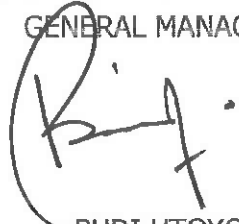


**TINDAK LANJUT LAPORAN HASIL AUDIT SPI  
PT PELABUHAN TANJUNG PRIOK  
CABANG TANJUNG PRIOK**

1. Tahun temuan : 2022
2. Divisi/Bidang : Cabang Tanjung Priok
3. No/Judul temuan : 20 / Penyimpanan dan Peralatan Arsip Cabang Tanjung Priok
4. Rekomendasi :
  - a. Menugaskan/membuat Surat Perintah Tugas (SPT) untuk personil yang ada untuk mengelola/penanggung jawab arsip;
  - b. Memanfaatkan ruangan yang ada untuk menyimpan arsip;
  - c. Menata dan menyimpan arsip dengan rapih.
5. Tindak lanjut :
  - a. Sudah dibuatkan SPT PIC Arsip
  - b. Sudah dibuatkan RAK penyimpanan dan dilakukan perapihan
6. Dokumen Pendukung (Lampiran)
  - a. Surat Perintah Nomor : **KP.412/7/4/1/PTP-22**
  - b. Foto2

Tanjung Priok, 21 April 2022

PT PELABUHAN TANJUNG PRIOK  
CABANG TANJUNG PRIOK  
GENERAL MANAGER,



**BUDI UTOYO**  
Nipp. 100764

## **SURAT PERINTAH**

Nomor : KP.412/7/4/1/PTP-22

1. **Dasar** : a. Menunjuk nota dinas dari SM Pengawasan Internal dan Hukum NO:LO.05/14/3/2/WASHKM.PTP-22 Tanggal 14 Maret 2022 Perihal Laporan Hasil Audit Rutin pada PTP Cabang Tanjung Priok Tahun 2022 ;  
b. Untuk kepentingan dinas.
2. **Diperintahkan Kepada** : N a m a : MOHAMAD INDRA  
NIPP : 820100554  
JABATAN : TNO Keuangan, Adm. SDM & Umum Tg. Priok
3. **Isi Perintah** : a. Seterimanya Surat Perintah Pelaksanaan Tugas ini agar Saudara melaksanakan tugas baru sebagai PIC Arsip di PT.Pelabuhan Tanjung Priok Cab.Tanjung Priok;  
b. Pelaksanaan tugas rutin diatur lebih lanjut oleh bersangkutan Atasan Langsung Tugas Baru PT.Pelabuhan Tanjung priok Cab. Tanjung Priok;  
c. Sebelum melaksanakan Surat Perintah Pelaksanaan Tugas ini agar melaporkepada Atasan langsung;  
d. Agar melaksanakan perintah ini dengan sebaik-baiknya dan penuh rasa tanggung jawab;  
e. Surat perintah ini berlaku terhitung tanggal 01 April 2022
4. **Perintah Selesai**

Dikeluarkan di : Jakarta  
Pada Tanggal : 07 April 2022

DM PENDUKUNG OPERASI TANJUNG  
PRIOK,



**RR. IDA PITARTI**  
NIPP.100572





