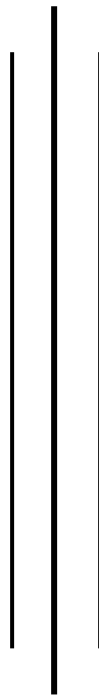


**PENAWARAN JASA TENAGA KEBERSIHAN
RSUD DOKTER SOESELO KABUPATEN TEGAL
TAHUN ANGGARAN 2024**



PT. GELORA NUSANTARA ABADI

Jl. HM. Subchan ZE. No. 234 - B Kudus

Nomor : 04.12/GNA/XII/2023
Lampiran : 1 (satu) bendel
Perihal : Penawaran Pekerjaan Jasa Kebersihan

Kudus, 4 Desember 2023

Kepada Yth. :
Bapak Direktur RSUD Dokter Soeselo
di Kabupaten Tegal

Dengan hormat,

Sehubungan dengan diadakannya Pekerjaan Jasa Kebersihan, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk Pekerjaan Jasa Kebersihan di RSUD Dr. SOESELO Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp 3.225.099.704,- (*Tiga milyar dua ratus dua puluh lima juta sembilan puluh sembilan ribu tujuh ratus empat rupiah*).

Penawaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas.

Kami akan melaksanakan pekerjaan tersebut dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama 12 bulan mulai 1 Januari 2024 – 31 Desember 2024

Penawaran ini berlaku selama 15 (lima belas) hari kalender sejak tanggal surat penawaran ini.

Surat Penawaran beserta lampirannya kami sampaikan sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan.

Hormat Kami,



Gandhi F. Prasojo

Direktur

**RAB PEKERJAAN PEMELIHARAAN KEBERSIHAN RSUD DOKTER SOESELO
KABUPATEN TEGAL
TAHUN ANGGARAN 2024**

No	Keterangan	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah	Bulan	Jumlah Harga
A	BIAYA PEGAWAI						
1	Penghasilan Langsung Koordinator						
	Gaji Pokok	1	Orang	2.191.161	1	Bulan	2.191.161
	Tunjangan Jabatan	1	Orang	1.000.000	1	Bulan	1.000.000
	BPJS Ketenagakerjaan	1	Orang	136.728	1	Bulan	136.728
	BPJS Kesehatan	1	Orang	87.646	1	Bulan	87.646
	THR	1	Orang	182.597	1	Bulan	182.597
2	Penghasilan Langsung Asisten Koordinator						
	Gaji Pokok	1	Orang	2.191.161	1	Bulan	2.191.161
	Tunjangan Jabatan	1	Orang	500.000	1	Bulan	500.000
	BPJS Ketenagakerjaan	1	Orang	136.728	1	Bulan	136.728
	BPJS Kesehatan	1	Orang	87.646	1	Bulan	87.646
	THR	1	Orang	182.597	1	Bulan	182.597
3	Penghasilan Langsung Cleaning Service						
	Gaji Pokok	77	Orang	2.191.161	1	Bulan	168.719.397
	BPJS Ketenagakerjaan	77	Orang	136.728	1	Bulan	10.528.090
	BPJS Kesehatan	77	Orang	87.646	1	Bulan	6.748.776
	THR	77	Orang	182.597	1	Bulan	14.059.950
	Jumlah						206.752.478
B	PERALATAN, BAHAN PEMBERSIH DAN BAHAN HABIS PAKAI DALAM GEDUNG						
I	BAHAN-BAHAN						
1	Floor Cleaner	50	Liter	15.000	1	Liter	750.000
2	Multi Purpose Cleaner	40	Liter	15.000	1	Liter	600.000
3	Bubuk Deterjen	30	Bungkus	10.000	1	Bungkus	300.000
4	Bowl Cleaner	30	Liter	9.000	1	Liter	270.000
5	Natrium Hipoklorit 5,2%	30	Liter	12.000	1	Liter	360.000
6	Karbol Sereh	30	Liter	18.000	1	Liter	540.000
	Jumlah						2.820.000
II	SEWA ALAT						
1	Gerobak Sampah	4	Buah	400.000	1	Bulan	1.600.000
2	Mesin potong Rumput 4 tac	2	Buah	200.000	1	Bulan	400.000
3	Janitor Trolley	10	Buah	950.000	1	Bulan	791.667
	Jumlah						2.791.667
III	ALAT-ALAT						
1	SERAGAM	158	Buah	120.000	1	bulan	1.580.000
2	Sapu Plastik	5	Buah	12.000	1	Buah	60.000

3	Dustpan Plastik	2	Buah	14.265	1	Buah	28.530
4	Sapu Lidi Tangkai	5	Buah	12.000	1	Buah	60.000
5	Sumbu Pel	5	Buah	20.000	1	Buah	100.000
6	Sumbu Lobby Refill	5	Buah	20.000	1	Buah	100.000
7	Tangkai Lobby Duster	10	Buah	45.000	1	Buah	450.000
8	Sikat Closet	5	Buah	10.000	1	Buah	50.000
9	Sikat Tangkai Panjang	7	Buah	13.900	1	Buah	97.300
10	Sprayer	10	Buah	9.000	1	Buah	90.000
11	Ember Plastik Sedang	8	Pcs	10.000	1	Pcs	80.000
12	Lap Microfiber	35	Pasang	90.000	1	Pasang	3.150.000
13	Sarung Tangan Karet	40	Pasang	9.000	1	Pasang	360.000
14	Masker Bedah	10	Pcs	22.900	1	Pcs	229.000
15	Kuas	6	Pcs	9.800	1	Pcs	58.800
16	Amplas	30	Pasang	7.000	1	Pasang	210.000
17	Sepatu Boot	5	Buah	45.000	1	Buah	225.000
18	Skrape	3	Buah	9.500	1	Buah	28.500
19	Gunting Taman	5	Buah	50.000	1	Buah	250.000
20	Topi Taman	5	Buah	20.000	1	Buah	100.000
21	Pad Merah 20 inch	1	Buah	64.000	1	Buah	64.000
22	Pad putih 20 inch	1	buah	64.000	1	Buah	64.000
23	Pad hitam 20 inch	1	buah	64.000	1	Buah	64.000
24	Rakball	5	Buah	50.000	1	Buah	250.000
Jumlah							7.749.130
TOTAL BIAYA							220.113.275
MANAGEMENT FEE 10%							22.011.327
PPN 11%							26.633.706
JUMLAH TOTAL 1 BULAN							268.758.309
JUMLAH TOTAL 12 BULAN							3.225.099.704
BIAYA PER PERSONIL							3.402.004

Kudus, 4 Desember 2023

Hormat Kami,

Gandhi E. Prasoto

Direktur

DAFTAR KEUNGGULAN

1. Pengelolaan dari Tenaga Manajemen yang Handal, Kompeten dan Responsive

Cleaning Service

a. Direktur/manajer

- Berijazah Sarjana
- Bersertifikat Kompetensi Manajemen SDM BNSP
- Bersertifikat Kordinator Klining Servis BNSP
- Bersertifikat K3 UMUM BNSP
- Bersertifikat pelatihan Service Excelent, PPI, BHD, K3-RS dan Keselamatan Pasien

b. Supervisor Quality Control Cleaning Service

- Berijazah Sarjana
- Bersertifikat Kompetensi Supervisor Klining Servis BNSP
- Bersertifikat Kompetensi Quality Control Klining Servis BNSP
- Bersertifikat pelatihan Service Excelent, PPI, BHD, K3-RS dan Keselamatan Pasien

c. Supervisor Quality Control Cleaning Service Taman

- Berijazah Sarjana Pertanian
- Bersertifikat Kompetensi Supervisor Klining Servis BNSP
- Bersertifikat Kompetensi Quality Control Klining Servis BNSP
- Bersertifikat pelatihan Service Excelent, PPI, BHD, K3-RS dan Keselamatan Pasien

d. Supervisor K3 Bekerja Pada Ketinggian

- Bersertifikat D3
- Bersertifikat Teknik K3 Bekerja Pada Ketinggian dengan kualifikasi TAT Tingkat 2 (dua) Oleh Kementrian Ketenagakerjaan RI
- Bersertifikat Kompetensi Supervisor Klining Servis BNSP
- Bersertifikat K3 UMUM BNSP
- Memiliki sertifikat pelatihan Service Excellence yang dikeluarkan oleh instansi pemerintahan.

2. Pengelolaan Perusahaan Berstandar Internasional, Kami telah tersertifikasi :

- ISO 9001: 2015 mengenai Standar Manajemen Mutu
- ISO 14001: 2015 mengenai Standar Manajemen Lingkungan
- ISO 45001: 2020 mengenai Standar Manajemen K3
- SMK3 Standar Nasional (SMK3 Teraudit)

3. Pengalaman yang Luas dan Beragam

No	Area	Tipe	Kota/Kab	Paket Pekerjaan
1	RSUP Dr. Kariadi	A	Semarang	Kebersihan & Taman
2	RSD KRMT Wongsonegoro	B	Semarang	Kebersihan & Keamanan
3	RSUD Loekmono Hadi	B	Kudus	Kebersihan & Keamanan
4	RSD Bagas Waras	C	Klaten	Kebersihan & Keamanan
5	RS Nasional Diponegoro	C	Semarang	Kebersihan & Keamanan
6	RS Tugurejo	B	Semarang	Kebersihan
7	RS Paru Ariowirawan	A	Salatiga	Kebersihan & Keamanan
8	RSUD Salatiga	B	Salatiga	Kebersihan, Keamanan, Adm
9	RS Ortopedi	A	Surakarta	Kebersihan
10	RSUP Surakarta	C	Surakarta	Kebersihan
11	RSUD Sleman	B	Sleman	Kebersihan
12	RSUD Soewondo	B	Pati	Kebersihan
13	RSUD Batang	C	Batang	Keamanan
14	RSUD Soeselo Slawi	B	Kab. Tegal	Kebersihan
15	RSUD Suradadi	D	Kab. Tegal	Kebersihan & Keamanan
16	RSUD Temanggung	B	Temanggung	Kebersihan & Keamanan
17	Rumah Dinas Setda	-	Kab. Tegal	Keamanan
18	Sekretariat DPRD	-	Pemalang	Kebersihan & Keamanan
19	Bapelkes	-	Semarang	Kebersihan, Keamanan, Adm
20	UNNES	-	Semarang	Kebersihan
21	UNSOED	-	Banyumas	Kebersihan, Keamanan, FO
22	Institut Seni Indonesia (ISI)	-	Surakarta	Kebersihan
23	IAIN Surakarta	-	Surakarta	Kebersihan & Keamanan
24	IAIN Kudus	-	Kudus	Kebersihan & Keamanan
25	Balkesmas Pati	-	Pati	Kebersihan, Keamanan
26	Dinas ESDM Wil. Kendeng	-	Blora	Kebersihan, Keamanan
27	Sekretariat Daerah	-	Blora	Kebersihan, Keamanan
Dan lain-lain				

4. Keunggulan Lain

- Memiliki System dan Tenaga SDM Quality Control yang kompeten (Tenaga SDM bersertifikat BNSP)
- Tim Quality Control melakukan visitasi berkala, melakukan penilaian dan evaluasi
- Memberikan Pelatihan dan Pembinaan kepada para pelaksana secara berkala
- Proses pergantian personil yang cepat melalui kerja sama khusus dengan LPK (Lembaga Pelatihan Kerja)
- **Gratis 2 kali layanan pembersihan dinding luar gedung menggunakan akses tali (Rope Acces/Climbing)**

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **GANDHI FAOZAN PRASOJO**
No. Identitas : **KTP 3328101908910004**
Jabatan : **Direktur**
Bertindak untuk dan atas nama : **PT. GELORA NUSANTARA ABADI**
Alamat : **Jl. HM. Subchan ZE. No. 234 - B Kudus**
Telp/ fax : **08112700065**
Email : gelora.pt@gmail.com dan geloranusantaraabadi.pt@gmail.com

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama perusahaan/koperasi/Kemitraan berdasarkan Surat Akta Pendirian No. 02 tanggal 03 Maret 2015 Notaris Suryanto, SH, M.Kn. di Kudus dan Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa No. 01 tanggal 01 Juli 2020 Notaris H. Djoko Sanjoto, S.H. di Kudus.
2. saya bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah
3. Saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. Saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. Badan usaha yang saya wakili tidak sedang dikenakan Sanksi Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. Jika akan melakukan konsorsium / Kerjasama operasi / kemitraan / bentuk Kerjasama lain harus mempunyai perjanjian konsorsium / Kerjasama operasi / kemitraan / bentuk kerjasama lain.
7. Data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

DATA ADMINISTRASI

Nama Badan Usaha	: PT. GELORA NUSANTARA ABADI
Status Badan Usaha	: <input checked="" type="checkbox"/> Pusat <input type="checkbox"/> Cabang
Alamat Kantor	: HM. Subchan ZE. No. 234 - B Kudus
No. Telepon	: 08112700065
No. Fax	: -
E-Mail	: gelora.pt@gmail.com dan geloranusantaraabadi.pt@gmail.com

LANDASAN HUKUM PENDIRIAN PERUSAHAAN

1. Akta Pendirian PT/ CV/Firma/Koperasi a. Nomor Akta : 02 b. Tanggal : 03 Maret 2015 c. Nama Notaris : Suryanto, SH, M.Kn.
2. Akta Perubahan Terakhir (Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa) : a. Nomor Akta : 01 b. Tanggal : 01 Juli 2020 c. Nama Notaris : H. Djoko Sanjoto, S.H.
3. Pengesahan Badan Hukum Perseroan (PT) a. Nomor SK : AHU-0010207.AH.01.01 Tahun 2015 b. Tanggal : 05 Maret 2015 c. Instansi : Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia
4. Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terbatas a. Nomor SK : AHU-0044666.AH.01.02.Tahun 2020 b. Tanggal : 01 Juli 2020 c. Instansi : Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia

PENGURUS BADAN USAHA

No	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Perusahaan
1	Gandhi Faozan Prasajo	3328101908910004	Direktur
2	Nur Hanifah	3319015404700002	Komisaris

IJIN USAHA

1. No. SIUP	: 9120208191304 Tanggal 31 Desember 2019
2. Masa berlaku ijin usaha	: Selama perusahaan melakukan kegiatan
3. Instansi pemberi ijin usaha	: OSS Pemerintah Republik Indonesia
4. Kualifikasai Usaha	: Kecil
5. Klasifikasi Usaha	: Jasa Penyediaan Tenaga Kerja, Cleaning Service, Keamanan
1. No. NIB/TDP	: 9120208191304 Tanggal 10 Januari 2019

2. Masa berlaku ijin usaha : Selama menjalankan kegiatan usaha
 3. Instansi pemberi ijin usaha : OSS Pemerintah Republik Indonesia

IJIN LAINNYA

1. Surat ijin operasional : 1698/I/SIO-POLRI/2021 tanggal 28 September 2021
 2. Masa berlaku ijin usaha : 28 September 2023
 3. Instansi pemberi ijin usaha : Kementerian Investasi / Badan Koordinasi Penanaman Modal RI

1. Izin Operasional : 9120208191304 Tanggal 10 Januari 2019
 2. Masa berlaku ijin usaha : Selama perusahaan melakukan kegiatan
 3. Instansi pemberi ijin usaha : OSS Pemerintah Republik Indonesia

DATA KEUANGAN

1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT) Susunan Persero (untuk CV/Firma)

No	Nama	No. KTP	Alamat	Persentase
1	Gandhi Faozan Prasojo	3328101908910004	Lempongsari RT.06/05 Gajah Mungkur Kota Semarang	53%
2	Nur Hanifah	3319015404700002	Garung Lor RT. 06/ RW. 04 Kaliwungu Kabupaten Kudus	47%

2. Pajak

- a. Nomor Pokok Wajib Pajak : 72.382.439.7-506.000
 b. Bukti laporan pajak tahun terakhir : 73397406543232729351
 Tanggal 29 April 2023

Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir.

