



AGUNG PODOMORO GROUP

Surat Keputusan

Direktur HR Agung Podomoro Group

No.002/HR/APG/V/06

Perihal : Pemberian Penghargaan, Tunjangan Pernikahan dan Tunjangan Duka Cita

- Menimbang : 1. Bahwa Manajemen Holding Agung Podomoro Group perlu memberikan penghargaan dan menunjukkan kepeduliannya kepada karyawan di seluruh perusahaan Agung Podomoro Group sebagai ungkapan rasa terima kasih atas kontribusi karyawan terhadap Agung Podomoro Group.
2. Pemberian penghargaan di dasarkan atas komitmen, dedikasi dan prestasi kerja yang dikaitkan dengan masa kerja karyawan, tunjangan pernikahan serta tunjangan duka cita.

- Mengingat : 1. Persetujuan Presiden Direktur Agung Podomoro Group.
2. Visi dan Misi Agung Podomoro Group.
3. Budaya Kerja "EXCELLENT"
4. Peraturan Perusahaan Agung Podomoro Group.

Memutuskan

- Menetapkan : 1. Bahwa kepada karyawan yang telah bekerja di APG diberikan penghargaan sebagai berikut:

1.1 Besarnya penghargaan :

No.	Masa Kerja Di APG	Jenis Penghargaan
1.	10 Tahun	Cincin Emas 10 gram
2.	15 Tahun	Cincin Emas 15 gram
3.	20 Tahun	Cincin Emas 20 gram
4.	25 Tahun	Cincin Emas 25 gram
5.	30 Tahun	Cincin Emas 30 gram
6.	35 Tahun	Cincin Emas 35 gram
7.	40 Tahun	Cincin Emas 40 gram

1.2 Pemberian penghargaan kepada karyawan dengan masa kerja genap berusia 10 15 20 25 30 35 dan 40 tahun

1.3 Pemberian penghargaan diberikan setiap tahun bertepatan pada acara marketing award atau pada saat perayaan HUT APG (apabila diadakan perayaan).

2. Bahwa kepada karyawan yang menikah diberikan tunjangan pernikahan dengan ketentuan sebagai berikut:

2.1 Besarnya tunjangan pernikahan sebesar Rp. 500.000,- (Lima Ratus Ribu Rupiah) yang diberikan hanya sekali dan untuk pernikahan yang pertama,



AGUNG PODOMORO GROUP

2.2 Karyawan yang berhak mendapatkan tunjangan pernikahan adalah:

- Karyawan Tetap yang telah mempunyai masa kerja minimal 6 (enam) bulan,
- Karyawan Kontrak yang telah mempunyai masa kerja minimal 1 (satu) tahun.

3. Bahwa kepada karyawan/keluarga karyawan yang meninggal, kepada karyawan/ahli waris yang sah diberikan tunjangan duka sebagai berikut:

3.1 Besarnya tunjangan duka cita :

No.	Keterangan	Besar Tunjangan Duka
1	Karyawan yang bersangkutan meninggal	Rp. 1.000.000,- (Satu Juta Rupiah).-
2.	Keluarga karyawan yang meninggal (Istri/Suami karyawan,Orangtua/Mertua, dan Anak karyawan yang sah maksimal umur 18 (delapan belas) tahun yang belum menikah atau belum bekerja	Rp. 500.000,- (Lima Ratus Ribu Rupiah,-)

3.2 Karyawan yang berhak mendapatkan tunjangan duka cita adalah:

- Karyawan Tetap yang telah mempunyai masa kerja minimal 6 (enam) bulan,
- Karyawan Kontrak yang telah mempunyai masa kerja minimal 1 (satu) tahun.

4. Pengajuan tunjangan pernikahan / duka cita dilakukan dengan cara mengisi formulir dari HRD, dengan melampirkan foto copy surat pernikahan / surat kematian yang dikeluarkan oleh pihak/pejabat yang berwenang.

5. Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal 03 Mei 2006.

6. Surat keputusan ini dapat ditinjau kembali apabila adanya penyempurnaan di masa mendatang.

Ditetapkan di

: Jakarta

Pada tanggal

: 03 Mei 2006


Setia Wijaya

Direktur HR

- Cc. : - Yth. Bapak Trihatma K. Haliman
- Yth. Bapak Hadi Satyagraha
- Yth. Ibu/Bapak Direksi Holding APG
- Yth. Pimpinan Perusahaan APG



AGUNG PODOMORO GROUP

FM-APG/HRD/-16-1.00/0

FORMULIR PENGAJUAN TUNJANGAN PERKAWINAN

NAMA KARYAWAN

JABATAN

LOKASI KERJA

PT

Besar tunjangan perkawinan **Rp 500.000,-**
(Lima ratus ribu rupiah)

Diajukan Oleh	Disetujui Oleh		
PEMOHON	MGR/DIR TERKAIT	MGR/DIR HR	MGR/DIR FIN & ACC
 (_____) Tgl : _____	 (_____) Tgl : _____	 (_____) Tgl : _____	 (_____) Tgl : _____

Diterima Oleh :

(_____)
Karyawan



AGUNG PODOMORO GROUP

FM-APG/HRD/-16-2.00/0

FORMULIR PENGAJUAN TUNJANGAN DUKA

NAMA KARYAWAN

JABATAN

LOKASI KERJA

PT

Dengan ini kami mengajukan permohonan tunjangan duka atas meninggalnya :

- ☐ Karyawan
- ☐ Istri Karyawan
- ☐ Orang Tua Karyawan/ Mertua Karyawan
- ☐ Anak Karyawan (No.1,2,3)

Besar tunjangan duka

: Rp.

(.....)

Diajukan Oleh	Disetujui Oleh		
	MGR/DIR TERKAIT	MGR/DIR HR	MGR/DIR FIN & ACC
(.....)	(.....)	(.....)	(.....)
Tgl:	Tgl:	Tgl:	Tgl:

Diterima Oleh :

(.....)
Karyawan /Ahli Waris