Kepada

Segenap Kantor Wilayah,

KCK Menara BCA,

Segenap Kantor Cabang Utama/

Segenap Kantor Cabang Pembantu,

Divisi Contact Center & Digital Services dan

Biro Remittance Processing Services

PT BANK CENTRAL ASIA Tbk

#### Perihal: Sentralisasi Tindak Lanjut

|  |  |
| --- | --- |
| Pengantar | Untuk meningkatkan layanan dan efisiensi |

|  |  |
| --- | --- |
| Referensi | Surat Edaran ini berpedoman pada: *(HANYA CONTOH)*   * Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. XXX tgl DD-MM-YY tentang judul referensi. * No. [XXX/SK/DIR/YYYY](http://mybcaportal/sites/SKSE/skse/141SK18.pdf) tgl DD-MM-YY perihal [perihal SK]. * [PAKAR – (Artikel)](#_Pengantar) |

|  |  |
| --- | --- |
| Nama Produk / Layanan / Transaksi, dll. (jika ada) | Judul chunking tiidak dituliskan dengan kata “Definisi”. Berisi penjelasan singkat secara general mengenai produk yang dibahas. |

|  |  |
| --- | --- |
| Cakupan perubahan (jika ada) | Informasi singkat yang menggambarkan hal-hal yang diubah.  Jika kondisi sebelumnya belum pernah diatur, sebaiknya tidak ditulis dalam kondisi sebelum dan sesudah, namun menggunakan template penambahan. |

|  |  |
| --- | --- |
| Isi SK/SE | Dapat berisi lebih dari 1 chunking. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Update dan/atau akses (jika ada) | Dengan dikeluarkannya Surat Edaran ini, maka dilakukan penyesuaian pada PAKAR/Database sebagai berikut.   |  |  | | --- | --- | | **PAKAR/ Database** | **Keterangan** | | PAKAR | Penambahan kategori AAAA | | Database Formulir | * Perubahan [Formulir XXX](#_Pengantar) (kode Formulir) * Penambahan Formulir KlikBCA Bisnis (EBS 0029-C-2020) *(HANYA CONTOH)* * Formulir FUILT (PDO 0130-C-2022) *(HANYA CONTOH)* | |

Bersambung ke halaman berikut

#### Perihal SE, Sambungan

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Isi surat | Surat Edaran ini terdiri dari topik-topik sebagai berikut. Jika pada badan SE terdapat lebih dari 7 chunking, maka dapat dibuatkan topik. Jika terdapat lebih dari 7 topik, maka dapat dibuatkan bab.   |  |  | | --- | --- | | **Topik** | **Halaman** | | AAAAAA | 3/8 | | BBBBBB | 5/8 | |

|  |  |
| --- | --- |
| Ketentuan yang tidak berlaku | Opsi 1 :  Dengan dikeluarkannya ketentuan ini, maka ketentuan-ketentuan berikut ini dinyatakan tidak berlaku lagi.   * (No SE) tgl DD-MM-YY perihal (perihal SE) * (No SE) tgl DD-MM-YY perihal (perihal SE)   Opsi 2 :  Dengan dikeluarkannya ketentuan ini, maka (Surat Edaran) (nomor SE) tgl (tanggal) perihal (judul SE) topik\* (topik) paragraf\* (judul chunking) (keterangan lain\*) dinyatakan tidak berlaku lagi. |

|  |  |
| --- | --- |
| Implementasi (jika ada) | Implementasi akan diinformasikan melalui memorandum tersendiri oleh Sub-Divisi Pembinaan Operasi dan Layanan – Aspek Evaluasi dan Pengembangan Operasional (SPO – BPO2). |

Demikian ketentuan ini dibuat agar dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. (jika terdapat chunking implementasi)

Ketentuan ini berlaku mulai tanggal DD Month YYYY. (jika TIDAK terdapat chunking implementasi)

**OPERATION STRATEGY & DEVELOPMENT GROUP**

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [Nama Pejabat S1] |  | [Nama Pejabat S2] |
| Jabatan Pejabat S1 |  | Jabatan Pejabat S2 |

Tembusan:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * DAI | * DPP | * GHK |
| * MRK | * DCP |  |

|  |
| --- |
| XXX.biro/ |

#### Topik AAAAA

|  |  |
| --- | --- |
| Pengantar | Dapat dibuatkan chunking pengantar untuk menceritakan keterkaitan topik dengan perihal ataupun gambaran umum dari topik yang akan dibahas. Chunking ini berifat opsional, tidak selalu harus ada. |

|  |  |
| --- | --- |
| Isi topik | Berisi prosedur/ketentuan/penjelasan topik. Dapat berisi lebih dari 1 chunking. |

|  |  |
| --- | --- |
| Tugas dan tanggung jawab unit kerja | Tugas dan tanggung jawab unit kerja dalam …….. |

|  |  |
| --- | --- |
| Unit Kerja atau Pihak Terkait | Tugas dan Tanggung Jawab |
| HBS2 | Memverifikasi identitas nasabah |
| DSS2 | * Menginput invoice lanjutan pada Aplikasi RENDY * Memastikan kelengkapan |
| DSS1 | * Melakukan konfirmasi ke nasabah * Menginformasikan hasil konfirmasi nasabah ke DSS2 |
| Cabang | * Menginformasikan hasil konfirmasi nasabah ke DSS2 * Membantu DSS1 menghubungi dan mengkonfirmasi kelengkapan invoice lanjutan ke nasabah |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Apabila dirasa perlu, kolom dapat dibuat memanjang, hingga sejajar batas kiri judul chunking seperti berikut ini. |