


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

PT. BANK BCA SYARIAH

Perihal : Penyempurnaan dan Penyederhanaan Formulir Permohonan Penggantian Biaya/Bantuan Perusahaan kepada Pekerja.

Pengantar	Dalam rangka mempercepat proses pembayaran biaya penggantian bantuan Perusahaan kepada Pekerja, maka dilakukan penyempurnaan formulir permohonan biaya penggantian/bantuan Perusahaan sebagai berikut.
Referensi	Beberapa memorandum Satuan Kerja HSD yang menjadi referensi adalah : <ol style="list-style-type: none">1. Surat Edaran No. 001/SE/HSD/2014 tanggal 14 Maret 2014, perihal Aturan Pelaksanaan Bantuan Kelahiran.2. Surat Edaran No. 004/SE/HSD/2014 tanggal 16 Mei 2014, perihal Aturan Pelaksanaan Bantuan Pernikahan.3. Surat Edaran No. 005/SE/HSD/204 tanggal 21 Mei 2014, perihal Aturan Pelaksanaan Bantuan Duka.4. Surat Edaran No. 008/SE/HSD/2014 tanggal 15 Juli 2014. perihal Aturan Pelaksanaan Penggantian Pembelian Kacamata/<i>contact lens</i>.5. Surat Edaran No. 009/SE/HSD/2014 tanggal 11 Agustus 2014. perihal Aturan Pelaksanaan Pengganti Biaya Pemasangan Alat Kontrasepsi.
Perubahan Lampiran	Dilakukan penyempurnaan atas semua lampiran Surat Edaran yaitu : <ul style="list-style-type: none">• Formulir penggantian pembelian kacamata/<i>contacts lens</i>,• Formulir penggantian biaya pemasangan alat kontrasepsi,• Formulir bantuan pernikahan,• Formulir bantuan kelahiran, dan• Formulir bantuan duka menjadi 1 (satu) formulir yaitu Formulir Permohonan Penggantian Biaya / Bantuan Perusahaan.
Pencabutan Ketentuan	Dengan berlakunya ketentuan ini, maka lampiran-lampiran SE di atas dinyatakan tidak berlaku lagi.
Tanggal Berlaku	Pelaksanaan perubahan berlaku sejak diterbitkan memorandum ini.

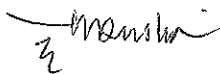
bersambung ke halaman berikut 

No: 012/SE/HSD/2014 INTERNAL BCA SYARIAH

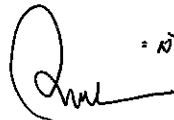
**Perihal : Penyempurnaan dan Penyederhanaan Formulir Permohonan
Penggantian Biaya/Bantuan Perusahaan kepada Pekerja,
sambungan**

Penutup Demikian agar dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

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



Endang Ruslina
Kepala Satuan Kerja



Fairly Novita
Kepala Departemen

Tembusan Yth., :

FSP NIBA KPSI PT. BANK BCA SYARIAH

FORMULIR PERMOHONAN PENGgantian BIAYA / BANTUAN PERUSAHAAN

Kepada Yth., : Satuan Kerja Hukum & SDM

Dari : (Nama Pekerja)

Perihal : Permohonan Penggantian Biaya / Bantuan Perusahaan :

<input type="checkbox"/> Pembelian Kacamata	<input type="checkbox"/> Pemasangan Kontrasepsi
<input type="checkbox"/> Biaya Pernikahan	<input type="checkbox"/> Bantuan Kelahiran
<input type="checkbox"/> Bantuan Duka	<input type="checkbox"/> Lainnya

Tanggal : _____

Bersama ini kami sampaikan informasi mengenai penggantian biaya / bantuan Perusahaan untuk :

Nama Pekerja :
 NIP Pekerja :
 Unit Kerja /Cabang/KCP/ULS :
 Jumlah Penggantian Biaya / : Rp. (maksimal sesuai dengan ketentuan
 Bantuan Perusahaan yang berlaku).
 Tanggal Kuitansi :
 Nomor Rekening : ..(nomor rekening BCA Syariah)...

Keterangan Klaim (pilih dan lengkapi) :

- Pembelian Kacamata * ☐ Kacamata ☐ Contact Lens Klaim terakhir
☐ Frame ☐ Lensa
- Pemasangan Alat Kontrasepsi * : ☐ Spiral ☐ IUD Sterilisasi ☐ Susuk KB
 Nama Istri
- Biaya Pernikahan * :
 • Tempat / Tanggal Pernikahan :
 • Nama Istri / Suami Pekerja :Peg. BCA Syariah : ya / tidak
- Bantuan Kelahiran * :
 • Anak ke : 1 / 2 / 3 / ***(nama anak)
 • Tempat / tanggal lahir :
 • Biaya melahirkan : ☐ Ditanggung perusahaan suami
☐ Tidak ditanggung perusahaan suami
- Bantuan Duka * :
 • Anggota keluarga yang meninggal Pekerja / Suami / Istri / Anak / Orang Tua / Mertua ***
- Lainnya * :

Terima kasih,
Jakarta, (tanggal)

Mengetahui,

(_____)
 Nama Pekerja

(_____)
 Nama Atasan **

Catatan : *) Harap melampirkan dokumen pendukung, seperti :
 - Pembelian kacamata : kuitansi asli, disertai nama Optik (alamat & nomor telepon), Surat Keterangan ukuran lensa (+/-)
 - Pemasangan alat kontrasepsi : kuitansi asli.
 - Biaya Pernikahan : undangan Pernikahan/foto copy Surat Pengantar untuk Menikah.
 - Bantuan kelahiran : foto copy akte kelahiran/Surat Keterangan Lahir/Kartu Keluarga/Surat Nikah.
 - Bantuan duka : foto copy Kartu Keluarga, Surat Nikah, Surat Keterangan Kematian
 **) Diisi oleh Kepala Unit Kerja Kantor Pusat/ Kepala Cabang/ Kepala Cabang Pembantu/ Kepala Operasi Cabang
 ***) Coret yang tidak perlu

lu lu