

Formulir Pembukaan Rekening Perusahaan

Customer Account Opening Form



Diisi Dengan Menggunakan Huruf Cetak Dan Berikan Tanda (✓) Pada Kotak Yang Sesuai
Fill In With Block Letter And Give The (✓) Mark To The Appropriate Box

Nasabah Baru | *New Customer*

Nasabah Lama | *Existing Customer*

Jenis Permohonan | *Type of Application*

Pembukaan Rekening Baru | *New Account Opening*

Perubahan Data | *Data Modification*

Nama Nasabah | *Customer Name*

Nomor Rekening | *Account Number*

Nomor CIF | *CIF Number*

Kode Cabang | *Branch Code*

Nama Cabang | *Branch Name*

1 Data-data Pemohon | *Applicant's Particulars*

Nama | *Name* ▶ Isi nama LENGKAP yang sah sebagaimana tertera dalam Dokumen Pendukung
Insert FULL legal name exactly as it appears in the Supporting Document

Nomor Akta Pendirian | *Number of Deed of Establishment*

Tempat Pendirian | *Place of Incorporation*

Tanggal Pendirian | *Date of Incorporation*

Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) | *Tax Registration Number*

Nomor Izin Usaha | *Business License Number*

Alamat Domisili | *Domicile Address*

Kelurahan | *Sub-district*

Kecamatan | *District*

Kota | *City*

Kode pos | *Postal Code*

Negara | *Country*

Ditempati sejak | *Occupied since*

Alamat Korespondensi | *Correspondence Address*

▶ jika berbeda dengan Alamat Domisili | *if different from Domicile Address*

Kelurahan | *Sub-district*

Kecamatan | *District*

Kota | *City*

Kode pos | *Postal Code*

Negara | *Country*

Telepon | *Telephone*

Faksimili | *Fax*

Alamat Email | *Email Address*

Tujuan pembukaan rekening | *Purpose of account opening*

Niaga | *Business Operational*

Investasi | *Investment*

Reksus DHE SDA | *DHE SDA Account*

Lainnya | *Others*

Jenis Nasabah | *Type of Customer*

Perseroan Terbatas | *Limited Company*

Penanaman Modal Asing | *Foreign Investment*

Penanaman Modal Dalam Negeri | *Domestic Investment*

Persekutuan/CV | *Partnership*

Kepemilikan Tunggal/UD | *Sole Proprietorship*

Yayasan | *Foundation*

Perusahaan Asing/Kantor Perwakilan Asing | *Foreign Entity/Representative Office*

Klub/Asosiasi/LSM | *Club/Association/NGO*

Dana Pensiun | *Pension Fund*

Kedutaan Besar | *Embassy*

Lainnya | *Others*

2 Kegiatan | *Activities*

Manufaktur | *Manufacture*

Konsultan | *Consultant*

Keuangan | *Financial*

Jasa | *Services*

Perdagangan Besar | *Wholesaler*

Ekspor/Impor | *Export/Import*

Agen Komisi | *Commission Agent*

Perdagangan Eceran | *Retails*

Lainnya | *Others*

Jenis Barang/Jasa yang diproduksi/diperdagangkan ▶ harap sebutkan
Type of products/services produced ▶ please specify

Profile Pelanggan | *Customer Profile*

Distributor | *Distributor*

Pengecer | *Retailer*

Agen | *Agent*

Perorangan | *Individual*

3 Data Keuangan | *Financial Information*

Omzet usaha per bulan | *Monthly Sales Turnover*

Sumber dana | *Source of Funds*

Perkiraan rata-rata nilai transaksi per bulan | *Monthly average of transaction value*

