Perihal : Izin Tidak Masuk Kerja

Lampiran : 1 lembar

Yth. Bapak/ Ibu

Kepala Bagian Personalia

PT. Makmur Adil Sejahtera

di Bandung

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Diki Burki

NIP : 549063

Jabatan : Staff Maintenance dan IT Support

Melalui surat ini saya bermaksud untuk mengajukan cuti untuk tidak masuk kerja selama 3 (tiga) hari pada tanggal 13 – 15 April 2016 dikarenakan saya harus menemani dan mengurus segala sesuatu untuk istri saya yang diperkirakan dokter akan melahirkan diantara tanggal tersebut. Sebagai bukti, saya lampirkan hasil USG dari dokter beserta surat pernyataan dokter yang memperkirakan persalinan istri saya.

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

Bandung, 12 April 2016

Hormat saya,

Diki Burki