



FORMULIR KETIDAKHADIRAN KARYAWAN

DISILOLEH KARYAWAN

Nama : Egi Syah Alam NIK : 29060136
Posisi : Senior Staff Lokasi : HO
Divisi : Viral Merchandise/Marketing Unit Bisnis : ECI

Kontak Selama Ketidakhadiran

No. Telepon : _____ Alamat : _____
No. Ponsel : _____

Untuk ketidakhadiran berikut mohon sertakan alasan :

☐ Cuti Di Luar Tanggungan ☐ Cuti Tahunan, sisa cuti : _____ hari
☒ Lainnya : Ant Store EC Mall Puri Indah
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, mendiagn : _____ |
| <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 : 19 Maret 2024 Tanggal Akhir : 19 Maret 2024
Jumlah Hari Kerja : 1 Hari

Pelimpahan tanggung jawab selama ketidakhadiran kepada :

Nama : Chandra Milangyah NIK : 511296
Posisi : SPV Viral Merchandise Lokasi : HO
Divisi : Viral Merchandise/Marketing Unit Bisnis : ECI
No. Ponsel : _____ Paraf : _____

DIAJUKAN OLEH,	PERSETUJUAN ATASAN		DIKETAHUI OLEH,
Karyawan :	Atasan Langsung ¹ :	Atasan Lebih Tinggi ² :	Manager HRD :
 <u>Egi Syah Alam</u> 05/04/2024	 <u>Chandra Milangyah</u> 05/04/2024	 <u>Chandra Milangyah</u> 05/04/2024	_____/_____/20____
Catatan Atasan : _____			

Ket : *Lingkari salah satu
¹Min. Spv
²Min. Assistant Manager



FORMULIR KETIDAKHADIRAN KARYAWAN

DIISI OLEH KARYAWAN

Nama : Egi Syah Alam NIK : 2360136
Posisi : Senior Staff Lokasi : H.O
Divisi : Visual Merchandise / Marketing Unit Bisnis : ECI

Kontak Selama Ketidakhadiran

No. Telepon : _____ Alamat : _____
No. Ponsel : _____

Untuk ketidakhadiran berikut mohon sertakan alasan :

☐ Cuti Di Luar Tanggungan ☐ Cuti Tahunan, sisa cuti : _____ hari
☒ Lainnya : Visit Brand Opening EC Mall Purabaya
Alasan : _____

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 : 26 Maret 2024 Tanggal Akhir : 26 Maret 2024
Jumlah Hari Kerja : 1 Hari

Pelimpahan tanggung jawab selama ketidakhadiran kepada :

Nama : Chandra Wilansyah NIK : 51206
Posisi : Spv Visual Merchandise Lokasi : H.O
Divisi : Visual Merchandise / Marketing Unit Bisnis : ECI
No. Ponsel : _____ Paraf : _____

DIAJUKAN OLEH,	PERSETUJUAN ATASAN		DIKETAHUI OLEH,
Karyawan : <u>Egi Syah Alam</u> 05 / 04 / 2024	Atasan Langsung ¹ : <u>Chandra Wilansyah</u> 05 / 04 / 2024	Atasan Lebih Tinggi ² : <u>Chandra Wilansyah</u> 05 / 04 / 2024	Manager HRD : _____ _____/_____/20____
Catatan Atasan : _____			

Ket : *Lingkari salah satu

¹Min. Spv

²Min. Assistant Manager



FORMULIR KETIDAKHADIRAN KARYAWAN

DIISI OLEH KARYAWAN

Nama : Egi Syah Alam NIK : 22060130
Posisi : Senior Staff Lokasi : HO
Divisi : Visual Merchandise/Marketing Unit Bisnis : ECU/GMT/GKT