No	Nama Paket Pekerjaan	Divisi kelompok (grup)	Rangkaian Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Kontrak		Status Penyedia dalam Pelaksanaan Pekerjaan	Tanggal Selesai Pekerjaan Berdasarkan	
					Nama	Alamat / Telepon	No/ Tanggal	Nilai		Kontrak	BA Serah Terima
1.	Housekeeping RSUD K.R.M.T Wongsonegoro	81210	Outsourcing Cleaning Service	Kota Semarang	RSUD Kota Semarang / K.R.M.T Wongsonegoro	Jl. Fatmawati No.1 Semarang	SPK No.027.1/814 29 Agustus 2019	Rp. 323.500.000,-	Melaksanakan sendiri	31-Des-2019	31-Des-2019

2.	Housekeeping RSUD K.R.M.T Wongsonegoro	81210	Outsourcing Cleaning Service	Kota Semarang	RSUD Kota Semarang / K.R.M.T Wongsonegoro	Jl. Fatmawati No.1 Semarang	SPK No.027.1/1277 31 Desember 2018	Rp. 485.250.000,-	Melaksanakan sendiri	30-Jun-2019	30-Jun-2019
3	Belanja Jasa Tenaga Kerja Non Pegawai (Jasa Kebersihan Pasar)	81210	Outsourcing Cleaning Service	Kab. Demak	Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil, Dan Menengah Kab. Demak	Jl. Kyai Mugni No. 1016 Demak	027/240/SP/2018 2 Januari 2018	Rp. 1.060.193.000,-	Melaksanakan sendiri	31-Des-2018	31-Des-2018
4	Jasa Outsourcing Keamanan dan Cleaning Service Rumah Dinas	80100 dan 81210	Outsourcing Keamanan dan Cleaning Service	Kab. Kudus	Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kudus	Jl. Simpaning Tujuh No. 1 Kudus	027/02/OUT RUMDIN/PPK /2018 17 Januari 2018	Rp. 681.160.000,-	Melaksanakan sendiri	31-Des-2018	31-Des-2018
5	Jasa Kebersihan Gedung RSUD K.R.M.T Wongsonegoro	81210	Cleaning Service	Kota Semarang	RSUD K.R.M.T Wongsonegoro	Jl. Fatmawati No.1 Semarang	No.027.1/1240.2/A/2019 31 Desember 2019	Rp. 1.377.090.639,-	Melaksanakan sendiri	31-Mar-2020	31-Mar-2020
6	Jasa Kebersihan Gedung RSUD K.R.M.T Wongsonegoro	81210	Cleaning Service	Kota Semarang	RSUD K.R.M.T Wongsonegoro	Jl. Fatmawati No.1 Semarang	No.027.1/312/A/2019 31 Maret 2020	Rp. 1.349.986.170,-	Melaksanakan sendiri	30-Juni-2020	30-Juni-2020
7	Jasa Keamanan RSUD K.R.M.T Wongsonegoro	80100	Outsourcing Keamanan	Kota Semarang	RSUD K.R.M.T Wongsonegoro	Jl. Fatmawati No.1 Semarang	SPK No.027.1/1237 31 Desember 2019	Rp. 651.087.372,-	Melaksanakan sendiri	31-Mar-2020	31-Mar-2020
8	Jasa Keamanan RSUD K.R.M.T Wongsonegoro	80100	Outsourcing Keamanan	Kota Semarang	RSUD K.R.M.T Wongsonegoro	Jl. Fatmawati No.1 Semarang	SPK No.027.1/315 31 Maret 2020	Rp. 651.013.121,-	Melaksanakan sendiri	30-Juni-2020	30-Juni-2020
9	Pengadaan Jasa Keamanan	80100	Outsourcing	Kab. Karanganyar	Lembaga Pengembangan dan	Kp. Dadapan RT.06	1257/B6.13.2/LK/2020	Rp. 878.693.622,40	Melaksanakan sendiri	31-Des-2020	31-Des-2020

	Kantor LPPKSPS TA 2020 (Periode Mei – Desember 2020)		Keamanan		Pemberdayaan Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah	/ RW.07 Jatikuwung, Gondan grejo, Karang anyar	30 April 2020					
10.	Pengadaan Tenaga Alih Daya Tenaga Kebersihan, Tenaga Pramubakti dan Tenaga Taman RSUP Surakarta TA 2021	78200,81210,	Outsourcing, Cleaning	Kota Surakarta	RSUP Surakarta	Jl. Prof Dokter R. Soeharto No. 28 Surakarta Telp. 0271-713055/720002	KN.01.01/XLI V.7/005/2021 Tgl. 1 Januari 2021	Rp. 1.367.801.028,-	Melaksanakan sendiri	95%	95%	
11.	Pengadaan Jasa Outsourcing Cleaning Servis, Satpam, dan Pengharum Ruangan di Bapelkes Semarang TA 2021	78200,81210,80100	Outsourcing, Cleaning Service, Keamanan	Kota Semarang	Bapelkes Semarang	Jl. Pahlawan No. 1 Semarang	KN.01.01/II/031/2021 Tgl. 5 Januari 2021	Rp. 2.105.000.000,-	Melaksanakan sendiri	95%	95%	

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya dan badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan Sanksi Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kudus, 4 Desember 2023

PT. GELORA NUSANTARA ABADI

GANDHI F. PRASOJO

Direktur

LEGALITAS PERUSAHAAN
SCAN SURAT IJIN OPERASIONAL



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

IZIN USAHA
(Izin Usaha Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja/buruh)

Berdasarkan ketentuan Pasal 19 ayat (2) dan Pasal 32 Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, untuk dan atas nama Menteri, Pimpinan Lembaga, Gubernur, Bupati/Walikota, Lembaga OSS menerbitkan Izin Usaha Izin Usaha Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja/buruh kepada:

Nama Usaha	:	PT GELORA NUSANTARA ABADI
Nomor Induk Berusaha	:	9120208191304
Alamat Kantor / Korespondensi	:	JL. HM. SUBCHAN ZE. NO. 234-B, RT.01, RW.03, KEL. PURWOSARI, KEC. KOTA KUDUS, KAB. KUDUS, Kel. Purwosari, Kec. Kota Kudus, Kab. Kudus, Prov. Jawa Tengah
Kode KBLI	:	78200
Nama KBLI	:	AKTIVITAS PENYEDIAAN TENAGA KERJA WAKTU TERTENTU
Nomor Proyek	:	201912-3110-3916-9485-619
Lokasi Usaha	:	JL. HM. SUBCHAN ZE. NO. 234-B, RT.01, RW.03, KEL. PURWOSARI, KEC. KOTA KUDUS, KAB. KUDUS , Kel. Purwosari, Kec. Kota Kudus, Kab. Kudus, Prov. Jawa Tengah

Izin Usaha ini telah memenuhi komitmen dan berlaku efektif selama Pelaku Usaha menjalankan usaha dan/atau kegiatannya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Tanggal Terbit Izin Usaha	:	10 Januari 2019
Perubahan ke -8 Tanggal	:	7 Juli 2020



SCAN NIB



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB)

9120208191304

Berdasarkan ketentuan Pasal 24 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, Lembaga OSS menerbitkan NIB kepada:

Nama Perusahaan	: PT GELORA NUSANTARA ABADI
Alamat Kantor/Korespondensi	: JL. HM. SUBCHAN ZE. NO. 234-B, RT.01, RW.03, KEL. PURWOSARI, KEC. KOTA KUDUS, KAB. KUDUS, Kel. Purwosari, Kec. Kota Kudus, Kab. Kudus, Prov. Jawa Tengah
NPWP	: 72.382.439.7-506.000
Nomor Telepon	: 08112700065
Nomor Fax	: -
Email	: geloranusantaraabadi.pt@gmail.com
Kode dan Nama KBLI	: Lihat Lampiran
Status Penanaman Modal	: PMDN

1. NIB merupakan identitas Pelaku Usaha dalam rangka pelaksanaan kegiatan berusaha dan berlaku selama menjalankan kegiatan usaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. NIB adalah bukti Pendaftaran Penanaman Modal/Berusaha yang sekaligus merupakan pengesahan Tanda Daftar Perusahaan.
3. Lembaga OSS berwenang untuk melakukan evaluasi dan/atau perubahan atas izin usaha (izin komersial/operasional) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Seluruh data yang tercantum dalam NIB dapat berubah sesuai dengan perkembangan kegiatan berusaha
5. Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan tanggal : 10 Januari 2019
Perubahan ke-8 tanggal : 10 Januari 2019

Oleh : Badan Koordinasi Penanaman Modal



Dokumen ini diterbitkan melalui Sistem OSS atas dasar data dari pelaku usaha. Kebenaran dan keabsahan atas data yang ditampilkan dalam dokumen ini dan data yang tersimpan dalam Sistem OSS menjadi tanggung jawab pelaku usaha sepenuhnya.

Dicetak tanggal : 07 Juli 2020



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

**NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB)
9120208191304**

No.	Kode KBLI	Nama KBLI
1	81210	AKTIVITAS KEBERSIHAN UMUM BANGUNAN
2	56210	JASA BOGA UNTUK SUATU EVENT TERTENTU (EVENT CATERING)
3	80100	AKTIVITAS KEAMANAN SWASTA
4	81100	AKTIVITAS PENYEDIA GABUNGAN JASA PENUNJANG FASILITAS
5	49429	ANGKUTAN DARAT LAINNYA UNTUK PENUMPANG
6	81300	AKTIVITAS PERAWATAN DAN PEMELIHARAAN TAMAN
7	78200	AKTIVITAS PENYEDIAAN TENAGA KERJA WAKTU TERTENTU
8	09100	AKTIVITAS PENUNJANG PERTAMBANGAN MINYAK BUMI DAN GAS ALAM

Dengan ketentuan bahwa NIB tersebut hanya berlaku untuk Nama KBLI dan Kode KBLI yang tercantum dalam lampiran ini

SCAN SIUP



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

IZIN USAHA

(Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP))

Berdasarkan ketentuan Pasal 19 ayat (2) dan Pasal 32 Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, untuk dan atas nama Menteri, Pimpinan Lembaga, Gubernur, Bupati/Walikota, Lembaga OSS menerbitkan Izin Usaha Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) kepada:

Nama Usaha	:	PT GELORA NUSANTARA ABADI
Nomor Induk Berusaha	:	9120208191304
Alamat Kantor / Korespondensi	:	JL. HM. SUBCHAN ZE. NO. 234-B, RT.01, RW.03, KEL. PURWOSARI, KEC. KOTA KUDUS, KAB. KUDUS, Kel. Purwosari, Kec. Kota Kudus, Kab. Kudus, Prov. Jawa Tengah
Kode KBLI	:	Lihat Lampiran
Nama KBLI	:	Lihat Lampiran
Lokasi Usaha	:	Lihat Lampiran

Izin Usaha ini telah memenuhi komitmen dan berlaku efektif selama Pelaku Usaha menjalankan usaha dan/atau kegiatannya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Tanggal Terbit Izin Usaha Proyek Pertama	:	31 Desember 2019
Perubahan ke -8 Tanggal	:	7 Juli 2020





PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN IZIN USAHA YANG TELAH MEMENUHI
KOMITMEN/EFEKTIF

Nama Usaha : PT GELORA NUSANTARA ABADI
Nomor Induk Berusaha : 9120208191304

No.	Pejabat Berwenang	Kegiatan Usaha	Lokasi Usaha
1	Bupati Kab. Kudus Provinsi Jawa Tengah	KBLI: 81100 - AKTIVITAS PENYEDIA GABUNGAN JASA PENUNJANG FASILITAS Nomor Proyek: 201912-3110-3916-9806-037	Jl. HM. SUBCHAN ZE. NO. 234-B Kel. Purwosari Kec. Kota Kudus Kab/Kota. Kab. Kudus Provinsi Jawa Tengah
	Nama Usaha : -		
2	Bupati Kab. Kudus Provinsi Jawa Tengah	KBLI: 81210 - AKTIVITAS KEBERSIHAN UMUM BANGUNAN Nomor Proyek: 201912-3110-3917-0541-574	Jl. HM. SUBCHAN ZE. NO. 234-B Kel. Purwosari Kec. Kota Kudus Kab/Kota. Kab. Kudus Provinsi Jawa Tengah
	Nama Usaha : -		
3	Bupati Kab. Kudus Provinsi Jawa Tengah	KDLI: 81210 - AKTIVITAS KEBERSIHAN UMUM BANGUNAN Nomor Proyek: 201912-3110-3916-9957-960	Jl. HM. SUBCHAN ZE. NO. 234-B Kel. Purwosari Kec. Kota Kudus Kab/Kota. Kab. Kudus Provinsi Jawa Tengah
	Nama Usaha : -		
4	Bupati Kab. Kudus Provinsi Jawa Tengah	KBLI: 81300 - AKTIVITAS PERAWATAN DAN PEMELIHARAAN TAMAN Nomor Proyek: 201912-3110-3917-0236-709	Jl. HM. SUBCHAN ZE. NO. 234-B Kel. Purwosari Kec. Kota Kudus Kab/Kota. Kab. Kudus Provinsi Jawa Tengah
	Nama Usaha : -		

Tanggal Terbit Izin Usaha Proyek Pertama : 31 Desember 2019

Perubahan ke -8 Tanggal : 7 Juli 2020



SCAN SURAT PENGESAHAN BADAN HUKUM



**KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR AHU-0010207.AH.01.01.TAHUN 2015
TENTANG
PENGESAHAN PENDIRIAN BADAN HUKUM PERSEROAN TERBATAS
PT GELORA NUSANTARA ABADI
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA**

