



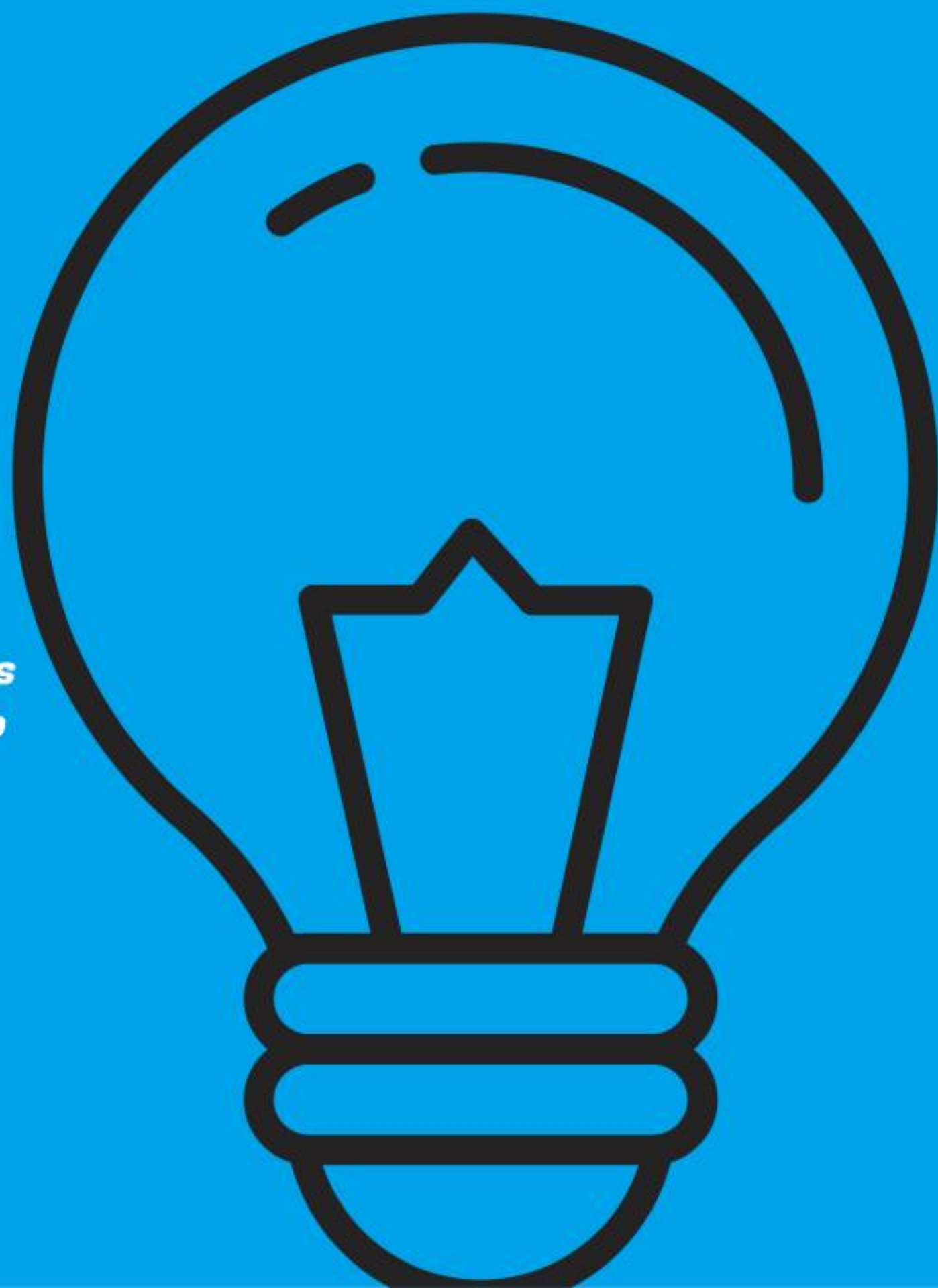
**USER MANUAL**

**(MANUAL BOOK)**

# **TABUNGAN KENCANA**

2024

**#WonogiriInnovationAward  
#WIA #GoNyawiji  
#SesarenganmBangunWonogiri  
#InovasiWonogiri #WonogiriSukses  
#BUMDjaya #BPR #sukadana #BMP  
#BersamaMelangkahPasti**



**USER MANUAL TABUNGAN KENCANA**  
**PT BPR BANK GIRI SUKA DANA WONOGIRI (Perseroda)**

**A. DESKRIPSI TABUNGAN KENCANA**

Inovasi Tabungan Kencana ini dipilih sebagai salah satu produk unggulan dari **PT BPR Bank Giri Suka Dana Wonogiri (Perseroda)** dan mengalahkan ide-ide lain karena nasabah penabung bisa merencanakan atau menentukan masa manfaatnya sendiri menyesuaikan dengan rencana kebutuhan yang mungkin akan dilaksanakan di beberapa tahun kemudian.

