Madiun, …………………………..

Kepada

Yth. Bupati Madiun

 Cq. ……….(Kepala Perangkat Daerah)

 di -

MADIUN

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI BAGI PNS

|  |
| --- |
| 1. DATA PEGAWAI
 |
| Nama |  | NIP |  |
| Jabatan |  | Masa Kerja |  |
| OPD |  |

|  |
| --- |
| II. JENIS CUTI YANG DIAMBIL (beri tanda ✓ salah satu) \*\* |
| 1. Cuti Tahunan
 |  | 4. Cuti Melahirkan |  |
| 1. Cuti Besar
 |  | 5. Cuti Karena Alasan Penting |  |
| 1. Cuti Sakit
 |  | 6. Cuti di Luar Tanggungan Negara |  |

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

|  |
| --- |
| 1. LAMANYA CUTI (coret yang tidak perlu)
 |
| Selama  | hari/bulan/tahun)\* | Mulai tanggal |  | s/d |  |

|  |
| --- |
| 1. CATATAN CUTI BAGIAN KEPEGAWAIAN OPD (beri tanda ✓ salah satu) \*\*\*
 |
| 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 (CLTN)
 |  |

|  |
| --- |
| 1. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI
 |
|  | TELPON |  |
| Hormat saya,Ttd.( Nama )NIP. ………….. |

|  |
| --- |
| 1. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG (beri tanda ✓ salah satu) \*\*
 |
| DISETUJUI | PERUBAHAN \*\*\*\* | DITANGGUHKAN \*\*\*\* | TIDAK DISETUJUI \*\*\*\* |
|  |  |  |  |
| (atasan langsung)(Nama)NIP. …………… |

|  |
| --- |
| 1. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI (beri tanda ✓ salah satu)
 |
| DISETUJUI | PERUBAHAN \*\*\*\* | DITANGGUHKAN \*\*\*\* | TIDAK DISETUJUI \*\*\*\* |
|  |  |  |  |
| (Pejabat yang berwenang (Pyb) Memberikan Cuti)Ttd. + stempel(Nama)NIP. …………… |

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

N = Cuti tahun berjalan

N-l = Sisa cuti 1 tahun sebelumnya

N-2 = Sisa cuti 2 tahun sebelumnya

KOP PERANGKAT DAERAH

SURAT IZIN CUTI ……………………..

Nomor : …………………

1. Diberikan cuti .......................... kepada PNS/PPPK :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N a m a | : |  |
| N I P | : |  |
| Pangkat / Golongan Ruang | : |  |
| Jabatan | : |  |
| Satuan Organisasi / OPD | : |  |

Selama ...... (........) hari / bulan terhitung mulai tanggal .............. sampai dengan tanggal …........ dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Cuti ............................ ini dipergunakan untuk keperluan .................
2. Sebelum menjalankan cuti ................................ wajib menyerahkan pekerjaannya kepada atasan langsungnya atau pejabat lain yang ditunjuk.
3. Setelah selesai menjalankan cuti ......................................... wajib melaporkan diri kepada atasan langsungnya dan bekerja kembali sebagaimana biasa.

2. Demikianlah surat izin cuti .......................... ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Madiun,

(Pejabat Yang Berwenang (Pyb)

Memberikan Cuti)

Ttd.+stempel

(Nama)

Pangkat

NIP….

TEMBUSAN Yth. :

1. ...
2. Dan seterusnya.

KOP PERANGKAT DAERAH

Madiun, ...........................

IZIN SEMENTARA PELAKSANAAN CUTI KARENA ALASAN PENTING

Nomor : …………………

1. Diberikan izin sementara untuk melaksanakan cuti karena alasan penting kepada Pegawai Negeri Sipil :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N a m a | : |  |
| N I P | : |  |
| Pangkat / Golongan Ruang | : |  |
| Jabatan | : |  |
| Unit Kerja / OPD | : |  |

Selama ...... (........) hari, terhitung mulai tanggal .............. sampai dengan tanggal …........ dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Sebelum menjalankan cuti karena alasan penting, wajib menyerahkan pekerjaannya kepada atasan langsungnya atau pejabat lain yang ditunjuk.
2. Setelah selesai menjalankan cuti karena alasan penting, wajib melaporkan diri kepada atasan langsungnya dan bekerja kembali sebagaimana biasa.
3. Demikianlah surat izin sementara pelaksanaan cuti karena alasan penting ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Madiun,

(Pejabat Yang Berwenang (Pyb)

Memberikan Izin Sementara)

Ttd. +stempel

(Nama)

Pangkat

NIP….

TEMBUSAN Yth. :

1. ...
2. Dan seterusnya.

CONTOH PERMINTAAN/PERMOHONAN PERPANJANGAN

CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA

Madiun, …………………………..

Kepada

Yth. Bupati Madiun

Cq. ....... (Kepala Perangkat Daerah Yang Membidangi Kepegawaian)

 di -

MADIUN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N a m a | : |  |
| N I P | : |  |
| Pangkat / Golongan Ruang | : |  |
| Jabatan | : |  |
| Unit Kerja / OPD | : |  |

Memberitahukan dengan hormat, bahwa cuti diluar tanggungan negara yang sedang saya jalankan berdasarkan Keputusan .......... Nomor ...........tanggal .........akan berakhir tanggal ..........

Sehubungan dengan ...............................................................................................

...................................................................................................

Maka saya mengajukan permintaan/permohonan perpanjangan cuti di luar tanggungan negara selama ............. terhitung mulai tanggal ......... s/d tanggal .........

Selama menjalankan cuti di luar tanggungan negara alamat saya adalah di ............

Demikianlah permintaan ini saya buat untuk dapaat dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

Ttd.

(Nama)

NIP….

CONTOH LAPORAN TERTULIS TELAH SELESAI MENJALANKAN

CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA

Madiun, …………………………..

Kepada

Yth. Bupati Madiun

Cq. ....... (Kepala Perangkat Daerah Yang Membidangi Kepegawaian)

 di -

MADIUN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N a m a | : |  |
| N I P | : |  |
| Pangkat / Golongan Ruang | : |  |
| Unit Kerja / OPD | : |  |

Dengan ini melaporkan bahwa saya pada tanggal ........telah selesai menjalankan cuti diluar tanggungan negara berdasarkan Keputusan ....... Nomor ....... tanggal ........

Berkenaan dengan hal tersebut saya mengajukan permohonan untuk dapat diangkat dan diaktifkan kembali.

Demikian laporan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

Ttd.

(Nama)

NIP….

Madiun, …………………………..

Kepada

Yth. Bupati Madiun

 Cq. ……….(Kepala Perangkat Daerah)

 di -

MADIUN

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI BAGI PPPK

|  |
| --- |
| 1. DATA PEGAWAI
 |
| Nama |  | NIP |  |
| Jabatan |  | Masa Kerja |  |
| OPD |  |

|  |
| --- |
| 1. JENIS CUTI YANG DIAMBIL (beri tanda ✓ salah satu) \*\*
 |
| 1. Cuti Tahunan
 |  |  |  |
| 1. Cuti Sakit
 |  |  |  |
| 1. Cuti Melahirkan
 |  |  |  |

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

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

|  |
| --- |
| 1. CATATAN CUTI \*\*\*
 |
| 1. CUTI TAHUNAN
 |  |
| 1. CUTI SAKIT
 |  |
| 1. CUTI MELAHIRKAN
 |  |

|  |
| --- |
| 1. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI
 |
|  | TELEPON |  |
| Hormat saya,Ttd.( Nama )NIP. ………….. |

|  |
| --- |
| 1. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG \*\*
 |
| DISETUJUI | PERUBAHAN \*\*\*\* | DITANGGUHKAN \*\*\*\* | TIDAK DISETUJUI \*\*\*\* |
|  |  |  |  |
| (atasan langsung)Ttd.(Nama)NIP. …………… |

|  |
| --- |
| 1. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI \*\*
 |
| DISETUJUI | PERUBAHAN \*\*\*\* | DITANGGUHKAN \*\*\*\* | TIDAK DISETUJUI \*\*\*\* |
|  |  |  |  |
| (Pejabat yang berwenang (Pyb) Memberikan Cuti)Ttd. + stempel(Nama)NIP. …………… |

Catatan:

\* Coret yang tidak perlu

\*\* Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (**✓**)

\*\*\* diisi oleh pejabat yang menangani bidang kepegawaian

 sebelum PPPK mengajukan cuti
\*\*\*\* diberi tanda centang dan alasannya.