

ANAK LAMPIRAN 1.b
 PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA RI
 NOMOR 24 TAHUN 2017 TENTANG
 TATA CARA PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL

Palangka Raya, 2023

Kepada Yth.
 Rektor IAIN Palangka Raya
 di Palangka Raya

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

I. DATA PEGAWAI			
Nama	NIP
Jabatan	Masa Kerja	... tahun, ... bulan
Unit Kerja			

II. JENIS CUTI YANG DIAMBIL**			
1. Cuti Tahunan	<input checked="" type="checkbox"/>	2. Cuti Besar	
3. Cuti Sakit	<input type="checkbox"/>	4. Cuti Melahirkan	
5. Cuti Karena Alasan Penting	<input type="checkbox"/>	6. Cuti di Luar Tanggungan Negara	

III. ALASAN CUTI
-

IV. LAMANYA CUTI					
Selama hari/bulan/tahun* kerja	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					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">TELP</td> <td>....</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> Hormat saya, [Nama] NIP </td> </tr> </table>	TELP	Hormat saya, [Nama] NIP	
TELP				
Hormat saya, [Nama] NIP					

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

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

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.