**SURAT PERMOHONAN CUTI**

Bandung, 29 Juli 2024

Kepada Yth,

Rektor ULBI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

| Nama | : | Antok Kurniawan, S.Kom. |
| --- | --- | --- |
| NIK | : | 117.95.229 |
| Jabatan | : | Kepala Bagian (Kabag.) Sumber Daya Manusia & Fasilitas |
| Mulai bekerja | : | 2017 |
| Tempat bekerja | : | Universitas Logistik dan Bisnis Internasional (ULBI) |

1. Dengan ini mengajukan permohonan Cuti Tahunan selama 1 (satu) yaitu tanggal 2 Agustus 2024 karena keperluan keluarga.
2. Selama menjalani cuti, alamat pemohon di Jl. Kolonel Masturi No.22, Jambudipa, Kec. Cisarua, Kabupaten Bandung Barat
3. Saya berjanji setelah menjalani cuti akan melaporkan diri/masuk bekerja kembali pada hari Senin tanggal 5 Agustus 2024.
4. Apabila saya tidak melaporkan diri/tidak masuk bekerja kembali tepat pada waktunya tanpa alasan yang jelas atau tidak dapat dipertanggung jawabkan, saya bersedia dikenakan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

| Pencatat Cuti,  Antok Kurniawan, S.Kom.  NIK. 117.95.229 | Pemohon,  Antok Kurniawan, S.Kom..  NIK. 117.95.229 |
| --- | --- |
| Atasan Langsung,    Dr.    Dr. Edi Supardi, S.E., M.M., AAAIK., CPFF., CMILT.  NIK. 114.74.180 | Atasan Yang Berwenang,    Dr. Dr. Prety Diawati, S.Sos., M.M.  NIK. 114.75.177 |

Catatan Pengawasan Cuti :

|  |  | Sisa Cuti | Dijalani | Sisa |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Cuti Tahunan | 9 | 1 | 8 |
|  | Cuti Besar | ……….. | ……….. | ……….. |
|  | Cuti Bersalin | ……….. | ……….. | ……….. |
|  | Cuti Karena Alasan Penting Untuk Ibadah | ……….. | ……….. | ……….. |
|  | Cuti Di Luar tanggungan Yayasan | ……….. | ……….. | ……….. |