

CETAK FORMULIR PERMOHONAN CUTI (0000122CUTI0000039)

Status Pengajuan Cuti : VERIFY

Nama : ROSADARI BERLIANA Unit Kerja :
NPK : 1008 Tgl. Masuk Kerja : 01-JUL-21
Jabatan : DIVISION HEAD

Dengan ini mengajukan cuti : Cuti tahunan (annual leave)
Dari Tanggal 19-JAN-2023 Sampai Tanggal 19-JAN-2023

Alasan Cuti : WAKEJHFJAW
Lama Cuti : 1 Hari
Alamat Cuti : JSADNKJAN

Catatan SDM

Hak cuti : 6 Hari
Telah diambil : 2 Hari
Permohonan Cuti : 1 Hari
Sisa Cuti : 3 Hari

History Pengajuan Cuti

No.	Approval	Lama Cuti	Dari	Sampai	Komentar
1	ROSADARI BERLIANA	1	19-JAN-2023	19-JAN-2023	(PENGAJUAN)

Mengetahui,

HRD Dept.

Menyetujui,

Atasan Langsung / Komite Pengurus