

## PENAMBAHAN PEKERJA

DEPARTEMEN/ BAGIAN : \_\_\_\_\_

1) KEBUTUHAN TENAGA : \_\_\_\_\_ orang

2) JABATAN : \_\_\_\_\_

3) STATUS : ☐ Tetap ☐ Kontrak ☐ Harian ☐ Borongan

4) ALASAN PERMOHONAN : ☐ Penambahan Baru  
☐ Pengganti Karyawan Keluar (Resign,PHK)/ Mutasi /Promosi,

5) PERSYARATAN UMUM :  
    ▢ Jenis Kelamin : \_\_\_\_\_  
    ▢ Umur : \_\_\_\_\_  
    ▢ Pendidikan : \_\_\_\_\_  
    ▢ Kesehatan/ fisik : \_\_\_\_\_

6) PERSYARATAN KHUSUS : (Keahlian, Bahasa, Komputer, Teknik, dll)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7) PENGALAMAN KERJA : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8) REFERENSI : ☐ Dari dalam perusahaan ☐ Ada ☐ Tidak  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
☐ Dari luar perusahaan ☐ Ada ☐ Tidak  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

9) Target Pemenuhan : ☐ \_\_\_\_\_ Minggu ☐ \_\_\_\_\_ Bulan

Dibuat oleh :

Disetujui oleh:

\_\_\_\_\_  
MANAGER/ PIC DEPARTEMEN

\_\_\_\_\_  
DIREKTUR/ MANAGER HRGA

*Coret yang tidak perlu*