

Nama Nasabah

Jenis Badan Usaha

		JENIS BADAN USAHA			
Nomor Referensi Jenis Badan Usaha		1	2	3	4
TIPE DOKUMEN	Status Kelengkapan	Perusahaan	Persekutuan	Instansi Pemerintah dan Lembaga Pemerintah	Yayasan / Perkumpulan / Badan Amal / Organisasi Nirlaba
FORMULIR BANK					
1	Formulir Pembukaan & Pengaturan Rekening	√	√	√	√
2	Surat Kuasa	√	√	√	√
3	Kartu Specimen	√	√	√	√
4	Formulir Pendaftaran ANZ Transactive	√	√	√	√
5	Sertifikasi Mandiri Badan Hukum	√	√	√	√
6	Permohonan pemberitahuan melalui surat elektronik	√	√	√	√
7	Daftar Dealer yang berwenang (jika ada)	√	√	√	√
8	Fax Indemnity (jika ada)	√	√	√	√
9	Ketentuan Umum Perbankan	√	√	√	√
10	Lampiran Definisi	√	√	√	√
11	Lampiran Negara Indonesia	√	√	√	√
12	Pernyataan Perusahaan (jika ada)	√	√	√	√
13	KYC Kuesioner	√	√	√	√

DOKUMENTASI BANK

1	Fotokopi akta pendirian atau Anggaran Dasar atau Konstitusi atau Akta lainnya sebagai Pendirian Badan Usaha	√	√		√
2	Fotokopi atau print out dari website pemerintah atau dokumentasi data data elektronik mengenai : a. Susunan Direksi / Pengurus b. Susunan Pemegang saham / Pendiri / Pemilik c. Nama perusahaan d. Nama perdagangan / bisnis (jika ada)	√	√		√
3	Fotokopi dokumen identitas untuk : a. Beneficial Owner(s) b. Orang yang mempunyai kewenangan eksekutif c. Perwakilan/penanda tangan yang berwenang d. Partners (berlaku untuk Partnership / Firma Hukum) e. Ketua, sekretaris dan bendahara atau pejabat yang setara (berlaku untuk Yayasan dan Asosiasi)	√	√	√	√
4	Fotokopi surat izin usaha atau dokumentasi data elektronik lain	√	√		√
5	Fotokopi nomor identifikasi wajib pajak	√	√		√
6	Surat penunjukan menjabat sebagai Duta Besar atau pihak yang berwenang atau fotokopi paspor yang membuktikan penunjukan sebagai Duta Besar			√	
7	Surat penunjukan Pimpinan kantor perwakilan (berlaku untuk kantor perwakilan)	√			
8	a. Situs web dari sebuah instansi yang disponsori pemerintah atau b. Bukti kepemilikan jika dimiliki oleh pemerintah atau c. Fotokopi undang-undang pendirian badan pemerintah terkait atau d. Risalah rapat badan pemerintah (fotokopi resmi) atau e. Dokumentasi / data elektronik lain			√	

