PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, Maret 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
NOMOR: 854/ 58 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Yora Karina, S.Sos	NRDPP	1988 008 12
Jabatan	Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	Masa Kerja	8 Tahun
Unit Kerja	Sekretariat, Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Melahirkan sesuai surat keterangan lahir dari Rumah sakit Idaman Kota Banjarbaru

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	2 ~~(hari~~ /bulan / ~~tahun)*~~	Mulai tanggal	06 Maret 2020	s/d	06 Mei 2020

V. CATATAN CUTI* **				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	-		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 085754710432
Jalan Jeruk Komplek. Griya Nalar Asri Blok C No.9 Kelurahan Sungai Ulin	Hormat saya, **Yora Karina, S.Sos** NRDPP.1988 008 12

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kasubbag Umum & Kepegawaian

Herliani
NIP.19671226 198907 2 001

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kepala Dinas

MURIANI, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 21 Desember 2020
Kepada
Yth. **Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman**
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

NOMOR: 857/ 74 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Ghifari Ikramullah	NRDPP	1998 046 19
Jabatan	Pengemudi	Masa Kerja	1 Tahun
Unit Kerja	Sekretariat Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti alasan penting karena orang tua kecelakaan

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	3 (hari /~~bulan~~ / ~~tahun~~)*	Mulai tanggal	21 Desember 2020	s/d	23 Desember 2020

V. CATATAN CUTI***				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	-		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 082217661801
Kota Palangkaraya	Hormat saya, **Ghifari Ikramullah** NRDPP.1998 046 19

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Kasubbag Umum & Kepegawaian **Herliani** NIP. 19671226 198907 2 001

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Kepala Dinas **MURIANI, ST** Pembina Utama Muda NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:

* Coret yang tidak perlu

** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)

*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru,15 Desember 2020
Kepada
Yth. **Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman**
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
NOMOR: 857/ /DPP

I. DATA PEGAWAI

Nama	Muhammad Hamdani, S.H.I	NRDPP	198701013
Jabatan	Operator Komputer	Masa Kerja	6 Tahun
Unit Kerja	Sekretariat Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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

Cuti alasan penting karena orang tua isteri meninggal dunia

IV. LAMANYA CUTI

Selama	2 (hari /~~bulan~~ / ~~tahun~~)*	Mulai tanggal	14 Desember 2020	s/d	15 Desember 2020

V. CATATAN CUTI***

1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	-		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI

	TELP./ HP. : 081250015648
Desa Banyuhirang Kecamatan Amuntai Selatan	Hormat saya, **Muhammad Hamdani, S.H.I** NRDPP.1987 010 13

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**

DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kasubbag Umum & Kepegawaian

Herliani
NIP. 19671226 198907 2 001

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**

DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kepala Dinas

MURIANI, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 9 Oktober 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

NOMOR: 854/066 /DPP

I. DATA PEGAWAI

Nama	Hairiah	NRDPP	1994 041 19
Jabatan	Pengadministrasi Umum Perumahan	Masa Kerja	1 Tahun
Unit Kerja	Bidang Perumahan Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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

Cuti Melahirkan sesuai surat keterangan lahir dari Bidan Praktek Swasta Sungai Paring Martapura

IV. LAMANYA CUTI

Selama	2 ~~(hari~~ /bulan / ~~tahun)*~~	Mulai tanggal	09 Oktober 2020	s/d	09 Desember 2020

V. CATATAN CUTI***

1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	-		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI

	TELP./ HP. : +62 895-7007-45253
Jalan Biduri No 18 A Komplek Amaco RT 021/009 Kelurahan Loktabat Utara Banjarbaru.	Hormat saya, **Hairiah** NRDPP.1994 041 19

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**

DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kasi Penataan Perumahan

Arifian Andrisurya, ST
NIP.19761026 200701 1 012

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**

DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kepala Dinas

MURIANI, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 15 Desember 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

NOMOR: 857/ 75 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Henny Pahriana, SP	NRPTT	747 057 704
Jabatan	Analis Tanaman Hias dan Tanaman	Masa Kerja	11 Tahun
Unit Kerja	Bidang Pertamanan Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti alasan penting karena saudara saya melangsungkan pernikahan

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	3 (hari /~~bulan / tahun)*~~	Mulai tanggal	28 Desember 2020	s/d	30 Desember 2020

V. CATATAN CUTI***				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	-		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 081250035550
Jl. Danau Jempang No.8 RT.25 kelurahan sei pinang luar, kec. Samarinda kota. KALIMANTAN TIMUR'	Hormat saya **Henny Pahriana, SP** NRPTT 747 057 704

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN***	TIDAK DISETUJUI****

Kasi Pertamanan

Lidia Anggraini, ST
NIP. 19761024 200701 2 008

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN***	TIDAK DISETUJUI****

Kepala Dinas

MURIANI, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 18 Nopember 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
NOMOR: 854/ 69 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Hairun Nisa S.Pd	NRDPP	1995 044 19
Jabatan	Pengadministrasi Persuratan	Masa Kerja	1 Tahun
Unit Kerja	Bidang Sekretariat Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Melahirkan sesuai surat keterangan lahir dari Bidan PKM Martapura

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	2 (~~hari~~ /bulan / ~~tahun~~)*	Mulai tanggal	15 Nopember 2020	s/d	15 Januari 2021

V. CATATAN CUTI* **				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	-		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : +62 852-5191-6345
Komplek Mahkota redina 10 Desa Bincau Kecamatan Martapura	Hormat saya, **Hairun Nisa S.Pd** NRDPP.1995 044 19

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kasubbag Umum & Kepegawaian

Herliani
NIP.19671226 198907 2 001

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kepala Dinas

MURIANI, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 23 November 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
NOMOR: 854/ 071 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Nurida Fatmawati, ST	NIP	19810110 201001 2 019
Jabatan	Analis Taman	Masa Kerja	10 Tahun
Unit Kerja	Bidang Pertamanan Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti melahirkan anak ke tiga

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	3 (~~hari~~/bulan / ~~tahun~~)*	Mulai tanggal	23/11/2020	s/d	23/02/2021

V. CATATAN CUTI* **				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	PERSALINAN ANAK KE 3
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	-		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 082152239567
Jalan Sukarama Asmi II Blok H Nomor 3 RT 006/ RW 002 Landasan Ulin Utara Kecamatan Liang Anggang	Hormat saya, **Nurida Fatmawati, ST** NIP. 19810110 201001 2 019

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Kasi Pertamanan **Lidia Anggeraini, ST** NIP. 19761024 200701 2 008

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Kepala Dinas **MURIANI, ST** Pembina Utama Muda NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru,25 November 2020
Kepada
Yth. **Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman**
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
NOMOR: 857/ 70 /DPP

I. DATA PEGAWAI

Nama	Setiawan Muda Syaputra	NRDPP	1999 036 18
Jabatan	Pengawas Bangunan dan Perumahan	Masa Kerja	2 Tahun
Unit Kerja	Bidang Perumahan Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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

