

**PERMOHONAN WAKTU KERJA LEMBUR**

UNIT KERJA Fakultas/Unit Kerja:	PIMPINAN UNIT KERJA Nama:	TEMBUSAN:  Wakil Rektor IV cq. Direktorat Sumber Daya Insani (DSDI)  Wakil Rektor II cq. Direktorat Keuangan
------------------------------------	------------------------------	--

Lembur untuk pekerjaan (uraikan secara rinci) dan target penyelesaiannya.

NO	HARI/TANGGAL	JAM LEMBUR	URAIAN PEKERJAAN	TARGET
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Nama : NIP :	Disposisi :
<hr/>	Noya Natalia Maria, S.S., M.M. (TTD Direktur DSDI)
Tanda tangan pegawai) <hr/>	Novi, S.T., M.T. (TTD Direktur Keuangan)
(TTD Pimpinan Unit Kerja)	