|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **PERMOHONAN CUTI** | No. Dok | : ${no\_surat} |
| Revisi | : 0 |
| Tgl. Terbit | : 01-03-2018 |
| Halaman | : 1 dari 1 |

Jakarta, ${tanggal}

Kepada

Yth. Kepala Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Hukum

Di Jakarta

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I. DATA PEGAWAI | | | |
| Nama | ${nama} | NIP | 19840131 200912 1 003 |
| Jabatan | Pranata Komputer Pertama | Masa Kerja | 14 Tahun 0 Bulan |
| Unit Kerja | Pusat Data dan Sistem Informasi | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| II. JENIS CUTI YANG DIAMBIL\*\* | | | |
| 1. Cuti Tahunan | v | 2. Cuti Besar |  |
| 3. Cuti Sakit |  | 4. Cuti Melahirkan |  |
| 5. Cuti Karena Alasan Penting |  | 6. Cuti di Luar Tanggungan Negara |  |

|  |
| --- |
| III. ALASAN CUTI |
| Keperluan Keluarga |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IV. LAMANYACUTI | | | | | |
| Selama | 2 (hari ~~/ bulan~~ / ~~tahun~~)\* | mulai tanggal | **03 Jan 2024** | s/d | **04 Jan 2024** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| V. CATATAN CUTI\*\*\* | | | | |
| 1. CUTI TAHUNAN | | | 2. CUTI BESAR |  |
| Tahun | Sisa | Keterangan | 3. CUTI SAKIT |  |
| N-2 |  |  | 4. CUTI MELAHIRKAN |  |
| N-l |  |  | 5. CUTI KARENA ALASAN PENTING |  |
| N | 12 |  | 6. CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI | | |
| Perumahan Tamansari Persada, Cluster Orchid, Blok C9/5 | TELP | 087783179263 |
|  | ttd-1 (8)Hormat saya,  (Mohamad Kadhafi)  NIP. 19840131 200912 1 003 | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG\*\* | | | |
| DISETUJUI | PERUBAHAN\*\*\*\* | DITANGGUHKAN\*\*\*\* | TIDAK DISETUJUI\*\*\*\* |
|  |  |  |  |
|  |  |  | Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi  ${qrcode}  (Zul Amri, S.T.)  NIP. 197411082000121001 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VIII. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI\*\* | | | |
| DISETUJUI | PERUBAHAN\*\*\*\* | DITANGGUHKAN\*\*\*\* | TIDAK DISETUJUI\*\*\*\* |
|  |  |  |  |
|  |  |  | Kepala Biro Sumber Daya Manusia, Hukum, dan Hubungan Masyarakat  (Singgih Harjanto)  NIP. 19780907 200212 1 002 |

Catatan:

\* Coretyang tidak perlu

\*\* Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (V)

\*\*\* diisi oleh pejabat yang menangani bidang kepegawaian sebelum PNS mengajukan cuti

\*\*\*\* diberi tanda centang dan alasannya..

N = Cuti tahun berjalan

N-l = Sisa cuti 1 tahun sebelumnya

N-2 = Sisa cuti 2 tahun sebelumnya