

INTERNAL MEMO

No. : 001/HRGA/IM/II/2019
Kepada : Seluruh Karyawan – Kantor Jakarta & Site
Hari/tanggal : Kamis / 17 Januari 2019
Perihal : Ketentuan Penandatanganan Surat Tugas Perjalanan Dinas & Cuti Lapangan

Salam Sejahtera untuk kita semua,

Dalam upaya memberikan pedoman yang jelas bagi seluruh Karyawan dan mengacu kepada Internal Memo No : 011/HRGA/IM/XII/2018 perihal program penghematan biaya (*cost reduction efficiency*) Perjalanan Dinas, maka kami perlu sampaikan beberapa hal terkait perjalanan dinas luar kota ataupun cuti lapangan (*field break*) sebagai berikut :

1. Perjalanan Dinas Luar Kota

- Pengajuan permintaan tiket pesawat ke bagian HRGA maksimal 5 hari (kerja) sebelum tanggal keberangkatan, dengan menyertakan surat tugas yang telah ditanda tangani oleh atasan langsung dan bagian HR.
- Surat tugas dibuat langsung oleh karyawan yang akan melakukan perjalanan dinas ke luar kota dan dilengkapi dengan informasi rencana kerja yang akan dilaksanakan (*itinerary*). Nomor surat tugas dikeluarkan oleh masing-masing Departemen dengan acuan sebagai berikut : **(Nomor surat/ST/ (LSA/SCM/PCS)/(Departemen)/(Bulan)/(Tahun)**.
- Tiket pesawat akan diproses apabila surat tugas yang telah lengkap ditanda tangani diterima oleh PIC GA HO.

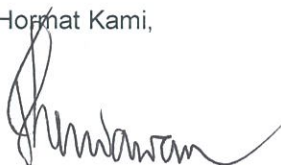
2. Cuti Lapangan (*field break*)

- Pengajuan permintaan tiket pesawat ke bagian HRGA maksimal 14 hari (kerja) sebelum tanggal keberangkatan, dengan menyertakan form permohonan cuti lapangan (*field break*) yang telah ditanda tangani oleh pihak terkait.
- Form permohonan cuti lapangan (*field break*) dibuat langsung oleh karyawan yang akan melakukan cuti lapangan (*field break*).
- Tiket pesawat akan diproses apabila form permohonan cuti lapangan (*field break*) yang telah lengkap ditanda tangani diterima oleh PIC GA HO.

Untuk lebih efektif dan tertibnya administrasi tersebut diharapkan kerjasama yang baik bagi seluruh karyawan yang akan melakukan perjalanan dinas luar kota dan cuti lapangan (*field break*). Kami berharap dengan perubahan ketentuan ini dapat memberikan solusi agar program program penghematan biaya (*cost reduction efficiency*) Perusahaan dapat berjalan dengan baik.

Demikian hal ini dapat kami sampaikan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,



Tonny Herriawan
HRGA & IT Dept. Head



Iwan D. Budi Yuwono
President Director