



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA**

Jalan Terusan Ryacudu Way Hui, Kecamatan Jati Agung, Lampung Selatan 35365
Telepon: (0721) 8030188
Email: pusat@itera.ac.id Website : <http://itera.ac.id>

Lampung Selatan,

Kepada
Yth. Kepala Biro Umum dan Akademik
Institut Teknologi Sumatera
di
Lampung Selatan

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

I. DATA PEGAWAI			
Nama		NIP/NRK	
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/bulan/tahun)*	Mulai tanggal		s/d

V. CATATAN CUTI *** / JUMLAH CUTI YANG MASIH DI MILIKI TAHUN INI :				
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/NRK.

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG **			
DISETUJUI	PERUBAHAN ****	DITANGGUHKAN ****	TIDAK DISETUJUI ****
(Atasan langsung)			
(.....) NIP.			

VIII. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI **			
DISETUJUI	PERUBAHAN ****	DITANGGUHKAN ****	TIDAK DISETUJUI ****
Badan Pembina Adaptasi Kehidupan Baru		Rektor,	
(.....) NIP.		Prof. Dr.-Ing. Drs. Ir. Mitra Djamal, IPU. NIP. 196005221985031002	

Catatan:

- * Coret yang tidak perlu
- ** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang
- *** diisi oleh pejabat yang menangani bidang kepegawaian sebelum Pegawai 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.