

Kepada Yth :  
Segecap Kepala Divisi/Satuan Kerja  
Segecap Kepala Departemen/Senior Officer  
Segecap Kepala Kantor Cabang  
Segecap Kepala Kantor Cabang Pembantu  
Segecap Kepala Unit Layanan Syariah

**PT. BANK BCA SYARIAH****Perihal : Aturan Pelaksanaan Rekreasi Pekerja**

<b>Pengantar</b>	Surat Edaran ini dibuat sebagai aturan pelaksanaan dari Perjanjian Kerja Bersama (PKB) PT. Bank BCA Syariah tahun 2022-2024 Bab XVI Pasal 42 tentang Fasilitas Rekreasi dan Olahraga.
<b>Ketentuan Pemberian Fasilitas Rekreasi</b>	<p>Ketentuan pemberian fasilitas rekreasi adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemberian biaya rekreasi diberikan dalam rangka meningkatkan <i>Team Engagement</i>.</li><li>2. Bentuk kegiatan rekreasi tersebut diserahkan kepada masing-masing Unit Kerja sepanjang tidak melebihi anggaran per-Pekerja yang telah ditetapkan.</li><li>3. Besarnya anggaran untuk biaya rekreasi per-Pekerja sebesar Rp.300.000,- (tiga ratus ribu rupiah) <i>nett</i>.</li></ol>
<b>Hal-Hal Yang Perlu Diperhatikan</b>	<p>Beberapa hal yang perlu diperhatikan mengenai fasilitas rekreasi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Rekreasi harus dilakukan dalam 1 (satu) kali kegiatan pada tahun berjalan. Apabila tidak dilaksanakan pada tahun berjalan, maka dana rekreasi akan gugur dan tidak dapat diakumulasikan pada tahun berikutnya.</li><li>• Dilaksanakan pada hari libur atau di luar jam/hari kerja.</li><li>• Pelaksanaan kegiatan dilakukan bersama-sama di Unit Kerja.</li><li>• Bagi Pekerja yang tidak dapat mengikuti kegiatan secara bersama-sama, biaya rekreasi tidak dapat diberikan dalam bentuk uang tunai.</li><li>• Kegiatan rekreasi dapat diselenggarakan secara gabungan antara beberapa Unit Kerja secara bersama-sama.</li><li>• Apabila masih terdapat sisa anggaran setelah dilakukan kegiatan rekreasi, kelebihan anggaran tersebut tidak dapat digunakan untuk kegiatan lainnya.</li></ul>
<b>Prosedur Pelaksanaan</b>	<p>Prosedur pelaksanaan kegiatan rekreasi diatur sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Setiap penyelenggaraan kegiatan rekreasi harus disetujui oleh Kepala Unit Kerja yaitu Kepala Divisi/ Kepala Satuan Kerja/ Kepala Departemen (yang bertanggung jawab langsung ke Direksi)/ Kepala Cabang.</li></ol>

*Bersambung ke halaman berikut*

*R/S*  
*Pa*

**Prosedur Pelaksanaan, (sambungan)**

2. Permohonan uang muka dana rekreasi dapat diajukan kepada Satuan Kerja Hukum & SDM selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum tanggal pelaksanaan dengan mengisi formulir A (Permohonan Uang Muka Dana Rekreasi) dan dilengkapi dengan :
  - a. Rencana Kegiatan
  - b. Rincian dan Jumlah Peserta yang mengikuti Kegiatan Rekreasi tersebut
3. Permohonan uang muka dana rekreasi tersebut akan dibayarkan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah dokumen diterima lengkap oleh Departemen SDM.
4. Apabila kegiatan rekreasi diselenggarakan secara gabungan Unit Kerja lainnya, maka pada permohonan uang muka dana rekreasi dicantumkan nama-nama Unit Kerja yang akan menyelenggarakan kegiatan secara bersama-sama, dan formulir A ditandatangani oleh para Kepala Unit Kerja.
5. Seluruh biaya kegiatan rekreasi yang telah digunakan harus dipertanggungjawabkan dalam bentuk Laporan Kegiatan yang disertai dengan bukti-bukti/dokumen yang sah selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah pelaksanaan kegiatan dengan mengisi formulir B (Laporan Realisasi Biaya Rekreasi).

**Batas waktu Penggunaan**

**Kegiatan rekreasi tersebut dilaksanakan paling lambat pada tanggal 31 Desember setiap tahunnya.**

**Masa Berlaku**

Aturan Pelaksanaan ini berlaku sejak tanggal 22 Februari 2022.


**Pencabutan Ketentuan**

Dengan berlakunya Surat Edaran ini, maka Surat Edaran HSD No. 008/SE/HSD/2019 Tanggal 30 April 2019 Perihal Aturan Pelaksanaan Rekreasi Pekerja dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Penutup**

Demikian aturan pelaksanaan ini dibuat agar dapat dilaksanakan sebaik-baiknya.

 **SATUAN KERJA HUKUM DAN SDM**

  
**Retno Wulandari**  
Kepala Satuan Kerja

  
**Rodianah**  
Kepala Departemen SDM

Tembusan Yth., :  
**FSP NIBA KSPSI PT. BANK BCA SYARIAH**

ADT/HSD