



TRAINING for Trainer Project "Background"

Yuliana Prasetyo



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









Product Danamon Lebih Adira

Yuliana Prasetyo

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





1 Bebas Biaya Admin

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



Poin yang di berikan kepada nasabah Danamon Lebih, jika 💠

a. Poin yang di berikan ke pada nasabah bila nasabah melakukan transaksi di BDI .



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

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

Fitur Transaksi Terkini Nasabah dapat menikmati kemudahan layanan fitur transaksi terkini seperti fasilitas D-Mobile, Danamon Onliine 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 pembelanjaan 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	4.378.00
Total Penghema	tan	1.127.500

Fiture Produk

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	Stat	ement/ 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			

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 Ditutup	Rp 50,000
PRODUCT SPECIFICATION	
Suku Bunga	< 500 k = 0%
	<u>></u> 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

Material Promosi di cabang Adira :





Sedang di revisi marcom berkaitan Dengan tdk diperpanjang program cash back

Danamon Lebih Adira Motor (458)

Periode 1 Agustus sd 31 Des 2017

NO	AREA	CABANG
1	JABOTABEK	TANGERANG-ALAM SUTERA
2	JABOTABEK	DEPOK-MARGONDA
5	JABOTABEK	RANGKAS BITUNG-LEBAK
4	JABOTABEK	JAKPUS-KETAPANG
3	JABOTABEK	JAKARTA-KELAPA GADING
7	JABOTABEK	BEKASI-GRAND MALL
6	JABOTABEK	BEKASI 2-TAMBUN
8	JABOTABEK	BOGOR 1-TAJUR
10	JABOTABEK	JAKBAR-DAAN MOGOT
11	JABOTABEK	PASAR BARU-TANGERANG
13	JABAR	BANDUNG-SOEKARNO HATTA
14	JABAR	CIKAMPEK-PURWAKARTA
9	JABOTABEK	CIMANGGIS-DEPOK
12	JABOTABEK	PONDOK GEDE-JATIRAHAYU
15	BNT	DENPASAR DEWATA SQUARE
16	BNT	GIANYAR-DHARMA GIRI
17	JABAR	SUKABUMI - PABUARAN

Periode 1 September sd Des 2017

NO	AREA	CABANG
1	AREA JATENG	YOGYAKARTA 2-UMBUL HARJO
2	AREA JATENG	SOLO-SOLO BARU
3	AREA JATENG	SEMARANG 3-SOEKARNO HATTA
4	AREA KALIMANTAN	PONTIANAK-AHMAD DAHLAN
5	AREA KALIMANTAN	SINGKAWANG-YOS SUDARSO
6	AREA SUMATERA 2	MUARA BUNGO-SRI SOEDEWI
7	AREA SULAWESI	MAKASSAR 1-AP. PETTARANI
8	AREA SULAWESI	KOTAMOBAGU

Periode 1 Oktober sd 31 Des 2017

NO	AREA	CABANG
1	AREA KALIMANTAN	SAMARINDA-AHMAD YANI
2	AREA SULAWESI	PAREPARE - VETERAN
3	AREA SUMATERA 2	JAMBI-HAYAM WURUK
4	AREA SUMATERA 2	PALEMBANG-VETERAN
5	AREA JATENG	KUDUS-AHMAD YANI



Tantangan Baru

Team Adira Motor

- 1. 5 Poin How to Sell dari CMO ?
- 2. Lima benefit rekening Danamon bagi nasabah Adira ?



3. Nama Rekening untuk Adira Motor?



Danamon Lebih Adira Motor (458) Periode Agust sd Des 2017



Catatan Penting : Service Head merupakan kelompok dari beberapa cs pada satu cabang

Danamon Lebih Adira Motor (458) Periode Agust sd Des 2017



Rangking	Hadiah
1	Rp. 8 juta
2	Rp. 5 juta
3	Rp. 3 juta
4 sd 8	Rp. 1 juta



Danamon Lebih Adira Motor (458) Periode Agust sd Des 2017



Danamon Lebih Adira Motor (458) Periode Agust sd Des 2017









FLOW PROCESS

7 Proses Pembukaan Rekening New Customer



CMO mensurvey pelanggan dan menyampaikan 5 point How To Sell, FAPKB Gab, KCTT, & Surat Perbedaan Tanda Tangan. Pastikan no HP konsumen benar, agar no rek Danamon bisa terkirim.



cabang untuk

approval kredit

2

≪≦+

Kredit Disetujuit:

- 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
- CMO menginiormasikan persetujuan kredit bersamaan dengan pembukaan rekening.



