



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET DAN TEKNOLOGI**  
**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](http://www.unsoed.ac.id)

**ANAK LAMPIRAN 1.b**  
**PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**  
**REPUBLIK INDONESIA**  
**NO 24 TAHUN 2017**  
**TENTANG**  
**TATA CARA PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Kepada

Yth. .....

di .....

**FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI**

**I. DATAPEGAWAI**

Nama		NIP	
Jabatan		Masa Kerja	
Unit Kerja		Pangkat /(Gol)	

**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**

Selama	(hari/bulan/tahun)	mulai tanggal	s/d	
--------	--------------------	---------------	-----	--

**IV. LAMANYA CUTI**

Selama	(hari/bulan/tahun)	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**

	TELP
	Hormat saya,
	(.....) NIP.

**VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG \*\***

DISETUJUI	PERUBAHAN ****	DITANGGUHKAN ****	TIDAK DISETUJUI ****
			Ttd. (.....) NIP.

**VIII. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI\*\*\***

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

Ttd.

(.....)  
NIP.