

**CETAK FORMULIR PERMOHONAN CUTI (0000123CUTI0000253)**

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 kelahiran (maternity leave)  
Dari Tanggal 19-NOV-2023 Sampai Tanggal 16-FEB-2024

Alasan Cuti : SDKLJASK  
Lama Cuti : 90 Hari  
Alamat Cuti : KSADMFLSD

Catatan SDM

Hak cuti : 90 Hari  
Telah diambil : 0 Hari  
Permohonan Cuti : 90 Hari  
Sisa Cuti : 0 Hari

History Pengajuan Cuti

No.	Approval	Lama Cuti	Dari	Sampai	Komentar
1	ROSADARI BERLIANA	90	19-NOV-2023	16-FEB-2024	(PENGAJUAN)

Mengetahui,

HRD Dept.

Menyetujui,

Atasan Langsung / Komite Pengurus