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.



7

Service Head memberitahukan kepada nasabah Perihal Pembukaan Rekening saat nasabah datang mengambil dokumen PK.



6

3

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 melakukan setoran awal, mendapatkan layanan ATM dan D-Mobile





Proses Pembukaan Rekening Existing Customer





CS menawarkan nasabah adira dan menyampaikan 5 point How To Sell, 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 dilakukan, dan meminta nasabah untuk setor ke BDI.



A Nasabah datang ke cabang Danamon untuk melakukan setoran awal dan mendapatkan layanan ATM dan D-Mobile







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

Capture Menu Pembukaan Rekening dan Autodebet

(
Refresh	- ACCOUNT ACQUISITION M - ACCOUNT ACQUISITION M - MANUAL DEDUPLICAT	REGISTRASI PEI	MBUKAAN REKENING DANAMON	06-03-2017 AF-OASUAT01 SUPER USER
Expand	INITIAL DATA ENTRY SURVEY PROCESS SURVEY PROCESS			R-ALAM SUTERA
Expand All		CABANG	. 0126	
Collapse	DEALER SELECTION DE-ENTRY INSURANCE NO DE-CREDIT SIMULATION	NO KONTRAK NAMA NASABAH	: 011211113384	
Collapse All	⊕ DOCUMENT PROCESS ⊕ FULL DATA ENTRY	PEMBUKAAN REKENING DANA	AMON & AUTODEBET :	
Change User	CORRECTION PROCES APPLICATION MONIT(SAVE	CLOSE	
			versi 6	
Log Out	-UPLOAD AUTODEBI -PEMBUKAAN REKEN -INSTANT APPROVAL -GENERATE OID NO-KHUS -MIS	ING DAN AUTODEBET		

Dapat Diakses oleh CS dan Service Head

Capture Menu Pembukaan Rekening dan Autodebet



Dapat Diakses oleh CS dan Service Head

Capture Menu untuk Melihat No. Rek autodebet

Main Menu				<u>۲</u>
Refresh	€-DEALER SELECTION	A		20-10-2016 AF-OASUAT01
Expand			TANGERANG 2 CAR-4	LAM SUTERA
Expand All				
Collapse	⊕ APPLICATION MONITORING ⊕ MS2 TOOLS			
Collapse All	⊕-AUTODEBET MODULE ⊕-INSTANT APPROVAL			
Change User	CENERATE OID NO-KHUSUS INSTANT APPROVAL ANALYSIS REPORT ANALYSIS REPORT WORLD ARKETING ANALYSIS REPORT NO. REKENING & AUTODEBET AREPORT NO. REKENING & AUTODEBET AREPORT OPERATIONAL MARKETING REPORT KEDAY			Ad1sys Versi 77
REPORT_B2E	Portfolio : ALL Salesthrough : ALL Periode : 01-OCT-2016 s/d 20-OCT-2016 QK Çancel Çlose			
FB2BADIRAD.	ANAMON V.1			

Dapat diakses oleh OPH/Service Head

	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 DAT					Clear	
			TOLEDA					Close	Updat
Application (Object Detail	Loan Detail	Insurance Detail	Survey Detail	Document	Customer D	etail Gu	arantor	
A	plication No			Order Date	06-03-2017				
	Contract No]						
	Customer								
Channel of [Entry Date 06-0 Distribution	3-2017 10:44:07							
Sa	les Through][]				
	Outlet Name]		AUTODEBIT -		
Nama Atas Su	umber Order						Bank		
	Dealer						Account No		
Sales F	orce Internal						Account Name		
Sales Fo	rce External								
Sales For	ce External2					Me	ediator		
	DLC		Branch				VA		
Cu	stomer Type		-			h			
Preferred :	Survey Time		No. Marketin	ng Proposal		AM			
Re	ference No]			
Initial Reco	nmendation]		REGISTRASI PB	/BUKAAN REKENIN(3 DANAMON
Product Deta	Product ID]			
Pa	ckage Desc								
C Application 1	Fag								
Application									

Dapat diakses oleh OPH/Service Head





SLA harus 1 hari



• Belum teregister di Cash@work

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 :

KCTT

			Nama Cabang Branch Name			
Danamon	100	a and a second	Kode Cabang Branch Code			
PT Bank Danamon Indonesia, Tbk.			Tanggal Date			
Nama Name	8					
Alamat Address						
Nomor Nasaboh CIF Number			Nomor Telepon Phone Number			
Jenis / No. Buldt Diri Type / Identity No.			Nomor NPWP Tax Id. No.			
Jenis Usaha *) : Type Of Business		Akta Pendirian No *) Arte. Of Association No				
Nama **) Name						
Alamat Address						
Nomor Nasabah : CIF Number		Nomor Telepon : Phone Number				
Jenis / No. Bukti Díri i Type / Identity No.		Nomor NPWP : Tax Id. No.				
Diteliti Oleh Venhed By		Disetujui Oleh Approved By	.v		5	
			^		c	

FAPKB Gabungan



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

* Angsuran terakhir dapat melalui autodebet

Catatan Penting untuk Service Head



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



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



Service Head cabang wajib memastikan form FAPKB gabungan, dan KCTT lengkap didalam map aplikasi.



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







TATA CARA PENGISIAN FORM & DOK. LAINNYA
FAPKB Format Lama VS FAPKB Gabungan

2 aplikasi

FAPKB Format Lama



Kolom yang sama pada aplikasi Adira dan Danamon • Data pribadi (nama, tgl lahir, dll) • Data pekerjaan (pekerjaan, gaji, dll)

Aplikasi Gabungan Baru



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

FAPKB Gabungan



19 Tambahan Field Danamon

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



19 + 174 kolom di formulir FAPKB Gabungan

Total 193 kolom

Terbaru : FATCA

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

Kolom wajib diisi

Page 1

INTERVENTION INTERVENTION OF THE OWNER OWN ۲ ADIRA Danamon Kole Caberg Mater Caberg Ma. Allo Ma. CP 101.791 Forwald: Galangai Aplikasi Pemblayaan ADMF dan Pertodonan Pembukaan Rekerang Teburgen Danemon DISI OLEH ADM? CabangUnit No Register Core Product. Actonal Lampi CHERKELIKU: -TRAM Sales Through Additional Children Status Aphthiae Name Online Hanaal Driter Program Khailum Nama Perguak NK Petugae Er. Leve Col. Dates Porce 2; Terina Onler Calaten Tø . Jani . PETUNJUK PENGISIAN Motor is menggulated fund besentess der bei teide (X) pate kites philer yong seeual ** Canvel young hallow parts "Alapite time." - Rufritos datam sebular, mest **** Dear steh Bank Danamor To setting 2 builder make selver 02 Blia totak runn, sakan 88 A. DATA CALON DEBITUR/WABABAH-KHUSUS PERORANGAN A 1. DATA DIRI ') Name lengtup Mittade KTP No. KTP Sleviaku sd This sector with Junia Kalavan 204 diamia Silak Alta, dat beneela merengtasi te Sent Ada, dengah No.

Cor Dos Cist Cisz Ciss

.





By: Team Project Leverage Adira Finance

Kolom wajib diisi

Page 2





Salah kal

....