Cuti alasan penting karena melangsungkan pernikahan

IV. LAMANYA CUTI

Selama	5 (hari /~~bulan~~ / ~~tahun~~)*	Mulai tanggal	30 Nopember 2020	s/d	04 Desember 2020

V. CATATAN CUTI***

1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	-		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI

	TELP./ HP. : 087868834070
Jalan Golf Komplek Wengga 4 Blok G Nomor 721 Kelurahan Landasan Ulin Utara Kecamatan Landasan Ulin	Hormat saya, **Setiawan Muda Syaputra** NRDPP.1999 036 18

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**

DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kasi Penataan, Pengawasan Perumahan Bangunan & Reklame

Adhi Irsyadi, S.Ars
NIP. 19750902 200701 1 008

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**

DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kepala Dinas,

MURIANI, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 20 Februari 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

NOMOR : 851/ 042 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	M. Andri Alfianoor	NRDPP	1983 026 16
Jabatan	Juru Survey Permukiman	Masa Kerja	3 Tahun
Unit Kerja	Bidang Permukiman Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2019 & 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	8 (hari /~~bulan / tahun~~)*	Mulai tanggal	07 s/d 14 feb 2020	dan	18,19 feb 2020

V. CATATAN CUTI* **				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	10		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 085246139166
Kota Banjarmasin	Hormat saya, **M. Andri Alfianoor** NRDPP.1983 026 16

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Kasi Pembinaan Permukiman **Sudian Noor, S. Sos** NIP.19710721 200604 1 013

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Kepala Dinas **MURIANI, ST** Pembina Utama Muda NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:

* Coret yang tidak perlu

** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)

*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru,25 Februari 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

NOMOR : 851/ 48 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Suhastiana Dewi, S.Hut	NIP	19790222 201101 2 005
Jabatan	Pengadministrasi Umum pada Seksi Penataan Perumahan	Masa Kerja	7 Tahun
Unit Kerja	Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2019 & 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	8 (hari /~~bulan / tahun)*~~	Mulai tanggal	26 Februari 2020	s/d	06 Maret 2020

V. CATATAN CUTI***				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	10		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 081348419222
Jalan R.P. Soeparto Nomor 72a Kota Banjarbaru	Hormat saya, **Suhastiana Dewi, S.Hut** NIP. 19790222 201101 2 005

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kasi Penataan Perumahan

Arifian Andrisurya, ST
NIP. 19761026 200701 1 012

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kepala Dinas

MIRIANI, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:

* Coret yang tidak perlu

** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)

*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 3 Januari 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
NOMOR: 851/ 31 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	M. Fazri Fahrianur	NRTK	297 87 08
Jabatan	Pranata Taman	Masa Kerja	11 Tahun
Unit Kerja	Bidang Pertamanan Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2019 & 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	5 (hari /~~bulan / tahun~~)*	Mulai tanggal	10 Februari 2020	s/d	14 Februari 2020

V. CATATAN CUTI* **				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	13		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 081250035550
Jalan Kasongan sampit Km 17 Desa Hampalit.	Hormat saya, **M. Fazri Fahrianur** NRTK 297 87 08

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Kasi Pertamanan **Lidia Anggeraini, ST** NIP. 19761024 200701 2 008

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Kepala Dinas **MURIANI, ST** Pembina Utama Muda NIP. 19690228 199703 1 010

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 3 Februari 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

NOMOR: 851/ 28 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Herliani	NIP	19671226 198907 2 001
Jabatan	Kasubbag Umum & Kepegawaian	Masa Kerja	30 Tahun
Unit Kerja	Sekretariat Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2019 & 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	4 (hari /~~bulan / tahun~~)*	Mulai tanggal	14 Februari 2020	s/d	19 Februari 2020

V. CATATAN CUTI*				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	14		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 08125001503
Komplek Banjarbaru Asri III B 23 Banjarbaru Selatan	Hormat saya, **Herliani** NIP. 19671226 198907 2 001

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Sekretaris

M. Nanang Syahrul Arief, SE. MM
NIP. 19620303 198302 1 003

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kepala Dinas

MURIANI, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

WALIKOTA BANJARBARU

Banjarbaru, 3 Februari 2020
Kepada
Yth. **WALIKOTA BANJARBARU**

di -
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
NOMOR : 851/0196 /BKPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Muriani, ST	NIP	19670807 199403 2 012
Jabatan	Kepala Dinas	Masa Kerja	25 Tahun
Unit Kerja	Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2019 & 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	4 (hari /~~bulan / tahun~~)*	Mulai tanggal	13 Februari 2020	s/d	18 Februari 2020

V. CATATAN CUTI***				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	14		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 08125044767
Jalan Bone Nomor 6 Mentaos, Banjarbaru Utara	Hormat saya, **Muriani, ST** Pembina Utama Muda NIP. 19670807 199403 2 012

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

SEKRETARIS DAERAH

Drs. H. SAID ABDULLAH, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19650928 199203 1 008

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

WALIKOTA BANJARBARU

H. NADJMI ADHANI

Tembusan :
- Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatiahan Daerah Kota Banjarbaru
- Arsip

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 24 Februari 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
NOMOR : 851/ 47 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Lidia Anggeraini, ST	NIP	19761024 200701 2 008
Jabatan	Kasi Pertamanan	Masa Kerja	12 Tahun
Unit Kerja	Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2019 & 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	4 (hari /~~bulan / tahun)*~~	Mulai tanggal	25 Februari 2020	s/d	28 Februari 2020

V. CATATAN CUTI* **				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	12		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 081521589689
Jalan Karang Anyar 2 Perum Puncak Raya Balitra No. 35 Kota Banjarbaru	Hormat saya, **Lidia Anggeraini, ST** NIP.19761024 200701 2 008

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kabid Pertamanan, Pemakaman dan PJU

Sartono, S.Sos. MM
NIP. 19720804 199403 1 005

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kepala Dinas

MURIANI, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 11 Februari 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
NOMOR: 851/ 34 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Novita Rizki, SE	NRDPP	1994 014 13
Jabatan	Pengadministrasi Keuangan	Masa Kerja	6 Tahun
Unit Kerja	Sekretariat Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2019 & 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	5 (hari /~~bulan~~ / ~~tahun~~)*	Mulai tanggal	17 Februari 2020	s/d	21 Februari 2020

V. CATATAN CUTI* **				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	13		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 082254223074
Kota Mataram Provinsi Nusa Tenggara Barat	Hormat saya, **Novita Rizki, SE** NRDPP.1994 014 13

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Kasubbag Perencanaan & Keuangan **Suratin, SP, MM** NIP. 19630323 199803 2 003

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Kepala Dinas **MURIANI, ST** Pembina Utama Muda NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 28 Februari 2020
Kepada Yth.
Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman

di -
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
NOMOR: 851/ 60 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Nuril Fajriah, ST	NIP	19731114 200701 2 010
Jabatan	Analis Bangunan Gedung pada Seksi Penataan, Pengawasan Perumahan	Masa Kerja	12 Tahun
Unit Kerja	Bidang Perumahan Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2019 & 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	1 (hari /~~bulan / tahun)*~~	Mulai tanggal	07 Februari 2020	s/d	07 Februari 2020

