

## **SURAT TUGAS**

No: 007/SPE/LIDO29/XII/2024

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Beni Dwi Pridika Utama S.Si CM.NLP

Jabatan : Direktur

Sehubungan dengan kebutuhan operasional perusahaan, dengan ini atas nama

LIDO29, memberikan tugas kepada:

Nama : Novika Anggraerni

NIK : 2410660032

Jabatan : Kasir Pelatihan (KSC)

Untuk melaksanakan tugas di LD12 Lido Grosir Kranggan mulai tanggal **18 Desember 2024**, dengan rincian sebagai berikut:

- 1. Menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai Kasir sesuai dengan SOP (Standar Operasional Prosedur) perusahaan.
- 2. Melayani transaksi penjualan dengan cepat, teliti, dan ramah.
- 3. Menjaga keamanan dan akurasi dalam pengelolaan kas dan laporan transaksi harian.
- 4. Memastikan barang dagangan di area kasir tertata rapi dan bersih.
- 5. Mendukung melakukan dan mensukseskan program promosi atau kegiatan lainnya yang ditetapkan oleh perusahaan.
- 6. Membuat melaporkan serta bertanggungjawab setiap atas setoran posnya.

Demikian surat tugas ini dibuat dan diserahkan kepada nama tertera untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Atas perhatian dan kerjasamanya saya ucapkan terima kasih.

Temanggung, 18 Desember 2024

Direktur

Beni Dwi Pridika Utama S.Si CM.NLP

