

SURAT PERMOHONAN IZIN

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
N.I.K :
Jabatan :
Bagian :

Mohon izin untuk tidak masuk kerja selama.....hari kerja
Dari tanggal.....s/d.....untuk
Keperluan.....
.....

Demikian permohonan ini agar dapat dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Cimahi,

Mengetahui Ketua RT02

Pemohon

Edi Sutikno
