**Surat Pengajuan Cuti**

Cirebon, ${created\_at}

Hal : Surat Izin Cuti  
Lampiran : -

Yth.HRD PT.Ayumida Berkah Jaya  
di tempat.

Dengan hormat,  
yang bertanda tangan dibawah ini :

**Nama : ${nama}  
Position : ${position}  
Mulai Cuti : ${tanggal\_mulai}  
Akhir Cuti : ${tanggal\_selesai}  
Alasan : ${alasan}**

Bermaksud mengajukan cuti selama ${durasi\_cuti} hari, yaitu mulai tanggal **${tanggal\_mulai}** hingga **${tanggal\_selesai}.** Dengan keperluan **${alasan},** dan kembali bekerja pada tanggal ${tanggal\_kembali}.

Demikian permohonan cuti ini saya ajukan. Terima kasih atas perhatian Bapak / Ibu.

**Hormat saya,**

**${ttd}**

**${nama}**