

Kepada Yth.,
Kepala Divisi Operasi
Kepala Unit Bisnis
Segenap Kepala Satuan Kerja
Segenap Kepala Kantor Cabang
Segenap Kepala Departemen
Segenap Kepala Kantor Cabang Pembantu, dan
Segenap Kepala Unit Layanan Syariah

PT. BANK BCA SYARIAH**Perihal : Tata Tertib Kehadiran Kerja Karyawan**

Pengantar Dalam rangka meningkatkan kedisiplinan Karyawan, maka Direksi memandang perlu untuk mengatur kembali ketentuan yang mengatur tentang jam kerja, pencatatan kehadiran dan sanksi yang dikenakan terhadap pelanggaran ketentuan tersebut, sesuai ketentuan yang telah diatur dalam Peraturan Perusahaan PT. Bank BCA Syariah tahun 2010 - 2012.

Referensi Ketentuan Tata Tertib Kehadiran Kerja Karyawan ini berpedoman pada :

- Undang – Undang Tenaga Kerja No. 13 Tahun 2003 Bab X, Pasal 77 tentang Waktu Kerja.
- Peraturan Perusahaan PT. Bank BCA Syariah Tahun 2010 – 2012, tanggal 17 Mei 2010, Bab III tentang Peraturan Kerja.

Ketentuan Jam Kerja Ketentuan jam kerja Karyawan PT. Bank BCA Syariah diatur dengan ketentuan sebagai berikut :

Status Kantor	Jam Mulai	Jam Berakhir
Kantor Pusat	08.30	17.30
Kantor Cabang/Kantor Cabang Pembantu/ULS/BUR	08.00	17.00

Ketentuan Pencatatan Kehadiran Pencatatan kehadiran Karyawan diatur sebagai berikut :

1. Ketentuan mengenai pencatatan kehadiran karyawan tetap mengacu pada Peraturan Perusahaan PT. Bank BCA Syariah Tahun 2010 – 2012 Bab III, Pasal 3, ayat 3 dan 4
2. Karyawan yang dibebaskan dari kewajiban melakukan pencatatan kehadiran adalah :
 - Kantor Pusat : Kepala Divisi, Kepala Unit Bisnis, Kepala Satuan Kerja atau yang setingkat
 - Kantor Cabang : Kepala Kantor Cabang

bersambung ke halaman berikut

48 7-

Perihal : Tata Tertib Kehadiran Kerja Karyawan, sambungan

Penjelasan Kriteria Pelanggaran	<p>Penjelasan tambahan mengenai kriteria pelanggaran yang dapat dikenakan sanksi sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Perusahaan PT. Bank BCA Syariah Tahun 2010 – 2012, Bab III perihal Peraturan Kerja, Pasal 7 tentang Larangan, Pelanggaran dan Sanksi adalah sebagai berikut :</p> <p>1. Pelanggaran Tingkat Pertama. Penjelasan nomor 2.4.1.3. : Yang dimaksud <u>beberapa kali</u> datang terlambat, baik masuk/mulai bekerja maupun sehabis istirahat adalah datang terlambat sebanyak lebih dari 5 (lima) kali dan kurang dari 12 (dua belas) kali dalam 1 (satu) bulan tanpa alasan yang wajar.</p> <p>2. Pelanggaran Tingkat Kedua : Penjelasan nomor 2.4.2.2. : Yang dimaksud <u>sering</u> terlambat, pulang lebih awal atau meninggalkan tugasnya untuk keperluan di luar kepentingan perusahaan adalah : - Datang terlambat \geq 12 (dua belas) kali dalam 1 (satu) bulan tanpa alasan yang wajar, atau - Pulang lebih awal tanpa alasan yang wajar atau meninggalkan tugasnya untuk kepentingan di luar kepentingan perusahaan lebih dari 12 (dua belas) kali dalam 1 (satu) bulan, atau - Telah menerima Peringatan Lisan sebanyak 3 (tiga) kali dalam periode 12 (dua belas) bulan.</p>
Ketentuan Lainnya	<p>Ketentuan lainnya yang tidak diatur dalam Surat Keputusan ini, tetap berpedoman pada Peraturan Perusahaan PT. Bank BCA Syariah Tahun 2010 – 2012, tanggal 17 Mei 2010 dan selanjutnya Satuan Kerja Hukum dan SDM akan menerbitkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan yang mengatur tentang hal ini.</p>
Masa Berlaku	<p>Kebijakan ini berlaku sejak tanggal <u>1 Februari 2012.</u></p>
Penutup	<p>Demikian agar dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.</p>

h PT. BANK BCA SYARIAH


YANA ROSIANA
Direktur Utama
JOHN KOSASIH
Direktur

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