DAFTAR PUSTAKA

1. Hasibuan, Malayu S.P, Drs. 1990. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. CV Haji Masagung, Jakarta.

2. Moekijat, Drs. 1992. *Administrasi Gaji dan Upah*. CV Mandar Maju, Jakarta.

3. Prijodarminto, Soegeng, SH. *1993. Disiplin Kiat Menuju Sukses*. PT Pradnya Paramita, Jakarta.

4. Saksono, Slamet, Drs. 1988. *Administrasi Kepegawaian*. Kanisius, Yogyakarta.

5. Siagian, Sondang. P, Prof., DR , MPA. 1992. *Kerangka Dasar Ilmu Administrasi*. PT Rineka Cipta, Jakarta.

6. Siswanto, Bedjo, Drs. 1989. *Manajemen Tenaga Kerja*. Sinar Baru, Bandung.

7. Wursanto, IG, Drs. 1980. *Manajemen Kepegawaian 2*. Kanisius, Yogyakarta.


INDONESIAN GERMANY INSTITUTE
I G I

INDONESIAN GERMANY INSTITUTE IGI

KAMPUS I : JL. DIPATI UKUR 112 TELP. (022) 2533754, 2504119 BANDUNG 40132
KAMPUS II : JL. DIPATI UKUR 114-116 TELP. (022) 2503371, 2503430 BANDUNG 40132
KAMPUS III : JL. DIPATI UKUR 102 TELP. (022) 2506637, 2506634 BANDUNG 40132
KAMPUS IV : JL. DIPATI UKUR 82 FAX. (022) 2504119 BANDUNG 40132

ABSENSI BIMBINGAN

Nama : Sisca. Sustianti - Puspitasari Lahay

Kelas : SE - 1

Jurusan : Sekretaris Eksekutif

Pembimbing : Ibu Etin Indrayani, Ir., M.Sc.

Judul Tugas Akhir : PERANCANGAN ADMINISTRASI KEHADIRAN DALAM MENUNJANG PEMBAYARAN KOMPENSASI BERUPA GAJI PADA PT INTI (PERSERO) BANDUNG

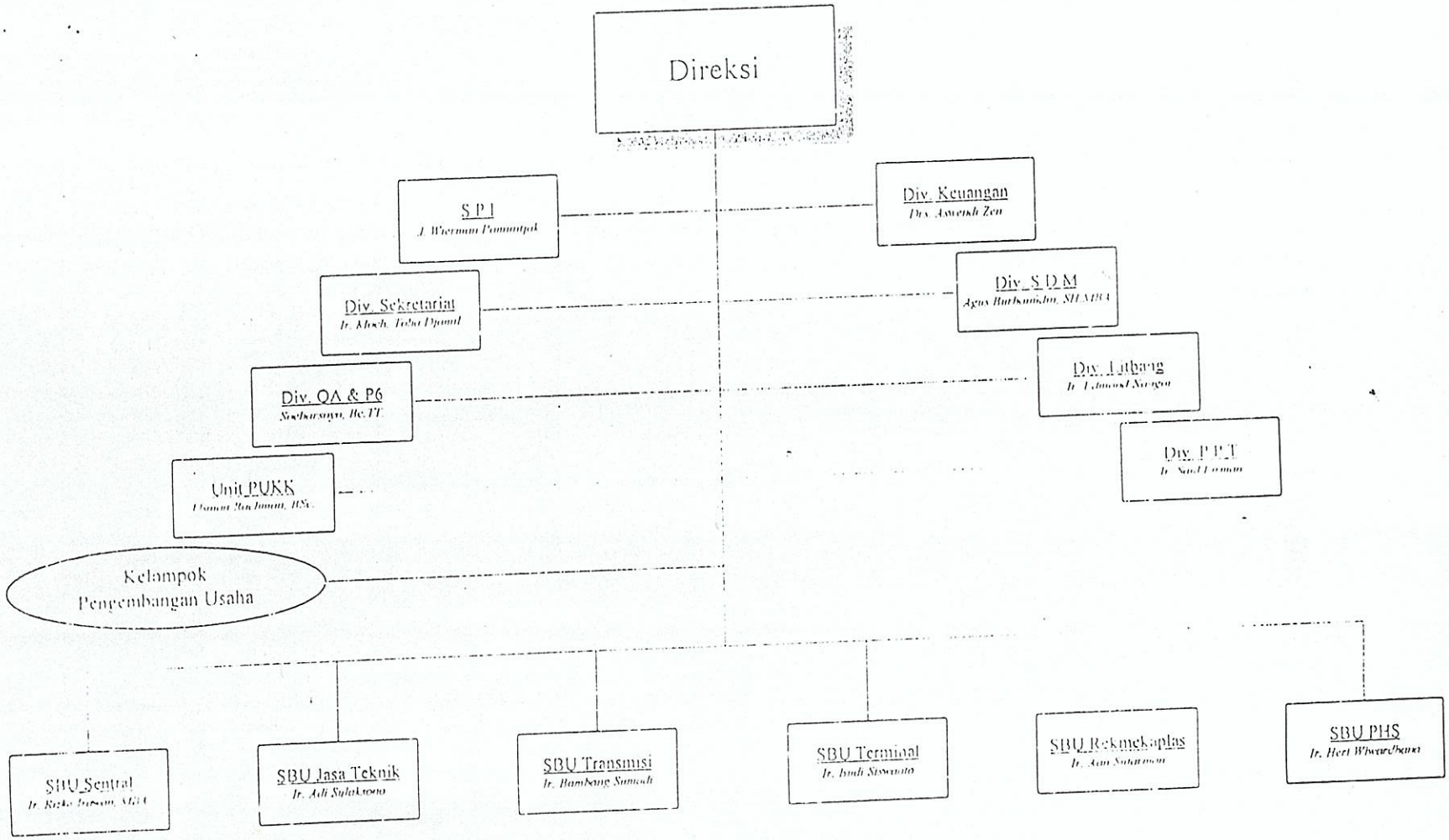
NO	TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	BAB	PARAF	
				MAHASISWA	PEMBIMBING
1	4 April 2000	Pendahuluan TCP/IP & Jaringan	I		
2	5 April 2000	Perbaikan Bab I	I		
3	10 April 2000	Lanjut Bab I	I		
4	4 Mei 2000	Konsultasi Bab II dan Bab III	II & III		
5	10/6 2000	Koreksi Bab III - IV	III - IV		
6	2/7-2000	Perbaikan keseluruhan	I - V		
7	23/8-2000	Koreksi ulang Bab IV - V	IV & V		
8					
9					
10					

Catatan :

1. Absensi ini harus dibawa setiap kali bimbingan.
2. Absensi ini wajib diparaf oleh mahasiswa dan dosen pembimbing.
3. Fotocopy absensi ini harus disertakan pada makalah saat sidang.
4. Absensi ini disertakan pada saat Pengajuan Sidang (form-3).

Gambar 2

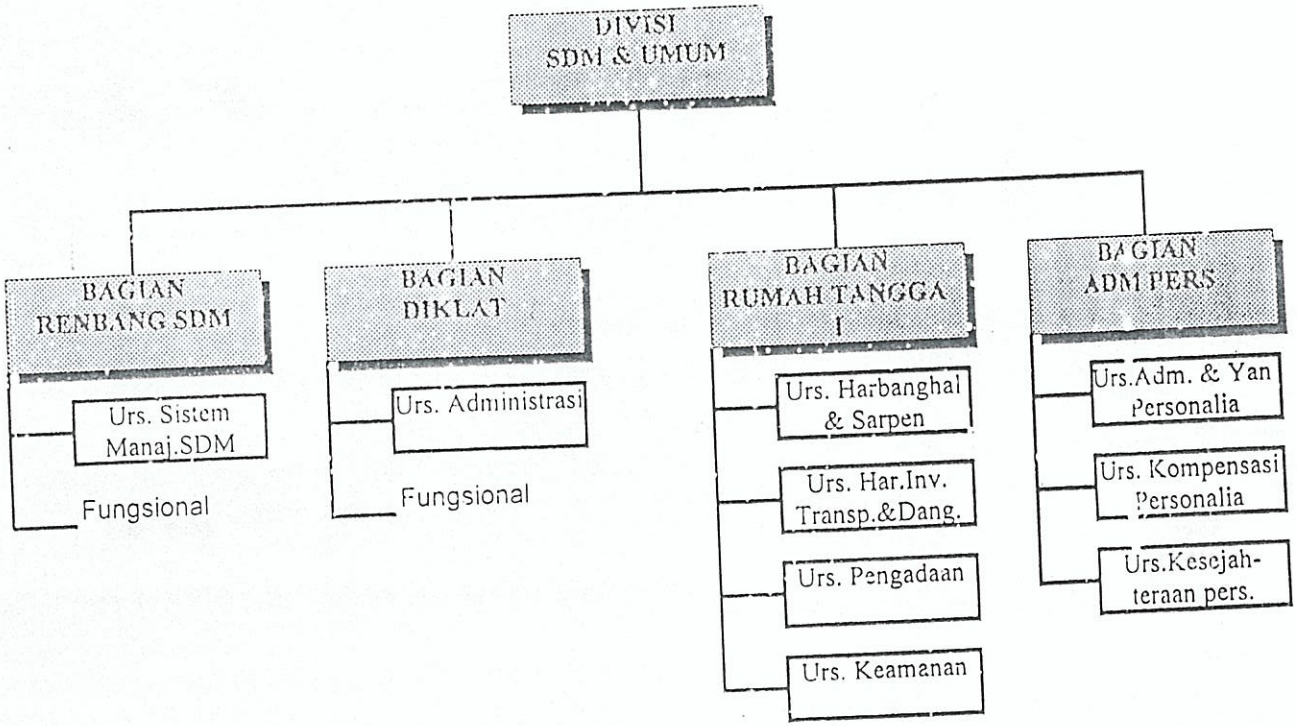
Struktur Organisasi PT. INTI (Persero)



c:\visio\org1-98.vsd

Tanggal : 25 April 1997

STRUKTUR ORGANISASI
DIVISI SDM & UMUM



Menyetujui,
Direktur Utama

Jr.M.Arsyad Ismael
Nip. 9212046

WSDM.WK4

Lampiran 2

c. Karyawan adalah mereka yang berdasarkan Keputusan Direksi dan/atau atas kesepakatan kerja waktu tertentu sebagai calon karyawan, karyawan tetap, karyawan tidak tetap, dan karyawan perbantuan;

d. Hari Kerja adalah hari yang ditetapkan sebagai hari kerja karyawan Perusahaan;

e. Hari Libur adalah hari yang ditetapkan sebagai hari libur resmi oleh Pemerintah atau oleh Direksi;

f. Jam Kerja adalah jam yang ditetapkan sebagai jam kerja karyawan Perusahaan;

g. Kerja shift adalah pekerjaan yang dilaksanakan menurut jam kerja khusus yang ditetapkan sebagai jam kerja shift;

h. Karyawan Kantor adalah karyawan yang tidak langsung terlibat dalam proses produksi;

i. Karyawan Pabrik adalah karyawan yang langsung terlibat dalam proses produksi;

j. Mesin pencatat data kehadiran adalah suatu alat pencatat/perekam data elektronik yang mencatat waktu dengan identifikasi Nomor Induk Karyawan.

BAB II
HARI KERJA DAN JAM KERJA
Pasal 2
HARI KERJA

(1) Hari Kerja dalam 1 (satu) minggu adalah 5 (lima) hari yaitu hari Senin sampai dengan Jumat.

(2) Hari-hari selain yang disebutkan pada ayat (1) adalah hari libur, yaitu hari Sabtu dan Minggu.

(3) Dalam keadaan khusus Direksi dapat menetapkan penggantian hari kerja dengan hari libur atau hari libur dengan hari kerja, kecuali untuk hari Minggu, dan tanpa menyimpang dari perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 3
JAM KERJA

Jumlah jam kerja seminggu ditetapkan sebagai berikut :

(1) Jam kerja tanpa shift dan shift I : 40 (empat puluh) jam
(2) Shift II : 35 (tiga puluh lima) jam
(3) Shift III : 30 (tiga puluh) jam

Pasal 4
TABEL JAM KERJA

Jam kerja yang disebut pada Pasal 3 diatur sebagai berikut :

a. Untuk karyawan kantor dan karyawan pabrik tanpa shift

Dilarang menggandakan dokumen ini tanpa seizin pihak yang berwenang

BAB III
KARTU TANDA PENGENAL KARYAWAN
Pasal 6

(1) Kartu Tanda Pengenal Karyawan adalah tanda bukti diri bagi karyawan yang terdaftar di Perusahaan.

(2) Kartu Tanda Pengenal Karyawan berisikan data-data karyawan yang bersangkutan, sebagaimana tercantum dalam lampiran I keputusan ini.

(3) Kartu Tanda Pengenal Karyawan dilengkapi dengan pas photo karyawan yang warna dasarnya dibedakan menurut golongan yang bersangkutan sebagai berikut :

Golongan 1 - 5	:	Warna biru
Golongan 6 - 9	:	Warna merah
Golongan 10 - 13	:	Warna kuning
Golongan 14 - 17	:	Warna hijau

(4) Seluruh karyawan diwajibkan memakai Kartu Tanda Pengenal Karyawan dan atribut lainnya, sesuai dengan peraturan yang berlaku selama berada di lingkungan Perusahaan pada hari-hari kerja, hari kerja lembur, dan upacara-upacara atau acara resmi lainnya yang diselenggarakan baik di Perusahaan maupun di luar Perusahaan.

(5) Masa berlaku Kartu Tanda Pengenal Karyawan adalah sesuai dengan yang tercantum / tertulis pada kartu tanda pengenalnya masing-masing.