- Menimbang :
- a Bahwa berdasarkan Permohonan Notaris SURYANTO,SH, sesuai salinan Akta Nomor 02 Tanggal 03 Maret 2015 yang dibuat oleh SURYANTO,SH tentang Pendirian Badan Hukum PT GELORA NUSANTARA ABADI tanggal 05 Maret 2015 dengan Nomor Pendaftaran 4015030533100789 telah sesuai dengan persyaratan pengesahan Pendirian Badan Hukum Perseroan;
 - b Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Pengesahan Pendirian Badan Hukum PT GELORA NUSANTARA ABADI.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Mengesahkan pendirian badan hukum - PT GELORA NUSANTARA ABADI - yang berkedudukan di KABUPATEN KUDUS karena telah sesuai dengan Data Format Isian Pendirian yang disimpan di dalam database Sistem Administrasi Badan Hukum sebagaimana salinan Akta Nomor 02 Tanggal 03 Maret 2015 yang dibuat oleh Notaris SURYANTO,SH, yang berkedudukan di KABUPATEN KUDUS.
 - KEDUA : Modal dasar, modal yang ditempatkan dan modal disetor sebagaimana yang tercantum dalam akta yang disebut pada poin PERTAMA.
 - KETIGA : Jenis Perseroan UMUM.
 - KEEMPAT : Susunan Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi *Terlampir*.
 - KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
Apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta, Tanggal 05 Maret 2015.

a.n MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM,



Harkristuti

**Prof. HARKRISTUTI HARKRISNOWO, S.H., M.A., Ph.D.
NIP. 19560125 198103 2001**

DICETAK PADA TANGGAL 05 Maret 2015

DAFTAR PERSEROAN NOMOR AHU-0026667.AH.01.11.TAHUN 2015 TANGGAL 05 Maret 2015



**LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR AHU-0010207.AH.01.01.TAHUN 2015**

**TENTANG
PENGESAHAN PENDIRIAN BADAN HUKUM PERSEROAN TERBATAS
PT GELORA NUSANTARA ABADI**

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA

1. Modal Dasar : Rp. 400.000.000,00
2. Modal Ditempatkan : Rp. 150.000.000,00
3. Susunan Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi

Nama	Jabatan	Klasifikasi Saham	Jumlah Lembar Saham	Total
SUNARTO	DIREKTUR	-	80	Rp 80.000.000
TRI YULIANTO	KOMISARIS	-	70	Rp 70.000.000

Ditetapkan di Jakarta, Tanggal 05 Maret 2015,

a.n MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM,



Harkristuti

**Prof. HARKRISTUTI HARKRISNOWO, S.H., M.A., Ph.D.
NIP. 19560125 198103 2001**

DICETAK PADA TANGGAL 05 Maret 2015

DAFTAR PERSEROAN NOMOR AHU-0026667.AH.01.11.TAHUN 2015 TANGGAL 05 Maret 2015

SCAN PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN TERBATAS



**KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR AHU-0044666.AH.01.02.TAHUN 2020**

TENTANG

**PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN TERBATAS
PT GELORA NUSANTARA ABADI**

- Menimbang :
- a. Bahwa berdasarkan Permohonan Notaris DJOKO SANJOTO, SH sesuai salinan akta nomor 01 Tanggal 01 Juli 2020 tentang Perubahan Anggaran Dasar PT GELORA NUSANTARA ABADI tanggal 01 Juli 2020 dengan Nomor Pendaftaran 4020070133260064 telah sesuai dengan persyaratan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan;
 - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar PT GELORA NUSANTARA ABADI;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU** : Menyetujui Perubahan Anggaran Dasar - PT GELORA NUSANTARA ABADI - dengan NPWP 723824397506000 yang berkedudukan di KABUPATEN KUDUS karena telah sesuai dengan Data Format Isian Perubahan yang disimpan di dalam database Sistem Administrasi Badan Hukum sebagaimana salinan akta nomor 01 Tanggal 01 Juli 2020 yang dibuat oleh Notaris DJOKO SANJOTO, SH yang berkedudukan di KABUPATEN KUDUS.
 - KEDUA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
Apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya dan/atau apabila terjadi kesalahan, keputusan ini akan dibatalkan atau dicabut.

Ditetapkan di Jakarta, Tanggal 01 Juli 2020.

a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM,

Cahyo Rahadian Muzhar, S.H., LL.M.
19690918 199403 1 001



DICETAK PADA TANGGAL 01 Juli 2020

DAFTAR PERSEROAN NOMOR AHU-0104310.AH.01.11.TAHUN 2020 TANGGAL 01 Juli 2020



**LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR AHU-0044666.AH.01.02.TAHUN 2020
TENTANG
PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN TERBATAS
PT GELORA NUSANTARA ABADI**

1. Modal Dasar : Rp. 400.000.000
2. Modal Ditempatkan : Rp. 150.000.000
3. Susunan Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi

Nama	Jabatan	Klasifikasi Saham	Jumlah Lembar Saham	Total
GANDHI FAOZAN PRASOJO	DIREKTUR	-	80	Rp. 80.000.000
NUR HANIFAH	KOMISARIS	-	70	Rp. 70.000.000

Ditetapkan di Jakarta, Tanggal 01 Juli 2020.

a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM,



Cahyo Rahadian Muzhar, S.H., LL.M.
19690918 199403 1 001

DICETAK PADA TANGGAL 01 Juli 2020

DAFTAR PERSEROAN NOMOR AHU-0104310.AH.01.11.TAHUN 2020 TANGGAL 01 Juli 2020

SCAN SURAT KETERANGAN DOMISILI PERUSAHAAN



**PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
KECAMATAN KOTA KUDUS
KELURAHAN PURWOSARI**

Jl. Ganesha II Nomor 5 B Kudus Telp. (0291) 437535, KUDUS - 59319

SURAT KETERANGAN DOMISILI PERUSAHAAN

Nomor : 045.2/ 25 / I / 2021

Yang bertanda tangan dibawah ini Lurah Purwosari Kecamatan Kota Kabupaten Kudus, dengan ini menerangkan :

N A M A : **PT . GELORA NUSANTARA ABADI**
ALAMAT KANTOR : **Jl. HM Subchan ZE No.234B Kelurahan Purwosari
Rt 01 Rw 03 Kec.Kota Kudus Kab. Kudus**
PENANGGUNG JAWAB : **GANDHI FAOZAN PRASOJO**
NOMOR KTP : **3328101908910004**
NOMOR TELP : **08112700065**
AKTA PERUBAHAN : **Nomor : 01, Tanggal : 01 Juli 2020**
NOTARIS : **H. DJOKO SANJOTO, S.H. Notaris di Kudus
Jl. Diponegoro No.58 Kudus, Telp (0291) 431864**
BIDANG USAHA : **Penyedia Jasa Pekerja/Buruh, Jasa Pengamanan /
Keamanan (Satpam), Cleaning Service/Kebersihan,
Housekeeping, Taman, Catering, dll.**
KEPERLUAN : **Untuk keperluan mengikuti
pelelangan/pengadaan/tender pekerjaan di Instansi
Pemerintah**

- Benar – benar beralamat (domisili) / Mengusahakan perusahaannya sebagaimana alamat tersebut diatas.

Demikian Surat Keterangan ini di buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



SCAN AKTA PENDIRIAN

SURYANTO, SH, M.Kn
NOTARIS KUDUS

Halaman pertama.

AKTA PENDIRIAN PERSEROAN TERBATAS

PT. GELORA NUSANTARA ABADI

Nomor: 02.

Pada hari ini, Selasa, tanggal 3-3-2015 (tiga Maret duaribu-
limabelas), jam 15.30 WIB (limabelas lebih tigapuluh menit--
Waktu Indonesia bagian Barat).-----

Berhadapan dengan saya, SURYANTO, Sarjana Hukum, Magister---
Kenotariatan, Notaris di Kudus, dengan dihadiri saksi-saksi
yang nama-namanya akan disebut pada akhir akta ini :-----

1. Tuan SUNARTO, lahir di Semarang, pada tanggal 10-9-1958--
(sepuluh September seribu sembilanratus limapuluh-----
delapan), Warga Negara Indonesia, karyawan swasta,-----
bertempat tinggal di Kabupaten Kudus, Kecamatan Jati,----
Desa Jati Kulon, Rukun Warga 003, Rukun Tetangga 003,----
pemegang Kartu Tanda Penduduk nomor: 3319031009580001.---

2. Tuan TRI YULIANTO, lahir di Semarang, pada tanggal-----
3-7-1965 (tiga Juli seribu sembilanratus enampuluh lima),
Warga Negara Indonesia, karyawan swasta, bertempat-----
tinggal di Kabupaten Kudus, Kecamatan Mejobo, Desa-----
Gulang, Rukun Warga 006, Rukun Tetangga 003, pemegang----
Kartu Tanda Penduduk nomor: 3319050307650002.-----

-Para penghadap telah dikenal oleh saya, Notaris.-----

-Para penghadap dengan ini menerangkan, bahwa dengan tidak--
mengurangi izin dari pihak yang berwenang telah sepakat dan--
setuju untuk bersama-sama mendirikan suatu Perseroan-----
Terbatas dengan Anggaran Dasar sebagaimana yang termuat----
dalam akta pendirian ini, (untuk selanjutnya cukup disingkat

dengan "Anggaran Dasar") sebagai berikut :-----

----- NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN -----

----- Pasal 1.-----

1. Perseroan Terbatas ini bernama PT. GELORA NUSANTARA ABADI
(selanjutnya cukup disingkat dengan "Perseroan"),-----
berkedudukan di Kabupaten Kudus.-----

2. Perseroan dapat membuka kantor cabang atau kantor-----
perwakilan, baik didalam maupun diluar wilayah Republik--
Indonesia sebagaimana yang ditetapkan oleh Direksi.-----

----- JANGKA WAKTU BERDIRINYA PERSEROAN -----

----- Pasal 2.-----

Perseroan didirikan untuk jangka waktu tidak terbatas.-----

----- MAKSUD DAN TUJUAN SERTA KEGIATAN USAHA -----

----- Pasal 3.-----

1. Maksud dan tujuan Perseroan ialah :-----

- a. Jasa.-----
- b. Pertambangan.-----
- c. Transportasi dan Pergudangan.-----

2. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut diatas-----

Perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha sebagai-----
berikut :-----

- a. Jasa.-----
 - Usaha pelayanan kebersihan (Cleaning Service).-----
 - Usaha penyediaan makanan bagi pekerja/buruh-----
(Catering).-----
 - Usaha tenaga pengaman (Security/Satuan Pengamanan).--
 - Usaha jasa konsultasi keamanan (Security-----

3. Saham yang masih dalam simpanan akan dikeluarkan oleh Perseroan menurut keperluan modal Perseroan, dengan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham. Para pemegang saham yang namanya tercatat dalam Daftar Pemegang Saham mempunyai hak terlebih dahulu untuk mengambil bagian atas saham yang akan dikeluarkan dalam jangka waktu 14 (empatbelas) hari sejak tanggal penawaran dilakukan dan masing-masing pemegang saham berhak mengambil bagian seimbang dengan jumlah saham yang mereka miliki (proporsional) baik terhadap saham yang menjadi bagiannya maupun terhadap sisa saham yang tidak diambil oleh pemegang saham lainnya. Jika setelah lewat jangka waktu penawaran 14 (empatbelas) hari tersebut, ternyata masih ada sisa saham yang belum diambil bagian maka Direksi berhak menawarkan sisa saham tersebut kepada pihak ketiga.

S A H A M

Pasal 5.

1. Semua saham yang dikeluarkan oleh Perseroan adalah saham atas nama.
2. Yang boleh memiliki dan mempergunakan hak atas saham adalah Warga Negara Indonesia dan/atau badan hukum Indonesia.
3. Bukti pemilikan saham dapat berupa surat saham.
4. Dalam hal Perseroan tidak menerbitkan surat saham, pemilikan saham dapat dibuktikan dengan surat keterangan atau catatan yang dikeluarkan oleh Perseroan.

5. Jika dikeluarkan surat saham, maka untuk setiap saham----
diberi sehelai surat saham.-----
6. Surat kolektif saham dapat dikeluarkan sebagai bukti----
pemilikan 2 (dua) atau lebih saham yang dimiliki oleh----
seorang pemegang saham.-----
7. Pada surat saham harus dicantumkan sekurangnya :-----
 - a. nama dan alamat pemegang saham ;-----
 - b. nomor surat saham ;-----
 - c. nilai nominal saham ;-----
 - d. tanggal pengeluaran surat saham ;-----
8. Pada surat kolektif saham sekurangnya harus dicantumkan :
 - a. nama dan alamat pemegang saham ;-----
 - b. nomor surat kolektif saham ;-----
 - c. nomor surat saham dan jumlah saham ;-----
 - d. nilai nominal saham ;-----
 - e. tanggal pengeluaran surat kolektif saham.-----
9. Surat saham dan surat kolektif saham harus ditandatangani
oleh Direksi.-----

----- PENGANTI SURAT SAHAM -----

----- Pasal 6.-----

1. Jika surat saham rusak atau tidak dapat dipakai, atas----
permintaan mereka yang berkepentingan, Direksi-----
mengeluarkan surat saham pengganti, setelah surat saham
yang rusak atau tidak dapat dipakai tersebut diserahkan--
kembali kepada Direksi.-----
2. Surat saham sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus----
dimusnahkan dan dibuat berita acara oleh Direksi-----

untuk dilaporkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham-----
berikutnya.-----

3. Jika surat saham hilang, atas permintaan mereka yang-----
berkepentingan, Direksi mengeluarkan surat saham-----
pengganti setelah menurut pendapat Direksi kehilangan-----
tersebut cukup dibuktikan dan dengan jaminan yang-----
dipandang perlu oleh Direksi untuk tiap peristiwa yang
khusus.-----

4. Setelah surat saham pengganti dikeluarkan, surat saham---
yang dinyatakan hilang tersebut, tidak berlaku lagi-----
terhadap Perseroan.-----

5. Semua biaya yang berhubungan dengan pengeluaran surat----
saham pengganti, ditanggung oleh pemegang saham yang----
berkepentingan.-----

6. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2),
ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) mutatis-mutandis berlaku-
bagi pengeluaran pengganti surat kolektif saham-----
pengganti.-----

----- PEMINDAHAN HAK ATAS SAHAM -----

----- Pasal 7.-----

1. Pemindehan hak atas saham, harus berdasarkan akta-----
pemindehan hak yang ditandatangani oleh yang memindahkan
dan yang menerima pemindehan atau kuasanya yang sah.-----

2. Pemegang saham yang hendak memindahkan hak atas saham,
harus menawarkan terlebih dahulu kepada pemegang saham
lain dengan menyebutkan harga serta persyaratan penjualan
dan memberitahukan kepada Direksi secara tertulis tentang

- penawaran tersebut.-----
3. Pemindahan hak atas saham harus mendapat persetujuan dari instansi yang berwenang, jika peraturan perundang-undangan mensyaratkan hal tersebut.-----
 4. Mulai hari panggilan Rapat Umum Pemegang Saham sampai----- dengan hari dilaksanakan Rapat Umum Pemegang Saham----- pemindahan hak atas saham tidak diperkenankan.-----
 5. Apabila karena warisan, perkawinan atau sebab lain saham tidak lagi menjadi milik Warga Negara Indonesia atau----- badan hukum Indonesia, maka dalam jangka waktu 1 (satu) tahun orang atau badan hukum tersebut wajib memindahkan hak atas sahamnya kepada Warga Negara Indonesia atau----- badan hukum Indonesia, sesuai ketentuan Anggaran Dasar.--
- RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM -----
----- Pasal 8.-----
1. Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disebut Rapat Umum Pemegang Saham adalah :-----
 - a. Rapat Umum Pemegang Saham tahunan ;-----
 - b. Rapat Umum Pemegang Saham lainnya, yang dalam Anggaran Dasar ini disebut juga Rapat Umum Pemegang Saham luar biasa.-----
 2. Istilah Rapat Umum Pemegang Saham dalam Anggaran Dasar ini berarti keduanya, yaitu: Rapat Umum Pemegang Saham tahunan dan Rapat Umum Pemegang Saham luar biasa kecuali dengan tegas ditentukan lain.-----
 3. Dalam Rapat Umum Pemegang Saham tahunan :-----
 - a. Direksi menyampaikan :-----

SURYANTO, SH, M.Kn
NOTARIS KUDUS

Halaman delapan.

