



BCA

Senantiasa di Sisi Anda

Buku Panduan

myBCA Bisnis



Daftar Isi

Layanan myBCA Bisnis	03
Memulai Layanan	04
Perlu Diketahui	20
Jenis Layanan	23
Bantuan	41

Layanan myBCA Bisnis

myBCA Bisnis merupakan layanan *internet banking* dari BCA untuk memudahkan transaksi non-finansial maupun finansial Anda melalui perangkat yang terhubung dengan jaringan internet. myBCA Bisnis mempunyai tampilan *responsive* yang membuatnya mudah diakses dan dipakai melalui perangkat apapun.

Mengapa myBCA Bisnis

- | | |
|--------------------------|--|
| Aman | Anda dapat mengakses myBCA Bisnis dan melakukan aktivitas transaksi dengan mudah dan aman. |
| Praktis | Kemudahan transaksi bisnis dengan tampilan nyaman, modern, dan <i>user-friendly</i> pada setiap perangkat. |
| One-Stop Solution | Berbagai solusi dari standard sampai advanced yang dapat disesuaikan bagi semua kebutuhan bisnis Anda dalam satu tempat. |

Manfaat

- myBCA Bisnis memberikan solusi yang aman, praktis, dan efisien untuk kebutuhan spesifik bisnis Anda dalam satu tempat.
- Anda dapat dengan mudah melakukan transaksi perbankan baik finansial maupun non finansial melalui berbagai macam fitur yang tersedia di myBCA Bisnis.
- Anda dapat melakukan transaksi dengan nyaman di myBCA Bisnis pada setiap perangkat baik mobile maupun desktop kapanpun dan dimanapun.

Fitur

- | | |
|--|--|
| 1 Homepage (Business Dashboard) | 4 Payroll (BCA & Bank Lain) |
| 2 Account Services | 5 Bayar dan Isi Ulang (MPN, Telepon, Handphone, PLN Pascabayar) |
| a. Informasi Rekening | 6 Otorisasi & Status Finansial & Non Finansial |
| b. Mutasi Rekening | 8 Sysadmin |
| c. e-Statement | a. Account Management |
| d. Kartu Kredit | b. User Management |
| 3 Transfer | 9 Pengaturan |
| a. Transfer ke Rekening BCA Sendiri | a. Pengaturan Bahasa |
| b. Transfer ke Rekening BCA Lainnya | b. Pengaturan Notifikasi e-mail |
| c. Transfer ke rekening Bank lain dalam negeri | |
| d. Transfer ke rekening BCA <i>Virtual Account</i> | |
| e. Daftar Rekening Tujuan | |

Keterangan lebih lanjut
hubungi Halo BCA Bisnis

Memulai Layanan

Pendaftaran

Nasabah dapat mengakses myBCA Bisnis setelah melakukan registrasi dengan cara:

- Mendatangi atau menghubungi Kantor Cabang terdekat/ Kantor Cabang Korporasi/ Relationship Manager (RM) Anda
- Mengisi dan menandatangi Riplay, Formulir dan Ketentuan myBCA Bisnis
- Membawa Dokumen Pendukung:
 - Anggaran Dasar atau Anggaran Rumah Tangga (nasabah organisasi)
 - Dokumen Identitas Pemilik myBCA Bisnis dan Dokumen Identitas user yang akan didaftarkan

Setelah proses pendaftaran selesai dan Anda telah mendapatkan layanan myBCA Bisnis, berikut langkah-langkah untuk membantu Anda memulai layanan myBCA Bisnis.

Ganti PIN KeyBCA (untuk pertama kali)



Setelah Anda menerima KeyBCA, Anda akan diminta untuk mengganti PIN KeyBCA dengan cara sebagai berikut:

1. Tekan tombol 
2. Layar KeyBCA akan menampilkan: _____PIN
3. Masukkan PIN KeyBCA yang Anda terima
4. Layar KeyBCA akan menampilkan: _____PIN
5. Masukan PIN KeyBCA baru Anda. Bila PIN yang dimasukan benar, pada layar KeyBCA akan tampil: APPLI-
6. Untuk memastikan PIN baru berhasil dibuat, tekan tombol 

Cara Mengganti PIN Token KeyBCA (untuk selanjutnya)

1. Tekan tombol 
2. Masukkan PIN KeyBCA Anda
3. Layar KeyBCA akan menampilkan: APPLI-
4. Tekan dan tahan tombol , sampai layar KeyBCA menampilkan _____ NEW PIN
5. Masukkan 6 (enam) PIN KeyBCA yang baru
6. Layar akan menampilkan _____PIN CONF
7. Masukkan kembali PIN KeyBCA Anda yang baru
8. Jika PIN KeyBCA yang dimasukkan benar, maka layar akan menampilkan: NEW PIN CONF
9. Dalam beberapa saat layar KeyBCA akan menampilkan: APPLI-
10. Tekan tombol  untuk mematikan KeyBCA



11. Jika PIN KeyBCA yang dimasukkan salah, maka layar KeyBCA akan menampilkan: FAIL PIN CONF
12. Beberapa saat kemudian, layar KeyBCA akan menampilkan: _____NEWPIN
13. Anda dapat mengulangi proses penggantian PIN

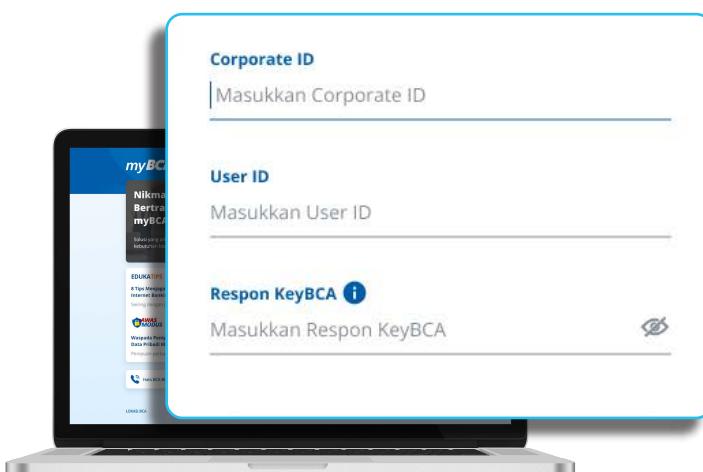


Login myBCA Bisnis

Tahapan pertama dalam menggunakan myBCA Bisnis adalah melakukan *login* myBCA Bisnis melalui website myBCA Bisnis.

Berikut detail data yang diperlukan untuk *login*:

- **Corporate ID** Kode unik perusahaan
- **User ID** Kode unik pegawai yang diberikan akses dalam perusahaan
- **Respon KeyBCA** Respon yang ditampilkan pada layar KeyBCA



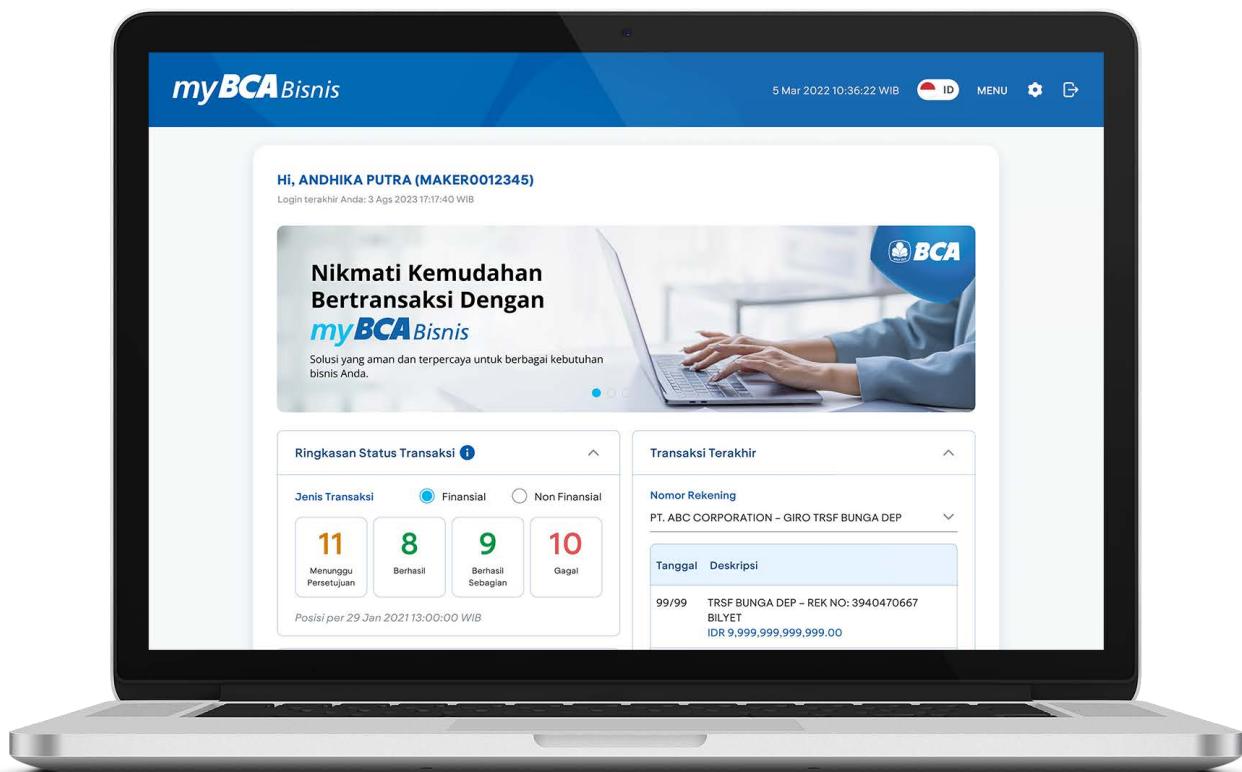
Anda dapat *login* dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Buka website myBCA Bisnis: mybcabisnis.bca.co.id
2. Isi Corporate ID, User ID, dan KeyBCA Response Appli 1

Untuk keamanan dan kenyamanan Anda dalam bertransaksi bersama myBCA Bisnis, terdapat beberapa saran untuk mengamankan User ID, KeyBCA dan PIN KeyBCA dengan cara:

- Tidak memberitahukan data pribadi seperti Corporate ID, User ID, dan KeyBCA Response kepada orang lain.
- Tidak menuliskan Corporate ID, User ID, dan KeyBCA Response pada meja, terminal atau menyimpannya dalam bentuk tertulis atau pada aplikasi komputer atau sarana penyimpanan lainnya yang memungkinkan untuk diketahui oleh orang lain.
- Menggunakan Corporate ID, User ID, dan KeyBCA Response dengan hati-hati agar tidak terlihat oleh orang lain.

Setelah *login* berhasil dilakukan, Anda akan diarahkan ke *dashboard homepage*.



Cara Memulai Layanan myBCA Bisnis (untuk Pertama Kali)

Berikut adalah keterangan dari masing-masing peran dalam bertransaksi menggunakan myBCA Bisnis.

User	Maker	Mandatory/Opsional	Keterangan
Sysadmin	Maker	Mandatory	Melakukan aktivitas pengaturan seperti rekening, User dan lainnya
	Releaser	Mandatory	Mengotorisasi aktivitas yang telah dibuat oleh <i>Sysadmin Maker</i>
Operasional	Maker	Mandatory	Membuat transaksi finansial dan non-finansial
	Approver	Opsional	Menyetujui transaksi yang telah dibuat <i>Maker</i>
	Releaser	Mandatory	Mengotorisasi transaksi yang telah disetujui <i>Approver</i>
	Cashier	Opsional	Mengatur transaksi yang akan dijalankan setelah diotorisasi <i>Releaser</i>

Untuk memulai myBCA Bisnis, Anda dapat melakukan pendaftaran dan pengaturan *User* dan rekening melalui menu *Sysadmin* berikut:



Untuk pengaturan user Sysadmin, baik pendaftaran atau perubahan, tidak dapat dilakukan pada aplikasi dan harus dilakukan melalui cabang.

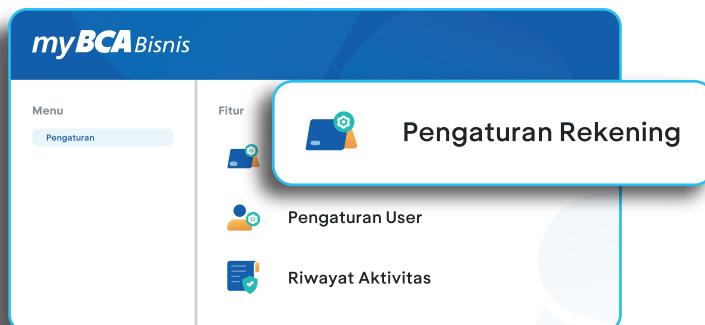
Pengaturan Rekening

Fitur Pengaturan Rekening dapat digunakan untuk melakukan pengaturan pada rekening yang terdaftar dan akan digunakan untuk bertransaksi. Terdapat beberapa data yang dapat diisi ataupun diubah oleh Anda dengan detail sebagai berikut:

Pengaturan Rekening	Deskripsi
Status Rekening	Mengubah status rekening menjadi “aktif” atau “non aktif”.
Akses Rekening	Mengubah akses rekening menjadi “operasional” atau “inquiry” <ul style="list-style-type: none">• Rekening Operasional: Tahapan, Tahapan Gold, Tahapan Xpresi, Giro IDR, Giro Valas, BCA Dollar, dan Tapres• Rekening Inquiry: Deposito, Kartu Kredit, Tahapan Berjangka, dan Rekening Operasional dengan akses inquiry
Nama Alias	Nama alias merupakan nama yang muncul pada myBCA Bisnis, bukan nama asli dari pemilik nomor rekening. Nama alias bersifat opsional.
E-mail Rekening	Anda dapat mengubah e-mail yang telah terdaftar
Grup Rekening	Anda dapat menambahkan nomor rekening ke dalam grup rekening agar lebih terorganisir. Grup rekening bersifat opsional.
Limit Rekening	Anda dapat menonaktifkan atau mengaktifkan limit transfer dari nominal yang telah Anda tentukan.

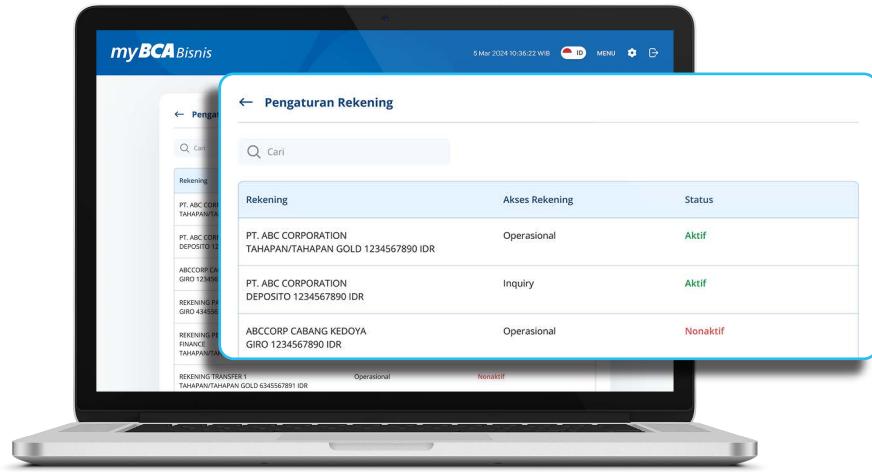
Pengaturan Rekening

Sysadmin Maker dapat melakukan pengaturan rekening pribadi dan kuasa melalui menu Pengaturan Rekening. Dalam menu Pengaturan Rekening terdapat 3 sub menu: Pengaturan Rekening, Pengaturan Grup Rekening, dan Informasi Rekening Kuasa.

