



Nama Karyawan :	Mabrur	N I K :	1318
Unit Kerja :	Divisi/Dept./Seksi ..... System Developement	Tanggal Masuk :	01 Maret 2021
Mohon diberi ijin : ( beri tanda ✓ )	<input type="checkbox"/> Cuti Tahunan <input type="checkbox"/> Cuti Khusus <input type="checkbox"/> Cuti Sakit (dengan/tanpa Surat Keterangan Dokter) <input checked="" type="checkbox"/> Lainnya .....WFH.....		
	Selama : .....4..... hari kerja / bulan Dari tanggal : .....19 Juli 2021..... s/d .....23 Juli 2021.....		
	<input type="checkbox"/> Ijin meninggalkan pekerjaan pada hari/tanggal ..... - Masuk kantor pada jam ..... - Pulang kantor pada jam ..... - Keluar kantor pada jam ..... s/d jam .....		
Keterangan :	.....wfh.....		
No. telpon yang dapat dihubungi :	.....085624436317.....		

Diajukan oleh Pemohon	Disetujui oleh Atasan	Diperiksa oleh Departemen HRD
<i>Mabrur</i>		
Tgl. 23 Juli 2021	Tgl.	Tgl.

Permohonan cuti selain cuti sakit wajib diajukan 1 (satu) minggu sebelum tanggal awal cuti.

**CATATAN HRD:** Sisa cuti **sebelum** pemakaian cuti di atas : \_\_\_\_\_ hari kerja

Sisa cuti **sesudah** pemakaian cuti di atas : \_\_\_\_\_ hari kerja