

Yogyakarta,
 Kepada
 Yth. CFO
 PT. Lauwba Techno Indonesia

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

I. DATA KARYAWAN	
Nama	
Jabatan	
NIK	

II. ALASAN CUTI

III. LAMANYA CUTI					
SELAMA	HARI	MULAI TANGGAL		S.D
MASUK	MULAI				
KEMBALI	TANGGAL				

IV. CATATAN CUTI *		
CUTI TAHUNAN		
TAHUN	SISA	KETERANGAN

V. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELPOH/WA
	Hormat Saya, (.....)

VI. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN	DITANGGUHKAN	TIDAK DISETUJUI

CFO PT. Lauwba Techno Indonesia

Catatan :

- Form ini diprint, diisi, & ditandatangani lalu dikirimkan hasil scan/fotonya ke Bag CFO (Form aslinya dikumpulkan pd hr kerja)
- ** Diisi oleh Bag. CFO
- Jatah cuti 12 hari setelah bekerja selama 1 tahun
- Pangajuan Cuti Paling Lambat 7 hari sebelum cuti
- Dalam Satu kali Pengambilan cuti Maksimal 3 hari