

Yogyakarta,

Kepada
Yth. Rektor
UPN "Veteran" Yogyakarta

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

I. DATA PEGAWAI			
Nama		NIP	
Jabatan		Masa Kerja	
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/bulan/tahun)*	Mulai tanggal		

V. CATATAN CUTI***				
1. CUTI TAHUNAN			2. CUTI BESAR	
Tahun	Sisa	Keterangan	3. CUTI SAKIT	
N-2			4. CUTI MELAHIRKAN	
N-1			5. CUTI ALASAN PENTING	
N			6. CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI		
	TELPON	
		Hormat saya, NIP.

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG **			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUNHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Ttd. Yang disertai Nama dan NIP Pejabat

			NIP.
VIII. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI **			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUNHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Ttd. Yang disertai Nama dan NIP Pejabat NIP.

Catatan :

* Coret yang tidak perlu

** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (V)

*** diisi oleh pejabat yang menangani bidang kepegawaian sebelum PNS mengajukan cuti

**** diberi tanda centang dan alasannya

N = Cuti tahunan berjalan

N-1 = Sisa cuti 1 tahun sebelumnya

N-2 = Sisa cuti 2 tahun sebelumnya