


FORMULIR PENGAJUAN CUTI TAHUNAN
ANNUAL LEAVE APPLICATION FORM

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

NAMA : ANANG WIDODO
 SN : 00015179
 STATUS KEPEGAWAIAN : Karyawan Tetap
 TANGGAL MULAI BEKERJA : 01 Desember 2007
 DEPT / CABANG / DIVISI : Service Direct/Tanjung Adaro/Southern Kal
 POINT OF HIRE : Surabaya
 STATUS ON SITE : Single On Site

Dengan ini saya mengajukan permohonan Cuti Tahunan:

Untuk Tahun : 2018 Total Leave : 10
 Dari tanggal : 07 Februari 2019 Sampai dengan tanggal : 21 Februari 2019
 Roster : Annual Leave Additional Leave :

Alamat pada saat saya melaksanakan cuti: _____

1. Day Off : 5 hari
 2. Izin dengan upah : 0 hari
 3. Hari Besar Nasional : 0 hari

Telepon yang dapat dihubungi : _____

Annual Leave for Employee Transfer :



Order Ticket - **MUST BE ENCLOSED TAR** -

 Cash

DIISI OLEH HUMAN CAPITAL / BAGIAN SDM

Pengambilan cuti pada tahun sebelumnya:

Tahun	Dari Tanggal	Bulan	Ke Tanggal	Bulan	Keterangan
2018					

Berhak atas Cuti Tahunan : _____ hari Hak Cuti : _____ hari
 Telah Digunakan : _____ hari Sisa Cuti : _____ hari

DIISI OLEH ATASAN

Permohonan Cuti Tahunan : _____ Disetujui : _____ hari
 Dari tanggal : _____ Sampai tanggal : _____
 Bekerja kembali tanggal : _____

DIAJUKAN OLEH
KARYAWAN

Nama : Anang Widodo

DIPERIKSA OLEH
BAGIAN SDM

Nama :

DISETUJUI OLEH
ATASAN

Nama : Didiek Harianto