

FORM PERMOHONAN CUTI

Nama :

No. Pokok :

Jabatan :

Hak Cuti : Periode th.s/d

Mulai Cuti : Tgl.s/d

Jumlah Cuti : hari kerja

Sudah diambil : hari kerja

Catatan : 1).

2).

3).

,.....20

Menyetujui

Pemohon

Menyetujui,

(.....)

(.....)

(.....)