



TRAINING for Trainer

Project “Background”

Yuliana Prasetyo



By: Team Project Leverage Adira Finance

TUJUAN PROJECT

Membangun Struktur Pendanaan yang Murah

Menghimpun dana melalui:

Peningkatan jumlah tabungan nasabah baru dan saldo tabungan dari nasabah 4W & 2W

Promosi penggunaan rekening tabungan untuk transaksi di nasabah mobil & Motor

Account transaksi dealer mobil dan motor melalui penawaran produk BDI yang lebih bagus

Produk dan Program khusus nasabah Adira

Proses pembukaan rekening & Autodebet yang mudah

KEUNGGULAN PROJECT

CMO



- Kemudahan berjualan dengan menggunakan Form Gabungan untuk aplikasi pinjaman dan permohonan pembukaan tabungan
- Proses pembayaran angsuran melalui mekanisme autodebet yg akan meningkatkan kolektabilitas sehingga KPI CMO akan lebih baik.

Pelanggan



- Reward programs dirancang khusus pelanggan Adira
- Kemudahan proses pembukaan rekening:
 - Bisa datang ke cabang BDI mana saja
 - Mengisi satu formulir untuk pinjaman dan pembukaan rekening

Adira



- Autodebit Danamon sebagai payment point pembayaran cicilan kredit untuk memastikan pelanggan membayar cicilannya tepat waktu
- Struktur dana murah

Danamon



- Peningkatan jumlah Nasabah baru
- Peningkatan transaksi per bulan (min. 3x per bln)
- Peningkatan saldo rata-rata CASA

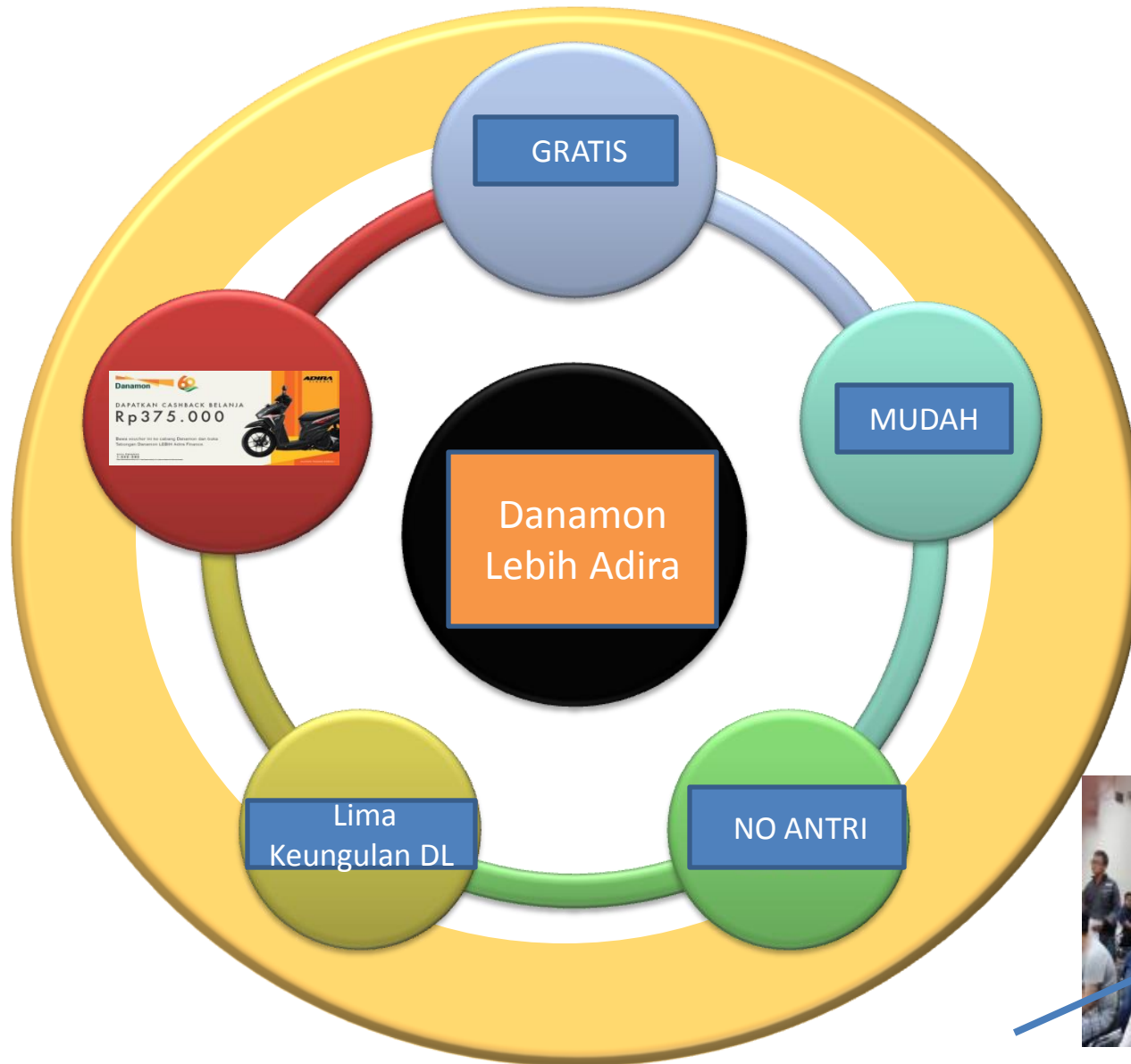


Product Danamon Lebih Adira

Yuliana Prasetyo

By: Team Project Leverage Adira Finance

WHY? Nasabah Adira Harus Autodebet





DANAMON LEBIH ADIRA FINANCE

PT. Bank Danamon Indonesia, Tbk.

DANAMON LEBIH
BEBAS
BIAYA ADMIN
Nabung Gak Pake Bocor!

- Cashback
- Transfer Murah
- Gratis Asuransi Jiwa
- Fitur Transaksi Terkini



Danamon LEBIH Adira Finance

5 Kelebihan Dalam 1 Tabungan !

5

Kelebihan

Danamon

LEBIH

1

Bebas
Biaya
Admin

2

Cashback
5%*

3

Transfer
Lebih
Murah dan
Bebas Biaya
Tarik Tunai*

4

Gratis Asuransi
Jiwa Rp10 Juta
untuk 6 Bulan
Pertama

5

Fitur
Transaksi
Terkini

Danamon LEBIH Adira Finance

5 Kelebihan Dalam 1 Tabungan !

1

Bebas
Biaya
Admin

Tabungan yang memberikan bebas biaya administrasi bulanan, hanya dengan setoran awal minimum Rp. 100.000

2

Cashback
5%*

Cash Back 5% diberikan kepada nasabah Danamon Lebih, jika :

- Saldo rata-rata Rp. 1 juta (pada bulan dimana transaksi dilakukan)
- Melakukan transaksi Debit (belanja) dengan menggunakan kartu debit minimum Rp. 200 ribu per transaksi

Syarat & Ketentuan :

- ✓ Maksimum Cash back yang diberikan Rp. 50.000 per bulan (maksimum transaksi belanja yang dapat cash back Rp 1 juta / bulan)
- ✓ Cash back akan dikredit bulan berikutnya, paling lambat tgl 10

Danamon LEBIH Adira Finance

5 Kelebihan Dalam 1 Tabungan !

3

Transfer Lebih Murah dan Bebas Biaya Tarik Tunai*

Biaya Transfer RTGS/SKN lebih murah melalui Danamon Online Banking & bebas biaya tarik tunai di seluruh jaringan ATM BERSAMA jika saldo sebelum transaksi \geq 5 Juta

4

Gratis Asuransi Jiwa Rp10 Juta untuk 6 Bulan Pertama

Nasabah berhak mendapatkan perlindungan Asuransi Kecelakaan secara gratis senilai 10 Juta selama 6 bulan sejak tanggal pembukaan rekening Danamon Lebih yang dibuktikan dengan pemberian "Sertifikat" Asuransi Kecelakaan yang ditebitkan oleh Manulife Indonesia

✓ Maksimum usia tertanggung 65 tahun saat pembukaan rekening)

Perlindungan Asuransi	Premi yang dibayar setiap bulannya
Rp. 100.000.000	Rp. 17.400
Rp. 300.000.000	Rp. 49.900
Rp. 500.000.000	Rp. 79.900

Danamon LEBIH Adira Finance

5 Kelebihan Dalam 1 Tabungan !

5

Fitur
Transaksi
Terkini

Nasabah dapat menikmati kemudahan layanan fitur transaksi terkini seperti fasilitas D-Mobile, Danamon Online Banking, SMS Banking, ATM dan Hello Danamon untuk menambahkan kenyamanan Nasabah dalam bertransaksi di mana saja dan kapan saja

Contoh simulasi perhitungan	Bank Danamon	Bank Lain
Saldo nasabah di awal tahun	5.000.000	5.000.000
Biaya admin bulanan Rp13.500/bulan x 12 bulan	0	(162.000)
Cashback untuk pembelian menggunakan Kartu Debit Danamon Lebih Maks. Rp50.000/bulan x 12 bulan	600.000	0
Bebas biaya tarik tunai di ATM BERSAMA Biaya Tarik Tunai ATM BERSAMA 2x/bulan x 12 bulan x Rp7.500	0	(180.000)
Transfer melalui Danamon Online Banking • Transfer RTGS 1x/2 bulan x 12 bulan x Rp15.000 s/d Rp25.000 • Transfer SKN 1x/bulan x 12 bulan x Rp3.500 s/d Rp7.500	(90.000) (42.000)	(150.000) (90.000)
Bunga (Net) Rata-rata bunga 0,75%-1% dengan saldo rata-rata Rp5.000.000	37.500	40.000
Saldo akhir tahun	5.505.500	4.378.000
Total Penghematan		1.127.500

GENERAL FEATURES Danamon LEBIH

Setoran awal minimum	Rp 100,000
Saldo ditahan	Rp 50,000
Minimum saldo yang harus dijaga	Rp 250,000
Media Pelaporan	Statement/ e-statement ,Passbook

No.	Fitur Produk – Khusus Nasabah Adira Motor	
1	Nama Produk	Danamon Lebih – Adira Finance Motor
2	Kode Produk	458
3	Jenis Produk	Saving Account (Tabungan)
4	Setoran Awal	Rp. 100.000
5	Saldo yang Tertahan oleh Sistem	Rp. 50.000
6	Saldo Minimum yang Dijaga	Rp. 250.000
7	Media Pelaporan Transaksi	Default: Statement Passbook & E-Statement (by request ke cabang BDI)
8	Suku Bunga	> Rp. 500 Ribu = 0.75% per tahun <= Rp. 500 Ribu = 0%
9	Tipe Kartu ATM	Danamon Lebih

Danamon LEBIH Adira Finance

5 Kelebihan Dalam 1 Tabungan !

CHARGES	
Biaya Admin	GRATIS
Kartu ATM Baru	GRATIS
Pergantian Kartu ATM	
- Tertelan Mesin	Gratis (6,000 untuk materai)
- Hilang	Rp 25,000 + Rp 6,000 untuk materai
- Rusak / salah PIN	Rp 25,000
Penalti di bawah saldo Minimum	Rp 12,500
Rekening Ditunggalkan	Rp 50,000
PRODUCT SPECIFICATION	
Suku Bunga	< 500 k = 0% ≥ 500 k = 0.75%
TRANSAKSI E-CHANNEL	
Tarik Tunai di ATM Danamon	GRATIS
Tarik Tunai di ATM Bersama & ALTO	Rp 7,500 (dengan saldo ≥ 5 juta)
Tarik Tunai di ATM Cirrus	Rp 25,000
Transfer on Line via Jaringan ATM Bersama & ALTO	Rp 7,500
Transfer on Line via Danamon Online Banking	
- Transfer On Line	Rp 7,500
- Transfer LLG	Rp 3,500
- Transfer LLG	Rp 3,500

KHUSUS NASABAH ADIRA FINANCE

Datang ke BDI terdekat :



PROGRAM	Menjaga Saldo rata rata/ bln selama 3 bln	Transaksi 1x/bln	Transaksi min 2x/bln
1	Rp 1.000.000	Rp 100.000	Rp 150.000
2	Rp 5.000.000	Rp 250.000	Rp 375.000

Financial transaction mencakup transaksi debit/kredit sebagai berikut :

- Transfer dana ke rekening lain Bank Danamon (pindah buku)
 - Transfer dana ke bank lain melalui LLG/RTGS/Online
 - Pembayaran tagihan (bill payment)
- Pembelian voucher isi ulang telepon seluler, tiket pesawat

Transaksi pembelanjaan di merchant dengan menggunakan kartu debit Danamon

By: Team Project Leverage Adira Finance

Additional Program

Dana 3 Juta – Blokir 3 bulan



Dana 12 juta – Blokir 3 bulan



Material Promosi di cabang Adira :

Banner

Danamon **60** **ADIRA FINANCE**

NIKMATI CASHBACK HINGGA Rp375.000

TABUNGAN DANAMON LEBIH ADIRA FINANCE

Buka tabungannya dan nikmati kemudahan autodebet pembayaran kredit tanpa biaya administrasi.

Periode : 1 Oktober – 31 Desember 2016

Hubungi customer service
1500 511 | adira.co.id

SAATNYA PEGANG KENDALI

POSTER

Gratis Biaya Bayar Angsuran Mobil dengan Tabungan Danamon LEBIH-Adira

Danamon

DAPAT CASH BACK RP750.000

Gratis Mobil

Segera buka Tabungan Danamon LEBIH-Adira dan nikmati keuntungan:

- Tambahan Cash Back hingga Rp750.000
- 5 Kelebihan dari Tabungan Danamon LEBIH-Adira.

Periode: 1 September – 31 Desember 2015.
Berlaku di kantor cabang Adira Finance area Jabodetabekser.

Apa saja kredit motor/mobil di Adira Finance sekarang, Adira Finance terdaftar dan diawasi oleh OJK.

Danamon dan Adira Finance
1500 511 | adira.co.id
Sahabat Setia Selamanya

25 ADIRA FINANCE

Kontes Support Konversi 30 % - 2 W

Periode Program : Maret – Juni 2017

NO	AREA	KODE CABANG	CABANG	ALAMAT
1	JABOTABEK	0105	TANGERANG-ALAM SUTERA	JL. RAYA SERPONG KM. 7 NO:72 ALAM SUTRA BSD TANGGERANG 15310
2	JABOTABEK	0107	DEPOK-MARGONDA	JL. MARGONDA RAYA NO. 88 A-C DEPOK 16423
5	JABOTABEK	0122	RANGKAS BITUNG-LEBAK	JL.MULTATULI NO 38 A RANGKASBITUNG - LEBAK BANTEN 42311
4	JABOTABEK	0114	JAKPUS-KETAPANG	JL ZAINUL ARIFIN NO 27 BLOK A3-4 PETOJO UTARA JAKARTA PUSAT
3	JABOTABEK	0113	JAKARTA-KELAPA GADING	JL. BOULEVARD BUKIT GADING RAYA , KOMP. KOKAN PERMATA BLOK F NO.3A-7. KELAPA GADING, JAKARTA UTARA 14240
7	JABOTABEK	0104	BEKASI-GRAND MALL	JL. JENDERAL SUDIRMAN NO.1 HARAPAN MULYA MEDAN SATRIA BEKASI, KOMPLEK GRAN MALL BLOK C NO. 9-10, BLOK B NO. 20
6	JABOTABEK	0106	BEKASI 2-TAMBUN	KOMP. RUKO PERMATA METROPOLITAN BLOK A3 NO. 31-34. JL. SULTAN HASANUDDIN. TAMBUN-BEKASI 17510
8	JABOTABEK	0108	BOGOR 1-TAJUR	JL. RAYA TAJUR NO. 158 A-C RT. 01 / RW. 06 PAKUAN BOGOR SELATAN
10	JABOTABEK	0120	JAKBAR-DAAN MOGOT	JL. TANAH LOT BLOK LC I NO 14 - 15, RT 008 / RW 012
11	JABOTABEK	0128	PASAR BARU-TANGERANG	JL MOHAMMAD TOHA NO 14 C& 14 D, GERENDENG KARAWACI, TANGERANG 15113
13	JABAR	0201	BANDUNG-SOEKARNO HATTA	JL. SOEKARNO HATTA NO. 380 SITUSAEUR BOJONG LOA KIDUL BANDUNG 40234
14	JABAR	0208	CIKAMPEK-PURWAKARTA	JL. VETERAN BLOK CIHIDEUNG NO. 77 RT. 05 / RW. 02 CISEUREUH PURWAKARTA 41118
9	JABOTABEK	0123	CIMANGGIS-DEPOK	JL. RAYA JAKARTA BOGOR KM 31, RT/RW: 001/005 CISALAK, SUKMAJAYA DEPOK 16416
12	JABOTABEK	0119	PONDOK GEDE-JATIRAHAYU	JL. RAYA HANKAM RT/RW: 007/005 JATIRAHAYU, PONDOK MELATI BEKASI
15	BNT	0501	DENPASAR DEWATA SQUARE	JL LETDA TANTULAR PERTOKOAN DEWATA SQUARE BLOK A 17-20 RENON DENPASAR, 80234
16	BNT	0502	GIANYAR-DHARMA GIRI	JL. CIUNG WANARA NO.17 GIANYAR
17	JABAR	0209	SUKABUMI - PABUARAN	JL. PABUARAN NO.5, NYOMPLONG, WARUDOYONG, NYOMPLONG, WARUDOYONG, KOTA SUKABUMI, JAWA BARAT 43131, INDONESIA

