

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI NO. SKD/001/SMG/SAMI- PGA-GA/X/2020		Approved	Checked	Prepared
FASILITAS MOBIL PERUSAHAAN				
Rev. 1	23 DES 2022	NKA	MIS	AWI

Mengingat : Sehubungan adanya karyawan yang karena tugas dan jabatannya memerlukan sarana transportasi yang berkaitan erat dengan pekerjaannya

Menimbang : Dibutuhkan mobil operasional untuk mendukung semua aktifitas pekerjaan, dan adanya instruksi dari President Director mengenai penggunaan mobil untuk jabatan tertentu

Memutuskan : Perusahaan akan memberikan fasilitas mobil kepada level Junior Manager Up

Dengan ketentuan sebagaimana dijelaskan di bawah ini :

A. UNIT

1. Setiap Junior Manager Up akan mendapatkan fasilitas mobil operational dari Perusahaan
2. Posisi rangkap Jabatan diberikan dengan fasilitas jabatan yang tertinggi
3. Tipe kendaraan yang ditentukan oleh Perusahaan adalah sebagai berikut:
 - a. Untuk Manager lokal

Jabatan/Pangkat	Fasilitas Mobil		Fasilitas Driver
	Jenis Mobil	Grade	
Jr. Manager	Avanza	G CVT TSS	Tidak
Manager	Veloz	Q CVT TSS	Tidak
Sr. Manager	Innova Zenix	G CVT	Tidak
General Manager	Innova Zenix	V CVT	Tidak
DFM	Innova Zenix	V CVT	Tidak

b. Untuk Expatriate

Jabatan	Fasilitas Mobil		Fasilitas Driver
	Jenis Mobil	Grade	
Sr. Manager	Innova Zenix	G	Ada
Factory Manager	Innova Zenix	V CVT	Ada
Vice President	Innova Zenix	Q CVT	Ada
President	Alphard	X	Ada

4. Apabila penggunaan kendaraan tidak sesuai dengan aturan di atas, maka harus ada persetujuan Presiden Direktur
5. Aturan mobil saat jam kerja sebagai berikut:
 - a. Apabila mobil tidak digunakan oleh karyawan saat jam kerja, maka mobil dapat digunakan sebagai mobil operasional perusahaan,
 - b. Apabila karyawan akan menggunakan mobil, maka harus konfirmasi ke GA

B. Biaya yang ditanggung Perusahaan meliputi: Bensin, Tol, dan Parkir

B1. Untuk Manager Lokal

1. Bensin, tol, dan parkir akan dihitung sesuai dengan actual penggunaan untuk keperluan pekerjaan serta melampirkan struk bensin, tol, dan bukti parkir kepada GA pada hari Senin setiap minggu.
2. Poin 1 dibayarkan setiap 1 minggu 1 kali, setelah mendapatkan bukti penggunaan bensin, parkir dan tol.
3. Apabila pada hari libur (Sabtu, Minggu, dan tanggal merah) digunakan dengan tujuan keperluan pekerjaan, maka biaya menjadi tanggung jawab perusahaan, perhitungan claim mengaju pada poin 1.
4. Apabila pada hari libur (Sabtu, Minggu, dan tanggal merah) dan saat cuti digunakan dengan tujuan keperluan pribadi, maka biaya akan menjadi tanggung jawab masing-masing.

B2. Untuk Expatriate

1. Biaya operasional selama 1 minggu akan ditransfer ke masing-masing driver Manager Expatriate 1 minggu sekali.
2. Setiap minggu di hari Senin, driver Expatriate menyerahkan bukti pembelian bensin, tol, dan parkir.
3. Apabila pada hari libur (Sabtu, Minggu, dan tanggal merah) digunakan dengan tujuan keperluan pribadi, maka biaya akan menjadi tanggung jawab masing-masing (akan dipotong dari gaji sebesar Rp. 100.000,- setiap bulan)

C. DRIVER

1. Bagi karyawan yang mendapatkan fasilitas driver, apabila melakukan perjalanan dinas/tidak masuk kerja (sakit, ijin, keperluan pribadi), maka kendaraan tetap *stand-by* di perusahaan untuk membantu operasional perusahaan. Tetapi, apabila membutuhkan kendaraan, maka yang bersangkutan mengkonfirmasikannya ke GA
2. Apabila driver sakit, ijin, cuti, maka harus sepengetahuan GA

Demikian surat keputusan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

RIWAYAT DOKUMEN

Poin Revisi	No. Revisi	Tanggal Revisi
New Release	0	9 Okt 2020
Penambahan batas fasilitas mobil dan grade mobil, perubahan mobil Innova menjadi Innova Zenix	1	23 Des 2022