



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**

Jalan Prof. Dr. HR. Boenjamin 708 Kotak Pos 115 Purwokerto  
Telepon (0281) 635292 (Hunting), 638337, 638795 Fax. 631802 Purwokerto 53122  
Laman : www.unsoed.ac.id

....., ...../...../.....

**FORMULIR PERMINTAAN CUTI**

<b>I. DATAPEGAWAI</b>			
Nama		NIP	
Jabatan		Masa Kerja	
Unit Kerja			

<b>II. JENIS CUTI YANG DIAMBIL **</b>			
1. Cuti Tahunan		2. Cuti Besar	
3. Cuti Sakit		4. Cuti Melahirkan	
5. Cuti Karena Alasan Penting		6. Cuti di Luar Tanggungan Negara	

<b>III. ALASAN CUTI</b>			

<b>IV. LAMANYA CUTI</b>				
Selama	(hari/bulan/tahun)	mulai tanggal		s/d

<b>V. CATATAN CUTI **</b>				
<b>1. CUTI TAHUNAN</b>		<b>2. CUTI BESAR</b>		
Tahun	Sisa	Keterangan	<b>3. CUTI SAKIT</b>	
N-2			<b>4. CUTI MELAHIRKAN</b>	
N-1			<b>5. CUTI KARENA ALASAN PENTING</b>	
N			<b>6. CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA</b>	

<b>VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI</b>			TELP	
			Hormat saya,	
			(.....)	
			NIP.	

<b>VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG **</b>			
DISETUJUI	PERUBAHAN ****	DITANGGUHKAN ****	TIDAK DISETUJUI ****
			Ttd.
			(.....)
			NIP.

<b>VIII. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI***</b>			
DISETUJUI	PERUBAHAN ****	DITANGGUHKAN ****	TIDAK DISETUJUI ****
			Ttd.
			(.....)
			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 2 Tahun Sebelumnya