



FORMULIR PENGAJUAN CUTI TAHUNAN
ANNUAL LEAVE APPLICATION FORM

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

NAMA : AMIN RASTIO
 SN : #432 / 14391
 STATUS KEPEGAWAIAN : PERMANEN
 TANGGAL MULAI BEKERJA : 17 / 12 / 2004
 DIVISI : EIA
 POH : MAKASSAR
 CABANG : JAYAPURA
 DEPARTEMEN : SERVICE

Dengan ini saya mengajukan permohonan Cuti Tahunan:

Untuk Tahun : 2019
 Dari tanggal : 28 / 1 / 2019 Sampai dengan tanggal : 4 / 2 / 2019

Alamat pada saat saya melaksanakan cuti: JL. KELAPA TIGA NO. 15, MAKASSAR

Telepon yang dapat dihubungi: 081355445334

DIISI OLEH HUMAN CAPITAL / BAGIAN SDM

Pengambilan cuti pada tahun sebelumnya:

Tahun	Dari Tanggal	Sampai Dengan
terlampir	terlampir	terlampir

*HC akan melampirkan history cuti

Berhak atas Cuti Tahun : 2019 Hak Cuti : 15 hari
 Telah Digunakan : 15 (lima belas) hari Sisa Cuti : 15 - 6 = 9 hari

DIISI OLEH ATASAN

Permohonan Cuti Tahun : 2019 Disetujui : 6 hari
 Dari tanggal : 28 / 1 / 2019 -----> Sampai tanggal : 4 / 2 / 2019
 Bekerja kembali tanggal : 6 / 2 / 2019

DIAJUKAN OLEH,
Karyawan

MENGETAHUI,
Atasan / Dept Head

VERIFIKASI OLEH,
HC Region Sorong

DISETUJUI OLEH,
Branch Head

AMIN RASTIO

Yusuf

Binahara Slanturi

Arif Saputro

* 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 kembali POH harus dilampirkan salinan juga untuk HC Dept.

Note : Pengajuan cuti ini menggunakan form manual menggantikan by ESS/MSS SAP dikarenakan pak Yous tidak bisa log on ke ESS/MSS SAP.
 Mark
 Amin