



The Hongkong and Shanghai Banking Corporation Limited

**FORMULIR PERMOHONAN LAYANAN
BUSINESS INTERNET BANKING**
**BUSINESS INTERNET BANKING SERVICE
APPLICATION FORM**

1. INFORMASI PERUSAHAAN PENDAFTAR
APPLICANT INFORMATION

Nama Perusahaan: _____
Registered Company Name

Alamat Perusahaan: _____
Company Address

Nomor Rekening Utama: - -
Principal Account Number

Nomor Telepon Perusahaan: _____ Nomor Faksimili Perusahaan: _____
Company Phone Number *Company Fax Number*

2. KETERANGAN LENGKAP MENGENAI LAYANAN BUSINESS INTERNET BANKING
BUSINESS INTERNET BANKING SERVICE DETAILS

Berikut adalah layanan yang tersedia:
The following services are provided:

- Laporan Informasi Rekening
Account Information Reporting
- Informasi Saldo
Balance Information
- Informasi Suku Bunga
Interest Rate Information
- Kalkulator Nilai Tukar
Currency Calculator
- Transfer antar rekening HSBC/ ke rekening pihak ketiga
Fund transfer within HSBC account/ third party account
- Autopay – transaksi pendebitan tunggal dengan pengkreditan ganda
Autopay - Single Debit multiple credit
- Permohonan Instruksi Tetap
Standing Instruction
- Transfer Telegrafik
Telegraphic Transfer
- Penempatan Deposito Berjangka, Instruksi Perubahan Jatuh Tempo dan Informasi Suku Bunga
Time Deposit Placement, Maturity Instruction Change and Rate Enquiry
- Pendaftaran Profil Lanjutan
Advanced Profile Setup
- Manajemen Pengguna (membuat / mengubah / menghapus pengguna secara online)
User Management (Create/ modify / delete users online)
- Otorisasi Transaksi
Transaction Authorisation
- Layanan Internet Ekspor-Import
Internet Trade Service
- Layanan Pembayaran Pajak
eTaxplus Service
- Email Terproteksi
Secured Email
- Informasi mengenai tarif yang berlaku dalam layanan BIB
Tariff of charges applicable to BIB service
- Pembelian Produk secara online
Online product application

3. DAFTAR REKENING PERUSAHAAN YANG INGIN DIAKSES DARI BUSINESS INTERNET BANKING
THE ACCOUNT THAT YOU WOULD LIKE TO OPERATE THROUGH BUSINESS INTERNET BANKING

Mohon sebutkan rekening perusahaan (termasuk rekening deposito berjangka atau ekspor/impor) yang ingin dihubungkan dengan layanan Business Internet Banking. Seluruh surat menyurat akan ditujukan ke alamat dari Rekening Utama tersebut di bawah ini.

Please indicate the company account (including term deposit or trade account) to which access is required. All correspondences will be directed to the address of the Primary Account reported below.

1. Rekening Utama / <i>Primary Account</i>	
2. Nomor Rekening / <i>Account Number</i>	
3. Nomor Rekening / <i>Account Number</i>	
4. Nomor Rekening / <i>Account Number</i>	

4. BATAS TRANSAKSI PERHARIAN PERUSAHAAN DAILY CORPORATE TRANSACTION LIMITS

Tabel di bawah menguraikan batas maksimum transaksi harian perusahaan yang akan diberlakukan untuk transaksi-transaksi yang dilakukan melalui *Business Internet Banking*.

