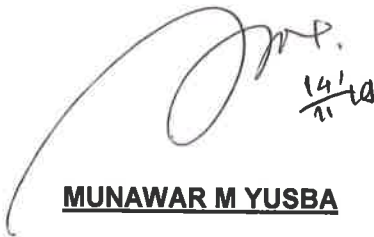


DIKERJAKAN OLEH : CPC

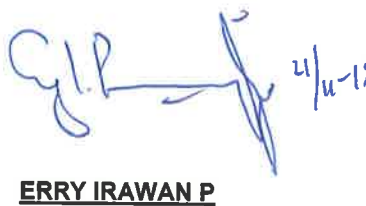
DITELITI OLEH : HRD

*) MENGETAHUI/DITETAPKAN OLEH:

DIREKTUR OPS & SDM


MUNAWAR M YUSBA

DIREKTUR KEU & GA
(c.q. MANAGER)


ERRY IRAWAN P

DIREKTUR KOMERSIL
& PENGEMBANGAN BISNIS


REZA AZHARI

MENYETUJUI,
DIREKTUR UTAMA


M HALIM POHAN

PERIHAL : SOP Divisi CPC

KLASIFIKASI :

LAMPIRAN : 1 Berkas


PT. CIGS - STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE

Owner :
Direktorat Operasional

User :
Operasional CPC

Divisi : CPC
No : 01

Tanggal Pembuatan : 28 Agustus 2019

SERAH TERIMA BARANG DI CPC

No	Uraian	Pelaksana	Keterangan
1.	Pastikan Barang yang diterima / diserahkan dari Vault sudah sesuai dengan dokumen, nomor TTP dan form dispatch : Nama Lokasi, No Bag, No Segel, No Label dan periksa kondisi bag tidak cacat/ Robek.	Koord CPC	Ditunjuk oleh Asmen CPC
2.	Jika Petugas menemukan ketidaksesuaian atas dokumen tersebut, petugas tidak dibenarkan untuk menerima barang tersebut jika tidak ada berita acara yang dicantumkan.	Koord CPC	Ditunjuk oleh Asmen CPC
3.	Jika Uang masuk dalam bentuk bal, maka periksa dengan teliti uang tersebut perbundel dan perbrood (dalam 1 brood terdapat 10 bundel) jika petugas menemukan ketidaksesuaian petugas tidak dibenarkan menerima barang tersebut jika tidak ada berita acara yang dicantumkan.	Koord CPC	Ditunjuk oleh Asmen CPC
4.	Pastikan barang / bag sudah sesuai dengan jumlah lokasi yang tercatat di form dispatch.	Koord CPC	Ditunjuk oleh Asmen CPC
5.	Tempatkan barang sesuai dengan klien masing masing ditempat yang sudah di sediakan.	Koord CPC	Ditunjuk oleh Asmen CPC

M / E up 1



PT. CIGS - STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE			
Owner : Direktorat Operasional		User : Operasional CPC	Divisi : CPC No : 02
Tanggal Pembuatan : 28 Agustus 2019			
OPENING BAG			
No	Uraian	Pelaksana	Keterangan
1.	Letakan bag yang akan dibuka diatas meja opening. (Opening bag harus dilakukan per TTP/lokasi.) (catat dalam Lembar proses jam mulai opening)	Kasir CPC	Ditunjuk oleh SPV/ASMEN
2.	Membuat dan menunjukkan name tag (lokasi yang akan dibuka) ke kamera Dan tunjukkan no bag yang akan dibuka ke kamera, setelah dibuka tunjukkan no segel ke kamera dan pastikan bag benar benar kosong. (Kasir cpc yang melakukan opening tidak diperkenankan untuk beranjak dari area tersebut sampai proses opening tersebut selesai.)	Kasir CPC	Ditunjuk oleh SPV/ASMEN
3.	Hitung secara global dan cocokan dengan TTP per denomnya. (hitung secara global dari denom yang terbesar sampai terkecil)	Kasir CPC	Ditunjuk oleh SPV/ASMEN
4.	Jika terdapat masalah/selisih segera tunjukkan ke kamera dan laporkan ke KOOR, SPV/ASMEN on duty. (catat jam kejadian, buat Berita Acara selisih dan dilakukan body searching).	Kasir CPC	Ditunjuk oleh SPV/ASMEN
5.	Tempatkan uang dari tiap bag yang dibuka kedalam keranjang uang untuk disortir. Dan letakkan keranjang tersebut ke meja yang sudah disediakan (Konsolidasi) (catat ke dalam lembar proses jam selesai opening).	Kasir CPC	Ditunjuk oleh SPV/ASMEN
6.	Lanjutkan opening ke bag berikutnya dan ikuti seperti prosedur diatas	Kasir CPC	Ditunjuk oleh SPV/ASMEN

