

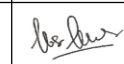


1. Tujuan : Memberikan petunjuk proses pengajuan Klaim Perawatan/Pengobatan Gigi sesuai dengan Perjanjian Kerja Bersama.

2. Cakupan : Hanya Berlaku untuk Karyawan Tetap dan keluarga

3. Referensi : PKB PT Niterra Mobility Indonesia

Dept :		
Disetujui	Diperiksa	Dibuat
		
KISWOYO W	KISWOYO W	LIS LAELA

4. Uraian Langkah :

No.	Flow Proses	Keterangan/ penjelasan	Alat / Dokumen / PIC	Poin penting S/Q/E/W
1	Mulai	1. Karyawan dan/atau keluarga karyawan mengalami keluhan perih/sakit pada gigi		
2	Dokter SP/Faskes 1 BPJS Kesehatan	2. Karyawan dan/atau keluarga karyawan memeriksakan diri ke dokter Spesialis Gigi, baik di Klinik Gigi maupun di faskes BPJS Kesehatan  <b>Hal-hal yang tidak di cover Perusahaan :</b> 1. Terkait dengan estetika Gigi (Braces, Teeth Whitening, Veneer, dan sejenisnya) 2. Denture/Gigi Palsu (Crow m/Mahkota, Dental Implant, Bridge, dan sejenisnya) 3. Scaling tidak disertai tindakan lainnya (Filling, Exodonti, dan sejenisnya)	Kwitansi Asli Rincian Tindakan Gigi	Q: Pastikan Karyawan dan/ atau keluarga diperiksa sesuai dengan keluhan
3	Pemeriksaan dan tindakan Perawatan /Pengobatan Gigi	3. Setelah dilakukan pemeriksaan & tindakan, karyawan mendapatkan Resep Obat dan Kwitansi Asli lengkap yang berisi keterangan : 1) Nama 2) Nominal 3) Tanggal 4) Rincian Tindakan 5) Stempel Basah	Kwitansi Asli Rincian Tindakan Gigi	Q: Pastikan karyawan mendapatkan perawat sesuai dengan keluhan dan pastikan karyawan mendapatkan kwitansi lengkap
4	Pengajuan klaim diberikan ke admin Produksi untuk di	4. Berkas klaim tersebut diserahkan kepada admin produksi. Jika klaim tidak disetujui, maka admin wajib menginformasi kepada karyawan terkait alasan penolakan klaim.	Kwitansi Asli Rincian Tindakan Gigi	Q: Pastikan kwitansi yang diberikan lengkap dan asli
5	pengajuan klaim ke HRD - Comben	5. Karyawan melakukan klaim ke bagian HRD dengan melampirkan: 1) Kwitansi Asli 2) Rincian Tindakan 3) Resep Obat (jika ada)  Apabila terdapat perawatan/pengobatan gigi yang tidak sesuai akan diberitahukan dan dikembalikan kepada karyawan serta klaim dihentikan. Jika sesuai, maka klaim dilanjutkan ke proses pembayaran.  Karyawan memberikan klaim tersebut kepada Admin Departemen untuk proses penginputan ke dalam sistem menggunakan Voucher Payment.	Kwitansi Asli Rincian Tindakan Gigi  <b>PIC :</b> 1. Admin Dept 2. Rahmen & Lis Laelasari (HRD-Comben)	Q: Pastikan dokumen yang diberikan sudah benar dan sesuai dengan ketentuan dan penginputan klaim dipastikan tercatat dengan benar
6	Proses Voucher	6. 1) HRD Melakukan proses transfer dengan memasukkannya ke dalam sistem menggunakan voucher payment dengan memperhatikan aturan sebagai berikut: 1. Perawatan Gigi a. Biaya perawatan/pengobatan gigi untuk karyawan dan/atau keluarga hanya ditanggung jika disebabkan karena sakit gigi dan pencabutan gigi. b. Biaya perawatan/pengobatan gigi untuk keluarga karyawan hanya ditanggung oleh Perusahaan sebesar 50% dari jumlah biaya pengobatan/perawatan. <b>Apabila pemeriksaan menggunakan Jaminan Perusahaan, 50% biaya yang ditanggung karyawan akan diinfokan kepada karyawan dan akan memotong dari gaji.</b> c. Biaya pembuatan/pemasangan gigi palsu seluruhnya atau sebagian serta perawatan gigi untuk keindahan tidak ditanggung oleh Perusahaan. 2) Selanjutnya dokumen diserahkan kepada Manager HRD & GA dan Dept. Finance untuk dimintakan persetujuan pembayaran melalui transfer kepada karyawan. Apabila ada dokumen yang dikembalikan dan perlu dikonfirmasi oleh Dept FA, Proses pembayaran akan terlambat atau akan ditransfer minggu berikutnya 3) Proses pembayaran kepada karyawan dilakukan pada hari Senin atau Selasa melalui transfer ke rekening karyawan menggunakan voucher payment.	Voucher Payment <b>PIC :</b> Rahmen (HR-Comben) Lis Laelasari (HRD-Comben) Manager HRD&GA Staff Finance Manager Finance  <b>(Dari HR to FA 3 hari kerja)</b> Proses welfare setiap hari Senin - Rabu, diluar itu akan masuk ke minggu berikutnya berdasarkan ketentuan finance.	Q: Pastikan klaim tercatat dengan benar pada database biaya Dental/ Comben dan proses pembayaran lanjutan yang dilakukan oleh Finance Dept dapat dilakukan sebelum due date.
7	Selesai	7 a. Karyawan menerima reimburse biaya perawatan/pengobatan gigi b. Selesai  <b>Note :</b> Jika tidak sesuai dengan ketentuan prosedur, maka akan diberi sanksi sesuai aturan PKB.	Pembayaran klaim dilakukan paling lama 7 hari kerja sejak dokumen klaim diterima oleh Finance	Q: Lakukan konfirmasi kepada Finance Dept apakah pembayaran sudah terlaksana

\*) : Coret yang tidak diperlukan

\*) Boleh pilih lebih dari satu  
S : Safety Q : Quality

E : Environment W : Warning

Catatan :

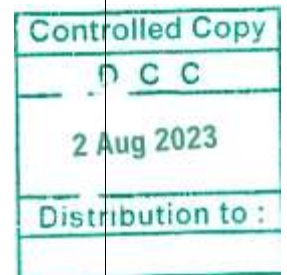
- 1) Persetujuan senior manager jika kritikal item/proses, temuan internal audit, problem internal baru/berulang, data yang dikirim ke pelanggan
- 2) Persetujuan GM/Plant GM jika new model/supplier/customer, perbaikan temuan audit OEM/klaim pelanggan/external audit.
- 3) Persetujuan Presdir jika terkait dengan cost, profit, expense, dan organisasi perusahaan

Beri tanda (v) jika diperlukan persetujuan

Beri tanda (x) jika tidak diperlukan persetujuan

FH-03-MR-02-04-23

Presiden Director	Plant Manager	General Manager	Senior Manager



RECEIVED  
2 Aug 2023  
DOCUMENT