

**FORMULIR PERMINTAAN TUGAS DINAS LUAR KOTA**

Formulir :HR/F-PTDLK  
No :049/MKT-FDL-01/IX/2020

◆ Dengan ini menugaskan :

No	Nama	Jabatan	Golongan
1	Hendra Octopi Halim	Marketing Manager	Manager
2	Lukito Angga P	Sales&Distribution Manager	Manager
3			

◆ Tujuan Kota : Tangerang ◆ Lama : 1 Hari

◆ Tgl. Tugas : 24 September 2020 ◆ Pukul : 06.30 WIB

◆ Tgl. Kembali : 24 September 2020 ◆ Pukul : \_\_\_\_\_ WIB

◆ Jeniskendaraan : \_\_\_\_\_

Dari perusahaan :  Mini Bus  Truk  Pick up  .....

Perlu dengan pengemudi :  Ya  Tidak

Bila Ya, nama pengemudi yang diharapkan :

Angkutan Umum  Kereta Api  Pesawat  .....

◆ Tugas – tugas yang akan dilaksanakan :

1 **Meeting dengan disdik Tangerang**

2

3

4

◆ Barang – barang yang akan dibawa dan banyaknya

1.

2

3

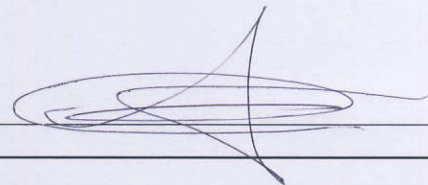
4

Rencana Perjalanan : Berangkat dari Baros pukul 06.30

Mohon di sediakan kendaraan (tanpa driver).

Di setujui oleh,

Pukul : 11.15  
Cimahi : 22 September 2020  
Yang menugaskan



Keterangan :

- 1 Formulir ini sudah diterima HR satu (1) hari sebelumnya
- 2 Formulir ini dibuat untuk satu (1) bagian atau yang mempunyai atasan yang menugaskan adalah sama.
- 3 Bila isian tidak mencukupi dapat menggunakan halaman sebaliknya

PT. Chitose Internasional, Tbk

**SURAT IJIN KELUAR KARYAWAN  
UNTUK KEPERLUAN DINAS DALAM KOTA**

Nomor :  
Nama : Hendra Angga  
Bagian : Marketing  
Klasifikasi :  Darurat  Penting  Biasa  
Tugas :

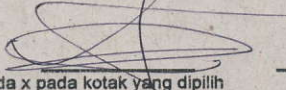
Meeting dengan  
disdik tingetang  
tanggal 24 sept '20

Keluar Jam : 06.30  
Perkiraan Kembali Jam :  
Realisasi Kembali Jam : ..... (diisi oleh sat jam)  
Kendaraan : Kantor / Pribadi Cimahi, 22 Sept '20

Mengetahui  
HRD

Menyetujui  
Manager Dept. ....

Ditugaskan  
Chief Off. / Officer



Keterangan : , Beri tanda x pada kotak yang dipilih  
,, Coret salah satu