CATATAN

	Entitas baru dalam Grup ANZ (berlaku juga untuk KYC pengkinian data) a. Semua fotokopi dokumen yang diserahkan oleh Badan hukum asing harus dinyatakan benar oleh karyawan dari anak perusahaan ANZ b. Semua original dokumen yang diserahkan oleh Badan hukum asing harus dibuat di hadapan karyawan dari anak perusahaan ANZ
1	Entitas Baru (NTB) dan KYC pengkinian data a. Semua fotokopi dokumen harus dinyatakan benar oleh Pengesah yang di definisikan sebagai: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Untuk semua entitas: Panitera atau wakil panitera pengadilan / Hakim Pengadilan / Hakim setempat / Magistrate / Notaris publik / Polisi / Akuntan bersertifikat / Komisaris untuk affidavits dan komisaris untuk deklarasi / Petugas Perusahaan Keuangan / Pengacara / Petugas yang memiliki masa kerja selama 2 tahun atau lebih secara terus menerus pada satu atau lebih lembaga keuangan Australia ataupun lembaga keuangan luar negeri dimana mempunyai hubungan koresponden bank dengan ANZ ➢ Untuk perusahaan yang tercatat di bursa efek yang disetujui ANZ dan lembaga keuangan resmi: CEO/President Direktur / CFO / Direktur Keuangan/ Sekretaris Perusahaan / Penasihat Umum b. Semua fotokopi Surat Kuasa atau Otorisasi Dokumen yang diserahkan oleh Badan hukum asing harus dilegalisir oleh Notaris Publik dan dikonsultasikan oleh Kedutaan Besar Indonesia / Konsulat atau Apostille (pengesahan cap / segel resmi) oleh lembaga terkait di setiap negara c. Semua original Surat Kuasa atau Otorisasi Dokumen yang diserahkan oleh Badan hukum asing harus dibuat di hadapan Notaris Publik dan dikonsultasikan oleh Kedutaan Besar Indonesia / Konsulat atau Apostille (pengesahan cap / segel resmi) oleh lembaga terkait di setiap negara d. Merujuk pada poin 1b dan 1c, Konsultasikan oleh Kedutaan Besar Indonesia / Konsulat di setiap negara tidak berlaku untuk negara yang merupakan bagian dari keanggotaan yang menandatangani de La Haye du 5 Octobre 1961 Convention. Daftar negara mengacu kepada tautan https://www.hch.net/en/instruments/conventions/status-table/?cid=41
2	Untuk dokumen yang tidak menggunakan bahasa Indonesia dan Inggris, diperlukan terjemahan yang sesuai dengan standar yang konsisten dengan tingkat akreditasi Penerjemah Profesional. Tanda bukti penterjemah harap dilampirkan

FORMULIR BANK

1	<ul style="list-style-type: none"> a. Untuk Bank, Informasi untuk Pembukaan & Pengaturan Rekening terdapat pada SWIFT MT 199 b. Formulir identifikasi nasabah dapat menggantikan formulir pembukaan & pengaturan rekening untuk transaksi jual beli valuta asing, transaksi jual beli instrument pendapatan tetap, transaksi pinjaman perusahaan
2	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Kuasa atau Otorisasi untuk Perwakilan Resmi untuk membuka rekening atas nama nasabah dengan bank atau b. Sertifikat Identifikasi yang dikeluarkan oleh nasabah; atau c. Fakta bahwa individu tersebut terdaftar sebagai petugas nasabah; atau d. Korespondensi formal dari nasabah yang mengkonfirmasi otorisasi; atau e. Dokumen dengan tujuan yang sama
13	Berlaku juga untuk Bisnis Layanan Uang / Layanan Pengiriman Uang / Payment Aggregators or Gateways

DOKUMENTASI BANK

1	Untuk perusahaan rekening gabungan / persekutuan, fotokopi perjanjian kerjasama / akta pendirian atau anggaran dasar atau konstitusi atau perjanjian persekutuan atau memorandum atau akta lainnya sebagai pendirian badan usaha dari setiap pihak diperlukan
3	<ul style="list-style-type: none"> a. ID yang dapat digunakan untuk WNI: KTP / SIM / Paspor, untuk WNA: Paspor + KITAS / KITAP / Kartu diplomatik b. KITAS / KITAP untuk WNA yang berdomisili di Indonesia. Konfirmasi dari perusahaan diperlukan jika WNA tidak berdomisili di Indonesia
6	<p>Jika Duta Besar berhalangan atau tidak ada, fotokopi surat penunjukkan dari Duta Besar kepada salah satu staff diplomat sebagai Charge de Affairs atau First Secretary, atau fotokopi surat penunjukkan dari Pemerintah Negara tersebut kepada :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Wakil Duta Besar sebagai Deputy Chief of Mission atau b. Diplomat senior sebagai Heads of Chancery atau jabatan sejenis beserta fotokopi Diplomat ID dan paspor