V. CATATAN CUTI***				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	15		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 081349718232
Jalan. Pinus II Komp. Pinus Permai Griya Mandiri No 23 E Banjarbaru	Hormat saya, **Nuril Fajriah, ST** NIP. 19731114 200701 2 010

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kasi Penataan, Pengawasan Perumahan Bangunan & Reklame

Adhi Irsyadi, S.Ars
NIP. 19750902 200701 1 008

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kepala Dinas

MURIANI, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 14 Februari 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di -
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
NOMOR: 851/ 37 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Sartono, S.Sos. MM	NIP	19720804 199403 1 005
Jabatan	Kabid Pertamanan, Pemakaman dan PJU	Masa Kerja	25 Tahun
Unit Kerja	Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2019 & 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	1 (hari /~~bulan / tahun~~)*	Mulai tanggal	13 Februari 2020	s/d	13 Februari 2020

V. CATATAN CUTI***				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	17		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 081258767621
Kota Banjarbaru	Hormat saya, **Sartono, S.Sos. MM** NIP. 19720804 199403 1 005

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Sekretaris **M. Nanang Syahrul Arief, SE. MM** NIP.19620303 198302 1 003

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Plh.Kepala Dinas **M. Nanang Syahrul Arief, SE. MM** Pembina Tingkat I NIP. 19670607 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 4 Februari 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
NOMOR : 851/ 032 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Selvia Indah Purnama	NRTK	098 87 07
Jabatan	Pengadministrasi Persuratan	Masa Kerja	13 Tahun
Unit Kerja	Bidang Sekretariat Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2019 & 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	1 (hari /~~bulan / tahun~~)*	Mulai tanggal	05 Februari 2020	s/d	05 Februari 2020

V. CATATAN CUTI***				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	17		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 081250000677
Jalan Semeru Komplek Wira Pratama	Hormat saya, **Selvia Indah Purnama** NRTK 098 87 07

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN***	TIDAK DISETUJUI****
			Kasubbag Umum & Kepegawaian **Herliani** NIP. 19671226 198907 2 001

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Kepala Dinas **MURIANI, ST** Pembina Utama Muda NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 17 Februari 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
NOMOR: 851/ 38 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Sudian Noor, S. Sos	NIP	19710721 200604 1 013
Jabatan	Kasi Pembinaan Permukiman	Masa Kerja	12 Tahun
Unit Kerja	Bidang Permukiman Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2019 & 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	2 (hari /~~bulan / tahun~~)*	Mulai tanggal	13 Februari 2020	s/d	14 Februari 2020

V. CATATAN CUTI* **				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	16		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 082100345402
Jl. R. P. Soeparto No.81 RT.05 RW.05 Banjarbaru Kel. Mentaos	Hormat saya, **Sudian Noor, S. Sos** NIP. 19710721 200604 1 013

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kabid Permukiman

Jainah Muchtan, ST, MS
NIP. 19741015 200312 2 005

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Plh. Kepala Dinas

M. Nanang Syamrul Arief, SE. MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19620303 198302 1 003

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 30 Januari 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

NOMOR: 851/ 24 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Wiji Priyoko	NIP	19860303 201001 1 001
Jabatan	Pemelihara Penerangan Jalan	Masa Kerja	8 Tahun
Unit Kerja	Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
CUTI TAHUNAN 2019 & 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	10 (hari /~~bulan / tahun)~~*	Mulai tanggal	03 Februari 2020	s/d	14 Februari 2020

V. CATATAN CUTI* **				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	8		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 085390540333
Kota Kediri Provinsi Jawa Timur	Hormat saya, **Wiji Priyoko** NIP. 19860303 201001 1 001

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Kasi Penerangan Jalan Umum **Endro Siswanto, ST** NIP. 19750527 200604 1 017

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Kepala Dinas **DURANI, ST** Pembina Utama Muda NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:

* Coret yang tidak perlu

** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)

*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

Alamat: Jalan R.O Ulin No. 07 Kota Banjarbaru, Kalimantan Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 24 Januari 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

NOMOR: 851/ 23 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Fitriana Samiyanti, SE	NRDPP	1982 009 13
Jabatan	Pengadministrasi Kepegawaian	Masa Kerja	6 Tahun
Unit Kerja	Sekretariat Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2019 & 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	5 (hari /~~bulan~~ / ~~tahun~~)*	Mulai tanggal	03 Februari 2020	s/d	07 Februari 2020

V. CATATAN CUTI***				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	13		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 081349469976
Kota Barabai	Hormat saya, **Fitriana Samiyanti, SE** NRDPP. 1982 009 13

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Kasubbag Umum & Kepegawaian **Herliani** NIP. 19671226 198907 2 001

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Kepala Dinas **MURIANI, ST** Pembina Utama Muda NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:

* Coret yang tidak perlu

** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)

*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 24 Februari 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
NOMOR : 851/ 49 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Yora Karina, S.Sos	NRDPP	1988 008 12
Jabatan	Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	Masa Kerja	7 Tahun
Unit Kerja	Sekretariat Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2019 & 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	1 (hari /~~bulan~~ / ~~tahun~~)*	Mulai tanggal	26 Februari 2020	s/d	26 Februari 2020

V. CATATAN CUTI* **				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	12		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 081348199109
Jalan Jeruk Komplek Griya Nalar Asri No 09. Kec. Banjarbaru Utara	Hormat saya, **Yora Karina, S.Sos** NRDPP.1988 008 12

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Kasubbag Umum & Kepegawaian **Herliani** NIP. 19671226 198907 2 001

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Kepala Dinas **MURYANI, ST** Pembina Utama Muda NIP. 19670807 199403 2 012

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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Alamat: Jalan R.O Ulin No. 07 Kota Banjarbaru, Kalimantan Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 2 Januari 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
NOMOR: 851/ 02 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Adhi Irsyadi, S.Ars	NIP	19750902 200701 1 008
Jabatan	Analis Bangunan Gedung	Masa Kerja	12 Tahun
Unit Kerja	Kasi Penataan, Pengawasan Perumahan Bangunan & Reklame		

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
Cuti Tahunan 2019 & 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	5 (hari /~~bulan / tahun)*~~	Mulai tanggal	06 Januari 2020	s/d	10 Januari 2020

V. CATATAN CUTI* **				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	9		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 082253069888
Jalan garuda nomor 86 RT 003 RW 005 Kelurahan Komet Kecamatan Banjarbaru Utara.	Hormat saya, **Adhi Irsyadi, S.Ar** NIP.19750902 200701 1 008