sd. 10 Juta
up to IDR 10 Million

> Rp 10 Juta - Rp 50 Juta
> IDR 10 Million - IDR 50 Million

> Rp 50 Juta - Rp 100 Juta
> IDR 50 Million - IDR 100 Million

> Rp 100 Juta - Rp 500 Juta
> IDR 100 Million - IDR 500 Million

> Rp 500 Juta - Rp 1 Milyar
> IDR 500 Million - IDR 1 Billion

> Rp 1 Milyar - Rp 5 Milyar
> IDR 1 Billion - IDR 5 Billion

> Rp 5 Milyar - Rp 10 Milyar
> IDR 5 Billion - IDR 10 Billion

> Rp 10 Milyar
> IDR 10 Billion

4 Data Pemilik Manfaat | Beneficial Owner Data

Lengkapi dengan ID Pemilik Manfaat, jika yang diserahkan e-KTP, cukup mengisi kotak berwarna abu-abu
Please submit ID of Beneficial Owner, if the submitted ID is e-KTP, please complete the gray box only.

Jika ID yang diserahkan Paspor, lengkapi seluruh isian.
If the submitted ID is Passport, please complete all part of this section.

Gelar sebelum nama | Title before name

Gelar setelah nama | Title after name

Nama Lengkap Sesuai KTP/Paspor

Full name as stated in Identification Card (KTP)/Passport

Tempat Lahir | Place of birth

Tanggal Lahir | Date of birth (dd/mm/yyyy)

Kewarganegaraan | Nationality

Indonesia Lainnya | Others

Jenis Kelamin | Gender

Laki-laki | Male Perempuan | Female

Status Perkawinan | Marital Status

Menikah | Married Belum Menikah | Single Duda/Janda | Divorced/Widowed

Bukti Identitas | Evidence of Identity

KTP/e-KTP | Identification Card

Paspor | Passport

KIMS/KITAS

No. Identitas | Identity Number

Tanggal berakhir | Expire date

Alamat saat ini | Current Address

Kelurahan | Sub-district

Kecamatan | District

Kota | City

Kode pos | Postal Code

Negara | Country

Telepon | Telephone

Pekerjaan Utama | Main Occupation

Pegawai Negeri | Civil Servant

Pegawai Swasta | Private Sector Employee

Wiraswasta | Entrepreneur

TNI/Polisi | Army/Police

Profesional | Professional

Pensiunan | Retirement

Lainnya | Others

Nama Perusahaan | Name of Company

Alamat Perusahaan | Company Address

Kelurahan | Sub-district

Kecamatan | District

Kota | City

Kode pos | Postal Code

Bidang Usaha | Line of Business

Sumber dana | Source of Funds

Gaji | Salary

Deposito | Time Deposit

Hibah | Grant

Pemberian Orangtua/Suami/Istri | From Parents/Husband/Wife

Hasil Penjualan | Sales Fund

Hasil Usaha | Operational Fund

Pencairan Pinjaman | Drawdown

Lainnya | Others

Penghasilan perbulan | Monthly Income

sd. Rp 1 Juta | up to IDR 1 Million

> Rp 1 Juta - Rp 5 Juta | > IDR 1 Million - IDR 5 Million

> Rp 5 Juta - Rp 10 Juta | > IDR 5 Million - IDR 10 Million

> Rp 10 Juta - Rp 25 Juta | > IDR 10 Million - IDR 25 Million

> Rp 25 Juta - Rp 50 Juta | > IDR 25 Million - IDR 50 Million

> Rp 50 Juta - Rp 100 Juta | > IDR 50 Million - IDR 100 Million

> Rp 100 Juta | > IDR 100 Million

Hubungan Hukum Beneficial Owner | Legal Relation of Beneficial Owner

► Wajib dilampirkan bukti hubungan hukum

Dengan Calon Nasabah/WIC | With Applicant/WIC

Pemegang saham | Shareholders

Pengendali utama | Main controller

Pengurus | Management

Pengurus & Pemegang saham | Management & Shareholders

Lainnya | Others

Catatan | Note :

Apabila Data Beneficial Owner (BO) dapat ditemukan sampai dengan Ultimate Beneficial Owner (UBO) maka pengisian menggunakan Formulir ini. Namun jika tidak dapat ditemukan, dapat menggunakan Formulir BO Perusahaan Existing yang berlaku.

If the Beneficial Owner (BO) Data can be found up to the Ultimate Beneficial Owner (UBO), then fill in using this Form. However if it cannot be found, you can use the applicable Existing Company BO Form.

Paraf | Initial

5 Jenis Rekening dan Layanan | Type of Account and Services

Rekening Giro | Current Account

Business Smart
 Business Signature
 Mata Uang yang Dipilih | Selected Currency ▶ min. 3
 IDR SGD USD _____
 ▶ Mata Uang pokok wajib IDR | Mandatory Based Currency IDR

Giro Umum IDR _____
 Giro Multicurrency
 Mata Uang yang Dipilih | Selected Currency ▶ min. 3
 IDR SGD USD _____
 Mata Uang pokok | Based Currency _____
 Lainnya | Others _____

Deposito | Time Deposit

Deposito IDR _____
 Deposito Devisa Hasil Ekspor (DHE) IDR USD

Jumlah Setoran Deposit Amount	_____
Jangka Waktu Time Period	_____
Metode Setoran Deposit Method	<input type="checkbox"/> Tunai Cash <input type="checkbox"/> Transfer/RTGS/Kliring Transfer/RTGS/Clearing <input type="checkbox"/> Debit Rekening OCBC No. Debit from OCBC No. _____
Pada Saat Jatuh Tempo On Maturity Date	<input type="checkbox"/> Tidak diperpanjang Do not roll over <input type="checkbox"/> Diperpanjang pokok Roll over for Principal only <input type="checkbox"/> Diperpanjang pokok + bunga Rollover Principal + Interest
Jangka Waktu Pembayaran Bunga Interest Payment Period	<input type="checkbox"/> Per Bulan Per month <input type="checkbox"/> Pada Saat Jatuh Tempo On Maturity Date
No. Rekening Pencairan/ Pembayaran bunga Principal & Interest will be credited to Account No.	_____ Bank _____ Nama _____ Bank Name

Layanan | Services

OCBC Business*
 Transaksi Non Finansial | Non Financial Transaction (Viewer)
 Informasi Saldo, Mutasi Rekening, Deposito
 Balance, Account Statement, Time Deposit Information

Registrasi CIF | CIF Registration
 (Giro/Deposito/Tabungan**) | Registrasi per Rekening
 Registration per Account
 (Current/Time Deposit/Saving Account**)

Transaksi Finansial | Financial Transaction (Payment)
 ▶ lengkapi dengan mengisi Formulir Permohonan Layanan OCBC Business & Pembayaran Kolektif
 ▶ fill in OCBC Business & Collective Payment Service Request Form

ID Organisasi (wajib) | Organization ID (Mandatory)

 ▶ ID Organisasi yang dipilih tergantung ketersediaan. Kombinasi huruf dan/atau angka (tanpa spasi) - maks. 12 karakter
 Organization ID is subject to availability. Combination of letter(s) and/or number(s) (without spacing) – max. 12 characters

Nama Pengguna | User Name

ID Pengguna*** | User ID*** ▶ Max. 12 alphanumeric characters (without spacing)

Surat Elektronik | Email

Telepon Seluler | Mobile Phone

Permohonan | Request Baru | New Hapus | Delete Ubah | Modify****

Tipe Pengguna | User Type Statement Viewer

Nama Pengguna | User Name

ID Pengguna*** | User ID*** ▶ Max. 12 alphanumeric characters (without spacing)

Surat Elektronik | Email

Telepon Seluler | Mobile Phone

Permohonan | Request Baru | New Hapus | Delete Ubah | Modify****

Tipe Pengguna | User Type Statement Viewer

* Jika Anda tidak bersedia menggunakan layanan ini, maka Anda dapat mencoret tanda 'v (checklist)' dan membubuhkan paraf. Untuk pendaftaran layanan di kemudian hari, silakan menghubungi petugas Bank atau cabang terdekat. | If you are not willing to use this service, please cross out the "v" sign and initial it. To register for the service later, please contact the nearest branch or branch officer.

** Sistem otomatis akan menampilkan seluruh rekening Giro/Deposito/Tabungan dalam CIF tersebut. Apabila hanya ingin tipe rekening tertentu saja, coret yang tidak perlu. System will automatically display all Current/Time Deposit/Saving Account within the corresponding CIF. If you want to display selected account types only, please cross the unnecessary ones.

*** Jika tidak dilengkapi, Bank akan membuatkan ID Pengguna | If it's not provided, Bank will create the User ID.

**** Khusus Nama Pengguna, Surat Elektronik dan Telepon Seluler | Specific for User Name, Email and Mobile Phone.

Paraf | Initial

Nama Pengguna | *User Name*

ID Pengguna*** | *User ID**** ▶ *Max. 12 alphanumeric characters (without spacing)*

Surat Elektronik | *Email*

Telepon Seluler | *Mobile Phone*

Permohonan | *Request* Baru | *New* Hapus | *Delete* Ubah | *Modify*****

Tipe Pengguna | *User Type* Statement Viewer **3**

Nama Pengguna | *User Name*

ID Pengguna*** | *User ID**** ▶ *Max. 12 alphanumeric characters (without spacing)*

Surat Elektronik | *Email*

Telepon Seluler | *Mobile Phone*

Permohonan | *Request* Baru | *New* Hapus | *Delete* Ubah | *Modify*****

Tipe Pengguna | *User Type* Statement Viewer **4**

*** Jika tidak dilengkapi, Bank akan membuatkan ID Pengguna | *If it's not provided, Bank will create the User ID.*
 **** Khusus Nama Pengguna, Surat Elektronik dan Telepon Seluler | *Specific for User Name, Email and Mobile Phone.*

Rekening Koran ▶ pilih salah satu | *select one*

E-statement
 Alamat Email | *Email Address*

Cetak | *Hardcopy*

Jumlah Pemesanan Buku Cek-Bilyet Giro | *Cheque-Transfer Bill Request*

Cek | *Cheque* Jumlah | *Quantity* buku @25 lembar | *books @25 sheets*

Bilyet Giro | *Transfer Bill* Jumlah | *Quantity* buku @25 lembar | *books @25 sheets*

6 Penandatanganan Yang Berwenang | *Authorized Signature*

Spesimen Tanda Tangan <i>Signature Specimen</i> Nama <i>Name</i> <input type="text"/> Jabatan <i>Title</i> <input type="text"/> No. Identitas <i>ID</i> <input type="text"/>	Spesimen Tanda Tangan <i>Signature Specimen</i> Nama <i>Name</i> <input type="text"/> Jabatan <i>Title</i> <input type="text"/> No. Identitas <i>ID</i> <input type="text"/>	Spesimen Tanda Tangan <i>Signature Specimen</i> Nama <i>Name</i> <input type="text"/> Jabatan <i>Title</i> <input type="text"/> No. Identitas <i>ID</i> <input type="text"/>
Spesimen Tanda Tangan <i>Signature Specimen</i> Nama <i>Name</i> <input type="text"/> Jabatan <i>Title</i> <input type="text"/> No. Identitas <i>ID</i> <input type="text"/>	Spesimen Tanda Tangan <i>Signature Specimen</i> Nama <i>Name</i> <input type="text"/> Jabatan <i>Title</i> <input type="text"/> No. Identitas <i>ID</i> <input type="text"/>	Spesimen Tanda Tangan <i>Signature Specimen</i> Nama <i>Name</i> <input type="text"/> Jabatan <i>Title</i> <input type="text"/> No. Identitas <i>ID</i> <input type="text"/>

Catatan | *Note* :

- Untuk kolom/bagian yang tidak diisi atau tidak dipilih wajib disilang (x).
- Jika penandatanganan yang berwenang tersebut bukan pejabat yang berwenang berdasarkan anggaran dasar, maka wajib melampirkan surat kuasa terpisah mengenai jenis kewenangan yang diberikan terkait rekening nasabah tersebut.
- Untuk perusahaan/badan hukum asing atau perusahaan perwakilan asing wajib melampirkan BOD Resolution dan/atau POA terkait kewenangan rekening.

