

A yellow decorative shape in the top-left corner, resembling a stylized sun or a corner piece.

mandiri

cash management 2.0

Buku Panduan

untuk **Corporate User**

Versi 2 Tahun 2021

Selamat Datang,

Nasabah Bank Mandiri yang terhormat, selamat bergabung di komunitas Mandiri Cash Management (MCM).

Mandiri Cash Management (MCM) memberikan akses layanan 24 jam, 7 hari nonstop bagi Anda yang mendambakan kebebasan, keluasaan dan kenyamanan bertransaksi secara online dengan berbagai fitur layanan yang terdepan, mudah dan aman. Mandiri Cash Management (MCM) memberikan kemudahan bagi Anda untuk melakukan monitoring dan kontrol penuh atas semua aktifitas rekening, transaksi dan reporting yang tepat dan akurat dalam rangka optimalisasi pengelolaan A/R dan A/P perusahaan Anda.

Komitmen kami untuk selalu memberikan layanan perbankan online berbasis teknologi terkini akan membuka lebar peluang Anda tumbuh bersama sejalan dengan tantangan global yang kian berkembang. Bersiaplah untuk menikmati layanan perbankan online terbaik dari Bank Mandiri.

Salam hangat,

Tri Nugroho

Senior Vice President

DAFTAR ISI

A.	OVERVIEW	6
A.1.	FITUR MANDIRI CASH MANAGEMENT (MCM)	6
A.2.	AKSES MANDIRI CASH MANAGEMENT (MCM).....	8
A.3.	JENIS PENGGUNA (USER) MCM	9
B.	MENU MCM	10
B.1.	DASHBOARD	10
B.2.	MENU TRANSAKSI.....	11
B.2.1.	<i>Transaction Overview</i>	11
B.2.2.	<i>Transaction Status</i>	11
B.2.3.	<i>MCM Existing Transaction Status</i>	12
B.3.	REKENING (ACCOUNTS)	13
B.3.1.	<i>Account Overview</i>	13
B.3.2.	<i>Account List</i>	13
B.3.3.	<i>Informasi saldo (Account Balance)</i>	14
B.3.4.	<i>Rekening koran (Account Statement)</i>	19
B.3.5.	<i>Rekening koran bulanan (Monthly Account Statement)</i>	23
B.3.6.	<i>Report Overview</i>	24
B.3.7.	<i>Advice Printing</i>	25
B.4.	TRANSFER.....	27
B.4.1.	<i>Transfer ke Mandiri (single transfer to mandiri)</i>	27
B.4.2.	<i>Transfer ke Bank Lain (Single Transfer to Other Bank)</i>	33
B.4.3.	<i>Transfer massal (Multiple Transfer)</i>	39
B.4.3.1.	<i>Transfer massal melalui manual input (Multiple Transfer by Manual Input)</i>	39
B.4.3.2	<i>Transfer Massal melalui File Upload (Multiple Transfer by File Upload)</i>	44

B.4.4. Payroll (Pembayaran Gaji)	49
B.4.4.1. Payroll (Priority Inhouse Payroll)	50
B.4.4.2. Multi-Service payroll (Pembayaran Gaji ke rekening Mandiri atau bank lain)	53
B.4.5. Daftar transfer pembayaran (Beneficiary List)	57
B.4.6. Underlying Document	61
B.5. PENERIMAAN (RECEIVABLE)	64
B.5.1. Auto debit overview	64
B.5.2. Auto Debit	65
B.5.3. Check Account Balance	68
B.6. PEMBAYARAN (PAYMENT)	69
B.6.1. Bill Payment Overview	69
B.6.2. Single Bill Payment	71
B.6.3. Multiple Bill Payment by Manual Input	74
B.6.4. Pajak atau Tax Payment Overview	77
B.6.5. Pembayaran Pajak satuan (Single tax payment)	78
B.6.6. Pembayaran Pajak Massal (Mutilple Tax Payment by File Upload)	80
B.6.7. Daftar Pembayaran Pajak	81
B.7. LIKUIDITAS / LIQUIDITY	83
B.7.1. Liquidity Overview	83
B.7.2. Cash Pooling	84
B.7.3. Cash Distribution	89
B.7.4. Range Balance	94
B.8. PELAPORAN	100
B.8.1. Laporan non finansial perusahaan	100
B.8.2. Daftar Bank	101
B.8.3. Limit Transaksi	103

B.8.4. Informasi LLD.....	104
B.8.5. Company Financial	105
B.8.6. Pemantauan kurs valuta asing	107
B.8.7. Suku Bunga (Interest rate)	108
B.8.8. Batas Waktu Transaksi (Cut off time).....	109
C. PANDUAN APPROVER DAN RELEASER	111
C.1. APPROVER & RELEASER	111
C.2. PANDUAN PENGGUNAAN SOFT TOKEN MCM	114
C.3. PENGATURAN NOTIFIKASI EMAIL (ALL USER).....	116

A. OVERVIEW

Mandiri Cash Management (MCM) merupakan aplikasi elektronik berbasis internet yang ditujukan kepada perusahaan untuk melakukan aktivitas keuangannya. Dengan menggunakan jaringan koneksi yang aman, mcm 2.0 memberikan kemudahan bagi nasabah untuk pemantauan rekening bank dan melakukan berbagai jenis transaksi keuangan yang dapat diakses kapanpun dan dimanapun. MCM 2.0 merupakan generasi kedua Cash Management Bank Mandiri setelah MCM.

A.1. FITUR MANDIRI CASH MANAGEMENT (MCM)

Mandiri Cash Management (MCM) dikelompokkan dalam layanan yang terdiri atas:

1. Informasi Rekening

Layanan informasi rekening yang memberikan Anda kemudahan untuk melakukan monitoring secara menyeluruh terhadap:

- Informasi saldo rekening yang komprehensif.
- Mutasi transaksi rekening secara real-time dan ketersediaan informasi mutasi transaksi rekening yang dapat diunduh dalam bentuk txt, excel, PDF.
- Aktifitas transaksi rekening giro maupun tabungan, baik IDR maupun mata uang lainnya yang dapat dilakukan transaksi di Bank Mandiri.
- Pencetakan rekening koran maupun statement elektronik standar bagimasing-masing rekening perusahaan yang telah didaftarkan.

2. Pengaturan transfer

Layanan pengaturan transfer memberikan akses bagi Anda untuk melakukan aktifitas transfer keluar, yaitu:

- Pemindahbukuan antar rekening Bank Mandiri (Inhouse Transfer)
- Pembayaran Gaji (Payroll) dengan tujuan rekening Bank Mandiri ataupun ke Bank lain
- Kiriman uang ke rekening bank domestic lainnya dengan valuta Rupiah, yaitu transaksi LLG/SKN, RTGS dan Online (domestic transfer)
- Kiriman uang ke bank lain di dalam atau luar negeri dalam valuta asing (international transfer)

- Pilihan proses transaksi:
 - Immediate (transaksi secara langsung)
 - Standing instruction (transaksi dengan penentuan tanggal tertentu)
 - Reccuring transaction (transaksi berulang)
- *Template/predefined beneficiary list* untuk memudahkan nasabah dalam melakukan transaksi transfer tanpa harus menginput ulang.
- Transaksi tersebut dapat dilakukan secara sekali (*single transaction*) ataupun massal secara upload (*mass transaction*).

3. Pengaturan tagihan

Layanan ini memberikan kemudahan bagi Anda untuk mengoptimalkan pengelolaan piutang perusahaan, yaitu:

- Akses pengaturan pembayaran tagihan (bill payment).
- Layanan auto debet sebagai solusi penagihan piutang secara massal.

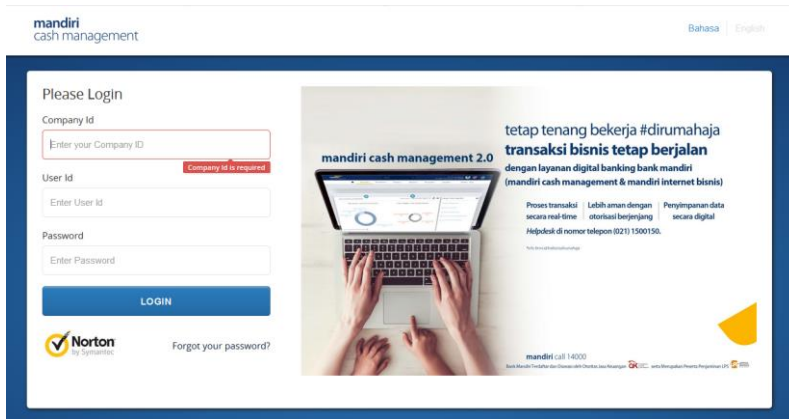
4. Monitoring transaksi

Monitoring aktifitas tiap-tiap transaksi sangat vital bagi perusahaan, sehingga layanan ini akan lebih memudahkan Anda dalam melakukan optimalisasi kontrol dan pengawasan aktifitas serta prosedur akses transaksi secara menyeluruh.

A.2. AKSES MANDIRI CASH MANAGEMENT (MCM)

Mandiri cash management (MCM) dapat Anda akses di alamat web <https://mcm2.bankmandiri.co.id>

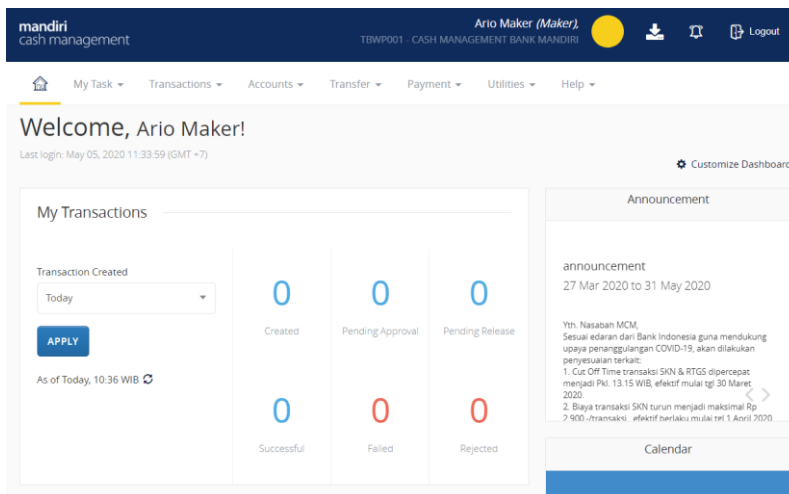
Layar login



The login page features a 'Please Login' section on the left with input fields for 'Company Id', 'User Id', and 'Password'. A red error message 'Company id is required' is visible next to the User Id field. A blue 'LOGIN' button is at the bottom of the form. Below the button is a Norton logo and a 'Forgot your password?' link. On the right, there is a promotional banner for 'mandiri cash management 2.0' with the headline 'tetap tenang bekerja #dirumahaja transaksi bisnis tetap berjalan'. The banner includes a list of features: 'Proses transaksi secara real-time', 'Lebih aman dengan otorisasi berjenjang', and 'Penyimpanan data secara digital'. It also mentions a helpline number '021 1500150' and a contact number 'mandiri call 14000'.

Untuk masuk ke layar transaksi, masukkan *company ID*, *user* dan *password* yang telah didapat dari email yang telah terdaftar di MCM, kemudian klik *login*.

Layar Transaksi



The transaction page shows a user profile for 'Ario Maker (Maker)' with the ID 'TBWP001 - CASH MANAGEMENT BANK MANDIRI'. The page has a navigation bar with links for 'My Task', 'Transactions', 'Accounts', 'Transfer', 'Payment', 'Utilities', and 'Help'. The main content area is titled 'Welcome, Ario Maker!' and shows the last login time as 'May 05, 2020 11:33:59 (GMT +7)'. There is a 'Customize Dashboard' button. The 'My Transactions' section displays a table with columns for 'Transaction Created', 'Created', 'Pending Approval', and 'Pending Release'. The table shows counts for each status: Created (0), Pending Approval (0), Pending Release (0), Successful (0), Failed (0), and Rejected (0). There is an 'APPLY' button and a note 'As of Today, 10:36 WIB'. An 'Announcement' section on the right contains a message from Yth. Nasaban MCM regarding COVID-19 and a list of two announcements. A 'Calendar' button is at the bottom right.

A.3. JENIS PENGGUNA (USER) MCM

Mandiri cash management (MCM) merupakan sistem yang menggunakan prinsip *multi user* dan *dual control*, baik dari sisi pengelolaan ID perusahaan maupun dalam aktifitas pelaksanaan operasional transaksi. Jenis pengguna atau user MCM terdapat dua (2) jenis yaitu pengguna berfungsi sebagai admin (sysadmin) dan pengguna berfungsi sebagai transaksional (user transaksi)

Pengguna pengelola ID (*non financial*)

1. Sysadmin1

Pengguna yang bertindak sebagai admin utama dengan akses penuh dalam pengaturan struktur pengguna, struktur account, akses menu, pengaturan *limit* serta skema prosedur persetujuan transaksi.

2. Sysadmin2

Pengguna yang bertindak sebagai admin *dual control* bagi sysadmin1, fungsinya melakukan persetujuan atas setiap perubahan pengaturan internal ID **mandiri** cash management (MCM) yang dilakukan sysadmin1.

Pengguna transaksi (Corporate User)

1. Maker

Pengguna yang bertindak sebagai penggagas suatu transaksi di sistem dengan memasukkan semua data dan informasi yang dibutuhkan dalam suatu transaksi.

2. Approver

Pengguna yang bertindak melakukan pemeriksaan dan persetujuan awal atas setiap transaksi yang digagas oleh *maker*.

3. Releaser

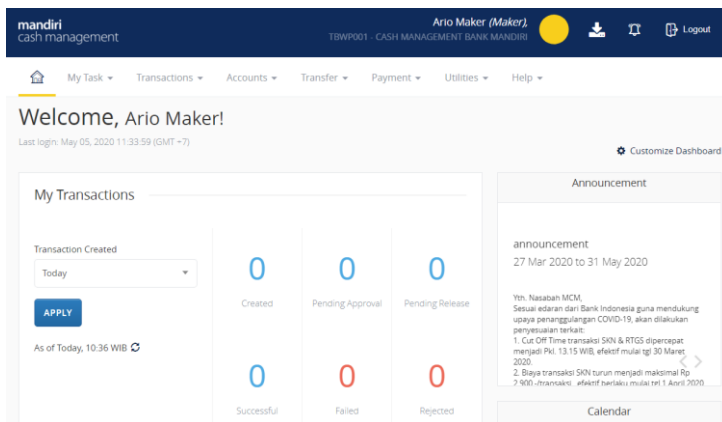
Pengguna yang bertindak melakukan pengiriman transaksi yang telah di *approve* ke dalam sistem.

B. MENU MCM

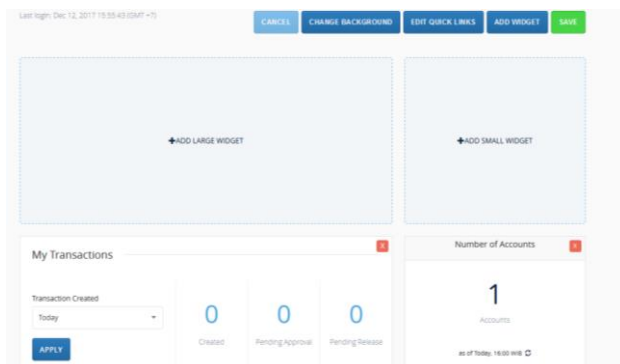
B.1. DASHBOARD

Menu di halaman home screen setelah anda login, yang dapat diatur sesuai keinginan user seperti menu yang sering diakses, overview status transaksi kalender, news dll. Tampilan dashboard dapat di customized sesuai keinginan masing-masing user dengan menekan "Customize Dashboard" pada sebelah kanan layar dashboard.

Tampilan dashboard



Untuk melakukan penambahan widget, klik “add widget”, kemudian klik “save” untuk menyimpan setting yang telah dilakukan.

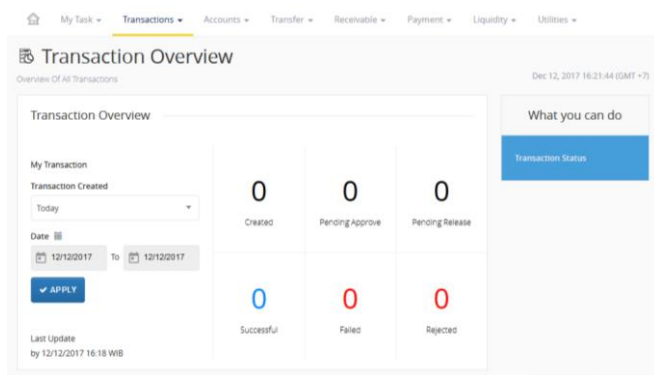


B.2. MENU TRANSAKSI

B.2.1. TRANSACTION OVERVIEW

Menu ini untuk melihat *account* secara keseluruhan seperti balance, cash flow, dan today balance.

Tampilan layar *transaction overview*

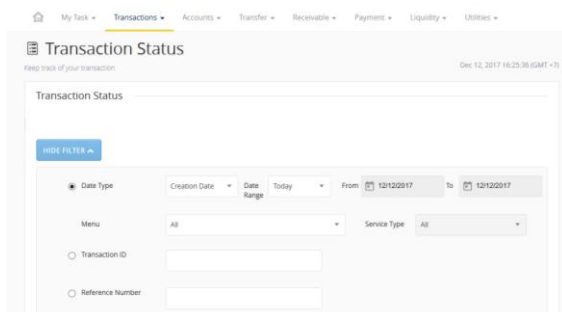


The screenshot shows the 'Transaction Overview' page. At the top, there is a navigation bar with tabs: My Task, Transactions (selected), Accounts, Transfer, Receivable, Payment, Liquidity, and Utilities. Below the navigation bar, the page title 'Transaction Overview' is displayed, followed by the subtitle 'Overview Of All Transactions' and a timestamp 'Dec 12, 2017 16:21:44 (GMT +7)'. The main content area is divided into two sections. On the left, there is a 'Transaction Overview' section with a 'My Transaction' dropdown set to 'Transaction Created', a 'Date' range from '12/12/2017' to '12/12/2017', and an 'APPLY' button. Below this, it says 'Last Update by 12/12/2017 16:18 WIB'. On the right, there is a 'What you can do' section with a blue button labeled 'Transaction Status'. The main content area also features a grid of six statistics: 'Created' (0), 'Pending Approve' (0), 'Pending Release' (0), 'Successful' (0), 'Failed' (0), and 'Rejected' (0).

Klik “transaction status” pada tombol biru sebagai *hyperlink* (cara cepat) masuk ke menu “transaction status”.

B.2.2. TRANSACTION STATUS

Untuk melihat status transaksi yang telah dibuat, Anda dapat melakukan pengecekan transaksi tersebut apakah sudah dilakukan proses maker, approve atau release serta Anda dapat melihat hasil dari transaksi yang telah Anda eksekusi.



The screenshot shows the 'Transaction Status' page. At the top, there is a navigation bar with tabs: My Task, Transactions (selected), Accounts, Transfer, Receivable, Payment, Liquidity, and Utilities. Below the navigation bar, the page title 'Transaction Status' is displayed, followed by the subtitle 'Keep track of your transaction' and a timestamp 'Dec 12, 2017 16:25:36 (GMT +7)'. The main content area is divided into two sections. On the left, there is a 'Transaction Status' section with a 'HIDE FILTER' button. Below this, there is a 'Date Type' dropdown set to 'Creation Date', a 'Date Range' dropdown set to 'Today', and a 'From' date range from '12/12/2017' to '12/12/2017'. Below this, there is a 'Menu' dropdown set to 'All' and a 'Service Type' dropdown set to 'All'. At the bottom, there are two radio buttons: 'Transaction ID' and 'Reference Number', each followed by an input field.

B.2.3. MCM EXISTING TRANSACTION STATUS

Untuk melihat status transaksi Anda pada MCM versi awal (khusus nasabah migrasi dari MCM1 ke MCM 2.0), sehingga Anda dapat melakukan pengecekan status transaksinya.


MCM Existing Transaction Status

Keep track of your transaction
Dec 12, 2017 16:33:50 (GMT +7)

Transaction Status

HIDE FILTER ^

☒ Date Type

Creation Date
 From
 12/12/2017
 To
 12/12/2017

Service
 All

Customer Account
 All

Transaction Status
 All

☐ Reference Number

✓ APPLY

✕ CLEAR

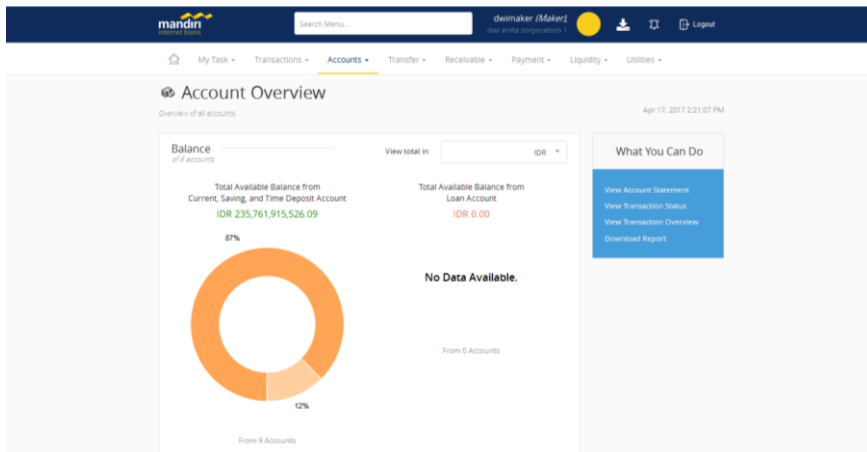
Anda dapat mencari status transaksi dengan melakukan filter, kemudian klik “Apply”.

B.3. REKENING (ACCOUNTS)

B.3.1. ACCOUNT OVERVIEW

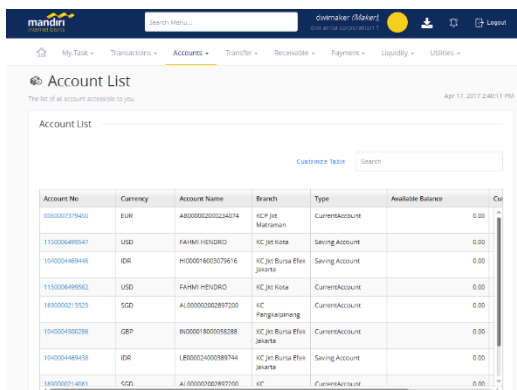
Untuk melihat *account* secara keseluruhan seperti balance, cash flow, dan today balance.

Tampilan layar *account overview*



B.3.2. ACCOUNT LIST

Menu untuk melihat keseluruhan account yang sudah terdaftar di MCM.



Account List

The list of all account accessible to you.

Apr 17, 2017 2:40:11 PM

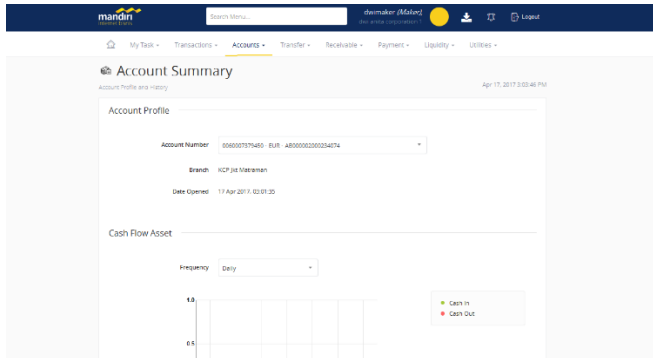
Account List

Customer Table Search

Account No	Currency	Account Name	Branch	Type	Available Balance	Cur
000000779400	EUR	AB00000200224074	KCP Jkt Matraman	CurrentAccount	0.00	
1150006499547	USD	PAHMI HENDRO	KC Jkt Kota	SavingAccount	0.00	
1040004469446	IDR	H000014003079616	KC Jkt Bursa Efek Jakarta	SavingAccount	0.00	
1150006499562	USD	PAHMI HENDRO	KC Jkt Kota	CurrentAccount	0.00	
160000013320	SGD	AL000003002897200	KC Pangkajene	CurrentAccount	0.00	
1040004300286	GBP	IN00001800058288	KC Jkt Bursa Efek Jakarta	CurrentAccount	0.00	
1040004469438	IDR	L0000024003089744	KC Jkt Bursa Efek Jakarta	SavingAccount	0.00	
160000014061	SGD	AL000003002897200	KC	CurrentAccount	0.00	

Berikut langkah-langkah dalam mengakses rekening yang terdaftar:

1. Pilih **accounts**→**account list**.
2. Klik pada kolom **account no** untuk menampilkan **account summary**.
3. Apabila ingin mengunduh **file account profil dan history**, klik **download**
4. Apabila ingin **print file account profil dan history**, klik **button print**



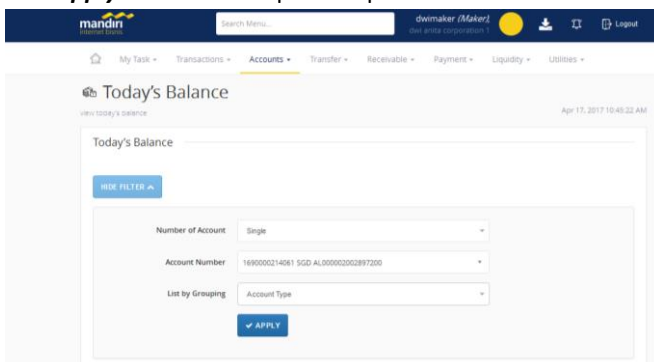
B.3.3. INFORMASI SALDO (ACCOUNT BALANCE)

Terdapat 2 pilihan berdasarkan kebutuhan waktu yaitu:

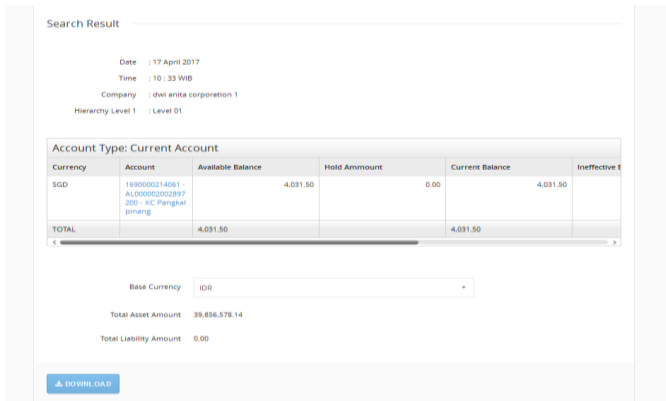
A. Saldo hari ini (**today balance**)

Menu ini digunakan untuk melihat posisi saldo hari ini dengan mekanisme:

- a. **Single** untuk melihat saldo 1 rekening yang telah didaftarkan.
- 1) Pilih **accounts**→**today balance**.
- 2) Pilih **single** , pilih nomor rekening
- 3) Pilih **apply** untuk menampilkan laporan saldo.



- 4) Apabila ingin mengunduh *file* laporan, pilih jenis *file* laporan di pojok kanan bawah layar laporan saldo lalu pilih **download**.



Search Result

Date : 17 April 2017
Time : 10 : 33 WIB
Company : dwi anita corporation 1
Hierarchy Level 1 : Level 01

Currency	Account	Available Balance	Hold Ammount	Current Balance	Ineffective E
SGD	169000214061 - AL000032002897 200 - KC Pangkalpinang	4,031.50	0.00	4,031.50	
TOTAL		4,031.50		4,031.50	

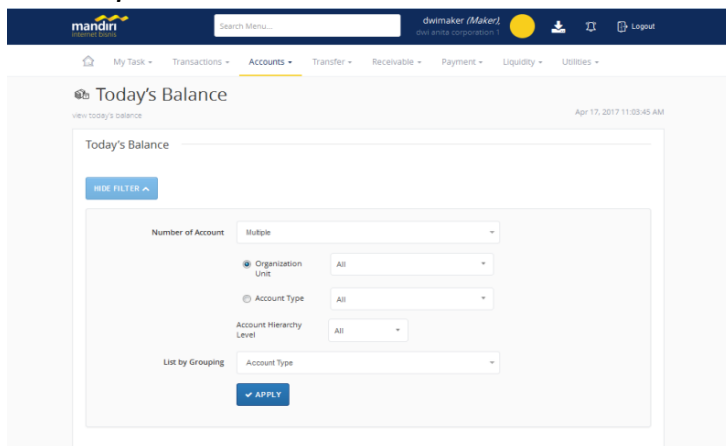
Base Currency : IDR

Total Asset Amount : 39,856,578.14
Total Liability Amount : 0.00

DOWNLOAD

- b. **Multiple** untuk melihat saldo keseluruhan berdasarkan cabang(*organization unit*), ataupun jenis rekening (*account type*).

- 1) Pilih **multiple**.



mandiri
Mandiri Bank

Search Menu...

dwmaker (Maker)
dwi anita corporation 1

Logout

My Task - Transactions - **Accounts** - Transfer - Receivable - Payment - Liquidity - Utilities

Today's Balance
view today's balance Apr 17, 2017 11:03:45 AM

Today's Balance

HIDE FILTER

Number of Account : Multiple

Organization Unit : All

Account Type : All

Account Hierarchy Level : All

List by Grouping : Account Type

APPLY

- 2) Pilih kategori berdasarkan **organization unit** atau **jenis rekening**
- 3) Pilih **apply** untuk menampilkan laporan saldo.
- 4) Untuk mengunduh *file* laporan, pilih format *file* laporan di pojok kanan bawah layar tampilan laporan lalu pilih **download**.

Search Result

Date : 17 April 2017
Time : 10 : 33 WIB
Company : dwi anita corporation 1

Level 01

Account Type: Current Account

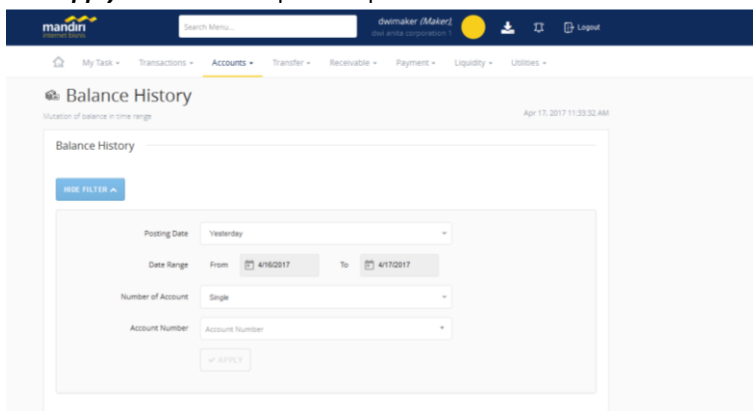
Currency	Account	Available Balance	Hold Amount	Current Balance	Ineffective B
GBP	1040004300286 H000018000058 286 - KC Jkt Burs a Eflex Jakarta	5,883.77		0.00	5,883.77
TOTAL		5,883.77			5,883.77
USD	115000648562 FAHMI HENDARD - KC Jkt Kota	17,644,813.43		0.00	17,644,813.43
TOTAL		17,644,813.43			17,644,813.43
SGD	1890000214061 AL0000000002897 200 - KC Pangkat Jaring	4,031.50		0.00	4,031.50
SGD	1890000213329 AI 0000000009802	3,513.24		0.00	3,513.24

B. Histori saldo (*balance history*)

Menu ini digunakan untuk melihat posisi saldo pada periode tertentu (maksimal 12 bulan dengan periode inquiry 1 bulan) dengan mekanisme:

a. **Single** untuk melihat saldo 1 rekening yang telah didaftarkan.

