

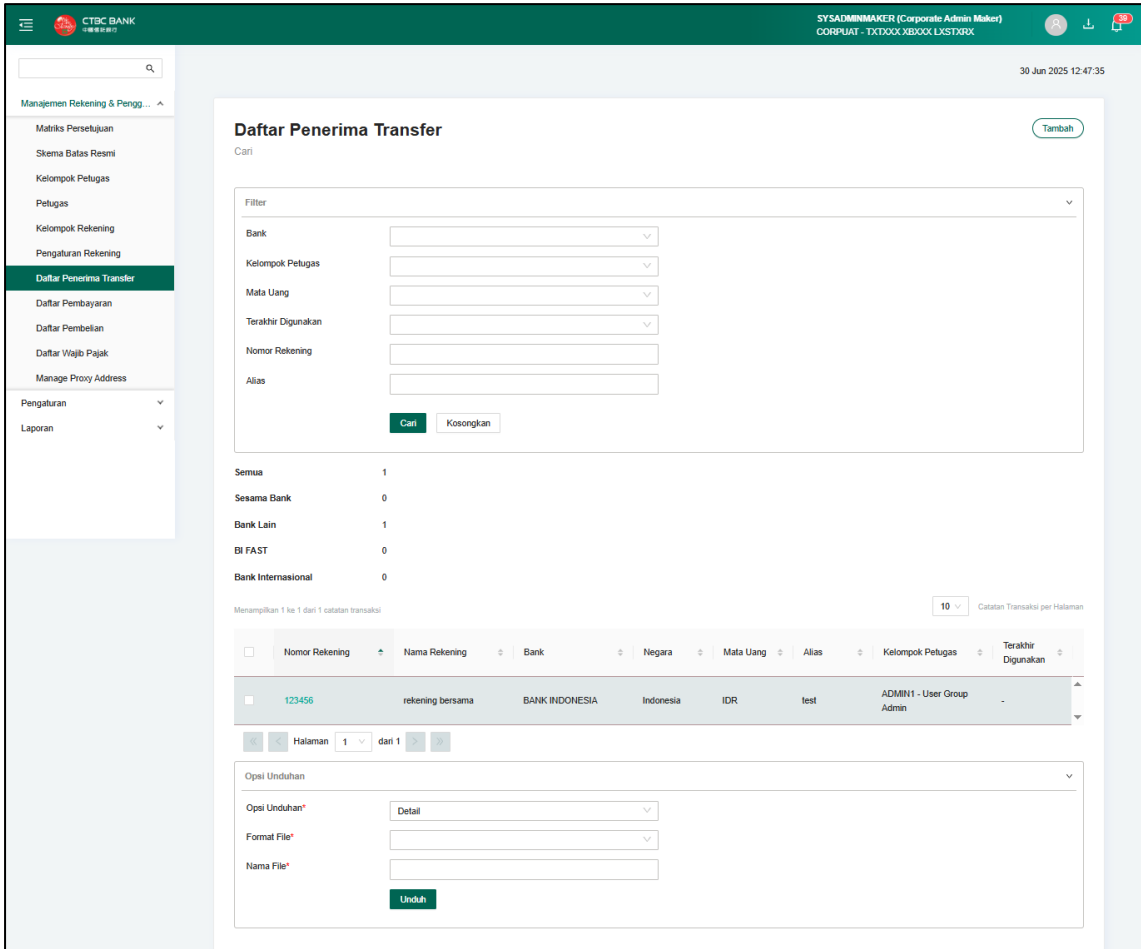
1. Daftar Penerima Transfer

Menu ini memungkinkan admin untuk mendaftarkan data penerima yang akan digunakan dalam Transaksi.

1.1 Cari dan Lihat

Berikut adalah Langkah – langkah untuk mencari dan melihat detail **Daftar Penerima Transfer**:

1. Dari menu utama **Prime Cash**, klik **Manajemen Rekening & Pengguna** kemudian klik **Daftar Penerima Transfer**. Halaman **Pencarian Daftar Penerima Transfer** akan ditampilkan.



Daftar Penerima Transfer

Cari

Filter

Bank

Kelompok Petugas

Mata Uang

Terakhir Digunakan

Nomor Rekening

Alias

Semua 1

Sesama Bank 0

Bank Lain 1

BI FAST 0

Bank Internasional 0

Menampilkan 1 ke 1 dari 1 catatan transaksi

10 Catatan Transaksi per Halaman

☐	Nomor Rekening	Nama Rekening	Bank	Negara	Mata Uang	Alias	Kelompok Petugas	Terakhir Digunakan
☐	123456	rekening bersama	BANK INDONESIA	Indonesia	IDR	test	ADMIN1 - User Group Admin	

Halaman 1 dari 1

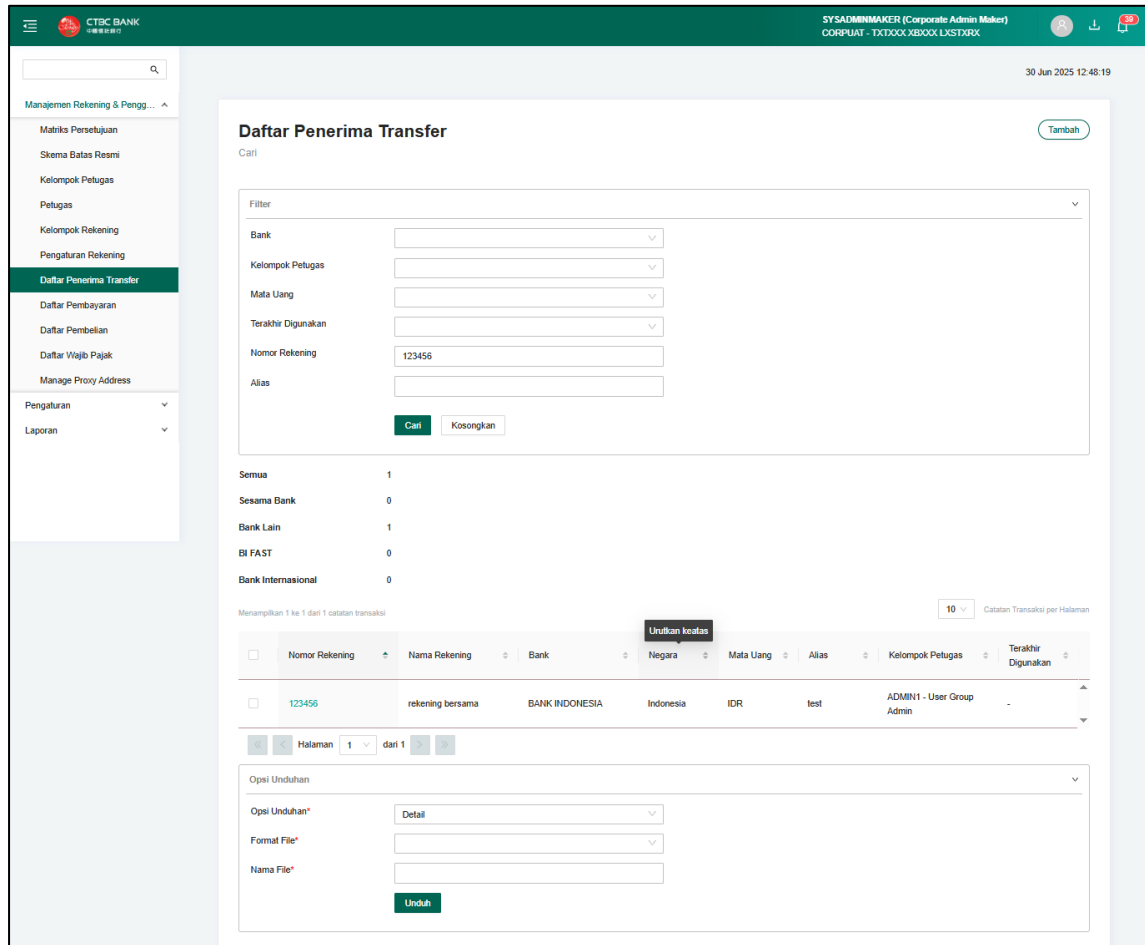
Opsi Unduhan

Opsi Unduhan*

Format File*

Nama File*

2. Pilih **Bank** atau,
3. Pilih **Kelompok Petugas** atau,
4. Pilih **Mata Uang** atau,
5. Pilih **Terakhir Digunakan** atau,
6. Masukkan **Nomor Rekening** atau,
7. Masukkan **Alias**.
8. Klik tombol **Cari**. Spesifik **Daftar Penerima Transfer** akan ditampilkan.



Daftar Penerima Transfer

Cari

Filter

Bank:

Kelompok Petugas:

Mata Uang:

Terakhir Digunakan:

Nomor Rekening:

Alias:

Cari Kosongkan

Semua 1

Sesama Bank 0

Bank Lain 1

BI FAST 0

Bank Internasional 0

Menampilkan 1 ke 1 dari 1 catatan transaksi

10 Catatan Transaksi per Halaman

☐	Nomor Rekening	Nama Rekening	Bank	Negara	Mata Uang	Alias	Kelompok Petugas	Terakhir Digunakan
☐	123456	rekening bersama	BANK INDONESIA	Indonesia	IDR	test	ADMIN1 - User Group Admin	-