M,



PT. CIGS - STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE			
Owner : Direktorat Operasional		User : Operasional CPC	Divisi : CPC No : 03
Tanggal Pembuatan : 28 Agustus 2019			
PENGHITUNGAN DETIL/SORTIR			
No	Uraian	Pelaksana	Keterangan
1.	Tunjukkan ke kamera client card/name tag (lokasi) yang akan diproses. (isi lembar proses dan tulis jam mulai proses)	Kasir CPC	Ditunjuk oleh SPV/ASMEN
2.	Hitung secara global uang dari hasil opening area, dan cocokkan dengan TTP (berdasarkan urutan denomnya)	Kasir CPC	Ditunjuk oleh SPV/ASMEN
3.	Buka tiap brick uang dari yang terbesar denomnya dan pastikan dalam tiap bundelnya tidak ada selipan denom lain. (jika ada masalah/selipan segera tunjukkan ke kamera dan lapor ke SPV on duty)	Kasir CPC	Ditunjuk oleh SPV/ASMEN
4.	Hitung secara detail bundle tersebut kemudian dilanjutkan dengan sortir.(ATM, ULE, UTLE, UANG RUSAK) (jika terdapat selisih segera tunjukkan ke kamera dan lapor ke KOOR, SPV/ASMEN on duty)	Kasir CPC	Ditunjuk oleh SPV/ASMEN
5.	Lanjutkan ke bundle/brick dan denom lainnya sampai selesai. Dan lakukan seperti prosedur diatas.	Kasir CPC	Ditunjuk oleh SPV/ASMEN
6.	Selama proses penghitungan belum selesai, kasir tidak diperkenankan untuk beranjak dari tempatnya. (setelah selesai catat kedalam lembar proses rincian denom dan kondisinya, serta catat jam selesai proses)	Kasir CPC	
8.	Prosedur kasir mesin sortir : 1. Tunjukkan ke kamera nama lokasi yang akan di proses. 2. Hitung dengan cara per bricks, dan jangan dibuang bundle uang yang sedang di proses sampai semua selesai. 3. lanjutkan ke brick berikutnya dan pastikan bundle uang brick sebelumnya tidak ada di atas meja. 4. jika terdapat uang palsu maka segera tunjukkan ke kamera, dan lapor kepada KOR, SPV/ASMEN on duty untuk di tindak lanjuti (proses sementara dihentikan). 5. Jika terdapat selisih kurang maka selisih tersebut menjadi tanggung jawab kasir yang menyerahkan uang. 6. jika ada selisih/uang palsu pastikan bundle uang hanya yang sedang di proses saja. 7. Setiap selisih yang terjadi pada saat closing maka selisih tersebut menjadi beban semua kasir yang melakukan proses opening saat itu.	Kasir CPC	Ditunjuk oleh SPV/ASMEN

