

Optima Cash Plan

The 'Optima Cash Plan' text is positioned in the upper left area. It is preceded by a logo consisting of a diagonal orange line and a blue line forming a stylized 'C' shape.

Buku Panduan Dana Kesehatan Masa Pensiun

Employee Benefits dan Yayasan Kesejahteraan Pegawai BNI



CONTACT CENTER
1-500-045

Buku Panduan
Dana Kesehatan
Masa Pensiun

Employee Benefits dan
Yayasan Kesejahteraan Pegawai BNI

DAFTAR ISI

I. PENDAHULUAN.....	2
II. PENGERTIAN DAN PENJELASAN.....	3
III. KETENTUAN UMUM.....	6
IV. PROGRAM DANA KESEHATAN MASA Pensiun.....	8
V. MANFAAT ASURANSI OPTIMA GROUP SAVING PESERTA PEGAWAITETAP (OGS PEGAWAITETAP).....	15
VI. MANFAAT ASURANSI OPTIMA GROUP SAVING Pensiun (OGS Pensiun).....	18
VII. MANFAAT ASURANSI OPTIMA CASH PLAN (OCP)	22
LAMPIRAN.....	33

I. PENDAHULUAN

Kesehatan merupakan kebutuhan utama dalam kehidupan agar dapat menjalankan aktivitas sehari-hari dengan baik. Pada masa aktif, pegawai BNI dan keluarga mendapatkan manfaat kesehatan dari Bank. Memasuki masa pensiun, tingkat kesehatan cenderung menurun dan dibutuhkan biaya kesehatan yang relatif lebih tinggi dibandingkan pada masa aktif. Oleh sebab itu pegawai BNI perlu mempersiapkan kesehatan pensiunnya sejak masa aktif. Dalam rangka mempersiapkan kesehatan masa pensiun pegawai, Manajemen BNI telah memutuskan untuk mengimplementasikan program persiapan manfaat kesehatan pegawai aktif pada masa pensiun yang selanjutnya disebut dengan Program Dana Kesehatan Masa Pensiun (DKMP).

Program ini merupakan program pendanaan untuk membantu persiapan manfaat kesehatan pegawai pada masa pensiun, dimana dipersiapkan sejak masa aktif sampai dengan usia pensiun. Dana yang dipupuk akan dikelola dan dikembangkan oleh Badan Pengelola yang ditunjuk oleh BNI. Pada saat memasuki usia pensiun, dana yang terkumpul kemudian akan digunakan untuk membiayai manfaat kesehatan (melalui premi asuransi kesehatan) pada masa pensiun.

Tujuan diselenggarakannya program DKMP, antara lain adalah membantu pendanaan untuk kesehatan pegawai di masa pensiun sekaligus sebagai bagian dari retensi kepada pegawai dan memberikan ketenangan pegawai dalam menghadapi masa pensiun terkait dengan pendanaan kesehatan, sehingga diharapkan pegawai dapat terus meningkatkan produktivitas dan kinerjanya.

II. PENGERTIAN & PENJELASAN

Dalam Petunjuk Teknis ini, yang dimaksud dengan :

1. **Ahli Waris** adalah keluarga (istri/suami/anak) ataupun ikatan *family* lainnya yang dibenarkan oleh ketentuan hukum waris yang berlaku.
2. **Bank** adalah PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.
3. **Badan Pengelola** adalah Yayasan Kesejahteraan Pegawai BNI (YKP BNI).
4. **Dana Program** adalah dana yang terkumpul berasal dari:
 - a. luran kontribusi Pegawai.
 - b. luran kontribusi Bank.
 - c. *Initial Cost* (jika ada).
5. **Dokter Spesialis**
Adalah Dokter yang terdaftar secara sah sebagai Dokter Ahli dalam bidang tertentu atau khusus dalam wilayah geografis tertentu serta memiliki ijin praktek sesuai dengan bidangnya.
6. **Dokter Umum**
Adalah Dokter yang terdaftar secara sah untuk mempraktekkan ilmu kedokteran umum dalam wilayah geografis tertentu serta memiliki ijin praktek sesuai dengan bidangnya.
7. **luran** adalah sejumlah uang tertentu yang disetor oleh Peserta dan Bank kepada Badan Pengelola setiap bulannya yang dibukukan secara individual atas nama masing-masing Peserta.
8. **Individual Statement (pencatatan individu)**
Merupakan pencatatan secara individual Dana Program atas nama masing-masing peserta oleh BNI Life.
9. **Initial Cost** adalah Bantuan Bank yang dialokasikan pada saat program DKMP diimplementasikan pertama kali dan diserahkan kepada Badan Pengelola dengan *cut-off* perhitungan sampai dengan 31 Desember 2015.
10. **Optima Group Saving (OGS)**
 - a. Adalah program asuransi untuk pendanaan program DKMP pada saat aktif (OGS Pegawai Tetap).
 - b. Adalah program asuransi untuk pendanaan program DKMP pada saat pensiun (OGS Pensiunan).

11. Optima Cash Plan (OCP)

Adalah program asuransi milik BNI LIFE yang memberikan manfaat penggantian santunan harian rawat inap dengan spesifikasi manfaat terlampir.

12. Penerima Manfaat adalah Peserta yang Pensiun Normal sejak tanggal 1 Januari 2016 dan 1 (satu) orang pasangannya yang sah terdaftar pada Bank sebelum Peserta memasuki usia Pensiun Normal dan masih terikat dalam perkawinan dengan Peserta selama masa pensiun.

13. Premi adalah sejumlah uang yang harus dibayarkan oleh YKP BNI kepada BNI LIFE sehubungan dengan adanya penutupan program asuransi Optima Group Saving dan Optima Cash Plan.

14. Perawatan Medis Yang Diperlukan

Adalah perawatan yang sesuai dengan diagnosis dan perawatan medis yang lazim dilakukan untuk keadaan tersebut, sesuai dengan standar medis yang baik.

15. Peserta / Tertanggung

Peserta/Tertanggung terdiri dari:

a. Peserta Optima Group Saving – Pegawai Tetap.

Pegawai tetap BNI dengan cut-off dari tanggal 1 Januari 2016 dan setelahnya yang didaftarkan oleh Pemegang Polis.

b. Peserta Optima Group Saving – Pensiun.

Pensiunan BNI terhitung mulai 1 Januari 2016 dan didaftarkan oleh Pemegang Polis.

c. Peserta Optima Cash Plan – Pensiunan dan Pasangan (jika ada).

Pensiunan BNI dan Pasangan yang terdaftar pada masa aktif (jika ada) terhitung mulai 1 Januari 2016 dan didaftarkan oleh Pemegang Polis.

16. Pensiun Normal adalah Peserta yang berakhir hubungan kerja karena memasuki usia pensiun 55 (lima puluh lima) tahun atau pegawai yang berakhir hubungan kerja karena ditunjuk sebagai Direksi BUMN.

17. Peserta adalah Pegawai tetap pada tanggal 1 Januari 2016 dan setelahnya yang menjadi peserta DKMP.

18. Pemegang Polis adalah Yayasan Kesejahteraan Pegawai BNI atau disingkat menjadi YKP BNI.

19. Program Dana Kesehatan Masa Pensiun (DKMP)

Adalah bentuk tunjangan hari tua yang diberikan kepada Peserta berupa:

- a. Bantuan pendanaan untuk kesehatan Peserta pada masa pensiun yang dipersiapkan selama masa aktif melalui keikutsertaan dalam produk asuransi Optima Group Saving.
- b. Manfaat kesehatan kepada Penerima Manfaat yang sumber pendanaannya berasal dari akumulasi dana program Optima Group Saving yang dikelola oleh BNI LIFE.

20. Polis Induk adalah perjanjian atau persetujuan pertanggungan asuransi Optima Group Saving dan Optima Cash Plan yang dibuat secara tertulis antara BNI LIFE selaku penerbit Polis Induk dengan YKP BNI selaku Pemegang Polis atas nama dan untuk kepentingan Peserta, termasuk semua klausula dan endorsemen yang terlekat di dalamnya, yang merupakan bagian dan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Perjanjian antara YKP BNI dan BNI LIFE tentang Program Dana Kesehatan Masa Pensiun (DKMP).

21. PT. BNI Life Insurance adalah suatu badan hukum yang bertindak sebagai penanggung dan pengelola program Dana Kesehatan Masa Pensiun (DKMP).

22. Rumah sakit / Fasilitas Kesehatan Sejenis

Adalah suatu Badan Hukum yang sah dan terdaftar sebagai rumah sakit/ fasilitas kesehatan sejenis untuk perawatan dan pengobatan orang sakit dan cedera sebagai pasien rawat inap antara lain memenuhi syarat :

- a. Dilengkapi fasilitas diagnosa, kamar operasi besar dan Unit Gawat Darurat.
- b. Memberikan perawatan 24 (dua puluh empat) jam sehari oleh para perawat berijazah dan terdaftar pada Dinas Kesehatan
- c. Dibawah Pengawasan Dokter.
- d. Bukan Klinik Khusus, bukan pengobatan alternatif, bukan tempat bagi para pecandu alkohol atau obat bius, psikotropika, bukan rumah perawatan atau peristirahatan dan bukan khusus rumah jompo.

23. Tanggungan Peserta Adalah seluruh bagian dari biaya yang tidak ditanggung oleh BNI Life.

24. Yayasan Kesejahteraan Pegawai BNI adalah badan yang ditunjuk oleh Bank sebagai Badan Pengelola Program Dana Kesehatan Masa Pensiun (DKMP), selanjutnya disebut YKP BNI.

III. KETENTUAN UMUM

1. **Berakhirnya Pertanggungans Asuransi Optima Cash Plan (OCP)**
 - a. Berakhirnya pertanggungans secara umum:
 - i. Polis dibatalkan oleh YKP BNI dan BNI Life.
 - ii. Polis tidak diperpanjang untuk tahun berikutnya
 - b. Kepesertaan Peserta Pensiunan berakhir disebabkan oleh hal-hal sebagai berikut:
 - i. Dana program OGS Pensiun telah habis
 - ii. Peserta Pensiunan meninggal dunia.
 - c. Kepesertaan Pasangan Pensiunan berakhir disebabkan oleh hal-hal sebagai berikut:
 - i. Dana program OGS Pensiun telah habis.
 - ii. Pensiunan dan Pasangan sudah tidak lagi memiliki ikatan pernikahan.
2. **DKMP merupakan program iuran pasti untuk membantu pendanaan kesehatan di masa pensiun, sehingga bukan merupakan bentuk dari program yang bersifat manfaat pasti.**
3. **Dana Program DKMP yang dikelola oleh BNI Life tidak dapat dicairkan oleh Penerima Manfaat sampai dengan Penerima Manfaat meninggal dunia.**

Apabila Penerima Manfaat meninggal dunia, maka dana akan diberikan kepada ahli waris.
4. **Kewajiban Memberikan Informasi**

YKP BNI wajib menyediakan informasi Peserta yang diperlukan BNI Life dalam rangka administrasi kepesertaan dan proses penyelesaian klaim.
5. **Kartu Peserta Optima Group Saving (OGS)**

BNI Life menerbitkan dan mendistribusikan kartu Peserta Optima Group Saving (OGS) bagi setiap peserta (Pegawai Tetap dan Pensiun).
6. **Kartu Peserta Optima Cash Plan (OCP)**

BNI Life menerbitkan dan mendistribusikan Kartu Peserta Optima Cash Plan (OCP) bagi setiap Peserta (Pensiunan dan Pasangan).
Kartu dimaksud berfungsi sebagai tanda kepesertaan dalam Program asuransi Optima Cash Plan (OCP).
7. **Kepesertaan Asuransi Optima Cash Plan (OCP)**

Peserta pada program Optima Group Saving Pensiun secara otomatis menjadi peserta pada Asuransi Optima Cash Plan.

