**SURAT PERINTAH DIREKSI PT JASAMARGA PROPERTI**

**NOMOR : 003/CA.P-6c/2018**

**TENTANG**

**PENUGASAN KARYAWAN**

**DIREKSI PT JASAMARGA PROPERTI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Menimbang** | : | 1. bahwa sehubungan dengan meningkatnya pekerjaan Administrasi di Rest Area yang harus segera diselesaikan, maka dipandang perlu menugaskan karyawan untuk pekerjaan tersebut. 2. bahwa sehubungan dengan hal tersebut pada butir a, perlu ditetapkan dengan Surat Perintah Direksi. |
| **Mengingat** | : | 1. Akta Pendirian PT Jasamarga Properti Nomor: 02 tanggal 15 Januari 2013 yang dibuat dihadapan Windalina, S.H. Notaris di Jakarta dan telah disahkan oleh Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia dengan Surat Keputusannya Nomor: AHU-02309.A.H.01.01.Tahun 2013 tanggal 23 Januari 2013; |

1. Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham PT Jasamarga Properti diluar Rapat Umum Pemegang Saham Nomor : 6 Tanggal 7 Februari 2017 yang dibuat dihadapan Umi Chamidah.SH.M.KN Notaris di Bekasi dan telah disahkan oleh Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia dengan Surat Keputusannya Nomor: AHU-AH.01.03-0056754 Tahun 2017 tanggal 08 Februari 2017.
2. Keputusan Direksi PT Jasamarga Properti Nomor : 021/KPTS-JMP/XII/2016 tanggal 28 Desember 2016 tentang Struktur Organisasi PT Jasamarga Properti.
3. Keputusan Direksi PT Jasamarga Properti Nomor : 022/KPTS-JMP/XII/2016 tanggal 28 Desember 2016 tentang Struktur Organisasi Tempat Istirahat dan Pelayanan PT Jasamarga Properti.
4. Keputusan Direksi PT Jasamarga Properti Nomor : 002/KPTS-JMP/I/2018 tanggal 2 Januari 2018 tentang Peraturan Penggajian Karyawan.

**MENUGASKAN :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kepada** | : | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **NO** | **NAMA** | **JABATAN LAMA** | **JABATAN BARU** | | 1. | Budi Maulana | Driver Pool | Staft Administrasi | |
| **Untuk** | : |  |
| **Pertama** | : | Melaksanakan tugas sebagai berikut :   1. Administrasi Rest Area 2. Membantu persiapan pelaksanaan Hari Raya Idul Fitri 1439 |
| **Kedua** | : | Dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawab berpedoman pada ketentuan yang berlaku pada Perusahaan. |
| **Ketiga** | : | Surat Perintah ini berlaku efektif terhitung mulai tanggal  **12 April 2018**  sampai dengan 30 Juni 2018 |
| **Keempat** | : | Dengan diterbitkannya surat Penugasan ini yang bersangkutan diberikan uang insentive sebesar Rp. 1.300.000,- (satu juta tiga ratus ribu rupiah) |
| **Kelima** | : | Surat Perintah ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan. |

Tembusan : Disampaikan kepada :

* Kepala Unit yang bersangkutan

|  |
| --- |
| Dikeluarkan di : Jakarta |
| Pada Tanggal : 12 April 2018 |
| Direksi PT Jasamarga Properti |
|  |
|  |
|  |
| **Irwan Artigyo Sumadiyo** |
| Direktur Utama |

SMS/sm