M, 4/8/19



PT. CIGS - STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE			
Owner : Direktorat Operasional		User : Operasional CPC	Divisi : CPC No : 04
Tanggal Pembuatan : 28 Agustus 2019			
PENGHITUNGAN DETIL UANG DELIVERY			
No	Uraian	Pelaksana	Keterangan
1.	Tunjukkan ke kamera client card/name tag (lokasi) yang akan diproses. Delivery (isi lembar proses dan tulis jam mulai proses). Pastikan no meja terlihat kamera dan rapi.	Kasir CPC	Ditunjuk oleh SPV/ASMEN
2.	Hitung secara global uang dari hasil opening area, dan cocokan dengan list Permintaan KLIEN (berdasarkan urutan denomnya)	Kasir CPC	Ditunjuk oleh KOOR, SPV/ASMEN
3.	Buka tiap brick uang dari yang terbesar denomnya dan pastikan dalam tiap bundelnya tidak ada selipan denom lain. Untuk uang gress BI , cukup menunjukkan ke kamera dan membuat keterangan HCS dilembar proses. (jika ada masalah/selipan atau shortage segera tunjukkan ke kamera dan lapor ke Koord, Spv on duty dan buat berita acara).	Kasir CPC	Ditunjuk oleh KOOR, SPV/ASMEN
4.	Hitung secara detil tiap bundle tersebut . (jika terdapat selisih segera tunjukkan ke kamera dan lapor ke Koord, Spv on duty dan buat berita acara)	Kasir CPC	Ditunjuk oleh SPV/ASMEN
5.	Lanjutkan ke bundle/brick dan denom lainnya sampai selesai. Dan lakukan seperti prosedur diatas.	Kasir CPC	Ditunjuk oleh SPV/ASMEN
6.	Selama proses penghitungan belum selesai, kasir tidak diperkenankan untuk beranjak dari tempatnya. (setelah selesai catat ke dalam lembar proses , rincian denom dan kondisinya Ule/ Gress BI (HCS), serta catat jam selesai proses)	Kasir CPC	Ditunjuk oleh SPV/ASMEN
7.	Lanjutkan proses pengikatan kembali dan packing kedalam plastik dan dituliskan nama lokasi.	Kasir CPC	Ditunjuk oleh SPV/ASMEN

m / E of A



PT. CIGS - STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE			
Owner : Direktorat Operasional		User : Operasional CPC	Divisi : CPC No : 05
Tanggal Pembuatan : 28 Agustus 2019			
PENGHITUNGAN DETIL UANG COIN			
No	U r a i a n	Pelaksana	Keterangan
1.	Tunjukkan ke kamera client card/name tag (lokasi) yang akan diproses/ coin yang akan dihitung (isi lembar proses dan tulis jam mulai proses). Pastikan no meja terlihat kamera dan rapi.	Kasir CPC	Ditunjuk oleh SPV/ASMEN
2.	Hitung secara global uang coin yang akan dihitung (Pastikan jumlah kantong uang coin sesuai), Atur mesin hitung sesuai denom coin yang akan dihitung (Lihat Tabel Keterangan dimesin) dan hitungan pastikan per500 pcs/ plastik	Kasir CPC	Ditunjuk oleh SPV/ASMEN
3.	Pastikan Wadah Penampungan untuk coin ditolak sudah terpasang dan pasang plastik untuk menampung coin yang sudah dihitung, sebelum diproses pastikan angka nol terbaca dilayar LED mesin pada saat akan dilakukan perhitungan, masukkan coin ke wadah penampungan mesin dan tekan tombol start. (jika ada masalah/Palsu, Terselip atau shortage segera tunjukkan ke kamera dan lapor ke Koord, Spv/Asmen on duty dan buat berita acara).	Kasir CPC	Ditunjuk oleh SPV/ASMEN
4.	Selama proses penghitungan belum selesai, kasir tidak diperkenankan untuk beranjak dari tempatnya. (setelah selesai catat ke dalam kertas kerja dan jam selesai.	Kasir CPC	Ditunjuk oleh SPV/ASMEN
5.	Jika sudah sesuai per 500 pcs dalam 1 kantong , langsung di press. Lanjutkan perhitungan berikutnya , lakukan seperti prosedur diatas (point 3).	Kasir CPC	Ditunjuk oleh SPV/ASMEN

M/



PT. CIGS - STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE			
Owner : Direktorat Operasional		User : Operasional CPC	Divisi : CPC No : 06
Tanggal Pembuatan : 28 Agustus 2019			
PACKING DELIVERY			
No	Uraian	Pelaksana	Keterangan
1.	Membuat list delivery per lokasi sesuai dengan fax order client dan diberikan ke koordinator	Admin CPC	Ditunjuk oleh SPV/ASMEN
2.	Menyiapkan kebutuhan uang untuk delivery sesuai dengan fax order client. <u>(TTP dan form packing serta kebutuhan bag dan segel)</u>	Kasir CPC	Ditunjuk oleh SPV/ASMEN
3.	Mencocokkan daftar kebutuhan uang delivery dengan list delivery .	Koor CPC	Ditunjuk oleh SPV/ASMEN
4.	Lakukan packing ke dalam bag per lokasi dan harus sesuai dengan list delivery. <u>(yang membuat kertas kerja delivery tidak boleh melakukan packing)</u>	Koor CPC	Ditunjuk oleh SPV/ASMEN
5.	Jika saat packing di lokasi terakhir ternyata terdapat kurang/lebih, maka packing delivery lainnya harus di bongkar sampai ketemu selisihnya dan menjadi benar. Lakukan packing ulang dan periksa kembali daftar kebutuhan uang delivery.	Koor CPC	Ditunjuk oleh SPV/ASMEN

