

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

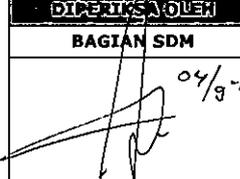
Memesanan Tiket (harus melampirkan TAR) Kota Tujuan : _____

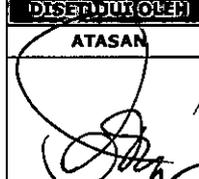
DISIJOLEH OLEH ATASAN

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