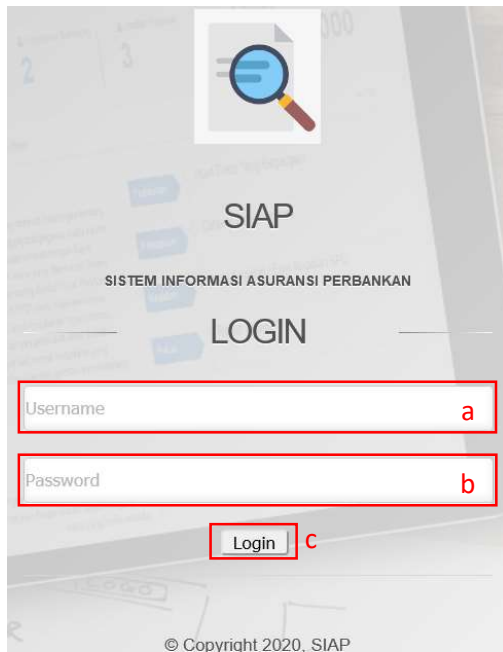


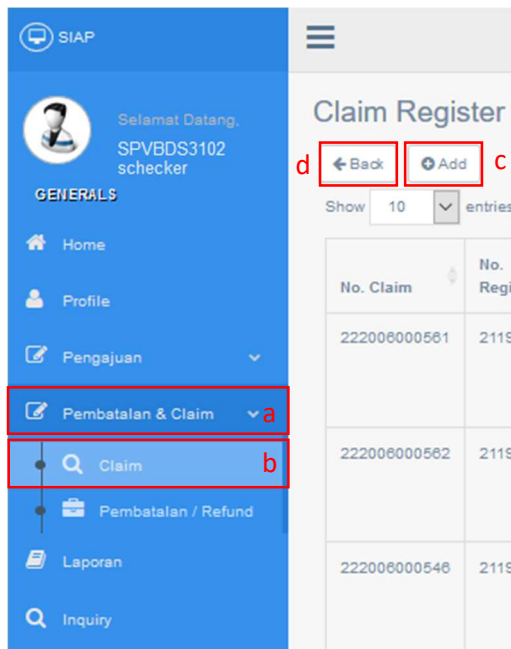
MANUAL BOOK CLAIM (Checker)

1. Login ke <https://siap-laku.com/bank/>. Lalu masukkan *username* serta *password* yang sudah diberikan oleh team IT BDS.



- a. **Username**, diisi dengan *username* yang telah diberikan oleh team BDS.
- b. **Password**, diisi dengan *password* yang telah diberikan oleh team BDS.
- c. **Login**, klik untuk masuk ke aplikasi SIAP

2. Pilih menu **Pembatalan & Claim**, lalu pilih menu **Pembatalan / Refund**, dan klik tombol **Add**



No. Claim	No. Register
222006000561	2119
222006000562	2119
222006000546	2119

- a. **Menu Pembatalan & Claim**, klik untuk membuka Sub Menu
- b. **Sub Menu Claim**, klik untuk membuka menu Claim
- c. **Tombol Add**, klik untuk menambah data **Claim**
- d. **Tombol Back**, klik untuk kembali ke menu sebelumnya

3. Cari data debitur berdasarkan No. Register atau Namanya, lalu klik Claim

Inquiry

← Back

Show 10 entries

Search:

No. Register	Produk	Nama	Cabang	No. Pinjam	No. Sertifikat	UP	Premi	Status	
211907000206	MPP	SYAFRUDDIN NOOR S.SOS	MAKASSAR	1900133908	301907000115	262,000,000	8,596,220	PAID	<input type="button" value="View"/> <input type="button" value="Claim"/>
211907000212	MPP	Sarimin, S.Pd	PURWOKERTO	1900044230	301907000103	120,000,000	2,442,000	PAID	<input type="button" value="View"/> <input type="button" value="Claim"/>

- Search**, untuk mencari debitur, tentukan nama / nomor registernya
- View**, klik untuk melihat detail data debitur
- Claim**, klik untuk mengajukan claim atas nama debitur tersebut.

