${isiTempatBuatSurat}, ${isiTanggalBuatSurat}

Perihal : Surat Izin Tidak Masuk Kerja

Kepada Yth.

${isiKepalaInstansi}

${isiAlamatInstansi}

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : ${isiNama}

Alamat : ${isiDesa}, ${isiKecamatan}

${isiKabupaten}

No. {isiJenisIdentitas} : ${isiNomorIdentitas}

Jabatan : ${isiJabatan}

Dengan ini saya memohon izin untuk tidak masuk kerja pada tanggal ${isiMulaiIzin} sampai dengan ${isiAkhirIzin} dikarenakan ${isiSebab}.

${isiAlasanIzin}

Demikian surat izin ini saya buat dengan sebenar-benarnya, atas izin yang diberikan saya mengucapkan banyak terima kasih.

Hormat saya,

${isiNama}