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

SURAT KEPUTUSAN (SK) DIREKSI
PT. BPR PUSKOPAT

Nomor. 077/SK-DIREKSI/X/2025

Tentang:

PERUBAHAN KETENTUAN PERJALANAN DINAS DALAM RANGKA PENGEMBANGAN KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)/PENDIDIKAN

Menimbang :

1. Bahwa Perlu mengeluarkan Surat Keputusan mengenai Perubahan Ketentuan Perjalanan Dinas Dalam Rangka Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM)/ Pendidikan.
2. Sebagai pedoman dalam pelaksanaan operasional tentang Perjalanan Dinas Dalam Rangka Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM)/Pendidikan di lingkungan PT. BPR Puskopat.

Mengingat :

1. Akte pendirian PT. BPR Puskopat No. 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.
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2023 tentang Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah, tanggal 1 November 2023.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN

1. Perjalanan dinas dalam rangka pengembangan kualitas SDM (Pendidikan) adalah perjalanan dinas yang dilakukan oleh:
   a. Anggota Direksi.
   b. Anggota Dewan Komisaris.
   c. Karyawan/ti Tetap.
   d. Karyawan/ti tidak tetap (kontrak).
2. Perjalanan dinas dalam rangka pengembangan kualitas SDM (Pendidikan) dilaksanakan dalam rangka keikutsertaan SDM pada pengembangan kompetensi dibidang teknis dan/atau dibidang nonteknis seperti kegiatan:
   a. *Workshop;*
   b. Seminar; dan/ atau
   c. Pelatihan/*training*; dan/ atau
   d. Studi Banding; dan/ atau
   e. Kegiatan-kegiatan lainnya yang berhubungan dengan peningkatan kualitas SDM kedepannya.
3. Perjalanan Dinas dalam rangka pengembangan kualitas SDM (Pendidikan) dapat dilaksanakan hanya atas perintah/instruksi/ surat tugas dari Direksi.
4. Surat Tugas/ Surat Perintah Perjalanan Dinas dalam rangka pengembangan kualitas SDM (Pendidikan) dikeluarkan/ dibuat oleh Bagian Umum dan SDM berdasarkan Memo internal bagian terkait/ Memo Instruksi Direksi/ Disposisi Direksi atas kegiatan tersebut.
5. Waktu perjalanan dinas dalam dalam rangka pengembangan kualitas SDM (Pendidikan) harus disesuaikan dengan jumlah hari yang ditentukan dalam Surat Tugas/ Surat Perintah, dan apabila terjadi perpanjangan *(extend)* waktu/ hari

karena tugas dan kondisi di lapangan yang mengharuskan, wajib mendapatkan persetujuan Direksi.

6. Petugas yang melakukan perjalanan dinas dan **menginap**, mendapat fasilitas yang akan diberikan secara langsung/ sekaligus (lumpsum) sebagai berikut:

<table>
<tr><th>No.</th><th>Jenis Fasilitas</th><th>Ketentuan- Ketentuan</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Biaya Transportasi Pergi pulang Dari dan Ke Tempat Tujuan</td><td>
<table>
<tr><th>Jarak</th><th>Ketentuan</th></tr>
<tr><td>Diluar Pulau Sumatera</td><td>Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Diluar Provinsi Sumatera Selatan dan Masih di Pulau Sumatera</td><td>Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi; dan/ atau</td></tr>
<tr><td>Tiket Angkutan Darat Kelas Eksekutif ; dan/ atau</td></tr>
<tr><td>Kendaraan Operasional Kantor (jika dipandang lebih efektif dan efisien)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Di Kabupaten/ Kota dalam Provinsi Sumatera Selatan (kecuali Kota Palembang)</td><td>Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi; dan/ atau</td></tr>
<tr><td>Tiket Angkutan Darat Kelas Eksekutif ; dan/ atau</td></tr>
<tr><td>Kendaraan Operasional Kantor (jika dipandang lebih efektif dan efisien)</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Biaya Penginapan/ Hotel di Tempat Tujuan</td><td>
<table>
<tr><th colspan="4">Lokasi Pengembangan SDM/ Pendidikan di Luar Provinsi Sumatera Selatan</th></tr>
<tr><th>Jabatan</th><th>Biaya</th><th>Satuan</th><th>Sifat</th></tr>
<tr><td>Direksi/ Komisaris</td><td>600.000</td><td>Malam</td><td rowspan="3">Lumpsum</td></tr>
<tr><td>PE/ Kepala Bagian</td><td>400.000</td><td>Malam</td></tr>
<tr><td>Kepala Seksi/ Staf</td><td>300.000</td><td>Malam</td></tr>
<tr><th colspan="4">Lokasi Pengembangan SDM/ Pendidikan di Provinsi Sumatera Selatan (kecuali Kota Palembang)</th></tr>
<tr><th>Jabatan</th><th>Biaya</th><th>Satuan</th><th>Sifat</th></tr>
<tr><td>Direksi/ Komisaris</td><td>500.000</td><td>Malam</td><td rowspan="3">Lumpsum</td></tr>
<tr><td>PE/ Kepala Bagian</td><td>350.000</td><td>Malam</td></tr>
<tr><td>Kepala Seksi/ Staf</td><td>250.000</td><td>Malam</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Uang Makan dan Uang Saku</td><td>
<table>
<tr><th colspan="4">Lokasi Pengembangan SDM/ Pendidikan di Luar Provinsi Sumatera Selatan</th></tr>
<tr><th>Jabatan</th><th>Biaya</th><th>Satuan</th><th>Sifat</th></tr>
<tr><td>Direksi/ Komisaris</td><td>300.000</td><td>Hari</td><td rowspan="3">Lumpsum</td></tr>
<tr><td>PE/ Kepala Bagian</td><td>200.000</td><td>Hari</td></tr>
<tr><td>Kepala Seksi/ Staf</td><td>100.000</td><td>Hari</td></tr>
<tr><th colspan="4">Lokasi Pengembangan SDM/ Pendidikan di Provinsi Sumatera Selatan (kecuali Kota Palembang)</th></tr>
<tr><th>Jabatan</th><th>Biaya</th><th>Satuan</th><th>Sifat</th></tr>
<tr><td>Direksi/ Komisaris</td><td>150.000</td><td>Hari</td><td rowspan="3">Lumpsum</td></tr>
<tr><td>PE/ Kepala Bagian</td><td>100.000</td><td>Hari</td></tr>
<tr><td>Kepala Seksi/ Staf</td><td>50.000</td><td>Hari</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Biaya Transportasi Taksi ke dan dari Bandara</td><td>Maksimal sebesar Rp. 500.000,- dan bersifat lumpsum, jika melakukan perjalanan dinas menggunakan Pesawat, sehingga transportasi dari rumah/ kantor ke Bandara, dan dari bandara ke lokasi kegiatan dan sebaliknya.</td></tr>
</table>

7. Petugas yang melakukan kegiatan pengembangan kualitas SDM (Pendidikan) dan **tidak menginap pada hari libur/hari hesar/ tanggal merah**, mendapat fasilitas uang saku dan transportasi yang akan diberikan secara langsung/ sekaligus (lumpsum) sebagai berikut:

No	Petugas	Biaya
1.	Direksi/ Dewan Komisaris	Rp. 250.000,-/ Hari
2.	PE/ Kepala Bagian	Rp. 200.000,-/ Hari
3.	Kepala Seksi/ Staf	Rp. 150.000,-/ Hari

8. Petugas yang melakukan kegiatan pengembangan kualitas SDM (Pendidikan) dan **tidak menginap pada hari kerja**, tidak mendapat fasilitas biaya.
9. Biaya lainnya yang dianggap perlu pada saat kegiatan pengembangan kualitas SDM (Pendidikan) dalam kondisi- kondisi tertentu, dapat di biayakan dengan menyerahkan bukti- bukti/ *invoice*/ kwitansi dan telah mendapatkan persetujuan dari Direksi, dan dikecualikan jika biaya yang timbul untuk keperluan/ kepentingan pribadi.
10. Atas permohonan biaya-biaya yang dikeluarkan berdasarkan laporan internal PE Kepala Bagian Umum dan SDM kepada Direksi, wajib melampirkan laporan rincian pertanggungjawaban penggunaan/ realisasi anggaran setelah digunakan beserta bukti-bukti pendukungnya seperti invoice, *boarding pass* pesawat,tiket transportasi lainnya jika ada , sehingga pertanggungjawaban penggunaan biaya atersebut akan tergambar jika terdapat selisih (lebih/kurang) dari permohonan dengan realisasi.
11. Atas poin 10 (sepuluh) diatas,berikut contoh lembar kerja atas realisasi pertanggungjawaban pengeluaran biaya tersebut:

RINCIAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGELUARAN BIAYA

Perjalanan Dinas dalam Rangka Pengembangan Kualitas SDM/ Pendidikan

RRA Pengeluaran Biaya .....Tanggal.....

No	Rencana Pengeluaran	Nominal	Keterangan
1			
2			
3			
4			
	Jumlah		

REALISASI Pengeluaran Biaya .....Tanggal.....

No	Realisasi Biaya	Nominal	Keterangan
1			
2			
3			
4			
	Jumlah		

Selisih Kelebihan/ Kekurangan Biaya	

Palembang, ...

Dibuat Oleh,	Diketahui Oleh,	Disetujui Oleh,
----------	----------	----------
Staf Umum dan SDM	PE Kabag Umum dan SDM	Direksi

12. Hal- hal lain yang tidak tertuang dalam poin-poin diatas akan ditindaklanjuti melalui Persetujuan Direksi tertulis dengan pertimbangan yang layak.

13. Mencabut Surat Keputusan No. 035/SK-DIREKSI/VIII/2024 tentang Perubahan Ketentuan Perjalanan Dinas Dalam Rangka Pengembangan Kualitas SDM/ Pendidikan tertanggal 29 Agustus 2024, dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Dengan ketentuan : ----------
Setelah pengesahan Peraturan Perusahaan ini diberikan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, maka akan dibuat perbaikan atau perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Palembang
Hari/ Tanggal: Rabu / 22 Oktober 2025

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

Direktur Utama Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan	Direktur Bisnis
Dedy Mas Putra, ST., MM.	**Dovid Arsiel, SE**

Tembusan: 1. Dewan Komisaris
2. Arsip