
	NASIONAL	No.Ketentuan	:	SK/HCD/I/18-0001
		Revisi	:	2
	SK BENEFIT KARYAWAN	Tanggal Berlaku	:	1 November 2018
		Halaman	:	1 of 20



(Dengan berlakunya SK ini, maka SK/HCD/I/18-0001 Rev 1 dinyatakan tidak berlaku lagi)


LEMBAR PERSETUJUAN

DISETUJUI OLEH

ANDREW ADIWIJANTO <i>Chief Operation & HC Officer</i>

DIREKOMENDASIKAN OLEH

ARIYO PUTRO <i>Human Capital Head</i>

DIAJUKAN OLEH	DIKETAHUI OLEH
	
ERYANSYAH ANSORI <i>HC Performance & Reward Unit Head</i>	RINE <i>HC Strategic & Policy Head</i>


	NASIONAL	No.Ketentuan	:	SK/HCD/I/18-0001
		Revisi	:	2
	SK BENEFIT KARYAWAN	Tanggal Berlaku	:	1 November 2018
		Halaman	:	2 of 20

(Dengan berlakunya SK ini, maka SK/HCD/I/18-0001 Rev 1 dinyatakan tidak berlaku lagi)

LEMBAR PERUBAHAN


1. Terdapat perubahan pada beberapa poin dibawah ini :

SEBELUM	BERUBAH MENJADI
II. DEFINISI <p>a. Benefit adalah kompensasi/tunjangan tambahan (finansial atau nonfinansial) yang diberikan berdasarkan kebijaksanaan perusahaan terhadap semua karyawan dalam usaha untuk meningkatkan kesejahteraan karyawan.</p> <p>b. Benefit Kesehatan adalah bantuan perusahaan dalam penggantian atas pengeluaran untuk pengobatan dan perawatan kesehatan karyawan beserta keluarga dan bukan usaha untuk menambah kekuatan kecantikan dan sebagainya.</p> <p>c. Benefit MOP adalah program bantuan kepemilikan sepeda motor pribadi bagi Karyawan Perusahaan yang telah memenuhi syarat sebagai penerima MOP untuk mendorong motivasi kerja Karyawan dan menunjang kegiatan operasional di Cabang.</p> <p>d. Benefit COP adalah program bantuan kepemilikan mobil pribadi bagi Karyawan Perusahaan yang telah memenuhi syarat sebagai penerima COP untuk mendorong motivasi kerja Karyawan dan menunjang kegiatan operasional di Cabang.</p>	II. DEFINISI <p><i>a. Benefit adalah fasilitas yang berupa finansial/non finansial oleh perusahaan kepada karyawan untuk meningkatkan kesejahteraan karyawan.</i></p> <p><i>b. Benefit Kesehatan adalah fasilitas bantuan yang diberikan perusahaan untuk meningkatkan kesejahteraan karyawan dalam hal bantuan pengobatan dan perawatan kesehatan karyawan dan keluarga.</i></p> <p><i>c. Benefit MOP adalah program kepemilikan kendaraan dalam bentuk pinjaman kepada karyawan untuk pembelian kendaraan motor bagi karyawan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan sebagai sarana transportasi perjalanan dari rumah menuju tempat kerja dan sebaliknya.</i></p> <p><i>d. Benefit COP adalah program kepemilikan kendaraan dalam bentuk pinjaman kepada karyawan untuk pembelian kendaraan mobil bagi karyawan sesuai dengan Personal Grade dan Job Grade yang telah di tetapkan sebagai sarana transportasi perjalanan dari rumah menuju tempat kerja dan sebaliknya serta kegiatan operasional dinas dalam kota.</i></p>

	NASIONAL	No.Ketentuan	:	SK/HCD/I/18-0001
		Revisi	:	2
	SK BENEFIT KARYAWAN	Tanggal Berlaku	:	1 November 2018
		Halaman	:	3 of 20

(Dengan berlakunya SK ini, maka SK/HCD/I/18-0001 Rev 1 dinyatakan tidak berlaku lagi)

<p>A. BENEFIT KESEHATAN :</p> <p>1. RAWAT JALAN & MANFAAT MELAHIRKAN</p> <p>A. SWAKELOLA PERUSAHAAN</p> <p><u>Ketentuan :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Benefit kesehatan rawat jalan berlaku bagi : <ol style="list-style-type: none"> Karyawan Tetap Karyawan Kontrak dan MT Eksternal diberikan sejak awal bergabung dengan BFI. Plafond Rawat Jalan Karyawan Kontrak mengacu kepada plafond karyawan (diluar dari tambahan plafond istri dan anak) sesuai dengan Personal Grade karyawan dan dihitung proporsional berdasarkan periode masa kontrak karyawan. BELUM DIATUR 	<p>A. BENEFIT KESEHATAN :</p> <p>1. RAWAT JALAN & MANFAAT MELAHIRKAN</p> <p>A. SWAKELOLA PERUSAHAAN</p> <p><u>Ketentuan :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Benefit kesehatan rawat jalan berlaku bagi : <ol style="list-style-type: none"> Karyawan Tetap Karyawan Kontrak dan MT Eksternal diberikan sejak awal bergabung dengan BFI. <i>Karyawan Probation (percobaan)</i> Plafond Rawat Jalan Karyawan Kontrak dan <i>Probation</i> mengacu kepada plafond karyawan (diluar dari tambahan plafond istri dan anak) sesuai dengan Personal Grade karyawan dan dihitung proporsional berdasarkan periode masa kontrak <i>atau probation</i> karyawan. <i>Plafond kesehatan rawat jalan untuk keluarga inti (istri dan anak) hanya berlaku untuk karyawan tetap.</i>
<p>B. BPJS KESEHATAN</p> <ol style="list-style-type: none"> Benefit BPJS Kesehatan berlaku bagi seluruh karyawan yang tercatat dalam sistem penggajian perusahaan. PERUBAHAN PADA POIN : c – f 	<p>B. BPJS KESEHATAN</p> <ol style="list-style-type: none"> Benefit BPJS Kesehatan berlaku bagi seluruh karyawan <i>dengan status kontrak, probation (percobaan) & tetap</i> yang tercatat dalam sistem penggajian perusahaan. Karyawan dapat menggunakan fasilitas rawat jalan dari BPJS Kesehatan di fasilitas kesehatan (faskes) yang bekerja sama dengan BPJS Kesehatan, <i>ketentuan mengenai faskes dan prosedur penggunaan BPJS Kesehatan mengikuti ketentuan BPJS Kesehatan yang berlaku.</i>
<p>2. RAWAT INAP</p> <p>A. ASURANSI RAWAT INAP</p> <ol style="list-style-type: none"> Kepesertaan asuransi rawat inap, hanya diperuntukan bagi karyawan dengan PG 11.x ke atas dan karyawan dengan status MT Eksternal. <p>B. BPJS KESEHATAN</p> <ol style="list-style-type: none"> Benefit rawat inap BPJS Kesehatan berlaku bagi karyawan dengan status PKWT, dan tetap. PERUBAHAN PADA POIN : b - d 	<p>2. RAWAT INAP</p> <p>A. ASURANSI RAWAT INAP</p> <ol style="list-style-type: none"> Benefit kesehatan rawat inap berlaku bagi : <ul style="list-style-type: none"> <i>Karyawan dengan PG 11.x keatas dengan status tetap, probation dan kontrak.</i> <i>Karyawan MT Eksternal.</i> <p>B. BPJS KESEHATAN</p> <ol style="list-style-type: none"> Benefit rawat inap BPJS Kesehatan berlaku bagi karyawan dengan status PKWT, <i>probation</i> dan tetap. <i>Ketentuan mengenai manfaat rawat inap dan prosedur penggunaan BPJS Kesehatan mengikuti ketentuan BPJS Kesehatan yang berlaku.</i>