-laporan tahunan yang telah ditelaah oleh Dewan-----
Komisaris untuk mendapat persetujuan Rapat Umum-----
Pemegang Saham ;-----

-laporan keuangan untuk mendapat pengesahan rapat.----

b. Ditetapkan penggunaan laba, jika Perseroan mempunyai---
saldo laba yang positif.-----

c. Diputuskan mata acara Rapat Umum Pemegang Saham-----
lainnya yang telah diajukan sebagaimana mestinya dengan
memperhatikan ketentuan anggaran dasar.-----

4. Persetujuan laporan tahunan dan pengesahan laporan-----
keuangan oleh Rapat Umum Pemegang Saham tahunan berarti
memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab-----
sepenuhnya kepada anggota Direksi dan Dewan Komisaris
atas pengurusan dan pengawasan yang telah dijalankan-----
selama tahun buku yang lalu, sejauh tindakan tersebut----
tercermin dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan.----

5. Rapat Umum Pemegang Saham luar biasa dapat-----
diselenggarakan sewaktu-waktu berdasarkan kebutuhan untuk
membicarakan dan memutuskan mata acara rapat kecuali mata
acara rapat yang dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf
b, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan----
serta Anggaran Dasar.-----

----- TEMPAT, PEMANGGILAN DAN PIMPINAN -----

----- RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM -----

----- Pasal 9.-----

1. Rapat Umum Pemegang Saham diadakan ditempat kedudukan----
perseroan atau ditempat Perseroan melakukan kegiatan-----

- usahanya yang utama.-----
2. Rapat Umum Pemegang Saham diselenggarakan dengan-----
melakukan pemanggilan terlebih dahulu kepada para-----
pemegang saham dengan surat tercatat dan/atau dengan----
iklan dalam surat kabar.-----
 3. Pemanggilan dilakukan paling lambat 14 (empatbelas) hari
sebelum tanggal Rapat Umum Pemegang Saham diadakan dengan
tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal----
Rapat Umum Pemegang Saham diadakan.-----
 4. Rapat Umum Pemegang Saham dipimpin oleh Direktur Utama.
Selain itu sebagai alternatif lain Rapat Umum Pemegang---
Saham dapat dipimpin oleh Komisaris Utama/Presiden-----
Komisaris.-----
 5. Jika Direktur Utama tidak ada atau berhalangan karena
sebab apapun yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak----
ketiga Rapat Umum Pemegang Saham dipimpin oleh Wakil-----
Direktur Utama.-----
 6. Jika Wakil Direktur Utama atau Wakil Presiden Direktur
tidak ada atau berhalangan karena sebab apapun yang tidak
perlu dibuktikan kepada pihak ketiga Rapat Umum Pemegang-
Saham dipimpin oleh salah seorang Direktur yang ditunjuk
oleh Direktur Utama atau Wakil Direktur Utama.-----
 7. Jika semua Direktur tidak hadir atau berhalangan karena
sebab apapun yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak----
ketiga Rapat Umum Pemegang Saham dipimpin oleh salah----
seorang anggota Dewan Komisaris.-----
 8. Jika semua anggota Dewan Komisaris tidak hadir atau-----

SURYANTO, SH, M.Kn
NOTARIS KUDUS

Halaman sepuluh.

berhalangan karena sebab apapun yang tidak perlu-----
dibuktikan kepada pihak ketiga, Rapat Umum Pemegang Saham
dipimpin oleh seorang yang dipilih oleh dan diantara-----
mereka yang hadir dalam rapat.-----

----- KUORUM, HAK SUARA DAN KEPUTUSAN -----

----- RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM -----

-----PASAL 10.-----

1. Rapat Umum Pemegang Saham dapat dilangsungkan apabila-----
kuorum kehadiran sebagaimana disyaratkan dalam Undang-
Undang tentang Perseroan Terbatas telah dipenuhi.-----
2. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan
surat tertutup yang tidak ditandatangani dan mengenai hal
lain secara lisan, kecuali apabila ketua Rapat Umum-----
Pemegang Saham menentukan lain tanpa ada keberatan dari
pemegang saham yang hadir dalam Rapat Umum Pemegang-----
Saham.-----
3. Suara blanko atau suara yang tidak sah dianggap tidak ada
dan tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang
dikeluarkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham.-----
4. Rapat Umum Pemegang Saham dapat mengambil keputusan-----
berdasarkan musyawarah untuk mufakat atau berdasarkan-----
suara setuju dari jumlah suara yang dikeluarkan dalam
Rapat Umum Pemegang Saham sebagaimana ditentukan dalam---
Undang-Undang.-----

----- D I R E K S I -----

----- Pasal 11.-----

1. Perseroan diurus dan dipimpin oleh Direksi yang terdiri--

- dari paling sedikit 1 (satu) anggota Direksi.-----
2. Jika diangkat lebih dari seorang Direktur, maka seorang diantaranya dapat diangkat sebagai Direktur Utama.-----
 3. Anggota Direksi diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham, untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, dengan tidak----- mengurangi hak Rapat Umum Pemegang Saham untuk----- memberhentikannya sewaktu-waktu.-----
 4. Jika oleh suatu sebab apapun jabatan seorang atau lebih atau semua anggota Direksi lowong, maka dalam jangka---- waktu 30 (tigapuluh) hari sejak terjadi lowongan, harus-- diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham, untuk mengisi lowongan itu dengan memperhatikan ketentuan peraturan---- perundang-undangan dan Anggaran Dasar.-----
 5. Jika oleh suatu sebab apapun semua jabatan anggota----- Direksi lowong, untuk sementara Perseroan diurus oleh anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh rapat Dewan Komisaris.-----
 6. Anggota Direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis kepada Perseroan--- paling kurang 30 (tigapuluh) hari sebelum tanggal---- pengunduran dirinya.-----
 7. Jabatan anggota Direksi berakhir, jika :-----
 - a. Mengundurkan diri sesuai dengan ketentuan ayat 6 ;-----
 - b. Tidak lagi memenuhi persyaratan peraturan perundang---- undangan ;-----
 - c. Meninggal dunia ;-----
 - d. Diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang

Saham.-----

----- TUGAS DAN WEWENANG DIREKSI -----

----- Pasal 12.-----

1. Direksi berhak mewakili Perseroan didalam dan diluar-----

Pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian,
mengikat Perseroan dengan pihak lain dan pihak lain----
dengan Perseroan, serta menjalankan segala tindakan, baik
yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan, akan-----
tetapi dengan pembatasan bahwa untuk :-----

a. meminjam atau meminjamkan uang atas nama Perseroan----

(tidak termasuk mengambil uang Perseroan di Bank) ;----

b. mendirikan suatu usaha atau turut serta pada perusahaan

lain baik didalam maupun diluar negeri ;-----

harus dengan persetujuan Dewan Komisaris.-----

2. a. Direktur Utama berhak dan berwenang bertindak untuk dan

atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.-----

b. Dalam hal Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan

karena sebab apapun juga, yang tidak perlu dibuktikan

kepada pihak ketiga, maka salah seorang anggota Direksi

lainnya berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas

nama Direksi serta mewakili Perseroan.-----

----- RAPAT DIREKSI -----

----- Pasal 13.-----

1. Penyelenggaraan Rapat Direksi dapat dilakukan setiap-----

waktu apabila dipandang perlu :-----

a. oleh seorang atau lebih anggota Direksi ;-----

b. atas permintaan tertulis dari seorang atau lebih-----

- anggota Dewan Komisaris ; atau -----
- c. atas permintaan tertulis dari 1 (satu) orang atau lebih pemegang saham yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu---persepuluh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara.-----
2. Panggilan Rapat Direksi dilakukan oleh anggota Direksi yang berhak bertindak untuk dan atas nama Direksi menurut ketentuan Pasal 9 Anggaran Dasar ini.-----
3. Panggilan Rapat Direksi disampaikan dengan surat tercatat atau dengan surat yang disampaikan langsung kepada setiap anggota Direksi dengan mendapat tanda terima paling----- lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat.-----
4. Panggilan rapat itu harus mencantumkan acara, tanggal,--- waktu dan tempat rapat.-----
5. Rapat Direksi diadakan ditempat kedudukan Perseroan atau tempat kegiatan usaha Perseroan. Apabila semua anggota--- Direksi hadir atau diwakili, panggilan terlebih----- dahulu tersebut tidak disyaratkan dan Rapat Direksi dapat diadakan dimanapun juga dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.-----
6. Rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama dalam hal Direktur Utama tidak dapat hadir atau berhalangan yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, Rapat Direksi dipimpin oleh seorang anggota Direksi yang dipilih oleh dan dari anggota Direksi yang hadir.-----
7. Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam Rapat-----

Direksi hanya oleh anggota Direksi lainnya berdasarkan---
surat kuasa.-----

8. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan
yang mengikat apabila lebih dari 1/2 (satu perdua)-----
dari jumlah anggota Direksi hadir atau diwakili dalam----
rapat.-----

9. Keputusan Rapat Direksi harus diambil berdasarkan-----
musyawarah untuk mufakat. Apabila tidak tercapai maka----
keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan
suara setuju paling sedikit lebih dari 1/2 (satu perdua)
dari jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat.-----

10. Apabila suara yang setuju dan yang tidak setuju-----
berimbang, ketua Rapat Direksi yang akan menentukan.----

11.a. Setiap anggota Direksi yang hadir berhak mengeluarkan
1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap
anggota Direksi lain yang diwakilinya.-----

b. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan
surat suara tertutup tanpa tanda tangan, sedangkan-----
pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan secara
lisan kecuali ketua rapat menentukan lain tanpa ada
keberatan dari yang hadir.-----

c. Suara blanko dan suara yang tidak sah dianggap tidak
dikeluarkan secara sah dan dianggap tidak ada serta----
tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang-----
dikeluarkan.-----

12. Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa----
mengadakan Rapat Direksi, dengan ketentuan semua anggota

Direksi telah diberitahu secara tertulis dan semua-----
anggota Direksi memberikan persetujuan mengenai usul yang
diajukan secara tertulis dengan menandatangani-----
persetujuan tersebut.-----

-Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai---
kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan
sah dalam Rapat Direksi.-----

----- DEWAN KOMISARIS -----

----- Pasal 14.-----

1. Dewan Komisaris terdiri dari seorang atau lebih anggota
Dewan Komisaris, apabila diangkat lebih dari seorang---
anggota Dewan Komisaris, maka seorang diantaranya dapat
diangkat sebagai Komisaris Utama.-----
2. Yang boleh diangkat sebagai anggota Dewan Komisaris hanya
Warga Negara Indonesia yang memenuhi persyaratan yang---
ditentukan peraturan perundang-undangan yang berlaku.----
3. Anggota Dewan Komisaris diangkat oleh Rapat Umum Pemegang
Saham untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dengan tidak---
mengurangi hak Rapat Umum Pemegang Saham untuk-----
memberhentikan sewaktu-waktu.-----
4. Jika oleh suatu sebab jabatan anggota Dewan Komisaris
lowong, maka dalam jangka waktu 30 (tigapuluh) hari
setelah terjadinya lowongan, harus diselenggarakan Rapat
Umum Pemegang Saham untuk mengisi lowongan itu dengan---
memperhatikan ketentuan ayat 2 pasal ini.-----
5. Seorang anggota Dewan Komisaris berhak mengundurkan diri
dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis---

mengenai maksud tersebut kepada Perseroan sekurangnya---
30 (tigapuluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.-

6. Jabatan anggota Dewan Komisaris berakhir apabila :-----

a. kehilangan Kewarganegaraan Indonesia ;-----

b. mengundurkan diri sesuai dengan ketentuan ayat 5 ;-----

c. tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan yang
berlaku ;-----

d. meninggal dunia ;-----

e. diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang
Saham ;-----

----- TUGAS DAN WEWENANG DEWAN KOMISARIS -----

----- Pasal 15.-----

1. Dewan Komisaris setiap waktu dalam jam kerja kantor-----

Perseroan berhak memasuki bangunan dan halaman atau-----
tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh-----
Perseroan dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan
alat bukti lainnya, memeriksa dan mencocokkan keadaan-----
uang kas dan lain-lain serta berhak untuk mengetahui-----
segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi.-----

2. Direksi dan setiap anggota Direksi wajib untuk memberikan
penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan oleh Dewan
Komisaris.-----

3. Apabila seluruh anggota Direksi diberhentikan sementara
dan Perseroan tidak mempunyai seorangpun anggota Direksi
maka untuk sementara Dewan Komisaris diwajibkan untuk
mengurus Perseroan. Dalam hal demikian Dewan Komisaris---
berhak untuk memberikan kekuasaan sementara kepada-----

seorang atau lebih diantara anggota Dewan Komisaris atas tanggungan Dewan Komisaris.-----

4. Dalam hal hanya ada seorang anggota Dewan Komisaris,-----
segala tugas dan wewenang yang diberikan kepada Komisaris Utama atau anggota Dewan Komisaris dalam anggaran dasar-- ini berlaku pula baginya.-----

----- RAPAT DEWAN KOMISARIS -----

----- Pasal 16.-----

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 mutatis----- mutandis berlaku bagi rapat Dewan Komisaris.-----

