

PT. SEMARANGA AUTO COMP MANUFACTURING INDONESIA

CHECKSHEET/FORM

NO. DOK : 023/PGA/GA/FORM/SPDDN

APPROVED

APPROVED

CHECKED

PREPARED

SURAT PERJALANAN DINAS  
DALAM NEGERI

CONFIDENTIAL  
社外秘

REVISI : 3

TANGGAL : 21-5-2022

HALAMAN : 1

MASA BERLAKU : 20-5-2023

AWI

FYH

WIN

Renny

国内出張

1. PERINTAH PERJALANAN DINAS 出張指示

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

Nama 名前 Kawasaki Nozomi  
Jabatan 職位 : Presiden  
Bagian 部署 : -

Memberi perintah tugas perjalanan dinas kepada 下記に記載された者に出張指示を与える。

Nama 名前 : Mansur Isnaeni  
NIK 社員番号 : 000010  
Jabatan 職位 : Deputy factory Manager  
Bagian 部署 : Management  
Lokasi Tujuan 出張先 : PASI  
Tujuan Tugas 出張目的 : President Meeting  
Tanggal 出張期間 : 11 Juli 2023 s/d 13 Juli 2023

Yang memberi perintah 指示した者			
Presdir	FM / DFM	Manager	Supervisor
Nisa	4.	3.	2.

Yang menerima perintah 指示を受けた

1. MIS

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

GOLONGAN 階層 : I / II / III / IV / V / VI / VII

MATA UANG 通貨 : RUPIAH ルピア

Deskripsi 内容	UANG MUKA 前金			ACTUAL 実績	
	Jumlah 詳細		Total Uang 小計	Jumlah penggunaan 金額	Sisa / Kurang 過不足
	Hari 日数	Uang 金額			
Hotel ホテル					
Uang Makan 食事代	3	Rp33.333	Rp100.000		
Uang Saku 日当	3	Rp60.000	Rp180.000		
Airport Tax 空港税					
Lokal Transport 交通費					
Uang Cadangan 予備費					
TOTAL 合計			Rp280.000		

Beranangkat 出発

Jenis Armada / Jam (ETD) : Garuda Indonesia GA 245 / 15:25  
交通手段・出発時間

Pulang 帰リ

Jenis Armada / Jam (ETA) : Garuda Indonesia GA 232 / 09:10  
交通手段・到着時間

Penerima 受取った者	Dibuat oleh 作成
2.	1.
Nama :	Nama : SMK

3. LAPORAN PERJALANAN DINAS (Terlampir) 出張内容の報告

Yang bersangkutan telah mengumpulkan Laporan Perjalanan Dinas 出張者は上司に出張内容を報告した

Melakukan Filing 総務に提出

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日間以内に総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 laporkan ke- atasan section 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

PERLINDUNGAN HAK CIPTAI

Dokumen ini adalah milik dan untuk dipergunakan di lingkungan kerja PT. SAMI.  
Tidak diperkenankan memindahkan, menyalin, atau menggandakan sebagian ataupun seluruhnya isi dokumen ini dalam bentuk dan dengan cara apapun, tanpa izin tertulis dari Wakil manajemen.



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

3	Update tgl masa berlaku & rev. no. dok.	21-May-22	Renny			
2	New Format	28-Apr-21	Renny			
1	Add actual UPD	12-Nov-20	Renny	2	21-May-22	WIN
0	New Release	11-Jan-15	LNA	1	28-Apr-21	FYH
REV.	ISI PERUBAHAN	TGL	PIC	REVIEW	TANGGAL	PIC