- For columns/sections that are not filled in or selected are not required to be crossed (x).
- If the authorized signer is not the authorized person in accordance with the customer's articles of association/legal documentation, then it is required to attach a separate power of attorney specifying the authority(ies) given in relation to the customer's account.
- Foreign companies/legal entities or foreign representative companies must attach BOD Resolution and/or POA related to the account authority.

Paraf | *Initial*

7 Pernyataan Status Pajak | Tax Status Declaration

Status Pajak | Tax Status

Bukan Penduduk | Non-Resident

Penduduk | Resident

1. Apakah Perusahaan Saudara merupakan wajib pajak negara Indonesia?

Are you a company incorporated based on Indonesian Law and/or hold Indonesia Tax Identification Number (NPWP)?

Ya | Yes Tidak | No

2. Apakah Perusahaan Saudara merupakan wajib pajak negara Amerika Serikat?

Are you a company incorporated based on USA Law and/or hold USA Tax Identification Number?

Ya | Yes Tidak | No

3. Apakah Perusahaan Saudara merupakan wajib pajak negara lainnya, selain Indonesia dan Amerika Serikat?

Are you a company incorporated based on other country and/or hold Tax Identification Number except Indonesia/USA?

Ya | Yes Tidak | No

Apabila jawaban pertanyaan no. 2 dan/atau no. 3 di atas adalah "Ya" If "Yes" for no. 2 & 3

Mohon untuk mengisi Form Deklarasi Wajib Pajak (FATCA & CRS) - Entitas/Korporasi Please complete FATCA & CRS Form – Entity/Corporate and return back to Bank

Saya/Kami mengetahui bahwa Saya/Kami bertanggung jawab atas kewajiban perpajakan Saya/Kami dan menyatakan bahwa Saya/Kami sepenuhnya taat dan akan tetap taat dengan hukum pajak dan/atau kewajiban laporan pajak dari negara dimana Saya/Kami bertempat tinggal atau sebagai warga negara dan/atau sebagai subjek pajak terkait seluruh dana dan aset yang Saya/Kami tempatkan di Bank dari waktu ke waktu dan seluruh keuntungan dan/atau laba yang didapat.

Saya/Kami menyatakan bahwa dengan sebenar-benarnya pengetahuan Saya/Kami, Saya/Kami tidak atau tidak pernah terkait dengan tindak kejahatan pajak apapun. Saya/Kami menyetujui bilamana terdapat perubahan informasi/data perpajakan yang telah diberikan, Saya/Kami akan menginformasikan kepada Bank dalam waktu 30 hari dari adanya perubahan yang dapat menyebabkan informasi dalam Formulir ini menjadi salah atau tidak lengkap. Saya/Kami menyetujui untuk memberikan informasi tambahan lainnya yang diperlukan oleh Bank dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Saya/Kami menyetujui:

- Kebijakan Perlindungan Konsumen/Nasabah Bank.
- Peraturan FATCA (Foreign Account Tax Compliance Act) dan CRS (Common Reporting Standard) sebagaimana diatur oleh OJK, atas permintaan atau hal yang mewajibkan pelaporan informasi yang telah Saya/Kami berikan kepada otoritas yang berwenang berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No 1 tahun 2017 (PERPPU) yang mengatur bahwa kewajiban Bank untuk mengumpulkan informasi perpajakan dan menyampaikan/memberikan akses informasi keuangan untuk kepentingan perpajakan kepada otoritas yang berwenang telah memenuhi dan sesuai dengan kriteria yang tercantum pada Pasal 2 ayat (8) PERPPU.

Pihak atau Para Pihak yang namanya tertera dan bertandatangan di bawah ini adalah pihak yang memiliki kewenangan untuk melengkapi dan menandatangani Formulir Deklarasi ini untuk dan atas nama entitas dan pihak pengendali entitas (jika berlaku) serta menyerahkan Formulir Deklarasi ini kepada Bank.

