Lampung Selatan, .......................................

KepadaYth.

Rektor Institut Teknologi Sumatera

Di

Lampung Selatan

**FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. DATA PEGAWAI | | | |
| Nama |  | NIP/NRK |  |
| Jabatan |  | Masa Kerja | () Tahun () Bulan () Hari |
| Unit Kerja |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 \*\*\* / JUMLAH CUTI YANG MASIH DI MILIKI TAHUN INI : .............. | | | | |
| 1. CUTI TAHUNAN | | | 1. CUTI BESAR |  |
| Tahun | Sisa | Keterangan | 1. CUTI SAKIT |  |
| N-2 |  |  | 1. CUTI MELAHIRKAN |  |
| N-1 |  |  | 1. CUTI KARENA ALASAN PENTING |  |
| N |  |  | 1. CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI | | |
|  | TELP |  |
|  | Hormat saya,    (......................................................)  NIP/NRK. ....................................... | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG \*\* | | | |
| DISETUJUI | PERUBAHAN \*\*\*\* | DITANGGUHKAN \*\*\*\* | TIDAK DISETUJUI \*\*\*\* |
| Koordinator Prodi  (......................................................)  NIP/NRK. ....................................... | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI \*\* | | | |
| DISETUJUI | PERUBAHAN \*\*\*\* | DITANGGUHKAN \*\*\*\* | TIDAK DISETUJUI \*\*\*\* |
| Dekan  Roy Candra P Sigalingging, S.T., M.Sc., Ph.D.  NIP 198403242022031001 | | | |

Catatan:

\* Coret 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.