(6) Karyawan diwajibkan untuk mengganti dan/atau memperpanjang kembali Kartu Tanda Pengenal Karyawan yang dimilikinya pada Bagian Administrasi Kepegawaian, apabila masa berlakunya telah habis.

(7) Biaya penggantian dan/atau perpanjangan kembali Kartu Tanda Pengenal Karyawan ditanggung oleh Perusahaan.

Pasal 7
KEGUNAAN KARTU TANDA PENGENAL KARYAWAN

(1) Kartu Tanda Pengenal Karyawan dipergunakan sebagai alat pendata tentang:

a. Jam masuk/pulang kerja karyawan;
b. Jam ke luar/masuk karyawan pada hari/jam kerja/istirahat maupun saat kerja lembur pada hari kerja/libur.

(2) Kartu Tanda Pengenal Karyawan dapat juga dipergunakan sebagai tanda bukti diri untuk pengambilan gaji bulanan karyawan.

Dilarang menggandakan dokumen ini tanpa seizin pihak yang berwenang

pada hari tersebut yang bersangkutan harus melakukan kerja lembur.

(6) Kartu Tanda Pengenal Karyawan yang diambil / disita oleh Petugas Satpam diserahkan kepada Bagian Administrasi Kepegawaian dengan disertai laporan tertulis mengenai pelanggaran yang dilakukan oleh karyawan yang bersangkutan.

BAB IV
SANKSI
Pasal 13
PEMOTONGAN GAJI

(1) Karyawan yang terlambat masuk kerja atau mangkir atau tidak mendatakan kartu tanda pengenalnya pada saat masuk dan pulang kerja akan dipotong sebagian gajinya berdasarkan tarif per jam atau per hari sebagaimana tercantum dalam lampiran II kolom 1 dan 2 keputusan ini.

(2) Karyawan yang izin keluar halaman kantor/pabrik untuk keperluan pribadi pada jam kerja efektif akan dipotong sebagian dari gajinya berdasarkan tarif per jam sebagaimana tercantum dalam lampiran II kolom 3 keputusan ini.

(3) Perhitungan waktu keterlambatan masuk kerja dan waktu keluar halaman kantor / pabrik untuk keperluan pribadi, dihitung sebagai berikut :

- keterlambatan di bawah 31 menit diperhitungkan 1/2 (setengah) jam;
- keterlambatan 31 - 60 menit diperhitungkan 1 (satu) jam;
- keterlambatan 61 - 90 menit diperhitungkan 1 1/2 (satu setengah) jam.

Demikian seterusnya dengan orde dan kelipatan 30 (tiga puluh) menit.

(4) a. Karyawan yang tidak masuk kerja karena izin, akan dipotong sebagian gajinya, berdasarkan tarif per hari sebagaimana tercantum dalam Lampiran II kolom 4 Keputusan ini.

b. Izin yang dimaksud pada butir a di atas, harus diajukan secara tertulis kepada dan dengan alasan yang dapat diterima/disetujui atasan yang bersangkutan.

c. Izin hanya dapat diberikan paling banyak 2 (dua) hari per bulan dan 8 (delapan) hari per tahun.

d. Izin yang dapat diterima dan disetujui oleh atasan, harus disampaikan ke Bagian Administrasi Kepegawaian paling lambat pada hari pertama diberikannya izin, dan tidak boleh lebih dari jam 09.00 WIB.

e. Penyimpangan terhadap butir b, c, dan d di atas akan diperhitungkan sebagai mangkir.

(5) Khusus bagi karyawan tidak tetap(karyawan kontrak atau karyawan honor), yang melakukan pelanggaran / perbuatan yang dimaksud pada ayat 1 s.d. 3 pasal ini dikenakan tarif sanksi administratif sebagaimana tercantum dalam lampiran III dan IV keputusan ini.

(6) a. Karyawan yang tidak masuk kerja karena alasan sakit harus dibuktikan dengan Surat Keterangan Sakit dari Dokter (SKSD).

b. Surat Keterangan Sakit dari Dokter (SKSD) sebagaimana dimaksud pada butir a di atas harus diketahui atasan dan disampaikan ke Bagian Administrasi Kepegawaian paling lambat 1 (satu)

Dilarang menggandakan dokumen ini tanpa seizin pihak yang berwenang

k. **Strata** adalah kedudukan karyawan dalam suatu Eselon jenjang karir ;
l. **Penjualan Dasar** adalah besaran nilai penjualan yang ditetapkan dan digunakan sebagai faktor pembanding dari realisasi penjualan pada tahun yang bersangkutan;
m. **Laba Dasar** adalah besaran nilai laba yang ditetapkan dan digunakan sebagai faktor pembanding dari realisasi laba pada tahun yang bersangkutan;

BAB II
PENGHASILAN KARYAWAN

Pasal 2
Penghasilan Bulanan Dan Penghasilan Tahunan

(1) Penghasilan Bulanan adalah jumlah penghasilan yang diterima oleh karyawan setiap bulan, tidak termasuk potongan-potongan.

(2) Penghasilan Bulanan berupa :

a. Gaji Dasar;
b. Tunjangan Keluarga;
c. Premi Prestasi;
d. BPFP (Biaya Pengganti Fasilitas Perumahan);
e. BPFT (Biaya Pengganti Fasilitas Transport).

(3) Penghasilan Tahunan adalah jumlah penghasilan yang diterima oleh karyawan dalam tahun yang bersangkutan;

(4) Penghasilan Tahunan berupa :

a. Tunjangan Cuti Tahunan;
b. Tunjangan Pendidikan;
c. Tunjangan Hari Raya;
d. Insentif.

(2) Selain yang disebutkan dalam ayat (1) Pasal ini, dapat pula diberikan penghasilan tahunan lainnya seperti Bonus yang ketetapannya diputuskan dalam RUPS, fasilitas dan tunjangan lain bagi Pejabat Manajerial yang ditentukan dalam pasal-pasal keputusan ini.

Pasal 3
Karyawan Yang Berhak Atas Penghasilan Bulanan Dan Penghasilan Tahunan

1) Karyawan yang berhak atas penghasilan bulanan dan penghasilan tahunan adalah karyawan yang menerima penghasilan secara langsung dari Perusahaan, atau mereka yang status penggajiannya berada dalam sistem penggajian di Perusahaan.

2) Karyawan yang berhak atas penghasilan bulanan tersebut pada ayat (1) adalah :

a. Karyawan Tetap;
b. Calon Karyawan, yang besarnya 80% dari Penghasilan Bulanan;
c. Karyawan Tidak Tetap, yang besarnya ditentukan dengan Keputusan Direksi;
d. Karyawan Dipekerjakan;
e. Karyawan Perbantuan yang status penggajiannya berada dalam sistem kompensasi yang berlaku di Perusahaan.