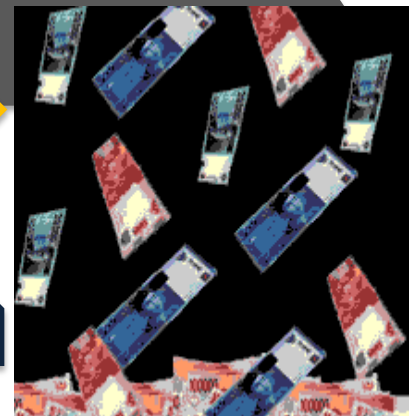
Kontes Support Konversi 20 % - 2 W



PENTING : PASS Q : Jumlah Nasabah Setor / Account Opening selama periode program

KRITERIA	PASS Q	TOTAL	RANK	HADIAH
<ul style="list-style-type: none"> - CMO - CRO - CS - Head CS 	20 %	25	1	5,000,000
			2	4,000,000
			3	3,000,000
			4 sd 25	1,000,000

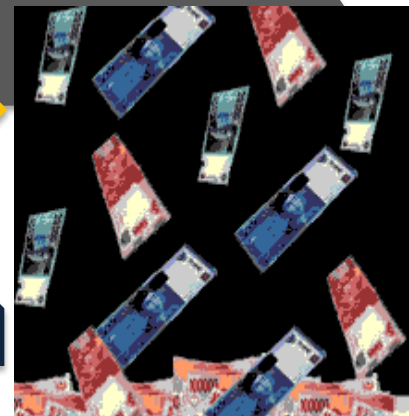
Kontes Support Konversi 20 % - 2 W



PENTING : PASS Q : Jumlah Nasabah Setor / Account Opening selama periode program

KRITERIA	PASS Q	TOTAL	RANK	HADIAH
<ul style="list-style-type: none"> - CMH - MH - CRH 	20 %	8	1	8,000,000
			2	5,000,000
			3	3,000,000
			4 sd 8	1,000,000

Kontes Support Konversi 20 % - 2 W



PENTING : PASS Q : Jumlah Nasabah Setor / Account Opening selama periode program

KRITERIA	PASS Q	TOTAL	RANK	HADIAH
Branch	20 %	3	1	10,000,000
			2	8,000,000
			3	5,000,000

Kontes Support Konversi 20 % - 2 W



PENTING : PASS Q : Jumlah Nasabah Setor / Account Opening selama periode program

KRITERIA	TOTAL	RANK	HADIAH
Regional	1	1	10,000,000



FLOW PROCESS

7 Proses Pembukaan Rekening New Customer



1 CMO mensurvey pelanggan dan menyampaikan 5 point How To Sell (bawa Voucher Cashback Rp. 375.000, FAPKB Gab & KCTT) . Pastikan no HP konsumen benar, agar no rek Danamon bisa terkirim.



2 CMO membawa form yang sudah ditandatangani ke cabang untuk approval kredit



3 Kredit Disetujui:

- Sistem Adira otomatis mengirim data nasabah ke server Danamon.
- Sistem Danamon membukakan rekening nasabah Adira.
- Danamon mengirimkan SMS pemberitahuan no. Rekening ke HP nasabah
- CMO menginformasikan persetujuan kredit bersamaan dengan pembukaan rekening.



4 PPS menelpon nasabah saat akan melakukan PPD (sampling).

- PPS memberikan informasi bahwa no. Rekening nasabah telah dibukakan dan aktif sehingga bisa menerima transfer atau setoran angsuran di cabang Danamon dimanapun.
- PPS meminta nasabah untuk datang ke cabang Danamon terdekat untuk mendapatkan **Cash Back sampai dengan Rp 375.000** sesuai dgn Voucher yg diberikan oleh CMO



7 Service Head memberikan kepada nasabah Surat Pemberitahuan Pembukaan Rekening saat nasabah datang mengambil dokumen PK.



6 Service Head kirim dokumen ke cabang Danamon mapping via kurir (min 2x seminggu) :

- FAPKB Gabungan (asli)
- 2 lembar KCCT (asli)
- Fotokopi KTP & NPWP (jika ada) yang diparaf oleh CMO dan Service Head.



5 Nasabah datang ke cabang Danamon untuk mendapatkan Cash Back sampai dengan Rp 375.000, melakukan setoran awal dan mendapatkan layanan ATM dan D-Mobile

Cover Depan

Danamon

DAPATKAN CASHBACK BELANJA
Rp375.000

Bawa voucher ini ke cabang Danamon dan buka Tabungan Danamon LEBIH Adira Finance.

Hello Danamon
1-500-090
PT Bank Danamon Indonesia, Tbk. Terdaftar dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan
<https://www.danamonline.com>

ADIRA FINANCE

SAATNYA PEGANG KENDALI

Cover Belakang

Saatnya pegang kendali, nikmati gratis biaya bayar angsuran kredit Adira Finance dan fitur Tabungan Danamon LEBIH Adira Finance.

- Bebas Biaya Admin**
Nasabah tidak dikenakan biaya administrasi bulanan
- Cashback Atas Pembelian**
Dapatkan cashback 5% di mana saja dan kapan saja untuk setiap pembelian minimal Rp200.000 menggunakan Kartu Debit/ATM Danamon.
- Transfer Lebih Murah**
Biaya transfer SKN lebih murah melalui D-Mobile dan Danamon Online Banking.
- Gratis Asuransi Jiwa**
Nikmati gratis asuransi jiwa senilai Rp10.000.000 untuk 6 bulan pertama (jika meninggal karena kecelakaan)
- Fitur Transaksi Terkini**
Kemudahan melakukan berbagai transaksi finansial dari beragam layanan e-channel Danamon (D-Mobile, Danamon Online Banking, ATM dan SMS Banking).

Dapatkan cashback tambahan hingga Rp375 ribu dengan skema sebagai berikut:

Gedlo Peta-Rate Bulanan	Periode Observasi	Total Cashback
Rp1 juta	3 bulan	Rp160 ribu
Rp5 juta		Rp375 ribu

Syarat dan ketentuan:

- Periode program berlangsung dari 1 Oktober 2016 – 31 Januari 2017
- Nasabah wajib melakukan minimal 2x transaksi finansial di setiap Bulan selama 3 bulan berturut-turut.
- Cashback akan dikreditkan ke rekening Anda maksimal dua bulan setelah persyaratan program terpenuhi.
- Minimum transaksi akan direview dan bisa disesuaikan selama program.
- Syarat dan ketentuan Tabungan Danamon LEBIH-Adira Finance mengikuti syarat dan ketentuan umum Tabungan Danamon LEBIH.

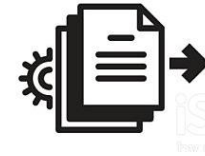
Proses Pembukaan Rekening Existing Customer



1 CS menawarkan nasabah adira dan menyampaikan 5 point How To Sell (Voucher Cashback Rp. 375.000, aplikasi Pembukaan Rekening + KCTT + Surat Kuasa Autodebet). Pastikan no HP konsumen benar, agar no rek Danamon bisa terkirim.



2 CS Input menu Pembukaan Rekening dan autodebet



3 Menu berisi ;

- Sistem Adira otomatis mengirim data nasabah ke server Danamon.
- Sistem Danamon membukakan rekening nasabah Adira.
- Danamon mengirimkan SMS pemberitahuan no. Rekening ke HP nasabah
- CS menginformasikan pembukaan rekening telah dilakkan – menyerahkan Voucher Cashback Rp. 375.000 , meminta nasabah u setor ke BDI .



5 Service Head mengirimkan dokumen ke cabang Danamon mapping via kurir (Min 2x Seminggu) :

- Form Aplikasi Pembukaan Rekening (asli)
- 2 lembar KCCT (asli)
- Fotokopi KTP & NPWP (jika ada) yang diparaf oleh CS dan Service Head



4 Nasabah datang ke cabang Danamon untuk mendapatkan Cash Back sampai dengan Rp 375.000, melakukan setoran awal dan mendapatkan layanan ATM dan D-Mobile

Capture Menu Pembukaan Rekening dan Autodebet

The screenshot displays a web application interface with a sidebar menu on the left and a main content area. The sidebar menu includes options like 'Refresh', 'Expand', 'Expand All', 'Collapse', 'Collapse All', 'Change User', and 'Log Out'. The main content area shows a form titled 'REGISTRASI PEMBUKAAN REKENING DANAMON'. The form fields are:

- CABANG: 0126
- NO KONTRAK: 011211113384
- NAMA NASABAH: HERMAN
- PEMBUKAAN REKENING DANAMON & AUTODEBET: [Dropdown menu]

Buttons for 'SAVE' and 'CLOSE' are visible at the bottom of the form. The text 'versi 6' is located at the bottom right of the form area. The background shows a user profile with the name 'R-ALAM SUTERA' and a date '06-03-2017'. The bottom right corner of the page indicates 'Ad1sys Versi i'.

Dapat Diakses oleh CS dan Service Head

Capture Menu Pembukaan Rekening dan Autodebet

The screenshot shows a web application interface with a sidebar menu and a main content area. The sidebar menu includes options like Refresh, Expand, Expand All, Collapse, Collapse All, Change User, and Log Out. The main content area is titled "REGISTRASI PEMBUKAAN REKENING DANAMON" and contains a form for account opening and auto-debit registration. The form fields are:

- CABANG: 0126
- NO KONTRAK: 011211113384
- NAMA NASABAH: TIDAK (dropdown menu is open showing "YA" selected)
- PEMBUKAAN REKENING DANAMON & AUTODEBIT: (checkbox)

Buttons for SAVE and CLOSE are visible at the bottom of the form. The version number "versi 6" is displayed in the bottom right corner.

Dapat Diakses oleh CS dan Service Head

Capture Menu untuk Melihat No. Rek autodebet

The image displays two screenshots of the ADIRA FINANCE system interface. The top screenshot shows the 'Main Menu' window. On the left, there are control buttons: Refresh, Expand, Expand All, Collapse, Collapse All, Change User, and Log Out. The main area is a tree view of menu items. The 'MIS' category is expanded, and 'REPORT NO. REKENING & AUTODEBET' is highlighted with a blue dashed border. The top right of the window shows the ADIRA FINANCE logo, the date 20-10-2016, the user ID AF-OASUAT01, the role SUPER USER, and the location TANGERANG 2 CAR-ALAM SUTERA. The version 'Ad1sys Versi 77' is visible in the bottom right corner.

The bottom screenshot shows the 'REPORT_B2B' dialog box. It contains the following fields and controls:

- Portfolio : ALL
- Salesthrough : ALL
- Periode : 01-OCT-2016 s/d 20-OCT-2016
- Buttons: OK, Cancel, Close

The version 'FB2BADIRADANAMON V.1' is visible in the bottom left corner of the dialog box.

Dapat diakses oleh OPH/Service Head

Capture Menu untuk Melihat No. Rek autodebet

REPORT PEMBUKAAN REKENING DANAMON & AUTODEBET						
No.	Nama Nasabah	Salesthrough	No. Kontrak	No. Rekening	Status Autodebet	

Dapat diakses oleh OPH/Service Head

Capture Menu FDE untuk Melihat No. Rek autodebet (per Kontrak)

FULL DATA ENTRY

Application | Object Detail | Loan Detail | Insurance Detail | Survey Detail | Document | Customer Detail | Guarantor

Application No: [Redacted] Order Date: 06-03-2017

Contract No: [Redacted]

Customer: [Redacted]

Entry Date: 06-03-2017 10:44:07

Channel of Distribution: [Redacted]

Sales Through: [Redacted]

Outlet Name: [Redacted]

Nama Atas Sumber Order: [Redacted]

Dealer: [Redacted]

Sales Force Internal: [Redacted]

Sales Force External: [Redacted]

Sales Force External2: [Redacted]

DLC: [Redacted] Branch D: [Redacted]

Customer Type: [Redacted]

Preferred Survey Time: [Redacted] No. Marketing Proposal: [Redacted]

Reference: [Redacted]

Reference No: [Redacted]

Initial Recommendation: [Redacted]

Product Detail

Product ID: [Redacted]

Package Desc: [Redacted]

Application Tag

Application Tag 1: [Redacted]

Application Tag 2: [Redacted]

AUTODEBIT

Bank: [Redacted]

Account No: [Redacted]

Account Name: [Redacted]

Mediator: [Redacted]

VA: [Redacted]

NAMA VA: [Redacted]

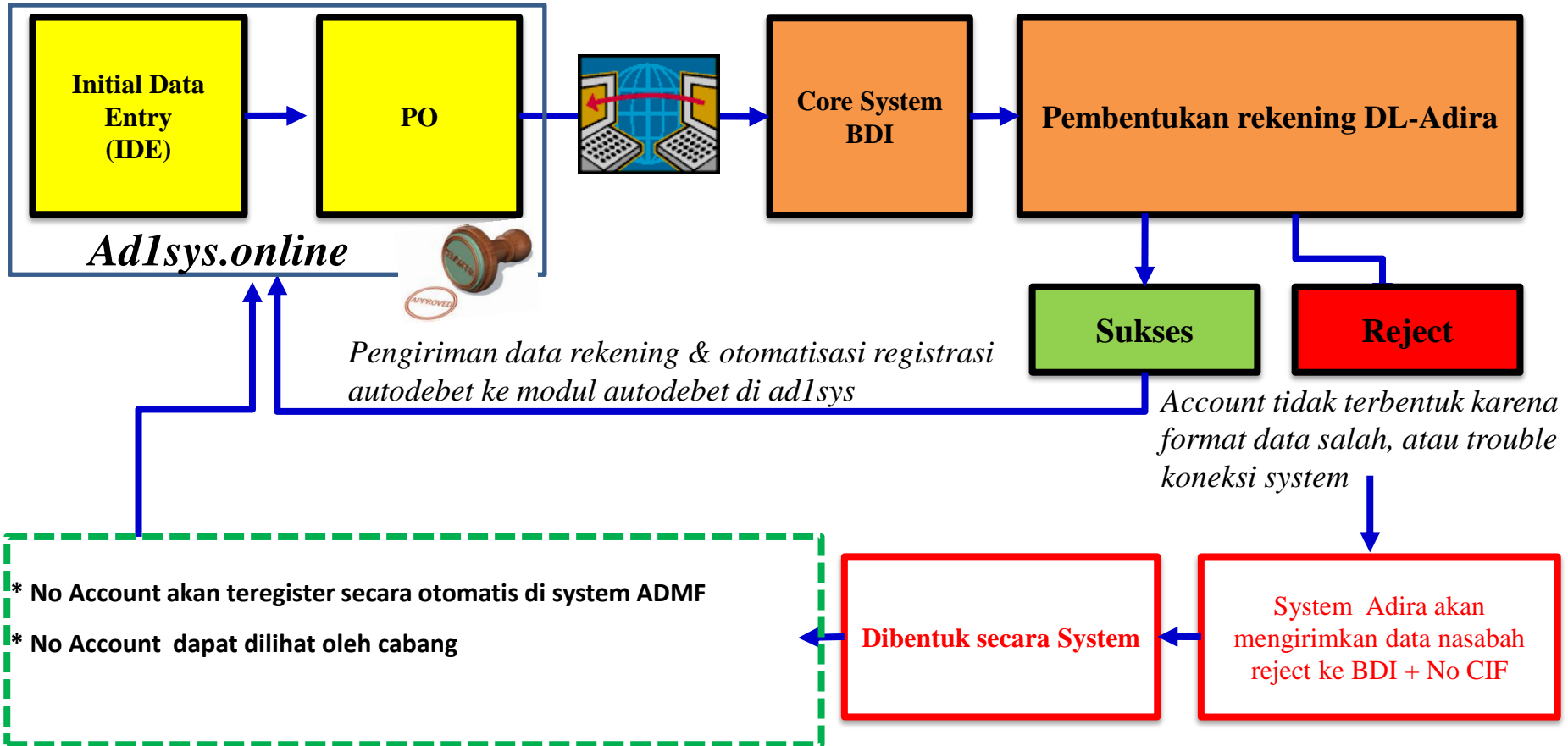
AMOUNT VA: [Redacted]

