



## CIPTA HARMONI LESTARI GROUP

cipta harmoni  
lestari

### DATA ABSENSI KARYAWAN

Nama : \_\_\_\_\_

Bagian : \_\_\_\_\_

Dengan ini saya memberitahukan bahwa :

Tanggal : \_\_\_\_\_

Telah \*) :  Tidak masuk kerja  
 Datang terlambat  
 Pulang Awal  
 Tidak absen masuk  
 Tidak absen pulang  
 Tukar Jadwal Off

Pukul :  
Pukul :

Alasan : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Karyawan

Keputusan : \*)

di isi oleh atasan dan HR

Terlambat     Mangkir  
 Pulang Awal     Sakit  
 Ijin     Lain-lain

Tugas Luar  
 Potong Cuti  
 Tukar Jadwal Off\*\*

Jadwal Off yang di ambil:

Mengetahui,  
Atasan

Bagian HRD

Tgl.

Tgl.

\*) Pilih dan beri tanda (V) pada kotak tersedia

\*\*) Pastikan tanggal jadwal tukar off, Izin tukar off hanya berlaku 2 bulan sejak jadwal off terpakai