

**Surat Perjalanan Dinas****PT TIFA FINANCE Tbk**

Cabang/Perwakilan : TIFA JAKARTA  
Nama / NIK : 16010344 / M. ANAS SOBARNAS

Tgl. Pengajuan : 12-Jun-2017  
Departemen - Posisi : INFORMASI TEKNOLOGI - Supervisor/Officer

**JADWAL DINAS**

Tanggal Berangkat	Tanggal Kembali	Keperluan / Tugas	Kota & Client
<b>TRANSPORTASI</b>			
<input type="checkbox"/> 12-Jun-2017 Kendaraan perusahaan No. Pol :	<input type="checkbox"/> 12-Jun-2017	Training Pengemudi :	Semarang
<input type="checkbox"/> Kendaraan pribadi	<input type="checkbox"/> Kereta Api	<input checked="" type="checkbox"/> Pesawat	<input type="checkbox"/> Lainnya

**ESTIMASI BIAYA PERJALANAN DINAS**

No.	CostDesc	CostValue	SubCostValue
1	Hotel	Rp 600,000.00	Rp 600,000.00
2	Makan Pagi (Kwitansi)	Rp 35,000.00	Rp 35,000.00
3	Makan Siang (Kwitansi)	Rp 51,000.00	Rp 51,000.00
4	Makan Malam (Kwitansi)	Rp 66,000.00	Rp 66,000.00
5	Tunjangan Insidental	Rp 30,000.00	Rp 30,000.00
6	Parkir	Rp 20,000.00	Rp 20,000.00
7	Tol	Rp 10,000.00	Rp 10,000.00
<b>TOTAL</b>			<b>Rp 812,000.00</b>

Ket. : Estimasi biaya mematuhi peraturan perjalanan dinas PT TIFA FINANCE Tbk

**ESTIMASI BIAYA PERJALANAN DINAS**

No.	CostDesc	CostValue	SubCostValue
-----	----------	-----------	--------------

**Bon Sementara ( apabila membutuhkan cash advance )**

Jumlah : Rp. 812,000.00 (Terbilang : Delapan Ratus Dua Belas Ribu Rupiah)

Untuk keperluan : Training

Tgl kas diterima : \_\_\_\_\_

Tgl kas diselesaikan : \_\_\_\_\_

Yg menerima,

Finance Accounting,

[ M. ANAS SOBARNAS ]

[ \_\_\_\_\_ ]

Ket. : Lembar ini dilampirkan dalam laporan pertanggungjawaban yaitu max. 1 minggu setelah kembali.

Pemohon

Atasan lsg pemohon

Mengetahui,  
HRGA Dept.

Disetujui oleh  
Presiden Direktur,

[ M. ANAS  
SOBARNAS ]