



AGUNG PODOMORO GROUP

INTER OFFICE MEMO

HR DIREKTORAT

Kepada	: Yth Bpk. Handaka Santosa		
CC	: 1. Yth Bpk. Hadi Sutanto 2. Yth Bpk. Mulia Anton		
Dari	: Wibowo Ngaserin		
Perihal	Surat Keputusan Lembur Karyawan PT TMJ		
Lampiran	: -		
Tanggal	: 02. Februari 2009		
Nomor	: 027/IOM/HR/II/09		
Klasifikasi	<input type="checkbox"/> Penting	<input type="checkbox"/> Untuk diperhatikan	<input type="checkbox"/> Sebagai informasi

Dengan hormat,

Kami mengucapkan terimakasih atas tembusan (CC) Surat Keputusan CEO No.: 001/TMJ-SK/CEO/II/09 tentang Lembur karyawan PT Tiara Metropolitan Jaya yang telah Bapak kirimkan kepada kami.

Namun demikian perlu kami sampaikan kepada Bapak bahwa ketentuan tersebut pada saat ini belum berlaku di APG (Holding) dan apabila hal ini diberlakukan akan berdampak kepada proyek-proyek dilingkungan APG secara keseluruhan, sehubungan dengan hal tersebut maka kami menyarankan untuk dilakukan penundaan didalam pelaksanaannya. Untuk membicarakan hal tersebut kami mengundang kepada Bpk. Mulia Anton selaku pic HR Manager untuk dilakukan diskusi lebih lanjut tentang pemberlakuan SK ini pada :

Hari/tanggal : Selasa, 10 Februari 2009
Waktu : Pukul 13.00 - selesai
Lokasi : Kantor HR Holding Agung Podomoro Group
di Apartemen Gading Mediterania GF/CC/13
Kelapa Gading, Jak-Utara

Demikian kami sampaikan atas perhatian dan kerjasama yang baik kami mengucapkan terimakasih.

Hormat kami,

Wibowo Ngaserin
Pj. Human Resources Director



INTER OFFICE MEMO

No. 070/IOM/HRD/VIII/03

Kepada Yth : 1. Bpk. Noer Indradjaja, SH
2. Bpk. Ir. Ariesman Widjaja
3. Bpk. Ir. Agus Anggawidjaja
4. Bpk. Ir. Indra W. Antono
5. Bpk. Ir. Jasman Jayaputra Litik, M.M.
6. Bpk. Laurence Untu, SE
7. Ibu Hj. Siti Fatimah, SE
8. Ibu Herlina Tjendikiawan
9. Ibu Miarni Ang, M.Sn

Dari : Setia Wijaya
Perihal : Efisiensi kerja lembur.
CC : Bpk. Trihatma K Haliman
Tanggal : 07 Agustus 2003

Dengan hormat,

Dalam rangka efisiensi dan mendaklanjuti pelaksanaan Peraturan Perusahaan Agung Podomoro Group pasal 17 tentang Upah Lembur, dengan ini kami sampaikan sebagai berikut :

1. Bahwa ketentuan kerja lembur harus mengacu pada Surat Keputusan Managing Direktur No. 003/MD/HRD/VII/2003 tentang lembur karyawan dan prosedur mutu (ISO) lembur karyawan No. QP-APG/HRD-14-4.
2. Bahwa kepada pimpinan departemen dimana di departemennya mewajibkan karyawannya untuk masuk kerja pada hari libur sabtu/minggu untuk 5 hari kerja atau hari minggu untuk 6 hari kerja maka diwajibkan untuk menggunakan jadwal kerja shift (libur pengganti hari senin sampai jum'at).
3. Bahwa kepada karyawan yang masuk pada hari libur tetapi tidak dapat pengganti off/libur maka akan diperhitungkan sebagai kerja lembur dengan maksimal kerja 7(tujuh) jam .

4. Bahwa lembur pada hari biasa hanya diperbolehkan maximal 2 jam, kelebihan dari jam lembur tersebut menjadi tanggung jawab pimpinan Departemen atau pengguna jasa.
5. Bahwa dengan dikeluarkannya surat ini maka semua ketentuan sebelumnya dinyatakan tidak berlaku dan apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan pembetulan seperlunya.