- 1) Pilih **accounts** → **balance history**
- 2) Pilih jangka waktu periode pelaporan saldo dengan menentukan tanggal awal dan akhir periode.
- 3) Pilih **single account**, pilih nomor rekening
- 4) Pilih **apply** untuk menampilkan laporan saldo.



b. Multiple untuk melihat saldo keseluruhan berdasarkan cabang (*organization unit*), ataupun jenis rekening (*account type*)

- 1) Pilih **multiple**.
- 2) Tentukan periode pelaporan saldo.
- 3) Pilih kategori berdasarkan **organization unit** atau **jenis rekening**.
- 4) Apabila ingin mengunduh *file* laporan dapat didapatkan dengan memilih format *file download*.
- 5) Pilih **apply** untuk menampilkan laporan saldo

Search Result

Date : 16 April 2017 - 17 April 2017
Time : 11:35 WIB
Company : dwi anita corporation 1

Level 01
Date: 17 Apr 2017
Currency: GBP

Account Type	Account	Available Balance	Hold Ammount	Current Balance	Ineffective
Current Account	1040004300288 - R020001000056 288 - KC Jkt Burs a Efek Jakarta	5,883.77		0.00	5,883.77
TOTAL		5,883.77			5,883.77
Current Account	1150006499562 - FAHMI HENDRO - KC Jkt Kota	17,644,813.43		0.00	17,644,813.43
Saving Account	1150006499547 - FAHMI HENDRO - KC Jkt Kota	171.36		0.00	171.36

Account Type	Account	Loan Amount	Outstanding	Loan Period	Hold Ammount
TOTAL			0.00		

Base Currency: IDR

Total Asset Amount: 235,761,915,536.09

Total Liability Amount: 0.00

[DOWNLOAD](#) [AUTO REPORT](#)

Next you might be interested to

Account Statement
Budget Account
Today Balance

ANNOUNCEMENT

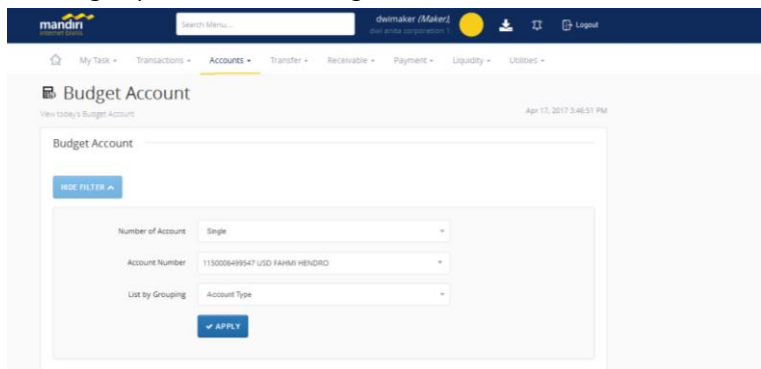
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (BMRI) bakal memborongkan Rp 4 triliun untuk ekspansi di luar negeri. Bank Mandiri atau emigreni untuk tahun ini. Dana itu akan digunakan untuk kegiatan pinjaman modal asing perusahaan dan ekspansi tahun ini. Demikian yang diungkapkan Wakil Direktur Utama Bank Mandiri, Sulaiman A. Arsyad di Plaza Mandiri, Jalan Gatot Subroto, Jakarta Selatan, Senin (14/3/2017). "Jadi kurang lebih antara Rp 2,5 triliun sampai Rp 4 triliun yang kita siapkan untuk melakukan kegiatan emigreni (pinjaman asing bursa) kita," ungkap Sulaiman.

C. **Budget Account**

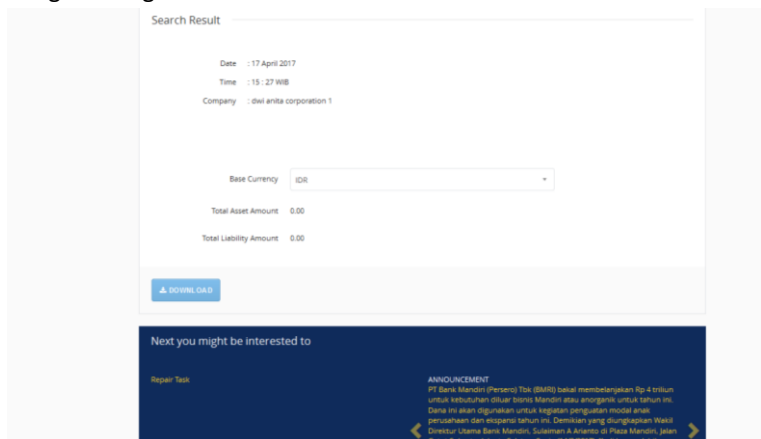
Menu ini memberikan kemudahan bagi Anda untuk melakukan monitoring anggaran rekening berdasarkan pencatatan aktivitas transaksi. Terdapat 2 pilihan metode yaitu:

a. **Single** untuk melihat saldo 1 rekening yang telah didaftarkan.

- 1) Pilih **accounts** → **budget account**
- 2) Pilih **single**, pilih nomor rekening

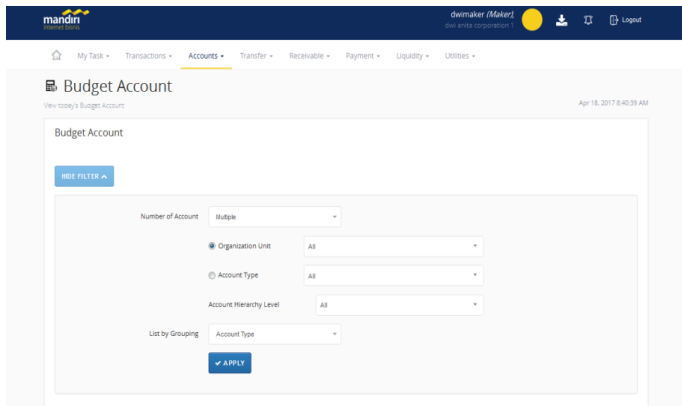


- 3) Pilih **apply** untuk menampilkan laporan saldo.
- 4) Apabila ingin mengunduh *file* laporan dapat didapatkan dengan mengklik button **download**.



b. **Multiple account** untuk melihat saldo keseluruhan berdasarkan cabang(*organization unit*), ataupun jenis rekening (*account type*).

- 1) Pilih **multiple**.
- 2) Pilih kategori berdasarkan **organization unit** atau **jenis rekening**
- 3) Pilih **apply** untuk menampilkan laporan saldo



- 4) Apabila ingin mengunduh **file** laporan, klik **download**.

Search Result

Date : 18 April 2017
Time : 08 : 14 WIB
Company : dwi anita corporation 1

Level 01							
Account Type: Current Account							
Currency	Account No	Account Name	Branch	Available Balance	Hold Ammount	Current Balance	Ineffective B
GBP	1140004300286	IND00018000058 288	10400	5,883.77	0.00	5,883.77	
TOTAL				5,883.77		5,883.77	
USD	1150006499562	FAHMI HENDRO	11500	17,644,813.43	0.00	17,644,813.43	
TOTAL				17,644,813.43		17,644,813.43	
SGD	1890000214061	AL000002002897 200	18900	4,031.50	0.00	4,031.50	
SGD	1890000213329	AL000002002897 200	18900	3,513.24	0.00	3,513.24	
TOTAL				7,544.74		7,544.74	
EUR	0060007379430	AB000002000234 074	00601	6,009.40	0.00	6,009.40	

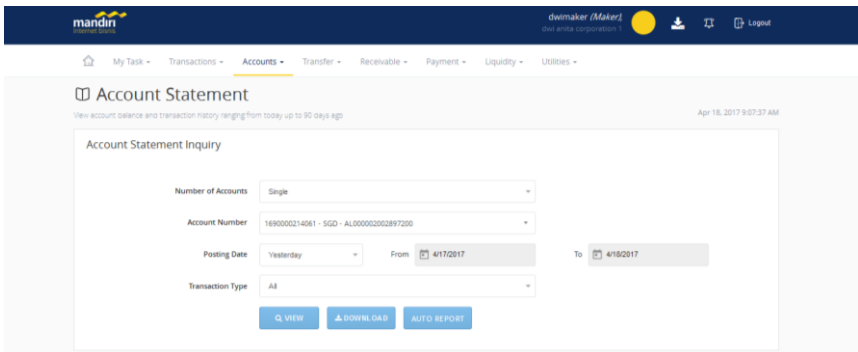
Showing 9 of 9 total records

B.3.4. REKENING KORAN (ACCOUNT STATEMENT)

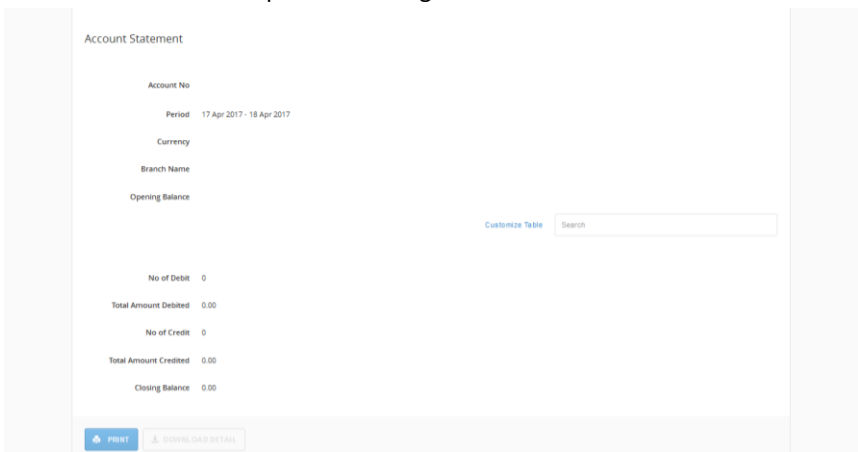
Menu ini memberikan kemudahan bagi Anda untuk melihat dan mengunduh rekening koran dari masing-masing rekening yang terdaftar di MCM baik dalam format cetak maupun MT940.

- 1) Dari menu utama pilih **accounts**→**account statement**.
- 2) Pilih **single**
- 3) Pilih rekening yang akan ditampilkan di **account number**

4) Pilih posting date → periode rekening koran yang akan ditampilkan

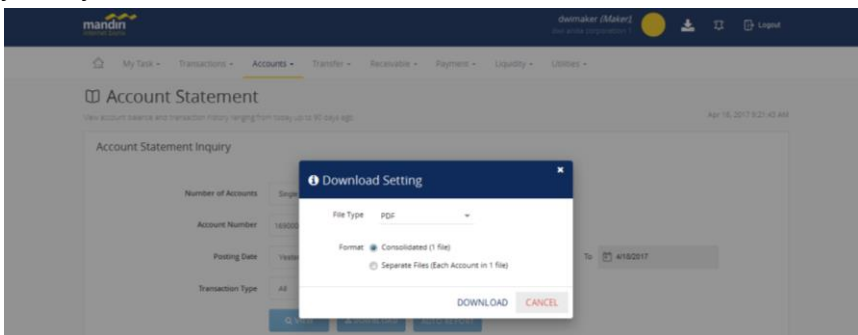


5) Pilih **view** untuk menampilkan rekening koran

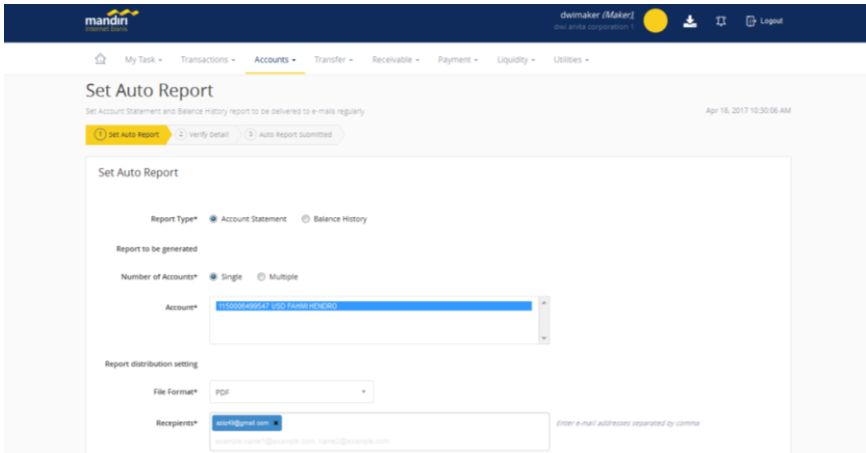


6) Kemudian Klik **Print** untuk mencetak rekening koran

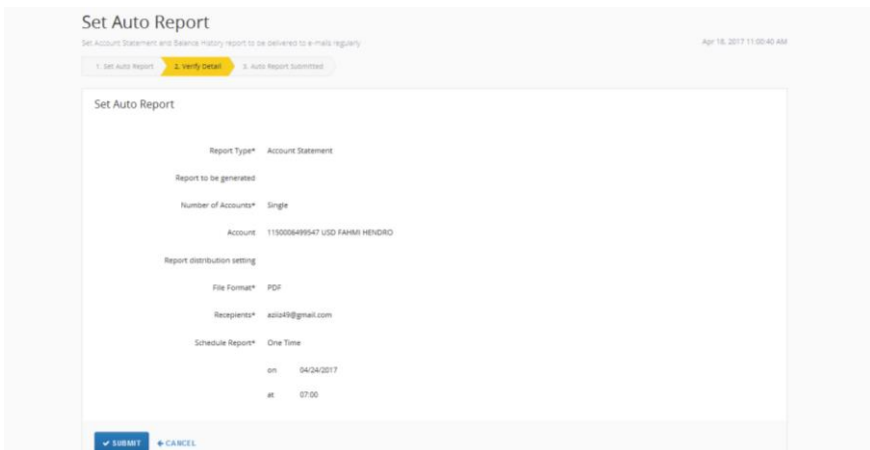
7) Apabila ingin mengunduh *file* rekeningnyadapatdidapatkan dengan memilih *format file download*, kemudian klik **download**.



- 8) Klik **auto report** → **set auto report**
- 9) Pilih **account statement**
- 10) Pilih **single account**, kemudian pilih **account**
- 11) Pilih file format yang diinginkan, kemudian di **Recepients** masukan email anda
- 12) Pilih radio button **one time** atau **Recurring** → periode rekening koran yang akan ditampilkan.

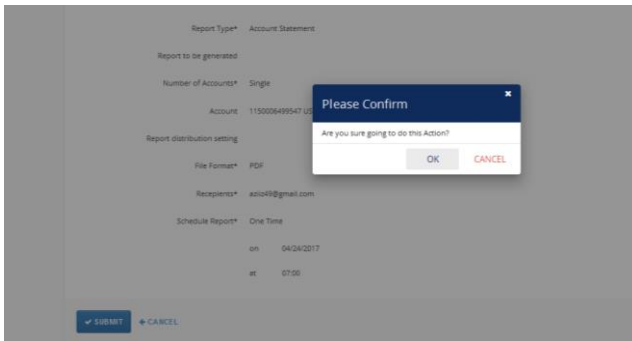


- 13) Pilih **continue**, kemudian akan berpindah atau Tab ke **verify detail** untuk melihat informasi laporan yang akan di **submit**.



- 14) Akan tampil layar action lalu klik ok.

15) Kemudian akan berpindah atau Tab ke **auto report submitted**, lalu klik done. Dan menampilkan hasil laporan tersebut.

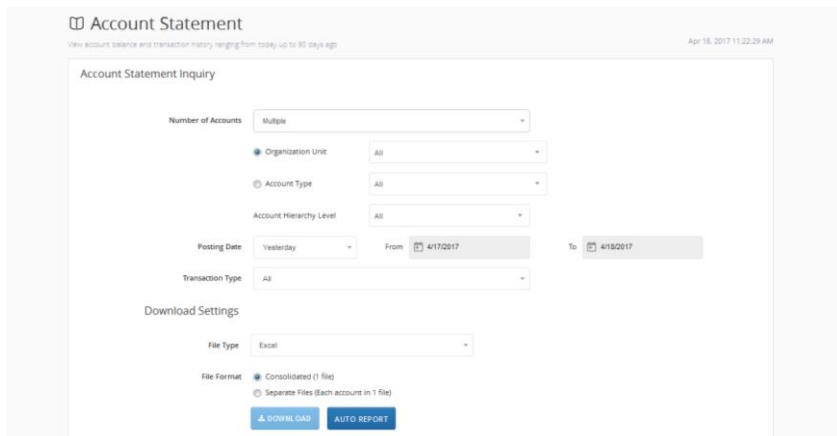


The screenshot shows a 'Please Confirm' modal dialog box with the text 'Are you sure going to do this Action?' and 'OK' and 'CANCEL' buttons. In the background, the 'Account Statement' form is visible with the following details:

- Report Type*: Account Statement
- Report to be generated: Single
- Number of Accounts*: Single
- Account: 115008499547.03
- Report distribution setting: PDF
- File Format*: PDF
- Recipient*: aziz49@gmail.com
- Schedule Report*: One Time
- on: 04/24/2017
- at: 07:00
- Buttons: SUBMIT, CANCEL

Multiple account untuk melihat saldo keseluruhan berdasarkan cabang (*organization unit*), ataupun jenis rekening (*account type*).

- 1) Pilih **multiple account**.
- 2) Tentukan periode pelaporan saldo.
- 3) Pilih kategori berdasarkan **organization unit** atau **jenis rekening**.
- 4) Apabila ingin mengunduh *file* laporan dapat didapatkan dengan memilih format *file download*, kemudian klik **download**.



The screenshot shows the 'Account Statement Inquiry' form with the following details:

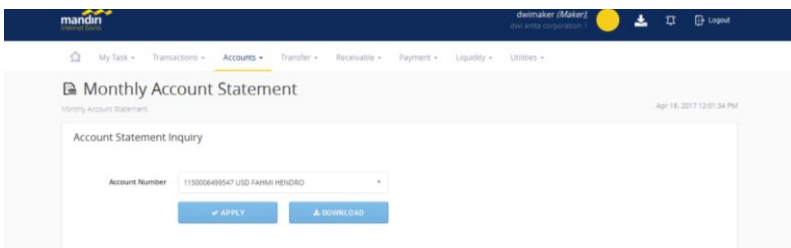
- Number of Accounts: Multiple
- Organization Unit: All
- Account Type: All
- Account Hierarchy Level: All
- Pasting Date: Yesterday
- From: 4/17/2017
- To: 4/18/2017
- Transaction Type: All
- Download Settings:
 - File Type: Excel
 - File Format: Consolidated (1 file)
 - Separate Files (Each account in 1 file)
- Buttons: DOWNLOAD, AUTO REPORT

- 5) Pilih **auto report** untuk menampilkan **report download**.

B.3.5. REKENING KORAN BULANAN (MONTHLY ACCOUNT STATEMENT)

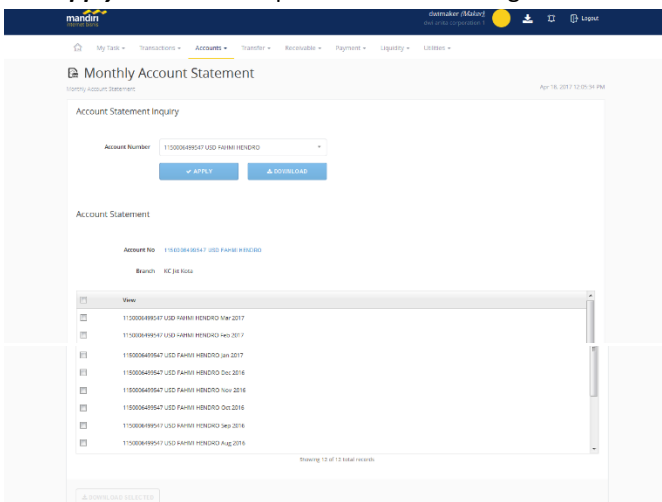
Menu ini memberikan kemudahan bagi Anda untuk melihat dan mengunduh rekening koran dari masing-masing rekening yang terdaftar di MCM secara bulanan dengan maksimal (up to) periode selama 12 bulan, mengikuti berapa lama telah menjadi nasabah MCM 2.0, sehingga untuk nasabah baru terdaftar di MCM 2.0 hanya bisa mengakses rekening koran 3 bulan kebelakang, dan untuk bulan-bulan selanjutnya MCM 2.0 akan menyimpan rekening koran maksimal sampai 12 bulan.

- 1) Dari menu utama pilih **accounts** → **monthly account statement**.
- 2) Pilih **account number**



The screenshot shows the 'Monthly Account Statement' page on the Mandiri website. Under the 'Account Statement Inquiry' section, there is a dropdown menu for 'Account Number' with the value '1150006499547 USD FAHRI HENDRO'. Below this are two buttons: 'APPLY' and 'DOWNLOAD'.

- 3) Pilih **apply** untuk menampilkan nomor rekening.



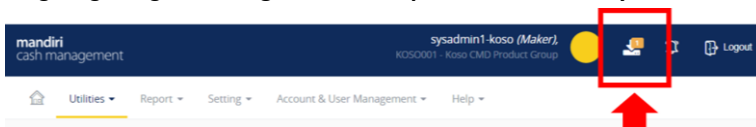
The screenshot shows the same 'Monthly Account Statement' page, but now a list of account statements is displayed. The list includes the account number '1150006499547 USD FAHRI HENDRO' and a list of months from January 2017 to August 2018. Each entry has a 'View' button next to it. The list is titled 'Account Statement' and 'Branch: KC JI Kuda'.

- 4) Pilih cek box atau seleted semua nomor rekening, kemudian pilih download.

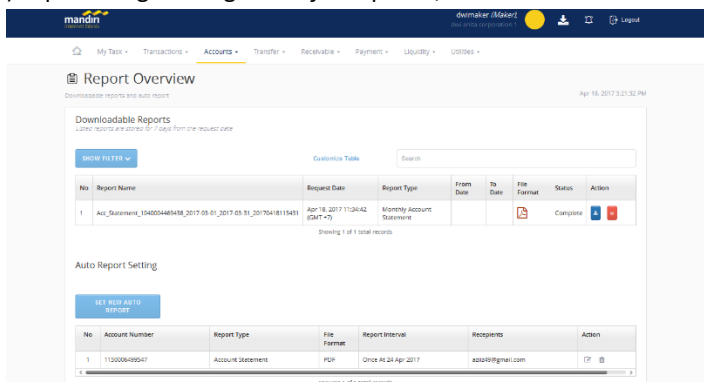
B.3.6. REPORT OVERVIEW

Menu untuk dapat melihat dan mengunduh report yang telah selesai di proses.

- 1) Dari menu utama pilih **accounts** → **report overview** atau anda dapat mengakses langsung dengan klik logo download pada kanan atas layar MCM



- 2) Apabila ingin mengunduh *file* laporan, klik “download”



Report Overview
Downloadable reports and auto report

Downloadable Reports
Listed reports are accessible for 7 days from the required date

SHOW FILTER

No	Report Name	Required Date	Report Type	From Date	To Date	File Format	Status	Action
1	Acc_Statement_10400448548_2017-03-01_2017-03-31_20170418115401	Apr 18, 2017 11:24:42 (GMT+7)	Monthly Account Statement			PDF	Complete	Download

Showing 1 of 1 total records

Auto Report Setting

SET AUTO REPORT

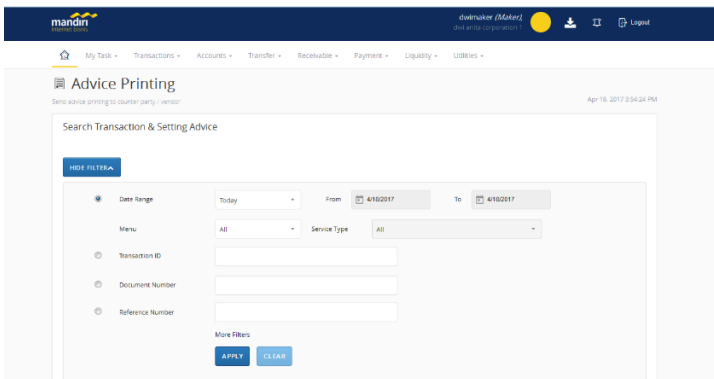
No	Account Number	Report Type	File Format	Report Interval	Recipients	Action
1	1150006499547	Account Statement	PDF	Once At 24 Apr 2017	as240@gmail.com	Edit

Showing 1 of 1 total records

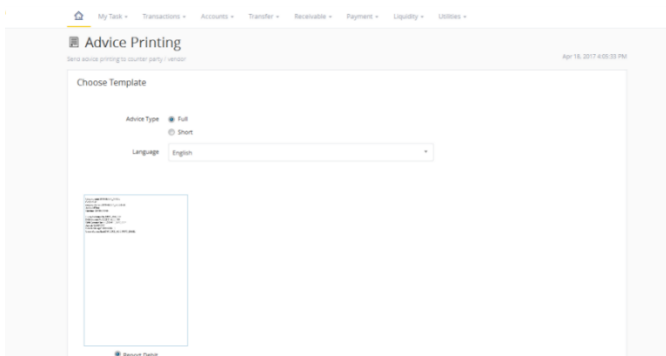
B.3.7. ADVICE PRINTING

Menu ini memberikan kemudahan bagi Anda untuk melakukan pencetakan dan pengiriman *advic* sebagai notifikasi transaksi tertulis bagi pihak ketiga (*counterparty*).

- 1) Dari menu utama pilih **accounts** → **advice printing**.
- 2) Pilih data range → **today** , kemudian pilih periode yang akan ditampilkan di **from date** dan **todate**
- 3) Pilih **apply**



- 4) Pilih daftar transaksi yang akan dicetak dari hasil tampilan **apply**, lalu pilih **continue**.
- 5) Isi semua *field* yang diperlukan untuk kelengkapan informasi pencetakan/pengiriman advis.



Advice Printing Content

Company Details

devanila corporation 1
 jalan hampas
 VII, KOTEN JAKARATA SELATAN 12156
 081100294380

Enter recipient details to appear in your advice printing

Title: Mr

Name: ☒ User Counter Party Name
☐ Specify Name

Office Address*

Country*

City*

Province / State*

Post Code*

Additional Data: ☐ Check Data

Email Address*

Additional Note

Advice Format: PDF

[BACK](#) [CREATE](#) [PREVIEW](#)

- 6) Pilih **create** untuk melakukan pengiriman advis dan melakukan *editing* informasi untuk pengiriman selanjutnya dengan transaksi yang sama.
- 7) Pilih **preview** untuk melakukan pengunduhan *draft* cetakan advis sebelum proses pengiriman.
- 8) Pilih **done** untuk melakukan pengiriman advis dan kembali ke layar awal pencarian advis.

B.4. TRANSFER

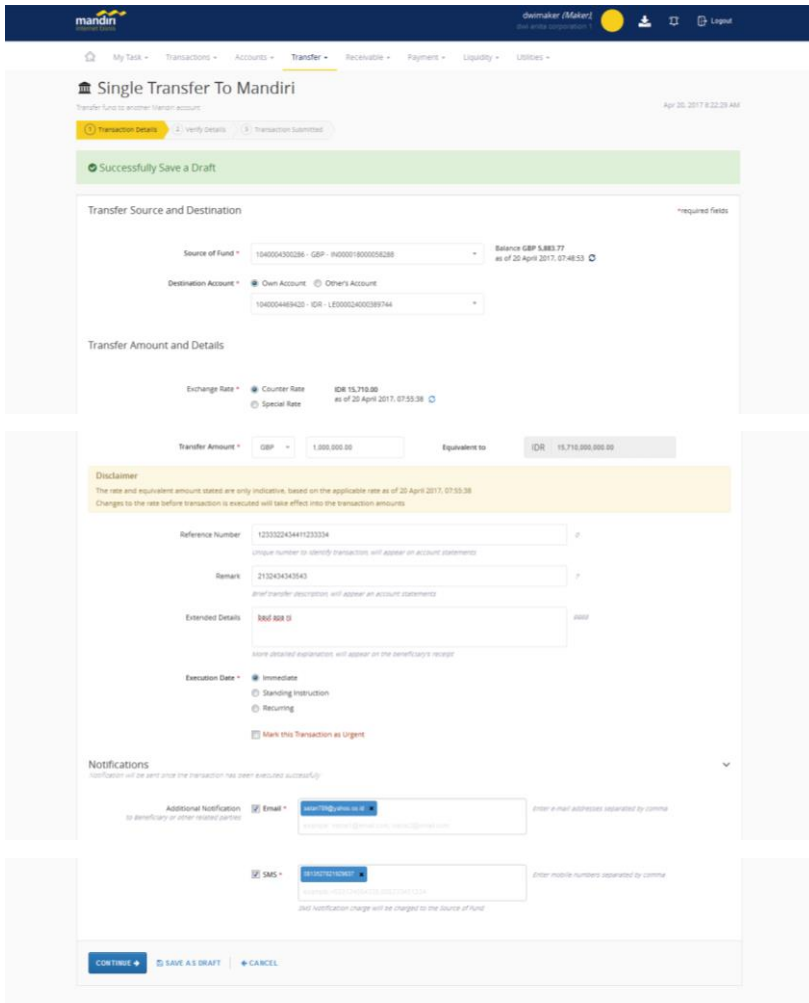
B.4.1. TRANSFER KE MANDIRI (SINGLE TRANSFER TO MANDIRI)

Layanan ini memberi kemudahan bagi Anda untuk melakukan aktifitas *transfer* dana antar rekening Bank Mandiri, baik rekening kelolaan perusahaan yang terdaftar di MCM (*on behalf account*) maupun rekening pihak ke-3 (*3rd party account*).