	NASIONAL	No.Ketentuan	:	SK/HCD/I/18-0001
		Revisi	:	2
	SK BENEFIT KARYAWAN	Tanggal Berlaku	:	1 November 2018
		Halaman	:	4 of 20

(Dengan berlakunya SK ini, maka SK/HCD/I/18-0001 Rev 1 dinyatakan tidak berlaku lagi)

B. BENEFIT COP 1. Peserta COP c. BELUM DIATUR	B. BENEFIT COP 1. Peserta COP c. <i>Berlaku untuk posisi Business Specialist NDF Car dan Business Specialist NDF Motorcycle.</i>
--	---

SK SELENGKAPNYA SEBAGAI BERIKUT :

azans
27/05/2019 09:42:18 AM

	NASIONAL	No.Ketentuan	:	SK/HCD/I/18-0001
		Revisi	:	2
	SK BENEFIT KARYAWAN	Tanggal Berlaku	:	1 November 2018
		Halaman	:	5 of 20

(Dengan berlakunya SK ini, maka SK/HCD/I/18-0001 Rev 1 dinyatakan tidak berlaku lagi)

- POLICY TERKAIT

- POL/011 : POLICY REMUNERASI & PINJAMAN KARYAWAN
- SK : TRANSAKSI KARIR

- DEFINISI

- a. *Benefit adalah fasilitas yang berupa finansial/non finansial oleh perusahaan kepada karyawan untuk meningkatkan kesejahteraan karyawan.*
- b. *Benefit Kesehatan adalah fasilitas bantuan yang diberikan perusahaan untuk meningkatkan kesejahteraan karyawan dalam hal bantuan pengobatan dan perawatan kesehatan karyawan dan keluarga.*
- c. *Benefit MOP adalah program kepemilikan kendaraan dalam bentuk pinjaman kepada karyawan untuk pembelian kendaraan motor bagi karyawan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan sebagai sarana transportasi perjalanan dari rumah menuju tempat kerja dan sebaliknya.*
- d. *Benefit COP adalah program kepemilikan kendaraan dalam bentuk pinjaman kepada karyawan untuk pembelian kendaraan mobil bagi karyawan sesuai dengan Personal Grade dan Job Grade yang telah ditetapkan sebagai sarana transportasi perjalanan dari rumah menuju tempat kerja dan sebaliknya serta kegiatan operasional dinas dalam kota.*

- KATEGORI BENEFIT

A. BENEFIT KESEHATAN :


1. RAWAT JALAN & MANFAAT MELAHIRKAN

Benefit rawat jalan dikelola dengan 2 cara yakni:

A. SWAKELOLA PERUSAHAAN

- a. Periode masa berlakunya plafon rawat jalan dan manfaat melahirkan adalah satu tahun (1 januari – 31 Desember).
- b. Jika di masa periode masa berlakunya plafon rawat jalan dan manfaat melahirkan tersebut terdapat karyawan yang mengalami perubahan Personal Grade maka plafond karyawan tersebut akan langsung disesuaikan dengan Personal Grade yang barunya sesuai dengan tanggal efektif SK perubahan Personal Grade karyawan tersebut.
- c. Besarnya plafond benefit kesehatan ditentukan berdasarkan *Personal Grade* dan Status Perkawinan.
 - i. Berikut adalah skema benefit kesehatan rawat jalan yang berlaku :

Personal Grade	Plafond Karyawan	Tambahan Plafond Per Anak – Istri
19.x – 20.x	10,600,000	4,800,000
18.x	9,600,000	4,800,000
17.x	8,100,000	4,300,000
16.x	6,500,000	3,500,000

	NASIONAL	No.Ketentuan	:	SK/HCD/I/18-0001
		Revisi	:	2
	SK BENEFIT KARYAWAN	Tanggal Berlaku	:	1 November 2018
		Halaman	:	6 of 20

(Dengan berlakunya SK ini, maka SK/HCD/I/18-0001 Rev 1 dinyatakan tidak berlaku lagi)

Personal Grade	Plafond Karyawan	Tambahan Plafond Per Anak – Istri
15.x	5,100,000	2,800,000
14.x	4,000,000	2,000,000
13.x	2,700,000	1,600,000
11.x – 12.x	2,400,000	1,600,000
10.x	2,000,000	1,200,000
9.x	1,800,000	1,200,000
8.x	1,700,000	1,200,000
7.x	1,500,000	800,000
6.x	1,400,000	800,000
5.x	1,200,000	600,000
4.x	1,100,000	600,000
MT Eksternal	1,700,000	-


Ketentuan :

- Benefit kesehatan rawat jalan berlaku bagi :
 - Karyawan Tetap.
 - Karyawan Kontrak dan MT Eksternal diberikan sejak awal bergabung dengan BFI.
 - Karyawan Probation (percobaan).**
- Plafond Rawat Jalan Karyawan Kontrak dan **Probation** mengacu kepada plafond karyawan (diluar dari tambahan plafond istri dan anak) sesuai dengan Personal Grade karyawan dan dihitung proporsional berdasarkan periode masa kontrak atau probation karyawan.
- Plafond kesehatan rawat jalan untuk keluarga inti (istri dan anak) hanya berlaku untuk karyawan tetap.**
- Bagi karyawan tetap tambahan plafond adalah untuk istri dan maksimum 3 orang anak yang terdaftar pada Human Capital Head Office.
- Setiap karyawan wajib terdaftar di BPJS Kesehatan dan plafond rawat jalan yang berlaku adalah plafond sesuai dengan ketentuan perusahaan.

Berikut adalah skema benefit kesehatan manfaat melahirkan yang berlaku :

Manfaat Melahirkan	Personal Grade	Persalinan Normal	Persalinan Caesar	Keguguran	Pre & Post Melahirkan	Maks Limit
MT 2000	4.x – 7.x	2.000.000	4.000.000	900.000	1.000.000	Per Tahun
MT 3500	8.x – 10.x	3.500.000	6.500.000	1.600.000	1.500.000	
MT 4500	11.x – 12.x	4.500.000	8.000.000	2.000.000	2.000.000	
MT 5000	13.x	5.000.000	10.000.000	2.250.000	2.500.000	
MT 7000	14.x – 15.x	7.000.000	12.000.000	2.650.000	3.000.000	
MT 12000	16.x – 20.x	12.000.000	20.000.000	5.000.000	4.500.000	

Note: MT = Maternity

	NASIONAL	No.Ketentuan	:	SK/HCD/I/18-0001
		Revisi	:	2
	SK BENEFIT KARYAWAN	Tanggal Berlaku	:	1 November 2018
		Halaman	:	7 of 20


(Dengan berlakunya SK ini, maka SK/HCD/I/18-0001 Rev 1 dinyatakan tidak berlaku lagi)

a. Ketentuan benefit kesehatan rawat jalan dan manfaat melahirkan :

- i. Rawat jalan dan manfaat melahirkan hanya bisa dilakukan melalui mekanisme reimbursement sesuai dengan plafond masing-masing karyawan.
- ii. Rawat jalan dan manfaat melahirkan tidak dapat digabungkan dengan benefit rawat inap dan benefit kesehatan lainnya.
- iii. Bila plafond rawat jalan karyawan tetap dalam periode berjalan sudah habis maka karyawan tidak dapat mengajukan penggunaan plafond periode berikutnya.
- iv. Karyawan wanita dengan status berkeluarga maka fasilitas kesehatan hanya berhak untuk dirinya sendiri (termasuk plafond pre & post dan maternity) kecuali suaminya telah meninggal dunia atau Perusahaan atau Instansi tempat suaminya bekerja tidak menanggung seluruh/sebagian biaya fasilitas kesehatan untuk keluarganya atau suaminya tidak bekerja yang wajib dibuktikan dengan surat keterangan dari kelurahan yang menerangkan bahwa suami tidak bekerja atau surat keterangan dari Perusahaan atau Instansi dari tempat suaminya bekerja bahwa Perusahaan atau Instansi tersebut memang tidak menanggung fasilitas kesehatan untuk keluarganya.
- v. Karyawan yang menikah sesama karyawan BFI maka plafond yang berlaku adalah plafond untuk masing-masing karyawan. Dan untuk anak mengikuti plafond yang paling tinggi atau yang dipilih oleh karyawan.
- vi. Besarnya penggantian benefit kesehatan rawat jalan adalah 100% dari kwitansi asli yang diajukan dan setiap pengajuan atas biaya pemeriksaan, pengobatan dan perawatan harus sesuai dengan rekomendasi dan resep dokter yang menangani sebelum tindakan dilakukan
- vii. Besarnya penggantian manfaat melahirkan akan diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 100% dari kwitansi yang diajukan, maksimum sesuai plafond masing – masing manfaat melahirkan.
 - Sampai dengan batas anak ke – 3 (tiga)
- viii. Masa berlaku kwitansi rawat jalan adalah 30 hari, jika lebih dari 30 hari maka kwitansi tersebut tidak dapat diproses.
- ix. Nota, struk dan bon tidak dapat dijadikan sebagai bukti pembayaran reimbursement rawat jalan.
- x. Perawatan gigi yang mendapat penggantian adalah :
 - perawatan saluran akar
 - cabut gigi,
 - pembersihan karang gigi atau scaling,
 - tambal gigi sementara ataupun permanen,
 - serta operasi gigi.

Sedangkan yang tidak dapat direimburs/dicover adalah perawatan gigi yang tergolong estetika, misalnya :

 - pemasangan gigi palsu,
 - pemasangan bracket/behel atau perawatan rutin terkait pemasangan tersebut,
 - pemutihan gigi dan lain-lain.
- xi. Pemasangan alat kontrasepsi atau KB yang mendapat penggantian adalah :
 - pemasangan alat kontrasepsi dalam rahim (AKDR/IUD/Spiral),
 - pemasangan alat kontrasepsi susuk atau implant,
 - suntik KB,
 - alat kontrasepsi berupa pil atau tablet.

	NASIONAL	No.Ketentuan	:	SK/HCD/I/18-0001
		Revisi	:	2
	SK BENEFIT KARYAWAN	Tanggal Berlaku	:	1 November 2018
		Halaman	:	8 of 20

(Dengan berlakunya SK ini, maka SK/HCD/I/18-0001 Rev 1 dinyatakan tidak berlaku lagi)

b. Prosedur Klaim Rawat Jalan dan Manfaat Melahirkan :

Sistem Reimbursement dengan memberikan dokumen berupa :

- Kwitansi asli dari Dokter Rumah Sakit/Klinik/Puskesmas/Balai Pengobatan yang melakukan pemeriksaan terhadap pasien.
- Diagnosa dokter.
- Kwitansi asli dari Apotik Rumah Sakit/Klinik/Puskesmas/Balai Pengobatan/Apotik Umum sesuai resep dari Dokter yang memeriksa pasien mengenai rincian biaya-biaya obat/farmasi yang digunakan.
- Jika ada hasil laboratorium dapat dilampirkan fotocopy nya saja.
- Mengisi data request medical pada HRIS sesuai dengan kwitansi yang akan direimburs sesuai dengan plafond masing-masing karyawan.
- Seluruh kwitansi dan hasil laboratorium tersebut bagi karyawan cabang diserahkan kepada Branch Operational & Serviced Head di cabang masing-masing, dan untuk karyawan di Head Office diserahkan kepada Comben Management Benefits.


B. BPJS KESEHATAN

- a. Benefit BPJS Kesehatan berlaku bagi seluruh karyawan **dengan status kontrak, probation (percobaan) & tetap** yang tercatat dalam sistem penggajian perusahaan.
- b. Plafond rawat jalan karyawan dalam program BPJS Kesehatan terhitung sejak karyawan terdaftar dalam program BPJS Kesehatan.
- c. Karyawan dapat menggunakan fasilitas rawat jalan dari BPJS Kesehatan di fasilitas kesehatan (faskes) yang bekerja sama dengan BPJS Kesehatan, **ketentuan mengenai faskes dan prosedur penggunaan BPJS Kesehatan mengikuti ketentuan BPJS Kesehatan yang berlaku.**

2. RAWAT INAP

A. ASURANSI RAWAT INAP

- a. Benefit kesehatan rawat inap berlaku bagi :
 - **Karyawan dengan PG 11.x keatas dengan status tetap, probation dan kontrak.**
 - **Karyawan MT Eksternal.**
- b. Besarnya penggantian biaya rawat inap ditentukan dari plafond kamar/hari dan plafond untuk periode satu tahun (11 Mei – 10 Mei tahun berikutnya).
- c. Perpanjangan polis rawat inap per 11 Mei tahun berjalan sampai dengan 10 Mei tahun berikutnya.
- d. Jika di masa periode polis rawat inap tersebut terdapat karyawan yang mengalami perubahan personal grade maka plafond karyawan tersebut akan di sesuaikan pada periode bulan berikutnya.
Contoh : karyawan mengalami kenaikan PG per 01 November 2016. Maka plafond (Plan) rawat inap akan disesuaikan per 01 Desember 2016.
- e. Jika kamar yang digunakan karyawan di atas plafond atas keinginan sendiri, maka dikenakan sistem *inner limit*.
Inner limit adalah pembatasan / plafond di setiap biaya rumah sakit yang dibebankan ke karyawan.
- f. Selisih biaya yang timbul karena tidak dicover oleh Asuransi tidak dapat dialokasikan ke plafond rawat jalan dan benefit kesehatan lainnya.
- g. Penyakit-penyakit yang pengobatannya tidak dicover atau ditolak oleh Asuransi/BPJS Kesehatan tidak dapat dialokasikan ke plafond rawat jalan dan benefit kesehatan lainnya.
- h. Bila kartu Asuransi hilang atau rusak maka dikenakan biaya sesuai ketentuan polis yang

	NASIONAL	No.Ketentuan	:	SK/HCD/I/18-0001
		Revisi	:	2
	SK BENEFIT KARYAWAN	Tanggal Berlaku	:	1 November 2018
		Halaman	:	9 of 20

(Dengan berlakunya SK ini, maka SK/HCD/I/18-0001 Rev 1 dinyatakan tidak berlaku lagi)

berlaku untuk pembuatan kartu baru ke pihak asuransi.

- i. Anggota keluarga yang ditanggung dalam polis Asuransi rawat inap adalah Istri dan maksimal 3 orang anak yang terdaftar di Human Capital di Head Office.
- j. Karyawan yang menikah sesama karyawan BFI maka plafond yang berlaku adalah plafond untuk masing-masing karyawan.
- k. Plafond penggantian mengikuti ketentuan dari perusahaan asuransi rawat inap, yaitu :


Personal Grade	Plan	Plafond/tahun	Maksimum Harga Kamar/hari	Santunan Duka
18.x - 20.x	IP2000	700,000,000	2,000,000	10,000,000
16.x – 17.x	IP1500	500,000,000	1,500,000	10,000,000
14.x - 15.x	IP1000	300,000,000	1,000,000	10,000,000
13.x	IP500	140,000,000	500,000	10,000,000
11.x - 12.x	IP350	100,000,000	350,000	10,000,000
MT External	IP225	60,000,000	225,000	10,000,000

Notes :

1. Santunan Duka merupakan tambahan penggantian yang akan dibayarkan oleh Asuransi apabila pada saat karyawan dirawat di rumah sakit, kemudian Karyawan tersebut meninggal dunia (peserta termasuk keluarga).
2. Karyawan Kontrak *Pro Hire* dengan level PG 11.x dan ke atas diberikan fasilitas rawat inap dimulai dari sejak bergabung dengan BFI dan untuk keluarga akan diberikan setelah karyawan diangkat tetap
3. Fasilitas Rawat Inap Karyawan Kontrak (PG 4.x – 10.x) menggunakan BPJS Kesehatan. Setiap karyawan baru dengan status kontrak wajib menginformasikan data diri sesuai dengan format pendaftaran BPJS Kesehatan ke HC Branch setempat untuk diteruskan proses pendaftarannya ke tim Compensation & Benefit HO.
4. MT External berhak atas Medical Rawat Inap dimulai dari sejak bergabung dengan BFI.
5. Plafond rawat inap dapat berubah sewaktu waktu sesuai dengan kesepakatan terbaru dengan perusahaan asuransi.
- l. Jika tidak sesuai dengan harga kamar, maka akan dikenakan inner limit sesuai dengan ketentuan yang berlaku di polis.

