
	BANTUAN PERNIKAHAN		
	No. Dokumen DIR.05.0.01.002	No. Revisi 00	Halaman 1 / 3
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit 15 April 2024	Ditetapkan Direktur  dr. R. Alief Radhianto, MPH	
Pengertian	<ul style="list-style-type: none">Bantuan pernikahan adalah bantuan yang diberikan oleh Perusahaan untuk membantu kebutuhan biaya pernikahan karyawan atau keluarga langsung karyawan.Keluarga langsung karyawan adalah anak kandung karyawan.Bantuan pernikahan diberikan kepada karyawan dengan status tetap.Apabila terjadi pernikahan antara dua karyawan atau karyawan dengan keluarga langsung karyawan lainnya atau keluarga langsung karyawan dengan keluarga langsung karyawan lainnya di dalam Perusahaan, bantuan pernikahan diberikan ke salah satu karyawan.Kebijakan bantuan pernikahan ini hanya berlaku bagi karyawan dan atau keluarga langsung karyawan yang melangsungkan pernikahan untuk pertama kalinya.Bantuan pernikahan diberikan dalam bentuk uang dan karangan bunga atau <i>merchandise</i> rumah sakit untuk pernikahan karyawan sendiri. Pernikahan keluarga langsung karyawan hanya diberikan dalam bentuk karangan bunga atau <i>merchandise</i> rumah sakit.		
Tujuan	Menjaga produktifitas karyawan, bentuk perhatian perusahaan kepada karyawan dan juga menjaga <i>external competitiveness</i> sebagai tanda partisipasi Perusahaan kepada karyawan akan hari pernikahannya.		
Kebijakan	Berdasarkan Peraturan Perusahaan Rumah Sakit Hamori Bab V tentang Fasilitas/Bantuan Perusahaan		
Prosedur	<ol style="list-style-type: none">Dalam hal keluarga langsung karyawan dan atau karyawan sendiri yang melangsungkan pernikahan, pengajuan sebagai berikut:<ol style="list-style-type: none">Atasan langsung karyawan minimal Supervisor dapat mengajukan bantuan pernikahan dengan mengisi Formulir Pengajuan Sumbangan		

TERKENDALI

BANTUAN PERNIKAHAN

No. Dokumen
DIR.05.0.01.002

No. Revisi
00

Halaman
2 / 3

(FPS) dengan melampirkan undangan pernikahan ke Departemen SDM dan Hukum. Kemudian dari atasan langsung karyawan tersebut meminta persetujuan Atasan dari Atasan Langsung minimal ke Manajer Departemen masing-masing.

b. Setelah Formulir Pengajuan Sumbangan (FPS) mendapatkan persetujuan/*approval* dari Manajer Departemen masing-masing masing, diajukan ke Manajer Keuangan dan Akuntansi kemudian diajukan ke Direksi.

2. Setelah Formulir Pengajuan Sumbangan (FPS) disetujui oleh Manajer Keuangan dan Akuntansi dan Direksi maka atasan langsung karyawan akan meneruskan proses sebagai berikut:

- a. Atasan langsung menyerahkan Formulir Pengajuan Sumbangan (FPS) kepada Departemen SDM dan Hukum.
- b. Departemen SDM dan Hukum mencatat di data pengajuan bantuan pernikahan yang akan diberikan sesuai dengan plafon level jabatan karyawan yang sudah ditentukan.
- c. Departemen SDM dan Hukum akan meneruskan Formulir Pengajuan Sumbangan (FPS) kepada Staf Keuangan dan Akuntansi untuk proses pembayaran.

3. Untuk Proses Penyelesaian Bantuan Pernikahan adalah sebagai berikut:

- a. Setelah bantuan pernikahan dibayarkan kepada karyawan, karyawan bertanggung jawab untuk memberikan *fotocopy* akte pernikahan kepada Departemen SDM dan Hukum dengan tujuan sebagai dokumentasi administrasi perubahan marital status karyawan.
- b. Jika karyawan tidak jadi menikah tetapi bantuan pernikahan telah dibayarkan maka karyawan bertanggung jawab untuk mengembalikan bantuan tersebut secara tunai ke Perusahaan.

4. Besarnya bantuan pernikahan yang diberikan Perusahaan kepada karyawan (karyawan melangsungkan pernikahan) adalah sebagai berikut:

- a. Level staf yaitu *back office*, *front office*, ahli gizi, analis

TERKENDALI

BANTUAN PERNIKAHAN

No. Dokumen
DIR.05.0.01.002

No. Revisi
00

Halaman
3 / 3

- kesehatan/laboratorium, fisioterapis, radiografer, perekam medis, tenaga teknis kefarmasian, atem, apoteker, perawat, perawat gigi/terapis gigi, bidan, kepala unit diberikan uang sebesar Rp 500.000,- dan karangan bunga/*merchandise* sebesar Rp 500.000,- .
- b. Level supervisor yaitu dokter umum, dokter gigi, supervisor diberikan uang sebesar Rp 1.000.000,- dan karangan bunga/*merchandise* sebesar Rp 750.000,- .
 - c. Level manajer diberikan uang sebesar Rp 1.500.000,- dan karangan bunga/*merchandise* sebesar Rp 1.000.000,- .
 - d. Level direksi diberikan Uang sebesar Rp 2.500.000,- dan karangan bunga/*merchandise* sebesar rp 1.500.000,- .
5. Besarnya bantuan pernikahan yang diberikan Perusahaan kepada keluarga langsung karyawan (apabila yang melakukan pernikahan adalah anak) adalah sebagai berikut:
- a. Level *back office*, *front office*, ahli gizi, analis kesehatan/laboratorium, fisioterapis, radiografer, perekam medis, tenaga teknis kefarmasian, atem, apoteker, perawat, perawat gigi/terapis gigi, bidan, kanit diberikan karangan bunga/*merchandise* sebesar Rp 500.000,- .
 - b. Level supervisor yaitu dokter umum, dokter gigi, supervisor diberikan karangan bunga/*merchandise* sebesar Rp 750.000,- .
 - c. Level manajer diberikan karangan bunga/*merchandise* sebesar Rp 1.000.000,- .
 - d. Level direksi diberikan karangan bunga/*merchandise* sebesar Rp 1.500.000,-
6. Pengiriman karangan bunga atau *merchandise* rumah sakit untuk pernikahan karyawan dan atau keluarga langsung karyawan akan diatur oleh Departemen Umum. Pengiriman karangan bunga atau *merchandise* tersebut hanya dilakukan 1 (satu) kali atas nama Rumah Sakit Hamori.

Unit Terkait

– Seluruh Departemen/Divisi/Unit

TERKENDALI