A. *Single to bank mandiri*

- 1) Dari menu utama pilih **Transfer** → **single transfer to mandiri** tab **transaction detail**.
- 2) Pilih rekening sumber (*debit account*) pada **Source of Fund**
- 3) Pilih radio button **Own Account** atau **Other's Account**, kemudian pilih **seleted account**.
- 4) Tentukan posisi nilai tukar pilih **counter rate** (memakai nilai tukar umum Bank Mandiri saat itu) atau **special rate** (memakai nilai tukar spesial berdasarkan dengan kesepakatan nasabah dan *dealer* Bank Mandiri).
- 5) Apabila memilih **special rate**, selanjutnya masukkan nomor referensi pada **field treasury confirmation/ref number** sebagai validasi.
- 6) Tentukan **amount** transaksi dengan mengisi numerik yang dibutuhkan
- 7) Masukkan nomor referensi pada **reference number (optional)** maksimal 20 karakter.
- 8) Masukkan keterangan sebagai **remark (optional)** maksimal 19 karakter alfanumerik. Remark yang diinput akan muncul di rekening koran.
- 9) Masukkan keterangan tambahan sebagai **extended detail (Optional)** maksimal 10.000 karakter. Informasi ini tidak muncul di rekening koran.
- 10) Tentukan waktu eksekusi transaksi dengan pilihan:
 - **Immediate** → transaksi dijalankan langsung ketika di *release*.
 - **Standing instruction** → transaksi dijalankan sesuai dengan tanggal dan sesi yang dipilih.
 - **Recurring transfer** → transaksi dijalankan secara berulang kali sesuai dengan nominal dan tanggal yang dipilih
- 11) Untuk mengirimkan notifikasi *email* ke penerima, pilih radio button **Email** dan **SMS**, lalu masukkan *email* tujuan (maksimal 5 alamat *email* dengan *separator* “;”), dan masukan no.hp tujuan (maksimal 5 alamat *no.hp* dengan *separator* “;”)

- 12) Pilih **continue** untuk melanjutkan atau pilih **save as draft** untuk menyimpan data didalam mcm.
- 13) Pilih **cancel** untuk membatalkan perintah pengisian form transfer.



Single Transfer To Mandiri

Transfer funds to wherever Mandiri account.

Apr 20, 2017 9:22:25 AM

Transaction Details: 1. Verify details, 2. Transaction Submitted

Successfully Save a Draft

Transfer Source and Destination

Source of Fund * 1040004300286 - GBP - IN00018000056286 Balance GBP 5,863.77 as of 20 April 2017, 07:48:53

Destination Account * Own Account * Other's Account
1040004463420 - IDR - LE0002400389744

Transfer Amount and Details

Exchange Rate * Counter Rate IDR 15,710.00 as of 20 April 2017, 07:55:38
Special Rate

Transfer Amount * GBP 1,000,000.00 Equivalent to IDR 15,710,000,000.00

Disclaimer
The rate and equivalent amount stated are only indicative, based on the applicable rate as of 20 April 2017, 07:55:38. Changes to the rate before transaction is executed will take effect into the transaction amounts.

Reference Number 12332243441233334
Unique number to identify transaction, will appear on account statements

Remark 21324343343
Brief transfer description, will appear on account statements

Extended Details Rp66.808.0
More detailed explanation, will appear on the beneficiary's receipt

Execution Date * Immediate
Standing Instruction
Recurring
Mark this Transaction as Urgent

Notifications
Notification will be sent once the transaction has been executed successfully

Additional Notification to beneficiary or other related parties
Email * user@xyz.com Enter e-mail addresses separated by comma
SMS * 0815678123456789 Enter mobile numbers separated by comma

CONTINUE SAVE AS DRAFT CANCEL

- 14) Tab **Verify Details** untuk melihat hasil detail yang telah diinput.



Single Transfer To Mandiri

Transfer funds to another Mandiri account

Apr 20, 2017 8:42:10 AM

Transaction Details

Verify Details

Transaction Submitted

Transfer Source and Destination

Service Type

Single Transfer To Mandiri - In-House Transfer to Own Account

Source of Fund

1150006499547 USD RAHMI HENDRO

Destination Account

006007379430 EUR AB00000200234074

Beneficiary Bank Information

PT. Bank Mandiri Tbk.

Transfer Amount and Details

Exchange Rate	Counter Rate
Counter Rate	IDR 13,313.00
Transfer Amount	EUR 12.00
Equivalent Amount	GBP 13.56
Total Debit Amount	USD 13.56

Disclaimer

The rate and equivalent amount stated are only indicative, based on the applicable rate as of 20 April 2017, 08:28:35. Changes to the rate before transaction is executed will take effect into the transaction amounts.

Reference Number

-

Remark

-

Extended Details

-

Instruction Mode

Immediate

Instruction Date

Apr 20, 2017

Notifications

Notification will be sent once the transaction has been executed successfully.

Notification to Beneficiary

Email

-

SMS

-

Approval Flow

You

Approval Level 1 (any) View

Approver needed for this transaction is: 1 Approver(s)

SUBMIT

SAVE AS DRAFT

BACK

- 15) Pilih **submit** untuk melanjutkan dan pilih **back** untuk kembali ke layar input.
- 16) Akan muncul notifikasi confirm, pilih ok untuk menyelesaikan transaksi dan mengirimkan ke *approver*.



swimaker (Mandiri)

new, please login/register

Logout

My Task

Transactions

Accounts

Transfer

Receivable

Payment

Liquidity

Utilities

Single Transfer To Mandiri

Transfer funds to another Mandiri account

Apr 20, 2017 8:48:02 AM

Transaction Details

Verify Details

Transaction Submitted

Transfer Source and Destination

Service Type

Single Transfer To

Source of Fund

1150006499547

Destination Account

006007379430

Beneficiary Bank Information

PT. Bank Mandiri Tbk.

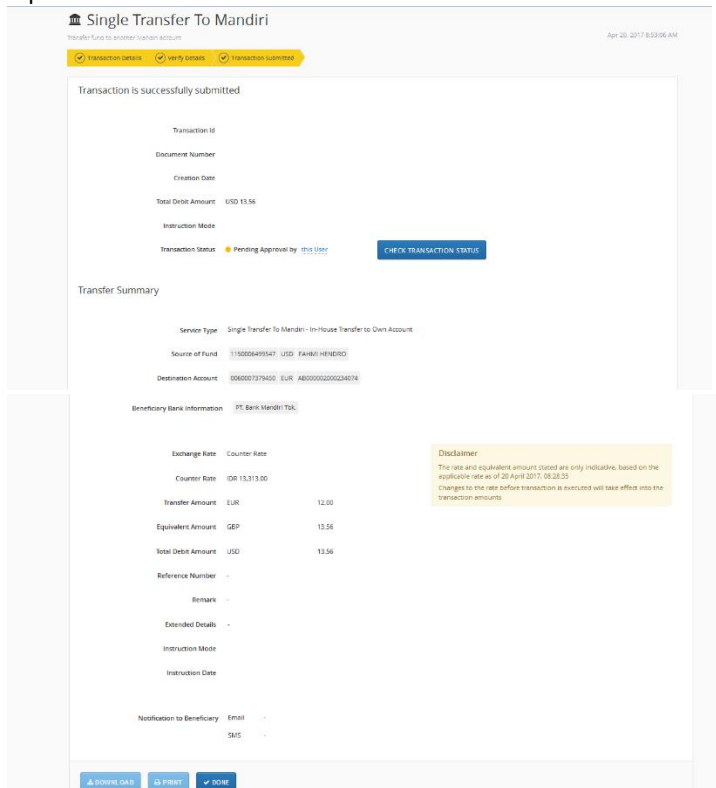
Please Confirm

Are you sure going to do this Action?

OK

CANCEL

- 17) Tab **Transaction Submitted** untuk melihat hasil transaksi yang telah di input.



Single Transfer To Mandiri
transfer funds to another Mandiri account

Apr 20, 2017 8:53:56 AM

transaction details | verify details | **transaction submitted**

Transaction is successfully submitted

Transaction ID
Document Number
Creation Date
Total Debit Amount: USD 13.56
Instruction Mode
Transaction Status: Pending Approval by [this user](#) [CHECK TRANSACTION STATUS](#)

Transfer Summary

Service Type: Single Transfer To Mandiri - In-House Transfer to Own Account
Source of Fund: 11502649347 USD FAIR/RI HENDRO
Destination Account: 056007279450 EUR AB000002000234074

Beneficiary Bank Information: PT. Bank Mandiri Tbk.

Exchange Rate	Counter Rate
Counter Rate	DB 13,313.00
Transfer Amount	EUR 12.00
Equivalent Amount	GBP 13.56
Total Debit Amount	USD 13.56
Reference Number	-
Benchmark	-
Extended Details	-
Instruction Mode	-
Instruction Date	-
Notification to Beneficiary	Email - SMS -

Disclaimer
The rate and equivalent amount stated are only indicative, based on the applicable rate as of 20 April 2017, 08:28:55. Changes to the rate before transaction is executed will take effect into the transaction amount.

Download | Print | **Done**

- 18) Pilih **check transaction status** untuk mengecek transaksi status.
- 19) Pilih **request repair** untuk melakukan permintaan ulang ke **approval** atau **cancel** untuk membatalkan permintaan pengiriman ulang.
- 20) Pilih **print** untuk mencetak hasil data yang sudah diinputkan
- 21) Pilih **download** untuk melakukan download hasil data transaksi yang sudah diinputkan.
- 22) Pilih **done** untuk menyelesaikan transaksi.

Transaction Status

Keep track of your transaction

Apr 20, 2017 9:35:36 AM

Transaction ID

201704201903030874

Document Number

201704201903030874

Creation Date

Apr 20, 2017 09:38:00 (GMT +7)

Total Debit Amount

IDR 1.00

Instruction Mode

Immediate

Transaction Status

Pending Approval by [PTB User](#)

Document Number Detail

Transfer Summary

Service Type

Single Transfer To Mandiri - In House Transfer to Own Account

Source of Fund

10000409422 IDR L200034000089744

Destination Account

110000409422 USD FANSHI HENGDD

Secondary Bank Information

PT Bank Mandiri Tbk

Exchange Rate

Counter Rate

Counter Rate

IDR 13,487.00

Amount

IDR 1.00 Equivalent to USD 0.00

Disclaimer

The rate and equivalent amount stated are only indicative, based on the applicable rate as of 20 April 2017, 09:29:11. Changes to the new online transaction is executed with same effect into the transaction amount.

Total Debit Amount

IDR 1.00

Reference Number

-

Remark

-

Estimated Details

-

Reference Number

-

Remark

-

Estimated Details

-

Instruction Mode

Immediate

Instruction Date

Apr 20, 2017

Notification to Beneficiary

Email -

SMS -

Transaction History

Action Date	Action Type	Document No	Action by Name	Total Transaction	Currency	Amount	Action Status	Transaction Status
20 Apr 2017 09:38:00	Cruise	201704201903030874	dominika dominika	1	IDR	1.00	Succeed	Pending Approval

Showing 1 of 1 total records

REQUEST REPAIR

GO FIRST

GO NEXT

GO BACK

GO TO PAGE 1 OF 1

GO TO PAGE 10

GO BACK TO PREVIOUS

- 23) Pilih **download** untuk melakukan download hasil data yang sudah diinputkan.
- 24) Pilih print untuk mencetak hasil.
- 25) Pilih done untuk menyelesaikan transaksi dan mengirimkannya ke approval.

Single Transfer To Mandiri

Transfer fund to another Mandiri account

Apr 20, 2017 9:46:18 AM

Transaction Details Verify Details Transaction Submitted

Your transaction is waiting for approval

Transaction is successfully submitted

Transaction Id 20170420254636802
Document Number 20170420254636802
Creation Date Apr 20, 2017 09:45:08 (GMT +7)
Total Debit Amount USD 1,222.00
Instruction Mode Immediate
Transaction Status Pending Approval by this User

CHECK TRANSACTION STATUS

Transfer Summary

Service Type Single Transfer To Mandiri - In House Transfer to Own Account

Source of Fund 1150006499547 USD FAHMI HENDRO

Destination Account 1150006499562 USD FAHMI HENDRO

Beneficiary Bank Information PT. Bank Mandiri Tbk.

Transfer Amount USD 1,222.00

Total Debit Amount USD 1,222.00

Reference Number -

Remark -

Extended Details -

Instruction Mode Immediate

Instruction Date Apr 20, 2017

Notification to Beneficiary Email -

SMS -

DOWNLOAD

PRINT

DCME

B.4.2. TRANSFER KE BANK LAIN (SINGLE TRANSFER TO OTHER BANK)

Layanan ini memberi kemudahan bagi Anda untuk melakukan aktifitas *transfer* dana ke rekening Bank lain, baik domestic transfer (Online, SKN/Clearing, RTGS) maupun International Transfer (TT).

- 1) Dari menu utama pilih **transfer** → **single transfer to other bank** tab **transaction detail**.
- 2) Pilih **Source of Fund** untuk memilih rekening tujuan anda yang sudah terdaftar di mcm
- 3) Pilih **Remittance Currency** untuk memilih mata uang (jika memilih mata uang selain Rupiah (IDR) maka layar akan berubah menjadi tampilan International Transfer atau TT)
- 4) Tentukan posisi nilai tukar pilih **counter rate** (memakai nilai tukar umum Bank Mandiri saat itu) atau **special rate** (memakai nilai tukar spesial berdasarkan dengan kesepakatan nasabah dan *dealer* Bank Mandiri).
- 5) Tentukan **amount** transaksi dengan mengisi numerik yang dibutuhkan.
- 6) Tentukan transfer eksekusi transaksi dengan pilihan:
 - **LLG/SKN** → transfer ke tujuan Bank Domestik dengan mata uang tujuan rupiah, dengan limit max Rp 1Milyar/transaksi
 - **RTGS** → transfer ke tujuan Bank Domestik dengan mata uang tujuan rupiah, dengan minimum transaksi Rp 100,000,001/transaksi
 - **Online** → transfer ke tujuan Bank Domestik dengan mata uang tujuan rupiah, dengan limit transaksi max Rp 50juta/transaksi
 - **TT** → transfer ke tujuan Bank Domestik maupun Luar negeri dengan valuta/ mata uang tujuan Valuta Asing (Non Rupiah)
- 7) Tentukan pihak mana yang akan dibebani biaya transaksi dengan memilih **OUR** (pengirim) atau **BEN** (Penerima) atau SHA (Sharing antara Pengirim dan Penerima, khusus transaksi TT).
- 8) Masukkan keterangan sebagai **Reference Number (optional)** maksimal 19 karakter alfanumerik
- 9) Masukkan keterangan sebagai **Remark (optional)** maksimal 20 karakter alfanumerik
- 10) Masukkan keterangan tambahan sebagai **extended detail (Optional)** maksimal 10.000 karakter.

- 11) Tentukan waktu eksekusi transaksi dengan pilihan:
 - **Immediate** → transaksi dijalankan langsung ketika di *release*.
 - **Standing instruction** → transaksi dijalankan sesuai dengan tanggal dan sesi yang dipilih.
 - **Recurring transfer** → transaksi dijalankan secara berulang kali sesuai dengan nominal dan tanggal yang dipilih
- 12) Tentukan tujuan bank dengan memilih dari **Beneficiary Bank** untuk penerima yang telah terdaftar (mekanisme pendaftaran penerima pembayaran akan dibahas selanjutnya) → otomatis kode bank akan muncul pada bank code.
- 13) Masukan rekening sumber pada **Account Number**
- 14) Masukan nama rekening sumber pada **Account Name** maksimal 40 karakter
- 15) Pilih salah satu negara rekening sumber pada **Country**
- 16) Masukan tempat asal kota rekening sumber pada **city**
- 17) Masukan alamat rekening sumber pada **Address**
- 18) Masukkan informasi transaksi lalu lintas devisa (LLD) sebagai persyaratan wajib dalam pelaksanaan transaksi valuta asing yang terdiri atas:
 - **status** → Status kependudukan si pihak penerima transaksi
 - **citizen** → Status kewarganegaraan si pihak penerima transaksi.
- 19) Tentukan rekening tujuan *transfer* dengan memilih dari **beneficiary list** untuk penerima yang telah terdaftar (mekanisme pendaftaran penerima pembayaran akan dibahas selanjutnya) atau **new entry** untuk menambahkan dan mendaftarkan data penerima baru. Khusus **new entry**, *check* pilihan **save to beneficiary list** untuk menyimpan ke dalam daftar penerima. Pilih Cek box **save to beneficiary list** untuk menyimpan data input, dan masukan alias jika ada.
- 20) Pilih **continue** untuk menyelesaikan transaksi dan melanjutkan ke approval.
- 21) Pilih **save as draft** untuk menyimpan file ke dalam browser
- 22) Pilih **cancel** untuk membatalkan perintah dan kembali ke awal.

Single Transfer To Other Bank

Transfer fund to an account in other local / international bank

Apr 20, 2017 11:40:09 AM

Transaction Details | Verify Details | Transaction Submitted

Transfer Source

Source of Fund *

Transfer Amount and Details

Remittance Currency *

Amount *

Transfer Method * ☒ LLG ☐ RTGS ☐ Online

Charge to * ☒ OUR ☐ BEN
Remitter Beneficiary

Reference Number 19

Unique number to identify transaction, will appear on account statements

Remark 20

Brief transfer description, will appear on account statements

Extended Details 2000

More detailed explanation, will appear on the beneficiary's receipt

Execution Date * ☒ Immediate ☐ Standing Instruction ☐ Recurring

☐ Mark this Transaction as Urgent

Transfer Destination

[Load from Beneficiary List](#)

Beneficiary Bank *

Bank Code

Account Number *

Account Name * 40

Country

City

Address * 20 [+ ADDITIONAL LINE](#)

The following LLD information is required by Bank Indonesia

Status * ☐ Non Resident ☒ Resident

Citizen * ☐ Non Citizen ☒ Citizen

Beneficiary Type *

☐ Save to Beneficiary list

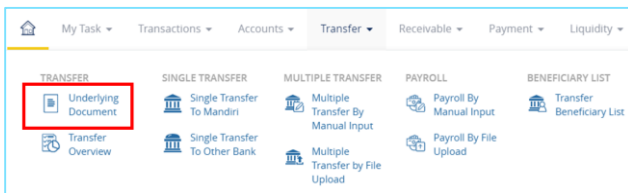
Alias 120

Notifications

Notification will be sent once the transaction has been executed successfully

[CONTINUE](#) [SAVE AS DRAFT](#) [CANCEL](#)

- 23) Khusus untuk transaksi TT, jika nominal transaksi pembelian (dari IDR ke Valas) equivalent USD 25K dan LLD USD 100K, maka nasabah harus menggunakan kode Underlying Document yang sebelumnya telah disubmit melalui menu Underlying Document



- 24) Melanjutkan poin diatas, kode underlying document yang sudah disapprove oleh Bank, akan muncul di field underlying document code transaksi TT anda, dan wajib diisi/dipilih agar bisa melanjutkan transaksi

The following LLD information is required by Bank Indonesia

Status* ☐ Non Resident ☒ Resident

Citizen* ☐ Non Citizen ☒ Citizen

Transactor Relationship* ☒ Affiliated ☐ Non-Affiliated
(has ownership equity of 10% one group)

Identity* ☒ Remitter is Identical with Beneficiary ☐ Remitter is not Identical with Beneficiary

☐ Save to Beneficiary list

Alias

The following LLD information is required by Bank Indonesia

Underlying Document Code*

Purpose of Transaction*

Transaction Description*

- 25) Tab **verify detail** untuk melihat hasil inputan

Single Transfer To Other Bank

Transfer Funds to an account in other bank - International bank

Apr 26, 2017 11:50:42 AM

Transaction Details **Verify Details** Transaction Submitted

Transfer Source and Destination

Service Type: Single Transfer To Other Bank - Clearing ID: SKN/LLG Transfer

Source of Fund: 113000499547 USD FAHRI HENDRI

Destination Account: 2132132343 KIRI more details

Bank Information: PT. BANK COMMUNITAS L.L.C. BICHIDA

Transfer Amount and Details

Notifications

Approval Flow

SUBMIT **SAVE AS DRAFT** **BACK**

- 26) Pilih **submit** untuk melanjutkan ketahap selanjutnya, kemudian pilih ok untuk melanjutkan ketahapan selanjutnya.
- 27) Pilih **check transaction status** untuk mengecek transaksi status.
- 28) Pilih **request repair** untuk melakukan permintaan ulang ke **approval** atau **cancel** untuk membatalkan permintaan pengiriman ulang.
- 29) Pilih **print** untuk mencetak hasil data yang sudah diinputkan
- 30) Pilih **download** untuk melakukan download hasil data transaksi yang sudah diinputkan.
- 31) Pilih **back** untuk kembali ke menu awal transaksi status
- 32) Pilih **back to previous** untuk kembali ke menu awal transaksi status
- 33) Pilih done untuk menyelesaikan transaksi.



dwimaker (Maker)
www.mandiri.com






My Task
Transactions
Accounts
Transfer
Receivable
Payment
Liquidity
Utilities

Transaction Status

Keep track of your transaction Apr 20, 2017 12:29:29 PM

Transaction Status Document Number Detail

Transaction Id	2017042016832579
Document Number	2017042016832579
Creation Date	Apr 20, 2017 12:31:35 (GMT+7)
Total Debit Amount	USD 12.00
Instruction Mode	Immediate
Transaction Status	● Pending Approval by this user

Transfer Summary

Service Type	Single Transfer To Other Bank - Clearing (ID: SKNLLG) Transfer		
Source of Fund	111000649547 USD FAHMI HENDRO		
Destination Account	2132122240	link	more details
Bank Information	PT. BANK COMMONWEALTH LIG: 9500307		
Exchange Rate	Counter Rate		
Counter Rate	IDR 13,313.00		
Amount	IDR	139,756.00 Equivalent to USD 12.00	

Disclaimer
 The rate and equivalent amount stated are only indicative, based on the applicable rate as of 20 April 2017, 12:25:15
 Changes to the rate before transaction is executed will take effect into the transaction amounts

Remittance Transfer Fee			
	OUR		
SIN Fee	IDR	88.00	(OUR)
		(USD 0.000000)	
		(IDR 88.00 / receive)	
Transfer Fee	IDR	88.00	(OUR)
		(USD 0.000000)	
		(IDR 88.00 / receive)	
Total Debit Amount	USD	12.00	
Reference Number	-		

Remark

Extended Details

Instruction Mode: Immediate

Instruction Date: Apr 20, 2017

Notification to Beneficiary: Email, SMS

Transaction History

Action Date	Action Type	Document No	Action By Name	Total Transaction	Currency	Amount	Action Status	Transaction Status
20 Apr 2017 12:31:36	Create	2017042016552579	dwi-maker-dwi-maker	1	IDR	159.756.00	Succeed	Pending Approval

Showing 1 of 1 total records

REQUEST REPAIRS

PRINT

DOWNLOAD

BACK

PREVIOUS DETAILS

NEXT DETAILS

BACK TO PREVIOUS

- 34) Pilih **download** untuk melakukan download hasil data yang sudah diinputkan.
- 35) Pilih print untuk mencetak hasil data yang sudah diinputkan.
- 36) Pilih done untuk menyelesaikan transaksi.

mandiri

dwi-maker (Maker)
dwi-maker corporation 1

My Task

Transactions

Accounts

Transfer

Receivable

Payment

Liquidity

Utilities

Single Transfer To Other Bank

Transfer fund to an account in other local / international bank

Apr 20, 2017 12:40:52 PM

Transaction details

Verify details

Transaction submitted

Your transaction is waiting for approval *

Transaction is successfully submitted

Transaction Id: 201704201000438144

Document Number: 201704201000438144

Creation Date: Apr 20, 2017 12:44:58 (GMT +7)

Total Debit Amount: USD 12.00

Instruction Mode: Immediate

Transaction Status: Pending Approval by [this User](#)

CHECK TRANSACTION STATUS

Transfer Summary

Service Type: Single Transfer To Other Bank - Clearing (ID: SKN/LLG) Transfer

Source of Fund: 1150006499547 USD FAHMI HENDRO

Destination Account: 222233344 RHH [more details](#)

Bank Information: PT. BANK COMMONWEALTH LLG: BICNDA

Exchange Rate: Counter Rate

Counter Rate: IDR 13,313.00

Transfer Method: LLG

Transfer Amount: IDR 159,756.00

Equivalent Amount: USD 12.00

Remittance Transfer Fee: OUR

SKN Fee: IDR 88.00 (IDR)
(USD 0.000000)
(IDR 88.00 / record)

Transfer Fee: IDR 88.00 (IDR)
(USD 0.000000)
(IDR 88.00 / record)

Transfer Fee: IDR 88.00 (IDR)
(USD 0.000000)
(IDR 88.00 / record)

Total Debit Amount: USD 12.00

Reference Number: -

Remark: -

Extended Details: -

Instruction Mode: Immediate

Instruction Date: Apr 20, 2017

Notification to Beneficiary: Email -
SMS -

Disclaimer

The rate and equivalent amount stated are only indicative, based on the applicable rate as of 20 April 2017, 12:35:27
Changes to the rate before transaction is executed will take effect into the transaction amounts

DOWNLOAD

PRINT

DONE

B.4.3. TRANSFER MASSAL (MULTIPLE TRANSFER)

Layanan ini memberikan kemudahan bagi Anda untuk melakukan mekanisme *transfer* secara massal baik dari satu rekening ke banyak rekening (*one to many*) atau dari banyak rekening ke banyak rekening (*many to many*).

B.4.3.1. TRANSFER MASSAL MELALUI MANUAL INPUT (MULTIPLE TRANSFER BY MANUAL INPUT & PAYROLL BY MANUAL INPUT)

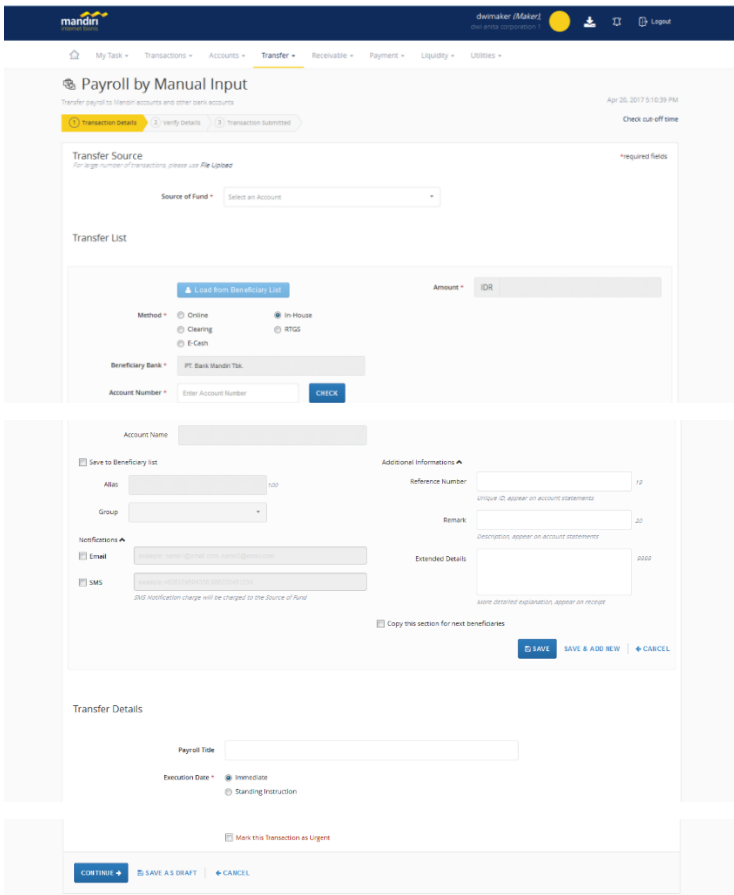
Layanan ini memberikan kemudahan bagi Anda untuk melakukan mekanisme *transfer* secara input satu persatu di layar MCM baik untuk transaksi Payroll ataupun Non Payroll (transfer normal) melalui clearing, RTGS, dan In-house.

- 1) Dari menu utama pilih **transfer** → **multiple transfer by manual input**

- 2) Pilih rekening sumber pada **Source of Fund**
- 3) Tentukan rekening tujuan *transfer* dengan memilih dari **load from beneficiary list** untuk penerima yang telah terdaftar (mekanisme pendaftaran penerima pembayaran akan dibahas selanjutnya).
- 4) Tentukan transfer eksekusi transaksi dengan pilihan:
 - **Inhouse** → transfer ke tujuan rekening Bank mandiri
 - **LLG/SKN** → transfer ke tujuan Bank Domestik dengan mata uang tujuan rupiah, dengan limit max Rp 1Milyar/transaksi
 - **RTGS** → transfer ke tujuan Bank Domestik dengan mata uang tujuan rupiah, dengan minimum transaksi Rp 100,000,001/transaksi
 - **Online** → transfer ke tujuan Bank Domestik dengan mata uang tujuan rupiah, dengan limit transaksi max Rp 50juta/transaksi
- 5) Tentukan **amount** transaksi dengan mengisi numerik yang dibutuhkan
- 6) Tentukan tujuan bank dengan memilih dari **Beneficiary Bank** untuk penerima yang telah terdaftar (ini di **setting default bank** mandiri)
- 7) Masukan rekening sumber pada **Account Number** dan kemudian pilih **check** untuk mengecek kebenaran dari rekening sumber.
- 8) Masukan nama rekening sumber pada **Account Name** maksimal 40 karakter
- 9) **check** pilihan **save to beneficiary list** untuk menyimpan ke dalam daftar penerima. Pilih **Save to beneficiary list** untuk menyimpan data input, masukan alias jika ada, dan pilih group apabila sudah terdaftar dimcm.
- 10) Tentukan **Additional Informations** transaksi dengan pilihan:
 - Masukkan keterangan sebagai **Reference Number (optional)** maksimal 19 karakter alfanumerik
 - Masukkan keterangan sebagai **Remark (optional)** maksimal 20 karakter alfanumerik
 - Masukkan keterangan tambahan sebagai **extended detail (Optional)** maksimal 10.000 karakter.
 - Cek box **Copy this section for next beneficiaries** untuk menyalin data input.
- 11) Untuk mengirimkan notifikasi *email* ke penerima, pilih radio button **Email** dan **SMS**, lalu masukkan *email* tujuan (maksimal 50 karakter) dengan *separator* “;”), dan masukan no.hp tujuan (maksimal 15 karakter) dengan *separator* “;”).
- 12) Masukan judul payroll pada payroll title (untuk transaksi payroll)
- 13) Tentukan pilihan waktu pelaksanaan *payroll*. Untuk *payroll in-house* hanya tersedia pilihan **standing instruction** (minimal H+1), sedangkan untuk *payroll*

mix dan Multiple transfer by Manual Input disediakan 2 pilihan untuk **immediate** dan **standing instruction**

- 14) Pilih save untuk menyimpan data inputan
- 15) Pilih save & add new untuk menyimpan data inputan dan membuat data baru
- 16) Pilih cancel untuk membatalkan pengimanan penginputan data.
- 17) Pilih continue untuk melanjutkan transaksi
- 18) Pilih save as draft untuk menyimpan halaman web ke dalam web browser.
- 19) Pilih cancel untuk membatalkan penginputan data.



20) Tab verify detail untuk melihat informasi data yang sudah diinput.

- 21) Pilih submit untuk menyelesaikan transaksi dan mengirimkan ke approval.
- 22) Pilih save as draft untuk menyimpan halaman situsnya kedalam browser.
- 23) Pilih back untuk kembali ke menu input awal, kemudian akan muncul notifikasi confirm, pilih ok untuk melanjutkan transaksinya atau pilih cancel untuk membatalkan perintah.