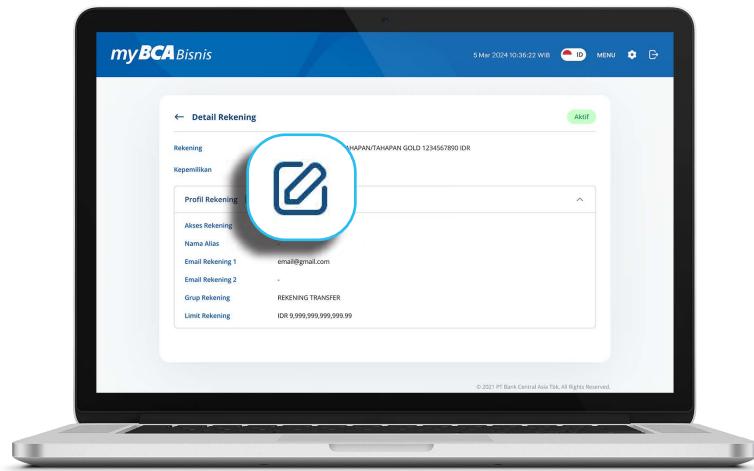


Pengaturan Rekening dapat dilakukan melalui langkah berikut:

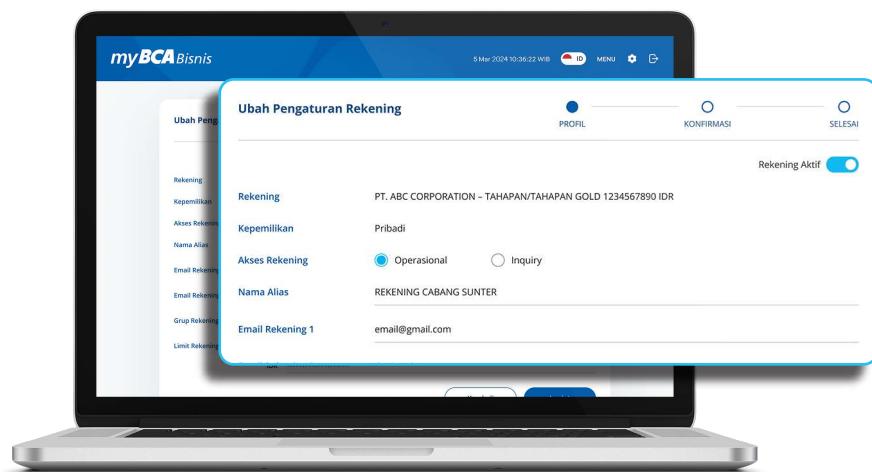
1. Klik Pengaturan Rekening
2. Klik Rekening yang ingin dilihat atau diubah



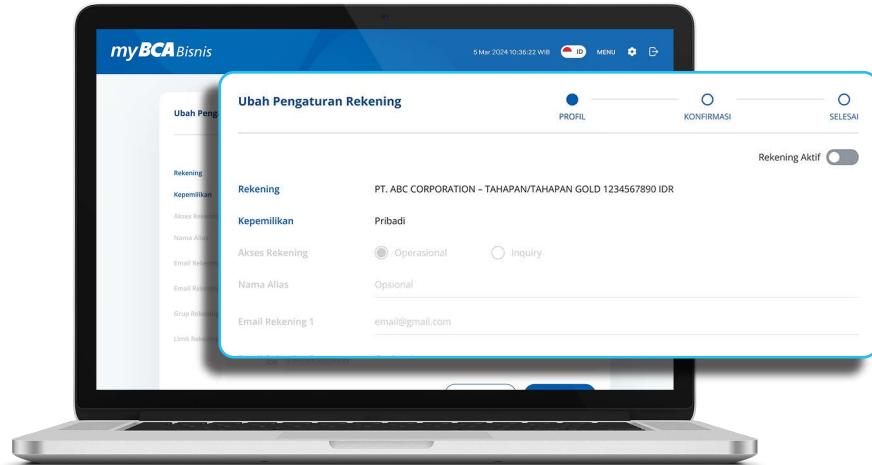
3. Klik icon ubah pada Profil Rekening



4. Ubah informasi rekening sesuai kebutuhan Anda



- Untuk mengnonaktifkan rekening, klik *toggle* ‘Rekening Aktif’. Untuk mengaktifkan atau mengnonaktifkan nomor *customer* kartu kredit dapat dilakukan dengan langkah yang sama.



- Setelah membuat perubahan, konfirmasi informasi dan klik ‘Kirim’
- Tunggu persetujuan dari Sysadmin *Releaser*

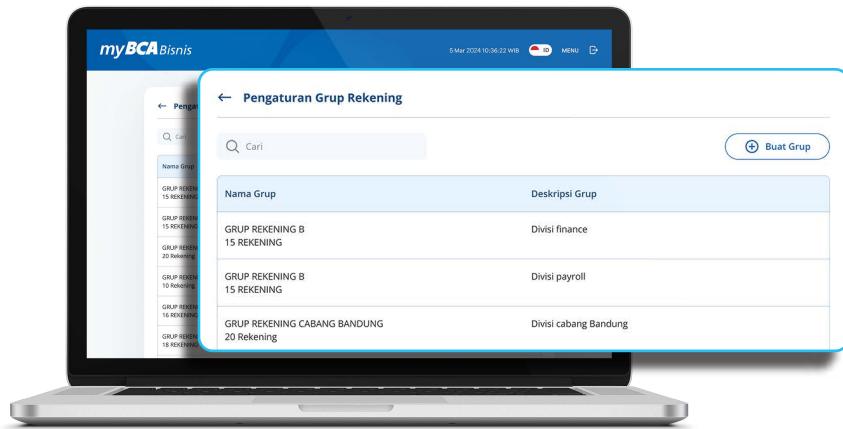
Pengaturan Grup Rekening

Fitur untuk membuat, mengubah, atau menghapus pengaturan grup rekening. Terdapat beberapa bagian yang dapat diisi atau diubah:

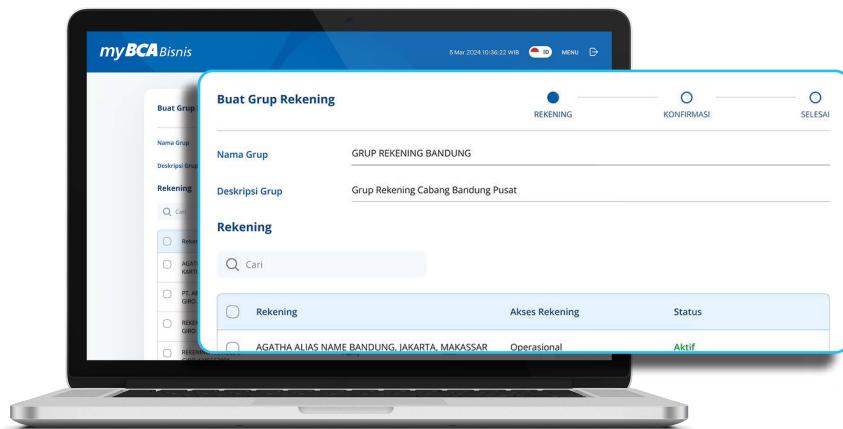
Pengaturan Rekening	Deskripsi
Nama Grup Rekening	Nama grup rekening perusahaan
Deskripsi Grup Rekening	Keterangan grup rekening perusahaan
Koneksi Rekening	Memasukkan kumpulan nomor rekening yang termasuk dalam grup rekening

Untuk Pengaturan Grup Rekening, ikuti langkah berikut:

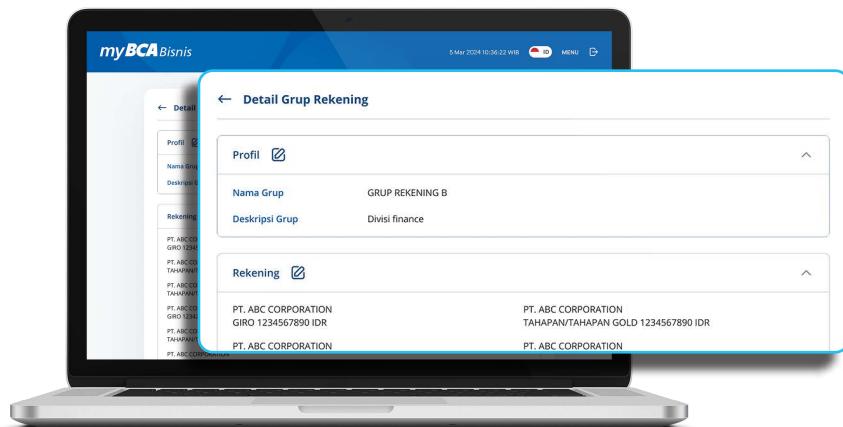
1. Klik Pengaturan Grup Rekening
2. Untuk membuat Grup Rekening baru, klik ‘Buat Grup’.



3. Isi nama grup, deskripsi grup, dan pilih rekening yang ingin dimasukkan dalam grup tersebut

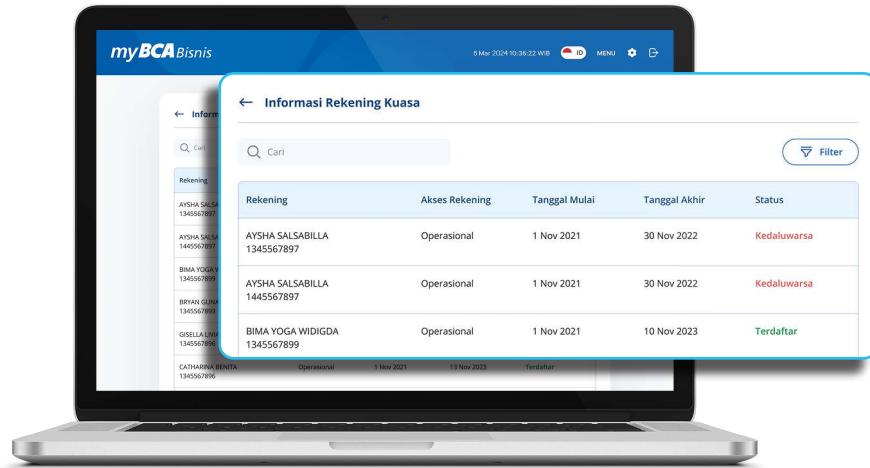


4. Konfirmasi informasi grup rekening, lalu klik ‘Kirim’.
5. Tunggu persetujuan dari Sysadmin Releaser.
6. Untuk melihat, mengatur, atau menghapus Grup Rekening yang telah dibuat, klik salah satu Grup dari halaman Pengaturan Grup Rekening.

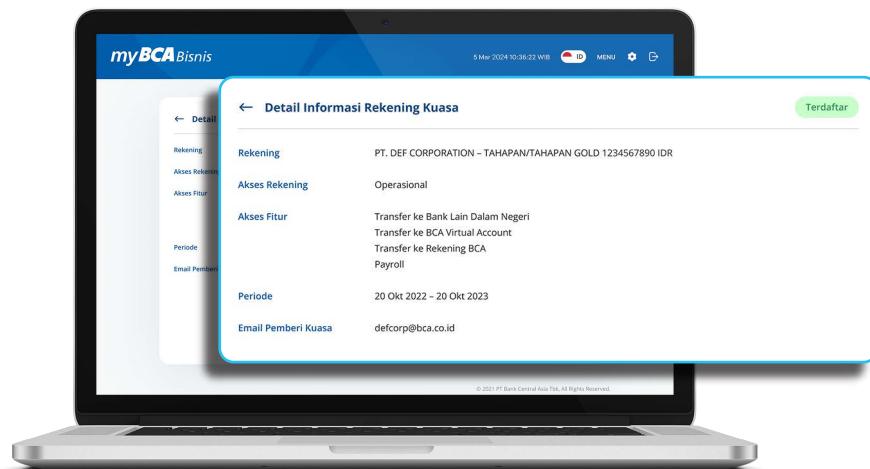


Untuk melihat Informasi Rekening Kuasa, ikuti langkah berikut:

1. Klik menu “Informasi Rekening Kuasa”

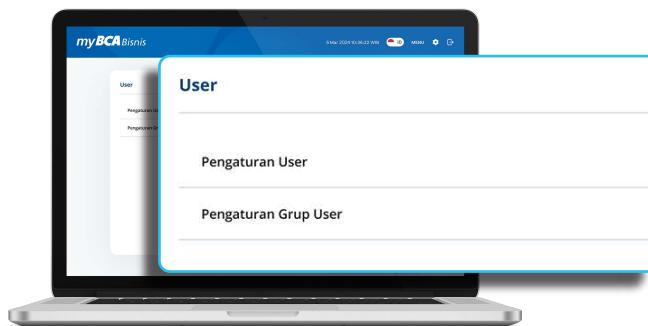


2. Klik salah satu rekening kuasa untuk melihat informasi lebih detil



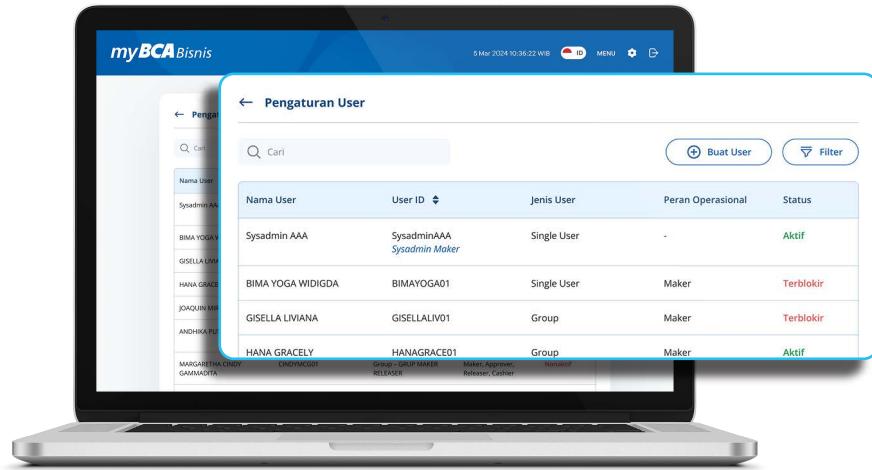
Pengaturan User

Sysadmin *Maker* dapat melakukan pengaturan *user* operasional. Setiap *user* yang terdaftar memiliki User ID dan KeyBCA yang digunakan untuk mengakses MBB serta menyetujui dan/atau mengotorisasi transaksi yang dilakukan melalui MBB. Di menu Pengaturan User, Anda dapat mengatur User dan Grup User.

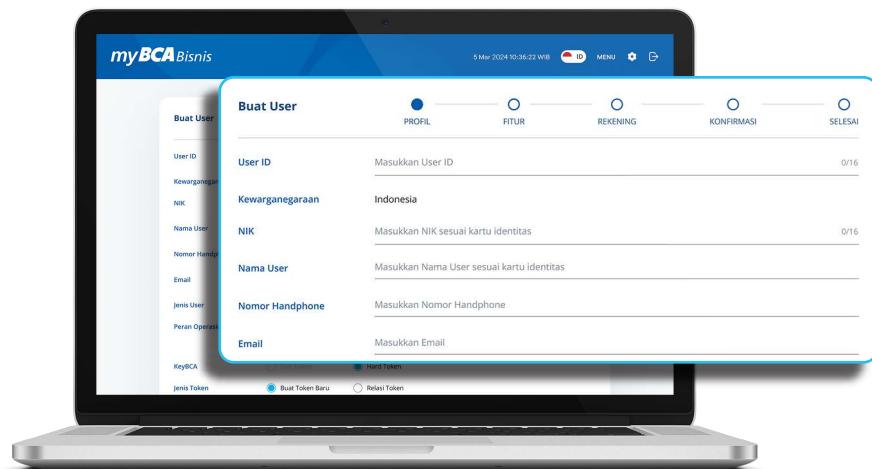


Untuk melakukan Pengaturan User, ikuti langkah berikut:

1. Klik menu “Pengaturan User”
2. Untuk membuat user baru, klik Buat User



3. Isi informasi yang diperlukan, dan pilih Jenis User, Peran, Grup dan informasi token KeyBCA.



User dengan peran Maker dan Releaser dapat langsung mengotorisasi transaksi yang sedang dibuat dengan mencentang “Ya” pada field Otorisasi Langsung.