Kolom wajib diisi

	Pergene (tot) main Perrohan Tgl John Torren Gene Store Constrained Tgl John Torren Seguration Autocology Tourings Constrained Attrib	Solve offense was forwarded being here. Determine Auflies Fed sealer With Instantors - Parkshop Parkers, Barryan Campier, Parkshop Parkshop Parkshop Bernard - Parkshop Parkshop Parkshop Parkshop Parkshop Parkshop Bernard - Parkshop Parkshop Tends Tengan Parksop ADMP
	E CREDIT TERM & CONDITION	
	Data Statution Distance Distance	Nac C # "") dis Norge Utid: Binstical Oyner
	Pregative Reset	Tiglaar 7475al aan Pendaganan Penditis Pageraan Site garaa b Talaaray Oog Ustate Site California - patiothis (16
	Diffuer	hannel Pengelmani hannel, brown Togger annar (779 Grind h. PARLITAS AUTODOSET
	DM % Tand Huberg Rp. Areguener per Petrolo Rp. Areguener 1 Rp.	The Freedom and the set of the se
	Illegen Processes Participantes Para DP Contem Para P. DACTA VIANO SUIDAN ORDERANDAN (Souther) prefer failed robot script) P. DACTA VIANO SUIDAN ORDERANDAN (Souther) prefer failed robot script)	Alian Neeral Parama Analaha Parah ketaku, iku peruntukan penuruh Mah Alah peruntuk dari penuruh Analaha Parah ketaku, iku penuruh dari penuruh yang dari dari penuruh yang bertak yang bertak yang bertak penuruh penuruh yang dari penuruh yang bertak yang bertak yang bertak yang bertak yang bertak yang bertak yang penuruh penuruh yang dari penuruh yang bertak yan
	PC. 67P 3. PL. 67P Describer PC. Refs Relarge Bits Refs Description PC. HPWP	PERNYATAAN CEBITURMASABAM
	Baid Sewelow	1. Take memory to be set of hand and results of the Television of the Performance of the Performance Devision of Advances (Section 2011), and Advances (Sectio
		works the black devices provide provide the constant. 1.1 States and an other state of the constant of the constant device of the constant of the co
	Datumer yang belum disarahkan	Periodian Subsidian Langur Bataja Dang
	PERMIATRAN CALON DENTUR NASABANY Apatha permiatana apikat laya dantaji, mata anja banada meranta fiterana ma	 A simplified bit the formation of the processing the processing the providence ensures the constraints and a set of both processing of the processing and processing the the processing the processing of the processing of the processing of the processing of the processing the processing of the processing of the processing of the processing of the processing of the processing of the processing of the processing of the processing of the processing of the processing of the processing of the process
	Harus ditanda tangan	• A strange de la service analysis de la service analysis particular de la service
1	di kolom setuju. Paraf	

Ρ

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" .

Transmission (10)			V8 Menutration	
pliture di sarr			had daripes were	•
Death Alexandre and			at the second second second	-
10-40-1018-18A		ing Dritks	indust Halanda - invasio - in	
tui tagata trater		The Contract of the O	erya opada Sieh Ulerari	di serine
catera segue o		a shiper for so	ALTING STORY CONTROL	211
Press your register		martin Phaletick	ways brand have been as the	ter minde
nony later interve		NUMBER OF BUILD	land response Caller	g Passi
ere over the terms.				
The states of the		and dealer has his	eare washines on	1.00
The Automation		A	the survey and the	there is a second se
na Capanyin n	Annual Ann	stored, here's fait	Gentur Instightur-	10.00
HOUR DRIVE TO A	1000.00	10000000000		
Tierchi tengen	Construction of the	ing sympt cade	dure Deremon, went t	1000
The other in	and the second second	Construct of Automation	i mettakalan-	
an manaecaka	1010 1419	minering tables	a provide positivament and	10.00
service pre-balances	Provident for	myetta kaksty patha	reating the mercanic	114910
ands description	ADA MARKED	us would be on	of a shale through the	
annonan lety	1414.01.000	L NOW	CI.	
Ren Davary An	A Destroyed	Charles And a read place	A basebacher program	
CRAME & MORE	Contraction of the last	state and a lot of	Desides Assol parameter	
		a contraction to		
Contraction of the second in	Bridge States	income and Lines.	ruei Protuzionali	
Change and		and the second second	-	
Jac Contract of Contractor		and a local local of		
1				
10 C		11111	T1 have	
108 3	*G# [.].]	144	- Printers	
			-	
			1110 CONT. 1	
redi Tangah deri Manahaji	ay testimory	- the thirty particular	e Hundehalgalı dah hismur	and the second
IN OLEH BANK				
Persedulaes High Pilok C	Campion das P	Nationally Expose	d Panan (PEP)	
Rain port They	40	Penahal	Point .	
16(0) 7100	() I I			1.1
Bally and Real			_	
Parade (PE	P)			
forth California	LILL	A15	Parents Patienter	111
form Calvery		~		
bigmerous a	11111	AD	Persber Bahrai	1.1.1
wash dougan Rava	78	111104	all, technik damperi	
forde (14)	1111	Date	di Di Koda Labari i	
Lond B1 Pervik		Nama Hat	www.	
AND IN THE CARACT	-			
Provent Creating	_	-	-	
Dipreses Dis		Compare the state	and an end	
¥.	1.0	P		
10100-001/001		0.032/47		
ands Tangen and house	alangaa 1	Tionics Target an	et haar a Largess	
lands Tangen and hole	al Angela	Tunin Terger de	el han a Larges	
fande. Tangan diel hole	elangear 1	Tomin Targati di 11	el National arguma	8
fande Tangen and hand	alangaa 1	Tomana Tangana da	al National argument	8
ante Tengen and Hote	elangan 1	Tanàn Tangan Ji	el Nanca (Lergino) 10/10/14/10/10/12/00/1	
landa Tangan and holas	alangan 1	Tanàn Tangan di T	al Nan a Cargons Al Col M (a col const o	





