

Hal : **Pengajuan Dana Kesejahteraan**

Kepada :
Yth : Pengurus Harian Badan Pembina Harian
Universitas Muhammadiyah Yogyakarta
Di –
Yogyakarta.

Assalamu'alaikumWr, Wb.

Bersama ini, kami mengajukan dana kesejahteraan pegawai :

Nama : _____
NIK / NBM : _____
Unit Kerja : _____
Alamat : _____
Telepon/HP : _____

Dalam hal (pilih dan lingkari serta coret yang tidak perlu) :

1. Pegawai Menikah / Menikahkan Anaknya
2. Pegawai / Istri Pegawai Melahirkan
3. Pegawai Sakit dengan Rawat Inap tidak / dengan Operasi
4. Pegawai / Keluarga Pegawai (Suami/Istri/Anak) meninggal dunia

Bersama ini pula kami lampirkan bukti pendukung berupa foto copy (surat nikah, akte kelahiran, KK, kwitansi rawat inap, surat kematian).

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan dikabulkannya permohonan ini diucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikumWr. Wb.

Mengetahui,
Kepala Biro SDM

Yogyakarta, _____

Yang mengajukan

Rini Juni Astuti, S.E., M.Si.
NIK : 19700612199409 143 037

Menyetujui,
Pengurus Badan Pembina Harian

Prof. Dr. H. Syamsul Anwar, M.A.