

Indramayu, 20....

Kepada
 Yth.
 di.
Indramayu

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

I. DATA PEGAWAI			
Nama		NIP	
Jabatan		Pangkat/Gol	
Unit Kerja			

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

III. ALASAN CUTI

IV. LAMANYA CUTI					
Selama Hari/Bulan/Tahun *	Mulai Tanggal		s/d	

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

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI		
Alamat Lengkap	Telpon	Hormat Saya,
		(.....)
		NIP

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG **			
DISETUJUI	PERUBAHAN ****	DITANGGUHKAN ****	TIDAK DISETUJUI ****
			(.....)
			NIP

VIII. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI **			
DISETUJUI	PERUBAHAN ****	DITANGGUHKAN ****	TIDAK DISETUJUI ****
			(.....)
			NIP

Catatan :

- * Coret yang tidak perlu
- ** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (✓)
- *** diisi oleh pejabat yang menangani bidang kepegawaian sebelum PNS mengajukan Cuti
- **** diberi tanda centang dan alasannya,.
- N = Cuti tahun berjalan
- N-1 = Sisa cuti 1 tahun sebelumnya
- N-2 = Sisa cuti 2 tahun sebelumnya