

SURAT PERINTAH KERJA LEMBUR

Hari/Tanggal : **09-10-20 Maret 2023**

Departemen : **Planning Project & Policies**

Jenis Pekerjaan : ☒ Lembur ☐ Migrasi

Keperluan : Maintain aplikasi himbara untuk Digital Sign Privy
Dev + Test aplikasi Himbara Req MID dan TID member bank
Dev +PTR aplikasi Himbara Req MID dan TID member bank

Dengan Surat ini menugaskan kerja lembur kepada Karyawan di bawah ini :

NO.	NIK	NAMA	JABATAN	WAKTU LEMBUR		WFH/WFO
				MULAI	SELESAI	
1	1783130106	ENDANG SUYATNA	MANAGER	09.00	22.00	WFO
2	1783130106	ENDANG SUYATNA	MANAGER	17.00	00.00	WFH
3	1783130106	ENDANG SUYATNA	MANAGER	17.00	00.00	WFH

Catatan:

Jika waktu yang ditetapkan tidak cukup untuk menyelesaikan pekerjaan, maka perlu persetujuan Department Head untuk melanjutkan/menambah waktu pekerjaan.

Department Head	Group Head/ Direktur Bidang Terkait	HR & GA
<i>Diajukan oleh</i> 	<i>Menyetujui</i> 	<i>Mengetahui</i> 
Tanggal: 03 April 2023 Endang Suyatna Manager	Tanggal: Angga Fitra Wardhana Group Head Planning and Service Operation	Tanggal: Retno Purbani Widya Mahati Human Resources & General Affairs