The following table lists down the daily maximum corporate transaction limits that will be set up for transactions on Business Internet Banking:

CATATAN / NOTE

- Jika besar nominal tidak disebutkan, maka batas maksimum harian adalah "Nol" (0). Pengguna dengan batas "Nol" hanya dapat melihat dan mempersiapkan pembayaran.
If no amount is stated, the default daily limit will be set at "Zero" (0). User with "Zero" limit can only view and prepare payment.
- Nasabah agar membatalkan tipe transaksi yang tidak digunakan untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan atau perubahan
Please cancel any unused transaction type to prevent tampering /alteration

Tipe Transaksi Transaction Type	Batas Maksimum Harian Perusahaan (Rp) Maximum Daily Corporate Limits (IDR)	Catatan Remarks
Transfer antar rekening (termasuk deposito berjangka) <i>Inter Account Transfer (including term deposits)</i>		Max. IDR 5,000,000,000
Transfer ke Rekening Terdaftar <i>Designated Payment</i>		Max. IDR 3,000,000,000
Transfer ke pihak ketiga <i>Third Party Payment</i>		Max. IDR 1,000,000,000
Pembayaran Tagihan dan Pajak <i>Bill and Tax Payment</i>		Max. IDR 1,000,000,000
Autopay (Pendebitan Tunggal dengan Pengkreditan Ganda) <i>Autopay (Single Debit Multiple Credit)</i>		Max. IDR 2,000,000,000

5. PENDAFTARAN DELEGASI/PERWAKILAN NASABAH USER SET UP / CUSTOMER'S DELEGATE SET UP

CATATAN / NOTE

- Semua Pengguna Utama disarankan merupakan penandatanganan yang berwenang dari setidaknya salah satu rekening perusahaan anda yang terdapat di HSBC.
All Primary Users are recommended as authorized signatories of at least one of your company's accounts with HSBC.
- Fotokopi KTP dari Pengguna yang bersangkutan harus disertakan
A copy of the User's Identity Card is to be attached with
- Jika besar nominal tidak disebutkan, maka batas maksimum harian adalah "Nol" (0). Pengguna dengan batas "Nol" hanya dapat melihat dan mempersiapkan pembayaran.
If no amount is stated, the default daily limit will be set at "Zero" (0). User with "Zero" limit can only view and prepare payment.
- Nasabah agar membatalkan tipe transaksi yang tidak digunakan untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan atau perubahan
Please cancel any unused transaction type to prevent tampering /alteration

Pengguna Utama 1 / Primary User 1

Nama Lengkap: _____
Full Name

No. Kartu Identitas: _____ Email: _____
Identity Number *Email*

Tabel dibawah menggambarkan batas otorisasi
Table below indicates authorisation limit

Tipe Transaksi Transaction Type	Batas Maksimum Harian Delegasi (Rp) Maximum Daily Delegate Limits (IDR)	Catatan Remarks
Transfer antar rekening (termasuk deposito berjangka) <i>Inter Account Transfer (including term deposits)</i>		Max. IDR 5,000,000,000
Transfer ke Rekening Terdaftar <i>Designated Payment</i>		Max. IDR 3,000,000,000
Transfer ke pihak ketiga <i>Third Party Payment</i>		Max. IDR 1,000,000,000
Pembayaran Tagihan dan Pajak <i>Bill and Tax Payment</i>		Max. IDR 1,000,000,000
Autopay (Pendebitan Tunggal dengan Pengkreditan Ganda) <i>Autopay (Single Debit Multiple Credit)</i>		Max. IDR 2,000,000,000

Tanda Tangan Pengguna Utama 1 / *Signature of Primary User 1*

Pengguna Utama 2 / Primary User 2

Nama Lengkap: _____

Full Name

No. Kartu Identitas: _____ Email: _____

*Identity Number**Email***Tabel dibawah menggambarkan batas otorisasi****Table below indicates authorisation limit**

Tipe Transaksi <i>Transaction Type</i>	Batas Maksimum Harian Delegasi (Rp) <i>Maximum Daily Delegate Limits (IDR)</i>	Catatan <i>Remarks</i>
Transfer antar rekening (termasuk deposito berjangka) <i>Inter Account Transfer (including term deposits)</i>		Max. IDR 5,000,000,000
Transfer ke Rekening Terdaftar <i>Designated Payment</i>		Max. IDR 3,000,000,000
Transfer ke pihak ketiga <i>Third Party Payment</i>		Max. IDR 1,000,000,000
Pembayaran Tagihan dan Pajak <i>Bill and Tax Payment</i>		Max. IDR 1,000,000,000
Autopay (Pendebitan Tunggal dengan Pengkreditan Ganda) <i>Autopay (Single Debit Multiple Credit)</i>		Max. IDR 2,000,000,000

