

SOSIALISASI PROGRAM PEMASARAN SIMPEL iB UNTUK CABANG



- **REFERENSI**

026/SE/STL/2016 Ketentuan Program Pemasaran Simpel iB dengan Cross Selling TRiB dan Pembiayaan Emas BCA Syariah

- **TUJUAN PROGRAM**

Untuk membantu cabang dalam pemasaran produk, meningkatkan daya saing implementasi SimPel iB BCAS, wadah sosialisasi fitur produk kepada sekolah dan orang tua dan ajang *cross selling* produk yang sesuai maka disusunlah Program Pemasaran SimPel iB

- **JANGKA WAKTU PROGRAM**

- **Januari s/d Desember 2016, dengan periode pilot 3 bulan pertama untuk saldo Juli s/d September (pemberian reward/ subsidi untuk periode Agustus s/d Oktober)**
- Selama periode pilot, proses pemberian *voucher* dan pemberian subsidi dapat dilakukan oleh cabang setelah ada konfirmasi dari Satuan Kerja Bisnis dan Komunikasi (SBK) bahwa proses dapat diteruskan

- Program ini terdiri dari 2 jenis program:

1. Aktivasi SimPel iB:

- a. Seremoni penandatanganan MOU
- b. Pembukaan rekening *online*
- c. Edukasi dan Literasi Keuangan
- d. CSR

2. Program Promosi:

- a. Pemberian Hadiah Langsung
- b. Program *Reward* SimPel iB
- c. Program *Cross Selling* Emas
- d. Program *Cross Selling* Tahapan Rencana iB

AKTIVASI SIMPEL iB

- a. Seremoni penandatanganan MOU
- b. Pembukaan rekening SimPel iB
- c. Kegiatan edukasi dan literasi keuangan
- d. Penyerahan bantuan CSR

