

Purbalingga, 17 Desember 2026
Kepada
Yth. Kepala Kantor Kementerian Agama
Kabupaten Purbalingga
di.
Purbalingga

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

I. DATA PEGAWAI					
Nama				NIP	.
Jabatan	Pengadministrasi Perkantoran			Masa Kerja	Th bulan
Unit Kerja	Seksi			Pangkat Gol	

II. JENIS CUTI YANG DIAMBIL **($\surd$)				
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 : Keperluan keluarga	

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	Hari (terbilang ~ hari)		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 ****
			Kasi NIP.

VIII. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI **			
DISETUJUI	PERUBAHAN ****	DITANGGUHKAN ****	TIDAK DISETUJUI ****
			Kepala, H. ZAHID KHASANI, S.Pd.I NIP. 197706032003121002

Catatan :
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang ($\surd$)
*** 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