Payroll by Manual Input
Transfer payroll to Mandiri accounts and other bank accounts

Apr 21, 2017 9:07:32 AM

Transaction Details | **Verify details** | Transaction Submitted

Check cut-off time

Successfully Save as Draft

Transfer Summary

Service Type: Payroll By Manual Input

Source of Fund: 1040004469438 IDR LE000024000389744

Payroll Title: pembayaran gaji

Number of Transactions: 1 transactions

Total Amount: IDR 10,000,000.00

Online Fee: IDR 5,500.00
Total 8,400.00 / record

Payroll Fee: IDR 2,500.00
(IDR 2,500.00 / record)

Total Debit Amount: IDR 10,009,000.00

Instruction Mode: Immediate

Instruction Date: Apr 21, 2017

Transfer List

Search

Method	Bank	Account Number	Account Name	Amount	Action
Online Domestic Payroll	PT. BANK COMMONWEALTH	000024000389744	BNP GIRO	10,000,000.00	

Showing 1 of 1 total records

Approval Flow

You Approval Level 1 (any) View

Approver needed for this transaction is: 1 Approver(s)

SUBMIT **SAVE AS DRAFT** **BACK**

Please Confirm

Are you sure going to do this Action?

OK **CANCEL**

- 24) Pilih check transaction status untuk melakukan cek status transaksi.

- 25) Pilih download untuk melakukan download hasil yang sudah diinputkan.
- 26) Pilih print untuk mencetak file atau halaman form yang sudah diinputkan.
- 27) Pilih done untuk mengakhiri transaksi tersebut.

Payroll by Manual Input

Transfer payroll to Mandiri accounts and other bank accounts

Transaction Details
 Payroll Details
 Transaction Summary

Apr 21, 2017 9:41:08 AM
Check out of time

Your transaction is waiting for approval

Transaction is successfully submitted

Transaction ID

2017042104741816

Document Number

2017042104741816

Creation Date

21-04-2017 09:20:21

Total Debit Amount

IDR 10,000,000.00

Instruction Mode

Immediate

Transaction Status

Pending Approval by [BTP Dept](#)

CHECK TRANSACTION 3/8010

Transfer Summary

Service Type

Payroll by Manual Input

Source of Fund

5500204465438 - IDR 1890004402089754

Payroll Title

perumahan ggi

Number of Transactions

1 transaction(s)

Total Amount

IDR 10,000,000.00

Online fee

IDR 6,500.00

Payroll Fee

IDR 2,000.00

Total Debit Amount

IDR 10,008,500.00

Instruction Mode

Immediate

Instruction Date

Apr 21, 2017

Transfer List

Search

Method	Bank	Account Number	Account Name	Amount	Action
Online Domestic Payroll	PT. BANK COMMODOREALTH	0002400209754	BNP GRD	10,000,000.00	

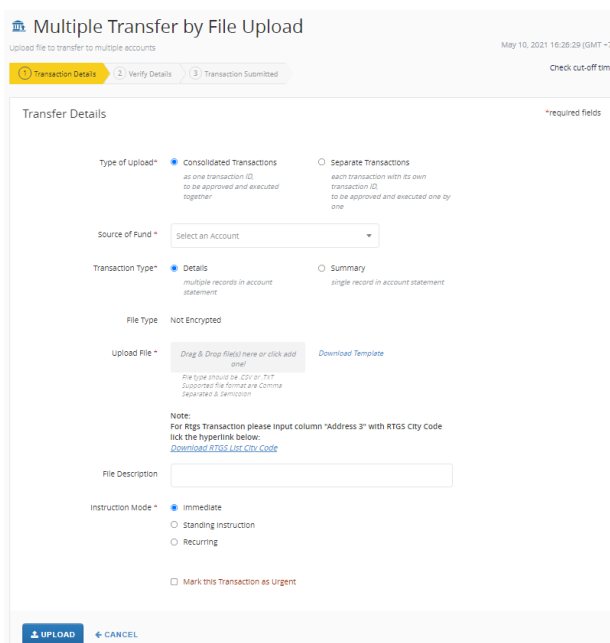
Showing 1 of 1 total records

DOWNLOAD
 PRINT
 DONE

B.4.3.2 TRANSFER MASSAL MELALUI FILE UPLOAD (MULTIPLE TRANSFER BY FILE UPLOAD)

Layanan ini memberikan kemudahan bagi Anda untuk melakukan mekanisme *transfer* secara *multiple* baik dengan tujuan antar rekening bank mandiri (*in-house*) atau ke rekening bank lain (*other bank*).

- Pada menu multiple transfer by file upload ini terdapat dua pilihan tipe mekanisme upload (Type of Upload) yang terdiri dari:
 - Consolidated Transaction:** dari file yg diupload akan menjadi satu Transaction ID (Pada pending task approver akan muncul 1 task)
 - Separate Transaction (Single Mix):** dari file yg diupload kan menjadi beberapa Transaction ID sesuai records yg di upload (Pada pending task approver akan muncul beberapa pending task sesuai record yg di upload).
- Terdapat pilihan untuk mekanisme pendebitan rekening yaitu:
 - Details/ Rincian:** Pendebitan multiple recods di rekening koran sesuai jumlah records yg diupload
 - Summary:** Pendebitan di rekening koran hanya satu senilai total amount yg diupload.



- Untuk tipe file yang dapat diterima oleh MCM adalah dalam format **.CSV** dan **.TXT**. Klik “download template” untuk mengunduh template file upload yang dibutuhkan sehingga akan muncul template (dalam bentuk ZIP/RAR) yang minimal berisi:
 - File Description: berisi format struktur, deskripsi dan keterangan file upload
 - File example CSV: contoh file upload dalam bentuk CSV
 - File example TXT: contoh file upload dalam bentuk TXT
- Setelah di submit maka transaksi akan masuk ke Bucket atau **Uploaded File List**. Selanjutnya nasabah user maker dapat melakukan pengecekan atas file yang sudah diupload dengan melakukan checkbox dan klik “PROCESS”.

Tampilan Uploaded File List (Bucket)

Uploaded File List

File Upload List Description

In Progress

Upload Complete

Upload Failed

System is still validating the uploaded file. Please wait until the status changes to Upload Complete

System has validated the upload file successfully. You are able to click the file name to continue the transaction process

System is unable to validate the file. Please check on the failed reason field

☐	File Upload Status	File Name	File Description	Total Record in File	Instruction Mode	Total Submitted Record in File	Total Error	Failed R
☒	Upload Complete	concur 20190816 tambah 2 kolom	-	7	Immediate	-	5	-
☐	Upload Complete	Sample payroll tambah 2 kolom dibelakang 1	-	14	Immediate	-	-	-
☐	Upload Complete	PTR_Multiple Transfer by File Upload_Consolidated_online_2	online	5	Immediate	4	1	-

Showing 3 of 3 total records

DELETE

PROCESS

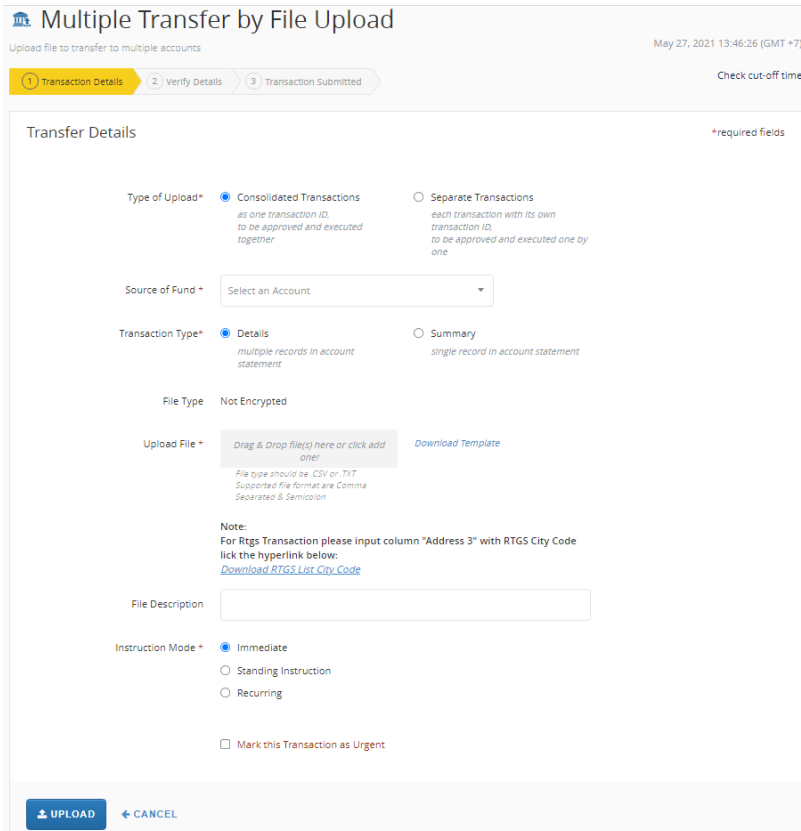
- Jika pada file upload terdapat informasi yang belum sesuai dengan format MCM (contoh seperti format rekening salah seharusnya angka tapi terdapat huruf), maka akan muncul status invalid, dan maker dapat melakukan edit atas record yang tidak sesuai tersebut (note sesuai setting bucket). Untuk record dengan status invalid, maker tidak akan dapat mengirimkan/submit record tersebut.

Transaction Remark	Reference Number	Beneficiary Type	Status	Error Reason
-	-		Valid	
-	-	1	invalid	Beneficiary Bank Code not valid
-	-		Valid	
-	-		invalid	Transaction Amount is Less Than Minimum Bank Limit
-	-	SPI	invalid	Underlying Document Code must be numeric , Beneficiary Bank Code not valid

Showing 5 of 5 Total records

Langkah-langkah:

- 1) Dari menu utama pilih **transfer** → **Multiple Transfer by File Upload**



Multiple Transfer by File Upload

Upload file to transfer to multiple accounts

May 27, 2021 13:46:26 (GMT +7)

Check cut-off time

1 Transaction Details 2 Verify Details 3 Transaction Submitted

Transfer Details *required fields

Type of Upload* ☒ Consolidated Transactions ☐ Separate Transactions
as one transaction ID, to be approved and executed together
each transaction with its own transaction ID, to be approved and executed one by one

Source of Fund* Select an Account

Transaction Type* ☒ Details ☐ Summary
multiple records in account statement
single record in account statement

File Type Not Encrypted

Upload File* Drag & Drop file(s) here or click add one! Download Template
File type should be CSV or TXT
Supported file format are Comma Separated & Semicolon

Note:
 For RTGS Transaction please input column "Address 3" with RTGS City Code
 click the hyperlink below:
[Download RTGS List City Code](#)

File Description

Instruction Mode* ☒ Immediate ☐ Standing Instruction ☐ Recurring
☐ Mark this Transaction as Urgent

UPLOAD CANCEL

- 2) Pilih tipe upload, konsolidasi (**consolidated**) atau terpisah (**separated**)
- 3) Pilih Rekening Sumber transaksi yang akan di debit
- 4) Pilih penempatan di rekening koran pada Transaction Type, apakah **Details** atau **Summary**
- 5) Pilih file yang akan di *upload* melalui dengan klik "Uploaded File", MCM hanya bisa menerima format file berikut:
 - **CSV** → data format dipisahkan oleh karakter koma (,)
 - **Txt** → data format dipisahkan oleh karakter titik koma (;)
- 6) Masukkan deskripsi transaksi pada file description

- 7) Tentukan waktu eksekusi transaksi dengan pilihan:
 - **Immediate** → transaksi dijalankan langsung ketika di *release*.
 - **Standing instruction** → transaksi dijalankan sesuai dengan tanggal dan sesi yang dipilih.
 - **Recurring transfer** → transaksi dijalankan secara berulang kali sesuai dengan nominal dan tanggal yang dipilih
- 8) Klik **Upload**, maka file upload akan masuk ke **Uploaded File List (Bucket)**

UPLOAD
← CANCEL

Uploaded File List

File Upload List Description

In Progress : System is still validating the uploaded file. Please wait until the status changes to Upload Complete

Upload Complete : System has validated the upload file successfully. You are able to click the file name to continue the transaction process

Upload Failed : System is unable to validate the file. Please check on the failed reason field

☒	File Upload Status	File Name	File Description	Total Record in File	Instruction Mode	Total Submitted Record in File	Total Error	Failed Reason	Upload Date
☒	Upload Complete	PTR_MCM2_MTFU-2 - Copy	ptr mtfu 22	3	Immediate	3	-	-	22-May-21 11:36:47

Showing 1 of 1 Total records

DELETE
PROCESS

- 9) Berikan thickmark pada file yang sudah diupload, kemudian tekan **Process**
- 10) Detail transaksi yang telah diupload muncul

Multiple Transfer by File Upload

Upload file to transfer to multiple accounts

May 27, 2021 13:56:50 (GMT+7)

Check cut-off time

1 Transaction Details

2 Verify Details

3 Transaction Submitted

Transfer Summary

Type of Upload: Consolidated Transactions

Source of Fund: 1030004571473 IDR CASH MANAGEMENT BANK

Instruction Mode: Immediate

Instruction Date: May 22, 2021

File Upload Status: Complete

File Type: Not Encrypted

File Name: PTR_MCM2_MTFU-2 - Copy

File Description: ptr mtfu 22

Transaction Type: Summary

Total Transaction Records: 3 Transaction(s)

Total Transaction Amount: IDR 35,027.00

11) Cek pada transfer list, apakah data yg diupload sesuai/valid

Transaction Remark	Reference Number	Beneficiary Type	Status	Error Reason
-	-		valid	
-	-	1	invalid	Beneficiary Bank Code not valid
-	-		valid	
-	-		invalid	Transaction Amount is Less Than Minimum Bank Limit
-	-	SPI	invalid	Underlying Document Code must be numeric - Beneficiary Bank Code not valid

Showing 5 of 5 Total records

- 12) Jika terdapat record transaksi dengan status invalid, maker dapat melakukan edit langsung di layar MCM (jika tipe bucket **Partial**)
- 13) Jika semua transaksi sudah sesuai/valid, click **Continue** untuk masuk ke verifikasi detail
- 14) Klik Submit untuk mengirim transaksi ke approver

Multiple Transfer by File Upload

Upload file to transfer to multiple accounts

May 27, 2021 14:07:44 (GMT +7)

Transaction Details

Verify Details

Transaction Submitted

Check out off time

Transfer Summary

Type of Upload

Consolidated Transactions

Source of Fund

1030004571473 IDR CASH MANAGEMENT BANK

Instruction Mode

Immediate

Instruction Date

May 27, 2021

File Upload Status

Complete

File Type

Not Encrypted

File Name

PTR 9 9 MCM2 v2

File Description

Transaction Type

Details

Total Transaction Records

2 Transaction(s)

Total Transaction Amount

IDR 18,018.00

Total Debit Amount

IDR 18,018.00

Transfer List

Product Name	Beneficiary Bank	Credit Account Number	Credit Account Name (From File)	Credit Account Name (From Head)	Currency
Inhouse Transfer	PT. Bank Mandiri Tbk.	0700005580612	CMD	CASH MANAGEMENT BANK	IDR
Inhouse Transfer	PT. Bank Mandiri Tbk.	0700004415470	Ario	CASH MANAGEMENT BANK	IDR

Showing 2 of 2 Total records

Approval Flow

SUBMIT

BACK

- 15) Pop up konfirmasi akan muncul, klik Ok untuk melanjutkan transaksi
- 16) Transaksi telah di submit ke approver, dan dilanjutkan proses approval.

B.4.4. PAYROLL (PEMBAYARAN GAJI)

Layanan ini memberikan kemudahan bagi Anda untuk melakukan *transfer* gaji secara *multiple* baik dengan tujuan antar rekening bank mandiri (*in-house*) atau ke rekening bank lain (*other bank*).

Dalam menu payroll ini terdapat 2 tipe yaitu:

- **Payroll**: transfer gaji dengan **tujuan rekening Bank Mandiri** dan di kreditkan ke rekening tujuan **pukul 00.00 WIB**, (maks upload Pkl 14:00 H-1)
- **Multi Service Payroll (Payroll Mix)**: transfer gaji dengan **tujuan rekening Bank Mandiri ataupun Bank Lain** dengan pilihan **instruksi Immediate ataupun Standing Instruction** (sesuai batch)

Dalam menu payroll ini terdapat beberapa fitur tambahan yang akan memudahkan nasabah dalam melakukan transaksi payroll di MCM:

- **Fitur Validasi Nama Rekening Payroll**

MCM akan melakukan validasi atas Nama Rekening yang Diupload oleh Nasabah dengan Nama Rekening yang terdaftar di database Bank, khusus untuk service Inhouse Bank Mandiri dan Online Transfer (bank Lain) di menu Payroll Upload. Jika terdapat perbedaan maka maker tidak bisa melakukan submit atas rekening tersebut dan harus melakukan upload ulang untuk perbaikan record yang sama tersebut. Pengaktifan fitur ini dapat dilakukan di Sysadmin menu General Setup > "Beneficiary Name Validation".

- **Fitur Pengecekan Duplicate Rekening Payroll**

Jika maker melakukan upload payroll dimana dalam file tersebut terdapat nomer rekening yang sama lebih dari satu, maka maker tidak bisa melakukan submit atas rekening tersebut dan harus melakukan upload ulang untuk perbaikan record yang sama tersebut. Fitur ini hanya ada di Payroll Upload. Pengaktifan fitur ini dapat dilakukan di Sysadmin menu General Setup > "Duplicate Record Checking".

- **Download Hasil Validasi**

Nasabah dapat melakukan download file hasil pengecekan nama yang terdaftar di Bank, dengan melakukan download file pada bucket di Maker. Hasil download file berupa File yang di Upload Nasabah + Error Reason + Nama yang terdapat di data Bank

- **Menyembunyikan Transfer List Payroll (Approver/Releaser)**

User Approver/Releaser dapat dikonfigurasi untuk tidak dapat melihat detail list transfer. Pengaktifan menu ini dapat dilakukan di menu sysadmin pada USERS, dengan melakukan thickmark pada "Hide Payroll Transfer List" menjadi Yes.

B.4.4.1. PAYROLL (PRIORITY INHOUSE PAYROLL)

Menu untuk melakukan transfer gaji/upah dengan **tujuan rekening Bank Mandiri** dan dikreditkan ke rekening tujuan **pukul 00.00 WIB**, (maks upload Pkl 14:00 H-1).

Langkah-langkah:

- 1) Dari **transfer** → click **payroll**
- 2) Select type of Upload > **PAYROLL**
- 3) Pilih **kode payroll** untuk menentukan rekening sumber (payroll code hanya dapat digunakan satu kali pada tanggal yang sama)
- 4) Click **“Upload File”** untuk memilih file upload dari computer anda. MCM hanya dapat menerima file jenis:
 - **CSV** → data separated by comma (,)
 - **Txt** → data separated by semicolon (;)
- 5) Masukan **payroll title**
- 6) Pilih tanggal eksekusi payroll. Untuk payroll priority inhouse ini hanya bisa memilih Standing Instruction dan maksimal disubmit H-1 pukul 14:WIB


Payroll

Transfer payroll to Mandiri accounts and others bank accounts

May 27, 2021 13:43:31 (GMT +7)

1 Transaction Details
2 Verify Details
3 Transaction Submitted

Check cut-off time

Transfer Details

*required fields

Type of Upload*
☒ Payroll

payroll to Mandiri accounts only;
execution time at 00:00 WIB

☐ Multi-Service Payroll

payroll to Mandiri and other bank
accounts;
flexible execution time

Payroll Code *

Select payroll code

Account Number *

File Type

Not Encrypted

Upload File *

Drag & Drop file(s) here or click add one!
Download Template

File type should be .CSV or .TXT
Supported file format are Comma
Separated & Semicolon

Note:
For Rtgs Transaction please input column "Address 3" with RTGS City Code
lick the hyperlink below:
[Download RTGS List City Code](#)

Payroll Title

Enter file description

Instruction Mode *
☒ Standing Instruction

Enter date

at

00:00 WIB

☐ Mark this Transaction as Urgent

UPLOAD
CANCEL

7) Click **Upload**, file upload akan masuk ke “**Uploaded File List**” (Bucket)

Uploaded File List

File Upload List Description
In Progress : System is still validating the uploaded file. Please wait until the status changes to Upload Complete
Upload Complete : System has validate the upload file successfully- You are able to click the file name to continue the transaction process
Upload Failed : System is unable to validate the file. Please check on the failed reason field

☒	File Upload Status	File Name	Payroll Title	Instruction Mode	Total Record in File	Total Submitted Record in File	Total Error	Failed Reason	Upload Date
☒	Upload Complete	PTN_MCM2_P ayroll- multi 3 - obu	payroll ptr22	Immediate	3	3	-	-	22-May-21 11:41:06

Showing 1 of 1 Total records

DELETE

PROCESS

8) Pada **Uploaded file list (Bucket)** thickmark file yang telah di upload, kemudian click **Process**

9) Detail transaksi yang diupload akan muncul dilayar

Confidential – This document contains proprietary information. Receiving party may not distribute or disclose any part of the document without written permission from PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk.

51

1 Transaction Details
2 Verify Details
3 Transaction Submitted

Check cut-off time

Transfer Summary

Type of Upload

Consolidated Transactions

Source of Fund

1030004571473 IDR CASH MANAGEMENT BANK

Instruction Mode

Immediate

Instruction Date

May 22, 2021

File Upload Status

Complete

File Type

Not Encrypted

File Name

PTR_MCM2_MTFU-2 - Copy

File Description

ptr mtfu 22

Transaction Type

Summary

Total Transaction Records

3 Transaction(s)

Total Transaction Amount

IDR 35,027.00

10) Pada Transfer list cek transaksi yang telah diupload. Untuk record transaksi yang berstatus Invalid, Maker tidak bisa mengirimkan transaksi tersebut ke proses selanjutnya, Maker harus melakukan perbaikan transaksi terlebih dahulu. Perbaikan atau edit transaksi dapat dilakukan di layar MCM (untuk tipe bucket partial). Jika invalid mendapatkan error duplicate record account number dan account name validation, Maker tidak bisa melakukan perbaikan di layar MCM

Transaction Remark	Reference Number	Beneficiary Type	Status	Error Reason
-	-		Valid	
-	-	1	Invalid	Beneficiary Bank code not valid
-	-		Valid	
-	-		Invalid	Transaction Amount is Less Than Minimum Bank Limit
-	-	SPI	Invalid	Underlying Document Code must be numeric, Beneficiary Bank Code not valid

Showing 5 of 5 Total records

11) Jika transaksi sudah valid, click **Continue** untuk masuk ke layar verifikasi
 12) Click Submit

Transaction Details

Verify Details

Transaction Submitted

Check cut-off time

Transfer Summary

Type of Upload

Consolidated Transactions

Source of Fund

1030004571473 IDR CASH MANAGEMENT BANK

Instruction Mode

Immediate

Instruction Date

May 27, 2021

File Upload Status

Complete

File Type

Not Encrypted

File Name

PTR 9 9 MCM2 v2

File Description

Transaction Type

Details

Total Transaction Records

2 Transaction(s)

Total Transaction Amount

IDR 18,018.00

Total Debit Amount

IDR 18,018.00

Transfer List

Product Name	Beneficiary Bank	Credit Account Number	Credit Account Name (From File)	Credit Account Name (From Host)	Currency
Inhouse Transfer	PT. Bank Mandiri Tbk.	0700006580612	CMD	CASH MANAGEMENT BANK	IDR
Inhouse Transfer	PT. Bank Mandiri Tbk.	0700004416470	Ario	CASH MANAGEMENT BANK	IDR

Showing 2 of 2 Total records

Approval Flow

SUBMIT

BACK

13) Akan muncul pop up konfirmasi, klik OK untuk mengirim transaksi ke Approver untuk proses approval.

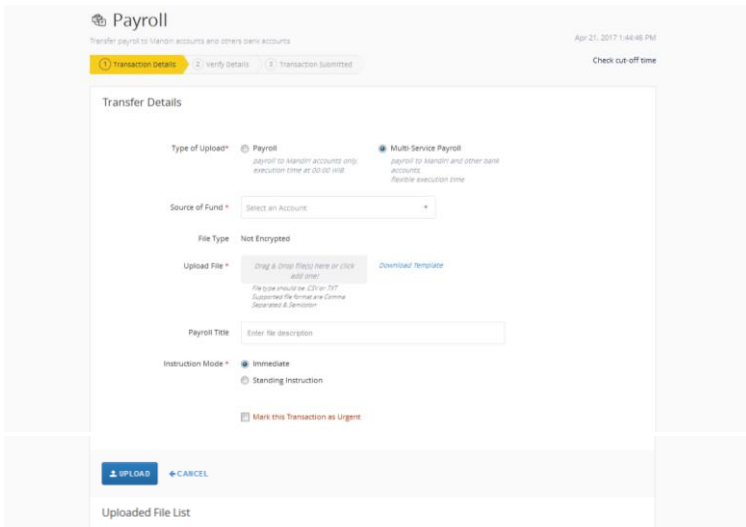
B.4.4.2. MULTI-SERVICE PAYROLL (PEMBAYARAN GAJI KE REKENING MANDIRI ATAU BANK LAIN)

Layanan yang memberikan kemudahan bagi Anda untuk melakukan pembayaran dari satu rekening ke banyak rekening tujuan baik antar rekening Mandiri atau ke rekening bank lain secara *immediate* ataupun *standing instruction* sesuai *batch*.

Langkah-langkah:

- 1) Dari **transfer** → click **payroll**
- 2) Select type of Upload > **MULTI-SERVICE PAYROLL**

- 3) Click **“Upload File”** untuk memilih file upload dari computer anda. MCM hanya dapat menerima file jenis:
 - **CSV** → data separated by comma (,)
 - **Txt** → data separated by semicolon (;)
- 4) Masukan **payroll title**
- 5) Pilih tanggal eksekusi payroll. Untuk payroll priority inhouse ini hanya bisa memilih Standing Instruction dan maksimal disubmit H-1 pukul 14:WIB



The screenshot shows the 'Payroll' upload interface. It includes a progress bar with steps: Transaction Details (active), Verify details, and Transaction Submitted. The 'Transfer Details' section contains the following fields:

- Type of Upload:** Radio buttons for 'Payroll' (selected) and 'Multi-Service Payroll'.
- Source of Fund:** A dropdown menu labeled 'Select an Account'.
- File Type:** A dropdown menu set to 'Not Encrypted'.
- Upload File:** A file selection area with a 'Download Template' link.
- Payroll Title:** A text input field.
- Instruction Mode:** Radio buttons for 'Immediate' (selected) and 'Standing Instruction'.
- Mark this Transaction as Urgent:** A checkbox.

At the bottom, there are 'UPLOAD' and 'CANCEL' buttons, and a section for 'Uploaded File List'.

- 6) Click **Upload**, file upload akan masuk ke **“Uploaded File List” (Bucket)**

Uploaded File List

File Upload List Description

In Progress : System is still validating the uploaded file. Please wait until the status changes to Upload Complete

Upload Complete : System has validated the upload file successfully. You are able to click the file name to continue the transaction process

Upload Failed : System is unable to validate the file. Please check on the failed reason field

☒	File Upload Status	File Name	Payroll Title	Instruction Mode	Total Record in File	Total Submitted Record in File	Total Error	Failed Reason	Upload Date
☒	Upload Complete	PTM_MCM2_Payroll- multi 3 - obu	payroll ptr22	Immediate	3	3	-	-	22-May-21 11:41:06

Showing 1 of 1 Total records

DELETE
PROCESS

- 7) Pada **Uploaded file list (Bucket)** thickmark file yang telah di upload, kemudian click **Process**
- 8) Detail transaksi yang diupload akan muncul dilayar

1 Transaction Details
2 Verify Details
3 Transaction Submitted

Check cut-off time

Transfer Summary

Type of Upload: Consolidated Transactions

Source of Fund: 1030004571473 IDR CASH MANAGEMENT BANK

Instruction Mode: Immediate

Instruction Date: May 22, 2021

File Upload Status: Complete

File Type: Not Encrypted

File Name: PTR_MCM2_MTFU-2 - Copy

File Description: ptr mtfu 22

Transaction Type: Summary

Total Transaction Records: 3 Transaction(s)

Total Transaction Amount: IDR 35,027.00

- 9) Pada Transfer list cek transaksi yang telah diupload. Untuk record transaksi yang berstatus Invalid, Maker tidak bisa mengirimkan transaksi tersebut ke proses selanjutnya, Maker harus melakukan perbaikan transaksi terlebih dahulu. Perbaikan atau edit transaksi dapat dilakukan di layar MCM (untuk tipe bucket partial). Jika invalid mendapatkan error duplicate record account number dan account name validation, Maker tidak bisa melakukan perbaikan di layar MCM

Transaction Remark	Reference Number	Beneficiary Type	Status	Error Reason
-	-		Valid	
-	-	1	Invalid	Beneficiary Bank code not valid
-	-		Valid	
-	-		Invalid	Transaction Amount is Less Than Minimum Bank Limit
-	-	SPI	Invalid	Underlying Document Code must be numeric, Beneficiary Bank Code not valid

Showing 5 of 5 Total records

- 10) Jika transaksi sudah valid, click **Continue** untuk masuk ke layar verifikasi
- 11) Click Submit

Transaction Details

Verify Details

Transaction Submitted

Check cut-off time

Transfer Summary

Type of Upload

Consolidated Transactions

Source of Fund

1030004571473 IDR CASH MANAGEMENT BANK

Instruction Mode

Immediate

Instruction Date

May 27, 2021

File Upload Status

Complete

File Type

Not Encrypted

File Name

PTR 9 9 MCM2 v2

File Description

Transaction Type

Details

Total Transaction Records

2 Transaction(s)

Total Transaction Amount

IDR 18,018.00

Total Debit Amount

IDR 18,018.00

Transfer List

Product Name	Beneficiary Bank	Credit Account Number	Credit Account Name (From File)	Credit Account Name (From Host)	Currency
Inhouse Transfer	PT. Bank Mandiri Tbk.	0700006580612	CMD	CASH MANAGEMENT BANK	IDR
Inhouse Transfer	PT. Bank Mandiri Tbk.	0700004416470	Ario	CASH MANAGEMENT BANK	IDR

Showing 2 of 2 Total records

Approval Flow

SUBMIT

BACK

12) Akan muncul pop up konfirmasi, klik OK untuk mengirim transaksi ke Approver untuk proses approval.

Penjelasan fitur tambahan

Baik Payroll dan Multi Service Payroll, jika nasabah mengaktifkan “Duplicate Record Checking” dan “Beneficiary Name Validation” pada Corporate Admin, maka MCM akan melakukan pengecekan atas nomer rekening apakah terdapat duplikasi dan pengecekan apakah nama yang diupload dengan nama yang ada di data Bank terdapat perbedaan, jika berbeda maka status record transaksi menjadi invalid, dan nasabah/maker tidak bisa melakukan submit atau edit di layar MCM.

