



Yayasan Pendidikan Budi Luhur Cakti
BAGIAN PENGEMBANGAN SDM

FORM SURAT PERINTAH LEMBUR DRIVER

No. Dokumen : F2.SDM.010

No. Revisi : 1

Tanggal Berlaku : 01-03-2013

Halaman : 1 dari 1

Nomor : S/YBLC/TRS/000/ / /

*Diisi oleh Petugas yang memerintahkan lembur

Yang bertanda tangan dibawah ini :

NIP : _____

Nama : _____

Jabatan : _____

Unit Kerja : _____

Menugaskan karyawan dibawah ini untuk lembur pada :

NIP : _____

Nama : _____

Hari : _____ s/d _____

Tanggal : _____ s/d _____

Jam : _____ WIB s/d _____ WIB

Adapun hari yang dilemburkan :

No	Hari	Tgl	Jam Pulang	Tujuan (Yang diantar)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Demikian surat perintah lembur dibuat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, _____
Yang Menugaskan

(_____)
Jabatan

Catatan : surat perintah lembur dibuat seminggu sekali