

MEMORANDUM
No.: 071A/MO/HSD/2018

Kepada : - Segenap Kepala Divisi/Satuan Kerja
- Segenap Kepala Cabang
- Segenap Kepala Departemen
- Segenap Kepala Cabang Pembantu
- Segenap Kepala Kantor Fungsional Operasional
- Segenap Kepala Unit Layanan Syariah
PT. BANK BCA SYARIAH

Dari : Satuan Kerja Hukum dan SDM

Perihal : **Pengaturan Penandatanganan Surat/Dokumen Internal dan Eksternal oleh Direksi**

Kriteria Informasi : INTERNAL BCA SYARIAH

Tanggal : 05 Maret 2018

Pengantar	Sehubungan telah efektifnya Bapak Rickyadi Widjaja sebagai Direktur BCA Syariah per tanggal 14 Februari 2018, dan mulai menjalankan tugas dan tanggung jawabnya di BCA Syariah tanggal 05 Maret 2018, untuk kebutuhan korespondensi kepada pihak di luar BCA Syariah dan di dalam internal BCA Syariah maka diperlukan pengaturan penandatanganan dokumen/surat yang harus ditandatangani Direksi.
Referensi	<ol style="list-style-type: none">1. Surat OJK No. SR-15/PB.13/2018, tanggal 20 Februari 2018 perihal "Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Calon Anggota Direksi PT Bank BCA Syariah".2. Surat Keputusan Direksi No. 020/SK/DIR/2018 tanggal 05 Maret 2018 perihal "Pembidangan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi serta Kerangka Induk Organisasi PT.Bank BCA Syariah".3. Memorandum persetujuan Direksi No.071/MO/HSD/2018 tanggal 05 Maret 2018 perihal Permohonan Persetujuan Usulan Pengaturan Tanda Tangan Surat.
Kategori Surat	Kategori surat yang memerlukan tanda tangan Direksi berdasarkan pedoman korespondensi sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none">1. Surat Eksternal yaitu surat yang ditujukan kepada pihak diluar BCA Syariah yang secara ketentuan harus ditandatangani Direksi.2. Surat Internal yaitu surat yang ditujukan untuk internal BCA Syariah yang meliputi antara lain :<ol style="list-style-type: none">a. Surat dari unit kerja Kantor Pusat/Kantor Cabang yang memerlukan persetujuan Direksi.b. Surat Keputusan Direksi
Pengaturan Penandatanganan	Untuk penandatanganan surat eksternal dan internal yang diterbitkan oleh unit kerja Kantor Pusat atau Kantor Cabang, pengaturan komposisi Direksi yang akan menandatangani surat-surat tersebut yaitu :

Bersambung ke halaman berikut



Perihal : **Pengaturan Penandatanganan Surat/Dokumen Internal dan Eksternal oleh Direksi, Sambungan**

Pengaturan Penandatanganan, (lanjutan)

No	Nama Unit Kerja	Direksi yang menandatangani surat			
		Presiden Direktur	Direktur Rickyadi Widjaja	Direktur Kepatuhan Tantri Indrawati	Direktur Houda Muljanti
1	SKA	V	V	-	-
2	SBK				
3	BRK				
4	SAI	V	-	-	V
5	STL				
6	DOP				
7	HSD	V	V	-	-
8	ARP				
9	KEP				
10	MRK	V	-	V	-
11	Kantor Cabang	V	V	-	-

Apabila salah satu Direksi di atas berhalangan hadir bekerja maka Direksi atau Pejabat pengganti yang akan menandatangani surat/dokumen adalah sebagai berikut :

No	Jabatan	Direksi/Pejabat pengganti untuk tanda tangan
1	Presiden Direktur	2 Direktur, atau 1 Direktur & Kepala Satuan Kerja/Kepala Divisi yang diberi kuasa
2	Direktur Kepatuhan	Presiden Direktur & Direktur atau 2 Direktur.
3	Direktur	Presiden Direktur & Direktur lain atau Presiden Direktur & Kepala Satuan Kerja/Kepala Divisi yang diberi kuasa

Sifat Pengaturan

Pengaturan penandatanganan surat/dokumen ini bersifat sementara dan akan dituangkan pada surat keputusan Direksi.

Tanggal Berlaku

Pengaturan penandatanganan surat/dokumen oleh Direksi akan berlaku efektif tanggal 05 Maret 2018.

Penutup

Demikian pemberitahuan ini dibuat agar diketahui dan dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

SATUAN KERJA HUKUM DAN SDM



Endang Ruslina
Kepala Satuan Kerja



Aan Hendra
Kepala Departemen SDM

Tembusan Yth.,:
FSP NIBA KSPSI PT. BANK BCA SYARIAH

AND/HSD