8. Masa Berlaku Asuransi Optima Cash Plan (OCP)

Masa berlakunya asuransi adalah terhitung sejak saat Pensiunan dan Pasangannya (jika ada) didaftarkan sebagai Penerima Manfaat.

9. Manfaat kesehatan diterima oleh Penerima Manfaat selama Dana Program DKMP yang terkumpul atas nama masing-masing Peserta masih tersedia.

10. Manfaat kesehatan akan berakhir dalam hal:

- a. Dana Program yang tercatat pada *Individual Statement* atas nama peserta telah habis
- b. Penerima Manfaat telah meninggal dunia

11. Pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan Dana Program DKMP dilakukan oleh BNI Life berdasarkan penunjukan dan arahan investasi dari YKP BNI.

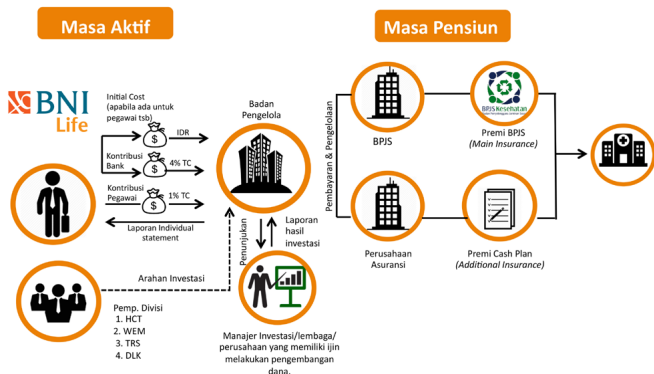
12. Pembayaran Santunan Harian

Santunan Harian Optima Cash Plan (OCP) diberikan hanya untuk Peserta pensiunan dan pasangannya yang menjalani rawat inap di Rumah Sakit / Fasilitas Kesehatan Sejenis.

13. Pajak Penghasilan (PPh) yang timbul terkait penggunaan Dana Program DKMP menjadi beban Peserta mengacu pada ketentuan pajak sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

14. Sumber pendanaan DKMP berasal dari luran dan atau sumber dana lainnya yang ditetapkan oleh Bank, yang akan diadministrasikan/dicatat dalam bentuk *Individual Statement* atas nama masing-masing Peserta.

IV. PROGRAM DANA KESEHATAN MASA PENSIUN



Penjelasan :

1. Dana program yang terdiri dari *Initial cost* yang dibayarkan pertama kali oleh Bank saat implementasi Program dan iuran kontribusi Bank serta Peserta setiap bulannya akan disetorkan ke Badan Pengelola.
2. Selanjutnya Badan Pengelola menunjuk *Manajer Investasi* untuk melakukan pengembangan dana tersebut sesuai arahan Komite Investasi BNI (merupakan komite yang beranggotakan pegawai aktif Bank yang memberikan arahan investasi kepada Badan Pengelola)
3. Manajer Investasi melaporkan Dana Program per Peserta kepada YKP secara periodik untuk selanjutnya disampaikan ke masing-masing peserta dalam bentuk Individual Statement.
4. Dana program tersebut digunakan untuk membeli premi BPJS dan *Cash Plan* untuk membiayai kesehatan pegawai pada saat pensiun.

2. Kepesertaan DKMP

- a. Pegawai tetap pada tanggal 1 Januari 2016 dan setelahnya yang saat ini masih aktif wajib menyampaikan konfirmasi kepesertaan dengan cara mengisi Formulir Kepesertaan Program DKMP melalui HCMS masing-masing pegawai pada *Employee Self Service* menu “Konfirmasi DKMP” dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a.1. Bagi pegawai tetap pada tanggal 1 Januari 2016, pengisian melalui HCMS dilakukan sejak tanggal 1 Agustus 2016.
 - a.2. Bagi pegawai tetap per tanggal 1 September 2016 dan setelahnya, pengisian oleh masing-masing pegawai melalui HCMS (*Human Capital Management System*) dilakukan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender setelah status pengangkatan pegawai tetap tercatat di HCMS.
- b. Pegawai pensiun normal dengan usia pensiun minimal 55 (lima puluh lima) tahun per tanggal 1 Januari 2016 menjadi peserta Program DKMP dengan cara mengisi Formulir Kepesertaan secara manual sesuai formulir yang dikoordinir oleh unit terakhir.
- c. *Hardcopy* formulir baik manual maupun yang di *generate* oleh sistem HCMS hanya untuk administrasi di unit (bundel personalia masing-masing pegawai) dan tidak perlu dikirim ke HCT.
- d. Pernyataan pegawai untuk memilih menjadi Peserta atau tidak menjadi Peserta ditentukan di awal pada saat pengisian Formulir Kepesertaan DKMP dan tidak dapat dilakukan perubahan dikemudian hari.
- e. Status kepesertaan akan tercatat pada relaas masing-masing pegawai.
- f. *Human Capital Region* (HMR), *Human Capital Representative* (HCREps) dan Bagian Umum masing-masing Kantor Cabang/Sentra agar memonitor dan memastikan pengisian formulir kepesertaan DKMP segenap pegawai dibawah kelolaannya termasuk setiap pegawai yang baru diangkat.
- g. Divisi HCT akan melakukan rekapitulasi kepesertaan pegawai dalam program DKMP.
- h. Untuk selanjutnya data rekapitulasi kepesertaan pegawai tersebut disampaikan kepada Badan Pengelola setiap akhir bulan.

3. Sumber Dana Program

a. Iuran

- a.1. Iuran bulanan sebesar 5% (lima persen) gaji/*Total Cash* (TC), terdiri dari :
 - 1) 4% (empat persen) berasal dari kontribusi Bank
 - 2) 1% (satu persen) berasal dari kontribusi Peserta
- a.2. Iuran kontribusi Peserta akan dipotong langsung dari gaji/TC Peserta oleh Bank dan diserahkan kepada Badan Pengelola.
- a.3. Peserta pegawai tetap BNI yang berada pada kondisi tidak menerima gaji/TC dari Bank ditetapkan sebagai berikut:
 - 1) Pegawai yang bersangkutan tetap dihargai masa kerjanya (dalam hal ini. Penugasan di perusahaan anak, home *staff* di kantor cabang luar negeri dan kondisi lainnya yang ditetapkan kemudian) tetap akan dilakukan pemotongan kontribusi Peserta dan pemberian kontribusi Bank
 - 2) Pegawai ybs menjalani masa Cuti di Luar Tanggungan atau kondisi lain dimana masa kerja tidak dihargai, tidak dilakukan pemotongan kontribusi Peserta dan pemberian kontribusi Bank
- a.4. Pemotongan iuran berlaku sejak bulan pengangkatan dengan mengacu pada ketentuan :
 - 1) Apabila tanggal pengangkatan kurang dari atau sama dengan tanggal 15, maka pemotongan iuran berlaku sejak bulan tersebut.
 - 2) Apabila tanggal pengangkatan lebih dari tanggal 15, maka pemotongan iuran berlaku sejak bulan berikutnya.

b. *Initial Cost*

- 1) *Initial Cost* merupakan bantuan Bank yang dialokasikan pada saat Program DKMP diimplementasikan pertama kali dan diserahkan kepada Badan Pengelola dengan *cut off* perhitungan sampai dengan 31 Desember 2015.
Masa transisi untuk pegawai pensiun 1 Februari 2016 – 1 Agustus 2016 dibayarkan iuran Bank tanpa dipungut iuran peserta.
- 2) *Initial Cost* tersebut dialokasikan kepada Peserta tertentu yang berdasarkan perhitungan aktuaria *independen* Dana Program Peserta tersebut tidak mencukupi jumlah minimum, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Kecukupan dana
 - b. Masa kerja yang telah dijalani di BNI, dengan minimum 10 (sepuluh) tahun.
 - c. Sisa masa kerja di BNI

- d. Divisi HCT melakukan penyusunan daftar besarnya luran dan *Initial Cost* (apabila ada) atas nama masing-masing Peserta yang selanjutnya disampaikan kepada Badan Pengelola setiap akhir bulan.

4. Pengelolaan Dana Program DKMP

a. Pengumpulan Dana Program

- 1) Sumber Dana Program adalah *Initial Cost*, luran kontribusi Peserta dan luran kontribusi Bank.
- 2) *Initial Cost* diserahkan sekali dan sekaligus pada awal implementasi DKMP oleh Bank kepada Badan Pengelola.
- 3) Pemotongan luran kontribusi Peserta dilakukan setiap bulan pada tanggal pembayaran gaji/TC.
- 4) luran kontribusi Peserta dan Bank akan diserahkan oleh Bank kepada Badan Pengelola secara periodik setiap bulan.

b. Pengembangan Dana Program

- 1) Pengembangan Dana Program oleh Badan Pengelola dilakukan dengan bantuan Manajer Investasi ataupun lembaga/perusahaan yang memiliki ijin melakukan pengembangan dana sesuai dengan arahan pemimpin: Divisi Treasury (TRS), Unit Dana Pensiun Lembaga Keuangan (DLK), Divisi Manajemen Wealth (WEM), Divisi Manajemen Resiko Bank (ERM).
- 2) Komite Investasi memberikan arahan investasi kepada Badan Pengelola dengan memperhatikan tingkat risiko dan pengembalian investasi serta keberlangsungan Program.
- 3) Akumulasi Dana Program dikelola oleh Badan Pengelola dan dicatat pada *Individual Statement* atas nama Peserta setiap bulannya.

c. Penggunaan Dana Program

- 1) Dana Program digunakan untuk pembiayaan manfaat kesehatan pada masa pensiun berupa BPJS Kesehatan dan *Hospital Cash Plan*.
- 2) Pengelolaan manfaat kesehatan pada masa pensiun dilakukan oleh Badan Pengelola bekerjasama dengan badan penyelenggara jaminan sosial kesehatan yang ditetapkan oleh Pemerintah (saat ini BPJS Kesehatan) dan Perusahaan Asuransi yang menyelenggarakan Program *Cash Plan* dalam bentuk pembelian premi asuransi kesehatan.

- 3) Manfaat kesehatan pada masa pensiun akan diberikan sampai dengan dana masing-masing Penerima Manfaat yang tercatat dalam *Individual Statement* telah habis atau Penerima Manfaat telah meninggal dunia.

d. Pencatatan/Administrasi Pengelolaan Dana Program

- 1) Badan pengelola mengadministrasikan kepesertaan program DKMP.
- 2) Badan Pengelola melakukan pencatatan akumulasi Dana Program pada *Individual Statement* atas nama masing-masing Peserta termasuk pembiayaan untuk pembelian premi BPJS dan *Cash Plan* serta saldo akhir Dana Program. Bentuk pencatatan *Individual Statement* Peserta menyebutkan secara rinci hal-hal sebagai berikut:
 - a. Initial Cost dan pengembangannya (apabila ada)
 - b. Iuran kontribusi Bank dan pengembangannya
 - c. Iuran kontribusi Peserta dan pengembangannya
 - d. Total akumulasi dana pada butir a,b, dan c

Pada saat pegawai memasuki usia pensiun, terdapat tambahan informasi pada laporan *individual statement* sebagai berikut :

- a. Biaya pembelian premi BPJS dan *Cash Plan* per bulan dan akumulasi nya.
 - b. Laporan penggunaan Dana Program masing-masing Peserta.
 - c. Saldo Dana Program setiap akhir periode.
- 3) Badan Pengelola akan menyampaikan laporan pencatatan pada butir d.2 tersebut diatas kepada masing-masing Peserta sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali.
- 4) Badan pengelola menyampaikan laporan pencatatan *Individual Statement* pada butir d.2 serta laporan rekapitulasi total Dana Program seluruh peserta kepada Bank sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali dan/atau sewaktu-waktu (secara insidental) apabila diminta oleh Bank.

