Bandung, 20 April 2016

Yth. Bapak/ Ibu

Kepala Bagian Personalia

PT. Segar Alam Abadi

di Bandung

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Alexander Suwiryo

NIP : 549063

Jabatan : Staff Maintenance dan IT Support

Melalui surat ini saya bermaksud untuk mengajukan izin untuk tidak masuk kerja selama 3 (tiga) hari pada tanggal 13 – 15 April 2016 dikarenakan saya sedang sakit. Permohonan izin ini saya ajukan sesuai dengan hasil pemeriksaan dokter yang tertera pada Surat Keterangan Sakit dari dokter yang saya lampirkan bersama dengan surat ini. Di dalam surat keterangan tersebut juga dijelaskan tentang kondisi saya saat ini dan lamanya saya diharuskan beristirahat total terlebih dahulu.

Demikian surat izin ini saya ajukan. Atas perhatian Bapak/ Ibu saya ucapkan terimakasih.

Bandung, 12 November 2016

Hormat saya,

Alexander Suwiryo