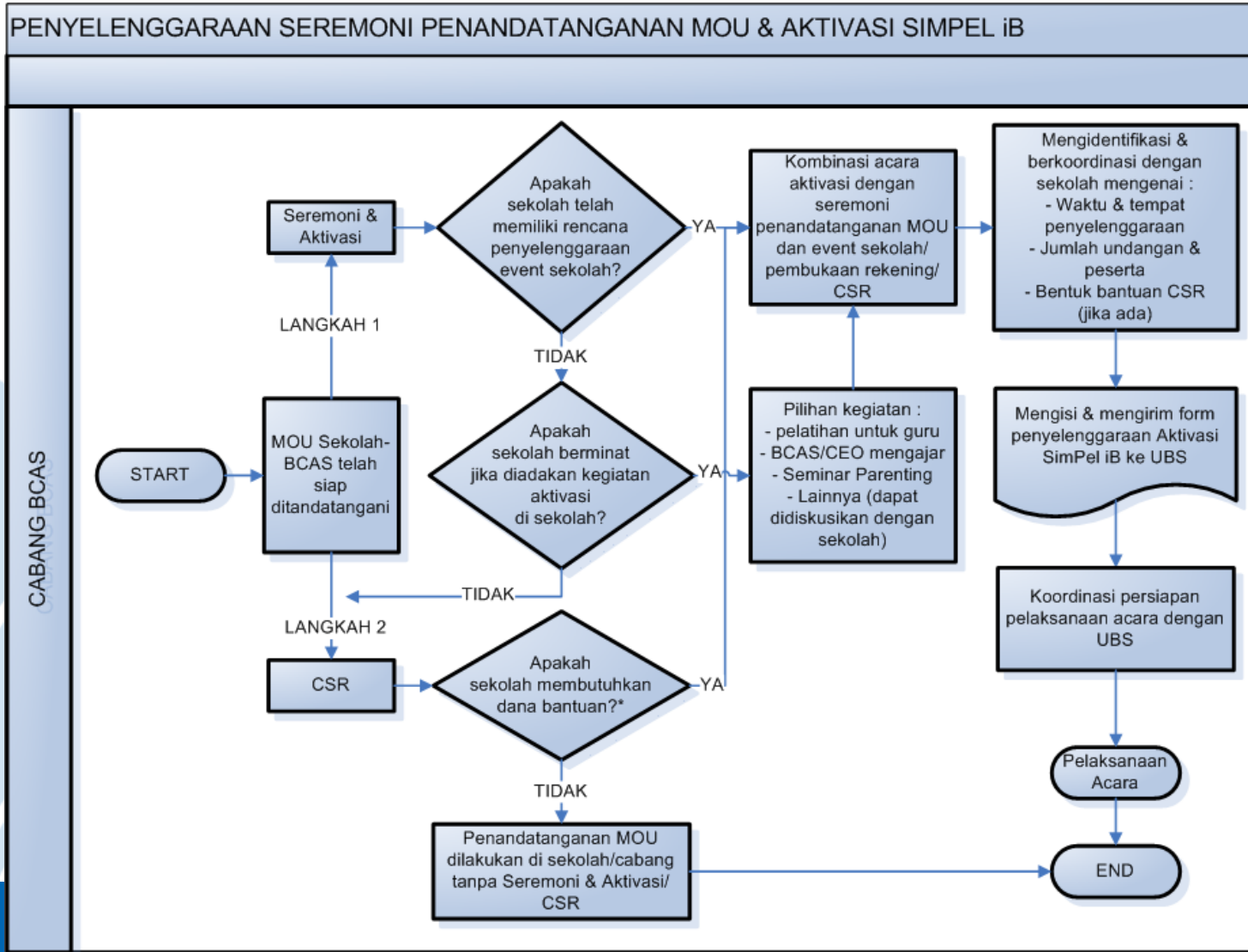


AKTIVASI SIMPEL iB

- Adalah kegiatan/ event yang menjadi momentum dimulainya kegiatan pemasaran SimPel iB BCAS di Sekolah Kerjasama
- Anggaran Biaya
 - a. Seremoni penandatanganan MOU
 - b. Pembukaan rekening SimPel iB
 - c. Kegiatan edukasi dan literasi keuangan
 - d. Penyerahan bantuan CSR → **Budget max Rp 5 Jt/sekolah**

**Budget max
Rp 5jt/sekolah**

ALUR PROSES PENYELENGGARAAN SEREMONI PENANDATANGANAN MOU & AKTIVASI SIMPEL iB



LAMPIRAN 1
FORMULIR
PENGAJUAN
AKTIVASI
SIMPEL iB



GAMBARAN PELAKSANAAN KEGIATAN AKTIVASI



*Penandatanganan MOU Simpel iB
dengan SDI Tugasku*



*Penyerahan bantuan CSR
kepada SD Anugrah*



*Kegiatan edukasi & literasi keuangan
Di SD Juara*



*Kegiatan edukasi & literasi keuangan
Di SDI Tugasku*

PROGRAM PROMOSI SIMPEL iB

- a. Pemberian Hadiah Langsung
- b. Program *Reward* SimPel iB
- c. Program *Cross Selling* Emas
- d. Program *Cross Selling* TRiB



PEMBERIAN HADIAH LANGSUNG

- Siswa mendapatkan hadiah langsung untuk setiap pembukaan rekening SimPel dengan jumlah setoran \geq Rp 100.000,-

Ilustrasi hadiah: pouch (tempat buku tabungan/ kartu ATM SimPel iB)



DAFTAR BIAYA GIMMICK SIMPEL iB

JENIS BARANG	BIAYA/PCS	
POUCH HP BCAS BARU	Rp	12.980,00
BALON TIUP SILVER	Rp	1.075,00
BALON TIUP BIRU	Rp	1.540,00
PULPEN TALI SIMPLE IB	Rp	2.200,00



PROGRAM *REWARD* SIMPEL iB

1. Sekolah akan mendapatkan hadiah *voucher* belanja setiap bulan **maksimum Rp 250.000,-** jika berhasil memenuhi *threshold*
2. Data nasabah yang digunakan untuk pelaksanaan program adalah data sejak Januari 2016
3. Program *reward* SimPel iB ini merupakan bentuk apresiasi kepada sekolah atas **peningkatan *amount outstanding* SimPel iB-nya**

CARA PERHITUNGAN

- *Threshold* Program Reward SimPel iB yang harus dicapai/ dilampaui sekolah:
 - **batas minimum saldo nett** tabungan SimPel iB BCAS yaitu sebesar **Rp 1.500.000,-**. Jika berhasil dicapai, maka sekolah akan mendapat *voucher* belanja Rp 100.000,-
 - Saldo nett diperoleh dari saldo akhir bulan tertentu (n) dikurangi saldo akhir bulan sebelumnya (n-1)
 - Untuk setiap **kelipatan Rp 500.000,-** di atas minimum saldo nett, sekolah akan mendapatkan tambahan *voucher* belanja senilai Rp 25.000,-

