

	<b>FORM</b> <b>CUTI KARYAWAN</b>			<b>FH20</b>
	Hal 1 dari 1	No Dok : DBS/ISA/FSOP-HRD/20	Terbit/ Revisi : 1/ 0	Tgl terbit : 1 April 2013

Tanggal Pengajuan :

Pengajuan Cuti dilakukan maksimal 7 ( tujuh )hari sebelum pelaksanaan

NIP	NAMA KARYAWAN	JABATAN	AREA KERJA	DIVISI/DEPARTEMEN		
TGL MASUK BEKERJA		PERIODE CUTI	HAK	TGL PELAKSANAAN CUTI		SISA*
				S/D		hari
ALAMAT SELAMA CUTI YANG DAPAT DIHUBUNGI (Diisi secara lengkap beserta no. Telp/HP)			PELIMPAHAN TUGAS & WEWENANG KEPADA :			
			NAMA	JABATAN	PARAF	

KETERANGAN/ ALASAN :

Diajukan oleh	Disetujui oleh	Diketahui oleh	
Karyawan	Atasan	Atasan tidak langsung	HRD Manager

\*) Diisi oleh bagian HRD

1. Putih : Div HRD      2. Merah :karyawan ybs

	<b>FORM</b> <b>CUTI KARYAWAN</b>			<b>FH20</b>
	Hal 1 dari 1	No Dok : DBS/ISA/FSOP-HRD/20	Terbit/ Revisi : 1/ 0	Tgl terbit : 1 April 2013

Tanggal Pengajuan :

Pengajuan Cuti dilakukan maksimal 7 ( tujuh )hari sebelum pelaksanaan

NIP	NAMA KARYAWAN	JABATAN	AREA KERJA	DIVISI/DEPARTEMEN		
TGL MASUK BEKERJA		PERIODE CUTI	HAK	TGL PELAKSANAAN CUTI		SISA*
				S/D		hari
ALAMAT SELAMA CUTI YANG DAPAT DIHUBUNGI (Diisi secara lengkap beserta no. Telp/HP)			PELIMPAHAN TUGAS & WEWENANG KEPADA :			
			NAMA	JABATAN	PARAF	

KETERANGAN/ ALASAN :

Diajukan oleh	Disetujui oleh	Diketahui oleh	
Karyawan	Atasan	Atasan tidak langsung	HRD Manager

\*) Diisi oleh bagian HRD

1. Putih : Div HRD      2. Merah :karyawan ybs