3) Karyawan yang berhak atas penghasilan tahunan :

a. Karyawan Tetap;
b. Calon Karyawan, yang besarnya 80% dari Penghasilan Tahunan;
c. Karyawan Tidak Tetap, yang besarnya ditentukan dengan Keputusan Direksi;
d. Karyawan Dipekerjakan;
e. Karyawan Perbantuan yang status penggajiannya berada dalam sistem kompensasi yang berlaku di Perusahaan.

ms. gan.doc

) Penghasilan Bulanan dan / atau Penghasilan Tahunan seorang karyawan dapat ditunda, dikurangi atau dihapuskan dalam hal karyawan yang bersangkutan dikenakan hukuman disiplin seperti diatur dalam aturan hukuman disiplin yang berlaku di Perusahaan.

) Bagi mereka yang ditugaskan untuk mengikuti pendidikan/pelatihan dan dibebastugaskan dari pekerjaan di unit kerjanya, maka untuk tunjangan dan fasilitas diberikan sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai Pendidikan/Pelatihan bagi karyawan di lingkungan Perusahaan.

BAB III
PENGHASILAN BULANAN

Pasal 4
Gaji Dasar

1 Gaji Dasar adalah penghasilan tetap setiap bulan yang nilainya ditentukan berdasarkan eselon, golongan dan masa kerja karyawan.

1 Gaji Dasar dimaksud ayat (1) Pasal ini, disusun dalam bentuk tabel sebagaimana tercantum dalam lampiran I keputusan ini

) Kenaikan berkala atas gaji dasar diberikan setiap tahun yang besarnya dihitung dari perkalian masa kerja dengan nilai berkala sebagaimana tercantum dalam lampiran I keputusan ini.

Pasal 5
Tunjangan Keluarga

1 Tunjangan Keluarga adalah sejumlah uang yang diberikan oleh Perusahaan kepada karyawan untuk isteri/suami dan anak-anak karyawan

1 Jumlah anggota keluarga yang mendapat tunjangan adalah 1(satu) orang suami/isteri dan maksimal 3 (tiga) orang anak.

1 Usia anak maksimum 25 tahun dan belum menikah/bekerja.

) Hak atas Tunjangan Keluarga berlaku sejak suami/isteri dan anak-anak karyawan tercatat pada Administrasi Personalia Perusahaan.

1 Besarnya Tunjangan Keluarga yang diberikan kepada karyawan disusun pada tabel sebagaimana tercantum dalam lampiran II keputusan ini.

Bagi pasangan suami/isteri yang keduanya bekerja di Perusahaan, hanya diberikan Tunjangan Keluarga kepada salah seorang karyawan, dengan mengambil nilai tertinggi diantara suami/isteri.

Pasal 6

Premi Prestasi

Premi Prestasi adalah penghasilan tidak tetap/variable yang diberikan berdasarkan pada Rata-rata Kinerja dan Prestasi Perusahaan;

Sebagai perangsang peningkatan prestasi, Perusahaan memberikan Premi Prestasi yang pada dasarnya diatur sebagaimana tercantum dalam lampiran III keputusan ini.

Untuk menghitung nilai Premi Prestasi yang akan diterima oleh karyawan ditentukan dengan rumus sebagai berikut :

> Rata-rata Kinerja x Prestasi Perusahaan x Tabel Premi Prestasi

Rata-rata Kinerja dihitung dengan ketentuan sebagai berikut :

$$\text{Rata-rata Kinerja} = \frac{\text{Kinerja Divisi (Dalam \%)} + \text{Prestasi Individu (dalam \%)}}{2}$$

Prestasi Perusahaan adalah prestasi yang dicapai Perusahaan pada tahun yang bersangkutan, yang dihitung dengan rumus sebagai berikut :

$$\left[40\% \times \frac{\text{Realisasi Penjualan}}{\text{Penjualan Dasar}}\right] + \left[60\% \times \frac{\text{Realisasi Laba}}{\text{Laba Dasar}}\right]$$

Penjualan Dasar besarnya adalah Rp 450 Milyar.

Laba Dasar (sebelum pajak) besarnya adalah Rp 67,5 Milyar.

sk_gaji.doc

Sebelum ditetapkan penghitungan sebenarnya atas nilai Premi Prestasi, maka Premi Prestasi akan dibayarkan setiap bulan yang besarnya ditetapkan oleh Direksi untuk tahun yang bersangkutan dan sisanya diperhitungkan berdasarkan realisasi pada akhir tahun dan dibayarkan secara rapel.

Pasal 7
Biaya Pengganti Fasilitas Perumahan (BPFP)

1) Biaya Pengganti Fasilitas Perumahan (BPFP) adalah sejumlah uang yang ditetapkan oleh Direksi bagi karyawan sebagai bantuan untuk mengusahakan sendiri tempat tinggal yang bersangkutan.

2) Biaya Pengganti Fasilitas Perumahan diberikan berdasarkan strata sesuai dengan tabel sebagaimana tercantum dalam lampiran IV keputusan ini.

Pasal 8
Biaya Penggantian Fasilitas Transport (BPFT)

1) Biaya Pengganti Fasilitas Transportasi (BPFT) adalah sejumlah uang yang ditetapkan oleh Direksi bagi karyawan tertentu sebagai bantuan untuk biaya transportasi.

2) Biaya Pengganti Fasilitas Transport diberikan berdasarkan strata sesuai dengan tabel sebagaimana tercantum dalam lampiran IV keputusan ini.

BAB IV
PENGHASILAN TAHUNAN

Pasal 9
Tunjangan Hari Raya

Tunjangan Hari Raya diberikan kepada karyawan sebesar minimal 1 (satu) kali penghasilan bulanan atau minimal sesuai Peraturan Pemerintah yang berlaku, dan pembayarannya dilaksanakan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sebelum Hari Raya tersebut.

Pasal 10
Tunjangan Pendidikan

Tunjangan Pendidikan adalah sejumlah uang yang diberikan kepada karyawan sebagai bantuan pendidikan anak sekolah dalam menghadapi tahun ajaran baru;
Tunjangan Pendidikan diberikan kepada karyawan sebesar minimal 1 (satu) kali penghasilan bulanan dan pembayarannya dilakukan pada waktu menjelang tahun ajaran baru.

Pasal 11
Tunjangan Cuti

Tunjangan Cuti Tahunan adalah sejumlah uang yang diberikan kepada karyawan yang mengambil hak cuti tahunannya sebagai bantuan dalam pemulihan kesegaran rohani dan jasmani;

Tunjangan Cuti Tahunan diberikan sesuai dengan peraturan yang berlaku di Perusahaan

Pasal 12
Insentif

) Insentif adalah sejumlah uang yang diberikan kepada karyawan sebagai penghargaan atas pencapaian kinerja yang didasarkan atas prestasi Perusahaan pada tahun berjalan sesuai laporan intern Perusahaan, pada 25 Desember tahun yang bersangkutan.

) Insentif ditetapkan pada akhir tahun dengan memperhatikan kemampuan Perusahan dan prestasi Perusahaan serta ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

) Insentif sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini, dibayarkan pada akhir bulan Desember tahun yang bersangkutan.