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kabid Perumahan

Ir. Bonny Herald Wuisan, MM
NIP. 19660608 199403 1 016

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kepala Dinas

DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

MURIANI, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru,22 Januari 2020
Kepada
Yth. **Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman**
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
NOMOR: 851/ 019 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Muhammad Hamdani, S.H.I	NRDPP	198701013
Jabatan	Operator Komputer	Masa Kerja	6 Tahun
Unit Kerja	Sekretariat Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2019 & 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	4 (hari /~~bulan / tahun~~)*	Mulai tanggal	27 Januari 2020	s/d	30 Januari 2020

V. CATATAN CUTI***				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	13		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 081250015648
Jalan Sekumpul Gg. Pribadi RT.004/ RW.005 Kab. Banjar. Martapura	Hormat saya, **Muhammad Hamdani, S.H.I** NRDPP.1987 010 13

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Kasubbag Umum & Kepegawaian **Herliani** NIP. 19671226 198907 2 001

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Kepala Dinas **MURIANI, ST** Pembina Utama Muda NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 28 Januari 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Dian Amelia Sari, A.Md	NIP	19860114 201503 2 001
Jabatan	Analis Perumahan	Masa Kerja	4 Tahun
Unit Kerja	Bidang Perumahan Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2019 & 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	1 (hari /~~bulan / tahun~~)*	Mulai tanggal	27 Januari 2020	s/d	27 Januari 2020

V. CATATAN CUTI***				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	Sisa	Ket	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	12		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 081363243904
Komplek Permata Hijau Permai Blok A No.19 Sungai Ulin Banjarbaru	Hormat saya, **Dian Amelia Sari, A.Md** NIP. 19860114 201503 2 001

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kasi Penataan Perumahan

Arifian Andrisurya, ST
NIP. 19761026 200701 1 012

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kepala Dinas

MURIANI, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 20 Januari 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
NOMOR: 851/ 16 /DPP/2019

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Aldila Sabran	NRDPP	1987 003 10
Jabatan	Pengadministrasi Persuratan	Masa Kerja	9 Tahun
Unit Kerja	Sekretariat Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	4 (hari /~~bulan~~ / ~~tahun~~)*	Mulai tanggal	21 Januari 2020	s/d	24 Januari 2020

V. CATATAN CUTI***				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	8		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 085346658100
Jalan Jafri Zam-zam I Kelurahan Kemuning Kota Banjarbaru Selatan	Hormat saya, **Aldila Sabran** NRDPP. 1987 003 10

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Kasubbag Umum & Kepegawaian **Herliani** NIP. 19671226 198907 2 001

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Kepala Dinas **MURIANI, ST** Pembina Utama Muda NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 3 Januari 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

Nomor: 851/ 01 /DPP

I. DATA PEGAWAI

Nama	Eko Suto Prihartanto, SH	NRTK	086 81 07
Jabatan	Sopir Crane PJU	Masa Kerja	11 Tahun
Unit Kerja	Bidang PJU Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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

Cuti Tahunan 2019 & 2020

IV. LAMANYA CUTI

Selama	2 (hari /~~bulan / tahun~~)*	Mulai tanggal	06 Januari 2020	s/d	07 Januari 2020

V. CATATAN CUTI***

1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	16		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI

	TELP./ HP. : 085250251991
Komplek Taman Trikora Asri Gg. Arrahman Kota Banjarbaru	Hormat saya, **Eko Suto Prihartanto, SH** NRTK 086 81 07

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**

DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN***	TIDAK DISETUJUI****

Kasi PJU

Endro Siswanto, ST
NIP. 19750527 200604 1 017

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**

DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN***	TIDAK DISETUJUI****

Kepala Dinas

MURIANI, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 6 Januari 2020
Kepada
Yth. Plh. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
NOMOR : 851/ 07 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Eko Tejo Cahyanto	NRDPP	1985 017 15
Jabatan	Pemelihara Penerangan Jalan	Masa Kerja	4 Tahun
Unit Kerja	PJU Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2019 & 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	4 (hari /~~bulan~~ / ~~tahun~~)*	Mulai tanggal	07 Januari 2020	s/d	10 Januari 2020

V. CATATAN CUTI***				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	14		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 0812 5001 7180
Jalan Purnama Kelurahan Komet No 11 Banjarbaru Utara	Hormat saya, **Eko Tejo Cahyanto** NRDPP. 1985 017 15

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kasi PJU

Endro Siswanto, ST
NIP. 19750527 200604 1 017

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kepala Dinas

MURIANI, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19670807 199403 2 01

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 20 Januari 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
NOMOR: 857/ 18 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	M. Fazri Fahrianur	NRTK	297 87 08
Jabatan	Pranata Taman	Masa Kerja	11 Tahun
Unit Kerja	Bidang Pertamanan Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti alasan penting karena orang tua sakit dan meninggal dunia

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	5 (hari /~~bulan / tahun)*~~	Mulai tanggal	13 Januari 2020	s/d	17 Januari 2020

V. CATATAN CUTI***				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	-		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 081250035550
Kota Martapura Kabupaten Banjar	Hormat saya, **M. Fazri Fahrianur** NRTK 297 87 08

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN***	TIDAK DISETUJUI****
			Kasi Pertamanan **Lidia Anggeraini, ST** NIP. 19761024 200701 2 008

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN***	TIDAK DISETUJUI****
			Kepala Dinas **MURIANI, ST** Pembina Utama Muda NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 6 Januari 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
NOMOR: 851/ 03 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Hairiah	NRDPP	1994 041 19
Jabatan	Pengadministrasi Persuratan	Masa Kerja	1 Tahun
Unit Kerja	Sekretariat Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	4 (hari /~~bulan~~ / ~~tahun~~)*	Mulai tanggal	07 Januari 2020	s/d	10 Januari 2020

V. CATATAN CUTI* **				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	8		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 0895700745253
Jalan Menteri Empat Gang Elang 1 Nomor 11d Martapura	Hormat saya, **Hairiah** NRDPP. 1994 041 19

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kasubbag Umum & Kepegawaian

Herliani
NIP. 19671226 198907 2 001

VIII. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kepala Dinas

MURYANI, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19670807 199403 2 012

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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 6 Januari 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
NOMOR : 851/ 06 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Hairun Nisa S.Pd	NRDPP	1995 044 18
Jabatan	Pengadministrasi Umum	Masa Kerja	1 Tahun
Unit Kerja	Sekretariat Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	4 (hari /~~bulan~~ / ~~tahun~~)*	Mulai tanggal	07 Januari 2020	s/d	10 Januari 2020

V. CATATAN CUTI***				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	8		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 085251916345
Jalan Veteran gang nusa indah nomor 8 RT 10 Sungai Sipai Martapura	Hormat saya, **Hairun Nisa S.Pd** NRDPP.1995 044 18

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kasubbag Umum & Kepegawaian

Herliani
NIP. 19671226 198907 2 001

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kepala Dinas

MURIANI, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 10 Januari 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

NOMOR : 851/ 11 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Heryfani, ST., MT	NIP	197404112000031000
Jabatan	Pengelola Sarana dan Prasarana Pemakaman Umum	Masa Kerja	19 Tahun
Unit Kerja	Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2019 & 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	4(hari /~~bulan / tahun)*~~	Mulai tanggal	15 Januari 2020	s/d	20 Januari 2020