CONTOH 1

a. Saldo akhir bulan Februari 2016 Sekolah A	: Rp 4.400.000
b. Saldo akhir bulan Januari 2016 Sekolah A	: Rp 1.500.000
c. Saldo Nett Sekolah A	: Rp 2.900.000
d. Kelebihan atas minimum saldo nett (kelipatan Rp 500.000) → (Saldo nett dikurang Rp 1,5jt)	: Rp 1.400.000

Jadi Sekolah A mendapatkan hadiah *voucher* belanja senilai Rp 150.000,
dengan detail:

- *Voucher* belanja Rp 100.000 karena Saldo Nett \geq Rp 1.500.000
- *Voucher* belanja Rp 50.000 karena kelebihan atas minimum saldo nett (setiap kelipatan Rp 500.000,- akan mendapat tambahan voucher Rp 25.000)

CONTOH 2

a. Saldo akhir bulan Januari 2016 Sekolah B	: Rp 500.000
b. Saldo akhir bulan Februari 2016 Sekolah B	: Rp 5.643.000
c. Saldo Nett Sekolah B	: Rp 5.143.000
d. Kelebihan atas minimum saldo nett (kelipatan Rp 500.000) → (Saldo nett dikurang Rp 1,5jt)	: Rp 3.643.000

Jadi Sekolah B mendapatkan hadiah *voucher* belanja senilai Rp 250.000,
dengan detail:

- *Voucher* belanja Rp 100.000 karena Saldo Nett \geq Rp 1.500.000
- *Voucher* belanja Rp 150.000 karena kelebihan atas minimum saldo nett (setiap kelipatan Rp 500.000,- akan mendapat tambahan *voucher* Rp 25.000 dengan total seluruh *voucher* belanja max Rp 250.000).

SOAL 1

- Sekolah A menandatangani MOU pada tanggal 3 Januari 2016. Selama bulan Januari dan Februari 2016, tidak ada pembukaan rekening Simpel iB dari sekolah A.
- Pada tanggal 25 Maret 2016, terdapat pembukaan rekening SimPel iB untuk yang pertama kalinya yaitu sebanyak 100 NOA sehingga O/S per 31 Maret 2016 sebesar Rp 3,5Jt
- Pada tanggal 25 April 2016, cabang melakukan CPU ke sekolah A dengan total setoran Rp 6,5Jt
- Pada tanggal 1 Mei 2016, MIS melakukan *retrieve* data dan diketahui bahwa *outstanding* sekolah A per tanggal 30 April 2016 adalah sebesar Rp 4,9Jt
- *Outstanding* sekolah A per tanggal 31 Mei 2016 adalah sebesar Rp 8,4 Jt

Pertanyaan:

Berapa jumlah *voucher* yang didapat oleh sekolah A untuk periode bulan Januari, Februari, Maret, April dan Mei?

- Pada bulan Januari, sekolah A tidak mendapat voucher karena belum terdapat peningkatan saldo SimPel iB
- Pada bulan Februari, sekolah A tidak mendapat voucher karena belum terdapat peningkatan saldo SimPel iB
- Pada bulan Maret, sekolah A tidak mendapat voucher karena belum terdapat peningkatan saldo SimPel iB. Ingat, tujuan reward SimPel iB adalah menghargai peningkatan saldo. Karena sekolah A baru membuka rekening di bulan Maret, maka tidak ada peningkatan saldo.
- Pada bulan April, sekolah A tidak mendapat voucher karena saldo nett \leq threshold yaitu:
 - Saldo akhir April: 4.900.000
 - Saldo akhir Maret: 3.500.000
 - Saldo nett: 1.400.000 (threshold saldo nett adalah Rp 1.500.000)
- Pada bulan Mei, sekolah A mendapat total voucher Rp 200.000, karena:
 - Saldo akhir Mei: 8.400.000
 - Saldo akhir April: 4.900.000
 - Saldo nett: 3.500.000 (lolos threshold sehingga dapat voucher Rp 100.000,-)
 - Kenaikkan atas kelebihan saldo nett:
 - $\text{Rp } 3.500.000 - \text{Rp } 1.500.000 = \text{Rp } 2.000.000$
(4xRp 500.000 atau senilai voucher Rp 100.000)

