

....., 202..

Kepada
Yth. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kabupaten Tasikmalaya
di
Singaparna

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

I. DATA PEGAWAI									
Nama						NIP			
Jabatan						Pangkat/Gol			
Unit Kerja						Masa 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									
Melahirkan anak ke -									
IV. LAMANYA CUTI									
Selama				Mulai tanggal				s.d.	
V. CATATAN CUTI									
1. CUTI TAHUNAN			2. CUTI BESAR						
Tahun	Sisa	Keterangan		3. CUTI SAKIT					
N-2	 hari			4. CUTI MELAHIRKAN					
N-1	 hari			5. CUTI KARENA ALASAN PENTING					
N	 hari			6. CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA					
VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI									
.....					TELP.				
					Hormat saya,				
									
					NIP.....				
VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG									
DISETUIJUI		PERUBAHAN**		DITANGGUHKAN**		TIDAK DISETUIJUI**			
CATATAN:				KEPALA SEKOLAH					
									
				NIP.....					
VIII. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI									
DISETUIJUI		PERUBAHAN		DITANGGUHKAN		TIDAK DISETUIJUI			
CATATAN:				KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN TASIKMALAYA					
									
				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