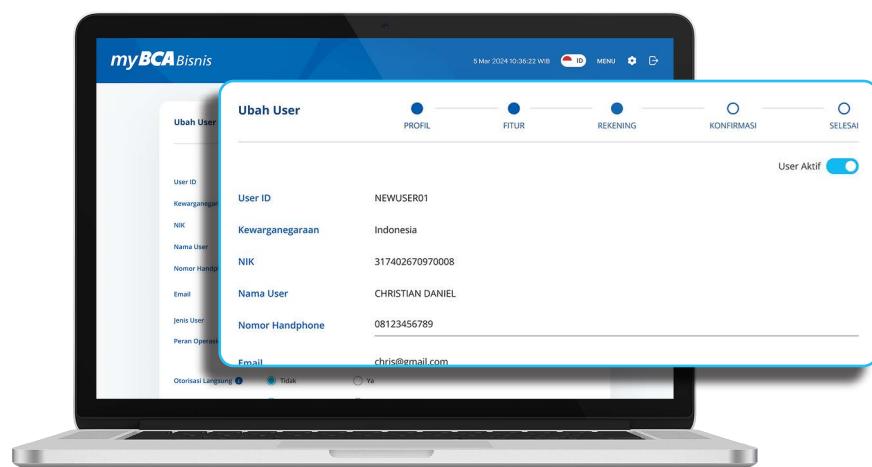
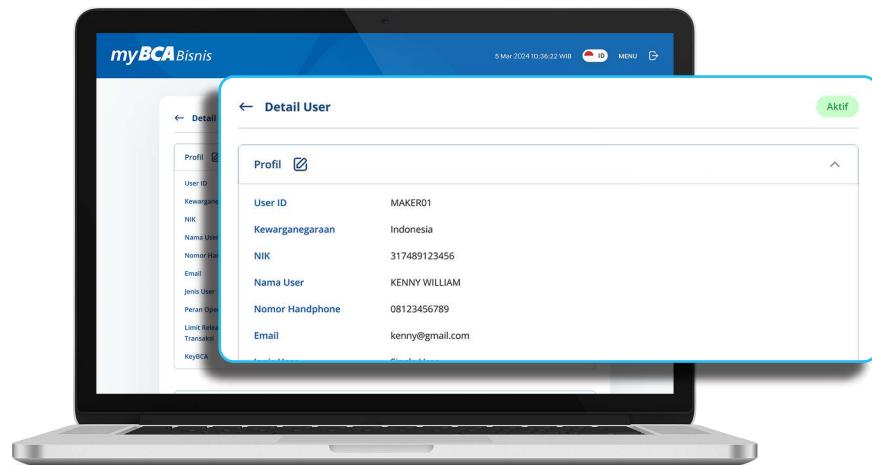
Limit Otorisasi Langsung merupakan nominal transaksi maksimum yang dapat di otorisasi oleh user Maker Releaser secara langsung.

Limit Releaser per Transaksi merupakan nominal transaksi maksimum yang dapat di otorisasi oleh user tersebut **sebagai Releaser**.

- Klik Lanjut, lalu lengkapi informasi terkait fitur dan rekening yang dapat diakses user.

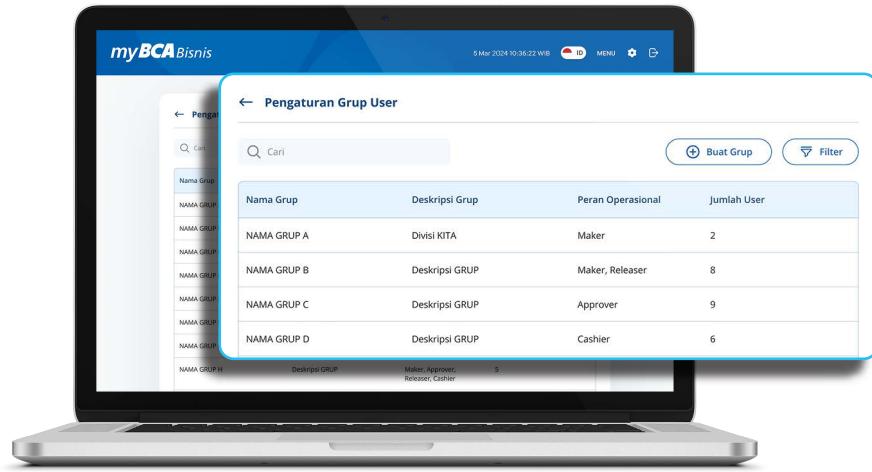
The first screenshot shows the 'Fitur' (Features) selection step. It lists several options: Transfer, Pembayaran, Collection, Liquidity, and Pinjaman. The 'Rekening' (Accounts) option is selected. The second screenshot shows the 'Rekening' (Accounts) selection step. It lists multiple bank accounts under 'PT. ABC CORPORATION' and allows the user to select specific accounts for the user.

- Konfirmasi informasi yang telah diisi, dan kirim.
- Tunggu persetujuan dari Sysadmin Releaser
- Untuk melihat, mengatur, atau menghapus User yang telah dibuat, Anda dapat memilih user dari menu Pengaturan User. Untuk user terblokir, klik button Buka Blokir User. Untuk melakukan perubahan status untuk user aktif atau nonaktif, klik icon ubah di bagian Profil, klik toggle User Aktif.

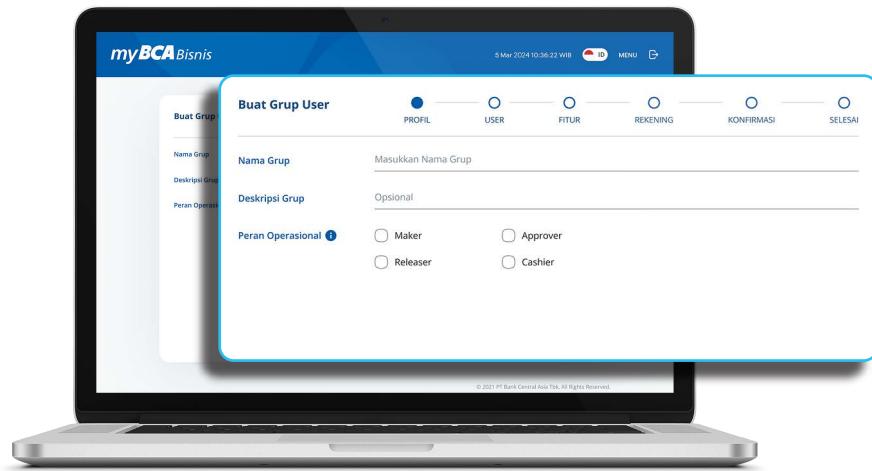


Untuk melakukan Pengaturan Grup User, ikuti langkah berikut:

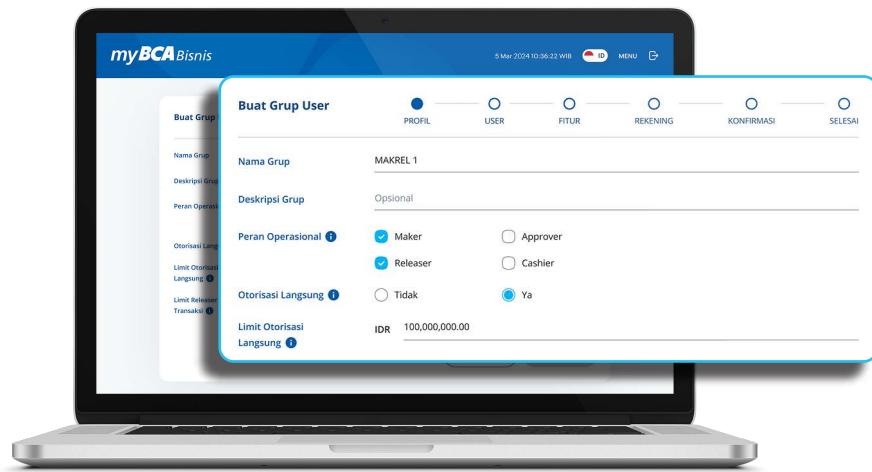
1. Klik menu ‘Pengaturan Grup User’
2. Untuk membuat Grup baru, klik “Buat Grup”



3. Isi informasi yang dibutuhkan



4. Untuk pembuatan grup user dengan peran Approver, Releaser, atau Cashier, lengkapi informasi terkait Otorisasi dan Limit.



5. Pilih user yang ingin dimasukkan dalam grup, serta fitur dan rekening yang akan dapat diakses oleh grup tersebut.

6. Konfirmasi informasi yang telah diisi, dan kirim.
 7. Tunggu persetujuan dari Sysadmin Releaser.
 8. Untuk melihat, mengatur, atau menghapus Grup User yang telah dibuat, klik salah satu user dari halaman Pengaturan Grup User.

Buka Blokir User

Apabila terjadi pemblokiran pada user operasional, maka user dapat mengajukan permintaan membuka blokir melalui halaman *login* MBB atau pihak Sysadmin. Jika terjadi pemblokiran pada user Sysadmin, user dapat meminta pembukaan blokir melalui BCA.

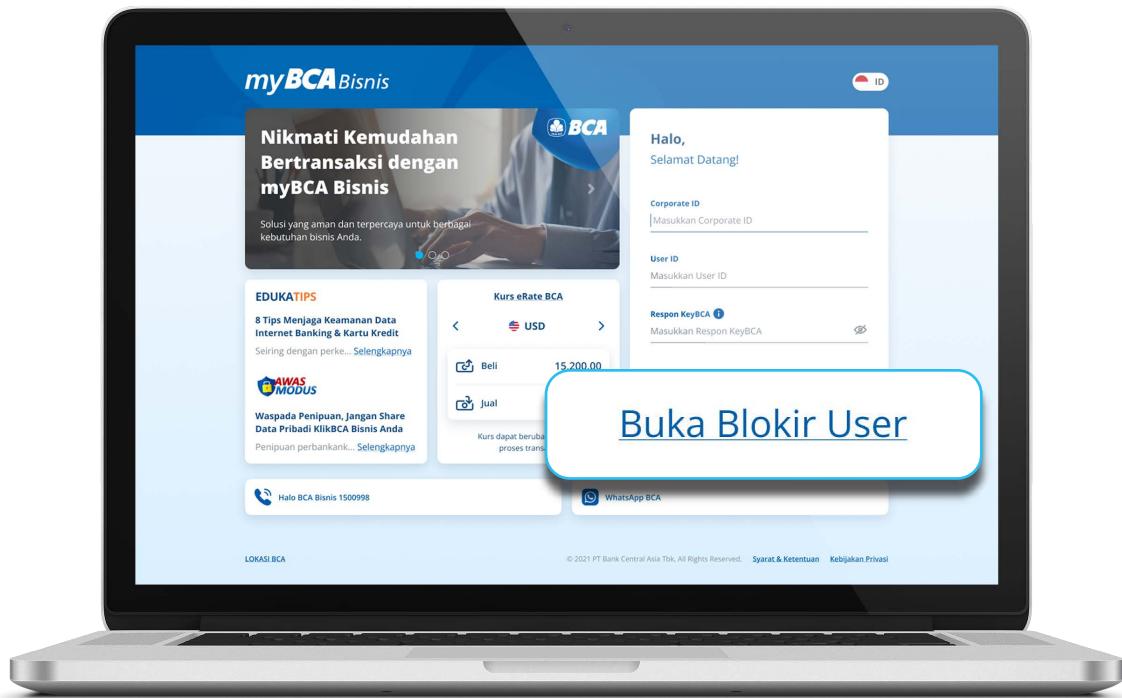
Corporate ID, User ID, KeyBCA, dan KeyBCA dapat terblokir jika:

- Nasabah pemilik MBB menutup fasilitas MBB sehingga Corporate ID akan diblokir.
- Terjadi kesalahan dalam memasukkan KeyBCA Response sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut saat melakukan transaksi dengan menggunakan KeyBCA sehingga User ID akan diblokir.
- Terjadi kesalahan dalam memasukkan PIN KeyBCA sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut dan KeyBCA dilaporkan rusak atau hilang sehingga KeyBCA akan diblokir.

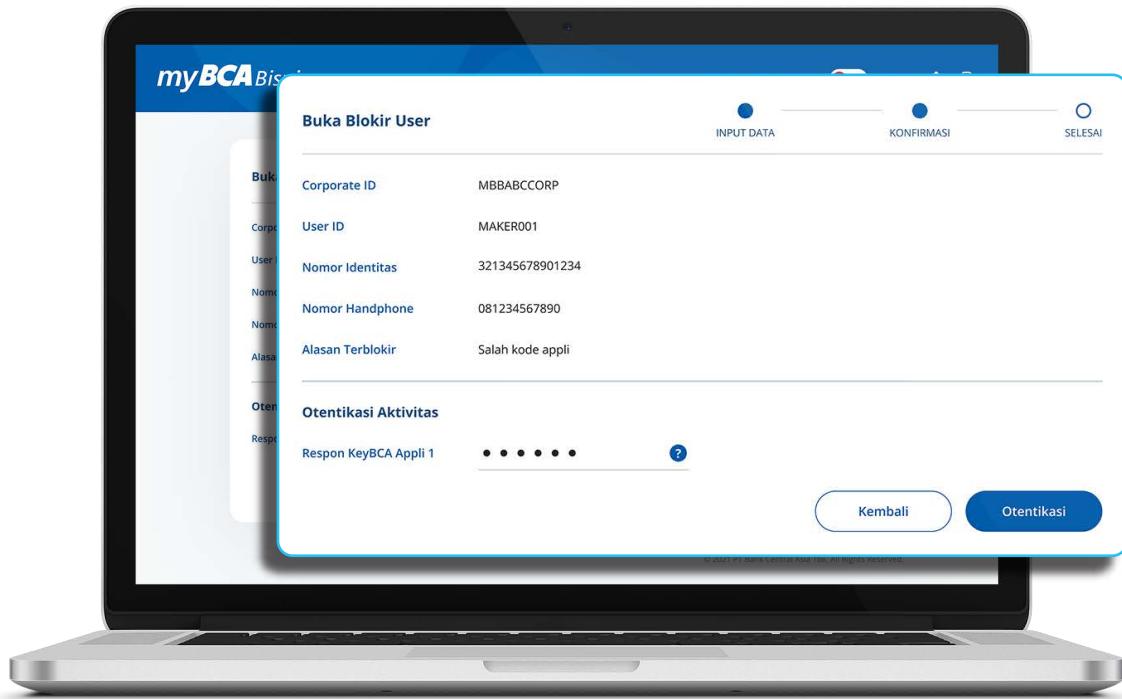
Terdapat dua cara untuk melakukan buka blokir user operasional:

1. Melalui halaman *login*:

- a. Pada halaman *login* myBCA Bisnis, klik link “Buka Blokir User”



- b. Isi informasi Corporate ID, User ID, Nomor Identitas, dan Nomor Handphone user yang terblokir, serta alasan terblokir.
- c. Klik lanjut, lalu isi Respon KeyBCA Appli 1.



