

**SURAT PERMOHONAN CUTI**

Hal : Permohonan Cuti

Yth. Kepala Bagian  
Pengadaan Barang dan Jasa

Dengan hormat, saya mengajukan permohonan izin tidak masuk kerja :

Selama : 3 (tiga) hari  
Tanggal : 02 – 04 Januari 2020  
Keperluan : Urusan Keluarga

Atas perhatiannya dan izinnya, kami ucapkan terima kasih.

Masohi, Januari 2020  
Hormat saya,

Lesti Reni Soukotta,S.AP  
NIP. 19790929 201001 2 011