

## FORMULIR KETIDAKHADIRAN KARYAWAN

**DIISI OLEH KARYAWAN**

Nama : EKO. PUMUNANTO NIK : 18090236  
 Posisi : STAFF Lokasi : SCBD - HO  
 Divisi : MAINTENANCE Unit Bisnis : ECI/GBT/GKT/.....\*

**Kontak Selama Ketidakhadiran**

No. Telepon : ..... Alamat : Jl. PULAU SUMBERA RAYA  
 No. Ponsel (GSM) : 0896 3745 7861 NOS RT 01/11 PERUM 3

**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)    | mendapat kecelakaan serius                                      |

**Untuk ketidakhadiran berikut mohon sertakan alasan :**



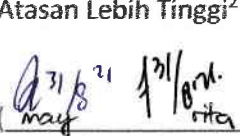
- ☐ Cuti Di Luar Tanggungan ☒ Cuti Tahunan, sisa cuti 6 hari  
☐ Lainnya : .....  
 Alasan : MENDAMPIL ORANG TUA PASCA OPERASI (PERAWATAN)

**Periode Ketidakhadiran**

Tanggal Awal : <u>1 - 9 - 2021</u>	Tanggal Akhir : <u>3 - 9 - 2021</u>
Jumlah Hari Kerja : <u>3 HARI</u>	

**Pelimpahan tanggung jawab selama ketidakhadiran kepada :**

Nama : Bouney Sam NIP : 21060107  
 Posisi : Staff Lokasi : SCBD - HO  
 Divisi : Maintenance Unit Bisnis : ECI/GBT/GKT/.....\*  
 No. Ponsel : 081268155190 Paraf : Bouney

DIAJUKAN OLEH,	PERSETUJUAN ATASAN		DIKETAHUI OLEH,
Karyawan :   <u>(Eko. PUMUNANTO)</u> <u>3.1./.../20.21</u>	Atasan Langsung <sup>1</sup> :   <u>(Bouney Sam)</u> <u>...../...../20.....</u>	Atasan Lebih Tinggi <sup>2</sup> :   <u>(Bouney Sam)</u> <u>...../...../20.....</u>	Manajer SDM :   <u>(.....)</u> <u>...../...../20.....</u>
Catatan Atasan : .....			

Ket : \*Lingkari salah satu

<sup>1</sup>Min. Spv

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