

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**

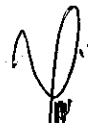
**Perihal: Tambahan Aturan Pelaksanaan Pinjaman Darurat untuk Karyawan**

<b>Pengantar</b>	Sehubungan dengan Surat Keputusan Direksi No. 055/SK/DIR/2011 tanggal 29 November 2011 perihal Tambahan Kategori Pinjaman Darurat untuk Karyawan dan adanya beberapa revisi, maka diterbitkan Tambahan Aturan Pelaksanaan Pinjaman Darurat untuk Karyawan.
<b>Tambahan Prosedur Pengajuan Pinjaman Khusus Karyawan</b>	<p>Tambahan prosedur pengajuan Pinjaman Darurat untuk Karyawan adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Karyawan mengisi Formulir Permohonan Pinjaman Darurat untuk Karyawan yang telah disediakan yang telah ditambahkan kolom nomor NPWP, nomor telepon, kode pos, dan nama gadis Ibu Kandung (Lampiran 1).</li><li>2. Karyawan melampirkan dokumen-dokumen pendukung yang sesuai dengan tujuan permohonan Pinjaman Darurat (Lampiran 2).</li><li>3. Prosedur selanjutnya tetap berpedoman pada Surat Edaran Nomor 006/SE/HSD/2011 tanggal 25 Oktober 2011 perihal Aturan Pelaksanaan Pinjaman Darurat untuk Karyawan.</li></ol>
<b>Masa Berlaku</b>	Kebijakan ini berlaku sejak tanggal 1 Desember 2011.
<b>Penutup</b>	Demikian agar dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

**PT. BANK BCA SYARIAH**  
**Satuan Kerja Hukum & SDM**



**Endang Ruslina**  
Kep. Satuan Kerja



**Yoga Samudra Dewa**  
Kep. Departemen SDM

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

# **FORMULIR PERMOHONAN PINJAMAN DARURAT UNTUK KARYAWAN**

I. KETERANGAN TENTANG PERMOHONAN PINJAMAN DARURAT UNTUK KARYAWAN			
1)	Nama Karyawan	:	
2)	Nomor Induk Pegawai	:	
3)	Nomor NPWP	:	
4)	Jabatan	:	
5)	Golongan / Pangkat	:	
6)	Unit Kerja / Cabang	:	
7)	Tanggal Masuk Kerja	:	
8)	Alamat Tinggal	:	KODE POS :
9)	Nomor Telepon	:	
10)	Nomor KTP	:	
11)	Nama Gadis Ibu Kandung	:	

II. FASILITAS PINJAMAN (selanjutnya disebut Pinjaman)			
1)	Jenis Pinjaman	:	Pinjaman Uang (Al-Qardh)
2)	Jumlah Pinjaman	:	Rp.
3)	Jangka Waktu Pinjaman	:	bulan
4)	Tujuan Penggunaan Pinjaman	:	

DOKUMEN PEMINJAM (selanjutnya disebut Dokumen)					
NO.	ITEMS	STATUS			Keterangan
		Ada	Tdk Ada	Target date	
1.	Fotocopy KTP Peminjam				
2.	.....				
3.	.....				
4.	.....				

Note : Status Dokumen diberi tanda (v)

PERNYATAAN DAN PENJAMINAN PEMINJAM	
1. PEMINJAM menyatakan dan menjamin bahwa keberadaan segala dokumen yang diserahkan ke BANK dan pengisian Formulir Permohonan Pinjaman ini adalah benar dan merupakan pihak yang mempunyai wewenang dan sah.	
2. PEMINJAM menyatakan untuk menjamin dan membebaskan BANK, Direksi, petugas ataupun karyawan dari setiap kerugian, tuntutan atau gugatan yang datang dari pihak manapun dan/atau atas alasan apapun atau biaya-biaya (termasuk biaya penasehat hukum) yang mungkin timbul berkaitan dengan Formulir Permohonan Pinjaman Karyawan ini yang disetujui dan/atau diberikan oleh BANK kepada PEMINJAM.	
3. PEMINJAM menyatakan akan menyerahkan dokumen pendukung kepada BANK, berupa bukti pembayaran dan bukti-bukti lainnya yang berkaitan dengan tujuan penggunaan pembiayaan, selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja, kecuali tujuan penggunaannya untuk biaya perawatan di Rumah Sakit, yaitu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal realisasi pembiayaan.	

Demikian formulir permohonan pinjaman ini saya buat dan diisi dengan sebenar-benarnya.

Jakarta, .....

Jakarta, .....

Pemohon,

Rekomendasi / Mengetahui Atasan

Jabatan : .....  
NIP : .....

Paraf	Pemohon	Kep. SK. HSD	Kep. Dep. SDM

**KEPUTUSAN PEMBIAYAAN**

No.: .....

Tanggal : .....

<b>I. Keputusan</b>	
Disetujui <input type="checkbox"/> Ditolak <input type="checkbox"/>	
<b>Permohonan Pembiayaan al-Qardh;</b>	
• Jumlah Pembiayaan	: Rp.
• Jangka Waktu	: Bulan/tahun
• Atas Nama	:
<b>II. Syarat Pembiayaan</b>	
1. PEMINJAM menandatangani Akad Pinjaman Uang (Al-Qardh) dan Pengakuan Utang secara Unnotariil. 2. PEMINJAM wajib menyerahkan dokumen PEMINJAM dan dokumen Pendukung sesuai ketentuan yang disyaratkan oleh BANK. 3. Lain-lain sesuai dengan ketentuan pembiayaan umum dan/atau ketentuan pembiayaan karyawan di BCA Syariah.	
<b>Keputusan</b>	
<b>Yoga Samudra Dewa</b> Kepala Departemen SDM	Disetujui / Ditolak *) dengan catatan :
<b>Endang Ruslina</b> Kep. Satuan Kerja Hukum & SDM	Disetujui / Ditolak *) dengan catatan :

## LIST DOKUMEN PENDUKUNG

Keperluan	Dokumen Pendukung
1. Biaya kesehatan (biaya melahirkan, biaya rawat inap, biaya dokter)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bukti kuitansi dari dokter, atau rumah sakit, atau klinik, atau</li> <li>- Perincian biaya perawatan rumah sakit, atau</li> <li>- Perhitungan biaya rencana perawatan rumah sakit</li> <li>- Foto copy KTP, foto copy Kartu Keluarga</li> <li>- Dokumen-dokumen lain yang mendukung pengajuan permohonan Pinjaman Darurat untuk keperluan biaya kesehatan.</li> </ul>
2. Biaya Pendidikan Formal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Bukti Tanda Pendaftaran, atau</li> <li>- Bukti Pembayaran (kuitansi) Uang Pendaftaran, SPP, atau</li> <li>- Brosur penawaran, atau</li> <li>- Rincian Biaya Sekolah (Uang Muka, SPP)</li> <li>- Foto copy KTP, foto copy Kartu Keluarga</li> <li>- Dokumen-dokumen lain yang mendukung pengajuan permohonan Pinjaman Darurat untuk keperluan biaya pendidikan formal.</li> </ul>
3. Biaya – biaya lainnya : 1) Biaya Menikah	<ul style="list-style-type: none"> <li>- FC Surat Pengantar untuk Menikah, atau</li> <li>- Kuitansi Pembayaran penyelenggaraan resepsi pernikahan (katering, tenda), atau</li> <li>- Bukti undangan resepsi pernikahan, atau</li> <li>- Tagihan biaya (uang muka) penyelenggaraan resepsi pernikahan</li> <li>- Foto copy KTP, foto copy Kartu Keluarga</li> <li>- Dokumen-dokumen lain yang mendukung pengajuan permohonan Pinjaman Darurat untuk keperluan biaya menikah.</li> </ul>
2) Biaya Kontrak Rumah	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kuitansi Bukti pembayaran Uang Muka Kontrak Rumah, atau</li> <li>- Perjanjian Sewa Menyewa Rumah</li> <li>- Foto copy KTP, foto copy Kartu Keluarga</li> <li>- Dokumen-dokumen lain yang mendukung pengajuan permohonan Pinjaman Darurat untuk keperluan biaya kontrak rumah.</li> </ul>
3) Pembelian kacamata (frame dan lensa) atau <i>Contact lens</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekomendasi dari dokter mata yang menerangkan ukuran lensa (+/-)</li> <li>- Kuitansi asli yang didalamnya tercantum jelas nama toko, alamat, dan nomor telepon, atau</li> <li>- Dokumen-dokumen lain yang mendukung pengajuan permohonan Pinjaman Darurat untuk keperluan pembelian kacamata (frame dan lensa) atau <i>contact lens</i></li> </ul>