DIVISI PSDM & ORG	KEPUTUSAN DIREKSI	No.KN.011/KP042/209020/1995 Edisi : 01 Halaman 15 dari 17

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN DIREKSI PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO)
NOMOR : KN. /KP042/209020/1995
TANGGAL : 1[e] Juli 1995

TARIF POTONGAN GAJI BAGI KARYAWAN TETAP/ PERBANTUAN

GRATA	POTONGAN			
	MANGKIR (PER HARI) 1	TERLAMBAT (PER JAM) 2	IJIN JAM KERJA (PER JAM) 3	IJIN TIDAK KERJA (PER HARI) 4
1	Rp 102,200	Rp 12,800	Rp 12,800	Rp 25,600
2	Rp 89,200	Rp 11,200	Rp 11,200	Rp 22,300
3	Rp 84,800	Rp 10,600	Rp 10,600	Rp 21,200
4	Rp 76,100	Rp 9,600	Rp 9,600	Rp 19,050
5	Rp 71,800	Rp 9,000	Rp 9,000	Rp 18,000
6	Rp 67,400	Rp 8,500	Rp 8,500	Rp 17,000
7	Rp 49,000	Rp 6,200	Rp 6,200	Rp 12,300
8	Rp 44,600	Rp 5,600	Rp 5,600	Rp 11,200
9	Rp 40,300	Rp 5,100	Rp 5,100	Rp 10,100
10	Rp 35,300	Rp 4,500	Rp 4,500	Rp 9,000
11	Rp 32,000	Rp 4,000	Rp 4,000	Rp 8,000
12	Rp 28,300	Rp 3,600	Rp 3,600	Rp 7,100
13	Rp 26,100	Rp 3,300	Rp 3,300	Rp 6,600
14	Rp 24,000	Rp 3,000	Rp 3,000	Rp 6,000
15	Rp 13,100	Rp 1,700	Rp 1,700	Rp 3,300
16	Rp 12,700	Rp 1,600	Rp 1,600	Rp 3,200
17	Rp 12,200	Rp 1,500	Rp 1,500	Rp 3,100
18	Rp 9,600	Rp 1,200	Rp 1,200	Rp 2,400
19	Rp 9,200	Rp 1,150	Rp 1,150	Rp 2,300
20	Rp 8,700	Rp 1,100	Rp 1,100	Rp 2,200
21	Rp 8,300	Rp 1,050	Rp 1,050	Rp 2,100
22	Rp 6,400	Rp 800	Rp 800	Rp 1,600
23	Rp 5,900	Rp 750	Rp 750	Rp 1,500
24	Rp 5,500	Rp 700	Rp 700	Rp 1,400
25	Rp 5,000	Rp 650	Rp 650	Rp 1,250
26	Rp 4,400	Rp 550	Rp 550	Rp 1,100
27	Rp 4,000	Rp 500	Rp 500	Rp 1,000
28	Rp 3,500	Rp 450	Rp 450	Rp 900
29	Rp 3,100	Rp 400	Rp 400	Rp 800

Ditetapkan di : B a n d u n g
Pada tanggal : 1[e] Juli 1995
a.n. DIREKSI
PT. INTI (PERSERO)
DIREKTUR UTAMA,

Ir. M. ARSYAD ISMAIL
NIP. 9212046

Tgl : 15-7-95	Tembusan :	No Distribusi :

Yang menggandakan dokumen ini tanpa seizin pihak yang berwenang

DIVISI PSDM & ORG	KEPUTUSAN DIREKSI	No.KN.011/KP042/209020/1995
		Edisi : 01
		Halaman 16 dari 17

LAMPIRAN III : KEPUTUSAN DIREKSI PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO)
NOMOR : KN. /KP042/209020/1995
TANGGAL : 18 Juli 1995

TARIF POTONGAN GAJI BAGI KARYAWAN KONTRAK

GOLONGAN	POTONGAN			
	MANGKIR (PER HARI)	TERLAMBAT (PER JAM)	IJIN JAM KERJA (PER JAM)	IJIN TIDAK KERJA (PER HARI)
	1	2	3	4
12	Rp 5,500	Rp 700	Rp 700	Rp 1,400
13	Rp 5,000	Rp 650	Rp 650	Rp 1,250
16	Rp 3,500	Rp 450	Rp 450	Rp 900
17	Rp 3,100	Rp 400	Rp 400	Rp 800

Ditetapkan di : B a n d u n g
Pada tanggal : 18 Juli 1995

a.n. DIREKSI
PT. INTI (PERSERO)
DIREKTUR UTAMA,

Ir. M. ARSYAD ISMAEL
NIP. 9212046

Tanggal : 12-7- 1995	Elemen :	No Distribusi :

Barang menggandakan dokumen ini tanpa seizin pihak yang berwenang

LAMPIRAN IV : KEPUTUSAN DIREKSI PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO)
NOMOR . : KN. /KP042/209020/1995
TANGGAL : 18 Juli 1995

TARIF POTONGAN GAJI BAGI KARYAWAN HONOR

GOLONGAN	POTONGAN			
	MANGKIR (PER HARI)	TERLAMBAT (PER JAM)	IJIN JAM KERJA (PER JAM)	IJIN TIDAK KERJA (PER HARI)
	1	2	3	4
A. HONOR AHLI				
PE / 1 - 5	Rp 14,800	Rp 1,850	Rp 1,850	Rp 3,700
PA / 1 - 5	Rp 11,300	Rp 1,400	Rp 1,400	Rp 2,850
PE / 6 - 9	Rp 10,000	Rp 1,250	Rp 1,250	Rp2,500
PA / 6 - 9	Rp 7,400	Rp 950	Rp 950	Rp 1,850
B. HONOR PENSIUNAN				
1 - 5	Rp 9,200	Rp1,150	Rp1,150	Rp 2,300
6 - 9	Rp 6,500	Rp 850	Rp 850	Rp 1,650
10 - 13	Rp 5,000	Rp 650	Rp 650	Rp 1,250
14 - 17	Rp 4,000	Rp 500	Rp 500	Rp 1,000

KETERANGAN :
PE : Penuh Waktu
PA : Paruh Waktu

Ditetapkan di : B a n d u n g
Pada tanggal : 18 Juli 1995
a.n. DIREKSI
PT. INTI (PERSERO)
DIREKTUR UTAMA,

Ir. M. ARSYAD ISMAEL
NIP. 9212046

Dilarang menggandakan dokumen ini tanpa seizin pihak yang berwenang

[illegible] 97
[illegible] April 1997

TABEL GAJI DASAR

(Rp.)

