

Kepada Yth.,
Sejenap Kepala Divisi/Satuan Kerja
Sejenap Kepala Departemen/Senior Officer
Sejenap Kepala Cabang
Sejenap Kepala Cabang Pembantu
Sejenap Kepala Unit Layanan Syariah

PT. BANK BCA SYARIAH

Perihal : **Aturan Pelaksanaan Penggantian Biaya Perjalanan Dinas / Training**

Pengantar Surat Edaran ini dibuat sebagai aturan pelaksanaan dari Perjanjian Kerja Bersama (PKB) PT. Bank BCA Syariah tahun 2022-2024 Bab X Pasal 32 perihal Penggantian Biaya Perjalanan Dinas/Training.

Referensi Surat Edaran ini berpedoman pada:

- Perjanjian Kerja Bersama (PKB) PT. Bank BCA Syariah tahun 2022-2024 Bab X Pasal 32 perihal Penggantian Biaya Perjalanan Dinas/Training.

Definisi Perjalanan Dinas/ Training Perjalanan Dinas adalah perjalanan yang dilakukan oleh Pekerja dalam rangka suatu kegiatan untuk pelaksanaan/penyelesaian suatu pekerjaan yang ditugaskan oleh Perusahaan.

Perjalanan Dinas *Training* adalah perjalanan yang dilakukan dalam rangka pengembangan Pekerja dalam upaya untuk peningkatan pengetahuan, keterampilan/ kemampuan dan sikap yang ditugaskan oleh Perusahaan.

Yang termasuk kategori perjalanan dinas untuk tugas/*training*/seminar adalah perjalanan ke luar kota berdasarkan penugasan dari Perusahaan, dengan ketentuan :

- Jarak tempuh dari Kantor Pekerja ke tempat tujuan melebihi 60 (enam puluh) km sekali jalan dan lama perjalanan dinas pulang pergi, termasuk pelaksanaan kerja/*training* melebihi 6 (enam) jam, atau
- Karena tugasnya, Pekerja harus menginap di kota tempat bertugas.

Bagi Pekerja yang mengikuti *Training*/Seminar pada hari Sabtu dan atau hari libur diberikan insentif Rp. 85.000,- (delapan puluh lima ribu rupiah) *gross*/hari.

Keberangkatan dan Kepulangan Pada Hari H Dengan mempertimbangkan kemajuan sarana dan prasarana transportasi yang ada, maka Pekerja yang melakukan perjalanan dinas/*training* dapat melakukan keberangkatan dan/atau kepulangan pada hari H.

Keberangkatan H-1 dan Kepulangan H+1 Bagi Pekerja dengan kondisi tertentu yang tidak dapat melakukan perjalanan dinas pada hari H dikarenakan kondisi antara lain:

- Antara kota asal dengan lokasi penugasan/*training* tidak dapat ditempuh langsung dengan pesawat terbang/moda transportasi lainnya di hari yang sama, atau
- Frekuensi jadwal keberangkatan dan ketersediaan moda transportasi terbatas, atau
- Masa tempuh perjalanan dan pertimbangan faktor keamanan dimana waktu berangkat terlalu pagi dan waktu tiba di rumah yang terlalu malam, atau

Bersambung ke halaman berikut

7/8
Pr

Keberangkatan H-1 dan Kepulangan H+1, (sambungan)

- Acara dimulai pada pagi hari (sebelum jam 12 siang) atau berakhir pada sore hari (setelah jam 14 siang), maka Pekerja tersebut, dapat melakukan keberangkatan pada H-1 dan/atau kepulangan pada H+1.

Uang Saku dan Uang Makan Perjalanan Dinas/ Training

- Perusahaan memberikan uang saku dan uang makan bagi Pekerja yang mendapat tugas perjalanan dinas sebagai pengganti biaya-biaya pribadi yang dikeluarkan selama melakukan perjalanan dinas (misal : transportasi keperluan pribadi, biaya makan, pemberian tip, dan lainnya), yang besarnya ditentukan dalam PKB sebagai berikut :

Jenis	Golongan (Net)				
	6 & 7	5	4	2 & 3	1
Dalam Negeri (Rp)					
Uang Makan per hari	110.000	85.000	70.000	65.000	60.000
Uang Saku per hari	90.000	75.000	70.000	65.000	60.000
Luar Negeri (USD)					
Uang Makan & Uang Saku per hari	85	70	55	Nihil	Nihil

- Jumlah pemberian uang saku dan uang makan dihitung berdasarkan jumlah hari dari tanggal keberangkatan sampai dengan tanggal tiba kembali ke kota asal, dengan rumus :

Jumlah hari dinas/training x uang saku/uang makan per hari

- Jika perjalanan dinas/training Pekerja karena diundang oleh pihak penyelenggara/pengundang dan penyelenggara/pengundang memberikan uang saku kepada Pekerja, maka :
 - Apabila uang saku yang diberikan lebih kecil dari ketentuan PKB, maka kepada Pekerja akan diberikan tambahan sebesar selisihnya,
 - Apabila uang saku yang diberikan lebih besar dari ketentuan PKB, maka kelebihanannya menjadi hak bagi yang bersangkutan.
- Jika perjalanan dinas/training Pekerja karena diundang oleh pihak penyelenggara/pengundang dan penyelenggara/pengundang memberikan makan kepada Pekerja, maka :
 - Apabila Perusahaan pada saat penyelenggaraan *training* menyediakan makan siang dan makan malam, maka Pekerja tidak mendapatkan uang makan,
 - Apabila mendapatkan salah satu saja, maka dapat diberikan uang makan.
- Bagi Pekerja yang melakukan perjalanan dinas/training ke Luar Negeri, uang saku & uang makan sesuai yang diatur dalam PKB.
- Uang makan Pekerja ditentukan berdasarkan golongan/jabatan yang dirinci secara khusus dalam tabel perjalanan dinas/training. Apabila Pekerja mengeluarkan biaya makan melebihi haknya yang telah diatur pada tabel perjalanan dinas/training, maka Perusahaan hanya akan mengganti sebagaimana hak Pekerja tersebut.

