

## **Form Cuti Alasan Penting**

Lampiran II : SURAT EDARAN KEPALA  
BADAN ADMINISTRASI  
KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 01/SE/1977  
TANGGAL : 25 FEBRUARI 1977

Bogor,

**Perihal : Cuti Alasan Penting**

Kepada  
Yth : Kepala Perpustakaan - IPB  
Melalui :  
Direktur SDM dan Administrasi  
Umum IPB  
di  
BOGOR

1. Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/ Gol.Ruang : .....  
Jabatan : .....  
Satuan Organisasi : Perpustakaan IPB

dengan ini mengajukan cuti alasan penting selama ..... hari terhitung mulai tanggal.....

Karena.....

2. Alamat saya selama menjalankan cuti karena alasan penting adalah.....

3. Demikian permintaan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

.....  
NIP.

CATATAN PEJABAT KEPERAWALAN	CATATAN PERTIMBANGAN ATAS LANGSUNG  Dr.Ir. Kudang Boro Seminar, M.Sc. NIP. 131 475 575 KEPUTUSAN PAJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI :
-----------------------------	--

Download File Formulir Cuti karena Alasan Penting

[formulir\\_cuti\\_alasan\\_penting.doc](#)

Form cuti ini biasa dipakai jika hendak menunaikan Ibadah Haji