M /  of 1



PT. CIGS - STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE			
Owner : Direktorat Operasional		User : Operasional CPC	Divisi : CPC No : 07
Tanggal Pembuatan : 28 Agustus 2019			
KONSOLIDASI			
No	Uraian	Pelaksana	Keterangan
1.	Hitung secara detil setiap denom uang yang sudah diproses oleh kasir. <u>(Pemeriksaan dilakukan Per TTP/ Cabang/ Lokasi)</u>	Konsul CPC	Ditunjuk oleh KOOR /SPV/ ASMEN
2.	Pisahkan uang yang sudah di hitung sesuai kondisinya. (ATM, ULE, UTLE, LAMA, UANG RUSAK) <u>(Pastikan uang yang di serahkan sudah di tulis nomer id kasir, konsul melakukan stempel CIGS dan stempel tanggal proses)</u> Catat setiap lokasi no ttp dan rincian denom ke dalam lembar konsul.	Kasir CPC	Ditunjuk oleh SPV
3.	Ikat uang yang sudah 10 bundel menjadi brick dan pisahkan sesuai kondisinya. (ATM, ULE, UTLE, LAMA , RUSAK)	Kasir CPC	Ditunjuk oleh SPV/ASMEN
4.	Penggabungan uang yang tidak genap seratus lembar (gb) menurut kondisinya.	Kasir CPC	Ditunjuk oleh SPV/ASMEN
5.	Proses closing pencocokan, jumlah fisik uang yang di proses harus sama dengan yang tertulis dalam lembar konsul. Apabila ditemukan selisih, koordinator akan melakukan cross cek antara data admin dengan lembar konsul, jika data admin dan lembar konsul sudah sesuai, sedangkan fisik berbeda maka dibuatkan berita acara.	Ditunjuk oleh KOOR, SPV / ASMEN	

M/ E H A


PT. CIGS - STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE

Owner :
Direktorat Operasional

User :
Operasional CPC

Divisi : CPC
No : 08

Tanggal Pembuatan : 28 Agustus 2019

INPUT DATA CPC

No	Uraian	Pelaksana	Keterangan
1.	Pastikan Data hasil proses cpc terinput lokasi, no segel, no bag, no ttp dan jumlah lembar perdenom uang setiap Bank/client.	Admin CPC	Ditunjuk oleh Koor/Asmen CPC
2.	Hasil summary uang proses bank diserahkan ke pimpinan untuk dicocokkan dengan fisik uang yang dihitung oleh konsolidasi. (Balancing)	Admin CPC	Ditunjuk oleh Koor/Asmen CPC
3.	Pastikan data uang delivery sudah terinput didalam laporan dan dikirim ke pimpinan setiap hari.	Admin CPC	Ditunjuk oleh Koor/Asmen CPC
4.	Pastikan berita acara sudah dibuat dan ditanda tangan oleh kasir. Apabila ada selisih harus sesuai dengan inputan admin cpc, (semua inputan data bank , dikirim ke pimpinan) Berita Acara diserahkan ke Verifikator.	Admin CPC	Ditunjuk oleh Koor/Asmen CPC
5.	Simpanlah dokumen masing masing bank dengan rapi dan di file agar dapat mudah di akses pada saat dibutuhkan.	Admin CPC	Ditunjuk oleh Koor/Asmen CPC
6.	Mengontrol persediaan logistik dan membuat pengadaan permintaan ATK CPC atas persetujuan pimpinan.	Admin CPC	Ditunjuk oleh Koor/Asmen CPC

M/ g f k


PT. CIGS - STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE

Owner :
Direktorat Operasional

User :
Operasional CPC

Divisi : CPC
No : 09

Tanggal Pembuatan : 28 Agustus 2019

PERMINTAAN SEARCHING DARI SECURE AREA (CPC)