V. CATATAN CUTI* **				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	14		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 081384887154
Buntok, Kalimantan Tengah	~~Hormat saya,~~ **Heryfani, ST., MT** NIP. 197404112000031000

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kasi Pemakaman

Muhammad Sajali, SE
NIP. 19680820 200701 1 032

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kepala Dinas,

MURIANI, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 23 Januari 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
NOMOR : 851/ 29 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Ispianoor Akhmad, SP	NRPTT	746 057 704
Jabatan	Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Masa Kerja	15 Tahun
Unit Kerja	Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2019 & 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	5 (hari /~~bulan / tahun)*~~	Mulai tanggal	27 Januari 2020	s/d	31 Januari 2020

V. CATATAN CUTI* **				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	13		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. :085348006260
Komplek Kelapa Gading I Banjarbaru	Hormat saya, **Ispianoor Akhmad, SP** NRPTT 746 057 704

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN***	TIDAK DISETUJUI****

Kasubbag Perencanaan & Keuangan

Suratin, SP, MM
NIP. 19630323 199803 2 003

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN***	TIDAK DISETUJUI****

Kepala Dinas

Murlani, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 22 Januari 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

NOMOR: 851/ 86 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Jainah Muchran, ST, MS	NIP	19741015 200312 2 005
Jabatan	Kabid Pertmanan, Pemakaman dan PJU	Masa Kerja	16 Tahun
Unit Kerja	Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Tahunan 2019 & 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	1 (hari /~~bulan / tahun~~)*	Mulai tanggal	17 Januari 2020	s/d	17 Januari 2020

V. CATATAN CUTI*				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	17		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 081394202726
Jalan Karang Anyar, Loktabat Selatan Kecamatan Banjarbaru Utara	Hormat saya, **Jainah Muchran, ST, MS** NIP. 19741015 200312 2 005

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Sekretaris

M. Nanang Syahrul Arief, SE. MM
NIP. 19620303 198302 1 003

VIII. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kepala Dinas

MURIANI, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Alamat: Jalan R.O Ulin No. 07 Kota Banjarbaru Provinsi Kalimantan Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 21 Januari 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
Nomor: 851/ 091 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Kiki Haslinda	NRDPP	1992 032 18
Jabatan	Pengadministrasi Keuangan	Masa Kerja	2 Tahun
Unit Kerja	Sekretariat Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2019 & 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	1 (hari /~~bulan~~ / ~~tahun~~)*	Mulai tanggal	20 Januari 2020	s/d	20 Januari 2020

V. CATATAN CUTI* **				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	15		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 081238936092
Kota Banjarmasin.	Hormat saya, **Kiki Haslinda** NRDPP. 1992 032 18

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Kasubbag Perencanaan & Keuangan **Suratin, SP, MM** NIP. 19630323 199803 2 003

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Kepala Dinas **MURIANI, ST** Pembina Utama Muda NIP.19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Alamat: Jalan R.O Ulin No. 07 Kota Banjarbaru Provinsi Kalimantan Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 7 Januari 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
Nomor: 851/ 08 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Novada Anggraini	NRDPP	1996 027 16
Jabatan	Pengadministrasi Keuangan	Masa Kerja	4 Tahun
Unit Kerja	Sekretariat Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2019 & 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	4 (hari /~~bulan~~ / ~~tahun~~)*	Mulai tanggal	06 Januari 2020	dan	14,15, 16 Januari 2020

V. CATATAN CUTI* **				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	14		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 082159808014
Jalan Bina Putra Nomor 44 RT 11 RW 3 Kelurahan Guntung Payung Kecamatan Landasan Ulin	Hormat saya, **Novada Anggraini** NRDPP. 1996 027 16

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kasubbag Perencanaan & Keuangan

Suratin, SP, MM
NIP. 19630323 199803 2 003

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kepala Dinas

MURIANI, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 22 Januari 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
NOMOR: 851/ 022 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Nurida Fatmawati, ST	NIP	19810110 201001 2 019
Jabatan	Analis Taman	Masa Kerja	8 Tahun
Unit Kerja	Bidang Pertamanan Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2019 & 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	5 (hari /~~bulan / tahun~~)*	Mulai tanggal	27/01/2020	s/d	31/01/2020

V. CATATAN CUTI* **				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	13		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 082152239567
Kota Magelang, Provinsi Jawa Tengah	Hormat saya, **Nurida Fatmawati, ST** NIP. 19810110 201001 2 019

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Kasi Pertamanan **Lidia Anggeraini, ST** NIP. 19761024 200701 2 008

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Kepala Dinas **MURIANI, ST** Pembina Utama Muda NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Alamat Jalan R.O Ulin No. 07 Kota Banjarbaru Provinsi Kalimantan Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 20 Januari 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
NOMOR : 851/ 17 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Rini Ramadani	NRDPP	1989 007 12
Jabatan	Pengadministrasi Umum PJU	Masa Kerja	7 Tahun
Unit Kerja	PJU Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2019 & 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	3 (hari /~~bulan~~ / ~~tahun~~)*	Mulai tanggal	21 Januari 2020	s/d	23 Januari 2020

V. CATATAN CUTI* **				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	15		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. :0853 9131 9014
Jalan Makmur Kota Landasan Ulin	Hormat saya, **Rini Ramadani** NRDPP.1989 007 12

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kasi PJU

Endro Siswanto, ST
NIP. 19750527 200604 1 017

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kepala Dinas

MURIANI, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 9 Januari 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
NOMOR: 851/ 09 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Muhammad Sajali, SE	NIP	19680820 200701 1 032
Jabatan	Kasi Pemakaman	Masa Kerja	12 Tahun
Unit Kerja	Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2019 & 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	5 (hari /~~bulan / tahun~~)*	Mulai tanggal	13 Januari 2020	s/d	17 Januari 2020

V. CATATAN CUTI* **				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	13		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 08125111748
Jalan aries II Nomor 09 Komplek Bumi Cahaya Bintang, Banjarbaru.	Hormat saya, **Muhammad Sajali, SE** NIP. 19680820 200701 1 032

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kabid Pertamanan, Pemakaman dan PJU

Sartono, S.Sos. MM
NIP. 19720804 199401 1 005

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kepala Dinas

MURIANI, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 7 Januari 2020
Kepada
Yth. Plh.Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

NOMOR: 851/ 10 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Sinta Amalia	NIP	1996 021 16
Jabatan	Pengadministrasi Umum Makam	Masa Kerja	4 Tahun
Unit Kerja	Bidang Pemakaman Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	3 (hari /~~bulan / tahun~~)*	Mulai tanggal	02 Januari 2020	s/d	06 Januari 2020

V. CATATAN CUTI***				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	9		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 085752514273
Jalan Aneka Tambang Perumahan Abdi Persada 2 Kota Banjarbaru	Hormat saya, **Sinta Amalia** NRDPP. 1996 021 16

