

**FORMULIR PERMOHONAN KASBON KARYAWAN**

yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Karyawan : \_\_\_\_\_  
Posisi : \_\_\_\_\_  
Tanggal Masuk : \_\_\_\_\_  
Keperluan : \_\_\_\_\_  
Mengajukan permohonan kasbon : Rp \_\_\_\_\_  
Terbilang : \_\_\_\_\_  
Jangka Waktu : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Demikian permohonan pengajuan kami, termia kasih.

Pemohon

Atasan Langsung

Direktur Keuangan & Akunting

( ) ( ) ( )

**Persetujuan HR/Direktur**

Pinjaman atas nama : \_\_\_\_\_  
Dana yang disetujui sebesar : \_\_\_\_\_  
Catatan : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**FORMULIR PERMOHONAN KASBON KARYAWAN**

yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Karyawan : \_\_\_\_\_  
Posisi : \_\_\_\_\_  
Tanggal Masuk : \_\_\_\_\_  
Keperluan : \_\_\_\_\_  
Mengajukan permohonan kasbon : Rp \_\_\_\_\_  
Terbilang : \_\_\_\_\_  
Jangka Waktu : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Demikian permohonan pengajuan kami, termia kasih.

Pemohon

Atasan Langsung

Direktur Keuangan & Akunting

( ) ( ) ( )

**Persetujuan HR/Direktur**

Pinjaman atas nama : \_\_\_\_\_  
Dana yang disetujui sebesar : \_\_\_\_\_  
Catatan : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_