Bersambung ke halaman berikut



Biaya Penginapan

- Biaya hotel yang ditanggung oleh Perusahaan adalah sesuai tagihan dengan maksimum kamar standar hotel bintang 4 (empat) dengan harga kamar maksimal Rp. 700.000,- (di luar *tax & services*). Apabila di kota tujuan tidak terdapat hotel bintang 4 maka hotel yang digunakan adalah hotel yang tertinggi di kota tersebut, dengan harga kamar maksimal Rp. 700.000,- (di luar *tax & services*).
- Khusus bagi Pekerja dengan Golongan 2 s/d 5 yang melakukan perjalanan dinas/training bersama menggunakan *sharing room*.

Biaya Transportasi

Perusahaan akan menanggung/mengganti biaya transportasi perjalanan dinas/training, sebagai berikut :

- a. Biaya tiket angkutan darat/udara/laut dari kota/negara asal menuju kota/ negara tujuan pulang pergi, yaitu :

Jenis	Golongan				
	6 & 7	5	4	2 & 3	1
Pesawat	EKONOMI				
Kereta Api	EKSEKUTIF				
Transportasi Umum Lainnya	Disediakan oleh Perusahaan/ diganti penuh oleh Perusahaan				
Mobil Pribadi	Penggantian Rp.3.000,-/km, maksimal Rp.600.000,- (jarak tempuh melebihi 60 km)				

Jika terjadi kelebihan biaya bagasi, maka kelebihan tersebut tidak diganti oleh Perusahaan kecuali membawa barang-barang milik Perusahaan.

- b. Biaya transportasi dari rumah ke terminal/pelabuhan/bandara/stasiun pergi dan pulang.
- c. Biaya transportasi dari terminal/pelabuhan/bandara/stasiun kota tujuan ke hotel pergi dan pulang.
- d. Biaya transportasi dari hotel ke tempat dinas/training pergi dan pulang.
- e. Penggantian biaya karena Pekerja menggunakan mobil pribadi tersebut di atas termasuk penggantian untuk biaya pergi dan pulang yang meliputi biaya bensin, tol, parkir, dan lain-lain yang menyangkut penggunaan kendaraan tersebut, termasuk juga biaya makan dan akomodasi supir apabila menggunakan supir pribadi.

Biaya Binatu

Perusahaan akan menanggung biaya penggantian untuk cuci pakaian (binatu) yaitu:

- Diberikan kepada Pekerja yang melaksanakan perjalanan dinas/training minimal 2 (dua) hari.
- Besarnya biaya yang dapat ditagihkan adalah sesuai kuitansi dan maksimal Rp.50.000,- per hari.
- Biaya yang dapat ditagihkan oleh Pekerja terhitung sejak hari kedua perjalanan dinas/training.

Bersambung ke halaman berikut

No. : 009/SE/HSD/2022 INTERNAL BCA SYARIAH
Perihal : **Aturan Pelaksanaan Penggantian Biaya Perjalanan Dinas / Training, Sambungan**

Prosedur Pelaksanaan

- Pekerja yang melakukan perjalanan dinas/*training* harus mengisi Formulir Perincian Pengajuan Uang Muka / Pengeluaran Biaya Perjalanan Dinas / Training (Lampiran 1) yang ditandatangani oleh pejabat berwenang selambat-lambatnya 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan perjalanan dinas.
- Uang muka (*advance*) perjalanan dinas/*training* Pekerja sedapat mungkin disesuaikan dengan perkiraan yang realistis & uang muka yang diberikan sudah memperhitungkan jumlah uang saku/uang makan yang dibutuhkan berdasarkan perkiraan lamanya perjalanan dinas yang akan dilakukan.
- Pekerja harus menyelesaikan pertanggungjawaban atas segala biaya yang dikeluarkan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah tiba di kantor tempat Pekerja bertugas tetap dengan mengisi Formulir Perincian Pengajuan Uang Muka / Pengeluaran Biaya Perjalanan Dinas / Training (Lampiran 1) dengan melampirkan bukti-bukti pengeluaran/kuitansi untuk diserahkan ke Departemen SDM (bagi Pekerja di Kantor Pusat) atau ke Back Office Administrasi Kantor (Kantor Cabang) untuk diperiksa.
- Apabila uang muka perjalanan dinas yang diambil Pekerja terdapat kelebihan, maka kelebihan uang muka perjalanan dinas tersebut harus dikembalikan sekaligus.

Masa Berlaku Aturan pelaksanaan ini mulai berlaku sejak tanggal 22 Februari 2022.

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