REGISTRASI PEMBUKAAN REKENING DANAMON

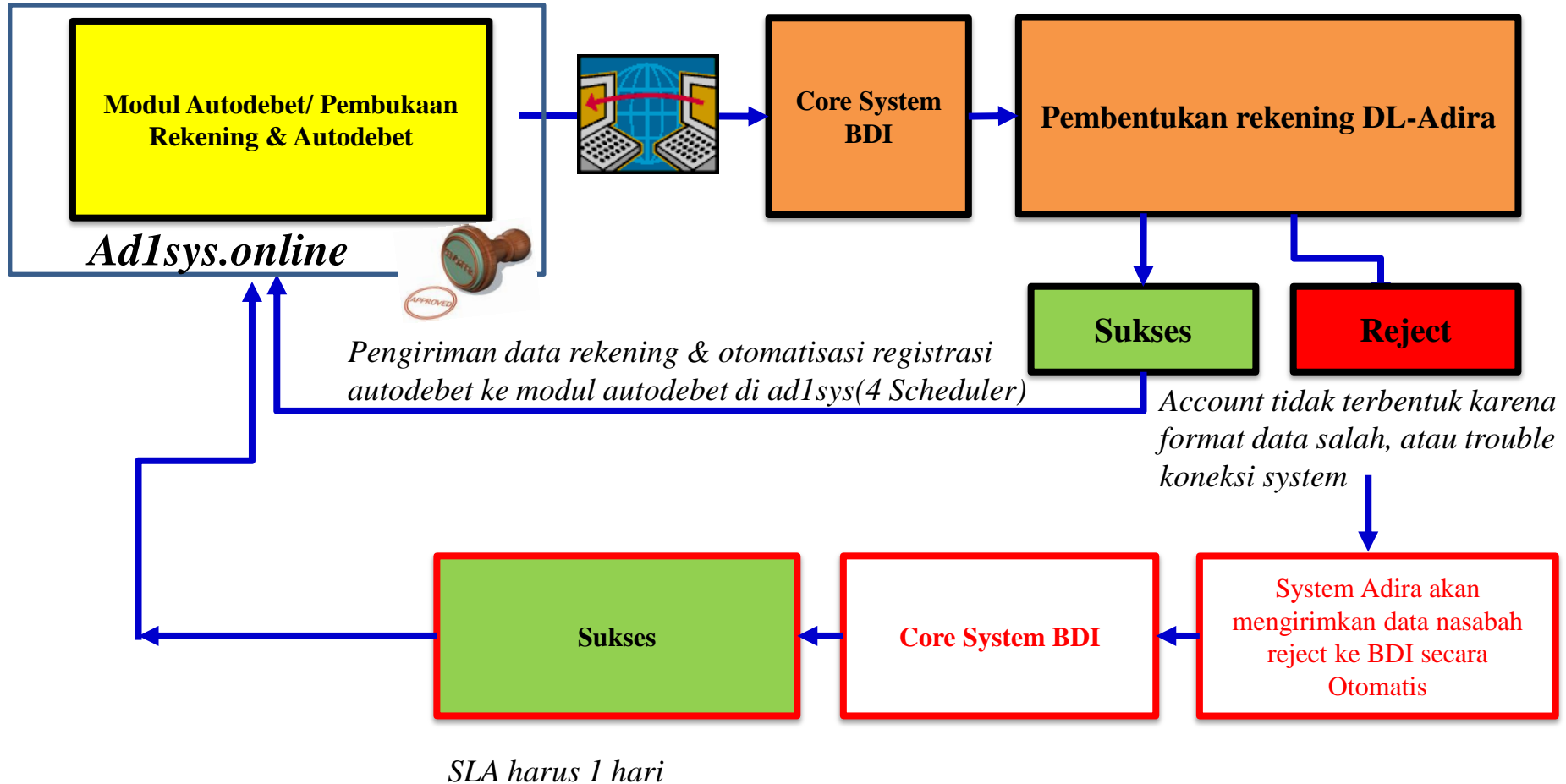
Buttons: Clear, Close, Update

Dapat diakses oleh OPH/Service Head

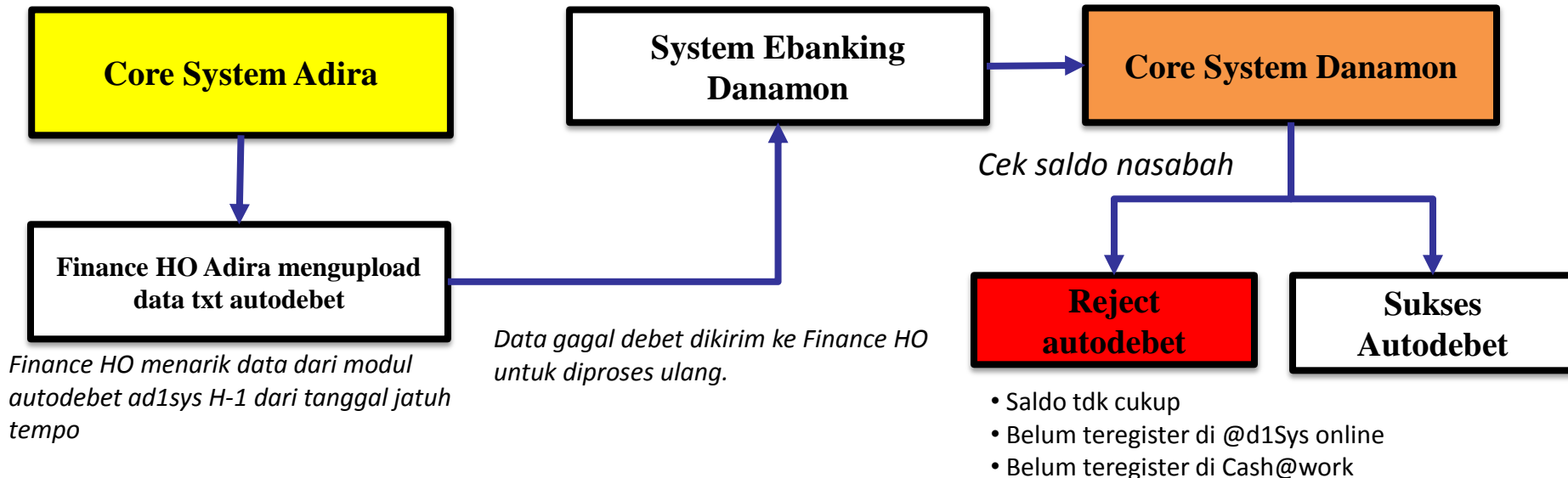
Proses B2B Adira Finance – BDI New Customer



Proses B2B Adira Finance – BDI Existing Customer



Proses Autodebet dilakukan pada H+0, H+1 & H+2 jam 8 pagi



Catatan Penting :

* Development yang dilakukan :

- Autodebet sd H+ 27
- Penghapusan Denda H+1 khusus Autodebet

Improvement to Support Konversi 30 %

NO	Keterangan	Kondisi Awal	Improvement
1	Autodebet : * Proses debet rekening * Denda autodebet H+1	* H + 2 * Terkena denda keterlambatan	* H + 27 * Tidak terkena denda keterlambatan
2	Pembentukan Rekening * Terbentuk Account * Cancel PO	* 1 x dalam sehari * Terbentuk rekening berulang ulang	* 11 x dalam sehari (setiap jam) * PK akhir (aktif) menggunakan no rekening awal.
3	Pendaftaran autodebet nsbh existing * Pembukaan rek di BDI (manual)	* Manual oleh OPH cabang	* Manual dengan centralisasi di HO
4	Pembukaan Rekening Nsbh existing * Pembukaan rek di BDI	Nasabah Existing via BDI (manual)	Nasabah Existing via CS ADMF (by system)

PENTING :

NDS dapat di cairkan ke rekening Nasabah karena proses pembentukan rekening setiap JAM

Email Pengaduan Case Pegasus: cawbdi.adira@danamon.co.id

Pengiriman Dokumen ke Cabang Danamon



Jenis Dokumen :

- FAPKB Gabungan (Asli) / aplikasi Pembukaan Rekening (asli)
- KCTT (Asli)
- KTP Nasabah (copy)
- NPWP Nasabah (copy)* Jika ada



Serah Terima

- Masukkan ke dalam amplop coklat tertutup dan ditulis list Nasabah pada bagian depan amplop
- Dibuatkan register tanda terima.



Kirim

- Dokumen akan di kirim oleh Kurir ADMF – setiap hari selasa dan kamis
- Dokumen dikirimkan ke Cabang BDI terdekat yang sudah di mapping

Map Customer berisikan :

Voucher

FAPKB Gabungan



KCTT

Danamon PT Bank Danamon Indonesia, Tbk.		Nama Cabang	:	
		Kode Cabang	:	
		Tanggal	:	
Nama		:		
Alamat		:		
Nomor Nasabah	:	Nomor Telepon	:	
CD Number	:	Phone Number	:	
Jenis / No. Bukti Diri	:	Nomor NPWP	:	
Type / Identity No.	:	No. Id. No.	:	
Jenis Uraian (*)	:	Aksi Pendaftaran No (*)	:	
Type Of Business	:	Art. Of Association No	:	
Nama (**)		:		
Nama		:		
Alamat		:		
Nomor Nasabah		:	Nomor Telepon	:
CD Number		:	Phone Number	:
Jenis / No. Bukti Diri	:	Nomor NPWP	:	
Type / Identity No.	:	No. Id. No.	:	
Disetujui Oleh	:	Ditetujui Oleh	:	
Verified By	:	Approved By	:	
	:	Y	:	S
	:	A	:	C

This section contains a collage of images and forms. At the top, there are three photos: a motorcycle, a person, and a person with a motorcycle. Below these are several data tables and forms, including a 'Formulir Pendaftaran ADIRA' and various 'A. DATA' sections (A.1, A.2, A.3, A.4, A.5, A.6, A.7, A.8, A.9, A.10, A.11, A.12, A.13, A.14, A.15, A.16, A.17, A.18, A.19, A.20, A.21, A.22, A.23, A.24, A.25, A.26, A.27, A.28, A.29, A.30, A.31, A.32, A.33, A.34, A.35, A.36, A.37, A.38, A.39, A.40, A.41, A.42, A.43, A.44, A.45, A.46, A.47, A.48, A.49, A.50, A.51, A.52, A.53, A.54, A.55, A.56, A.57, A.58, A.59, A.60, A.61, A.62, A.63, A.64, A.65, A.66, A.67, A.68, A.69, A.70, A.71, A.72, A.73, A.74, A.75, A.76, A.77, A.78, A.79, A.80, A.81, A.82, A.83, A.84, A.85, A.86, A.87, A.88, A.89, A.90, A.91, A.92, A.93, A.94, A.95, A.96, A.97, A.98, A.99, A.100). The forms contain various fields for personal and business information, including names, addresses, phone numbers, and identification numbers.

This section contains a large, detailed data table with multiple columns and rows. The table is organized into several sections, including 'A. DATA', 'B. DATA', 'C. DATA', 'D. DATA', 'E. DATA', 'F. DATA', 'G. DATA', 'H. DATA', 'I. DATA', 'J. DATA', 'K. DATA', 'L. DATA', 'M. DATA', 'N. DATA', 'O. DATA', 'P. DATA', 'Q. DATA', 'R. DATA', 'S. DATA', 'T. DATA', 'U. DATA', 'V. DATA', 'W. DATA', 'X. DATA', 'Y. DATA', 'Z. DATA'. Each section contains various fields for personal and business information, including names, addresses, phone numbers, and identification numbers. The table is very dense and contains a lot of data.

Hal-hal penting yang harus diperhatikan

Jika jumlah saldo Konsumen pada Tabungan Danamon Lebih-ADIRA tidak mencukupi sebesar angsuran, maka saldo tidak terdebit dan angsuran tidak terbayarkan*

Pembayaran Denda tidak dapat dilakukan melalui Autodebit, harus via teller Adira

Jika Nama Pemilik Rekening yang terdaftar di BDI berbeda dengan Nama Konsumen di ADMF, maka No. Rekening tetap Diinput ke modul autodebet sesuai dengan BDI

**Minimal saldo sebesar 1x angsuran + Rp 50,000 (minimal saldo mengendap)*

**Saldo Rata-rata Tabungan dijaga minimal Rp 250,000 agar tidak dikenakan biaya admin sebesar Rp 12,500 per bulan*

** Anduran terakhir dapat melalui autodebet*

Catatan Penting untuk Service Head

A

Service Heaed Cabang/Unit memastikan semua Nasabah Baru & Eksisting yang mendaftar Autodebet sudah dilakukan Register No. Rekeningnya ke system.

B

Service Head Cabang/Unit memastikan Nasabah Baru yang dibukakan Rekening Tabungan sudah diinformasikan mengenai setoran awal oleh PPS saat call ke nasabah.

C

Sevice Head cabang memastikan form gabungan, KCTT, Voucher dalam map aplikasi.

D

Service Head mengirimkan aplikasi gabungan yang telah PPD ke cabang BDI mapping setelah memastikan pengisian dokumen lengkap



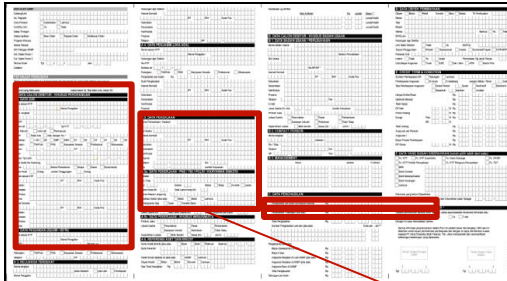
TATA CARA PENGISIAN FORM & DOK. LAINNYA

By: Team Project Leverage Adira Finance

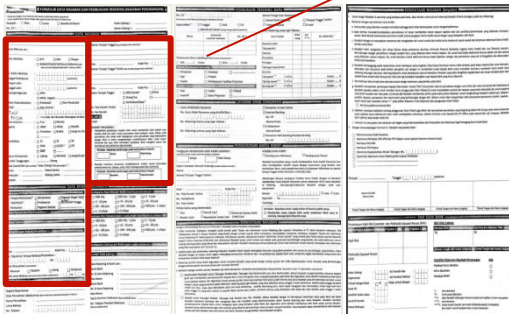
FAPKB Format Lama VS FAPKB Gabungan

2 aplikasi

FAPKB Format Lama

A screenshot of the old FAPKB form. It is a complex grid with many columns and rows. Three red rectangular boxes are drawn over the form, highlighting specific columns. Red lines extend from these boxes towards a central text box.

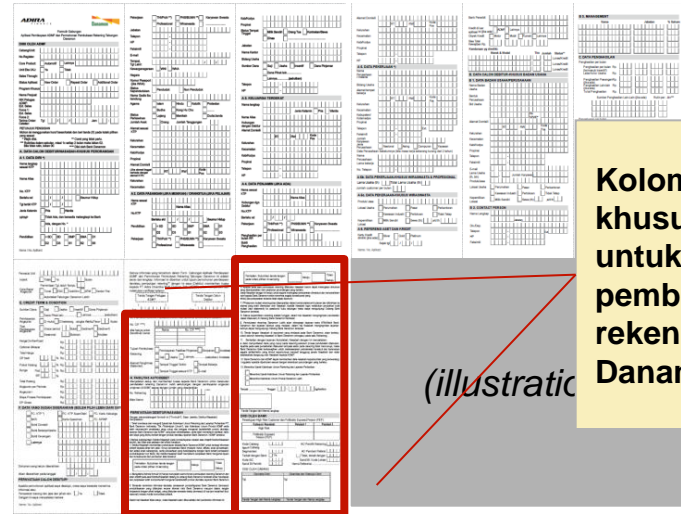
Formulir pembukaan rekening Danamon + autodebet

A screenshot of the Danamon account opening form. It is a complex grid with many columns and rows. Three red rectangular boxes are drawn over the form, highlighting specific columns. Red lines extend from these boxes towards a central text box.

Kolom yang sama pada aplikasi Adira dan Danamon

- Data pribadi (nama, tgl lahir, dll)
- Data pekerjaan (pekerjaan, gaji, dll)

Aplikasi Gabungan Baru

A screenshot of the new combined FAPKB form. It is a complex grid with many columns and rows. Two red rectangular boxes are drawn over the form, highlighting specific columns. Red lines extend from these boxes towards a central text box. The word "(illustration)" is written in a large, light grey font in the background.