	GOLONGAN															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
[illegible]	[illegible]000	2.130.000	2.095.000	2.060.000													
[illegible]	[illegible]000	1.680.000	1.645.000	1.610.000	1.575.000	1.430.000											
[illegible]	[illegible]000	1.280.000	1.245.000	1.210.000	1.175.000	1.030.000	1.000.000	970.000									
[illegible]	[illegible]000	980.000	945.000	910.000	875.000	730.000	700.000	670.000	640.000	490.000							
[illegible]	[illegible]000	780.000	745.000	710.000	675.000	530.000	500.000	470.000	440.000	290.000							
[illegible]	[illegible]000	780.000	745.000	710.000	675.000	530.000	500.000	470.000	440.000	290.000	265.000	240.000					
[illegible]	[illegible]000	780.000	745.000	710.000	675.000	530.000	500.000	470.000	440.000	290.000	265.000	240.000	215.000	175.000			
[illegible]	[illegible]000	780.000	745.000	710.000	675.000	530.000	500.000	470.000	440.000	290.000	265.000	240.000	215.000	175.000	155.000	135.000	115.000
[illegible]	[illegible]500	11.000	10.500	10.000	9.500	9.000	8.500	8.000	7.500	7.000	6.500	6.000	5.500	5.000	4.500	4.000	3.500

Ditetapkan di : Bandung
Pada tanggal : 24 April 1997
an. DIREKSI
PT JNTI (PERSERO)
DIREKTUR UTAMA

[illegible] A. ARSYAD ISMAEL
NIP. 9212046

Lampiran 8

NOMOR : KN.007/97
TANGGAL : 24 April 1997

TABEL TUNJANGAN KELUARGA

(Rp.)

ESELON	ISTERI/SUAMI	SETIAP ANAK
I	25.000	11.000
II	22.500	10.000
III	20.000	9.000
IV	17.500	8.000
V	15.000	7.000
VI	12.500	6.000
VII	10.000	5.000
VIII	7.500	4.000

Ditetapkan di : Bandung
Pada tanggal : 24 April 1997
an. DIREKSI
PT. INTI (PERSERO)
DIREKTUR UTAMA

Ir. M. ARSYAD ISMAEL
NIP. 9212046

LAMPIRAN III : KEPUTUSAN DIREKSI TENTANG SISTEM KOMPENSASI
NOMOR : KN.007 / 97
TANGGAL : 24 April 1997

Lampiran 9

TABEL PREMI_PRESTASI

(Rp.)

ESELON	STRATA	PREMI PRESTASI
I	1	3.100.000
	2	3.000.000
II	3	2.800.000
	4	2.600.000
	5	2.400.000
	6	2.200.000
III	7	1.700.000
	8	1.600.000
	9	1.500.000
	10	1.400.000
IV	11	1.200.000
	12	1.100.000
	13	1.000.000
	14	900.000
V	15	650.000
	16	625.000
	17	600.000
VI	18	550.000
	19	500.000
	20	450.000
	21	400.000
VII	22	350.000
	23	325.000
	24	300.000
	25	275.000
VIII	26	250.000
	27	225.000
	28	200.000
	29	175.000

Ditetapkan di : Bandung
Pada tanggal : 24 April 1997
an. DIREKSI
PT. INTI (PERSERO)
Direktur Utama

M. ARSYAD ISMAIL
NIP. 9212040

NOMOR : KN.007 / 97
TANGGAL : 24 April 1997

Lampiran 10

TABEL BPFP&BPFT

(Rp)

ESELON	STRATA	BPFP	BPFT
I	1	500.000	350.000
	2	500.000	350.000
II	3	450.000	300.000
	4	450.000	300.000
	5	450.000	300.000
	6	450.000	300.000
IIII	7	300.000	150.000
	8	300.000	150.000
	9	300.000	150.000
	10	300.000	150.000
IV	11	150.000	90.000
	12	150.000	90.000
	13	150.000	90.000
	14	150.000	90.000
V	15	140.000	85.000
	16	135.000	80.000
	17	130.000	75.000
VI	18	120.000	70.000
	19	110.000	60.000
	20	100.000	50.000
	21	80.000	40.000
VII	22	70.000	37.500
	23	65.000	35.000
	24	60.000	32.500
	25	55.000	30.000
VIII	26	45.000	27.500
	27	40.000	25.000
	28	35.000	22.500
	29	30.000	20.000

Ditetapkan di : Bandung
Pada tanggal : 24 April 1997
an. DIREKSI
PT. INTI (PERSERO)
DIREKTUR UTAMA

Ir. M. ARSYAD ISMAEL
NIP. 9212046

TABEL TUNJANGAN RISIKO MANAJERIAL

(Rp)

JABATAN	TUNJANGAN RISIKO MANAJERIAL
KEPALA SPI, KEPALA SBU DAN KEPALA DIVISI	600.000
MANAJER	300.000
ASISTEN MANAJER	150.000

Ditetapkan di : Bandung
Pada tanggal : 24 April 1997
an. DIREKSI
PT. INTI (PERSERO)
DIREKTUR UTAMA

Ir. M. ARSYAD ISMAEL
NIP. 9212046

Lampiran 11

Lampiran 12

LAPORAN KEHADIRAN PEGAWAI
PT. INTI (PERSERO)
PERIODE : 01-02-2000 s/d 29-02-2000

NIP :
NAMA :
BAGIAN :
JABATAN :
STRATA :

TGL.	MASUK	TELAT MASUK		ISTIRAHAT			IJIN DLM JAM KERJA		PULANG	CEPAT PULANG		KETERANGAN									POTONGAN	TOTAL POTONGAN	LEMBUR	
		(Jam)	(Potongan)	KELUAR	MASUK	POTONGAN	(Jam)	(Potongan)		(Jam)	(Potongan)	01	02	03	04	05	06	07	R	HADIR			(Jam)	(Upah)
1	06:34	-	-	-	-	-	-	-	14:40	-	-									/	0.00	0.00	-	-
2	06:26	-	-	-	-	-	-	-	14:24	-	-									/	0.00	0.00	-	-
3	06:27	-	-	-	-	-	-	-	15:06	-	-									/	0.00	0.00	-	-
4	05:11	-	-	-	-	-	-	-	11:55	-	-									/	0.00	0.00	-	-
5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-									*	0.00	0.00	-	-
6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-									*	0.00	0.00	-	-
7	07:20	-	-	-	-	-	-	-	14:16	-	-									/	0.00	0.00	-	-
8	07:27	-	-	-	-	-	-	-	15:56	-	-									/	0.00	0.00	-	-
9	07:36	00:06	-	-	-	-	-	-	14:45	-	-									/	0.00	0.00	-	-
10	07:18	-	-	-	-	-	-	-	15:07	-	-									/	0.00	0.00	-	-
11	07:24	-	-	-	-	-	-	-	12:41	-	-									*	0.00	0.00	-	-
12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-									*	0.00	0.00	-	-
13	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-									/	0.00	0.00	-	-
14	07:26	-	-	-	-	-	-	-	17:33	-	-									/	0.00	0.00	-	-
15	06:30	-	-	-	-	-	-	-	15:10	-	-									/	5900.00	5900.00	-	-
16	06:37	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-									/	0.00	0.00	-	-
17	06:19	-	-	-	-	-	-	-	14:27	-	-									/	0.00	0.00	-	-
18	06:33	-	-	-	-	-	-	-	12:21	-	-									*	0.00	0.00	-	-
19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-									*	0.00	0.00	-	-
20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-									/	0.00	0.00	-	-
21	07:30	-	-	-	-	-	-	-	15:30	-	-									/	0.00	0.00	-	-
22	07:05	-	-	-	-	-	-	-	14:33	-	-									/	0.00	0.00	-	-
23	06:56	-	-	-	-	-	-	-	14:44	-	-									/	5900.00	5900.00	-	-
24	07:23	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-									/	0.00	0.00	-	-
25	07:16	-	-	-	-	-	-	-	11:54	-	-									*	0.00	0.00	-	-
26	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-									*	0.00	0.00	-	-
27	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-									/	0.00	0.00	-	-
28	07:43	00:13	-	-	-	-	-	-	16:45	-	-									/	0.00	0.00	-	-
29	07:11	-	-	-	-	-	-	-	14:37	-	-													
TOTAL		0:19	0.00	-	-	0.00	0:00	0.00	-	0:00	0.00	0	0	0	0	0	0	0	2	19	11800.00	11800.00	0:00	0.00

