

## FORMULIR DATANG TELAT/PULANG CEPAT

Nomor Induk Karyawan (NIK): \_\_\_\_\_

Lokasi : \_\_\_\_\_

Nama Karyawan : \_\_\_\_\_

Divisi : \_\_\_\_\_

Tanggal : .....

Unit Bisnis : ECI

No	Keterangan	Jam
1	Terlambat Datang	
2	Pulang Cepat	

Karyawan Ybs,

Atasan Langsung,

Alasan :

.....  
.....  
.....

HR Dept.