Kolom khusus untuk pembukaan rekening Danamon

- 19 kolom baru ditambahkan ke formulir pembiayaan Adira
- Ukuran tulisan yang lebih besar untuk mengikuti peraturan terbaru dari OJK
- Ukuran kertas yang lebih besar

Page 1

Page 2

Page 3

Cover



Tambahan field

- **Data Pribadi**
 - Kewarganegaraan
 - Status Kependudukan
 - Faksimili
 - Email
 - Jabatan
- **Data Pasangan/orangtua**
 - Jabatan
 - Nama Kantor
 - Bidang Usaha
 - Sumber Dana
 - Email
- **Data Penghasilan**
 - Perkiraan nilai transaksi
- **Pembukaan rekening Danamon Lebih**
 - No. CIF
 - Sumber Dana
 - Alamat pengiriman statement
 - Tujuan Pembukaan rekening
- **Fasilitas Autodebet**
 - Atas Nama
- **Pernyataan Nasabah**
 - Persetujuan nasabah klausul #3
 - Persetujuan nasabah klausul #4
 - Checklist yang sudah diterima nasabah

Terbaru : FATCA



19 + 174 kolom di formulir FAPKB Gabungan

Total 193 kolom

19 Data Wajib diisi oleh Nasabah

1. Nama lengkap termasuk alias (jika ada) : **A1**
2. Nomor KTP : **A1**
3. Alamat tempat tinggal sesuai KTP : **A1**
4. Alamat tempat tinggal terkini : **A1**
5. Tempat dan Tanggal lahir : **A1**
6. Jenis kelamin : **A1**
7. Status Perkawinan : **A1**
8. Kewarganegaraan : **A1**
9. Pekerjaan : **A1**
10. Nama Ibu Kandung : **A1**

11. Nama Perusahaan/Institusi : **A5**
12. Alamat Perusahaan/Institusi : **A5**
13. Jabatan/golongan : **A5a**
14. Bidang/jenis usaha : **A5**
15. Sumber Dana : **E**
16. Perkiraan Nilai Transaksi dalam satu bulan : **C**
17. Pendapatan rata-rata perbulan : **C**
18. Tujuan pembukaan rekening : **H**
19. NPWP (jika ada) : **A1**

ADIRA FINANCE Danamon

No. PR: Kode Cabang Nama Cabang No. AG No. CP

Formulir Gabungan Aplikasi Pembayaran ADMF dan Permohonan Pembuatan Rekening Tabungan Danamon

DIISI OLEH ADMF

Cabang/Unit: No Register: Core Produk: UHI Eks LPU: Saldo Through: Status Aplikasi: Program Khusus: Nama Pengisi: NIK: Petugas ADM: C.C. Sisa: Form 1: C.C. Sisa: Force 2: Terima Order: Catatan:

PERULUK PENGISIAN
 Maksimal 10 karakter huruf besaran dan ber tanda 00 pada kotak pilihan yang sesuai
 * Wajib diisi
 ** Rutinitas dalam sebulan, misal: 1x setiap 2 bulan maka isikan 02
 *** Ditaklukkan
 **** Ditaklukkan
 ***** Ditaklukkan

A. DATA CALON DEBITURNYABARAH-KHUSUS PERORANGAN

A.1. DATA DIRI (*)
 Nama lengkap sesuai KTP: Nama Panggilan: No. KTP: Berlatas ad: Tgl. lahir KTP: Jenis Kelamin: NPWP: Pendidikan:

A.2. DATA PASANGAN (JIKA MENIKAH / CHANGTUA (JIKA PELAJAR))
 Nama lengkap sesuai KTP: No. KTP: Berlatas ad: Tgl. lahir KTP: Jenis Kelamin: NPWP: Pendidikan:

A.3. KELUARGA TERDEKAT
 Nama lengkap sesuai KTP: Nama Panggilan: Hubungan dengan Debitur: Alamat Domisili: Kelurahan: Kecamatan: Kab/Kota: Provinsi: Kode Pos: Nama Pengisi: Hubungan dgn Debitur: No. KTP: Berlatas ad: Pekerjaan: Penghasilan per bulan Rp: Duit: Penghasilan Alamat Domisili: Kelurahan: Kecamatan: Kab/Kota: Provinsi: Telepon: HP:

A.4. DATA PENJAMH (JIKA ADA)
 Nama lengkap sesuai KTP: Hubungan dgn Debitur: No. KTP: Berlatas ad: Pekerjaan: Penghasilan per bulan Rp: Duit: Penghasilan Alamat Domisili: Kelurahan: Kecamatan: Kab/Kota: Provinsi: Telepon: HP:

101100-11 Form Pendaftaran Day 2 (Page 02) "B" (B) (S) (S) 01 01000001 4.1.0 127PM

A.3. DATA PEKERJAAN '1'

Nama Perusahaan / Instansi
Bidang/Usaha
Alamat/Alamat Cabang
RT / RW / Kode Pos
Kategori
Kecamatan
Kab/Kota
Propinsi
Telepon
Faksimil
Jumlah Karyawan
Jenis Perusahaan: Nasional Asing Campuran Yayasan

A.4. DATA PEKERJAAN PMS / TM / POLRI / KARYAWAN SWASTA

Jabatan
Div/Dep
Gol: Eselon Staf Tamu Kontrak Layak
Lama Kerja (th) / Total Lama Kerja (th)
Nama Instansi Lain yang
Sedang Kerja (jika ada): Motor Mobil Lain
Pembayaran Gaji: Tunai Transfer Bank

A.5. DATA PEKERJAAN KHUSUS WIRAUSAHA & PROFESIONAL

Lama Usaha (th) / Total Lama Usaha (th)
Jumlah customer per bulan

A.6. DATA PEKERJAAN KHUSUS WIRAUSAHA

Profil Jasa
Lokasi Usaha: Perumahan Pasar Perkantoran
 Kawasan Industri Perumahan Tidak Tetap
Ekipemen: Milik Sendiri Sewa (th) / ad th

A.7. REFERENSI ASET DAN KREDIT

Kartu Kredit (jika ada): Silver Gold Platinum
Sisa Kd: / /

Surat Persepsi
Kredit di luar aplikasi (jika ada): ADMP Lainnya
Objek Kredit: Motor Mobil Rumah Lainnya
Sisa Total Kewajiban Rp.
Mendukung yg dibebat: Merek & Model, Tm, Jarak, Sisa**
 Lunas/Kredit Lunas/Kredit

B. DATA CALON DEBITUR KHUSUS BAGAN USAHA

B.1. DATA BADAN USAHA/PERUSAHAAN

Nama Badan Usaha
Sertifikat Pendaftaran Badan Usaha
Alamat Domisili: RT / RW / Kode Pos
Kategori
Kecamatan
Kab/Kota
Propinsi
Telepon
Faksimil
E-mail
Lama Usaha (th) / Jumlah Karyawan
Produk/Jasa
Lokasi Usaha: Perumahan Pasar Perkantoran
 Kawasan Industri Perumahan Tidak Tetap
Kapitalisasi Usaha: Milik Sendiri Sewa (th) / ad th

B.2. CONTACT PERSON

Nama Lengkap
Div/Dep
Telepon
HP
Faksimil

B.3. MANAGEMENT

Nama	Jabatan	% Saham

C. DATA PENGHASILAN

Penghasilan per bulan

Penghasilan per bulan	Rp.		
Penghasilan per bulan	Rp.		
Laba Kotor Usaha	Rp.		
Penghasilan Pasangan (jika ada)	Rp.		
Penghasilan Lain-lain (jika ada)	Rp.		
Total Penghasilan	Rp.		

Sumber Penghasilan Lain-lain (jika ada): Rangsang Lain**

Penghasilan per bulan

Penghasilan per bulan	Rp.		
Penghasilan per bulan	Rp.		
Biaya Operasional (CPED)	Rp.		
Biaya Hidup	Rp.		
Anggaran Bayaran di Luar ADMP (jika ada)	Rp.		
Anggaran Bayaran di ADMP (jika ada)	Rp.		
Anggaran Sisa di ADMP	Rp.		
Total Penghasilan	Rp.		
Tetap per bulan	Rp.		

Pendapatan rata-rata transaksi dalam 1 transaksi: < 500 ribu 500 ribu - 1 juta 1 - 5 juta
 > 5 - 10 juta > 10 - 25 juta > 25 - 50 juta
 > 50 - 100 juta > 100 - 500 juta > 500 juta - 1 milyar
 > 1 - 5 milyar > 5 milyar

D. DATA OBJEK PEMBIAYAAN

Objek: Motor Mobil
Rencana: Baru Bekas Th pembelian
Merek
Tipe
Model
Warna
IPKIS ada
Hubungan dengan Debitur (jika telah Terdaftar): Ya Tidak
Tipe Pembiayaan: Primal Operasional Usaha Konsumsi Lain

The image shows a credit application form with several sections highlighted in yellow:

- Section I: CREDIT TERM & CONDITION** - Contains fields for credit type, interest rate, and other terms.
- Section G: PERNYATAAN PERBUKAAN REKONING DAMAKAN LEBIH - ADIRA** - A declaration section for opening a new account.
- Section H: PABILITAS AUTODEBIT** - A section for setting up automatic debit payments.
- Section K: DATA YANG SUDAH DIBERIKAN (jika ada lebih dari satu)** - A section for providing additional data.
- Section L: PERNYATAAN CALON DESITURNASIBAN** - A declaration section for potential guarantors.

Yellow callouts provide instructions:

- Top right callout: "Harus ditanda tangan di kolom paling kiri (jika salah coret dan ttd di kolom berikutnya). Paraf CMO dan OPH di kiri atau kanan. dan stempel 'sesuai dgn asli'".
- Bottom left callout: "Harus ditanda tangan di kolom setuju. Paraf CMO dan OPH dikiri atau kanan".



TATA CARA PENGISIAN FORM & DOK. LAINNYA_1



- ✓ **Training** berupa **praktek** atau simulasi pengisian Form
- ✓ Setiap **peserta** **dibagikan Form dan Dokumen** lainnya

Kotak wajib diisi

No.	Field	Keterangan Pengisian
1	No. PK	Diisi dengan nomor PK apabila aplikasi pinjaman telah disetujui dan pencairan dana telah dilakukan

TATA CARA PENGISIAN FORM & DOK. LAINNYA_2

Diisi oleh ADMF

No	Field	Petunjuk Pengisian
1	Cabang/Unit	Isi dengan nama Cabang/Unit ADMF yang memproses permohonan pembiayaan tersebut
2	No. Register	Isi dengan nomor Aplikasi
3	Core Product	Berikan tanda [x] sesuai jenis core product yang dipilih (Automotive atau Lainnya). Jika memilih Lainnya, diisi dengan jenis core product dari aplikasi ini dengan pilihan : Home Appliance, HE Leasing, Factory
4	Unit Eks UKJ	Berikan tanda [x] sesuai apakah unit yang dibiayai adalah unit Eks UKJ atau tidak. Unit Eks UKJ adalah bekas unit tarikan ADIRA FINANCE dan telah dijual oleh ADIRA FINANCE.
5	Sales Through	Isi dengan sales through asal pembiayaan tersebut, mis. Dealer, Non Dealer, Restructuring, dll
6	Status Aplikasi	<ul style="list-style-type: none">• New Order = berikan tanda [x] jika merupakan pengajuan baru• Additional Order = berikan tanda [x] jika merupakan pengajuan tambahan• Repeat Order = berikan tanda [x] jika merupakan pengajuan ulang
7	Program Khusus	Isi dengan nama program pemasaran yang diaplikasikan pada order pembiayaan
8	Nama Penjual	Isi dengan Nama Dealer yang memberi Order atau nama penjual bila berasal dari Non Dealer
9	NIK Petugas ADMF	Isi dengan NIK Petugas ADMF (CMO/CFO/CRH/CRO/ARO/Rem Off)
10	Ext. Sales Force 1	Diisi dengan nama mediator/salesman pada aplikasi tersebut
11	Ext. Sales Force 2	Diisi dengan nama mediator/salesman pada aplikasi tersebut apabila ada mediator/salesman selain mediator/salesman pada field 10
12	Terima Order	Isi dengan waktu diterimanya order dari Dealer (dalam satuan tanggal/bulan/tahun)
13	Jam	Isi dengan waktu diterimanya order dari Dealer (dalam satuan jam)
14	Catatan	Diisi dengan catatan mengenai informasi atau hal-hal yang perlu dicantumkan terkait aplikasi tersebut

By: Team Project Leverage Adira Finance

TATA CARA PENGISIAN FORM & DOK. LAINNYA_2

A. Data Calon Debitur/Nasabah – Khusus Perorangan

A 1. Data Diri

No	Field	Petunjuk Pengisian
1	Nama lengkap sesuai KTP	Isi dengan nama calon Debitur sesuai yang tertera di Kartu Tanda Penduduk (KTP). Cara penulisan sesuai MI-012/OPR/OPRS/VII/2007.
2	Nama Panggilan	Isi dengan nama panggilan sehari-hari calon debitur atau nama yang lebih dikenal oleh lingkungan terdekatnya dibandingkan dengan nama lengkap maupun nama sesuai KTP. Umumnya nama ini diberikan oleh lingkungan terdekatnya agar mudah diucapkan dan mudah diingat.
3	No. KTP	Isi dengan nomor KTP calon debitur (tanpa tanda baca).
4	Berlaku sd	Isi dengan masa berlaku KTP calon debitur sesuai yang tertera di KTP. Apabila masa berlaku KTP calon debitur adalah 'seumur hidup', maka ditulis tanggal akhir tenor ditambah 1 tahun. Misal tanggal akhir tenor adalah 1 September 2014 (01-09-14), maka ditulis 01-09-15 dan check mark kolom seumur hidup.
5	Tgl terbit KTP	Isi dengan tanggal pembuatan atau tanggal mulai berlakunya KTP calon debitur sesuai yang tertera di KTP
6	Jenis Kelamin	Berikan tanda [x] sesuai jenis kelamin calon debitur (pria atau wanita)
7	NPWP	<p>a. Calon debitur/debitur memilih kolom "Ada" dan mengisi nomor NPWP, dalam hal calon debitur/debitur memenuhi kriteria sbb:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Berdasarkan Undang - Undang diwajibkan memiliki NPWP dan membawa/dapat menunjukkan dokumen pendukung NPWP ke pihak Bank2) Merupakan pihak yang berdasarkan Undang - Undang tidak wajib memiliki NPWP seperti ibu rumah tangga yang tidak memiliki penghasilan, pelajar atau mahasiswa maka pada kolom NPWP diisi NPWP suami atau orang tua dari Calon Debitur/Debitur <p>b. Calon debitur/debitur memilih kolom "Tidak ada" dan bersedia melengkapi ke Bank dalam hal calon debitur/debitur memenuhi salah satu kriteria di bawah:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Berdasarkan Undang - Undang tidak diwajibkan memiliki NPWP2) Berdasarkan Undang - Undang diwajibkan memiliki NPWP namun belum memiliki NPWP3) Memiliki NPWP namun tidak membawa dan/atau tidak dapat menunjukkan dokumen pendukung NPWP

TATA CARA PENGISIAN FORM & DOK. LAINNYA_2

A. Data Calon Debitur/Nasabah – Khusus Perorangan

A 1. Data Diri

No	Field	Petunjuk Pengisian
8	Pendidikan	Berikan tanda [x] sesuai pendidikan tertinggi dari calon debitur (< SD atau SD atau SMP atau SMA atau D1 atau D2 atau D3 atau S1 atau S2 atau S3)
9	Pekerjaan	Berikan tanda [x] sesuai dengan pekerjaan yang dimiliki calon debitur (PNS atau TNI/Polri atau Karyawan Swasta atau Profesional atau Wiraswasta)
10	Jabatan	Diisi jabatan diperusahaan tempat calon debitur bekerja
11	Telepon	Isi dengan nomor telepon rumah calon debitur, lengkap dengan kode areanya.
12	Faksimili	Diisi kode area dan nomor faksimili perusahaan
13	HP	Isi dengan nomor telepon genggam (GSM maupun CDMA) calon debitur
14	E-mail	Isi dengan alamat e-mail calon debitur
15	Tempat, Tgl Lahir	Isi dengan tempat & tanggal lahir calon debitur sesuai yang tertera di KTP
16	Kewarganegaraan	Wajib memberikan tanda [x] pada pilihan WNI
17	Negara	Nama Negara apabila WNA
18	Nomor Passport (jika WNA)	Diisi nomor passport
19	Status kependudukan	Wajib memberikan tanda [x] pada pilihan Penduduk.
20	Nama Gadis Ibu Kandung	Isi dengan nama ibu kandung dari pemohon/Lessee saat ybs masih berstatus 'gadis'.
21	Agama	Berikan tanda [x] sesuai agama yang dianut oleh Nasabah, atau isi kolom kosong sesuai agama yang dianut.

