**PT. MITRA TRANSAKSI INDONESIA**

Wisma Nugra Santana, 6th Floor Jl. Jend. Sudirman Kav. 7-8, Kuningan, Kec. Tanah Abang,

Jakarta Pusat 10220

SURAT PERINTAH KERJA LEMBUR

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hari/Tanggal** | **:** | **Sabtu/06-06-2023** |
| **Departement** | **:** | **Planning Project and Policy** |
| **Jenis Pekerjaan** | **:** | **√ Lembur Migrasi** |
| **Keperluan** | **:** | **Monitoring dan Perbaikan txt pada SFTP** |

Dengan surat ini menugaskan kerja lembur kepada karyawan sebagai berikut:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **NIK** | **Nama** | **Jabatan** | **Waktu Lembur** | | **WFH/WFO** |
| **Mulai** | **Selesai** |
| 1 | 2397130765 | M.Dicky Oktariano | Staff | 19.00 | 00.00 | WFH |
| 2 | 2397130765 | M.Dicky Oktariano | Staff | 17.00 | 22.00 | WFO |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

***Catatan:*** *Jika waktu yang ditetapkan tidak cukup untuk menyelsaikan pekerjaan, maka perlu persetujuan Department Head/Group Head untuk melanjutkan/menambah waktu pekerjaan*



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Karyawan** | **Group Head** | **HR/ GA** |
| *Diajukan oleh* | *Disetujui oleh* | *Mengetahui* |
| Tanggal:05/06/2023 **(M.DickyOktariano)** Project and Controller | Tanggal:  **Angga Fitra Wardhana**  Planning Project & Policy | Tanggal:  **Retno Purbani Widya Mahati**  Human Resources & General Affairs |