5. Manfaat Kesehatan DKMP

- 1) Manfaat kesehatan DKMP yang diberikan kepada Penerima Manfaat berupa :
 - a. BPJS Kesehatan (Kelas I) ; dan
 - b. Hospital Cash Plan dengan pengaturan santunan untuk pertama kali implementasi ditetapkan berdasarkan kategori jenjang jabatan terakhir sebelum Pensiun Normal sebagai berikut:

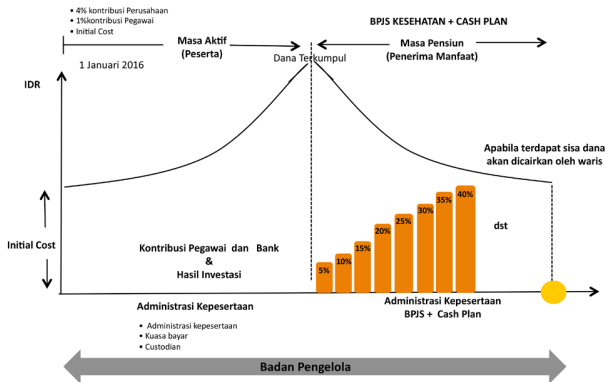
No	Jenjang	Santunan (Rp/hari)
1	VP keatas	Rp.1.250.000,-
2	MGR - AVP	Rp.1.000.000,-
3	PGD - AMGR	Rp. 750.000,-

- 2) Besarnya santunan Hospital Cash Plan ditetapkan oleh Badan Pengelola berdasarkan hasil perhitungan Aktuaris Independen serta di review secara periodik sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun sekali dengan memperhatikan keberlanjutan DKMP dan ketersediaan dana yang terkumpul pada masing-masing Individual Statement.
- 3) Pengembalian Dana Program peserta yang berakhir hubungan kerja diluar pensiun normal (minimum 55 (lima puluh lima) tahun) diatur sebagai berikut :

No	Sebab Berakhirnya Hubungan Kerja	Pengembalian luran Peserta + Pengembangan	Pengembalian luran Bank + Pengembangan	Alokasi Initial Cost (apabila ada)
1	Mencapai usia pensiun diluar ketentuan Pensiun Normal (contoh: usia pensiun 35 tahun, 40 tahun dan 45 tahun)	Berhak	Berhak	Tidak Berhak
2	<i>Exit Policy</i> Kinerja	Berhak	Tidak Berhak	Tidak Berhak
2	Pengunduran diri atas permintaan sendiri	Berhak	Tidak Berhak	Tidak Berhak
4	Sanksi administrasi	Berhak	Tidak Berhak	Tidak Berhak
5	Meninggal dunia sebelum usia Pensiun Normal	Berhak	Berhak	Berhak (apabila ada)
6	Sebab lain diluar butir 1 s/d 5	Akan ditetapkan lebih lanjut oleh bank		

- 4) Apabila Penerima Manfaat meninggal dunia dan Dana Program atas nama Penerima Manfaat masih tersedia, maka dana tersebut diserahkan/dibayarkan sisanya kepada ahli waris.
- 5) Pencairan Dana Program pada butir 5.4 diatas, dilaksanakan berdasarkan pengajuan tertulis disertai data pendukung dari Penerima Manfaat/Ahli Waris dari Penerima Manfaat, dan mendapatkan persetujuan dari Badan Pengelola.

6) Ilustrasi Program Dana Kesehatan Masa Pensiun



V. MANFAAT ASURANSI OPTIMA GROUP SAVING PESERTA PEGAWAI TETAP (OGS PEGAWAI TETAP)

1. Manfaat Program

a. Manfaat Meninggal (Santunan Duka)

Apabila Peserta meninggal dunia dalam masa asuransi maka BNI Life akan membayarkan 100% Uang Pertanggungan asuransi jiwa dan akumulasi dana.

b. Manfaat Hidup

Jika Peserta hidup sampai usia pensiun, atau mengundurkan diri/berhenti dari kepesertaan sebelum usia pensiun, maka BNI Life akan membayarkan akumulasi dana ke YKP BNI.

2. Kepesertaan DKMP OGS Pegawai Tetap

a. YKP BNI mengumpulkan data peserta DKMP OGS Pegawai Tetap sesuai *template* data peserta dari BNI Life.

b. YKP BNI akan mengirimkan data peserta ke BNI Life untuk di proses kepesertaan.

c. BNI Life akan menerbitkan dan mendistribusikan kartu OGS Pegawai Tetap atas nama masing-masing peserta dengan berkoordinasi dengan YKP BNI.

d. Peserta dapat mengecek saldo dan data di *website* BNI Life dengan menggunakan *password* dan ID tertentu.

e. Password dan ID akan diterima peserta setelah melakukan pendaftaran di *website* BNI Life.

3. Pengembangan Dana Program DKMP OGS Pegawai Tetap

a. Dana yang ditransfer dari YKP BNI harus sesuai dengan data dana peserta yang diterima oleh BNI Life.

b. Dana akan dialokasikan ke masing-masing peserta sesuai dengan dana yang diterima oleh BNI Life.

c. Penempatan dana yang diinvestasikan oleh BNI Life sesuai arahan investasi yang diberikan oleh YKP BNI.

d. Pilihan investasi dapat di ubah sesuai arahan investasi dari YKP BNI.

4. Mekanisme Pencairan Dana diluar Pensiun Normal

a. Pengembalian dana Program Peserta yang berakhir hubungan kerja di luar pensiun normal (minimum 55 (lima puluh lima) tahun) diatur sebagai berikut :

No	Sebab Berakhirnya Hubungan Kerja	Pengembalian Iuran Peserta + Pengembangan	Pengembalian Iuran Bank + Pengembangan	Alokasi Initial Cost (apabila ada)
1	Mencapai usia pensiun diluar ketentuan Pensiun Normal (contoh: usia pensiun 5 tahun, 40t ahun dan 45tahun)	Berhak	Berhak	Tidak Berhak
2	<i>Exit Policy</i> Kinerja	Berhak	Tidak Berhak	Tidak Berhak
2	Pengunduran diri atas permintaan sendiri	Berhak	Tidak Berhak	Tidak Berhak
4	Sanksi administrasi	Berhak	Tidak Berhak	Tidak Berhak
5	Meninggal dunia sebelum usia Pensiun Normal	Berhak	Berhak	Berhak (apabila ada)
6	Sebab lain diluar butir 1 s/d 5	Akan ditetapkan lebih lanjut oleh bank		

- b. YKP BNI menyampaikan form klaim yang telah diisi dan dilengkapi kepada BNI Life.
- c. BNI Life akan mentransfer dana peserta ke YKP BNI, maksimal 7 hari kerja sejak dokumen diterima lengkap oleh BNI Life.
- d. Surat Pengantar klaim dari YKP BNI BNI dengan melampirkan dokumen :
 - i. Putus Hubungan Kerja:
 - Form Klaim
 - Copy Surat Keputusan pemutusan hubungan kerja dari Bank
 - ii. Meninggal Dunia:
 1. Surat pengajuan klaim dari Pemegang Polis disertai nomor Rekening untuk pentransferan hasil klaim.
 2. Bukti kepesertaan OGS
 3. Identitas diri peserta dan ahli waris berupa KTP dan Kartu Keluarga serta nomor telpon ahli waris yang dapat dihubungi.
 3. Kutipan Akta Kematian yang dikeluarkan oleh Dispendukcapil
 4. Penyebab kematian Peserta dari instansi yang berwenang :
 - Apabila meninggal di rumah atau dalam perjalanan ke Rumah Sakit, berupa kronologis kematian Peserta dari Ahli Waris bermaterai.
 - Apabila meninggal di Rumah Sakit berupa resume medis dari Rumah Sakit yang bersangkutan

- Apabila meninggal karena kecelakaan berupa surat keterangan dari kepolisian/Berita Acara Kepolisian (BAP)

Proses pembayaran klaim maksimal 14 (empat belas) hari kerja setelah berkas kelengkapan klaim diterima lengkap dan tanpa verifikasi tambahan oleh Penanggung.

5. Pengecualian Manfaat Meninggal Dunia untuk asuransi jiwa:
 - a. Bunuh diri, usaha-usaha yang dapat melukai diri sendiri yang mengakibatkan Peserta meninggal dunia kurang dari 2 (dua) tahun sejak kepesertaan;
 - b. Meninggal dunia baik secara langsung maupun tidak langsung akibat melakukan tindakan melanggar hukum, kejahatan atau kegiatan yang melawan hukum Negara/ Tindak Pidana termasuk pembunuhan yang dilakukan oleh orang yang berkepentingan terhadap manfaat asuransi.
6. Mekanisme pelaporan pengembangan dana DKMP OGS Pegawai Tetap
 - a. Laporan pengembangan dana akan dikirimkan kepada peserta melalui *email* setiap bulan.
 - b. Laporan pengembangan dana seluruh peserta akan dikirimkan ke YKP BNI paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya dalam bentuk *softcopy*.
 - c. Peserta dan YKP BNI dapat melihat laporan pengembangan dana di *website* BNI Life.
7. Mekanisme pengalihan dana pada saat Peserta mencapai usia pensiun normal
 - a. BNI Life akan mentransfer Dana peserta di program DKMP OGS Pegawai Tetap ke YKP BNI sesuai dengan permintaan YKP BNI.
 - b. YKP BNI memotong pajak penghasilan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - c. YKP BNI mentransfer kembali dana Peserta Pensiunan yang telah dipotong pajak beserta rinciannya ke BNI Life untuk dimasukkan kedalam OGS Pensiun.
 - d. Dana dari OGS Pensiun akan dipotong setiap bulannya dan disetorkan ke YKP BNI untuk pembayaran BPJS Kesehatan Peserta Pensiunan dan pasangan.
 - e. Dana dari OGS Pensiun akan dipotong setiap tahunnya untuk pembayaran Optima Cash Plan (OCP) Peserta Pensiunan dan pasangan.

VI. MANFAAT ASURANSI OPTIMA GROUP SAVING PENSUIN (OGS PENSUIN)

1. Manfaat Program

a. Manfaat Meninggal (Santunan Duka)

Apabila Peserta meninggal dunia dalam masa asuransi maka BNI Life akan membayarkan 100% Uang Pertanggungan asuransi jiwa.

b. Manfaat Hidup

Pembayaran manfaat kesehatan sesuai program DKMP :

1. Iuran BPJS Kesehatan untuk Peserta Pensiunan dan Pasangan setiap bulan sampai dana habis atau tidak mencukupi untuk membayar iuran BPJS Kesehatan.
2. Premi asuransi Optima Cash Plan Peserta Pensiunan dan Pasangan sampai dana habis atau tidak mencukupi untuk membayar premi OCP.

