

SURAT PERMOHONAN CUTI

Nama Pemohon : FARADILLA SYAHPUTRI
Jabatan / Bagian : ANALIS / LABORATORIUM.
Jenis Cuti yang diajukan : ☐ 1. Diluar Tanggungan ☐ 2. Menikah ☐ 3. Melahirkan
☒ 4. Tahun : 2023
Lama Cuti : 4 HARI
Tanggal Cuti yang Diajukan : 21, 22, 23, 24 OKTOBER 2023
Alamat selama cuti : PALEMBANG
No.Telp selama cuti : 0813 82501599

Ketentuan Cuti :

1. Setiap Karyawan RS. Dharma Nugraha diberikan Hak Cuti Tahunan selama 12 (dua belas) hari kerja.
2. Cuti tahunan dapat diajukan setelah karyawan mempunyai masa kerja 1 (satu) tahun.
3. Surat permohonan cuti diajukan paling lambat 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan.
4. Khusus HAK CUTI hamil 3 (tiga) bulan dihitung mulai 1.5 bulan sebelum partus menurut status Dokter Kandungan / Bidan yang memeriksa dan 1,5 bulan setelah partus.
5. Dalam Force Majeur dapat diberikan ijin cuti dengan memperhitungkan hak cutinya/pemotongan gaji.
6. Penanggungjawab/Pimpinan berhak menolak permohonan atau mengurangi jumlah cuti yang diajukan

DIISI OLEH PENANGGUNG JAWAB / KEPALA BAGIAN :

Hak Cuti	Yang sudah diambil	Sisa Cuti	Jumlah Karyawan		Keterangan
			Dinas	Cuti	
12	3	9	4	1	<input checked="" type="checkbox"/> Diizinkan : 4 hari Dari Tgl. 21/10 ²³ s/d 24/10 ²³ <input type="checkbox"/> Tidak Diizinkan

Sisa Cuti : 5 Hari

Jakarta, 10/10/2023

Kepala Bagian : *[Signature]*
(dr. F. Karmarita)

Mengetahui, Personalia : *[Signature]*
(Rani 10/10/23)

Pemohon, : *[Signature]*
(FARADILLA S)

wakil Direktur : *[Signature]*
()

SDM-01/2023 :

Keterangan :

1. Berilah tanda (0) lingkaran pada jenis cuti yang diajukan