

DATA TERBARU KARYAWAN

1. Agar diisi sesuai data yang sebenarnya dan data tersebut dipakai dalam Peraturan Perusahaan.
2. Setiap ada perubahan status, alamat dan keluarga yang ditanggung agar dilaporkan ke Bagian HRD untuk pembaruan data pribadi dan keluarga.
3. Perusahaan hanya mengakui sesuai data tertulis yang diterima oleh perusahaan

I. DATA PRIBADI

1 Nama Lengkap : _____ NIK : _____

2 Tempat tanggal lahir : _____

3 Alamat Sesuai KTP : _____

4 No. Telp. & Handphone : _____

5 Alamat tinggal saat ini : _____

6 Status Pernikahan : _____ (belum menikah/ menikah/ duda/ janda)

7 Rumah tinggal : _____ (milik sendiri/ kontrak/ kos)

8 Email Pribadi : _____

II. SUSUNAN KELUARGA

1 Nama istri/suami : _____

2 Tempat tanggal lahir : _____

3 Pekerjaan : _____

4 Penghasilan : _____

5 Jumlah Anak : _____

NAMA ANAK	TEMPAT TANGGAL LAHIR	L/P	PENDIDIKAN
1			
2			
3			

III. KELUARGA

	NAMA	TMP. TGL. LAHIR	PENDIDIKAN	PEKERJAAN
Ayah kandung				
Ibu kandung				
Mertua laki-laki				
Mertua perempuan				
Saudara kandung	1			
	2			
	3			

Demikian data/ informasi tersebut dibuat dengan sebenarnya dan apabila data tersebut tidak benar saya bersedia menerima sanksi yang diberikan oleh perusahaan.

Karawang, _____

Mengetahui,

Data terbaru didaftarkan selambat-lambatnya **4 minggu** setelah

Nama Karyawan

Manager Bagian