

Pontianak, 20.....

Kepada
 Yth. Walikota Pontianak
 u.p. Kepala BKPSDM Kota Pontianak
 di –
 PONTIANAK

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

I. DATA PEGAWAI			
Nama		NIP	
Jabatan		Pangkat/Golongan	
Unit Kerja		Masa Kerja Tahun bulan

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		s/d

V. CATATAN CUTI***				
7. CUTI TAHUNAN		8. CUTI BESAR		
Tahun	Sisa	Keterangan	9. CUTI SAKIT	
N-2			10. CUTI MELAHIRKAN	
N-1			11. CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N			12. CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI**		
	TELP	
Hormat saya, (.....) NIP.....		

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUIJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUIJUI****
Kepala Kota Pontianak (.....) NIP.....			

VIII. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUIJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUIJUI****
Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Pontianak (.....) 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 tahun berjalan
- N-1 Sisa cuti 1 tahun sebelumnya
- N-2 Sisa cuti 2 tahun sebelumnya