By: Team Project Leverage Adira Finance

TATA CARA PENGISIAN FORM & DOK. LAINNYA_2

A. Data Calon Debitur/Nasabah – Khusus Perorangan

A 1. Data Diri

No	Field	Petunjuk Pengisian
22	Status Perkawinan	Berikan tanda [x] sesuai status pernikahan calon debitur (lajang atau menikah atau duda/janda)
23	Jumlah Anak	Isi dengan jumlah anak calon debitur
24	Jumlah Tanggungan	Isi dengan jumlah tanggungan calon debitur
25	Alamat sesuai KTP	Isi dengan alamat calon debitur sesuai yang tertera di KTP (nama jalan dan nomor rumah, RT/RW, kelurahan, kecamatan, kabupaten/kotamadya, propinsi, kode pos)
26	Alamat Domisili	Diisi hanya jika domisili/tempat tinggal calon debitur berbeda dengan alamat yang tertera pada KTP. Jika sama dengan alamat KTP maka field isian tersebut dicoret
27	Status Tempat Tinggal	Berikan tanda [x] sesuai status tempat tinggal calon debitur (milik sendiri, orang tua, kontrakan/sewa, dinas, atau yang lainnya)

By: Team Project Leverage Adira Finance

TATA CARA PENGISIAN FORM & DOK. LAINNYA_2

A. Data Calon Debitur/Nasabah – Khusus Perorangan

A 2. Data Pasangan (Jika Menikah) / Orang Tua (Jika Pelajar/Mahasiswa)

No	Field	Petunjuk Pengisian
1	Nama lengkap Sesuai KTP	Isi dengan nama suami/istri calon Debitur (jika menikah) atau orang tua (jika pelajar/ mahasiswa) sesuai yang tertera di Kartu Tanda Penduduk (KTP). Cara penulisan sesuai MI-012/OPR/OPRS/VII/2007.
2	Nama Panggilan	Isi dengan nama panggilan sehari-hari suami/istri calon debitur (jika menikah) atau orang tua (jika pelajar/mahasiswa) atau nama yang lebih dikenal oleh lingkungan terdekatnya dibandingkan dengan nama lengkap maupun nama sesuai KTP. Umumnya nama ini diberikan oleh lingkungan terdekatnya agar mudah diucapkan dan mudah diingat.
3	No. KTP	Isi dengan nomor KTP suami/istri calon debitur (jika menikah) atau orang tua (jika pelajar/mahasiswa) (tanpa tanda baca).
4	Berlaku sd	Isi dengan masa berlaku KTP suami/istri calon debitur (jika menikah) atau orang tua (jika pelajar/mahasiswa) sesuai yang tertera di KTP. Apabila masa berlaku KTP suami/istri calon debitur (jika menikah) atau orang tua (jika pelajar/mahasiswa) adalah 'seumur hidup', maka ditulis tanggal akhir tenor ditambah 1 tahun. Misal tanggal akhir tenor adalah 1 September 2014 (01-09-14), maka ditulis 01-09-15. check mark kolom seumur hidup.
5	Pendidikan	Berikan tanda [x] sesuai pendidikan tertinggi dari suami/istri calon debitur (< SD atau SD atau SMP atau SMA atau D1 atau D2 atau D3 atau S1 atau S2 atau S3)
6	Pekerjaan	Berikan tanda [x] sesuai dengan pekerjaan yang dimiliki calon debitur (PNS atau TNI/Polri atau Karyawan Swasta atau Profesional atau Wiraswasta)
7	Jabatan	Isi dengan jabatan pasangan/orang tua calon debitur di perusahaan/instansi tempat pemohon/Lessee bekerja
8	Nama Kantor	Isi dengan nama perusahaan/instansi tempat pasangan/orang tua calon debitur bekerja, termasuk nama usaha yang dimiliki oleh calon debitur wiraswasta.
9	Bidang Usaha	Isi dengan bidang usaha dari perusahaan/instansi tempat pasangan/orang tua calon debitur bekerja, termasuk bidang usaha dari usaha yang dimiliki oleh pasangan/orang tua calon debitur wiraswasta.
10	Sumber Dana	Berikan tanda [x] sesuai Sumber Dana untuk Pembayaran DP / Nilai Sisa. Untuk Sumber Dana "Lainnya" maka harus menyebutkan/menuliskan asal usul dana untuk pembayaran DP / Nilai Sisa tersebut (contoh : Sumber Dana Lainnya : "Hadiah")
12	Telepon	Isi dengan nomor telepon rumah pasangan/orang tua calon debitur
13	HP	Isi dengan nomor telepon genggam (GSM maupun CDMA) pasangan/orang tua calon debitur

TATA CARA PENGISIAN FORM & DOK. LAINNYA_2

A. Data Calon Debitur/Nasabah – Khusus Perorangan

A 3. Keluarga Terdekat

No	Field	Petunjuk Pengisian
1	Nama lengkap sesuai KTP	Isi dengan nama keluarga terdekat calon debitur yang tidak serumah sesuai yang tertera di Kartu Tanda Penduduk (KTP). Cara penulisan sesuai MI-012/OPR/OPRS/VII/2007.
2	Jenis Kelamin	Berikan tanda [x] sesuai jenis kelamin keluarga terdekat calon debitur (Pria atau Wanita)
3	Nama Panggilan	Isi dengan nama panggilan sehari-hari keluarga terdekat calon debitur atau nama yang lebih dikenal oleh lingkungan terdekatnya dibandingkan dengan nama lengkap maupun nama sesuai KTP. Umumnya nama ini diberikan oleh lingkungan terdekatnya agar mudah diucapkan dan mudah diingat.
4	Hubungan dengan debitur	Isi dengan status hubungan antara calon debitur dengan keluarga terdekat calon debitur yang tidak serumah
5	Alamat Domisili	Isi dengan alamat domisili/tempat keluarga terdekat calon debitur yang tidak serumah (nama jalan dan nomor rumah, RT/RW, kelurahan, kecamatan, kabupaten/kotamadya, propinsi, kode pos)
6	Telepon	Isi dengan nomor telepon rumah keluarga terdekat calon debitur yang tidak serumah lengkap dengan kode areanya
7	HP	Isi dengan nomor telepon genggam (GSM maupun CDMA) keluarga terdekat calon debitur yang tidak serumah

By: Team Project Leverage Adira Finance

TATA CARA PENGISIAN FORM & DOK. LAINNYA_2

A. Data Calon Debitur/Nasabah – Khusus Perorangan

A 4. Data Penjamin (Jika Ada)

No	Field	Petunjuk Pengisian
1	Nama lengkap Sesuai KTP	Isi dengan nama penjamin sesuai yang tertera di Kartu Tanda Penduduk (KTP). Cara penulisan sesuai MI-012/OPR/OPRS/VII/2007.
2	Nama Panggilan	Isi dengan nama panggilan sehari-hari penjamin atau nama yang lebih dikenal oleh lingkungan terdekatnya dibandingkan dengan nama lengkap maupun nama sesuai KTP. Umumnya nama ini diberikan oleh lingkungan terdekatnya agar mudah diucapkan dan mudah diingat.
3	Hubungan dengan debitur	Isi dengan status hubungan antara calon debitur dengan penjamin pembiayaan
4	No. KTP	Isi dengan nomor KTP penjamin calon debitur (hanya diisi dengan angka sesuai nomor KTP).
5	Berlaku sd	Isi dengan masa berlaku KTP penjamin sesuai yang tertera di KTP. Apabila masa berlaku KTP penjamin adalah 'seumur hidup', maka ditulis tanggal akhir tenor ditambah 1 tahun. Misal tanggal akhir tenor adalah 6 Januari 2010 (06-01-10), maka ditulis 06-01-11. check mark kolom seumur hidup
6	Pekerjaan	Berikan tanda [x] sesuai dengan pekerjaan yang dimiliki calon debitur (PNS atau TNI/Polri atau Karyawan Swasta atau Profesional atau Wiraswasta)
7	Penghasilan / bulan	Isi dengan jumlah penghasilan bruto per bulan yang diterima penjamin
8	Bukti Penghasilan	Isi dengan jenis dokumen bukti penghasilan bruto penjamin, misalnya slip gaji, surat keterangan, bon usaha
9	Alamat Domisili	Isi dengan alamat domisili/tempat tinggal penjamin (nama jalan dan nomor rumah, RT/RW, kelurahan, kecamatan, kabupaten/kotamadya, propinsi, kode pos)
10	Telepon	Isi dengan nomor telepon rumah penjamin lengkap dengan kode areanya
11	HP	Isi dengan nomor telepon genggam (GSM maupun CDMA) penjamin

TATA CARA PENGISIAN FORM & DOK. LAINNYA_2

A. Data Calon Debitur/Nasabah – Khusus Perorangan

A 5. Data Pekerjaan

No	Field	Petunjuk Pengisian
1	Nama Perusahaan/Instansi	Isi dengan nama perusahaan/instansi tempat calon debitur bekerja, termasuk nama usaha yang dimiliki oleh calon debitur wiraswasta.
2	Bid. Usaha	Isi dengan bidang usaha dari perusahaan/instansi tempat calon debitur bekerja, termasuk bidang usaha dari usaha yang dimiliki oleh calon debitur wiraswasta. Contoh : <u>Jasa Fotokopi</u> <u>Jasa Laundry / Binatu</u>
3	Alamat Tempat Bekerja	Isi dengan alamat domisili perusahaan/instansi tempat calon debitur bekerja (nama jalan dan nomor rumah, RT/RW, kelurahan, kecamatan, kabupaten/kotamadya, propinsi, kode pos)
4	Telepon	Isi dengan nomor telepon perusahaan/instansi tempat calon debitur bekerja lengkap dengan kode areanya
5	Faksimili	Isi dengan nomor fax perusahaan/instansi tempat calon debitur bekerja lengkap dengan kode areanya
6	Jumlah Karyawan	Isi dengan jumlah karyawan di perusahaan/instansi tempat calon debitur bekerja
7	Jenis perusahaan	Berikan tanda [x] sesuai dengan jenis perusahaan tempat bekerja

Data perusahaan sebelumnya (bila masa kerja sekarang kurang dari 2 tahun)

8	Nama Perusahaan/Instansi	Isi dengan nama perusahaan/instansi tempat calon debitur bekerja sebelumnya, termasuk nama usaha yang dimiliki oleh calon debitur wiraswasta.
9	Lama Bekerja	Isi dengan lama bekerja di perusahaan
10	Telepon	Isi dengan nomor telepon perusahaan/instansi tempat calon debitur bekerja lengkap dengan kode areanya

TATA CARA PENGISIAN FORM & DOK. LAINNYA_2

A. Data Calon Debitur/Nasabah – Khusus Perorangan

A 5a. Data Pekerjaan – PNS / TNI / POLRI / Karyawan Swasta

No	Field	Petunjuk Pengisian
1	Jabatan	Hanya diisi jika calon debitur adalah PNS/TNI/Polri atau Karyawan Swasta. Isi dengan jabatan calon debitur di perusahaan/instansi tempat calon debitur bekerja
2	Div. / Dep	Hanya diisi jika calon debitur adalah PNS/TNI/Polri atau Karyawan Swasta. Isi dengan divisi / departemen tempat calon debitur bekerja
3	Gol.	Hanya diisi jika calon debitur adalah PNS/TNI/Polri atau Karyawan Swasta. Isi dengan golongan calon debitur di perusahaan/instansi tempat calon debitur bekerja
4	Eselon	Hanya diisi jika calon debitur adalah PNS/TNI/Polri atau Karyawan Swasta. Isi dengan eselon calon debitur di perusahaan/instansi tempat calon debitur bekerja
5	Status	Hanya diisi jika calon debitur adalah PNS/TNI/Polri atau Karyawan Swasta. Berikan tanda [x] sesuai dengan status kepegawaian calon debitur (tetap atau kontrak atau lepas)
6	Lama Kerja	Hanya diisi jika calon debitur adalah PNS/TNI/Polri atau Karyawan Swasta. Isi dengan lama kerja calon debitur pada instansi/perusahaan tersebut
7	Total Lama Kerja	Hanya diisi jika calon debitur adalah PNS/TNI/Polri atau Karyawan Swasta. Isi dengan total lama kerja calon debitur (lama kerja pada instansi/perusahaan saat ini dijumlahkan dengan lama kerja pada instansi-instansi/perusahaan-perusahaan sebelumnya)
8	Nama Atasan Langsung	Hanya diisi jika calon debitur adalah PNS/TNI/Polri atau Karyawan Swasta. Isi dengan nama lengkap atasan langsung calon debitur
9	Fasilitas Kantor (jika ada)	Hanya diisi jika calon debitur adalah PNS/TNI/Polri atau Karyawan Swasta. Berikan tanda [x] sesuai fasilitas kantor yang dimiliki calon debitur (motor atau mobil atau lainnya). Jika pilihan adalah lainnya, isi nama fasilitasnya
10	Pembayaran Gaji	Hanya diisi jika calon debitur adalah PNS/TNI/Polri atau Karyawan Swasta. Berikan tanda [x] sesuai mekanisme pembayaran gaji calon debitur (tunai atau transfer). Bisa dipilih lebih dari satu.

By: Team Project Leverage Adira Finance

TATA CARA PENGISIAN FORM & DOK. LAINNYA_2

A. Data Calon Debitur/Nasabah – Khusus Perorangan

A 5b. Data Pekerjaan – Khusus Wiraswasta & Profesional

No	Field	Petunjuk Pengisian
1	Lama Usaha (th)	Hanya diisi jika calon debitur adalah Wiraswasta & Profesional. Isi dengan lama usaha calon debitur dalam satuan tahun
2	Total Lama Usaha (th)	Hanya diisi jika calon debitur adalah Wiraswasta & Profesional. Isi dengan total lama usaha calon debitur termasuk dengan usaha calon debitur sebelum usaha yang saat ini dalam satuan tahun
3	Jumlah Customer / bulan	Hanya diisi jika calon debitur adalah Wiraswasta & Profesional. Isi dengan jumlah client per bulan

A. Data Calon Debitur/Nasabah – Khusus Perorangan

A 5c. Data Pekerjaan – Khusus Wiraswasta

No	Field	Petunjuk Pengisian
1	Produk/Jasa	Hanya diisi jika calon debitur adalah Wiraswasta. Isi dengan produk/jasa yang dihasilkan
2	Lokasi Usaha	Hanya diisi jika calon debitur adalah Wiraswasta. Berikan tanda [x] sesuai lokasi usaha calon debitur (perumahan atau pertokoan atau pasar atau perkantoran atau kawasan industri). Bisa dipilih lebih dari satu jika memang calon debitur mempunyai lokasi
3	Kepemilikan Lokasi	Hanya diisi jika calon debitur adalah Wiraswasta. Berikan tanda [x] sesuai status kepemilikan lokasi usaha calon debitur (milik sendiri atau sewa). Jika pilihan adalah sewa, maka diisi sewa selama berapa tahun dan sampai dengan kapan.

TATA CARA PENGISIAN FORM & DOK. LAINNYA_2

A. Data Calon Debitur/Nasabah – Khusus Perorangan

A 6. Referensi Aset dan Kredit

No	Field	Petunjuk Pengisian
1	Kartu Kredit Dimiliki (jika ada)	Berikan tanda [x] sesuai jenis kartu kredit yang dimiliki calon debitur (silver, gold atau platinum)
2	Sejak Tgl	Isi dengan tanggal mulai berlakunya kartu kredit calon debitur, dengan format dd/mm/yy
3	Bank Penerbit	Isi dengan nama bank penerbit kartu kredit yang dimiliki calon debitur
4	Kredit diluar aplikasi ini (jika ada)	Isi jika calon debitur mempunyai kredit selain yang diajukan saat ini. Berikan tanda [x] sesuai pemberi kredit, di ADMF atau lainnya (isi nama perusahaan pembiayaan/ bank-nya jika selain ADMF)
5	Obyek Kredit	Berikan tanda [x] sesuai jenis obyek kredit yang dimiliki selain aplikasi saat ini, motor atau mobil atau rumah atau lainnya (isi dengan nama obyek kredit lainnya, misal furniture, elektronik, dsb).
6	Sisa Total Kewajiban (Rp.)	Isi dengan sisa total kewajiban atas kredit yang dimiliki selain aplikasi saat ini.
7	Kendaraan yang dimiliki	Isi dengan data kendaraan yang dimiliki calon debitur saat ini. Data yang diisi adalah : <ul style="list-style-type: none">• Merk & Model = merk & model kendaraan yang dimiliki calon debitur, misal: HONDA SUPRA• Tahun = tahun pembuatan kendaraan yang dimiliki calon debitur, misal: 10 (tahun 2010)• Jumlah = jumlah unit kendaraan yang dimiliki calon debitur• Status = pilih status atas kendaraan yang dimiliki calon debitur, lunas atau masih kredit (coret yang tidak perlu)

TATA CARA PENGISIAN FORM & DOK. LAINNYA_2

B. Calon Debitur Badan Usaha

B 1. Data Badan Usaha / Perusahaan

No	Field	Petunjuk Pengisian
1	Nama Badan Usaha	Isi dengan nama badan usaha sesuai dengan akte pendirian atau perubahannya
2	Bentuk Perusahaan	Isi dengan bentuk perusahaan yaitu: Porgan: Perusahaan perorangan CV: Perseroan Komanditer Fa: Firma PT: Perseroan terbatas Kop: Koperasi
3	Bid. Usaha	Isi dengan bidang usaha dari perusahaan/badan usaha calon debitur.
4	No. NPWP	Isi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Badan Usaha calon debitur.
5	Alamat Domisili	Isi dengan alamat domisili calon debitur sesuai yang tertera di akte pendirian atau perubahannya (nama jalan dan nomor rumah, RT/RW, kelurahan, kecamatan, kabupaten/kotamadya, propinsi, kode pos)
6	Telepon	Isi dengan nomor telepon perusahaan/instansi calon debitur lengkap dengan kode areanya
7	Faksimili	Isi dengan nomor fax perusahaan/instansi calon debitur lengkap dengan kode areanya
8	E-mail	Isi dengan alamat e-mail calon debitur (perusahaan/badan usaha)
9	Lama Usaha (th, bln)	Isi dengan lama kerja/usaha calon debitur (dalam satuan tahun dan bulan).

TATA CARA PENGISIAN FORM & DOK. LAINNYA_2

B. Calon Debitur Badan Usaha

B 1. Data Badan Usaha / Perusahaan

No	Field	Petunjuk Pengisian
10	Jumlah Karyawan	Isi dengan jumlah karyawan di perusahaan/instansi tempat calon debitur bekerja
11	Produk/Jasa	Isi dengan produk/jasa yang dihasilkan perusahaan/instansi calon debitur
12	Lokasi Usaha	Berikan tanda [x] sesuai lokasi usaha calon debitur (perumahan atau pertokoan atau pasar atau perkantoran atau kawasan industri atau tidak tetap). Bisa dipilih lebih dari satu jika memang calon debitur mempunyai lokasi lebih dari 1 dan di lokasi yang berbeda
13	Kepemilikan Lokasi	Berikan tanda [x] sesuai status kepemilikan lokasi usaha calon debitur (milik sendiri atau sewa). Jika pilihan adalah sewa, maka diisi sewa selama berapa tahun dan sampai dengan tahun kapan.

