Nganjuk,

Yth. Kepala Dinas Pendidikan

Kabupaten Nganjuk

**FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. DATA PEGAWAI | | | |
| Nama |  | NIP |  |
| Jabatan |  | Masa Kerja | Tahun bulan |
| 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 : Umroh |
|  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. LAMANYA CUTI | | | | | |
| Selama | (hari/bulan/tahun)\* | Mulaitanggal |  | 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 KARENA ALASAN PENTING |  |
| N | - |  | 1. CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI : | | |
|  | TELP |  |
| HormatSaya,  (Yang Bersangkutan) | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG\*\* | | | |
| DISETUJUI | PERUBAHAN\*\*\*\* | DITANGGUHKAN\*\*\*\* | TIDAK DISETUJUI\*\*\*\* |
|  |  |  |  |
| **Kepala Bidang Ketenagaan**  **CAHYA SARWA EDY, S.Pd**  NIP. 19630803 198512 1 002 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI\*\* | | | |
| DISETUJUI | PERUBAHAN\*\*\*\* | DITANGGUHKAN\*\*\*\* | TIDAK DISETUJUI\*\*\*\* |
|  |  |  |  |
| **Kepala Dinas Pendidikan**  **Kabupaten Nganjuk**  **Drs. MOKHAMAD YASIN, M.Si**  NIP. 19661005 198703 1 010 |

***Catatan:***

*\* Coret yang tidak perlu*

*\*\* Pilih salah satu dengan member 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 2 tahun sebelumnya*

*N-2 = Sisa cuti 2 tahun sebelumnya*

**SURAT PERMOHONAN CUTI TAHUNAN**

Nganjuk,

Kepada Yth.  
Kepala Dinas Pendidikan  
Kabupaten Nganjuk

Cq. Kepala Bidang Ketenagaan

Dinas Pendidikan Kab. Nganjuk  
di –  
 Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama  :

N I P  :

Pangkat :

Gol.ruang  :

Jabatan :

Unit Kerja :

Dengan ini mengajukan Permohonan **\*** untuk tahun 2019 selama....hari kerja,terhitung mulai tanggal.................sampai dengan tanggal .............,Selama menjalankan cuti, alamat saya berada di: ...........................

Demikian permohonan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Mengetahui, Hormat Saya,

( Pimpinan ) (Yang Bersangkutan)

Ket:

\* Cuti Tahunan

\* Cuti Besar

\* Cuti Sakit

\* Cuti Melahirkan

\* Cuti Karena Alasan Penting

\* Cuti Diluar Tanggungan Negara

* Untuk Cuti Tahunan yang bisa mengusulkan hanya Tenaga Struktural
* Untuk Tenaga Fungsional tidak dapat Cuti Tahunan karena Cuti tenaga Fungsional sudah mengikuti Kalender pendidikan
* **Untuk Cuti Sakit**, persyaratanya :
  + - 1. Surat Permohonan
      2. Surat Keterangan Dokter
* **Untuk Cuti Haji/Umroh**, persyaratanya :

Surat Permohonan

Jadwal dari Biro Perjalanan Asli

* **Untuk Cuti Melahirkan**, persyaratanya :
  + - 1. Surat Permohonan
      2. Surat keterangan dari Dokter/Bidan