



FORMULIR KETIDAKHADIRAN KARYAWAN

DIISI OLEH KARYAWAN

Nama : Max Li
Posisi : OEM Head
Divisi : OEM

NIK : 2107114
Lokasi : Jakarta - HO
Unit Bisnis : ECI

Kontak Selama Ketidakhadiran

No. Telepon :
No. Ponsel : 0812-1328-115

Alamat : Jl. Bandengan Utara

Untuk ketidakhadiran berikut mohon sertakan alasan :

☐ Cuti Di Luar Tanggungan

☒ Cuti Tahunan, sisa cuti : hari

☐ Lainnya :

Alasan :

Cuti Khusus

- ☐ Pernikahan Karyawan (3 Hari Kerja)
☒ Istri : Melahirkan/Keguguran (2 Hari Kerja)
☐ Pernikahan Anak Pekerja (2 Hari Kerja)
☐ Anak : Khitanan/Baptisan (2 Hari Kerja)
☐ Rumah Terkena Musibah (2 Hari Kerja)
(wajib melampirkan surat ket. Rt/rw & foto)

- ☐ Melahirkan/Keguguran
☐ Duka Cita, mending :
☐ Suami/Isteri/Anak dari Pekerja
mendapat kecelakaan serius (1 Hari Kerja)
☐ Cuti Haid (wajib melampirkan surat ket. dokter)

Periode Ketidakhadiran


Tanggal Awal : 25-09-2023

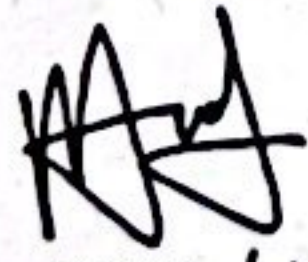


Tanggal Akhir : 29-09-2023

Jumlah Hari Kerja : 4.

Pelimpahan tanggung jawab selama ketidakhadiran kepada :

Nama : Fanardo Candana
Posisi : OEM Product
Divisi : OEM
No. Ponsel : 0878-2159-6648

NIK : 22040224
Lokasi : Jakarta - HO
Unit Bisnis : ECI
Paraf :  11/9/23

DIAJUKAN OLEH,	PERSETUJUAN ATASAN		DIKETAHUI OLEH,
Karyawan :	Atasan Langsung ¹ :	Atasan Lebih Tinggi ² :	Manager HRD :
 (Max Li) 11/09/2023	 (GHA) 11/09/2023	 (11/09/2023	 / / 20
Catatan Atasan :			

Ket : *Lingkari salah satu

¹Min. Spv

²Min. Assistant Manager