Kontak Selama Ketidakhadiran

No. Telepon : _____
No. Ponsel (GSM) : _____

Alamat : _____

Jenis Ketidakhadiran

- ☐ Pernikahan Karyawan (3 Hari Kerja)
☐ Istri : Melahirkan/Keguguran (2 Hari Kerja)
☐ Anak : Khitanan/Baptisan/Pernikahan (2 Hari Kerja)
☐ Rumah Terkena Musibah (2 Hari Kerja)
☐ Cuti Haid (wajib melampirkan surat ket. dokter)
☐ Melahirkan/Keguguran
☐ Duka Cita, mending : _____
☐ Pernikahan Anak Pekerja (2 Hari Kerja)
☐ Suami/ isteri /anak dari Pekerja mendapat kecelakaan serius

Untuk ketidakhadiran berikut mohon sertakan alasan :

- ☐ Cuti Di Luar Tanggungan
☐ Cuti Tahunan, sisa cuti : _____ hari
☒ Lainnya : _____

Alasan : Visit Store ke EC Bintaro dan EC Alam Sutera

Periode Ketidakhadiran

Tanggal Awal : 3 April 2024

Tanggal Akhir : 3 April 2024

Jumlah Hari Kerja : 1 Hari

Pelimpahan tanggung jawab selama ketidakhadiran kepada :

Nama : Chandra Milangin NIP : 511256
Posisi : SA Visual Merchandise Lokasi : HO
Divisi : Visual Merchandise/Marketing Unit Bisnis : ECU/GMT/GKT
No. Ponsel : _____ Paraf : _____

DIAJUKAN OLEH,	PERSETUJUAN ATASAN		DIKETAHUI OLEH,
Karyawan : (Egi Syah Alam) 05.../04/2024	Atasan Langsung ¹ : (Chandra Milangin) 05.../04/2024	Atasan Lebih Tinggi ² : (Chandra Milangin) 05.../04/2024	Manajer SDM : _____ _____/_____/20____
Catatan Atasan : _____			

Ket : *Lingkari salah satu

¹Min. Spv

²Min. Assistant Manager



FORMULIR KETIDAKHADIRAN KARYAWAN

DISI OLEH KARYAWAN

Nama : Eka Syah Alam NIK : 23060136
Posisi : Senior Staff Lokasi : H.O
Divisi : Visual Merchandise/Marketing Unit Bisnis : ECI/GBT/GKT/

Kontak Selama Ketidakhadiran

No. Telepon : _____ Alamat : _____
No. Ponsel (GSM) : _____

Jenis Ketidakhadiran

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

Untuk ketidakhadiran berikut mohon sertakan alasan :

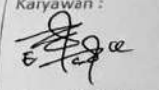
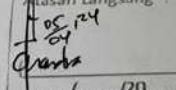
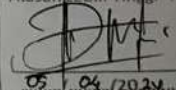
- ☐ Cuti Di Luar Tanggungan ☐ Cuti Tahunan, sisa cuti : _____ hari
☒ Lainnya : Visit ke Store EC Pamulang ☐

Alasan : _____

Periode Ketidakhadiran	
Tanggal Awal : <u>1 April 2024</u>	Tanggal Akhir : <u>4 April 2024</u>
Jumlah Hari Kerja : <u>1 Hari</u>	

Pelimpahan tanggung jawab selama ketidakhadiran kepada :

Nama : Chandra Mulansyah NIP : 511261
Posisi : SPV Visual Merchandise Lokasi : H.O
Divisi : Visual Merchandise/Marketing Unit Bisnis : ECI/GBT/GKT/
No. Ponsel : _____ Paraf : _____

DIAJUKAN OLEH,		PERSETUJUAN ATASAN		DIKETAHUI OLEH,
Karyawan :		Atasan Langsung ¹ :	Atasan Lebih Tinggi ² :	Manajer SDM :
				
(Eka Syah Alam)		05/04/2024		
05/04/2024		Catatan Atasan : _____		

Ket : *Lingkari salah satu

¹Min. Spv

²Min. Assistant Manager