Halaman 1 dari 1

Opsi Unduhan

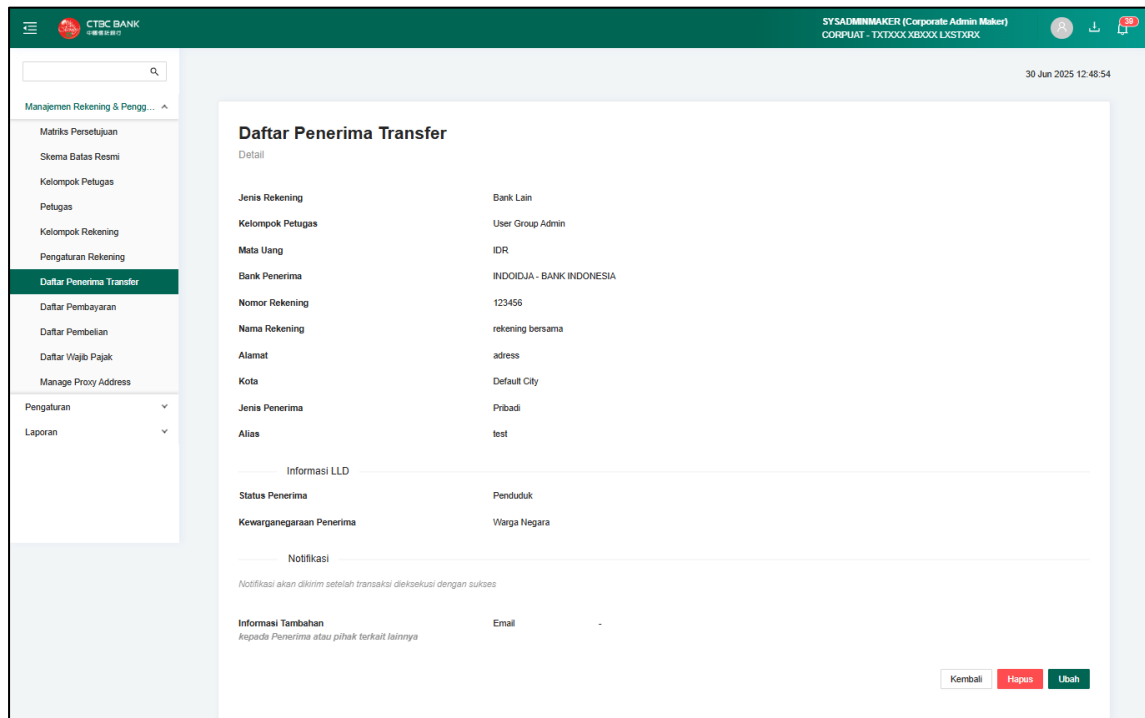
Opsi Unduhan*

Format File*

Nama File*

Unduh

9. Klik tautan **Nomor Rekening**. Halaman **Detil Daftar Penerima Transfer** akan ditampilkan.



Daftar Penerima Transfer

Detail

Jenis Rekening: Bank Lain

Kelompok Petugas: User Group Admin

Mata Uang: IDR

Bank Penerima: INDOIDJA - BANK INDONESIA

Nomor Rekening: 123456

Nama Rekening: rekening bersama

Alamat: adress

Kota: Default City

Jenis Penerima: Pribadi

Alias: test

Informasi LLD

Status Penerima: Penduduk

Kewarganegaraan Penerima: Warga Negara

Notifikasi

Notifikasi akan dikirim setelah transaksi dieksekusi dengan sukses

Informasi Tambahan

Aspek Penerima atau pihak terkait lainnya

Email: -

Kembali Hapus Ubah

10. Berikut adalah beberapa tombol yang akan ditampilkan di halaman **Detil Daftar**

Penerima Transfer:

- Tombol **Ubah**: Untuk mengubah detil **Daftar Penerima Transfer**.
- Tombol **Hapus**: Untuk menghapus **Daftar Penerima Transfer**.
- Tombol **Kembali**: Untuk kembali mengarahkan ke halaman **Pencarian Daftar Penerima Transfer**.

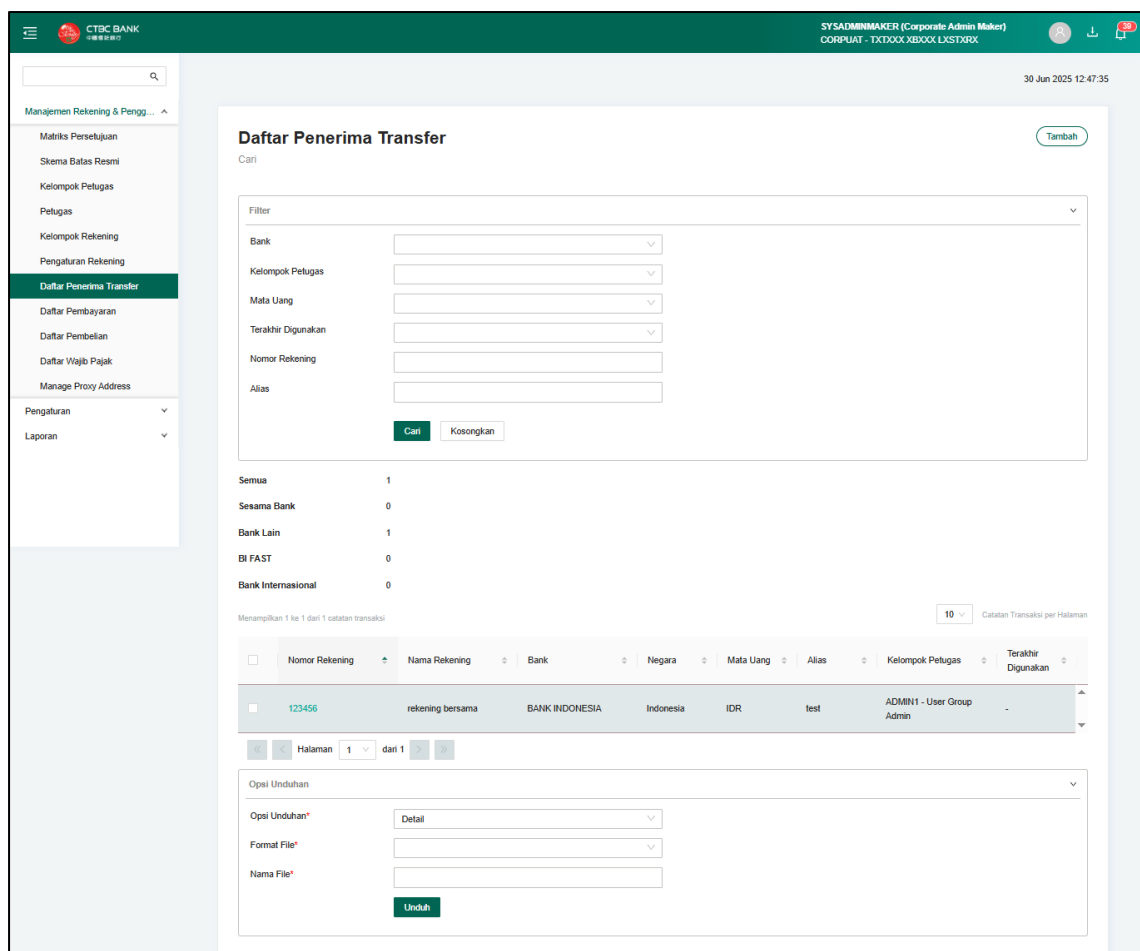
1.2 Tambah

Terdapat dua pilihan untuk menambah **Daftar Penerima Transfer** pada menu **Manajemen Rekening & Pengguna**:

1.2.1 Manual

Berikut adalah Langkah – langkah untuk menambah **Daftar Penerima Transfer** secara **Manual**:

- Dari menu utama **Prime Cash**, klik **Manajemen Rekening & Pengguna** kemudian klik **Daftar Penerima Transfer**. Halaman **Pencarian Daftar Penerima Transfer** akan ditampilkan.



The screenshot shows the 'Daftar Penerima Transfer' (Transfer Recipient List) page in the CTBC BANK Sysadmin NXT interface. The page has a green header with the bank logo and 'SYSADMINMAKER (Corporate Admin Maker) CORPORAT - TXTXXX-XXXX-LXSTXX' on the right. A sidebar on the left contains a menu with 'Manajemen Rekening & Pengg...' expanded, showing options like 'Matriks Persetujuan', 'Skema Batas Resmi', 'Kelompok Petugas', 'Petugas', 'Kelompok Rekening', 'Pengaturan Rekening', 'Daftar Penerima Transfer' (highlighted), 'Daftar Pembayaran', 'Daftar Pembelian', 'Daftar Wajib Pajak', 'Manage Proxy Address', 'Pengaturan', and 'Laporan'.

The main content area is titled 'Daftar Penerima Transfer' and includes a search bar with a 'Cari' button. Below the search bar is a filter section with dropdowns for 'Bank', 'Kelompok Petugas', 'Mata Uang', 'Terakhir Digunakan', 'Nomor Rekening', and 'Alias'. A 'Cari' button is at the bottom of the filter section.

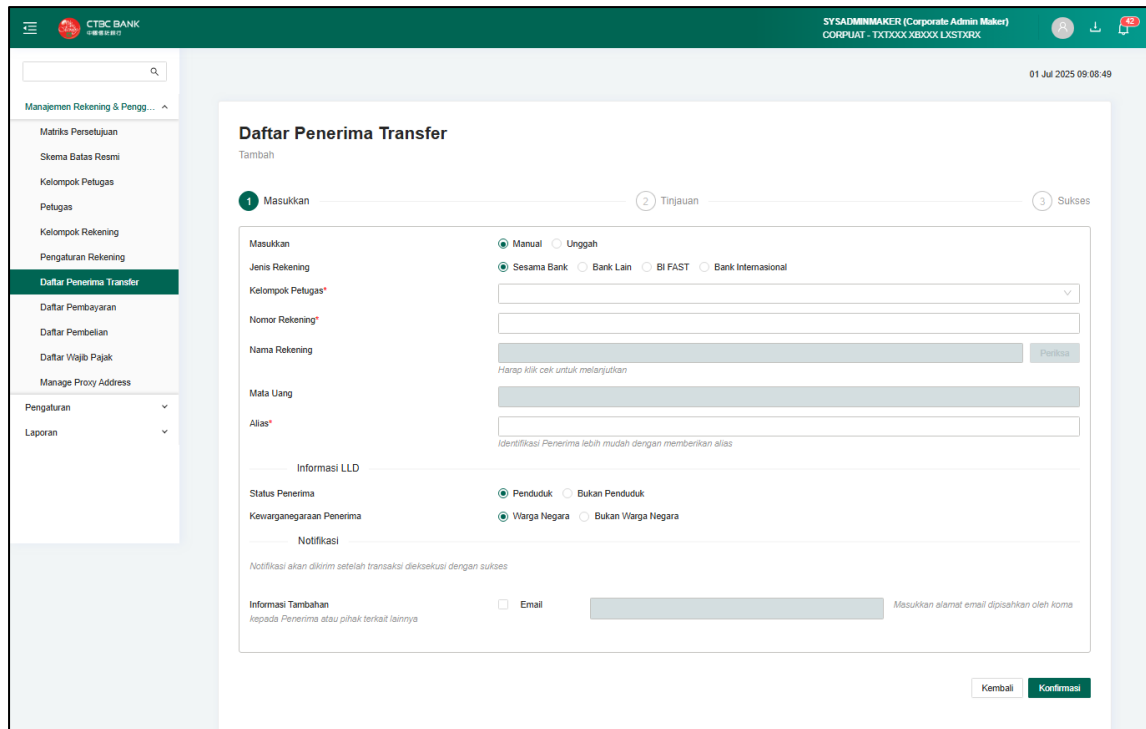
Below the filter section is a table showing search results. The table has columns: 'Semua', 'Sesama Bank', 'Bank Lain', 'BI FAST', and 'Bank Internasional'. The 'Semua' column shows a count of 1. The 'Sesama Bank' column shows a count of 0. The 'Bank Lain' column shows a count of 1. The 'BI FAST' column shows a count of 0. The 'Bank Internasional' column shows a count of 0.

