

Tunjangan Malam, Tunjangan Hari Libur & Tunjangan Kegiatan Khusus

Umum:

1. Tunjangan Malam adalah Tunjangan yang diberikan Perusahaan kepada karyawan yang melaksanakan tugas kantor diatas jam kerja normal dengan kelebihan jam kerja minimal 3(tiga) jam pada hari kerja biasa.
2. Tunjangan Hari Libur adalah Tunjangan yang diberikan Perusahaan kepada karyawan yang bekerja pada tanggal Merah, Sabtu & Minggu minimal 6 (enam) jam kerja.
3. Tunjangan Kegiatan Khusus adalah Tunjangan yang diberikan Perusahaan kepada karyawan yang melaksanakan kegiatan khusus yang ditugaskan oleh Perusahaan didalam maupun diluar kota.

Syarat & Ketentuan :

1. Tunjangan Malam

- Karyawan yang melaksanakan tugas kerja diatas jam kerja normal (8 jam kerja) dengan kelebihan minimal 3(tiga) jam kerja.
- Pengajuan Tunjangan Malam dilakukan melalui Surat Perintah Kerja (SPK) yang di setujui oleh Dept Head.
- Tunjangan Malam tidak berlaku bagi karyawan yang melaksanakan perjalanan dinas dalam maupun luar kota.

2. Tunjangan Hari Libur

- Karyawan yang melaksanakan kerja pada hari libur (tanggal merah, Sabtu & Minggu / jadwal libur) atas perintah atasan minimal 6 (enam) jam.
- Pengajuan Tunjangan Hari Libur dilakukan melalui Surat Perintah Kerja (SPK) yang di setujui oleh Dept Head.
- Tunjangan Hari Libur tidak berlaku bagi karyawan yang melaksanakan perjalanan dinas dalam maupun luar kota.
- Karyawan yang namanya sudah diajukan mendapat Tunjangan Hari Libur tidak berhak mendapatkan libur pengganti (RO).
- Karyawan yang bekerja diatas 8 (delapan) jam berhak mendapatkan Libur Pengganti (RO) tetapi tidak dapat mengajukan Tunjangan Hari Libur.

3. Tunjangan Kegiatan Khusus

- Karyawan yang melaksanakan kerja karena kegiatan tugas khusus di luar area kerja yang diperintahkan oleh Management dengan Surat Tugas dan/atau informasi lainnya.
- Pengajuan Tunjangan Khusus dilakukan dengan melampirkan surat tugas dan/atau informasi lainnya dan ditandatangani oleh Dept head.

Juklak ini berlaku sejak tanggal 1 Juli 2023, dengan catatan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekurangan dan atau kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Dengan dikeluarkannya Juklak ini, maka juklak No. 003/HR-COMBEN/VIII/2018 dan No. 001/HR-COMBEN/IV/2021 dinyatakan sudah tidak berlaku lagi.

Lampiran 1


Tunjangan	Besarnya Tunjangan	Level	Lama Waktu	Keterangan
Tunjangan Malam	@ 50,000,-/hari	Non Staff sd Ass. Manager	>3 jam (min. 3 jam)	Pengajuan dibulan berikutnya
Tunjangan Hari Libur	@ 100,000,-/hari	Non Staff sd Ass. Manager	>6 jam (min. 6 jam)	Pengajuan dibulan berikutnya
Tunjangan Kegiatan Khusus	@ 100,000,-/hari	Seluruh Karyawan	Min.5 (hari) hari	Pengajuan dibulan berikutnya

Lampiran 2

Form Surat Perintah Kerja

SURAT PERINTAH KERJA		Perihal :	<input type="checkbox"/> Lembur
Tanggal	:		<input type="checkbox"/> Rutin
Hari	:		<input type="checkbox"/> Proyek
Store / Dept.	:		<input checked="" type="checkbox"/> check list sesuai dengan penugasan
Sehubungan dengan kebutuhan Perusahaan, maka karyawan yang tersebut dibawah ini :			
Nama	:		
NIK	:		
Dept/ Store	:		
Ditugaskan untuk	:		
(wajib diisi)	:		
Mulai dari jam	:	sampai jam	
Mohon dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.			
		Mengetahui	
Karyawan ybs	Atasan langsung, (Leader / Spv)	Manager / Dept. Head	HRD
(.....) nama jelas	(.....) nama jelas	(.....)	(.....)
Note : 1) Apabila data tersebut diatas tidak lengkap, HRD tidak akan memproses. 2) Untuk Perintah Kerja dengan kategori/ perihal Rutin, HRD tidak melakukan proses pembayaran berkas di file di Admin/ Departement terkait			

Ditetapkan di Jakarta,
Pada Tanggal 1 Juli 2023
PT Electronic City Indonesia, Tbk


Roland Hutapea
Direktur