2. Kepesertaan OGS Pensiun

a. BNI Life akan menyampaikan surat konfirmasi/ *email* terkait *list* Peserta Pegawai tetap yang akan pensiun dan pasangannya (jika ada) untuk periode 3 (tiga) bulan berjalan kedepan dan meminta *update* informasi data Peserta Pegawai tetap yang akan pensiun tersebut (jika ada perubahan) kepada YKP BNI.

b. Apabila Penerima Manfaat meninggal dunia dan Dana Program atas nama Penerima Manfaat masih tersedia, maka dana tersebut diserahkan/dibayarkan sisanya kepada ahli waris.

c. Jika terdapat perubahan data Peserta Pegawai Tetap yang akan pensiun dan pasangannya (jika ada), YKP BNI wajib melakukan *updating* data tersebut pada format data yang disediakan dan menyampaikannya kepada BNI Life paling lambat H+15 (lima belas) hari kerja pada awal bulan berikutnya.

d. BNI Life akan melakukan *updating* data (jika ada) pada sistem BNI Life sesuai dengan *update* informasi yang diterima. Jika tidak ada *update* informasi yang diterima, maka BNI Life akan menggunakan data peserta dan pasangan yang terdapat pada sistem BNI Life sebagaimana yang sudah dikirimkan pada surat/ *email* konfirmasi diatas.

e. Setiap tanggal 1 (satu) bulan berjalan, bagi Peserta Pegawai Tetap yang telah efektif pensiun pada tanggal tersebut, BNI Life akan menonaktifkan kepesertaan OGS Pegawai Tetap sesuai rekapitulasi

yang dibuat oleh YKP BNI dan melakukan penarikan seluruh dana peserta OGS Pegawai Tetap untuk kemudian dikirimkan ke YKP BNI.

- f. BNI Life menyiapkan rekapitulasi penonaktifan kepesertaan pada OGS Pegawai Tetap dan menyampaikan seluruh dana yang tercatat pada OGS Pegawai Tetap kepada YKP BNI untuk dilakukan pemotongan pajak.
 - g. YKP BNI mengisi dan menyampaikan formulir penambahan peserta OGS Pensiun kepada BNI Life sesuai dengan *list* Peserta yang di nonaktifkan pada OGS Pegawai Tetap diatas.
 - h. BNI Life menerima formulir dari YKP BNI dan melakukan penambahan peserta pada OGS Pensiun beserta total dana peserta yang telah dipotong Pajak untuk dikelola pada OGS Pensiun.
 - i. BNI Life menerbitkan dan menyampaikan kartu OGS Pensiun sebagai tanda kepesertaan kepada penerima manfaat dengan berkoordinasi dengan YKP BNI.
3. Pengembangan Dana Program OGS Pensiun
BNI Life akan mengelola dana peserta OGS Pensiun sesuai dengan arahan investasi dari YKP BNI.
4. Mekanisme Pencairan Dana OGS Pensiun (Premi OCP dan BPJS Kesehatan)
- a. Pada tanggal 1 (satu) setiap bulannya, BNI Life akan melakukan penarikan dana berdasarkan pengajuan dari pihak YKP untuk pembayaran premi BPJS Kesehatan Penerima Manfaat. Apabila tanggal 1(satu) jatuh pada hari libur nasional maka hasil pemotongan Dana Program berikut laporan pemotongan setiap Penerima Manfaat akan dikirim hari kerja berikutnya.
 - b. Setiap ulang tahun polis OCP, BNI Life akan melakukan penarikan dana secara otomatis untuk pembayaran premi OCP Penerima Manfaat.
5. Mekanisme Pencairan Uang Pertanggungan Asuransi Jiwa Apabila Peserta Pensiunan Meninggal Dunia.
- a. Ahli waris menyampaikan *form* klaim yang telah diisi dan dilengkapi kepada YKP BNI atau BNI Life (BNI Life melaporkan kepada YKP BNI).
 - b. BNI Life melakukan validasi atas keabsahan ahli waris untuk selanjutnya mentransfer uang pertanggungan asuransi jiwa maksimal 7 (tujuh) hari

kerja sejak data diterima lengkap oleh BNI Life kepada pasangan / ahli waris.

c. Dokumen yang diperlukan untuk klaim:

- *Form Klaim*
- *Copy* KTP atau tanda pengenal lainnya
- *Copy* Kartu Keluarga
- Surat keterangan meninggal dunia:
 1. Berita acara dari kepolisian apabila peserta meninggal karena kecelakaan atau dimana pihak kepolisian dilibatkan
 2. *Surat keterangan kematian dari Rumah Sakit apabila meninggal dunia di Rumah Sakit.*
 3. Surat keterangan meninggal dunia dari Kelurahan/akta kematian apabila meninggal dunia di rumah.
 4. Bila meninggal diluar negeri, maka harus dilengkapi dengan surat keterangan dari kantor perwakilan pemerintah Indonesia di Negara tersebut

6. Mekanisme Pencairan Dana Program Apabila Penerima Manfaat OGS Pensiun Meninggal Dunia dan Dana Masih Tersedia.

- a. Ahli waris menyampaikan form klaim yang telah diisi dan dilengkapi kepada YKP BNI
- b. BNI Life melakukan validasi atas keabsahan ahli waris untuk selanjutnya mentransfer Dana Program maksimal 7 (tujuh) hari kerja sejak data diterima lengkap oleh BNI Life kepada ahli waris.
- c. Surat dan Form Pencairan yang dapat diproses adalah yang bertandatangan dari Pemegang Polis (YKP)
- d. Meninggal Dunia:
 1. Surat pengajuan klaim dari Pemegang Polis disertai nomor Rekening untuk pentransferan hasil klaim.
 2. Bukti kepesertaan OGS
 3. Identitas diri peserta dan ahli waris berupa KTP dan Kartu Keluarga serta nomor telpon ahli waris yang dapat dihubungi.
 3. Kutipan Akta Kematian yang dikeluarkan oleh Dispendukcapil
 4. Penyebab kematian Peserta dari instansi yang berwenang :
 - Apabila meninggal di rumah atau dalam perjalanan ke Rumah Sakit, berupa kronologis kematian Peserta dari Ahli Waris bermaterai.
 - Apabila meninggal di Rumah Sakit berupa resume medis dari Rumah Sakit yang bersangkutan
 - Apabila meninggal karena kecelakaan berupa surat keterangan dari kepolisian/Berita Acara Kepolisian (BAP)

7. Pengecualian Manfaat Meninggal Dunia untuk asuransi jiwa:
 - a. Bunuh diri, usaha-usaha yang dapat melukai diri sendiri yang mengakibatkan Peserta meninggal dunia kurang dari 2 (dua) tahun sejak kepesertaan;
 - b. Meninggal dunia baik secara langsung maupun tidak langsung akibat melakukan tindakan melanggar hukum, kejahatan atau kegiatan yang melawan hukum Negara/Tindak Pidana termasuk pembunuhan yang dilakukan oleh orang yang berkepentingan terhadap manfaat asuransi.
8. Mekanisme Pelaporan Pengembangan Dana OGS Pensiun
 - a. BNI Life akan menyampaikan laporan pengembangan dana OGS pensiun kepada penerima manfaat setiap bulannya melalui email .
 - b. Laporan pengembangan dana seluruh peserta akan dikirimkan ke YKP BNI paling lambat setiap tanggal 10 (sepuluh) pada bulan berikutnya.
 - c. Peserta dan YKP BNI dapat melihat laporan pengembangan dana di *website* BNI Life.

VII. MANFAAT ASURANSI OPTIMA CASH PLAN (OCP)

1. Manfaat Santunan Harian Rawat Inap
 - a. Manfaat santunan harian rawat inap di rumah sakit akibat sakit dan atau kecelakaan, dengan santunan Optima Cash Plan sesuai dengan Jenjang Jabatan terakhir pada saat pensiun.
 - b. Yang dimaksud dengan Jenjang Jabatan pada butir a diatas adalah jenjang jabatan definitif pegawai.
 - c. Pengaturan manfaat santunan harian rawat inap untuk pertama kali implementasi ditetapkan berdasarkan jenjang jabatan terakhir Pegawai sebelum pensiun normal sebagai berikut :
 - i. Manfaat santunan harian rawat inap sebesar Rp 1.250.000,-(satu juta dua ratus lima puluh ribu rupiah) per hari, diberikan kepada Pegawai pada jenjang jabatan *Vice President (VP)*, *Senior Vice President (SVP)*, *Executive Vice President (EVP)* dan *Senior Executive Vice President (SEVP)*.
 - ii. Manfaat santunan harian rawat inap sebesar Rp 1.000.000,-(satu juta rupiah) per hari, diberikan kepada Pegawai pada jenjang jabatan *Assistant Vice President (AVP)* dan *Manager (MGR)*.
 - iii. Manfaat santunan harian rawat inap sebesar Rp 750.000,-(tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) per hari, diberikan kepada Pegawai pada jenjang jabatan *Assistant Manager (AMGR)*, *Assistant (ASST)* dan Pegawai Dasar (PGD).
 - d. Maksimal jumlah hari yang dicover dalam 1 tahun Polis adalah 90 hari.
 - e. Besarnya santunan Optima Cash Plan akan di review secara periodik sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun sekali oleh YKP BNI dengan bantuan Aktuaris Independen dengan memperhatikan keberlanjutan DKMP dan ketersediaan dana yang terkumpul pada *Individual Statement*.
2. Pola Pemberian Manfaat
 - a. Pemberian Santunan Harian Per Tahun Per Peserta
Pemberian santunan berdasarkan jumlah hari rawat inap.
Manfaat Pertanggunggaan berlaku untuk masing-masing individu Penerima Manfaat Maksimum 90 (sembilan puluh) hari per tahun.
Peserta tidak diperkenankan melakukan pengalihan Santunan Harian (*Switching Santunan Harian*) kepada Penerima Manfaat lain (peserta pensiun/ pasangan).

b. Pemakaian Poliklinik dan Puskesmas

Apabila dilokasi domisili Penerima Manfaat tidak terdapat Rumah Sakit yang memadai maka diperkenankan memanfaatkan fasilitas kesehatan sejenis yang memiliki rawat inap.

3. Manfaat Asuransi

a. Yang dimaksud dengan Rawat Inap (Opname) adalah 1 (satu) periode perawatan di Rumah Sakit/fasilitas kesehatan sejenis dimana kondisi Penerima Manfaat termasuk dalam kategori “urgency” (perlu penanganan segera) dan “emergency” (membahayakan jiwa) sehingga membutuhkan penanganan secara medis minimal selama 12 (dua belas) jam berturut-turut, kecuali Penerima Manfaat meninggal dunia dalam perawatan, dan untuk perawatan tersebut Penerima Manfaat dibebankan oleh Rumah Sakit minimal 1 (satu) hari penuh biaya kamar opname. Indikasi medis Penerima Manfaat yang layak untuk mendapatkan manfaat rawat inap dapat dilihat dari kondisi Penerima Manfaat sebagai berikut :

- Terjadi komplikasi penyakit
- Demam tinggi (> 39° C atau kejang)
- Sesak nafas
- Dehidrasi
- Kolik / Nyeri hebat
- Pendarahan massif

b. Rawat Inap hanya dapat dilakukan atas dasar indikasi medis dan direkomendasikan oleh dokter. Apabila terbukti rawat inap tersebut dilakukan berdasarkan permintaan pihak Penerima Manfaat maka seluruh biaya yang timbul merupakan beban Penerima Manfaat.

4. Pengecualian

Dalam pemberian manfaat Optima Cash Plan, terdapat tindakan-tindakan yang dikecualikan atau tidak mendapatkan manfaat/penggantian sebagai berikut :

- a. Rawat Inap atas permintaan sendiri bukan atas indikasi medis rawat inap dan rekomendasi dokter
- b. Rawat Inap pada institusi yang belum disahkan oleh Departemen Kesehatan, pengobatan alternatif dan tindakan medis yang dikategorikan sebagai percobaan (eksperimen) termasuk komplikasinya.

