



FORMULIR KETIDAKHADIRAN KARYAWAN

DIISI OLEH KARYAWAN

Nama : Kumandang
Posisi : Asst. Manager
Divisi : Legal

NIK : 603058
Lokasi : HIO
Unit Bisnis : ECI

Kontak Selama Ketidakhadiran

No. Telepon : 08129746895
No. Ponsel :

Alamat : Jl. Kumandang I AYO
RT. 05/RW 13
Tanah Tinggi, Tangerang

Untuk ketidakhadiran berikut mohon sertakan alasan :

☐ Cuti Di Luar Tanggungan ☒ Cuti Tahunan, sisa cuti : 2 hari

☐ Lainnya :

Alasan :

Cuti Khusus

- | | |
|--|--|
| <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, mending : |
| <input type="checkbox"/> Pernikahan Anak Pekerja (2 Hari Kerja) | <input type="checkbox"/> Suami/Isteri/Anak dari Pekerja |
| <input type="checkbox"/> Anak : Khitanan/Baptisan (2 Hari Kerja) | <input type="checkbox"/> mendapat kecelakaan serius (1 Hari Kerja) |
| <input type="checkbox"/> Rumah Terkena Musibah (2 Hari Kerja) | <input type="checkbox"/> Cuti Haid (wajib melampirkan surat ket. dokter) |
- (wajib melampirkan surat ket. Rt/rw & foto)

Periode Ketidakhadiran

Tanggal Awal : 05-05-2023 Tanggal Akhir : 05-05-2023

Jumlah Hari Kerja :

Pelimpahan tanggung jawab selama ketidakhadiran kepada :

Nama : Bayu Purnama NIK :
Posisi : Spv Lokasi :
Divisi : Legal Unit Bisnis : ECI
No. Ponsel : Paraf :

DIAJUKAN OLEH	PERSETUJUAN ATASAN		DIKETAHUI OLEH,
Karyawan : <u>Bayu Purnama</u> <u>05/05/2023</u>	Atasan Langsung ¹ : <u>08/05/2023</u>	Atasan Lebih Tinggi ² : <u>Widi Satya C.</u>/...../20.....	Manager HRD : /...../20.....
Catatan Atasan :			

Ket : *Lingkari salah satu

¹Min. Spv

²Min. Assistant Manager