- 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

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 adala 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	 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

A. Data Calon Debitur/Nasabah – Khusus Perorangan

A 1. Data Diri

Νο	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	lsi 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	 a. Calon debitur/debitur memilih kolom "Ada" dan mengisi nomor NPWP, dalam hal calon debitur/debitur memenuhi kriteria sbb: 1) Berdasarkan Undang - Undang diwajibkan memiliki NPWP dan membawa/dapat menunjukkan dokumen pendukung NPWP ke pihak Bank 2) 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 b. Calon debitur/debitur memilih kolom "Tidak ada" dan bersedia melengkapi ke Bank dalam hal calon debitur/debitur memenuhi salah satu kriteria di bawah: 1) Berdasarkan Undang - Undang tidak diwajibkan memiliki NPWP 2) Berdasarkan Undang - Undang diwajibkan memiliki NPWP namun belum memiliki NPWP 3) Memiliki NPWP namun tidak membawa dan/atau tidak dapat menunjukkan dokumen pendukung NPWP

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	lsi 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	lsi 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.

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)

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	lsi 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	lsi dengan jabatan pasangan/orang tua calon debitur di perusahaan/instansi tempat pemohon/Lessee bekerja
8	Nama Kantor	lsi dengan nama perusahaan/instansi tempat pasangan/orang tua calon debitur bekerja, termasuk nama usaha yang dimiliki oleh calon debitur wiraswasta.
9	Bidang Usaha	lsi 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

A. Data Calon Debitur/Nasabah – Khusus Perorangan

A 3. Keluarga Terdekat

No	Field	Petunjuk Pengisian
1	Nama lengkap sesuai KTP	lsi 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	lsi dengan status hubungan antara calon debitur dengan keluarga terdekat calon debitur yang tidak serumah
5	Alamat Domisili	lsi 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	lsi 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

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	lsi dengan status hubungan antara calon debitur dengan penjamin pembiayaan
4	No. KTP	lsi dengan nomor KTP penjamin calon debitur (hanya disii 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	lsi dengan jumlah penghasilan bruto per bulan yang diterima penjamin
8	Bukti Penghasilan	lsi 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	lsi dengan nomor telepon rumah penjamin lengkap dengan kode areanya
11	HP	Isi dengan nomor telepon genggam (GSM maupun CDMA) penjamin

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	lsi 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
Determined and a balance (bills many balance balance balance balance balance)		

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

A. Data Calon Debitur/Nasabah – Khusus Perorangan A 5a. Data Pekerjaan – PNS / TNI / POLRI / Karyawan Swasta

Νο	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

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 dlebih 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.

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)	lsi 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 dimilik selain aplikasi saat ini.
7	Kendaraan yang dimiliki	Isi dengan data kendaraan yang dimiliki calon debitur saat ini. Data yang diisi adalah : • 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)

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	lsi 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	lsi 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	lsi 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).

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	lsi 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.

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	lsi 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	lsi 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)

C. Data Penghasilan

No	Field	Petunjuk Pengisian
Pengh	nasilan 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) atau field 111 + 113 + 114 2. Calon debitur perseorangan dengan pekerjaan professional/wiraswasta > Total penghasilan = (Penghasilan per bulan + penghasilan pasangan + penghasilan lain) atau field 112 + 113 + 114 3. Calon debitur badan usaha> Total penghasilan = (Laba kotor usaha + penghasilan lain) atau field 112 + 114
6	Sumber Penghasilan Lain (jika ada)	Diisi dengan keterangan berupa jenis pekerjaan/usaha/kegiatan yang menjadi sumber penghasilan lain
7	Rutin perbln***	Diisi dengan rutinitas dari sumber penghasilan lain tersebut dalam sebulan. Misal 1x setiap 2 bulan maka isikan 02. Bila tidak rutin, isikan 00.

C. Data Penghasilan

No	Field	Petunjuk Pengisian
Penge	eluaran 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</i> field 119+120+121+122 2. Calon debitur perseorangan dengan pekerjaan Professional/wiraswasta > Total Pengeluaran = Biaya Operational (OPEX) + Biaya Hidup + Angsuran berjalan diluar ADMF + Angsuran Berjalan di ADMF + Angsuran Baru di ADMF <i>atau</i> field 118+119+120+121+122 3. Calon debitur Badan Usaha> Total Pengeluaran = Biaya Operational (OPEX) + Angsuran berjalan diluar ADMF + Angsuran Baru di ADMF <i>atau</i> field 118+119+120+121+122 3. Calon debitur Badan Usaha> Total Pengeluaran = Biaya Operational (OPEX) + Angsuran berjalan diluar ADMF + Angsuran Berjalan di ADMF + Angsuran Baru di ADMF) <i>atau</i> field 118+120+121+122

C. Data Penghasilan

No	Field	Petunjuk Pengisian
Pengeluaran Per Bulan		
7	Tabungan per bulan	 Calon debitur perseorangan dengan pekerjaan karyawan/pegawai> Tabungan per bulan = Total Penghasilan - Biaya Hidup <i>atau</i> field 115 - 119 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

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	lsi tahun pembuatan kendaraan (dalam 4 digit angka)
4	Merk	Isi dengan merk kendaraan (contoh : Yamaha)
5	Туре	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

D. Data Obyek Pembiayaan

No	Field	Petunjuk Pengisian					
13	Tujuan Penggunaan	 Berikan tanda [x] sesuai tujuan penggunaan unit Pribadi = jika unit untuk pemakaian pribadi Operasional = jika unit digunakan untuk mendukung kegiatan usaha, contoh: 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: Mobil yang dimiliki oleh perusahaan cargo untuk mengangkut barangbarang cargo Truck/Pick up yang dimiliki oleh perusahaan cargo untuk mengangkut barangbarang cargo Truck/Pick up yang dimiliki oleh perusahaan rental untuk usaha rentalnya Komersial/Trayek (khusus plat kuning, pilih salah satu) Komersial = jika unit untuk pemakaian komersial non trayek, contoh: Taksi Mobil plat kuning yang dimiliki oleh perusahaan cargo untuk mengangkut barang-barang cargo Komersial = jika unit untuk pemakaian komersial dengan trayek tertentu, contoh: Taksi Mobil plat kuning yang dimiliki oleh perusahaan cargo untuk Moper = jika unit merupakan Car Ownership Program MOP = jika unit merupakan Motorcycle Ownership Program 					
	By: Team Project Leverage Adira Finance						

