

Sangkapura, 7 Desember 2023

Kepada Yth.

Bapak Kepala

Di

Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NUPTK :

NIY :

Pangkat/Gol. Ruang :

Jabatan :

Lembaga :

dengan ini mengajukan permintaan cuti karena alasan penting selama 29 (dua puluh sembilan) hari, terhitung mulai tanggal **16 Desember 2023 s.d. 13 Januari 2024.**

Selama menjalankan cuti tugas saya di madrasah diserahkan kepada

Demikianlah permintaan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

NIY.

CATATAN PEJABAT KEPEGAWAIAN	CATATAN/PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG:
	KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI: