

CETAK FORMULIR PERMOHONAN CUTI (0000122CUTI0000051)

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 10-FEB-2023 Sampai Tanggal 10-FEB-2023

Alasan Cuti : SDLKJ
Lama Cuti : 1 Hari
Alamat Cuti : SDKNCS

Catatan SDM

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

History Pengajuan Cuti

No.	Approval	Lama Cuti	Dari	Sampai	Komentar
1	ROSADARI BERLIANA	1	10-FEB-2023	10-FEB-2023	(PENGAJUAN)

Mengetahui,

HRD Dept.

Menyetujui,

Atasan Langsung / Komite Pengurus