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 i dll.)			
15	Indent	Berikan tanda [x] apakah obyek pembiayaan termasuk indent atau tidak. Jika Indent, isi berapa bular kendaraan akan tersedia			
16	Permintaan tanggal jatuh tempo	Isi dengan tanggal permintaan jatuh tempo pembayaran angsuran oleh calon debitur. (Mis. Tangga 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			

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 : • 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	 disepakati dengan calon debitur Berikan tanda [x] sesuai dengan tipe pembayaran angsuran yang telah disepakati antara ADMF dengan calon debitur : 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	lsi dengan nilai harga optional/karoseri kendaraan yg dibiayai (dalam satuan Rupiah)			
7	Total Harga	lsi 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) By: Team Project Leverage Adira Finance			

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 : 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 : • % Bunga Flat : % bunga flat yang dikenakan per tahun • % Bunga Effektif : % bunga effektif 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 : Total Hutang = Total Pokok Hutang (informasi di Form Order Pembiayaan Motor/Mobil) + 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 • DP Gross = DP Net + Angsuran I + Administrasi Tunai + Asuransi Tunai + Asuransi Tunai 2 + Fidusia Tunai + Biaya Provisi (informasi di FOPM) • % DP Gross = DP Gross / Total Harga			



F. Data Yang Sudah Diserahkan

No	o Field Petunjuk Pengisian	
1	Data Yang Sudah DiserahkanBerikan tanda [x] sesuai dokumen yang telah diterima oleh Surveyor (boleh lebih dari satu) Note : Dokumen yang diterima harus masih valid (tidak kadaluarsa masa berlakunya)	
2	2 Dokumen yang belum Diserahkan lsi dengan dokumen yang belum diserahkan oleh calon debitur serta Isi dengan tanggal cal 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 penawara barang dan jasa dari pihak lain (ya atau tidak)			
2	Kolom tandatangan petugas ADMF	 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	 Isi dengan tanggal penandatanganan Formulir gabungan Aplikasi pembiayaan Adira dan Permohonan Pembukaan Tabungan Danamon oleh calon debitur Isi dengan tandatangan calon debitur 			



G. Asuransi

No	Field	Petunjuk Pengisian			
1	Perusahaan Asuransi 1 Berikan tanda [x] sesuai pilihan perusahaan asurasi (PT Asuransi Adira Dinamika atau lainn bukan PT Asuransi Adira Dinamika maka sebutkan perusahaan asuransi yang dimaksud pad 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	 Isi dengan tempat dan tanggal penandatanganan oleh calon tertanggung Isi 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		

by. IEUIII FIUJELL LEVELUYE AUILU FILIUILE

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	 adapun untuk poin a, c, dan d, diisi sesuai jawaban dari pemohon '- 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 k 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 				

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 Referal	Diisi AO Pemberi Referal (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			

B. KARTU CONTOH TANDA TANGAN (KCTT)

*) Bagian depan

Danamon PT Bank Danamon	Indonesia	a, 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	1			
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	С
*) Untuk Rekening Atas Nama Bada	n For Company Acco	unt	**) Untuk Rekening Gabungan F	or Joint Account

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	Disi 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					
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					

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	Satu Single	Salah Satu Any One	Bersama Lainnya Joint Others			
Tanda Tangan Signature		Г	anda Tangan Signature			
Nama & Jabatan Penandatangan S Tanda Tangan Signat	kiri atas bag sabah yang	gian tandatangan sesuai KTP (palin benar)	andatangan Signature Name & Title g Tangan Signature			
Nama & Jabatan Penandatangan Signature	Name & Title	Nama & Jabatan Penandatangan Signature Name & Title				
Stempel (Jika Ada) Stamp (If Any)		* Lainnya Others				
		 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 				
		Corot Kolom / Ruspan	Coret Kolom / Ruangan Yang Tidak Terpakai Cross Out Blank Column / Space			

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 " \square " diisi dengan tanda " $$ 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



TATA CARA PENGISIAN FORM & DOK. LAINNYA_25 CCDM & Sigver

<u>CCDM</u>

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

<u>Sigver</u>

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



✓ 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 ditandatangi nasabah. -Pastikan sudah di-fiat/ Paraf petugas Adira

Lesson & Learn Nasabah tidak terdebet:

- Q : Nasabah tidak tidak terdebet
- A: ketehui alasan penyebab tidak terdebet.
- 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

2021 - 3840101 **†**Dwiki #Tresna Dewi/Cici Ext : 8105 Ext: 8163 **Kastia Dewi** Ext: 8139 Donni Ext: 8735

Contoh Pengisian KCTT

Danamon PT Bank Danamon	Indonesia, Tok.	Nama Cabang : Branch Name Kode Cabang : Branch Code Tanggal : Date		Nam Nam Nor CIF	na : nor Nasabah : Number Is Rekening :		Cabang Branch No. Rekening Account Numbor	:	
Nama Namo Alamat Addross	: Wayantu : Kangan tengah	40.19 PT 002-1	006 Sulfrades	Sign	a of Account arat Tanda Tangan Berlaku : natura Requirement Tanda Tangan Signature	Satu Singlo	Salah Satu Any Ono	anda Tangan I Signaturo	
Nomor Nasabah CIF Number Jenis / No. Bukti Dirl Type / Identity No.	:	Nomor Telepon : Phone Number Nomor NPWP : Tax ID. No.		Standard Verse	- Gun	(Nama & Jabat	an Penandatangan signatu	re Name & Title
Jenis Usaha *) Typo of Businoss Nama **) Namo	:	Akta Pendinan No. *) : Artc. of Association No.			Nama & Jabatan Penandelangan Senature Tanda Tangan Signature			Tanda Tangan Signaturo	
Alamat Address Nomor Nasabah CIF Number	:	Nomor Telepon : Phone Number			Nama & Jabatan Penandatangan Synatur	o Namo & Telo	Nama & Jaba	tan Penandatangan Syna	ture Name & Title
Jenis / No. Bukti Diri Type / Identity No.	ukti Diri : Nomor NPWP : No, Tax ID. No.		s	tempel (Jika Ada) Stamp (I Any)		toinnya Others			
Diteliti oleh : Verified by	Discutid oleh : Approved by	A C					Warns Tinta Cap/Ston Alat Verifikasi oleh Bar Stanp Ink Color Sgndar Coret Kolom / Ruanga	opel dan Warna Tinta Tanda Ta k 1 Octor Not Required For Versteation In yang tidak torpakal	ngan Tidak Akan ngy the Bank







KNOW YOUR CUSTOMER & CUSTOMER DUE DILIGENCE

Enggah Ramdani



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



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

PENGERTIAN

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.

• 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.



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. Perdgn. 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 Laundring* 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



PembukaanRekening



- 1. Nasabah wajib memberikan informasi kepada Bank pada saat melakukan pembukaan rekening dengan cara mengisi Formulir Prinsip Mengenal 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

 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

Apakah Itu FATCA?

FATCA atau Foreign Account Tax Compliant Act (Regulasi Kepatuhan Pajak Rekening Asing) adalah suatu undangundang 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 mengidentikasi, 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, hanyak 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 <u>WAJIB PAJAK AS (</u>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









How To Sell

Danny William



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



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



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.



Meminta nasabah datang ke Danamon terdekat untuk mendapatkan program terkini BDI dan menerima layanan ATM dan D-Mobile.



Menyerahkan Panduan Pembayaran kepada nasabah.







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



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



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.



Meminta nasabah datang ke Danamon terdekat untuk mendapatkan informasi program terbaru DL dan menerima layanan ATM dan D-Mobile.



Menyerahkan panduan pembayaran kepada nasabah.







Memastikan CMO telah melakukan 5 point How to Sell



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.



Berkoordinasi dengan Service Head untuk memastikan FAPKB gabungan, KCTT telah ada di Map Aplikasi



Berkoordinasi dengan Service Head untuk memastikan Aplikasi Pembukaan Rekening, KCTT, Surat Kuauasa autodebet telah ada di Meja Customer Service



Memastikan material promosi telah terpasang di cabang sesuai petunjuk Head Office



Memastikan Service Head telah disertifikasi AAJI

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





Keuntungan Bagi Nasabah


THANK YOU

END OF PRESENTATION

138