----- RENCANA KERJA, TAHUN BUKU DAN LAPORAN TAHUNAN -----

----- PASAL 17.-----

- a. Direksi menyampaikan rencana kerja yang memuat juga-----
anggaran tahunan Perseroan kepada Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan, sebelum tahun buku dimulai.-----
- b. Rencana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan paling lambat 30 (tigapuluh) hari sebelum-----
dimulainya tahun buku yang akan datang.-----
- c. Tahun buku Perseroan berjalan dari tanggal 1 (satu)-----
Januari sampai dengan tanggal 31 (tigapuluh satu)-----
Desember. Pada akhir bulan Desember tiap tahun, buku-----
Perseroan ditutup. Untuk pertama kalinya buku Perseroan dimulai pada tanggal dari akta pendirian ini dan ditutup pada tanggal 31 (tigapuluh satu) Desember 2014 (duaribu empatbelas).-----
- d. Direksi menyusun laporan tahunan dan menyediakannya-----
dikantor Perseroan untuk dapat diperiksa oleh para-----

pemegang saham terhitung sejak tanggal panggilan Rapat---
Umum Pemegang Saham tahunan.-----

----- PENGGUNAAN LABA DAN PEMBAGIAN DIVIDEN -----

----- PASAL 18.-----

1. Laba bersih Perseroan dalam suatu tahun buku seperti-----
tercantum dalam neraca dan perhitungan laba rugi yang----
telah disahkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham tahunan dan
merupakan saldo laba yang positif, dibagi menurut cara---
penggunaannya yang ditentukan oleh Rapat Umum Pemegang
Saham tersebut.-----

2. Jika perhitungan laba rugi pada suatu tahun buku-----
menunjukkan kerugian yang tidak dapat ditutup dengan dana
cadangan, maka kerugian itu akan tetap dicatat dan-----
dimasukkan dalam perhitungan laba rugi dan dalam tahun
buku selanjutnya perseroan dianggap tidak mendapat laba
selama kerugian yang tercatat dan dimasukkan dalam-----
perhitungan laba rugi itu belum sama sekali tertutup.----

----- PENGGUNAAN CADANGAN -----

----- Pasal 19.-----

1. Penyisihan laba bersih untuk cadangan dilakukan sampai---
mencapai 20 % (duapuluh persen) dari jumlah modal-----
ditempatkan dan disetor hanya boleh dipergunakan untuk---
menutup kerugian yang tidak dipenuhi oleh cadangan lain.-

2. Jika jumlah cadangan telah melebihi jumlah 20 % (duapuluh
persen), Rapat Umum Pemegang Saham dapat memutuskan agar
jumlah kelebihanannya digunakan bagi keperluan Perseroan.--

3. Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum---

SURYANTO, SH, M.Kn
NOTARIS KUDUS

Halaman duapuluh.

tujuh puluh juta rupiah.....

Rp 70.000.000,-

-Sehingga seluruhnya berjumlah--
150 (seratus limapuluh) saham---
atau dengan nilai nominal-----
seluruhnya seratus limapuluh----
juta rupiah..... Rp 150.000.000,-

2. Menyimpang dari ketentuan dalam Pasal 8 dan Pasal 11-----

Anggaran Dasar ini mengenai tata cara pengangkatan----
anggota Direksi dan Dewan Komisaris, telah diangkat----
sebagai :-----

Direktur : Tuan SUNARTO tersebut.-----

Komisaris : Tuan TRI YULIANTO tersebut.-----

Pengangkatan anggota Direksi dan Dewan Komisaris-----
tersebut telah diterima oleh masing-masing yang-----
bersangkutan.-----

----- DEMIKIANLAH AKTA - INI.-----

Dibuat sebagai minuta dan dilangsungkan di Kudus, pada hari
dan tanggal tersebut dalam kepala akta ini, dengan dihadiri
oleh nyonya NISVIL LAILIA NITA, lahir di Kudus, pada tanggal
5-5-1985 (lima Mei seribu sembilanratus delapanpuluh lima),
Warga Negara Indonesia, bertempat tinggal di Kabupaten----
Kudus, Kecamatan Kota Kudus, Desa Krandon, Rukun Warga 003,
Rukun Tetangga 003 dan nona MEYLA ANDRIANI, lahir di Kudus,
pada tanggal 29-5-1995 (duapuluh sembilan Mei seribu-----
sembilanratus sembilanpuluh lima), Warga Negara Indonesia,
bertempat tinggal di Kabupaten Kudus, Kecamatan Kaliwungu,

SURYANTO, SH, M.Kn
NOTARIS KUDUS

Halaman duapuluh satu
dan terakhir.

Desa Prambatan Lor, Rukun Warga 001, Rukun Tetangga 009,----
keduanya Asisten Notaris, bertempat tinggal di Kudus, yang
saya, Notaris kenal, sebagai saksi-saksi.-----
Setelah akta ini saya, Notaris bacakan kepada para penghadap
dan saksi-saksi, maka akta ini ditandatangani oleh para----
penghadap, saksi-saksi dan saya, Notaris.-----
Dilangsungkan dengan: tanpa perubahan suatu apapun.-----

Minuta akta ini telah ditanda--
tangani semestinya.-----
Diberikan sebagai S A L I N A N
yang sama bunyinya.-----

Notaris di Kudus



(SURYANTO, SH, M.Kn)



NOTARIS
H. DJOKO SANJOTO, S.H.

SK. MENTERI KEHAKIMAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR C. 1545. HT.03.02 TH. 1999
TANGGAL 16 JULI 1999

~~TURUNAN~~ / SALINAN / GROSSE

A K T A

TANGGAL : 01 Juli 2020

NOMOR : - 01 -

PERNYATAAN KEPUTUSAN
RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM LUAR BIASA
P.T. GELORA NUSANTARA ABADI

JL. DIPONEGORO NO. 58 KUDUS
TELP. (0291) 431864, FAX. 430378

DJOKO SANJOTO, SH.
NOTARIS DI KUDUS

-bahwa pada hari Rabu, 24-06-2020 (duapuluh empat Juni duaribu duapuluh), telah diadakan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa "PT. GELORA NUSANTARA ABADI", berkedudukan di Kudus; -----

-bahwa dalam rapat tersebut telah diwakili seluruh saham yang telah dikeluarkan oleh perseroan ----- sejumlah 400 (empatratus) lembar saham, sehingga menurut Pasal 10 dari anggaran dasarnya tersebut rapat adalah sah dan berhak untuk mengambil keputusan-keputusan yang mengikat; -----

Selanjutnya dimulai mengerjakan acara, yang --- oleh rapat telah cukup diketahui dan setelah ---- mengenai acara itu diadakan pembicaraan ----- seperlunya, mendengar pendapat, usul-usul dan ---- saran dari peserta rapat, maka dengan suara bulat-rapat memutuskan : -----

1. -Menerima Laporan Pertanggungjawaban yang telah disampaikan oleh Direksi untuk operasional ----- perseroan tahun 2019 (duaribu sembilanbelas) dan menerima pelunasan sepenuhnya kepada anggota --- Dewan Direksi dan anggota Dewan Komisaris ----- tentang jalannya perseroan tahun 2019 (duaribu sembilanbelas). -----
2. -Menunjuk Tuan HASTO SUPRIYATNO, selaku Kuasa Pemegang Saham untuk menandatangani Berita Acara Rapat.
3. -Menyetujui permohonan pengunduran diri Tuan ----- SUNARTO, selaku Direktur, serta menyetujui Tuan GANDHI FAOZAN PRASOJO, tersebut sebagai pengganti Direktur yang baru. -----
4. -Menyetujui permohonan pengunduran diri Tuan HASTO



SUPRIYATNO, selaku Komisaris, serta menyetujui ----
Nyonya NUR HANIFAH, tersebut sebagai pengganti
Komisaris yang baru. -----

5.-Menyetujui penjualan saham sejumlah 80 (delapan -
puluh) lembar saham, dari Tuan SUNARTO kepada Tuan
GANDHI FAOZAN PRASOJO. -----

6.-Menyetujui penjualan saham sejumlah 70 (tujuh ----
puluh) lembar saham, dari Tuan HASTO SUPRIYATNO,--
kepada Nyonya NUR HANIFAH; -----

7. Menyetujui penambahan bidang usaha yang ada dalam
Klasifikasi Bidang Lapangan usaha Indonesia. ----
Bidang Usaha yang perlu ditambahkan meliputi : --

JASA : -----

36003 - Aktivitas Penunjang Pengelolaan Air; -----

37012 - Pengumpulan Air Limbah Berbahaya; -----

38 - Pengelolaan Dan Daur Ulang Sampah; -----

381 - Pengumpulan Sampah; -----

3811 - Pengumpulan Sampah Tidak Berbahaya; -----

38110 - Pengumpulan Sampah Tidak Berbahaya; -----

38120 - Pengumpulan Sampah Berbahaya; -----

38220 - Pengelolaan dan Pembuangan Sampah Berbahaya;--

39000 - Aktivitas Remediasi dan Pengelolaan Sampah ---
Lainnya; -----

PERDAGANGAN : -----

45202 - Pencucian dan Salon Mobil; -----

46 - Perdagangan Besar, Bukan Mobil dan Sepeda ----
Motor; -----

46100 - Perdagangan Besar Atas Dasar Balas Jasa (Fee)
Atau Kontrak; -----

46203 - Perdagangan Besar Bunga dan Tanaman Hias; ----

DJOKO SANJOTO, SH.
NOTARIS DI KUDUS

- 46412 - Perdagangan Besar Pakaian; -----
- 464 - Perdagangan Besar Barang Keperluan Rumah -----
Tangga;
- 4649 - Perdagangan Besar Barang Keperluan Rumah -----
Tangga Lainnya; -----
- 46491 - Perdagangan Besar Peralatan Dan Kelengkapan --
Rumah Tangga; -----
- 46499 - Perdagangan Besar Berbagai Barang dan -----
Kelengkapan Rumah Tangga Lainnya Ytdl.;-----
- 46511 - Perdagangan Besar Komputer dan Perlengkapan --
Komputer; -----
- 46599 - Perdagangan Besar Mesin, Peralatan Dan -----
Perlengkapan Lainnya; -----
- 46691 - Perdagangan Besar Bahan dan Barang Kimia -----
Dasar; -----
- 46696 - Perdagangan Besar Barang Dari Kertas Dan -----
Karton; -----
- 46900 - Perdagangan Besar Berbagai Macam Barang; -----
- 47414 - Perdagangan Eceran Alat Telekomunikasi; -----
- 47 - Perdagangan Eceran, Bukan Mobil dan Motor; ---
- 474 - Perdagangan Eceran Khusus Peralatan Informasi
Komunikasi di Toko; -----
- 4741 - Perdagangan Eceran Khusus Komputer Dan -----
Perlengkapannya, Piranti Lunak dan -----
Perlengkapan Telekomunikasi di Toko; -----
- 47415 - Perdagangan Eceran Mesin Kantor; -----
- 475 - Perdagangan Eceran Khusus Perlengkapan Rumah -
Tangga lainnya di Toko; -----
- 4759 - Perdagangan Eceran Khusus Furnitur, Peralatan
Listrik Rumah Tangga, Peralatan Penerangan ---



- Dan Peralatan Rumah Tangga Lainnya di Toko; --
- 47599 - Perdagangan Eceran Peralatan Dan Perlengkapan-
Rumah Tangga Lainnya dalam Sub Golongan 4759;
 - 476 - Perdagangan Eceran Khusus Barang Budaya Dan --
Rekreasi di Toko Khusus; -----
 - 4761 - Perdagangan Eceran Khusus Alat Tulis dan -----
Hasil Pencetakan dan Penerbitan di Toko; -----
 - 47612 - Perdagangan Eceran Hasil Pencetakan dan -----
Penerbitan; -----
 - 4765 - Perdagangan Eceran Kertas, Kertas Karton dan -
Barang dari Kertas/ Karton; -----
 - 47650 - Perdagangan Eceran Kertas, Kertas Karton dan -
Barang dari Kertas/ Karton; -----
 - 47711 - Perdagangan Eceran Pakaian; -----
 - 47712 - Perdagangan Eceran Sepatu, Sandal dan Alas ---
Kaki Lainnya; -----
 - 47713 - Perdagangan Eceran Pelengkap Lainnya; -----
 - 477 - Perdagangan Eceran Khusus barang Lainnya di -
Toko; -----
 - 4772 - Perdagangan Eceran Khusus Bahan Kimia, Barang
Farmasi, Alat Kedokteran, Parfum dan Kosmeti--
Di Toko; -----
 - 47721 - Perdagangan Eceran Bahan Kimia; -----
 - 47725 - Perdagangan Eceran Kosmetik; -----
 - 47727 - Perdagangan Eceran Aromatik/ Penyegar (minyak
Atsiri); -----
 - 4773 - Perdagangan Eceran Khusus Barang Baru Lainnya
Di Toko; -----
 - 47737 - Perdagangan Eceran Pembungkus Dari Plastik; --
 - 47739 - Perdagangan Eceran Khusus Barang Baru Lainnya

1111 11 1111 11 11

DJOKO SANJOTO, SH.
NOTARIS DI KUDUS

- Ytdl.; -----
- 47762 - Perdagangan Eceran Tanaman Hias, Bibit -----
Buah-Buahan Dan Tanaman Obat; -----
- 47763 - Perdagangan Eceran Pupuk dan Pemberantas Hama; -----
- 47764 - Perdagangan Eceran Perlengkapan Dan Media -----
Tanaman Hias; -----
- 4779 - Perdagangan Eceran Khusus Barang Lainnya -----
Ytdl.; -----
- 47791 - Perdagangan Eceran Mesin Pertanian dan -----
Perlengkapannya; -----
- 479 - Perdagangan Eceran Bukan di Toko, Kaki Lima -
Dan Los Pasar; -----
- 4792 - Perdagangan Eceran Jasa (Fee) atau -----
Kontrak; -----
- 47920 - Perdagangan Eceran Atas Dasar Balas Jasa -----
(fee) atau Kontrak; -----
- JASA : -----
- 78 - Aktivitas Ketenagakerjaan; -----
- 781 - Aktivitas Penempatan Tenaga Kerja; -----
- 7810 - Aktivitas Penempatan Tenaga Kerja; -----
- 78101 - Aktivitas Penyeleksian Dan Penempatan Tenaga -
Kerja Dalam Negeri; -----
- 78102 - Aktivitas Penyeleksian Dan Penempatan Tenaga -
Kerja Luar Negeri; -----
- 782 - Aktivitas Penyediaan Tenaga Kerja Waktu -----
Tertentu; -----
- 7820 - Aktivitas Penyediaan Tenaga Kerja Waktu -----
Tertentu; -----
- 78200 - Aktivitas Penyediaan Tenaga Kerja Waktu -----
Tertentu; -----



