|  |  |
| --- | --- |
| **Existing** | **Penyesuaian** |
| 2.Pengguna Layanan Fire  Berikut merupakan pengguna layanan Fire.  2.1.Proses Pendaftaran dan Penutupan  ​**​​​Alur Proses Pendaftaran Layanan Fire Metode Manual Input, Manual Upload, API, dan Seeburger**  Berikut merupakan alur proses pendaftaran layanan Fire metode manual input, manual upload, API, dan Seeburger.  Berikut merupakan status transaksi Fire.   ****Alur Proses Pendaftaran Layanan Fire Metode SFTP**** Berikut merupakan alur proses pendaftaran layanan Fire metode SFTP.    4.4.8.Penanganan Transaksi Fire melalui Layanan BI-FAST  **Alur Proses Perubahan Setting Aktivasi Jalur, Limit Transaksi, Daftar Member, dan Status Member BI-FAST**  Alur proses perubahan setting aktivasi jalur, limit transaksi, daftar member, dan status member BI-FAST pada Aplikasi Fire apabila terdapat informasi adanya perubahan terkait BI-FAST dari Bank Indonesia yang dilakukan oleh IOS.      **Belum ada informasi / prosedur pembukaan agent moneygram di cabang** | 1. FLOW IOS sebelum melakukan registrasi User ID , tim IOS Remit terdapat setting table di menu FI Administrasi dan Setting.  * FI Administrasi dalam submenu Fi Group Maintenance (Add FI Group dan FI Country Maintenance) * Setting dalam submenu Schema (Create Schema dan Assign Schema)  1. Terdapat dual control di Add FI Group (Operator dan Releaser) 2. Terdapat aktivitas flow di SA setelah assign role yakni setting user limit untuk FI 3. FLOW IOS sebelum melakukan registrasi User ID , tim IOS Remit terdapat setting table di menu FI Administrasi dan Setting.  * FI Administrasi dalam submenu Fi Group Maintenance (Add FI Group dan FI Country Maintenance) * Setting dalam submenu Schema (Create Schema dan Assign Schema)  1. Terdapat dual control di Add FI Group (Operator dan Releaser) 2. Terdapat aktivitas flow di SA setelah assign role yakni setting user limit untuk FI 3. Perbaikan Flow part Operator karena kondisi sekarang tidak menerima informasi terkait perubahan langsung dari Bank Indonesia 4. Sarana informasi perubahan setting melalui email tidak perlu dicantumkan untuk kata “email”.   Pembukaan agent moneygram di cabang BCA membutuhkan **Memo Pendirian Cabang** dan **Ijin dari OJK/BI.**  Dokumen dikirimkan ke tim Investigation (Biro RPS) dengan email [investigation@bca.co.id](mailto:investigation@bca.co.id) dan tim NBFI (DIB) dengan email nbfi@bca.co.id .  Penyataan email cabang di body email sebagai berikut:  “Mohon bantuan untuk mendaftarkan Cabang (Nama cabang) dengan kode cabang XXXX sebagai agen Moneygram agar dapat melakukan pencairan Moneygram. Terlampir dokumen yang diperlukan untuk pendaftaran.”  **Flow pendaftaran :**  Cabang mengirimkan email beserta dokumen pendukung ke tim CS dan NBFI untuk dikonfirmasi dokumen ke moneygram🡪 NBFI menerima feedback dan  informasi ke tim IOS untuk diregistrasi kelengkapan cabang di aplikasi fire🡪 Tim IOS akan informasi ke tim CS dan NBFI bahwa telah selesai dilakukan setting🡪 Tim CS akan mengirimkan informasi ke cabang bahwa telah selesai dilakukan setting cabang sebagai agent moneygram🡪 selesai |
|  |  |