

Kepada Yth.,
Segenap Kepala Divisi/Satuan Kerja
Segenap Kepala Departemen/Senior Officer
Segenap Kepala Cabang
Segenap Kepala Cabang Pembantu
Segenap Kepala Unit Layanan Syariah

PT. BANK BCA SYARIAH**Perihal : Aturan Pelaksanaan Fasilitas Kesehatan Pekerja**

Pengantar Surat Edaran ini dibuat sebagai aturan pelaksanaan dari Perjanjian Kerja Bersama (PKB) BCA Syariah 2022 – 2024.

Referensi Surat Edaran ini berpedoman pada:

- Surat Keputusan 019/SK/DIR/2017 tanggal 29 Mei 2017 tentang Kebijakan Program Asuransi Kesehatan Pekerja.
- Perjanjian Kerja Bersama (PKB) BCA Syariah Tahun 2022 – 2024 BAB XIV Pasal 37 perihal Jaminan Kesehatan.
- Perjanjian Kerja Bersama (PKB) BCA Syariah Tahun 2022 – 2024 BAB X Pasal 29 perihal Bantuan Kelahiran.
- Perjanjian Kerja Bersama (PKB) BCA Syariah Tahun 2022 – 2024 BAB XIV Pasal 39 perihal Pemeriksaan Kesehatan Lainnya.

Fasilitas Kesehatan Pekerja Fasilitas kesehatan yang saat ini berjalan yaitu sebagai berikut:

1. Asuransi Kesehatan
2. Bantuan Kelahiran
3. Bantuan Kacamata/*Contact Lens*
4. Bantuan Alat Kontrasepsi
5. *Medical Check Up*

Asuransi Kesehatan Persyaratan penerima asuransi kesehatan Pekerja yaitu sebagai berikut:

1. Terdaftar sebagai Pekerja PT. Bank BCA Syariah.
2. Pekerja pria dan wanita dengan tanggungan:
 - a. Pasangan suami/istri yang sah dengan usia maksimal 70 tahun.
 - b. Maksimal 3 (tiga) orang anak yang sah (termasuk anak yang disahkan pengadilan atau anak bawaan yang sah dari hasil perkawinan sebelumnya) dan berusia tidak lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun, belum menikah dan belum bekerja.

Penggunaan manfaat Asuransi Kesehatan diatur sebagai berikut:

1. Perusahaan Asuransi memberikan Kartu Peserta Program Asuransi Kesehatan kepada setiap Pekerja dan keluarganya yang telah didaftarkan oleh Perusahaan.
2. Kartu Peserta Program Asuransi Kesehatan tersebut dapat digunakan oleh Pekerja dan keluarganya untuk Rawat Jalan, Rawat Inap dan Rawat Gigi di Rumah Sakit/Klinik *Provider* di Indonesia yang bekerja sama dengan Perusahaan Asuransi yang ditunjuk Perusahaan sesuai batasan limit yang telah ditentukan.
3. Apabila timbul biaya yang tidak dijamin atau termasuk dalam pengecualian polis atau kelebihan biaya (*excess claim*) selama perawatan/setelah pemeriksaan menjadi tanggungan masing-masing Peserta. *Provider* akan menagih kekurangan biaya kepada peserta di tempat pada saat peserta selesai menjalani pemeriksaan/perawatan di Rumah Sakit/Klinik tersebut.

Bersambung ke halaman berikut

7/8
PM

Asuransi Kesehatan, (sambungan)