Transfer List

Transaction Remark	Reference Number	Beneficiary Type	Status	Error Reason
payroll odhc mcm2	-	1	Invalid	Name Doesn't Match
payroll odhc mcm2	-	1	Invalid	Name Doesn't Match , Duplicate Record
payroll odhc mcm2	-	1	Invalid	Name Doesn't Match , Duplicate Record

Showing 3 of 3 Total records

DOWNLOAD FILE

DELETE RECORDS

Maker harus melakukan perbaikan di luar MCM dan melakukan upload ulang jika terkena error invalid duplicate record dan name doesn't match.

Nasabah dapat melakukan download file hasil pengecekan tersebut, sehingga hasil download file tersebut berupa **File yang di Upload Nasabah + Error Reason + Nama yang terdapat di data Bank.**

E			[Name Doesn't Match	CASH MANAGEMENT BANK]		
E			[Name Doesn't Match	Duplicate	CASH MANAGEMENT BANK]	
E			[Name Doesn't Match	Duplicate	CASH MANAGEMENT BANK]	

B.4.5. DAFTAR TRANSFER PEMBAYARAN (BENEFICIARY LIST)

Menu ini digunakan untuk mencari atau menambahkan rekening tujuan ke dalam *list* sehingga akan mempercepat ketika akan melakukan pembayaran khususnya untuk transaksi yang sifatnya berulang/ sering.

- 1) Dari menu utama pilih menu **transfer → Transfer Beneficiary List**
- 2) Pilih add new untuk menambah data list

Transfer Beneficiary List
View, update, and add new beneficiary for regular transferAdd new beneficiary for regular transfer
Apr 26, 2017 8:50:43 AM

1. Beneficiary Details 2. Verify Details 3. Beneficiary Submitted

Success

Add Beneficiary

Input * ☒ Manual ☐ Upload File

Type of Account * ☒ Mandiri ☐ Other Banks ☐ e-Cash

Scope User Group
TEST

Account Number *

Account Name FAHMI HENDRO

Currency

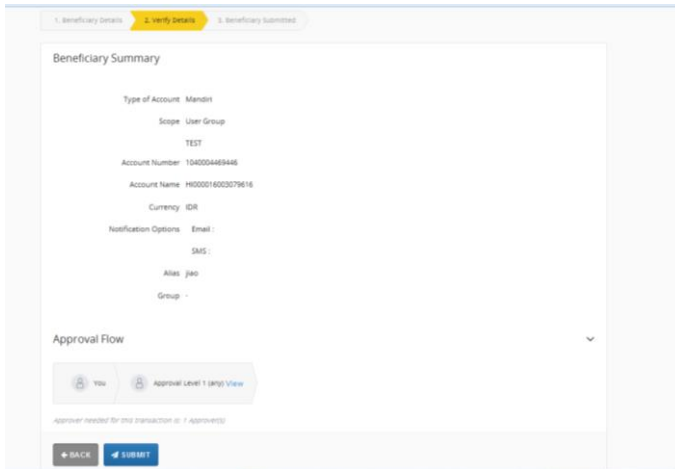
Notification Options ☐ Email
Enter e-mail addresses separated by comma

☐ SMS
Enter mobile numbers separated by comma

Alias * Identify beneficiary more easily by giving alias

Group Assign beneficiary to a specific group

- 3) Pilih input data yang akan di *pakai* dengan pilihan input:
 - ✓ Manual → memasukkan data secara one by one
 - ✓ Upload file → memasukkan data secara mutiple
- 4) Tentukan transfer eksekusi transaksi dengan pilihan:
 - ✓ **Mandiri** → transaksi sesama bank mandiri
 - ✓ **Other bank** → transfer dana ke rekening Bank lain, baik rekening kelolaan perusahaan yang terdaftar di MCM (*on behalf account*) maupun rekening pihak ke-3 (*3rd party account*).
- 5) Masukan rekening sumber pada **Account Number**
- 6) Masukan nama rekening sumber pada **Account Name** maksimal 40 karakter
- 7) Currency transaksi untuk pengiriman dan *currency* tujuan
- 8) Pilih **continue** untuk menyelesaikan transaksi dan melanjutkan ke approval.
- 9) Pilih cancel untuk membatalkan perintah.
- 10) Tab Verify Details untuk melihat hasil yang diinputkan.



1. Beneficiary Details 2. **Verify Details** 3. Beneficiary Submitted

Beneficiary Summary

Type of Account: Mandiri

Scope: User Group

TEST

Account Number: 1040004469446

Account Name: H000016003079616

Currency: IDR

Notification Options: Email :

SMS :

Alias: jao

Group: -

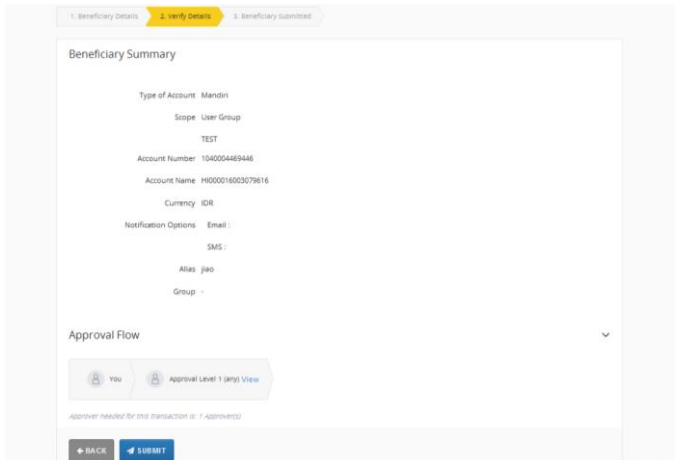
Approval Flow

1. You 2. Approval Level 1 (only View)

Approver needed for this transaction is: 1 Approver(s)

[BACK](#) [SUBMIT](#)

- 11) Pilih **back** untuk kembali ke menu awal.
- 12) Pilih **submit** untuk menyelesaikan transaksi dan akan diproses oleh approval, kemudian akan muncul notification confirm untuk melanjutkan proses transaksi pilih **ok** dan pilih **cancel** untuk membatalkan perintah eksekusi/pembatalan untuk tidak melanjutkan ketahap berikutnya.
- 13) Tab **Beneficiary Submitted** untuk melihat hasil data yang telah diinputkan.



1. Beneficiary Details 2. **Verify Details** 3. Beneficiary Submitted

Beneficiary Summary

Type of Account: Mandiri

Scope: User Group

TEST

Account Number: 1040004469446

Account Name: H000016003079616

Currency: IDR

Notification Options: Email :

SMS :

Alias: jao

Group: -

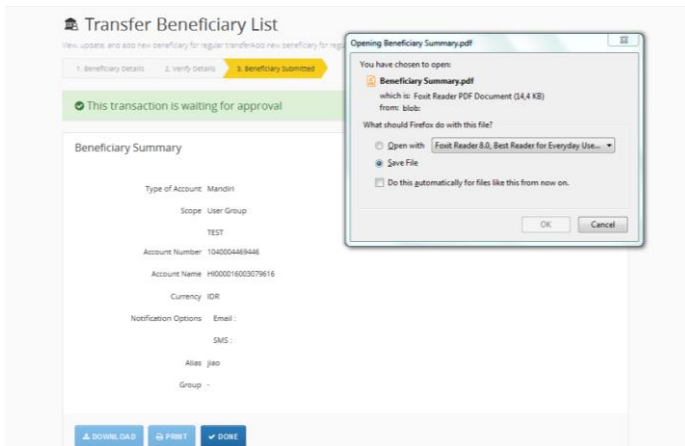
Approval Flow

1. You 2. Approval Level 1 (only View)

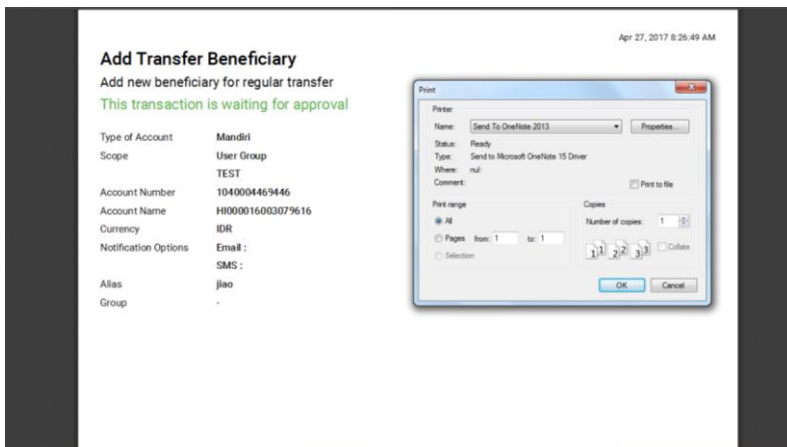
Approver needed for this transaction is: 1 Approver(s)

[BACK](#) [SUBMIT](#)

- 14) Pilih download untuk melakukan download data yang sudah diinputkan



15) Pilih print untuk mencetak.



16) Pilih **done** untuk menyelesaikan transaksi

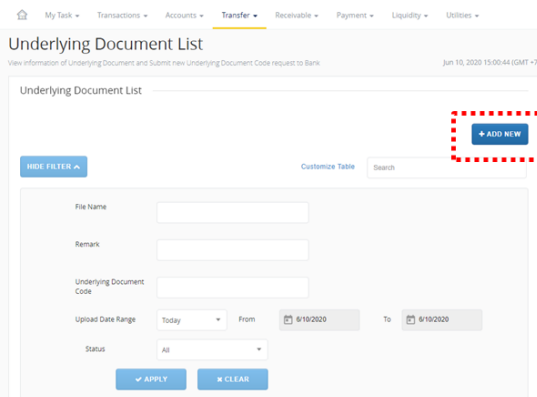
B.4.6. UNDERLYING DOCUMENT

Sesuai dengan **Peraturan Bank Indonesia (PBI)** nomor **18/18/PBI/2016** (Valuta Asing terhadap Rupiah) dan nomor **PADG 21/28/PADG/2019** (Pemantauan kegiatan lalu lintas devisa bank dan nasabah) maka setiap Nasabah MCM wajib mengirimkan underlying document sebelum melakukan transaksi melalui menu **Uderlying Document Code (UDC)**.

No	Jenis Transaksi	Nominal	Contoh	Perlu UDC	Dokumen
1	Inhouse/Overbooking Rupiah to Valas	Equivalent > USD 25,000 (dibawah nominal ini tidak perlu)	IDR to USD	Ya	- Underlying transaksi dan - Surat Pernyataan
2	Inhouse/Overbooking Valas to Rupiah		USD to IDR	Tidak	-
3	Inhouse/Overbooking Rupiah to Rupiah		IDR to IDR	Tidak	-
4	Inhouse/Overbooking Valas to Valas		USD to SGD	Tidak	-
5	International Transfer (TT) Rupiah to Valas	Equivalent > USD 100,000 (dibawah nominal ini tidak perlu)	IDR to USD	Ya	- Underlying transaksi dan - Surat Pernyataan
6	International Transfer (TT) Valas to Valas		USD to SGD atau USD to USD	Ya	Underlying transaksi
7	International Transfer (TT) Valas to Valas dengan tujuan nasabah yg sama			Ya	Surat Pernyataan <u>Same entity</u>

Mekanisme upload UDC

- 1). Masuk ke menu **Transfer**, pilih **Underlying Document List**
- 2). Pilih “Add New” pada layar sebelah kanan



- 3). Akan muncul layar Request Underlying Document Code (UDC)
- 4). Terdapat pilihan Purchase of “Forex Exchange”
 - **YES**: transaksi harus cross currency (contoh dari IDR to USD)
 - **No**: transaksi same currency (contoh USD to USD)

Kode UDC tidak akan muncul jika transaksi berbeda (jika YES maka kode UDC tidak muncul di transaksi same currency USD to USD)

- 5). Upload file yang akan dikirimkan sesuai dengan PBI/PADG
- 6). Input nominal UDC sesuai dengan underlying transaksi
- 7). Pada kolom remark diisi dengan nomer rekening yang akan digunakan untuk bertransaksi
- 8). Tekan Continue dan Submit
- 9). UDC sudah disubmit dan menunggu approval dari Bank
- 10). Cek secara berkala apakah dokumen sudah di approve atau reject.
- 11). Jika sudah di approve maka otomatis kode UDC akan muncul di layar transaksi

Tampilan layar Request UDC

Underlying Document List

View information of Underlying Document and Submit new Underlying Document Code request to Bank

Jun 10, 2020 15:01:12 (GMT +7)

1 Underlying Document Details 2 Underlying Document Confirm 3 Underlying Document Submitted

Request Underlying Document Code

Purchase of Forex Exchange* ☒ Yes ☐ No

File Upload* *Drag & Drop file(s) here or click add one!*
Only File Extension maintained in Bank User Module - System Parameter UDC File Extension are allowed

Requested Amount* USD Equivalent to USD

Remark*

CIF*	Account No
☐ 3000024474	0700004416470-CASH MANAGEMENT BANK (IDR)
	0700006580612-CASH MANAGEMENT BANK (IDR)
	0700006580620-CASH MANAGEMENT BANK (IDR)
	0700006941327-CASH MANAGEMENT BANK (IDR)
	1030004371473-CASH MANAGEMENT BANK (IDR)
	1050005478221-CASH MANAGEMENT BANK (IDR)
	1540005262435-CASH MANAGEMENT BANK (IDR)
☐ 88888888888888888888	9910000134651-GNC (IDR)

CIF and Account(s) that has been selected will only impact on IDR to Valas Tran section

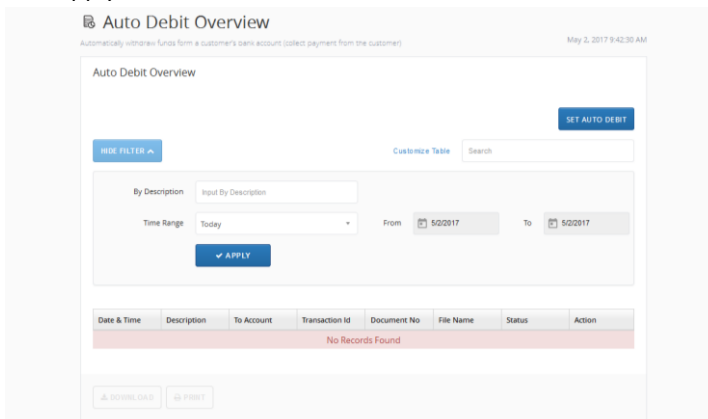
CONTINUE → ← BACK

B.5. PENERIMAAN (RECEIVABLE)

B.5.1. AUTO DEBIT OVERVIEW

Menu ini digunakan untuk memperlihatkan daftar pembayaran berbagai tagihan rutin bulanan atau tagihan lainnya secara otomatis setiap bulannya

- 1) Dari menu utama pilih menu **receivable** → **Auto Debit Overview**
- 2) Pilih set auto debit untuk mengsetting **auto debit**
- 3) Masukan search untuk melakukan pencarian data tagihan
- 4) Masukan *By Description* untuk keterangan pembayaran
- 5) Masukkan data pencarian berdasarkan parameter yang ada. Untuk parameter contoh berdasarkan **time range**, data tanggal awal dan akhir wajib diisi, atau isikan data lainnya untuk pencarian dengan parameter berbeda.
- 6) Pilih apply untuk melakukan konfirmasi transaksi.



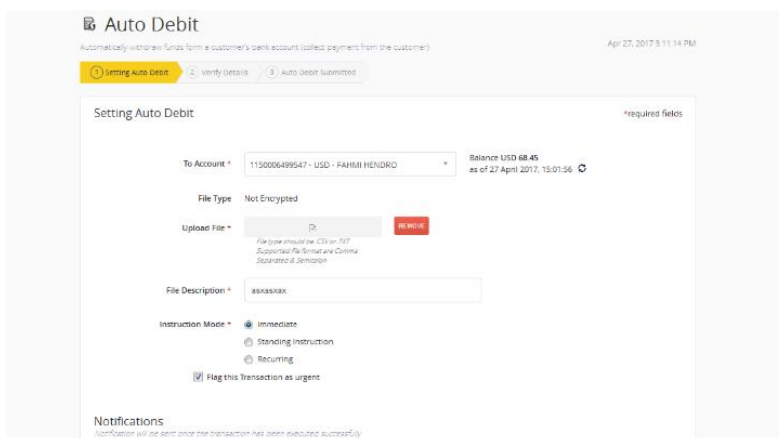
- 7) Pilih download Untuk *men-download* status transaksi, pilih jenis *file* (PDF atau Excell), atau pilih **print** untuk cetak.

B.5.2. AUTO DEBIT

Service untuk otomasi menarik dana dari rekening pelanggan (mengumpulkan pembayaran dari pelanggan).

Langkah-Langkah:

- 1) Dari menu utama pilih menu **receivable** → **Auto Debit**
- 2) Pilih rekening yang akan di kreditkan pada **to account**
- 3) Pilih format data yang akan di **upload** pada **file format** dengan pilihan format:
 - ✓ **CSV** → data format dipisahkan oleh karakter koma (,)
 - ✓ **Semicolon** → data format dipisahkan oleh karakter titik koma (;)
 - ✓ **Text** → data format memiliki panjang kolom data yang pasti/pas.
- 4) Masukkan deskripsi **file upload** pada **field file description**.
- 5) Tentukan pilihan waktu pelaksanaan **auto debit**. untuk **auto debit** disediakan 3 pilihan untuk **immediate**, **standing instruction**, dan **Recurring**
- 6) Untuk mengirimkan notifikasi **email** ke penerima, pilih **beneficiary notification** dengan opsi **send**, lalu masukkan **email** tujuan (maksimal 5 alamat **email** dengan **separator** “;”), lalu pilih **upload file** atau pilih back untuk kembali ke awal inputan data.
- 7) Pilih **delete** untuk menghapus data yang sudah upload.
- 8) Pilih **process** pada opsi tampilan **detail** untuk menyelesaikan transaksi dan mengirim **task** ke **approver**.



Additional Notification
☐ Email
Enter e-mail addresses separated by comma

☐ SMS
Enter mobile numbers separated by comma

SMS Notification charge will be charged to the source of Fund

UPLOAD FILE
BACK

File Upload List Description
In Progress : System is still validating the uploaded file. Please wait until the status changed to Upload Complete
Upload Complete : System has validated the upload file successfully. You are able to click the file name to continue the transaction process
Upload Failed : System is unable to validate your file. Please check on the failed reason field

☒	File Upload Status	File Name	Credit Account No	File Description	Instruction Mode	Instruction Date	Total Record in File	Total Sum Record
☒	Upload Complete	201702WHTUPL0 AD	2	askasxax	Immediate	27 Apr 2017	2	0

Showing 1 of 1 total records

DELETE
PROCESS

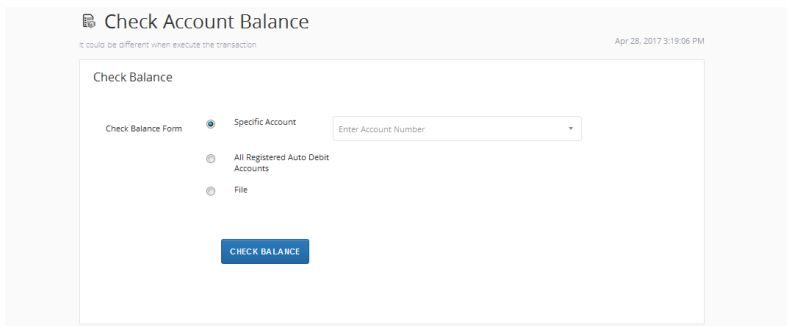
Tampilan Auto Debit

9) Tab **setting auto debit** untuk melihat informasi transaksi

B.5.3. CHECK ACCOUNT BALANCE

Menu ini memberikan akses bagi *user* untuk dapat melihat posisi saldo rekening.

- 1) Dari menu utama pilih menu ***receivable*** → ***Check account balance***
- 2) Pilih radio button pada ***Specific Account***, kemudian pilih berdasarkan account number yang terdaftar di mcm.
- 3) Pilih radio button pada ***All Registered Auto Debit Accounts*** untuk melihat secara keseluruhan saldo rekening ***auto debit*** yang sudah terdaftar.
- 4) Pilih radio button pada ***file*** untuk mengecek saldo menggunakan file upload, kemudian pilih check balance untuk melihat saldo rekening auto debit.



Check Account Balance

It could be different when execute the transaction

Apr 28, 2017 3:19:06 PM

Check Balance

Check Balance Form

☒ **Specific Account**

☐ **All Registered Auto Debit Accounts**

☐ **File**

CHECK BALANCE

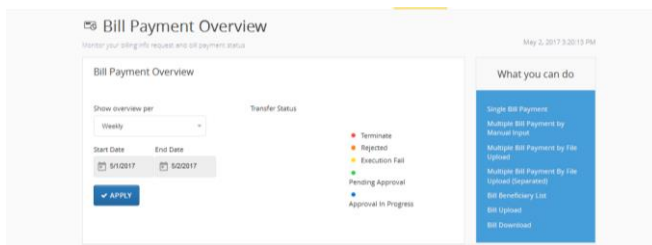
B.6. PEMBAYARAN (PAYMENT)

Menu ini digunakan untuk memudahkan Anda melakukan pembayaran tagihan perusahaan.

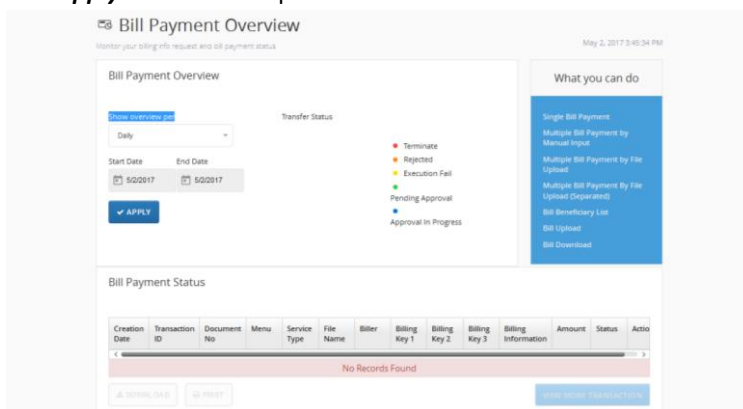
B.6.1. BILL PAYMENT OVERVIEW

Menu ini digunakan untuk memperlihatkan daftar *biller* dimana perusahaan memiliki tagihan. Dengan menu ini Anda dapat langsung melakukan pembayaran atau hanya sekedar melakukan pengecekan tagihan.

- 1) Dari menu utama pilih menu **payment** → **bill payment overview**.



- 2) Pilih **show overview per** → **today** , kemudian pilih periode yang akan ditampilkan di **from date** dan **todate**
- 3) Pilih **apply** untuk menampilkan transaksi.



- 4) Pilih **view more transaction** untuk melihat transaksi secara menyeluruh.
- 5) Pilih download Untuk *men-download* status transaksi, pilih jenis *file* (PDF atau Excell), atau pilih **print** untuk cetak.
- 6) Pilih **view more draft** untuk melihat draft secara menyeluruh

Bill Payment Overview
Monitor your bill payment request and bill payment status

May 3, 2017 3:54:30 PM

Draft

Customer Table Search

			Transaction Id	Created Date	Document No	Menu	File Name	Service Type	Credit Acc Number
			Draft	22-03-2017 18:18:31	-	Single Bill Payment	-	Bill Payment	11500065C
			Draft	15-03-2017 10:20:48	-	Single Bill Payment	-	Bill Payment	03100990C
			Draft	15-03-2017 10:21:45	-	Single Bill Payment	-	Bill Payment	03100990C
			Draft	29-03-2017 10:03:34	-	Single Bill Payment	-	Bill Payment	11500065C

Showing 4 of a total records

RETURN GRID
 PRINT
 DELETE

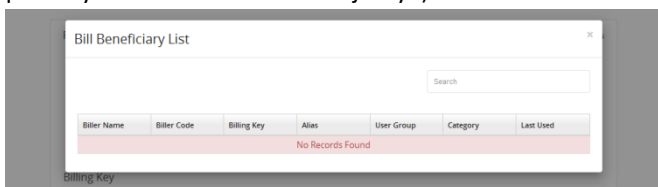
[BACK](#)

- 7) Pilih **back** untuk kembali ke menu awal
- 8) Pilih **download** untuk *men-download* status transaksi, pilih jenis *file* (PDF atau Excell), atau pilih **print** untuk cetak.
- 9) Pilih **delete** untuk mendelete **draft** yang ada.

B.6.2. SINGLE BILL PAYMENT

Menu ini memudahkan Anda untuk membayar tagihan dengan memasukkan nomor pelanggan atau nomor lain yang diberikan oleh *biller*.

- 1) Dari menu utama pilih menu **payment → single bill payment**
- 2) Pilih **Source of Fund** untuk memilih rekening sumber pembayaran.
- 3) Pilih **biller** untuk memilih rekening tujuan. Kemudian pilih **load beneficiary list** untuk penerima yang telah terdaftar (mekanisme pendaftaran penerima pembayaran akan dibahas selanjutnya).



- 4) Masukkan NIM untuk nomor identitas perusahaan, kemudian **check** pilihan **save to beneficiary list** untuk menyimpan ke dalam daftarpenerima dan masukan alias jika ada.
- 5) Masukkan nomor referensi pada **reference number(optional)** maksimal 20 karakter
- 6) Masukkan keterangan sebagai **remark (optional)** maksimal 19 karakter alfanumerik
- 7) Masukkan keterangan tambahan sebagai **extended detail(optional)** maksimal 10.000 karakter.
- 8) Tentukan waktu eksekusi transaksi dengan pilihan:
 - **Immediate →** transaksi dijalankan langsung ketika di release.
 - **Standing instruction →** transaksi dijalankan sesuai dengan tanggal dan sesi yang dipilih.
 - **Recurring transfer →** transaksi dijalankan secara berulang kali sesuai dengan tanggal dan sesi awal sampai akhir yang dipilih
- 9) Untuk mengirimkan notifikasi **email** ke penerima, pilih **notification** dengan opsi **send**, lalu masukkan **email** tujuan (maksimal 5 alamat **email** dengan separator “;”) lalu pilih **continue**.
- 10) Pilih **save as draft** untuk menyimpan kedalam mcm
- 11) Pilih **cancel** untuk membatalkan transaksi.

Single Bill Payment

Input: Payment ID: 8042

May 2, 2017 10:52:40 AM

Transaction Details | Verify Details | Transaction Submitted

Payment Details

Source of Fund: 115008499547 USD - FARM HENDRO Balance USD 146.43 as of 02 May 2017 10:15:38

Bill: Load from Beneficiary List 10016 Institut Pertanian Bogor (ICChannel Dept)

Billing Key

NIM: 121212

☐ Save to beneficiary list Alias:

INQUIRY

Reference Number: 12

Remark: 20

Extended Details: 2009

more detailed explanation

Execution Date: ☒ Immediate ☐ Standing Instruction ☐ Recurring

☐ Flag this transaction as urgent

Notification

Additional Notification

Email: Enter e-mail addresses separated by comma

SMS: Enter mobile numbers separated by comma

SMS notification charge will be charged to the Source of Fund

CONTINUE | SAVE AS DRAFT | CANCEL

12) Pilih inquiry untuk mengecek validasi data

INQUIRY

Billing Information

Bill: 88042 88042 CHD PFR 2 (IGS INSTITUTE)

Virtual Number: 880422

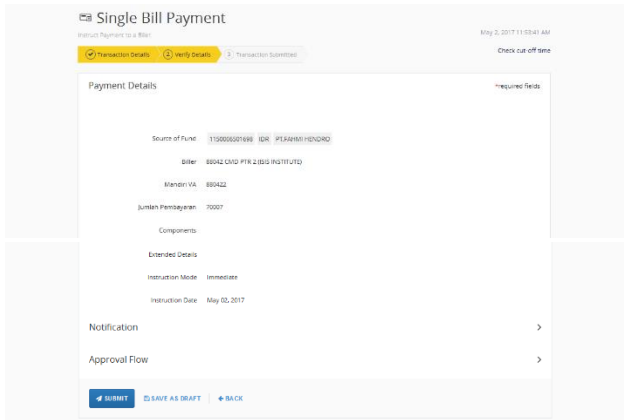
Name: BILL INFO 20

Nominal: 70007.00

Info 3: BILL INFO 30

Components	Q1	TOTAL	IDR
Amount	IDR		70007

- 13) Kemudian akan tab **Verify Details** untuk melihat detail informasi data yang diinputan
- 14) Pilih **submit** untuk menyelesaikan transaksi dan mengirimkan ke *approver*, atau **back** untuk kembali ke layar *input*. kemudian akan confirm pilih ok untuk melanjutkan transaksi.



Single Bill Payment
 Intitus Payment to a Bill
 May 2, 2017 11:58:41 AM
 Check cut off time

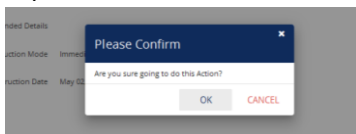
Transaction Details | Verify Details | Transaction Submitted

Payment Details

Source of Fund: 115000601698 IDR PT.FAHMI HENDRO
 BIKF: 88042 CND PIR 2 (BIS INSTITUTE)
 Mandiri VA: 880422
 Jumlah Pembayaran: 70007
 Components
 Extended Details
 Instruction Mode: Immediate
 Instruction Date: May 02, 2017
 Notification
 Approval Flow

Buttons: SUBMIT, SAVE AS DRAFT, BACK

Layar konfirmasi

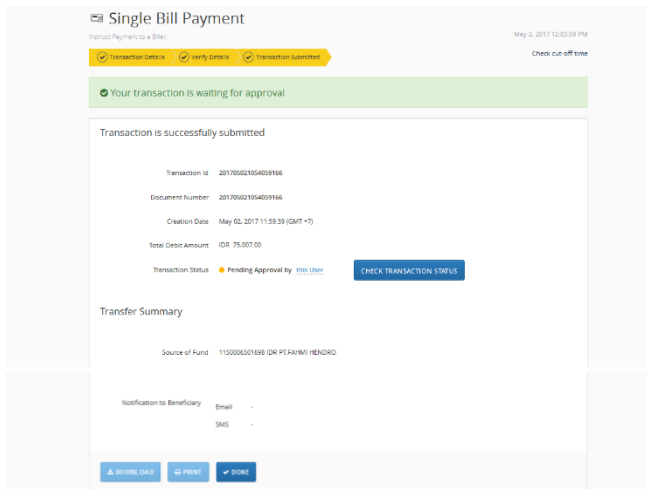


Please Confirm

Are you sure going to do this Action?

Buttons: OK, CANCEL

- 15) Kemudian tab **Transaction Submitted** untuk melihat transaksi secara menyeluruh detail informasi yang telah diinputkan.
- 16) Pilih download Untuk *men-download* status transaksi, pilih jenis *file* (PDF atau Excell), atau pilih **print** untuk cetak.
- 17) Pilih done untuk mengakhiri transaksi.



