

ANAK LAMPIRAN 1.b  
 PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 24 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 TATA CARA PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI

Yogyakarta, .....  
 Kepada  
 Yth. Rektor  
 melalui Kepala Bagian Kepegawaian  
 Universitas Negeri 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	MULAI TANGGAL	S.D

V. CATATAN CUTI ***			
1. CUTI TAHUNAN		2. CUTI BESAR	
TAHUN	SISA	KETERANGAN	3. CUTI SAKIT
N. 2			4. CUTI MELAHIRKAN
N. 1			5. CUTI KARENA ALASAN PENTING
N			6. CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI		
	TELPON	
Hormat Saya,  (.....) NIP :.....		

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kasubbag. ....

.....  
 NIP .....

VIII. PERTIMBANGAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kabag. ....

.....  
 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-1 = Sisa Cuti 1 Tahun Sebelumnya

N-2 = Sisa Cuti Tahunan Sebelumnya