

CETAK FORMULIR PERMOHONAN CUTI (0000122CUTI0000037)

Status Pengajuan Cuti : VERIFY

Nama : ROSADARI BERLIANA
NPK : 1008
Jabatan : DIVISION HEAD

Unit Kerja :
Tgl. Masuk Kerja : 01-JUL-21

Dengan ini mengajukan cuti : Cuti tahunan (annual leave)
Dari Tanggal 05-JAN-2023 Sampai Tanggal 05-JAN-2023

Alasan Cuti : SADSKA
Lama Cuti : 1 Hari
Alamat Cuti : DEPOK

Catatan SDM

Hak cuti : 6 Hari
Telah diambil : 0 Hari
Permohonan Cuti : 1 Hari
Sisa Cuti : 5 Hari

History Pengajuan Cuti

No.	Approval	Lama Cuti	Dari	Sampai	Komentar
1	ROSADARI BERLIANA	1	05-JAN-2023	05-JAN-2023	(PENGAJUAN)

Mengetahui,

HRD Dept.

Menyetujui,

Atasan Langsung / Komite Pengurus