



Petunjuk Pelaksanaan Pemeriksaan Dokumen oleh Departemen Manajemen Dokumen Kredit Ritel, No.006/PP/C-09/II/24, point **B**.

## Tugas dan Tanggung Jawab *Unit Bisnis*

- 1. Memastikan kesesuaian, keaslian dan kelengkapan dokumen pengajuan kredit sesuai jenis produknya serta kesesuaian pengajuan kredit dengan Syarat dan Ketentuan Produk*
- 2. Melakukan upload atas scan dokumen pengajuan kredit melalui Aplikasi DMS secara lengkap, benar dan sesuai antara dokumen dengan pencantuman nama / label dokumen yang diunggah (upload), termasuk update dokumen To Be Obtained (TBO) yang sudah dipenuhi atau dilengkapi*
- 3. Memenuhi dan/atau melengkapi kekurangan dokumen yang masuk dalam kategori TBO sesuai dengan tanggal jatuh tempo yang diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan ini.*