Single Bill Payment
 Intitus Payment to a Bill
 May 2, 2017 12:03:39 PM
 Check cut off time

Transaction Details | Verify Details | Transaction Submitted

✔ Your transaction is waiting for approval

Transaction is successfully submitted

Transaction id: 201705021054059166
 Document Number: 201705021054059166
 Creation Date: May 02, 2017 11:59:39 (GMT +7)
 Total Debt Amount: IDR 75.007,00
 Transaction Status: Pending Approval by this User
 Button: CHECK TRANSACTION STATUS

Transfer Summary

Source of Fund: 115000601698 IDR PT.FAHMI HENDRO

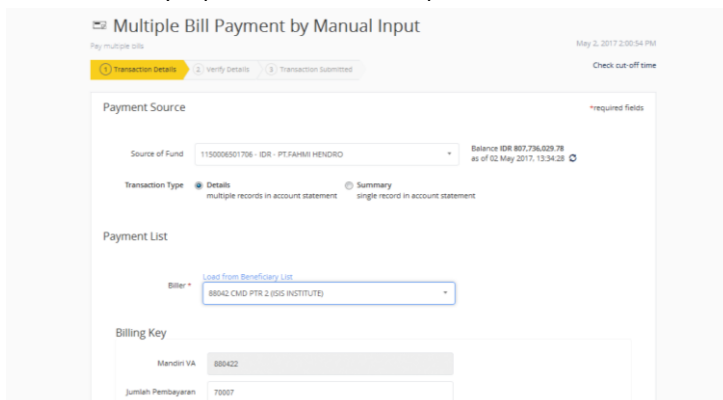
Notification to Beneficiary: Email -, SMS -

Buttons: DOWNLOAD, PRINT, DONE

B.6.3. MULTIPLE BILL PAYMENT BY MANUAL INPUT

Menu ini memudahkan anda dalam melakukan pembayaran tagihan secara manual input untuk beberapa transaksi/tagihan.

- 1) Dari menu utama pilih menu **payment** → **Multiple Bill Payment by Manual Input**
- 2) Pilih **Source of Fund** untuk memilih rekening sumber pembayaran
- 3) Tentukan waktu eksekusi transaksi dengan pilihan:
 - ✓ **Details** → menampilkan transaksi lebih dari satu record pembayaran tagihan di rekening koran
 - ✓ **Summary** → menampilkan transaksi pembayaran tagihan dalam satu record total di rekening koran.
- 4) Pilih **add transaction** untuk menambah transaksi.
- 5) Pilih **biller** untuk memilih rekening tujuan. Kemudian pilih **load beneficiary list** untuk penerima yang telah terdaftar (mekanisme pendaftaran penerima pembayaran akan dibahas selanjutnya).
- 6) Masukan mandiri VA untuk virtual account
- 7) Masukan jumlah pembayaran, kemudian **check** pilihan **save to beneficiary list** untuk menyimpan ke dalam daftar penerima dan masukan alias jika ada.



Multiple Bill Payment by Manual Input

Pay multiple bills May 2, 2017 2:00:54 PM

1 Transaction Details 2 Verify Details 3 Transaction Submitted Check out-off time

Payment Source *required fields

Source of Fund: 1150006501706 - IDR - PT.FAHRI HENDRO Balance IDR 807,736,039.78 as of 02 May 2017, 13:34:28

Transaction Type: ☒ Details (multiple records in account statement) ☐ Summary (single record in account statement)

Payment List

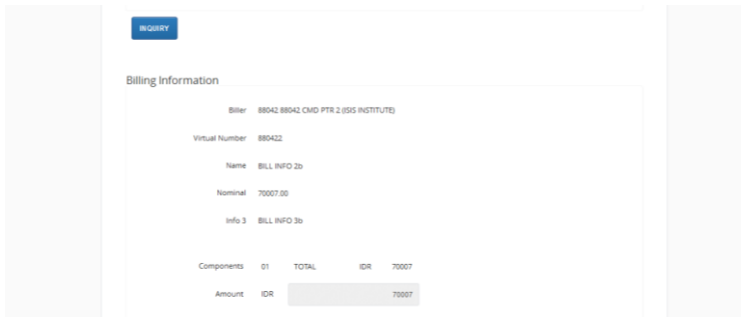
Biller: Load from Beneficiary List
88042 CMD PTR 2 (ISS INSTITUTE)

Billing Key

Mandiri VA: 880422

Jumlah Pembayaran: 70007

- 8) Pilih inquiry untuk mengecek validasi data atau mengetahui informasi data



INQUIRY

Billing Information

Billers: 88042 88042 CMD PTR 2 (SSS INSTITUTE)

Virtual Number: 880422

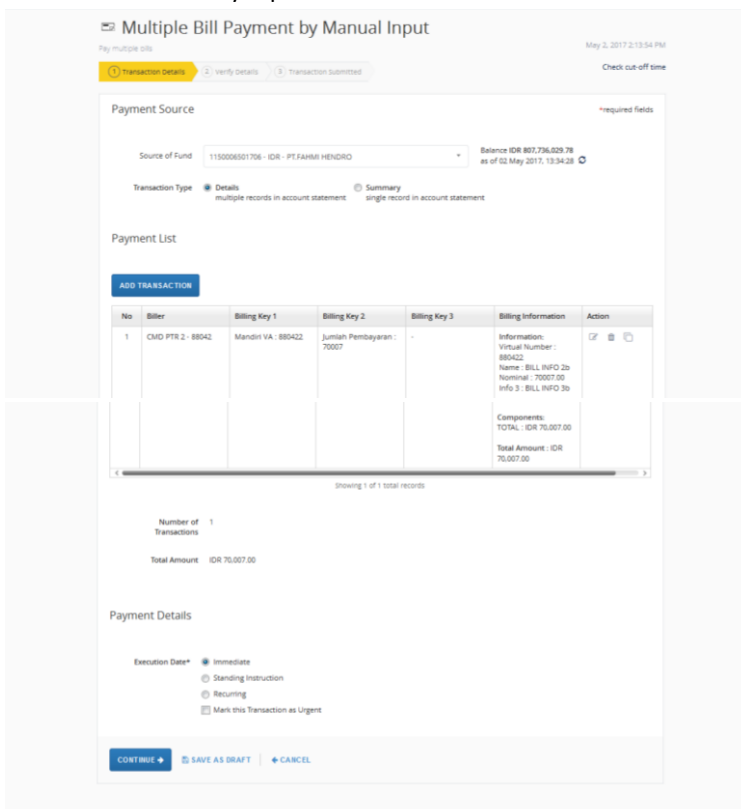
Name: BILL INFO 2b

Nominal: 70007.00

Info 3: BILL INFO 3b

Components	Q1	TOTAL	IDR	70007
Amount	IDR			70007

- 9) Pilih cancel untuk membatalkan transaksi
- 10) Pilih save and add new untuk menyimpan dan membuat transaksi pembayaran baru
- 11) Pilih save untuk menyimpan data transaksi kedalam mcm.



Multiple Bill Payment by Manual Input

May 3, 2017 2:13:54 PM

Pay multiple bills

Transaction Details | Verify details | Transaction Submitted | Check out-off time

Payment Source

Source of Fund: 11500801706 - IDR - PT. FAHMI HENDRO | Balance IDR 807,736,629.78 as of 02 May 2017, 13:34:28

Transaction Type: ☒ Details (multiple records in account statement) | ☐ Summary (single record in account statement)

Payment List

ADD TRANSACTION

No	Billers	Billing Key 1	Billing Key 2	Billing Key 3	Billing Information	Action
1	CMD PTR 2 - 88042	Mandiri VA : 880422	Jumlah Pembayaran : 70007	-	Information: Virtual Number : 880422 Name : BILL INFO 2b Nominal : 70007.00 Info 3 : BILL INFO 3b Components: TOTAL : IDR 70,007.00 Total Amount : IDR 70,007.00	☒ ☐ ☐

Showing 1 of 1 total records

Number of Transactions: 1

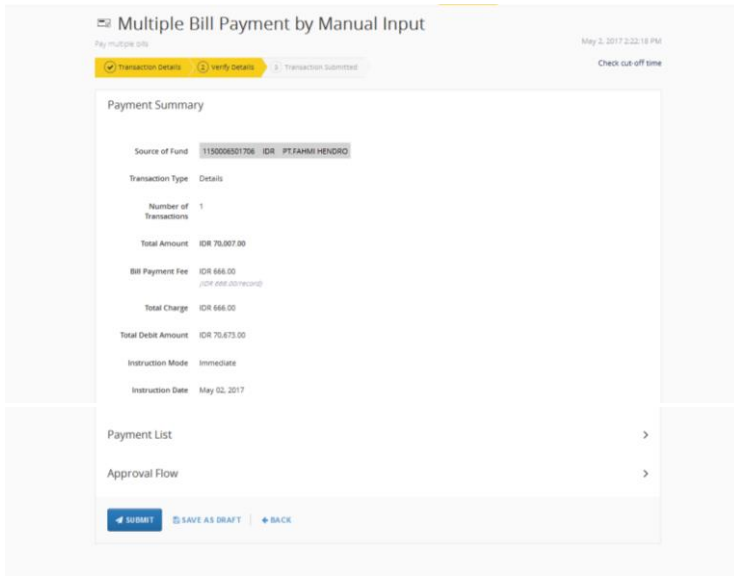
Total Amount: IDR 70,007.00

Payment Details

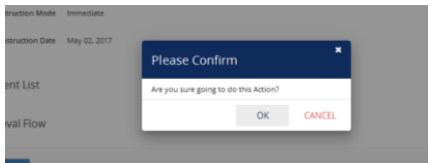
Execution Date*: ☒ Immediate | ☐ Standing Instruction | ☐ Recurring | ☐ Mark this Transaction as Urgent

CONTINUE | **SAVE AS DRAFT** | **CANCEL**

- 12) Pilih **continue** , kemudian akan berpindah atau Tab ke **verify detail** untuk melihat informasi transaksi pembayaran tagihan yang akan di **submit**.
- 13) Pilih save as draft untuk menyimpan data kedalam draft mcm
- 14) Pilih cancel untuk membatalkan transaksi.



- 15) Pilih **submit** untuk menyelesaikan transaksi dan mengirimkan ke *approver*, atau **back** untuk kembali ke layar *input*. kemudian akan confirm pilih ok untuk melanjutkan transaksi.

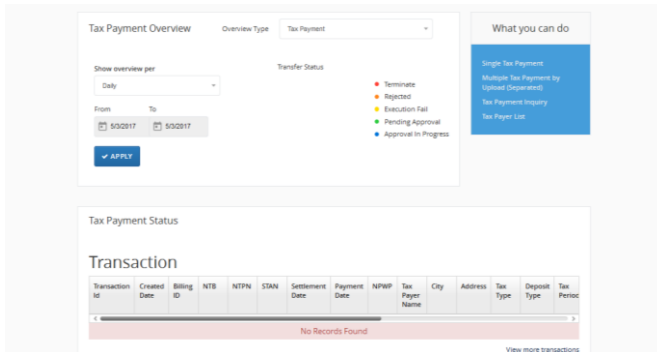


- 16) Kemudian tab **Transaction Submitted** untuk melihat transaksi secara menyeluruh detail informasi yang telah diinputkan.
- 17) Pilih check transaction status untuk melihat hasil transaksi
- 18) Pilih download Untuk *men-download* status transaksi, pilih jenis *file* (PDF atau Excell), atau pilih **print** untuk cetak.
- 19) Pilih done untuk mengakhiri transaksi.

B.6.4. PAJAK ATAU TAX PAYMENT OVERVIEW

Menu ini mempermudah pengguna untuk melihat semua transaksi dalam modul penerimaan negara. Terdapat 2 tipe status pembayar pajak : mengaktifkan ID billing atau pembuatan ID billing, dan status pembayaran pajak. Pengguna dapat melihat 5 catatan transaksi yang dilakukan.

- 1) Dari menu utama pilih menu **payment → tax payment overview**.



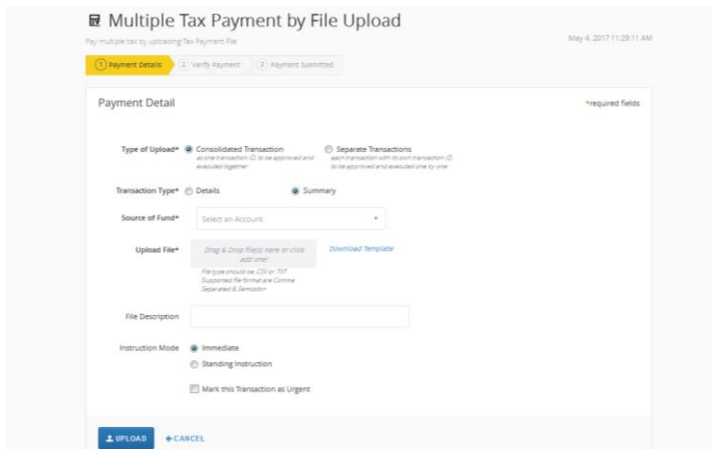
- 2) Pilih **Overview Type** untuk mengecek status pembayaran pajak dan permintaan pengaktifan id billing.
- 3) Pilih **show overview per → today** , kemudian pilih periode yang akan ditampilkan di **from date** dan **to date**

- 7) Pilih **identity** untuk memilih identitas anda
- 8) Masukan NOP
- 9) Masukkan keterangan tambahan sebagai **Address of Taxes Object** (optional) maksimal 10.000 karakter.
- 10) Pilih tipe wajib pajak pada **tax type**
- 11) Masukan **SK Number**
- 12) Pilih periode bulan wajib pajak pada **Tax Priod**
- 13) Masukkan keterangan sebagai **remark** (optional) maksimal 19 karakter alfanumerik
- 14) Masukkan keterangan tambahan sebagai **extended detail**(optional) maksimal 10.000 karakter.
- 15) Masukkan nomor referensi pada **reference number**(optional) maksimal 20 karakter
- 16) Tentukan waktu eksekusi transaksi dengan pilihan:
Immediate → transaksi dijalankan langsung ketika di release.
Standing instruction → transaksi dijalankan sesuai dengan tanggal dan sesi yang dipilih sesuai dengan tanggal dan sesi awal sampai akhir yang dipilih
- 17) Untuk mengirimkan notifikasi **email** ke penerima, pilih **notification** dengan opsi **send**, lalu masukkan **email** tujuan (maksimal 50 karakter) dengan **separator “;”**) lalu pilih **continue**.
- 18) Pilih **save as draft** untuk menyimpan kedalam mcm
- 19) Pilih **cancel** untuk membatalkan transaksi.
- 20) Kemudian akan tab **Verify Details** untuk melihat detail informasi data yang diinputan
- 21) Pilih **submit** untuk menyelesaikan transaksi dan mengirimkan ke **approver**, atau **back** untuk kembali ke layar **input**. kemudian akan confirm pilih ok untuk melanjutkan transaksi.

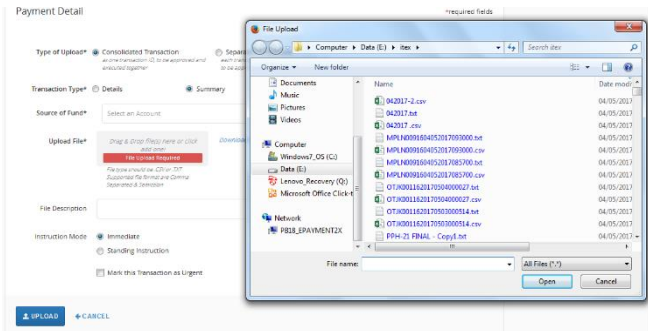
B.6.6. PEMBAYARAN PAJAK MASSAL (MULTIPLE TAX PAYMENT BY FILE UPLOAD)

Layanan ini memberikan kemudahan bagi Anda untuk melakukan pembayaran pajak secara massal lebih dari satu pembayaran wajib pajak.

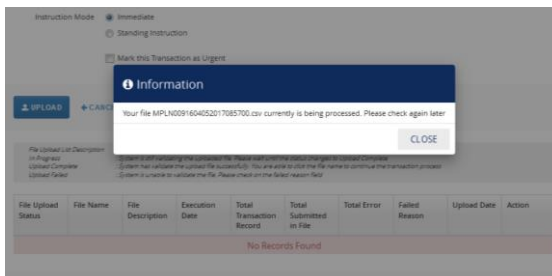
- 1) Dari menu utama pilih menu **payment → mutiple tax payment by file upload**



- 2) Tentukan tipe upload eksekusi transaksi dengan pilihan:
 - ✓ **Consolidated Transaction** → sebagai satu ID transaksi untuk disetujui dan dieksekusi secara bersamaan.
 - ✓ **Separate Transactions** → setiap transaksi ID yang dijalankan, untuk disetujui dan dieksekusi satu persatu.
- 3) Tentukan waktu eksekusi transaksi dengan pilihan:
 - ✓ **Details** → menampilkan transaksi lebih dari satu rekening pembayaran tagihan.
 - ✓ **Summary** → menampilkan transaksi pembayaran tagihan dalam satu rekening.
- 4) Pilih **Source of Fund** untuk memilih rekening sumber pembayaran pajak
- 5) Pilih file yang akan di **upload** melalui tombol **file upload required** dan pilih remove untuk menghapus file yang diupload, kemudian akan muncul informasi pilih close untuk menutup.



- 6) Masukkan keterangan sebagai **File Description**
- 7) Tentukan waktu eksekusi transaksi dengan pilihan: **Immediate** → transaksi dijalankan langsung ketika di release. **Standing instruction** → transaksi dijalankan sesuai dengan tanggal dan sesi yang dipilih sesuai dengan tanggal dan sesi awal sampai akhir
- 8) Pilih upload untuk mengupload file yang ada kedalam tabel dan menampilkan task informasi upload data, pilih close, kemudian pilih cancel untuk membatalkan perintah upload data ke dalam tabel.

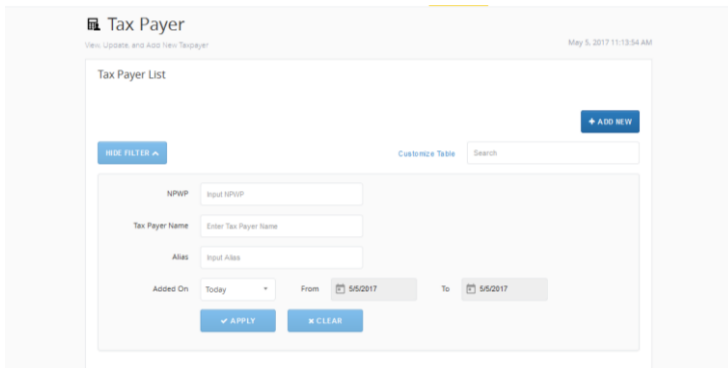


- 9) Cek box pada tabel file upload status untuk melanjutkan transaksi, pilih proses untuk melanjutkan transaksi pembuatan id billing , kemudian pilih delete untuk menghapus data yang telah diupload.

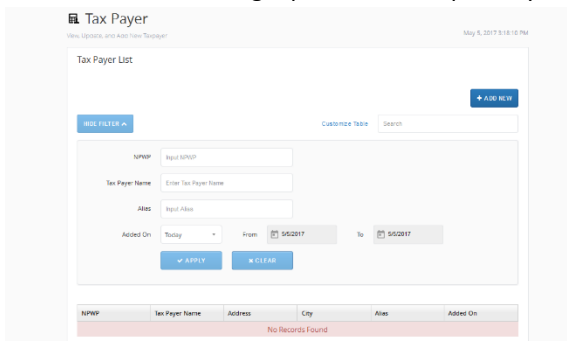
B.6.7. DAFTAR PEMBAYARAN PAJAK

Menu ini digunakan untuk mencari atau menambahkan tagihan ke dalam *list* sehingga akan mempercepat ketika akan melakukan pembayaran khususnya untuk tagihan yang sifatnya berulang.

- 1) Dari menu utama pilih menu **payment** → **tax payer**



- 2) Masukan search untuk melakukan pencarian data pembayaran pajak
- 3) Masukan NPWP maksimal 16 karakter
- 4) Masukan nama wajib pajak pada **tax payer name**
- 5) Masukan nama alias anda
- 6) Pilih **added on** → **today** , kemudian pilih periode yang akan ditampilkan di **from date** dan **today**
- 7) Pilih **apply** untuk melihat data tabel transaksi, kemudian pilih clear untuk membatalkan perintah eksekusi.
- 8) Apabila ingin mengunduh **file** NPWP, pilih **download**
- 9) Apabila ingin **print file** NPWP, pilih **print**
- 10) Pilih **delete** untuk menghapus data tabel pembayaran pajak.



B.7. LIKUIDITAS / LIQUIDITY

Menu – menu di bawah ini berfungsi untuk mengatur likuiditas dari rekening – rekening nasabah yang terdaftar di MCM.

B.7.1. LIQUIDITY OVERVIEW

Menu ini mempermudah pengguna untuk melihat atau menampilkan tentang cash pooling, cash distribution, dan range balance dengan mengatur rekening utama dan sub rekening yang akan ditampilkan dalam bentuk chart diagram dan tabel.

- 1) Dari menu utama pilih menu **liquidity** → **liquidity overview**
- 2) Pilih transaksi pada transaction untuk melihat transaksi yang digunakan seperti **cash pooling**, **cash distribution**, dan **range balance**.
- 3) Pilih rekening sumber pada **main account**
- 4) Pilih transaksi id pada transaction id


Liquidity Overview
Manage liquidity across accounts

May 22, 2017 10:23:49 AM

Liquidity Overview

Transaction

Cash Pooling

Main Account

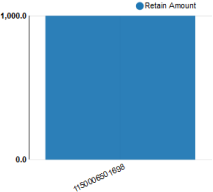
1150006501706

Transaction ID

201705161743810207

✓ APPLY

Cash Pooling



1,000.0

0.0

1150006501706

Show 1 out of 1 Accounts

What You Can Do

Cash Distribution

Cash Pooling

Range Balance

as of May 22, 2017 10:02:36 AM

Cash Pooling Setting

Main Account

1150006501706

Transaction ID

201705161743810207

View Transaction Status

Sub Account No	Currency	Retain Amount	Remark
1150006501698	IDR	1,000.00	-

<

Showing 1 of 1 total records

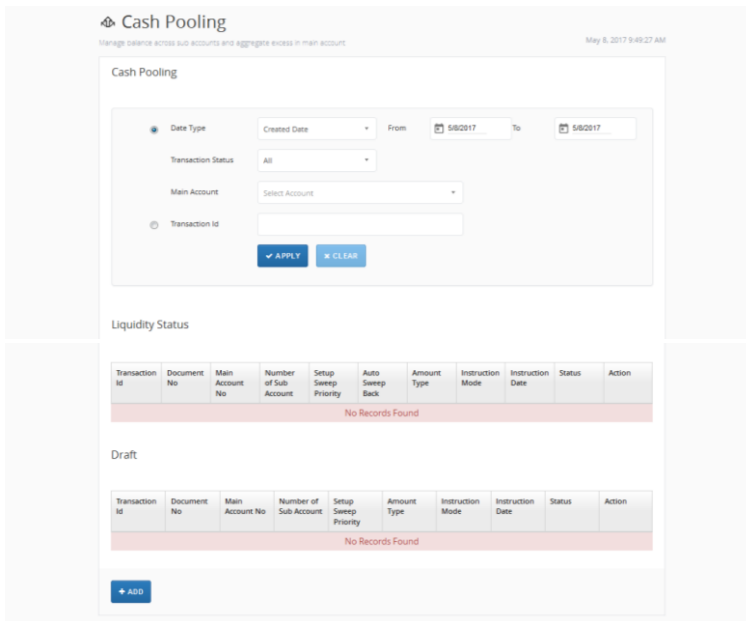
>

View All Sub Accounts

B.7.2. CASH POOLING

Menu ini mempermudah pengguna untuk menarik dana dari sub rekening ke rekening utama (main account) dalam satu kali atau berkala.

- 1) Dari menu utama pilih menu **liquidity** → **cash pooling**



Cash Pooling
Manage balance across sub accounts and aggregate excess in main account

May 6, 2017 9:49:27 AM

Cash Pooling

Date Type: Created Date
 From: 5/6/2017 To: 5/6/2017
 Transaction Status: All
 Main Account: Select Account
 Transaction Id:
 [✓ APPLY] [✕ CLEAR]

Liquidity Status

Transaction Id	Document No	Main Account No	Number of Sub Account	Setup Sweep Priority	Auto Sweep Back	Amount Type	Instruction Mode	Instruction Date	Status	Action
No Records Found										

Draft

Transaction Id	Document No	Main Account No	Number of Sub Account	Setup Sweep Priority	Amount Type	Instruction Mode	Instruction Date	Status	Action
No Records Found									

[+ ADD]

- 2) Pilih **date type** → **today** , kemudian pilih periode yang akan ditampilkan di **from date** dan **to date**
- 3) Pilih **transaction status** → **all** untuk melihat seluruh transaksi yang ada
- 4) Pilih rekening sumber pada **main account**
- 5) Masukkan transaksi id pada **transaction id**
- 6) Pilih **Apply** untuk menampilkan data transaksi
- 7) Pilih **clear** untuk membatalkan perintah pengambilan data transaksi.

Liquidity Status

Transaction Id	Document No	Main Account No	Number of Sub Account	Setup Sweep Priority	Auto Sweep Back	Amount Type	Instruction Mode	Instruction Date	Status	Action
No Records Found										

Draft

Transaction Id	Document No	Main Account No	Number of Sub Account	Setup Sweep Priority	Auto Sweep Back	Amount Type	Instruction Mode	Instruction Date	Status	Action
No Records Found										

[+ ADD](#)

8) Pilih **add** untuk menambah transaksi

Cash Pooling
Manage balance across sub-accounts and aggregate excess in main account
May 8, 2017 1:47:57 PM

1. Cash Pooling Setting 2. Verify Details 3. Settings Submitted

Select Main Account

Main Account * 1150006499547 - USD - FAHMI HENDRO * Balance USD 90.42 as of May 08, 2017 13:37:57 (GMT +7) ⓘ

Setup Sweep Priority 999 ⓘ
Maximum 2 digit

Auto Sweep Back * ☒ Yes ☐ No ⓘ

Amount Type * ☒ Fixed ☐ Percentage

Sub Account Registration Method * ☒ Single Input ☐ Upload

Instruction Mode * ☒ Immediate ☐ Standing Instruction ☐ Recurring
☐ Flag this Transaction as urgent

Select sub account

[+ ADD](#)

Sub Account No	Currency	Retain Amount	Remark	Action
No Records Found				

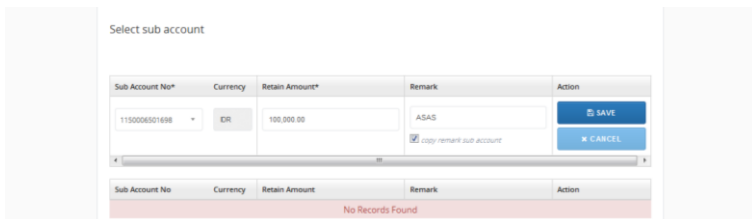
Notifications
Notification will be sent once the transaction has been executed successfully

[CONFIRM](#) [SAVE AS DRAFT](#) [CANCEL](#)

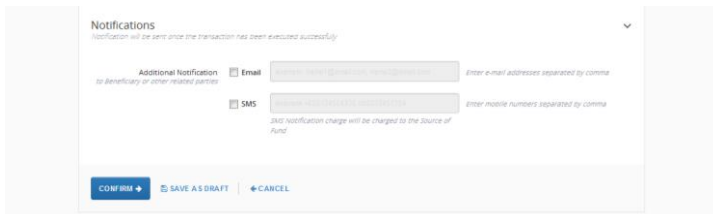
9) Pilih rekening sumber pada **main account**

10) Tentukan pilihan waktu pelaksanaan **automaticall sweep back**. untuk **automaticall sweep back** disediakan 2 pilihan **No** (transaksi tidak dibalikan kedebit) dan **Yes** (transaksi akan dibalikan kedebit).

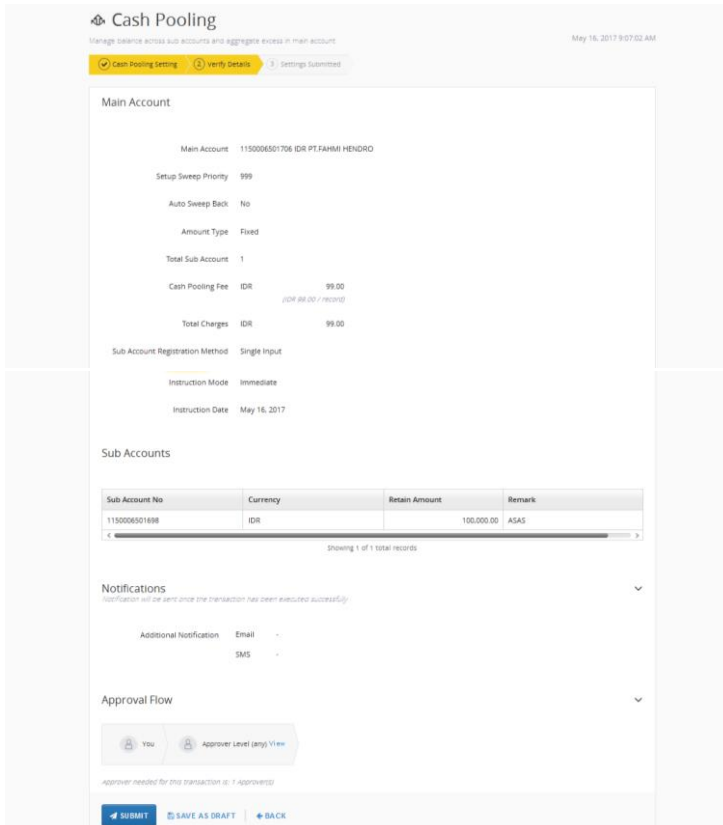
- 11) Tentukan tipe upload eksekusi transaksi dengan pilihan:
 - ✓ **Single input** → setiap transaksi ID yang dijalankan, untuk disetujui dan dieksekusi satu persatu.
 - ✓ **Upload** → transaksi untuk disetujui dan dieksekusi secara bersamaan.
- 12) Tentukan waktu eksekusi transaksi dengan pilihan:
 - ✓ **Immediate** → transaksi dijalankan langsung ketika di *release*.
 - ✓ **Standing instruction** → transaksi dijalankan sesuai dengan tanggal dan sesi yang dipilih.
 - ✓ **Recurring transfer** → transaksi dijalankan secara berulang kali sesuai dengan tanggal dan sesi awal sampai akhir yang dipilih
- 13) Pilih **add** untuk menambah **account registration**.
- 14) Masukkan sumber rekening pada **sub account nodan** kemudian secara otomatis nilai mata uang akan muncul pada **currency**.
- 15) Masukkan Masukkan keterangan sebagai **remark (optional)** maksimal 19 karakter alfanumerik.
- 16) Pilih save untuk menyimpan data
- 17) Pilih cancel untuk membatalkan perintah penyimpanan data.