I/We acknowledge that I/We responsible to My/Our tax obligation and declare that I/We fully and always obey the tax law and/or tax reporting obligations from countries where I/We reside or the citizen of such country and/or subject to tax in respect of the funds and assets that I/We have placed in the Bank from time to time and all of the proceeds and/or profits that I/We have obtained.

I/We declare based on My knowledge, I/We have not or never related with any tax crime. If there is a change of tax information/data which has been given, I/We agree to immediately inform Bank in 30 days after the change in circumstances which may cause the information provided in this Form incomplete. I/We agree to provide other additional information which is required by Bank and/or prevailing laws and regulations.

I/We agree:

- Bank's Consumer Protection Policy
- FATCA (Foreign Account Tax Compliance Act) and CRS (Common Reporting Standard) as regulated by the OJK, upon request of the reporting of information that I have provided to the competent authority in accordance with the prevailing laws and regulations.
- Government Regulation in Lieu No 1 Year 2017 (PERPPU) which required Bank to collect tax information and deliver/grant an acces of financial information for tax purposes to local competent authority comply and meet with criteria as stated on Article 2 phrase (8) of PERPPU.

The persons named and signing below are duty authorised to complete and sign this Certification Form and on behalf of the Entity and the Controlling Person(s) (if applicable) and to submit this Certification Form to Bank.

8 Pernyataan Nasabah | Customer Declaration

Kami mengajukan permohonan pembukaan Rekening tersebut di atas kepada PT Bank OCBC NISP Tbk ("Bank"). Kami menyatakan bahwa informasi yang kami berikan dalam formulir ini dan dalam dokumen lain manapun yang kami serahkan kepada Bank adalah benar, akurat, dan lengkap, dalam hal ada perubahan terhadap dokumen-dokumen tersebut di kemudian hari, maka Saya/Kami bersedia segera memberitahukan serta menyerahkan perubahan atas dokumen-dokumen tersebut kepada Bank. Kami mengakui bahwa Bank dapat menolak permohonan kami yang berakibat tidak akan ada hubungan kontraktual apapun antara Bank dengan kami. Kami selanjutnya mengakui bahwa kami telah menerima, membaca, dan mengerti Syarat dan Ketentuan Pembukaan dan Pengaturan Rekening yang berlaku, yang merupakan bagian yang menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari formulir Pembukaan Rekening Perusahaan ini dan ketentuan yang tertera dalam Formulir ini, dan kami setuju untuk terikat padanya sehubungan dengan Rekening yang telah kami buka pada Bank. Kami selanjutnya setuju untuk terikat pada ketentuan dan persyaratan tambahan yang berlaku atas setiap fasilitas, produk dan/atau layanan yang ditawarkan oleh Bank sebagaimana kami minta dan/atau kami gunakan dari waktu ke waktu. Selanjutnya, kami setuju untuk menyediakan kepada Bank, informasi atau dokumentasi tambahan apabila Bank memintanya. Kami setuju bahwa dalam hal terdapat perbedaan antara versi Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, versi Bahasa Indonesia akan berlaku untuk tujuan apapun. Kami telah mengerti dan menerima bahwa dalam hal tingkat bunga dari simpanan tersebut lebih tinggi daripada tingkat bunga penjaminan Lembaga Penjamin Simpanan (LPS) maka kami bersedia menerima risiko atas simpanan kami tersebut di atas (termasuk perpanjangannya) sebagai simpanan yang tidak dijamin oleh LPS sesuai dengan ketentuan Undang-undang LPS.

Dengan menandatangani Formulir Pembukaan Rekening Perusahaan ini, Nasabah pengguna Layanan Cash Management menyatakan telah membaca, mengerti, menerima, dan setuju serta terikat pada seluruh Syarat dan Ketentuan Cash Management, termasuk tetapi tidak terbatas pada syarat-syarat pembukaan rekening yang berlaku di Bank pada saat ini maupun perubahannya di kemudian hari yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kelengkapan Formulir Pembukaan Rekening Perusahaan ini.

