

## FORMULIR KETIDAKHADIRAN KARYAWAN

### DIISI OLEH KARYAWAN

Nama : M. NUR FAUZI S. NIK : 23060131  
 Posisi : Senior Staff Lokasi : Head Office  
 Divisi : MARKETING (UM) Unit Bisnis : ECI/GBT/GKT/.....\*

### Kontak Selama Ketidakhadiran

No. Telepon : 0895617895657 Alamat : EC UJUNG MENTENG. ✓  
 No. Ponsel (GSM) : .....

### Jenis Ketidakhadiran

- ☐ Pernikahan Karyawan (3 Hari Kerja) ☐ Melahirkan/Keguguran  
☐ Istri : Melahirkan/Keguguran (2 Hari Kerja) ☐ Duka Cita, mendiang : .....  
☐ Anak : Khitanan/Baptisan/Pernikahan (2 Hari Kerja) ☐ Pernikahan Anak Pekerja (2 Hari Kerja)  
☐ Rumah Terkena Musibah (2 Hari Kerja) ☐ Suami/ isteri /anak dari Pekerja  
☐ Cuti Haid (wajib melampirkan surat ket. dokter) mendapat kecelakaan serius

### Untuk ketidakhadiran berikut mohon sertakan alasan :

- ☐ Cuti Di Luar Tanggungan ☐ Cuti Tahunan, sisa cuti : ..... hari  
☒ Lainnya : langsung menuju store ☐  
 Alasan : EC UJUNG MENTENG. ~~work~~ operate all ASSET equipment part UM.

### Periode Ketidakhadiran

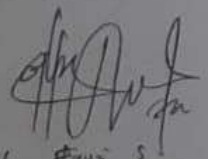
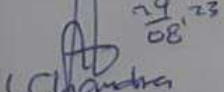
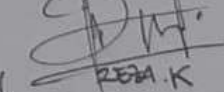
Tanggal Awal : 22 / 8 / 2023

Tanggal Akhir : 22 / 8 / 2023

Jumlah Hari Kerja : /

### Pelimpahan tanggung jawab selama ketidakhadiran kepada :

Nama : ..... NIP : .....  
 Posisi : ..... Lokasi : .....  
 Divisi : ..... Unit Bisnis : ECI/GBT/GKT/.....\*  
 No. Ponsel : ..... Paraf : .....

DIAJUKAN OLEH,	PERSETUJUAN ATASAN		DIKETAHUI OLEH,
Karyawan :  ( Fauzi S. ) 24 / 8 / 2023	Atasan Langsung <sup>1</sup> :  ( Chandra ) 24 / 08 / 2023	Atasan Lebih Tinggi <sup>2</sup> :  ( REZA K. ) 25 / 08 / 2023	Manajer SDM :  ( ..... ) ..... / ..... / 20.....
Catatan Atasan : .....			

Ket : \*Lingkari salah satu

<sup>1</sup>Min. Spv

<sup>2</sup>Min. Assistant Manager

## FORMULIR KETIDAKHADIRAN KARYAWAN

### DIISI OLEH KARYAWAN

Nama : M. NUR FAUZI S. NIK : 23060131  
 Posisi : SENIOR STAFF Lokasi : SCBD  
 Divisi : MARKETING Unit Bisnis : ECI/GBT/GKT

### Kontak Selama Ketidakhadiran

No. Telepon : 089561789557 Alamat : EC CIPINANG  
 No. Ponsel (GSM) :

### Jenis Ketidakhadiran

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Pernikahan Karyawan (3 Hari Kerja)                 | <input type="checkbox"/> Melahirkan/Keguguran                   |
| <input type="checkbox"/> Istri : Melahirkan/Keguguran (2 Hari Kerja)        | <input type="checkbox"/> Duka Cita, mendiang                    |
| <input type="checkbox"/> Anak : Khitanan/Baptisan/Pernikahan (2 Hari Kerja) | <input type="checkbox"/> Pernikahan Anak Pekerja (2 Hari Kerja) |
| <input type="checkbox"/> Rumah Terkena Musibah (2 Hari Kerja)               | <input type="checkbox"/> Suami/ isteri /anak dari Pekerja       |
| <input type="checkbox"/> Cuti Haid (wajib melampirkan surat ket. dokter)    | <input type="checkbox"/> mendapat kecelakaan serius             |

### Untuk ketidakhadiran berikut mohon sertakan alasan :

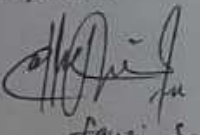
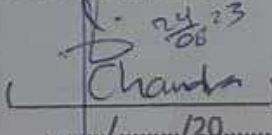
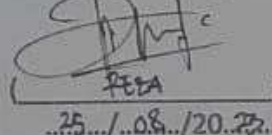
- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Cuti Di Luar Tanggungan                          | <input type="checkbox"/> Cuti Tahunan, sisa cuti : ..... hari |
| <input checked="" type="checkbox"/> Lainnya : langsung menuju EC CIPINANG | <input type="checkbox"/>                                      |

Alasan : VISIT ke store cipinang serta offline ASSET EQUIPMENT part VM.

Periode Ketidakhadiran	
Tanggal Awal : 23 / 8 / 2023	Tanggal Akhir : 23 / 8 / 2023
Jumlah Hari Kerja : 1	

### Pelimpahan tanggung jawab selama ketidakhadiran kepada :

Nama : NIP :  
 Posisi : Lokasi :  
 Divisi : Unit Bisnis : ECI/GBT/GKT/  
 No. Ponsel : Paraf :

DIAJUKAN OLEH,	PERSETUJUAN ATASAN		DIKETAHUI OLEH,
Karyawan :	Atasan Langsung <sup>1</sup> :	Atasan Lebih Tinggi <sup>2</sup> :	Manajer SDM :
 Fauzi S. 24/8/23	 Chanika 24/8/2023	 PETA 25/8/2023	

Ket : <sup>1</sup>Lingkari salah satu  
<sup>2</sup>Min. Spv