



PT MULTI SPUNINDO JAYA
NONWOVENS MANUFACTURER

SURAT KEPUTUSAN
No 047/SKD/HRDGA/MSJ/VIII/23

Tentang :

TUNJANGAN PERJALANAN DINAS UNTUK AREA LOKAL DAN PERJALANAN DINAS LUAR KOTA SERTA PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Menimbang :

1. Perusahaan memberikan tunjangan akomodasi, tunjangan makan dan tunjangan transportasi serta uang saku bagi pekerja/buruh yang melaksanakan tugas untuk perjalanan dinas area lokal dan perjalanan dinas luar kota serta perjalanan dinas luar negeri;

Mengingat :

1. Perlunya dilakukan evaluasi dan perubahan surat keputusan yang lama, menyesuaikan dengan perkembangan waktu, inflasi dan perkembangan organisasi;
2. Perbedaan tanggung jawab, wewenang dan jabatan dalam perusahaan

Menetapkan :

1. Perjalanan dinas untuk area lokal adalah keperluan pelaksanaan tugas keluar kota atau di dalam kota yang mencakup area Gresik, Bangkalan, Mojokerto, Surabaya, Sidoarjo, Lamongan (GERBANGKERTOSUSILA) dan tidak menginap.
2. Perjalanan dinas luar kota adalah keperluan tugas keluar kota yang mencakup area kota atau kabupaten diluar wilayah provinsi Jawa Timur, atau area kota / kabupaten yang memiliki waktu tempuh perjalanan minimal 3 jam (sekali perjalanan - bukan pulang pergi) atau memiliki jarak 200 km dari lokasi perusahaan serta diperlukan menginap dan atau tidak menginap.
3. Perjalanan dinas luar negeri adalah keperluan pelaksanaan tugas keluar negeri di luar area negara Indonesia, yang sifatnya rutin maupun tidak rutin, serta diperlukan menginap atau tidak menginap.
4. Tunjangan makan adalah sejumlah uang yang diberikan perusahaan kepada pekerja/buruh untuk keperluan makan pagi, makan siang dan makan malam (3 x makan) selama melakukan perjalanan dinas sesuai dengan waktu keberangkatan dan kedatangan dari tempat tinggal atau dari perusahaan.
5. Tunjangan makan tidak berlaku apabila di hotel atau tempat menginap atau di tempat tugasnya disediakan makan pagi, makan siang dan makan malam secara gratis dan juga merupakan bagian dari fasilitasnya, dan secara khusus untuk kegiatan *entertain* bersama tamu atau rekanan, tunjangan makan berlaku *ON BILL* atau sesuai dengan tagihan/nota atau bukti bayar lainnya.
6. Khusus untuk pekerja/buruh yang sifat, tugas dan tanggung jawabnya memang melakukan kegiatan antar jemput serta kegiatan logistik yaitu sopir dan kurir, untuk kegiatan perjalanan dinas area lokal, setelah empat jam bertugas akan mendapatkan tunjangan makan sebesar Rp. 20.000, dan ada tambahan Rp. 10.000 apabila melakukan perjalanan dinas di luar GERBANGKERTOSUSILO.
7. Tunjangan transportasi adalah sejumlah uang yang diberikan perusahaan untuk mengganti pengeluaran keperluan transportasi darat, laut maupun udara, yaitu biaya tiket, biaya sewa kendaraan termasuk sopirnya, biaya taxi umum, biaya transportasi umum, biaya toll, biaya parkir dan biaya bahan bakar minyak (BBM).

Office / Factory :

Desa Jabaran, Kec. Balongbendo, Kab. Sidoarjo, Jawa Timur, Indonesia
Phone : 62-31-897 5555 (hunting) | Fax : 62-31-897 6666
www.spunindo.com | Email : info@spunindo.com