Below the table is a pagination bar showing 'Menampilkan 1 ke 1 dari 1 catatan transaksi' and a '10' dropdown for 'Catatan Transaksi per Halaman'.

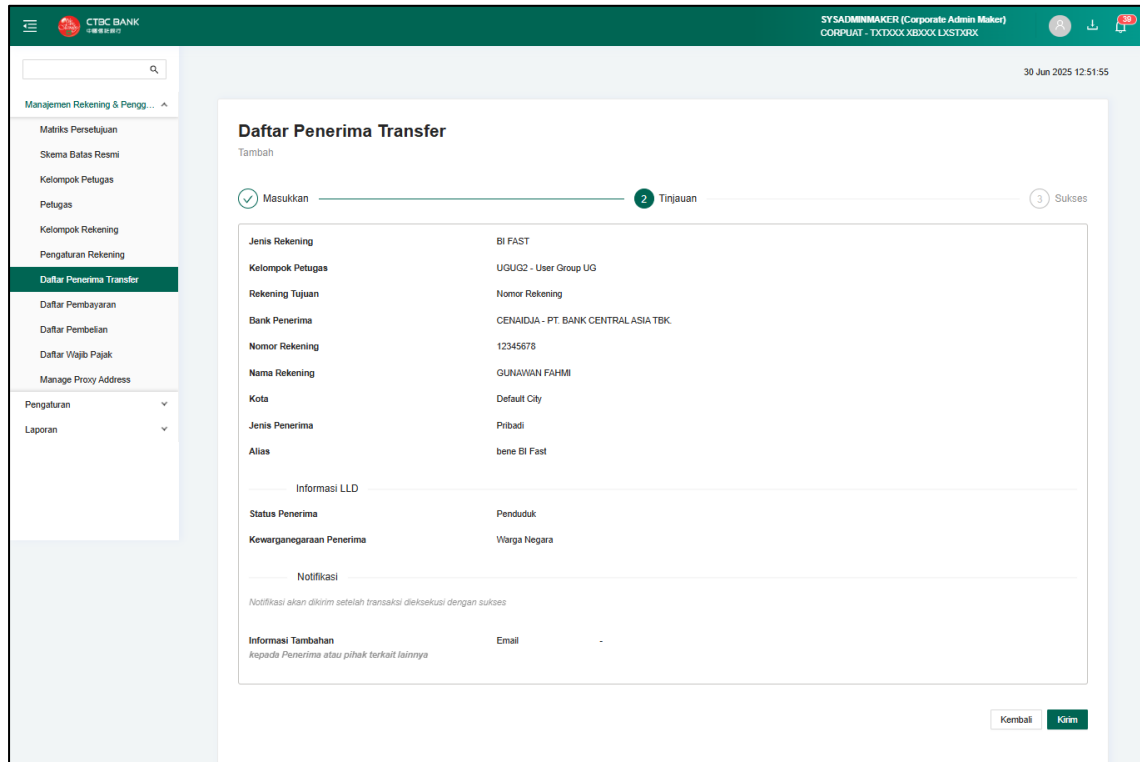
Below the pagination bar is a table with columns: 'Nomor Rekening', 'Nama Rekening', 'Bank', 'Negara', 'Mata Uang', 'Alias', 'Kelompok Petugas', and 'Terakhir Digunakan'. The table contains one row with the following data: '123456', 'rekening bersama', 'BANK INDONESIA', 'Indonesia', 'IDR', 'test', 'ADMIN1 - User Group Admin', and '-'. Below the table is a 'Halaman 1 dari 1' pagination bar.

Below the table is a 'Opsi Unduhan' (Download Options) section with a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing options for 'Opsi Unduhan*' (Detail), 'Format File*' (Detail), and 'Nama File*' (Detail). A 'Unduh' button is at the bottom of the section.

2. Klik tombol **Tambah**. Halaman **Tambah Daftar Penerima Transfer** akan ditampilkan.



3. Pilih **Masukkan = Manual (Wajib)**
4. Pilih **Jenis Rekening (Wajib)**.
5. Pilih **Kelompok Petugas (Wajib)**.
6. Pilih **Nomor Rekening (Wajib)**.
7. Klik tombol **Periksa**.
8. Masukkan **Alias (Wajib)**.
9. Masukkan **Informasi LLD (Wajib)**.
10. Masukkan **Notifikasi (Opsional)**.
11. Klik tombol **Kembali** untuk kembali ke halaman sebelumnya atau klik tombol **Konfirmasi** untuk melanjutkan proses.
12. Klik tombol **Konfirmasi**. Halaman **Konfirmasi Tambah Daftar Penerima Transfer** akan ditampilkan.



Daftar Penerima Transfer
Tambah

1 Masukkan 2 Tinjauan 3 Sukses

Jenis Rekening: BI FAST
 Kelompok Petugas: UGUG2 - User Group UG
 Rekening Tujuan: Nomor Rekening
 Bank Penerima: CENAIQJA - PT. BANK CENTRAL ASIA TBK
 Nomor Rekening: 12345678
 Nama Rekening: GUNAWAN FAHMI
 Kota: Default City
 Jenis Penerima: Pribadi
 Alias: bene BI Fast

Informasi LLD
 Status Penerima: Penduduk
 Kewarganegaraan Penerima: Warga Negara

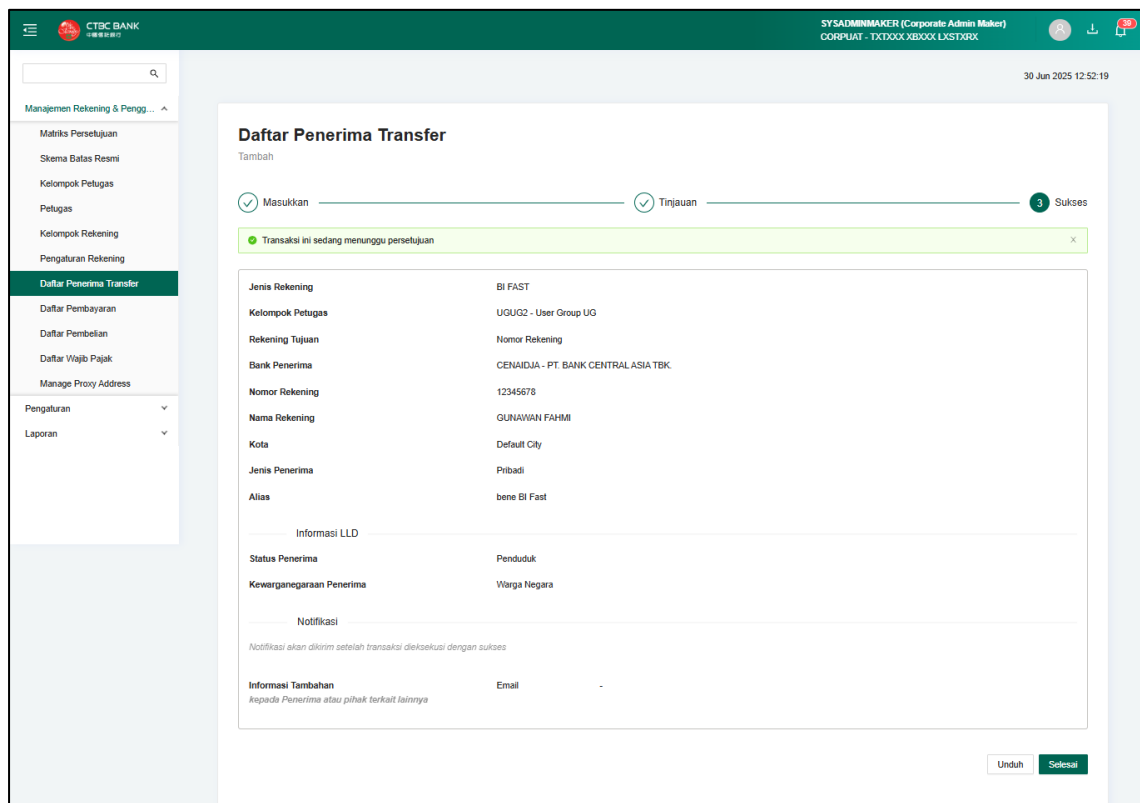
Notifikasi
 Notifikasi akan dikirim setelah transaksi dieksekusi dengan sukses

Informasi Tambahan
 Informasi Tambahan: Email

Kembali Kirim

13. Klik tombol **Kembali** untuk kembali ke halaman sebelumnya atau klik tombol **Kirim** untuk melanjutkan proses.

14. Klik tombol **Kirim**. Halaman **Hasil Tambah Daftar Penerima Transfer** dengan pesan **"Transaksi ini sedang menunggu persetujuan"** akan ditampilkan.



Daftar Penerima Transfer
Tambah

1 Masukkan 2 Tinjauan 3 Sukses

Transaksi ini sedang menunggu persetujuan

Jenis Rekening: BI FAST
 Kelompok Petugas: UGUG2 - User Group UG
 Rekening Tujuan: Nomor Rekening
 Bank Penerima: CENAIQJA - PT. BANK CENTRAL ASIA TBK
 Nomor Rekening: 12345678
 Nama Rekening: GUNAWAN FAHMI
 Kota: Default City
 Jenis Penerima: Pribadi
 Alias: bene BI Fast

