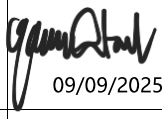
<table>
<tr><td rowspan="3"></td><td colspan="4" rowspan="2">PROSEDUR
Asuransi Asset</td><td>Dibuat</td><td>Disetujui</td><td>Disahkan</td></tr>
<tr><td>
08/09/2025</td><td>
08/09/2025</td><td>
09/09/2025</td></tr>
<tr><td>No. Dok</td><td>MD/NY-PDK/FAT/19</td><td>Tgl. Efektif</td><td>Sesuai tanggal disahkan</td><td>Staf Accounting</td><td>Sub Dept Head Finance Accounting</td><td>MR</td></tr>
<tr><td></td><td>Revisi</td><td>0</td><td>Halaman</td><td>1 dari 3</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

DAFTAR REVISI	
Revisi ke...	Deskripsi
0	- Penerbitan Prosedur

1. TUJUAN

1.1. Prosedur ini dibuat sebagai pedoman dalam melakukan Asuransi Asset.

2. RUANG LINGKUP

2.1. Prosedur ini berlaku di Departemen Logistik, IT, HR&GA, dan Accounting di PT. Nyalindung, meliputi proses pelaksanaan asset opname dan tindak lanjut terhadap hasil asset opname.

3. PIC TERKAIT

3.1. Direktur.

3.2. Section Head Logistik.

3.3. Staf HR&GA.

3.4. Staf Pengadaan.

3.5. Vendor.

4. DEFINISI

4.1. Asuransi Aset: Bentuk perlindungan finansial yang memberikan kompensasi kepada pemilik aset atas kerugian atau kerusakan yang terjadi akibat kejadian tak terduga.

