**Dasar : (no pkwt)**

SURAT TUGAS

No : no)/ST/(site penempatan/(tanggal pembuatan)/pt

**Pertimbangan : 1. Bahwa diperlukannya penambahan personil**

**2. Sesuai dengan kepentingan dan kebutuhan perusahaan**

DITUGASKAN

Kepada :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama** | **Status** | **Kode Absen** | **Jabatan** | **Lokasi** | | **Tanggal** | **Jam** |
| **Lama** | **Baru** |
| **1** |  | **Baru/mutasi** | **-** |  |  |  |  |  |

Keterangan :

* (alamat site)

Untuk :

1. **Seterimanya Surat Tugas ini,** agar segera menghadap Koordinator
2. Surat tugas ini berlaku terhitung mulai tanggal **: (tanggal masuk) sampai dengan perintah lebih lanjut.**
3. Melaksanakan koordinasi sebaik-baiknya dengan management dan staff terkait.
4. Melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Surat perintah jaga

Dikeluarkan di : Sidoarjo

Pada tanggal : tanggal pembuatan

**PT ALUMADA ARTHA PRIMA**

**………………………………**

**HRD**

Tembusan :

* Koord
* *Arsip*

***(jika mutase akan muncul notifikasi mengenai alasan.. perubahan data.. seragam.. pembayaran seragam, pkwt)***