Hereby we apply for the foregoing Account to PT Bank OCBC NISP, Tbk ("Bank"). The information provided in this form and in any other document(s) provided to the Bank is true, accurate, and complete, in case there are any changes to such documents in the future, then I / We agree to immediately notify and submit amendments to these documents to the Bank. The Bank may decline our application, We further acknowledge that we in which there will be no legal binding between Bank and us. have received, read, understood the terms and conditions of the prevailing opening account in the Bank, which are construed as an integral and inseparable part of Form and the terms thereof and we are agree to be bound by them in connection with all Accounts opened by us with the Bank. We further agree to be bound by any additional terms and condition governing any facilities, products, and/or services offered by the Bank as we may apply for and/or utilise from time to time. In addition to that, we agree to provide the Bank any additional information or documentation if the Bank may require. We agree that in the event of any inconsistency between the English and Bahasa Indonesia versions, Bahasa Indonesia versions shall prevail for all purposes. We have understood and accepted that in the case of higher deposit interest rate than the deposit insurance rate set by Lembaga Penjamin Simpanan (LPS), the deposit (including its extension) shall not be guaranteed by LPS in accordance with the prevailing LPS Regulation.

By signing this Business Account Opening Form, the Cash Management Service Customer's User undertake that I/We have read, understood, accepted, agreed and are bound to Terms and Conditions of Cash Management, including but not limited to the current terms of account opening applied at the Bank and any of its amendments in the future that is inseparable part and constitutes integral of this Business Account Opening Form.

Pejabat Yang Berwenang | Authorized Person

Nama | Name

Jabatan | Title

Tanggal | Date

Pejabat Yang Berwenang | Authorized Person

Nama | Name

Jabatan | Title

Tanggal | Date

Materai | Stamp Duty
Rp10.000,-/IDR10,000

Paraf | Initial

8 Untuk Keperluan Bank | For Bank Use Only

► Tatap muka dengan Nasabah | Face to face meeting with customer

Nama Petugas <i>Officer Name</i>	NIK <i>ID</i>	Segmen <i>Segment</i>
Jabatan <i>Title</i>	Bunga <i>Interest</i>	Kode Grup <i>Group Code</i>
Nomor Bilyet Deposito <i>TD Bilyet Number</i>	Kategori Nasabah <i>Customer Category</i>	
Hubungan dengan Pihak Bank <i>Customer Relation with Bank</i>	Hubungan Antar Nasabah <i>Inter Customer Relation</i>	
Cek DHN <i>DHN Check</i>	Tanggal <i>Date</i>	<input type="checkbox"/> Bebas DHN <i>DHN Free</i> <input type="checkbox"/> Masuk DHN <i>Include DHN</i>

Branch		Record Management	
Tanggal Dokumen diterima <i>Date of Document Received</i>		Tanggal Dokumen diterima <i>Date of Document Received</i>	
Tanggal Rekening dibuka <i>Date of Account Opened</i>			
Tanda Tangan SA / CA <i>SA / CA Signature</i>	Tanda Tangan Supervisor <i>Supervisor Signature</i>	Tanda Tangan Staff <i>Staff Signature</i>	Tanda Tangan Supervisor <i>Supervisor Signature</i>

