

Kepada,
Segenap Kepala Divisi/Satuan Kerja
Segenap Kepala Departemen
Segenap Kepala Kantor Cabang
Segenap Kepala Kantor Cabang Pembantu
Segenap Kepala Kantor Fungsional Operasional
Segenap Kepala Layanan Syariah

PT. BANK BCA SYARIAH**Perihal : Aturan Pelaksanaan Bantuan Kelahiran**

Pengantar Surat Edaran ini dibuat sebagai aturan pelaksanaan dari Perjanjian Kerja Bersama (PKB) PT. Bank BCA Syariah tahun 2016-2018 Bab X Pasal 29 tentang Bantuan Pernikahan dan Bantuan Kelahiran.

**Ketentuan
Pokok
Bantuan
Kelahiran**

Ketentuan pokok yang mengatur tentang Bantuan Kelahiran, sebagai berikut :

- Bantuan Kelahiran akan diberikan bagi Pekerja wanita dan Istri Pekerja yang melahirkan, kecuali bagi Pekerja wanita yang telah mendapatkan tanggungan/bantuan biaya kelahiran dari perusahaan tempat suami bekerja akan diberikan bantuan kelahiran sebesar (Net) Rp.2.500.000,- (Dua juta lima ratus ribu rupiah).
- Besar Bantuan Kelahiran (Rp./Net) akan diberikan Perusahaan sesuai Golongan dengan ketentuan sebagai berikut :

Gol. 1	Gol. 2-3	Gol. 4-5	Gol. 6-7
4.000.000	6.000.000	7.500.000	10.000.000

- Bantuan Kelahiran diberikan sampai dengan kelahiran anak kedua.
- Bantuan Kelahiran anak ketiga diberikan sebesar Rp.3.000.000,- (Tiga juta rupiah) untuk semua Golongan.
- Bagi Pekerja laki-laki yang memiliki Istri yang bekerja di BCA Syariah, maka bantuan ini hanya diberikan kepada Pekerja laki-laki.

**Prosedur
Pelaksanaan
Bantuan
Kelahiran**

Prosedur pemberian Bantuan Kelahiran Pekerja Wanita/Istri Pekerja Laki-laki adalah sebagai berikut :

1. Pekerja wajib mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Penggantian Biaya/Bantuan Perusahaan yang direkomendasikan oleh Kepala Satuan Kerja/ Kepala Departemen/Kepala Cabang/Kepala Operasi Cabang/Kepala Cabang Pembantu.
2. Pekerja melengkapi dokumen pendukung berupa :
 - Fotocopy Surat Keterangan Lahir
 - Asli Surat Keterangan dari Perusahaan suami bagi Pekerja Wanita (jika tidak ditanggung oleh perusahaan suami).
3. Formulir Permohonan Penggantian Biaya/Bantuan Perusahaan dan dokumen pendukung Bantuan Kelahiran dikirimkan paling lambat 1 (satu) bulan dari tanggal kelahiran anak Pekerja kepada Departemen SDM Up. Bagian Kepegawaian.
4. Bantuan kelahiran tersebut akan dibayarkan ke rekening Gaji Pekerja paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah dokumen diterima lengkap oleh Departemen SDM dan pembayaran dilakukan terpisah dari pembayaran Gaji/Upah bulanan.

bersambung ke halaman berikut



No. : 005/SE/HSD/2017

INTERNAL BCA SYARIAH

Perihal : **Aturan Pelaksanaan Bantuan Kelahiran**, *sambungan*

Masa Berlaku	Aturan pelaksanaan ini berlaku sejak terbitnya Surat Edaran ini. Berdasarkan hal tersebut, maka Surat Edaran HSD No.001/SE/HSD/2014 tanggal 14 Maret 2014 perihal Aturan Pelaksanaan Bantuan Kelahiran dinyatakan tidak berlaku lagi.
Lampiran	Formulir Permohonan Penggantian Biaya/Bantuan Perusahaan.
Penutup	Demikian aturan pelaksanaan ini dibuat agar dapat dilaksanakan sebaik-baiknya.

A **SATUAN KERJA HUKUM DAN SDM**



Endang Ruslina
Kepala Satuan Kerja



Aan Hendra
Kepala Departemen SDM

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

AND/HSD

FORMULIR PERMOHONAN PENGANTIAN BIAYA / BANTUAN PERUSAHAAN

NIP

Status Pekerja

Nama Lengkap
☐ Tetap

☐ Kontrak

Unit Kerja/Cabang /KCP/ULS
☐ Percobaan

Tanggal Masuk

Jenis Kelamin ☐ Wanita ☐ Pria

Jenis Biaya/Bantuan Perusahaan (Pilih yang sesuai dengan memberikan tanda [X]):

Jenis Biaya/Bantuan	Sub-Jenis Biaya/Bantuan	Dokumen Pendukung
<input type="checkbox"/> Kacamata *)	<input type="checkbox"/> Lensa & Frame <input type="checkbox"/> Frame <input type="checkbox"/> Lensa <input type="checkbox"/> Contact Lens	- Kuitansi asli (tercantum nama optik, alamat, nomor telepon) - Surat Keterangan ukuran lensa (+/- /silinder)
<input type="checkbox"/> Pernikahan	Tanggal Pernikahan <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Nama Istri/Suami : Istri/Suami Pekerja PT. Bank BCA Syariah <input type="checkbox"/> Ya, Nama Lengkap : <input type="checkbox"/> Tidak	Fotocopy : - Buku Nikah / Akte Nikah - KTP Suami / Istri - Kartu Keluarga Pekerja - Kartu Keluarga Suami / Istri
<input type="checkbox"/> Alat Kontrasepsi *)	<input type="checkbox"/> Spiral <input type="checkbox"/> IUD Strelisasi <input type="checkbox"/> Susuk KB - Bagi Pekerja Laki-laki : Nama Lengkap Istri : Istri Pekerja PT. Bank BCA Syariah <input type="checkbox"/> Ya, <input type="checkbox"/> Tidak	Kuitansi asli dari Rumah Sakit / Klinik
<input type="checkbox"/> Kelahiran	Anak ke : <input type="checkbox"/> Tanggal Lahir : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Nama Lengkap Anak : Biaya Melahirkan : <input type="checkbox"/> Ditanggung Perusahaan Suami <input type="checkbox"/> Tidak Ditanggung Perusahaan Suami	Asli : - Surat keterangan dari perusahaan suami (bila tidak ditanggung perusahaan suami) Fotocopy : - Surat Keterangan Lahir
<input type="checkbox"/> Duka	Yang Meninggal Dunia : <input type="checkbox"/> Pekerja <input type="checkbox"/> Suami / Istri <input type="checkbox"/> Anak ke <input type="checkbox"/> Orang Tua Laki-Laki <input type="checkbox"/> Orang Tua Wanita <input type="checkbox"/> Mertua Lelaki <input type="checkbox"/> Mertua Wanita Nama Lengkap :	Fotocopy : - Surat Keterangan Kematian - Akte Kelahiran Suami/Istri atau Kartu Keluarga (untuk Orang tua/mertua)

Pemohon,

Merekomendasikan,

()
Nama Pekerja

()
Nama Atasan **)

*) Khusus Pekerja Tetap

**) Diisi oleh Kepala Satuan Kerja / Kepala Departemen / Kepala Cabang Utama / Kepala Operasi Cabang / Kepala Cabang Pembantu