TATA CARA PENGISIAN FORM & DOK. LAINNYA_2

B. Calon Debitur Badan Usaha

B 2. Contact Person

No	Field	Petunjuk Pengisian
1	Nama Lengkap	Diisi dengan nama Contact Person yang mewakili dan diberi kuasa oleh perusahaan/badan usaha yang mengajukan pembiayaan kendaraan
2	Jabatan	Isi dengan jabatan contact person pada no. 104 di atas.
3	Div. / Dep	Isi dengan Divisi/Departement tempat contact person pada no. 104 di atas bernaung
4	Telepon	Isi dengan nomor telepon contact person pada no. 104 di atas lengkap dengan kode areanya dan nomor ekstensi-nya (jika ada)
5	HP	Isi dengan nomor HP contact person pada no. 104 di atas lengkap dengan kode areanya
6	Fax	Isi dengan nomor fax contact person pada no. 104 di atas lengkap dengan kode areanya

B. Calon Debitur Badan Usaha

B 3. Management

No	Field	Petunjuk Pengisian
1	Management	Isi dengan data mengenai management usaha calon debitur (nama, posisi, dan % kepemilikan saham)

TATA CARA PENGISIAN FORM & DOK. LAINNYA_2

C. Data Penghasilan

No	Field	Petunjuk Pengisian
Penghasilan Per Bulan		
1	Penghasilan / bulan	Diisi dengan jumlah penghasilan per bulan, baik dari gaji maupun insentif (dalam satuan Rupiah) --> Untuk calon debitur perseorangan dengan pekerjaan karyawan/pegawai /wiraswasta
2	Laba Kotor Usaha	Diisi dengan jumlah Laba kotor usaha perbulan untuk calon debitur badan usaha
3	Penghasilan pasangan	Diisi dengan jumlah penghasilan pasangan per bulan (jika ada), baik dari gaji maupun insentif (dalam satuan Rupiah) --> Khusus untuk calon debitur perseorangan
4	Penghasilan lain-lain	Diisi dengan jumlah penghasilan lain per bulan (diluar penghasilan utama calon debitur) (dalam satuan Rupiah) --> Khusus untuk calon debitur perseorangan
5	Total penghasilan	Diisi dengan jumlah total dari penghasilan per bulan : 1. Calon debitur perseorangan dengan pekerjaan karyawan/pegawai --> Total penghasilan = (Penghasilan/bulan + Penghasilan Pasangan + Penghasilan Lain) <i>atau</i> field 111 + 113 + 114 2. Calon debitur perseorangan dengan pekerjaan professional/wiraswasta --> Total penghasilan = (Penghasilan per bulan + penghasilan pasangan + penghasilan lain) <i>atau</i> field 112 + 113 + 114 3. Calon debitur badan usaha --> Total penghasilan = (Laba kotor usaha + penghasilan lain) <i>atau</i> field 112 + 114
6	Sumber Penghasilan Lain (jika ada)	Diisi dengan keterangan berupa jenis pekerjaan/usaha/kegiatan yang menjadi sumber penghasilan lain
7	Rutin per ...bln***	Diisi dengan rutinitas dari sumber penghasilan lain tersebut dalam sebulan. Misal 1x setiap 2 bulan maka isikan 02. Bila tidak rutin, isikan 00.

By: Team Project Leverage Adira Finance

TATA CARA PENGISIAN FORM & DOK. LAINNYA_2

C. Data Penghasilan

No	Field	Petunjuk Pengisian
Pengeluaran Per Bulan		
1	Biaya Operasional (OPEX)	Diisi dengan jumlah biaya operasional perusahaan yang dikeluarkan dalam satu bulan --> khusus untuk calon debitur badan usaha
2	Biaya Hidup	Diisi dengan jumlah biaya hidup yang dikeluarkan dalam satu bulan (dalam satuan rupiah) --> Khusus untuk calon debitur perseorangan
3	Angsuran berjalan diluar ADMF (jika ada)	Diisi dengan jumlah total pengeluaran berupa angsuran yang sifatnya rutin dikeluarkan tiap bulan selain angsuran ADMF
4	Angsuran Berjalan di ADMF (jika ada)	Diisi dengan jumlah total pengeluaran berupa angsuran yang saat ini harus dibayarkan kepada ADMF dari kredit-kredit yang masih berjalan di ADMF
5	Angsuran Baru di ADMF	Diisi dengan jumlah angsuran yang saat ini sedang diajukan melalui aplikasi ini.
6	Total Pengeluaran	Diisi dengan total pengeluaran perbulan yaitu : 1. Calon debitur perseorangan dengan pekerjaan karyawan/pegawai --> Total Pengeluaran = Biaya Hidup + Angsuran berjalan diluar ADMF + Angsuran Berjalan di ADMF + Angsuran Baru di ADMF <i>atau field 119+120+121+122</i> 2. Calon debitur perseorangan dengan pekerjaan Professional/wiraswasta --> Total Pengeluaran = Biaya Operasional (OPEX) + Biaya Hidup + Angsuran berjalan diluar ADMF + Angsuran Berjalan di ADMF + Angsuran Baru di ADMF <i>atau field 118+119+120+121+122</i> 3. Calon debitur Badan Usaha --> Total Pengeluaran = Biaya Operasional (OPEX) + Angsuran berjalan diluar ADMF + Angsuran Berjalan di ADMF + Angsuran Baru di ADMF) <i>atau field 118+120+121+122</i>

By: Team Project Leverage Adira Finance

TATA CARA PENGISIAN FORM & DOK. LAINNYA_2

C. Data Penghasilan

No	Field	Petunjuk Pengisian
Pengeluaran Per Bulan		
7	Tabungan per bulan	1. Calon debitur perseorangan dengan pekerjaan karyawan/pegawai --> Tabungan per bulan = Total Penghasilan - Biaya Hidup <i>atau</i> field 115 - 119 2. Calon debitur perseorangan dengan pekerjaan professional/wiraswasta--> Tabungan per bulan = Total Penghasilan - OPEX - Biaya Hidup <i>atau</i> field 115 - 118 - 119
8	Perkiraan nilai transaksi dalam 1(satu) bulan.	Berikan tanda [x] sesuai perkiraan nilai transaksi dalam 1 (satu) bulan yang terlihat pada rekening tabungan calon debitur, sesuai pilihan yang tersedia..

TATA CARA PENGISIAN FORM & DOK. LAINNYA_2

D. Data Obyek Pembiayaan

No	Field	Petunjuk Pengisian
1	Obyek	Berikan tanda [x] sesuai obyek pembiayaan (motor atau mobil)
2	Kondisi	Berikan tanda [x] sesuai kondisi obyek pembiayaan (baru atau bekas)
3	Tahun Pembuatan	Isi tahun pembuatan kendaraan (dalam 4 digit angka)
4	Merk	Isi dengan merk kendaraan (contoh : Yamaha)
5	Type	Isi dengan type kendaraan (contoh : Scootermatic)
6	Model	Isi dengan model kendaraan (contoh : Vario CW)
7	Warna	Isi dengan warna kendaraan (contoh : merah)
8	Built Up	Berikan tanda [x] apakah obyek pembiayaan termasuk kendaraan built up atau tidak
9	BPKB a/n	Isi dengan nama yang diminta calon debitur untuk dicantumkan pada BPKB
10	Hubungan dengan debitur	Isi dengan status hubungan antara calon debitur dengan nama di BPKB.
11	Unit Telah Terkirim	Berikan tanda [x] sesuai apakah unit telah terkirim ke calon debitur atau tidak
12	NOPOL	Isi dengan nomor polisi baik pada kendaraan baru yang sudah terkirim/sampai ke calon debitur, maupun kendaraan bekas yang sudah ditaksasi meskipun belum terkirim/sampai ke debitur

By: Team Project Leverage Adira Finance

TATA CARA PENGISIAN FORM & DOK. LAINNYA_2

D. Data Obyek Pembiayaan

No	Field	Petunjuk Pengisian
13	Tujuan Penggunaan	<p>Berikan tanda [x] sesuai tujuan penggunaan unit</p> <ul style="list-style-type: none">• Pribadi = jika unit untuk pemakaian pribadi• Operasional = jika unit digunakan untuk mendukung kegiatan usaha, contoh:<ul style="list-style-type: none">- Bus yang dimiliki oleh perusahaan untuk antar jemput karyawan- Mobil yang dimiliki oleh Bank untuk kegiatan Marketing• Usaha = jika unit berhubungan langsung dengan usaha dan menghasilkan keuntungan bagi usaha tersebut, contoh:<ul style="list-style-type: none">- Mobil yang dimiliki oleh perusahaan cargo untuk mengangkut barang-barang cargo- Truck/Pick up yang dimiliki oleh perusahaan sawit untuk mengangkut hasil sawitnya- Mobil yang dimiliki oleh perusahaan rental untuk usaha rentalnya• Komersial/Trayek (khusus plat kuning, pilih salah satu)<ul style="list-style-type: none">> Komersial = jika unit untuk pemakaian komersial non trayek, contoh:<ul style="list-style-type: none">- Taksi- Mobil plat kuning yang dimiliki oleh perusahaan cargo untuk mengangkut barang-barang cargo> Trayek = jika unit untuk pemakaian komersial dengan trayek tertentu, contoh: angkutan dalam kota, antar kota, antar provinsi, dsb• COP/MOP (pilih salah satu)<ul style="list-style-type: none">- COP = jika unit merupakan Car Ownership Program- MOP = jika unit merupakan Motorcycle Ownership Program

By: Team Project Leverage Adira Finance

TATA CARA PENGISIAN FORM & DOK. LAINNYA_2

D. Data Obyek Pembiayaan

No	Field	Petunjuk Pengisian
14	Pemakai Unit	Isi dengan pihak yang akan memakai unit (mis. yang bersangkutan/calon debitur, atau anak atau istri, dll.)
15	Indent	Berikan tanda [x] apakah obyek pembiayaan termasuk indent atau tidak. Jika Indent, isi berapa bulan kendaraan akan tersedia
16	Permintaan tanggal jatuh tempo	Isi dengan tanggal permintaan jatuh tempo pembayaran angsuran oleh calon debitur. (Mis. Tanggal aplikasi adalah tanggal 5 tetapi calon debitur ingin pembayaran angsuran menyesuaikan dengan penerimaan gaji yaitu per tanggal 25).
17	Cara Bayar Angsuran	Wajib memberikan tanda [x] pada pilihan Autodebit Tabungan Danamon Lebih

TATA CARA PENGISIAN FORM & DOK. LAINNYA_2

E. Credit Term & Condition

No	Field	Petunjuk Pengisian
1	Sumber Dana	Berikan tanda [x] sesuai pilihan
2	Pembayaran Angsuran	Berikan tanda [x] sesuai jenis pembayaran angsuran yang disepakati yaitu : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dimuka/Advance/ADDM ▪ Dibelakang/Arrear/ADDB
3	Jangka Waktu / Tenor	Diisi dengan total jumlah bulan yang merupakan jangka waktu pembiayaan (tenor) yang telah disepakati dengan calon debitur
4	Tipe Pembayaran Angsuran	Berikan tanda [x] sesuai dengan tipe pembayaran angsuran yang telah disepakati antara ADMF dengan calon debitur : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Annuity : angsuran dibayar tiap bulan dan nilai angsuran yang dibayarkan adalah tetap sepanjang tenor ▪ Grace Periode : tipe annuity yang diberikan fasilitas berupa grace periode untuk beberapa bulan saat awal kredit dimana selama masa/periode grace periode tersebut diperkenankan membayarkan angsuran minimal sebesar komponen angsuran bunga tanpa perlu membayar komponen angsuran pokok ▪ Decline-N : Catatan : khusus calon debitur dengan tipe pembayaran angsuran Decline-N, mulai dari Bagian "H. Permohonan Pembukaan Rekening Danamon Lebih - Adira" dan seterusnya tidak perlu diisi. ▪ Decline-R ▪ Seasonal : angsuran dibayar tiap periode/musim (beberapa bulan sekali)
5	Harga OTR (On The Road)	Isi dengan nilai harga On The Road (OTR) kendaraan (dalam satuan Rupiah)
6	Optional dibiayai	Isi dengan nilai harga optional/karoseri kendaraan yg dibiayai (dalam satuan Rupiah)
7	Total Harga	Isi dengan nilai harga yang merupakan gabungan dari harga OTR dengan harga karoseri yang dibiayai
8	DP Nett	Diisi dengan nilai DP Nett, baik dalam satuan Rupiah maupun % (dihitung % terhadap Total Harga)

TATA CARA PENGISIAN FORM & DOK. LAINNYA_2

E. Credit Term & Condition

No	Field	Petunjuk Pengisian
9	Pokok Hutang	Diisi dengan Pokok Hutang baik dalam satuan Rupiah maupun % yaitu dengan rumus perhitungan sbb : <ul style="list-style-type: none">▪ Pokok Hutang = (Harga OTR + Optional dibiayai) - DP Nett▪ % Pokok Hutang = Pokok Hutang / (Harga OTR + Optional dibiayai)
10	Bunga	Diisi dengan nilai bunga yang dikenakan dari Pokok Hutang yaitu : <ul style="list-style-type: none">▪ % Bunga Flat : % bunga flat yang dikenakan per tahun▪ % Bunga Efektif : % bunga efektif yang dikenakan per tahun▪ Nilai Bunga (dalam Rupiah) : Jumlah pendapatan dari bunga yang dikenakan dari Pokok Hutang pembiayaan
11	Total Hutang	Diisi dengan nilai Total Hutang dengan menggunakan rumus perhitungan sbb : $\text{Total Hutang} = \text{Total Pokok Hutang (informasi di Form Order Pembiayaan Motor/Mobil)} + \text{Bunga}$
12	Angsuran per periode	Diisi dengan nilai angsuran (dalam satuan Rupiah) baik yang dikenakan tiap bulan (khusus tipe pembayaran annuity, Decline-N, dan Decline-R) atau tiap periode tertentu/tiap beberapa bulan sekali (khusus tipe pembayaran seasonal)
13	Angsuran I	Diisi dengan nilai angsuran (dalam satuan Rupiah) yang dibayar pertama kali oleh calon debitur, hanya jika angsuran dibayar dimuka (bersamaan dengan pembayaran uang muka)
14	Biaya Proses Pembiayaan	Diisi dengan penjumlahan dari biaya administrasi, asuransi, fidusia, provisi, dan biaya lainnya yang dikenakan (jika ada), baik yang dibayarkan secara tunai maupun kredit (informasi di FOPM)
15	DP Gross	Diisi dengan nilai DP Gross baik dalam satuan Rupiah maupun % dengan rumus perhitungan sbb : <ul style="list-style-type: none">▪ $\text{DP Gross} = \text{DP Net} + \text{Angsuran I} + \text{Administrasi Tunai} + \text{Asuransi Tunai} + \text{Asuransi Tunai 2} + \text{Fidusia Tunai} + \text{Biaya Provisi (informasi di FOPM)}$▪ $\% \text{ DP Gross} = \text{DP Gross} / \text{Total Harga}$



TATA CARA PENGISIAN FORM & DOK. LAINNYA_2

F. Data Yang Sudah Diserahkan

No	Field	Petunjuk Pengisian
1	Data Yang Sudah Diserahkan	Berikan tanda [x] sesuai dokumen yang telah diterima oleh Surveyor (boleh lebih dari satu) <i>Note : Dokumen yang diterima harus masih valid (tidak kadaluarsa masa berlakunya)</i>
2	Dokumen yang belum Diserahkan	Isi dengan dokumen yang belum diserahkan oleh calon debitur serta Isi dengan tanggal calon debitur akan menyerahkan dokumen tersebut

Pernyataan Calon Debitur (wajib diisi)

No	Field	Petunjuk Pengisian
1	Pernyataan Calon Debitur	Berikan tanda [x] sesuai pilihan kesediaan calon debitur untuk menerima informasi atau penawaran barang dan jasa dari pihak lain (ya atau tidak)
2	Kolom tandatangan petugas ADMF	<ul style="list-style-type: none">▪ Isi dengan tandatangan petugas ADMF (CMO/CFO/CRH/CRO/ARO/Rem Off)▪ Isi dengan nama jelas petugas ADMF (CMO/CFO/CRH/CRO/ARO/Rem Off)
3	Kolom tandatangan calon debitur	<ul style="list-style-type: none">▪ Isi dengan tanggal penandatanganan Formulir gabungan Aplikasi pembiayaan Adira dan Permohonan Pembukaan Tabungan Danamon oleh calon debitur▪ Isi dengan tandatangan calon debitur



TATA CARA PENGISIAN FORM & DOK. LAINNYA_2

G. Asuransi

No	Field	Petunjuk Pengisian
1	Perusahaan Asuransi	Berikan tanda [x] sesuai pilihan perusahaan asuransi (PT Asuransi Adira Dinamika atau lainnya). Jika bukan PT Asuransi Adira Dinamika maka sebutkan perusahaan asuransi yang dimaksud pada field kosong yang disediakan
2	Jenis Pertanggungan	Berikan tanda [x] sesuai pilihan jenis pertanggungan. Jika memilih Mix, maka isi masa tenor dari masing-masing jenis pertanggungan (berapa bulan Comprehensive dan berapa bulan TLO)
3	Perluasan yang diambil	Berilah tanda [x] pada kolom tenor perluasan asuransi yang diambil dan isilah keterangan limit pengcoveran asuransi (dalam amount), khususnya untuk TJH pihak ke 3, Kecelakaan Diri dan Biaya Pengobatan.
4	Kolom tandatangan calon tertanggung	<ul style="list-style-type: none">Isi dengan tempat dan tanggal penandatanganan oleh calon tertanggungIsi dengan tandatangan calon tertanggung

H. Permohonan Pembukaan Rekening Danamon Lebih - Adira

No	Field	Petunjuk Pengisian
1	No. CIF	Diisi no. CIF dari Beneficial Owner (oleh petugas Bank)
2	Nama (diisi hanya untuk Beneficial Owner)	Diisi oleh pihak Bank Danamon
3	Tujuan Pembukaan Rekening	Berikan tanda [x] sesuai pilihan
4	Alamat Pengiriman Statement	Berikan tanda [x] sesuai pilihan

TATA CARA PENGISIAN FORM & DOK. LAINNYA_2

I. Fasulitas Autodebit

No	Field	Petunjuk Pengisian
1	No. Rekening	Diisi oleh Cabang Danamon.
2	Atas Nama	Isi dengan nama Pemilik Rekening.

