

EXIT INTERVIEW FORM

NAMA LENGKAP KARYAWAN	:	
NIP	:	
JABATAN	:	
NAMA ATASAN	:	
DIV/DEPT./KCU/KCP/ULS	:	
TGL. MASUK	:	
TGL. EFEKTIF TIDAK BEKERJA	:	

1. Apa alasan Anda mengundurkan diri dari perusahaan ini?

--

2. Apa yang paling Anda sukai selama bekerja di sini?

--

3. Apa yang paling tidak Anda sukai selama bekerja di sini?

--

4. Apa saran Anda terhadap atasan dan bawahan (jika ada) saat ini?

--

CHECK LIST FORM KARYAWAN KELUAR

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA LENGKAP KARYAWAN	:	
NIP	:	
JABATAN	:	
DIV/DEPT./KCU/KCP/ULS	:	
TGL. MASUK	:	
TGL. EFEKTIF TIDAK BEKERJA	:	

Menyatakan telah menyelesaikan semua kewajiban terhadap perusahaan yang meliputi :

No	Aitem	Jumlah	Status		Pemeriksa	TTD. Pemeriksa	Keterangan
			OK	TIDAK			
1	ID Card				HSD/BO Non Ops.		
2	Kartu Kesehatan				HSD/BO Non Ops.		
3	Pe-nonaktifan User ID karyawan : - Intramail - Email - Printer Pooling - Sigma - SVS - CMS - CITRIX - Lainnya :				Security Administrator-IT Dept.		
4	Pertanggungjawaban: - Pinalty/denda - Perjalanan dinas				HSD/BO Non Ops.		
5	Pinjaman karyawan				HSD		
6	Perhitungan sisa saldo cuti tahunan : hari				HSD/BO Non Ops.		
7	Alat Tulis Kantor (ATK) : kalkulator, steples, kunci lemari, kunci laci, kunci ruangan)				HSD/BO Non Ops.		
7	Transfer pekerjaan : -Kepada : -Jabatan : -Tanggal :				Atasan Langsung		

"Dengan ini menyatakan bahwa saya akan tetap menjaga kerahasiaan perusahaan dan tidak menyebarluaskan keterangan apapun."

Yang Mengajukan	Disetujui Oleh Atasan langsung :	Diketahui Oleh HSD
Nama : Tanggal :	Nama : Tanggal :	Nama : Tanggal :