



**DIREKTORAT SUMBER DAYA
BIRO SUMBERDAYA MANUSIA**

Q

Nomor Formulir	03-1.4.006.01	Distribusi				
Tanggal Efektif	01 September 2014	ALL				

**SURAT IJIN
TIDAK MELAKSANAKAN CUTI BESAR**

Nomor : 03-1/ /TMCB/ /

1.	Nama	
2.	N.I.K	
3.	Jabatan	

Untuk TIDAK melaksanakan "CUTI BESAR" sebagai berikut :

5.	Masa Kerja	(Diisi Bagian Personalia)
6.	Hak Cuti sebelumnya diambil tanggal	(Diisi Bagian Personalia)
6.	Hak Cuti baru diperoleh/masuk mulai tanggal	(Diisi Bagian Personalia)
8.	Alasan tidak melaksanakan cuti besar	
9.	Keterangan	

Dengan pertimbangan produktivitas kerja dan pertimbangan memberikan waktu istirahat untuk alasan kesehatan atau lainnya permohonan "IJIN CUTI TIDAK MELAKSANAKAN CUTI BESAR" dapat "DITOLAK"

Nama Fungsi	Direktur Sumberdaya	Kepala Biro Sumberdaya	Kabag Kinerja	Pimpinan Unit Kerja Pemohon	Pemohon
Tanda tangan					
tanggal					