Management
System
ISO 9001:2015
www.tuv.com
ID 9105016739





PT MULTI SPUNINDO JAYA
NONWOVENS MANUFACTURER

8. Tunjangan akomodasi adalah biaya menginap yang diberikan perusahaan untuk pekerja/buruh yang diharuskan menginap karena tugas dan pekerjaannya, namun untuk perjalanan dinas area lokal tidak diberikan tunjangan akomodasi.
9. Uang saku adalah kompensasi bagi pekerja/buruh yang melakukan perjalanan dinas yang harus meninggalkan keluarga untuk sementara waktu, yang berlaku harian, namun tunjangan ini tidak berlaku untuk kegiatan pelatihan dan dinas area lokal.
10. Pekerja/buruh harus mengisi form surat tugas sebelum melakukan kegiatan dinas, form surat tugas harus disetujui oleh Dept. Head atau atasan langsung, apabila Dept. Head atau atasan langsung berhalangan / sedang tidak ada ditempat, maka form surat tugas tersebut dapat diwakilkan ditandatangani oleh rekan sekerja dan bagian HRDGA atas sepengetahuan dari Dept. Head atau atasan langsungnya melalui komunikasi telepon atau pesan tertulis SMS / WA.
11. Pekerja/buruh juga diperkenankan melakukan permintaan dana ke bagian keuangan terlebih dahulu untuk membiayai perjalanan dinasnya dan harus segera melakukan penyelesaian maksimal 3 hari sejak kedatangan.
12. Pekerja/buruh juga diperkenankan membiayai perjalanan dinasnya menggunakan dana pribadinya lebih dahulu apabila hal ini tidak memberatkan, untuk kemudian di claimkan ke perusahaan.
13. Perusahaan melalui Departemen HRD&GA up Bagian General Affair bertanggung jawab untuk melakukan pemesanan tiket transportasi kendaraan umum baik transportasi darat, laut maupun udara, dan menyediakan kendaraan operasional untuk antar jemput pekerja/buruh apabila diperlukan, serta melakukan pemesanan tempat menginap, atau pekerja/buruh juga diperkenankan melakukan pemesanan tiket secara mandiri, atau melalui admin marketing yang ditunjuk.
14. Apabila pekerja/buruh melaksanakan kegiatan perjalanan dinas dengan atasan, maka pekerja/buruh tersebut akan mendapatkan plafond tunjangan makan, transportasi dan akomodasi serta uang saku yang sama dengan atasannya.
15. Setelah selesai melakukan perjalanan dinas untuk area lokal maupun dinas luar kota atau dinas luar negeri, pekerja/buruh harus segera melakukan penyelesaian dengan mengisi form pertanggungjawaban dan menunjukkan bukti pembayaran untuk kegiatan makan, menginap, biaya transportasi dengan melampirkan kuitansi / tagihan / nota / bukti pembayaran elektronik resmi sebagaimana mestinya.
16. Berikut ketentuan tunjangan perjalanan dinas untuk area lokal, dinas luar kota dan dinas luar negeri

a) Tunjangan perjalanan dinas untuk area lokal :

Jabatan	Tunjangan			
	Makan	Transportasi	Akomodasi	Uang saku
Direct labour	Rp. 50.000	Taxi umum, mobil & motor operasional, Mobil dan motor fasilitas dinas *	Tidak ada	Tidak ada
Foreman	Rp. 60.000		Tidak ada	Tidak ada
Spv dan Senior Spv	Rp. 80.000		Tidak ada	Tidak ada
Head & Manager	Rp. 100.000		Tidak ada	Tidak ada
GM up	On Bill		Tidak ada	Tidak ada

* Catatan untuk tunjangan transportasi

- i. Karena keterbatasan kendaraan operasional dan sopir, pekerja/buruh yang memerlukan sarana ini harap berkoordinasi ke bagian General Affair, minimal 5 hari sebelum perjalanan dinasnya dimulai.

Office / Factory :

Desa Jabaran, Kec. Balongbendo, Kab. Sidoarjo, Jawa Timur, Indonesia
Phone : 62-31-897 5555 (hunting) | Fax : 62-31-897 6666
www.spunindo.com | Email : info@spunindo.com



Management System
ISO 9001:2015
www.tuv.com
ID: 2108016729





PT MULTI SPUNINDO JAYA
NONWOVENS MANUFACTURER

- ii. Bagian General Affair berhak mengutamakan pelayanan penyediaan kendaraan operasional berdasarkan aspek ketersediaan dan kepentingan serta skala prioritas.
- iii. Pekerja/buruh pemegang fasilitas mobil dan sepeda motor dinas, yang menggunakan kendaraannya untuk kegiatan perjalanan dinas atau menggunakan mobil dan sepeda motor pribadi, maka penggantian bahan bakar minyak (BBM), ditetapkan sesuai perhitungan jarak tempuh serta ratio sebagai berikut :

Jenis Kendaraan	Ratio	Jenis BBM
Mobil bensin	1 : 9	Pertalite
Mobil Diesel	1 : 10	Dexlite

Jenis Kendaraan	Jarak Tempuh	Jumlah BBM	Jenis BBM
Sepeda Motor	10 s/d 29.99 Km	1 Liter	Pertalite
	30 s/d 49.99 Km	2 Liter	Pertalite
	50 s/d 69.99 Km	3 Liter	Pertalite
	70 s/d 79.99 Km	4 Liter	Pertalite
	90 s/d 110 Km	5 Liter	Pertalite

- iv. Pekerja/buruh dengan level jabatan Manager ke atas, tunjangan transportasi untuk penggantian bahan bakar minyak (BBM) berdasarkan nota pembelian BBM atau ON BILL.

b) **Tunjangan perjalanan dinas luar kota :**

Jabatan	Tunjangan			
	Makan	Transportasi	Akomodasi	Uang saku
Direct labour	Rp. 50.000	Bus / Kereta Api / Kapal laut kelas Eksekutif, atau pesawat kelas ekonomi *	Hotel Budget / Hotel Bintang 2	Rp. 85.000
Foreman	Rp. 60.000	Bus / Kereta Api / Kapal laut kelas Eksekutif, atau pesawat kelas ekonomi *	Hotel Budget / Hotel Bintang 3	Rp. 85.000
Spv dan Senior Spv	Rp. 80.000	Bus / Kereta Api / Kapal laut kelas Eksekutif, atau pesawat kelas ekonomi *	Hotel Budget / Hotel Bintang 3 atau 4	Rp. 85.000
Head dan Manager	Rp. 100.000	Bus / Kereta Api / Kapal laut kelas Eksekutif, atau pesawat kelas ekonomi *	Hotel Budget / Hotel Bintang 3 atau 4	Rp. 85.000
GM up	On Bill	Bus / Kereta Api / Kapal laut / pesawat kelas Eksekutif *	Hotel Budget / Hotel Bintang 5	Rp. 85.000

* Catatan untuk tunjangan transportasi

- Transportasi lokal dari dan menuju ke rumah tinggal, tempat pertemuan, hotel, terminal, stasiun, bandara serta sebaliknya bisa memakai jasa taxi umum atau transportasi umum atau sewa kendaraan

Office / Factory :

Desa Jabaran, Kec. Balongbendo, Kab. Sidoarjo, Jawa Timur, Indonesia
Phone : 62-31-897 5555 (hunting) | Fax : 62-31-897 6666
www.spunindo.com | Email : info@spunindo.com



Management System
ISO 9001:2015
www.tuv.com
ID: 9195016739





PT MULTI SPUNINDO JAYA
NONWOVENS MANUFACTURER

c) Tunjangan perjalanan dinas luar negeri :

Jabatan	Tunjangan			
	Makan	Transportasi	Akomodasi	Uang saku
Direct labour	On Bill	pesawat kelas ekonomi	Hotel Budget / Hotel Bintang 3	15 USD
Foreman	On Bill	pesawat kelas ekonomi	Hotel Budget / Hotel Bintang 3	15 USD
Spv dan Senior Spv	On Bill	pesawat kelas ekonomi	Hotel Budget / Hotel Bintang 3 atau 4	15 USD
Head dan Manager	On Bill	pesawat kelas ekonomi	Hotel Budget / Hotel Bintang 3 atau 4	15 USD
GM up	On Bill	pesawat kelas Eksekutif	Hotel Budget / Hotel Bintang 5	15 USD

* Catatan untuk perjalanan dinas luar negeri

- selama masih berada di dalam negeri untuk keperluan transit penerbangan atau untuk keperluan dinas lainnya yang masih berada di area dalam negeri, maka pemberian tunjangan perjalanan dinas mengikuti ketentuan tunjangan perjalanan dinas luar kota

Catatan khusus : untuk perjalanan dinas dalam rangka kegiatan pelatihan, tidak diberikan uang saku.

17. Dengan ditetapkan dan diberlakukannya surat keputusan yang baru ini, maka surat keputusan Nomor 800.002.SK.D.14 tanggal 8 April 2014 tentang biaya perjalanan dinas luar kota dan surat keputusan nomor 800.004.SK.H.18 perihal tunjangan dinas luar dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.
18. Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan dilakukan penyesuaian apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dan atau sudah tidak relevan lagi.

Ditetapkan di : **Sidoarjo**
Pada tanggal : 01 Agustus 2023

Dibuat oleh,

Yohanes Bayu
HRD&GA Head

Mengetahui,

Teguh Luntoro
GM Commercial

Menyetujui,

Sasongko Basuki
Direktur Utama

Office / Factory :

Desa Jabaran, Kec. Balongbendo, Kab. Sidoarjo, Jawa Timur, Indonesia
Phone : 62-31-897 5555 (hunting) | Fax : 62-31-897 6666
www.spunindo.com | Email : info@spunindo.com



Management
System
ISO 9001:2015
www.tuv.com
ID 9105016729