- 783 - Penyediaan Sumber Daya Manusia Dan Managemen -
Fungsi Sumber Daya Manusia; -----
- 7830 - Penyediaan Sumber Daya Manusia Dan Managemen -
Fungsi Sumber Daya Manusia; -----
- 78300 - Penyediaan Sumber Daya Manusia Dan Managemen -
Fungsi Sumber Daya Manusia; -----
- 79111 - Aktivitas Agen Perjalanan Wisata; -----
- 79112 - Aktivitas Agen Perjalanan Bukan Wisata; -----
- 79120 - Aktivitas Biro Perjalanan Wisata; -----
- 79921 - Jasa Pramuwisata; -----
- 79922 - Jasa Interpreter Wisata; -----
- 79990 - Jasa Reservasi Lainnya Ybdl Ytdl.; -----
- 80 - Aktivitas Keamanan Dan Penyelidikan; -----
- 801 - Aktivitas Keamanan Swasta (Pribadi); -----
- 8010 - Aktivitas Keamanan Swasta (Pribadi); -----
- 80100 - Aktivitas Keamanan Swasta; -----
- 80200 - Aktivitas Jasa Sistem Keamanan; -----
- 80300 - Aktivitas Penyelidikan; -----
- 81 - Aktivitas Penyedia Jasa Untuk Gedung Dan ----
Pertamanan; -----
- 811 - Aktivitas Penyedia Gabungan Jasa Penunjang ---
Fasilitas; -----
- 8110 - Aktivitas Penyedia Gabungan Jasa Penunjang ---
Fasilitas; -----
- 81100 - Aktivitas Penyedia Gabungan Jasa Penunjang ---
Fasilitas; -----
- 812 - Aktivitas Kebersihan; -----
- 8121 - Aktivitas Kebersihan Umum Bangunan; -----
- 81210 - Aktivitas Kebersihan Umum Bangunan; -----
- 8129 - Aktivitas Kebersihan Bangunan Dan Industri ---



- Kebutuhan Sendiri; -----
- 53201 - Aktivitas Kurir; -----
- 53202 - Aktivitas Agen Kurir; -----
- 56 - Penyediaan Makanan dan Minuman; -----
- 562 - Jasa Boga Untuk Suatu Event Tertentu (Event --
Catering) dan Penyediaan Makanan Lainnya; ----
- 5621 - Jasa Boga Untuk Suatu Event Tertentu (Event --
Catering); -----
- 56210 - Jasa Boga Untuk Suatu Event Tertentu (Event --
Catering); -----
- 5629 - Penyediaan Makanan Lainnya; -----
- 56290 - Penyediaan Makanan Lainnya; -----
- 71201 - Jasa Sertifikasi; -----
- 74201 - Aktivitas Fotografi; -----
- 74901 - Aktivitas Penerjemah atau Interpreter; -----
- 77 - Aktivitas Persewaan Dan Sewa Guna 77 Usaha ---
Tanpa Hak Opsi; -----
- 771 - Aktivitas Persewaan Dan Sewa Guna Usaha Tanpa
Hak Opsi Mobil, Bus, Truk dan sejenisnya;-----
- 7710 - Aktivitas Persewaan Dan Sewa Guna Usaha Tanpa
Hak Opsi Mobil, Bus, Truk dan sejenisnya;-----
- 77100 - Aktivitas Persewaan Dan Sewa Guna Usaha Tanpa
Hak Opsi Mobil, Bus, Truk dan sejenisnya;-----
- 77291 - Aktivitas Persewaan Dan Sewa Guna Usaha Tanpa
Hak Opsi Alat Pesta; -----
- 77292 - Aktivitas Persewaan Dan Sewa Guna Usaha Tanpa
Hak Opsi Barang Keperluan Rumah Tangga Dan ---
Pribadi; -----
- 77294 - Aktivitas Persewaan Dan Sewa Guna Usaha Tanpa
Hak Opsi Bunga dan Tanaman Hias; -----



Skema Kliner Leader, Skema Supervisor, Skema -
Kordinator Area, Skema Quality Control, dan -
Skema-skema lainnya sesuai ketentuan BNSP; ---
-Housekeeping : -----
Kompetensi Skema Petugas Kamar (Room -----
Attendant), Skema Spa Terapis (Spa Therapist),
dan Skema-Skema lainnya sesuai Ketentuan BNSP;
-Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) : -----
Skema Manager Pengelolaan SDM, Supervisor ----
Pengelolaan SDM, Human Resources -----
Administration Staff, Recruitment And -----
Selection Staff, Compensation And Benefit ----
Supervisor, Industrial Relation Specialist,--
Recruitment And Selection Supervisor, Training
And Development Supervisor, -----
Organizational Development Supervisor, -----
Compensational And Benefit Manager, -----
Industrial Relation Manager, Training and ----
Development Manager, Talent Manager, -----
Organization Development Manager, Human -----
Resources Supervisor, Human Resources Manager;
-Setir Mobil; -----
-Desain Grafis; -----
-Service Handphone, Tehnisi HP.; -----
-Service Komputer; -----
-Tata Boga; -----
-Tata Busana; -----
-Menjahit Busana, Modiste; -----
-Menjahit Tas; -----
-Tata Kecantikan; -----

DJOKO SANJOTO, SH.
NOTARIS DI KUDUS

- Tata Kecantikan Kulit; -----
- Tata Busana; -----
- Tata Rias Kecantikan; -----
- Pramuwisma, Pramusiwi, Pramurukti; -----
- Perausahaan Jasa Keselamatan dan Kesehatan --
Kerja (PJK3) : -----
- Berbagai Pelatihan K3 sertifikasi Kementerian-
Ketenagakerjaan dan atau sertifikasi BNSP; ---
- 85500 - Kegiatan Penunjang Pendidikan; -----
- 96200 - Aktivitas Binatu; -----
- 97000 - Aktivitas Rumah Tangga Sebagai Pemberi ---
Kerja Dari Personil Domestik; -----
- 98200 - Aktivitas Yang Menghasilkan Jasa Oleh ---
Rumah Tangga Yang Digunakan Untuk Memenuhi
Kebutuhan sendiri; -----
- 8. -Menetapkan dan mengesahkan perubahan susunan ----
Pengurus Dewan Direksi dan Dewan Komisari sesuai-
Undang-Undang Nomor 1 tentang Perseroan Terbatas,
sesuai yang tercantum dalam Pendirian Anggaran---
Dasar PT. GELORA NUSANTARA ABADI, menjadi sebagai
Berikut : -----
- Direktur : GANDHI FAOZAN PRASOJO; -----
- Komisaris : NUR HANIFAH; -----
- 9.-Memberikan kuasa kepada Tuan GANDHI FAOZAN -----
PRASOJO, untuk menyatakan keputusan yang diambil-
dalam rapat tersebut kedalam suatu akta Notaris;--
- Berdasarkan kuasa yang diberikan oleh rapat ----
tersebut, diambil keputusan : -----
- Merubah sebagian anggaran dasar perseroan, Pasal 3
dan Pasal 20 sehingga berbunyi sebagai berikut : ---



----- MAKSUD DAN TUJUAN -----

----- Pasal 3. -----

1. Maksud dan tujuan Perseroan ini adalah berusaha dalam -
bidang : Jasa, Perdagangan dan Pendidikan; -----
2. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut di atas -----

Perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha dengan ----
Nomor KBLI dan Judul Klasifikasi Baku Lapangan Usaha --
Indonesia meliputi : -----

JASA : -----

- 36003 - Aktivitas Penunjang Pengelolaan Air; -----
- 37012 - Pengumpulan Air Limbah Berbahaya; -----
 - 38 - Pengelolaan Dan Daur Ulang Sampah; -----
 - 381 - Pengumpulan Sampah; -----
 - 3811 - Pengumpulan Sampah Tidak Berbahaya; -----
 - 38110 - Pengumpulan Sampah Tidak Berbahaya; -----
 - 38120 - Pengumpulan Sampah Berbahaya; -----
 - 38220 - Pengelolaan dan Pembuangan Sampah Berbahaya;--
 - 39000 - Aktivitas Remediasi dan Pengelolaan Sampah ---
Lainnya; -----

PERDAGANGAN : -----

- 45202 - Pencucian dan Salon Mobil; -----
 - 46 - Perdagangan Besar, Bukan Mobil dan Sepeda ----
Motor; -----
 - 46100 - Perdagangan Besar Atas Dasar Balas Jasa (Fee)
Atau Kontrak; -----
 - 46203 - Perdagangan Besar Bunga dan Tanaman Hias; ----
 - 46412 - Perdagangan Besar Pakaian; -----
 - 464 - Perdagangan Besar Barang Keperluan Rumah ----
Tangga;
 - 4649 - Perdagangan Besar Barang Keperluan Rumah -----

DJOKO SANJOTO, SH.
NOTARIS DI KUDUS

- Tangga Lainnya; -----
- 46491 - Perdagangan Besar Peralatan Dan Kelengkapan --
Rumah Tangga; -----
 - 46499 - Perdagangan Besar Berbagai Barang dan -----
Kelengkapan Rumah Tangga Lainnya Ytdl.;-----
 - 46511 - Perdagangan Besar Komputer dan Perlengkapan --
Komputer; -----
 - 46599 - Perdagangan Besar Mesin, Peralatan Dan -----
Perlengkapan Lainnya; -----
 - 46691 - Perdagangan Besar Bahan dan Barang Kimia ----
Dasar; -----
 - 46696 - Perdagangan Besar Barang Dari Kertas Dan ----
Karton; -----
 - 46900 - Perdagangan Besar Berbagai Macam Barang; ----
 - 47414 - Perdagangan Eceran Alat Telekomunikasi; -----
 - 47 - Perdagangan Eceran, Bukan Mobil dan Motor; ---
 - 474 - Perdagangan Eceran Khusus Peralatan Informasi
Komunikasi di Toko; -----
 - 4741 - Perdagangan Eceran Khusus Komputer Dan -----
Perlengkapannya, Piranti Lunak dan -----
Perlengkapan Telekomunikasi di Toko; -----
 - 47415 - Perdagangan Eceran Mesin Kantor; -----
 - 475 - Perdagangan Eceran Khusus Perlengkapan Rumah -
Tangga lainnya di Toko; -----
 - 4759 - Perdagangan Eceran Khusus Furnitur, Peralatan
Listrik Rumah Tangga, Peralatan Penerangan ---
Dan Peralatan Rumah Tangga Lainnya di Toko; --
 - 47599 - Perdagangan Eceran Peralatan Dan Perlengkapan-
Rumah Tangga Lainnya dalam Sub Golongan 4759;
 - 476 - Perdagangan Eceran Khusus Barang Budaya Dan -



- Rekreasi di Toko Khusus; -----
- 4761 - Perdagangan Eceran Khusus Alat Tulis dan -----
Hasil Pencetakan dan Penerbitan di Toko; -----
- 47612 - Perdagangan Eceran Hasil Pencetakan dan -----
Penerbitan; -----
- 4765 - Perdagangan Eceran Kertas, Kertas Karton dan -
Barang dari Kertas/ Karton; -----
- 47650 - Perdagangan Eceran Kertas, Kertas Karton dan -
Barang dari Kertas/ Karton; -----
- 47711 - Perdagangan Eceran Pakaian; -----
- 47712 - Perdagangan Eceran Sepatu, Sandal dan Alas ---
Kaki Lainnya; -----
- 47713 - Perdagangan Eceran Pelengkap Lainnya; -----
- 477 - Perdagangan Eceran Khusus barang Lainnya di -
Toko; -----
- 4772 - Perdagangan Eceran Khusus Bahan Kimia, Barang
Farmasi, Alat Kedokteran, Parfum dan Kosmeti--
Di Toko; -----
- 47721 - Perdagangan Eceran Bahan Kimia; -----
- 47725 - Perdagangan Eceran Kosmetik; -----
- 47727 - Perdagangan Eceran Aromatik/ Penyegar (minyak
Atsiri); -----
- 4773 - Perdagangan Eceran Khusus Barang Baru Lainnya
Di Toko; -----
- 47737 - Perdagangan Eceran Pembungkus Dari Plastik; --
- 47739 - Perdagangan Eceran Khusus Barang Baru Lainnya
Ytdl.; -----
- 47762 - Perdagangan Eceran Tanaman Hias, Bibit -----
Buah-Buahan Dan Tanaman Obat; -----
- 47763 - Perdagangan Eceran Pupuk dan Pemberantas Hama;

DJOKO SANJOTO, SH.
NOTARIS DI KUDUS

- 47764 - Perdagangan Eceran Perlengkapan Dan Media ----
Tanaman Hias; -----
- 4779 - Perdagangan Eceran Khusus Barang Lainnya ----
Ytdl.; -----
- 47791 - Perdagangan Eceran Mesin Pertanian dan ----
Perlengkapannya; -----
- 479 - Perdagangan Eceran Bukan di Toko, Kaki Lima -
Dan Los Pasar; -----
- 4792 - Perdagangan Eceran Jasa (Fee) atau ----
Kontrak; -----
- 47920 - Perdagangan Eceran Atas Dasar Balas Jasa ----
(fee) atau Kontrak; -----
- JASA : -----
- 78 - Aktivitas Ketenagakerjaan; -----
- 781 - Aktivitas Penempatan Tenaga Kerja; -----
- 7810 - Aktivitas Penempatan Tenaga Kerja; -----
- 78101 - Aktivitas Penyeleksian Dan Penempatan Tenaga -
Kerja Dalam Negeri; -----
- 78102 - Aktivitas Penyeleksian Dan Penempatan Tenaga -
Kerja Luar Negeri; -----
- 782 - Aktivitas Penyediaan Tenaga Kerja Waktu ----
Tertentu; -----
- 7820 - Aktivitas Penyediaan Tenaga Kerja Waktu ----
Tertentu; -----
- 78200 - Aktivitas Penyediaan Tenaga Kerja Waktu ----
Tertentu; -----
- 783 - Penyediaan Sumber Daya Manusia Dan Managemen -
Fungsi Sumber Daya Manusia; -----
- 7830 - Penyediaan Sumber Daya Manusia Dan Managemen -
Fungsi Sumber Daya Manusia; -----

