

SURAT EDARAN

Perihal : Hubungan Rekening Giro Antara Bank  
Indonesia Dengan Pihak Ekstern

Berdasarkan Peraturan Bank Indonesia (PBI) Nomor 2/24/PBI/2000 tanggal 17 November 2000 tentang Hubungan Rekening Giro Antara Bank Indonesia Dengan Pihak Ekstern sebagaimana telah diubah dengan PBI Nomor 3/11/PBI/2001 tanggal 20 Juni 2001 antara lain diatur bahwa untuk memperlancar transaksi pembayaran antar Bank, pemerintah dan pihak-pihak lain yang ditetapkan oleh Bank Indonesia, Bank Indonesia menyediakan fasilitas pembukaan Rekening Giro kepada pihak-pihak dimaksud. Dengan berlakunya PBI tersebut maka segala hal yang terkait dengan hubungan Rekening Giro antara Bank Indonesia baik dalam Rekening Giro Rupiah maupun dalam Rekening Giro Valas dengan pihak-pihak tersebut di atas, berlaku ketentuan sebagaimana diatur dalam PBI dimaksud.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka perlu diatur lebih lanjut prosedur dan tata cara mengenai hubungan Rekening Giro antara Bank Indonesia dengan pihak ekstern sebagai berikut.

I. KETENTUAN UMUM

1. Pihak yang dapat membuka Rekening Giro di Bank Indonesia adalah :
  - a. Bank;
  - b. Instansi pemerintah;
  - c. Lembaga keuangan internasional;
  - d. Lembaga lain yang menurut Bank Indonesia dipandang perlu

untuk mempunyai Rekening Giro di Bank Indonesia.

2. Pihak yang dapat membuka Rekening Giro di Bank Indonesia sebagaimana dimaksud dalam angka 1, dapat pula membuka Rekening Giro khusus, antara lain berupa *Escrow Account* dan *Blocked Account*.
3. Bank yang dapat membuka Rekening Giro di Bank Indonesia adalah setingkat kantor pusat dan kantor cabang. Dalam hal dilakukan sentralisasi Rekening Giro Bank maka hanya kantor pusat Bank yang dapat membuka Rekening Giro di Bank Indonesia. Khusus bagi Bank yang menjalankan kegiatan sebagai Bank konvensional dan Bank syariah, maka masing-masing unit usaha konvensional dan unit usaha syariah dapat membuka Rekening Giro baik Rekening Giro Rupiah maupun Rekening Giro Valas.
4. Instansi pemerintah meliputi pemerintah pusat dan pemerintah daerah sepanjang Rekening Giro yang bersangkutan digunakan untuk menampung dan atau mengelola dana yang terkait dengan pelaksanaan Anggaran Penerimaan dan Belanja Negara (APBN) dan Anggaran Penerimaan dan Belanja Daerah (APBD). Khusus untuk instansi pemerintah pusat terdiri dari departemen dan lembaga non departemen serta Badan Usaha Milik Negara (BUMN). Dalam pengertian instansi pemerintah ini tidak termasuk bendaharawan rutin dan bendaharawan proyek.
5. Lembaga keuangan internasional adalah lembaga-lembaga yang tujuan pembentukannya untuk meningkatkan kerja sama internasional di bidang ekonomi dan atau keuangan dimana Pemerintah Republik Indonesia atau Bank Indonesia menjadi anggota didalamnya, atau lembaga keuangan tersebut memberi bantuan keuangan kepada Pemerintah Republik Indonesia atau Bank Indonesia dan lembaga tersebut mensyaratkan pembukaan rekening pada Bank Indonesia. Pada saat ini lembaga keuangan internasional tersebut antara lain

### *International Monetary Funds*

(IMF), *Asian Development Bank* (ADB), *International Bank for Restructuring Development* (IBRD) dan *International Development Agency* (IDA).

6. Lembaga lain yang dapat membuka Rekening Giro di Bank Indonesia yaitu sepanjang :
  - a. Diperlukan dalam rangka transisi tugas Bank Indonesia di bidang perbankan, dan di bidang perkreditan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 Undang-undang Nomor 23 Tahun 1999 tentang Bank Indonesia. Lembaga yang terkait tugas Bank Indonesia di bidang perbankan antara lain Badan Penyehatan Perbankan Nasional (BPPN);
  - b. Terkait dengan tugas Bank Indonesia dalam bidang moneter, perbankan dan sistem pembayaran. Lembaga tersebut antara lain penyelenggara kliring di luar bank umum, penyelenggara *switching*, lembaga penjamin simpanan dan instansi pemerintah di luar angka 4.
7. Pemegang Rekening Giro terdiri dari :
  - a. Di Kantor Pusat Bank Indonesia (KPBI), untuk Rekening Giro Rupiah dan Rekening Giro Valas antara lain :
    - 1) Kantor pusat Bank dan unit usaha syariah serta kantor cabang dari suatu Bank yang berkedudukan di luar negeri, yang berada di wilayah kliring Jakarta;
    - 2) Kantor cabang Bank yang kantor pusatnya berada di wilayah kliring Kantor Bank Indonesia (KBI);
    - 3) Instansi pemerintah pusat dan pemerintah daerah;
    - 4) Lembaga keuangan internasional;
    - 5) Lembaga lain yang menurut Bank Indonesia dipandang perlu untuk mempunyai Rekening Giro di Bank Indonesia.

- b. Di KBI, untuk Rekening Giro Rupiah antara lain :
- 1) Kantor pusat Bank, unit usaha syariah dan kantor cabang Bank serta

kantor cabang pembantu dari suatu Bank yang berkedudukan di luar negeri, yang berada di wilayah kliring KBI, kecuali bagi KBI yang telah menggunakan Sistem Bank Indonesia *Real Time Gross Settlement* (Sistem BI-RTGS);

- 2) Instansi pemerintah daerah yang berada di wilayah KBI.
8. Rekening Giro pada Bank Indonesia tidak dapat dibuka dalam bentuk rekening gabungan (*joint account*). Yang dimaksud rekening gabungan adalah rekening yang dimiliki oleh lebih dari 1 (satu) pihak, misalnya antara Direktorat Jenderal Anggaran dan Direktorat Jenderal Lembaga Keuangan Departemen Keuangan.
9. Bank Indonesia tidak memberikan jasa giro atas Rekening Giro yang ditatausahakan di Bank Indonesia.

## II. TATA CARA PEMBUKAAN REKENING GIRO

### A. Penyampaian Permohonan Pembukaan Rekening Giro

1. Permohonan pembukaan Rekening Giro diajukan oleh Direksi Bank atau pejabat yang berwenang secara tertulis sesuai dengan contoh formulir permohonan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 1.a dan 1.b kepada :
  - a. Bagian Penyelesaian Transaksi Rupiah (PTR) - Direktorat Akunting dan Sistem Pembayaran (DASP), Bank Indonesia, Jalan MH. Thamrin No. 2 Jakarta 10010, untuk pembukaan Rekening Giro Rupiah;
  - b. Bagian Akunting Devisa (AkDv) - DASP, Bank Indonesia, Jalan MH Thamrin No. 2 Jakarta 10010, untuk pembukaan Rekening Giro Valas;
  - c. KBI, untuk pembukaan Rekening Giro

Rupiah di KBI.

2. Permohonan pembukaan Rekening Giro yang penggunaannya untuk tujuan khusus, disampaikan terlebih dahulu kepada satuan kerja yang

berkaitan dengan Pemegang Rekening Giro tersebut. Selanjutnya satuan kerja tersebut akan meneruskan permohonan pembukaan Rekening Giro kepada DASP dengan tembusan kepada Bagian PTR - DASP untuk Rekening Giro Rupiah atau Bagian AkDv - DASP untuk Rekening Giro Valas, Bank Indonesia, Jl. MH Thamrin No. 2 Jakarta 10010. Contoh : permohonan pembukaan Rekening Giro yang digunakan untuk menampung dan menyalurkan pinjaman luar negeri disampaikan kepada Direktorat Luar Negeri Bank Indonesia.

3. Permohonan pembukaan Rekening Giro, baik untuk Rekening Giro Rupiah maupun Rekening Giro Valas sebagaimana dimaksud dalam angka 1 dan 2, disampaikan dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Bagi Bank, dengan melampirkan :

- 1) Foto kopi dokumen yang telah dilegalisasi (dinyatakan sesuai dengan aslinya) oleh Direksi atau pejabat yang berwenang, berupa :
  - a) Akte pendirian badan hukum, yang memuat anggaran dasar berikut perubahan-perubahannya yang telah mendapat pengesahan oleh instansi yang berwenang termasuk bagi badan hukum asing sesuai dengan ketentuan yang berlaku di negara asal badan hukum tersebut;
  - b) Surat izin dari instansi yang berwenang tentang pembukaan kantor pusat dan kantor cabang Bank;
  - c) Surat keputusan dari instansi

yang berwenang di bidang perbankan tentang peningkatan status Bank menjadi bank devisa, khusus untuk pembukaan Rekening Giro Valas yang diajukan oleh suatu Bank yang berkedudukan di dalam negeri;

**d)** Surat Kuasa dari kantor pusat Bank yang berkedudukan di

luar negeri (*power of attorney*) kepada pejabat Bank yang telah mendapatkan persetujuan dari Bank Indonesia (bagi kantor cabang dari suatu Bank yang berkedudukan di luar negeri) beserta terjemahan resmi dalam Bahasa Indonesia;

**e)** Surat Keputusan Gubernur Bank Indonesia/instansi yang berwenang mengeluarkan izin usaha Bank.

2) Foto kopi dokumen yang tidak dilegalisasi, berupa :

**a)** Kartu identitas diri dari Direksi berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP), Surat Izin Mengemudi (SIM) atau paspor, Keterangan Izin Tinggal Sementara (KITAS), dan Izin Departemen Tenaga Kerja bagi Warga Negara Asing;

**b)** Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama Bank.

**b.** Bagi instansi pemerintah, dengan melampirkan :

Foto kopi dokumen, berupa :

1) Surat Keputusan Menteri atau pejabat yang berwenang atas penunjukan pejabat yang berwenang melakukan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan hubungan Rekening Giro dengan Bank Indonesia;

- 2) *Loan Agreement*, untuk pembukaan Rekening Giro dalam rangka pinjaman luar negeri.

c. Bagi lembaga keuangan internasional, dengan melampirkan :

Foto kopi dokumen, berupa :

- 1) Surat keterangan atau pengangkatan bagi anggota pengurus dan kuasanya;
- 2) Kode teleks dari lembaga keuangan internasional yang bersangkutan sebagai sarana untuk melakukan kegiatan yang berkaitan dengan hubungan Rekening Giro;
- 3) Spesimen Tanda Tangan, untuk pejabat dan kuasanya yang berwenang untuk melakukan penandatanganan dokumen dan atau penarikan Rekening Giro, apabila diperlukan.

d. Bagi lembaga lain yang menurut Bank Indonesia dipandang perlu untuk mempunyai Rekening Giro di Bank Indonesia, dengan melampirkan :

- 1) Foto kopi dokumen yang telah dilegalisasi (dinyatakan sesuai dengan aslinya) oleh Direksi atau pejabat yang berwenang, berupa :

- a) Dasar pendirian lembaga lain tersebut;
- b) Surat keterangan atau pengangkatan bagi anggota pengurus dan para kuasanya.