- 18) Untuk mengirimkan notifikasi *email* ke penerima, pilih radio button **Email** dan **SMS**, lalu masukkan *email* tujuan (maksimal unlimited *email* dengan separator “;”), dan masukan no.hp tujuan (maksimal unlimited *nomor HP* dengan separator “;”).



- 19) Pilih **confirm** untuk menyelesaikan transaksi dan melanjutkan ke approval.
- 20) Pilih **save as draft** untuk menyimpan data inputan kedalam mcm.
- 21) Pilih **cancel** untuk membatalkan perintah penginputan data.
- 22) Tab **Verify Details** untuk menampilkan hasil inputan data yang diinputkan.



Cash Pooling
Manage balance across sub accounts and aggregate excess in main account
May 16, 2017 9:07:52 AM

✓ Cash Pooling Setting ② **Verify Details** ③ Settings Submitted

Main Account

Main Account 1150006501706 (IDR PT.FAHMI HENDRO)

Setup Sweep Priority 999

Auto Sweep Back No

Amount Type Fixed

Total Sub Account 1

Cash Pooling Fee IDR 99.00
(IDR 99.00 / record)

Total Charges IDR 99.00

Sub Account Registration Method Single Input

Instruction Mode Immediate

Instruction Date May 16, 2017

Sub Accounts

Sub Account No	Currency	Retain Amount	Remark
1150006501698	IDR	100,000.00	ASAS

Showing 1 of 1 total records

Notifications
Notification not set yet since the transaction has been executed successfully

Additional Notification Email -
SMS -

Approval Flow

You Approver Level (any) View

Approval needed for this transaction is: 1 approver(s)

SUBMIT **SAVE AS DRAFT** **BACK**

- 23) Pilih **submit** untuk menyelesaikan transaksi dan melanjutkan ke approval atau Pilih **save as draft** untuk menyimpan data inputan kedalam mcm dan akan muncul kotak dialog confirm pilih ok untuk melanjutkan dan cancel untuk membatalkan perintah pengiriman data.
- 24) Pilih **back** untuk kembali ke menu awal pengisian **data cash pooling setting**.
- 25) Tab Settings Submitted untuk menampilkan informasi secara keseluruhan data yang diinputkan dan pilih check transaction status untuk melihat transaksi status.
- 26) Pilih download untuk melakukan download data yang telah diinputkan.

- 27) Pilih print untuk mencetak data dari hasil data yang telah selesai diinputkan.
- 28) Pilih done untuk mengakhiri transaksi yang sudah dibuat dan dikirimkan ke approval.


Cash Pooling

Manage balance across sub accounts and aggregate excess in main account

May 16, 2017 9:38:02 AM

☒ Cash Pooling Setting
 ☒ Verify Details
 ☒ Settings Submitted

This transaction is waiting for approval

Cash Pooling Settings are Successfully Submitted

Transaction ID

201705161743810207

Document Number

201705161743810207

Creation Date

May 16, 2017 09:38:05 (GMT +7)

Instruction Mode

Immediate

Transaction Status

Pending Approval by [this User](#)

CHECK TRANSACTION STATUS

Cash Pooling Summary

Main Account

1150006001706 IDR PT.FAHRI HENDRO

Setup Sweep Priority

999

Auto Sweep Back

No

Amount Type

Fixed

Total Sub Account

1

Cash Pooling Fee

IDR 99.00
(IDR 49.00 / record)

Total Charges

IDR 99.00

Sub Account Registration Method

Single Input

Instruction Mode

Immediate

Instruction Date

May 16, 2017

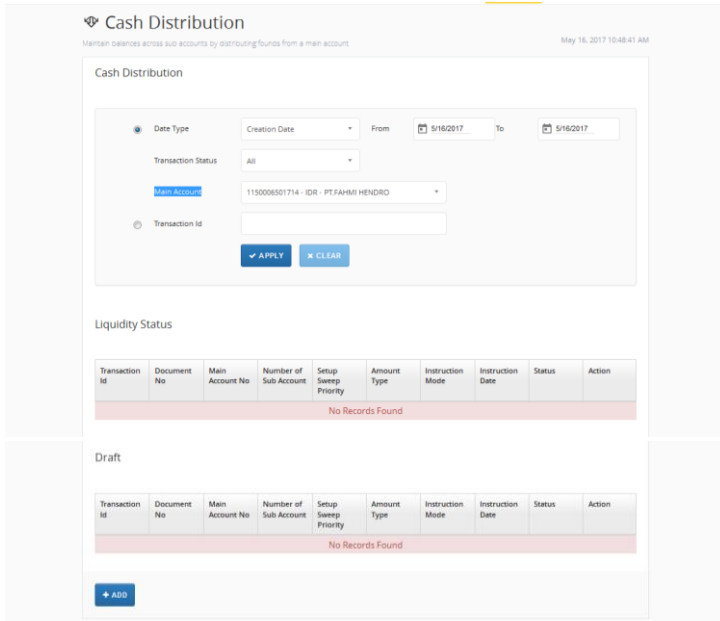
Additional Notification

Email -
SMS -

B.7.3. CASH DISTRIBUTION

Menu ini mempermudah anda dalam mendistribusikan dana dari main account ke rekening sub account/ cabang.

- 1) Dari menu utama pilih menu **liquidity** → **cash distribution**



- 2) Pilih **date type** → **today** , kemudian pilih periode yang akan ditampilkan di **from date** dan **to date**
- 3) Pilih **transaction status** → **all** untuk melihat seluruh transaksi yang ada
- 4) Pilih rekening sumber pada **main account**
- 5) Masukan transaksi id pada **transaction id**
- 6) Pilih **Apply** untuk menampilkan data transaksi
- 7) Pilih **clear** untuk membatalkan perintah pengambilan data transaksi.

Liquidity Status

Transaction Id	Document No	Main Account No	Number of Sub Account	Setup Sweep Priority	Amount Type	Instruction Mode	Instruction Date	Status	Action
No Records Found									

Draft

Transaction Id	Document No	Main Account No	Number of Sub Account	Setup Sweep Priority	Amount Type	Instruction Mode	Instruction Date	Status	Action
No Records Found									

[+ ADD](#)

8) Pilih **add** untuk menambah transaksi

Cash Distribution

Maintain parameters across sub-accounts by distributing funds from a main account

May 16, 2017 11:07:36 AM

[Cash Distribution Setting](#) [1. verify details](#) [3. settings submitted](#)

Select Main Account

Main Account * 1150006501722 - USD - PT.FAHMI HENDRO Balance USD 407,535,539.71 as of May 16, 2017 10:56:56 AM

Setup Sweep Priority 999 Maximum 3 digits

Amount Type * ☒ Fixed ☐ Percentage

Sub Account Registration Method * ☒ Single Input ☐ Upload

Instruction Mode * ☒ Immediate ☐ Standing Instruction ☐ Recurring

☒ Flag this transaction as urgent

Select sub account

[+ ADD](#)

Sub Account No	Currency	Participant Sweep Priority	Distribute Amount	Remark	Action
No Records Found					

Notifications

Notification will be sent once the transaction has been executed successfully.

Additional Notification to beneficiary or other related parties

☐ Email enter e-mail addresses separated by comma

☐ SMS enter mobile numbers separated by comma

SMS notification charge will be charged to the source of fund

[CONFIRM](#) [SAVE AS DRAFT](#) [CANCEL](#)

9) Tentukan jenis eksekusi transaksi dengan pilihan:

- ✓ **fixed** → biaya yang dalam periode tertentu jumlahnya tetap, tidak bergantung pada jumlah produk yang dihasilkan.
- ✓ **Percentage** → biaya yang tergantung pada dana yang diberikan dan dipotong dari dana yang ada.

- 10) Tentukan waktu eksekusi transaksi dengan pilihan:
 - ✓ **Immediate** → transaksi dijalankan langsung ketika di *release*.
 - ✓ **Standing instruction** → transaksi dijalankan sesuai dengan tanggal dan sesi yang dipilih.
 - ✓ **Recurring transfer** → transaksi dijalankan secara berulang kali sesuai dengan tanggal dan sesi awal sampai akhir yang dipilih
- 11) Pilih add untuk menambah transaksi.

Select sub account

Sub Account No*	Currency	Participant Sweep Priority	Distribute Amount*	Remark	Action
1150006501748	USD	30	20,000.00	sukses	SAVE CANCEL
☐ copy remark sub account					

No Records Found

- 12) Masukan sumber rekening pada **sub account** nodan kemudian secara otomatis nilai mata uang akan muncul pada **currency**.
- 13) Masukan **Participant Sweep Priority** untuk menentukan urutan prioritas eksekusi transaksi.
- 14) Masukan **distribution amount** transaksi dengan mengisi numerik yang dibutuhkan.
- 15) Masukan Masukkan keterangan sebagai **remark (optional)** maksimal 19 karakter alfanumerik.
- 16) Pilih save untuk menyimpan data
- 17) Pilih cancel untuk membatalkan perintah penyimpanan data.

+ ADD

Sub Account No	Currency	Participant Sweep Priority	Distribute Amount	Remark	Action
1150006501748	USD	30	20,000.00	sukses	☒ ☐

Showing 1 of 1 total records

Notifications

Notification will be sent once the transaction has been executed successfully

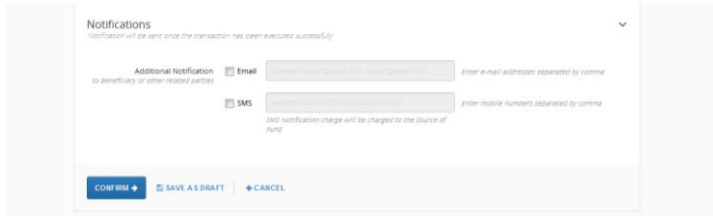
Additional Notification to beneficiary or other related parties

☐ Email Enter e-mail addresses separated by comma

☐ SMS Enter mobile numbers separated by comma

(SMS notification charge will be charged to the Source of Fund)

- 18) Untuk mengirimkan notifikasi *email* ke penerima, pilih radio button **Email** dan **SMS**, lalu masukkan *email* tujuan (maksimal unlimited alamat *email* dengan separator “;”), dan masukan no.hp tujuan (maksimal unlimited nomor HP dengan separator “;”).



Notifications
Notification will be sent once the transaction has been executed successfully.

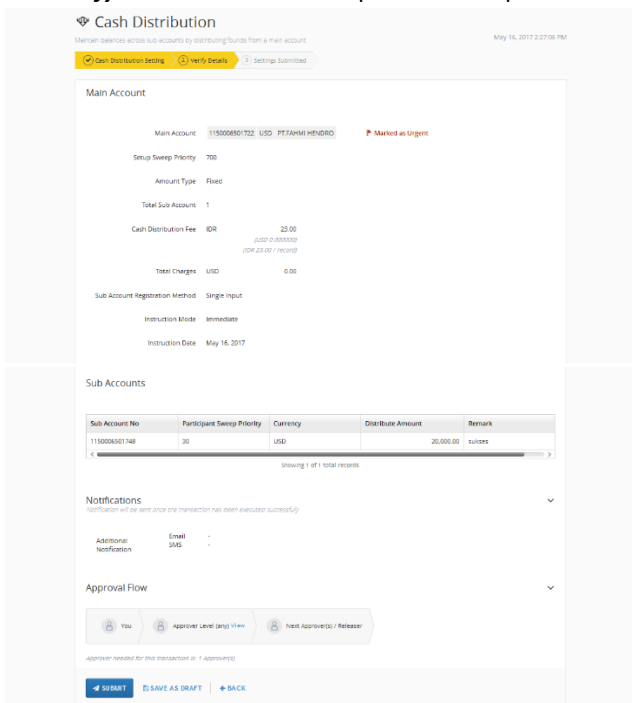
Additional Notification
to beneficiary or other related parties

☐ **Email** Enter e-mail addresses separated by comma

☐ **SMS** Enter mobile numbers separated by comma
SMS notification charge will be charged to the source of fund

CONFIRM **SAVE AS DRAFT** **CANCEL**

- 19) Pilih **confirm** untuk menyelesaikan transaksi dan melanjutkan ke approval.
- 20) Pilih **save as draft** untuk menyimpan data inputan kedalam mcm.
- 21) Pilih **cancel** untuk membatalkan perintah penginputan data.
- 22) Tab **Verify Details** untuk menampilkan hasil inputan data yang dinputkan.



Cash Distribution
Transaction overview across sub accounts by withdrawing funds from a main account
May 16, 2017 2:27:06 PM

Cash Distribution Setting **Verify Details** Settings Submitted

Main Account

Main Account: 1150006501702 USD PTZAHN HMDRO Marked as Urgent

Setup Sweep Priority: 700

Amount Type: Fixed

Total Sub Account: 1

Cash Distribution Fee: IDR 23.00
(USD 0.000000)
(IDR 23.00 / RECEIVED)

Total Charges: USD 0.00

Sub Account Registration Method: Single Input

Instruction Mode: Immediate

Instruction Date: May 16, 2017

Sub Accounts

Sub Account No	Participant Sweep Priority	Currency	Distribute Amount	Remark
1150006501748	30	USD	20,000.00	success

Showing 1 of 1 total records

Notifications
Notification will be sent once the transaction has been executed successfully.

Approval Flow

1. YOU 2. Approver Level (BIS) 3. Your Approver(s) / Releasee

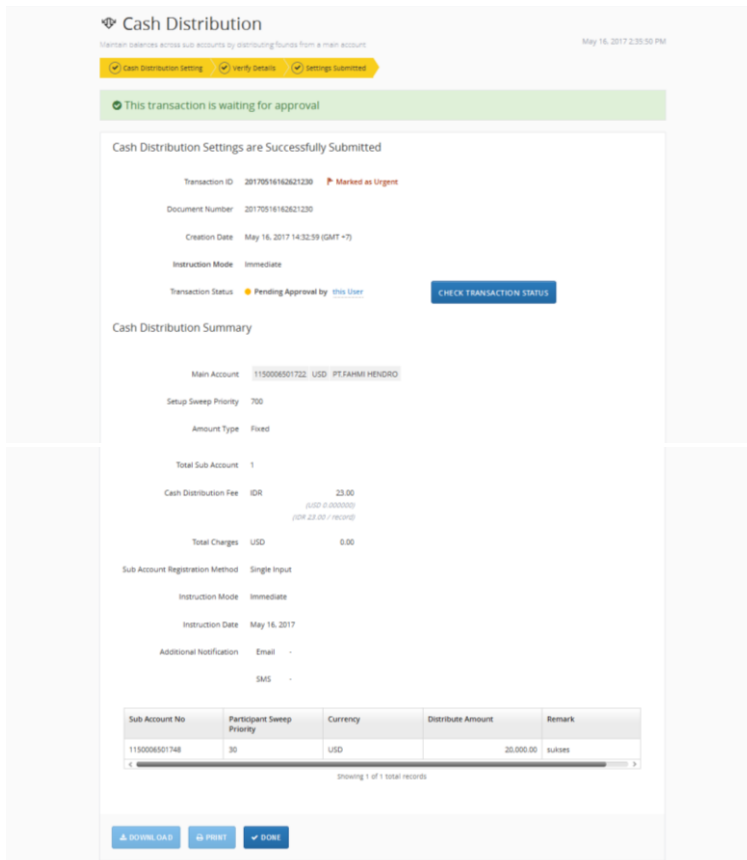
Approval needed for this transaction is: 1 Approval(s)

SUBMIT **SAVE AS DRAFT** **BACK**

- 23) Pilih **submit** untuk menyelesaikan transaksi dan melanjutkan ke approval atau Pilih **save as draft** untuk menyimpan data inputan kedalam mcm dan

akan muncul kotak dialog confirm pilih ok untuk melanjutkan dan cancel untuk membatalkan perintah pengiriman data.

- 24) Pilih **back** untuk kembali ke menu awal pengisian **Cash Distribution Setting**.
- 25) TabSettings Submitted untuk menampilkan informasi secara keseluruhan data yang diinputkan dan pilih check transaction status untuk melihat transaksi status.



Cash Distribution
Maintain balances across sub accounts by distributing funds from a main account

May 16, 2017 2:35:50 PM

✓ Cash Distribution Setting ✓ Verify Details ✓ Settings Submitted

● This transaction is waiting for approval

Cash Distribution Settings are Successfully Submitted

Transaction ID 20170516162621230 Marked as Urgent

Document Number 20170516162621230

Creation Date May 16, 2017 14:32:59 (GMT +7)

Instruction Mode Immediate

Transaction Status Pending Approval by [this User](#) CHECK TRANSACTION STATUS

Cash Distribution Summary

Main Account 1150006501748 USD PT.FAHMI HENDRO

Setup Sweep Priority 700

Amount Type Fixed

Total Sub Account 1

Cash Distribution Fee IDR 23.00
(USD 0.000000)
(IDR 23.00 / 100000)

Total Charges USD 0.00

Sub Account Registration Method Single Input

Instruction Mode Immediate

Instruction Date May 16, 2017

Additional Notification Email -

SMS -

Sub Account No	Participant Sweep Priority	Currency	Distribute Amount	Remark
1150006501748	30	USD	20,000.00	sukses

Showing 1 of 1 total records

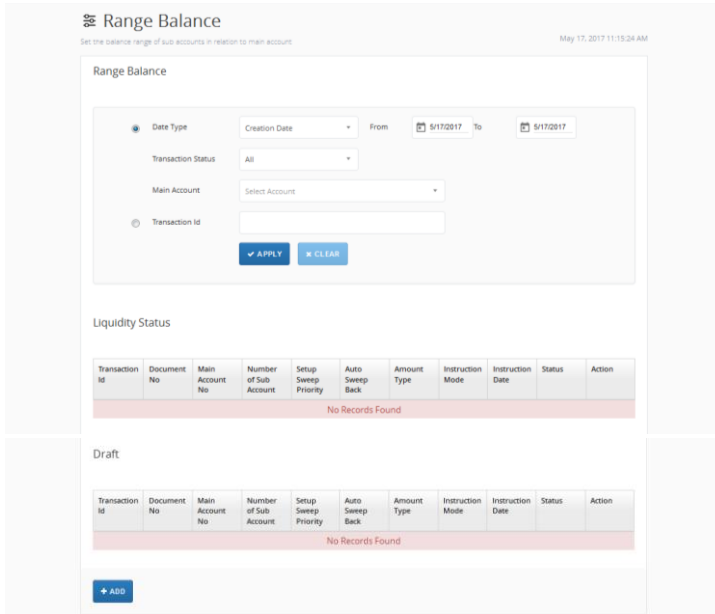
DOWNLOAD PRINT DONE

- 26) Pilih download untuk melakukan download data yang telah diinputkan.
- 27) Pilih print untuk mencetak data dari hasil data yang telah selesai diinputkan.
- 28) Pilih done untuk mengakhiri transaksi yang sudah dibuat dan dikirimkan ke approval.

B.7.4. RANGE BALANCE

Menu ini memudahkan pengguna untuk melakukan debit atau credit ke akun tertentu sesuai minimum dan jumlah maksimal yang ditetapkan. **Range balance** dapat memprioritaskan dengan mengatur sweep priority.

- 1) Dari menu utama pilih menu **liquidity** → **range balance**



Range Balance
Set the balance range of sub accounts in relation to main account May 17, 2017 11:15:24 AM

Range Balance

Date Type Creation Date From 5/17/2017 To 5/17/2017

Transaction Status All

Main Account Select Account

Transaction Id

APPLY **CLEAR**

Liquidity Status

Transaction Id	Document No	Main Account No	Number of Sub Account	Setup Sweep Priority	Auto Sweep Back	Amount Type	Instruction Mode	Instruction Date	Status	Action
No Records Found										

Draft

Transaction Id	Document No	Main Account No	Number of Sub Account	Setup Sweep Priority	Auto Sweep Back	Amount Type	Instruction Mode	Instruction Date	Status	Action
No Records Found										

+ ADD

- 2) Pilih **date type** → **today** , kemudian pilih periode yang akan ditampilkan di **from date** dan **to date**
- 3) Pilih **transaction status** → **all** untuk melihat seluruh transaksi yang ada
- 4) Pilih rekening sumber pada **main account**
- 5) Masukkan transaksi id pada **transaction id**
- 6) Pilih **Apply** untuk menampilkan data transaksi
- 7) Pilih **clear** untuk membatalkan perintah pengambilan data transaksi.

Liquidity Status

Transaction Id	Document No	Main Account No	Number of Sub Account	Setup Sweep Priority	Auto Sweep Back	Amount Type	Instruction Mode	Instruction Date	Status	Action
No Records Found										

Draft

Transaction Id	Document No	Main Account No	Number of Sub Account	Setup Sweep Priority	Auto Sweep Back	Amount Type	Instruction Mode	Instruction Date	Status	Action
No Records Found										

[+ ADD](#)

8) Pilih add untuk menambah transaksi

Range Balance
Set the balance range of sub accounts in relation to main account. May 17, 2017 11:41:30 AM

[Range Balance Setting](#) [Verify Details](#) [Settings Submitted](#)

Select Main Account

Main Account * 113006801706 - IDR - PT FAHMI HENDRO Balance IDR 909,010,920.00 as of May 17, 2017 11:27:30 AM

Setup Sweep Priority 999 Maximum 3 digits

Auto Sweep Back * ☒ Yes ☐ No

Sub Account Registration Method * ☒ Single Input ☐ Upload

Instruction Mode * ☒ Immediate ☐ Standing Instruction ☐ Recurring

☐ Flag this Transaction as urgent

Select sub account

[+ ADD](#)

Sub Account No	Currency	Participant Sweep Priority	Minimum Balance	Maximum Balance	Remark	Action
No Records Found						

Notifications
Notification will be sent once the transaction has been executed successfully

Additional Notification to beneficiary or other related parties

☐ Email Enter e-mail addresses separated by comma

☐ SMS Enter mobile numbers separated by comma

SMS notification charge will be charged to the source of fund

[CONFIRM](#) [SAVE AS DRAFT](#) [CANCEL](#)

9) Masukkan pengaturan sweep prioritas pada **setup sweep priority**

10) Tentukan jenis eksekusi transaksi dengan pilihan:

- ✓ **fixed** → biaya yang dalam periode tertentu jumlahnya tetap, tidak bergantung pada jumlah produk yang dihasilkan.

- ✓ **Percentage** → biaya yang tergantung pada dana yang diberikan dan dipotong dari dana yang ada.
- 11) Tentukan waktu eksekusi transaksi dengan pilihan:
 - **Immediate** → transaksi dijalankan langsung ketika di *release*.
 - **Standing instruction** → transaksi dijalankan sesuai dengan tanggal dan sesi yang dipilih.
 - **Recurring transfer** → transaksi dijalankan secara berulang kali sesuai dengan tanggal dan sesi awal sampai akhir yang dipilih.
- 12) **Mark this Transaction as Urgent** untuk menampilkan pada barisan urgent di pending task approver.
- 13) Pilih add untuk menambah transaksi.

Select sub account

Sub Account No*	Currency	Participant Sweep Priority	Minimum Balance*	Maximum Balance*	Remark	Action
1150006501714	IDR	004	20,000.00	200,000.00		SAVE CANCEL

☐ Copy remark sub account

Sub Account No	Currency	Participant Sweep Priority	Minimum Balance	Maximum Balance	Remark	Action
0310099003991	IDR	002	1,000,000.00	100,000,000.00	je	edit delete

Showing 1 of 1 total records

- 14) Masukan sumber rekening pada **sub account no** dan kemudian secara otomatis nilai mata uang akan muncul pada **currency**.
- 15) Masukan **Participant Sweep Priority** untuk menentukan urutan prioritas eksekusi transaksi.
- 16) Masukan **distribution amount** transaksi dengan mengisi numerik yang dibutuhkan
- 17) Masukan Masukkan keterangan sebagai **remark (optional)** maksimal 19 karakter alfanumerik.
- 18) Pilih save untuk menyimpan data
- 19) Pilih cancel untuk membatalkan perintah penyimpanan data.

+ ADD

Sub Account No	Currency	Participant Sweep Priority	Minimum Balance	Maximum Balance	Remark	Action
031099003991	IDR	002	1,000,000.00	100,000,000.00	jo	+ -
1150006501714	IDR	004	20,000.00	200,000.00		+ -

Showing 2 of 2 total records

Notifications

Notification will be sent once the transaction has been executed successfully.

Additional Notification
to beneficiary or other related parties

☐ **Email**

☐ **SMS**

(SMS notification charge will be charged to the source of fund)

Enter e-mail addresses separated by comma

Enter mobile numbers separated by comma

CONFIRM +
SAVE AS DRAFT
+ CANCEL

- 20) Untuk mengirimkan notifikasi *email* ke penerima, pilih radio button **Email** dan **SMS**, lalu masukkan *email* tujuan (unlimited email dengan separator “;”), dan masukan no.hp tujuan (unlimited nomor HP dengan separator “;”).

Notifications

▼

Notification will be sent once the transaction has been executed successfully.

Additional Notification
to beneficiary or other related parties

☐ **Email**

☐ **SMS**

(SMS notification charge will be charged to the source of fund)

Enter e-mail addresses separated by comma

Enter mobile numbers separated by comma

CONFIRM +
SAVE AS DRAFT
+ CANCEL

- 21) Pilih **confirm** untuk menyelesaikan transaksi dan melanjutkan ke approval.
- 22) Pilih **save as draft** untuk menyimpan data inputan kedalam mcm.
- 23) Pilih **cancel** untuk membatalkan perintah penginputan data.
- 24) Tab **Verify Details** untuk menampilkan hasil inputan data yang diinputkan.

Range Balance

Set the balance range of sub accounts in relation to main account

May 18, 2017 11:03:42 AM

Range Balance Setting
Verify Limits
Settings Submitted

Main Account

Main Account

Setup Sweep Priority

Auto Sweep Back

Total Sub Account

Total Charges

Sub Account Registration Method

Instruction Mode

Instruction Date

1150006501714

002

Yes

1

IDR 0.00

Single Input

Immediate

May 18, 2017

PTFAHMI HENDRO

Marked as Urgent

Sub Accounts

Sub Account No	Participant Sweep Priority	Currency	Minimum Balance	Maximum Balance	Remark
110000010188	01	IDR	120,000.00	1,200,000.00	rebusan

Notifications
NOTIFICATION WILL BE SENT ONCE THE TRANSACTION HAS BEEN REVEALED SUCCESSFULLY

Additional Notification: Email SMS

Approval Flow

you Approver Level (any) View Next approvers / Release

Approver needed for this transaction is: 0-Approver(s)

SUBMIT **SAVE AS DRAFT** **BACK**

- 25) Pilih **submit** untuk menyelesaikan transaksi dan melanjutkan ke approval atau Pilih **save as draft** untuk menyimpan data inputan kedalam mcm dan akan muncul kotak dialog confirm pilih ok untuk melanjutkan dan cancel untuk membatalkan perintah pengiriman data.

Additional Notification: Email SMS

Approval Flow

you Approver Level (any) View Next approvers / Release

Approver needed for this transaction is: 0-Approver(s)

SUBMIT **SAVE AS DRAFT** **BACK**

Please Confirm

Are you sure going to do this Action?

OK **CANCEL**

- 26) Pilih **back** untuk kembali ke menu awal pengisian **Range Balance Setting**.
- 27) TabSettings Submitted untuk menampilkan informasi secara keseluruhan data yang diinputkan dan pilih check transaction status untuk melihat transaksi status.

Range Balance

Set the balance range of sub accounts in relation to main accounts

May 18, 2017 2:32:13 PM

Range Balance Setting Verify Details Settings Submitted

This transaction is waiting for approval

Range Settings are Successfully Submitted

Transaction ID: 20170518221074368 **Marked as Urgent**

Document Number: 20170518221074368

Creation Date: May 18, 2017 14:30:54 (GMT+7)

Instruction Mode: Immediate

Transaction Status: Pending Approval by this User **CHECK TRANSACTION STATUS**

Range Balance Summary

Main Account: 1100000301714 IDR PT.FAHMI HENDRO

Setup Sweep Priority: 001

Auto Sweep Back

Yes

Total Sub Account

1

Total Charges

IDR

0.00

Sub Account Registration Method

Single Input

Instruction Mode

Immediate

Instruction Date

May 18, 2017

Additional Notification

Email

-

SMS

-

Sub Account No	Participant Sweep Priority	Currency	Minimum Balance	Maximum Balance	Remark
0310099003991	002	IDR	10,000.00	1,200,000.00	None

DOWNLOAD

PRINT

DONE

- 28) Pilih download untuk melakukan download data yang telah diinputkan.
- 29) Pilih print untuk mencetak data dari hasil data yang telah selesai diinputkan.
- 30) Pilih done untuk mengakhiri transaksi yang sudah dibuat dan dikirimkan ke approval.

B.8. PELAPORAN

B.8.1. LAPORAN NON FINANSIAL PERUSAHAAN

Menu ini berfungsi sebagai media pemantauan *non financial activity* suatu perusahaan/nasabah.

- 1) Dari menu utama pilih **utilities** → **company non financial**.
- 2) Pilih parameter-parameter pencarian yang akan digunakan untuk tampilan laporan.
- 3) Pilih **search** untuk menampilkan hasil pencarian laporan.
- 4) Pilih **apply** untuk menampilkan data aktivitas perusahaan.
- 5) Pilih download untuk melakukan download laporan non finansial perusahaan.


Company Non Financial

List of Company Non Financial Activity Report

May 22, 2017 11:25:57 AM

Company Non Financial Report

HIDE FILTER

Customize Table

Search

Activity By
ALL

Activity Type
ALL

Menu
ALL

From Date
5/10/2017

To Date
5/10/2017

APPLY

DOWNLOAD

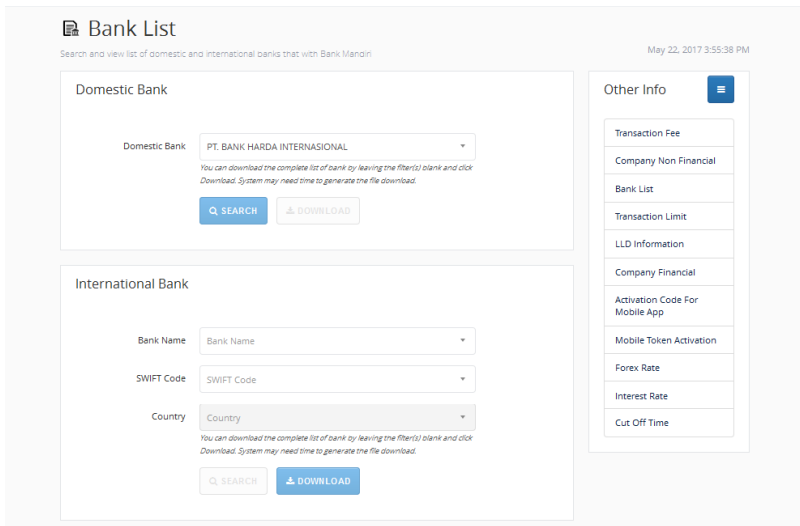
Activity Date	Corporate	Menu	Activity Type	Activity By	Status	Reason
2017-05-10 08:01:38.173	ABCD211 - Ratih		Login	black01 - Black Tester	Success	-
2017-05-10 10:48:57.666	ABCD211 - Ratih		Login	black01 - Black Tester	Success	-
2017-05-10 13:13:30.949	ABCD211 - Ratih		Logout	red01 - Ratih Approver	Success	-
2017-05-10 13:17:57.569	ABCD211 - Ratih		Login	test03 - maroon	Success	-
2017-05-10 13:22:12.636	ABCD211 - Ratih		Login	scarlett02 - Scarlet Releaser	Success	-

Showing 40 of 67 total records, scroll down to view more

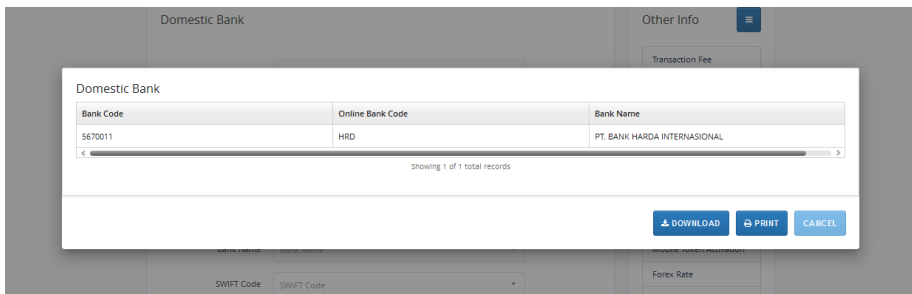
B.8.2. DAFTAR BANK

Menu ini memudahkan pengguna untuk melihat daftar bank domestik dan bank internasional yang sudah bergabung dengan bank mandiri. Pengguna corporate juga dapat melakukan download daftar bank.