4. Periksa kembali data pengajuan, saat sudah sesuai, masukkan alasan pembatalan, tanggal pembatalan dan catatan untuk keterangan lebih lanjut

Claim

Add Data

No Claim: 222007000233

No Register: 211907000206

Nama: SYAFRUDDIN NOOR S.SOS

Usia /Tgl Lahir: 59 Tahun / 08-05-1960

Masa Asuransi: 180 Bulan / 07-01-2019 s/d 07-01-2034

UP: 262,000,000

No Pinjaman: 1900133908

Nilai OS: 0

Tgl lapor: mm / dd / yyyy

Tgl Kejadian: mm / dd / yyyy

Tempat Kejadian: Pilih Salah Satu..

Penyebab Kematian: Pilih Salah Satu..

← Back

- Cek kembali**, data yang ditampilkan apakah sudah sesuai dengan debitur yang ingin dibatalkan/refund
- Nilai OS**, diisi dengan nilai OutStanding Kredit dari Bank Bukopin
- Tanggal Lapora**, diisi dengan tanggal kapan claim tersebut diajukan
- Tanggal, Tempat dan Penyebab Kematian**, diisi sesuai dengan dokumen yang diajukan
- Submit**, klik untuk mengajukan claim
- Back**, klik untuk kembali ke menu sebelumnya

5. Penjelasan masing-masing tombol yang ada di menu Claim

a

b

c

d

- Edit**, untuk mengubah data pengajuan yang telah diinput sebelumnya
- List Document**, untuk mengunduh (download) daftar dokumen yang sudah dan belum diupload

- c. **Documents**, untuk mengunggah (*upload*) dokumen pengajuan claim
- d. **Approve**, untuk menyetujui data pengajuan claim

6. Upload dokumen pengajuan Claim

Document Claim
211907000434 - SYAMSURIDIN

◀ Back

Show: All ▾ entries Search:

Dokumen	Tipe File	Ukuran	Tgl. Upload	
ASLI FORMULIR ASURANSI	pdf	647,09 KB	2020-07-06	<div> <div>Delete</div> <div>View</div> </div>
ASLI KRONOLOGI KEMATIAN	Belum ada data	Belum ada data	Belum ada data	<div> <div>Upload</div> </div>
ASLI SPK	Belum ada data	Belum ada data	Belum ada data	<div> <div>Upload</div> </div>
ASLI SURAT KETERANGAN DOKTER / RESUME MEDIS	Belum ada data	Belum ada data	Belum ada data	<div> <div>Upload</div> </div>
ASLI SURAT PENGAJUAN KLAIM DARI BANK	Belum ada data	Belum ada data	Belum ada data	<div> <div>Upload</div> </div>
ASLI LEGALISIR SURAT KEMATIAN	Belum ada data	Belum ada data	Belum ada data	<div> <div>Upload</div> </div>
ASLI LEGALISIR SURAT KETERANGAN AHLI WARIS	Belum ada data	Belum ada data	Belum ada data	<div> <div>Upload</div> </div>
FOTOKOPI KARTU KELUARGA	Belum ada data	Belum ada data	Belum ada data	<div> <div>Upload</div> </div>

- a. **Dokumen**, jenis dokumen yang harus diupload
- b. **Upload**, klik untuk memunculkan modal popup, lalu klik **Browse** untuk memilih dokumen yang akan diupload, pastikan ukurannya tidak lebih dari **2MB**, setelah itu klik **Upload** untuk menyimpan dokumen
- c. **View**, klik untuk melihat dokumen yang telah diupload
- d. **Delete**, klik untuk menghapus dokumen yang telah diupload

- 7. Untuk proses approval, dapat langsung klik tombol Approve setelah mendapati bahwa semua jenis dokumen klaim telah diupload oleh Checker Staff
- 8. Untuk proses selanjutnya dapat diinfokan kepada Broker agar segera menyetujui pengajuan Claim tersebut

9. Alur pengajuan claim:



10. Role user:

