

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

Samarinda,

Kepada
 Yth. Rektor
 melalui Kepala Biro Umum dan Keuangan
 Universitas Mulawarman

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 TANGGUGAN 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.

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

.....
 NIP

Form Cuti Bersalin

Persyaratan Mengajukan Cuti Bersalin :

1. Untuk persalinan anak yang pertama, kedua, dan ketiga, Pegawai Negeri Sipil wanita berhak atas cuti bersalin
2. Untuk persalinan anaknya yang keempat dan seterusnya, kepada Pegawai Negeri Sipil wanita diberikan cuti diluar tanggungan Negara.
3. Lamanya cuti bersalin tersebut adalah 1 (satu) bulan sebelum dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan
4. Untuk mendapatkan cuti bersalin, PNS yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti.
5. Cuti bersalin diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti.
6. Selama menjalankan cuti bersalin PNS wanita yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

Kelengkapan berkas mengajukan Cuti Bersalin masing-masing rangkap 2 (dua), yaitu :

1. Surat Permohonan Cuti yang bersangkutan
2. Surat Pengantar dari Kepala Unit Kerja
3. Surat Keterangan Dokter
4. Foto copy SK pertama (CPNS)
5. Foto copy SK terakhir
6. Foto copy Kartu Keluarga
7. Foto copy DP3 terakhir

Form Cuti Tahunan

Persyaratan untuk mengajukan Cuti Tahunan

1. Pekerja telah bekerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun secara terus menerus.
2. Lamanya cuti tahunan adalah 12 (dua belas) hari kerja
3. Cuti tahunan tidak dapat dipecah-pecah hingga jangka waktu yang kurang dari 3 (tiga) hari kerja
4. Untuk mendapatkan cuti tahunan, pekerja yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat/perusahaan yang berwenang memberikan cuti
5. Cuti tahunan diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti

Form Cuti Alasan Penting

Persyaratan untuk mengajukan Cuti Tahunan

1. PNS berhak atas cuti karena alasan penting.
2. Ibu, bapak, isteri/suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia.
3. Salah seorang anggota keluarga yang dimaksud dalam point 1 meninggal dunia dan menurut ketentuan hukum yang berlaku PNS yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia itu.
4. Melangsungkan pernikahan yang pertama.
5. Alasan penting lainnya yang ditetapkan kemudian oleh Presiden.
6. Lamanya cuti ditentukan oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti untuk paling lama 2 (dua) bulan.
7. Selama menjalankan cuti , PNS yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.