

**SURAT EDARAN**  
**Nomor: SE/ | /P/BD/IX/2025**  
**Tentang**  
**EFISIENSI BIAYA DIVISI/UNIT TAHUN 2025**

1. Dasar:
  - a. Arahan Direktur Utama terkait efisiensi biaya yang disampaikan pada acara Rapat Kerja Jilid III pada tanggal 6 Agustus 2025,
  - b. Notulen Rapat Kerja Jilid III Nomor: NR/02/TM/VIII/2025 Tanggal 12 Agustus 2025.

2. Sesuai dasar butir 1 (satu) tersebut di atas, maka diinformasikan bagi setiap Divisi/Unit sebagai berikut:

- a. Melakukan efisiensi terhadap 5 (lima) komponen biaya beserta targetnya yaitu:

No.	Komponen Biaya	Target Efisiensi
1	Perjalanan Dinas	15%
2	Sewa Kendaraan Dinas	15%
3	Lembur	15%
4	Alat Tulis Kantor (ATK)	15%
5	Tenaga & Supplies (Utilitas)	5%

- b. Nilai Pagu anggaran biaya yang telah mempertimbangkan target % efisiensi komponen biaya pada setiap Divisi/Unit sesuai poin 2a diatas, sebagaimana terlampir.

- c. Langkah efisiensi yang dapat dilakukan oleh masing-masing divisi, termasuk namun tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut:

- 1) Perjalanan Dinas

- a) Merencanakan perjalanan dinas secara matang untuk menghindari biaya transportasi, akomodasi, maupun penginapan yang lebih tinggi.
- b) Mengoptimalkan jumlah personil yang ditugaskan sehingga hanya yang relevan dan diperlukan yang berangkat.
- c) Mempertimbangkan penggunaan moda transportasi umum yang lebih efisien.
- d) Menerapkan standar minimal jumlah personil untuk dapat menggunakan fasilitas kendaraan dinas (randis).
- e) Mengutamakan rapat secara virtual (misalnya melalui Zoom atau platform sejenis) apabila tidak memerlukan tatap muka langsung.

- 2) Pengelolaan Waktu untuk Efisiensi Biaya Lembur

- a) Meminimalisir jam kerja yang terbuang pada setiap personil melalui pengaturan jadwal yang efektif.
- b) Mendistribusikan beban kerja secara merata agar tidak terjadi ketidakseimbangan antar personil.

- 3) Administrasi dan Dokumen, termasuk ATK

- a) Mengalihkan penyimpanan dokumen fisik ke dalam bentuk digital.
- b) Menggunakan surat elektronik untuk menggantikan surat fisik.

**Head Office**

Jl. Jend Gatot Subroto No. 517 P +62 22 7312073  
Bandung 40284 F +62 22 7301222  
Indonesia E [info@pindad.com](mailto:info@pindad.com)

**Representative Office**

Jl. Batu Ceper No. 28 P +62 21 3806929  
Jakarta 10120 F +62 21 3814039  
Indonesia E [pindadikt@pindad.com](mailto:pindadikt@pindad.com)

- c) Memanfaatkan tanda tangan digital sebagai pengganti tanda tangan basah, sepanjang dimungkinkan oleh ketentuan.
  - d) Mengoptimalkan penggunaan e-office dalam proses disposisi.
- 4) Penghematan Energi Listrik
  - a) Memastikan seluruh perangkat elektronik dimatikan apabila tidak digunakan.
  - b) Mengatur penggunaan AC pada suhu ideal (24–26 °C).
  - c) Memaksimalkan pencahayaan alami dengan membuka jendela atau menyesuaikan desain ruang kerja agar lebih hemat listrik.
- 5) Penghematan Air
  - a) Memastikan seluruh kran ditutup setelah penggunaan.
  - b) Menghindari pemakaian air secara berlebihan, termasuk untuk keperluan penyiraman.
- d. Dalam rangka memastikan biaya yang dikeluarkan sesuai dengan anggaran dan cost centernya, maka setiap Divisi/Unit terkait melaksanakan hal-hal berikut:
  - 1) Saat Pengajuan dan Pertanggungjawaban Biaya
 

Setiap Divisi/Unit (User) agar memastikan bahwa pada saat pengajuan maupun pertanggungjawaban biaya telah memenuhi kejelasan atas hal-hal berikut:

    - a) Cost Center
 

Menyebutkan secara jelas cost center pembebanan biaya.
    - b) Kesepakatan Lintas Divisi/Unit
 

Apabila cost center yang digunakan melibatkan lebih dari satu Divisi/Unit, maka harus terlebih dahulu ada kesepakatan dengan Divisi/Unit terkait.
    - c) Dasar Anggaran
 

Pengajuan biaya harus mengacu pada anggaran yang telah ditetapkan dalam RKAP, dengan detail sampai pada level Chart of Account (CoA).
    - d) Kontrak Jual/RAB
 

Apabila biaya terkait dengan kontrak jual tertentu, maka wajib dilengkapi dengan kode proyek yang merujuk pada kontrak jual atau RAB yang mendukung sebagai dasar pertanggungjawaban.
  - 2) Saat Verifikasi
 

Fungsi Verifikasi pada Divisi Akuntansi & Keuangan Korporat bertindak sebagai second layer untuk memastikan bahwa 4 (empat) hal sebagaimana tercantum pada poin 1) telah terpenuhi dengan jelas.
  - 3) Saat Pencatatan
 