- 2) Foto kopi dokumen yang tidak dilegalisasi, yaitu:

- a) Kartu identitas diri berupa KTP atau paspor, KITAS, dan Izin Departemen Tenaga Kerja bagi Warga Negara Asing dari Direksi atau

pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan hubungan Rekening Giro dengan Bank Indonesia;

- b) NPWP atas nama lembaga lain tersebut.

Asli dokumen sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b (apabila diperlukan), dan huruf d, wajib diperlihatkan kepada petugas Bank Indonesia pada saat menyampaikan foto kopi dokumen dimaksud.

B. Persetujuan atau Penolakan atas Permohonan Pembukaan Rekening Giro

1. Bank Indonesia menyetujui permohonan pembukaan Rekening Giro

apabila pemohon telah melengkapi persyaratan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf A. 3.

2. Bank Indonesia menolak permohonan pembukaan Rekening Giro apabila pemohon :
  - a. tidak memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf A. 3.; atau
  - b. telah memiliki rekening di Bank Indonesia dan mutasi-mutasi yang akan dilakukan melalui rekening-rekening yang bersangkutan dapat ditampung dalam rekening yang telah ada.
3. Bank Indonesia memberitahukan secara tertulis kepada pemohon mengenai persetujuan atau penolakan atas permohonan pembukaan Rekening Giro beserta alasannya.
4. Dalam keadaan darurat, Bank Indonesia dapat membuka Rekening



Giro untuk kepentingan pemohon sebelum pemohon melengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam huruf A.3. sepanjang menurut pertimbangan Bank Indonesia pemohon memenuhi kriteria sebagai pihak yang dapat memiliki Rekening Giro di Bank Indonesia.

5. Berdasarkan persetujuan dari Bank Indonesia atas permohonan pembukaan Rekening Giro, dilakukan hal-hal sebagai berikut :

a. Bagi Bank :

1) Pemegang Rekening Giro menandatangani surat penegasan yang bermeterai cukup yang menyatakan telah mengetahui dan tunduk pada ketentuan Bank Indonesia tentang Hubungan Rekening Giro Antara Bank Indonesia Dengan Pihak Ekstern.

2) Pemegang Rekening Giro menyampaikan :

a) Surat Pemberitahuan Pembuatan Spesimen Tanda Tangan

sebagaimana contoh dalam Lampiran 2 untuk Direksi Bank atau pejabat yang berwenang (bagi kantor Bank dari suatu Bank yang berkedudukan di luar negeri) serta kuasanya yang berwenang untuk melakukan penandatanganan dokumen dan atau penarikan Rekening Giro;

b) Asli dokumen berupa :

(1) Surat Kuasa Penarikan Cek Bank Indonesia (Cek BI) dan atau Bilyet Giro Bank Indonesia (BG BI);

(2) Surat Kuasa Pengambilan buku Cek BI dan BG BI;

(3) Surat Kuasa Pengambilan Rekening Koran;

(4) Surat Kuasa Penyerahan *Authenticator Text* (AT)

peserta dan Pengambilan AT penyelenggara (apabila

diperlukan);

Contoh surat sebagaimana dimaksud dalam huruf b) angka (1) sampai dengan angka (4) sebagaimana pada Lampiran 3.a, 3.b, 3.c dan 3.d

- c) Contoh stempel yang digunakan dalam rangka pelaksanaan kegiatan dalam hubungan Rekening Giro dengan Bank Indonesia, bagi Bank yang mempersyaratkan pembubuhan stempel pada warkat. Sedangkan bagi Bank yang tidak mempersyaratkannya, wajib menyampaikan surat pernyataan kepada Bank Indonesia bahwa warkat tersebut tidak perlu dibubuhi stempel.
  - d) Foto kopi surat yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang, berupa :
    - (1) Surat pengangkatan pejabat Bank/pemimpin cabang dari kantor pusat Bank;
    - (2) Surat keputusan dari instansi yang berwenang di bidang perbankan bagi pejabat Bank yang pengangkatannya memerlukan persetujuan dari instansi tersebut.
  - e) Foto kopi kartu identitas diri berupa KTP, SIM atau paspor, KITAS, dan Izin Departemen Tenaga Kerja bagi Warga Negara Asing, dari pejabat dan petugas yang diberi kuasa untuk melakukan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan hubungan Rekening Giro antara Bank Indonesia dengan Pihak Ekstern di Bank Indonesia.
- b. Bagi instansi pemerintah
- 1) Pemegang Rekening Giro menandatangani surat penegasan

yang bermeterai cukup yang menyatakan telah mengetahui dan tunduk pada ketentuan Bank Indonesia tentang Hubungan Rekening Giro Antara Bank Indonesia Dengan Pihak Ekstern.

2) Pemegang Rekening Giro menyampaikan :

- a) Surat Pemberitahuan Pembuatan Spesimen Tanda Tangan sebagaimana contoh dalam Lampiran 2 untuk pejabat yang berwenang dan kuasanya yang berwenang untuk melakukan penandatanganan dokumen dan atau penarikan Rekening Giro;
- b) Asli dokumen berupa :
  - (1) Surat Kuasa/Surat Keputusan/Surat Menteri/Pejabat yang berwenang atas penunjukan pejabat yang berwenang untuk melakukan penarikan Cek BI dan atau BG BI;
  - (2) Surat Kuasa Pengambilan buku Cek BI dan atau BG BI;
  - (3) Surat Kuasa Pengambilan Rekening Koran;  
Contoh surat sebagaimana dimaksud dalam huruf b) angka (1) sampai dengan angka (3) sebagaimana pada Lampiran 3.a, 3.b dan 3.c
- c) Contoh stempel yang digunakan dalam rangka pelaksanaan kegiatan dalam hubungan Rekening Giro dengan Bank Indonesia, apabila dipersyaratkan pembubuhan stempel pada warkat. Namun apabila tidak dipersyaratkan, harus dibuat surat pernyataan kepada Bank Indonesia bahwa warkat tersebut tidak perlu dibubuhi stempel.

- c. Bagi lembaga keuangan internasional :
- Pemegang Rekening Giro menandatangani surat penegasan yang bermeterai cukup yang menyatakan telah mengetahui dan tunduk pada ketentuan Bank Indonesia tentang Hubungan Rekening Giro Antara Bank Indonesia Dengan Pihak Ekstern, apabila diperlukan.
- d. Bagi lembaga lain yang menurut Bank Indonesia dipandang perlu untuk mempunyai Rekening Giro di Bank Indonesia :
- 1) Pemegang Rekening Giro menandatangani surat penegasan sebagaimana contoh dalam Lampiran 2 yang bermeterai cukup yang menyatakan telah mengetahui dan tunduk pada ketentuan Bank Indonesia tentang Hubungan Rekening Giro Antara Bank Indonesia Dengan Pihak Ekstern.
  - 2) Pemegang Rekening Giro menyampaikan :
    - a) Surat Pemberitahuan Pembuatan Spesimen Tanda Tangan sebagaimana contoh dalam Lampiran 2 untuk pejabat yang berwenang dan kuasanya yang berwenang untuk melakukan penandatanganan dokumen dan atau penarikan Rekening Giro;
    - b) Asli dokumen berupa :
      - (1) Surat Kuasa  
Penarikan Cek BI dan atau BG BI;
      - (2) Surat Kuasa  
Pengambilan buku Cek BI dan atau BG BI;
      - (3) Surat Kuasa  
Pengambilan Rekening Koran;Contoh surat sebagaimana dimaksud dalam huruf b) angka (1) sampai dengan angka (3) sebagaimana pada Lampiran 3.a, 3.b dan 3.c.

Dalam hal lembaga lain yang menurut Bank Indonesia dipandang perlu untuk mempunyai Rekening Giro di Bank Indonesia adalah instansi pemerintah, Surat Kuasa sebagaimana dimaksud dalam huruf b) angka (1) sampai dengan (3) dapat berupa Surat Keputusan/Surat Menteri/Pejabat yang berwenang atas penunjukan pejabat yang berwenang untuk melakukan penarikan.

- c) Contoh stempel yang digunakan dalam rangka pelaksanaan kegiatan dalam hubungan Rekening Giro dengan Bank Indonesia, apabila dipersyaratkan pembubuhan stempel pada warkat. Namun apabila tidak dipersyaratkan, wajib menyampaikan surat pernyataan kepada Bank Indonesia bahwa warkat tersebut tidak perlu dibubuhi stempel.

Contoh surat penegasan sebagaimana dimaksud dalam angka 5 huruf a sampai dengan huruf d sebagaimana pada Lampiran 4.

### III. SPESIMEN TANDA TANGAN

#### A. Pembuatan Spesimen Tanda Tangan

1. Yang diwajibkan untuk membuat Spesimen Tanda Tangan di Bank Indonesia adalah :

- a. Pemegang Rekening Giro, yang diwakili oleh Direksi Bank atau pejabat yang berwenang dari instansi pemerintah, lembaga keuangan internasional atau lembaga lain;
- b. Penerima kuasa dari Pemegang Rekening Giro yang berwenang untuk melakukan penarikan lebih dari 1 (satu) kali penarikan;
- c. Penerima kuasa dari pihak yang diberi kuasa dengan hak substitusi oleh Pemegang Rekening Giro, khusus untuk melakukan penarikan lebih dari 1 (satu) kali penarikan.