4. Jika terjadi kelebihan biaya medis/ *excess claim* lanjutan (susulan), maka Perusahaan Asuransi akan menagihkan kekurangan tersebut kepada Peserta melalui BCA Syariah dengan mekanisme sebagai berikut:
 - Perusahaan Asuransi akan mengirimkan tagihan *excess claim* lanjutan (susulan) Pekerja kepada BCA Syariah.
 - Satuan Kerja Hukum & SDM akan melakukan verifikasi tagihan *excess claim* lanjutan (susulan) tersebut kepada Pekerja.
 - Apabila hasil verifikasi disepakati, Satuan Kerja Hukum & SDM meminta kepada Pekerja untuk segera melakukan pembayaran paling lambat 7 (tujuh) hari sejak tanggal surat pemberitahuan dari Perusahaan Asuransi.
 - Jika dalam jangka waktu yang telah ditentukan, Pekerja tidak melakukan pembayaran tersebut, maka Pekerja harus membuat surat pernyataan untuk dilakukan pemotongan gaji untuk melunasi tagihan *excess claim* lanjutan (susulan).
 - Satuan Kerja Hukum & SDM akan mentransfer pembayaran *excess claim* lanjutan (susulan) kepada Perusahaan Asuransi setelah Pekerja melakukan pembayaran paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
 - Satuan Kerja Hukum & SDM akan memberitahukan kepada Perusahaan Asuransi tentang pembayaran biaya medis/ *excess claim* lanjutan (susulan) yang telah dibayar.
5. Penggantian kartu Peserta yang hilang dapat diajukan ke Satuan Kerja Hukum dan SDM (HSD) dengan cara:
 - Peserta dapat menginformasikan pengajuan pembuatan kartu baru atas kehilangan sebelumnya.
 - Peserta dapat memberikan persetujuan untuk mendebet rekening Peserta sebesar harga penggantian kartu dari *provider* asuransi melalui email ke Satuan Kerja Hukum & SDM.

Biaya penggantian kartu tersebut akan di debet dari rekening Peserta untuk diteruskan pada pihak Asuransi.
6. Plan manfaat Asuransi Kesehatan ini akan diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri.

Bantuan Kelahiran

Ketentuan pokok yang mengatur tentang Bantuan Kelahiran, sebagai berikut :

- Diberikan kepada seluruh Pekerja PT. Bank BCA Syariah.
- Bantuan kelahiran dihitung berdasarkan kelahiran anak yang lahir selama Pekerja bekerja di PT. Bank BCA Syariah.
- Bantuan Kelahiran akan diberikan bagi Pekerja wanita dan Istri Pekerja yang melahirkan, kecuali bagi Pekerja wanita yang telah mendapatkan tanggungan/bantuan biaya kelahiran dari Perusahaan tempat suami bekerja akan diberikan bantuan kelahiran sebesar Rp.4.000.000,- (empat juta rupiah) *nett*.
- Besar Bantuan Kelahiran diberikan Perusahaan sesuai Golongan dengan ketentuan sebagai berikut :

Gol. 1	Gol. 2-3	Gol. 4-5	Gol. 6-7
4.500.000	7.000.000	8.500.000	10.000.000

Keterangan : Nilai dalam Rupiah (*nett*)

Bantuan Kelahiran tersebut di atas diberikan sampai dengan kelahiran anak kedua.

- Bantuan Kelahiran anak ketiga diberikan sebesar Rp.3.750.000,- (tiga juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) *nett* untuk semua Golongan.
- Bagi Pekerja laki-laki yang memiliki Istri yang bekerja di BCA Syariah, maka bantuan ini hanya diberikan kepada Pekerja laki-laki.

Bersambung ke halaman berikut

Handwritten signature/initials

**Bantuan
Kacamata/
Contact Lens**

Ketentuan penggantian pembelian kacamata/*contact lens* adalah sebagai berikut:

1. Diberikan kepada Pekerja tetap dengan masa kerja minimal 1 (satu) tahun sejak tanggal pengangkatan.
2. Bagi Pekerja yang belum pernah mengajukan pembelian kacamata/*contact lens* diberikan penggantian sesuai kuitansi maksimal sebesar Rp.700.000,- (tujuh ratus ribu rupiah) *nett*.
3. Setiap penggantian pembelian Kacamata (*Frame* dan Lensa)/ *Contact Lens* harus disertai Surat Keterangan Resep Kacamata dan Kuitansi dari Optik.
4. Untuk penggantian biaya kacamata/*contact lens* berikutnya, diatur sebagai berikut:

Keterangan	Jangka Waktu*	Besarnya Penggantian (<i>nett</i>)
Kacamata (<i>Frame & Lensa</i>) / <i>Contact Lens</i>	2 (Dua) Tahun	Rp.700.000,-
<i>Frame</i>	2 (Dua) Tahun	Rp.400.000,-
Lensa / <i>Contact Lens</i>	1 (Satu) Tahun	Rp.300.000,-

*) Jangka waktu dilihat berdasarkan tanggal kuitansi pembelian terakhir.

