

Hal : Permohonan Cuti

Yogyakarta,

Kepada
Yth. : Rektor
Universitas Muhammadiyah Yogyakarta
Di -
Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIK/NBM :
Unit Kerja/Bagian :
Alamat :

Bersama ini bermaksud mengajukan cuti :

- a. Cuti Tahunan
- b. Cuti Panjang
- c. Cuti Sakit
- d. Cuti Bersalin
- e. Cuti Karena Alasan Penting
- f. Cuti Diluar Tanggungan Universitas

Terhitung mulai tanggal sampai dengan Karena
..... selama hari kerja

Untuk selanjutnya selama saya menjalani cuti, tugas tugas (pekerjaan) saya, dilimpahkan
kepada

Demikian hal ini kami sampaikan, atas perhatian dan terkabulnya permohonan ini kami
ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Mengetahui
Kep Biro/Dekan/Kep Unit Kerja

Hormat saya

(.....)

(.....)