Bagi penarik Rekening Giro yang diberi kuasa hanya untuk melakukan 1 (satu) kali penarikan tidak perlu membuat Spesimen

Tanda Tangan di Bank Indonesia.

2. Pihak-pihak yang melakukan pembuatan Spesimen Tanda Tangan sebagaimana dimaksud dalam huruf A.1. masing-masing wajib membuat 3 (tiga) Spesimen Tanda Tangan pada setiap lembar formulir khusus yang disediakan oleh Bank Indonesia dan dibuat rangkap 2 (dua) atau 3 (tiga) sesuai dengan kebutuhan masing-masing kantor Bank Indonesia.
3. Bagi Bank, pembuatan Spesimen Tanda Tangan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 dilakukan di hadapan pejabat Bank Indonesia.
4. Bagi lembaga keuangan internasional, Spesimen Tanda Tangan disampaikan bersamaan dengan permohonan pembukaan Rekening Giro.
5. Jumlah penarik Rekening Giro yang wajib membuat Spesimen Tanda Tangan di Bank Indonesia dan disetujui oleh Bank Indonesia ditetapkan oleh Bank Indonesia dengan memperhatikan keperluan Pemegang Rekening Giro.
6. Pemegang Rekening Giro yang memiliki lebih dari 1 (satu) Rekening

Giro wajib memiliki Spesimen Tanda Tangan untuk masing-masing Rekening Giro dimaksud, misalnya Departemen Keuangan memiliki lebih dari 1 (satu) rekening untuk proyek yang berbeda maka untuk setiap rekening wajib dilengkapi Spesimen Tanda Tangan.

7. Dalam hal terdapat perbedaan nama yang tercantum pada kartu identitas diri dengan nama yang tercantum pada dokumen yang dipersyaratkan dan atau perbedaan tanda tangan yang tercantum pada kartu identitas diri dengan Spesimen Tanda Tangan, maka yang bersangkutan wajib membuat pernyataan tertulis

yang ditandatangani di atas meterai cukup dan diketahui oleh pejabat yang berwenang yang mempunyai Spesimen Tanda Tangan di Bank Indonesia.

B. Perubahan Data Spesimen Tanda Tangan

1. Perubahan data Spesimen Tanda Tangan dilakukan karena adanya perubahan tanda tangan dan atau kewenangan dari pejabat yang sama.
2. Perubahan data Spesimen Tanda Tangan wajib diberitahukan secara tertulis oleh Pemegang Rekening Giro kepada Bank Indonesia.
3. Dalam hal terdapat perubahan tanda tangan dari pejabat yang sama, maka yang bersangkutan wajib membuat Spesimen Tanda Tangan baru sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf A.
4. Dalam hal Pemegang Rekening Giro tidak memberitahukan perubahan data Spesimen Tanda Tangan sebagaimana dimaksud dalam angka 2, maka data yang telah ada dianggap masih berlaku.

C. Pencabutan Spesimen Tanda Tangan

1. Pencabutan Spesimen Tanda Tangan dilakukan karena adanya pencabutan kewenangan dari pihak yang memiliki Spesimen Tanda Tangan.
2. Pencabutan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 wajib diberitahukan secara tertulis kepada Bank Indonesia oleh Pemegang Rekening Giro atau pihak pemberi kuasa sebelumnya.
3. Dalam hal Pemegang Rekening Giro tidak memberitahukan pencabutan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam angka 2, maka Spesimen Tanda Tangan yang telah ada dianggap masih berlaku.
4. Pencabutan kewenangan berlaku efektif

terhitung sejak tanggal yang ditetapkan dalam surat pemberitahuan perihal pencabutan Spesimen Tanda Tangan. Dalam hal surat pemberitahuan diterima setelah tanggal yang ditetapkan, maka tanggal berlakunya pencabutan kewenangan sesuai dengan tanggal diterimanya surat oleh Bank Indonesia.

#### IV. PENYETORAN KE REKENING GIRO

##### A. Ketentuan Penyetoran ke Rekening Giro

1. Penyetoran ke Rekening Giro adalah setiap penambahan dana atau pengkreditan pada Rekening Giro.
2. Penyetoran ke Rekening Giro dilakukan sebagai berikut :
  - a. Penyetoran ke Rekening Giro Rupiah dilakukan secara tunai, pemindahbukuan atau transfer. Dalam hal ini yang dimaksud dengan transfer termasuk transaksi antar kantor dan kliring;
  - b. Penyetoran ke Rekening Giro Valas dilakukan secara pemindahbukuan atau transfer.
3. Penyetoran ke Rekening Giro Rupiah dan ke Rekening Giro Valas dapat dilakukan oleh Pemegang Rekening Giro atau oleh bukan Pemegang Rekening Giro.

##### B. Tata Cara Penyetoran ke Rekening Giro Rupiah

1. Penyetoran ke Rekening Giro Bank
  - a. Penyetoran melalui Sistem BI-RTGS  
Penyetoran melalui Sistem BI-RTGS dilakukan sesuai dengan prosedur sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Bank Indonesia perihal Bank Indonesia *Real Time Gross Settlement*.
  - b. Penyetoran tidak melalui Sistem BI-RTGS
    - 1) Penyetoran tunai dilakukan dengan formulir Surat Setoran



Tunai/Kliring/Pemindahbukuan BI-405 (BIASA) langsung melalui Satuan Kerja Kas di Bank Indonesia sesuai dengan ketentuan yang berlaku di bidang pengedaran uang;

- 2) Penyetoran dengan pemindahbukuan dilakukan dengan menggunakan sarana berupa BG BI atau formulir Surat Setoran Tunai/Kliring/Pemindahbukuan BI-405 (BIASA) yang dilampiri dengan Cek atau Bilyet Giro (BG) yang diperoleh Pemegang Rekening Giro dari Bank lain;
- 3) Penyetoran dengan transfer dilakukan dengan menggunakan BG BI serta menggunakan SWIFT atau teleks.

2. Penyetoran ke Rekening Giro instansi pemerintah

a. Penyetoran melalui Sistem BI-RTGS

Penyetoran melalui Sistem BI-RTGS dilakukan sesuai dengan prosedur sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Bank Indonesia perihal Bank Indonesia *Real Time Gross Settlement*.

b. Penyetoran tidak melalui Sistem BI-RTGS

- 1) Penyetoran tunai dilakukan dengan formulir Surat Setoran Tunai/Kliring/Pemindahbukuan BI-405 (BIASA) langsung melalui Satuan Kerja Kas di Bank Indonesia sesuai dengan ketentuan yang berlaku di bidang pengedaran uang;
- 2) Penyetoran dengan pemindahbukuan dilakukan dengan menggunakan sarana berupa BG BI atau formulir Surat Setoran Tunai/Kliring/Pemindahbukuan BI-405 (BIASA) yang dilampiri dengan Cek atau BG yang diperoleh Pemegang Rekening Giro dari Bank;
- 3) Penyetoran dengan transfer dilakukan dengan menggunakan BG BI atau formulir warkat standar intern Bank Indonesia yang dilampiri dengan surat permintaan transfer;

3. Penyetoran ke Rekening Giro lembaga keuangan internasional
  - a. Penyetoran melalui Sistem BI-RTGS

Penyetoran melalui Sistem BI-RTGS dilakukan sesuai dengan prosedur sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Bank Indonesia perihal Bank Indonesia *Real Time Gross Settlement*.
  - b. Penyetoran tidak melalui Sistem BI-RTGS
    - 1) Penyetoran secara tunai dilakukan dengan formulir Surat Setoran Tunai/Kliring/Pemindahbukuan BI-405 (BIASA) langsung melalui Satuan Kerja Kas di Bank Indonesia sesuai dengan ketentuan yang berlaku di bidang pengedaran uang;
    - 2) Penyetoran dengan pemindahbukuan dilakukan dengan menggunakan sarana berupa BG BI atau formulir Surat Setoran Tunai/Kliring/Pemindahbukuan BI-405 (BIASA) yang dilampiri dengan Cek atau BG yang diperoleh dari Bank;
    - 3) Penyetoran dengan cara transfer dilakukan dengan menggunakan sarana :
      - a) BG BI;
      - b) Warkat standar intern Bank Indonesia yang dibuat oleh satuan kerja yang berkaitan dengan Pemegang Rekening Giro lembaga keuangan internasional, yang didasarkan atas teleks atau surat permintaan transfer dari Pemegang Rekening Giro tersebut;
      - c) Surat Perintah Membayar (SPM) apabila dilakukan oleh Departemen Keuangan.
4. Penyetoran ke Rekening Giro lembaga lain yang menurut Bank Indonesia dipandang perlu untuk mempunyai Rekening Giro di Bank Indonesia
  - a. Penyetoran melalui Sistem BI-RTGS

Penyetoran melalui Sistem BI-RTGS dilakukan sesuai dengan prosedur sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Bank Indonesia perihal Bank Indonesia *Real Time Gross Settlement*.

b. Penyetoran tidak melalui Sistem BI-RTGS

- 1) Penyetoran secara tunai dilakukan dengan formulir Surat Setoran Tunai/Kliring/Pemindahbukuan BI-405 (BIASA) langsung melalui Satuan Kerja Kas di Bank Indonesia sesuai dengan ketentuan yang berlaku di bidang pengedaran uang;
- 2) Penyetoran dengan pemindahbukuan dilakukan dengan menggunakan sarana Rekening Giro Rupiah berupa BG BI atau formulir Surat Setoran Tunai/Kliring/Pemindahbukuan BI-405 (BIASA) yang dilampiri dengan Cek atau BG yang diperoleh dari Bank;
- 3) Penyetoran dengan transfer dilakukan dengan menggunakan BG BI atau formulir warkat standar intern Bank Indonesia yang dilampiri dengan surat permintaan transfer apabila diperlukan.

C. Tata Cara Penyetoran ke Rekening Giro Valas

1. Penyetoran melalui Sistem BI-RTGS

Penyetoran melalui Sistem BI-RTGS dilakukan sesuai dengan prosedur sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Bank Indonesia perihal Bank Indonesia *Real Time Gross Settlement*.

2. Penyetoran tidak melalui Sistem BI-RTGS

- a. Penyetoran dengan pemindahbukuan dilakukan dengan menggunakan sarana Rekening Giro Valas berupa SWIFT atau

warkat standar intern Bank Indonesia yang dibuat oleh satuan kerja yang berkaitan dengan Pemegang Rekening Giro, yang didasarkan atas teleks atau surat permintaan transfer dari

Pemegang Rekening Giro tersebut. Khusus untuk rekening obligo, pemindahbukuan dilakukan dengan menggunakan Surat Perintah Membayar Giro Bank (SPMGB).

