

Contoh : Surat Permohonan Cuti ke Atasan Langsung

Pontianak, 20.....

Kepada

Yth.

di -

PONTIANAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat / Golongan :

Jabatan :

Dengan ini mengajukan Permintaan Cuti untuk Tahun selama hari, terhitung mulai dari tanggal sampai Adapun alasan Cuti adalah

Demikian permohonan ini dibuat dengan sebenar-benarnya. Atas Perhatian diucapkan Terima Kasih.

Hormat Saya

(.....)

NIP.