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kasi Pemakaman

Muhammad Sajali, SE
NIP. 19680820 200701 1 032

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kepala Dinas

MURIANI, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 6 Januari 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
NOMOR: 851/ 04 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Halisona Sabran	NRDPP	1999 040 18
Jabatan	Pengadministrasi Persuratan	Masa Kerja	2 Tahun
Unit Kerja	Sekretariat Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	3 (hari /~~bulan~~ / ~~tahun~~)*	Mulai tanggal	08 Januari 2020	s/d	10 Januari 2020

V. CATATAN CUTI* **				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	9		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 081934983300
Jalan Jafri Zam Zam Nomor 104 Kelurahan Kemuning Kota Banjarbaru Selatan	Hormat saya, **Halisona Sabran** NRDPP. 1999 040 18

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kasubbag Umum & Kepegawaian

Herliani
NIP. 19671226 198907 2 001

VIII. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kepala Dinas

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

MURIANI, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19670807 199403 2 012

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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Banjarbaru, Kalimantan Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 22 Januari 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
NOMOR : 851/ 15 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Suratin, SP, MM	NIP	19630323 199803 2 003
Jabatan	Kasubbag Perencanaan & Keuangan	Masa Kerja	20 Tahun
Unit Kerja	Sekretariat Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2019 & 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	2 (hari /~~bulan / tahun~~)*	Mulai tanggal	27 Januari 2020	dan	28 Januari 2020

V. CATATAN CUTI*				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	15		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 081349360142
Komplek Pesona Gading Indah Nomor 2B Kelurahan Sungai Besar Kecamatan Banjarbaru Selatan	Hormat saya, **Suratin, SP, MM** NIP. 19630323 199803 2 003

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Sekretaris **M. Nanang Syahrul Arief, SE. MM** NIP. 19620303 198302 1 003

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN*"**	TIDAK DISETUJUI****
			Kepala Dinas **Muriani, ST** Pembina Utama Muda NIP. 19670807 199403 2 012

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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 31 Januari 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

NOMOR : 851/ 27 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Ahmad Syafiq	NRDPP	1994 031 17
Jabatan	Pemelihara Penerangan Jalan	Masa Kerja	2 Tahun
Unit Kerja	PJU Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2019 & 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	3 (hari /~~bulan~~ / ~~tahun~~)*	Mulai tanggal	27 Januari 2020	s/d	29 Januari 2020

V. CATATAN CUTI* **				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	14		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 082157504560
Jalan Sekumpul Gang Rahmat Kecamatan Martapura Kota Kabupaten Banjar.	Hormat saya, **Ahmad Syafiq** NRDPP.1994 031 17

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kasi PJU

Endro Siswanto, ST
NIP. 19750527 200604 1 017

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kepala Dinas

MURIANI, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru,15 Januari 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
NOMOR : 851/ 19 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Zia Urrahman, SE	NIP	19840504 201001 1 001
Jabatan	Pengadministrasi Keuangan (Pembantu Bendahara)	Masa Kerja	9 Tahun
Unit Kerja	Sekretariat Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2018,2019,2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	8 (hari /~~bulan / tahun~~)*	Mulai tanggal	16 Januari 2020	s/d	27 Januari 2020

V. CATATAN CUTI* **				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	16		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 62 813-4894-3646
Jalan Lestari 3 Nomor 73 A RT.017 RW.003 Kelurahan Sungai Besar, Kecamatan Banjarbaru Selatan	Hormat saya, **Zia Urrahman, SE** NIP. 19840504 201001 1 001

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kasubbag Perencanaan & Keuangan

Suratin, SP. MM
NIP. 19630323 199803 2 003

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kepala Dinas

MURIANI, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru,29 Juli 2020
Kepada
Yth. **Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman**
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
NOMOR: 857/ 62 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Muhammad Hamdani, S.H.I	NRDPP	198701013
Jabatan	Operator Komputer	Masa Kerja	6 Tahun
Unit Kerja	Sekretariat Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti alasan penting karena orang tua meninggal dunia

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	2 (hari /~~bulan~~ / ~~tahun~~)*	Mulai tanggal	23 Juli 2020	s/d	24 Juli 2020

V. CATATAN CUTI***				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	-		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 081250015648
Jalan Sekumpul Gg. Pribadi RT.004/ RW.005 Kab. Banjar. Martapura	Hormat saya, **Muhammad Hamdani, S.H.I** NRDPP.1987 010 13

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kasubbag Umum & Kepegawaian

Herliani
NIP. 19671226 198907 2 001

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kepala Dinas

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

MURIANI, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 3 Juni 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

NOMOR: 854/ 61 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Tri Wahyu Puji Astuty	NRDPP	1995 028 16
Jabatan	Analis Penataan Pengawasan Lapangan	Masa Kerja	4 Tahun
Unit Kerja	Bidang Perumahan Dinas Perumahan dan Permukiman		

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
Cuti Melahirkan sesuai surat keterangan lahir dari Rumah sakit Mutiara Bunda pertanggal 18 April 2020 (Sesuai aturan yang berlaku, bersangkutan mendapat hak dua bulan namun terhitung tanggal 3 Juni 2020 baru menyampaikan surat permohonan cuti sehingga hak cuti melahirkan yang dapat diberikan hanya enam belas hari)

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	16 (hari /~~bulan~~ /~~tahun~~)*	Mulai tanggal	03 Juni 2020	s/d	18 Juni 2020

V. CATATAN CUTI* **				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	√
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	-		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 081278982795
Jalan Ro. Ulin GG Sapto Warga Keluarahan Loktabat Selatan Banjarbaru	Hormat saya, **Tri Wahyu Puji Astuty** NRDPP.1995 028 16

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kasi Penataan Perumahan

Arifian Andrisurya, ST
NIP. 19761026 200701 1 012

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kepala Dinas

MURIANI, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 12 Maret 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
NOMOR: 851/ 57 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Akhmad Ardabili, S.Sos	NRDPP	1965 001 08
Jabatan	Pengelola Sarana dan Prasarana Taman	Masa Kerja	12 Tahun
Unit Kerja	Bidang Pemakaman Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2019,2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	1 (hari /~~bulan / tahun)*~~	Mulai tanggal	16 Maret 2020	s/d	16 Maret 2020

V. CATATAN CUTI*				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	17		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. :
Kota Banjarmasin	Hormat saya, **Akhmad Ardabili, S.Sos** NRDPP. 1965 001 08

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kasi Pemanfaatan

Lidia Anggeraini, ST
NIP. 19761024 200701 2 008

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kepala Dinas

MURIANI, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 10 Maret 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

NOMOR: 851/ 56 /DPP

I. DATA PEGAWAI

Nama	M. Firdaus, A.Md	NIP	19850304 201001 1 012
Jabatan	Penata Penyehatan Lingkungan	Masa Kerja	9 Tahun
Unit Kerja	Sekretariat Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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

Tahunan 2018, 2019, 2020

IV. LAMANYA CUTI

Selama	3 (hari /~~bulan / tahun~~)*	Mulai tanggal	12 Maret 2020	s/d	16 Maret 2020

