


| Ringkasan Informasi Produk dan Layanan (RIPLAY) Versi Umum | | | |
|---|---|---|---|
| Nama Penerbit | : Bank Bumi Arta | Jenis Produk | : <i>Supply Chain</i> |
| Nama Produk | : <i>Supply Chain</i> | Deskripsi Produk | : Produk pendanaan kepada perusahaan dalam meningkatkan aliran kas keuangan sehingga pelaksanaan proses operasional tetap terjaga |
| Mata Uang | : IDR | | |
| Fitur Utama | | Manfaat | |
| Limit Transaksi Bank | s.d Rp 100.000.000.000,- / Hari | 1. Mempercepat penerimaan dana pembayaran atas barang yang dijual | |
| Suku Bunga | Sesuai persetujuan Bank Bumi Arta, Bunga dihitung secara diskonto | 2. Membantu nasabah mengelola arus kas | |
| | | 3. Meningkatkan kepastian penerimaan pembayaran <i>Invoice</i> | |
| | | 4. Menyediakan pilihan pembayaran <i>Invoice</i> yang variatif | |
| Biaya | | | |
| Biaya Bulanan | Gratis | | |
| Biaya <i>Supply Chain</i> | Gratis | | |
| Risiko | | | |
| 1. Terjadi kesulitan Likuiditas jika terjadi keterlambatan pembayaran dari salah satu pihak dalam <i>Supply Chain</i> . | | | |
| 2. Bank Bumi Arta dapat menghentikan sementara penggunaan / fasilitas <i>Supply Chain</i> dan menolak transaksi yang dilakukan apabila terdapat dugaan transaksi yang mencurigakan atau terdapat dugaan fraud yang dilakukan dalam penggunaan fasilitas <i>Supply Chain</i> . | | | |
| Persyaratan | | | |
| 1. Mengisi Form pendaftaran Internet Banking Corporate | | | |
| 2. Mengisi Form pendaftaran Financial Supply Chain | | | |
| 3. Dokumen yang harus disiapkan oleh Seller: | | | |
| a. Data / Gambaran perusahaan (<i>Company Profile</i>) | | | |
| b. Laporan Keuangan untuk periode 2 (dua) tahun terakhir | | | |
| c. Copy anggaran dasar berikut perubahan-perubahannya | | | |
| d. Copy perijinan yang meliputi keterangan domisili, Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP), Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), Tanda Daftar Perusahaan (TDP) dan lainnya | | | |
| e. Copy elektronik Kartu Tanda Penduduk (e-KTP) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dari seluruh pengurus dan pemegang saham | | | |
| f. Daftar Seller yang telah bekerja sama dengan Buyer | | | |
| 4. Dokumen yang harus disiapkan oleh Buyer: | | | |
| a. Copy sesuai asli Perjanjian Seller dengan Buyer dan jangka waktu perjanjian belum selesai atau sekurang-kurangnya masih berlaku sampai dengan akhir perjanjian kredit | | | |
| b. Data / Gambaran perusahaan (<i>Company Profile</i>) | | | |
| c. Laporan keuangan 2 (dua) tahun terakhir | | | |
| d. Proyeksi penjualan 1 (satu) tahun kedepan | | | |
| e. Laporan penjualan 2 (dua) tahun terakhir | | | |
| f. Copy anggaran dasar berikut perubahan-perubahannya (untuk badan usaha) | | | |
| g. Copy perijinan yang meliputi keterangan domisili, Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP), Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), Nomor Induk Berusaha (NIB) dan lainnya | | | |
| h. Copy identitas diri, seperti elektronik Kartu Tanda Penduduk (e-KTP) | | | |
| i. Mendapat rekomendasi dari Seller | | | |
| j. Memiliki tempat usaha milik sendiri | | | |
| k. Berpengalaman lebih dari 3 (tiga) tahun di bidangnya | | | |
| l. Kolektibilitas pada Sistem Informasi Layanan Keuangan (SLIK) diklasifikasikan Lancar | | | |
| Nasabah dapat menyampaikan pertanyaan dan pengaduan melalui Customer Service atau menghubungi call center : | | | |
|  Customer Care : 021 2300 455 | | | |

Tata Cara Pengaduan Nasabah

| Pengaduan Lisan | Pengaduan Tertulis |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Pengaduan dapat disampaikan melalui telepon.2. Pengaduan secara lisan harus memberikan informasi identitas diri pelapor, informasi jenis fasilitas yang digunakan, tanggal transaksi, nomor kartu, dan/atau permasalahan yang diadukan3. Pengaduan akan diselesaikan oleh Bank dalam waktu maksimal 5 (lima) hari kerja | <ol style="list-style-type: none">1. Setiap pengaduan nasabah wajib mengisi formulir penerimaan pengaduan nasabah yang tersedia di counter Customer Service.2. Pengaduan secara tertulis harus melampirkan informasi (copy) identitas diri pelapor, informasi jenis fasilitas yang digunakan, tanggal transaksi, nomor kartu, bukti transaksi, rekening koran, deskripsi singkat dan jelas mengenai permasalahan yang diadukan, dan/atau dokumen pendukung lainnya yang dimiliki nasabah.3. Pengaduan akan diselesaikan oleh bank dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja.4. Dalam hal penanganan Pengaduan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja, maka penyelesaian pengaduan dapat diperpanjang paling lama 10 (sepuluh) hari kerja |

Disclaimer (penting untuk dibaca) :

1. Bank dapat menolak permohonan produk apabila nasabah tidak memenuhi persyaratan dan peraturan yang berlaku
2. Nasabah harus membaca dengan teliti Ringkasan Informasi Produk dan Layanan ini sebelum menyetujui pembukaan Supply Chain dan berhak bertanya kepada karyawan bank atas semua hal terkait Ringkasan Informasi Produk dan Layanan ini
3. Ringkasan Informasi Produk dan Layanan ini bukan merupakan bagian dari Aplikasi Pembukaan Rekening
4. Bank wajib untuk menginformasikan segala perubahan atas manfaat, biaya, risiko, syarat-syarat Ketentuan Produk dan Layanan ini melalui pengumuman pada kantor Bank atau melalui cara lainnya sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku. Pemberitahuan tersebut akan diinformasikan 30 hari sebelum efektif berlakunya perubahan.
5. Informasi mengenai produk ini dapat diakses melalui website resmi <https://www.bankbba.co.id>.
6. Informasi yang tercakup dalam RIPLAY ini berlaku sampai dengan adanya perubahan terbaru
7. Nasabah telah membaca dan memahami produk tabungan sesuai RIPLAY



Bank Bumi Arta berizin dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan

Tanggal Perubahan Terakhir

23/09/2024