Keterangan :

M = Mangkir/Tidak Hadir
* = Libur
R = Libur Nasional
? = Ix Absen
01 = TRAINING/PENDIDIKAN
02 = CUTI ISTIMEWA
03 = IZIN
04 = SIO
05 = DL / SPJ
06 = CUTI TAHUNAN
07 = SO

Dicetak pada : 06-03-2000 / 15:42:46

LAPORAN REKAPITULASI KEHADIRAN PEGAWAI
PT. INTI (PERSERO)
PERIODE : 01-11-1999 s/d 30-11-1999
BAGIAN : ENGINEERING & PRASARANA

Halaman : 1

NO.	NAMA PEGAWAI	N I P	STRATA	JUMLAH HARI		JUMLAH JAM				ISTIRAHAT			IJIN DALAM JAM KERJA		KETERANGAN								POTONGAN TIDAK MASUK KERJA	TOTAL POTONGAN	JUMLAH JAM LEMBUR	
				KERJA	HADIR	TELAT MASUK	(Potongan)	CEPAT PULANG	(Potongan)	CEPAT KELUAR	TELAT MASUK	(Potongan)	(Jam)	(Potongan)	01	02	03	04	05	06	07	M			(Jam)	(Upah)
1			JF-7	22	19	54.66	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-	-	-	1	2	-	-	0	12300.00	12300.00	0.00	0.00
2			JF-13	22	20	0.35	1650.00	61.62	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-	-	-	1	-	-	-	1	32700.00	34350.00	0.00	0.00
3			JM-12	22	20	2.10	9000.00	10.18	37800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-	-	1	-	-	-	-	1	35400.00	82200.00	0.00	0.00
4			JM-13	22	22	0.17	1650.00	2.23	8250.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-	-	-	-	-	-	-	0	0.00	9900.00	0.00	0.00
5			JM-12	22	19	7.62	28800.00	1.62	7200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-	-	1	-	2	-	-	0	7100.00	43100.00	0.00	0.00
6			JM-7	22	12	0.00	0.00	4.93	31000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-	-	-	-	-	-	9	1	49000.00	80000.00	0.00	0.00
7			JP-22	22	20	1.18	1200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-	-	-	-	-	-	2	0	0.00	1200.00	0.00	0.00
8			JP-22	22	21	3.33	2800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-	-	1	-	-	-	-	0	1600.00	4400.00	0.00	0.00
9			JP-22	22	18	7.71	6400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-	-	1	1	-	-	2	0	3200.00	9600.00	0.00	0.00
10			JP-25	22	22	0.30	325.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-	-	-	-	-	-	-	0	0.00	325.00	0.00	0.00
11			JP-19	22	17	18.45	21275.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-	-	2	-	3	-	-	0	4600.00	25875.00	0.00	0.00
12			JP-19	22	20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-	-	-	-	2	-	-	0	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL						95.87	73100.00	80.58	84250.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0	6	3	9	0	13	3	145900.00	303250.00	0.00	0.00

Keterangan :

M = Mangkir/Tidak Hadir
01 = TRAINING/PENDIDIKAN
05 = DL / SPJ
* = Libur
02 = CUTI ISTIMEWA
06 = CUTI TAHUNAN
R = Libur Nasional
03 = IZIN
07 = SD
? = 1x Absen
04 = SIO

Dicetak pada : 15-12-1999 / 12:23:50

Lampiran 14

PT. INTI (Persero)
Divisi. SDM & UMUM
Bagian. Adm. Personalia

INTI

DIVISI :
BAGIAN :

DAFTAR KARYAWAN YANG TIDAK HADIR
TANGGAL : 10-03-2000

HALAMAN :

NO.	N A M A	NIP	KETERANGAN TIDAK HADIR								
			DL/ SPJ	CT	CTH	SD	STD	IZIN	M	KS	S

Keterangan :

DLSPJ = Perjalanan Dinas
CT = Cuti Tahunan
CTH = Cuti Hamil
SD = Sakit Dengan Surat Keterangan Dokter
STD = Sakit Tidak Dengan Surat Keterangan Dokter
IZIN = Izin / Alasan Penting
M = Mangkir / Tidak ada khabar
KS = Kerja Shift
S = Skorsing

Beri tanda X pada Keterangan Tidak Hadir

15 MAR 2000

Bandung 10 Maret 2000
Man

PHILIPS KEMBAREN

Nip

c:\win31\123d\wb_absen

PT. INDUSTRI TELEKOMUNIKASI INDONESIA (Persero)
Jl. Moh. Toha 77, Bandung 40253, Telp. (022) 520 1501 (Hunting), Tlx. 28 244 INTIA, Fax. (022) 5202444
POTONGAN

P.T. INDUSTRI TELEKOMUNIKASI INDONESIA (PERSERO)