- b. Penyetoran dengan transfer dilakukan dengan menggunakan SWIFT atau warkat standar intern Bank Indonesia yang dibuat oleh satuan kerja yang berkaitan dengan Pemegang Rekening Giro, yang didasarkan atas teleks dari Pemegang Rekening Giro tersebut.

## V. PENARIKAN REKENING GIRO

### A. Ketentuan dan Persyaratan Penarikan

1. Penarikan Rekening Giro dapat dilakukan oleh Pemegang Rekening Giro atau pihak-pihak yang diberi kuasa oleh Pemegang Rekening Giro baik dengan hak substitusi maupun tanpa hak substitusi.
2. Pemegang Rekening Giro bertanggung jawab atas penyalahgunaan sarana penarikan Rekening Giro.
3. Bank Indonesia bertanggung jawab atas kebenaran pembukuan transaksi sesuai dengan perintah penarikan Rekening Giro.
4. Kuasa sebagaimana dimaksud dalam angka 1 dapat diberikan untuk melakukan 1 (satu) kali penarikan atau lebih dari 1 (satu) kali penarikan. Dalam hal kuasa diberikan untuk 1 (satu) kali penarikan maka penerima kuasa atau penerima kuasa substitusi tidak perlu membuat Spesimen Tanda Tangan di Bank Indonesia. Dalam hal kuasa diberikan untuk melakukan lebih dari 1 (satu) kali penarikan maka penerima kuasa atau penerima kuasa substitusi tersebut wajib membuat Spesimen Tanda Tangan di Bank Indonesia.
5. Surat kuasa yang diberikan oleh Pemegang

Rekening Giro dianggap masih berlaku selama tidak ada pemberitahuan tertulis yang secara resmi telah diterima oleh Bagian PTR, Bagian AkDv atau KBI mengenai perubahan atau pencabutan surat kuasa tersebut.

6. Pemegang Rekening Giro dapat mensyaratkan bahwa setiap penarikan Rekening Giro dengan menggunakan warkat pembukuan harus ditandatangani oleh lebih dari 1 (satu) orang.
7. Dalam hal penarikan Rekening Giro dilakukan dengan menggunakan Warkat Pembukuan maka Bank Indonesia melakukan pencocokan antara tanda tangan yang tercantum dalam Warkat Pembukuan dengan Spesimen Tanda Tangan yang disampaikan oleh Pemegang Rekening Giro kepada Bank Indonesia.
8. Dalam hal penarikan Rekening Giro dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik maka Bank Indonesia tidak melakukan pencocokan tanda tangan sebagaimana dimaksud dalam angka 7, tetapi kegiatan pencocokan tersebut dilakukan dengan cara lain yang diatur dalam Surat Edaran Bank Indonesia tersendiri.
9. Dalam hal terdapat persyaratan bahwa penarikan Rekening Giro khusus wajib memperoleh persetujuan dari instansi tertentu, maka pejabat dari instansi tersebut wajib membuat Spesimen Tanda Tangan.
10. Persyaratan tambahan dalam pelaksanaan penarikan Rekening Giro, wajib disampaikan kepada Bank Indonesia pada saat permohonan pembukaan Rekening Giro.
11. Bank Indonesia tidak bertanggung jawab terhadap pemenuhan persyaratan tambahan yang ditetapkan oleh Pemegang Rekening Giro untuk pelaksanaan penarikan Rekening Giro, kecuali untuk Rekening Giro khusus.

B. Tata Cara Penarikan Rekening Giro Rupiah

1. Penarikan Rekening Giro Bank

Sarana yang digunakan untuk melakukan penarikan Rekening Giro Rupiah adalah Cek BI, BG BI, sarana elektronik, atau sarana lain dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Cek BI

Dalam menggunakan sarana Cek BI, berlaku ketentuan sebagai berikut :

- 1) Cek BI wajib diisi secara lengkap sesuai dengan ketentuan formal cek yang diatur dalam Kitab Undang-undang Hukum Dagang (KUHD);
- 2) Cek BI hanya akan dibayarkan apabila telah diisi secara lengkap sesuai dengan ketentuan formal cek pada saat diserahkan kepada Satuan Kerja Kas di Bank Indonesia;
- 3) Sebelum lembaran Cek BI dalam buku Cek BI digunakan, Pemegang Rekening Giro wajib menyerahkan kepada Bank Indonesia lembar pertama buku Cek BI yang telah ditandatangani oleh Pemegang Rekening Giro atau penerima kuasa yang telah memiliki Spesimen Tanda Tangan di Bank Indonesia. Lembar pertama buku Cek BI merupakan bukti yang menunjukkan bahwa Pemegang Rekening Giro telah menerima dari Bank Indonesia 1 (satu) buku Cek BI dengan jumlah helai dan nomor seri warkat sesuai dengan yang tercantum pada buku Cek BI tersebut;
- 4) Dalam hal Pemegang Rekening Giro tidak menyerahkan lembar pertama buku Cek BI sebagaimana dimaksud dalam angka 3) maka Cek BI tersebut tidak dapat digunakan untuk melakukan penarikan atas Rekening Giro;
- 5) Penarikan Rekening Giro dengan menggunakan Cek BI

dilakukan pada jadwal layanan kas yang telah ditetapkan oleh Bank Indonesia.

b. BG BI

Dalam menggunakan sarana BG BI, berlaku ketentuan sebagai berikut :

- 1) BG BI diisi sesuai dengan ketentuan formal BG BI yang berlaku;
- 2) BG BI hanya akan diperhitungkan apabila telah diisi secara lengkap sesuai dengan ketentuan formal BG BI pada saat diserahkan kepada Bank Indonesia atau kepada penerima dana yang kemudian menyetorkan kepada Satuan Kerja Akunting Bank Indonesia;
- 3) Penarikan Rekening Giro dengan menggunakan BG BI hanya ditujukan kepada 1 (satu) penerima dana;
- 4) Sebelum lembaran BG BI dalam buku BG BI digunakan, Pemegang Rekening Giro wajib menyerahkan kepada Bank Indonesia lembar pertama buku BG BI yang telah ditandatangani oleh Pemegang Rekening Giro atau penerima kuasa yang memiliki Spesimen Tanda Tangan di Bank Indonesia. Lembar pertama buku BG BI merupakan bukti yang menunjukkan bahwa Pemegang Rekening Giro telah menerima dari Bank Indonesia satu buku BG BI dengan jumlah helai dan nomor seri warkat sesuai dengan yang tercantum pada buku BG BI tersebut;
- 5) Dalam hal Pemegang Rekening Giro tidak menyerahkan lembar pertama buku BG BI sebagaimana dimaksud dalam angka 4) maka BG BI tersebut tidak dapat digunakan untuk

penarikan atas Rekening Giro;

- 6) Penarikan atas beban Rekening Giro dengan menggunakan BG BI dilakukan sesuai dengan jadwal pelayanan loket akunting yang telah ditetapkan oleh Bank Indonesia.

c. Sarana Elektronik

Dalam menggunakan sarana elektronik, berlaku ketentuan sebagai berikut :

- 1) Penarikan dengan menggunakan sarana elektronik hanya dapat dilakukan oleh pihak-pihak yang telah menjadi anggota dari sistem yang menggunakan sarana elektronik yang telah ditetapkan oleh Bank Indonesia;
- 2) Tatacara dan prosedur penggunaan sarana elektronik diatur tersendiri dalam ketentuan yang mengatur mengenai sistem elektronik.

d. Sarana Lainnya

Sarana lain dalam penarikan Rekening Giro antara lain berupa teleks atau telepon yang dilengkapi dengan angka rahasia disertai faksimili yang dilengkapi dengan angka rahasia yang digunakan sebagai pembukuan hasil kliring yang digunakan oleh Bank penyelenggara kliring lokal di tempat yang tidak terdapat KBI.

2. Penarikan Rekening Giro instansi pemerintah

- a. Sarana yang digunakan untuk melakukan penarikan Rekening Giro Rupiah adalah Cek BI, BG BI, sarana elektronik, atau sarana lain.
- b. Tata cara penggunaan Cek BI, BG BI, dan sarana elektronik untuk penarikan Rekening Giro oleh instansi pemerintah adalah sebagaimana diatur dalam angka 1 huruf a, huruf b. 1), 2), 4) dan 5) serta huruf c.
- c. Penarikan Rekening Giro dengan menggunakan BG BI



dimungkinkan untuk ditujukan kepada beberapa penerima dana yang rincian penerima dana dan nominalnya tercantum dalam lampiran BG BI tersebut. Nominal yang tercantum dalam BG BI tersebut merupakan jumlah keseluruhan dari nominal dalam lampiran.

d. Sarana lain yang digunakan untuk penarikan Rekening Giro oleh instansi pemerintah berupa sarana penarikan Rekening Giro yang telah distandarisasi oleh pemerintah dan telah disetujui oleh Bank Indonesia. Warkat standar yang saat ini telah diterbitkan oleh Departemen Keuangan yang dapat diterima oleh Bank Indonesia sebagai sarana pembebanan Rekening Giro instansi tersebut antara lain terdiri dari :

- 1) SPMGB adalah warkat standar yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Anggaran (DJA) dan KPKN yang sekota dengan KBI;
- 2) Surat Perintah Bayar-Surat Perintah Membayar (SPB-SPM) adalah warkat standar yang diterbitkan oleh KPKN yang tidak sekota dengan KBI (KPKN non-Bank Indonesia).
- 3) Surat permintaan pemindahan dana dalam valuta asing dari instansi pemerintah yang memerlukan tindak lanjut dari Bank Indonesia berupa konversi nominal dari valuta asing ke dalam rupiah.

e. Penarikan Rekening Giro dengan menggunakan SPMGB hanya ditujukan kepada 1 (satu) penerima dana.

f. Dalam hal sarana lain yang digunakan adalah warkat yang bukan merupakan sarana sebagaimana dimaksud dalam huruf d maka surat tersebut wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- 1) Warkat tersebut sekurang-kurangnya memuat klausula sebagai berikut :

- a) perintah bayar;
  - b) nomor dan nama Rekening Giro yang didebet di Bank Indonesia dan atau nomor dan nama Rekening Giro yang dikredit di Bank Indonesia;
  - c) nomor, nama Rekening Giro dan Pemegang Rekening Giro pada Bank yang dituju;
  - d) nominal dan terbilang.
- 2) Warkat dibuat dengan spesifikasi sebagai berikut :
- a) kertas surat yang distandardisasi sesuai ketentuan intern instansi yang bersangkutan;
  - b) terdapat logo dari instansi yang bersangkutan.
- 3) Contoh warkat yang telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam angka 1) dan angka 2) sebelum digunakan wajib terlebih dahulu disampaikan sebanyak 3 (tiga) lembar kepada DASP Bank Indonesia cq. Biro Pengembangan Sistem Pembayaran Nasional (Biro PSPN) untuk mendapatkan persetujuan.
- 4) Dalam hal Bank Indonesia telah menyetujui contoh warkat sebagaimana dimaksud dalam angka 3), maka Bank Indonesia akan menyampaikan pemberitahuan atas persetujuan tersebut dengan melampirkan 1 (satu) lembar contoh warkat dimaksud.
3. Penarikan Rekening Giro lembaga keuangan internasional
- a. Sarana yang digunakan untuk melakukan penarikan Rekening Giro Rupiah adalah Cek BI, BG BI, sarana elektronik, atau sarana lain.
  - b. Tata cara penggunaan Cek BI, BG BI, dan sarana elektronik untuk penarikan Rekening Giro oleh lembaga keuangan internasional adalah sebagaimana diatur dalam angka 1 huruf a,

huruf b, dan huruf c.

