

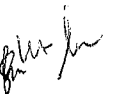
Kepada Yth.,
Kepala Divisi Operasi
Kepala Unit Bisnis
Segenap Kepala Satuan Kerja.
Segenap Kepala Kantor Cabang
Segenap Kepala Departemen
Segenap Kepala Kantor Cabang Pembantu
Segenap Kepala Layanan Syariah

PT. BANK BCA SYARIAH

Perihal : Aturan Pelaksanaan Bantuan Pernikahan

Pengantar	Surat Edaran ini dibuat sebagai aturan pelaksanaan dari Perjanjian Kerja Bersama (PKB) BCA Syariah 2013 – 2015 BAB X Pasal 29 mengenai Bantuan Pernikahan.
Ketentuan Pemberian Bantuan Pernikahan Pekerja	Ketentuan pemberian bantuan pernikahan diatur sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none">1. Diberikan kepada seluruh Pekerja PT. Bank BCA Syariah sesuai PKB 2013-2015 Pasal 2 Ayat 2.2. Bantuan Pernikahan hanya diberikan 1 (satu) kali, untuk pernikahan pertama Pekerja,3. Bantuan Pernikahan kepada Pekerja diberikan sebesar Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah) <i>netto</i>/ Pekerja,4. Bagi Pekerja Pria/ Wanita yang keduanya bekerja di BCA syariah, bantuan pernikahan diberikan kepada keduanya.
Prosedur Administrasi dan Pemberian Bantuan Pernikahan	Prosedur pemberian Bantuan Pernikahan Pekerja adalah sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none">1. Pekerja wajib mengisi dan menandatangani Formulir Pemberitahuan Pernikahan yang sudah ditandatangani oleh Pimpinan Unit Kerja.2. Menyerahkan salinan (<i>fotocopy</i>) dokumen berupa :<ol style="list-style-type: none">a. Surat/ akte nikah dari instansi yang berwenang, seperti Kantor Urusan Agama atau Catatan Sipil,b. Kartu Tanda Penduduk (KTP) suami/istri,c. Nomor rekening BCA Syariah Pekerja.3. Formulir Pemberitahuan Pernikahan beserta dokumen pendukung tersebut di atas diserahkan kepada Satuan Kerja Hukum & SDM (HSD) Up. Bagian Kepegawaian & Benefit.

Bersambung ke halaman berikut



Perihal : **Aturan Pelaksanaan Bantuan Pernikahan, Sambungan**

Prosedur Administrasi dan Pemberian Bantuan Pernikahan, Sambungan	4. Formulir pemberitahuan pernikahan beserta dokumen lainnya diserahkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah tanggal pernikahan, 5. Pembayaran atas Bantuan Pernikahan akan dibayarkan/ dikreditkan ke rekening Pekerja paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah dokumen dan formulir diterima oleh unit kerja HSD dan pembayaran terpisah dari pembayaran Upah/gaji bulanan.
--	---

Masa Berlaku	Aturan Pelaksanaan ini berlaku sejak tanggal 16 Mei 2014.
---------------------	--

Lampiran	Formulir Pemberitahuan Pernikahan
-----------------	-----------------------------------

Penutup	Demikian untuk dilakukan sebaik-baiknya.
----------------	--

PT. BANK BCA SYARIAH
Satuan Kerja Hukum & SDM,



ENDANG RUSLINA
Kepala Satuan Kerja



FAIRLYA NOVITA
Kepala Departemen SDM

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

FORMULIR PEMBERITAHUAN PERNIKAHAN PEKERJA

Kepada Yth : Satuan Kerja Hukum & SDM
Dari :
Perihal : Pemberitahuan Pernikahan
Tanggal :

Bersama ini kami sampaikan informasi mengenai pernikahan :

Nama Pekerja :
NIP Pekerja :
Unit Kerja /Cabang/KCP/ULS :
Tanggal / Tempat Pernikahan :
Nama Istri/ Suami Pekerja *) :
Bekerja di BCA Syariah : Ya/ Tidak *)

Jika Bekerja di BCA Syariah

NIP :
Unit Kerja /Cabang/KCP/ULS :

Terima kasih,

Mengetahui,

Menyetujui,

Satuan Kerja Hukum & SDM

(_____)
Nama Pekerja

(_____)
Atasan berwenang**)

(Endang Ruslina)
Kep. Satuan Kerja

(Fairly Novita)
Kep. Departemen SDM

Catatan :- *) Coret yang tidak perlu

***) Minimal Pejabat Setara Golongan 5