



FORMULIR KETIDAKHADIRAN KARYAWAN

DIISI OLEH KARYAWAN

Nama : Galih k-A
Posisi : SPV
Divisi : MTC

NIK : 16050117
Lokasi : HO - SCBD
Unit Bisnis : ECI

Kontak Selama Ketidakhadiran

No. Telepon :
No. Ponsel : 0898 1527 609

Alamat : Sl. karya kamp Tengah Kramat Jati

Untuk ketidakhadiran berikut mohon sertakan alasan :

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

☐ Lainnya : Tidak Hadir ada urusan keluarga (urgent)
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, mendiang : |
| <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) | 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 : <u>21-09-23</u>	Tanggal Akhir : <u>21-09-23</u>
Jumlah Hari Kerja : <u>1</u>	

Pelimpahan tanggung jawab selama ketidakhadiran kepada :

Nama : Nasrudin
Posisi : ST SPV
Divisi : MTC
No. Ponsel : 0852 1782 1814

NIK :
Lokasi : HO - SCBD
Unit Bisnis : ECI
Paraf : [Signature]

DIAJUKAN OLEH,	PERSETUJUAN ATASAN		DIKETAHUI OLEH,
Karyawan : <u>[Signature]</u> <u>26./09/2023</u>	Atasan Langsung ¹ : <u>[Signature]</u> <u>26./09/2023</u>	Atasan Lebih Tinggi ² : <u>[Signature]</u> <u>26./09/2023</u>	Manager HRD : <u>[Signature]</u> <u>26./09/2023</u>
Catatan Atasan :			

Ket : *Lingkari salah satu

¹Min. Spv

²Min. Assistant Manager