- c. Sebagai akibat dari penyalahgunaan obat terlarang (psikotropika) dan/ atau alkohol termasuk komplikasinya, kecuali jika terbukti bahwa obat tersebut digunakan atas petunjuk dokter dan bukan dalam hubungan dengan upaya perawatan ketergantungan obat.
- d. Kehamilan, kelahiran, atau keguguran dan komplikasi yang terjadi sebagai akibatnya termasuk Pengaturan jarak kelahiran, pengobatan ketidaksuburan dan sterilisasi, Impotensi, *Syndrom premenopause* dan *menopause*.
- e. Rawat Inap yang bertujuan untuk mengurangi berat badan atau upaya menambah berat badan.
- f. Rawat Inap yang berhubungan dengan kosmetik dan estetik termasuk bedah plastik dan komplikasinya, kecuali bedah plastik rekonstruksi yang bertujuan memperbaiki atau mengembalikan fungsi organ akibat kecelakaan.
- g. Rawat Inap yang berkaitan dengan Penyakit Menular Seksual, HIV/ AIDS termasuk komplikasinya.
- h. Rawat Inap akibat :Terlibat aktif perang, kerusakan, perkelahiran, perbuatan kejahatan atau pelanggaran terhadap ketentuan perundang-undangan dan aturan dibawahnya.
- i. Rawat Inap yang diakibatkan dari Upaya bunuh diri atau upaya apapun sejenisnya, kesepakatan untuk melakukan tindakan bunuh diri atau upaya-upaya melukai diri sendiri, baik dalam keadaan sadar atau tidak sadar.
- j. Rawat Inap karena keikutsertaan dalam aktivitas atau olahraga berbahaya yaitu:
 - i. Mendaki gunung, panjat tebing, panjat gedung
 - ii. Bungee jumping
 - iii. Arung jeram
 - iv. Semua aktifitas terbang di udara (terjun payung, terbang layang, *sky diving*, *ultralite* dan sejenisnya)
 - v. Semua aktifitas menyelam yang menggunakan alat bantu pernapasan (*diving* dan sejenisnya)
 - vi. Semua aktifitas lomba kecepatan dengan kendaraan bermesin (balap motor, mobil, perahu dan sejenisnya)
 - vii. Semua aktifitas olahraga yang bersifat profesional

- k. Rawat Inap yang diakibatkan karena Peserta melakukan penerbangan dengan menggunakan pesawat udara carteran, militer/ polisi kecuali sebagai seorang penumpang yang sah di dalam pesawat terbang komersial dengan jadwal penerbangan regular.
 - l. Rawat Inap terkait dengan tindakan operasi gigi, kecuali dinyatakan perlu karena cedera akibat Kecelakaan.
5. Sistem Pengajuan Klaim Asuransi Kesehatan.
- Dalam mengajukan klaim, Penerima Manfaat dapat menggunakan sistem klaim sebagai berikut :
- a. Sistem *Provider*

Sistem *provider* adalah pemanfaatan fasilitas asuransi kesehatan melalui rumah sakit rujukan (rumah sakit yang ditunjuk oleh BNI Life), dengan kata lain biaya perawatan/pengobatan peserta langsung ditanggung/ditangani oleh BNI Life sebatas santunan harian rawat inap dan apabila melebihi santunan harian rawat inap peserta membayar sendiri.

Proses pengajuan dengan sistem provider adalah sebagai berikut :

 - i. Peserta memilih untuk menggunakan fasilitas rumah sakit yang terdapat dalam daftar rumah sakit *provider*.
 - ii. Rumah sakit yang dimaksud akan menkonfirmasi kepesertaan dan diagnosis penyakit Peserta kepada BNI Life.
 - iii. Atas konfirmasi tersebut maka BNI Life akan menerbitkan Surat Jaminan dengan menetapkan manfaat santunan harian rawat inap peserta.
 - iv. Apabila biaya perawatan melebihi dari manfaat santunan harian rawat inap peserta pertahun polis maka peserta membayar sendiri kelebihan biaya tersebut sebelum keluar dari rumah sakit.
 - v. Apabila biaya perawatan lebih kecil dari manfaat santunan harian rawat inap peserta pertahun polis maka selisih antara manfaat santunan harian dengan biaya perawatan akan di proses *reimbursement* dengan pembayaran ke rekening peserta.
 - b. *Reimbursement*
 - 1) Non BPJS Kesehatan

Sistem reimbursement adalah cara pembayaran tagihan/klaim, dimana peserta membayar terlebih dahulu tagihan/kuitansi biaya perawatan rumah sakit/fasilitas kesehatan sejenis untuk

selanjutnya Penerima Manfaat mengajukan permohonan penggantian biaya kepada BNI life dan selanjutnya BNI Life akan mengkreditkan penggantian biaya ke rekening Penerima Manfaat. Proses dimaksud adalah sebagai berikut:

- i. Penerima Manfaat dirawat dirumah sakit /fasilitas kesehatan sejenis yang dipilih oleh Penerima Manfaat (rekanan dan non rekanan).
 - ii. Penerima Manfaat membayar terlebih dahulu seluruh tagihan perawatan/pengobatan pada rumah sakit /fasilitas kesehatan sejenis tersebut.
 - iii. Penerima Manfaat mengajukan permohonan penggantian biaya santunan Optima Cash Plan ke BNI Life.
 - iv. Penerima Manfaat mengirimkan berkas klaim kepada BNI Life dengan melampirkan Formulir Pengajuan klaim OCP.
 - v. BNI Life akan melakukan verifikasi dan analisa klaim yang diajukan, apabila telah memenuhi persyaratan maka dilakukan pembayaran klaim sesuai besarnya santunan harian (sesuai jumlah hari rawat inap x nilai santunan harian) dengan mengkreditkan ke rekening Penerima Manfaat.
- 2) BPJS Kesehatan /Penjamin Lainnya
- i. Penerima Manfaat dirawat dirumah sakit/fasilitas kesehatan sejenis dengan menggunakan penjaminan BPJS atau Penjamin lain.
 - ii. Biaya perawatan/pengobatan dicover oleh BPJS/Penjamin lainnya.
 - iii. Penerima Manfaat mengajukan permohonan biaya santunan Optima Cash Plan ke BNI Life.
 - iv. Penerima Manfaat mengirimkan berkas klaim kepada BNI Life dengan melampirkan Formulir Pengajuan klaim OCP.
 - v. BNI Life akan melakukan verifikasi dan analisa klaim yang diajukan, apabila telah memenuhi persyaratan maka dilakukan pembayaran klaim sesuai besarnya santunan harian (sesuai jumlah hari rawat inap x nilai santunan harian) dengan mengkreditkan ke rekening Penerima Manfaat.

6. Ketentuan Pembayaran Manfaat

a. Persyaratan Pengajuan Klaim

Dokumen klaim diterima BNI Life selambat-lambatnya 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak tanggal kuitansi.

Sedangkan untuk klaim ulang terkait dengan kelengkapan dokumen selambat-lambatnya 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak tanggal surat pemberitahuan BNI Life.

Setiap Klaim yang diajukan harus dilengkapi dengan dokumen-dokumen sebagai berikut :

1. Setiap pengajuan klaim Optima Cash Plan dengan jaminan BPJS Kesehatan maupun non BPJS Kesehatan dilengkapi dengan :

- Formulir pengajuan klaim OCP
- Copy rincian biaya perawatan
- Copy resume medis (terdapat informasi diagnose dan tanggal selama perawatan inap)

2. Apabila persyaratan pengajuan klaim pada butir b diatas tidak dapat dipenuhi, maka dapat mengajukan Surat keterangan resmi dari rumah sakit dalam bentuk lain yang berisi informasi mengenai :

- Formulir pengajuan klaim OCP
- Copy rincian biaya perawatan
- Copy resume medis (terdapat informasi diagnose dan tanggal selama perawatan inap)

b. Pembayaran Klaim

Pembayaran klaim yang diajukan ke BNI Life akan dibayarkan selambat-lambatnya :

1. 3 (tiga) hari kerja untuk klaim normal, dokumen lengkap dan tidak memerlukan verifikasi lebih lanjut.
2. 30 (Tiga puluh) hari kalender untuk klaim yang memerlukan verifikasi lebih lanjut.
3. Dalam hal klaim yang memerlukan verifikasi lebih lanjut, BNI Life akan memberitahukan kepada Penerima Manfaat dengan tembusan kepada YKP BNI selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja.
4. Dalam hal klaim masih memerlukan kelengkapan persyaratan pengajuan klaim atau klaim yang ditolak, BNI Life akan memberitahukan kepada Penerima Manfaat dengan tembusan kepada YKP BNI selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja.

c. Layanan Klaim 25 Menit

Layanan Klaim 25 Menit adalah : Proses pembayaran klaim dalam waktu 25 Menit apabila Penerima Manfaat datang langsung ke kantor pusat BNI LIFE (Gedung Centennial Tower) dan Kantor Layanan atau Service Point yang terdapat di beberapa daerah strategis wilayah Indonesia.

1. Pelayanan ini berlaku dengan kondisi :

- a. Khusus untuk pengajuan klaim Asuransi Optima Cash Plan
- b. Diajukan langsung oleh Penerima Manfaat yang bersangkutan atau keluarga (anak dan hubungan famili lainnya) dengan membawa dokumen klaim dan kartu Optima Cash Plan Penerima Manfaat (asli).
- c. Maksimal klaim sampai dengan Rp. 10.000.000 (Sepuluh Juta Rupiah) dengan dokumen klaim yang telah memenuhi syarat pengajuan klaim dan tidak memerlukan verifikasi lebih lanjut.
- d. Penerima Manfaat/ keluarga mengisi form pengajuan klaim Layanan 25 Menit di *walk in customer care*.
- e. Waktu pelayanan :
 - i. Hari Kerja : Senin – Jum'at
 - ii. Jam : 08.00 s/d 15.00 Waktu setempat
- f. Apabila diajukan diatas jam kerja tersebut maka akan dibayarkan pada hari kerja berikutnya.
- g. Pembayaran klaim langsung ke rekening Penerima Manfaat yang terdaftar di BNI Life.

2. Layanan klaim 25 menit tersedia di Kantor Pusat dan Kantor Layanan BNI Life :

- a. Service Point BNI Life
Gedung Graha Pangeran Lantai 11
JI A Yani no 286
Surabaya 60231, Jawa Timur
- b. Kantor Layanan BNI Life
Ruko Burangrang , Jl. Burangrang No 38B Lt1,
Lengkong, Bandung (40262)

- c. Kantor Layanan BNI Life
Jl. Diponegoro no 122
Dusun Sanglah Barat, Desa Dauh Puri Klod
Kec Denpasar Barat (80113)

- d. Service Point BNI Life
Jl. Basuki Rahmat, No 24B
Pahlawan, Kec Kemuning
Palembang, Sumatera Selatan 3015

- e. Service Point BNI Life
DP Mall Semarang
Ruko Pemuda Mas Lt.2 Blok A1 – A2
Jl. Pemuda No. 150
Semarang – 50139

- f. Kantor Layanan BNI Life
Menara BNI Pejompongan
Jl. Pejompongan Raya
Bendungan Hillir, Tanah Abang
Jakarta Pusat 10210

- g. Service Point BNI Life
Ground Floor The Landmark Center
Jl. Laksda Adisucipto no. 27
Demangan, Gondokusuman
Yogyakarta 55221

d. Layanan Klaim melalui Email

Peserta dapat mengajukan klaim melalui email: care.eb@bni-life.co.id dengan melampirkan dokumen klaimnya.