Fungsi Akuntansi pada Divisi Akuntansi & Keuangan Korporat wajib lebih teliti dalam melakukan penjurnalan, sesuai dengan informasi yang terdapat pada dokumen bukti kas maupun lampiran dokumen pertanggungjawaban.
  - 4) Saat Evaluasi
 

Seluruh Divisi/Unit diwajibkan untuk melakukan evaluasi secara periodik terhadap realisasi biaya setiap bulan, termasuk melakukan perbandingan dengan anggaran/pagu yang telah ditetapkan. Monitoring dan evaluasi

**Head Office**

Jl. Jend Gatot Subroto No. 517 P +62 22 7312073  
Bandung 40284 F +62 22 7301222  
Indonesia E [info@pindad.com](mailto:info@pindad.com)

**Representative Office**

Jl. Batu Ceper No. 28 P +62 21 3806929  
Jakarta 10120 F +62 21 3814039  
Indonesia E [pindadjkt@pindad.com](mailto:pindadjkt@pindad.com)

[www.pindad.com](http://www.pindad.com)

keseluruhan biaya divisi dilakukan oleh Divisi Manajemen Risiko dan Perencanaan Perusahaan.

3. Demikian Surat Edaran ini disampaikan untuk diperhatikan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Bandung  
Pada tanggal : 2 September 2025

PT PINDAD  
DIREKSI  
  
**SIGIT PUJI SANTOSA**  
**DIREKTUR UTAMA**

Tembusan Yth:

- Direksi PT Pindad

**Head Office**

Jl. Jend Gatot Subroto No. 517 P +62 22 7312073  
Bandung 40284 F +62 22 7301222  
Indonesia E [info@pindad.com](mailto:info@pindad.com)

**Representative Office**

Jl. Batu Ceper No. 28 P +62 21 3806929  
Jakarta 10120 F +62 21 3814039  
Indonesia E [pindadikt@pindad.com](mailto:pindadikt@pindad.com)

[www.pindad.com](http://www.pindad.com)

LAMPIRAN SURAT EDARAN

Nomor : SE/ 1 /P/BD/IX/2025

Tanggal : 2 September 2025

**REKAP PAGU ANGGARAN FINAL DIVISI TAHUN 2025**

No.	Divisi	Biaya (Rupiah)					Total (Rupiah)
		SPPD	Sewa RANDIS	Lembur	ATK	Tenaga Supplies	
1	Sekretaris Perusahaan	502.250.437	107.590.733	165.623.048	249.748.323	270.688.629	1.295.901.170
2	Pengamanan	83.636.378	19.638.778	104.918.784	34.078.691	2.901.619.608	3.143.892.239
3	Satuan Pengawasan Internal	42.177.330	11.947.600	35.305.674	19.065.922	3.264.309	111.760.835
4	Akuntansi & Keuangan Korporat	134.874.499	326.007.505	148.745.911	185.530.400	44.912.640	840.070.955
5	Humas Capital Management	102.619.268	31.376.333	15.600.872	123.411.184	19.911.791	292.919.449
6	Manajemen Risiko & Perencanaan Perusahaan	46.974.263	20.624.683	22.439.442	12.129.600	801.686	102.969.675
7	Inovasi & Pengembangan Bisnis	248.972.575	422.851.597	270.973.271	12.414.495	12.376.079	967.588.017
8	Penjamin Mutu & K3LH	182.195.100	273.378.379	915.976.215	38.163.124	5.230.141	1.414.942.959
9	Teknologi Informasi	70.232.350	24.140.000	32.746.412	8.871.269	1.646.710.782	1.782.700.813
10	Pemasaran & Penjualan	1.136.260.390	1.435.631.458	19.020.591	32.664.292	7.848.495	2.631.425.226
11	Rantai Pasok	160.919.437	34.163.200	4.234.062	114.203.595	8.109.545	321.629.839
12	Mining Services	685.169.177	539.072.763	80.982.115	40.121.205	150.866.197	1.496.211.457
13	Maintenance Repair Overhaul	777.017.441	308.261.392	128.465.933	54.493.301	337.685.097	1.605.923.163
14	Senjata	182.713.172	121.792.845	10.000.746.099	365.770.766	3.832.770.961	14.503.793.842
15	Munisi	3.667.138.298	701.210.923	877.020.087	93.639.766	6.860.592.724	12.199.601.798
16	Kendaraan Khusus	42.533.545	16.616.517	963.359.879	76.859.832	684.391.699	1.783.761.472
17	Kendaraan Multifungsi Nasional	1.700.100.783	65.718.139	36.488.832	73.900.203	110.471.934	1.986.679.892
18	Manufaktur & Rekayasa Industri	1.145.662.265	444.806.924	1.138.232.944	184.023.848	2.573.423.784	5.486.149.765
19	Transformation Management Office	15.120.393	1.348.667	1.322.900	894.427	9.730.369	28.416.756

PT PINDAD

DIREKSI

  
D. SIGIT PUN SANTOSA  
DIREKTUR UTAMA

**Head Office**

Jl. Jend Gatot Subroto No. 517  
Bandung 40284  
Indonesia

P +62 22 7312073  
F +62 22 7301222  
E [info@pindad.com](mailto:info@pindad.com)

**Representative Office**

Jl. Batu Ceper No. 28  
Jakarta 10120  
Indonesia

P +62 21 3806929  
F +62 21 3814039  
E [pindadikt@pindad.com](mailto:pindadikt@pindad.com)

[www.pindad.com](http://www.pindad.com)