V. CATATAN CUTI***

1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	21		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI

	TELP./ HP. : 081253152677
Komplek Griya Mustika Permai, Permata II Jalur 2 nomor 27, Cindai Alus Kec. Martapura	Hormat saya, **M. Firdaus, A.Md** NIP. 19850304 201001 1 012

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**

DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kasi Penataan Lingkungan Permukiman

Kasumanadi, S.Hut, M.S
NIP. 19800511 200312 1 003

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**

DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kepala Dinas

MURYANI, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, Februari 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

NOMOR : 851/ 46 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Ferak	NRDPP	198801915
Jabatan	Pengelola Penerangan Jalan	Masa Kerja	4 Tahun
Unit Kerja	PJU Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2019 & 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	2(hari /~~bulan~~ / ~~tahun~~)*	Mulai tanggal	02 Maret 2020	s/d	03 Maret 2020

V. CATATAN CUTI***				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	14		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 081351874444
Jalan Guntung RT 014/ RW 002 Alaban Kelurahan Sungai Paring Kecamatan Martapura	Hormat saya, **Ferak** NRDPP.198801915

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kasi PJU

Endro Siswanto, ST
NIP. 19750527 200604 1 017

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kepala Dinas

MURYANI, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19670807 199403 2 012

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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 05 Februari 2020
Kepada
Yth.Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
NOMOR: 851/ 29 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Hermansyah	NIP	19850724 201001 1 003
Jabatan	Pengadministrasi Kepegawaian	Masa Kerja	9 Tahun
Unit Kerja	Sekretariat Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2019 dan 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	4(hari /~~bulan / tahun~~)*	Mulai tanggal	26 Februari 2020	s/d	02 Maret 2020

V. CATATAN CUTI* **				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	14		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 085249541333
Kab.Tabalong (Tanjung) Kec.Muara Harus Desa Madang	Hormat saya, **Hermansyah** NIP. 19850724 201001 1 003

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Kasubbag Umum & Kepegawaian **Herliani** NIP. 19671226 198907 2 001

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN*"**	TIDAK DISETUJUI****
			Kepala Dinas **MURIANI, ST** Pembina Tingkat I NIP. 19670807 199403 2 012

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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru,3 Maret 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
NOMOR : 851/ 51 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Heryfani, ST., MT	NIP	197404112000031000
Jabatan	Pengelola Sarana dan Prasarana Pemakaman Umum	Masa Kerja	19 Tahun
Unit Kerja	Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2019 & 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	3(hari /~~bulan / tahun)*~~	Mulai tanggal	05 Maret 2020	s/d	09 Maret 2020

V. CATATAN CUTI* **				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	11		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 081384887154
Kota Surabaya	Hormat saya, **Heryfani, ST., MT** NIP. 197404112000031000

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kasi Pemakaman

Muhammad Sajali, SE
NIP. 19680820 200701 1 032

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kepala Dinas

MURIANI, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 4 Maret 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

NOMOR: 851/ 54 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Noor Jannah	NRDPP	1979 011 13
Jabatan	Pengadministrasi Umum Makam	Masa Kerja	7 Tahun
Unit Kerja	Bidang Pemakaman Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2019 & 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	3 (hari /~~bulan / tahun~~)*	Mulai tanggal	11 Maret 2020	s/d	13 Maret 2020

V. CATATAN CUTI*				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	15		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 082244405455
Jalan Taruna Praja, Komplek Taman Citra Keraton No 11 Sungai Sipai, Kecamatan Martapura.	Hormat saya, **Noor Jannah** NRDPP. 1979 011 13

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kasi Pemakaman

Muhammad Saiefi, SE
NIP. 19680820 200701 1 032

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kepala Dinas

MURIANI, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 12 Maret 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
NOMOR: 851/ 55 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Kasumahadi, S.Hut, M.S	NIP	19800511 200312 1 003
Jabatan	Kasi Penataan Lingkungan Permukiman	Masa Kerja	15 Tahun
Unit Kerja	Bidang Permukiman Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	1 (hari /~~bulan / tahun~~)*	Mulai tanggal	11 Maret 2020	s/d	11 Maret 2020

V. CATATAN CUTI* **				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	7		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 081348839931
Jalan Kp. Baru. LUT. Gang Apel N0.25 RT.003/ RW.002	Hormat saya, **Kasumahadi, S.Hut, M.S** NIP. 19800511 200312 1 003

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kabid Permukiman

Jainah Muchran, ST, MS
NIP. 19741015 200312 2 005

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kepala Dinas

MURIANI, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 6 Maret 2020
Kepada
Yth. Plh.Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

Nomor: 851/ 53 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Akhmad Makki	NIP	19810610 200701 1 009
Jabatan	Pengelola Penerangan Jalan	Masa Kerja	13 Tahun
Unit Kerja	Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Alasan Penting karena melayat

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	1 (hari /~~bulan / tahun~~)*	Mulai tanggal	05 Maret 2020	s/d	05 Maret 2020

V. CATATAN CUTI* **				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	-		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 085348624618
Jalan Meratus Harapan Mulya, Nomor 20, RT.23/ RW.05, Kel. Kemuning Kota Banjarbaru Selatan	Hormat saya, Akhmad Makki NIP. 19810610 200701 1 009

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Kasi PJU **Endro Siswanto, ST** NIP. 19750527 200604 1 017

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Plh. Kepala Dinas **Sarkono, S.Sos, MM** Pembina NIP. 19720804 199403 1 005

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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 14 Januari 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
Nomor : 854/ 12 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Rafiqah, SP.	NRTK	744 057 804
Jabatan	Penata Permukiman	Masa Kerja	13 Tahun
Unit Kerja	Bidang Permukiman Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Melahirkan anak ke dua

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	2 ~~(hari~~ /bulan / ~~tahun)~~*	Mulai tanggal	08 Januari 2020	dan	08 Maret 2020

V. CATATAN CUTI* **				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	-		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 081345559429
Jalan Letjen R.Soprapto. Banjarmasin Tengah	Hormat saya, Rafiqah, SP. NRTK. 744 057 804

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kasi Penataan Lingkungan Permukiman

Kasumahadi, S.Hut, M.S
NIP. 19800511 200312 1 003

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kepala Dinas

MURIANI, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 25 Februari 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
NOMOR : 851/ 40 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Rakhmad Risky Rakhmadani	NRDPP	1998 037 18
Jabatan	Penata Lingkungan Permukiman	Masa Kerja	1 Tahun
Unit Kerja	Bidang Permukiman Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2019 & 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	5 (hari /~~bulan~~ / ~~tahun~~)*	Mulai tanggal	27 Februari 2020	s/d	04 Maret 2020

V. CATATAN CUTI* **				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	13		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : +62 822-5128-5947
Jalan RP Soeparto No 80 RT.005 RW.005	Hormat saya, **Rakhmad Risky Rakhmadani** NRDPP.1998 037 18

