

FORM IJIN

Nama karyawan / NIK : _____
 Jabatan : _____
 Departemen : _____

Menyatakan dengan ini,

1. Terlambat hadir/ Pulang lebih awal : Hari / tgl / _____ / _____ jam _____ s/d _____
2. Perjalanan Dinas : Hari / tgl / _____ / _____ jam _____ s/d _____
3. Dinas di Hari Libur : Hari / tgl / _____ / _____ jam _____ s/d _____
4. Tidak Masuk Kantor : Hari / tgl / _____ / _____ jam _____ s/d _____

Dikarenakan (Poin 1 dan 4) :

- | | | |
|--|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Sakit | <input type="checkbox"/> Pernikahan | <input type="checkbox"/> Dinas luar kota |
| <input type="checkbox"/> Keluarga | <input type="checkbox"/> Check up | <input type="checkbox"/> Dinas luar kantor |
| <input type="checkbox"/> Lain lain _____ | | |

Dibuat oleh,

Mengetahui,

Menyetujui,

Karyawan

Manager Departemen

HR Departemen

Handwritten signature and date 4/5/21

FORM IJIN

Nama karyawan / NIK : _____
 Jabatan : _____
 Departemen : _____

Menyatakan dengan ini,

1. Terlambat hadir/ Pulang lebih awal : Hari / tgl / _____ / _____ jam _____ s/d _____
2. Perjalanan Dinas : Hari / tgl / _____ / _____ jam _____ s/d _____
3. Dinas di Hari Libur : Hari / tgl / _____ / _____ jam _____ s/d _____
4. Tidak Masuk Kantor : Hari / tgl / _____ / _____ jam _____ s/d _____

Dikarenakan (Poin 1 dan 4) :

- | | | |
|--|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Sakit | <input type="checkbox"/> Pernikahan | <input type="checkbox"/> Dinas luar kota |
| <input type="checkbox"/> Keluarga | <input type="checkbox"/> Check up | <input type="checkbox"/> Dinas luar kantor |
| <input type="checkbox"/> Lain lain _____ | | |

Dibuat oleh,

Mengetahui,

Menyetujui,

Karyawan

Manager Departemen

HR Departemen

Handwritten signature and date 4/5/21