

APPROVAL LIST

No	Jabatan	Nama	Paraf	Tgl Masuk Dokumen	Tgl Keluar Dokumen
1	Dir. SDM & Penunjang Bisnis	Whisnu Bahriansyah		08.03.2024	08.03.2024
2	VP Human Capital	Linda Delina			
3	Manager HC Services	Abimanyu Suryadi			

Please Return to : Revita Septiani Fajrin (mk.revita.fajrin@pertamina.com) PHE Tower Lt 3

SURAT PERINTAH
No. Prin-015 /PHE50000/2024-S8

TENTANG
BADAN PEMBINA OLAH RAGA (BAPOR)
PERTAMINA SUBHOLDING UPSTREAM
PERIODE 2024 – 2025

DIREKTUR SDM & PENUNJANG BISNIS PT PERTAMINA HULU ENERGI

- Menimbang** :
- a. Bahwa kesehatan fisik (jasmani) dan mental (rohani) pekerja merupakan kebutuhan utama untuk dapat melakukan pekerjaan dan mencapai produktifitas yang tinggi;
 - b. Bahwa sehubungan dengan implementasi holding subholding dan tetap mengedepankan efisiensi biaya operasional dengan tetap memberikan sarana kepada pekerja untuk melakukan kegiatan olah raga agar produktifitas tetap terjaga di lingkungan Subholding Upstream;
 - c. Bahwa sehubungan dengan butir a & b di atas maka dipandang perlu untuk menyusun kelengkapan kepengurusan dengan menunjuk beberapa pekerja sebagai Badan Pembina Olah Raga (BAPOR) PT Pertamina Hulu Energi Periode 2024 – 2025 melalui Surat Perintah ini.

MEMERINTAHKAN

Kepada : Para Pejabat dan Pekerja di lingkungan Pertamina Subholding Upstream untuk menjalankan tugas sebagai Badan Pembina Olah Raga (BAPOR) PT Pertamina Hulu Energi Periode 2024 – 2025 dengan susunan pengurus sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Perintah ini.

- Untuk** :
1. Menyusun rencana kerja dan anggaran kegiatan olah raga sesuai dengan kebijakan sinergi dan efisiensi Perusahaan.
 2. Menyelenggarakan kegiatan/*event* olah raga termasuk menyusun proposal kegiatan, membuat panjar kerja, menyiapkan sarana dan membuat laporan pertanggungjawaban berdasarkan prinsip efisiensi dan efektifitas dengan mengutamakan penyelenggaraan kegiatan/*event* yang dapat diikuti oleh sebagian besar pekerja di lingkungan Subholding Upstream. Sebagaimana tercantum dalam lampiran 2 surat perintah ini.

3. Apabila diperlukan..

f

Surat Perintah
Nomor : Prin-015/PHE50000/2024-S8

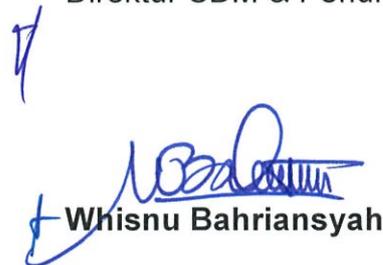
3. Apabila diperlukan dapat membentuk :
 - a. Kepengurusan lengkap dari masing-masing seksi/cabang dan/atau penambahan seksi/cabang, maupun konsolidasi pengurus di Lingkungan Subholding Upstream dengan Surat Perintah dari VP Human Capital.
 - b. Kepengurusan lengkap lintas Regional/Zona
4. Bekerja sama dengan fungsi Human Capital dan Fungsi Relations untuk melakukan kegiatan butir 1 – 3 di atas.
5. Semua biaya dikelola oleh Fungsi Human Capital dengan merujuk kepada anggaran yang tersedia di perusahaan.

Surat Perintah ini berlaku sejak tanggal ditandatangani sampai dengan tanggal 31 Desember 2025, segala bentuk surat perintah terkait kepengurusan kegiatan Olah Raga di Lingkungan PT Pertamina Hulu Energi sebelum Surat Perintah ini terbit dinyatakan tidak berlaku lagi.

Hal-hal lain (bila ada) yang belum tercantum dalam Surat Perintah ini akan disesuaikan kemudian.