Notes :

1. Biaya aneka perawatan Rumah Sakit : mengganti biaya – biaya yang terjadi selama perawatan secara medis di RS, seperti obat – obatan yang dikonsumsi selama di RS, perban, plester, pemeriksaan laboratorium, fisiotherapy, infus, transfusi darah dan administrasi RS.
2. Penyewaan Alat Bantu : mengganti biaya – biaya penyewaan kursi roda, tongkat penyangga dan peralatan medis yang lain yang diperlukan selama bertanggung ada di rumah sakit.
- m. Pengecualian polis tergantung pada kesepakatan dengan perusahaan asuransi dan diinformasikan dalam ketentuan terpisah.
- n. Prosedur klaim rawat inap :
 1. Jika Rumah Sakit Non Provider maka berlaku sistem reimbursement dengan mengirimkan dokumen ke kantor pusat berupa :
 - Form Rawat Inap yang telah diisi lengkap dan ditandatangani oleh karyawan dan dokter yang merawat
 - Diagnosa dokter
 - Kwitansi asli dari Rumah Sakit beserta rincian biaya-biaya yang dikeluarkan atas

	NASIONAL	No.Ketentuan	:	SK/HCD/I/18-0001
		Revisi	:	2
	SK BENEFIT KARYAWAN	Tanggal Berlaku	:	1 November 2018
		Halaman	:	10 of 20


(Dengan berlakunya SK ini, maka SK/HCD/I/18-0001 Rev 1 dinyatakan tidak berlaku lagi)

perawatan tersebut seperti biaya kamar, hasil laboratorium, rincian obat / farmasi yang digunakan, rincian biaya dokter, rincian biaya alkes/alat kesehatan/bahan habis pakai.

- Foto Copy resume medis / medical record
- Kwitansi rawat jalan 30 hari sebelum rawat inap dan 60 hari setelah rawat inap bisa diklaim di asuransi rawat inap sesuai ketentuan polis asuransi yang berlaku.
- Semua dokumen tersebut dikirimkan ke kantor pusat dan cabang diwajibkan untuk scan atau copy dokumen tersebut.
- Ketentuan mengenai proses klaim selanjutnya disesuaikan dengan mekanisme yang dipersyaratkan oleh pihak asuransi.

2. Jika Rumah Sakit Provider :

- a. Karyawan datang ke rumah sakit yang merupakan provider atau rekanan yang bekerjasama dengan pihak asuransi kesehatan
- b. Dokumen yang wajib dibawa atau dibutuhkan sewaktu berada di rumah sakit adalah sbb :
 - Kartu peserta asuransi kesehatan (asli)
 - KTP (asli)
 - Formulir klaim asuransi kesehatan (dapat diperoleh dari pihak rumah sakit)
- c. Karyawan wajib menunjukkan dan memberikan kartu peserta asuransi kesehatan dan KTP asli dan yang masih berlaku kepada pihak rumah sakit. Untuk peserta dibawah umur dapat menggunakan KTP orangtua/karyawan
- d. Karyawan/peserta harus mengisi dan menandatangani formulir klaim asuransi kesehatan yang akan diberikan oleh rumah sakit provider ybs
- e. Setelah karyawan/peserta dinyatakan sehat dan diinformasikan oleh dokter untuk pulang ke rumah, maka karyawan/peserta harus menginformasikan pihak Comben untuk kemudian akan diteruskan ke pihak asuransi kesehatan agar proses pembayaran klaim dapat dilakukan
- f. Jika terjadi ekses klaim atau terdapat selisih biaya klaim yang harus ditanggung oleh peserta/karyawan (baik akibat penyakit yang dijamin polis maupun yang penyakit yang tidak dijamin polis) maka karyawan/peserta wajib membayar selisih biaya klaim atau ekses klaim tersebut ditempat/di rumah sakit setempat
- o. Biaya – biaya yang biasanya dikenakan oleh peserta/karyawan dan tidak ditanggung asuransi rawat inap :
 - Biaya non medis (telepon, karcis pendaftaran, peralatan mandi, dsb).
 - Menggunakan kelas kamar yang lebih tinggi dari plafond yang ditentukan atas keinginan sendiri sehingga terkena *inner limit*.
 - Biaya pemeriksaan atau laboratorium yang tidak sesuai dengan diagnosa penyakit
- p. Karyawan wanita dengan status berkeluarga maka fasilitas kesehatan hanya berhak untuk dirinya sendiri kecuali suaminya telah meninggal dunia atau Perusahaan atau Instansi tempat suaminya bekerja tidak menanggung seluruh/sebagian biaya fasilitas kesehatan untuk keluarganya atau suaminya tidak bekerja yang dibuktikan dengan surat keterangan dari kelurahan yang menerangkan bahwa suami tidak bekerja atau surat keterangan dari Perusahaan atau Instansi dari tempat suaminya bekerja bahwa Perusahaan atau Instansi tersebut memang tidak menanggung fasilitas kesehatan untuk keluarganya.
- q. Masa berlaku kwitansi rawat inap adalah 30 hari, jika lebih dari 30 hari maka kwitansi tersebut tidak dapat diproses.
- r. Nota, struk dan bon tidak dapat dijadikan sebagai bukti pembayaran reimbursement rawat inap.

	NASIONAL	No.Ketentuan	:	SK/HCD/I/18-0001
		Revisi	:	2
	SK BENEFIT KARYAWAN	Tanggal Berlaku	:	1 November 2018
		Halaman	:	11 of 20

(Dengan berlakunya SK ini, maka SK/HCD/I/18-0001 Rev 1 dinyatakan tidak berlaku lagi)

B. BPJS KESEHATAN

- Benefit rawat inap BPJS Kesehatan berlaku bagi karyawan dengan status PKWT, *probation* dan tetap.
- Ketentuan mengenai manfaat rawat inap dan prosedur penggunaan BPJS Kesehatan mengikuti ketentuan BPJS Kesehatan yang berlaku.*

3. FRAME & LENSA

- Besarnya Penggantian Frame & Lensa saat ini adalah :

Jenis Klaim	Personal Grade		Remark
	≥ 11.x	4.x - 10.x	
Frame	1,000,000	500,000	Penggantian 3 tahun sekali
Lensa	350,000		Penggantian 1 tahun sekali termasuk softlens


- Ketentuan pengajuan klaim frame & lensa :
 - Benefit kesehatan frame & lensa hanya untuk karyawan tetap dan sudah bekerja selama 1 tahun.
 - Klaim frame & lensa hanya bisa dilakukan melalui mekanisme reimbursment sesuai dengan plafond masing-masing karyawan.
 - Penggantian biaya frame & lensa tidak dapat digabungkan dengan benefit kesehatan lainnya.
 - Karyawan Tetap tidak bisa mengajukan klaim frame & lensa sebelum periode masa pengantiannya muncul kembali.
- Masa berlaku kwitansi frame & lensa adalah 30 hari, jika lebih dari 30 hari maka kwitansi tersebut tidak dapat diproses.
- Nota, struk dan bon tidak dapat dijadikan sebagai bukti pembayaran reimbursment frame & lensa.
- Prosedur Klaim frame & lensa :
Sistem Reimbursment dengan memberikan dokumen berupa :
 - Hasil pemeriksaan oleh Dokter terkait (pada penggunaan kacamata pertama kali untuk frame & lensa).
 - Kwitansi asli dari Dokter yang melakukan pemeriksaan terhadap karyawan.
 - Kwitansi asli dari Optik yang melakukan pemeriksaan terhadap karyawan.
 - Ukuran lensa yang akan diklaim harus sesuai dengan hasil pemeriksaan dari dokter terkait.
 - Mengisi data request medical pada HRIS sesuai dengan kwitansi yang akan diklaim sesuai dengan plafond masing-masing karyawan.

