

Formulir Pembukaan Rekening Perusahaan

Customer Data 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*

Ekspor/Impor | *Export/Import*

Konsultan | *Consultant*

Agen Komisi | *Commission Agent*

Keuangan | *Financial*

Perdagangan Eceran | *Retails*

Jasa | *Services*

Lainnya | *Others*

Perdagangan Besar | *Wholesaler*

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*

Paraf | *Initial*

4 Data Pemberi Dana | Beneficial Owner Data

Lengkapi dengan ID Pemberi Dana, 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

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 NISP No. Debit from OCBC NISP 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

Velocity@ocbcnisp
 Transaksi Non Finansial | Non Financial Transaction (Viewer)
 Transaksi Finansial | Financial Transaction (Payment)
▶ lengkapi dengan mengisi Formulir Permohonan Layanan Velocity@ocbcnisp & Pembayaran Kolektif
 ▶ fill in Velocity@ocbcnisp & Collective Payment Service Request Form

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

Paraf | Initial

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"/>
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 :

1. Untuk kolom/bagian yang tidak diisi atau tidak dipilih wajib di silang (x).
2. 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.
3. Untuk perusahaan/badan hukum asing atau perusahaan perwakilan asing wajib melampirkan BOD Resolution dan/atau POA terkait kewenangan rekening.

1. For columns/sections that are not filled in or selected are not required to be crossed (x).
2. 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.
3. Foreign companies/legal entities or foreign representative companies must attach BOD Resolution and / or POA related to the account authority.

7 Pernyataan Nasabah | Customer Declaration

Status Pajak | *Tax Status* Bukan Penduduk | *Non-Resident* Penduduk | *Resident*

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 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 Layanan 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.

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

Pejabat Yang Berwenang | *Authorized Person*

Nama | *Name*
 Jabatan | *Title*
 Tanggal | *Date*

Pejabat Yang Berwenang | *Authorized Person*

Nama | *Name*
 Jabatan | *Title*
 Tanggal | *Date*

Paraf | *Initial*

8 Untuk Keperluan Bank | For Bank Use Only

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

Nama Petugas | Officer Name

Jabatan | Title

Nomor Bilyet Deposito | TD Bilyet Number

Hubungan dengan Pihak Bank | Customer Relation with Bank

Cek DHN | DHN Check

Tanggal | Date

NIK | ID

Bunga | Interest

Kategori Nasabah | Customer Category

Hubungan Antar Nasabah | Inter Customer Relation

Bebas DHN | DHN Free

Masuk DHN | Include DHN

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

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	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. Nomor Induk Berusaha <i>Corporate Registration Number</i>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5. Salinan Akte Pendirian <i>Copy of Deed of Establishment</i>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6. Struktur Organisasi dan Susunan Pengurus <i>Organization Structure and list of BOD/Manager</i>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7. Salinan Surat Ijin dari Instansi terkait <i>Copy of License/permit from relevant authority</i>	✓	✓	✓		✓		
8. Salinan Akte Perubahan (jika ada) <i>Copy of Amendment of Deed of Article of Association (if any)</i>	✓	✓	✓	✓	✓		✓
9. Salinan Surat Keputusan Menkumham/Kementerian Terkait atas pengesahan Akta Pendirian dan/atau perubahan Anggaran Dasar <i>Copy of Approval from the MOLHR/Other Authorities</i>		✓					✓
10. Berita Negara Republik Indonesia (jika ada) <i>State Gazette of the Republic of Indonesia (if any)</i>	✓			✓			
11. Anggaran Rumah Tangga (jika ada) <i>Articles of association (if any)</i>	✓						✓
12. Asli Surat Keputusan Direksi <i>Original Board of Directors Resolution</i>					✓		
13. Salinan Perjanjian Kerjasama dan perubahannya <i>Copy of Joint Operations Agreement and its amendment</i>						✓	
14. Pendaftaran Pengadilan Negeri/Surat Keterangan Terdaftar <i>Registration Letter from Court or MOLHR</i>			✓				
15. Tanda Daftar Yayasan (khusus wilayah Jakarta dan Bekasi) <i>Foundation Registration Number (for Jakarta and Bekasi)</i>				✓			

✓ Dokumen yang diperlukan | *Required Documents*

► Untuk persyaratan pembukaan rekening non perorangan lainnya, mengacu kepada prosedur pengelolaan data CIF.
For the requirements of other non-individual accounts, referring to CIF data management procedures.

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

Paraf | *Initial*

Riwayat Dokumen | Document Records

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