

## SURAT REKOMENDASI ISTIRAHAT

Yang bertanda tangan dibawah ini :

**dr. Edeng Rachmat, MM**

Menerangkan bahwa :

Nama : Kiki Amelia Bilondatu Pria/Wanita  
Umur : 25 tahun  
Pekerjaan : Pegawai Swasta  
Alamat : Warteg PINK, Jl. Pal Batu 1, RT.4/RW.4, Menteng  
Dalam, South Jakarta City, Jakarta, Indonesia

Perlu beristirahat selama 1 hari

Dari tanggal 29 Juni 2023 s/d 29 Juni 2023

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

29 Juni 2023



( dr. Edeng Rachmat, MM )

### PRAKTEK DOKTER UMUM

DR. EDENG RACHMAT, MM

SIP: 33/B.15A/31.75.07.1007.01.003.K.2/3/-1.779.3/e/2022

Jl. Terusan I Gusti Ngurah Rai No. 7A Pondok Kopi, Duren Sawit, Jakarta Timur 13460

☎ 081291100600

end. Sudirman  
Lot. 22

..... hari

hari Kerja)  
urat ket. dokter)

**DIKETAHUI OLEH,**  
Manager HRD :

 ( Kiki Amelia Bilondatu ) 30 / 06 / 2023	 ( Simon B ) 06 / 07 / 2023	 ( Simon B ) 06 / 07 / 2023	( ..... ) ..... / ..... / 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 : Kiki Amelia Bilondatu NIK : 23060132  
 Posisi : Admin Maintenance Lokasi : HO  
 Divisi : Maintenance Unit Bisnis : ECI

### Kontak Selama Ketidakhadiran

No. Telepon : 085880988016 Alamat : SCBD, Jl. Jend. Sudirman  
 No. Ponsel : kav 52-53 Lot. 22

### Untuk ketidakhadiran berikut mohon sertakan alasan :

- ☐ Cuti Di Luar Tanggungan ☐ Cuti Tahunan, sisa cuti : ..... hari  
☒ Lainnya : Sakit .....  
 Alasan : Sakit Flu & Maag

### Cuti Khusus

- ☐ Pernikahan Karyawan (3 Hari Kerja) ☐ Melahirkan/Keguguran  
☐ Istri : Melahirkan/Keguguran (2 Hari Kerja) ☐ Duka Cita, mendiang : .....  
☐ Pernikahan Anak Pekerja (2 Hari Kerja) ☐ Suami/Isteri/Anak dari Pekerja  
☐ Anak : Khitanan/Baptisan (2 Hari Kerja) mendapat kecelakaan serius (1 Hari Kerja)  
☐ Rumah Terkena Musibah (2 Hari Kerja) ☐ Cuti Haid (wajib melampirkan surat ket. dokter)  
 (wajib melampirkan surat ket. Rt/rw & foto)

Periode Ketidakhadiran	
Tanggal Awal : 28 Juni 2023	Tanggal Akhir : 28 Juni 2023
Jumlah Hari Kerja : 1 (Satu) hari	

### Pelimpahan tanggung jawab selama ketidakhadiran kepada :

Nama : ..... NIK : .....  
 Posisi : ..... Lokasi : .....  
 Divisi : ..... Unit Bisnis : ECI  
 No. Ponsel : ..... Paraf : .....

DIAJUKAN OLEH,	PERSETUJUAN ATASAN		DIKETAHUI OLEH,
Karyawan :	Atasan Langsung <sup>1</sup> :	Atasan Lebih Tinggi <sup>2</sup> :	Manager HRD :
 (Kiki Amelia Bilondatu) 30 / 06 / 2023	 (Naw) 6 / 7 / 2023	 (Simon B) 06 / 7 / 2023	( ) ..... / ..... / 20.....
	Catatan Atasan : .....		

Ket : \*Lingkari salah satu

<sup>1</sup>Min. Spv

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