



**BIRO SUMBER DAYA MANUSIA
UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

No Dokumen : UIR/F-BSDM/001

Tanggal Terbit : 01-02-2026

FORMULIR PENGAJUAN IZIN

No. Revisi : 0

Halaman : 1 dari 1

FORMULIR PENGAJUAN IZIN TENDIK

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Tendik	:	
NPK	:	
Pangkat/ Gol	:	
Jabatan	:	
Unit Kerja	:	
Status Kepegawaian	:	Tetap <input type="checkbox"/> Kontrak <input type="checkbox"/>

Dengan ini mengajukan Izin dengan alasan :

No	Alasan	(√)	Keterangan
1.	Izin Keperluan Pribadi (*)		
2.	Izin Kedinasan (**)		
3.	Izin Sakit (**)		
4.	Kemalangan Keluarga (**)		
5.	Izin Isteri melahirkan (**)		

Note:

Tanda (*) Izin tidak masuk kerja untuk keperluan pribadi dihitung sebagai cuti tahunan, sesuai dengan surat pemberitahuan Rektor Nomor: 0084/A-UIR/4-2025.

Tanda (**) Izin tidak di potong cuti tahunan sesuai peraturan yang berlaku.

Izin selama :

(Jumlah Hari Kerja)	(Tanggal, Bulan, Tahun)	s.d	(Tanggal, Bulan, Tahun)

Lampiran Jika ada: (√)

1.	Surat Keterangan Dokter	
2.	Dokumen pendukung lainnya.	

Hal- hal penting dapat menghubungi saya pada nomor HP/WA: _____

Demikian Pengajuan ini saya sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Pekanbaru, _____ 20__

Hormat saya,

NPK :

PERSETUJUAN PIMPINAN UNIT :

Permohonan Cuti yang bersangkutan (√) :

1.	Disetujui	
2.	Tidak disetujui	

Pekanbaru, _____ 20__

(Direktur/Ketua/ /Kepala Unit _____

NPK :

CATATAN UNIT KERJA

Sisa Hak Cuti : _____