

FORMULIR KETIDAKHADIRAN KARYAWAN

DIISI OLEH KARYAWAN

Nama : Deden Kornia NIK : 23050109
 Posisi : SRV Lokasi : SCBD
 Divisi : maintenance Unit Bisnis : ECI/GBT/GKT/.....*

Kontak Selama Ketidakhadiran

No. Telepon : Alamat : Margahayu, Bekasi Timur
 No. Ponsel (GSM) : 0857 1861 5963

Jenis Ketidakhadiran

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

Untuk ketidakhadiran berikut mohon sertakan alasan :

- ☐ Cuti Di Luar Tanggungan ☐ Cuti Tahunan, sisa cuti : hari
☐ Lainnya :
 Alasan : Ambil RO, hari Jumat 22 September, Pengecekan AC Ruko Buaran

Periode Ketidakhadiran

Tanggal Awal : 24/09/2023 Tanggal Akhir : 24/09/2023
 Jumlah Hari Kerja : 1 hari

Pelimpahan tanggung jawab selama ketidakhadiran kepada :

Nama : Nasir NIP : 11186
 Posisi : SRV Lokasi : SCBD
 Divisi : maintenance Unit Bisnis : ECI/GBT/GKT/.....*
 No. Ponsel : Paraf : [Signature]

DIAJUKAN OLEH,	PERSETUJUAN ATASAN		DIKETAHUI OLEH,
Karyawan :	Atasan Langsung ¹ :	Atasan Lebih Tinggi ² :	Manajer SDM :
<u>[Signature]</u>	<u>[Signature]</u> (<u>8/20/23</u>)	(<u> </u>)	(<u> </u>)
(<u>20</u>)/(<u>09</u>)/(<u>2023</u>)	Catatan Atasan :	(<u> </u>)	(<u> </u>)
		(<u> </u>)	(<u> </u>)

Ket : ¹Lingkari salah satu

¹Min. Spv

²Min. Assistant Manager