

DECREE LETTER
BOARD OF DIRECTORS PT PATRA SK
No.: DL-02/BOD-01/2013

Subject : **Annual Leave**

This decree is issued to provide clear additional guidelines for the implementation of PT. Patra SK's employee Annual Leave :

Reference :

Company Regulation Chapter II Article 5, paragraph 5.4 of Annual Leave.

Objective :

To make standarization of the employee Annual leave implementation .

Surat keputusan ini dikeluarkan untuk memberikan pedoman tambahan yang jelas dalam pelaksanaan Hak Cuti Tahunan karyawan PT Patra SK :

Referensi :

Peraturan Perusahaan Bab II Pasal 5 ayat 5.4 tentang Cuti Tahunan.

Tujuan :

Untuk melakukan standarisasi pelaksanaan Cuti Tahunan.

Additional Annual Leave Rules :

1. *Annual leave calculation based on employees joining date.*
2. *For the new employee (1st year of joining date of employment), will be given maximum 4 days for mass leave purpose only in accordance with government regulation. If in the actual, there are more than 4 days, it will be deducted from salary (basic salary).*
3. *If there is an order or approval when come to the office while company have informed mass leave in a particular time and then annual leave deduction will be canceled.*
4. *If employee come to the office without approval/order during mass leave, annual leave deduction will be applied.*
5. *For Employee who have 0 balance or minus, company give leave advance with maximum 3 days.*

This decree Letter is effectively valid as whereby conditions that have not been regulated herein this Decree Letter will be referred to the Company Regulation and/or amended by decision of Board of Director of the Company.

Ketentuan Pelaksanaan Cuti Tahunan :

1. Perhitungan Cuti tahunan berdasarkan pada tanggal karyawan bergabung dengan perusahaan.
2. Untuk karyawan baru (selama tahun pertama), diberikan hak cuti maksimal 4 hari untuk menghadapi Cuti Bersama, sesuai dengan ketentuan pemerintah tentang cuti bersama. Jika dalam tahun kerja berjalan, Cuti Bersama ada lebih dari 4 hari, maka setiap kelebihan dari 4 hari akan diberlakukan pemotongan dari gaji (gaji pokok).
3. Jika pada saat pelaksanaan Cuti Bersama karyawan diperintahkan masuk kerja melalui surat perintah atau persetujuan maka untuk karyawan tersebut tidak dilakukan pemotongan jatah cuti tahunannya.
4. Jika pada saat pelaksanaan Cuti Bersama karyawan datang ke kantor tanpa persetujuan / perintah atasan, maka akan dilakukan pengurangan jatah cuti tahunan.
5. Untuk Karyawan yang jatah cutinya sudah habis pada tahun berjalan, perusahaan memberikan toleransi untuk pengambilan cuti sebanyak maksimal 3 hari.

Surat Keputusan ini berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan dimana hal-hal yang belum diatur dalam Surat Keputusan ini akan berdasar pada Peraturan Perusahaan dan/atau akan diubah dengan Surat Keputusan Dewan Direksi Perusahaan.

Stipulated in / Ditetapkan di : Jakarta
Date / Tanggal : January 25, 2013

PT PATRA SK
BOARD OF DIRECTORS
President Director

Finance Director

Operation Director



Heru Supandriyo



Kim Jae Kwang



Sohn Hoon Tae

DECREE LETTER
BOARD OF DIRECTORS PT PATRA SK
No.: DL-03/BOD-01/2013

Subject : **School Fees Assistance**

This decree is issued to provide clear guidance for the provision of School Fees Support for the employee of PT Patra SK

Background :

As an implementation of Social Responsibility programs which is provided to employee and their family

Objective :

1. *To give attention and real support to employee of PT Patra SK (Permanent & Contract), especially in the field of education for the employee children.*
2. *To motivate and give appreciation for employees' children and employee.*

School Fees Support Procedure :

1. *The Program is provided to all permanent employees and contract employees (PKWT) PT Patra SK who has child and pursuing a formal education (kindergarten / elementary / junior high / high school / Lecture D3/D4/S-1).*
2. *The Program is given to each child of employees in every 6 months (June and December) based on each employee's proposal prior the new school year begin no later than June 10 each year.*
3. *The Proposal must be submitted with the following files: Fees Support Form, Copy of student / college student, a copy of the application form (for new students), and 1 sheet of photos (size 3x4).*

This decree Letter is effectively valid as whereby conditions that have not been regulated herein this Decree Letter will be referred to the Company Regulation and/or amended by decision of Board of Director of the Company

Surat keputusan ini dikeluarkan untuk memberikan pedoman pemberian Bantuan Pendidikan bagi karyawan PT Patra SK

Latar Belakang :

Sebagai salah satu perwujudan program Social Responsibility yang diberikan kepada karyawan dan keluarganya.

Tujuan :

1. Untuk memberikan perhatian dan dukungan nyata kepada karyawan PT Patra SK terutama di bidang pendidikan bagi anak-anak Karyawan.
2. Untuk memberikan motivasi dan apresiasi untuk anak karyawan dan karyawan.

Ketentuan Pemberian Bantuan Pendidikan :

1. Bantuan tersebut diberikan kepada seluruh karyawan tetap dan karyawan kontrak (Perjanjian Kerja Waktu Tertentu) PT Patra SK yang memiliki anak yang sedang menempuh pendidikan formal (TK/SD/SMP/SMA/Kuliah D3/D4/S-1).
2. Bantuan tersebut diberikan kepada masing-masing anak karyawan setiap 6 bulan sekali (bulan Juni dan Desember) berdasarkan pengajuan oleh setiap karyawan menjelang tahun ajaran baru paling lambat tanggal 10 Juni setiap tahun.
3. Pengajuan disertai berkas sebagai berikut : Form pengajuan bantuan pendidikan, Fotokopi kartu pelajar/mahasiswa, fotokopi formulir pendaftaran (untuk siswa baru), dan pasfoto 1 lembar (ukuran 3x4).

Surat Keputusan ini berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan dimana hal-hal yang belum diatur dalam Surat Keputusan ini akan berdasar pada Peraturan Perusahaan dan/atau akan diubah dengan Surat Keputusan Dewan Direksi Perusahaan.

Table School Fees Assistance

Education Level		Amount (per 6 months) Rp.
Pre-School	TK	200,000
Elementary School	SD/MI	300,000
Junior High School	SMP/MTs	500,000
Senior High School	SMA/SMK/MA	700,000
College	Diploma/Bachelor	1,000,000

Stipulated in / Ditetapkan di : Jakarta
Date / Tanggal : January 25, 2013

PT PATRA SK
BOARD OF DIRECTORS
President Director

Finance Director

Operation Director



Heru Supandriyo



Kim Jae Kwang



Sohn Hoon Tae