47764 4779 47791 479 4792 47920
JASA : 78 781 7810 78101 78102 782 7820 78200 783 7830



- 78300 - Penyediaan Sumber Daya Manusia Dan Managemen -
Fungsi Sumber Daya Manusia; -----
- 79111 - Aktivitas Agen Perjalanan Wisata; -----
- 79112 - Aktivitas Agen Perjalanan Bukan Wisata; -----
- 79120 - Aktivitas Biro Perjalanan Wisata; -----
- 79921 - Jasa Pramuwisata; -----
- 79922 - Jasa Interpreter Wisata; -----
- 79990 - Jasa Reservasi Lainnya Ybdl Ytdl.; -----
- 80 - Aktivitas Keamanan Dan Penyelidikan; -----
- 801 - Aktivitas Keamanan Swasta (Pribadi); -----
- 8010 - Aktivitas Keamanan Swasta (Pribadi); -----
- 80100 - Aktivitas Keamanan Swasta; -----
- 80200 - Aktivitas Jasa Sistem Keamanan; -----
- 80300 - Aktivitas Penyelidikan; -----
- 81 - Aktivitas Penyedia Jasa Untuk Gedung Dan -----
Pertamanan; -----
- 811 - Aktivitas Penyedia Gabungan Jasa Penunjang ---
Fasilitas; -----
- 8110 - Aktivitas Penyedia Gabungan Jasa Penunjang ---
Fasilitas; -----
- 81100 - Aktivitas Penyedia Gabungan Jasa Penunjang ---
Fasilitas; -----
- 812 - Aktivitas Kebersihan; -----
- 8121 - Aktivitas Kebersihan Umum Bangunan; -----
- 81210 - Aktivitas Kebersihan Umum Bangunan; -----
- 8129 - Aktivitas Kebersihan Bangunan Dan Industri ---
Lainnya;-----
- 81290 - Aktivitas Kebersihan Bangunan Dan Industri ---
Lainnya;-----
- 813 - Aktivitas Jasa Perawatan Dan Pemeliharaan-----

NOTARIS

DJOKO SANJOTO, SH.
NOTARIS DI KUDUS

- Taman; -----
- 8130 - Aktivitas Jasa Perawatan Dan Pemeliharaan ---
Taman; -----
- 81300 - Aktivitas Perawatan Dan Pemeliharaan Taman; --
- 82 - Aktivitas Administrasi Kantor, Aktivitas ----
Penunjang Kantor dan Aktivitas Penunjang ----
Usaha Lainnya; -----
- 821 - Aktivitas Administrasi Kantor Dan Penunjang --
Kantor; -----
- 8211 - Aktivitas Penyedia Gabungan Jasa Administrasi
Kantor; -----
- 82110 - Aktivitas Penyedia Gabungan Jasa Administrasi
Kantor; -----
- 82190 - Aktivitas Foto kopi, Penyiapan Dokumen Dan ---
Aktivitas Khusus Penunjang Kantor Lainnya; ---
- 822 - Aktivitas Call Centre; -----
- 8220 - Aktivitas Call Centre; -----
- 82200 - Aktivitas Call Centre; -----
- 82301 - Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan ----
Insentif, Konferensi; -----
- 82302 - Event Organizer; -----
- 96200 - Aktivitas Binatu; -----
- 97000 - Aktivitas Rumah Tangga Sebagai Pemberi Kerja -
Dari Personil Domestik; -----
- 98200 - Aktivitas Yang Menghasilkan Jasa Oleh Rumah --
Tangga Yang Digunakan Untuk Memenuhi ----
Kebutuhan Sendiri; -----
- 53201 - Aktivitas Kurir; -----
- 53202 - Aktivitas Agen Kurir; -----
- 56 - Penyediaan Makanan dan Minuman; -----

REVISI



- 562 - Jasa Boga Untuk Suatu Event Tertentu (Event -- Catering) dan Penyediaan Makanan Lainnya; ----
- 5621 - Jasa Boga Untuk Suatu Event Tertentu (Event -- Catering); -----
- 56210 - Jasa Boga Untuk Suatu Event Tertentu (Event -- Catering); -----
- 5629 - Penyediaan Makanan Lainnya; -----
- 56290 - Penyediaan Makanan Lainnya; -----
- 71201 - Jasa Sertifikasi; -----
- 74201 - Aktivitas Fotografi; -----
- 74901 - Aktivitas Penerjemah atau Interpreter; -----
- 77 - Aktivitas Persewaan Dan Sewa Guna 77 Usaha -- Tanpa Hak Opsi; -----
- 771 - Aktivitas Persewaan Dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Mobil, Bus, Truk dan sejenisnya;-----
- 7710 - Aktivitas Persewaan Dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Mobil, Bus, Truk dan sejenisnya;-----
- 77100 - Aktivitas Persewaan Dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Mobil, Bus, Truk dan sejenisnya;-----
- 77291 - Aktivitas Persewaan Dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Alat Pesta; -----
- 77292 - Aktivitas Persewaan Dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Barang Keperluan Rumah Tangga Dan --- Pribadi; -----
- 77294 - Aktivitas Persewaan Dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Bunga dan Tanaman Hias; -----
- 77295 - Aktivitas Persewaan Dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Alat Musik; -----
- 77299 - Aktivitas Persewaan Dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Barang Keperluan Rumah Tangga Dan ---

DUOKO SANJOTO, SH. NOTARIS KUDUS



Kompetensi Skema Petugas Kamar (Room -----
Attendant), Skema Spa Terapis (Spa Therapist),
dan Skema-Skema lainnya sesuai Ketentuan BNSP;
-Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) : -----
Skema Manager Pengelolaan SDM, Supervisor -----
Pengelolaan SDM, Human Resources -----
Administration Staff, Recruitment And -----
Selection Staff, Compensation And Benefit -----
Supervisor, Industrial Relation Specialist, --
Recruitment And Selection Supervisor, Training
And Development Supervisor, -----
Organizational Development Supervisor, -----
Compensational And Benefit Manager, -----
Industrial Relation Manager, Training and ----
Development Manager, Talent Manager, -----
Organization Development Manager, Human -----
Resources Supervisor, Human Resources Manager;
-Setir Mobil; -----
-Desain Grafis; -----
-Service Handphone, Tehnisi HP.; -----
-Service Komputer; -----
-Tata Boga; -----
-Tata Busana; -----
-Menjahit Busana, Modiste; -----
-Menjahit Tas; -----
-Tata Kecantikan; -----
-Tata Kecantikan Kulit; -----
-Tata Busana; -----
-Tata Rias Kecantikan; -----
-Pramuwisma, Pramusiwi, Pramurukti; -----

DJOKO SANJOTO, SH.
NOTARIS DI KUDUS

- Perausahaan Jasa Keselamatan dan Kesehatan --
Kerja (PJK3) : -----
- Berbagai Pelatihan K3 sertifikasi Kementerian-
Ketenagakerjaan dan atau sertifikasi BNSP; ---
- 85500 - Kegiatan Penunjang Pendidikan; -----
- 96200 - Aktivitas Binatu; -----
- 97000 - Aktivitas Rumah Tangga Sebagai Pemberi ---
Kerja Dari Personil Domestik; -----
- 98200 - Aktivitas Yang Menghasilkan Jasa Oleh ----
Rumah Tangga Yang Digunakan Untuk Memenuhi
Kebutuhan sendiri; -----

----- KETENTUAN PENUTUP -----

----- Pasal 20 -----

-Segala sesuatu yang tidak atau belum cukup diatur
dalam Anggaran Dasar ini akan diputuskan oleh ----
Rapat Umum Pemegang Saham. -----

-Akhirnya para penghadap bertindak dalam kedudukan
nya sebagaimana tersebut di atas menerangkan bahwa :

1. Untuk pertama kalinya telah diambil bagian dan -

disetor penuh dengan uang tunai melalui kas ----

Perseroan sejumlah 150 (seratus limapuluh) saham--

atau seluruhnya dengan nilai nominal -----

Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah) yaitu oleh : ----

- Tuan GANDHI FAOZAN PRASOJO,--

tersebut, sejumlah 80 saham,-

dengan nilai nominal seluruh

nya sebesar delapanpuluh juta

rupiah atau sebesar ----- Rp.80.000.000,-

- Nyonya NUR HANIFAH, tersebut,

sejumlah 70 (tujuh puluh) ----

Halaman kedua puluh empat dan terakhir:

1. -Tuan **AHMAD FAUZAN, Sarjana Hukum**, lahir di Kudus, pada tanggal 16 April 1981, bertempat tinggal di Kudus (Desa Langgardalem 200A, Rukun Tetangga 003, Rukun Warga 001, Kecamatan Kota Kudus); -----
 2. -Nyonya **NI'MA KHUDIANA, Sarjana Agama**, lahir di Kudus, pada tanggal 13 April 1976, bertempat tinggal di Kudus (Jl.Masjid At Taqwa 834, Jati); --
- Keduanya pegawai Kantor Notaris, sebagai saksi-saksi.
-Segera, setelah akta ini dibacakan oleh saya, -----
Notaris kepada penghadap dan saksi-saksi, maka akta ini ditandatangani oleh para penghadap tersebut, saksi-saksi dan saya, Notaris. -----
-Dibuat dengan tanpa coretan, tambahan dan tanpa perubahan. -----

Minuta akta ini telah ditandatangani semestinya. -----

"Diberikan sebagai SALINAN yang sama bunyinya". -----



SCAN NPWP



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP JAWA TENGAH I
KPP PRATAMA KUDUS

JL. NITI SEMITO, KUDUS
TELEPON 0291-432046 FAKSIMILE 0291-432048 SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200
EMAIL pengaduan@pajak.go.id, informasi@pajak.go.id

SURAT KETERANGAN TERDAFTAR
Nomor : S-2249KT/WPJ.10/KP.0803/2020

Sesuai dengan Pasal 2 ayat (1) dan Pasal 2 ayat (4) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan dan perubahannya serta Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-04/PJ/2020 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Sertifikat Elektronik, dan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, dengan ini diterangkan bahwa :

1. Nama : PT. GELORA NUSANTARA ABADI
2. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : 72.382.439.7-506.000
3. Nomor Induk Kependudukan (NIK) : -
4. Kategori : Badan

telah terdaftar pada administrasi Direktorat Jenderal Pajak terhitung sejak 5 Maret 2015 dan memiliki kewajiban perpajakan antara lain:

- a. melakukan pembayaran Pajak Penghasilan (PPh) sendiri dan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) PPh sebagai Wajib Pajak Orang Pribadi atau Wajib Pajak Badan sesuai dengan Undang-Undang PPh;
- b. melakukan pemotongan dan/atau pemungutan PPh dalam hal Wajib Pajak diwajibkan melakukan pemotongan dan/atau pemungutan PPh sesuai dengan Undang-Undang PPh;
- c. melaporkan usaha untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak dan melakukan pemungutan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan/atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), dalam hal melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak sesuai dengan Undang-Undang PPN dan PPnBM;
- d. melakukan pemungutan PPN dan/atau PPnBM, dalam hal Wajib Pajak Instansi Pemerintah dan Wajib Pajak Badan ditunjuk sebagai Pemungut sesuai dengan Undang-Undang PPN dan PPnBM;
- e. melakukan pembayaran PPN atas Kegiatan Membangun Sendiri dan pemanfaatan di dalam Daerah Pabean atas Barang Kena Pajak Tidak Berwujud/Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean yang dilaksanakan sesuai dengan Undang-Undang PPN dan PPnBM; dan/atau
- f. melakukan pembayaran PBB atas objek pajak PBB Sektor Perkebunan, PBB Sektor Perhutanan, PBB Sektor Pertambangan Minyak dan Gas Bumi, PBB Sektor Pertambangan untuk Pengusahaan Panas Bumi, PBB Sektor Pertambangan Mineral atau Batubara dan PBB Sektor Lainnya sesuai dengan Undang-Undang PBB.

Selain kewajiban perpajakan di atas, Wajib Pajak juga memiliki hak perpajakan sesuai peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan yang berlaku.



Kudus, 6 Juli 2020
a.n. Kepala Kantor
Kepala Seksi Pelayanan

Agung Sutrisno

SCAN PKP



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP JAWA TENGAH I
KPP PRATAMA KUDUS

JL. NITI SEMITO, KUDUS
TELEPON 0291-432046 FAKSIMILE 0291-432048 SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200
EMAIL pengaduan@pajak.go.id, informasi@pajak.go.id

SURAT PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK
Nomor: S-84PKP/WPJ.10/KP.0803/2020

Sesuai dengan Pasal 2 ayat (2) dan Pasal 2 ayat (4) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan dan perubahannya serta Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-04/PJ/2020 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Sertifikat Elektronik, dan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, dengan ini diterangkan bahwa :

1. Nama : PT. GELORA NUSANTARA ABADI
2. NPWP : 72.382.439.7-506.000

telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak sejak 13 Maret 2015 dengan hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan di bidang perpajakan.

Kudus, 6 Juli 2020
a.n. Kepala Kantor
Kepala Seksi Pelayanan,

Agung Sutrisno

SCAN STATUS VALID KSWP

djp 🔍 ☰

KSWP
KONFIRMASI STATUS WAJIB PAJAK

Petunjuk Pengisian

- Modul Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP) digunakan untuk pengecekan status wajib pajak
- Modul Surat Keterangan Fiskal (SKF) digunakan untuk melakukan permohonan Surat Keterangan Fiskal
- Modul SKD SPDN digunakan untuk melakukan permohonan Surat Keterangan Domisili untuk Wajib Pajak Dalam Negeri
- Modul Surat Keterangan PP 23 digunakan untuk permohonan Surat Keterangan Masuk dalam skema PP 23
- Modul SKJLN digunakan untuk permohonan Surat Keterangan Jasa Luar Negeri
- Modul Fasilitas PPh Pasal 21 DTP (PMK 86 2020) digunakan untuk permohonan Fasilitas PPh Pasal 21 DTP sesuai

PROFIL WAJIB PAJAK

NPWP	723824397505000
NAMA WP	GELORA NUSANTARA ABADI
ALAMAT	JL HM, SUBCHAN ZE - KAB. KUDUS

PROFIL PEMENUHAN KEWAJIBAN SAYA

Untuk Keperluan: Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP)

NO	VARIABEL	STATUS	KETERANGAN
1	NPWP	Valid	
2	SPT Tahunan PPh dua tahun terakhir	Valid	

Halo, **GELORA NUSANTARA ABADI** 👤

Pajak Kita, Untuk Kita

PRANALA | [Bantuan dan Keperluan](#) | [Aplikasi](#) | [Etika Pajak](#) | [Perencanaan Perpajakan](#) | [Pajak](#)

PROFIL
PERATURAN
UNDUH
INFORMASI PUBLIK
INTERNASIONAL

Ikuti Kami
f t i g
@DITJENPAJAKRI

Kirim Pajak!