DAFTAR PERINCIAN GAJI PEGAWAI

DIVISI : SDM & UMUM

BULAN : Mei 1999

*** DIVISI SDM & UMUM

101.	GAJI_DASAR	-	1,723,500			80,000	.....	-	0	BRUTO ... = 5,303,600
	TJ. ISTRI	=	22,500			1,000,000	12.00	-	600,000	TURAN POT. = 648,100
	TJ. ANAK	=	12,500			1	Jumlah ..	-	1,418,000	
	B P I P	-	200,000			0	Pot.Absen	-	14,400	NETTO .. = 4,755,500 ✓
						80,000				
102.	GAJI_DASAR	-	1,110,500			50,000	.....	-	0	BRUTO ... = 2,909,500
	TJ. ISTRI	=	7,500			200,000	12.00	-	0	IURAN&POT. = 1,009,700
	TJ. ANAK	=	12,000			0	Jumlah ..	-	1,909,500	
	B P I P	-	300,000			0	Pot.Absen	-	0	NETTO ... = 1,884,170 ✓
						80,000				
103.	GAJI_DASAR	-	126,500			27,500	.....	-	0	BRUTO ... = 550,000
	TJ. ISTRI	=	2,500			200,000	12.00	-	0	IURAN&POT. = 171,400
	TJ. ANAK	=	1,000			0	Jumlah ..	-	1,500	
	B P I P	-	40,000			0	Pot.Absen	-	275	NETTO ... = 388,600 ✓
						80,000				
104.	GAJI_DASAR	-	270,000			27,500	.....	-	0	BRUTO ... = 694,050
	TJ. ISTRI	=	12,500			200,000	12.00	-	0	IURAN&POT. = 253,850
	TJ. ANAK	=	2,000			0	Jumlah ..	-	707,500	
	B P I P	-	40,000			0	Pot.Absen	-	13,450	NETTO ... = 440,200 ✓
						80,000				
105.	GAJI_DASAR	-	220,000			60,000	.....	-	0	BRUTO ... = 1,156,400
	TJ. ISTRI	=	12,500			200,000	12.00	-	0	IURAN&POT. = 282,200
	TJ. ANAK	=	2,000			0	Jumlah ..	-	1,076,000	
	B P I P	-	100,000			0	Pot.Absen	-	19,600	NETTO ... = 1,093,200 ✓
						80,000				
106.	GAJI_DASAR	-	250,000			10,000	.....	-	0	BRUTO ... = 932,500
	TJ. ISTRI	=	12,500			200,000	12.00	-	0	IURAN&POT. = 440,100
	TJ. ANAK	=	2,000			0	Jumlah ..	-	932,500	
	B P I P	-	80,000			0	Pot.Absen	-	0	NETTO ... = 492,400 ✓
						80,000				
107.	GAJI_DASAR	-	704,000			90,000	.....	-	0	BRUTO ... = 2,225,500
	TJ. ISTRI	=	12,500			260,000	12.00	-	0	IURAN&POT. = 703,325
	TJ. ANAK	=	24,000			0	Jumlah ..	-	2,225,500	
	B P I P	-	100,000			0	Pot.Absen	-	0	NETTO ... = 1,522,175 ✓
						80,000				
108.	GAJI_DASAR	=	1,110,500			150,000	.....	-	0	BRUTO ... = 3,235,500
	TJ. ISTRI	=	20,000			1,200,000	12.00	-	300,000	IURAN&POT. = 675,100
	TJ. ANAK	=	9,000			0	Jumlah ..	=	3,249,500	
	B P I P	-	300,000			0	Pot.Absen	-	14,000	NETTO ... = 2,560,400 ✓
				U_MAPAM_06	-	80,000				

DIVISI SDM & UMUM

109.

[illegible]	500,000	B P P [illegible]	-	40,000	..... =	0	BRUTO ... =	1,040,300
[illegible]	12,500	PREMI_PRES	-	600,000	[illegible]	0	IURAN&POT. =	[illegible]
[illegible]	[illegible]	K [illegible]	-	0	Jumlah ..	1,344,500		
B P [illegible]	80,000	L [illegible]	-	0	POT.ABSEN =	4,200	NETTO ... =	949,550 ✓
		U_MAKAN_05		80,000				

110.

GAJI_05	765,000	B P P	-	40,0	..... =	0	BRUTO ... =	2,062,900
[illegible]	12,500	PREMI_PRES	-	600,000	[illegible]	150,000	IURAN&POT. =	747,500
[illegible]	10,000	K A P E L	-	0	Jumlah .. =	2,059,500		
B P P	150,000	L E M B U R	-	0	POT.ABSEN =	6,600	NETTO ... =	1,315,400 ✓
		U_MAKAN_05		80,000				

111.

[illegible]	[illegible]	B P P	-	40,000	..... =	0	BRUTO ... =	3,023,900
[illegible]	12,500	PREMI_PRES	-	600,000	[illegible]	0	IURAN&POT. =	104,250
[illegible]	10,000	K A P E L	-	0	Jumlah .. =	2,951,000		
B P P	150,000	L E M B U R	-	0	POT.ABSEN =	7,100	NETTO ... =	1,919,650 ✓
		U_MAKAN_05		80,000				

112.

[illegible]	336,000	B P P	-	40,000	..... =	0	BRUTO ... =	851,900
[illegible]	[illegible]	PREMI_PRES	-	600,000	[illegible]	0	IURAN&POT. =	382,575
[illegible]	[illegible]	K A P E L	-	0	Jumlah .. =	851,500		
[illegible]	[illegible]	L E M B U R	-	0	POT.ABSEN =	9,600	NETTO ... =	469,325 ✓
		U_MAKAN_05		80,000				

113.

GAJI_05	726,000	B P P	-	40,000	..... =	0	BRUTO ... =	3,366,000
[illegible]	[illegible]	PREMI_PRES	-	600,000	[illegible]	0	IURAN&POT. =	379,825
[illegible]	[illegible]	K A P E L	-	0	Jumlah .. =	1,266,000		
[illegible]	[illegible]	L E M B U R	-	0	POT.ABSEN =	0	NETTO ... =	986,175 ✓
		[illegible]		[illegible]				

114.

[illegible]	[illegible]	B P P	-	40,000	..... =	0	BRUTO ... =	864,675
[illegible]	[illegible]	PREMI_PRES	-	600,000	[illegible]	0	IURAN&POT. =	381,375
[illegible]	[illegible]	K A P E L	-	0	Jumlah .. =	971,500		
B P P	80,000	L E M B U R	-	0	POT.ABSEN =	6,825	NETTO ... =	483,300 ✓
		U_MAKAN_05		80,000				

115.

GAJI_05	1,147,000	B P P	-	40,000	..... =	0	BRUTO ... =	3,353,900
[illegible]	[illegible]	PREMI_PRES	-	600,000	[illegible]	[illegible]	IURAN&POT. =	279,150
[illegible]	0	K A P E L	-	0	Jumlah .. =	3,357,000		
B P P	[illegible]	L E M B U R	-	0	POT.ABSEN =	[illegible]	NETTO ... =	3,074,750 ✓
		U_MAKAN_05		80,000				

116.

GAJI_05	[illegible]	B P P	-	40,000	..... =	0	BRUTO ... =	2,888,000
[illegible]	[illegible]	PREMI_PRES	-	600,000	[illegible]	0	IURAN&POT. =	125,150
[illegible]	[illegible]	K A P E L	-	0	Jumlah .. =	2,988,000		
B P P	[illegible]	L E M B U R	-	0	POT.ABSEN =	0	NETTO ... =	2,762,850 ✓
		U_MAKAN_05		80,000				

117.

GAJI_05	936,000	B P P	-	40,000	..... =	0	BRUTO ... =	2,050,000
[illegible]	[illegible]	PREMI_PRES	-	600,000	[illegible]	0	IURAN&POT. =	93,650
[illegible]	[illegible]	K A P E L	-	0	Jumlah .. =	2,071,500		
B P P P	[illegible]	L E M B U R	-	0	POT.ABSEN =	21,500	NETTO ... =	1,956,350 ✓
		U_MAKAN_05	-	80,000				