



EDARAN

No. E/UBL/DSM/000/005/07/23

Tentang

Tata Cara Pengajuan Surat Perintah Jalan (SPJ)

Dalam rangka mengantisipasi kecelakaan kerja karyawan dan dosen pada saat bertugas keluar kampus. Dengan ini kami menyampaikan alur pengajuan Surat Perintah Jalan (SPJ):

1. Unit yang bersangkutan bersurat ke Rektorat untuk dapat dibuatkan Surat Tugas yang akan di tanda tangani oleh Rektor Universitas Budi Luhur dengan tembusan Direktorat Sumber Daya Manusia.
2. Surat Tugas yang sudah dikeluarkan Rektor harus di tandatangani atau cap instansi penyelenggara yang dituju sebagai bukti telah melaksanakan.
3. Setelah mendapat tembusan dari Rektorat, Direktorat Sumber Daya Manusia akan menerbitkan Surat Perintah Jalan (SPJ).

Demikian edaran ini kami sampaikan agar menjadi perhatian, atas kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Jakarta, 18 Juli 2023

Direktur Sumber Daya Manusia

Dra. Dwi Achadiani, M.Kom
NIP. 010013