Pernyataan Debitur / Nasabah

No	Field	Petunjuk Pengisian
1	Klausul No. 3	Arahkan pemohon untuk membubuhkan tanda tangan di kotak "Setuju", lalu CMO/CRO dan OPH membubuhkan paraf di sebelah kanan/kiri kotak "Perhatian: Bubuhkan tanda tangan pada kotak pilihan di samping".
2	Klausul No. 5	Arahkan pemohon untuk membubuhkan tanda tangan di kotak "Setuju", lalu CMO/CRO dan OPH membubuhkan paraf di sebelah kanan/kiri kotak "Perhatian: Bubuhkan tanda tangan pada kotak pilihan di samping".
3	Klausul No. 13	Berikan tanda [x] pada pilihan "Ya" atau "Tidak" yang tersedia (pada poin a, b, c, dan d) Catatan : khusus poin b, wajib memberikan tanda [x] pada pilihan Tidak adapun untuk poin a, c, dan d, diisi sesuai jawaban dari pemohon
4	Klausul No. 14	'- Berikan tanda [x] pada kotak yang disediakan '- Isi tempat dan tanggal penandatanganan formulir '- Arahkan pemohon untuk membubuhkan tanda tangan dan nama lengkap pada kotak pertama (paling kiri). Jika tanda tangan tersebut salah, pemohon dapat mencoret tanda tangan pada kotak pertama tersebut, lalu melakukan revisi tanda tangan pada kotak kedua. Jika tanda tangan pada kotak kedua juga masih salah, pemohon dapat mencoret tanda tangan pada kotak kedua tersebut, lalu melakukan revisi tanda tangan pada kotak ketiga. '- CMO/CRO dan OPH membubuhkan paraf di sebelah kanan/kiri kotak tanda tangan pemohon tersebut

By: Team Project Leverage Adira Finance

TATA CARA PENGISIAN FORM & DOK. LAINNYA_2


Diisi Oleh Bank

No	Field	Petunjuk Pengisian
1	Persetujuan High Risk Customer and Politically Expose Person (PEP)	Diisi tanda tangan dan nama lengkap pejabat yang berwenang memberikan persetujuan atas pembukaan rekening Nasabah yang tergolong <i>High Risk Customer</i> dan <i>Politically Expose Person</i> (PEP) sesuai ketentuan yang berlaku
2	Kode Cabang	Diisi kode cabang (oleh petugas Bank).
	Nama Cabang	Diisi dengan nama cabang
3	AO Pemilik Rekening	Diisi AO Pemilik Rekening (o/eh petugas Bank).
4	AO pemberi Referral	Diisi AO Pemberi Referral (o/eh petugas Bank).
5	Segmentasi	Diisi segmentasi (oleh petugas Bank).
6	Terkait dengan Bank	Kolom diisi dengan tanda [x] sesuai pilihan
8	Terkait dengan	Kolom diisi pernyataan yang sesuai.
9	Kode SIC	Diisi kode SIC (oleh petugas Bank).
10	Sandi BI: Kode Lokasi	Diisi sandi BI dan Kode Lokasi (oleh petugas Bank).
11	Sandi BI Pemilik	Diisi sandi BI Pemilik (oleh petugas Bank).
12	Bersedia menerima penawaran produk/layanan	Berikan tanda [x] sesuai pilihan
13	Nama Referensi	Diisi nama referensi (oleh petugas Bank).
14	Tanggal dan tanda tangan petugas dan pejabat cabang	Diisi tanggal, tanda tangan Petugas dan Pejabat cabang

TATA CARA PENGISIAN FORM & DOK. LAINNYA_13

B. KARTU CONTOH TANDA TANGAN (KCTT)

*) Bagian depan

 Danamon PT Bank Danamon Indonesia, Tbk.		Nama Cabang : Branch Name	
		Kode Cabang : Branch Code	
		Tanggal : Date	
Nama : Name	:		
Alamat : Address	:		
Nomor Nasabah : CIF Number	:	Nomor Telepon : Phone Number	:
Jenis / No. Bukti Diri : Type / Identity No.	:	Nomor NPWP : Tax Id. No.	:
Jenis Usaha *) : Type Of Business	:	Akta Pendirian No *) : Artc. Of Association No	:
Nama **) : Name			
Alamat : Address			
Nomor Nasabah : CIF Number	:	Nomor Telepon : Phone Number	:
Jenis / No. Bukti Diri : Type / Identity No.	:	Nomor NPWP : Tax Id. No.	:
Diteliti Oleh Verified By		Disetujui Oleh Approved By	V
			A
			S
			C

C306/200319/03/10

*) Untuk Rekening Atas Nama Badan | For Company Account

**) Untuk Rekening Gabungan | For Joint Account

By: Team Project Leverage Adira Finance

TATA CARA PENGISIAN FORM & DOK. LAINNYA_14

No	Field	Petunjuk Pengisian
1	Nama cabang	Diisi nama cabang pembuka (diisi petugas Bank)
2	Kode cabang	Diisi kode cabang pembuka (diisi petugas Bank)
3	Tanggal	Diisi tanggal buka rekening (diisi petugas Bank)
	KOLOM 1	
1	Nama	Diisi nama nasabah pembuka rekening
2	Alamat	Diisi alamat nasabah
3	Nomor CIF	Diisi nomor CIF (diisi oleh petugas Bank)
4	Nomor Telepon	Diisi nomor telepon
5	Jenis/ No.bukti diri	Diisi jenis/ No.bukti diri
6	Nomor NPWP	Diisi nomor NPWP <i>(jika ada)</i>
7	Jenis Usaha *)	Diisi khusus pembukaan rekening atas nama Badan
8	Akta Pendirian no *)	Diisi nomor akta pendirian perusahaan, khusus pembukaan rekening atas nama Badan/ Perusahaan

By: Team Project Leverage Adira Finance

TATA CARA PENGISIAN FORM & DOK. LAINNYA_15

No	Field	Petunjuk Pengisian
	KOLOM 2	Diisi jika rekening yang dibuka adalah rekening jenis joint. Jika rekening yang dibuka adalah single, maka kolom 2 tidak perlu diisi dan wajib dicoret petugas Bank
9	Diteliti oleh	Di tandatangai oleh petugas Bank
10	Disetujui oleh	Di tandatangani oleh supervisor
11	V/ S/ A/ C	Kosongkan

TATA CARA PENGISIAN FORM & DOK. LAINNYA_16

B. KARTU CONTOH TANDA TANGAN (KCTT)

*) Bagian belakang

Nama Name	:				
Nomor Nasabah CIF Number	:		Cabang Branch	:	
Jenis Rekening Type Of Account	:		No. Rekening Account Number	:	
Syarat Tanda Tangan Berlaku : Signature Requirement		<input type="checkbox"/> Satu Single	<input type="checkbox"/> Salah Satu Any One	<input type="checkbox"/> Bersama Joint	<input type="checkbox"/> Lainnya * Others
Tanda Tangan Signature			Tanda Tangan Signature		
Nama & Jabatan Penandatanganan S			andatanganan Signature Name & Title		
Tanda Tangan Signat			Tangan Signature		
Nama & Jabatan Penandatanganan Signature Name & Title			Nama & Jabatan Penandatanganan Signature Name & Title		
Stempel (Jika Ada) Stamp (If Any)			* Lainnya Others		
			<ul style="list-style-type: none">● Warna Tinta Cap/Stempel Dan Warna Tinta Tanda Tangan Tidak Akan Dijadikan Alat Verifikasi Oleh Bank Stamp Ink Color Signature Color Not Required For Verification By The Bank● Coret Kolom / Ruangannya Yang Tidak Terpakai Cross Out Blank Column / Space		

Ttd nasabah dan nama lengkap nasabah. Paraf CMO dan OPH di kiri atas bagian tandatangan nasabah yang sesuai KTP (paling benar)

TATA CARA PENGISIAN FORM & DOK. LAINNYA_17

No	Field	Keterangan Pengisian
1	Nama cabang	Diisi petugas Bank
2	Nomor CIF	Diisi petugas Bank
3	Cabang	Diisi petugas Bank
4	Jenis rekening	Diisi jenis rekening yang dibuka, diisi petugas Bank
5	No Rekening	Diisi petugas Bank
6	Syarat tanda tangan berlaku	Kolom “ <input type="checkbox"/> ” diisi dengan tanda “ \surd ” sesuai jenis rekening
7	Tanda tangan	Ttd nasabah dan nama lengkap nasabah di 2 kolom (kiri kanan). Paraf CMO dan OPH di kiri atau kanan ttd nasabah. Stempel “sesuai dengan asli”.
8	Stempel	Khusus pembukaan rekening Badan/ Perusahaan
9	Lainnya	Diisi keterangan lainnya yang diinginkan nasabah



By: Team Project Leverage Adira Finance

TATA CARA PENGISIAN FORM & DOK. LAINNYA_25

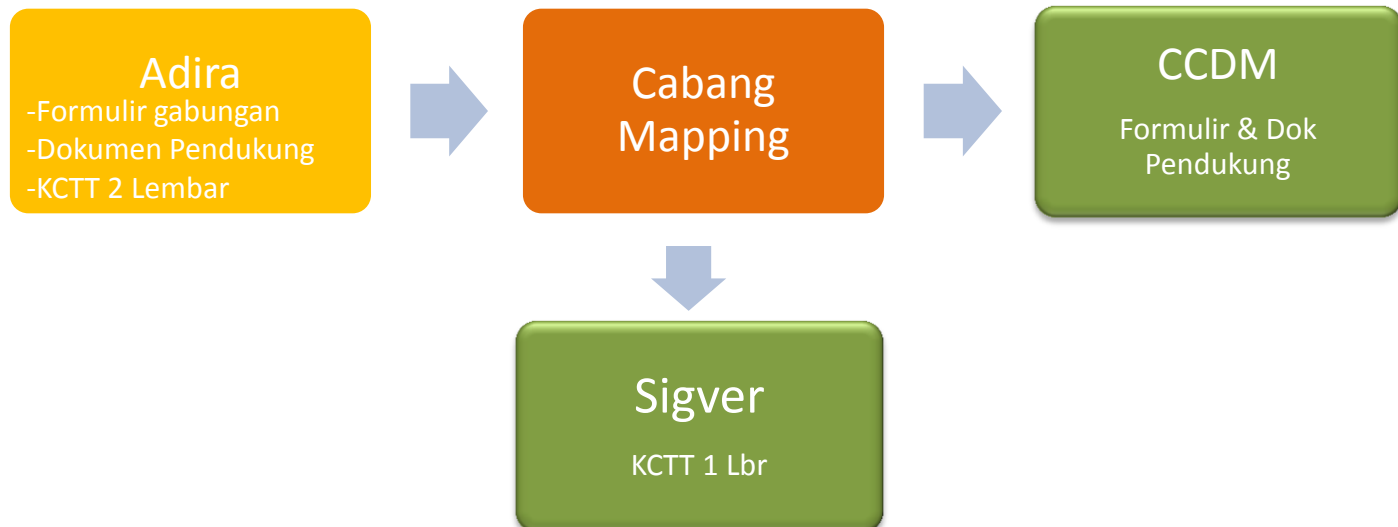
CCDM & Sigver

CCDM

- Melengkapi data nasabah sesuai ketentuan KYC berdasarkan aplikasi pembukaan rekening.
- Menyimpan dokumen nasabah secara fisik maupun secara elektronik (hasil scan)
- Mendaftarkan autodebet nasabah Adira pada system cash@work (Danamon)

Sigver

- Mendaftarkan tanda tangan nasabah pada core banking Danamon.
- Meyimpan Fisik KCTT Nasabah.





URGENT!

- ✓ perhatikan kelengkapan dan keakuratan pengisian data pada formulir pembukaan rekening sehingga efisiensi kerja seluruh unit dapat tercapai

Hal yang perlu diperhatikan

No	Keterangan
1	Pastikan No PK tercantum pada Aplikasi Gabungan
2	Formulir Aplikasi Pembukaan rekening. -Pastikan sudah ada tandatangan petugas Adira -Pastikan nasabah sudah menandatangani Aplikasi -Pastikan field isian nasabah sudah sesuai KYC, Contoh: Nama Nasabah tidak mengandung singkatan, nama ibu kandung tidak kosong atau mengandung singkatan, data tempat bekerja.
3	Dokumen -Kartu identitas tidak kadaluarsa untuk non e-KTP (e-KTP berlaku seumur hidup) -Dokumen sudah dibubuhkan dengan stempel sesuai dengan aslinya
4	KCTT (2 Lembar) -Pengisian nama & alamat nasabah. -Pastikan sudah ditandatangani nasabah. -Pastikan sudah di-fiat/ Paraf petugas Adira

Lesson & Learn Nasabah tidak terdebit:

Q : Nasabah tidak tidak terdebit

A: ketehui alasan penyebab tidak terdebit.

Follow up by Adira : data belum ada dalam batch/ belum jatuh tempo.

Follow up by Danamon/ CCDM : Debited account not register

Need Help CCDM?



dwi.saputra@danamon.co.id



vinata.doni@danamon.co.id

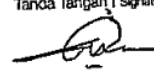

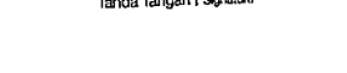

Kastia.rejeki@danamon.co.id



TATA CARA PENGISIAN FORM & DOK. LAINNYA_26

Contoh Pengisian KCTT

 <p>Danamon PT Bank Danamon Indonesia, Tbk.</p>		Nama Cabang : Branch Name Kode Cabang : Branch Code Tanggal : Date	
Nama : <i>Mulyanto</i> Alamat : <i>Karangany tengah no.19 RT 002-1006 Sukraden</i>			
Nomor Nasabah CIF Number	Nomor Telepon Phone Number		
Jenis / No. Bukti Diri Type / Identity No.	Nomor NPWP Tax ID. No.		
Jenis Usaha *) Type of Business	Akta Pendirian No. *) Arts. of Association No.		
Nama **) Name			
Alamat Address			
Nomor Nasabah CIF Number	Nomor Telepon Phone Number		
Jenis / No. Bukti Diri Type / Identity No.	Nomor NPWP Tax ID. No.		
Diteliti oleh : Verified by	Disetujui oleh : Approved by	V	S
		A	C

Nama Name	Cabang Branch
Nomor Nasabah CIF Number	No. Rekening Account Number
Jenis Rekening Type of Account	<input type="checkbox"/> Satu Single <input type="checkbox"/> Salah Satu Any One <input type="checkbox"/> Bersama Joint <input type="checkbox"/> Lainnya* Others
Syarat Tanda Tangan Berlaku : Signature Requirement	
Tanda Tangan Signature	Tanda Tangan Signature
	
Nama & Jabatan Penandatanganan Signature Name & Title	Nama & Jabatan Penandatanganan Signature Name & Title
Tanda Tangan Signature	Tanda Tangan Signature
	
Nama & Jabatan Penandatanganan Signature Name & Title	Nama & Jabatan Penandatanganan Signature Name & Title
Stempel (Jika Ada) Stamp (If Any)	* Lainnya Others
	<ul style="list-style-type: none"> • Warna Tinta Cap/Stempel dan Warna Tinta Tanda Tangan Tidak Akan Dijadikan Alat Verifikasi oleh Bank • Stamp Ink Color Signature Color Not Required For Verification by the Bank • Corel Kolom / Ruang yang tidak terpakai

[Back](#)



KNOW YOUR CUSTOMER & CUSTOMER DUE DILIGENCE



Enggah Ramdani

APU & PPT

Anti Pencucian Uang

&

Pencegahan Pendanaan Terorisme

**Enggah Ramdani
Divisi UKPN**

Tujuan Pembelajaran

1. Sebagai upaya reminder

2. Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman

3. Menyamakan persepsi penerapannya

4. Pemenuhan salah satu ketentuan BI

Pokok Bahasan

1. Latar Belakang dan Ketentuan

2. Pengertian dan Metodologi AML

3. Penerapan APU dan PPT

4. Contoh dan Study Kasus

APU - PPT

*Kalau Bersih
Tak Perlu
Risih*

*Enggah Ramdani
Divisi UKPN*



LATAR BELAKANG

Membantu menciptakan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Mencegah industri Perbankan digunakan sebagai sarana atau sasaran kejahatan (penipuan SMS, penjualan via internet, dll)

PBI ini disusun untuk dapat menyelamatkan Negara RI dari pengkategorian sebagai Non Cooperative Countries and Territories (NCCTs) dalam pencegahan kegiatan pencucian uang, pengkategorian ini dilakukan oleh FATF

PENGERTIAN

Money Laundering (pencucian uang) adalah Segala perbuatan yang memenuhi unsur-unsur tindak pidana sesuai dengan ketentuan dalam UU Pencegahan Pendanaan Tindak Pidana Pencucian Uang.