MEKANISME PROGRAM

1. Setiap bulan, SBK akan mendistribusikan data *outstanding*, NOA, saldo nett, jumlah hak *voucher* berdasarkan nama sekolah dan cabang. Contoh laporan SBK adalah sbb:

PERIODE	CAB	CABANG	KODE	SEKOLAH	NOA	SALDO AWAL	SALDO AKHIR	SALDO NETT	THRESHOLD (Y/N)	OVER TRESHOLD	VOUCHER-1 @Rp. 100.000	VOUCHER-2 @Rp. 25.000	TOTAL NILAI VOUCHER
Jan-16	035	KCU - Bandung	3003	NEGERI LENGKONG KECIL BANDUNG	58	2.307.002,54	5.835.234,55	3.528.232,01	N	-	0	0	-
Feb-16	035	KCU - Bandung	3003	NEGERI LENGKONG KECIL BANDUNG	66	5.835.234,55	11.428.859,41	5.593.624,86	Y	4.093.624,86	1	6	250.000
Mar-16	035	KCU - Bandung	3003	NEGERI LENGKONG KECIL BANDUNG	66	11.428.859,41	13.829.735,34	2.400.875,93	Y	900.875,93	1	1	125.000
Apr-16	035	KCU - Bandung	3003	NEGERI LENGKONG KECIL BANDUNG	66	13.829.735,34	15.210.520,79	1.380.785,45	N	-	0	0	-
May-16	035	KCU - Bandung	3003	NEGERI LENGKONG KECIL BANDUNG	66	15.210.520,79	16.142.958,02	932.437,23	N	-	0	0	-
Jun-16	035	KCU - Bandung	3003	NEGERI LENGKONG KECIL BANDUNG	66	16.142.958,02	17.037.550,19	894.592,17	N	-	0	0	-
TOTAL											2	7	375.000

2. Berdasarkan data tersebut, cabang melakukan pembelian *voucher* hadiah dengan melakukan pendebetn biaya di COA 6532003 dengan detail sbb:

Debet 6532003	Beban promosi untuk produk (KC/ KCP/ ULS) senilai hadiah. Ket: Reward SimPel XXXX (XXXX = kode sekolah)
Credit	Kas

3. Pengadaan *voucher* dikoordinasikan oleh KC induk. Pembelian *voucher* hadiah baik untuk KC/ KCP/ ULS dilakukan atas persetujuan Kepala Cabang sesuai dengan limit wewenang biaya promosi khusus.
4. Laporan & bukti pembelian *voucher* **harus menginformasikan nomor NPWP** pihak yang mengeluarkan pajak (misalnya Carrefour). Informasi ini dibutuhkan oleh SKPKKA untuk pembuatan daftar nominatif di akhir tahun pajak
5. Petugas KC/ KCP/ ULS menyerahkan *voucher* hadiah kepada perwakilan sekolah sesuai dengan nilai yang telah disetujui dengan menggunakan **Formulir Serah Terima Voucher** sesuai dengan format yang sudah ditetapkan ([lampiran 2](#))
6. Petugas KC/ KCP/ ULS wajib melakukan monitoring atas pembukaan rekening, *outstanding* sekolah dan *voucher* dengan registrasi yang memadai



PROGRAM CROSS SELLING EMAS iB

- Guru-guru dan orang tua murid dari sekolah yang menjadi nasabah SimPel iB, berhak mendapatkan potongan biaya administrasi dan margin khusus (berbeda dengan nasabah umum)

TABEL
BERBEDAAN
BIAYA ADM &
PRICING



- **Persyaratan:**

- Untuk guru
 - Surat keterangan bahwa ybs mengajar di sekolah tsb
- Untuk orang tua murid
 - FC cover dalam buku tabungan SimPel iB
 - FC kartu keluarga



TABEL PERBANDINGAN BIAYA ADMINISTRASI & PRICING

PERBANDINGAN BIAYA ADMINISTRASI

PEMBIAYAAN DLM GRAM	NASABAH UMUM	NASABAH REFERENSI SIMPEL iB
10 s/d 25	Rp 50.000	Rp 25.000
> 25 s/d =< 50	Rp 75.000	Rp 25.000
> 50 s/d =< 100	Rp 100.000	Rp 50.000
> 100 s/d =< 300	Rp 150.000	Rp 75.000
> 300	Rp 200.000	Rp 100.000

PERBANDINGAN PRICING

NASABAH UMUM		NASABAH REFERENSI SIMPEL iB	
Flat/Bln	Flat/Th	Flat/Bln	Flat/Th
0,91%	10,92%	0,86%	10,32%

PROGRAM CROSS SELLING TRiB

- Guru-guru dan orang tua murid dari sekolah yang menjadi nasabah SimPel iB, berhak mendapatkan subsidi setoran awal senilai Rp 100.000,- untuk minimum setoran Rp 500.000,-/ bulan
- **Persyaratan Dokumen Pendukung:**
 - Untuk guru
Surat keterangan bahwa ybs mengajar di sekolah tersebut → **Format surat**
 - Untuk orang tua murid
 - FC cover dalam buku tabungan SimPel iB
 - FC kartu keluarga



MEKANISME PROGRAM

1. Guru/ orang tua murid menyertakan dokumen pendukung
2. Cabang melakukan validasi kepada guru/ orang tua berdasarkan dokumen pendukung yang disertakan
3. Bukti validasi dilakukan dengan membubuhkan paraf CSO dan diketahui minimal oleh Kabag pada dokumen pendukung
4. Guru/ orang tua murid menyerahkan setoran awal TRiB sesuai jumlah setoran bulanan yang diinginkan **dikurangi** Rp 100.000,- sebagai subsidi dari BCAS
5. Pembukaan rekening TRiB dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku & cabang wajib membuat register yang memadai atas rekening referensi SimPel yang mendapat subsidi setoran awal

WAJIB DIINGAT

1. Pada proses penginputan data pembukaan rekening TRiB di CBS, petugas **wajib mengisi KOLOM KETERANGAN** dengan keterangan:
Subsidi TRiB SimPel XXXX (xxxx = kode sekolah)
2. Lupa mengisi KOLOM KETERANGAN menyebabkan nasabah tidak/ terlambat mendapatkan subsidi setoran awal
3. Setiap awal bulan, SBK akan mengirimkan data rekening TRiB yang mendapatkan subsidi setoran.
4. Lakukan *cross check* antara data yang dikirim oleh SBK dengan data yang ada di register cabang.
5. Berdasarkan data tersebut (poin 3 & 4), cabang melakukan pendebitan subsidi di COA 6532003, dengan detail sbb:

Debet 6532003	Beban promosi untuk produk (KC/ KCP/ ULS) senilai hadiah. Ket: Subsidi TRiB SimPel XXXX (XXXX = kode sekolah)
Credit	Rekening TriB nasabah

BIAYA PROMOSI KHUSUS

- Berdasarkan SK No. 004/SK/DIR/2016 perihal Penambahan SK Pedoman Limit dan Wewenang di Cabang, untuk efisiensi dan efektivitas proses kerja baik di Cabang maupun KP, khususnya terkait dengan kegiatan promosi yang bersifat rutin, maka Cabang BCAS diberikan wewenang Biaya Promosi Khusus ([SK terlampir](#)).
- Biaya promosi khusus adalah biaya promosi yang harus dikeluarkan cabang atas program promosi yang merupakan inisiatif kantor pusat dan bersifat nasional.

Wewenang Biaya Promosi Khusus (Singlesign)

Jabatan	Limit Max / Trx	Batas Waktu
Kepala KC	2.000.000	1 bulan untuk 1 program

Wewenang Biaya Promosi Khusus (Countersign)

Jenis Kantor Cabang	Kelompok Jabatan	Countersign dengan Kelompok Jabatan di KC	Limit Max/ Trx	Batas Waktu
KCP	II (Pimpinan KCP)	I (Kepala KC)	1.000.000	1 bulan untuk 1 program
ULS	III (Kepala ULS)	I (Kepala KC)	1.000.000	

BIAYA PROMOSI KHUSUS

Limit wewenang biaya promosi khusus ini termasuk untuk program reward dan subsidi setoran TRiB (all in).

