



Nomor : .....

Dh.

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Fakultas/Unit :

Mohon ijin tidak masuk kerja selama ..... hari, pada:

Hari/Tanggal :

Alasan :

Sakit selama .....hari (Ada/Tidak Ada surat dokter)

Alasan penting yaitu :

a. Sakit keras keluarga terdekat (istri/suami, anak, orang tua, mertua, saudara sekandung)  
: 2 hari

b. Meninggal keluarga terdekat (istri/suami, anak, orang tua, mertua, saudara sekandung)  
: 2 hari

c. Pernikahan Pegawai : 3 hari

d. Pernikahan Anak Pegawai : 2 hari

e. Istri Melahirkan : 2 hari

f. Mengkhitankan/Baptis anak : 2 hari

Ijin keperluan mendesak, yaitu .....

Mengetahui,

Atasan,

Tanggal.....

Pemohon,

(.....)

Rektor/Dekan/Ka.

(.....)

(.....)

**Catatan :**

1. Sakit jika lebih dari 1 hari harus melampirkan surat keterangan dokter, jika tidak akan dipotong cuti
2. Ijin keperluan mendesak bersifat diluar perencanaan misalnya rumah kebanjiran, kerabat meninggal, mengurus anak sekolah. Ijin diberlakukan dipotong cuti
3. Ijin diketahui atasan langsung & pimpinan terkait
4. Form ini setelah diisi lengkap dikembalikan ke KSSP
5.  Beri tanda ✓