

# LETTER HEAD

Tarikh : hh/bb/tt

Kepada : Sesiapa yang berkenaan

Tuan/Puan,

**PER : SURAT PERMOHONAN CUTI UNTUK BALIK KAMPUNG**

Merujuk kepada perkara diatas, syarikat kami ([Nama Syarikat](#)) telah meluluskan permohonan cuti bagi pekerja kami yang bernama ([Nama Pekerja](#)) dengan nombor passport ([Digit](#)) yang berwarganegara ([Nama Negara](#)).

Saya berharap agar pihak Tuan/Puan dapat memberikan kerjasama yang sewajarnya. Jika ada sebarang kemuskilan sila pihak Tuan/Puan menghubungi kami di talian yang tersebut diatas.

Segala kerjasama Tuan/Puan sangat dihargai dan saya ucapkan ribuan terima kasih.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,  
([Nama Syarikat](#))

(Tandatangan dan cop syarikat)

.....

(Nama)

**PENGARAH**

(Nombor Telefon Bimbit : [Digit](#))