- c. Sarana lain yang digunakan untuk melakukan penarikan Rekening Giro Rupiah adalah warkat standar intern Bank Indonesia yang dibuat oleh satuan kerja yang berkaitan dengan Pemegang Rekening Giro lembaga keuangan internasional, yang didasarkan atas teleks atau surat permintaan transfer dari Pemegang Rekening Giro tersebut;

4. Penarikan Rekening Giro lembaga lain

- a. Sarana yang digunakan untuk melakukan penarikan Rekening Giro Rupiah oleh lembaga lain yang menurut Bank Indonesia dipandang perlu untuk mempunyai Rekening Giro di Bank Indonesia adalah Cek BI, BG BI, sarana elektronik, atau sarana lain;
- b. Tata cara penggunaan Cek BI, BG BI, sarana elektronik, atau sarana lain adalah sebagaimana diatur dalam angka 1 huruf a, huruf b, huruf c dan angka 2 huruf f.

C. Tata Cara Penarikan Rekening Giro Valas

1. Penarikan Rekening Giro Bank

- a. Penarikan Rekening Giro Valas hanya dapat dilakukan melalui pemindahbukuan dengan menggunakan sarana SWIFT atau teleks;
- b. Permintaan penarikan Rekening Giro Valas dapat dilaksanakan apabila permintaan dimaksud telah diterima oleh Bank Indonesia paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum tanggal valuta.

2. Penarikan Rekening Giro instansi pemerintah

Penarikan Rekening Giro Valas oleh Departemen Keuangan dilakukan dengan menggunakan sarana :

- a. SPMGB adalah warkat standar yang diterbitkan oleh KPKN yang sekota dengan KBI dan DJA dalam rangka melakukan pembayaran kepada rekanan atau pihak lainnya atas beban

rekening yang bersangkutan atau untuk diperhitungkan dengan rekening khusus. Bentuk/format SPMGB yang digunakan untuk penarikan Rekening Giro Valas wajib memperoleh persetujuan dari Bank Indonesia;

- b. SPB-SPM adalah warkat standar yang diterbitkan oleh KPKN yang tidak sekota dengan KBI (non-BI) dalam rangka melakukan pembayaran kepada rekanan atau pihak lainnya yang selanjutnya diperhitungkan dengan rekening khusus di KPBI. Bentuk/format SPMGB yang digunakan untuk penarikan Rekening Giro Valas wajib memperoleh persetujuan dari Bank Indonesia;
- c. Surat Perintah Membayar Rekening Khusus (SPMRK) adalah warkat yang diterbitkan oleh DJA yang disampaikan ke KPBI untuk membebani rekening khusus dalam valuta asing. Bentuk/format SPMRK yang digunakan untuk penarikan Rekening Giro Valas wajib memperoleh persetujuan Bank Indonesia.
- d. Surat Kuasa membayar atas beban rekening khusus untuk *Letter of Credit* (SPMRK L/C) adalah warkat yang diterbitkan oleh DJA yang disampaikan kepada KPBI untuk membebani rekening khusus untuk *Letter of Credit*. Bentuk/format SPMRK L/C wajib memperoleh persetujuan Bank Indonesia.

Untuk instansi pemerintah di luar Departemen Keuangan, penarikan terhadap Rekening Giro Valas dilakukan dengan menggunakan sarana warkat yang distandarisasi yang memenuhi ketentuan sebagaimana diatur dalam huruf B angka 2 huruf f.

- 3. Penarikan Rekening Giro lembaga keuangan internasional  
Penarikan Rekening Giro Valas oleh lembaga keuangan internasional hanya dapat dilakukan melalui pemindahbukuan dengan menggunakan sarana SWIFT atau warkat standar intern Bank Indonesia yang dibuat oleh satuan kerja yang berkaitan dengan

Pemegang Rekening Giro lembaga keuangan internasional,  
yang didasarkan atas teleks dari

Pemegang Rekening Giro tersebut.

4. Penarikan Rekening Giro lembaga lain

Penarikan Rekening Giro Valas oleh lembaga lain yang menurut Bank Indonesia dipandang perlu untuk mempunyai Rekening Giro di Bank Indonesia, dilakukan melalui pemindahbukuan dengan menggunakan sarana SWIFT atau teleks.

## VI. PENGGUNAAN CEK BI/BG BI DAN CARA MEMPEROLEH BUKU CEK BI/BG BI

1. Cek BI hanya dapat digunakan untuk keperluan penarikan tunai atas beban Rekening Giro Rupiah.
2. BG BI digunakan untuk keperluan pemindahan dana dari satu Rekening Giro Rupiah ke Rekening Giro Rupiah lainnya.
3. Cek BI dan BG BI dicetak sesuai dengan spesifikasi warkat sebagaimana diatur dalam ketentuan Bank Indonesia perihal Warkat, Dokumen Kliring dan Pencetakannya pada Perusahaan Pencetakan Dokumen Sekuriti yang berlaku.
4. Dalam hal penarikan atas Rekening Giro dilakukan dengan menggunakan Cek BI atau BG BI maka buku Cek BI atau BG BI dapat diperoleh di Bank Indonesia sesuai dengan kebutuhan.
5. Permintaan buku Cek BI atau BG BI wajib dilakukan oleh orang yang berwenang melakukan penarikan atas Rekening Giro dan mempunyai Spesimen Tanda Tangan yang masih berlaku di Bank Indonesia, dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Bagi pihak-pihak yang baru pertama kali mengajukan permohonan pembukaan Rekening Giro, permintaan buku Cek BI atau BG BI dilakukan dengan cara mengisi formulir khusus permintaan buku Cek BI atau BG BI sebagaimana contoh dalam

Lampiran 5;

- b. Bagi Pemegang Rekening Giro yang telah memiliki Rekening Giro, permintaan buku Cek BI atau BG BI dilakukan dengan cara mengisi formulir khusus permintaan buku cek atau bilyet giro yang terdapat di dalam buku Cek BI atau BG BI. Dalam hal formulir khusus tersebut hilang atau rusak, maka permintaan buku Cek BI atau BG BI berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
6. Pengambilan buku Cek BI atau BG BI wajib dilakukan oleh orang yang berwenang melakukan penarikan atas Rekening Giro dan mempunyai Spesimen Tanda Tangan yang masih berlaku di Bank Indonesia atau oleh orang yang diberi kuasa khusus secara tertulis dan bermeterai cukup.
7. Pemegang Rekening Giro bertanggung jawab atas segala macam penyalahgunaan dari tiap-tiap helai Cek BI dan atau BG BI oleh pihak-pihak yang tidak berhak serta segala akibat yang ditimbulkan atas penyalahgunaan tersebut.
8. Bank Indonesia tidak memproses Cek BI atau BG BI yang terdapat perbedaan nominal antara yang tertulis dalam angka dengan yang tertulis dalam huruf.
9. Penulisan nominal dalam angka dan huruf tidak dapat dilakukan pencoretan atau perubahan.
10. Kesalahan dalam pengetikan atau penulisan dalam Cek BI atau BG BI (dokumen) yang dijadikan sebagai Warkat Pembukuan selain perbedaan nominal angka dan huruf sebagaimana dimaksud dalam angka 8 dapat dikoreksi dengan cara :
  - a. Mencoret data yang salah dengan menggunakan *ballpoint* dan sejenisnya dan tidak diperkenankan menggunakan *correction*

*fluid/paper* (alat untuk melakukan koreksi tulisan);

- b. Menulis data yang benar di tempat kosong di dekat data yang telah dicoret;
- c. Penarik memberikan tanda tangan di dekat data yang dicoret.

Dalam hal penarik lebih dari satu orang, maka tanda tangan dilakukan sesuai dengan jumlah penarik.

- 11. Bank Indonesia akan menolak Cek BI atau BG BI yang ditandatangani oleh penarik Rekening Giro yang hak tandatangannya sudah tidak berlaku lagi.
- 12. Apabila terdapat Cek BI atau BG BI yang tidak digunakan oleh Pemegang Rekening Giro maka Pemegang Rekening Giro melaporkan kepada Bank Indonesia secara tertulis dengan memuat nomor seri Cek BI atau BG BI dan alasan tentang tidak digunakannya Cek BI atau BG BI tersebut.
- 13. Apabila terdapat Cek BI atau BG BI yang hilang maka Pemegang Rekening Giro wajib segera melaporkan secara tertulis kepada Bank Indonesia dengan disertai surat keterangan kehilangan dari instansi yang berwenang atau kepolisian. Dalam hal laporan tersebut tidak disertai surat keterangan kehilangan dari instansi yang berwenang maka pelaporan tersebut dianggap tidak ada.
- 14. Penulisan Cek BI atau BG BI dilarang menggunakan mesin tik elektrik.