Informasi LLD
 Status Penerima: Penduduk
 Kewarganegaraan Penerima: Warga Negara

Notifikasi
 Notifikasi akan dikirim setelah transaksi dieksekusi dengan sukses

Informasi Tambahan
 Informasi Tambahan: Email

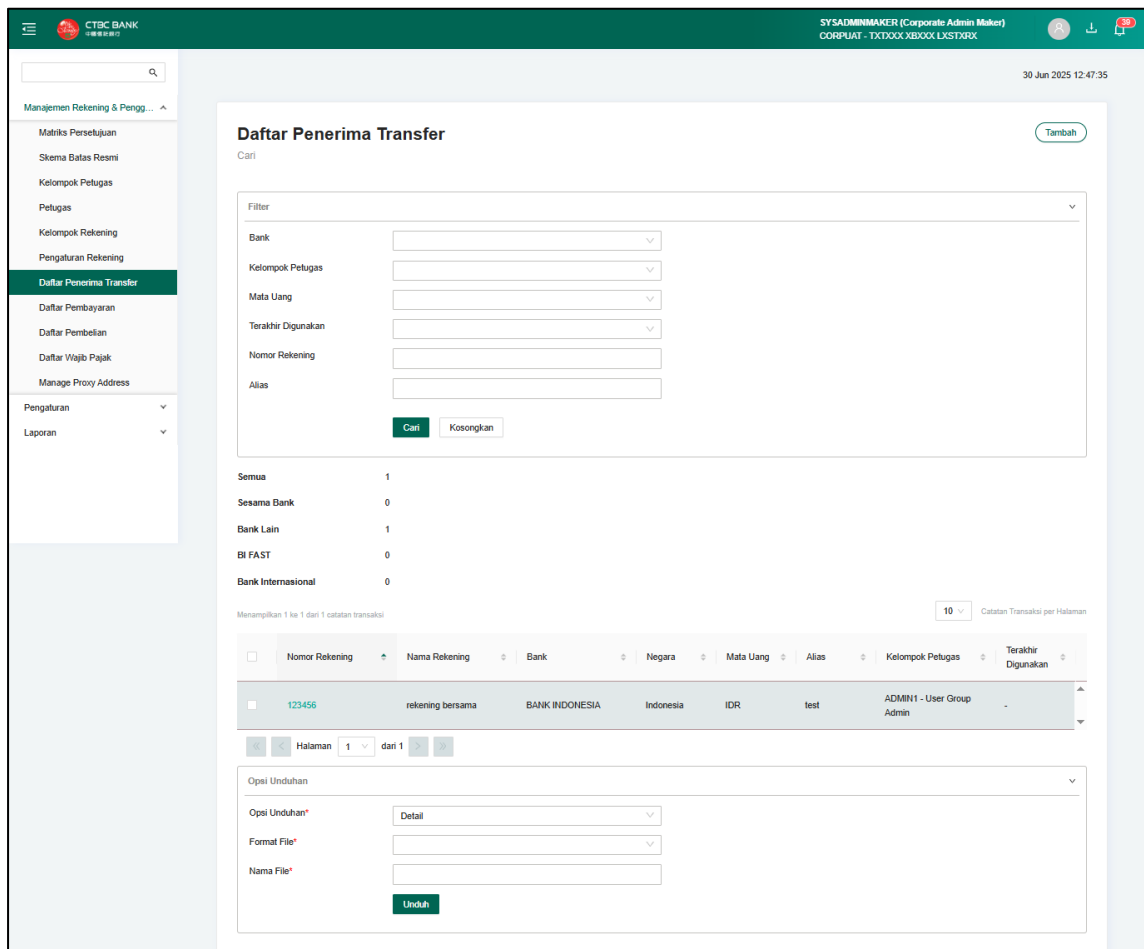
Unduh Selesai

15. Klik tombol **Unduh** untuk mengunduh halaman atau klik tombol **Selesai** untuk kembali ke halaman **Pencarian Daftar Penerima Transfer**.

1.2.1 Unggah

Berikut adalah Langkah-langkah untuk menambah **Daftar Penerima Transfer** secara **Unggah**:

1. Dari menu utama **Prime Cash**, klik **Manajemen Rekening & Pengguna** kemudian klik **Daftar Penerima Transfer**. Halaman **Pencarian Daftar Penerima Transfer** akan ditampilkan.



Daftar Penerima Transfer

Cari

Filter

Bank:

Kelompok Pelugas:

Mata Uang:

Terakhir Digunakan:

Nomor Rekening:

Alias:

Cari Kosongkan

Semua: 1

Sesama Bank: 0

Bank Lain: 1

BI FAST: 0

Bank Internasional: 0

Menampilkan 1 ke 1 dari 1 catatan transaksi

10 Catatan Transaksi per Halaman

☐	Nomor Rekening	Nama Rekening	Bank	Negara	Mata Uang	Alias	Kelompok Pelugas	Terakhir Digunakan
☐	123456	rekening bersama	BANK INDONESIA	Indonesia	IDR	test	ADMIN1 - User Group Admin	

Halaman 1 dari 1

Opsi Unduhan

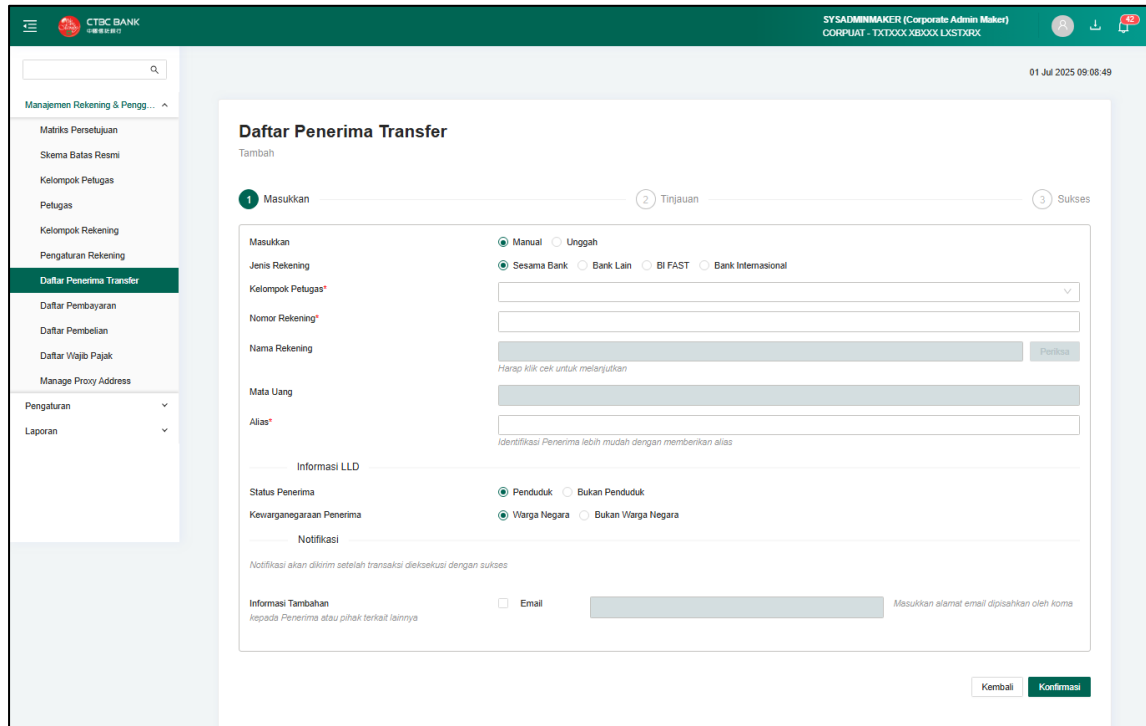
Opsi Unduhan*:

Format File*:

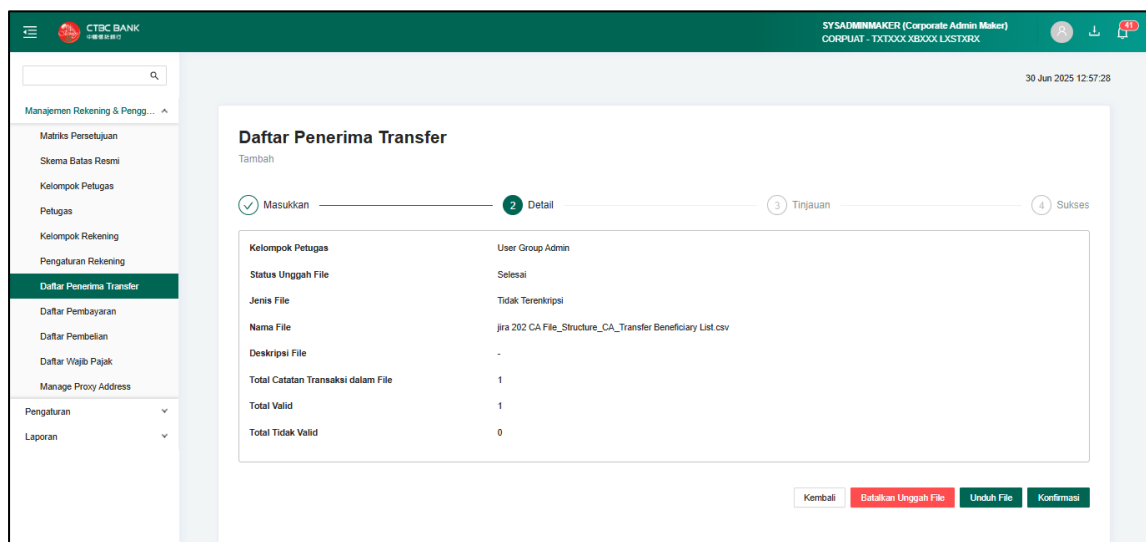
Nama File*:

Unduh

2. Klik tombol **Tambah**. Halaman **Tambah Daftar Penerima Transfer** akan ditampilkan.



3. Pilih **Masukkan = Unggah (Wajib)**.
4. Pilih **Kelompok Petugas (Wajib)**.
5. Masukkan **Unggah File (Wajib)**.
6. Masukkan **Deskripsi File (Opsional)**.
7. Klik tombol **Unggah**. File Upload akan ditampilkan di **Daftar Unggahan File**.
8. Klik tombol **Muat Ulang** untuk menyegarkan Proses Unggah File.
9. Klik tautan **Nama File**. Halaman **Detil Tambah Daftar Penerima Transfer** akan ditampilkan.



10. Tombol-tombol berikut akan ditampilkan di halaman **Detil Daftar Penerima Transfer**:
 - a. Tombol **Kembali** untuk mengarahkan kembali ke halaman sebelumnya.



- b. Tombol **Batal** untuk membatalkan Transaksi.
 - c. Tombol **Unduh File** untuk mengunduh file.
 - d. Tombol **Konfirmasi** untuk melanjutkan proses Unggahan.
11. Klik tombol **Konfirmasi**. Halaman **Konfirmasi Tambah Daftar Penerima Transfer** akan ditampilkan.