Tanda Tangan Pengguna Utama 2 / *Signature of Primary User 2***Pengguna Utama 3 / Primary User 3**

Nama Lengkap: _____

Full Name

No. Kartu Identitas: _____ Email: _____

*Identity Number**Email***Tabel dibawah menggambarkan batas otorisasi****Table below indicates authorisation limit**

Tipe Transaksi <i>Transaction Type</i>	Batas Maksimum Harian Delegasi (Rp) <i>Maximum Daily Delegate Limits (IDR)</i>	Catatan <i>Remarks</i>
Transfer antar rekening (termasuk deposito berjangka) <i>Inter Account Transfer (including term deposits)</i>		Max. IDR 5,000,000,000
Transfer ke Rekening Terdaftar <i>Designated Payment</i>		Max. IDR 3,000,000,000
Transfer ke pihak ketiga <i>Third Party Payment</i>		Max. IDR 1,000,000,000
Pembayaran Tagihan dan Pajak <i>Bill and Tax Payment</i>		Max. IDR 1,000,000,000
Autopay (Pendebitan Tunggal dengan Pengkreditan Ganda) <i>Autopay (Single Debit Multiple Credit)</i>		Max. IDR 2,000,000,000

Tanda Tangan Pengguna Utama 3 / *Signature of Primary User 3*

Pengguna Utama 4 / Primary User 4

Nama Lengkap: _____
Full Name

No. Kartu Identitas: _____ Email: _____
Identity Number *Email*

Tabel dibawah menggambarkan batas otorisasi
Table below indicates authorisation limit

Tipe Transaksi <i>Transaction Type</i>	Batas Maksimum Harian Delegasi (Rp) <i>Maximum Daily Delegate Limits (IDR)</i>	Catatan <i>Remarks</i>
Transfer antar rekening (termasuk deposito berjangka) <i>Inter Account Transfer (including term deposits)</i>		Max. IDR 5,000,000,000
Transfer ke Rekening Terdaftar <i>Designated Payment</i>		Max. IDR 3,000,000,000
Transfer ke pihak ketiga <i>Third Party Payment</i>		Max. IDR 1,000,000,000
Pembayaran Tagihan dan Pajak <i>Bill and Tax Payment</i>		Max. IDR 1,000,000,000
Autopay (Pendebitan Tunggal dengan Pengkreditan Ganda) <i>Autopay (Single Debit Multiple Credit)</i>		Max. IDR 2,000,000,000

Tanda Tangan Pengguna Utama 4 / *Signature of Primary User 4*

6. KENDALI ADMINISTRASI
ADMIN CONTROL

Otorisasi Tunggal / *Simple Authorisation*

Otorisasi Ganda / *Dual Authorisation*

CATATAN / NOTE:

Apabila anda telah memilih Otorisasi Ganda, maka anda TIDAK DAPAT kembali ke Otorisasi Tunggal
Once you have opted for Dual Authorization, you CANNOT revert to Single Authorisation

7. OTORISASI TRANSAKSI
TRANSACTION AUTHORISATION

Tunggal (A atau B) /
Simple (A or B)

Ganda Satu Grup (AA) / *Dual One Group (AA)*

Ganda Dua Grup (AB) /
Dual Two Group (AB)

CATATAN / NOTE:

- Apabila anda telah memilih Ganda Satu Grup, maka anda TIDAK DAPAT kembali ke Tunggal
Once you have opted for Dual One Group, you CANNOT revert to Simple
- Apabila anda telah memilih Ganda Dua Grup, maka anda TIDAK DAPAT kembali ke Ganda Satu Grup atau Tunggal
Once you have opted for Dual Two Group, you CANNOT revert to Dual One Group or Simple

