

Formulir C-6 : Permintaan Cuti Karena Alasan Penting

Merauke, tanggal ...  
Kepada  
Yth. Rektor Universitas Musamus  
di  
Tempat

Yang mengajukan permintaan :  
Nama :  
NIP/NIDN/NUPK/NIK \*) :  
Pangkat, Golongan Ruang \*) :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

Dengan ini mengajukan permintaan cuti karena alasan penting selama ... hari  
terhitung mulai tanggal ... sampai dengan ... , karena

Selama menjalankan cuti karena alasan penting, alamat saya adalah di ...

Demikian permintaan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan  
sebagaimana mestinya.

Hormat saya

Nama

NIP/NIDN/NUPK/NIK \*)

1.Pertimbangan Atasan Langsung:  Tanggal : Paraf :	3.Catatan Rektor  Tanggal : Tanda Tangan :
2.Pertimbangan Pimpinan Unit Kerja:  Tanggal : Paraf :	4.Pengembalian Formulir C-6 oleh Kabag Kepegawaian, TL, dan RT.  Tanggal : Paraf :

Keterangan : \*) Coret yang tidak perlu