

## HUMAN RESOURCES DEPARTMENT

**FORMULIR PERMOHONAN SERAGAM KERJA KARYAWAN HAMIL**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama & NIK : .....

Tanggal Masuk (DOJ) : .....

Dept / Shop : .....

Usia Kehamilan : ..... minggu

Pengajuan seragam kerja :

ITEM	UKURAN	QTY
<input type="checkbox"/> Baju Seragam Hamil	Size : <b>S / M / L / LL / XL / XXL</b>	2 pcs

Keterangan : - Lingkari kode ukuran yang diinginkan

Karawang .....

DISETUJUI OLEH	DIKETAHUI OLEH		PEMOHON
HRD G.M	MANAGER BAGIAN	SPV/G.FOREMAN	

Penyerahan :

WAREHOUSE	DITERIMA OLEH PEMOHON
NAMA/NIK : .....	NAMA/NIK : .....
TANGGAL : .....	TANGGAL : .....

## HUMAN RESOURCES DEPARTMENT

**FORMULIR PERMOHONAN SERAGAM KERJA KARYAWAN HAMIL**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama & NIK : .....

Tanggal Masuk (DOJ) : .....

Dept / Shop : .....

Usia Kehamilan : ..... minggu

Pengajuan seragam kerja :

ITEM	UKURAN	QTY
<input type="checkbox"/> Baju Seragam Hamil	Size : <b>S / M / L / LL / XL / XXL</b>	2 pcs

Keterangan : - Lingkari kode ukuran yang diinginkan

Karawang .....

DISETUJUI OLEH	DIKETAHUI OLEH		PEMOHON
HRD G.M	MANAGER BAGIAN	SPV/G.FOREMAN	

Penyerahan :

WAREHOUSE	DITERIMA OLEH PEMOHON
NAMA/NIK : .....	NAMA/NIK : .....
TANGGAL : .....	TANGGAL : .....