## **VII. PERUBAHAN NAMA DAN NOMOR REKENING GIRO**

- 1. Perubahan Rekening Giro hanya dapat dilakukan apabila terdapat perubahan nomor rekening atau nama rekening.
- 2. Perubahan nomor Rekening Giro hanya dapat dilakukan oleh Bank Indonesia. Hal ini akan dilakukan sehubungan dengan adanya perubahan dalam kebijakan intern Bank Indonesia.
- 3. Perubahan nama Rekening Giro hanya dapat dilakukan atas dasar permohonan tertulis yang ditandatangani oleh Pemegang Rekening Giro dengan melampirkan fotokopi dokumen pendukung

yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang yang memiliki Spesimen Tanda Tangan di

Bank Indonesia.

4. Permohonan sebagaimana dimaksud dalam angka 3 diajukan kepada Bagian PTR - DASP untuk Rekening Giro Rupiah atau Bagian AkDv - DASP untuk Rekening Giro Valas, Bank Indonesia, Jalan MH. Thamrin No. 2 Jakarta 10010 atau Kantor Bank Indonesia (KBI).
5. Bank Indonesia akan memberitahukan kepada Pemegang Rekening Giro dan pihak lain yang terkait apabila perubahan nomor dan nama Rekening Giro telah dilakukan dan mulai berlaku.
6. Untuk Rekening Giro yang pembukaannya dilakukan melalui satuan kerja terkait, perubahan nama diajukan melalui satuan kerja tersebut.
7. Dalam hal Pemegang Rekening Giro tidak memberitahukan setiap perubahan maka data yang telah dilaporkan kepada Bank Indonesia dianggap masih berlaku.

## VIII. PENUTUPAN REKENING GIRO

### A. Permohonan

1. Bank Indonesia setiap saat dapat menutup Rekening Giro baik atas permintaan tertulis dari Pemegang Rekening Giro, pihak berwenang yang terkait dengan Rekening Giro yang bersangkutan antara lain lembaga yang berwenang di bidang pengawasan Bank, maupun atas dasar pertimbangan Bank Indonesia.
2. Permintaan penutupan Rekening Giro oleh Pemegang Rekening Giro atau pihak berwenang yang terkait dengan Rekening Giro yang bersangkutan, dilakukan dengan cara sebagai berikut :



- a. Pemegang Rekening Giro, yang diwakili oleh Direksi Bank, pejabat yang berwenang atau diberi kuasa untuk menutup Rekening Giro, atau pihak berwenang yang terkait dengan Rekening Giro yang bersangkutan mengajukan permohonan penutupan Rekening Giro

secara tertulis kepada Bagian PTR-DASP untuk Rekening Giro Rupiah, atau Bagian AkDv-DASP untuk Rekening Giro Valas, Bank Indonesia, Jl. MH Thamrin Nomor 2 Jakarta 10010 atau KBI, dengan mengemukakan alasan penutupan Rekening Giro;

- b. Permohonan penutupan Rekening Giro yang pembukaannya dilakukan melalui satuan kerja terkait, disampaikan terlebih dahulu kepada satuan kerja tersebut. Selanjutnya satuan kerja tersebut akan meneruskan permohonan penutupan rekening kepada DASP dengan tembusan kepada Bagian PTR-DASP untuk Rekening Giro Rupiah, atau Bagian AkDv-DASP untuk Rekening Giro Valas, Bank Indonesia, Jl. MH Thamrin Nomor 2 Jakarta 10010 atau KBI.

B. Proses Persetujuan/Penolakan

1. Penutupan Rekening Giro berdasarkan permintaan dari Pemegang Rekening Giro atau pihak berwenang yang terkait dengan Rekening Giro yang bersangkutan, wajib terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari Bank Indonesia.
2. Bank Indonesia melakukan penutupan Rekening Giro dengan mempertimbangkan antara lain hal-hal sebagai berikut :
  - a. Apabila pada satu kantor Bank Indonesia (KPBI dan KBI) Pemegang Rekening Giro memiliki lebih dari 1 (satu) Rekening Giro dan mutasi-mutasi yang dilakukan dapat ditampung pada salah satu rekening yang ada;

- b. Pemegang Rekening Giro tidak mempunyai keterkaitan tugas dengan Bank Indonesia;
- c. Rekening Giro tidak aktif selama 2 (dua) tahun. Apabila dalam jangka waktu 1,5 (satu setengah) tahun rekening tersebut tidak aktif, maka Bank Indonesia akan memberitahukan kepada yang bersangkutan secara tertulis mengenai hal tersebut dan sekaligus

meminta yang bersangkutan untuk menutup Rekening Gironya. Selanjutnya apabila dalam jangka waktu 6 (enam) bulan setelah pemberitahuan itu tidak ada jawaban maka Rekening Giro tersebut akan ditutup tanpa pemberitahuan sebelumnya. Untuk rekening khusus atas nama Pemerintah yang berkaitan dengan pinjaman luar negeri, pelaksanaan penutupan rekening giro terlebih dahulu wajib memperhatikan waktu berakhirnya *loan agreement* dan saldo rekening khusus dimaksud.

C. Tata Cara Penutupan

1. Bank Indonesia akan memberitahukan secara tertulis kepada Pemegang Rekening Giro mengenai penutupan Rekening Giro yang dilakukan baik atas permintaan Pemegang Rekening Giro atau pihak berwenang yang terkait dengan Rekening Giro yang bersangkutan maupun berdasarkan pertimbangan Bank Indonesia.
2. Atas Rekening Giro yang akan ditutup, Bank Indonesia akan memindahkan saldo Rekening Giro dimaksud pada rekening tertentu yang akan ditetapkan oleh Bank Indonesia sementara menunggu penyelesaian lebih lanjut dengan Pemegang Rekening Giro. Untuk rekening khusus pemerintah, pemindahan saldo rekening terlebih dahulu perlu meminta persetujuan dari Departemen Keuangan Republik Indonesia.
3. Bank Indonesia cq. Direktorat Akunting dan Sistem Pembayaran

atau KBI akan menutup Rekening Giro setelah seluruh hak dan kewajiban Pemegang Rekening Giro di Bank Indonesia telah diselesaikan.

4. Penutupan rekening giro dilakukan setelah Rekening Giro bersaldo nihil.
5. Setelah penutupan Rekening Giro, Cek BI atau BG BI yang masih beredar tidak dapat diperhitungkan lagi atas beban atau untung

Rekening Giro dimaksud.

6. Sisa buku Cek BI atau BG BI yang belum terpakai dan masih berada pada Pemegang Rekening Giro tidak perlu dikembalikan kepada Bank Indonesia. Segala risiko yang terjadi akibat penyalahgunaan Cek BI atau BG BI merupakan tanggung jawab Pemegang Rekening Giro.
7. Bank Indonesia melakukan pembatalan seluruh sisa buku Cek BI atau BG BI dan pencabutan seluruh Spesimen Tanda tangan setelah dilakukan penutupan Rekening Giro.
8. Bank Indonesia memberitahukan secara tertulis mengenai penutupan Rekening Giro kepada Pemegang Rekening Giro yang ditutup dan pihak lain yang terkait.

## IX. REKENING GIRO KHUSUS

Rekening Giro khusus adalah Rekening Giro Rupiah atau Rekening Giro Valas yang persyaratan dan tata cara pembukaan, penyetoran, penarikan dan penutupannya diatur secara khusus.

### A. Ketentuan dan Persyaratan Umum

1. Rekening Giro khusus antara lain berupa *Escrow Account* dan *Blocked Account*.
2. *Escrow Account* yaitu rekening yang dibuka secara khusus untuk tujuan tertentu guna menampung dana yang dipercayakan kepada

Bank Indonesia berdasarkan persyaratan tertentu sesuai dengan perjanjian tertulis.

3. *Blocked Account* yaitu rekening yang karena suatu hal untuk sementara diblokir dananya sehingga tidak dapat ditarik/dicairkan sampai diperoleh keputusan yang jelas.
4. Rekening Giro khusus lainnya adalah Rekening Giro Rupiah atau Rekening Giro Valas yang persyaratan dan tata cara pembukaan,

penyetoran, penarikan dan penutupannya diatur secara khusus dalam surat atau perjanjian tertulis dan tidak tergolong sebagai *Escrow Account*.

*B. Escrow Account*

1. Pihak yang dapat membuka *Escrow Account*  
*Escrow Account* dibuka oleh Pemegang Rekening Giro pada Bank Indonesia.
2. Persyaratan Pembukaan
  - a. Pembukaan *Escrow Account* didasarkan atas adanya persyaratan tertentu, antara lain berupa kesepakatan antara para pihak yang terkait yang melatarbelakangi pembukaan Rekening Giro tersebut;
  - b. Tata cara pembukaan *Escrow Account* wajib memenuhi persyaratan umum pembukaan Rekening Giro sebagaimana diatur dalam angka II;
  - c. Pemegang *Escrow Account* wajib membuat Spesimen Tanda Tangan.
3. Perjanjian  
Hak dan kewajiban para pihak yang terkait dengan *Escrow Account* dituangkan dalam perjanjian. Perjanjian tersebut sekurang-

kurangnya meliputi :

- a. Latar belakang pembukaan;
- b. Obyek perjanjian atau tujuan khusus pembukaan rekening;
- c. Hak dan kewajiban para pihak;
- d. Tata cara penyetoran;
- e. Tata cara penarikan;
- f. Jangka waktu pembukaan rekening;
- g. Tata cara penutupan rekening.

Dalam perumusan materi perjanjian tersebut di atas pada prinsipnya

mengacu pada ketentuan yang berlaku untuk Rekening Giro secara umum. Namun demikian apabila terdapat hal-hal khusus yang belum diatur atau tidak dapat diterapkan dalam pembukaan *Escrow Account*, maka para pihak dapat menetapkan persyaratan tertentu yang disepakati kedua pihak dalam perjanjian tersebut. Misalnya dalam penggunaan sarana penarikan *Escrow Account* dalam Valas, Pemegang Rekening Giro melakukan penarikan dengan sarana surat.

4. Penyetoran ke *Escrow Account*

Tata cara dan sarana penyetoran ke *Escrow Account* sesuai dengan ketentuan yang berlaku bagi Rekening Giro sebagaimana diatur dalam angka IV atau perjanjian antara para pihak yang terkait.

5. Penarikan *Escrow Account*

Tata cara penarikan *Escrow Account* sesuai dengan ketentuan yang berlaku bagi Rekening Giro sebagaimana diatur dalam angka V atau perjanjian antara para pihak yang terkait.