C. BENEFIT COP

1. Peserta COP

Karyawan tetap dengan Personal Grade 12.x s/d 20.x dengan ketentuan sbb:

- Personal Grade 12.x dan 13.x berlaku khusus untuk karyawan cabang yang menduduki posisi struktural dengan masa kerja 5 tahun dan masa menjabat 6 bulan sejak menduduki jabatan pertama di Job Grade yang sama yaitu 12 dan atau 13.
- Personal Grade 14.x berlaku untuk semua posisi di cabang dan posisi struktural di HO, dengan masa kerja 2 tahun dan masa menjabat 6 bulan di Job Grade yang sama (JG 14).

	NASIONAL	No.Ketentuan	:	SK/HCD/I/18-0001
		Revisi	:	2
	SK BENEFIT KARYAWAN	Tanggal Berlaku	:	1 November 2018
		Halaman	:	12 of 20

(Dengan berlakunya SK ini, maka SK/HCD/I/18-0001 Rev 1 dinyatakan tidak berlaku lagi)

c. Berlaku untuk posisi Business Specialist NDF Car dan Business Specialist NDF Motorcycle.

- d. Personal Grade 15.x s/d 20.x berlaku untuk karyawan cabang dan Head Office setelah 6 bulan menjabat dan atau bergabung di Perusahaan sebagai karyawan baru di Job Grade yang sama (JG 15 sampai dengan 20). Berlaku untuk semua posisi.

Contoh:

- Karyawan A, pada tanggal 1 Maret 2013 menjabat posisi sebagai Supervisor dengan Job Grade 13 dan Personal Grade 13.x. Pada tanggal 1 Januari 2014, mendapat promosi menjadi Job Grade 14 dan Personal Grade 14.x maka karyawan tersebut baru berhak mendapatkan fasilitas benefit COP setelah 6 bulan menjabat di Job Grade 14 yaitu pada tanggal 1 Juli 2014.
- Karyawan B, efektif join di BFI pada tanggal 1 Februari 2014 dengan status sebagai karyawan kontrak dengan Job Grade 15 dan Personal Grade 15.x. Pada tanggal 1 Agustus 2014 yang bersangkutan diangkat menjadi karyawan tetap dan sudah berhak mendapatkan fasilitas benefit COP efektif sejak pengangkatannya.

6. Persyaratan Pengajuan COP


- a. Mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Dan Persetujuan Subsidi COP/MOP (F-101F) dan direkomendasikan oleh atasan langsung (Branch Manager / Regional Manager / Dept. Head).
- b. Menyerahkan dokumen identitas sbb:
 - Fotokopi KTP Pemohon
 - Fotokopi KTP Pasangan
 - Fotokopi Kartu Keluarga
 - Fotokopi Akte Nikah
 - Fotokopi SIM A pemohon
- c. Mengisi dan menandatangani Perjanjian COP/MOP (F-101G)
- d. Mengisi dan menandatangani Form Fidusia (D-041K).

7. Plafond COP

Besarnya plafond COP berdasarkan Personal Grade, sebagai berikut :

Personal Grade	Max. Plafond COP ¹⁾ (dalam Rupiah)	Tanggungan Karyawan/bulan ²⁾ (dalam Rupiah)
12.x	80 juta	333,333
13.x	110 juta	458,333
14.x	150 juta	625,000
15.x	180 juta	750,000
16.x	240 juta	1,000,000
17.x	275 juta	1,146,000
18.x	325 juta	1,355,000
Personal Grade	Max. Plafond COP ¹⁾ (dalam Rupiah)	Tanggungan Karyawan/bulan ²⁾ (dalam Rupiah)
19.x	350 juta	1,459,000
20.x	350 juta	1,459,000

- 1) Plafond maksimum dapat berubah sesuai keputusan management dan tidak berlaku surut bagi Karyawan yang telah ikut COP.

	NASIONAL	No.Ketentuan	:	SK/HCD/I/18-0001
		Revisi	:	2
	SK BENEFIT KARYAWAN	Tanggal Berlaku	:	1 November 2018
		Halaman	:	13 of 20

(Dengan berlakunya SK ini, maka SK/HCD/I/18-0001 Rev 1 dinyatakan tidak berlaku lagi)

- 2) Bagi karyawan yang mendapat promosi (kenaikan Job Grade) maka ketentuan untuk pengajuan COP dengan plafond baru adalah sebagai berikut:

- Jika karyawan tidak mendapatkan kenaikan Personal Grade, maka tidak berhak untuk mengajukan COP baru
- Jika karyawan mendapatkan kenaikan Personal Grade menjadi sejajar dengan Job Grade, maka karyawan dapat langsung mengajukan COP dengan plafond baru sesuai dengan Personal Grade yang baru tersebut. Jika karyawan masih memiliki outstanding COP, maka nilai pelunasan adalah sebesar nilai prorata sisa angsuran, yang dihitung dari nilai NTF tanpa subsidi dan tanpa HKD.
- Jika karyawan mendapatkan kenaikan Personal Grade namun belum sejajar dengan Job Grade, maka diberikan opsi sebagai berikut:
 - i. Karyawan menunda pengambilan COP dengan plafond baru sampai mendapatkan kenaikan Personal Grade yang sejajar dengan Job Grade
 - ii. Karyawan dapat mengajukan COP dengan plafond baru di Personal Grade tersebut, namun pada saat karyawan mendapatkan kenaikan Personal Grade kembali tanpa ada perubahan Job Grade maka pengajuan COP dengan plafond baru, dapat diajukan setelah 2 (dua) tahun dari pengajuan COP sebelumnya

Contoh:

- Perubahan Personal Grade sejajar dengan Job Grade
Karyawan X memiliki masa kerja > 5 tahun diproses promosi dengan informasi perubahan sebagai berikut:

	NIK	Jabatan	JG	PG	Efektif Date	Plafond COP
Current	12345	AAAAA	13	13.x	01-04-2013	90 juta
Promotion & naik PG	12345	BBBBB	14	14.x	01-11-2014	125 juta


- ❖ Maka karyawan X dapat langsung mengajukan COP dengan plafond yang baru (PG 14.x) di bulan November 2014.
- ❖ Jika karyawan baru menjalani masa mengangsur selama 20 bulan, maka nilai pelunasan yang harus dibayarkan oleh karyawan adalah sebesar Rp. 60.000.000 (40 x Rp. 1.500.000)

- Perubahan Personal Grade belum sejajar dengan Job Grade
 - i. Karyawan X memiliki masa kerja > 5 tahun diproses promosi dengan informasi perubahan sebagai berikut:

	NIK	Jabatan	JG	PG	Efektif Date	Plafond COP
Current	12345	AAAAA	13	13.x	01-04-2013	90 juta
Promotion & naik PG	12345	BBBBB	15	14.x	01-11-2014	125 juta

Kemudian karyawan X memutuskan untuk mengajukan COP dengan plafond yang baru (PG 14.x) di bulan November 2014.

