ANAK LAMPIRAN 1.b

PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 24 TAHUN 2017

TENTANG

TATA CARA PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jakarta, \_\_\_\_\_(Tanggal)\_\_\_\_\_

Yth. Kepada Kepala Biro Umum dan Kepegawaian UNJ

Di Jakarta

**FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATA PEGAWAI** | | | |
| Nama | (Nama pegawai yg ingin cuti) | NIP | (NIP atau id absen pegawai) |
| Jabatan | (Jabatan pegawai) | Masa Kerja |  |
| Unit Kerja | (Unit kerja pegawai) | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **JENIS CUTI YANG DIAMBIL \*\*** | | | |
| 1. Cuti Tahunan |  | 1. Cuti Besar |  |
| 1. Cuti Sakit |  | 1. Cuti Melahirkan |  |
| 1. Cuti Karena Alasan Penting |  | 1. Cuti di Luar Tanggungan Negara |  |

|  |
| --- |
| 1. **ALASAN CUTI** |
|  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **LAMANYA CUTI\*\*** | | | | | |
| Selama | ….. (hari/bulan/tahun)\* | Mulai tanggal |  | s/d |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **CATATAN CUTI\*\*\*** | | | | |
| 1. CUTI TAHUNAN | | | 1. CUTI BESAR |  |
| Tahun | Sisa | Keterangan | 1. CUTI SAKIT |  |
| N-2 |  |  | 1. CUTI MELAHIRKAN |  |
| N-1 |  |  | 1. CUTI KARANA ALASAN PENTING |  |
| N | 0 |  | 1. CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI** | | |
|  | TELP | (No HP atau tlp pegawai) |
| Hormat Saya,  (TTD Pegawai)  NIP. ……(NIP/Id Absen Pegawai)…. | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG\*\*** | | | |
| DISETUJUI | PERUBAHAN\*\*\*\* | DITANGGUHKAN\*\*\*\* | TIDAK DISETUJUI\*\*\*\* |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Koordinator/Sub Koordinator  (Nama dan TTD Kabag/Kasubbag)  NIP (NIP Kabag/Kasubbag) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **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 | Kepala Biro Umum dan Kepegawaian  Universitas Negeri Jakarta  (**Kamandoko, S.Sos., M.Si**)  NIP 196604011989021002 |

N = Cuti tahun berjalan

N-1 = Sisa cuti 1 tahun sebelumnya

N-2 = Sisa cuti 2 tahun sebelumnya