Ditetapkan di Jakarta
Pada Tanggal 08 Maret 2024

Direktur SDM & Penunjang Bisnis,



Whisnu Bahriansyah

Lampiran 1 Surat Perintah
Nomor : Prin- 015/PHE50000/2024-S8
Tanggal : 08 Maret 2024

**SUSUNAN PENGURUS BAPOR
PT PERTAMINA HULU ENERGI
PERIODE 2024 – 2025**

Penasihat : 1. Direktur Utama
2. Direktur SDM & Penunjang Bisnis

Pembina : 1. VP Human Capital
2. VP HSSE
3. Corporate Secretary

Ketua Umum	: Abimanyu Suryadi	- 19255017
Wakil Ketua	: Anton Ojong	- 19050712
Wakil Ketua II	: Anggadewi Widyastuti	- 744575
Sekretaris	: Putra Wijaya	- 19255246
Bendahara Umum	: Dharmantara Nusetyo Narendra	- 19250172
Wakil Bendahara	: Aan Kurniawan	- 88023323
Publikasi & Dokumentasi	: Namira Rahajeng Permatatika	- 19051773

Koordinator Olahraga

1. Patra Pala	: 1) Fanny Rosdiawan	- 19050211
	2) Ali Fahmi	- 19050261
	3) Andri Awal Aspari	- 19050281
2. Atletik/Lari	: 1) Eky Arnanda Depari	- 19051387
	2) Ahmad Adyarso Wibowo	- 19050103
	3) Reynan Gustadilova	- 19051121
	4) Vidie Maharani	- 19050263
3. Bulu Tangkis	: 1) Sugeng Hermansah	- 19070651
	2) Ratna Yulianti	- 19070391
	3) Ratih Sekar Pratiwi	- 19120001
4. Zumba	: 1) Arifah Romadania	- 19050248
	2) Irene Arianthy	- 19270086
	3) Shabana Azmi	- 19050895
	4) Putri Dwi Nantiasari	- 19070461
5. Golf	: 1) Arif Syamsul Hadi	- 19050195
	2) Muhammad Zaki	- 19013346
	3) Warndo C. Adiprana	- 80010001
	4) Arya Dwi Paramita	- 742392
	5) Cece Andy Hidayat	- 19050117

Lampiran 1 Surat Perintah
Nomor : Prin- ~~015~~/PHE50000/2024-S8
Tanggal : 08 Maret 2024

- | | |
|-------------------|--|
| 6. Tenis Lapangan | : 1) Riswandi - 19251568
2) Rendra Bayu Haristyawan - 747034
3) Ellisa Nuharfiani Putri - 19012677
4) Riki Febri - 19270053 |
| 7. Yoga | : 1) Ayu Christy - 19250320
2) Melvina Artha Ulina. H - 19260006
3) Ine Irnawati - 19051455 |
| 8. Basket | : 1) Dion Yoske Prahara - 744400
2) Bathara Praditya WW - 19051345
3) Wahyu Parulian Sipahutar - 19013612
4) M. Gemareksha J. M. - 19050101
5) Teguh Agus Prasetyo - 19050781 |
| 9. Muaythai | : 1) Atika Rusy Kuncoro - 19013389
2) Asifa Nur Aisyah - 19050283
3) Marlana - 19050722
4) Patra Auditya Jamal - 19051540 |
| 10. Mancing | : 1) Agus Dwi Suryanto - 19050784
2) Jefer Mangunsong - 19050275 |
| 11. Tenis meja | : 1) Sandi Jatmika - 19260002
2) Achmad Fathoni - 19010697
3) Nugroho Marsiyanto - 19051226
4) Jenri Doan F Saragih - 19012262 |
| 12. Futsal | : 1) Donny Setiadi - 19030051
2) Puput Wahyu Andreadi - 19013369
3) Febby Satrio Wardana - 19051711
4) Akhmad Mujahid - 19012721
5) Octaviandy Giri Putra - 19050909 |
| 13. Sepeda | : 1) Wisnu Prabowo Wicaksono - 19050050
2) Imansyah DT Cokroaminoto - 19070576
3) Aditya Pradana - 19012375
4) Raden Mas Andriyono - 19051099
5) Haniati - 19050069
6) Suciati Titik Lestari - 19050059 |
| 14. E-Sport | : 1) Rofanaharto Anugrah - 19012333
2) Aksioma Sugeng Prakoso - 19012322
3) Reza Rakhman Hakim - 751979
4) Ferdinan Li Willi - 19257566 |
| 15. Fitness | : 1) Alam Yudhokesumo - 19070394
2) Raden Faisal Adinugroho - 19050194
3) Dionovel Marzen - 19050185 |

