Format Versi Umum

RINGKASAN INFORMASI PRODUK DAN/ATAU LAYANAN VERSI UMUM

Nama penerbit : PT CIMB NIAGA AUTO FINANCE
Nama Produk : Pembiayaan Porsi Haji
Mata Uang : Rupiah

Jenis Produk : Pembiayaan Jasa – Ijarah wal Qardh
Deskripsi Produk : Pelayanan dan pembayaran proses pendaftaran porsi haji

FITUR UTAMA PEMBIAYAAN

Porsi Haji	Mulai dari Rp 25,000,000,- / Jamaah	Jangka Waktu	Maksimal 10 Tahun
Ujrah	Mulai dari Rp 3,250,000,-	*Angsuran /bulan	Mulai dari Rp 2,354,000,-

**) Ujrah diangsur*

MANFAAT

Memberikan kemudahan kepada Konsumen untuk mendapatkan porsi Haji dengan cara yang mudah, aman, dan terjangkau

RISIKO

Untuk menghindari risiko pembatalan maka Konsumen wajib menaati isi Akad Pembiayaan pendaftaran porsi Haji, seperti:

1. Membayar Angsuran secara penuh dan tepat waktu atau menyediakan dana sesuai jumlah angsuran sebelum tanggal jatuh tempo jika menggunakan fasilitas autodebet.
2. Selama Akad berlangsung tanpa persetujuan tertulis dari CNAF, Konsumen dapat melakukan pembatalan porsi haji.

BIAYA

A. Biaya pengajuan pinjaman

Biaya provisi / komisi	Mulai dari 0% dari Jumlah Pembiayaan
Biaya administrasi	Mulai dari Rp 250,000,-
Biaya meterai	Mulai dari Rp 10,000,-
Biaya pengikatan agunan	Mulai dari Rp 0,-
Biaya survei	Mulai dari Rp 0,-

B. Biaya yang timbul insidental

Biaya asuransi jiwa	Mulai dari 0.135% dari nilai pembiayaan
Biaya asuransi syariah	Mulai dari 0.35% dari nilai pembiayaan
Biaya polis asuransi	Rp 50,000,-
Biaya penagihan	Rp. 25.000,-/transaksi
Biaya Inkaso Cek/Bilyet Giro	Rp.30.000,-/warkat
Ta'zir	0,1 % per hari dari Angsuran
Ta'widh	Mulai dari Rp. 0,-
Biaya Pembayaran melalui pihak lain yang ditunjuk(POS/Bank)	Rp. 10.000,-/transaksi
Biaya Pergeseran Tanggal Jatuh Tempo	Rp. 0,- Jika ada

Biaya Perubahan Perjanjian

Sebelum proses pencairan pinjaman	Rp 100,000,-
Setelah proses pencairan pinjaman	Rp 500,000,-
Pengalihan Fasilitas Pembiayaan	Rp 750,000,-

PERSYARATAN DAN TATA CARA

Konsumen wajib memenuhi seluruh persyaratan yang diwajibkan oleh CNAF sebagai berikut:

1. Menyerahkan Dokumen Pendukung, sebagai berikut :

Dokumen Persyaratan	Status				Keterangan
	Karyawan	Wiraswasta	Profesional	Badan Usaha	
ID Pemohon	v	v	v	-	ID=Identitas Diri berupa KTP/Paspor/KITAS
Kartu Keluarga (KK)/ Akte Nikah dan perjanjian pisah harta*/Surat Pernyataan Pengganti Kartu Keluarga (SPPKK)	v	v	v	-	Jika KK Cadeb dan Pasangan masih terpisah, maka dimintakan KK keduanya/ Bila pemohon kawin namun status KTP "belum kawin"/ pemohon kawin dan status KTP "kawin" namun KK suami dan istri pisah. * *Perjanjian pisah harta dilampirkan* apabila ada. Apabila DEBITUR tidak melampirkan KK/akta Nikah maka DEBITUR wajib mengisi SPPKK.
ID Pasangan	v	v	v	-	Khusus Pemohon berstatus kawin.
ID dan KK Pemilik Jaminan	v	v	v	-	Jika jaminan (BPKB) tidak atas nama DEBITUR.
ID Penjamin	v	v	v	-	Khusus Pemohon yang dijamin orang lain.
ID Pengurus Perusahaan	-	-	-	v	KTP/Paspor/Kitas
ID Pemilik Saham (Shareholders)	-	-	-	v	Khusus pemilik saham perorangan. KTP/Paspor/Kitas
NPWP DEBITUR	v	v	v	v	Wajib untuk pembiayaan di atas Rp. 50 juta.
NPWP Pemilik Saham (Shareholders)	-	-	-	v	Khusus pemilik saham berbentuk badan usaha.
Surat Cerai/Akte Kematian	v	v	v	-	Wajib dilampirkan apabila status Cadeb duda/janda namun status di KTP kawin, apabila status di KTP sudah duda/janda maka tidak wajib.
Rekening Giro/ Rekening Tabungan	-	v	-	v	- Rekening Giro/Tabungan yang dilampirkan minimal 3 bulan terakhir dan wajib mencerminkan aktivitas usaha atau penghasilannya. - Apabila tidak melampirkan/melampirkan rekening namun tidak mencerminkan aktivitas usahanya dapat menggunakan Form Pernyataan Penghasilan DEBITUR (FPPD) dengan syarat: • FPPD adalah deviasi. • DEBITUR bukan kontraktor/developer. • Wajib disertai dengan Catatan Dagang/Nota Usaha (penjualan dan pembelian)/Bon (penjualan dan pembelian)/Catatan Keuangan minimal 3 bulan terakhir. • CA wajib melakukan verifikasi atas FPPD tersebut.
Rekening Giro Payroll/Tabungan Payroll/Slip Gaji/Surat Keterangan Penghasilan*	v	-	v	-	- Slip Gaji minimal 1 dari 3 bulan terakhir. - Rekening Tabungan payroll minimal 1 dari 3 bulan terakhir. * Surat Keterangan Penghasilan (SKP) hanya untuk PNS, TNI dan Polri.
Foto Usaha/SKU dari RT/RW/Surat Izin Praktek/SIUP,TDP, SITU/SK Domisili, NIB.	-	v	v	v	- Wiraswasta: Foto Usaha/ SKU dari RT/RW - Profesional: Surat Izin Praktek - Badan Usaha: SIUP, TDP, SITU/SK Domisili, NIB
Akta Pendirian serta perubahannya yang terakhir	-	-	-	v	Lengkap bersama SK dan Surat Persetujuan Perubahan Data Perseroan
Surat Persetujuan Hutang dari Pengurus Perusahaan	-	-	-	v	Jika disyaratkan sesuai Akta Perusahaan.

Keterangan : (v) = wajib dilampirkan

2. Dokumen persyaratan khusus Calon Konsumen WNA adalah sebagai berikut:

No	Dokumen Persyaratan	Keterangan
1	ID Pemohon	ID=Identitas Diri berupa Paspor + (ITAS +VITAS) /KIMS/KITAS/KIMP/KITAP
2	Kartu Keluarga (KK)/Surat Pernyataan Pengganti Kartu Keluarga (SPPKK)	Wajib melampirkan KK untuk WNA yang menikah dengan WNI
3	ID Pasangan	Khusus Pemohon berstatus kawin
4	Akte Nikah	Bila pemohon (WNA) kawin dengan WNI namun status KTP "belum kawin" / pemohon kawin dan status KTP "kawin" namun KK suami dan istri pisah
5	ID Pemilik Jaminan	Jika jaminan (BPKB) tidak atas nama DEBITUR
6	ID Penjamin	- Wajib melampirkan ID dan penjamin harus WNI dan tinggal satu kota dimana Cadeb mengajukan pembiayaan. - Jika dijamin melalui perusahaan cukup dengan Corporate Guarantee dan perusahaan yang menjamin harus berdomisili di Indonesia.
7	Slip Gaji/ Surat Keterangan Penghasilan/Rekening Giro atau Tabungan Payroll	- Slip Gaji minimal 1 bulan dari 2 bulan terakhir - Surat Keterangan Penghasilan (wajib vertel ke perusahaan tempat Cadeb bekerja). - Rekening Giro/Tabungan minimal 2 bulan dari 3 bulan terakhir. - Rekening giro/tabungan Penjamin minimal 2 bulan dari 3 bulan terakhir /Corporate Guarantee dari tempat kerjanya.
8	Foto Usaha/SKU dari RT/RW/Surat Izin Praktek/SIUP,TDP,SITU/SK Domisili	- Wiraswasta: Foto Usaha / SKU dari RT/RW - Profesional: Surat Izin Praktek