APA YANG HARUS DILAKUKAN CABANG JIKA
BUDGET UNTUK PROGRAM REWARD (PEMBELIAN VOUCHER)
& SUBSIDI SETORAN TRiB MELEBIHI LIMIT WEWENANG BIAYA PROMOSI KHUSUS?

Jika terjadi *excess* atas budget program *reward* dan subsidi setoran TRiB, maka KC harus **mengajukan memo** penambahan wewenang biaya promosi khusus (Lampiran 3)

Format memo penambahan
wewenang biaya promosi
khusus



LAMPIRAN



FORMULIR PENGAJUAN AKTIVASI SIMPEL iB

1. NAMA SEKOLAH : A. _____
sekolah yang ikut serta dalam Aktivasi/ CSR ini wajib sudah berkomitmen
bekerja sama Simpel iB dengan BCAS & dipertanggungjawabkan melibatkan lebih
dari 1 sekolah B. _____
C. _____
D. _____
E. _____

2. TANGGAL & WAKTU PENYELENGGARAAN EVENT : _____

3. LOKASI EVENT : _____

4. AKTIVASI DISELENGGARAKAN SEBAGAI RANGKAIAN
DALAM ACARA (berikan tanda ✓) : ☐ A. SEREMONI PENANDATANGANAN MOU
☐ Ya
☐ Tidak
☐ B. EVENT SEKOLAH
☐ Ya, yaitu :
Total Jumlah Peserta: _____
☐ Tidak
☐ C. PEMBUKAAN REKENING
☐ Ya, Penjelasan :
☐ Penerimaan pengembalian formulir
pembukaan rekening
☐ Pembukaan rekening online
☐ Penyerahan buku tabungan & kartu ATM
☐ lainnya, _____
☐ D. CSR
☐ Ya, berupa _____
☐ Tidak

*j Nilai bantuan max Rp 5jt/sekolah & dalam bentuk barang
Bar wajib dilampirkan saat pertanggungjawaban

5. PIC ACARA DARI CABANG : Nama : _____
No HP : _____

YANG MENGAJUKAN,

DISETUJUI OLEH,

(KA. BCAS CABANG _____)

(KA. UNIT BISNIS _____)

*j minimal ditandatangani oleh KDC

Lampiran 1

FORMULIR PENGAJUAN AKTIVASI SIMPEL iB



FORMULIR SERAH TERIMA VOUCHER

FORMULIR SERAH TERIMA VOUCHER

Nama Sekolah	Saldo Akhir (n-1)		Saldo Akhir (n)		Saldo Nett	Jumlah Hak Voucher	Petugas BCAS			Sekolah			Serah Terima Voucher
	Bulan	Amount (Rp)	Bulan	Amount (Rp)			Nama	TTD	Jabatan	Nama	TTD	Jabatan	Tgl Penyerahan Voucher

Dibuat oleh,	Diperiksa oleh,	Menyetujui,
(Nama Petugas Cabang)	(Nama Kabag/KOC)	(Nama Kacab)
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal :



MEMORANDUM

No.:

Kepada : Kepala Satuan Kerja Bisnis & Komunikasi
Dari : Kepala Cabang
Perihal : Permohonan Persetujuan Pengeluaran Biaya Promosi Khusus
Cabang Periode Bulan 2016
Jenis Informasi : Internal BCA Syariah
Tanggal : 2016

Pengantar

1. Telah diadakan Program Pemasaran SimPel iB yaitu Program Reward Simpel iB berupa pemberian voucher untuk pihak sekolah dan Program Cross Selling TRiB berupa subsidi setoran TRiB khusus untuk guru/ orang tua murid nasabah SimPel iB BCAS.
2. Animo atas Program Pemasaran Simpel iB yang cukup baik.

Permohonan Cabang telah melaksanakan program di atas untuk periode bulan 2016 dengan detail sbb:

Program Reward SimPel iB

Nama Sekolah	Nominal Voucher
Total Nominal Voucher	

Program Cross Selling TRiB (Subsidi TRiB)

Nama Sekolah	Jumlah Subsidi
Total Subsidi TRiB	

Total Biaya Program

a. Total Nominal Voucher	Rp	
b. Total Subsidi TRiB	Rp	
c. Total Biaya Promosi Cabang	Rp	(a+b)

