

PT. DAIKIN INDUSTRIAL MANUFACTURING INDONESIA	CHECKLIST/FORM	NO. DOK : 023/PGA/GA/FORM/SPDDN/REV.2/V/2021	APPROVED	APPROVED	CHECKED	PREPARED
SURAT PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI	CONFIDENTIAL 社外秘	REVISI : 2 TANGGAL : 28 APRIL 2021 HALAMAN : 1 MASA BERLAKU : 27 APRIL 2022		FYH	WIN	Renny
国内出張						

### 1. PERINTAH PERJALANAN DINAS 出張指示書

Yang bertanda tangan di bawah ini 下記にサインした者は。

Nama 名前 : MANSUR ISNAENI  
Jabatan 職位 : DFM  
Bagian 部署 : PGA

Memberi perintah tugas perjalanan dinas kepada 下記に記載された者に出張を指示する。

Nama 名前 : AGUS NUGROHO  
NIK 社員番号 : 4488  
Jabatan 職位 : MANAGER  
Bagian 部署 : DA  
Lokasi Tujuan 出張先 : PEMI  
Tujuan Tugas 出張目的 : Transfer Year  
Tanggal 出張期間 : 7 Juni 2023 s/d 9 Juni 2023

Yang memberi perintah 指示した者

Presdir	FM / DFM	Manager	Supervisor

Yang menerima perintah  
出張者



### 2. RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS 出張費用の詳細

GOLONGAN 費用 : I / II / III IV / V / VI / VII  
MATA UANG 通貨 : RUPIAH ルピア

Detil Biaya 内訳	UANG MULIA 金額		ACTUAL 實績	
	Jumlah 金額		Jumlah pengembalian 金額	Sisa / Kering 金額
	Rupiah 日元	Bang 金額		
Hotel ホテル				
Uang Makan 食事代	3		150.000	
Uang Saku 日当	3	40.000	120.000	
Airport Tax 空港税				
Lokal Transport 交通費				
Uang Cadangan 予備費				
TOTAL 合計			270.000	

Pengalakat 旅費

H/T Ace

Penerima Dibuat oleh  
受取 作成

Jenis Armada / Jam (ETD)  
交通工具・出発時間

/

Name : Penny

Pedang 駕籠

車両

/

Jenis Armada / Jam (ETA)  
交通工具・到着時間

/

### 3. LAPORAN PERJALANAN DINAS (Terlampir) 出張報告書

Yang bersangkutan telah mengumpulkan Laporan Perjalanan Dinas  
出張者は上司に出張報告書を提出した

Melakukan Filing  
差附

Staff GA

Tgl:

Hal - Hal yang harus diperhatikan : 注意事項

- Biaya Perjalanan Dinas dipertanggungjawabkan ke GA 3 Hari setelah kedatangan di SAMI.  
SAMIに戻ってきてから3日間以内に機務に出張費用の報告を処理しなければならない。
- Laporan Perjalanan Dinas di laporan ke atasan section terikat maksimal 3 Hari setelah kedatangan di SAMI.  
SAMIに戻ってきてから3日間以内に上司に出張報告書を提出しなければならない

DIREKSI DAN DILAKUKAN OLEH  
Diketahui dan dilakukan untuk ditengokan di  
tingkat kerja PT. DAIKIN  
Tidak diperkenankan memindahkan, memperbaiki atau  
mempergunakan sebagai berkas referensi teknis  
ke dalam berkas dan dengan cara apapun, tanpa izin  
terlebih dahulu mendapat



Referensi Prosedur/WI/OS/IS/  
- PGA-GA-R0.02 : Prosedur  
Perjalanan Dinas

2	New Format	28-Apr-21	Renny				
1	Add actual UPD	12-Nov-20	Renny				
0	New Release	11-Jan-15	LNA	-1	28-Apr-21	FYH	
REV.	ISI PERUBAHAN	TGL	PIC	REVIEW	TANGGAL	PIC	