Daftar Penerima Transfer
Tambah

✓ Masukkan — Detail — 3 Tinjauan — 4 Sukses

Kelompok Petugas: User Group Admin
Status Unggah File: Selesai
Jenis File: Tidak Terenkripsi
Nama File: jira 202 CA File_Structure_CA_Transfer Beneficiary List.csv
Deskripsi File: -
Total Catatan Transaksi dalam File: 1
Total Valid: 1
Total Tidak Valid: 0

Daftar Beneficiary

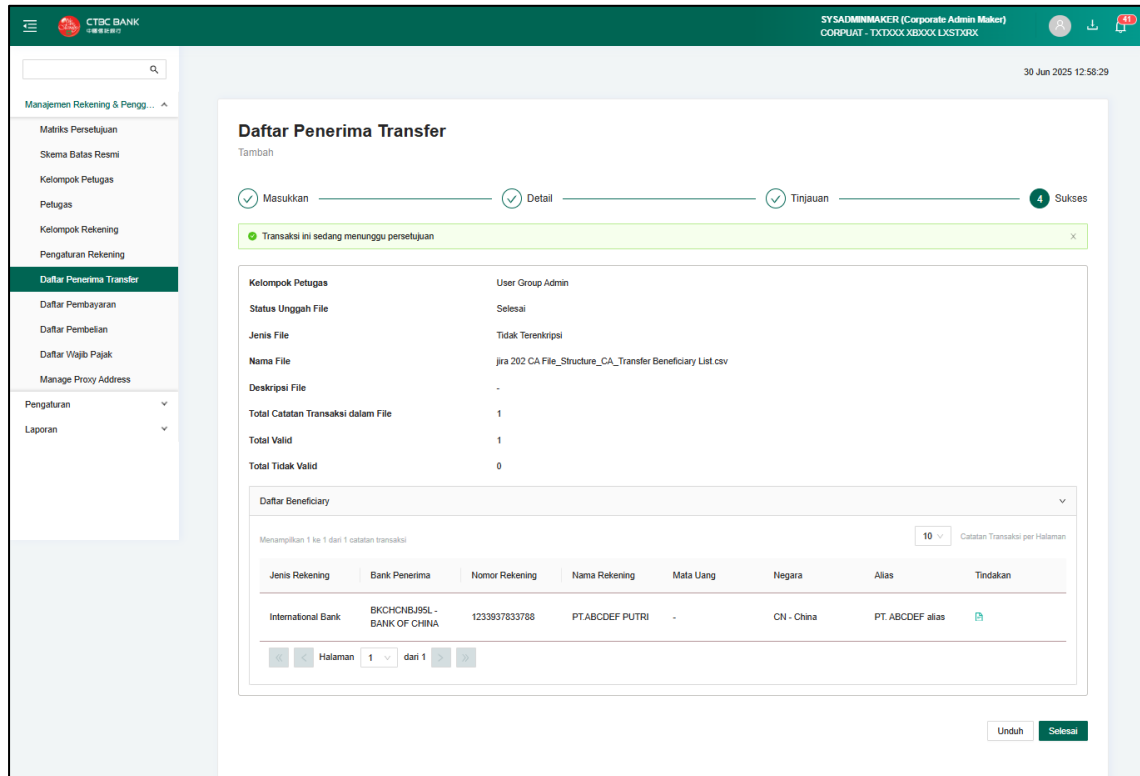
Menampilkan 1 ke 1 dari 1 catatan transaksi

Jenis Rekening	Bank Penerima	Nomor Rekening	Nama Rekening	Mata Uang	Negara	Alias	Tindakan
International Bank	BKCHCNBJ95L - BANK OF CHINA	123393783788	PT.ABCDEF PUTRI	-	CN - China	PT. ABCDEF alias	

Halaman 1 dari 1

Kembali Kirim

12. Klik tombol **Kembali** untuk kembali ke halaman sebelumnya atau klik tombol **Kirim** untuk melanjutkan proses.
13. Klik tombol **Kirim**. Halaman **Hasil Tambah Daftar Penerima Transfer** dengan pesan **"Transaksi ini sedang menunggu persetujuan"** akan ditampilkan.

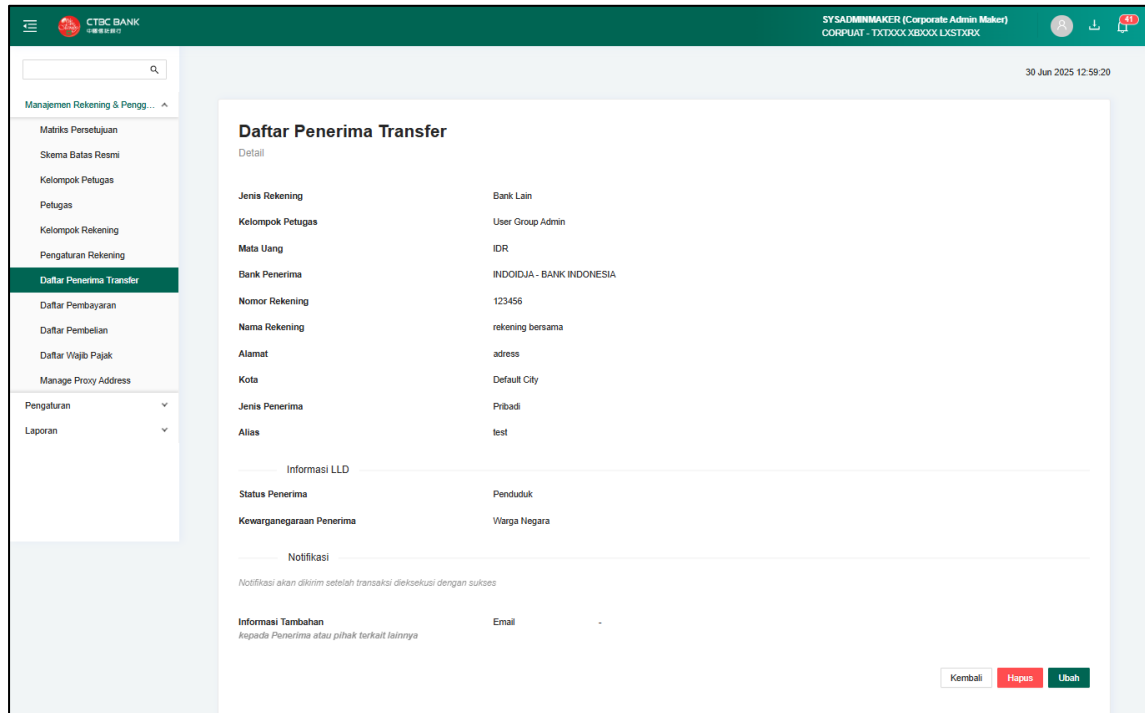


14. Klik tombol **Unduh** untuk mengunduh halaman atau klik tombol **Selesai** untuk kembali ke halaman **Pencarian Daftar Penerima Transfer**.

1.3 Ubah

Berikut adalah Langkah – Langkah untuk mengubah **Daftar Penerima Transfer** pada menu **Manajemen Rekening & Pengguna**:

1. Pergi ke halaman **Detil Daftar Penerima Transfer**. Halaman **Detil Daftar Penerima Transfer** akan ditampilkan.



Daftar Penerima Transfer
Detail

Jenis Rekening	Bank Lain
Kelompok Petugas	User Group Admin
Mata Uang	IDR
Bank Penerima	INDOIJIA - BANK INDONESIA
Nomor Rekening	123456
Nama Rekening	rekening bersama
Alamat	adress
Kota	Default City
Jenis Penerima	Pribadi
Alias	test

Informasi LLD

Status Penerima	Penduduk
Kewarganegaraan Penerima	Warga Negara

Notifikasi

Notifikasi akan dikirim setelah transaksi dieksekusi dengan sukses

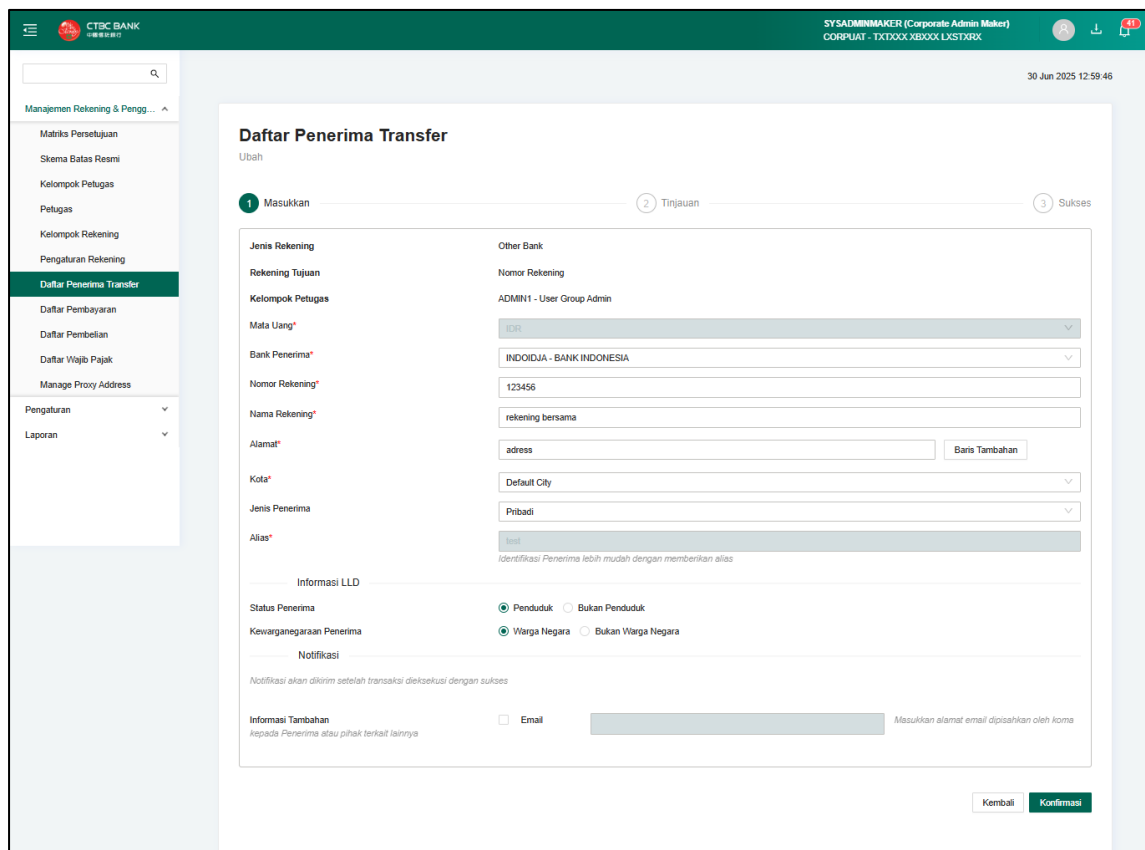
Informasi Tambahan

kepada Penerima atau pihak terkait lainnya

Email

Kembali | **Ubah** | Hapus

2. Klik tombol **Ubah**. Halaman **Ubah Daftar Penerima Transfer** akan ditampilkan.



Daftar Penerima Transfer
Ubah

1 Masukkan 2 Tinjauan 3 Sukses

Jenis Rekening	Other Bank
Rekening Tujuan	Nomor Rekening
Kelompok Petugas	ADMIN1 - User Group Admin
Mata Uang*	IDR
Bank Penerima*	INDOIJIA - BANK INDONESIA
Nomor Rekening*	123456
Nama Rekening*	rekening bersama
Alamat*	adress
Kota*	Default City
Jenis Penerima	Pribadi
Alias*	test

Identifikasi Penerima lebih mudah dengan memberikan alias

Informasi LLD

Status Penerima	☒ Penduduk ☐ Bukan Penduduk
Kewarganegaraan Penerima	☒ Warga Negara ☐ Bukan Warga Negara

