

....., ..... 202..

Kepada  
Yth. Bupati Tasikmalaya  
di  
Singaparna

**FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI**

<b>I. DATA PEGAWAI</b>			
Nama		NIP	
Jabatan		Pangkat/Gol	
Unit Kerja		Masa Kerja	
<b>II. JENIS CUTI YANG DIAMBIL</b>			
1. Cuti Tahunan		2. Cuti Besar	✓
3. Cuti Sakit		4. Cuti Melahirkan	
5. Cuti Karena Alasan Penting		6. Cuti di Luar Tanggungan Negara	
<b>III. ALASAN CUTI</b>			
Melaksanakan Ibadah Haji			
<b>IV. LAMANYA CUTI</b>			
Selama		Mulai tanggal	s.d.
<b>V. CATATAN CUTI</b>			
<b>1. CUTI TAHUNAN</b>		<b>2. CUTI BESAR</b>	
Tahun	Sisa	Keterangan	<b>3. CUTI SAKIT</b>
N-2	..... hari		<b>4. CUTI MELAHIRKAN</b>
N-1	..... hari		<b>5. CUTI KARENA ALASAN PENTING</b>
N	..... hari		<b>6. CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA</b>
<b>VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI</b>			
.....		TELP.	.....
		Hormat saya,	
		.....	
		NIP.....	
<b>VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG</b>			
DISETUJUI	PERUBAHAN**	DITANGGUHKAN**	TIDAK DISETUJUI**
CATATAN:		KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN TASIKMALAYA	
		.....	
		NIP. ....	
<b>VIII. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI</b>			
DISETUJUI	PERUBAHAN	DITANGGUHKAN	TIDAK DISETUJUI
CATATAN:		BUPATI TASIKMALAYA	
		.....	

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