Demikian atas perhatiannya kami mengucapkan terimakasih.

Hormat kami,



Setia Wijaya
HRD Direktur

Mengetahui,


Hj. Siti Fatimah
Fin & Acc. Direktur



P.T. SUNTER AGUNG

REAL ESTATE DEVELOPMENT & CONSTRUCTION

SURAT KEPUTUSAN Managing Direktur Group Agung Podomoro No. 003/MD/HRD/VII/2003

Perihal : Lembur Karyawan

Menimbang :

1. Bahwa Perlu ditetapkan surat keputusan Managing Direktur untuk pelaksanaan penggantian kerja lembur karyawan.
2. Bahwa Agung Podomoro Group memberikan tunjangan lembur untuk karyawan .

- ;
1. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor: Kep-72/Men/84, tentang Dasar Perhitungan Lembur.
 2. Peraturan Perusahaan Agung Podomoro Group, Pasal kerja lembur & Upah kerja lembur.

Memutuskan :

Menetapkan :

1. Bahwa karyawan yang berhak mendapatkan upah lembur :

1. Karyawan Agung Podomoro Group dengan jabatan/golongan dari non staf sampai dengan golongan senior staf yang gajinya masih dibawah Rp. 2.000.000,- (dua juta rupiah) perbulan.
2. Karyawan Agung Podomoro Group dengan status kontrak maupun tetap.

2. Bahwa karyawan yang tidak berhak mendapatkan upah lembur :

1. Karyawan Agung Podomoro Group yang jabatan/golongan Supervisor keatas.
2. Karyawan yang bertugas di lapangan karena sifat pekerjaannya seperti bagian penjualan, Sales Executive, Sales Representative yang menerima komisi/intensif atas penjualan.
3. Karyawan yang pada saat masuk kerja di Agung Podomoro Group dilakukan/diadakan perjanjian khusus (perjanjian lisan maupun perjanjian tulisan).

Bahwa sistem pengajuan kerja lembur :

Sesuai Prosedur Mutu (ISO) Agung Podomoro Group yaitu QM : QP-APG/HRD-14.4. tentang Lembur Karyawan.



P.T. SUNTER AGUNG

REAL ESTATE DEVELOPMENT & CONSTRUCTION

4. Bawa jam kerja lembur yang diperhitungkan lembur :

1. Minimal jam kerja lembur (jam pertama) adalah 1 jam (60 menit).
2. Jam kerja lembur selanjutnya (jam kedua) yang diperhitungkan minimal 30 menit (kurang dari 30 menit tidak diperhitungkan).
3. Didalam jam kerja lembur diberikan jam istirahat (pemotongan jam istirahat lembur) pada pukul:
 - a. Pukul 12.00-13.00 (1 jam)
 - b. Pukul 18.00-18.30 (1/2 jam)
 - c. Pukul 22.00-22.30 (1/2 jam)

5. Bawa pembulatan angka akhir untuk pembayaran upah lembur :

Pembulatan akhir atas pembayaran upah lembur adalah minimal dalam pecahan ribuan :

1. Kurang dari sampai dengan Rp. 500,- ditiadakan (0 s/d 500 = Rp 0).
2. Lebih dari Rp. 500,- tetapi kurang dari Rp. 1.000,- dibulatkan keatas menjadi Rp. 1000,- (501 s/d 1.000 = Rp. 1.000)

6. Bawa Pembayaran upah lembur :

- a. Pekerjaan lembur yang dilakukan pada tanggal 01 s/d 30/31 bulan berjalan dilakukan pembayaran pada tanggal 15 bulan berikutnya.
- b. Pembayaran upah lembur dilakukan oleh Bagian Finance & Accounting.

Ketentuan Perusahaan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila terdapat kesalahan/ kekeliruan akan dilakukan revisi seperlunya.

Ditetapkan di
Pada Tanggal

; Jakarta
: 01 Juli 2003


Trihatma K. Haliman
Managing Direktur

HRD/MjWord/05/03