Pelayanan ini berlaku dengan kondisi :

1. Maksimal pengajuan klaim sampai dengan Rp. 10.000.000 (Sepuluh Juta Rupiah) dengan dokumen klaim yang telah memenuhi syarat pengajuan klaim dan tidak memerlukan verifikasi lebih lanjut.
2. Waktu pelayanan :
 - Hari Kerja : Senin – Jum'at
 - Jam : 08.00 s/d 12.00 WIB
3. Pembayaran klaim langsung ke rekening Penerima Manfaat yang terdaftar di BNI Life.
4. *Attachment* dokumen klaim yang dikirim dalam bentuk file image harus terlihat dan terbaca jelas
5. *Attachment* kartu Optima Cash Plan Penerima Manfaat dan informasi Nomor rekening BNI atas nama Penerima Manfaat yang terdaftar di BNI Life.
6. *Email* dokumen klaim yang diterima sebelum pukul 12.00 WIB akan dibayarkan pada hari yang sama.
7. *Email* dokumen klaim yang diterima di atas pukul 12.00 WIB akan dibayarkan pada hari kerja berikutnya.
8. Apabila tidak memenuhi persyaratan di atas, klaim akan diproses secara regular.

e. Layanan Klaim melalui Whatsapp

- Peserta dapat mengajukan klaim melalui WhatsApp ke 08118331946:
 - Setiap Klaim yang diajukan harus dilengkapi dengan dokumen-dokumen sebagai berikut :
 - ◊ Non BPJS Kesehatan / Penjamin Lainnya, melampirkan dokumen-dokumen sbb :
 1. Formulir pengajuan Optima Cash Plan
 2. Copy kuitansi pembayaran
 3. Copy perincian biaya perawatan
 4. Copy resume medis

- ◇ BPJS Kesehatan, melampirkan dokumen-dokumen sbb:
 1. Formulir pengajuan Optima Cash Plan
 2. Copy Laporan Individual Pasien
 3. Copy perincian biaya perawatan
 4. Copy kartu kepesertaan BPJS Kesehatan atas nama peserta

f. Manfaat yang dapat dibayarkan.

BNI Life hanya akan membayar santunan harian rawat inap sesuai dengan lama hari perawatan di rumah sakit.

Apabila jumlah hari perawatan telah melebihi dari 90 (sembilan puluh) hari per tahun, maka biaya perawatan selanjutnya menjadi beban Penerima Manfaat.

g. Mata Uang.

Jenis mata uang yang dipergunakan untuk pembayaran kepada Penerima Manfaat adalah mata uang rupiah.

7. Kartu Peserta Optima Cash Plan

1. BNI Life berkewajiban menerbitkan dan mendistribusikan kartu Optima Cash Plan atas nama Penerima Manfaat dengan berkoordinasi dengan YKP BNI.
2. Pada sisi muka kartu berisi data kepesertaan dan santunan harian rawat inap.
3. Pada sisi belakang kartu tercantum nomor telepon call center BNI Life.
4. Kartu Optima Cash Plan dapat dipergunakan oleh Penerima Manfaat pada rumah sakit/fasilitas kesehatan sejenis yang merupakan *provider* BNI Life sebagaimana lampiran.

8. Hal-hal yang perlu diperhatikan

Hal-hal dibawah ini dapat menyebabkan klaim tidak dapat dibayarkan:

1. Manipulasi data, seperti : merubah penulisan jumlah lama perawatan di rumah sakit yang tertera pada perincian biaya perawatan.
2. Rawat inap yang dilakukan bukan atas indikasi medis.
3. Pengajuan klaim yang termasuk dalam pengecualian polis.

Sarana Komunikasi dan Informasi

Untuk mempermudah Penerima Manfaat berkomunikasi dengan BNI Life dan mendapatkan informasi, maka BNI Life membuka beberapa jalur komunikasi bagi Penerima Manfaat yaitu :

1. Layanan SMS Center (0811 11 7626)

Dalam layanan ini Penerima Manfaat dapat memperoleh informasi tentang nama-nama rumah sakit / fasilitas kesehatan sejenis yang menjadi *provider* BNI Life lengkap dengan alamat dan nomor telepon (fasilitas *autoreply*).

Selain itu dengan layanan SMS Penerima Manfaat juga dapat memberikan saran, pertanyaan maupun kritik.

Contoh:

Untuk mengetahui TOP 5 RS/Klinik di Kota domisili atau Kota yang disinggahi, cukup ketik RS[spasi]NAMA KOTA. SMS ini akan otomatis dibalas *by sistem*.

Contoh: RS[spasi] JAKARTATIMUR, RS[spasi] PALEMBANG.

2. Fasilitas Contact Center 24 Jam

Untuk mempermudah informasi antara Penerima Manfaat dengan BNI Life, maka BNI Life menyediakan *Provider Help Line* 24 jam bagi Penerima Manfaat yang membutuhkan bantuan terkait pelayanan di *Provider* (dapat dihubungi 7 (tujuh) hari dalam seminggu) dan *Customer Care* bagi Penerima Manfaat yang membutuhkan informasi terkait pembayaran klaim reimbursement, cek data kepesertaan, pelaporan kartu hilang dan lain-lain.

- *Provider Contact Center* : 1-500-045

- *Email Customer Care* : care.eb@bni-life.co.id

3. Layanan *Customer Portal*

a. Dalam layanan ini Penerima Manfaat dapat memperoleh informasi mengenai:

- Laporan Saldo
- Data kepesertaan
- Sisa hari santunan harian rawat inap
- Status pengajuan klaim

- b. Panduan fasilitas layanan *customer portal* :
- Masuk ke website : www.bni-life.co.id
 - Pilih menu layanan
 - Pilih submenu akses layanan
 - Pilih *Customer Portal*, kemudian akan terlihat *new windows* untuk *log in customer portal*
 - Klik mendaftar dan lakukan registrasi awal untuk membuat user dan *password*.

LAMPIRAN - 1

Tabel Manfaat

JENJANG JABATAN	KODE	SANTUNAN HARIAN RAWAT INAP (Rp.)
Senior Executive Vice President (SEVP) Executive Vice President (EVP) Senior Vice President (SVP) Vice President	SEVP EVP SVP VP	Rp. 1.250.000,- per hari
Assistant Vice President Manager	AVP MGR	Rp. 1.000.000,- per hari
Assistant Manager Assistant Pegawai Dasar	AMGR ASST PGD	Rp. 750.000,- per hari

LAMPIRAN - 2

Laporan Rekening Peserta DKMP

LAPORAN REKENING PESERTA DKMP KARYAWAN AKTIF																							
PT BNI LIFE INSURANCE																							
Periode : dd-mmm-yyyy s/d dd-mmm-yyyy																							
BNI Life Tower, 21st Floor The Landmark Center Jl. Jend. Sudirman No. 1, Jakarta 12910 - Jakarta		<table border="1"> <tr><td>Nama Peserta</td><td>:</td></tr> <tr><td>Tanggal Lahir</td><td>:</td></tr> <tr><td>Tanggal Kepesertaan</td><td>:</td></tr> <tr><td>Usia Pensiun</td><td>:</td></tr> <tr><td>Tanggal Pensiun</td><td>:</td></tr> <tr><td>Nomor Sertifikat</td><td>:</td></tr> <tr><td>Nomor Induk Karyawan</td><td>:</td></tr> <tr><td>Uang Pertanggung</td><td>: Rp.</td></tr> <tr><td>Mata Uang</td><td>: IDR</td></tr> <tr><td>Tanggal Cetak</td><td>:</td></tr> </table>		Nama Peserta	:	Tanggal Lahir	:	Tanggal Kepesertaan	:	Usia Pensiun	:	Tanggal Pensiun	:	Nomor Sertifikat	:	Nomor Induk Karyawan	:	Uang Pertanggung	: Rp.	Mata Uang	: IDR	Tanggal Cetak	:
Nama Peserta	:																						
Tanggal Lahir	:																						
Tanggal Kepesertaan	:																						
Usia Pensiun	:																						
Tanggal Pensiun	:																						
Nomor Sertifikat	:																						
Nomor Induk Karyawan	:																						
Uang Pertanggung	: Rp.																						
Mata Uang	: IDR																						
Tanggal Cetak	:																						
Departement : PCBC - POS Work Area : Head Office																							
1. Akumulasi Dana Sejak Awal Kepesertaan Sampai Dengan dd-mmm-yyyy																							
a. Iuran Awal	Rp.																						
b. Iuran Kontribusi Peserta	Rp.																						
c. Iuran Kontribusi Perusahaan	Rp.																						
Akumulasi Iuran	Rp.																						
d. Pengalihan Dana	Rp.																						
2. Akumulasi Penarikan Iuran/biaya Sejak Awal Kepesertaan Sampai Dengan dd-mmm-yyyy*																							
a. Penarikan Iuran/biaya Awal	Rp.																						
b. Penarikan Iuran/biaya Kontribusi Peserta	Rp.																						
c. Penarikan Iuran/biaya Kontribusi Perusahaan	Rp.																						
Total Penarikan Iuran/biaya Sebagian	Rp.																						
3. Saldo Iuran**																							
a. Saldo Iuran Awal	Rp.	-																					
b. Saldo Iuran Kontribusi Peserta	Rp.	-																					
c. Saldo Iuran Kontribusi Perusahaan	Rp.	-																					
Total Saldo Iuran	Rp.	-																					
Saldo Akhir***																							
a. Saldo Iuran Awal	Rp.	-																					
b. Saldo Iuran Kontribusi Peserta	Rp.	-																					
c. Saldo Iuran Kontribusi Perusahaan	Rp.	-																					
Total Saldo Akhir	Rp.	-																					
4. Pilihan Investasi																							
Jenis Investasi	Presentase (%)																						
	Iuran Awal	Iuran Kontribusi Peserta	Iuran Kontribusi Perusahaan																				
1. Dana Berorientasi Pasar Uang																							
2. Dana Berorientasi Pendapatan Tetap																							
3. Dana Berorientasi Saham																							
5. Kinerja Investasi																							
Jenis Investasi	Jumlah Unit	Harga Unit per Akhir Periode	Kinerja Investasi****																				
			3 Bulan	6 Bulan	1 Tahun																		
1. Dana Berorientasi Pasar Uang																							
2. Dana Berorientasi Pendapatan Tetap																							
3. Dana Berorientasi Saham																							
* Ketentuan penarikan Iuran sebagian mengacu kepada peraturan Pemberi Kerja ** Saldo Iuran = Akumulasi Iuran - Penarikan Iuran sebagian *** Saldo Akhir = Jumlah Unit x Harga Unit Terakhir **** Kinerja Investasi merupakan selisih harga unit sekarang terhadap harga unit sebelumnya dalam investasi																							

LAMPIRAN - 3

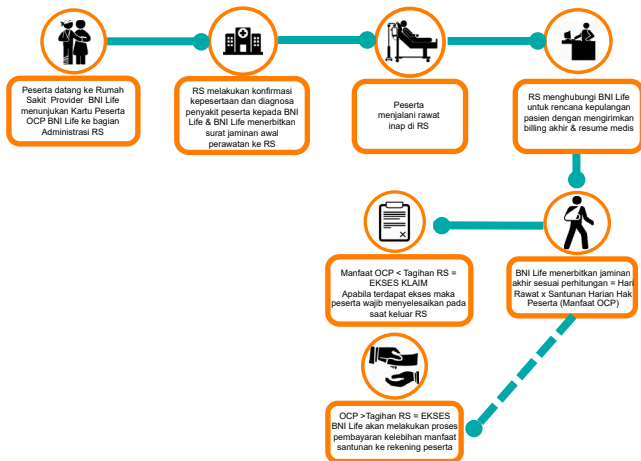
Format Data Keapasaan DKMP

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
NO	NOMOR PEHALA / KARTAWAN	NAMA KARTAWAN	NAMA PASANGAN	JENIS KELAMIN (L/P)	TANGGAL KELAHIRAN KARTAWAN	TANGGAL PASANGAN	ALAMAT DOMISILI	KODE BANK	NAMA CABANG	NOMOR AWAL KARTAWAN	TANGGAL ASURANSI	NAMA BANK	CABANG	
1		AAA	AAA	L	15/06/74	15/06/74					15/06/74	BM	2000	
2		AAA	AAA	P	15/06/74	15/06/74					15/06/74	BM	2000	
3		AAA	AAA	P	15/06/74	15/06/74					15/06/74	BM	2000	
4		AAA	AAA	L	15/06/74	15/06/74					15/06/74	BM	2000	
5														
6														

