Muntok,22 Agustus 2019

Kepada Yth. Kepala Badan Perencanaan

Pembangunan dan Penelitian Pengembangan

Daerah

di Muntok

*hal : Permohonan izin*

Dengan Hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ${Nourut}

Bagian : ${IdPemohon}

Memberitahukan bahwa saya mengajukan permohonan izin tidak masuk kerja pada tanggal 23 Agustus 2019 di karenakan ada sesuatu hal yang harus di selesaikan.

Demikian surat Permohonan izin ini saya buat, agar Bapak dapat memakluminya. Atas perhatian bapak saya ucapkan terimakasih.

Hormat saya,

${Nourut}