Jl. Subroto, Kav. 40-42
Jakarta 12190
Telp: (+62) 21 - 525 0209

SCAN KTP DIREKTUR

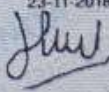
PROVINSI JAWA TENGAH
KOTA SEMARANG

NIK : 3328101903910004

Nama : GANDHI FAOZAN PRASOJO
Tempat/Tgl Lahir : TEGAL, 19-08-15 J1
Jenis kelamin : LAKI-LAKI Gol. Darah : A
Alamat : JL. SUMBING NO. 321-A
RT/RW : 006/005
Kel/Desa : LEMPONGSARI
Kecamatan : GAJAH MUNGKUR
Agama : ISLAM
Status Perkawinan : KAWIN
Pekerjaan : KARYAWAN SWASTA
Kewarganegaraan : WNI
Berlaku Hingga : SEUMUR HIDUP



KOTA SEMARANG
23-11-2018



SCAN SERTIFIKAT BPJS KESEHATAN



SERTIFIKAT

NOMOR : 32/SER/1110/1222

Nama Badan Usaha / Asosiasi : PT GELORA NUSANTARA ABADI
Kode Badan Usaha : 01590472

Atas keikutsertaan 100% karyawan dan anggota keluarganya dalam Program
Jaminan Kesehatan Nasional - Kartu Indonesia Sehat (JKN-KIS) sesuai dengan
ketentuan dalam Undang-Undang 24 Tahun 2011

08 Desember 2022 - 07 Desember 2023

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 08 Desember 2022
BPJS Kesehatan
DIREKSI

DAVID BANGUN
DIREKTUR PERLUASAN DAN PELAYANAN PESERTA

Kartu Kendali : 2022/PERSER/ KC_KUDUS/0073

SCAN SERTIFIKAT BPJS KETENAGAKERJAAN



SERTIFIKAT KEPESERTAAN

NOMOR : 1500000016029

Nama Badan Usaha / Asosiasi : GELORA NUSANTARA ABADI
Nomor Pendaftaran Perusahaan : 15018007
Alamat : JL. HM. SUBCHAN ZE. NO. 234-B RT 01 RW 03
KEL. PURWOSARI KEC. KOTA KUDUS
JAWA TENGAH 59316

Telah terdaftar sebagai peserta BPJS Ketenagakerjaan sesuai dengan ketentuan dalam Undang-Undang No. 24 Tahun 2011.

Ditetapkan Di : JAKARTA
Pada Tanggal : 16-JULI-2020
BPJS Ketenagakerjaan
DIREKSI

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Agus Susanto".

AGUS SUSANTO
DIREKTUR UTAMA

SCAN ISO 9001 : 2015

VRC INTERNATIONAL



Certificate of Registration

This is Certify that the Quality Management System of:

PT. GELORA NUSANTARA ABADI

Jl. HM Subchan ZE No.234-B, Purwosari, Kec. Kota Kudus,
Kabupaten Kudus, Jawa Tengah 59316, INDONESIA

has been independently assessed and is complying with the requirements of :

ISO 9001:2015

This certificate is applicable to the following product or service ranges:

**Manpower Supply, Workers/Labor Service Provider, Cleaning Service,
Housekeeping, Garden Maintenance, Security Personnel Provider**

1st Surveillance on or before : Oct, 26th, 2022
2nd Surveillance on or before : Oct, 26th, 2023
Recertification on or before : Nov, 25th, 2024

Certificate No : 2111250014699K001
Date of Expiry : Nov, 25th, 2024

Date of Issue: Nov, 26th, 2021

Authorized Signatory



VRC International is the brand of PT. Valuabilitas Reabilitas Certi on conformity assessment services.
VRC International has strictly followed all requirement of ISO 17021 for Conformity Assessment body and met all requirements of all Mandatory Documents of International Accreditation Forum for the Management System Certification Scheme

The approval is subject to the company maintaining is requirements the required standards, which will be monitored by VRC International. The above audited scope shall be monitored by VRC International Management scheme regulation.

VRC International is a Conformity Assessment Body as per requirement of ISO 17021 and meet the requirement of all Mandatory Documents of International Accreditation Forum for the Management System Certification Scheme. In the issuance of this certificate, VRC International, assumes no liability to any party other than to the Client and then only in accordance with the agreed upon Certification Agreement. This certificate's validity is subject to the organization maintaining their system in accordance with VRC's requirements for systems certification.

The certificate remains the property of VRC International, to whom it must be returned upon request.

PT. Valuabilitas Reabilitas Certi. Jl. Jatinegara Kaum No. 6 Rt. 002/Rw. 003, Kel. Pulogadung, Kec. Jatinegara Kaum, Jakarta Timur 13250, INDONESIA
E-mail: info@vrcinternational.com Website: www.vrcinternational.com

SCAN ISO 14001 : 2015

VRC INTERNATIONAL



Certificate of Registration

This is to Certify that the Environmental Management System of :

PT. GELORA NUSANTARA ABADI

Jl. HM Subchan ZE No.234-B, Purwosari, Kec. Kota Kudus,
Kabupaten Kudus, Jawa Tengah 59316, INDONESIA

has been independently assessed and is complying with the requirements of :

ISO 14001:2015

This certificate is applicable to the following product or service ranges:

Manpower Supply, Workers/Labor Service Provider, Cleaning Service,
Housekeeping, Garden Maintenance, Security Personnel Provider

1st Surveillance on or before : Oct, 26th, 2022
2nd Surveillance on or before : Oct, 26th, 2023
Recertification on or before : Nov, 25th, 2024

Certificate No : 21112500146914K001
Date of Expiry : Nov, 25th, 2024

Date of Issue: Nov, 26th, 2021

Authorized Signatory



VRC International is the brand of PT. Valuabilitas Reabilitas Certi on conformity assessment services.
VRC International has strictly followed all requirement of ISO 17021 for Conformity Assessment body and met all requirements of all Mandatory Documents of International Accreditation Forum for the Management System Certification Scheme

The approval is subject to the company maintaining is requirements the required standards, which will be monitored by VRC International. The above audited scope shall be monitored by VRC International Management scheme regulation.

VRC International is a Conformity Assessment Body as per requirement of ISO 17021 and meet the requirement of all Mandatory Documents of International Accreditation Forum for the Management System Certification Scheme. In the issue of this certificate, VRC International, assumes no liability to any party other than to the Client and then only in accordance with the agreed upon Certification Agreement. This certificate's validity is subject to the organisation maintaining their system in accordance with VRC's requirements for systems certification.

The certificate remains the property of VRC International, to whom it must be returned upon request.

PT. Valuabilitas Reabilitas Certi, Jl. Jatinegara Kaum No. 6 Rt. 002/Rw. 003, Kel. Pulogadung, Kec. Jatinegara Kaum, Jakarta Timur 13250, INDONESIA
E-mail: info@vrcinternational.com Website: www.vrcinternational.com

SCAN ISO 45001 : 2018

VRC INTERNATIONAL



Certificate of Registration

This is to Certify that the Occupational Health and Safety Management System of:

PT. GELORA NUSANTARA ABADI

Jl. HM Subchan ZE No.234-B, Purwosari, Kec. Kota Kudus,
Kabupaten Kudus, Jawa Tengah 59316, INDONESIA

has been independently assessed and is complying with the requirements of :

ISO 45001:2018

This certificate is applicable to the following product or service ranges:

Manpower Supply, Workers/Labor Service Provider, Cleaning Service,
Housekeeping, Garden Maintenance, Security Personnel Provider

1st Surveillance on or before : Oct, 26th, 2022
2nd Surveillance on or before : Oct, 26th, 2023
Recertification on or before : Nov, 25th, 2024

Certificate No : 21112500146945K001
Date of Expiry : Nov, 25th, 2024

Date of Issue: Nov, 26th, 2021

Authorized Signatory



VRC International is the brand of PT. Valuabilitas Reabilitas Certi on conformity assessment services.
VRC International has strictly followed all requirement of ISO 17021 for Conformity Assessment body and met all requirements of all Mandatory Documents of International Accreditation Forum for the Management System Certification Scheme

The approval is subject to the company maintaining is requirements the required standards, which will be monitored by VRC International. The above audited scope shall be monitored by VRC International Management scheme regulation.

VRC International is a Conformity Assessment Body as per requirement of ISO 17021 and meet the requirement of all Mandatory Documents of International Accreditation Forum for the Management System Certification Scheme. In the issuance of this certificate, VRC International, assumes no liability to any party other than to the Client and then only in accordance with the agreed upon Certification Agreement. This certificate's validity is subject to the organisation maintaining their system in accordance with VRC's requirements for systems certification.

The certificate remains the property of VRC International, to whom it must be returned upon request.

PT. Valuabilitas Reabilitas Certi. Jl. Jatinegara Kaum No. 6 Rt. 002/Rw. 003, Kel. Pulogadung, Kec. Jatinegara Kaum, Jakarta Timur 13250, INDONESIA
E-mail: info@vrcinternational.com Website: www.vrcinternational.com

SCAN AUDIT SMK3



BIRO SERTIFIKASI INDONESIA



UTAMAKAN ECO-LABEL
DAN KESEHATAN KERJA

Surat pernyataan ini dibuat untuk mengakui bahwa perusahaan sebagaimana tersebut di bawah telah mengikuti suatu proses audit dan direkomendasikan untuk mendapatkan Sertifikat atas Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja:

MENYATAKAN

PT. GELORA NUSANTARA ABADI

HM. Subchan ZE. No. 234 - B Kudus

Sektor Industri

**AKTIVITAS PENYEDIA TENAGA KERJA, JASA KEBERSIHAN, PERAWATAN
DAN PEMELIHARAAN TAMAN, DAN PENYEDIA JASA KEAMANAN**

Tanggal Audit

28 – 29 September 2021

Kriteria Audit

**Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 50 tahun 2012
Tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan kerja**

Tingkat Audit

AWAL

Tingkat Penilaian Penerapan "MEMUASKAN"

**89,06 % (delapan puluh sembilan koma nol enam) dari
Kriteria Audit SMK3 dalam Lampiran II Peraturan Pemerintah Republik
Indonesia Nomor 50 Tahun 2012**

Bekasi, 26 November 2021

DWI SUHARSONO

Direktur Utama

PT Biro Sertifikasi Indonesia sebagai Lembaga Audit SMK3 berdasarkan Surat Penunjukan Menteri Ketenagakerjaan RI No. 137 tahun 2018, menyatakan bahwa *Pernyataan ini sah hingga sertifikat asli dikeluarkan oleh Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia*

SCAN DOKUMEN SMK3

PT. GELORA NUSANTARA ABADI



*Jati Kulon Rt.03 Rw.03 , Jati, Kudus
Telp. 081325853958 email : gelora.pt@gmail.com*

DOKUMEN SMK3

SISTEM MANAGEMEN KESELAMATAN
DAN KESEHATAN KERJA
(PP 50 TH.2012)

PT. GELORA NUSANTARA ABADI

KUDUS , MARET 2015

PT. GELORA NUSANTARA ABADI

Jati Kulon Rt.03 Rw.03 , Jati, Kudus
Telp. 081325853956 email : gelora.pt@gmail.com



KATA PENGANTAR


Bersamaan dengan peningkatan persaingan usaha yang semakin ketat, setiap perusahaan dituntut untuk meningkatkan efisiensi. Oleh karena itu untuk menekan biaya tenaga kerja dan jam-jam yang terbuang yang diakibatkan rendahnya tingkat Keselamatan dan Kesehatan Kerja, maka perusahaan memandang perlu adanya Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) sebagai pedoman bagi seluruh elemen perusahaan dalam melaksanakan pekerjaan.

Oleh karena itu , maka Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3) PT. Gelora Nusantara Abadi bekerjasama dengan Ahli K3 Umum telah menyusun dokumen SMK3 yang memenuhi 12 elemen dan 64 kriteria Tingkat Awal yang sesuai PP No.50 Tahun 2012


Kudus, 25 Maret 2015

Tim Penyusun :

- 1. P2K3 PT. GELORA NUSANTARA ABADI**
Surat pengesahan pendirian oleh Dinsosnakertrans
Kota Kudus No. 566.4.1/409/P2K3/2015
- 2. Ahli K3 Umum**
Surat Penunjukan Menteri Tenaga Kerja dan
Transmigrasi RI No. KEP.6479/M/DJPPK/V/2014



(Sunarto)
Ketua



(Sugiharto)

Mengetahui:
PT. Gelora Nusantara Abadi



Sunarto
Direktur

KOMITMEN DAN KEBIJAKAN MANAGEMEN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA PT. GELORA NUSANTARA ABADI

Fondasi **Keselamatan dan Kesehatan Kerja** merupakan salah satu faktor penting dalam menunjang kelancaran proses Pekerjaan . Oleh karena itu semua pekerja yang berada di tempat kerja maupun yang berada di lingkungan kerja harus memahami dan aktif ikut serta dalam segala kegiatan yang berwawasan Keselamatan dan Kesehatan Kerja. Kami selaku Pimpinan bertanggung jawab atas pelaksanaan program Keselamatan dan Kesehatan Kerja di lingkungan perusahaan dan area proyek, untuk melaksanakan :

1. Komitmen dan kebijakan manajemen menyadari akan pentingnya memasyarakatkan dan memperhatikan kinerja Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
2. Taat dan patuh terhadap peraturan perundangan Keselamatan dan Kesehatan Kerja dengan menciptakan mekanisme serta prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja disetiap lini bidang pekerjaan.
3. Merencanakan dan membangun kegiatan usaha, perusahaan selalu berorientasi kepada Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
4. Meningkatkan efektifitas perlindungan Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang terencana, terukur, terstruktur dan terintegrasi.
5. Mencegah dan mengurangi kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja dengan melibatkan unsur manajemen dan pekerja /buruh.
6. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja, terutama di dalam memotivasi tanggung jawab individu di dalam pelaksanaan tugas sehari – hari atas Keselamatan dan Kesehatan Kerja
7. Kepastian bahwa komitmen dan kebijakan ini dilaksanakan melalui pelaksanaan menyeluruh atas kegiatan Keselamatan dan Kesehatan Kerja di perusahaan dan area – proyek . Dan mensosialisasikan kepada rekanan, pelanggan serta tamu yang berhubungan dengan perusahaan
8. Membina hubungan kerjasama yang baik bersama instansi lain di dalam melaksanakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

Keselamatan dan Kesehatan Kerja merupakan tugas kita bersama (baik pekerja, pengusaha maupun pemerintah), maka kita wajib melaksanakan SMK3 agar tercipta iklim kerja yang kondusif demi tercapainya pelayanan yang lebih memuaskan.

Kudus, 25 Maret 2015

Direktur




Sunarto


**PROSEDUR
STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN**

B. 01

DISUSUN OLEH :

NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Sunarto	Direktur	

DISETUJUI OLEH :

NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Sunarto	Direktur	

1. Direktur
2. Supervisor Operasional
3. Supervisor Personalia
4. Supervisor Administrasi
5. Pengawas Area Semarang I
6. Pengawas Area Semarang II
7. Pengawas Area Kudus
8. File

**PROSEDUR
STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN**

B. 01

- 01. JUDUL : Struktur Organisasi Perusahaan
- 02. TUJUAN : Mengatur Garis Perintah dan Koordinasi antar Pejabat Perusahaan
- 03. RUANG LINGKUP : --
- 04. DEFINISI : --
- 05. REFERENSI : --
- 06. INFORMASI / KETENTUAN UMUM : --
- 07. TANGGUNG JAWAB & URUTAN KERJA : --

NO	PENANGGUNG JAWAB	PROSEDUR	DOKUMEN
----	------------------	----------	---------

07.1 Direktur



- 08. Pengecualian = -
- 09. Rekaman Tercatat = -
- 10. Lampiran = -
- 11. Catatan Khusus = -