

LAMPIRAN : SURAT EDARAN KEPALA BAKN
NOMOR : 01/SE/1977
TANGGAL : 25 FEBRUARI 1977

Yogyakarta,

Yth. Rektor Universitas Negeri Yogyakarta
Melalui Kabag Kepegawaian
BUPK Universitas Negeri Yogyakarta

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
NIP :
Pangkat / Golongan ruang :
Jabatan :
Unit kerja :

Dengan ini mengajukan permintaan cuti karena alasan penting selama.....hari kerja, terhitung mulai tanggalsampai dengan tanggalkarena

Alamat saya selama menjalankan cuti karena alasan penting adalah di

Demikianlah permintaan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

NIP

Catatan Pejabat di Bagian Kepegawaian

Cuti yang telah diambil tahun yang
Bersangkutan :

1. Cuti Tahunan :
2. Cuti Besar :
3. Cuti sakit :
4. Cuti bersalin :
5. Cuti karena Alasan penting:
6. Keterangan lain-lain :

Catatan Pertimbangan Atasan
Langsungnya

NIP

Keputusan Pejabat yang berwenang
memberikan cuti