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Kasi Penataan Lingkungan Permukiman **Kasumahadi, S.Hut, M.S** NIP.19800511 200312 1 003

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Kepala Dinas **MURIANI, ST** Pembina Utama Muda NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Alamat: Jalan R.O Ulin No. 07 Kota Banjarbaru, Kalimantan SelatanTelp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, Maret 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
NOMOR: 851/ 59 /DPP

I. DATA PEGAWAI

Nama	Samsudin	NIP	19751022 200701 1 013
Jabatan	Pengurus Barang Pengguna	Masa Kerja	12
Unit Kerja	Sekretariat Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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

Tahunan 2019 dan 2020

IV. LAMANYA CUTI

Selama	1 (hari /~~bulan / tahun~~)*	Mulai tanggal	13 Maret 2020	s/d	13 Maret 2020

V. CATATAN CUTI***

1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	17		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI

	TELP./ HP. : 085348711975
Kota Banjarmasin	Hormat saya, **Samsudin** NIP. 19751022 200701 1 013

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**

DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Kasubbag Umum & Kepegawaian **Herliani** NIP. 19671226 198907 2 001

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**

DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Kepala Dinas **MURIANI, ST** Pembina Utama Muda NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 17 Februari 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
NOMOR : 851/ 45 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Suhaimi	NRDPP	198500209
Jabatan	Pengelola Penerangan Jalan	Masa Kerja	10 Tahun
Unit Kerja	PJU Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2019 & 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	2 (hari /~~bulan~~ / ~~tahun~~)*	Mulai tanggal	02 Maret 2020	s/d	03 Maret 2020

V. CATATAN CUTI* **				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	16		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 085100252662
Jalan Albasia II Nomor 11 RT 36/ RW 12 Kelurahan Keraton Kecamatan Martapura Kabupaten Banjar	Hormat saya, **Suhaimi** NRDPP.198500209

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kasi PJU

Endro Siswanto, ST
NIP. 19750527 200604 1 017

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kepala Dinas

MURIANI, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19670807 199403 2 012

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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 21 Februari 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
NOMOR: 851/ 092 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Zulkarnain	NIP	196812282014061003
Jabatan	Pranata Taman	Masa Kerja	5 Tahun
Unit Kerja	Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2019 dan 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	4 (hari /~~bulan / tahun)*~~	Mulai tanggal	27 Februari 2020	s/d	03 Maret 2020

V. CATATAN CUTI* **				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	14		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 082251242433
Jalan Abiyoso 11 Sriwedari, Surakarta	Hormat saya, **Zulkarnain** NIP. 19681228 201406 1 003

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Kasi Pertamanan **Lidia Anggeraini, ST** NIP. 19761024 200701 2 008

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Kepala Dinas **MURIANI, ST** Pembina Utama Muda NIP. 19670807 199403 2 012

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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, Februari 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di -
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
NOMOR: 851/ 41 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	M. Nanang Syahrul Arief, SE. MM	NIP	19620303 198302 1 003
Jabatan	Sekretaris	Masa Kerja	36 Tahun
Unit Kerja	Sekretariat Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti Tahunan 2019 & 2020

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	10 (hari /~~bulan / tahun~~)*	Mulai tanggal	02 Maret 2020	s/d	13 Maret 2020

V. CATATAN CUTI* **				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	Sisa	Ket	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	Habis		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 08125023969
Jalan Nilam Raya no 52 Amaco Kota Banjarbaru	Hormat saya, **M. Nanang Syahrul Arief, SE. MM** NIP. 19620303 198302 1 003

VII. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Kepala Dinas **MURIANI, ST** Pembina Utama Muda NIP.19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 23 Oktober 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

NOMOR : 857/ 67 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Deni Yulistina, S.I,S.Hut	NRTK	097 79 07
Jabatan	Pengelola Sarana dan Prasarana Taman	Masa Kerja	14 Tahun
Unit Kerja	Bidang Pertamanan Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti alasan penting karena orang tua suami (mertua) meninggal

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	3 (hari /~~bulan / tahun)*~~	Mulai tanggal	26 Oktober 2020	s/d	02 Nopember 2020

V. CATATAN CUTI*				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	-		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 082255256009
Desa Pademawu Durbuk Provinsi Jawa Timur	Hormat saya, **Deni Yulistina, S.I,S.Hut** NRTK 097 79 07

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN***	TIDAK DISETUJUI****

Kasi Pertamanan

Lidia Anggeraini, ST
NIP. 19761024 200701 2 008

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kepala Dinas

MURIANI, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 10 Nopember 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

NOMOR: 857/ 69 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Gusriyani, SE	NRTK	094 81 07
Jabatan	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	Masa Kerja	14 Tahun
Unit Kerja	Bidang Pemakaman Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Cuti alasan penting karena ponakan melangsungkan pernikahan dan menjenguk orang tua

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	6 (hari /~~bulan / tahun~~)*	Mulai tanggal	02 Nopember 2020	s/d	09 Nopember 2020

V. CATATAN CUTI* **				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	-		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 081213516159
Desa Bina Baru Kabupaten Sitrap Kecamatan Kulo Provinsi Sulawesi Selatan	Hormat saya, **Gusriyani, SE** NRTK 094 81 07

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****

Kasi Pemakaman

Muhammad Sajali, SE
NIP. 19680820 200701 1 032

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN***	TIDAK DISETUJUI****

Kepala Dinas

MURIANI, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19670807 199403 2 012

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Jalan R.O Ulin No. 07 Kecamatan Banjarbaru Selatan Telp/Fax. (0511) 4781455
website.disperkim.banjarbarukota.go.id / email. admin@disperkim.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 02 Oktober 2020
Kepada
Yth. Kepala Dinas Perumahan
dan Permukiman
di
Banjarbaru

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
NOMOR : 857/ 65 /DPP

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Maepadeapati Chitta Rizka RBK	NRDPP	1996 018 15
Jabatan	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	Masa Kerja	3 Tahun
Unit Kerja	Bidang PJU Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru		

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
Melangsungkan pernikahan

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	5 (hari /~~bulan~~ / ~~tahun~~)*	Mulai tanggal	08 Oktober 2020	s/d	14 Oktober 2020

V. CATATAN CUTI***				
1. CUTI TAHUNAN			2 CUTI BESAR	
Tahun	**Sisa**	**Ket**	3 CUTI SAKIT	
N-2	-		4 CUTI MELAHIRKAN	
N-1	-		5 CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N	-		6 CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP./ HP. : 082352277070
Jalan Majapahit Nomor 20 Komplek Pinus Baru	Hormat saya, **Maepadeapati Chitta Rizka RBK** NRDPP.1996 018 15

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Kepala Seksi PJU **Endro Siswanto, ST** NIP. 19750527 200604 1 017

VIII. KEPUTUSAN PBJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Kepala Dinas **MURIANI, ST** Pembina Utama Muda NIP. 19670807 199403 2 012

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

Catatan:
* Coret yang tidak perlu
** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (ü)
*** 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