

JADWAL KERJA CS PPS BITUNG

BULAN : NOVEMBER 2024

NO	NAMA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	AREA
		J	S	M	S	S	R	K	J	S	M	S	S	R	K	J	S	M	S	S	R	K	J	S	M	S	S	R	K	J	S	M	
1	AYU	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	Koordinator
2	WULAN	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	office
3	RIZAL	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	office
4	CHRISTIAN	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	pintu masuk
5	KARJO	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	mengisi yg off
6	VERRY	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	gereja - mes pak yogi
7	AMMAR	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	TPI
8	SALIM	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	lingkar luar kantor
9	JULIUS P	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	lapangan
10	BETSY	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	tanah timbun
11	JOS SONDAK	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	pangkas rumput
12	JOKO	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	dermaga T
13	SOFIE	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	kios dan mes pegawai
14	STIVENDY	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	dermaga bongkar
15	HARUN	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	M	M	M	M	M	M	O	pertamanan

Jam Kerja **06.00 - 16.00**
 AMMAR 05.00-15.00

Istirahat-1 08.00 - 09.00 WITA
Istirahat-2 12.00 - 13.00 WITA

M= MASUK
O = LIBUR

- KETENTUAN :
- 1. Sudah hadir di tempat kerja 10 menit sebelum jam tugas untuk koordinasi
 - 2. Bila ada mau ijin tidak masuk kerja wajib beritahu ke Atasan paling lambat 3 hari sebelum ijin
 - 3. Selama tugas **dilarang meninggalkan tempat tugas tanpa ijin dari atasan** dan bila ada terjadi keluar tanpa ijin maka akan dikenakan SANKSI
 - 4. Akan dilakukan Evaluasi Kinerja setiap 3 bulan, dan bila Tidak Memenuhi Syarat dari hasil Evaluasi maka akan diganti
 - 5. Wajib mengirimkan Laporan setiap 1 jam sekali pada saat tugas dengan menggunakan Camera Tamp Stamp
 - 6. Tidak boleh mencari BKO sendiri tanpa sepengetahuan KORLAPkantor PT. 81
 - 7. Bila ada event/acara dari pihak Client maka yg libur siap diminta masuk apabila diperlukan

Penanggung Jawab,
PT. DELAPAN SATU OUTSOURCHINDO

PARYOTO / WIBOWO
(Koordinator Lapangan)