**FORM IZIN MENINGGALKAN KERJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama Karyawan | : |  |
|  |  |  |
| Divisi/ Departemen | : |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mohon izin untuk meninggalkan kerja pada Sebutkan Hari dan Tanggal : |  | Pada Pukul : |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Sakit |  | Datang Terlambat |  | Pulang Lebih Cepat | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | Lainnya Sebutkan : |  | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Alasan : |  |
|  |  |
|  |  |

Demikian permohonan ini dibuat, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

|  |
| --- |
|  |

Tempat, Tanggal Penyerahan Klaim

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Diajukan Oleh, |  | Disetujui Oleh, |  | Diketahui Oleh, |
|  |  |  |  |  |
| **Karyawan** |  | **Kepala Departemen** |  | **Kepala Divisi** |

**FORM IZIN MENINGGALKAN KERJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama Karyawan | : |  |
|  |  |  |
| Divisi/ Departemen | : |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mohon izin untuk meninggalkan kerja pada Sebutkan Hari dan Tanggal : |  | Pada Pukul : |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Sakit |  | Datang Terlambat |  | Pulang Lebih Cepat | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | Lainnya Sebutkan : |  | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Alasan : |  |
|  |  |
|  |  |

Demikian permohonan ini dibuat, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

|  |
| --- |
|  |

Tempat, Tanggal Penyerahan Klaim

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Diajukan Oleh, |  | Disetujui Oleh, |  | Diketahui Oleh, |
|  |  |  |  |  |
| **Karyawan** |  | **Kepala Departemen** |  | **Kepala Divisi** |