Lampiran 2 Surat Perintah
Nomor : Prin-019/PHE50000/2024-S8
Tanggal : 08 Maret 2024

**URAIAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
KEPENGURUSAN BAPOR
PT PERTAMINA HULU ENERGI SUBHOLDING UPSTREAM**

URAIAN TUGAS POKOK :

Penasehat & Pembina

1. Memberikan arahan, nasehat, masukan atau pertimbangan-pertimbangan dalam suatu ide program kerja dan program pengembangan organisasi sesuai dengan visi misi organisasi.
2. Memberikan bimbingan yang dianggap perlu untuk mendukung atas pengelolaan dan pelaksanaan organisasi.

Ketua/Wakil Ketua

1. Mengkoordinir Pelaksanaan kegiatan Olah Raga di Lingkungan kantor PT Pertamina Hulu Energi dan Wilayah Kerja Anak Perusahaan PHE;
2. Melakukan koordinasi dengan Perusahaan melalui Fungsi Human Capital dan Sekretaris Perusahaan atas setiap rencana kegiatan Olah Raga;
3. Memimpin rapat kegiatan Olah Raga dan melaporkan kepada pihak-pihak terkait;
4. Melakukan koordinasi dengan seluruh coordinator kegiatan Olah Raga, termasuk namun tidak terbatas pada coordinator di wilayah kerja Anak Perusahaan;
5. Mengevaluasi kegiatan yang telah dilakukan dan mengambil inisiatif untuk pelaksanaan kegiatan yang lebih baik di masa depan.

Sekretaris :

1. Menyusun rencana kegiatan Olah Raga berdasarkan informasi dari seluruh seksi setiap tahunnya;
2. Membuat dan mendistribusikan undangan rapat serta menyiapkan segala sesuatunya demi lancarnya pelaksanaan rapat BAPOR;
3. Mencatat dan membuat notulen atas setiap Rapat yang diadakan BAPOR dan mendistribusikannya kepada pihak-pihak terkait;
4. Membuat edaran/undangan tentang pelaksanaan kegiatan BAPOR di Lingkungan kantor PHE baik melalui *Email/Broadcast, pamphlet, spanduk*, dll;
5. Membuat laporan kegiatan BAPOR secara periodik (Bulanan, Triwulanan, Tahunan) dan mendistribusikannya kepada pihak-pihak terkait.

Bendahara/Wakil Bendahara :

1. Menyusun Rencana Anggaran BAPOR setiap tahun berdasarkan rencana kegiatan seluruh Cabang Olah Raga;
2. Membukukan setiap penerimaan dana bantuan Perusahaan;
3. Memeriksa dan membukukan setiap pengeluaran uang untuk pelaksanaan kegiatan BAPOR secara tepat waktu;
4. Menyimpan bukti penerimaan dan pengeluaran dana secara baik;
5. Membuat Laporan Posisi Keuangan secara periodik (Bulanan/Triwulan/Tahunan) dan mengirimkan kepada pihak-pihak yang terkait.

Lampiran 2 Surat Perintah
Nomor : Prin-015/PHE50000/2024-S8
Tanggal : 08 Maret 2024

Koordinator Cabang Kegiatan BAPOR :

1. Menyusun rencana kegiatan dan proposal anggaran di masing-masing cabang untuk tahun berjalan (selama satu tahun);
2. Menyampaikan rencana kegiatan dan proposal anggaran kepada ketua umum BAPOR;
3. Melaksanakan kegiatan masing-masing cabang BAPOR sesuai rencana dan anggaran yang telah disetujui oleh Perusahaan;
4. Membuat dan mengajukan permohonan Uang Muka Kerja (UMK) untuk pelaksanaan kegiatan setiap bulannya.
5. Membuat dan mengajukan pertanggung jawaban atas penggunaan UMK setelah kegiatan setiap bulannya;
6. Melakukan monitoring dan evaluasi sekaligus membuat laporan atas pelaksanaan kegiatan tiap 6 (enam) bulan sekali.