(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	
NOMOR BUKU KARTAWAN	NAMA PEHALA / KARTAWAN	NOMOR BPJS KESEHATAN PASANGAN	NOMOR BPJS KEMUKAAN PASANGAN	ALAMAT EMAIL KARTAWAN	NOMOR HANDPHONE KARTAWAN	NOMOR HANDPHONE PASANGAN	NOMOR HANDPHONE PASANGAN	NOMOR HPWP	ALYATI BERTAGI KARTAWAN	NOMOR BUKU KARTAWAN	NOMOR BUKU KESEHATAN PASANGAN	NOMOR BUKU KEMUKAAN PASANGAN	TOTAL PERSE
1314507910	#007904	13145079031	13145079031		4803000000	4803000000	4803000000			13145079031	13145079031	13145079031	13145079031
1314507909	#007904	13145079031	13145079031		4803000000	4803000000	4803000000			13145079031	13145079031	13145079031	13145079031
1314507918	#007904	13145079031	13145079031		4803000000	4803000000	4803000000			13145079031	13145079031	13145079031	13145079031
1314507919	#007904	13145079031	13145079031		4803000000	4803000000	4803000000			13145079031	13145079031	13145079031	13145079031

1. Nomor Pekerja	: Ditul sesuai dengan BPT Bayampan	11. Nomor Pekerja / Bayampan	: Ditul plus ada pemenuhan peserta (full / part time)	19. Nomor Server	: Ditul dengan nomor server Bayampan
2. Nama Bayampan	: Ditul dengan brand name	12. Nama Bayampan	: Ditul dengan brand name	20. Nomor Email Bayampan	: Ditul dengan email brand bayampan
3. Nama Bayampan	: Ditul dengan brand name	13. Nama Bayampan	: Ditul dengan brand name	21. Nomor Handphone Bayampan	: Ditul dengan nomor handphone bayampan
4. WNI/ Kabintri	: Ditul (0, 1 atau 2)	14. Nama Bayampan	: Ditul dengan Nama Bayampan	22. Nomor Handphone Bayampan	: Ditul dengan nomor handphone bayampan
5. Tanggal Lahir	: Ditul dengan format (dd/mm/yyyy) -	15. Cabang	: Ditul dengan Cabang Bank Persepsi Indonesia	23. Nomor Handphone Bayampan	: Ditul dengan nomor handphone bayampan
6. Alamat Domisili	: Ditul sesuai alamat tempat tinggal terakhir	16. Nomor Handphone Bayampan	: Ditul dengan nomor rekening bank bayampan	24. Prati Kabintri Bayampan	: Ditul dengan nomor kode Dns cabang bayampan
7. Kode Cabang	: Ditul sesuai kode Cabang	17. Nomor Email Bayampan	: Ditul dengan nomor email bayampan	25. Nomor Handphone Bayampan	: Ditul dengan nomor handphone bayampan
8. Nama Cabang	: Ditul sesuai Nama Cabang	18. Nomor Email Bayampan	: Ditul dengan nomor email bayampan	26. Nomor Handphone Bayampan	: Ditul dengan nomor handphone bayampan
9. Alamat Usaha Bayampan	: Ditul sesuai alamat usaha bayampan (RMSR, NRS, APV, dsb)	19. Nomor Handphone Bayampan	: Ditul dengan nomor HP bayampan	27. Nomor Handphone Bayampan	: Ditul dengan nomor handphone bayampan
10. Tanggal Mulai Asuransi	: Ditul sesuai tanggal mulai asuransi Bayampan	20. Nomor Handphone Bayampan	: Ditul dengan nomor HP bayampan	28. Nomor Handphone Bayampan	: Ditul dengan nomor handphone bayampan

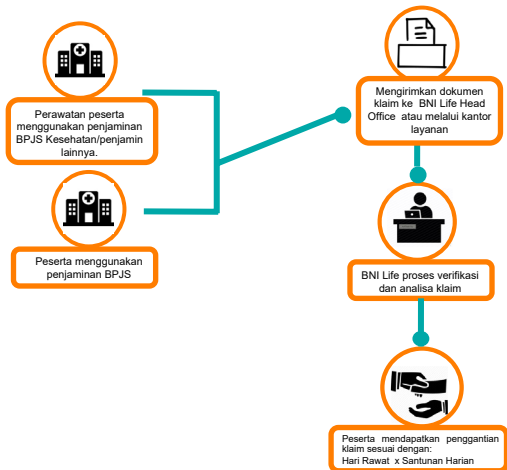
LAMPIRAN - 4A

Proses Klaim Dengan Sistem *Provider*

Contoh :

1. Peserta dirawat inap di RS. A selama 5 hari dengan total biaya perawatan Rp 7.000.000,-santunan harian hak peserta Rp 1.000.000,-/ hari, maka perhitungan batas plafon pada surat jaminan rawat inap BNI Life adalah : $5 \text{ hari} \times \text{Rp } 1.000.000 = \text{Rp } 5.000.000$
Dengan demikian eksek klaim yang harus dibayar peserta saat keluar RS :
 $\text{Rp } 7.000.000 - \text{Rp } 5.000.000 = \text{Rp } 2.000.000$
2. Peserta dirawat inap di RS. A selama 5 hari dengan total biaya perawatan Rp 4.000.000,-, santunan harian hak peserta Rp.1.000.000,-/hari, maka perhitungan santunan harian peserta adalah : $5 \text{ hari} \times \text{Rp } 1.000.000 = \text{Rp } 5.000.000$
Oleh karena total biaya perawatan peserta sebesar Rp 4.000.000,-, maka perhitungan batas plafon pada surat jaminan rawat inap BNI Life adalah Rp 4.000.000,-
Sisa santunan harian hak peserta yang akan diproses kembali oleh unit Klaim setelah pembayaran tagihan ke Provider Rp 4.000.000,- dimana akan dibayarkan melalui rekening peserta adalah : $\text{Rp } 5.000.000 - \text{Rp } 4.000.000 = \text{Rp } 1.000.000$

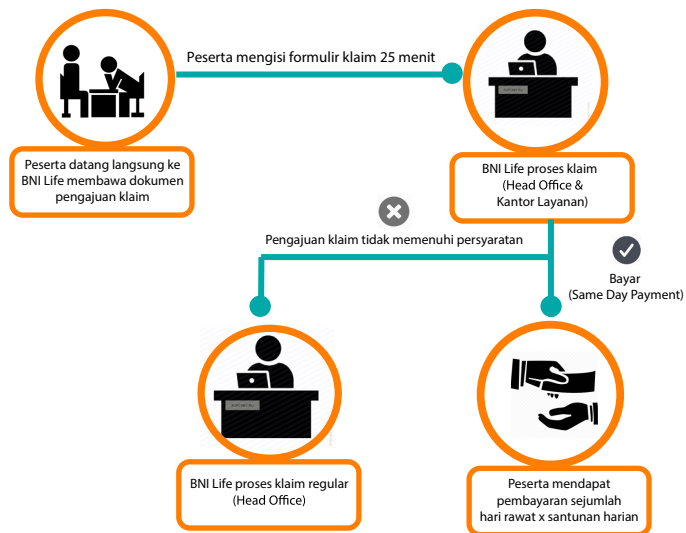
LAMPIRAN - 4B

Proses Klaim Dengan Sistem *Reiburstment***Contoh :**

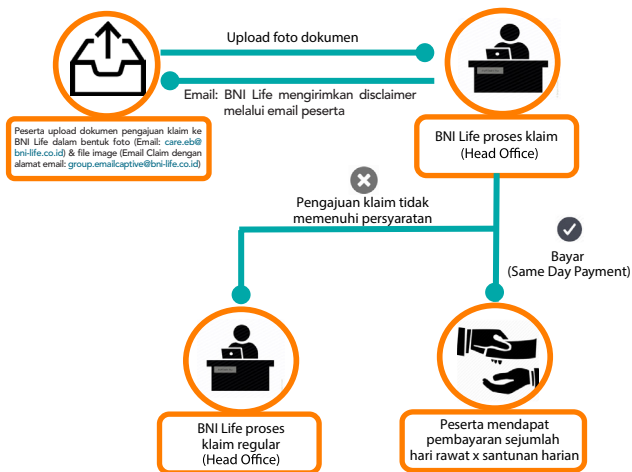
1. Peserta dirawat inap di RS. A selama 5 hari dengan total biaya perawatan Rp 4.000.000,-, santunan harian hak peserta Rp 1.000.000,-/hari maka perhitungan santunan harian peserta sbb : $5 \text{ hari} \times \text{Rp } 1.000.000 = \text{Rp } 5.000.000$
2. Peserta dirawat inap di RS. A selama 5 hari dengan total biaya perawatan Rp 4.000.000,-, santunan harian hak peserta Rp 750.000,-/hari maka perhitungan santunan harian peserta sbb : $5 \text{ hari} \times \text{Rp } 750.000 = \text{Rp } 3.750.000$

LAMPIRAN - 4C

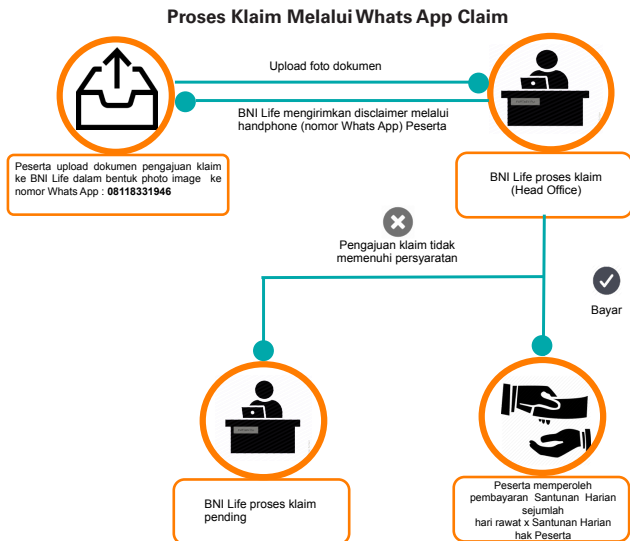
Proses Klaim 25 Menit



LAMPIRAN - 4D

Proses Klaim melalui *email*

LAMPIRAN - 4E



Syarat dan Ketentuan Pengeajuan Klaim Reimbursement Melalui Whats App Claim

Waktu Layanan :

Hari : Senin – Jumat (hari kerja)

Pukul : 08.00 s/d 14.00 WIB


Persyaratan :

- Maksimal pengajuan klaim sebesar Rp.10.000.000,-
- Dokumen klaim yang diterima lengkap dan jelas serta tidak memerlukan verifikasi lebih lanjut
- Gambar dikirim dalam bentuk foto image yang terlihat jelas
- Nomor rekening pentransferan klaim adalah yang sesuai dengan data kepesertaan YKP
- Apabila tidak memenuhi persyaratan pengajuan klaim di atas, maka berkas akan diproses pending/ tolak dan kami akan mengeluarkan surat pending atau tolak kepada peserta

Foto dokumen yang diterima sebelum pukul 14.00 WIB akan dibayarkan pada hari yang sama Apabila tidak memenuhi persyaratan di atas, akan diproses secara regulat

LAMPIRAN - 5A

Contoh Jaminan Biaya Perawatan Awal Optima Cash Plan

		
Nomor	:	Jakarta, 19-07-2016 14:39:53
Kepada Rumah Sakit	:	
Alamat	:	
UP	:	
No Fax	:	

Perihal :Jaminan Biaya Perawatan Awal Optima Cash Plan

Dengan Hormat,

Dengan ini kami menyatakan memberikan jaminan biaya perawatan kepada Rumah Sakit yang disebut diatas, untuk pasien sebagai berikut :

NAMA / JENIS KELAMIN / TANGGAL LAHIR	:	
NOMOR PESERTA	:	
PERUSAHAAN	:	
MANFAAT HARIAN KAMAR / HARGA KAMAR YG DITEMPATI	:	
DIAGNOSIS AWAL	:	
TANGGAL MASUK RUMAH SAKIT	:	
MANFAAT SANTUNAN HARIAN	:	

Adapun untuk Surat Jaminan ini merujuk pada Perjanjian Kerjasama antara BNI LIFE dengan pihak Rumah Sakit.