6. Penutupan *Escrow Account*

Tata cara penutupan *Escrow Account* sesuai dengan ketentuan yang berlaku bagi Rekening Giro sebagaimana diatur dalam angka VIII

atau perjanjian antara para pihak yang terkait.

C. *Blocked Account*

1. Pihak yang Dapat Membuka *Blocked Account*

*Blocked Account* dibuka atas permintaan dari Pemegang Rekening Giro karena ada suatu hal yang terkait dengan kepentingan Bank Indonesia, untuk memblokir dana pada rekening tersebut.

2. Persyaratan Pembukaan *Blocked Account*

- a. Pembukaan *Blocked Account* dilakukan atas permintaan Pemegang

Rekening Giro terhadap Rekening Giro yang telah ada di Bank Indonesia;

- b. Pembukaan tersebut dilakukan setelah adanya perintah tertulis dari satuan kerja terkait di Bank Indonesia untuk memblokir Rekening Giro dimaksud karena ada suatu hal tertentu.

3. Proses Pembukaan dan Pengelolaan *Blocked Account*

- a. Dana untuk *Blocked Account* berasal dari Rekening Giro terkait. Dengan dibukanya *Blocked Account*, Rekening Giro awal yang tidak diblokir tetap ada. Dengan demikian untuk Pemegang Rekening Giro yang sama terdapat dua Rekening Giro yaitu Rekening Giro yang tidak diblokir dan *Blocked Account*;
- b. Besarnya *Blocked Account* ditetapkan oleh Pemegang Rekening Giro sesuai dengan permintaan tertulis dari satuan kerja terkait di Bank Indonesia;
- c. Pada *Blocked Account* tidak diperbolehkan adanya

mutasi berupa penarikan atau pencairan dana;

- d. Dalam hal terdapat penerimaan dana setoran yang ditujukan ke Rekening Giro awal, dana tersebut akan segera dipindahbukukan ke *Blocked Account* oleh satuan kerja pengelola rekening di Bank Indonesia atas dasar perintah dari pemegang *Blocked Account*. Dengan demikian dalam hal dana dalam *Blocked Account* telah mencapai jumlah yang ditetapkan satuan kerja terkait di Bank Indonesia, satuan kerja pengelola rekening di Bank Indonesia tidak perlu memindahbukukan dana setoran tersebut;
- e. Pemblokiran atas *Blocked Account* dilakukan sampai dengan

adanya pemberitahuan tertulis dari Pemegang Rekening Giro sesuai dengan pernyataan tertulis dari satuan kerja terkait di Bank Indonesia.

#### 4. Penarikan *Blocked Account*

- a. Penarikan *Blocked Account* ke Rekening Giro awal dapat dilakukan oleh Pemegang Rekening Giro setelah diperoleh keputusan yang jelas dari satuan kerja terkait di Bank Indonesia;
- b. Dalam hal telah diperoleh keputusan yang jelas sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Pemegang Rekening Giro wajib segera meminta satuan kerja pengelola rekening untuk memindahbukukan kembali seluruh saldo giro yang ada di *Blocked Account* ke Rekening Giro awal atau dipindahkan ke rekening lainnya.
- c. Tata cara penarikan dan sarana yang digunakan sesuai

dengan ketentuan yang berlaku bagi Rekening Giro sebagaimana diatur dalam angka V atau sesuai dengan permintaan tertulis dari satuan kerja terkait di Bank Indonesia.

#### 5. Penutupan *Blocked Account*

- a. Penutupan *Blocked Account* dilakukan satuan kerja pengelola rekening berdasarkan permintaan Pemegang Rekening Giro setelah saldo *Blocked Account* nihil;
- b. Tata cara penutupan *Blocked Account* sesuai dengan ketentuan yang berlaku bagi Rekening Giro sebagaimana diatur dalam angka VIII.

### X. REKENING KORAN

Rekening Koran adalah laporan yang memuat posisi dan mutasi atas transaksi yang terjadi pada Rekening Giro.

#### A. Rekening Giro Rupiah

Rekening Koran untuk Rekening Giro Rupiah yang diterbitkan untuk Pemegang Rekening Giro meliputi Rekening Koran harian, Rekening Koran bulanan dan Rekening Koran akhir tahun. Tata cara yang berkaitan dengan Rekening Koran diatur sebagai berikut.

##### 1. Yang Belum Menggunakan Sistem BI-RTGS

- a. Rekening Koran harian
  - 1) Setiap akhir hari kerja, Bank Indonesia mencetak Rekening Koran harian.
  - 2) Rekening Koran harian memuat transaksi-transaksi yang terjadi pada hari yang bersangkutan. Rekening Koran harian hanya akan tercetak apabila terdapat mutasi pada rekening tersebut.
  - 3) Rekening Koran harian dapat diambil oleh Pemegang



Rekening Giro atau kuasanya paling lambat 1 (satu) minggu setelah tanggal Rekening Koran.

b. Rekening Koran bulanan

- 1) Setiap akhir hari kerja pada setiap akhir bulan, Bank Indonesia mencetak Rekening Koran bulanan.
- 2) Rekening koran bulanan memuat transaksi-transaksi yang terjadi selama periode bulan yang bersangkutan. Rekening Koran bulanan tetap akan tercetak walaupun tidak terdapat mutasi pada rekening tersebut.
- 3) Rekening Koran bulanan dapat diambil oleh Pemegang Rekening Giro atau kuasanya paling lambat 1 (satu) minggu setelah tanggal Rekening Koran.

c. Rekening Koran akhir tahun

- 1) Setiap akhir hari kerja pada akhir bulan Desember, Bank Indonesia mencetak Rekening Koran akhir tahun.
- 2) Rekening Koran akhir tahun memuat transaksi-transaksi yang terjadi pada hari kerja pada akhir bulan Desember. Rekening Koran akhir tahun tetap akan tercetak walaupun tidak terdapat mutasi pada rekening tersebut.
- 3) Rekening Koran akhir tahun diambil oleh Pemegang Rekening Giro paling lambat 1 (satu) minggu setelah tanggal Rekening Koran.

2. Yang Telah Menggunakan Sistem BI-RTGS

a. Rekening Koran harian

- 1) Setiap akhir hari kerja sistem BI-RTGS mencetak Rekening Koran yang dapat dilakukan oleh masing-masing Peserta Sistem BI-RTGS melalui RTGS Terminal (RT) yang

tersedia di masing-masing Peserta.

- 2) Rekening Koran harian memuat transaksi-transaksi yang terjadi pada hari yang bersangkutan. Rekening Koran harian hanya akan tercetak apabila terdapat mutasi pada rekening tersebut.

b. Rekening Koran akhir tahun

- 1) Setiap akhir hari kerja pada akhir bulan Desember, Bank Indonesia mencetak Rekening Koran akhir tahun.
- 2) Rekening koran akhir tahun memuat transaksi-transaksi yang terjadi pada tanggal akhir bulan Desember. Rekening Koran akhir tahun hanya akan tercetak apabila terdapat mutasi pada rekening tersebut.
- 3) Bagi Peserta Sistem BI-RTGS yang tidak melakukan transaksi pada akhir hari kerja bulan Desember, maka Rekening Koran akhir tahun adalah Rekening Koran harian yang tercetak pada hari kerja terakhir bulan Desember dimana terdapat mutasi pada rekening tersebut.
- 4) Rekening Koran akhir tahun diambil oleh Pemegang Rekening Giro selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah tanggal Rekening Koran.

B. Rekening Giro Valas

Rekening Koran untuk Rekening Giro Valas yang diterbitkan untuk Pemegang Rekening Giro meliputi Rekening Koran mingguan dan Rekening Koran akhir tahun.

1. Rekening Koran mingguan

- a. Setiap minggu pada tanggal neraca, Bank Indonesia mencetak Rekening Koran mingguan.

- b. Rekening Koran mingguan memuat transaksi-transaksi yang terjadi selama periode minggu tersebut. Rekening Koran mingguan tetap tercetak walaupun tidak terdapat mutasi pada rekening tersebut karena adanya pembukuan perhitungan selisih kurs neraca lama dengan neraca baru.
  - c. Rekening Koran mingguan dapat diambil oleh Pemegang Rekening Giro paling lambat 1 (satu) minggu setelah tanggal Rekening Koran.
2. Rekening Koran akhir tahun
- a. Setiap akhir hari kerja pada tanggal neraca akhir bulan Desember Bank Indonesia mencetak Rekening Koran akhir tahun.
  - b. Rekening Koran akhir tahun memuat mutasi dari transaksi-transaksi yang terjadi selama periode minggu terakhir bulan Desember. Rekening Koran akhir tahun tetap akan tercetak walaupun tidak terdapat mutasi pada rekening tersebut karena adanya pembukuan perhitungan selisih kurs neraca lama dengan neraca baru.
  - c. Rekening Koran akhir tahun disampaikan kepada Pemegang

Rekening Giro paling lambat 1 (satu) minggu setelah tanggal Rekening Koran.

C. Klausula dalam Rekening Koran Akhir Tahun

1. Rekening Koran akhir tahun untuk Rekening Giro Rupiah memuat klausula sebagai berikut :

“Penegasan saldo Rekening Koran Saudara yang ditutup pada akhir tahun ini menunjukkan saldo seperti yang tertera pada tembusan Rekening Koran yang ditandatangani dan bermeterai cukup. Jika saldo ini tidak disetujui, harap diberitahukan segera dengan surat

tersendiri. Apabila dalam waktu 2 (dua) bulan sejak tanggal penutupan Rekening Koran, Kami tidak menerima pemberitahuan dari Saudara maka saudara dianggap menyetujui saldo rekening dimaksud.

Catatan :    Debet        = Hutang kepada Bank Indonesia  
                  Kredit        = Piutang kepada Bank Indonesia.”

2. Rekening Koran sebagaimana dimaksud dalam angka 1 dibubuhi stempel tanda tangan pejabat Bank Indonesia di atas meterai cukup.
3. Pemegang Rekening Giro wajib menghubungi Bank Indonesia apabila dalam waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal penutupan periode laporan Pemegang Rekening Giro tidak menerima tembusan Rekening Koran.
4. Apabila dalam waktu 2 (dua) bulan sejak tanggal penutupan periode laporan Pemegang Rekening Giro tidak menghubungi Bank Indonesia maka Pemegang Rekening Giro dianggap telah menerima Rekening Koran.

