|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | **KOP PERUSAHAAN** | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | {{kota}}, {{tanggal\_pengajuan}} |
|  | Kepada |
|  | Yth. Pimpinan/ Manager HRD |
|  | Di Tempat |
|  |

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : {{nama\_lengkap}}

NIP : {{number\_NIP}}

Pangkat : {{pangkat}}

Jabatan : {{jabatan}}

Satuan organisasi : {{departement}}

dengan ini mengajukan permintaan cuti tahunan untuk tahun {{number\_tahun\_cuti}} selama {{number\_lama\_cuti}} hari kerja, terhitung mulai tanggal {{tanggal\_mulai\_cuti}} s.d. {{tanggal\_akhir\_cuti}}

Demikianlah permintaan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

|  |
| --- |
| {{nama\_lengkap}} |
| NIP. {{number\_NIP}} |