

Surat Perjalanan Dinas**PT TIFA FINANCE Tbk**

14-Jun-2017

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
12-Jun-2017	12-Jun-2017	Training	Semarang

TRANSPORTASI

☐ Kendaraan perusahaan No. Pol : _____ Pengemudi : _____
☐ Kendaraan pribadi ☐ Kereta Api ☒ Pesawat ☐ 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
TOTAL			Rp 812,000.00

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

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,

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
12-Jun-2017	12-Jun-2017	Training	Semarang

TRANSPORTASI

☐ Kendaraan perusahaan No. Pol : _____ Pengemudi : _____
☐ Kendaraan pribadi ☐ Kereta Api ☒ Pesawat ☐ Lainnya

ESTIMASI BIAYA PERJALANAN DINAS

No.	CostDesc	CostValue	SubCostValue
[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]