

**WORK ORDER**

Nama : ..... Lokasi Kerja : .....  
 Departemen : ..... Jabatan : .....

Menugaskan :

No	Nama	Level	Tugas/Kegiatan	Tanggal	Jam Lembur	
					Mulai	Selesai
1						
2						
3						
4						
5						

Catatan :

Disetujui Oleh,		Diketahui Oleh,	
Nama :	:	Nama :	:
Tanggal :	:	Tanggal :	:
Atasan		HRD	

**WORK ORDER**

Nama : ..... Lokasi Kerja : .....  
 Departemen : ..... Jabatan : .....

Menugaskan :

No	Nama	Level	Tugas/Kegiatan	Tanggal	Jam Lembur	
					Mulai	Selesai
1						
2						
3						
4						
5						

Catatan :

Disetujui Oleh,		Diketahui Oleh,	
Nama :	:	Nama :	:
Tanggal :	:	Tanggal :	:
Atasan		Human Resource	