

Nama Nasabah

Jenis Badan Usaha

		JENIS BADAN USAHA						
Nomor Referensi Jenis Badan Usaha		1	2	3	4	5	6	7
TIPE DOKUMEN	Status Kelengkapan	Perusahaan	Manajer Investasi	Persekutuan / Firma Hukum	Yayasan / Perkumpulan / Badan Amal / Organisasi Nirlaba	Dana Pensiun	Reksadana	Instansi Pemerintah dan Lembaga Pemerintah
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	√	√	√	√			
2	Fotokopi akta perubahan anggaran dasar mengenai : a. Susunan Direksi / Pengurus b. Susunan Komisaris / Pengawas / Pembina c. Susunan Pemegang saham / Pendiri / Pemilik d. Tugas dan kewenangan Direksi / Pengurus e. Nama perusahaan f. Nama perdagangan / bisnis (jika ada)	√	√	√	√			
3	Fotokopi akta penyesuaian anggaran dasar sesuai dengan Undang-Undang Perseroan Terbatas atau Yayasan yang terbaru (tidak berlaku untuk asosiasi)	√	√		√			
4	Fotokopi pengesahan / validasi akta pendirian dan / atau anggaran dasar dari pihak terkait	√	√	√	√			
5	Fotokopi peraturan dana pensiun atas nama nasabah					√		
6	Fotokopi surat keputusan pendiri dana pensiun atas penunjukkan pengurus					√		
7	Fotokopi prospektus atau memorandum atau perjanjian pengelolaan investasi atau adendum perjanjian pengelolaan investasi	√	√					
8	Fotokopi kontrak investasi kolektif						√	
9	Fotokopi kontrak investasi kolektif terakhir mengenai : a. Perubahan nama reksadana b. Perubahan manajer investasi c. Perubahan bank kustodian						√	
10	Fotokopi surat penunjukkan dari Kontrak Pengelolaan Dana kepada Manajer Investasi (berlaku untuk Fixed Income)	√				√		
11	Fotokopi surat ke atau dari Otoritas Jasa Keuangan mengenai perubahan kontrak investasi kolektif						√	
12	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)	√	√	√	√	√	√	√
13	Fotokopi : a. Surat Ijin Usaha yang diterbitkan oleh Menteri Perdagangan atau BAPEPAM atau Otoritas Jasa Keuangan atau Menteri Keuangan atau Bank Indonesia atau Menteri Sosial atau Menteri Pendidikan & Kebudayaan atau Badan Koordinasi Penanaman Modal atau b. Kartu PERADI untuk pendiri dan partner atau c. Surat pengangkatan Notaris dari Menkumham atau d. Surat pengangkatan Pejabat Pembuat Akta Tanah yang dikeluarkan oleh Menteri Negara Agraria / Kepala Badan Pertanahan Nasional serta fotokopi penunjukan daerah kerja yang dikeluarkan oleh Menteri Negara Agraria / Kepala Badan Pertanahan Nasional atau e. Nomor Induk Berusaha (NIB) f. Dokumentasi / data elektronik lain	√	√	√	√	√		
14	Fotokopi surat pemberitahuan pendaftaran efektif dari Otoritas Jasa Keuangan						√	
15	Fotokopi nomor identifikasi wajib pajak (contoh NPWP)	√	√	√	√	√	√	√

Nomor Referensi Jenis Badan Usaha		JENIS BADAN USAHA						
		1	2	3	4	5	6	7
TIPE DOKUMEN	Status Kelengkapan	Perusahaan	Manajer Investasi	Persekutuan / Firma Hukum	Yayasan / Perkumpulan / Badan Amal / Organisasi Nirlaba	Dana Pensiun	Reksadana	Instansi Pemerintah dan Lembaga Pemerintah

DOKUMENTASI BANK

16	<ul style="list-style-type: none"> 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 							√
17	Surat pernyataan dari Bagian Kepatuhan Manajer Investasi yang menginformasikan bahwa uji tuntas KYC atas Kontrak Pengelolaan Dana telah dilakukan	√						

CATATAN

1	Untuk PT dan PMA yang baru berdiri, nasabah harus menyerahkan catatan notaris yang menyatakan pengesahan Menkumham dan NIB sedang dalam proses dan akan di serahkan dalam waktu 3 bulan. Semua direksi, komisaris dan pemegang saham harus menandatangani surat untuk menunjuk pihak yang berwenang atas nama perusahaan untuk membuka rekening
2	Untuk Reksadana (baik Fixed Income dan Time Deposit) serta Kontrak Pengelolaan Dana, dokumen Manajer Investasi diperlukan jika Manajer Investasi tersebut belum menjadi nasabah PT Bank ANZ Indonesia
3	<p>Semua fotokopi dokumen harus dinyatakan benar oleh Pengesah yang di definisikan sebagai:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 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 b. Untuk perusahaan yang tercatat di bursa efek yang disetujui ANZ dan lembaga keuangan resmi: CEO / President Direktur / CFO / Direktur Keuangan/ Sekretaris Perusahaan / Penasihat Umum

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	<ul style="list-style-type: none"> a. Perusahaan yang berdiri sebelum 2007, akta pendirian dapat digantikan oleh akta penyesuaian anggaran dasar menurut undang-undang no 40 tahun 2007 tentang undang-undang perusahaan b. Yayasan yang berdiri sebelum 2001, akta pendirian dapat digantikan oleh akta penyesuaian anggaran dasar menurut undang-undang no 16 tahun 2001 tentang undang-undang yayasan c. 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
2	Untuk Fixed Income, dapat digantikan dengan situs web mengenai susunan pengurus
6	Untuk Fixed Income, dapat digantikan dengan situs web mengenai susunan pengurus
7	Berlaku untuk Kontrak Pengelolaan Dana dalam bentuk Perusahaan
12	<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 c. Tidak diperlukan untuk Fixed Income (Reksadana dan Kontrak Pengelolaan Dana)
13	Surat izin mendirikan sekolah dibawah naungan yayasan tidak berlaku untuk Universitas atau Sekolah Tinggi