**1. SETORAN**

Secara umum ketentuan setoran KENCANA adalah sebagai berikut :

- a) Setoran pembukaan rekening KENCANA untuk Penabung perorangan umum, Badan Usaha, Yayasan atau Lembaga Pemerintah minimal sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu lima ratus rupiah);
- b) Setoran lanjutan minimal sama dengan setoran awal dan rutin setiap bulan sampai dengan waktu yang telah diperjanjikan;
- c) Setoran rekening KENCANA sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 dapat dilakukan melalui pemindahbukuan dari rekening simpanan lain atau COA (*Chart Of Account*/struktur rekening akuntansi) dengan syarat dan ketentuan berlaku.

**2. PENARIKAN**

Secara umum ketentuan penarikan KENCANA adalah sebagai berikut :

- a) Penarikan KENCANA dapat dilakukan pada setiap Kantor BPR, kecuali jika Penabung akan melakukan tutup rekening harus dilakukan di Kantor BPR yang sama pada saat penabung membuka rekening;
- b) KENCANA dapat ditarik oleh Penabung atau pihak lain yang diberi kuasa penabung atau ahli waris apabila penabung meninggal dunia;
- c) KENCANA dapat ditarik oleh ahli waris apabila penabung meninggal dunia dengan melampirkan Surat Kematian dan Surat Keterangan dari Kelurahan/Desa atas keterangan ahli waris penabung tersebut;
- d) KENCANA dapat ditarik pada waktu kas buka, pada hari dan jam kerja BPR secara tunai maupun melalui pemindahbukuan;

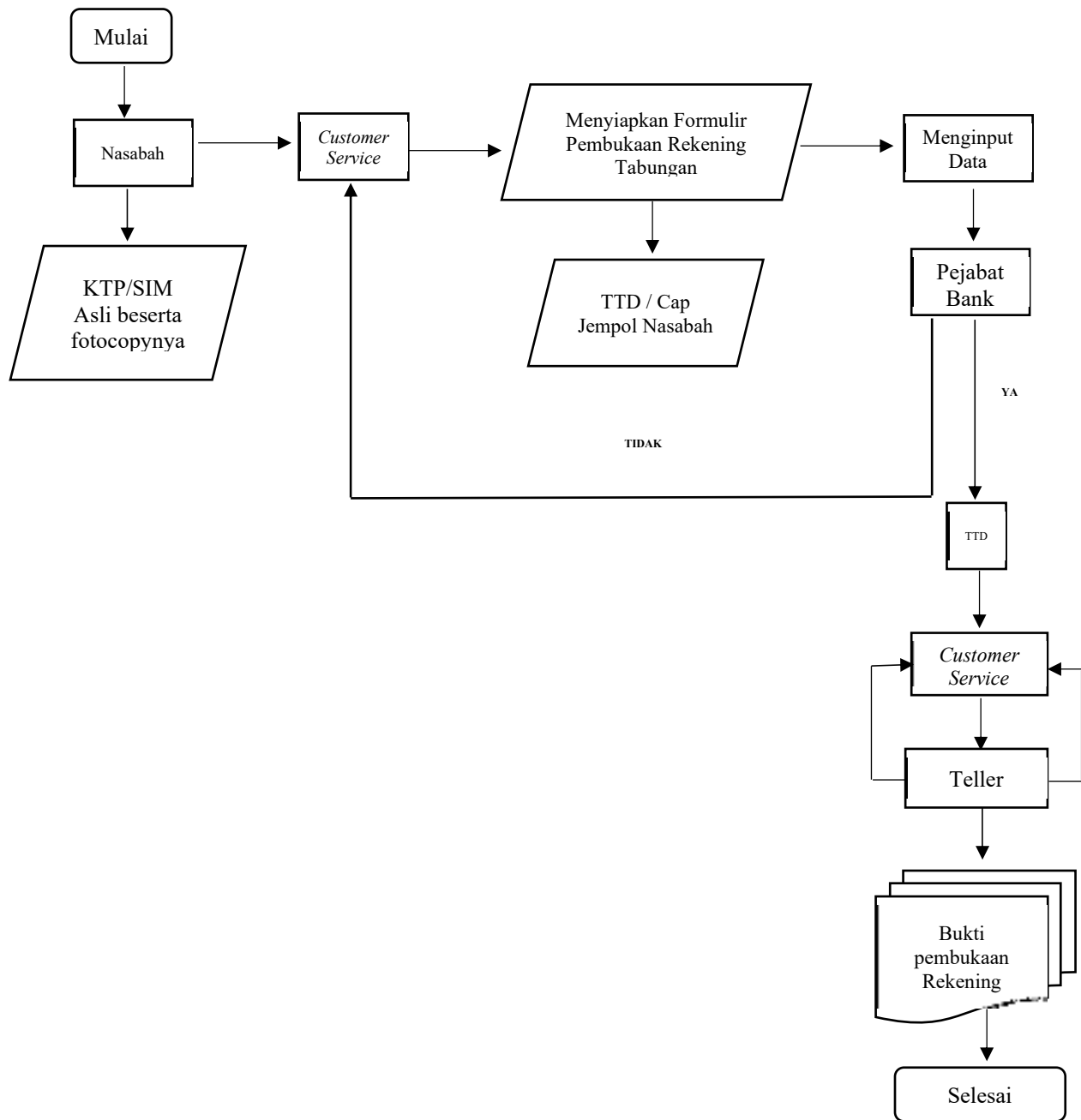
- e) Penarikan KENCANA secara tunai penabung wajib menandatangani slip penarikan dengan menunjukkan buku KENCANA;
- f) Penarikan KENCANA yang dilakukan dengan pemindahbukuan, wajib disertai dengan Surat Kuasa Pendebetan Rekening dari Penabung kepada pihak Bank;
- g) Penarikan oleh pihak lain wajib dilampiri;
- h) Surat Kuasa dari Penabung kepada pihak yang diberi kuasa penarikan bermaterai cukup;
- i) fotokopi identitas pemilik rekening dan pihak yang diberi kuasa dengan menunjukkan identitas;
- j) Persyaratan penarikan KENCANA secara online antar kantor BPR diatur sebagai berikut;
- k) Dilakukan oleh penabung pemilik rekening KENCANA;
- l) Menunjukkan buku KENCANA dan E-KTP asli.