- b. Klik Otentikasi, dan tunggu persetujuan dari Sysadmin Releaser.
- c. Anda dapat *login* kembali ke myBCA Bisnis setelah permintaan buka blokir telah disetujui.

2. Melalui Sysadmin Maker

- a. Akses menu Pengaturan User
- b. Pilih user yang terblokir, dan klik Buka Blokir User.
- c. Konfirmasi informasi user yang terblokir, isi alasan terblokir, lalu klik Kirim
- d. Tunggu persetujuan dari Sysadmin Releaser.

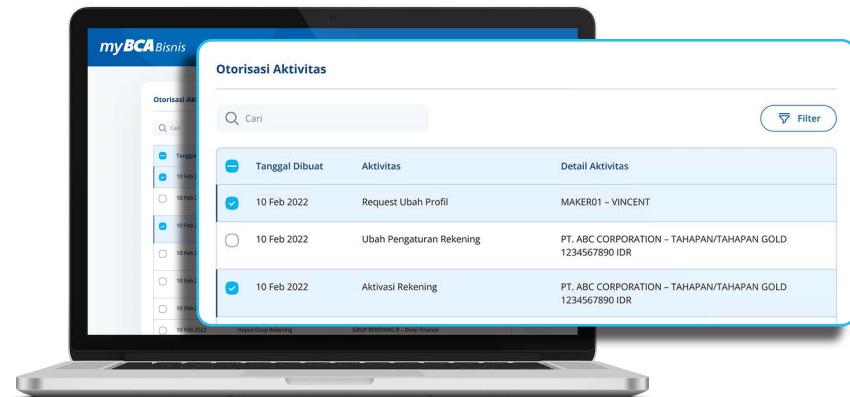
Data identitas user harus lengkap untuk melakukan request buka blokir melalui myBCA Bisnis.

Jika data user terblokir tidak lengkap, Sysadmin Maker dapat lengkapi data melalui menu Pengaturan User.

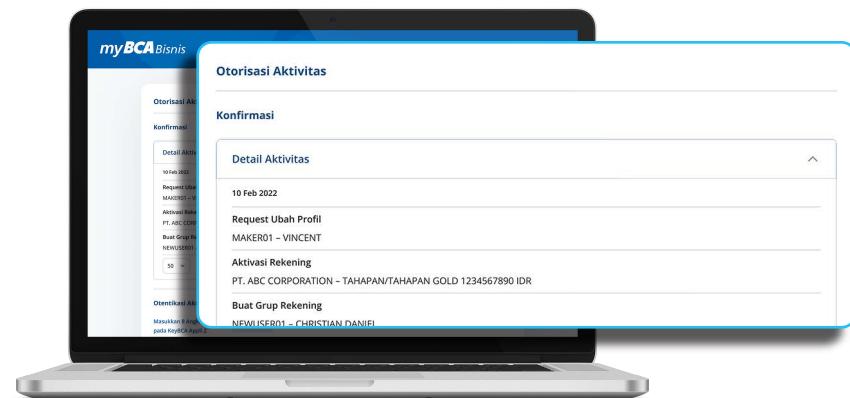
Otorisasi & Riwayat Aktivitas

Sysadmin Releaser dapat melakukan otentikasi serta monitoring atas transaksi yang telah dibuat. Untuk melakukan otorisasi pada transaksi yang dibuat oleh Sysadmin Maker, ikuti langkah berikut:

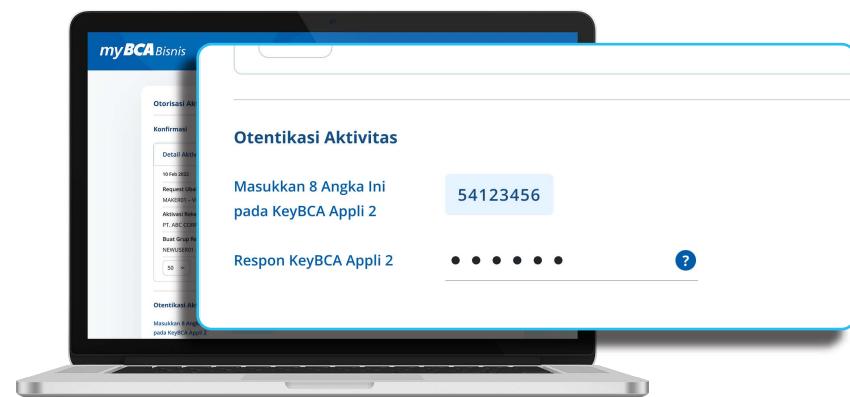
1. Klik Menu, lalu menu “Otorisasi Aktivitas”, atau akses halaman otorisasi melalui Dashboard
2. Pilih transaksi yang ingin di otorisasi



3. Konfirmasi detail transaksi yang menunggu persetujuan



4. Isi respon Appli 2 KeyBCA



5. Transaksi berhasil di otorisasi!

Perlu Diketahui

Dashboard

Setelah *login* berhasil dilakukan, Anda akan diarahkan ke halaman Dashboard Homepage yang menampilkan informasi berikut:

1. Ringkasan Status Transaksi

Bagian ini berisi informasi tentang jumlah status dari transaksi yang telah dilakukan oleh User Operasional. Anda dapat memilih untuk menampilkan seluruh jenis transaksi atau hanya salah satu jenis transaksi (finansial atau non finansial).

2. Transaksi Terakhir

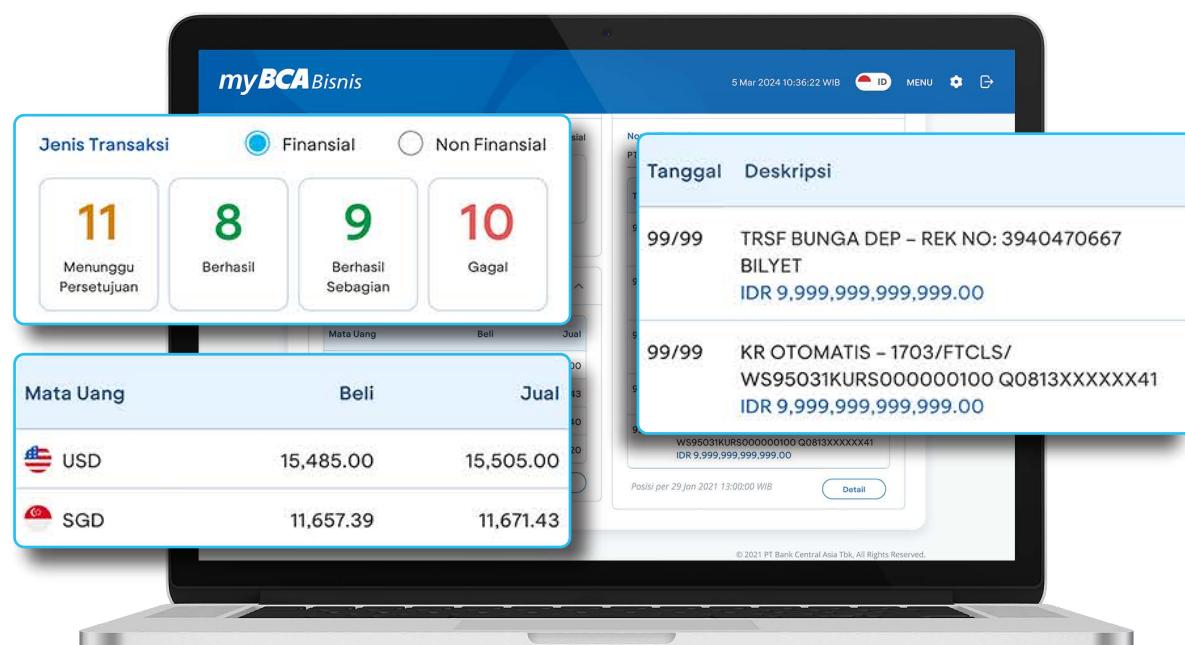
Bagian ini berisi 5 (lima) transaksi terakhir dari rekening Anda (apabila Anda memiliki akses ke lebih dari satu rekening, Anda dapat memilih rekening yang ingin dilihat melalui menu *drop down*). Informasi yang tertera adalah tanggal transaksi dan deskripsi transaksi (nama rekening yang menerima dana, nominal transaksi).

3. Kurs Valas

Bagian ini menampilkan informasi kurs valas terbaru.

4. Ringkasan Riwayat Aktivitas (Sysadmin)

Bagian ini berisi informasi tentang jumlah atas setiap status dari seluruh aktivitas yang telah dilakukan oleh User Sysadmin, seperti menunggu persetujuan, berhasil, berhasil sebagian, dan gagal.



Setting

Anda dapat melakukan perubahan pada data profil User dan preferensi aplikasi:

1. Profil

Pada bagian profil, nasabah yang menjadi user operasional dapat mengubah nomor handphone dan email. Untuk perubahan profil baik nomor handphone ataupun email membutuhkan otorisasi dari Sysadmin Releaser.

2. Preferensi

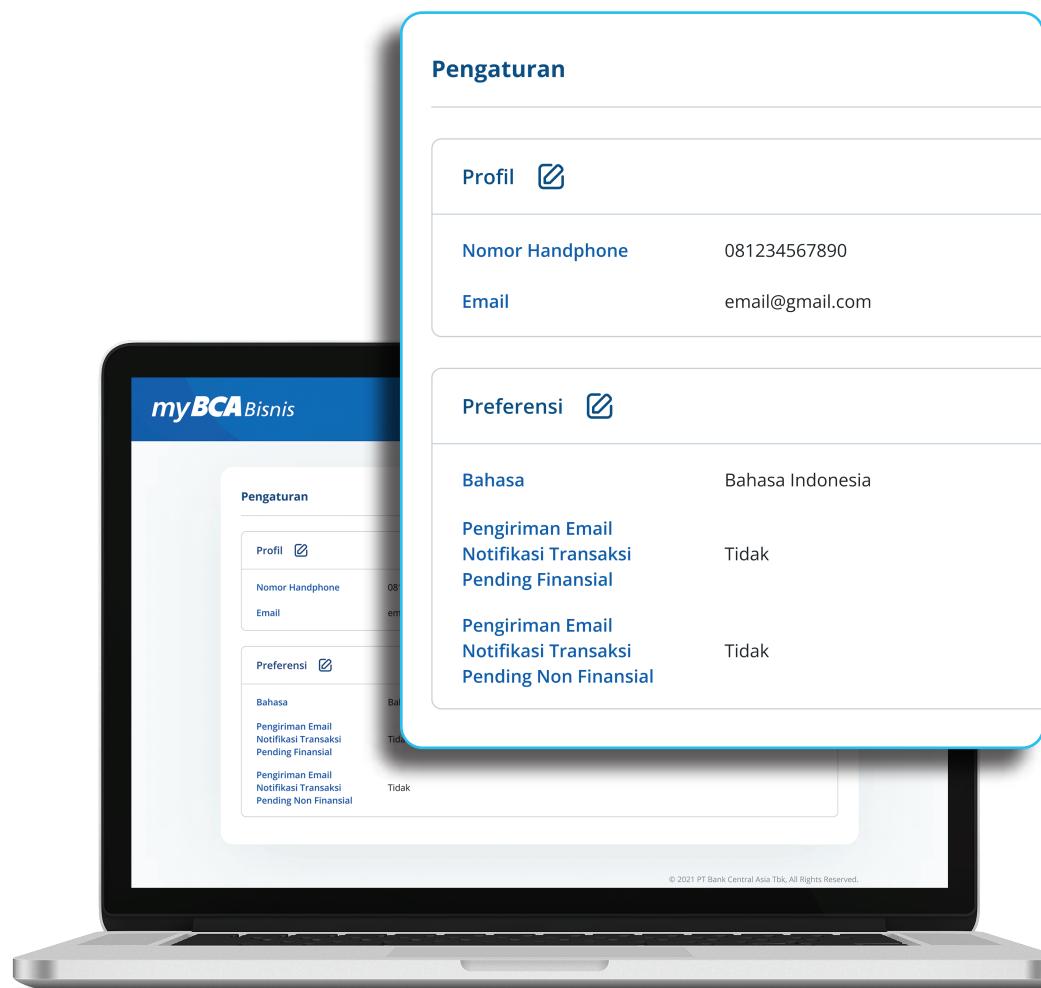
Pada halaman Pengaturan, Anda dapat mengatur informasi data nomor handphone dan email Anda, serta preferensi pengiriman email notifikasi. Apabila terdapat transaksi pending yang membutuhkan approval, dengan detail sebagai berikut:

Transaksi finansial

Nasabah dapat memilih notifikasi secara *realtime* atau batch (tersedia pilihan pada pukul 09.00, 12.30, 16.00 WIB).

Transaksi non finansial

Diatur secara default sistem yaitu pada pukul 16.00 WIB



Informasi Lainnya

Limit yang ada pada myBCA Bisnis adalah sebagai berikut:

Limit	Keterangan
Limit Harian Perusahaan	Limit untuk membatasi nominal transaksi per hari pada perusahaan
Limit Harian Rekening	Limit untuk membatasi nominal transaksi per hari pada suatu rekening.
Limit Releaser per Transaksi	Limit untuk membatasi nominal per transaksi yang dapat diotorisasi oleh user operasional dengan peran <i>Releaser</i> .
Limit Otorisasi Langsung	Limit untuk membatasi nominal transaksi yang dapat dibuat dan diotorisasi pada satu menu transaksi yang sama oleh user operasional yang memiliki peran ' <i>Maker</i> dan <i>Releaser</i> '.

Waktu efektif transaksi

- **Sekarang (*Immediate*)**
Transaksi akan berjalan efektif setelah transaksi tersebut diotorisasi dan proses pendebetan rekening akan berjalan di hari yang sama.
- **Diproses saat Diorisasi (*Immediate on Authorization*)**
Transaksi yang langsung efektif setelah diotorisasi dan akan kedaluwarsa jika tidak diotorisasi oleh nasabah dalam waktu 30 hari kalender sejak tanggal transaksi di-input.
- **Pada Tanggal (*Post Dated*)**
Transaksi dilakukan pada tanggal tertentu, pendebetan rekening akan dilakukan sesuai dengan tanggal transaksi.

Jenis Layanan

Account Services

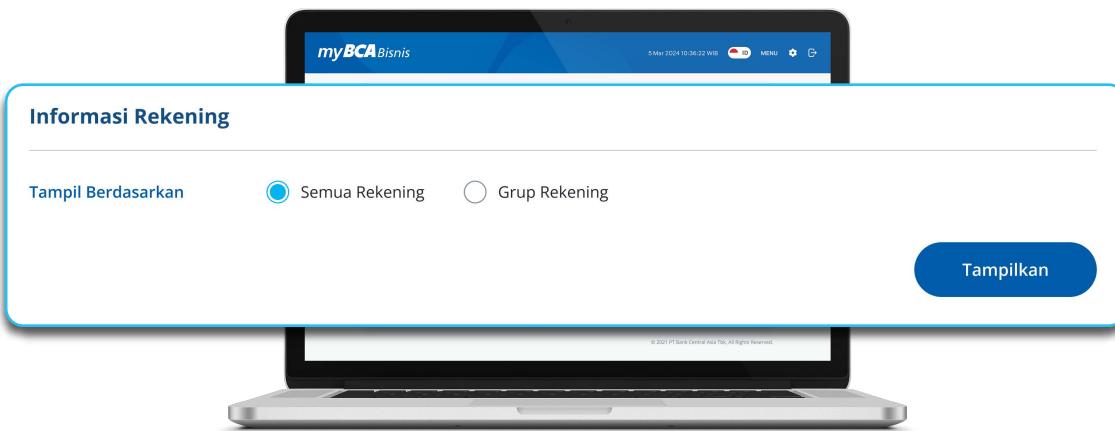
Informasi Rekening

Fitur Informasi Rekening adalah fitur di mana Anda dapat melihat informasi dan saldo dari rekening-rekening yang telah didaftarkan pada myBCA Bisnis. Informasi rekening yang akan terlihat sesuai dengan hak akses nomor rekening yang diberikan kepada user.

