CETAK FORMULIR PERMOHONAN CUTI (0000123CUTI0000267)

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 01-MAR-2023 Sampai Tanggal 01-MAR-2023

Alasan Cuti	: TESSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSS
Lama Cuti	: 1 Hari
Alamat Cuti	: SSSSSSEEEEEETTTTT

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	01-MAR-2023	01-MAR-2023	(PENGAJUAN)

Mengetahui, Menyetujui,

HRD Dept. Atasan Langsung / Komite Pengurus