

**CETAK FORMULIR PERMOHONAN CUTI (0000122CUTI0000052)**

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 15-FEB-2023 Sampai Tanggal 15-FEB-2023

Alasan Cuti : ASJNDFKA  
Lama Cuti : 1 Hari  
Alamat Cuti : SKDMFSK

Catatan SDM

Hak cuti : 6 Hari  
Telah diambil : 4 Hari  
Permohonan Cuti : 1 Hari  
Sisa Cuti : 1 Hari

History Pengajuan Cuti

No.	Approval	Lama Cuti	Dari	Sampai	Komentar
1	ROSADARI BERLIANA	1	15-FEB-2023	15-FEB-2023	(PENGAJUAN)

Mengetahui,

HRD Dept.

Menyetujui,

Atasan Langsung / Komite Pengurus