- ii. Setelah 6 bulan, karyawan X mendapatkan penyesuaian atau kenaikan Personal Grade (hasil dari evaluasi masa promosi – 6 bulan), dengan informasi perubahan sebagai berikut:

	NASIONAL	No.Ketentuan	:	SK/HCD/I/18-0001
		Revisi	:	2
	SK BENEFIT KARYAWAN	Tanggal Berlaku	:	1 November 2018
		Halaman	:	14 of 20

(Dengan berlakunya SK ini, maka SK/HCD/I/18-0001 Rev 1 dinyatakan tidak berlaku lagi)

	NIK	Jabatan	JG	PG	Efektif Date	Plafond COP
Current	12345	BBBBB	15	14.x	01-11-2014	125 juta
Naik PG	12345	BBBBB	15	15.x	01-05-2015	150 juta

- ❖ Maka karyawan X dapat mengajukan COP dengan plafond yang baru (PG 15.x) di bulan Desember 2016

3) Bagi karyawan yang mengalami penurunan Job Grade (Job Grade tidak sejajar dengan Personal Grade), maka ketentuan pengajuan COP adalah sebagai berikut:

- Jika karyawan yang dikarenakan perubahan struktur organisasi menyebabkan terjadinya penurunan Job Grade (tanpa penurunan Personal Grade), maka karyawan tetap meneruskan periode COP yang sedang berjalan dan berhak untuk mengajukan COP baru pada saat berakhirnya periode sebelumnya dengan plafond sesuai dengan Personal Grade karyawan pada saat itu.

Contoh :

- Karyawan yang awalnya memiliki Job Grade 14 dengan Personal Grade 14.X mengalami penurunan Job Grade karena perubahan struktur menjadi 13 dan Personal Grade tetap 14.X, maka pada saat berakhirnya periode COP karyawan berhak mengajukan COP baru dengan plafond sesuai dengan Personal Grade 14.X

	NIK	Jabatan	JG	PG	Efektif Date	Plafond COP
Current	12345	AAAAA	14	14.x	01-04-2013	125 juta
Penurunan JG	12345	BBBBB	13	14.x	01-11-2014	125 juta


- Jika karyawan yang dikarenakan perubahan struktur organisasi menyebabkan terjadinya penurunan Job Grade (tanpa penurunan Personal Grade) dan belum pernah mengambil COP sebelumnya, maka ketika karyawan telah memenuhi syarat lainnya untuk mendapatkan fasilitas COP, karyawan berhak untuk mendapatkan fasilitas COP sesuai dengan posisi yang bersangkutan di Job Grade yang baru.

Contoh :

- Karyawan yang awalnya memiliki Job Grade 15 dengan Personal Grade 15.x, mengalami penurunan Job Grade karena perubahan struktur menjadi 14 dan Personal Grade tetap 15.x dan sebelumnya yang bersangkutan belum pernah mendapatkan fasilitas COP, maka ketika karyawan telah menjabat dengan periode 6 bulan di posisi dengan Job Grade terbaru, karyawan berhak mendapatkan fasilitas COP sesuai dengan plafond dan ketentuan di Job Grade 14.
- Jika karyawan mengalami penurunan kinerja dan atau prestasi sehingga dinilai perusahaan bahwa karyawan tersebut wan prestasi menyebabkan terjadi demosi (penurunan jabatan / tanggung jawab) disertai dengan penurunan Job Grade dan Personal Grade, maka karyawan tersebut tetap meneruskan periode COP yang sedang berjalan namun tidak berhak untuk mengajukan COP baru dengan plafond yang sama. Karyawan dapat mengambil plafond sesuai dengan Personal Grade yang baru.

Contoh :

- Karyawan yang awalnya memiliki Job Grade 14 dengan Personal Grade 14.X namun karena tidak perform menyebabkan diturunkan jabatannya dengan Job Grade

	NASIONAL	No.Ketentuan	:	SK/HCD/I/18-0001
		Revisi	:	2
	SK BENEFIT KARYAWAN	Tanggal Berlaku	:	1 November 2018
		Halaman	:	15 of 20

(Dengan berlakunya SK ini, maka SK/HCD/I/18-0001 Rev 1 dinyatakan tidak berlaku lagi)

menjadi 13 dan Personal Grade menjadi 13.x atau dibawahnya, maka karyawan tetap berhak untuk mengajukan COP baru setelah berakhirnya periode sebelumnya dengan plafond sesuai dengan Personal Grade yang baru yaitu 13.

	NIK	Jabatan	JG	PG	Efektif Date	Plafond COP
Current	12345	AAAAA	14	14.x	01-04-2013	125 juta
Penurunan JG	12345	BBBBB	13	13.x	01-11-2014	90 juta

- 4) Untuk seluruh karyawan yang telah memenuhi persyaratan untuk mengambil COP, besarnya cicilan perbulan yang menjadi tanggungan Karyawan adalah $25\% \times \text{Nilai COP}/60$, dan dibulatkan ke ribuan terdekat. Yang ditanggung oleh Perusahaan adalah sebesar 75% dari nilai pokok serta seluruh bunga yang timbul.

Pembayaran langsung dipotong dari gaji bulanan dengan jumlah tetap s/d akhir periode. Apabila nilai COP yang diambil lebih rendah dari maksimum plafond COP, maka besarnya tanggungan Karyawan per bulan dapat dihitung menggunakan formula yang sama.

Contoh: Plafond COP untuk PG 15.x adalah Rp. 150.000.000,-, namun Karyawan hanya mengambil mobil dengan harga Rp. 100.000.000,-, maka besarnya cicilan Karyawan per bulan adalah sebesar $\text{Rp. } 100.000.000,- \times 25\% / 60 = \text{Rp. } 417.000,-$

8. Jangka Waktu COP

Jangka waktu COP adalah 5 tahun. Setelah berakhirnya jangka waktu COP, maka Karyawan yang berhak dapat mengajukan COP baru ke perusahaan

9. HKD (Harga Kesepakatan Dimuka)

adalah nilai yang harus dilunasi oleh Karyawan bila terjadi pelunasan dipercepat, baik karena mengundurkan diri, diberhentikan atau sebab lainnya maupun atas keinginan sendiri (masih aktif sebagai Karyawan) sebelum berakhirnya COP secara normal (60 bulan).

HKD ditentukan berdasarkan bunga efektif 21%. Perubahan suku bunga dapat dilakukan berdasarkan SK Direksi.

HKD diperoleh dari Nilai COP dikali prosentase sesuai Tabel HKD.


Summary Tabel HKD adalah:

- Akhir tahun I : 87,37%
- Akhir tahun II : 71,82%
- Akhir tahun III : 52,66%
- Akhir tahun IV : 29,05%
- Akhir tahun V : 0,00%

Apabila pelunasan dipercepat terjadi pada pertengahan tahun, maka HKD adalah sesuai dengan pembayaran terakhir yang dilakukan.