5. DOKUMEN TERKAIT

5.1. Dokumen Penawaran.

5.2. Invoice.

5.3. Prosedur Pengeluaran Bank.

5.4. Asuransi Kendaraan.

6. ISI PROSEDUR

Section Head Logistik

6.1 Menghubungi Vendor Asuransi dan meminta dokumen penawaran.

Vendor

6.2 Memberikan dokumen penawaran kepada Section Head Logistik.

Section Head Logistik

6.3 Menerima dokumen penawaran.

Section Head Logistik dan Direktur

6.4 Mendiskusikan penawaran vendor.

Section Head Logistik

6.5 Menyampaikan kepada Vendor terkait kategori asuransi yang dipilih.

Vendor

6.6 Memberikan invoice.

Section Head Logistik

6.7 Menerima invoice dari Vendor dan memberikan ke Staf Pengadaan.

Staf Pengadaan

6.8 Menerima Invoice dan Ajukan pembayaran kepada Finance mengacu pada **Prosedur Pengeluaran Bank**.

6.9 Memberikan dokumen asuransi kepada Staf HR & GA.

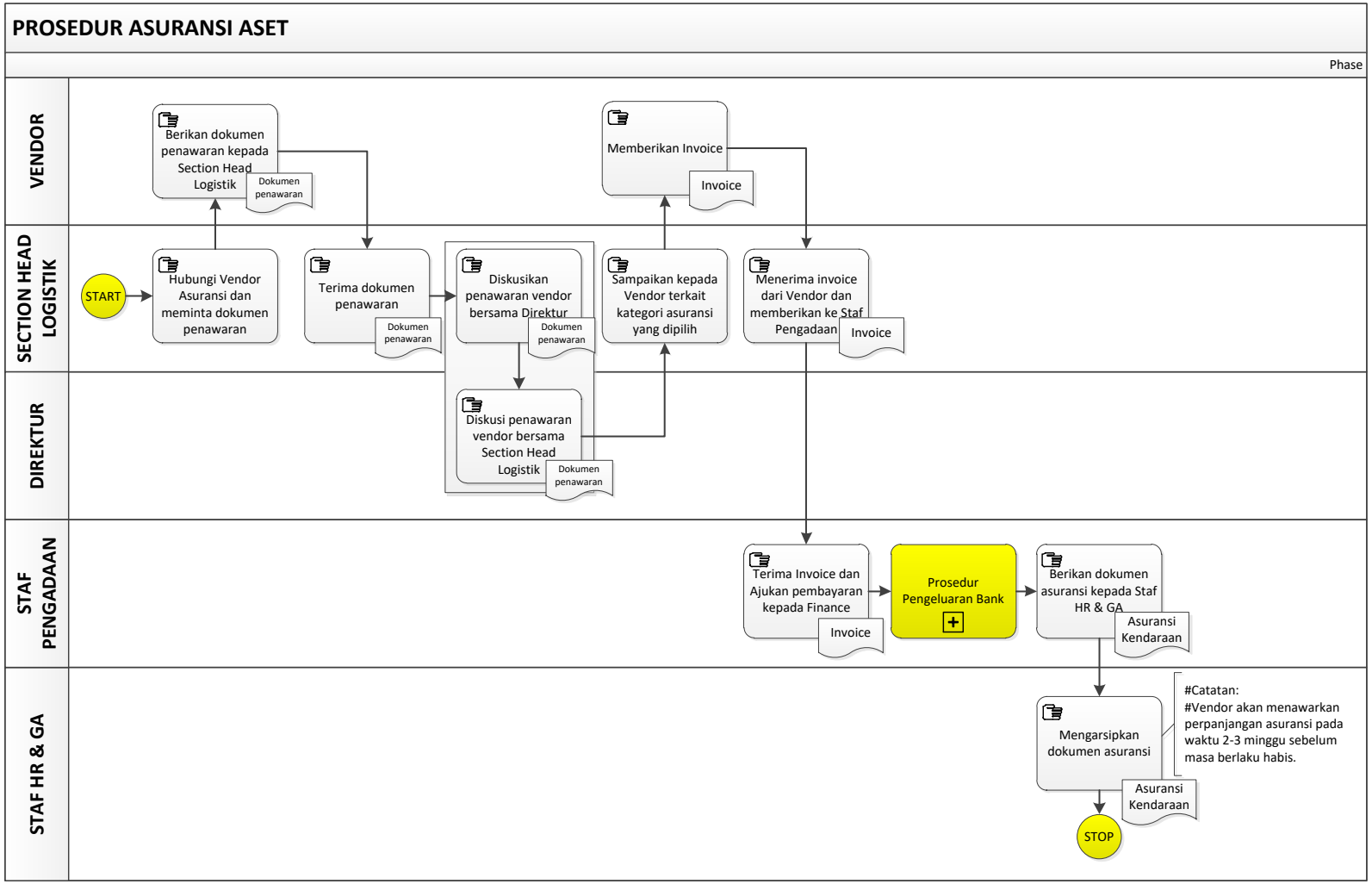
Staf HR&GA

6.10 Mengarsipkan dokumen asuransi.

#Catatan :

#Vendor akan menawarkan perpanjangan asuransi pada waktu 2-3 minggu sebelum masa berlaku habis.

7. FLOW CHART


PROSEDUR ASURANSI ASET
Phase
VENDOR
SECTION HEAD LOGISTIK
DIREKTUR
STAF PENGADAAN
STAF HR & GA
Berikan dokumen penawaran kepada Section Head Logistik
Dokumen penawaran
Memberikan Invoice
Invoice
START
Hubungi Vendor Asuransi dan meminta dokumen penawaran
Terima dokumen penawaran
Dokumen penawaran
Diskusikan penawaran vendor bersama Direktur
Dokumen penawaran
Sampaikan kepada Vendor terkait kategori asuransi yang dipilih
Menerima invoice dari Vendor dan memberikan ke Staf Pengadaan
Invoice
Diskusi penawaran vendor bersama Section Head Logistik
Dokumen penawaran
Terima Invoice dan Ajukan pembayaran kepada Finance
Invoice
Prosedur Pengeluaran Bank
Berikan dokumen asuransi kepada Staf HR & GA
Asuransi Kendaraan
Mengarsipkan dokumen asuransi
Asuransi Kendaraan
#Catatan:
#Vendor akan menawarkan perpanjangan asuransi pada waktu 2-3 minggu sebelum masa berlaku habis.
STOP