

Surat Perintah Lembur

Tanggal SPL	:	Lembur Waktu	: Hari Kerja
Departemen / Divisi			Hari Libur
		Lembur Hari / Tanggal	:

No NIK		Jabatan	Uraian pekerjaan	SPK N	No SPK	Hari/tanggal H-2		Hari/tanggal H-1		Jam Lembur	Total Jam	
	Nama Karyawan					Hasil	%	Hasil	%	Mulai	Berakhir	Lembur
_												
-												
								 				
	Disetujui oleh,	Diketahui Oleh								I		
Diajukan Oleh,	Manager / Asst. Man	HR Departemen										
Nama :	Nama :	Nama :										
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal :										