- 1) Dari menu utama pilih **utilities** → **bank list**
- 2) Pilih parameter-parameter pencarian yang akan digunakan untuk tampilan daftar bank.



- 3) Pilih **search** untuk menampilkan hasil pencarian daftar bank



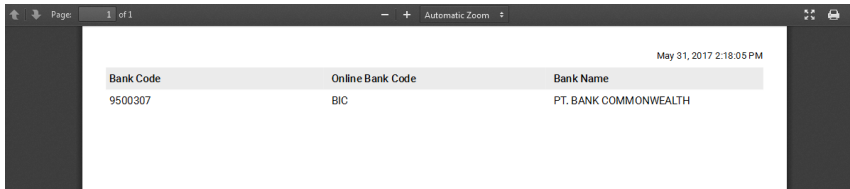
Bank Code	Online Bank Code	Bank Name
5670011	HRD	PT. BANK HARDA INTERNASIONAL

Showing 1 of 1 total records

Download Print Cancel

- 4) Pilih download untuk melakukan download daftar bank.

5) Pilih print untuk melakukan download daftar bank

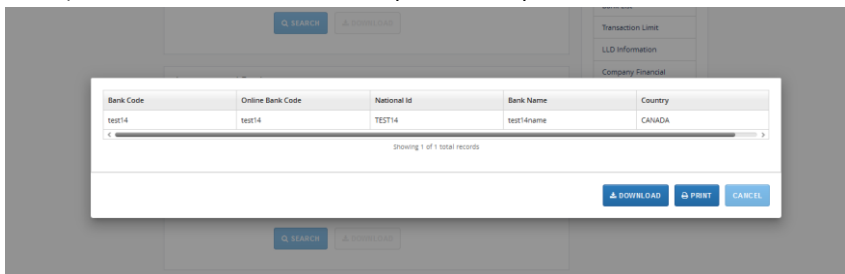


Bank Code	Online Bank Code	Bank Name
9500307	BIC	PT. BANK COMMONWEALTH

6) Pilih cancel untuk membatalkan perintah.

✓ Internasional Bank

- 1) Pilih nama bank pada Bank Name
- 2) Pilih SWIFT Bank untuk code bank
- 3) Pilih kota pada country bank
- 4) Pilih **search** untuk menampilkan hasil pencarian daftar bank

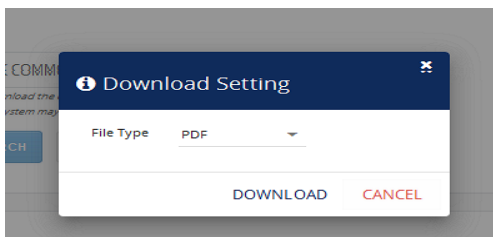


Bank Code	Online Bank Code	National Id	Bank Name	Country
test14	test14	TEST14	test14name	CANADA

Showing 1 of 1 total records

DOWNLOAD PRINT CANCEL

5) Pilih download untuk melakukan download daftar bank



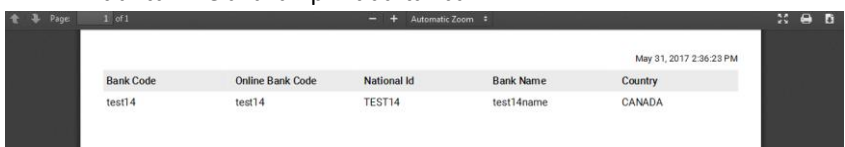
Download Setting

File Type: PDF

DOWNLOAD CANCEL

6) Pilih cancel untuk membatalkan perintah download.

7) Pilih Print untuk melakukan print daftar bank

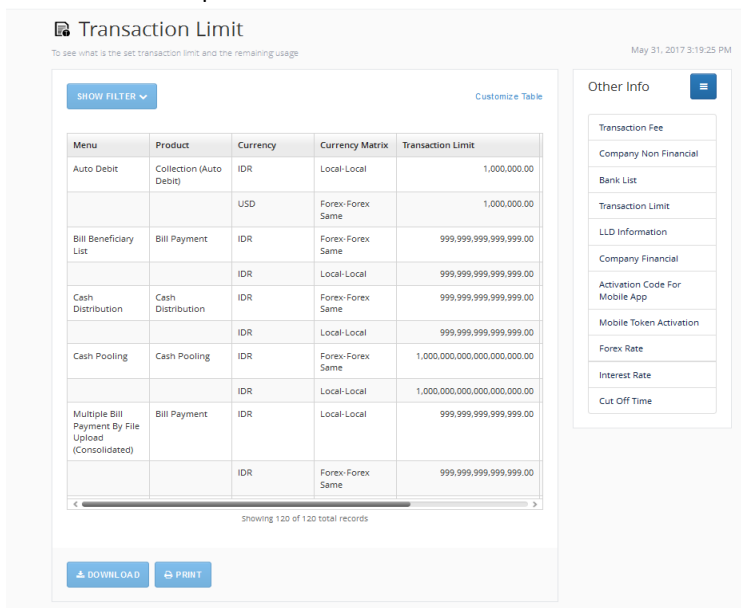


Bank Code	Online Bank Code	National Id	Bank Name	Country
test14	test14	TEST14	test14name	CANADA

B.8.3. LIMIT TRANSAKSI

Menu ini memudahkan pengguna untuk mengetahui penggunaan transaksi limit.

- 1) Dari menu utama pilih **utilities** → **transaction limit**



Transaction Limit

To see what is the set transaction limit and the remaining usage

May 31, 2017 3:19:25 PM

SHOW FILTER Customize Table

Menu	Product	Currency	Currency Matrix	Transaction Limit
Auto Debit	Collection (Auto Debit)	IDR	Local-Local	1,000,000.00
		USD	Forex-Forex Same	1,000,000.00
Bill Beneficiary List	Bill Payment	IDR	Forex-Forex Same	999,999,999,999.00
		IDR	Local-Local	999,999,999,999.00
Cash Distribution	Cash Distribution	IDR	Forex-Forex Same	999,999,999,999.00
		IDR	Local-Local	999,999,999,999.00
Cash Pooling	Cash Pooling	IDR	Forex-Forex Same	1,000,000,000,000,000.00
		IDR	Local-Local	1,000,000,000,000,000.00
Multiple Bill Payment By File Upload (Consolidated)	Bill Payment	IDR	Local-Local	999,999,999,999.00
		IDR	Forex-Forex Same	999,999,999,999.00

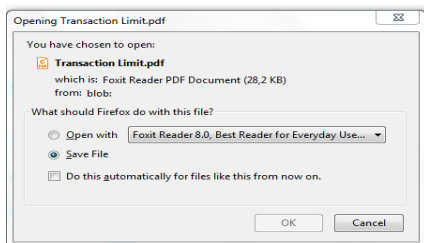
Showing 120 of 120 total records

DOWNLOAD PRINT

Other Info

- Transaction Fee
- Company Non Financial
- Bank List
- Transaction Limit
- LLD Information
- Company Financial
- Activation Code For Mobile App
- Mobile Token Activation
- Forex Rate
- Interest Rate
- Cut Off Time

- 2) Pilih download untuk melakukan download laporan transaksi limit



3) Pilih print untuk mencetak laporan transaksi limit

Page: 1 of 5 Automatic Zoom

May 31, 2017 3:26:52 PM

Transaction Limit

Generate By: Scarlet01
Generate Date: May 31, 2017 3:15:28 PM
Corporate: ABCD211

Menu	Product	Currency	Currency Matrix	Transaction Limit	Remaining Usage Amount
Auto Debit	Collection (Auto Debit)	IDR	Local-Local	1,000,000.00	1,000,000.00
		USD	Forex-Forex Same	1,000,000.00	1,000,000.00
Bill Beneficiary List	Bill Payment	IDR	Forex-Forex Same	999,999,999,999.00	999,999,999,999.00
		IDR	Local-Local	999,999,999,999.00	999,999,999,999.00
Cash Distribution	Cash Distribution	IDR	Forex-Forex Same	999,999,999,999.00	999,999,999,999.00
		IDR	Local-Local	999,999,999,999.00	999,999,999,999.00
Cash Pooling	Cash Pooling	IDR	Forex-Forex Same	1,000,000,000,000,000.00	1,000,000,000,000,000.00
		IDR	Local-Local	1,000,000,000,000,000.00	1,000,000,000,000,000.00
Multiple Bill Payment By File Upload (Consolidated)	Bill Payment	IDR	Local-Local	999,999,999,999.00	999,999,999,999.00

B.8.4. INFORMASI LLD

Menu ini memudahkan pengguna untuk melihat informasi lalu lintas devisa (*LLD information*).

1) Dari menu utama pilih *utilities* → *LLD Information*

LLD Information

May 31, 2017 3:45:46 PM

LLD Information

Residential Status : Resident

Citizenship : Citizen

Remitter Category : TestLLD

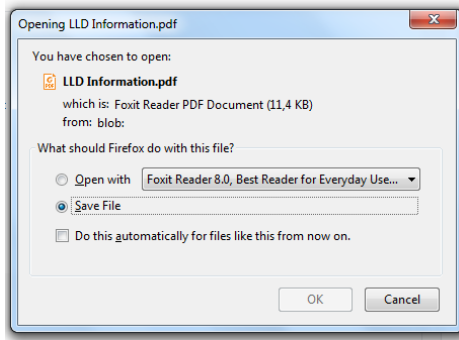
Identity Remitter : tax no

[Download](#)
[Print](#)

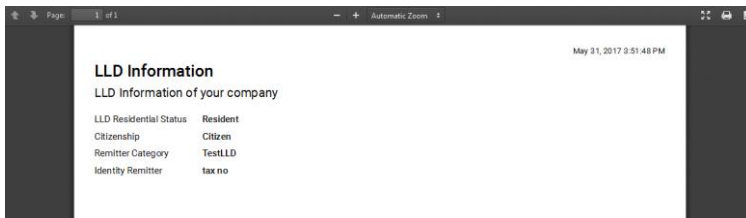
Other Info

- Transaction Fee
- Company Non Financial
- Bank List
- Transaction Limit
- LLD Information
- Company Financial
- Activation Code For Mobile App
- Mobile Token Activation
- Forex Rate
- Interest Rate
- Cut Off Time

- 2) Pilih *download* untuk melakukan download laporan LLD Information



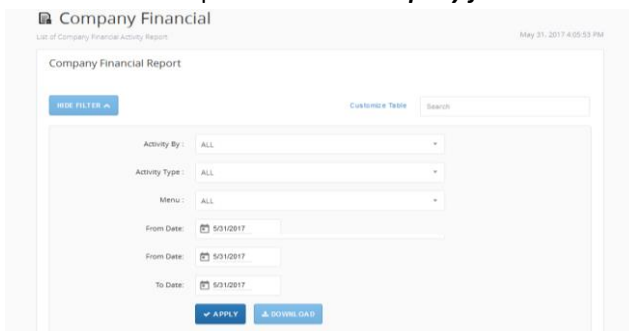
- 3) Pilih print untuk mencetak laporan LLD information



B.8.5. COMPANY FINANCIAL

Menu ini memudahkan pengguna untuk mengetahui informasi aktivitas *company financial*.

- 1) Dari menu utama pilih *utilities* → *Company financial*



2) Pilih apply untuk melihat laporan company financial

Company Financial

List of Company Financial Activity Report May 31, 2017 4:08:52 PM

Company Financial Report

[HIDE FILTER](#) [Customize Table](#)

Activity By:

Activity Type:

Menu:

From Date:

To Date:

[✓ APPLY](#) [↓ DOWNLOAD](#)

Activity Date	Corporate	Menu	Activity Type	Transaction Id	Document Number	Account No	Amount	Instruction Mode	Status	Reason
No Records Found										

3) Pilih *download* untuk melakukan download melihat laporan company financial

Download Setting ✕

CSV ▼

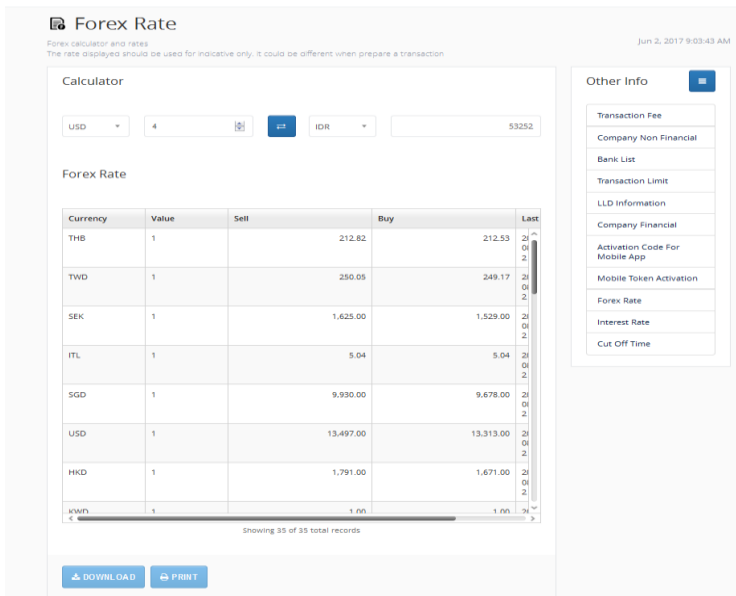
[CANCEL](#) [↓ DOWNLOAD](#)

4) Pilih cancel untuk membatalkan perintah download.

B.8.6. PEMANTAUAN KURS VALUTA ASING

Menu ini memberikan akses bagi *user* untuk dapat memantau kurs valuta asing yang berlaku pada hari itu.

- 1) Dari menu utama pilih **utilities** → **forex rate**
- 2) Cek kurs valuta yang ditampilkan



Forex Rate

Forex calculator and rates
The rate displayed should be used for indicative only. It could be different when prepare a transaction

Jun 2, 2017 9:03:43 AM

Calculator

USD 4 53252 IDR

Forex Rate

Currency	Value	Sell	Buy	Last
THB	1		212.62	212.53
TWD	1		250.05	249.17
SEK	1		1,625.00	1,529.00
ITL	1		5.04	5.04
SGD	1		9,930.00	9,678.00
USD	1		13,497.00	13,313.00
HKD	1		1,791.00	1,671.00
JPY	1		1.00	1.00

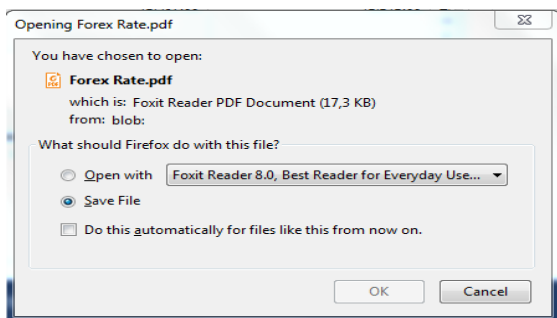
Showing 35 of 35 total records

[DOWNLOAD](#) [PRINT](#)

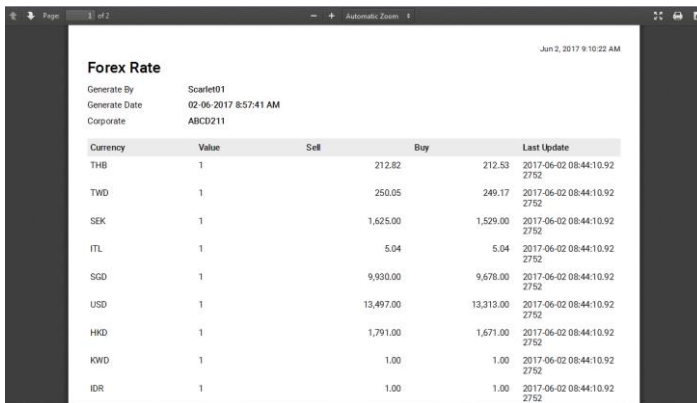
Other Info

- Transaction Fee
- Company Non Financial
- Bank List
- Transaction Limit
- LLD Information
- Company Financial
- Activation Code For Mobile App
- Mobile Token Activation
- Forex Rate
- Interest Rate
- Cut Off Time

- 3) Pilih download untuk melakukan download informasi valuta asing



4) Pilih print untuk mencetak informasi valuta asing

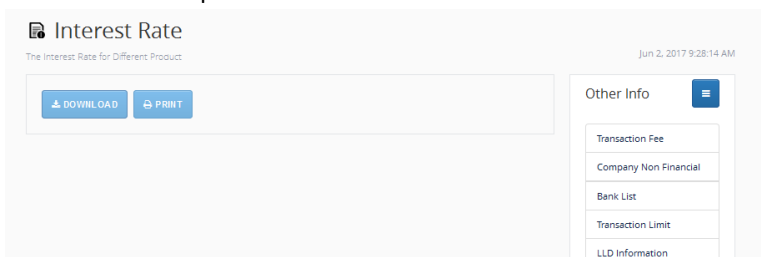


Currency	Value	Sell	Buy	Last Update
THB	1	212.82	212.53	2017-06-02 08:44:10.92
TWD	1	250.05	249.17	2017-06-02 08:44:10.92
SEK	1	1,625.00	1,529.00	2017-06-02 08:44:10.92
ITL	1	5.04	5.04	2017-06-02 08:44:10.92
SGD	1	9,930.00	9,678.00	2017-06-02 08:44:10.92
USD	1	13,497.00	13,313.00	2017-06-02 08:44:10.92
HKD	1	1,791.00	1,671.00	2017-06-02 08:44:10.92
KWD	1	1.00	1.00	2017-06-02 08:44:10.92
IDR	1	1.00	1.00	2017-06-02 08:44:10.92

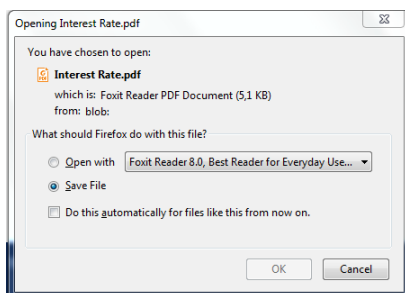
B.8.7. SUKU BUNGA (INTEREST RATE)

Menu ini memberikan akses bagi *user* untuk dapat melihat suku bunga.

1) Dari menu utama pilih *utilities* → *interest rate*



2) Pilih download untuk melakukan download suku bunga (*interest rate*)



3) Pilih *print* untuk mencetak *interest rate*

B.8.8. BATAS WAKTU TRANSAKSI (CUT OFF TIME)

Menu ini memberikan akses bagi *user* untuk dapat memantau *cut off time* transaksi yang berlaku di Bank Mandiri.

- 1) Dari menu utama pilih **utilities** → **cut off time**
- 2) Cek **cut off time list** yang ditampilkan.

Cut Of Time

Limit time to finish the transaction

May 18, 2021 11:59:39 (GMT +7)

Transfer

Single Transfer To Other Bank	
International Transfer	15:00
Clearing (ID: SKN/LLG) Transfer	15:00
Online Domestic Transfer	23:59
RTGS Transfer	15:00
Multiple Transfer by File Upload (Separated)	
International Transfer	15:00
In-House Transfer to Third Party	23:59
RTGS Transfer	14:45
Online Domestic Transfer	23:59
Clearing (ID: SKN/LLG) Transfer	14:45
Single Transfer To Mandiri	
In-House Transfer to Own Account	23:59
In-House Transfer to Third Party	23:59
Multiple Transfer By Manual Input	
Online Domestic Transfer	23:59
RTGS Transfer	14:45
Clearing (ID: SKN/LLG) Transfer	14:45
In-House Transfer to Third Party	23:59
Multiple Transfer by File Upload	
Online Domestic Transfer	23:59
International Transfer	15:00
RTGS Transfer	14:45
In-House Transfer to Third Party	23:59
Clearing (ID: SKN/LLG) Transfer	14:45
Single Transfer To Mandiri JSDOR	
In-House Transfer to Own Account	23:59
In-House Transfer to Third Party	23:59

Other Payment

Credit Card Payment	23:59
Single Bill Payment	23:59
Multiple Bill Payment by Manual Input	23:59
Multiple Tax Payment by File Upload	23:59
Single Tax Payment	23:59
Multiple Bill Payment By File Upload	23:59
Multiple Tax Payment by File Upload (Separated)	23:59
Multiple Bill Payment By File Upload (Separated)	23:59
Bill Beneficiary List	23:59

Payroll

Payroll By Manual Input	
In-House Payroll	23:59
Online Domestic Payroll	23:59
RTGS Payroll	14:45
Clearing (ID: SKN/LLG) Payroll	11:00
Payroll By File Upload	
International Payroll	23:59
RTGS Payroll	14:45
Online Domestic Payroll	23:59
In-House Payroll	23:59
Clearing (ID: SKN/LLG) Payroll	11:00
Priority Payroll By File Upload	16:00

Liquidity & Receivable

Cash Distribution	23:59
Range Balance	23:59
Cash Pooling	23:59
Auto Debit	23:59

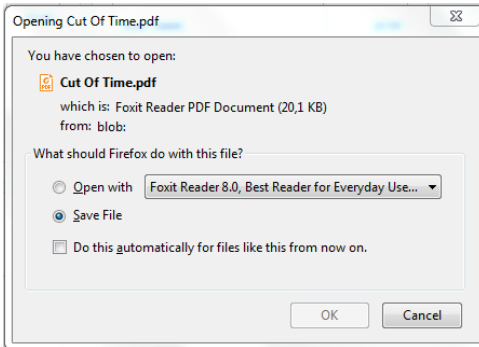
Other Info

Transaction Fee
Bank List
Transaction Limit
Company Non Financial
LLD Information
Company Financial
Mobile Token Activation
Forex Rate
Interest Rate
Cut Off Time

International Transfer

USD	14:00	AUD	08:55
EUR	14:00	CNY	10:15
JPY	08:45	SEK	12:00
CHF	12:00	SAR	12:00
CAD	12:00	NOK	12:00
SGD	13:00	GBP	14:00
HKD	09:30	DKK	12:00
NZD	08:45		

- 3) Pilih *download* untuk melakukan download *cut off time*.



- 4) Pilih *print* untuk mencetak informasi *cut off time*

Transfer		Jun 2, 2017 11:05:58 AM
Cut Of Time		
Single Transfer To E-Cash	23.00	
Multiple Transfer By Manual Input		
E - Cash	23.00	
In House Transfer to Third Party	23.00	
In House Transfer to Own Account	23.00	
Online Domestic Transfer	23.00	
RTGS Transfer	23.00	
Chequing (ID SKN/LLG) Transfer	23.00	
Multiple Transfer by File Upload (Separated)		
E - Cash	23.00	
In House Transfer to Third Party	23.00	
In House Transfer to Own Account	23.00	
International Transfer	23.00	
Online Domestic Transfer	23.00	
RTGS Transfer	23.00	
Chequing (ID SKN/LLG) Transfer	23.00	

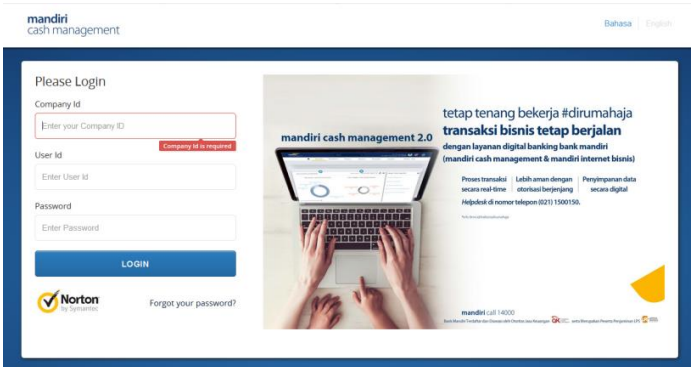
C. PANDUAN APPROVER DAN RELEASER

C.1. APPROVER & RELEASER

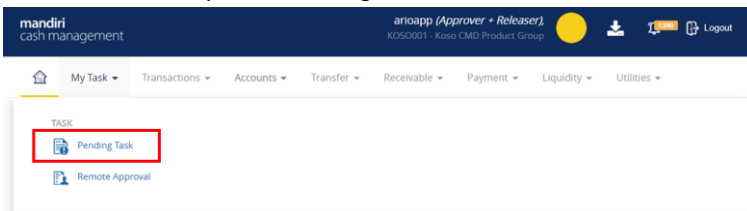
Approver adalah pengguna yang bertindak melakukan pemeriksaan dan persetujuan awal atas setiap transaksi yang digagas oleh maker. Sedangkan **Releaser** adalah pengguna yang bertindak melakukan pengiriman transaksi yang telah di approve ke dalam sistem.

Baik approver ataupun releaser memiliki langkah-langkah yang sama dalam proses approve yaitu:

1. Approver/Releaser melakukan login ke MCM 2.0



2. Masuk ke menu My Task>Pending Task



Selected Task Summary

	Currency	Selected Tasks	Transaction Amount	Total Charges	Total Amount
Credit	IDR	1	10,000.00	-	10,000.00
Debit	IDR	1	10,000.00	-	10,000.00

Approval Flow

APPLI 1

Challenge Number 58795659 → Masukan challenge number ini ke token

Response Number → Hasil response dari token input disini

APPROVE CANCEL

6. Akan muncul pop up konfirmasi, pilih ok untuk melanjutkan

Please Confirm

Are you sure you want to approve selected task(s)?

OK CANCEL

7. Transaksi berhasil di approve/di release

My Task Transactions Accounts Transfer Receivable Payment Liquidity Utilities

Pending Task Approval

Approved Task Mar 10, 2021 18:25:33 (GMT +7)

Approval Confirmation Approval Submitted

Transaction(s) has been successfully approved/released

Transaction Status

Transaction Id : 202103101741892786

Total Debit Amount : IDR 10,000.00

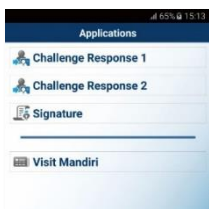
Transaction Status : This transaction has been successfully released

Task Summary

8. Cek status transaksi apakah sukses atau gagal pada menu **Transaction Status**

C.2. PANDUAN PENGGUNAAN SOFT TOKEN MCM

1. Buka Aplikasi Soft Token, dan akan muncul **landing page** berikut dan pilih **Challenge Response 1**



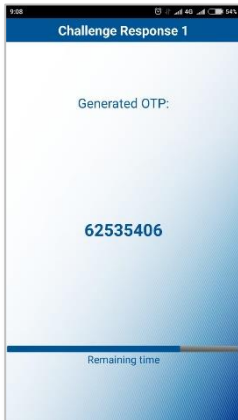
- Setelah pilih Challenge Response 1, masukan Password Soft Token dan masukan Kode Challenge dari MCM



3. Setelah input, tekan tombol 'OK'



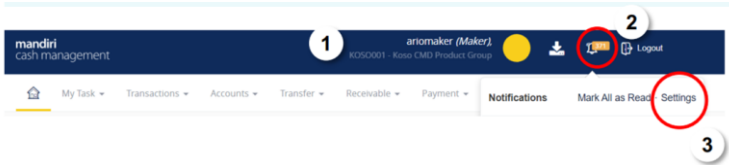
4. Response Code akan muncul, dan masukan kode tersebut di field Response Number di Layar MCM



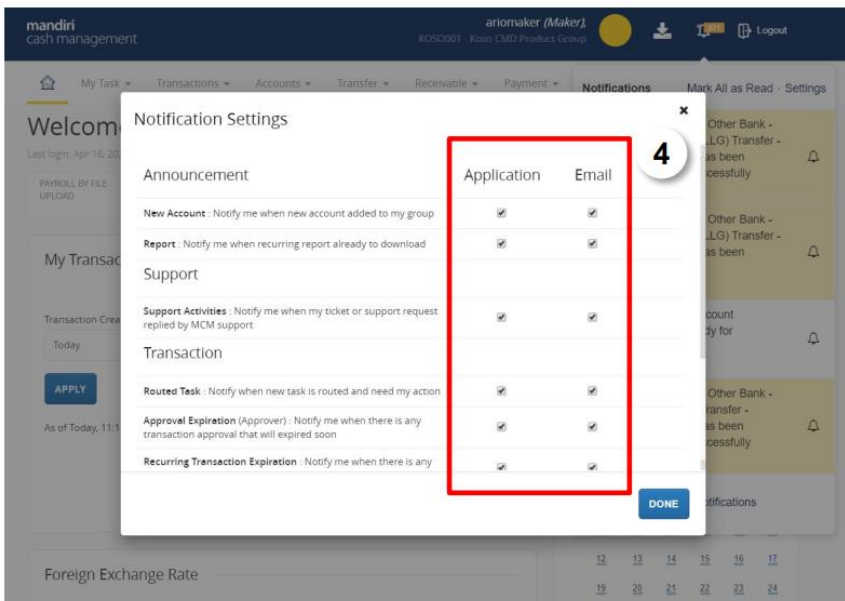
C.3. PENGATURAN NOTIFIKASI EMAIL (ALL USER)

Untuk dapat mengaktifkan notifikasi, masing-masing user dapat melakukan aktivasi sendiri di layar MCM.

1. Login sebagai user (maker/approver/releaser)
2. Klik tanda lonceng pada sebelah kanan layar MCM
3. Klik setting



4. Pilih notifikasi yang diinginkan, setelah itu tekan tombol “Done”



Jika terdapat kendala terkait layanan MCM, anda dapat menghubungi call center MCM di 1500150 atau email ke mcm.operation@bankmandiri.co.id.

Terima Kasih

END