Notifikasi

Notifikasi akan dikirim setelah transaksi dieksekusi dengan sukses

Informasi Tambahan

kepada Penerima atau pihak terkait lainnya

☐ Email

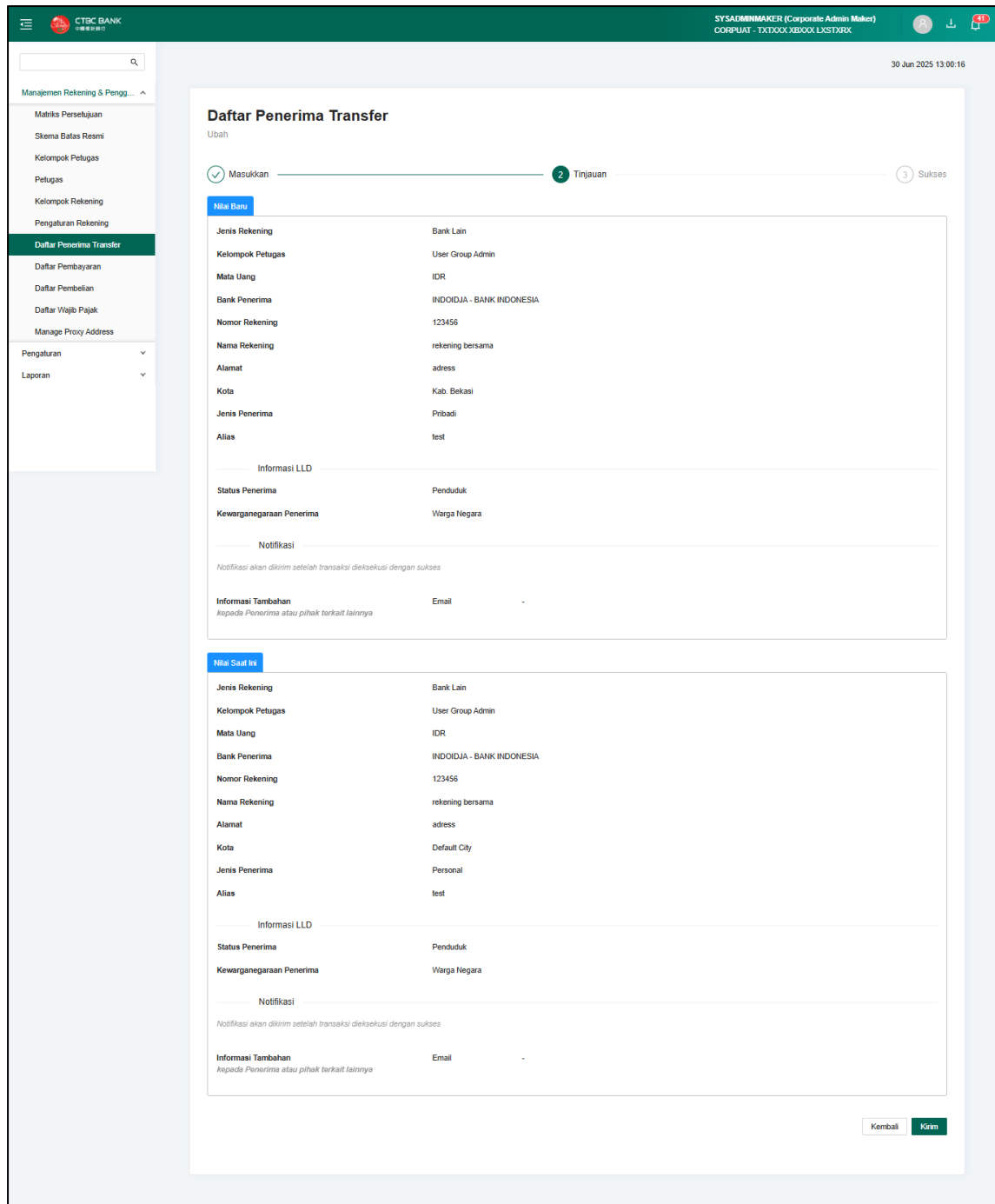
Masukkan alamat email dipisahkan oleh koma

Kembali | **Konfirmasi**

3. Lakukan perubahan yang diperlukan.

4. Klik tombol **Kembali** untuk kembali ke halaman sebelumnya atau klik tombol **Konfirmasi** untuk melanjutkan proses.

- Klik tombol **Konfirmasi**. Halaman **Konfirmasi Ubah Daftar Penerima Transfer** akan ditampilkan.



Daftar Penerima Transfer
Ubah

1 ☒ Masukkan 2 ☒ Tinjauan 3 ☐ Sukses

Masukkan

Jenis Rekening	Bank Lain
Kelompok Petugas	User Group Admin
Mata Uang	IDR
Bank Penerima	INDOIJIA - BANK INDONESIA
Nomor Rekening	123456
Nama Rekening	rekening bersama
Alamat	adress
Kota	Kab. Bekasi
Jenis Penerima	Pribadi
Alias	test

Informasi LLD

Status Penerima	Penduduk
Kewarganegaraan Penerima	Warga Negara

Notifikasi

Notifikasi akan dikirim setelah transaksi dieksekusi dengan sukses

Informasi Tambahan
Kepada Penerima atau pihak terkait lainnya

Email	-
-------	---

Kirim

Ubah

Jenis Rekening	Bank Lain
Kelompok Petugas	User Group Admin
Mata Uang	IDR
Bank Penerima	INDOIJIA - BANK INDONESIA
Nomor Rekening	123456
Nama Rekening	rekening bersama
Alamat	adress
Kota	Default City
Jenis Penerima	Personal
Alias	test

Informasi LLD

Status Penerima	Penduduk
Kewarganegaraan Penerima	Warga Negara

Notifikasi

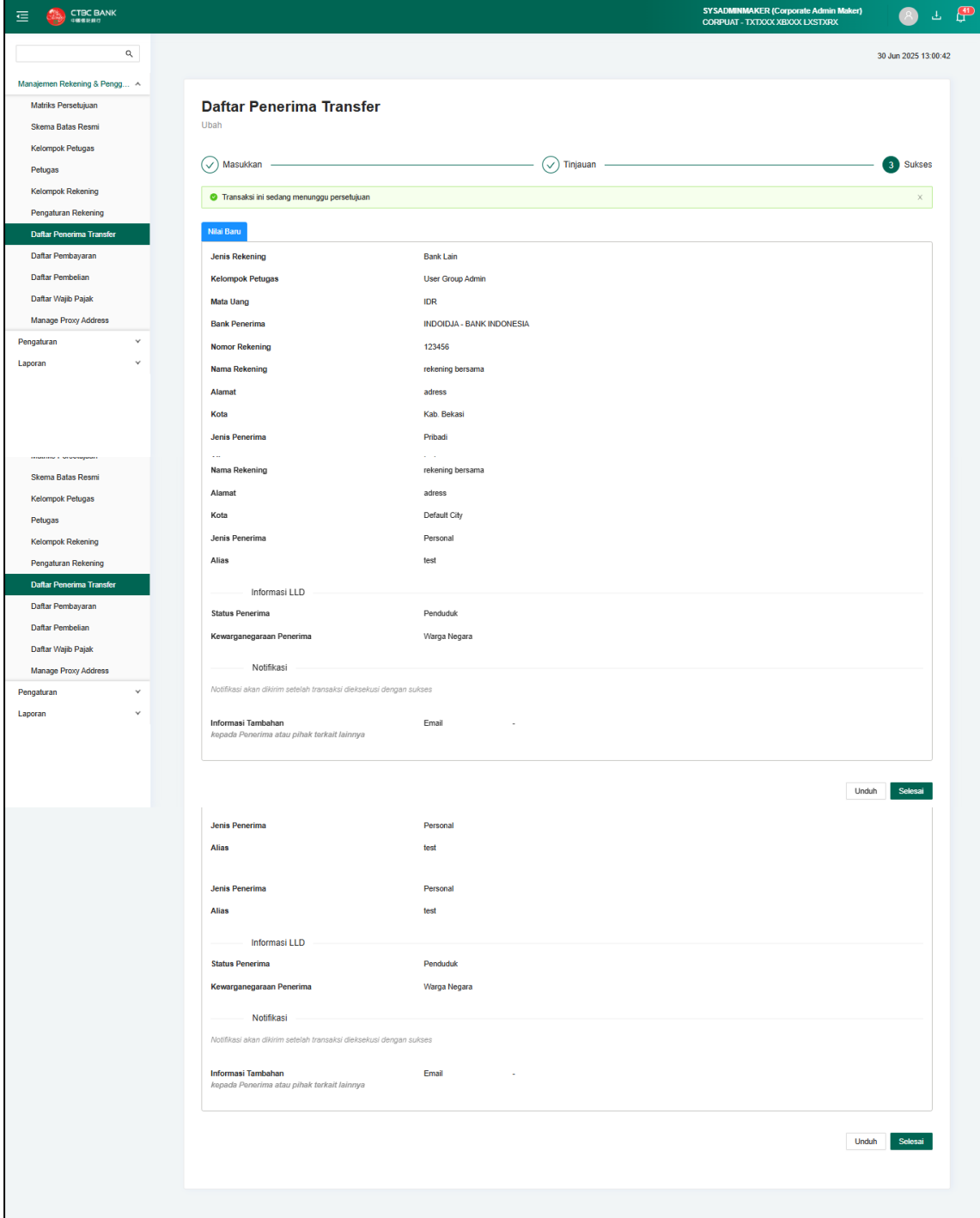
Notifikasi akan dikirim setelah transaksi dieksekusi dengan sukses

Informasi Tambahan
Kepada Penerima atau pihak terkait lainnya

Email	-
-------	---

Kembali

- Klik tombol **Kembali** untuk kembali ke halaman sebelumnya atau klik tombol **Kirim** untuk melanjutkan proses.
- Klik tombol **Kirim**. Halaman **Hasil Ubah Daftar Penerima Transfer** dengan pesan **"Transaksi ini sedang menunggu persetujuan"** akan ditampilkan.



