**SURAT PERMOHONAN IZIN TIDAK MASUK KERJA**

Kepada yth.

Dekan SAPPK ITB

Di tempat

Bersama ini saya :

Nama :

NIP/Nopeg :

mengajukan permohonan izin/cuti\*) tidak masuk kerja:

dari tanggal : ………. s.d. ………. Bulan …….…………..… 2011

alasan/urusan\*\*) : …………………………………………………………………………………….……………………………………..

…...………………………………………………………………………………………………………………………

sumber biaya\*\*\*) : …………………………………………………………

anggota rombongan : ada/tidak\*) (lampirkan bila ada)

Pekerjaan yang ditinggalkan selama saya di luar kampus akan ditangani sebagai berikut (hanya untuk yang ke luar negeri/kota lebih dari 3 hari) :

-

-

-

Demikian saya sampaikan. Terima kasih atas perhatian dan izin yang diberikan.

Bandung, ……………………………….

Mengetahui, Yang mengajukan permohonan,

WDS/Ketua KK\*) ………………………………

………………………………………………………. ……………………………………………………….

NIP. ………………………………………………. NIP. ……………………………………………….

\*) Coret yang tidak perlu

\*\*) sebutkan kota/negara tujuan, dan lampirkan surat penugasan/surat undangan/surat dokter/jadwal kegiatan bila ada

\*\*\*) Bila bukan atas biaya sendiri

* Diproses lebih lanjut ke WRSO - ITB
* Persetujuan Pemberian Izin, No. ……………………………………………..

Bandung ……………………………………..

Menyetujui :

Dekan,

Prof. Dr. Ir. B. Kombaitan, M.Sc.

NIP. 195304261981031004

Tembusan : Yth. Wakil Dekan Bidang Sumberdaya SAPPK