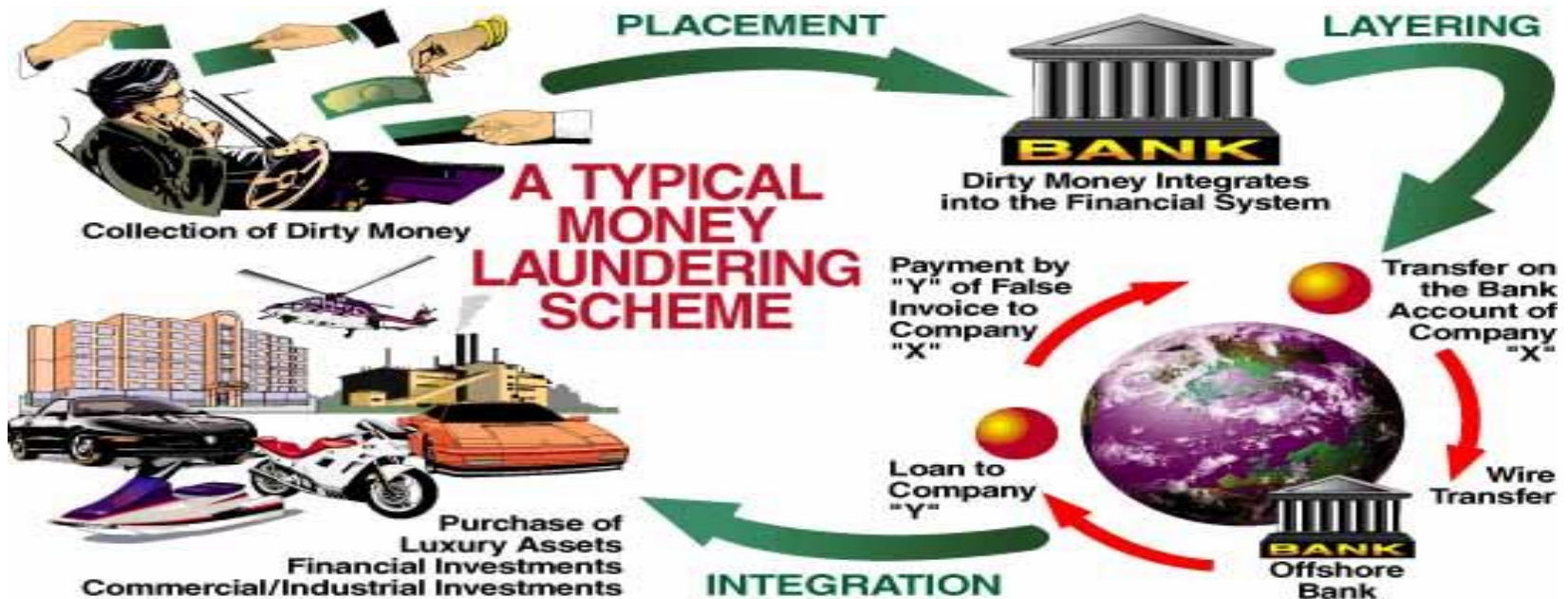
PENGERTIAN

Unsur Tindak Pidana Money Laundering (pencucian uang) adalah perbuatan menempatkan, mentransfer, membayarkan, membelanjakan, menghibahkan, menyumbangkan, menitipkan, membawa keluar negeri, menukarkan, atau perbuatan lainnya atas Harta Kekayaan yang diketahuinya atau patut diduga merupakan Hasil Tindak Pidana dengan maksud untuk menyembunyikan, atau menyamarkan asal usul Harta Kekayaan sehingga seolah-olah menjadi Harta Kekayaan yang sah.

MEKANISME KEJAHATAN PENCUCIAN UANG

• How Do Criminals Launder The Money ?

Pada dasarnya kegiatan tersebut terdiri dari 3 (tiga) langkah yang masing-masing berdiri sendiri tetapi seringkali dilakukan bersama-sama yaitu :



MEKANISME KEJAHATAN PENCUCIAN UANG

Penempatan (*Placement*), adalah upaya menempatkan uang tunai yang berasal dari tindak pidana ke dalam sistem keuangan (*financial system*), atau upaya menempatkan uang giral (*cheque*, wesel bank, sertifikat Dep., dan lain-lain) kembali ke dalam sistem keuangan, terutama sistem perbankan.

Transfer (*Layering*), adalah upaya untuk mentransfer harta kekayaan yang berasal dari tindak pidana (*dirty money*) yang telah berhasil ditempatkan pada PJK (Bank) sebagai hasil upaya penempatan (*placement*) ke PJK yang lain.

Penggunaan Harta Kekayaan (*Integration*), adalah upaya menggunakan harta kekayaan yang berasal dari tindak pidana yang telah berhasil masuk ke dalam sistem keuangan melalui penempatan atau transfer sehingga seolah-olah menjadi harta kekayaan halal (*clean money*), untuk kegiatan bisnis yang halal atau untuk membiayai kembali kegiatan kejahatan.



**Tindak kejahatan apa saja
yach yang masuk kategori
Money Laundering ?**

Kejahatan Asal Tindak Pidana Pencucian Uang menurut UU PPTPPU No.8/2010

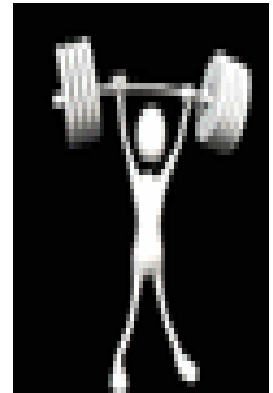
- 1. Korupsi**
- 2. Penyuapan**
- 3. Penyelundupan barang**
- 4. Penyelundupan tenaga kerja**
- 5. Penyelundupan imigran**
- 6. Narkotika**
- 7. Psikotropika**
- 8. Perdagangan orang**
- 9. Perdagng. Senjata gelap**
- 10. Penculikan**
- 11. Terorisme**
- 12. Pencurian**
- 13. Penggelapan**
- 14. Penipuan**
- 15. Pemalsuan uang**
- 16. Perjudian**
- 17. Prostitusi**
- 18. Perpajakan**
- 19. Kehutanan**
- 20. Lingkungan hidup**
- 21. Kelautan dan perikanan**
- 22. Perbankan**
- 23. Pasar Modal**
- 24. Asuransi**
- 25. Cukai *****
- 26. Tindak pidana lain dengan ancaman pidana penjara 4 tahun atau lebih.**



Dengan cara apa *Money Laundering* dapat diberantas ??
Jelasin dong....

Money Laundering dapat diberantas minimal dengan cara sbb :

- ❖ Bank harus memiliki Policy dan Prosedur yang jelas (**adanya aturan yang jelas, training yang berkesinambungan, dan budaya compliance yang kuat**)
- ❖ Bank harus menerapkan prinsip “*Know Your Customer*” atau Program APU dan PPT
- ❖ Bank harus melakukan monitoring dan pelaporan aktivitas transaksi nasabah yang mencurigakan
- ❖ Adanya audit



Pembukaan Rekening

&

Implementasi

CDD / EDD

Pembukaan Rekening



1. Nasabah wajib memberikan informasi kepada Bank pada saat melakukan pembukaan rekening dengan cara mengisi Formulir Prinsip Mengetahui Nasabah secara lengkap.
2. Customer Service/Funding Officer harus memastikan bahwa nasabah telah mengisi dengan lengkap dan memberikan dokumen pendukung yang jelas dan benar.

YANG HARUS DIPERHATIKAN !!!!!!!!

Hindarilah pengisian FPMN tanpa meminta informasi kepada Nasabah terlebih dahulu, karena dapat berakibat fatal.

Pembukaan Rekening

- a. Identitas Nasabah
 1. Nama Lengkap termasuk alias (jika ada)
 2. Nomor dokumen identitas
 3. Alamat tempat tinggal sesuai kartu identitas
 4. Alamat tempat tinggal terkini dan nomor telepon (apabila ada)
 5. Tempat dan tanggal lahir
 6. Kewarganegaraan
 7. Pekerjaan dan jabatan
 8. Nama Perusahaan/institusi
 9. Alamat Perusahaan/institusi
 10. Bidang/jenis usaha
 11. Jenis kelamin
 12. Status perkawinan
- b. Identitas Beneficial Owner
- c. Sumber Dana
- d. Perkiraan nilai transaksi
- e. Pendapatan Rata-rata per bulan
- f. Tujuan Pembukaan rekening/tujuan usaha dengan Bank
- g. Nomor NPWP

Pembukaan Rekening

- Apabila dalam pembukaan rekening pekerjaan calon nasabah adalah ibu rumah tangga/pelajar/tidak bekerja dimana sumber dananya berasal dari suami/orang tua maka mintakan keterangan mengenai sumber dana yang akan ditempatkan di Bank, Keterangan ini dapat berupa **nama, pekerjaan, jabatan, bidang usaha** serta **nama usaha/kantor** dari suami/orangtua.



Informasi Seputar FATCA

UKPN

By: Team Project Leverage Adira Finance

Apakah Itu FATCA?

FATCA atau Foreign Account Tax Compliant Act (Regulasi Kepatuhan Pajak Rekening Asing) adalah suatu undang-undang Amerika Serikat yang dibuat untuk menangkal penggelapan pajak dan menaikkan pendapatan pajak dari wajib pajak Amerika Serikat (Individu maupun Entitas) yang berada di seluruh dunia dengan cara mengidentifikasi, melaporkan, dan memotong pajak wajib pajak Amerika tersebut oleh Institusi keuangan di mana rekening wajib pajak tersebut ditempatkan

Pengaruh Di Luar AS

Institusi Keuangan di luar atau bukan milik Amerika Serikat tidak harus mematuhi ketentuan ini, namun apabila Institusi Keuangan memilih untuk tidak mematuhi ketentuan ini, maka beberapa akibatnya adalah:

- Pendapatan yang berasal dari Amerika Serikat akan dipotong pajak 30 % (Contoh: Pendapatan dari bunga obligasi AS, bunga rekening Nostro di AS) oleh Bank/ Institusi Keuangan di AS.**
- Kehilangan kesempatan bisnis dengan Rekanan Institusi Keuangan seperti perusahaan Asuransi, Manajer Investasi, dan Bank Correspondent yang sudah mematuhi ketentuan FATCA**

Mematuhi Peraturan FATCA

1. **Institusi Keuangan berhubungan langsung dengan IRS (Internal Revenue Service) – Badan Pengelola Pajak AS**
 - Pelaporan langsung ke IRS
 - Institusi Keuangan harus mengidentifikasi, melaporkan, dan memotong wajib pajak AS
2. **IGA (Inter Government Agreement/ IGA) atau perjanjian antar negara**
 - Pelaporan melalui Bank Central atau Otoritas Jasa Keuangan negara tersebut yang kemudian akan meneruskan pelaporan ke IRS
 - Institusi Keuangan tidak harus memotong pajak, hanya mengidentifikasi dan melaporkan wajib pajak AS

Opsi yang dipilih Pemerintah Indonesia :

2. IGA (Pelaporan melalui OJK)

Status Implementasi FATCA

1. BDI telah melakukan registrasi FATCA pada tanggal 5 Mei 2014 dan mendapatkan **nomor GIIN WZU.780.99999.SL.360**
2. Sudah ada 308 Institusi Keuangan di Indonesia yang melakukan registrasi FATCA termasuk bank-bank BUMN dan Bank Swasta Nasional lainnya
3. IGA (Inter Government Agreement) antara Indonesia dan Amerika Serikat masih belum selesai tetapi sudah dianggap “agreed in substance” per 4 Mei 2014
4. OJK sudah mengeluarkan draft POJK mengenai FATCA

Beberapa Informasi dan Istilah Penting

1. Greencard :

- Sebuah kartu/ dokumen untuk individu yang memiliki izin tinggal secara permanen di Amerika Serikat (Permanent Residence). Individu tersebut **BUKAN WN AS** dan tidak memiliki paspor AS, tetapi adalah **WAJIB PAJAK AS** (US Person)

2. US Person :

- Semua Wajib Pajak AS. Pemegang Greencard dan Warga Negara AS otomatis adalah US Person

3. Indicia :

- Suatu tanda atau indikasi yang menandakan seseorang “kemungkinan” adalah Wajib Pajak AS seperti beralamat di AS atau lahir di AS.

Beberapa Informasi dan Istilah Penting

4. Recalcitrant :

- **Wajib Pajak AS yang tidak bersedia informasi keuangannya dilaporkan ke IRS**

5. Individu yang lahir di AS :

- **Sesuai UU di AS, semua individu yang lahir di AS atau daerah kekuasaannya otomatis menjadi warga negara AS tanpa memandang status kewarganegaraan orangtua. Oleh sebab itu, individu yang lahir di AS disebut mempunyai “indicia” US Person. Apabila diinginkan, Individu yang lahir di Amerika Serikat dapat melepas kewarganegaraan ASnya**

4 Data Utama yang Harus Diperoleh dari Nasabah

Apakah nasabah (calon nasabah) **LAHIR** di Amerika Serikat?

Apakah nasabah (calon nasabah) **BERKEWARGANEGARAAN** Amerika Serikat?

Apakah nasabah (calon nasabah) **MEMILIKI GREEN CARD?**

Apakah nasabah (calon nasabah) **PENDUDUK / MEMILIKI ALAMAT TINGGAL** di Amerika Serikat?





How To Sell

Danny William

By: Team Project Leverage Adira Finance

How To Sell : 5 Point yang harus disampaikan CMO kepada nasabah

1

Semua aplikasi kredit yang disetujui oleh Adira Finance otomatis dibukakan rekening Danamon Lebih Adira Finance untuk autodebit angsuran setiap bulan.

2

Nasabah akan menerima SMS No. Rekening Danamon Lebih Adira Finance atas nama nasabah.

3

Nasabah wajib menyetorkan dana senilai angsuran + Rp. 100.000 ke rekening Danamon Lebih Adira Finance, sebelum tanggal jatuh tempo angsuran, boleh dgn cara transfer dr bank lain ataupun setoran tunai.

4

Meminta nasabah datang ke Danamon terdekat untuk mendapatkan Cash Back sampai dengan Rp 375.000 dan menerima layanan ATM dan D-Mobile.

5

Menyerahkan Voucher Cashback Danamon Lebih Adira Finance kepada nasabah.

How To Sell : 5 Point yang harus disampaikan Customer Service kepada nasabah

1

Autodebit angsuran akan berlaku efektif mulai jatuh tempo angsuran berikutnya sejak pengajuan Aplikasi Pembukaan Rekening dan Autodebet.

2

Nasabah akan menerima SMS No. Rekening Danamon Lebih Adira Finance atas nama nasabah.

3

Nasabah wajib menyetorkan dana senilai angsuran ke rekening Danamon Lebih Adira Finance, sebelum tanggal jatuh tempo angsuran, boleh dgn cara transfer dr bank lain ataupun setoran tunai.

4

Meminta nasabah datang ke Danamon terdekat untuk mendapatkan Cash Back sampai dengan Rp 375.000 dan menerima layanan ATM dan D-Mobile.

5

Menyerahkan Voucher Cashback Danamon Lebih Adira Finance kepada nasabah.

1

Memastikan CMO telah melakukan 5 point How to Sell

2

Memastikan PPS telah menelpon konsumen utk menginformasikan rekening danamonnya telah aktif dimana sdh diinformasikan melalui SMS ke no Hpnya dan sdh bisa menerima dana utk angsuran baik dalam bentuk tunai maupun transfer dari bank lain.

3

Berkoordinasi dengan Service Head untuk memastikan FAPKB gabungan, KCTT dan Voucher Rp.375.000 telah ada di Map Aplikasi

4

Berkoordinasi dengan Service Head untuk memastikan Aplikasi Pembukaan Rekening, KCTT, Surat Kuasa Autodebet dan Voucher Rp.375.000 telah ada di Meja Customer Service

5

Memastikan material promosi telah terpasang di cabang sesuai petunjuk Head Office

6

Memastikan Service Head telah disertifikasi AAJI

7

Memastikan semua CMO, CRO, CMH, CRH dan OPH telah di mendapatkan training project ini

Keuntungan Bagi Nasabah

1

Autodebet (terhindar dari denda keterlambatan)

2

Bebas biaya administrasi Rp 5.000 / transaksi

3

Tidak perlu antri

4

Dapat voucher cash back Rp 375.000

5

Danamon Lebih :

- Bebas biaya admin bank
- Asuransi gratis 6 bulan
- Cash back 5 %
- Biaya transaksi lebih murah
- Internet banking / mobile banking



END OF PRESENTATION

THANK YOU