

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

NAMA : Moch. Bachtiar S
 SN : 15312
 STATUS KEPEGAWAIAN : Karyawan
 TANGGAL MULAI BEKERJA : 1 Januari 2008
 DIVISI : EIA
 POH : Jakarta
 CABANG : Sorong
 DEPARTEMEN : Sales

Dengan ini saya mengajukan permohonan Cuti Tahunan:

Untuk Tahun : 2018
 Dari tanggal : 11 Juni 2018 Sampai dengan tanggal : 22 Juni 2018

Alamat pada saat saya melaksanakan cuti: Pondok Sukmajaya Blok C.4 No.9 Depok, Jawa Barat.

Telepon yang dapat dihubungi: +628111661535

DIISI OLEH HUMAN CAPITAL / BAGIAN SDM

Pengambilan cuti pada tahun sebelumnya:

Tahun	Dari Tanggal	Sampai Dengan
<i>terlampir</i>	<i>terlampir</i>	<i>terlampir</i>
2018		

**HC akan melampirkan history cuti*

Berhak atas Cuti Tahunan : 2018 Hak Cuti : 15 hari
 Telah Digunakan : 9 hari Sisa Cuti : 6 hari

DIISI OLEH ATASAN

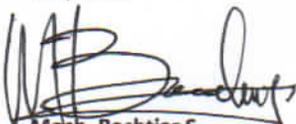
Permohonan Cuti Tahun : 2018 Disetujui : 9 hari
 Dari tanggal : 11-14, 18-22 → Sampai tanggal : 22
 Bekerja kembali tanggal : 25 June 2018

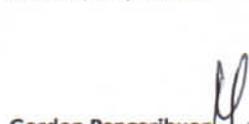
**DIAJUKAN OLEH,
Karyawan**

**DISETUJUI OLEH,
Atasan / Dept Head**

**VERIVIKASI OLEH,
HC Region Sorong**

**MENGETAHUI
Region Manager**


Moch. Bachtiar S


Gordon Pangaribuan


Binahara Sianturi


Semuel Tikupadang

* 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 diperhitungkan dengan remunerasi akhir karyawan yang bersangkutan.

TCAR untuk pengambilan tiket cuti harus diinformasikan & di verifikasi HC Dept.