



Bandar Lampung,
Kepada Yth. Dekan Fakultas Teknik
Universitas Lampung
di Bandar Lampung

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
Nomor : /UN26.15/KP.02.01/2024

I. DATA PEGAWAI			
Nama		NIP/NIK*	
Jabatan			
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 Kerja/Kalender*	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 ****	CATATAN PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG
			NIP.

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

Catatan :

- * Coret/hapus yang tidak perlu
- ** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (✓)
- *** diisi oleh pejabat yang menangani bidang kepegawaian sebelum Pegawai 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

Dekan/Wkl. Dekan Bid. Umum & Keuangan*)
Fakultas Teknik,

NIP.