

Contoh : Surat Pemberian Izin Cuti dari Kepala Sekolah / Atasan Langsung

## KOP SEKOLAH

---

Pontianak, ..... 20.....

Nomor : .....

Lampiran : -

Perihal : Surat Pemberian Izin Cuti

Dengan Hormat,

Berdasarkan Surat Permohonan Izin Cuti yang diajukan pada tanggal ..... atas nama :

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat / Golongan : .....

Jabatan : .....

Mengajukan Cuti ..... selama ..... hari dari tanggal ..... sampai ..... . Adapun Alasan Cuti .....

Dengan ini Kepala..... memberikan izin kepada yang bersangkutan, sesuai dengan peraturan yang berlaku dan menjadi tanggung jawab yang bersangkutan.

Demikian Surat Pemberian Izin Cuti ini diberikan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala .....

(.....)

NIP.