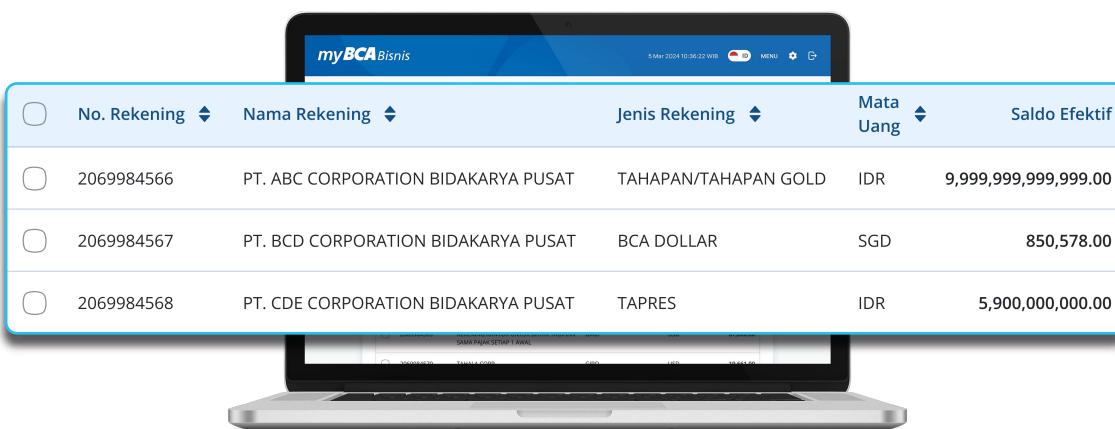
Anda dapat memilih 2 (dua) tampilan informasi rekening yaitu untuk semua rekening atau grup rekening:

Semua Rekening:

1. Untuk melihat informasi rekening untuk semua rekening, Anda dapat memilih button “Semua Rekening”



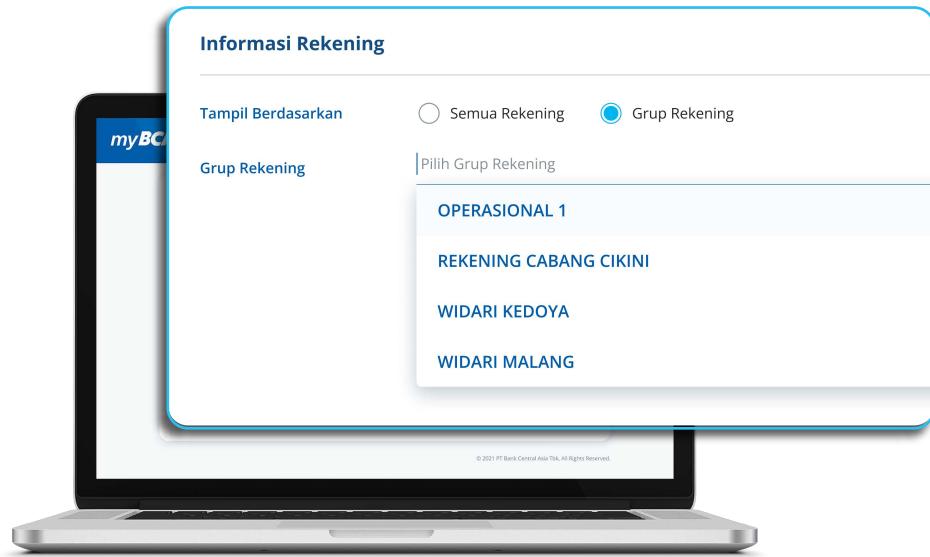
2. Seluruh data rekening yang terdaftar pada myBCA Bisnis akan terlihat sesuai dengan hak akses nomor rekening yang diberikan
3. Informasi akan terlihat dalam bentuk tabel berisi nomor rekening, nama rekening, jenis rekening, mata uang, dan saldo efektif



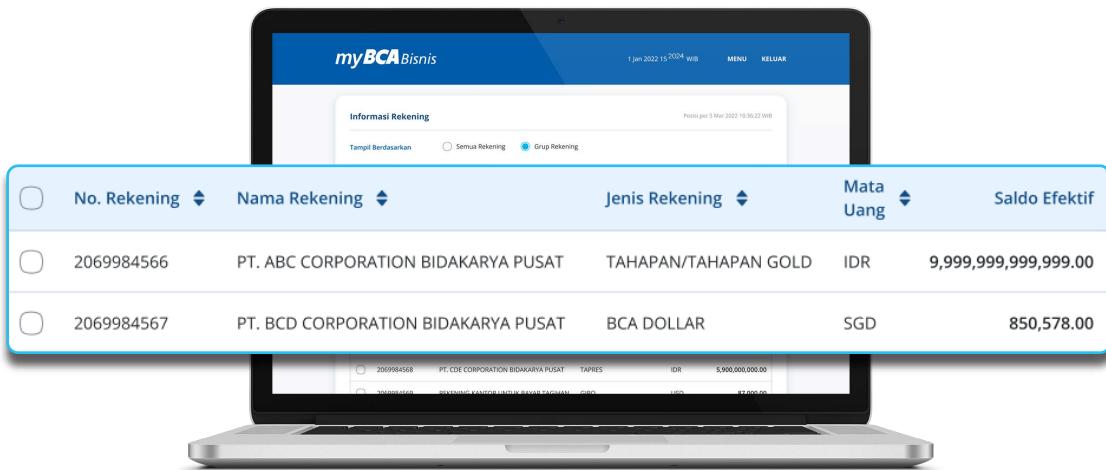
Grup Rekening:

Grup rekening merupakan pengaturan yang opsional.

1. Pilih button “Grup Rekening” dan pilih daftar grup rekening yang ingin dilihat sesuai dengan daftar grup rekening yang diberikan hak akses.



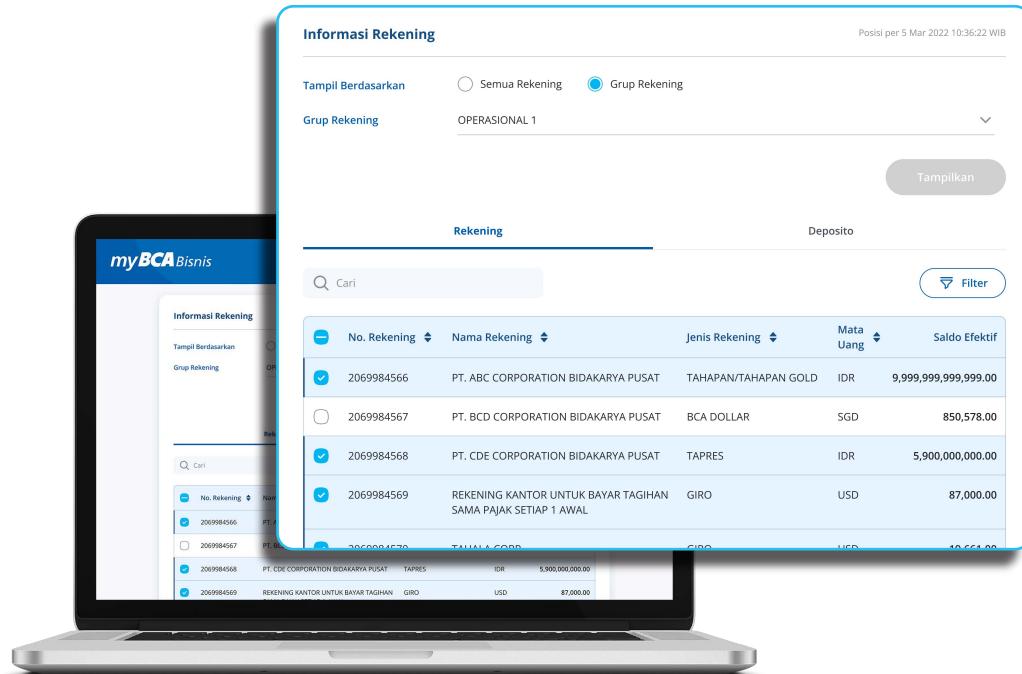
2. Setelah memilih, maka data grup rekening yang dipilih pada myBCA Bisnis akan terlihat dalam bentuk tabel berisi nomor rekening, nama rekening, jenis rekening, mata uang, dan saldo efektif.



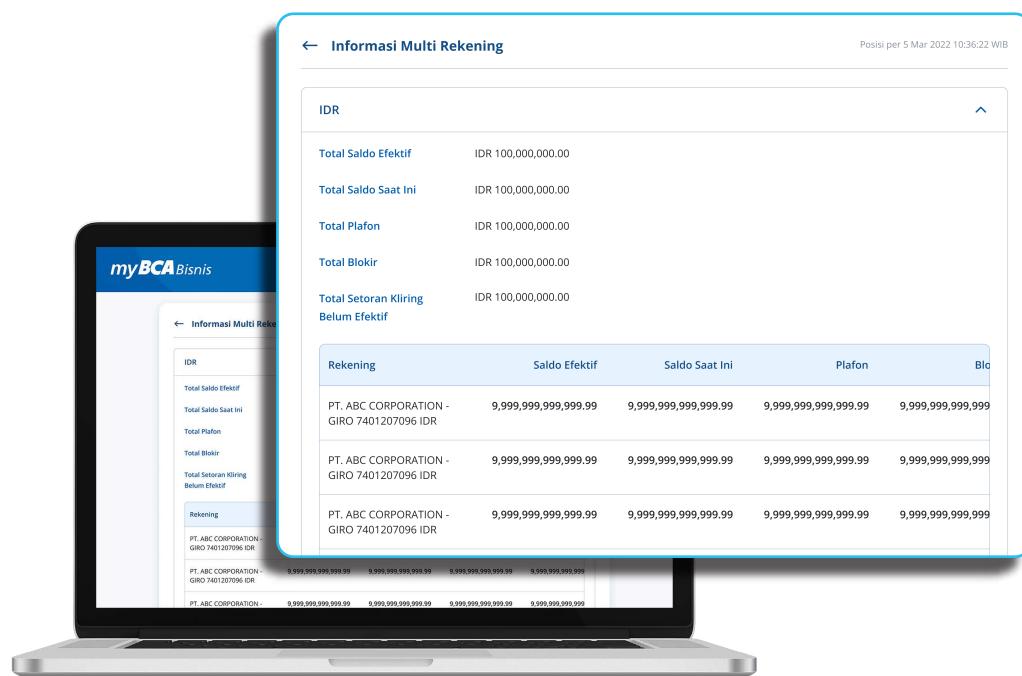
Informasi Multi Rekening

Anda dapat melihat informasi terkait informasi dan saldo beberapa rekening sekaligus dengan cara berikut:

1. Centang rekening yang ingin dilihat secara bersamaan.
2. Klik Informasi Multi Rekening



3. Anda dapat melihat dan menyimpan informasi rekening yang telah dipilih.

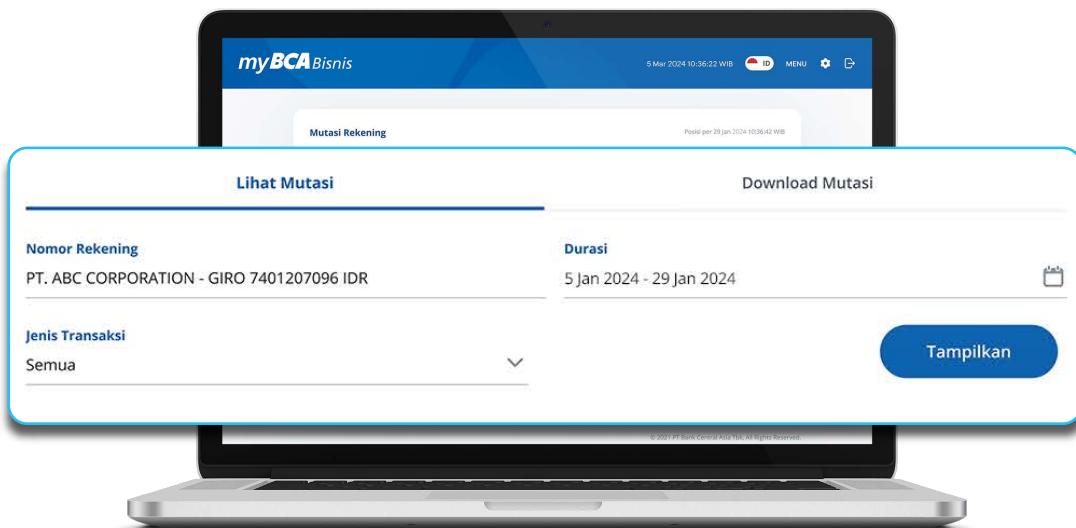


Mutasi Rekening

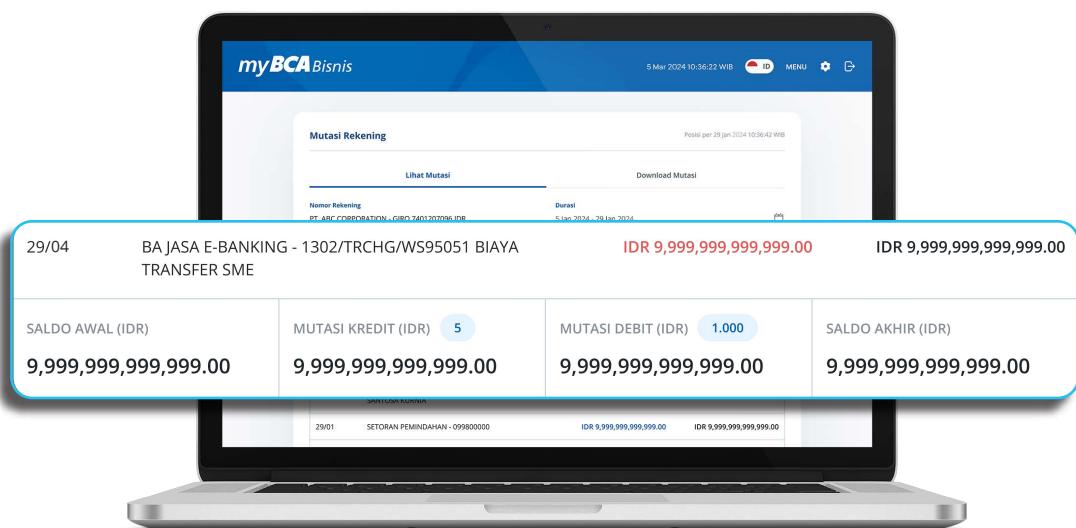
Dengan fitur Mutasi Rekening, Anda dapat melihat dan mengunduh mutasi dari seluruh rekening yang telah didaftarkan pada myBCA Bisnis sesuai dengan hak akses yang diberikan kepada Anda baik *single* rekening maupun *multi* rekening (grup rekening).

Langkah-langkah melihat mutasi rekening:

1. Centang rekening yang ingin dilihat secara bersamaan.
2. Klik Informasi Multi Rekening

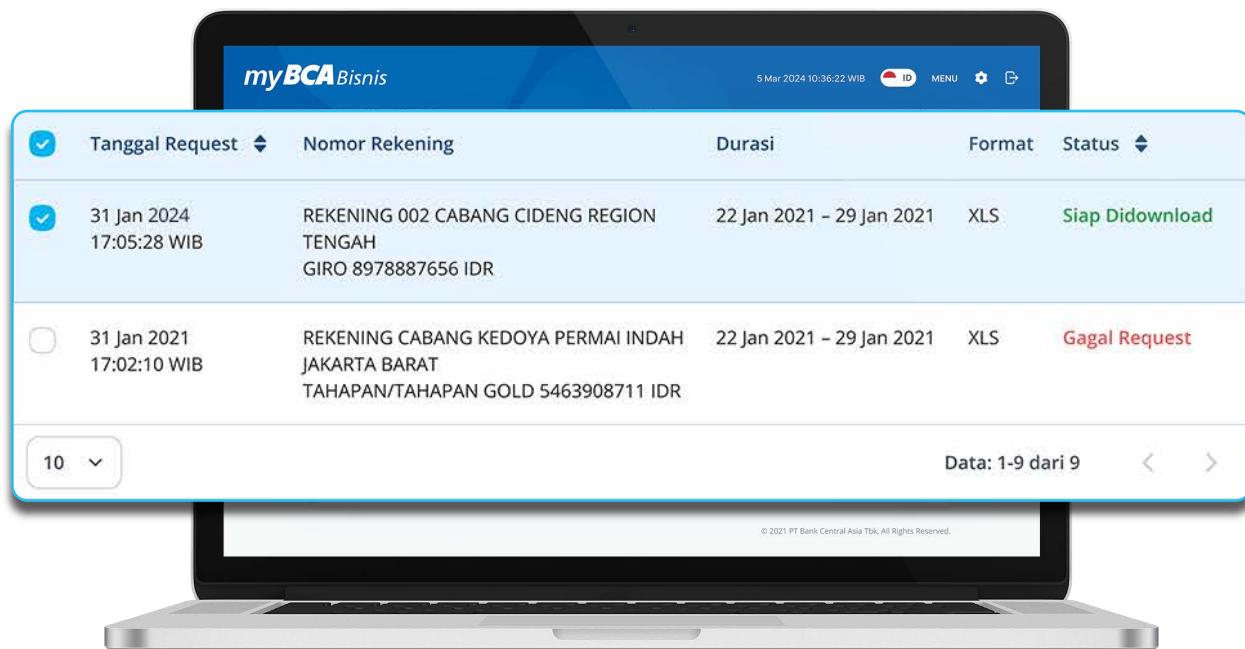
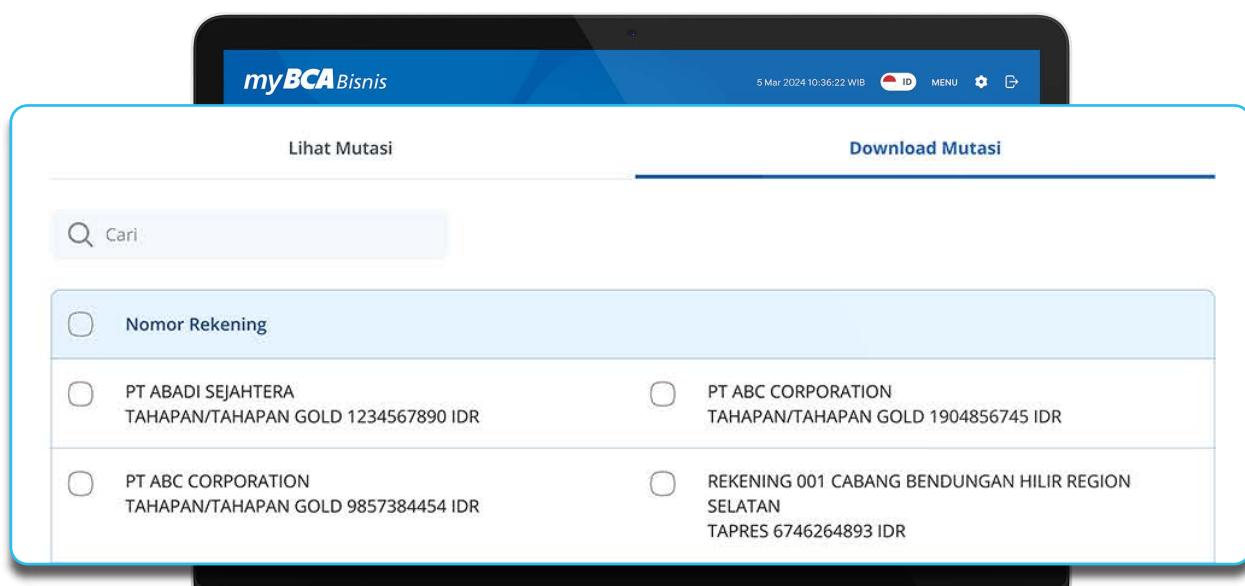


3. Pilih button “Tampilkan”
4. Sistem akan menampilkan tabel berisi Tanggal, Deskripsi, Mutasi, dan Saldo. Selain itu, juga terdapat saldo awal, mutasi kredit, mutasi debit, dan saldo akhir dari rekening yang dipilih



Langkah mengunduh mutasi rekening:

1. Anda dapat memilih tab “Download Mutasi”
2. Anda memilih jenis rekening yang ingin diunduh (Single atau Multi), periode mutasi (maksimal 30 hari yang lalu dari hari diakses) dan format file download mutasi yang diinginkan (XLS, CSV, atau TXT).

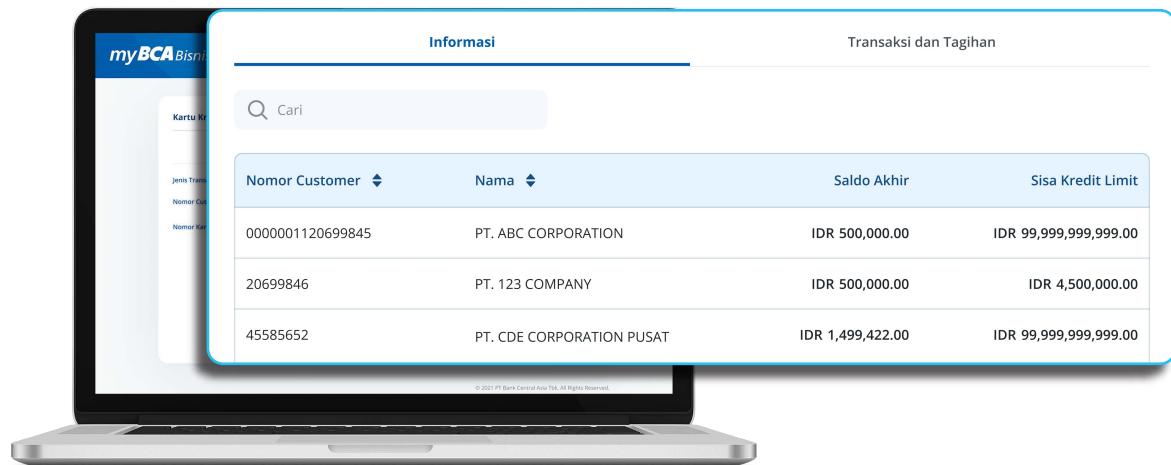


Kartu Kredit

Kartu Kredit adalah fitur di mana Anda dapat melihat informasi, transaksi, dan tagihan kartu kredit yang telah didaftarkan pada myBCA Bisnis. Fitur Kartu Kredit terdiri dari dua tab yaitu “Informasi” dan “Transaksi dan Tagihan”, di mana di dalamnya Anda dapat melakukan berbagai aktivitas sesuai kebutuhan yaitu:

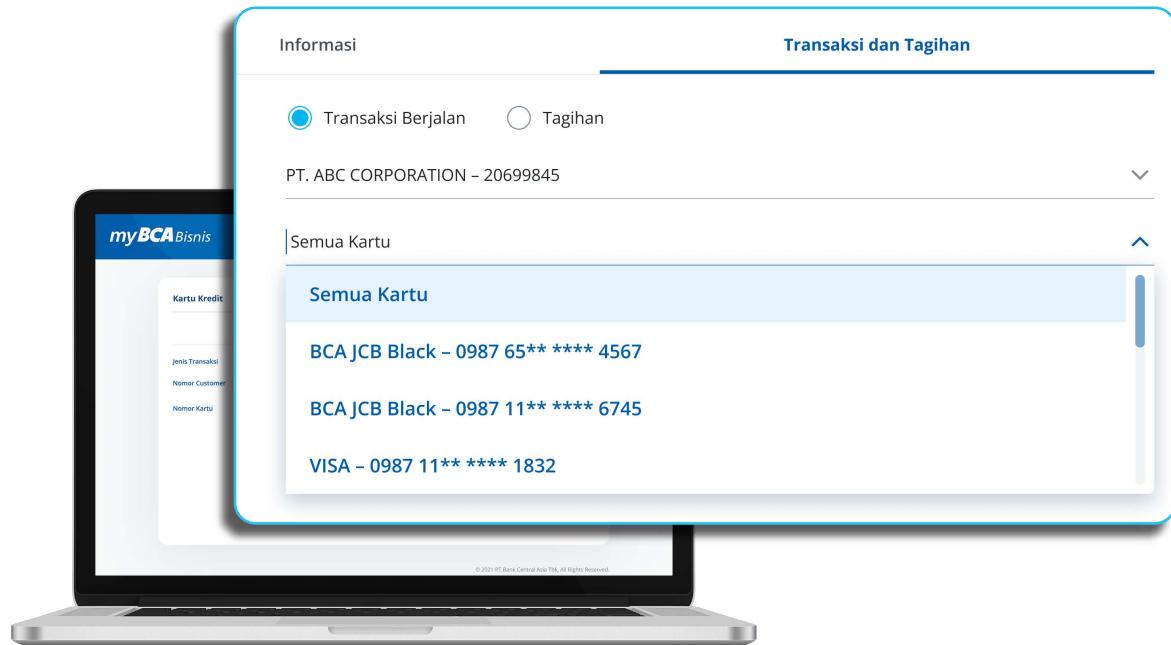
Melihat informasi kartu kredit:

1. Pilih tab “Informasi” yang berisi tabel kartu kredit yang telah didaftarkan ke myBCA Bisnis dan dapat diakses oleh Anda.
2. Informasi yang dapat dilihat dari tabel adalah nomor customer, nomor kartu, saldo akhir, sisa kredit limit.

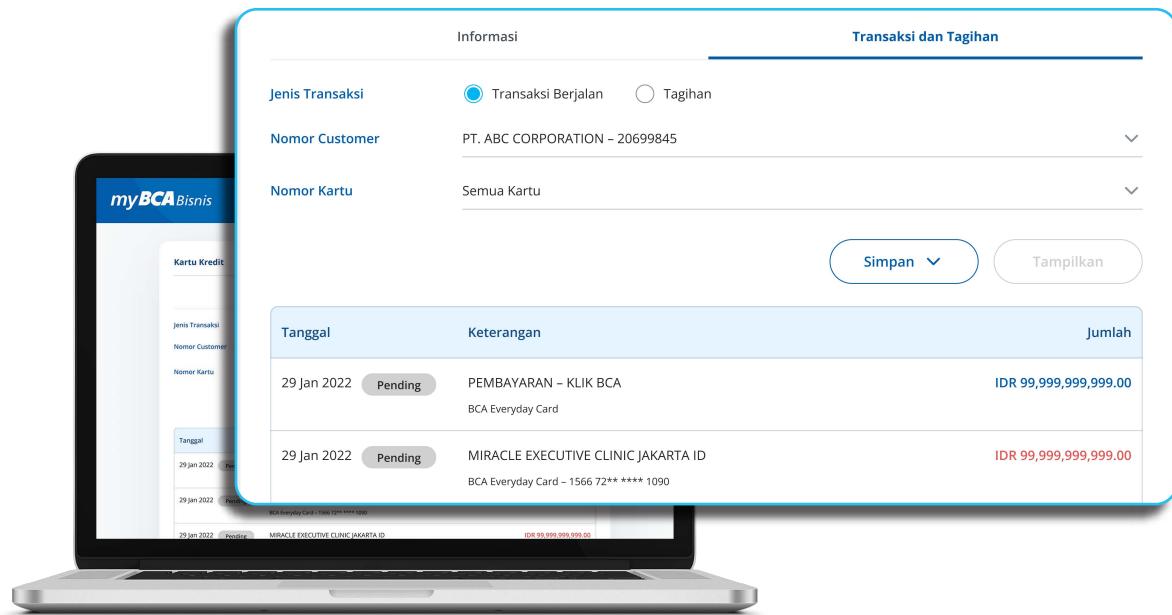


Melihat dan mengunduh transaksi kartu kredit

1. Pilih tab “Transaksi dan Tagihan”, memilih jenis transaksi yaitu “Transaksi Berjalan”, memilih nomor customer, dan nomor kartu.

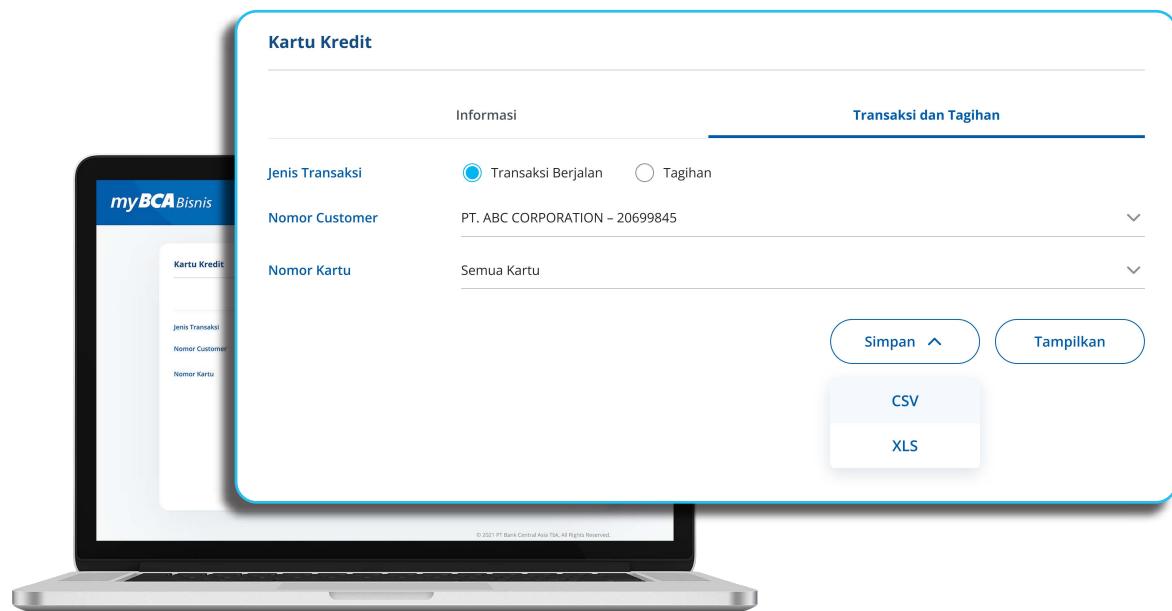


2. Apabila Anda hanya ingin melihat transaksi kartu kredit, dapat memilih “Tampilkan”.
3. Apabila Anda juga ingin mengunduh transaksi kartu kredit maka dapat memilih “Simpan” dan memilih format yang diinginkan (CSV atau XLS)



Mengunduh tagihan kartu kredit

1. Pilih tab “Transaksi dan Tagihan”, pilih “Tagihan”, lalu nomor customer, nomor kartu, dan periode yang diinginkan.
2. Untuk periode yang dapat dipilih adalah periode yang sudah terjadi dan maksimal 12 (dua belas) bulan. Hasil dari download tagihan kartu kredit berisi Tanggal Transaksi, Tanggal Pembukuan, Keterangan, Jumlah (Rp) dengan format PDF.