Nilai surat jaminan awal yang tertera adalah bersifat sementara dan akan disesuaikan pada saat penerbitan surat jaminan akhir TERMASUK INFORMASI kelebihan biaya yang TIDAK DIJAMIN dan AKAN ditagih langsung ke Pasien pada saat keluar Rumah Sakit.

Apabila pasien membutuhkan informasi mengenai kepesertaannya, pihak Rumah Sakit dapat menginformasikan untuk menghubungi nomor telepon 1500045. Untuk komunikasi antar pihak Rumah Sakit dengan BNI Life, dapat menghubungi nomor telepon khusus (021) 27895100 / (021) 53667627 / 08121070922 (Emergency), faksimili (021) 53667617 / (021) 53667656, alamat email : provider.helpdesk@bni-life.co.id

Dapat kami informasikan juga bahwa kami akan melakukan monitoring perkembangan pasien selama perawatan.

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami
PT BNI Life Insurance



dr. Faisal Gustomi
Manager Provider Relation & Case Monitoring

Note: Untuk Produk Optima Cash Plan tidak melihat tingkat kelas yang ditempati peserta sehingga tidak memerlukan data selisih kelas

LAMPIRAN - 5B

Contoh Jaminan Biaya Perawatan Akhir Optima Cash Plan



Jakarta, 19-07-2016 14:39:53

Nomor :
Kepada Rumah Sakit :
Alamat :
UP :
No Fax :

Perihal : **Jaminan Biaya Perawatan Akhir Optima Cash Plan**

Dengan Hormat,

Dengan ini kami menyatakan memberikan jaminan biaya perawatan kepada pihak Rumah Sakit yang disebut diatas, untuk pasien sebagai berikut:

NAMA / JENIS KELAMIN / TANGGAL LAHIR :
NOMOR PESERTA :
PERUSAHAAN :
MANFAAT HARIAN KAMAR / HARGA KAMAR YG DITEMPATI :
DIAGNOSIS AKHIR :
TANGGAL MASUK RUMAH SAKIT :
TANGGAL KELUAR RUMAH SAKIT :
LAMA PERAWATAN :
PLAFON AKHIR :

NO.	ITEM	DIAJUKAN	BENEFIT	DIBAYAR	DITOLAK	KETERANGAN
TOTAL						

Adapun untuk Surat Jaminan ini merujuk pada Perjanjian Kerjasama antara BNI LIFE dengan pihak Rumah Sakit.

Excess @Rp. ... **[total ditolak otomatis]** ... **DITAGIH DITEMPAT**, apabila pasien membutuhkan informasi mengenai kepesertaannya, pihak Rumah Sakit dapat menginformasikan untuk menghubungi nomor telepon 1500045. Untuk komunikasi antara pihak Rumah Sakit dengan BNI Life, dapat menghubungi nomor telepon khusus (021) 2789 5100 / (021) 53667627 / 08121070922 (Emergency), faksimili (021) 53667617 / (021) 53667656, alamat email : provider.helpdesk@bni-life.co.id

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami
PT BNI Life Insurance



dr. Faisal Gustomi
Manager Provider Relation & Case Monitoring

Note : Untuk Produk Optima Cash Plan tidak melihat tingkat kelas yang ditempati peserta sehingga tidak memerlukan data selisih kelas

LAMPIRAN - 6**Contoh :****SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENANGGUNG BIAYA RISIKO
SENDIRI***(diberikan oleh provider kepada peserta)*

Mohon diberikan untuk diisi kepada pasien/keluarganya :

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya :

Nama :
Alamat :
Hubungan dengan pasien :
Nama Pasien :
NPP :
Keluarga (Suami/Istri/Anak)
Yang dapat dihubungi : Telp.
Telepon :

Menerangkan bahwa sehubungan dengan perawatan kesehatan atas nama pasien tersebut diatas, dengan ini saya menyatakan :

1. Bertanggung-jawab untuk menanggung biaya perawatan diatas benefit limit Program Asuransi Kesehatan dan biaya-biaya lainnya yang tidak berkaitan dengan penyakit yang sedang diderita, yang pembayarannya akan dilakukan sebelum pasien keluar dari rumah sakit.
2. Memberikan wewenang kepada BNI Life dan wakilnya yang sah yang ditunjuk untuk memperoleh laporan tindakan medis yang lengkap sehubungan dengan pemeriksaan dan pengobatan atas nama pasien tersebut diatas.

(Nama Kota)

Tanggal : / /

Yang membuat pernyataan,

()

Setelah diisi mohon formulir ini difaksimilkan ke 021-5366-7688 dan diberikan ke pihak rumah sakit untuk disertakan dalam dokumen penagihan ke BNI Life.

LAMPIRAN - 7

Contoh Kartu Peserta BNI Life

Optima Cash Plan 

No. Peserta : BNI-CCP000091
Nama Peserta : BN INDRAKUSUMA
Santunan Harian : Rp 1.000.000

Benefit
Rawat Inap : YA
Rawat Jalan : -
Pembedahan : -
Telehniken : -




Optima Cash Plan

CALL CENTER
1-500-045

www.bni-life.co.id

PT BNI LIFE INSURANCE
Centennial Tower 9th Floor
Jl. Gatot Subroto Kav.24-25
Jakarta 12930

Email : care.ob@bni-life.co.id
Web : www.bni-life.co.id



LAMPIRAN - 8A

Pengantar Klaim Optima Cash Plan

BNI
Life

**FORMULIR PENGAJUAN KLAIM OPTIMA CASH PLAN
REIMBURSEMENT**

Kepada :
PT. BNI LIFE INSURANCE
Conventum Tower 9 th floor
Jl. Sudirman Kav. 24-25
Jakarta 12020

Demi ini saya sampaikan bahwa klaim Optima Cash Plan reimbursement dengan perbaikan sebagai berikut :

Nama Peserta	.....	Nomor peserta	.....
Nama Perusahaan	.....	Jumlah Atasan	.....
Nama / Alamat	.....	Status pasien	: Pegawai/Pasangan

Pencapaian dengan jaminan BPJS Kesehatan dan non BPJS, terkecuali dengan ketentuan klaim yang harus dipenuhi adalah :
Copy asuransi medis dimana berlaku klaimnya terlampir :

- Tanggal perawatan peserta yaitu tanggal masuk dan keluar / rawat inap
- Diagnosis medis

Apabila pengajuan pengajuan klaim tidak dapat diproses, maka peserta dapat mengajukan :
Surat keterangan rawat dari Rumah Sakit dalam bentuk lain yang telah dirawat / meninggal :

- Tanggal perawatan peserta yaitu tanggal masuk dan keluar / rawat inap
- Diagnosis medis

Berikut ini [x] sesuai dengan terlampiran bentuk klaim yang disampaikan :

Copy asuransi medis Surat keterangan rawat dalam bentuk lain dari Rumah Sakit

Saya yang berlatar belakang di bawah ini menyatakan bahwa benar telah menggunakan klaim asuransi atau data-data tersebut.
Selanjutnya saya mohon perhatiannya klaim di transfer ke rekening BNI dengan :

Nama Rekening	.....
Nama Pemilik Rekening	.....
Alamat Rekening	.....
Nomor rekening	.....
- Harapkan:	.....
- Ruang	.....
- Kantor	.....
Halaman dengan terlampir	.....

Demikian agar diketahui, atas kebijaksanaan saya ucapkan terima kasih

Tanggal / / di

Nama dan 2 (dua) tanggan Peserta / Revisi


Keterangan : Berikan tanda silang pada tanggal revisi terakhir

*) Untuk pasien rawat inap maka terlampir

PT BNI Life Insurance www.bni-life.co.id

LAMPIRAN - 8C

Pengantar Klaim Optima Group Saving



SURAT PERMOHONAN PEMBAYARAN MANFAAT ASURANSI
PROGRAM DANA KESEHATAN MASA PENSUN - DKMP
PT BNI LIFE INSURANCE

I. JENIS PENGAJUAN

Mencapai usia pensiun diluar ketentuan Pensiun normal Sanksi Administratif
 Exit Policy Kinerj Meninggal Dunia sebelum usia pensiun normal
 Pengunduran diri atas permintaan sendiri Sebab Lain

II. DATA TERTANGGUNG DAN JENIS ASURANSI

1. Nomor Polis : □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
2. Nama Pemegang Polis : □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
3. Nomor Peserta : □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
4. Nama Peserta : □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
5. Tanggal Pengajuan : □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

Kami yang bertandatangan dibawah ini menyatakan, bahwa benar telah mengajukan klaim asuransi atas data yang tersebut diatas.
Selanjutnya kami mohon pembayaran manfaat asuransi dapat dilaksanakan sesuai data-data sebagai berikut:

a. No. Rekening Transfer : □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
b. Nama Bank / Cabang : □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
c. Nama Pemilik No. Rekening : □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

Surat Permohonan Klaim Asuransi ini diajukan disertai dengan fotocopy KTP Peserta.
Dengantelah dibayarkannya manfaat asuransi ini maka pertanggungn atas pesertatersebut diatas telah berakhir.

Jakarta, □ / □ . / □ .
Pemegang Polis,

a.n.

(.....□)

LAMPIRAN - 9

Contoh bagi Rumah Sakit yang tidak memiliki
formulir Resume Medis

P1 BNI Life Insurance
 BNI Life Tower, 21st Floor
 The Landmark Center
 Jl. Jend. Sudirman No. 1, Jakarta 12910 – Indonesia
 Telp (+62-21) 2953 9999
 Fax (+62-21) 2953 9998

RESUME MEDIS	
Nama :	Nama Perusahaan :
Umur :	Nomor Peserta :
Tgl Masuk :	No rekam medis :
Tgl Keluar :	Dokter yang Merawat :
Diagnosa Masuk :	
Diagnosa Keluar, Utama :	
Diagnosa lain (komplikasi) :	
Jenis Tindakan / Operasi :	
Riwayat Penyakit Sekarang :	
Riwayat Penyakit Dahulu :	
Pemeriksaan Fisik :	
Laboratorium :	
Pemeriksaan Penunjang Lain :	
Terapi / Tindakan :	
Pasien	Dokter yang Merawat
_____	_____
Tanda Tangan dan Nama	Tanda Tangan dan Nama

PT BNI Life Insurance
Centennial Tower, 9th Floor
Jl. Gatot Subroto Kav. 24-25
Jakarta 12930

Phone : (62-21) 2953 9999
Fax : (62-21) 2953 9998

Customer Care

Contact Center : 1-500-045
Email : care@bni-life.co.id
Website : www.bni-life.co.id