

Kop Unit

NOTA DINAS

Nomor: ND- \_\_\_\_/UN2.\_\_\_\_\_/SDM.03.00/\_\_\_\_

Yth. : Rektor  
u.p. Direktur Sumber Daya Manusia  
Dari : Dekan/Direktur .....  
Lampiran : 1 Bundel Berkas  
Perihal : Permohonan Pengajuan Cuti di Luar Tanggungan Negara atas  
nama .....  
Tanggal : .....

Bersama ini kami usulkan pengajuan cuti di luar tanggungan negara staf kami:

Nama :  
NUP :  
Tempat, Tanggal Lahir :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

Terhitung mulai tanggal ..... sampai dengan .....,  
dengan alasan .....

Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan berkas sebagai berikut:

- Formulir Pengajuan Cuti yang telah disetujui;
- Surat Keterangan/Penugasan/pengangkatan;
- Daftar Riwayat Hidup;
- Fotokopi Sah Surat Keputusan Pengangkatan sebagai CPNS;
- Fotokopi Sah Surat Keputusan Pengangkatan sebagai PNS;
- Fotokopi Sah Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir;
- Fotokopi Sah Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir;
- Fotokopi Sah Buku Nikah/Akta Nikah.

Mohon untuk dapat ditindak lanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Atas perhatian dan kerja sama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Dekan/Direktur

Nama  
NIP