**SURAT KEPUTUSAN DIREKSI**

${no\_surat}/SKD/TCF/VII/${year}

Tentang

**PENGANGKATAN KARYAWAN TETAP**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Menimbang** | : | 1 | Perlunya tenaga kerja yang tepat dalam menunjang kebutuhan operasional PT. Tri Centrum Fortuna. |
|  |  | 2 | Sistem dan prosedur pengadaan serta pendayagunaan tenaga kerja yang berlaku di PT. TRI CENTRUM FORTUNA |
| **Mengingat** | : | 1 | Peraturan Pemerintah dalam bidang ketenagakerjaan. |
|  |  | 2 | Peraturan Perusahaan PT. TRI CENTRUM FORTUNA |
| **Memperhatikan** | : | 1 | Struktur Organisasi yang berlaku di Departement terkait. |
|  |  | 2 | Permohonan pengadaan tenaga kerja dari Departement terkait. |
|  |  | 3 | Hasil penilaian dan evaluasi kemampuan serta sikap kerja karyawan yang bersangkutan selama masa percobaan, magang kerja atau kontrak kerja. |

**MEMUTUSKAN :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Menetapkan** | : | PENGANGKATAN KARYAWAN TETAPdengan data karyawan tersebut dibawah ini : | | |
|  |  | a. | Nama | : **${nama}** |
|  |  | b. | NIK | : **${ni\_karyawan}** |
|  |  | c. | Departement | : **${departemen}** |
|  |  | d. | Jabatan | : **${jabatan}** |
|  |  | e. | Grade | : - |
|  |  |  |  | |
| **Dengan Syarat** | : | 1. | Bahwa penetapan data karyawan tersebut di atas, dapat ditinjau, diubah, disesuaikan dan ditetapkan, berdasarkan prestasi kerja karyawan yang bersangkutan, kebutuhan operasional serta kondisi perusahaan pada umumnya | |
|  |  | 2. | Bahwa apabila terjadi penolakan penetapan data karyawan tersebut diatas oleh karyawan yang bersangkutan tanpa disertai dengan alasan yang dapat diterima dan dimaklumi, maka karyawan tersebut dapat dianggap tidak mau menerima serta melaksanakan perintah kerja yang layak dan oleh karenanya dapat dikeluarkan tanpa syarat apapun. | |

Demikian "Surat Keputusan Direksi" ini dibuat dan disampaikan sebagai konfirmasi data karyawan yang bersangkutan sebagai karyawan tetap PT. TRI CENTRUM FORTUNA terhitung sejak tanggal **${tanggal\_mulai}**.

Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, maka surat ini akan ditinjau kembali dan akan disesuaikan dengan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : ${tempat\_administrasi}

Pada tanggal : **${tanggal\_mulai}**

|  |  |
| --- | --- |
| Menerima & mengerti,  **${nama}**  *Karyawan yang bersangkutan* | Pimpinan Perusahaan  PT. TRI CENTRUM FORTUNA  **Markus Maturo**  *Presiden Direktur* |