8. LAYANAN LAIN
OTHER SERVICES

Layanan Internet Ekspor-Import
Internet Trade Services

Layanan Pembayaran Pajak
eTaxplus Service

**PENYANGKALAN [DISCLAIMER] DAN
PERNYATAAN MENGENAI HAK PRIBADI**

DISCLAIMER AND INTERNET PRIVACY STATEMENT

Dengan ditandatanganinya formulir ini, saya/kami dalam kapasitas sebagaimana tersebut di bawah ini, untuk dan atas nama pemohon, menyatakan, mengakui dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. Saya/Kami memiliki kewenangan yang sah dan penuh untuk untuk menandatangani formulir aplikasi ini berikut dokumen-dokumen lainnya yang diperlukan sehubungan dengan permohonan layanan Business Internet Banking (BIB) ini.
2. Saya/Kami dengan ini menegaskan bahwa setiap dan seluruh data dan informasi yang dinyatakan dalam formulir aplikasi ini serta dalam formulir lainnya dalam kaitannya dengan penggunaan BIB (termasuk formulir berkenaan dengan setiap layanan yang diberikan melalui BIB) adalah benar, lengkap dan tepat dan saya/kami mengerti bahwa HSBC berhak untuk memeriksa dan melakukan verifikasi atas kebenaran, kelengkapan dan keaslian dari setiap data dan informasi yang tersebut dalam formulir-formulir tersebut melalui sarana dan dari sumber yang dipandang sesuai oleh HSBC.
3. HSBC telah memberikan informasi yang layak dan cukup kepada saya/kami mengenai ciri dan karakteristik penggunaan BIB (termasuk layanan yang diberikan melalui BIB) dan saya/kami telah memahami fitur dan karakteristik tersebut dan menerima seluruh akibat yang mungkin timbul daripadanya, termasuk manfaat dan resiko yang melekat padanya.
4. Saya/Kami dengan ini mengakui dan mengerti bahwa penggunaan BIB adalah tunduk pada syarat-syarat dan ketentuan yang berlaku atas rekening usaha (*business account*) yang ada pada HSBC, utamanya pada syarat-syarat dan ketentuan BIB yang ada didalamnya (termasuk syarat-syarat dan ketentuan yang berlaku atas layanan yang dilakukan melalui BIB), pada persyaratan dan ketentuan yang tertera dalam formulir ini (yaitu Penyangkalan (*Disclaimer*) dan Pernyataan Mengenai Hak Pribadi) dan perubahannya sebagaimana yang dari waktu ke waktu diberlakukan oleh HSBC.

With the execution of this form, I/we in my/our respective capacity set out below, for and on behalf of the applicant company, represents, acknowledge and agree on the following:

1. *I/We have a full and valid authority to sign this application form, including any other form required for the purpose of this Business Internet Banking (BIB) service application.*
2. *I/we confirm that any and all data and information provided herein as well as in any other form with respect to the use of BIB (including forms for every service provided through BIB) are true, complete and correct and I/we understand that HSBC retains the right to check and verify the accuracy, completeness and authenticity of any such data and information through such means and from any source deem appropriate by HSBC.*
3. *HSBC has provide me/us with proper and sufficient information on the feature and characteristic of using BIB (including services provided through BIB) and I/we have understand such features and characteristics and accept all consequences which may arise, including the inherent merit and risks thereto.*
4. *I/we understand that the use of BIB shall subject to HSBC's general terms and conditions applicable to all business accounts maintain with HSBC, particularly on BIB terms and conditions contained therein (including terms and conditions for services provided through BIB), such terms and conditions appearing on this form (e.g the Disclaimer and Internet Privacy Statement) and any amendment thereto as HSBC shall from time to time impose.*

Diketahui dan disetujui oleh:
Agreed and Acknowledged by:

Nama lengkap dalam HURUF BESAR
Full Name in BLOCK LETTERS

Jabatan
Title

No. Tanda Pengenal
Identity Card No

Nama lengkap dalam HURUF BESAR
Full Name in BLOCK LETTERS

Jabatan
Title

No. Tanda Pengenal
Identity Card No

Nama lengkap dalam HURUF BESAR
Full Name in BLOCK LETTERS

Jabatan
Title

No. Tanda Pengenal
Identity Card No

Tanda Tangan Pejabat Yang Berwenang
Authorised Representative Signature



Tanda Tangan Pejabat Yang Berwenang
Authorised Representative Signature

Tanda Tangan Pejabat Yang Berwenang
Authorised Representative Signature

Cap / Stempel Perusahaan / Klub / Asosiasi
Chop /Stamp of Company /Business /Club / Association

Catatan / Note:

- **Untuk Usaha Perorangan** – formulir ini harus ditandatangani oleh pemilik usaha perorangan yang bersangkutan.
For Sole Proprietorship – This form must be signed by the sole proprietor.
- **Untuk nasabah perusahaan, yayasan atau kantor perwakilan** – formulir ini harus ditandatangani oleh orang (orang-orang) yang memiliki wewenang bertindak untuk dan atas nama serta mewakili pemohon (sesuai ketentuan anggaran dasarnya) atau kuasanya yang sah.
For corporate customer, foundation or representative office – this form must be signed by the person(s) having a duly authority to act for and on behalf and represents the applicant (in accordance with its articles of association) or their respective attorney-in-fact.

LAMPIRAN 1 ANNEXURE 1

PENGGUNA USERS

Terdapat 2 tipe pengguna pada Business Internet Banking (BIB) – Pengguna Utama dan Pengguna Sekunder
There are 2 types of users in Business Internet Banking (BIB) – Primary and Secondary(s) User(s)

- **Pengguna Utama** – memiliki tingkat otoritas tertinggi diantara pengguna BIB lainnya.
Primary User (s) – has the highest authority among BIB Users
- **Pengguna Sekunder** – Setiap pengguna selain Pengguna Utama dari portofolio BIB adalah Pengguna Sekunder
Secondary User (s) – All users, other than the Primary User (s) of your BIB portfolio are Secondary Users

Nasabah dapat menentukan lebih dari satu Pengguna Utama dan Pengguna Sekunder
There can be multiple Primary and Secondary Users

Tabel berikut ini menggambarkan perbedaan kewenangan antara Pengguna Utama dengan Pengguna Sekunder:
The following table gives an overview of the differences between a Primary User and Secondary User:

Layanan Services	Pengguna Utama Primary User	Pengguna Sekunder Secondary User
Kewenangan Administratif Administrative Entitlement		
Penentuan / otorisasi Pengguna Baru - (termasuk menentukan limit transaksi) <i>Create / authorise New User – (including defining transaction limits)</i>	✓	X
Mendelegasikan / merubah / mengotorisasi Kendali Rekening (termasuk batas otorisasi setiap grup penandatanganan dari setiap rekening) <i>Assign / modify / authorise Account Control (including authorisation limits per signature group per account)</i>	✓	X
Merubah / mengotorisasi Perubahan Profil Pengguna yang telah ada (termasuk memodifikasi batas transaksi) <i>Modify / authorise Modification of Existing User Profile (including modifying transactions limits)</i>	✓	X
Melihat "Activity Log" dari masing-masing pengguna <i>View Activity Log of all users</i>	✓	X
Kewenangan Non- Administratif Non-Administrative Entitlements		
Melihat Saldo Rekening dan Riwayat Transaksi <i>View Account Balance and Transaction History</i>	✓	✓
Melakukan / mengotorisasi transaksi transfer <i>Make/ authorise Transfer Transactions</i>	✓	✓
Melakukan / mengotorisasi transaksi "Autopay" <i>Make/ authorise Autopay Transactions</i>	✓	✓
Informasi Suku Bunga <i>Rate Enquiry</i>	✓	✓
Pemberitahuan Transaksi <i>Advices</i>	✓	✓
Melihat "Activity Log" (diri sendiri) <i>View Activity Log (self)</i>	✓	✓
Melihat profil (diri sendiri termasuk batas transaksi, grup penandatanganan, dll) <i>View Profile (self including transaction limits, signature groups, etc)</i>	✓	✓
Layanan Internet Ekspor-Impor <i>Internet Trade Services</i>	✓	✓
Layanan eTaxplus <i>eTaxplus Services</i>	✓	✓