No	U r a i a n	Pelaksana	Keterangan
1.	Setiap orang yang berada di secure area, jika ingin keluar dari ruangan tersebut harus melalui "body searching" tanpa kecuali.	Semua crew cpc	Ditunjuk oleh Koor/Asmen CPC
2.	Hubungi petugas CRO untuk berkoordinasi dengan petugas security untuk dilakukan "body searching". Dilakukan atas izin pimpinan yang bertugas.	Petugas Controll rooms	Ditunjuk oleh Koor/Asmen CPC
3.	Petugas security harus masuk terlebih dahulu masuk di ruangan searching, baru kemudian orang yang akan di searching.	Petugas Controll rooms	
4.	Pastikan saat Searching harus di lakukan orang per orang dan secara bergantian.	Security	
5.	Semua canvas bag (kosong) dan sampah yang keluar dari cpc di searching oleh petugas security.	Security	

M/  bp 



PT. CIGS - STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE			
Owner : Direktorat Operasional		User : Operasional CPC	Divisi : CPC No : 10
Tanggal Pembuatan : 29 Agustus 2019			
PENGHITUNGAN UANG DI CASSETTE RETURN			
No	Uraian	Pelaksana	Keterangan
1.	Terima bag dari Vault satu persatu (periksa nomor bag dan segel = tidak cacat dan rusak)		
2.	Tandatangan bukti serah terima (form distpack) dari Vault		
3.	Pimpinan CPC membagi bag kepada masing-masing ke Kasir ATM untuk segera diproses		
4.	Tunjukkan ke kamera name tag lokasi yang akan diproses (proses harus dilakukan per lokasi)		
5.	Keluarkan semua cassette dari dalam bag dan letakkan diatas meja kasir ATM (proses perhitungan harus dilakukan per cassette).		
6	Keluarkan uang dari cassette dan Pastikan cassette sudah posisi kosong dan tunjukkan ke kamera.		
7	Jika semua cassette sudah selesai dihitung lapor ke pimpinan on duty untuk di balancing dengan bill counter yang dipegang oleh pimpinan on duty dari admin ATM		
8	Jika terdapat selisih maka segera tunjukkan ke kamera dan pimpinan membuat lembar ketidaksesuaian (seraching body kepada kasir ATM yang proses dan dibuatkan berita acara diberikan kepada team audit)		
9	Lanjutkan proses pada lokasi lainnya.		

M, E Waf 1


PT. CIGS - STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE

 Owner :
 Direktorat Operasional

 User :
 Operasional CPC

 Divisi : CPC
 No : 11

Tanggal Pembuatan : 29 Agustus 2019

PENGISIAN CASSETTE ATM

No	Uraian	Pelaksana	Keterangan
1.	Menerima instruksi pengisian cassette dari Pimpinan ATM dan Meminta uang stock ATM ke Vault sesuai dengan permintaan packing dari Monitoring ATM		
2	Siapkan kebutuhan cassette sesuai dengan daftar permintaan replenish AT M.		
3	Tunjukkan ke kamera papan nama lokasi ATM yang akan di packing		
4	Menunjukkan cassette bagian belakang ke kamera apakah kondisi baik atau tidak. Pastikan indikator berwarna hijau.		
5	Isi cassette sesuai dengan denom yang diminta dan denom yang tertera di cassette ATM : <ul style="list-style-type: none"> • Denom 100.000 pada cassette 100.000 • Denom 50.000 pada cassette 50.000 Setiap cassette isi dengan 2000 lembar atau sesuai dengan permintaan ATM atau yang dijadikan stock ATM didalam cassette	Kasir CPC ATM	Ditunjuk oleh Spv
6	Hitung kembali uang sebelum masuk kedalam cassette, dan harus dilakukan diatas meja Kasir ATM (Khusus untuk uang gress BI harus dilakukan pengacakan posisi uang agar tidak menempel)		
7	- Cassette yang sudah terisi uang dipasang seal ATM dan dikunci. - Tunjukkan cassette yang sudah terisi dan terpasang segel, seal ATM ke kamera - Isi lembar check list ATM, nomor segel dan jumlah uang yang di tandatangan kasir proses		
8	Packing kedalam kanvas bag sesuai permintaan diatas dan kanvas bag di segel serta di seal tombak.		
9	Lanjutkan proses pada lokasi lainnya.		