Contoh:

- Karyawan A (PG = 15.x) ikut COP dengan angsuran pertama mulai bulan April 2010.
Resign pada tanggal 10 Desember 2013 (angsuran terakhir Nov'13)
HKD adalah sesuai tabel bulan ke 8, yaitu $91,88\% \times \text{Rp. } 150.000.000,- = \text{Rp}137.808.709,-$

	NASIONAL	No.Ketentuan	:	SK/HCD/I/18-0001
		Revisi	:	2
	SK BENEFIT KARYAWAN	Tanggal Berlaku	:	1 November 2018
		Halaman	:	16 of 20

(Dengan berlakunya SK ini, maka SK/HCD/I/18-0001 Rev 1 dinyatakan tidak berlaku lagi)

- Melanjutkan contoh di atas, bila Karyawan A resign pada tanggal 20 Desember 2013, maka HKD adalah tetap sesuai tabel bulan ke 8, yaitu $91,88\% \times \text{Rp. } 150.000.000,- = \text{Rp. } 137.808.709,-$

Apabila tingkat suku bunga efektif berubah, maka perubahan tersebut akan berlaku sejak tanggal efektif, dan mengakibatkan perubahan nilai HKD yang terdapat di Lampiran Policy.

- Nilai HKD bagi Karyawan yang fasilitasnya sudah berjalan akan disesuaikan satu persatu bila terjadi pelunasan, karena fasilitas setiap Peserta COP berbeda-beda.

Note:

Untuk menghindarkan terjadinya accrued interest, maka tanggal efektif perubahan sebaiknya dimulai sejak awal bulan.

10. Asuransi

- Penutupan asuransi dilakukan secara tahunan ke Perusahaan Asuransi yang menjadi rekanan Perusahaan.
- Penutupan asuransi dilakukan oleh karyawan dan Premi asuransi ditanggung seluruhnya oleh Karyawan, yaitu sebesar nilai tagihan neto dari Perusahaan Asuransi.
- Jenis asuransi yang harus diambil adalah All Risk (Comprehensive) + RSCC.
- Masa Penutupan asuransi terhitung sejak fasilitas COP diberikan.

Contoh : Jika penutupan asuransi COP karyawan dilakukan annually maka penutupan dimulai dari 01 Maret 2013 s/d 01 Maret 2014.

- Penutupan asuransi harus mencantumkan *leasing clause* (PT BFI Finance Indonesia Tbk. qq. Karyawan), sehingga hasil klaim dapat diterima oleh Perusahaan untuk menutupi kewajiban Karyawan dalam hal terjadinya klaim Total Loss (mobil hilang atau rusak parah).
- Jumlah pertanggungan asuransi minimal harus sebesar nilai pasar kendaraan, dan tidak boleh *'under-insured'*, karena jumlah klaim yang disetujui akan dibandingkan dengan nilai pasar kendaraan tersebut.

Contoh: Harga pasar kendaraan Rp. 100 juta, dan asuransi ditutup sebesar Rp. 80 juta, maka nilai klaim yang diganti hanya sebesar 80% (Rp. 80 juta/Rp. 100 juta) dari total biaya penggantian, dan sisanya harus ditanggung sendiri oleh Karyawan.


11. COP bagi karyawan yang akan memasuki masa Purna Bakti (Pensiun)

Bagi karyawan yang secara ketentuan organisasi dikategorikan akan memasuki masa pensiun karena usia sudah mencapai 55 tahun, maka pemberian COP diberlakukan ketentuan sebagai berikut :

- Masih berhak untuk mengambil COP kendaraan jika usia karyawan pada saat pengambilan COP maksimal 52,5 tahun, jika usia karyawan pada saat pengajuan COP sudah di atas 52,5 tahun, maka karyawan hanya berhak untuk mengambil Subsidi Kendaraan dengan jumlah nominal yang diterima per bulan sebesar 1% dari plafond COP.

Contoh :

- Karyawan A jabatan sebagai Branch Manager dan Personal Grade terakhir 15.x, pada usia 54 tahun melakukan renewal COP dengan plafon Rp. 150.000.000, maka karyawan tersebut tidak berhak untuk mengambil COP baru namun berhak untuk subsidi kendaraan sebesar Rp. 1.500.000 yang diberikan setiap bulannya.

	NASIONAL	No.Ketentuan	:	SK/HCD/I/18-0001
		Revisi	:	2
	SK BENEFIT KARYAWAN	Tanggal Berlaku	:	1 November 2018
		Halaman	:	17 of 20

(Dengan berlakunya SK ini, maka SK/HCD/I/18-0001 Rev 1 dinyatakan tidak berlaku lagi)

- Karyawan A jabatan sebagai Unit Head dan Personal Grade terakhir 15.x pada usia 52 tahun melakukan renewal COP dengan plafon Rp. 150.00.000, maka karyawan tersebut berhak untuk mengambil COP baru sesuai plafon PG 15.x

12. Ketentuan Lain

- Seluruh biaya yang timbul atau terjadi selama pembelian unit COP akan menjadi tanggungjawab karyawan.

D. BENEFIT MOP

1. Peserta MOP

Persyaratan Umum

- Karyawan Tetap dengan Personal Grade 7.x s/d 13.x
- Tidak sedang mendapatkan SP (Surat Peringatan) atas pelanggaran terhadap Peraturan Perusahaan.

Keterangan:

Surat peringatan dihitung sesuai masa berlakunya, dan bila sudah lewat masa berlaku, maka dapat direkomendasikan oleh Branch Manager/Dept. Head yang bersangkutan untuk ikut MOP, bila terdapat perbaikan kinerja oleh Karyawan yang bersangkutan.

MOP terdiri dari :

a. MOP Standar


- Berlaku untuk Seluruh Karyawan Tetap kecuali jabatan Corporate Support Staff/ Office Boy, Messenger dan Driver
- Untuk Personal Grade : 7.x, masa kerja minimal 5 tahun.
- Untuk Personal Grade : 8.x s/d 11.x, masa kerja minimal 3 tahun.
- Untuk Personal Grade : 12.x s/d 13.x, masa kerja minimal 3 tahun dan belum mendapatkan fasilitas COP.

b. MOP Khusus

- Berlaku untuk Karyawan Tetap dengan kategori karyawan lapangan yang memiliki Personal Grade 9.x s/d 13.x dan baru dapat diberikan setelah 1 tahun sejak pengangkatan sebagai karyawan tetap.
- Berlaku untuk Karyawan Tetap :
 - Messenger dengan masa kerja minimum 8 tahun berturut – turut
 - Driver dengan masa kerja minimum 10 tahun berturut – turut

2. Persyaratan Pengajuan MOP

- Mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Dan Persetujuan Subsidi COP/MOP (F-101F) dan direkomendasikan oleh atasan langsung (Branch Manager / Dept. Head)
- Menyerahkan dokumen identitas sbb:
 - Fotokopi KTP Pemohon.
 - Fotokopi KTP Pasangan.
 - Fotokopi Kartu Keluarga
 - Fotokopi Akte Nikah
 - Fotokopi SIM C pemohon
 - Mengisi dan menandatangani Perjanjian COP/MOP (F-101G)
 - Mengisi dan menandatangani Form Fidusia (D-041K).

