

**CETAK FORMULIR PERMOHONAN CUTI (0000123CUTI0000266)**

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 31-MAR-2023 Sampai Tanggal 31-MAR-2023

Alasan Cuti : LIBUR  
Lama Cuti : 1 Hari  
Alamat Cuti : MELIBURKAN DIRI

Catatan SDM

Hak cuti : 12 Hari  
Telah diambil : 0 Hari  
Permohonan Cuti : 1 Hari  
Sisa Cuti : 11 Hari

History Pengajuan Cuti

No.	Approval	Lama Cuti	Dari	Sampai	Komentar
1	ROSADARI BERLIANA	1	31-MAR-2023	31-MAR-2023	(PENGAJUAN)

Mengetahui,

HRD Dept.

Menyetujui,

Atasan Langsung / Komite Pengurus