9 Checklist Dokumen | Document Checklist

Nama Nasabah | *Customer Name*

Dokumen Yang Harus Diserahkan <i>Required Documents</i>	Jenis Nasabah <i>Type of Customer</i>							
	Koperasi <i>Cooperation</i>	Perseroan Terbatas <i>Limited Liabilities</i>	CV, Firma, Persekutuan Perdata <i>Foundation</i>	Yayasan <i>Foundation</i>	Perusahaan Asing <i>Non-Resident Entity</i>	Kerjasama Operasional <i>Joint Operation</i>	Lembaga Keagamaan <i>Religion Foundation</i>	
1. Salinan Kartu Identitas Pengurus <i>Copy of ID cards of Directors</i>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2. Salinan Kartu Identitas Penerima Kuasa (jika ada) <i>Copy of ID cards of authorized power of attorney (if any)</i>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3. Salinan Nomor Pokok Wajib Pajak <i>Copy of Tax Registration Number</i>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4. Salinan SKB Pajak oleh Dirjen Pajak (jika ada) <i>Copy of Tax Exemption Certificate from The Directorate General of Taxes (if any)</i>				✓				✓
5. Nomor Induk Berusaha <i>Corporate Registration Number</i>	✓	✓	✓		✓			
6. Salinan Akte Pendirian <i>Copy of Deed of Establishment</i>	✓	✓	✓	✓	✓			✓
7. Struktur Organisasi dan Susunan Pengurus <i>Organization Structure and list of BOD/Manager</i>	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
8. Salinan Surat Ijin dari Instansi terkait <i>Copy of license/permit from relevant authority</i>	✓	✓	✓		✓	✓		✓
9. Salinan Akte Perubahan (jika ada) <i>Copy of Amendment of Deed of Association (if any)</i>	✓	✓	✓	✓				✓
10. Salinan Surat Keputusan Menkumham/Kementrian Terkait atas pengesahan Akta Pendirian dan/atau perubahan Anggaran Dasar <i>Copy of Approval from the MOLHR/Other Authorities</i>	✓	✓		✓				✓
11. Berita Negara Republik Indonesia (jika ada) <i>State Gazette of the Republic of Indonesia (if any)</i>	✓	✓		✓				
12. Anggaran Rumah Tangga (jika ada) <i>Articles of association (if any)</i>	✓							✓
13. Asli Surat Keputusan Direksi <i>Original Board of Directors Resolution</i>					✓			
14. Salinan Perjanjian Kerjasama dan Perubahannya <i>Copy of Joint Operations Agreement and its amendment</i>						✓		
15. Surat Keterangan Terdaftar dari Menkumham <i>Registration Letter from Court or MOLHR</i>			✓					
16. Tanda Daftar Yayasan (khusus wilayah Jakarta dan Bekasi) dan/atau Izin Kegiatan/Izin Operasional <i>Foundation Registration Number (for Jakarta and Bekasi) and/or Activity Permit/Operational Permit</i>				✓				
17. Surat Keterangan Domisili <i>Certificate of Residence</i>						✓		✓

✓ Dokumen yang diperlukan
Required Documents

► Untuk persyaratan pembukaan rekening non perorangan lainnya, mengacu kepada prosedur Pengelolaan Data CIF, dan apabila terdapat perbedaan dokumen yang harus disertakan, maka persyaratan dokumen mengacu pada ketentuan prosedur Pengelolaan Data CIF dan/atau ketentuan lain yang terkini.
For the requirements non-individual account, referring to CIF Data Management Procedures, and if there are differences in the documents that must be included, then the document requirements refer to the provisions of CIF Data Management Procedures and/or other current provisions.

Diserahkan oleh
Presented by

Tanggal | *Date*

Tanda Tangan | *Signature*

Diterima oleh
Received by

Diverifikasi oleh
Verified by

Tanggal | *Date*

Tanda Tangan SA
SA Signature

Tanda Tangan OSS
OSS Signature

Riwayat Dokumen | Document Records

Tanggal <i>Date</i>		Tanggal <i>Date</i>	
Nama Pelaku Aktivitas <i>Officer/staff name</i>		Nama Pelaku Aktivitas <i>Officer/staff name</i>	
Kondisi diterima <i>Acceptation condition</i>		Kondisi diterima <i>Acceptation condition</i>	
Tindakan yang dilakukan <i>Action</i>		Tindakan yang dilakukan <i>Action</i>	
Tanggal <i>Date</i>		Tanggal <i>Date</i>	
Nama Pelaku Aktivitas <i>Officer/staff name</i>		Nama Pelaku Aktivitas <i>Officer/staff name</i>	
Kondisi diterima <i>Acceptation condition</i>		Kondisi diterima <i>Acceptation condition</i>	
Tindakan yang dilakukan <i>Action</i>		Tindakan yang dilakukan <i>Action</i>	

Paraf | *Initial*