	NASIONAL	No.Ketentuan	:	SK/HCD/I/18-0001
		Revisi	:	2
	SK BENEFIT KARYAWAN	Tanggal Berlaku	:	1 November 2018
		Halaman	:	18 of 20

(Dengan berlakunya SK ini, maka SK/HCD/I/18-0001 Rev 1 dinyatakan tidak berlaku lagi)

3. Plafond MOP

a. MOP Standar

- Maksimum Plafond/Nilai MOP : Rp. 14.000.000,-
- Tanggungan Perusahaan : 75 % dari nilai pokok serta seluruh bunga yang timbul
- Tanggungan Karyawan perbulan : Rp. 59.000,- (25 % x Nilai MOP/60) (pembulatan ke ribuan terdekat)

b. MOP Khusus

- Maksimum Plafond/Nilai MOP : Rp. 12.000.000,-
- Tanggungan Perusahaan : 70 % dari nilai pokok serta seluruh bunga yang timbul
- Tanggungan Karyawan perbulan : Rp. 75.000,- (30% x Nilai MOP/48) (pembulatan ke ribuan terdekat)

Contoh:


Keterangan		Kondisi I (Rp.)	Kondisi II (Rp.)	Kondisi III (Rp.)	Kondisi IV (Rp.)
A	Harga kendaraan	15.000.000,-	12.000.000,-	11.500.000,-	10.000.000,-
B	Plafond MOP → sebesar harga kendaraan atau max plafond MOP (mana yang lebih kecil)	12.000.000,-	12.000.000,-	11.500.000,-	10.000.000,-
C	Nilai Pembiayaan BFI (90 % x B)	10.800.000,-	10.800.000,-	10.350.000,-	9.000.000,-
D	Premi asuransi 5 th (10 % x B)	1.200.000,-	1.200.000,-	1.150.000,-	1.000.000,-
E	Tanggungan Karyawan (A - C)	4.200.000,-	1.200.000,-	1.150.000,-	1.000.000,-
F	Cicilan per bulan (25 % x B/60)	50.000,-	50.000,-	48.000,-	42.000,-

Note:

- Maksimum plafond dapat berubah sesuai keputusan management dan tidak berlaku surut bagi Karyawan yang telah ikut MOP
- Apabila nilai MOP yang diambil lebih rendah dari maksimum plafond MOP, maka besarnya tanggungan Karyawan perbulan dihitung menggunakan formula yang sama, yaitu:
MOP Standar : % tanggungan Karyawan x Nilai MOP/60
MOP Khusus : % tanggungan Karyawan x Nilai MOP/48
- Pembayaran langsung dipotong dari gaji bulanan dengan jumlah tetap s/d akhir periode

4. Jangka Waktu MOP

- MOP Standar adalah 5 tahun.
 - MOP Khusus adalah 4 tahun.
- MOP Khusus hanya dapat diajukan satu kali. Pengajuan kembali MOP maka menggunakan MOP Standar. Setelah berakhirnya jangka waktu MOP Standar, maka Karyawan yang berhak, dapat mengajukan MOP baru ke Perusahaan.

	NASIONAL	No.Ketentuan	:	SK/HCD/I/18-0001
		Revisi	:	2
	SK BENEFIT KARYAWAN	Tanggal Berlaku	:	1 November 2018
		Halaman	:	19 of 20

(Dengan berlakunya SK ini, maka SK/HCD/I/18-0001 Rev 1 dinyatakan tidak berlaku lagi)

5. HKD (Harga Kesepakatan Dimuka)

adalah nilai yang harus dilunasi oleh Karyawan bila terjadi pelunasan dipercepat, baik karena mengundurkan diri, diberhentikan atau sebab lainnya (misal: meninggal dunia) maupun atas keinginan sendiri (masih aktif sebagai Karyawan) sebelum berakhirnya MOP secara normal. HKD diperoleh dari Nilai MOP dikali prosentase sesuai Tabel HKD.

Jika karyawan mendapatkan kenaikan Personal Grade menjadi sejajar dengan Job Grade sehingga karyawan menjadi berhak atas fasilitas COP, maka berlaku ketentuan sebagai berikut:

- Jika karyawan masih memiliki outstanding MOP, maka nilai pelunasan adalah sebesar nilai prorata sisa angsuran, yang dihitung dari nilai NTF tanpa subsidi dan tanpa HKD
- Jika karyawan mengajukan MOP di Personal Grade tersebut baik karena masa kerja atau masa menjabat belum memenuhi syarat untuk mengambil fasilitas COP, maka ketika telah memenuhi seluruh persyaratan untuk mengambil fasilitas COP di Personal Grade yang sama, maka nilai pelunasan dihitung menggunakan nilai HKD.

HKD ditentukan berdasarkan bunga efektif, HKD MOP Standar : 21 %, dan HKD MOP Khusus : 40%. Suku bunga dapat berubah berdasarkan persetujuan Direksi

Summary Tabel HKD MOP Standar adalah:

- Akhir tahun I : 87,33 %
- Akhir tahun II : 71,72 %
- Akhir tahun III : 52,50 %
- Akhir tahun IV : 28,83 %
- Akhir tahun V : 0,00 %

Summary Tabel HKD MOP Khusus adalah:

- Akhir tahun I : 87,32 %
- Akhir tahun II : 68,53 %
- Akhir tahun III : 40,67 %
- Akhir tahun IV : 0,00 %

Apabila terjadi pelunasan dipercepat terjadi pada pertengahan tahun, maka HKD adalah sesuai dengan pembayaran terakhir yang dilakukan. Contoh:


- Karyawan A ikut MOP dengan angsuran pertama mulai bulan April 2013. Resign pada tanggal 10 Desember 2013 (angsuran terakhir Nov'13)
HKD adalah sesuai tabel bulan ke 8, yaitu $91,85 \% \times \text{Rp. } 12.000.000,- = \text{Rp. } 11.022.000,-$
- Melanjutkan contoh di atas, bila Karyawan A resign pada tanggal 20 Desember 2013, maka HKD adalah tetap sesuai tabel bulan ke 8, yaitu $91,85 \% \times \text{Rp. } 12.000.000,- = \text{Rp. } 11.022.000,-$

Apabila tingkat suku bunga efektif berubah, maka perubahan tersebut akan berlaku sejak tanggal efektif, dan mengakibatkan perubahan nilai HKD yang terdapat di lampiran SK Benefit.

- Nilai HKD bagi Karyawan yang fasilitasnya sudah berjalan akan disesuaikan satu persatu bila terjadi pelunasan, karena fasilitas setiap peserta MOP berbeda-beda.

Note:

Untuk menghindarkan terjadinya accrued interest, maka tanggal efektif perubahan sebaiknya dimulai sejak awal bulan.

	NASIONAL	No.Ketentuan	:	SK/HCD/I/18-0001
		Revisi	:	2
	SK BENEFIT KARYAWAN	Tanggal Berlaku	:	1 November 2018
		Halaman	:	20 of 20

(Dengan berlakunya SK ini, maka SK/HCD/I/18-0001 Rev 1 dinyatakan tidak berlaku lagi)

6. Asuransi

- Penutupan asuransi wajib dilakukan secara full tenor (5 tahun sekaligus untuk MOP Standar atau 4 tahun sekaligus untuk MOP Khusus)
- Penutupan ke Perusahaan Asuransi yang menjadi rekanan Perusahaan sebesar Nilai Pasar Kendaraan atau minimum sebesar plafond MOP dengan mencantumkan "Leasing Clause" (PT BFI Finance Indonesia Tbk. qq. Karyawan).
- Penutupan asuransi akan dilakukan oleh Perusahaan bersamaan dengan persetujuan MOP. Premi asuransi sudah merupakan bagian dari program MOP.
- Jumlah pertanggungan asuransi adalah sebesar nilai pasar kendaraan atau minimum sebesar plafond MOP, sehingga bisa terjadi kondisi 'under-insured', bila harga kendaraan di atas plafond MOP, dan hal itu akan menjadi resiko Karyawan yang bersangkutan.
- Penutupan dilakukan secara TLO (Total Loss Only) untuk 5 tahun.

Contoh:

Harga pasar kendaraan Rp. 15 juta, plafond MOP Rp. 12 juta, maka minimal nilai penutupan adalah Rp. 12 juta. Net Premi per tahun 2 %. Total premi selama 5 tahun adalah: $(Rp. 12.000.000 \times 5 \times 2 \%) = Rp. 1.200.000,-$

- jika terdapat pengajuan klaim yang sudah diproses bayar oleh pihak asuransi ke perusahaan selama masa periode asuransi MOP, maka payment request pembayaran hasil klaim ke karyawan akan dilakukan oleh Compensation & Benefit.

7. Ketentuan Lain

- Seluruh biaya yang timbul atau terjadi selama pembelian unit MOP akan menjadi tanggungjawab karyawan.