KONTROL ADMINISTRASI GANDA ATAU TUNGGAL **DUAL OR SIMPLE ADMIN CONTROL**

Kontrol Administratif hanya berlaku bagi Pengguna Utama untuk mengelola seluruh Kewenangan Administrasi. Terdapat 2 tipe Kontrol Administratif:

Admin Control is only applicable for Primary Users for managing all Administrative Entitlements. There can be 2 types of Admin Control:

- **Kontrol Administratif Ganda** – Perubahan kewenangan administratif pada BIB (seperti tertera di atas) harus dilakukan oleh 2 Pengguna Utama. Sebagai contoh, apabila Pengguna Utama 1 menunjuk seorang Pengguna Sekunder, Pengguna Sekunder tersebut baru efektif terdaftar dalam sistem setelah Pengguna Utama 2 mengotorisasikan penunjukkan tersebut. Begitu pula dengan batas transfer dari seorang pengguna yang diubah oleh Pengguna Utama 1 baru akan berubah ketika Pengguna Utama 2 telah mengotorisasikan perubahan tersebut.

***Dual Admin Control** – 2 Primary Users are required to make a change in the administrative entitlements (as given above) available on BIB. For e.g. One Primary User creates a new Secondary User however the Secondary User is created in the system only after the second Primary User authorises the creation. Similarly, if the limit of an existing user is modified by one Primary User, the modified limit of the user will come into effect only after this change is authorised by the second Primary User.*

- **Kontrol Administratif Tunggal** – Hanya diperlukan seorang Pengguna Utama untuk merubah kewenangan administratif dari Pengguna Sekunder (seperti tertera di atas). Sebagai contoh: Seorang Pengguna Utama menunjuk seorang Pengguna Sekunder, maka Pengguna Sekunder tersebut langsung akan efektif terdaftar dalam sistem tanpa memerlukan Pengguna Utama lain untuk mengotorisasi penunjukkan tersebut. Begitu juga dalam hal batas transfer dari pengguna yang telah ada akan diubah oleh Pengguna Utama, maka perubahan ini akan langsung berlaku tanpa memerlukan otorisasi dari Pengguna Utama lainnya.

***Simple Admin Control** – Only 1 Primary User is required to make a change in the administrative entitlements (as given above) available to the Primary User. For e.g. One Primary User creates a new Secondary User, then this Secondary User is created in the system immediately without any need for a second Primary User to authorise the new user creation. Similarly if the limit of an existing user is modified by one Primary user, the modified limit of the user will come into effect immediately without requiring any authorisation by a second Primary User.*

OTORISASI **AUTHORISATION**

- Otorisasi Tunggal : Salah satu Pengguna Utama (dari Grup A ataupun dari Grup B) secara tunggal dapat mengotorisasikan transaksi keuangan. Sebagai contoh: A, B
Simple Authorisation Matrix: any one Primary User (from Group A or Group B) individually can authorise a financial transaction. e.g. A,B
- Otorisasi Ganda Satu Grup : Pengguna, baik secara individu atau bersama, dari Grup A saja dapat mengotorisasikan transaksi. Sebagai contoh: A+A
Dual One Group Authorisation Matrix: Users, either individually or jointly, from Group A only can authorise the transaction. e.g. A+A
- Otorisasi Ganda Dua Grup : Pengguna, baik secara individu atau bersama, dari Grup A dan/atau Grup B dapat mengotorisasikan transaksi. Sebagai Contoh: A,B, A+A, B+B, A+B
Dual Two Groups Authorisation Matrix: Users, either individually or jointly, from Group A and / or Group B can authorise the transaction. e.g. A, B, A+A, B+B, A+B.

Pengguna akan di alokasikan ke masing-masing grup oleh Pengguna Utama.

Users are mapped to groups online by Primary Users.

