Kepada Yth,

**Direkrut Eksekutif / Sekretaris Jenderal DPN INKINDO**

Di Tempat

**SURAT IJIN TIDAK MASUK KERJA**

No…………./XXXX

Yang bertandatangan di bawah

N a m a : ……………………………………………………………………………

Status Karyawan : ……………………………………………………………………………

Jabatan : ……………………………………………………………………………

Alamat Rumah : ……………………………………………………………………………

: ……………………………………………………………………………

No. Telp/HP : ……………………………………………………………………………

Dengan ini mengajukan permohonan ijin tidak masuk kerja,

Selama : ……. (……………………………. ) hari kerja

Mulai tanggal : ………………. Sampai dengan tanggal ………………………

Keperluan : ……………………………………………………………………………

Kembali bekerja Tgl. : ……………………………………………………………………………

Demikian surat ijin ini dibuat agar yang berkepentingan menjadi maklum adanya.

Jakarta, …………20

Yang mengajukan Menyetujui

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  **(**  )