D.                      Permintaan Informasi Saldo Rekening Giro

Permintaan informasi saldo Rekening Giro dapat dilakukan dengan permohonan secara tertulis yang ditandatangani oleh Pemegang Rekening Giro atau pejabat yang diberi kuasa dan memiliki Spesimen Tanda

Tangan di Bank Indonesia. Permohonan tersebut harus menyebutkan alasan yang mendasari permintaan dimaksud. Surat yang memuat Informasi Saldo Rekening Giro tersebut dikenakan bea meterai sesuai ketentuan yang berlaku.

E.                      Tata Cara pengambilan Laporan Rekening Koran

Pengambilan Rekening Koran dilakukan oleh Pemegang Rekening Giro atau orang yang diberi kuasa untuk mengambil Rekening Koran, pada

hari kerja berikutnya setelah pencetakan Rekening Koran pukul 08.00-15.00 waktu setempat di Bagian PTR-DASP untuk Rekening Giro Rupiah dan di Bagian AkDv-DASP untuk Rekening Giro Valas, Bank Indonesia, Jl. MH Thamrin No. 2 Jakarta 10010 atau di Satuan Kerja Akunting di KBI.

**F. Perbedaan Data**

1. Dalam hal terdapat perbedaan antara data pada Rekening Koran dengan data yang ada pada Pemegang Rekening Giro maka Pemegang Rekening Giro wajib melaporkan perbedaan tersebut kepada Bank Indonesia paling lambat dalam jangka waktu 2 (dua) minggu setelah tanggal pencetakan Rekening Koran tersebut.
2. Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam angka 1 Pemegang Rekening Giro tidak melaporkan adanya perbedaan maka data yang ada pada Bank Indonesia merupakan data yang benar.
3. Rekening Koran sebagaimana dimaksud dalam angka 2 yang sama dengan laporan yang disimpan di Bank Indonesia merupakan alat bukti yang sah dan otentik.

**XI. BIAYA-BIAYA**

**A. Biaya Administrasi**

1. Bank sebagai Pemegang Rekening Giro Rupiah yang belum menggunakan Sistem BI-RTGS, dikenakan biaya administrasi berupa

biaya provisi administrasi pencetakan Rekening Koran yang dibebankan setiap akhir bulan.

2. Bank sebagai Pemegang Rekening Giro Valas dikenakan biaya administrasi berupa biaya provisi administrasi pencetakan Rekening Koran yang dibebankan setiap akhir bulan.

B. Biaya Transfer

1. Setiap transaksi pemindahan dana dari salah satu Rekening Giro ke rekening lainnya di kantor Bank Indonesia yang berbeda atau ke luar Bank Indonesia dikenakan biaya transfer.
2. Transfer dana dalam Rupiah dan valuta asing yang dilakukan oleh Bank dan lembaga lain yang bukan instansi pemerintah selain BUMN dikenakan biaya transfer.

C. Biaya Perolehan Buku Blanko Cek BI dan atau BG BI

1. Biaya perolehan buku blanko Cek BI dan atau BG BI diatur dalam Surat Edaran Bank Indonesia perihal Biaya Perolehan Buku Blanko Cek BI dan atau BG BI;
2. Instansi pemerintah selain BUMN tidak dikenakan biaya perolehan buku blanko Cek BI dan atau BG BI.

D. Biaya Administrasi dan Transfer Untuk yang Menggunakan Sarana Elektronik Sistem BI-RTGS

Pengenaan biaya administrasi dan biaya transfer bagi pihak yang menggunakan Sistem BI-RTGS dilakukan sesuai Surat Edaran Bank Indonesia yang mengatur perihal Biaya dalam Penggunaan Sistem Bank Indonesia *Real Time Gross Settlement*.

E. Pembebanan Biaya

Pembebanan biaya sebagaimana dimaksud dalam huruf A, huruf B, huruf C dan huruf D dibebankan secara langsung ke Rekening Giro yang bersangkutan di Bank Indonesia.

F. Biaya

1. Besarnya biaya administrasi dan biaya transfer sebagaimana dimaksud dalam huruf A dan huruf B untuk Rekening Giro Rupiah adalah sebagai berikut:
  - a. Yang belum menggunakan Sistem BI-RTGS

- 1) Biaya administrasi Rekening Koran sebesar Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah)/bulan;
  - 2) Biaya transaksi transfer dana dalam negeri sebesar Rp15.000, 00 (lima belas ribu rupiah)/transaksi.
- b. Yang telah menggunakan Sistem BI-RTGS
- Besarnya biaya yang dikenakan sesuai dengan ketentuan dalam Surat Edaran Bank Indonesia yang mengatur perihal Biaya dalam Penggunaan Sistem Bank Indonesia *Real Time Gross Settlement*.
2. Besarnya biaya administrasi dan biaya transfer sebagaimana dimaksud dalam huruf A dan B untuk Rekening Giro Valas adalah sebagai berikut :
- a. Biaya administrasi sebesar Rp 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah)/bulan;
  - b. Biaya transaksi sebesar Rp. 32.500,00 (tiga puluh dua ribu lima ratus rupiah)/transaksi.

## XII. LAIN-LAIN

1. Perubahan Data Bank Pemegang Rekening Giro Karena Alasan Merger, Konsolidasi atau Akuisisi
  - a. Merger dan Akuisisi
    - 1) Dengan terjadinya merger atau akuisisi maka Bank hasil merger atau akuisisi berwenang untuk melakukan segala pengurusan administrasi yang berkaitan dengan Rekening Giro Bank peserta merger atau akuisisi;
    - 2) Dengan adanya Bank hasil merger atau akuisisi maka Rekening

Giro seluruh peserta merger atau akuisisi ditutup, kecuali Rekening Giro Bank hasil merger atau akuisisi.

- 3) Penutupan Rekening Giro peserta merger atau akuisisi sebagaimana dimaksud dalam angka 2) dilakukan berdasarkan permintaan dari masing-masing Bank peserta merger atau akuisisi. Pemindahan saldo dilakukan dengan cara masing-masing peserta merger atau akuisisi melakukan pemindahan saldo Rekening Giro yang bersangkutan ke Rekening Giro Bank hasil merger atau akuisisi.
- 4) Spesimen Tanda Tangan Bank hasil merger atau akuisisi yang telah ditatausahakan di Bank Indonesia tetap berlaku sepanjang tidak terdapat penegasan dari Bank hasil merger atau akuisisi mengenai perubahan atau penggantian atas spesimen tersebut.

b. Konsolidasi

- 1) Dengan terjadinya konsolidasi maka Bank yang ditunjuk oleh peserta konsolidasi mengajukan permohonan pembukaan Rekening Giro kepada Bank Indonesia sesuai dengan tata cara yang diatur dalam Surat Edaran ini.
- 2) Dengan terdapatnya Bank hasil konsolidasi maka dilakukan penutupan Rekening Giro seluruh peserta konsolidasi.
- 3) Penutupan Rekening Giro peserta konsolidasi sebagaimana dimaksud dalam angka 2) dilakukan berdasarkan permintaan dari masing-masing peserta konsolidasi. Pemindahan saldo dilakukan dengan cara masing-masing peserta konsolidasi melakukan pemindahan saldo Rekening Giro yang bersangkutan ke Rekening Giro Bank hasil konsolidasi.
- 4) Guna melakukan penarikan dan hal-hal lain terkait dengan Rekening Giro maka Bank hasil konsolidasi wajib membuat Spesimen Tanda Tangan dengan prosedur sebagaimana diatur dalam angka III.



2. Perubahan data Pemegang Rekening Giro karena alasan lain

Dalam hal terjadi perubahan :

a. susunan direksi Bank atau pejabat yang berwenang dan atau para pemegang kuasa dari pihak-pihak tersebut yang mengakibatkan perubahan kewenangan penandatanganan dokumen yang terkait dengan pelaksanaan hubungan Rekening Giro dengan Bank Indonesia;

b. alamat kantor Pemegang Rekening Giro;

c. contoh stempel,

Pemegang Rekening Giro wajib memberitahukan dan menyampaikan dokumen yang telah diperbaharui yang berkaitan dengan perubahan tersebut di atas kepada Bagian PTR-DASP, Bagian AkDv-DASP atau KBI sesuai dengan jenis Rekening Giro yang dimiliki oleh Pemegang Rekening Giro sebagaimana dimaksud dalam angka II.A.3.

3. Pencantuman Nama dalam Dokumen yang Disampaikan kepada Bank Indonesia.

Pencantuman nama dalam dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pengelolaan Rekening Giro yang disampaikan kepada Bank Indonesia, harus sesuai dengan nama yang tercantum dalam identitas yang bersangkutan. Dalam hal terdapat perbedaan, maka harus disertai dengan surat pernyataan yang menjelaskan adanya perbedaan tersebut.

4. Koreksi karena kesalahan pembukuan

Dalam hal terdapat permintaan pemindahan dana dalam rangka koreksi oleh instansi pemerintah maka perintah untuk melakukan koreksi tersebut dapat dilakukan dengan menggunakan surat.

### XIII. KETENTUAN PERALIHAN

1. Rekening Giro Rupiah dan atau Rekening Giro Valas milik pihak-pihak yang dapat memiliki Rekening Giro di Bank Indonesia sesuai dengan ketentuan dalam Surat Edaran ini yang sudah ada pada

saat berlakunya Surat Edaran dimaksud, tetap diakui sebagai Rekening Giro yang sah.

2. Bagi pihak-pihak yang telah memiliki Rekening Giro sebelum diberlakukannya Surat Edaran ini dan memenuhi persyaratan sebagai pihak yang dapat menjadi Pemegang Rekening Giro berdasarkan Surat Edaran dimaksud, dianggap telah menjadi Pemegang Rekening Giro, sehingga tidak perlu mengajukan permohonan pembukaan Rekening Giro kembali.
3. Sarana penarikan Rekening Giro Rupiah yang telah distandarisasi dan digunakan oleh instansi pemerintah sebelum berlakunya Surat Edaran ini diakui sebagai sarana penarikan yang sah sehingga tidak memerlukan persetujuan Bank Indonesia.

#### XIV. PENUTUP

Ketentuan dalam Surat Edaran ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Surat Edaran ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

BANK INDONESIA

MOHAMAD ISHAK  
DIREKTUR AKUNTING  
DAN SISTEM PEMBAYARAN