SURAT KUASA PENGAMBILAN PIN POWER OF ATTORNEY TO COLLECT PIN

Kepada : The Hongkong and Shanghai Banking Corporation Limited, Kantor Cabang Jakarta ("Bank")
To: *The Hongkong and Shanghai Banking Corporation Limited, Jakarta Branch Office ("Bank")*

Saya/kami yang bertanda tangan di bawah ini:
I/we the undersigned:

Nama Pengguna 1: _____
Name of Delegate 1

Nama Pengguna 2: _____
Name of Delegate 2

Nama Pengguna 3: _____
Name of Delegate 3

Nama Pengguna 4: _____
Name of Delegate 4

(selanjutnya disebut sebagai "Pemberi Kuasa"), dalam hal ini bertindak selaku Pengguna layanan *Business Internet Banking* yang disediakan oleh Bank terhadap perusahaan berikut ini:

(hereinafter shall be referred to as the "Principal"), in this matter acting in our capacity as User for Business Internet Banking provided by the Bank for the following company:

Nama Perusahaan : _____
Company Name

Alamat Perusahaan: _____
Company Address

sebagai pemegang dari rekening yang disebut di bawah yang ditatausahakan oleh Bank:
as the holder of account mentioned below which is maintained with the Bank:

Nama Rekening: _____
Name of Account

Nomor Rekening: - -
Account Number

dengan ini memberi wewenang dan memberikan kuasa penuh tanpa hak substitusi kepada orang berikut ini KHUSUS untuk mengambil PIN yang dikeluarkan oleh Bank untuk masing-masing Pemberi Kuasa tersebut di atas:

hereby authorize and grant full power of attorney without right of substitution to the following person SPECIFICALLY to collect the PIN issued by Bank for each Principal mentioned above:

Nama: _____
Name

Nomor KTP: _____
ID number

(selanjutnya disebut sebagai "Penerima Kuasa");
(hereinafter shall be referred to as the "Attorney");

dan untuk melakukan segala sesuatu yang diperlukan atau dianggap perlu oleh orang tersebut di atas sesuai dengan hukum dalam hubungannya dengan pengambilan PIN seperti tersebut di atas.

And to do everything necessary or as considered necessary by the above person according to the law in connection with the above mentioned collection.

Surat Kuasa ini diberikan berdasarkan syarat-syarat sebagai berikut:

This power of attorney has been conferred under the following terms:

1. Pemberi Kuasa sepakat dan menyanggupi dari waktu ke waktu dan pada setiap saat sesudahnya, untuk mengesahkan dan menegaskan apapun juga yang dilakukan atau diminta untuk dilakukan secara sah oleh Penerima Kuasa berdasarkan surat kuasa ini;
2. surat kuasa ini merupakan bukti kepada pihak lain mengenai kuasa Penerima Kuasa yang disebutkan di atas;
3. surat kuasa ini berlaku terhitung sejak tanggal surat kuasa ini ditandatangani yaitu pada tanggal yang disebutkan di atas;
4. surat kuasa ini berlaku sampai *PIN* diterima oleh Penerima Kuasa dan setelahnya menjadi tidak berlaku

1. *The Principal agrees and undertakes, from time to time and at all times hereafter, to ratify and confirm whatsoever the Attorney shall lawfully do or cause to be done by virtue of this power of attorney;*
2. *this power of attorney shall serve as evidence to any other party of the powers of the Attorney as set forth above;*
3. *this power of attorney shall be effective as from the date this power of attorney is executed on the above-mentioned date;*
4. *this power of attorney is valid until the PIN has been received by the Attorney and shall thereupon immediately terminate.*

Dari segala sesuatu yang dinyatakan di atas, surat kuasa ini diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.
In witness whereof, this power of attorney is granted to be used properly.

Pemberi Kuasa,
The Principal



Nama : _____
Name

Nama : _____
Name

Nama : _____
Name

Nama : _____
Name

Penerima Kuasa,
The Attorney

Nama : _____
Name

Diketahui dan disetujui oleh:
Acknowledged and Agreed by:

Perusahaan :
The company

Nama (*Name*):
Jabatan (*Position*):

Nama (*Name*):
Jabatan (*Position*):

Nama (*Name*):
Jabatan (*Position*):