



**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

Jakarta, 27 Mei 2024

Kepada
Yth. Para Kepala Perangkat Daerah/Biro Setda
Provinsi DKI Jakarta
di
Jakarta

**SURAT EDARAN
NOMOR : 10/SE/2024
TENTANG**

**FORMULIR DAN PERMINTAAN CUTI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA YANG
AKAN DIJALANKAN DI LUAR NEGERI**

Sehubungan dengan permohonan cuti bagi Aparatur Sipil Negara yang akan dijalankan di luar negeri selain cuti di luar tanggungan negara bagi PNS, dengan ini disampaikan hal sebagai berikut :

1. Ketentuan tentang cuti bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta tercantum dalam Keputusan Gubernur Nomor 822 Tahun 2023 tentang Pedoman Pemberian Cuti Pegawai Aparatur Sipil Negara.
2. Bahwa tata cara pengusulan cuti yang akan dijalankan di luar negeri selain cuti di luar tanggungan negara bagi PNS agar mempedomani Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Daerah Nomor 11/SE/2023 tanggal 14 Desember 2023 dengan formulir permintaan cuti dan pemberian cuti bagi PNS yang menduduki Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional, Jabatan Pelaksana dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja menggunakan format sebagaimana tercantum dalam lampiran surat edaran ini.
3. Penggunaan formulir sebagaimana tercantum dalam lampiran surat edaran ini terhitung mulai pelaksanaan cuti tanggal 27 Mei 2024.
4. Ketentuan dalam lampiran II Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Daerah Nomor 11/SE/2023 dinyatakan tidak berlaku.

Edaran ini untuk menjadi perhatian dan agar dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

Plt. Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Provinsi DKI Jakarta,


Syaeuloh Hidayat
NIP. 197612221998111001

A. Formulir Permintaan dan Pemberian Cuti bagi PNS/Calon PNS

Jakarta,
 Kepada
 Yth. Gubernur DKI Jakarta
 Up. Plt. Kepala Badan Kepegawaian Daerah
 di
 Jakarta

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
Nomor :

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/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. yang disertai Nama dan NIP Pejabat			

VIII. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
a.n. Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta, Plt. Kepala Badan Kepegawaian Daerah 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

B. Formulir Permintaan dan Pemberian Cuti bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja

Jakarta,

Kepada
 Yth. Gubernur DKI Jakarta
 Up. Plt. Kepala Badan Kepegawaian Daerah
 di
 Jakarta

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
Nomor :

I. DATA PEGAWAI			
Nama		NI PPPK	
Jabatan		Masa Kerja	
Unit Kerja			

II. JENIS CUTI YANG DIAMBIL**	
1. Cuti Tahunan	
2. Cuti Sakit	
3. Cuti Melahirkan	

III. ALASAN CUTI

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	(hari/bulan/tahun)*	mulai tanggal		s/d	

V. CATATAN CUTI***	
1. Cuti Tahunan	
2. Cuti Sakit	
3. Cuti Melahirkan	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP
	Hormat saya, (.....) NI PPPK

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Ttd. yang disertai Nama dan NIP Pejabat

VIII. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			a.n. Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta, Plt. Kepala Badan Kepegawaian Daerah NIP

Catatan :

- * Coret yang tidak perlu
- ** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (√)
- *** diisi oleh pejabat yang menangani bidang kepegawaian sebelum PPPK mengajukan cuti
- **** diberi tanda centang dan alasannya