PT. BPR PUSKOPAT
Kantor: Jalan Jendral Sudirman No 550 D KM 3,5 Palembang Telp (0711) 313077

SURAT KEPUTUSAN
DIREKSI PT. BPR PUSKOPAT
No: 125/SK-DIREKSI/X/2022

Tentang
KETENTUAN TENTANG SURAT TEGURAN DAN PERINGATAN

Menimbang :
1. Bahwa perlu mengeluarkan Surat Keputusan mengenai ketentuan tentang Surat Teguran dan Peringatan.
2. Bahwa perlu segera mengimplementasikan sebagai pedoman pelaksanaan Operasional demi meningkatkan kedisiplinan karyawan.

Mengingat :
1. Akte pendirian PT. BPR Puskopat nomor 133 tanggal 26 September 2007.
2. Keputusan Deputi Gubernur Bank Indonesia tentang pemberian izin usaha Nomor : 10/68/KEP.GBI/DpG./2008 tanggal 22 Oktober 2008.

----------**MEMUTUSKAN**----------

MENETAPKAN :

1. Pelanggaran-Pelanggaran yang dibuat terkait diterbitkannya Surat Teguran (ST) dan Surat Peringatan (SP) adalah sebagai berikut :
   a. **Ketidakhadiran.**
      Karyawan terbukti melakukan ketidakhadiran kerja tanpa adanya alasan yang jelas dan melakukannya secara terus menerus.
   b. **Keterlambatan.**
      Karyawan tidak bisa mengikuti aturan jam kerja pihak perusahaan, seperti sering datang terlambat bekerja, dan dilakukan secara terus menerus.
   c. **Ketidakberadaan.**
      Karyawan menunjukkan ketidakdisiplinan dalam hal keberadaan di kantor dengan meninggalkan kantor tidak untuk kepentingan pekerjaan tanpa seiizin dari atasan.
   d. **Tidak Menunjukan *Performance***
      Berlaku untuk setiap karyawan yang dalam periode kerjanya tidak menunjukkan hal yang maksimal atau dianggap tidak produktif, dan tidak bisa memenuhi target yang sudah ditentukan dengan alasan yang tidak jelas.
   e. **Melanggar Kebijakan/ Peraturan Perusahaan.**
      Untuk karyawan yang mengabaikan ataupun melanggar peraturan yang sudah dibuat oleh perusahaan ataupun membocorkan rahasia yang sifatnya hanya boleh diketahui di dalam ruang lingkup internal perusahaan.
   f. **Ketidaktaatan terhadap Perintah Atasan/Direksi.**
      Karyawan tidak mengindahkan Intruksi/Perintah Atasan/Direksi terkait tugas-tugas yang diberikan.

2. Ketentuan Terkait Surat Pembinaan Karyawan/ti atas pelanggaran-pelangaran tersebut yaitu berupa:
   a. Surat Teguran Tertulis.
      Surat Teguran tertulis akan dikeluarkan jika terdapat pelanggaran yang masuk dalam **kategori pelanggaran ringan**, yaitu:

Dirut | Dirbis

Dipindai dengan CamScanner

- Tidak memakai seragam kantor sesuai aturan yang telah ditetapkan.
- Keterlambatan sebanyak 3 kali selama 3 minggu dalam 1 bulan.
- Tidak melakukan perintah atasan sebanyak 1 kali dalam waktu tertentu.
- Mangkir dalam penugasan/ arahan yang diberikan dengan alasan yang tidak logis.
- Kesalahan lainya yang dinilai harus menerbitkan Surat Teguran Tertulis.

b. Surat Peringatan I (Pertama).

Surat Peringatan I (Pertama) akan dikeluarkan jika terdapat pelanggaran yang masuk dalam **kategori pelanggaran sedang**, yaitu:

- Keterlambatan sebanyak 7-8 kali selama 1 bulan.
- Melakukan kelalaian tugas dan tanggungjawab *job description* sebanyak 2 kali berturut turut dalam kurun waktu 1 bulan.
- Tidak masuk kerja tanpa alasan sebanyak 2 kali dalam kurun waktu 1 bulan.
- Tidak melakukan perintah Atasan sebanyak 2 kali dalam waktu tertentu.
- Mangkir dalam penugasan/ arahan yang diberikan dengan alasan yang tidak logis sebanyak 2 kali.
- Kesalahan lainya yang dinilai harus menerbitkan Surat Peringatan I (Pertama)

c. Surat Peringatan II (Kedua).