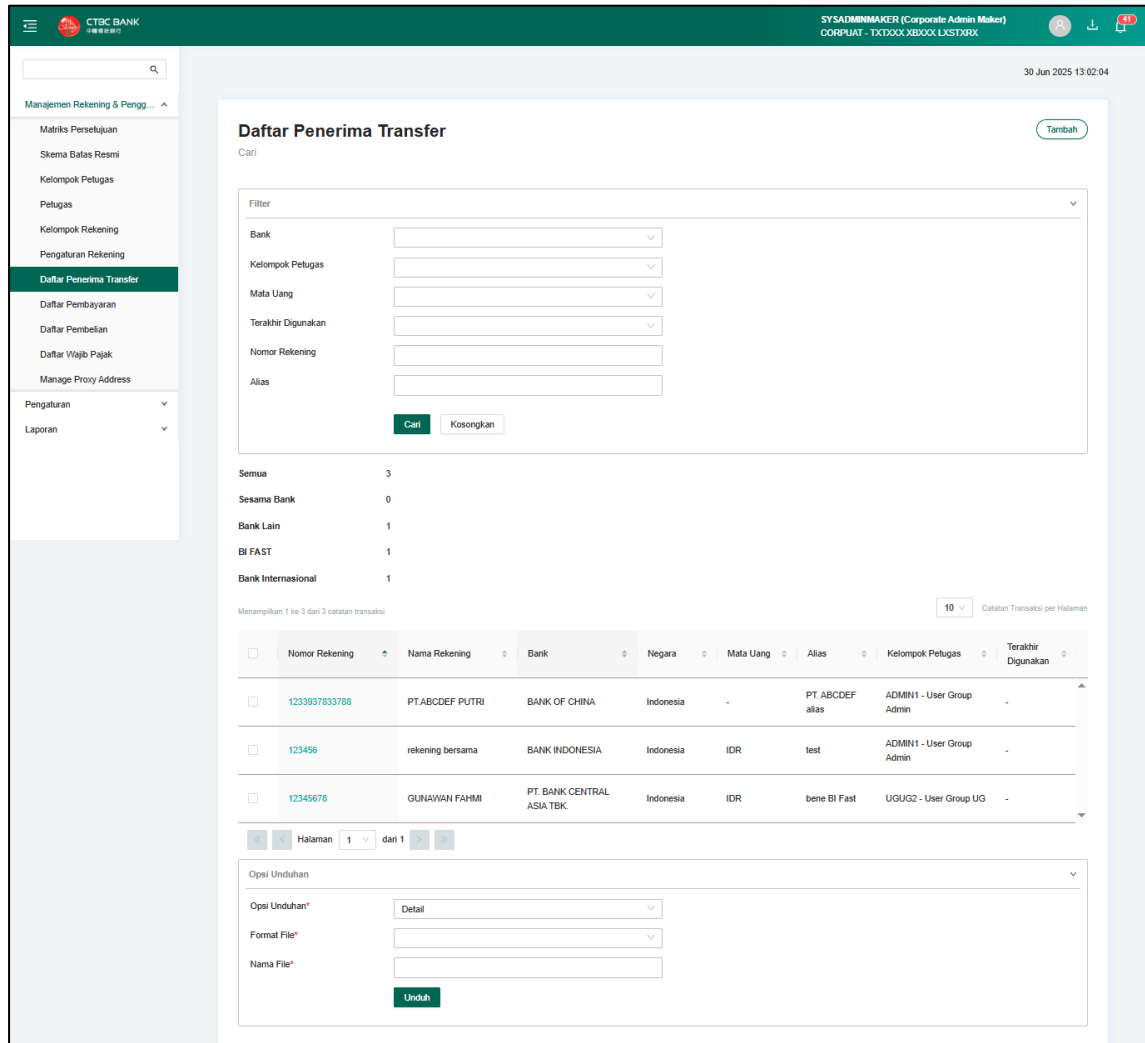
8. Klik tombol **Unduh** untuk mengunduh halaman atau klik tombol **Selesai** untuk kembali ke halaman **Pencarian Daftar Penerima Transfer**.

1.4 Hapus

1.4.1 Hapus dari Daftar

Berikut adalah Langkah – Langkah untuk menghapus **Daftar Penerima Transfer** dari daftar pada menu **Manajemen Rekening & Pengguna**:

1. Dari menu utama **Prime Cash**, Klik menu **Manajemen Rekening & Pengguna** kemudian klik **Daftar Penerima Transfer**. Halaman **Pencarian Daftar Penerima Transfer** akan ditampilkan.



The screenshot shows the 'Daftar Penerima Transfer' (Transfer Recipient List) page. The left sidebar contains the menu 'Manajemen Rekening & Pengguna' with sub-items like 'Matriks Persetujuan', 'Skema Batas Resmi', 'Kelompok Petugas', 'Petugas', 'Kelompok Rekening', 'Pengaturan Rekening', 'Daftar Penerima Transfer' (highlighted), 'Daftar Pembayaran', 'Daftar Pembelian', 'Daftar Wajib Pajak', and 'Manage Proxy Address'. Below this are 'Pengaturan' and 'Laporan' sections.

The main content area has a search bar and a 'Tambah' button. Below the search bar is a filter section with dropdowns for 'Bank', 'Kelompok Petugas', 'Mata Uang', 'Terakhir Digunakan', 'Nomor Rekening', and 'Alias'. There are 'Cari' and 'Kosongkan' buttons.

Below the filter section, there is a summary table:

Semua	Sesama Bank	Bank Lain	BI FAST	Bank Internasional
3	0	1	1	1

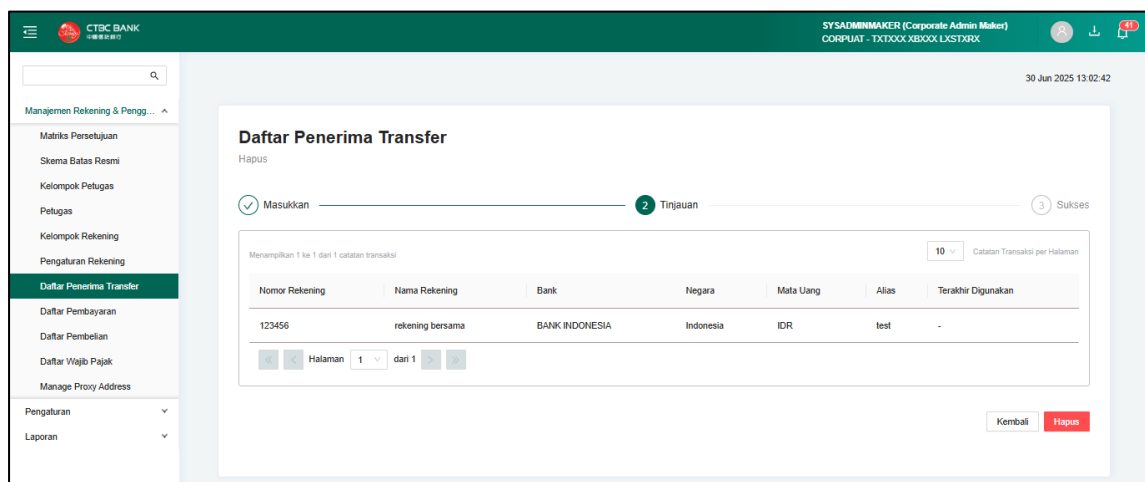
Below the summary table is a table of transactions:

Menampilkan 1 ke 3 dari 3 catatan transaksi	10	Catatan Transaksi per Halaman						
☐	Nomor Rekening	Nama Rekening	Bank	Negara	Mata Uang	Alias	Kelompok Petugas	Terakhir Digunakan
☐	1233937833788	PT.ABCDEF PUTRI	BANK OF CHINA	Indonesia	-	PT.ABCDEF alias	ADMIN1 - User Group Admin	-
☐	123456	rekening bersama	BANK INDONESIA	Indonesia	IDR	test	ADMIN1 - User Group Admin	-
☐	12345678	GUNAWAN FAHM	PT. BANK CENTRAL ASIA TBK.	Indonesia	IDR	bene BI Fast	UGUG2 - User Group UG	-

Below the table is a pagination bar: 'Halaman 1 dari 1'.

At the bottom, there is a section for 'Opsi Unduhan' (Download Options) with dropdowns for 'Opsi Unduhan*', 'Format File*', and 'Nama File*', and an 'Unduh' button.

2. Centang pada daftar kemudian klik tombol **Hapus**. Halaman **Konfirmasi Hapus Daftar Penerima Transfer** akan ditampilkan.



The screenshot shows the 'Daftar Penerima Transfer' page with the 'Hapus' (Delete) action selected. The left sidebar is the same as in the previous screenshot.

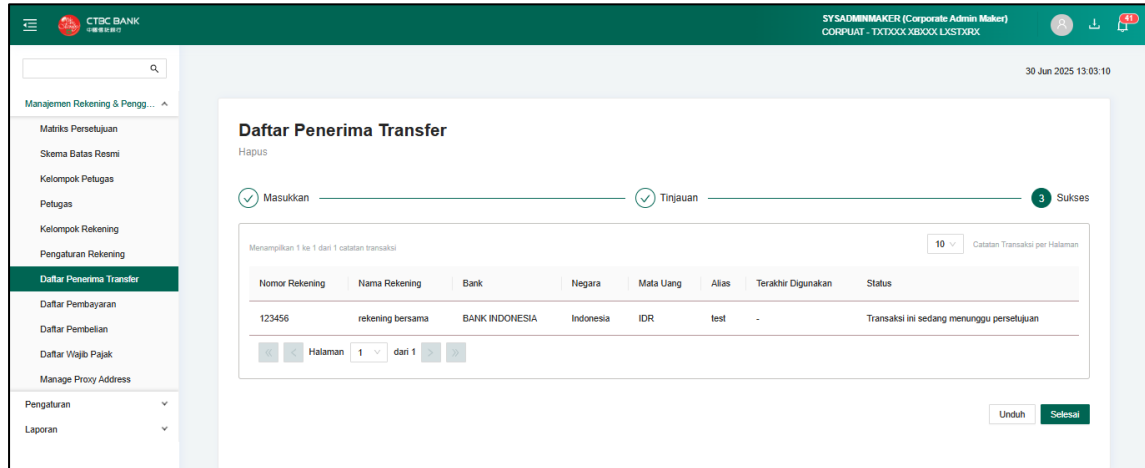
The main content area has a progress bar with three steps: 'Masukkan' (checked), 'Tinjauan' (current step), and 'Sukses'. Below the progress bar is a table of transactions:

Menampilkan 1 ke 1 dari 1 catatan transaksi	10	Catatan Transaksi per Halaman				
Nomor Rekening	Nama Rekening	Bank	Negara	Mata Uang	Alias	Terakhir Digunakan
123456	rekening bersama	BANK INDONESIA	Indonesia	IDR	test	-

Below the table is a pagination bar: 'Halaman 1 dari 1'.

At the bottom right, there are two buttons: 'Kembali' (Back) and 'Hapus' (Delete).

- Klik tombol **Kembali** untuk kembali ke halaman sebelumnya atau klik tombol **Hapus** untuk melanjutkan proses.
- Klik tombol **Hapus**. Halaman **Hasil Hapus Daftar Penerima Transfer** dengan pesan **"Transaksi ini sedang menunggu persetujuan"** akan ditampilkan.

