

AL 2017 (Habib)

* Catatan : Karyawan yang mengundurkan diri sebelum 31 Desember tahun berjalan dan telah mengambil hari cuti lebih dari haknya secara prorata, kelebihan hari secara prorata tersebut akan dipertanggungjawabkan dengan remunerasi akhir karyawan yang bersangkutan.

<p>DIAJUKAN OLEH</p> <p>KARYAWAN</p> <p>Nama: <u>M. Habib</u></p>	<p>DIPERIKSA OLEH</p> <p>BAGIAN SDM</p> <p>Nama: <u>ALFRIDA / MUJERIA</u></p>	<p>DISETUIJI OLEH</p> <p>ATASAN & DEPT. HEAD</p> <p>Nama: <u>M. Habib</u></p>
--	--	--

Permohonan Cuti Tahunan : 2017

Dari tanggal : 14/2/2018

Bekerja kembali tanggal : 22/2/2017

DIISI OLEH ATASAN

Cuti Yang akan diambil : 2 hari

Cuti sebelumnya : 13 hari

Hak Cuti : 15 hari

Sisa Cuti : 0 hari

Tahun	Dari Tanggal	Sampai Dengan	Jumlah hari	Keterangan
2017	23/6/17	7/7/17	10	AL 2017
	20/9/17	20/9/17	1	POTI
	23/11/17	29/11/17	2	AL 2017

DIISI OLEH HUMAN CAPITAL / BAGIAN SDM

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

NAMA : Muh Alwi Gani

SN : 7171/3905

STATUS KEPEGAWAIAN : Permanen

TANGGAL MULAI BEKERJA : 10/1/2000

DIVISI : EIA Mining

CABANG : Sorako

DEPARTEMEN : Service

POH : Sorako

Dengan ini saya mengajukan permohonan AL / FB 1 / FB 2 / MID LEAVE/CLAIM PH : (Lingkari yang perlu)

Untuk Tahun : 2017

Dari tanggal : 14/2/2018

Jumlah hari : 2 hari

Sampai dengan tanggal : 15/2/2018

Alamat pada saat saya melaksanakan cuti: Jln Banta-bantaeng no 20 Makassar

Telepon yang dapat dihubungi: 62-82315431955

Alasan: Sisa cuti 2017

Trakindo

FORMULIR PENGAJUAN CUTI TAHUNAN
ANNUAL LEAVE APPLICATION FORM

Form No. HCSP.FRM.035.R00