e-Statement

Dengan fitur e-Statement, Anda dapat mengunduh Informasi mutasi rekening bulanan dalam bentuk softcopy pada myBCA Bisnis berdasarkan periode yang dipilih. Langkah-langkah mengunduh e-Statement

1. Pilih menu “e-Statement” dan halaman akan menampilkan informasi mutasi rekening bulanan
2. Anda dapat memilih ataupun mencari nomor rekening yang diinginkan pada ikon “Search” yang telah tersedia diatas tabel nomor rekening dan memilih periode e-Statement yang diinginkan (periode yang tersedia mulai dari Januari 2016 sampai dengan 1 (satu) bulan terakhir sebelum periode bulan berjalan).
3. Anda dapat memilih ingin mengunduh satu rekening saja (single) ataupun grup rekening (multi). Hasil dari download e-Statement berformat PDF. Apabila Anda melakukan download e-statement secara grup rekening, maka hasil download akan berformat ZIP yang di mana terdiri dari beberapa PDF, serta setiap PDF berisi satu nomor rekening.
4. Anda dapat memilih “Request Download” dan bagian bawah halaman akan ter-update tabel-tabel yang berisi Tanggal Request, Nomor Rekening, Periode, Status (Siap Di-download atau Gagal Request), dan Keterangan

The image shows a laptop screen displaying the myBCA Bisnis mobile application. The application interface is as follows:

- Header:** myBCA Bisnis
- Section:** e-Statement
- Message:** Request e-statement sedang diproses!
- Search Bar:** Cari
- Table (Nomor Rekening):** A list of bank accounts with checkboxes:
 - PT ABADI SEJAHTERA TAHAPAN/TAHAPAN GOLD 1234567890 IDR
 - PT ABC CORPORATION TAHAPAN/TAHAPAN GOLD 9857384454 IDR
 - REKENING 001 CABANG CIDENG PUSAT REGION BARAT DAYA GIRO 6789994787 IDR
 - REKENING 003 CABANG CIDENG REGION TENGAH GIRO 9992314767 IDR
 - REKENING CABANG PONDOK LABU TAHAPAN XPRESI 5675399900 IDR
 - REKENING 001 CABANG CIDENG PUSAT REGION BARAT DAYA GIRO 6789994787 IDR
 - REKENING 003 CABANG CIDENG REGION TENGAH GIRO 9992314767 IDR
 - REKENING CABANG PONDOK LABU TAHAPAN XPRESI 5675399900 IDR
- Text:** 10 < > Data: 1-10 dari 60.000
- Section:** Periode e-Statement: Juni 2022
- Table (Request Download):** A table showing download requests with columns:
 - Tanggal Request
 - Nomor Rekening
 - Periode
 - Status
 - Keterangan

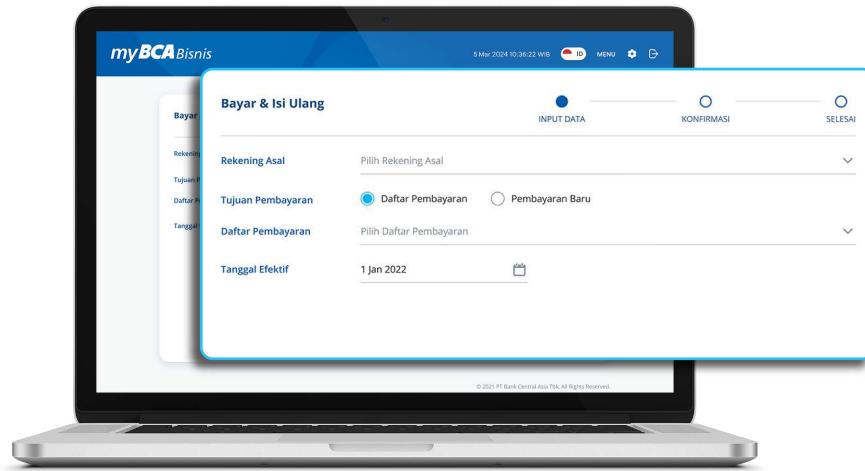
Tanggal Request	Nomor Rekening	Periode	Status	Keterangan
29 Jan 2021 12:05:28 WIB	REKENING 002 CABANG CIDENG REGION TENGAH GIRO 8978887656 IDR	Juni 2022	Siap Didownload	
29 Jan 2021 11:32:07 WIB	PT. BAC CORPORATION TAPRES 0840043981 IDR	Juni 2022	Siap Didownload	

Anda dapat mencari status dari rekening yang sudah di-request download melalui ikon “Search” yang telah tersedia baik melalui nomor rekening, tanggal request ataupun periode e-statement.

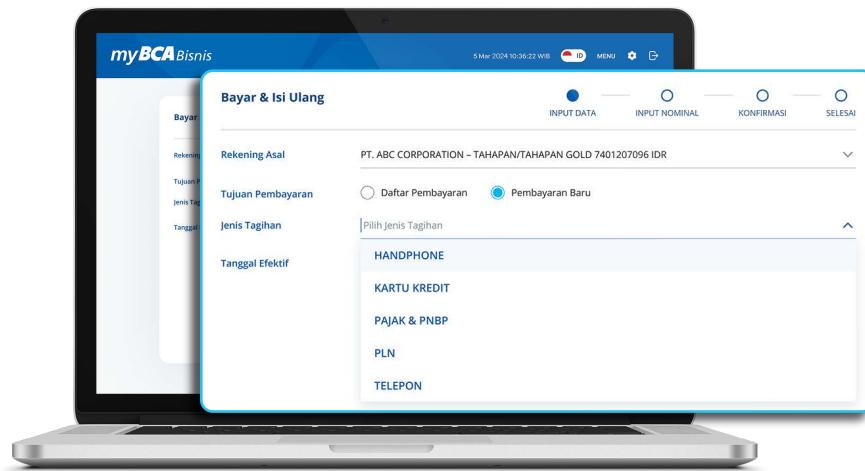
Bayar & Isi Ulang

Bayar & Isi Ulang adalah fitur untuk melakukan berbagai jenis pembayaran yaitu Penerimaan Negara, Telepon, Handphone dan PLN Pascabayar. Langkah-langkah untuk menggunakan fitur “Payment”:

1. Anda dapat memilih menu “Payment”, Tab “Bayar & Isi Ulang”
2. Anda dapat memilih tujuan pembayaran pada daftar yang telah didaftarkan pada myBCA Bisnis.



3. Apabila tujuan pembayaran belum didaftarkan, Anda dapat memasukkan tujuan pembayaran baru dengan cara:
 - a. Memilih jenis tagihan (PAJAK & PNBP/Telkom/Handphone/PLN)



- b. Memilih jenis institusi
- c. Mengisi field Kode Billing (jika Penerimaan Negara), Kode Area & Nomor Telepon (jika Telkom), Nomor Handphone (jika Handphone), IDPEL (jika PLN Pascabayar)
- d. Memasukkan email penerima (opsional)

4. Setelah Anda mengisi data-data tersebut, Anda dapat memilih ingin menambahkan data ke daftar pembayaran atau tidak. Apabila Anda ingin menambahkan data ke daftar pembayaran, maka Anda perlu memasukan
5. nama alias
Memilih nomor rekening asal (rekening yang akan digunakan untuk pembayaran)
6. Memilih tanggal efektif

Transfer Rekening BCA Sendiri

Untuk melakukan transfer ke rekening BCA sendiri, Anda dapat memilih menu “Transfer”, tab “Transfer Ke Rekening BCA Sendiri”, isi field nomor rekening pengirim, rekening tujuan, mengisi jumlah yang diinginkan (minimal Rp 1 dan tidak ada batas maksimal), berita (opsional), dan memilih tanggal efektif.

Anda dapat melakukan transaksi transfer rekening BCA setiap saat selama 24 jam dalam 7 (tujuh) hari /seminggu.

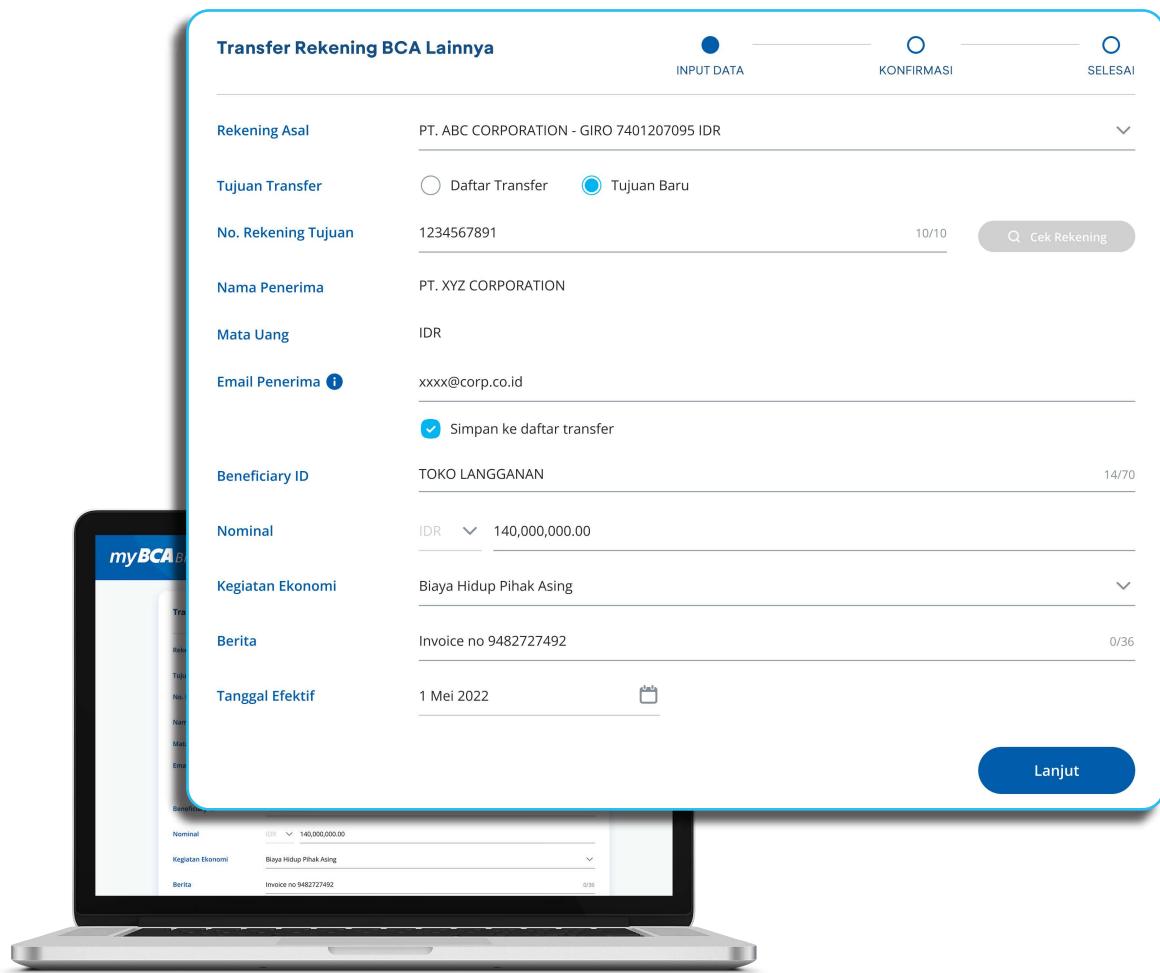
Anda dapat mengisi dan menyimpan nomor rekening tujuan baru apabila diinginkan. Menu tujuan baru hanya akan muncul apabila Anda memiliki hak akses untuk mendaftarkan tujuan rekening baru.

Transfer Rekening BCA Lainnya

Untuk melakukan transfer ke rekening BCA lainnya, Anda dapat memilih menu “Transfer”, tab “Transfer Ke Rekening BCA Lainnya”, isi field nomor rekening pengirim, rekening tujuan, mengisi jumlah yang diinginkan (minimal Rp 1 dan tidak ada batas maksimal), berita (opsional), dan memilih tanggal efektif.

Anda dapat melakukan transaksi transfer rekening BCA setiap saat selama 24 jam dalam 7 (tujuh) hari /seminggu.

Untuk melakukan transfer ke rekening BCA tujuan baru, Anda dapat mengisi nomor rekening tujuan, klik Cek Rekening, dan Nama Penerima akan tertampil. Isi informasi dengan lengkap, dan tunggu persetujuan transfer Anda.



Transfer Bank Lain Dalam Negeri

Fitur transfer bank lain dalam negeri adalah fitur untuk melakukan transfer ke rekening bank lain dalam negeri, dengan menggunakan layanan LLG/RTGS/BI FAST.

Langkah-langkah untuk melakukan fitur melakukan transfer bank lain dalam negeri:

Anda dapat memilih nomor rekening yang akan digunakan dalam transaksi, rekening tujuan, jumlah yang diinginkan (dalam IDR), layanan transfer (LLG/RTGS/BI FAST), berita (opsional), dan tanggal efektif.

Ketika menentukan rekening tujuan transfer, Anda dapat memilih rekening tujuan melalui:

- **Daftar transfer**

Daftar rekening bank lain yang sudah didaftarkan pada myBCA Bisnis dan diberikan akses kepada Anda tersebut.

- **Tujuan baru**

Menu tujuan baru hanya akan muncul apabila Anda memiliki hak akses untuk mendaftarkan tujuan rekening baru. Apabila Anda ingin mendaftarkan tujuan baru, Anda perlu mengisi informasi seperti:

- Nomor rekening
- Bank rekening tujuan
- Nama penerima
- Bank tujuan
- Kota
- Kategori penerima (perorangan, organisasi, atau pemerintahan)
- WNI/WNA
- Email (opsional)
- Kategori ekonomi (Anda perlu mengisi kategori ekonomi apabila Anda penerima atau Anda pengirim merupakan WNA)
- Beneficiary ID (Anda perlu mengisi beneficiary ID apabila Anda ingin menyimpan tujuan baru kedalam daftar transfer)

Setiap layanan transfer memiliki limit transaksi yang berbeda-beda dengan detail sebagai berikut:

Layanan Transfer	Limit & Biaya Layanan	Waktu Transaksi
BI FAST	Rp250.000.000 Biaya Transaksi: Rp2.500	Setiap saat selama 24 jam dalam 7 (tujuh) hari/ seminggu
RTGS	Rp9.999.999.999.999 Biaya Transaksi: Rp25.000	Hari kerja, sampai dengan batas waktu layanan
LLG	Rp1.000.000.000 Biaya Transaksi: Rp2.900	Hari kerja, sampai dengan batas waktu layanan

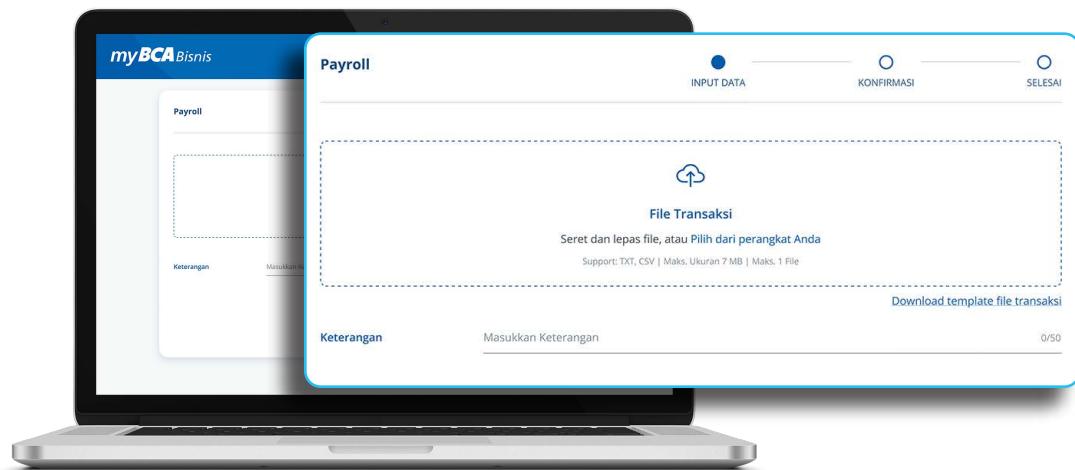
Pada aplikasi myBCA Bisnis, Anda dapat memilih pihak yang menanggung biaya layanan atas transaksi. Terdapat 3 (tiga) pilihan, yaitu:

- **OUR** biaya layanan akan ditanggung oleh Nasabah pengirim
- **SHA** biaya layanan akan ditanggung oleh keduanya baik Anda pengirim dan penerima dengan nominal yang terbagi rata
- **BEN** biaya layanan akan ditanggung oleh penerima

Payroll

Fitur Payroll adalah fitur untuk melakukan pembayaran gaji karyawan secara bulk (secara keseluruhan) ke rekening BCA ataupun rekening bank lain (LLG/RTGS).

