



PERMOHONAN CUTI SAKIT

Kepada,

Ketua Jabatan / Unit

Adalah saya dengan hormatnya memohon Cuti Sakit *Kerajaan / Swasta selama _____ hari
mulai dari _____ hingga _____

Sekian, terima kasih .

Tandatangan: _____

Nama: _____

Jawatan: _____

Jabatan/Unit: _____

*Diluluskan / Tidak diluluskan

(Ketua Jabatan / Unit)

*Potong mana yang tidak berkenaan