**Bantuan
Pemasangan
Alat
Kontrasepsi**

Ketentuan pokok penggantian biaya pemasangan alat kontrasepsi adalah sebagai berikut:

- Diberikan kepada Pekerja Tetap Wanita maupun istri Pekerja Tetap Laki-Laki PT. Bank BCA Syariah.
- Bagi suami/istri yang keduanya bekerja di BCA Syariah, penggantian biaya pemasangan alat kontrasepsi diberikan hanya kepada Pekerja Wanita.
- Bagi Pekerja Tetap Wanita diberikan kepada Pekerja yang memiliki status menikah sesuai dengan data terbaru yang telah di *update* pada Aplikasi *Database* Kepegawaian.
- Penggantian biaya pemasangan alat kontrasepsi, meliputi biaya konsultasi, pemasangan alat dan obat) diberikan sesuai kuitansi maksimal sebesar Rp. 750.000,- (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) *nett* untuk jangka waktu setiap 3 (tiga) tahun.
- Jenis alat kontrasepsi yang mendapatkan penggantian adalah kontrasepsi jangka panjang dan jenis-jenis alatnya adalah sebagai berikut:
 - a. Spiral/IUD
 - b. Sterilisasi
 - c. Susuk KB

**Medical
Check Up**

Fasilitas *medical check up* diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. *Medical check up* untuk Pekerja Tetap yang berusia 40 tahun ke atas yang dilakukan di fasilitas kesehatan dengan cara *reimbursement* dan dapat dilakukan 1 (satu) tahun sekali.
2. Dalam hal pelaksanaan *medical check up*, Pekerja memberikan hak dan persetujuan kepada Perusahaan untuk mengelola semua data medis kesehatan tersebut.

Bersambung ke halaman berikut

[Handwritten signature]

**Medical
Check Up,
(sambungan)**

3. Pemeriksaan *medical check up* meliputi pemeriksaan:
 - a. Dokter Umum
 - b. *Rontgen dada/photo thorax*
 - c. EKG
 - d. Laboratorium yaitu:
 - Hematologi lengkap termasuk ESR, ABO dan Rh.
 - Kimia: Alk. Phos Uric Acid
 - Gula darah sebelum dan sesudah puasa
 - Fungsi hati: SGOT, SGPT, Bill Tot
 - Profil lemak: Cholest Tot, HDL, LDL, Trygly
 - Fungsi ginjal: Urium, Creatinine
 - Hepatitis: HbsAg
 - Analisa Urine
 - Panel feses
4. Pemeriksaan tambahan yang dilakukan di luar ketentuan menjadi beban masing-masing Pekerja.
5. Penggantian biaya *medical check up* untuk *reimbursement* diberikan sesuai kuitansi maksimal sebesar Rp.1.850.000,- (satu juta delapan ratus lima puluh ribu rupiah) *nett*.
6. Pengajuan *reimbursement* maksimal 30 (tiga puluh) hari kalender dari tanggal kuitansi.

**Prosedur
Pelaksanaan
Fasilitas
Kesehatan**

Prosedur pelaksanaan untuk bantuan kelahiran, bantuanacamata/*contact lens*, bantuan pemasangan alat kontrasepsi dan *medical check up* yaitu sebagai berikut:

1. Pekerja wajib mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Penggantian Biaya/Bantuan Perusahaan yang direkomendasikan oleh Kepala Satuan Kerja/ Kepala Departemen/Kepala Cabang/Kepala Operasi Cabang/Kepala Cabang Pembantu.
2. Pekerja melengkapi dokumen pendukung berupa:

No.	Nama	Dokumen Pendukung	Keterangan
1.	Bantuan Kelahiran	1. Surat Keterangan Lahir. 2. Surat Keterangan dari Perusahaan suami yang di tandatangani oleh Pejabat berwenang bagi Pekerja Wanita jika tidak ditanggung oleh perusahaan suami. Atau asli surat keterangan dari kelurahan yang menyatakan bahwa suami dari Pekerja Wanita tidak berpenghasilan atau berpenghasilan tidak tetap.	1. Fotocopy 2. Asli
2.	Bantuan Kacamata/ <i>Contact Lens</i>	1. Kuitansi pembelian kacamata/ <i>contact lens</i> disertai nama Optik, Alamat dan nomor telepon. 2. Surat Keterangan Resep Kacamata.	1. Asli 2. Asli
3.	Bantuan Pemasangan Alat Kontrasepsi	1. Kuitansi pemasangan kontrasepsi dari Rumah Sakit atau Klinik.	1. Asli
4.	<i>Medical Check Up</i>	Dalam hal <i>reimbursement</i> yaitu : 1. Kuitansi <i>medical check up</i> dari fasilitas kesehatan. 2. Hasil <i>medical check up</i>	1. Asli 2. Asli

Bersambung ke halaman berikut

Handwritten signature/initials

- | | |
|--|---|
| Prosedur Pelaksanaan Fasilitas Kesehatan, (sambungan) | <ol style="list-style-type: none">3. Formulir Permohonan Penggantian Biaya/Bantuan Perusahaan (Lampiran) / Formulir dan dokumen pendukung dikirimkan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender dari tanggal kuitansi pembelian kepada Departemen SDM Up. Bagian Kepegawaian dan Benefit.4. Penggantian biaya/bantuan tersebut akan dibayarkan ke rekening Gaji Pekerja paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah dokumen diterima lengkap oleh Departemen SDM dan pembayaran dilakukan terpisah dari pembayaran Gaji/Upah bulanan. |
|--|---|

Pengkinian Data	Berkaitan dengan hal diatas, maka Pekerja perlu melakukan pengkinian data pada Aplikasi <i>Database</i> Kepegawaian yang ada di Perusahaan jika terdapat perubahan status Pekerja dan Keluarga Pekerja.
------------------------	---

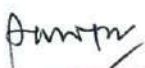
- | | |
|---------------------|---|
| Masa Berlaku | <p>Aturan pelaksanaan ini berlaku:</p> <ul style="list-style-type: none">• Seluruh ketentuan pada aturan pelaksanaan ini berlaku sejak tanggal 22 Februari 2022.• Khusus untuk Asuransi Kesehatan berlaku sejak tanggal 17 April 2022 sesuai dengan perpanjangan kerjasama polis asuransi kesehatan Pekerja. |
|---------------------|---|

- | | |
|-----------------------------|---|
| Pencabutan Ketentuan | <p>Dengan diterbitkannya Surat Edaran ini maka:</p> <ul style="list-style-type: none">• Surat Edaran No. 002/SE/HSD/2015 tanggal 26 Mei 2015 tentang Aturan Pelaksanaan Program Asuransi Kesehatan Pekerja.• Surat Edaran No. 003/SE/HSD/2019 tanggal 29 April 2019 tentang Aturan Pelaksanaan Bantuan Kelahiran.• Surat Edaran No. 006/SE/HSD/2019 tanggal 30 April 2019 tentang Aturan Pelaksanaan Penggantian Pembelian Kacamata/<i>Contact Lens</i>.• Surat Edaran No. 004/SE/HSD/2019 tanggal 29 April 2019 tentang Aturan Pelaksanaan Penggantian Biaya Pemasangan Alat Kontrasepsi. |
|-----------------------------|---|

Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Demikian ketentuan ini agar dapat diperhatikan dan dijalankan dengan sebaik-baiknya.

SATUAN KERJA HUKUM DAN SDM


Retno Wulandari
Kepala Satuan Kerja


Rodianah
Kepala Departemen SDM

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

ADT/HSD