

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

NAMA : ADE HAMKA  
 SN : 8819/U819  
 STATUS KEPEGAWAIAN : Karyawan Tetap / Karyawan Kontrak  
 TANGGAL MULAI BEKERJA : 1-Jul-04  
 DIVISI : NORTHERN KALIMANTAN  
 CABANG : SAMARINDA - SITE SEPARI  
 DEPARTEMEN : SERVICE  
 POH : BALIKPAPAN

Dengan ini saya mengajukan permohonan Cuti (**Tahunan** / Cuti Tengah Tahun / R & R)\*:

Untuk Tahun : 2018 Selama : 21 Hari  
 Dari tanggal : 12-Sep-18 Sampai dengan tanggal : 2-Oct-18

Alamat pada saat saya melaksanakan cuti: JL. PEMUDA, PERUM BATAKAN ASRI 2, BLOK C5 NO.1, RT.067  
 KEL MANGGAR, KEC BALIKPAPAN TIMUR, BALIKPAPAN  
 Telepon yang dapat dihubungi: 08115455245

**DISIJOLEH OLEH HUMAN CAPITAL / BAGIAN SDM**

Pengambilan cuti pada sebelumnya:  
 ( Tahun Berjalan )

Tahun	Jenis Cuti	Dari Tanggal	Sampai Dengan
2018	Fieldbreak	11-Jun-18	24-Jun-18

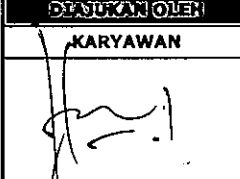
Berhak atas cuti tahunan : 2018 Hak Cuti : 21 hari  
 Telah Digunakan : - hari Cuti Bersama : - hari  
 Sisa Cuti : - hari

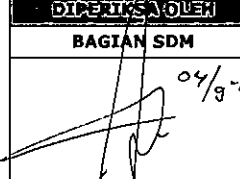
**Cuti Tahunan Untuk Karyawan Pindahan**


Memesanan Tiket (harus melampirkan TAR) Kota Tujuan : \_\_\_\_\_

**DISIJOLEH OLEH ATASAN**

Permohonan Cuti Tahunan : 2018 Disetujui : \_\_\_\_\_ hari  
 Dari tanggal : \_\_\_\_\_ Sampai tanggal : \_\_\_\_\_  
 Bekerja kembali tanggal : \_\_\_\_\_ Sisa Cuti selanjutnya : \_\_\_\_\_ hari

**DISIJOLEH OLEH KARYAWAN**  
  
 Nama : Ade Hamka

**DIPERIKSA OLEH BAGIAN SDM**  
  
 Nama : Krisna W. Kusuma

**DISIJOLEH OLEH ATASAN**  
  
 Nama : Shodiq A

**DISIJOLEH OLEH ATASAN BERIKUTNYA**  
 Nama : Indrasuara

**DISIJOLEH OLEH KEPALA DEPT.**  
 Nama : Indrasuara LS Silang