PT. RUMAH PINTAR CLOUD MANUFACTURING INDONESIA  SURAT PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI  国内出張	CONFIDENTIAL 社外秘	CHECKLIST/FORM	NO. DOK : 023/PGA/GA/FORM/SPDDN/REV.2/V/2021	APPROVED	APPROVED	CHECKED	PREPARED
		REVISI : 2	TANGGAL : 28 APRIL 2021	AWI	PVH	VTH	Renny
		HALAMAN : 1	MASA BERLAKU : 27 APRIL 2022				

### 1. PERINTAH PERJALANAN DINAS 出張指示書

Yang bertanda tangan di bawah ini 下記にサインした者は、

Nama 名前 : AGUS AVEROHD  
Jabatan 職位 : MANAGER  
Bagian 部署 : OA

Membeli perintah tugas perjalanan dinas kepada 下記に記載された者に出張を指示する。

Nama 名前 : AGIL ZHEGA PRASETYA  
NIK 社員番号 : 12027  
Jabatan 職位 : SUPERVISOR  
Bagian 部署 : OA  
Lokasi Tujuan 出張先 : PEMI  
Tujuan Tugas 出張目的 : Transfer reisi Yogyakarta  
Tanggal 出張期間 : 7 Juni 2023 s/d 9 Juni 2023

Yang memberi perintah 指示した者			
Presdir	FM / DFM	Manager	Supervisor
W.B	Mr.	Con. Jh	Y.H.

Yang menerima  
perintah  
出張者  
1. Y.H.

### 2. RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS 出張費用の詳細

GOLONGAN 離差 : I / II / III / IV / V / VI / VII  
MATA UANG 通貨 : RUPIAH ルピア

Detalai 内訳	UANG KELUAR 預金			ACTUAL 實績	
	Jumlah 額額		Total Uang 小計	Jumlah pengeluaran 金額	Sisa / Kurang 通帳 過不足
	Nam. 日数	Uang 金額			
Hotel ホテル					
Uang Makan 食事代	3		150.000		
Uang Saku 日当	3	40.000	120.000		
Airport Tax 空港税					
Lokal Transport 交通費					
Uang Cadangan 予備費					
<b>TOTAL</b> 合計			<b>270.000</b>		

Berangkatan 旅発  
Jenis Armada / Jam (ETD)  
交通工具・出発時間

Hi Ace

Penerima  
手取  
Dibuat oleh  
作成  
Y.H.  
Nama: No: Renny

Pulangan 旅戻  
Jenis Armada / Jam (ETA)  
交通工具・到着時間

Hi Ace

### 3. LAPORAN PERJALANAN DINAS (Terlampir) 出張報告書

Yang bersangkutan telah mengumpulkan Laporan Perjalanan Dinas  
出張者は上司に出張報告書を提出した

Melakukan Filing  
添付  
Staff GA  
Tel:

Hai - Hai yang harus diperhatikan :

- Biaya Perjalanan Dinas dipertanggungjawabkan ke- GA 3 Hari setelah kedatangan di SAMI.  
SAMIに戻ってきてから3日間以内に会務に出張費用の報告を処理しなければならない。
- Laporan Perjalanan Dinas di laporan ke- atas akan terkait maksimal 3 Hari setelah kedatangan di SAMI.  
SAMIに戻ってきてから3日間以内に上司に出張報告書を提出しなければならない

PERUBAHAN DAN TITIPAN  
Document ini adalah untuk informasi dan digunakan di  
Ringkasan Lengkap SAMI.  
Tidak disarankan memindahkan, menyalin atau  
mengambilnya sebagai dokumen resmi yang tidak boleh  
di dalam bentuk dan dengan cara apapun, termasuk  
terbit di Web management.



Referensi Prosedur/WI/OS/IS/:

- PGA-GA-PD.02 : Prosedur

Perjalanan Dinas

REV.	ISI PERUBAHAN	TGL	PIC	REVIEW	TANGGAL	PIC
2	New Format	28-Apr-21	Renny			
1	Add actual UPD	12-Nov-20	Renny			
0	New Release	11-Jan-15	LNA	1	28-Apr-21	PVH