Menunjuk SK nomor 004/SK/DIR/2016 perihal Penambahan SK Pedoman Limit dan Wewenang di Cabang, biaya promosi di atas melebihi Wewenang Biaya Promosi Khusus Cabang. Berdasarkan hal tersebut di atas, kami mengajukan permohonan persetujuan pengeluaran biaya promosi cabang sebesar Rp (a+b)

Penutup Demikian permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

BCA SYARIAH KC/KCP

Kepala Cabang

Kepala Operasional Cabang/ Kepala KCP

Menyetujui,

YANTO TANAYA

Ka. Satuan Kerja Bisnis & Komunikasi

Lampiran 3

FORMAT MEMO PENAMBAHAN WEWENANG BIAYA PROMOSI KHUSUS



SURAT KETERANGAN

Lampiran 4

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat :
No. Identitas :

menerangkan bahwa saya benar bekerja di :

Sekolah :
Sejak :
Sebagai :

Demikian keterangan ini saya berikan sebagai Dokumen Pendukung untuk pengajuan Pembiayaan Emas iB/Tahapan Rencana iB/_____ * di PT Bank BCA Syariah.

_____, _____ 20__

TTD

Nama jelas
Jabatan

**) coret yang tidak perlu*

FORMAT SURAT KETERANGAN GURU



Lampiran 5

No.: 004/SK/DIR/2016 INTERNAL BCA SYARIAH Jakarta, 22 Februari 2016

Kepada
 Segenap Kepala Saruan Kerja
 Segenap Kepala Divisi/Unit
 Segenap Kepala Departemen
 Segenap Kantor Cabang
 Segenap Kantor Cabang Pembantu
 Segenap Unit Layanan Syariah
 PT BANK BCA SYARIAH

Perihal: Penambahan SK Pedoman Limit dan Wewenang di Cabang

Pengantar Dalam rangka penambahan kebijakan limit dan wewenang di Cabang, berikut disampaikan kewenangan kewenangan terhadap biaya promosi khusus..

Referensi Surat Keputusan No.: 051/SK/DIR/2012 tanggal 21 Desember 2012 perihal : Pedoman Limit dan Wewenang Kantor Cabang.

Latar belakang Memorandum No.: 026/MO/UBS/2016 tanggal 29 Januari 2016 perihal Permohonan Penyesuaian SK/SE Wewenang Cabang BCA Syariah.

Bagian yang ditambahkan Kewenangan yang ditambahkan untuk melengkapi SK DIR No.: 051/SK/DIR/2012 tanggal 21 Desember 2012 adalah wewenang biaya promosi dicabang dengan ketentuan sebagai berikut :

Wewenang Biaya Promosi Khusus (Singlesign)

Jabatan	Limit Maksimum per Transaksi	Batas Waktu
Kepala KC	2.000.000	1 (satu) bulan untuk 1 (satu) program

Wewenang Biaya Promosi Khusus (Countersign)

Jenis Kantor Cabang	Kelompok Jabatan	Countersign dengan : Kelompok Jabatan di KC	Limit Maksimum per Transaksi	Batas Waktu
KCP	II (Pemimpin KCP)	I (Kepala KC)	1.000.000	1 (satu) bulan untuk 1 (satu) program
ULS	III (Kepala ULS)	I (Kepala KC)	1.000.000	



Penambahan SK Pedoman Limit & Wewenang di Cabang (hal 1)

Lampiran 5

No.: 004/SK/DIR/2016

INTERNAL BCA SYARIAH

Perihal: Penambahan SK Pedoman Limit dan Wewenang di Cabang, Sambungan

Tindak lanjut Unit Kerja atau pihak yang berkepentingan Melakukan sosialisasi kepada setiap petugas, menjalankan ketentuan berlaku serta mengelola dokumen untuk tertib administrasi cabang atau Unit Kerja/Bagian.


Pemberlakuan SK SK mulai berlaku sejak tanggal ditandatangani.

Lampiran Lampiran tambahan surat keputusan pedoman limit dan wewenang dicabang.

Demikian kebijakan ini agar dapat di laksanakan dengan sebaik-baiknya.


PT BANK BCA SYARIAH
DIREKSI,

YANA ROSIANA
Presiden Direktur


JOHN KOSASIH
Wakil Presiden Direktur

Tembusan :

- Direktur Kepatuhan
- Satuan Kerja Audit Internal

YSB/PPO

Penambahan SK Pedoman Limit & Wewenang di Cabang (hal 2)