3. Menandatangani dan/atau melakukan paraf seluruh dokumen pembiayaan, termasuk namun tidak terbatas pada:
   1. Formulir Aplikasi pada saat awal pengajuan;
   2. Dokumen Perjanjian Pembiayaan dan Dokumen Lainnya, yang terdiri antara lain:

	Dokumen	Jumlah	Keterangan
a.	Perjanjian Pembiayaan @[VW_FACILITY[CATEGORYPP2] (termasuk Ketentuan Syarat Umum Fasilitas Pembiayaan)	2 set	CNAF & DEBITUR
b.	Surat Kuasa Membebani Jaminan Fidusia	1 lbr	CNAF
c.	Surat Kuasa (Kuasa Tarik)	1 lbr	CNAF
d.	Surat Pernyataan Pembelian(khusus used) dan Surat Pernyataan Balik Nama	1 lbr	CNAF
e.	Surat Pernyataan Penjual Kendaraan (khusus Used)	1 lbr	CNAF
f.	Surat Penanggungan (jika Diperlukan)	1 lbr	CNAF
g.	Surat Persetujuan Komisaris/Pemegang Saham (jika diperlukan)	1 lbr	CNAF
h.	Ringkasan Informasi Produk Dan Layanan CIMB Niaga Auto Finance	1 Set	DEBITUR
i.	Surat Pelepasan Hak yang ditandatangani pemilik jaminan a.n Badan Usaha	1 lbr	CNAF
j.	Surat Pernyataan atas nama BPKB	1 lbr	CNAF
k.	Surat Pernyatan Cidera Janji (Wanprestasi)	1 lbr	CNAF
l.	Surat Pernyataan Tidak Keberatan	1 lbr	CNAF
m.	Surat Konfirmasi Penerimaan Unit	1 lbr	CNAF
n.	Surat Pernyataan Kesanggupan Membayar	1 lbr	CNAF
o.	Kesepakatan Bersama	1 lbr	CNAF

4. Akta Pendirian dan Perubahannya, sesuai dengan bentuk badan usaha masing-masing :

Perseroan Terbatas	1. Akta Pendirian PT & SK Menkumham; 2. Akta Penyesuaian Anggaran Dasar terhadap UU No. 40 Tahun 2007 & SK Menkumham; 3. Akta Perubahan Anggaran Dasar & SK Menkumham; 4. Akta Perubahan Susunan Pengurus Terakhir (direksi dan Komisaris) & Surat Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan dari Menkumham
Perseroan Komanditer (CV)	1. Akta Pendirian CV & Bukti Pendaftaran CV dari Pengadilan Negeri setempat / Surat Keterangan Terdaftar CV. 2. Akta Perubahan Anggaran Dasar (jika ada).
Firma	1. Akta Pendirian Firma & Bukti Pendaftaran Firma dari Pengadilan Negeri setempat/ Surat Keterangan Terdaftar Firma. 2. Akta Perubahan Anggaran Dasar (jika ada).
Yayasan	1. Akta Pendirian Yayasan & SK Pengesahan dari Menkumham. 2. Akta Penyesuaian Anggaran Dasar terhadap UU No. 16 Tahun 2001 jo UU No. 28 Tahun 2004 & SK Menkumham RI; 3. Akta Susunan Pengurus Yayasan terbaru.
Koperasi	1. Akta Pendirian Koperasi & SK Pengesahan dari Dinas Koperasi, UMKM dan Perdagangan setempat; 2. Akta Susunan Pengurus Koperasi terakhir atau Rapat Anggota tentang pengangkatan Susunan Pengurus Koperasi yang disahkan oleh Dinas Koperasi, UMKM dan Perdagangan setempat; 3. Anggaran Rumah Tangga.
Legalitas Badan Usaha Lain diatur kemudian dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari	

Anda dapat menyampaikan pertanyaan dan pengaduan
Melalui:

- *Customer-care 0804 1 090909*
- *info@cnaf.co.id*
- *Kantor cabang CIMB Niaga Finance*

SIMULASI

Contoh simulasi angsuran

Porsi Haji	Rp 25,000,000,-
Uang Muka	Rp 5,000,000,-
Qardh	Rp 20,000,000,-
Ujrah	Rp 3,500,000,-
Total angsuran Qardh dan Ujrah	Rp 1,958,000,-