### **3. PENUTUPAN REKENING**

Penabung yang akan melakukan penutupan rekening KENCANA diatur sebagai berikut :

- a) Kredit telah lunas dan dilakukan di kantor BPR dimana penabung membuka rekening;
- b) Mengajukan permohonan penutupan rekening secara tertulis;
- c) Menyerahkan buku KENCANA kepada BPR;
- d) Dilakukan oleh penabung pemilik rekening dan tidak dapat dikuasakan;
- e) Menunjukkan E-KTP asli atau KK;
- f) Apabila penabung meninggal dunia, maka yang berhak melakukan penutupan rekening KENCANA adalah ahli waris yang ditunjuk oleh penabung pada aplikasi pembukaan rekening dan/atau sesuai surat keterangan ahli waris dari desa/ Kelurahan dengan melampirkan;
- g) Fotokopi dokumen identitas bersangkutan dengan menunjukkan aslinya;
- h) Surat Keterangan Meninggal Dunia dari desa atau kelurahan setempat atas nama Penabung.

## B. LANGKAH PEMBUKAAN REKENING TABUNGAN KENCANA



Tahapan pembukaan rekening tabungan Kencana di PT BPR BANK GIRI SUKA DANA WONOGIRI (Perseroda) adalah sebagai berikut:

1. Calon nasabah datang ke Bank dan menghubungi *Customer Service*.

2. *Customer Service* melayani nasabah dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
  - a) Memberikan penjelasan mengenai ketentuan yang berlaku tentang simpanan;
  - b) Setelah calon nasabah memahami dan bersedia untuk membuka rekening, maka *Customer Service* meminta kartu identitas calon nasabah tersebut berupa KTP/SIM asli berserta fotocopynya;
  - c) Khusus untuk pembukaan rekening badan usaha/group/ Yayasan, maka calon nasabah harus menyertakan fotocopy akta pendirian badan usaha tersebut.
3. Selanjutnya *Customer Service* menyiapkan formulir atau aplikasi pembukaan rekening tabungan yang berisi berupa:
  - a) Formulir aplikasi pembukaan rekening tabungan untuk diisi dan ditandatangani oleh calon nasabah sesuai dengan identitas diri;
  - b) Mengisi informasi data diri, jenis rekening yang akan dibuka, dan lain sebagainya;
4. Setelah itu, calon nasabah dipersilahkan untuk mengisi dan menandatangani atau cap jempol formulir aplikasi pembukaan rekening tabungan.
5. Kemudian, *Customer Service* menginput data yang telah diisi oleh nasabah untuk mendapatkan nomor rekening bagi calon nasabah.
6. *Customer Service* melanjutkan formulir yang telah dipersiapkan kepada pejabat bank yang berwenang untuk meminta persetujuan pembukaan rekening.
7. Pejabat bank mengecek kebenaran pengisian aplikasi formulir pembukaan rekening tabungan, jika sudah benar, maka pejabat bank menandatangani formulir tersebut dan mengembalikannya pada *Customer Service*.
8. *Customer Service* menerima pengembalian aplikasi formulir pembukaan rekening dan menyerahkan pada Teller.
9. Kemudian Teller menyerahkan bukti setoran awal dan buku tabungan kepada nasabah. Selesai.