Video panduan terkait aktivitas Payroll dapat diakses disini: [Tutorial Payroll](#)



Langkah-langkah untuk melakukan fitur pembayaran Payroll:

1. Pilih menu “Transfer”
2. Pilih “Payroll”
3. Download file transaksi dan isi dengan sesuai.
4. Upload file tersebut ke dalam halaman “Payroll”

Template file transaksi terbagi menjadi 2 (dua), yaitu template Payroll myBCA Bisnis untuk Bank BCA dan template Payroll myBCA Bisnis untuk Bank Lain. Terdapat juga manual panduan pengisian template yang dapat di download melalui menu Payroll.



Manual Payroll MBB.pdf



Template Payroll MBB- BCA dan Bank lain...



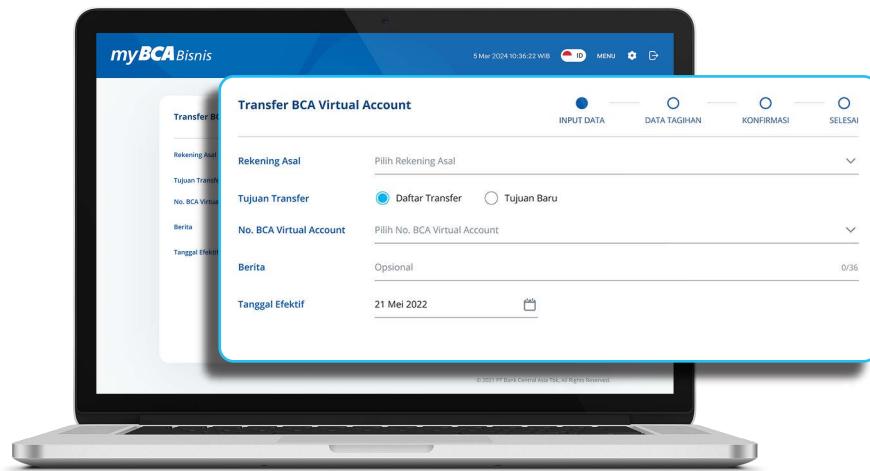
Template Payroll MBB- BCA 2.1.3.xls

Terdapat beberapa ketentuan untuk mengunggah file “Payroll” seperti:

1. Format file yang akan diunggah adalah TXT atau CSV. Bank telah menyediakan template file transaksi dan panduan pengisian template yang dapat diunduh oleh Anda
2. Maksimal detail dari file yang diunggah adalah 99.999 detail (detail = baris transaksi)
3. Ukuran file maksimal dari file yang diunggah adalah 7 (tujuh) MB

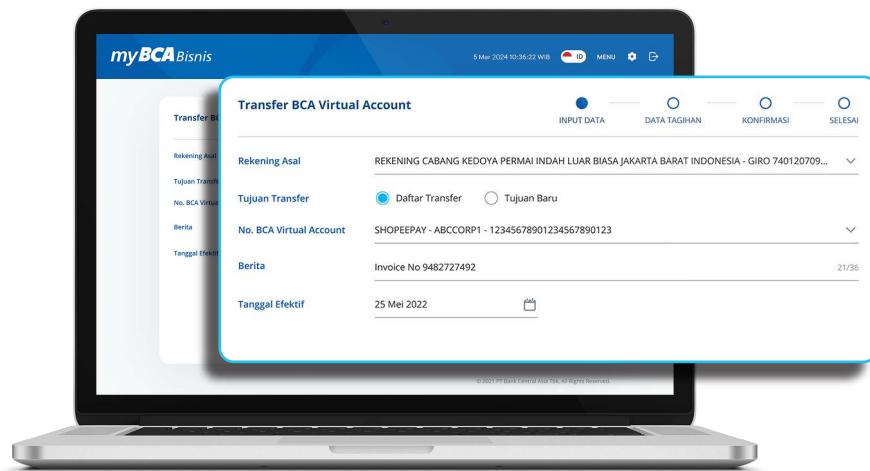
Transfer BCA Virtual Account

Fitur untuk melakukan transfer dana ke BCA Virtual Account.



Langkah-langkah melakukan transfer BCA Virtual Account:

1. Pilih rekening asal (rekening yang akan digunakan untuk transfer)
2. Pilih tujuan transfer. Anda dapat memilih tujuan transfer dari daftar transfer untuk nomor rekening yang sudah didaftarkan pada myBCA Bisnis.



Apabila nomor rekening belum terdaftar, maka Anda perlu mengisi nomor BCA Virtual Account dan email penerima (opsional). Terdapat 3 (tiga) jenis tagihan yang dapat dilakukan oleh Anda:

Jenis Tagihan	Deskripsi
Fix Bill	Nilai transaksi sesuai dengan tagihan yang diinformasikan
Variable Bill	Terdapat nilai informasi tagihan, namun nominal transaksi di- <i>input</i> oleh pelanggan, tidak harus sesuai dengan nilai tagihan yang diinformasikan
No Bill	Nilai transaksi di- <i>input</i> oleh User

Untuk transaksi *Fix Bill*, Anda dapat memilih menyetujui atau menolak apabila terdapat perubahan data tagihan dari Company Partner (perusahaan yang terdaftar dalam myBCA Bisnis dan menyediakan pembayaran tagihan melalui BCA Virtual Account).

Data yang dapat di-update oleh Company Partner tidak hanya terkait dengan nominal tetapi juga data-data lainnya. Apabila Anda setuju, maka transaksi akan berjalan sesuai dengan data terakhir ataupun yang ter-update dari Company Partner. Apabila Anda tidak setuju, maka transaksi akan berjalan sesuai dengan data terakhir dari Company Partner bukan data yang telah di-update.

Daftar Rekening Tujuan

Fitur Daftar Rekening Tujuan adalah fitur untuk melakukan penambahan/perubahan/penghapusan daftar rekening tujuan untuk rekening BCA, Bank Lain, dan BCA Virtual Account.

Anda dapat menetapkan hak akses ke fitur “Daftar Rekening Satuan” dengan detail sebagai berikut:

Hak Akses Rekening Tujuan	Deskripsi
Melihat	Hanya tersedia daftar nomor rekening tanpa ada ikon apapun
Melihat, Menambah, Mengubah dan Menghapus	Tersedia daftar nomor rekening dan ikon “+ tambah rekening”, ikon “update” dan ikon “delete”. Selain itu User dapat mengatur hak akses untuk setiap nomor rekening.

Untuk melakukan pendaftaran rekening tujuan baru, ikuti langkah berikut:

1. Akses menu Daftar Rekening Tujuan, pilih jenis rekening yang ingin di daftarkan
2. Isi field Beneficiary ID atau Identitas Unik Penerima, No. Rekening Tujuan, serta Email Penerima. Pastikan Email Penerima diisi dengan benar dan akurat.



3. Tentukan hak akses untuk nomor rekening yang di daftarkan. Jika Anda memilih Grup User/Single User, pilih Grup User/Single User yang ingin diberi akses rekening tersebut.

Aktivitas

Status Finansial

Fitur status finansial adalah fitur untuk melakukan monitoring terhadap beragam transaksi finansial.

Halaman status finansial terbagi menjadi dua tab: transaksi bulk (transaksi melalui file upload) dan transaksi satuan. Pada kedua tab tersebut, Anda dapat melakukan filter dan search berdasarkan tanggal transaksi dibuat, tanggal transaksi efektif (tanggal transaksi berhasil dilakukan), jenis transaksi, rekening asal, detail transaksi (berisi remarks yang dicantumkan pada saat transaksi misalnya pembayaran gaji karyawan), nominal dan status transaksi.

Status transaksi finansial terbagi menjadi 13 (tiga belas) jenis:

Jenis Status Transaksi	Deskripsi
Berhasil	Status transaksi yang sudah melewati keseluruhan tahap otorisasi dan dana sudah berhasil di debit dari rekening nasabah pengirim kepada rekening nasabah penerima.
Berhasil Sebagian	Status khusus untuk transaksi melalui <i>file upload</i> . Status ini akan muncul apabila dalam proses verifikasi sistem terdapat sebagian transaksi yang berhasil dan sebagian yang gagal
Sedang Diverifikasi	Status khusus untuk transaksi melalui <i>file upload</i> yang sedang dalam proses verifikasi oleh sistem setelah di <i>upload</i> oleh <i>Maker</i> .
Sedang Diproses	Status transaksi yang sedang dalam proses eksekusi dari sistem.
Menunggu Diproses	Status khusus untuk transaksi finansial dengan waktu <i>post-dated</i> (tanggal setelah hari-H) dimana pada status ini, transaksi menunggu tanggal efektif untuk diproses oleh sistem.
Menunggu Approver	Status transaksi yang membutuhkan otorisasi dari <i>Approver</i> setelah transaksi dibuat oleh <i>Maker</i> .
Menunggu Releaser	Status transaksi yang membutuhkan verifikasi dari transaksi yang dibuat oleh <i>Maker</i> dan telah diotorisasi oleh <i>Approver</i> (apabila ada).

Menunggu <i>Cashier</i>	Status transaksi yang membutuhkan verifikasi dari transaksi yang dibuat oleh <i>Maker</i> , diotorisasi oleh <i>Approver</i> (apabila ada) dan diverifikasi oleh <i>Releaser</i> .
Kedaluwarsa	Status transaksi yang tidak diotorisasi selama 30 hari dari tanggal efektif atau 30 hari setelah tindakan otorisasi terakhir oleh <i>Approver</i> ataupun <i>Releaser</i> jika otorisasi terakhir dilakukan setelah tanggal efektif.
Dibatalkan	Status apabila nasabah melakukan pembatalan transaksi. Pembatalan transaksi hanya dapat dilakukan minimal H-1 (satu) dari tanggal efektif.
Ditolak	Status transaksi yang ditolak oleh <i>Approver</i> , <i>Releaser</i> ataupun <i>Cashier</i> . Apabila transaksi telah ditolak oleh salah satu dari <i>Approver</i> , <i>Releaser</i> ataupun <i>Cashier</i> , maka transaksi tidak dapat diverifikasi lagi.
Gagal	Status transaksi yang gagal diproses oleh sistem yang disebabkan beberapa faktor, diantaranya nomor rekening atau kode <i>billing</i> tidak terdaftar/ tersedia, kurangnya dana pada rekening nasabah, atau <i>User</i> terkendala akses.
Gagal Verifikasi	Status transaksi yang gagal ketika diverifikasi oleh sistem karena adanya kesalahan format dari dokumen yang di <i>upload</i> oleh nasabah.

Status Non Finansial

Fitur status non finansial adalah fitur untuk melakukan monitoring terhadap beragam transaksi non finansial seperti pemberian hak akses. Halaman status non finansial terbagi menjadi dua tab: transaksi bulk dan transaksi satuan.

Status transaksi non finansial terbagi menjadi 7 (Tujuh) jenis:

Jenis Status Transaksi	Deskripsi
Berhasil	Status transaksi yang sudah melewati keseluruhan tahap otorisasi dan dana sudah berhasil di debit dari rekening nasabah pengirim kepada rekening nasabah penerima.
Sedang Diproses	Status transaksi yang sedang dalam proses eksekusi dari sistem.
Menunggu Approver	Status transaksi yang membutuhkan otorisasi dari Approver setelah transaksi dibuat oleh <i>Maker</i> .
Menunggu Releaser	Status transaksi yang membutuhkan verifikasi dari transaksi yang dibuat oleh <i>Maker</i> dan telah diotorisasi oleh <i>Approver</i> (apabila ada).
Kadaluwarsa	Status transaksi yang tidak diotorisasi selama 30 hari dari tanggal efektif atau 30 hari setelah tindakan otorisasi terakhir oleh <i>Approver</i> ataupun <i>Releaser</i> jika otorisasi terakhir dilakukan setelah tanggal efektif.
Ditolak	Status transaksi yang ditolak oleh <i>Approver</i> , <i>Releaser</i> ataupun <i>Cashier</i> . Apabila transaksi telah ditolak oleh salah satu dari <i>Approver</i> , <i>Releaser</i> ataupun <i>Cashier</i> , maka transaksi tidak dapat diverifikasi lagi.
Gagal	Status transaksi yang gagal diproses oleh sistem yang disebabkan beberapa faktor, diantaranya nomor rekening atau kode <i>billing</i> tidak terdaftar/ tersedia, kurangnya dana pada rekening nasabah, atau <i>User</i> terkendala akses.

Pembatalan Transaksi

Untuk transaksi yang telah melewati proses otorisasi dan masih memiliki status “Menunggu Diproses”, user Releaser dapat membatalkan transaksi tersebut melalui Halaman Status Transaksi Finansial atau Non Finansial dengan cara berikut:

1. Akses Halaman Status Finansial atau Non Finansial
2. Pilih transaksi yang ingin dibatalkan. Pastikan transaksi masih sedang diproses.
3. Klik tombol “Batalkan Transaksi”

Berita Invoice no 9482727492

Tanggal Efektif 10 Mei 2022

No. Referensi BCA210216153632001

Histori

4 Mei 2022 16:58:32 WIB	Diotorisasi oleh ABCREL1
4 Mei 2022 15:36:32 WIB	Disetujui oleh ABCAPR1
3 Mei 2022 15:36:32 WIB	Dibuat oleh ABCMAK

Batalkan Transaksi

4. Konfirmasi informasi transaksi yang ingin dibatalkan, isi alasan pembatalan, dan lengkapi Respon KeyBCA Appli 2. Klik Batal.

Batal Transaksi

Alasan Salah nominal 12/50

Otentikasi Transaksi

Masukkan 8 Angka Ini pada KeyBCA Appli 2 54123456

Respon KeyBCA Appli 2 Masukkan KeyBCA Appli 2 ?

Kembali **Batal**

5. Transaksi Anda berhasil dibatalkan!

Batal Transaksi

Transaksi Berhasil Dibatalkan!

Ringkasan Transaksi

Dibatalkan pada 3 Mar 2022 13:36:32 WIB

Alasan	Salah nominal
Nominal	IDR 70,000,000.00
Rekening Asal	PT. ABC CORPORATION GIRO - 7401207096 IDR
Rekening Tujuan	ERZA INDUSTRIAL SHIPPING CO - BCA 5271203456 IDR
Kegiatan Ekonomi	Biaya hidup pihak asing

myBCA Bisnis

Bantuan

Nasabah pemilik MBB dapat menyampaikan pertanyaan dan pengaduan melalui:

Hubungi Kami

Halo BCA Bisnis 1500998
Website www.bca.co.id

Media Social

Facebook
Instagram
Youtube Goodlife BCA
@goodlifebca
Solusi BCA