

No : 003/SE/DIR/III/18

Depok, 05 Maret 2018

Hal : Batas waktu pelayanan dalam bertransaksi

Kepada Yth.

Karyawan PT. BPR. DIFOBUTAMA

Kantor Pusat dan Cabang

Di Tempat

Dengan hormat,

Demi kelancaran kegiatan operasional dan dalam rangka mewujudkan transaksi yang aman, cepat dan nyaman, untuk itu dihimbau kepada seluruh karyawan tanpa terkecuali diantaranya :

1. Kegiatan operasional khususnya dalam pelayanan bertransaksi di counter Teller dan CS setiap harinya di mulai dari pukul 08:00 s/d 15:00 WIB.
2. Apabila adanya nasabah yang datang di atas pukul 15:00 WIB untuk melakukan transaksi penyetoran angsuran/pelunasan dan baik sudah maupun belum melakukan konfirmasi dengan Tlp/SMS/WA ke pihak kantor, hal tersebut dapat dilayani dengan prosedur setoran tersebut di terima terlebih dahulu oleh AO/Kolektor dan selanjutnya di serahkan ke Teller untuk di jadikan setoran titipan.
3. Apabila kolektor ingin melakukan setoran angsuran nasabah/pelunasan, namun kondisi kolektor masih dijalan dan sudah di atas pukul 15:00 WIB, maka kolektor wajib menginformasikan segera sekurang-kurangnya dengan Tlp/SMS/WA kepada Teller/Akunting/Manager Operational.
4. Setoran titipan dapat berjalan apabila telah dibuatkan berita acara (*terlampir*) yang wajib di tandatangani oleh Teller dan Kolektor lalu disetujui oleh Head Akunting/Ass Akunting dan Manager Operasional.
5. Khusus klaim/reimburst karyawan dapat dilayani hanya sampai pukul 15:00 WIB dan bila adanya pengajuan di atas pukul 15:00 WIB, maka secara otomatis klaim/reimburst dijalankan di keesokan harinya.
6. Kasbon untuk kepentingan operational dapat berjalan di atas pukul 15:00 WIB apabila bersifat Urgent dan sudah ada persetujuan dari Direksi.
7. Semua telp masuk maks 2 kali berdering wajib sudah harus diangkat, terutama untuk Costumer Service, dan bila Costumer Service sedang online dan atau sedang ada nasabah, maka karyawan lain wajib langsung mengangkatnya serta melanjutkan informasinya ke bagian yang berkepentingan.

Demikian Surat Edaran ini disampaikan dan berlaku sesuai dengan tanggal edaran, mohon dapat dimaklumi dan dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya, terima kasih.

PT. BPR. DIFOBUTAMA

Direksi,



Hamdani Usman
Direktur Utama



Filbert Soeryadi
Direktur

BERITA ACARA SETORAN TITPAN

Pada hari ini tanggal,/...../ 2018, pukul : WIB, telah dilakukan setoran titipan atas nama :

Nama Penyetor :
Nama Pemilik Rekening :
No. Rekening :
Bentuk Setoran : Angsuran/Pelunasan (*coret yang tidak perlu*)
Jumlah Setoran : Rp.
terbilang (.....)

Denominasi : Rp. 100.000,- x = Rp.
Rp. 50.000,- x = Rp.
Rp. 20.000,- x = Rp.
Rp. 10.000,- x = Rp.
Rp. 5.000,- x = Rp.
Rp. 2.000,- x = Rp.
Rp. 1.000,- x = Rp.
Total = Rp.

Hal ini dilakukan dikarenakan penyetoran terjadi di atas pukul : WIB, dan kondisi Teller telah melakukan cash opname/cash count.

Demikian berita acara setoran titipan ini dibuat dengan sebenar-benarnya. Terima Kasih

Yang Membuat,

Nama : _____
Teller

Mengetahui,

Nama : _____
Head Akunting
Tembusan : - Arsip

Nama : _____
Manager Operasional