Surat Peringatan II (Kedua) akan dikeluarkan jika terdapat pelanggaran yang masuk dalam **kategori pelanggaran sedang ke berat**, yaitu:

- Keterlambatan sebanyak 9-10 kali selama bulan.
- Tidak masuk kerja tanpa alasan sebanyak 3 kali dalam kurun waktu 1 bulan.
- Melakukan kelalaian tugas dan tanggungjawab *job description* sebanyak 3 kali berturut turut dalam kurun waktu 1 bulan.
- Tidak melakukan perintah Atasan sebanyak 3 kali dalam waktu tertentu.
- Mangkir dalam penugasan/ arahan yang diberikan dengan alasan yang tidak logis sebanyak 3 kali.
- Kesalahan lainya yang dinilai harus menerbitkan Surat Peringatan II (Kedua).

d. Surat Peringatan III (Ketiga).

Surat Peringatan III (Ketiga) akan dikeluarkan jika terdapat pelanggaran yang masuk dalam **kategori pelanggaran berat**, yaitu:

- Keterlambatan sebanyak > 10 kali selama 1 bulan.
- Tidak masuk kerja tanpa alasan sebanyak lebih dari 3 kali dalam kurun waktu 1 bulan.
- Melakukan kelalaian tugas dan tanggungjawab *job description* sebanyak lebih dari 3 kali berturut turut dalam kurun waktu 1 bulan.
- Membocorkan rahasia perusahaan kepada pihak yang tidak berkepentingan.
- Tidak melakukan perintah Atasan sebanyak lebih dari 3 kali dalam waktu tertentu.
- Mangkir dalam penugasan/ arahan yang diberikan dengan alasan yang tidak logis lebih dari 3 kali.
- Kesalahan lainnya yang dinilai harus menerbitkan Surat Peringatan III *(Ketiga)*.

Dirut | Dirbis

Dipindai dengan CamScanner

3. Surat Pembinaan tersebut dapat langsung diterbitkan sesuai dengan ukuran kesalahan dan tidak harus mengikuti level/tingkatan surat pembinaan.
4. Direksi memiliki kewenangan untuk memberikan intruksi dalam hal penerbitan surat teguran/surat peringatan sesuai dengan tingkat kesalahan/pelanggaran yang dilakukan oleh karyawan/ti.
5. Jangka Waktu atau Masa Berlaku Surat Teguran dan Surat Peringatan
   a. Surat Teguran berlaku selama 3 (tiga) bulan.
   b. Surat Peringatan masing-masing berlaku selama 6 (enam) bulan atau sesuai dengan perjanjian kerja.
6. Surat Teguran dan Surat Peringatan habis masa berlaku sesuai dengan ketentuan dengan penilaian baik selama masa berlaku Surat Teguran atau Surat Peringatan.
7. Surat Teguran atau Surat Peringatan akan dapat dilanjutkan ke Level berikutnya apabila kembali melakukan pelanggaran pada masa berlaku Surat Teguran atau Surat Peringatan.
8. Surat Teguran atau Surat Peringatan akan mempengaruhi penilaian kinerja karyawan/ti.

Dengan ketentuan : ----------
Surat keputusan ini berlaku sejak hari/ tanggal ditetapkan dan untuk dapat dipedomani dan dilaksanakan dengan sebaik- baiknya. Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, maka akan dibuat perbaikan atau perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palembang
Tanggal : 03 Oktober 2022

PT. Bank Perkreditan Rakyat Puskopat
D I R E K S I

Dedy Mas Putra, ST., MM
Direktur Utama Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan

DIREKSI PT BPR PUSKOPAT

Devid Arsiel, SE.
Direktur Bisnis

Dipindai dengan CamScanner