




Nama Karyawan : <u>andi aryanto</u>	NIK : <u>0960</u>
Unit Kerja : Divisi/Dept./Seksi <u>sysdev</u>	Tanggal Masuk : <u>28 maret 2018</u>
Mohon diberi ijin : <input type="checkbox"/> Cuti Tahunan <input type="checkbox"/> Langsung Customer (beri tanda ✓) <input type="checkbox"/> Cuti Khusus <input type="checkbox"/> Cuti Bersalin [Persalinan ke] <input type="checkbox"/> Cuti Sakit (dengan/tanpa Surat Keterangan Dokter) <input type="checkbox"/> Lainnya Selama : hari kerja / bulan Dari tanggal : s/d	
<input checked="" type="checkbox"/> Ijin meninggalkan pekerjaan pada hari/tanggal - Masuk kantor pada jam <u>10.05</u> - Pulang kantor pada jam - Keluar kantor pada jam s/d jam Keterangan : <u>motor mogok di jalan</u>	
No. telpon yang dapat dihubungi : <u>089674392721</u>	

Diajukan oleh Pemohon	Disetujui oleh Atasan	Diperiksa oleh Departemen HRD
 andi aryanto		
Tgl.	Tgl.	Tgl.

Pemohonan cuti selain cuti sakit wajib diajukan 1 (satu) minggu sebelum tanggal awal cuti.

CATATAN HRD: Sisa cuti **sebelum** pemakaian cuti di atas : _____ hari kerja

Sisa cuti **sesudah** pemakaian cuti di atas : _____ hari kerja