Samarinda, 7 Maret 2025

**Perihal: Permohonan Cuti Penting**

Kepada Yth,

**Pimpinan Manajer HRD**

**atau yang Mewakili**

**PT Jasa Konsultan Borneo**

di

Samarinda, Kalimantan Timur

Dengan Hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Muhammad Ramadhani

Jabatan : Staff

Dengan ini mengajukan permohonan Cuti Penting selama 5 hari kerja, terhitung mulai tanggal 22 Maret 2025 sampai 28 Maret 2025 dikarenakan alasan berikut: nenek meninggal nih, melayat dulu!.

Selama ketidakhadiran saya, pekerjaan akan dikoordinasikan dengan rekan kerja dan saya akan memastikan semua tugas dapat tertangani dengan baik.

| Hormat Saya  [Tanda Tangan]  Muhammad Ramadhani  Staff\_Detax | Mengetahui  [Tanda Tangan Manager]  [Nama Manager]  Manajer Detax |
| --- | --- |
| Mengetahui  [Tanda Tangan HR]  [Nama HR]  Manajer HRGA | Menyetujui  [Tanda Tangan Direktur]  [Nama Direktur]  Direktur |