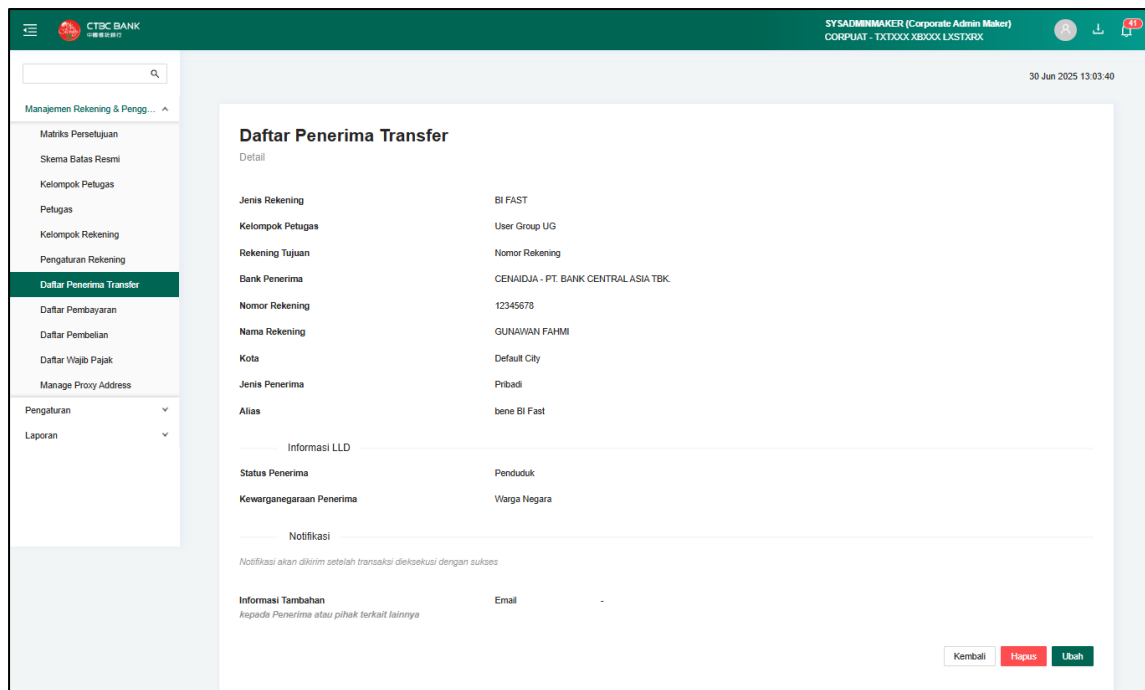


- Klik tombol **Unduh** untuk mengunduh halaman atau klik tombol **Selesai** untuk kembali ke halaman **Pencarian Daftar Penerima Transfer**.

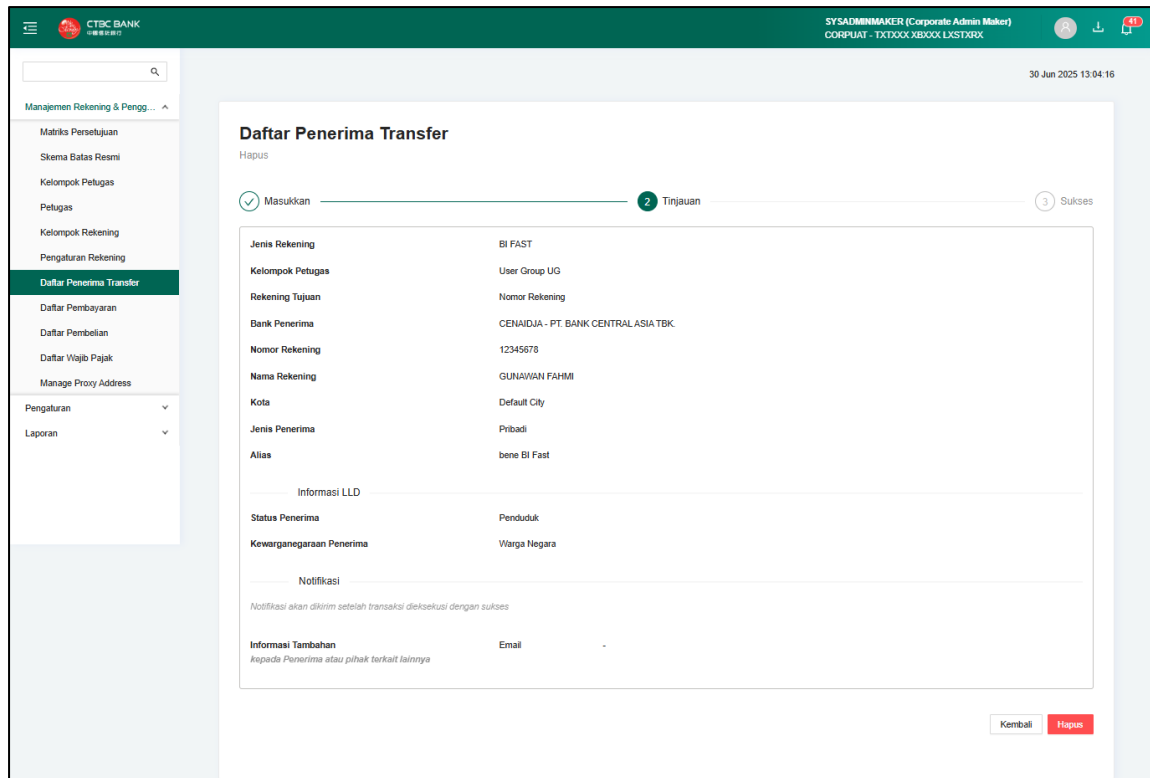
1.4.2 Hapus dari Detil

Berikut adalah Langkah – Langkah untuk menghapus **Daftar Penerima Transfer** dari detil pada menu **Manajemen Rekening & Pengguna**:

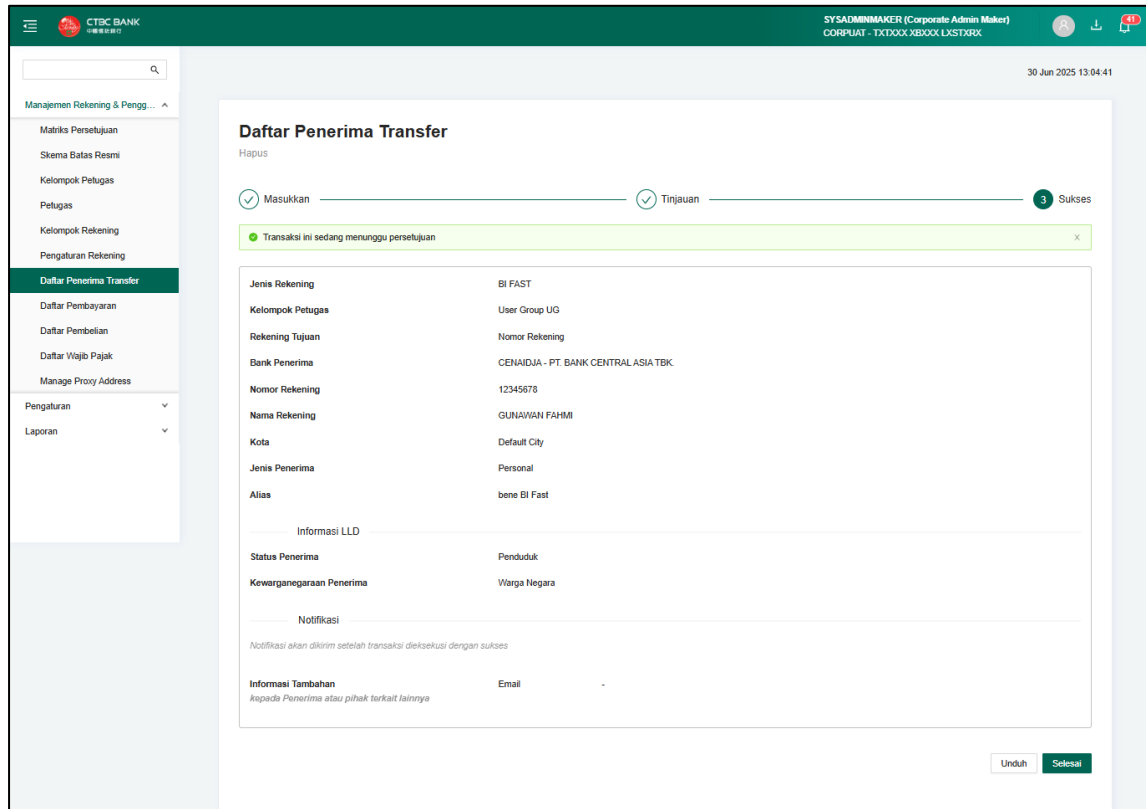
- Pergi ke halaman **Detil Daftar Penerima Transfer**. Halaman **Detil Daftar Penerima Transfer** akan ditampilkan.



- Klik tombol **Hapus**. Halaman **Konfirmasi Hapus Daftar Penerima Transfer** akan ditampilkan.



- Klik tombol **Kembali** untuk kembali ke halaman sebelumnya atau klik tombol **Hapus** untuk melanjutkan proses.
- Klik tombol **Hapus**. Halaman **Hasil Hapus Daftar Penerima Transfer** dengan pesan **"Transaksi ini sedang menunggu persetujuan"** akan ditampilkan.



The screenshot shows the 'Daftar Penerima Transfer' (Transfer Recipient Registration) form in the Sysadmin NXT interface. The form is titled 'Daftar Penerima Transfer' and includes a 'Hapus' (Delete) button. A progress bar at the top indicates the steps: 'Masukkan' (Input) is completed, 'Tinjauan' (Review) is in progress, and 'Sukses' (Success) is the final step. A green notification bar states 'Transaksi ini sedang menunggu persetujuan' (This transaction is waiting for approval).

The form fields are organized into sections:

- Informasi LLD (LLD Information):**
 - Jenis Rekening: BI FAST
 - Kelompok Petugas: User Group UG
 - Rekening Tujuan: Nomor Rekening
 - Bank Penerima: CENAIJIA - PT. BANK CENTRAL ASIA TBK
 - Nomor Rekening: 12345678
 - Nama Rekening: GUNAWAN FAHMI
 - Kota: Default City
 - Jenis Penerima: Personal
 - Alias: bene BI Fast
- Informasi LLD (LLD Information):**
 - Status Penerima: Penduduk
 - Kewarganegaraan Penerima: Warga Negara
- Notifikasi (Notification):**

Notifikasi akan dikirim setelah transaksi dieksekusi dengan sukses
- Informasi Tambahan (Additional Information):**

Kepada Penerima atau pihak terkait lainnya

Email: -

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Unduh' (Download) and 'Selesai' (Finish).

- Klik tombol **Unduh** untuk mengunduh halaman atau klik tombol **Selesai** untuk kembali ke halaman **Pencarian Daftar Penerima Transfer**.