INFORMASI TAMBAHAN

1. Nomor rekening pinjaman konsumen, Tanggal pembayaran, jangka waktu terlampir pada Surat Pemberitahuan Pembayaran
2. Tata cara pembayaran angsuran terlampir pada *Welcome Pack*
3. Jika pembayaran menggunakan Cheque/Giro Bilyet maka jika terjadi penolakan Cheque/Giro Bilyet tersebut apapun alasannya, Debitur wajib menyerahkan penggantinya ditambah biaya administrasi sebesar Rp 25,000,- untuk setiap lembar Cheque/Giro Bilyet yang ditolak, ditambah denda keterlambatan
4. Konsumen setuju dan memberikan kuasa kepada Kreditur untuk sewaktu-waktu mengalihkan, menyerahkan, menjaminkan, atau melakukan kerja sama atas sebagian atau seluruh hak tagih dan/atau hak lainnya yang timbul berdasarkan Perjanjian ini kepada pihak ketiga.
5. Konsumen memahami bahwa atas pengalihan atau kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), data, informasi, dan status Debitur terkait fasilitas pembiayaan dapat diketahui, dicatat, dan/atau dikelola oleh pihak ketiga yang terkait sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Penafian/Disclaimer (penting untuk dibaca):

1. Perusahaan Pembiayaan dapat menolak permohonan Anda apabila tidak memenuhi persyaratan dan peraturan yang berlaku.
2. Ringkasan Informasi Produk dan/atau Layanan bukan merupakan jaminan bahwa fasilitas pembiayaan akan disetujui.
3. Anda harus membaca dengan teliti Ringkasan Informasi Produk dan/atau Layanan ini dan berhak bertanya kepada pegawai Perusahaan Pembiayaan terkait dengan Ringkasan Informasi Produk dan/atau Layanan ini.

PROSEDUR PELAYANAN DAN PENYELESAIAN PENGADUAN KONSUMEN

Pengajuan pengaduan kepada PT CIMB Niaga Auto Finance hanya dapat dilakukan oleh konsumen atau perwakilan konsumen yang bertindak untuk dan atas nama konsumen.

Konsumen dapat menyampaikan pengaduan kepada CNAF melalui beberapa cara sebagai berikut:

1. Konsumen atau perwakilan yang mendapatkan kuasa menyampaikan pengaduan melalui Customer Care di nomor 0804 1 090909, mendatangi kantor cabang atau email ke info@cnaf.co.id jam operasional kami adalah hari Senin hingga Jumat (kecuali hari libur) dengan jam layanan sebagai berikut :

- Customer care
  08.30 - 17.30 WIB
- Kantor cabang
  08.30 - 15.00 WIB
- Email
  08.30 - 17.30 WIB

2. Konsumen melampirkan dokumen sesuai jenis pengaduan (contoh: Identitas diri konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen, Surat Kuasa Khusus untuk pengaduan yang diwakilkan, jenis dan tanggal transaksi keuangan, permasalahan yang diadukan, kronologi pengaduan dan data/dokumen pendukung seperti bukti transaksi, formulir sanggahan, dll).
3. CNAF menerima Laporan Pengaduan dan dokumen pendukung dan melakukan verifikasi atas kelengkapan dokumen.
   a. Catatan : Sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku, CNAF dapat menolak menangani pengaduan jika Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen tidak melengkapi persyaratan dokumen pengaduan.
4. CNAF melakukan konfirmasi pengaduan kepada Debitur dan menginformasikan nomor registrasi pengaduan sebagai bukti penerimaan pengaduan.
5. CNAF melakukan penanganan pengaduan dari Konsumen
6. CNAF menyampaikan hasil penyelesaian pengaduan kepada Konsumen maksimal 5 (lima) hari kerja untuk pengaduan secara lisan dan atau 10 (sepuluh) hari kerja untuk pengaduan secara tertulis (jangka waktu penyelesaian pengaduan dapat diperpanjang jika diperlukan maksimal 10 (sepuluh) hari kerja berikutnya, dengan pemberitahuan tertulis terkait perpanjangan waktu tersebut kepada Debitur sebelum jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja pertama terakhir).
7. Apabila tidak tercapai kesepakatan atas penyelesaian pengaduan, debitur dapat melakukan penyelesaian melalui Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa Sektor Jasa keuangan (LAPS SJK) untuk mendapatkan mediasi, arbitrase maupun pendapat mengikat sesuai ketentuan yang berlaku melalui link https://lapssjk.id.

CIMB NIAGA FINANCE

PT. CIMB Niaga Auto Finance berizin dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan