Takalar ...........................

Hal. : **Permohonan Cuti Melahirkan**

Yth. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Takalar

Di -

Takalar

Dengan Hormat

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : …………………….

NIP : ……………………..

Pangkat / Gol. : ……………………..

Jabatan : ……………………..

Unit Kerja : ……………………..

Masa Kerja : ……………………..

Alamat Rumah : ……………………..

No. Handphone : ……………………..

Dengan ini saya mengajukan Permohonan Cuti melahirkan anak ke ( … ) Kepada Bapak Selama .....................Hari mulai Tanggal ..............s/d..................

Demikian disampaikan kepada Bapak untuk dimaklumi dan atas kebijaksanaannya di ucapkan banyak terima kasih.

Hormat Saya,

**{……………………)**

|  |  |
| --- | --- |
| **CATATAN PEJABAT KEPEGAWAIAN** | **CATATAN/PERTIMBANGAN**  **ATASAN LANGSUNG** |
|  | Disetujui :  Kepala Sekolah  **(............................................)**  Pangkat :  Nip. |