

S U R A T E D A R A N

Perihal : Warkat, Dokumen Kliring dan Pencetakannya Pada Perusahaan Percetakan Dokumen Sekuriti.

Sehubungan dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 1/3/PBI/1999 tentang Penyelenggaraan Kliring Lokal dan Penyelesaian Akhir Transaksi Pembayaran Antar Bank Atas Hasil Kliring Lokal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 139) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 2/14/PBI/2000 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 1/3/PBI/1999 tentang Penyelenggaraan Kliring Lokal dan Penyelesaian Akhir Transaksi Pembayaran Antar Bank Atas Hasil Kliring Lokal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 88) serta dikeluarkannya Surat Edaran Badan Intelijen Negara - Badan Koordinasi Pemberantasan Uang Palsu Nomor SE-001/P3DS/X/2002 1 Oktober 2002 tentang Ketetapan Persyaratan Minimal Spesifikasi Teknis Warkat dan Dokumen Kliring dan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 4/16/DASP tanggal 21 Oktober 2002 perihal Penyelenggaraan Kliring Lokal atas Cek dan Bilyet Giro yang Berasal dari Luar Wilayah Kliring, dipandang perlu untuk menyempurnakan ketentuan mengenai Warkat, Dokumen Kliring dan Pencetakannya Pada Perusahaan Percetakan Dokumen Sekuriti, sebagai berikut.

I. PEMBAKUAN WARKAT DAN DOKUMEN KLIRING

A. WARKAT

Warkat merupakan alat pembayaran bukan tunai yang diperhitungkan atas beban atau untuk untung rekening nasabah atau Bank melalui Kliring Lokal. Untuk keseragaman dalam penyelenggaraan Kliring Lokal, Warkat wajib memenuhi spesifikasi teknis berupa kualitas kertas, ukuran, rancang bangun (format) dan mutu cetakan.

1. JENIS WARKAT

Jenis Warkat yang dibakukan untuk diperhitungkan dalam Kliring adalah:

- a. Cek adalah Cek sebagaimana diatur dalam Kitab Undang-undang Hukum Dagang (KUHD) termasuk jenis-jenis Cek seperti Cek Deviden, Cek Perjalanan, Cek Pemberian atau Cinderamata, Cek Bank Indonesia dan jenis-jenis Cek lainnya yang penggunaannya dalam Kliring disetujui oleh Bank Indonesia;
- b. Bilyet Giro adalah surat perintah dari nasabah kepada Bank penyimpan dana untuk memindahbukukan sejumlah dana dari rekening yang bersangkutan kepada rekening pemegang yang disebutkan namanya, termasuk Bilyet Giro Bank Indonesia (BGBI);
- c. Wesel Bank Untuk Transfer (WBUT) adalah wesel sebagaimana diatur dalam KUHD yang diterbitkan oleh Bank khusus untuk sarana transfer;
- d. Surat Bukti Penerimaan Transfer (SBPT) adalah surat bukti penerimaan transfer dari luar kota yang dapat ditagihkan kepada Bank Peserta penerima dana transfer melalui Kliring Lokal;
- e. Nota Debet adalah Warkat yang digunakan untuk menagih dana pada Bank lain untuk untung Bank atau nasabah Bank yang menyampaikan Warkat tersebut. Nota Debet yang dikliringkan hendaknya telah diperjanjikan dan dikonfirmasi terlebih dahulu oleh Bank yang menyampaikan Nota Debet kepada Bank yang akan menerima Nota Debet tersebut; dan
- f. Nota Kredit adalah Warkat yang digunakan untuk menyampaikan dana pada Bank lain untuk untung Bank atau nasabah Bank yang menerima Warkat tersebut.

Warkat dinyatakan dalam mata uang rupiah serta telah jatuh waktu pada saat dikliringkan.

2. SPESIFIKASI ...

2. SPESIFIKASI TEKNIS WARKAT

- a. Setiap Warkat yang digunakan dalam penyelenggaraan Kliring Lokal secara Manual, Semi Otomasi, Otomasi dan Elektronik wajib memenuhi spesifikasi teknis sebagai berikut.

1) Kertas

Kualitas kertas yang digunakan harus memenuhi “The London Clearing Bank’s Paper Specification No. 1” (CBS-1), dengan memenuhi standar sebagai berikut:

- a) berat kertas (*gramatur*) : $95 \pm 5 \% \text{ g/M}^2$;
- b) ketebalan : antara 105 *micron* sampai dengan 135 *micron*;
- c) memuat tanda air (*watermark*) *double tone* berupa logo perusahaan percetakan dokumen sekuriti pencetak Warkat dan Dokumen Kliring;
- d) kepekaan bahan kimia terhadap jenis kertas CBS-1, antara lain basa (*alkaline*), asam (*acid*), pelarut (*solvent*) dan *oxidizer*;
- e) serat-serat pengaman sebagai berikut :
 - (1) serat tak tampak (*invisible*) di bawah cahaya biasa dan berpendar warna biru, hijau dan kuning di bawah sinar ultra violet;
 - (2) serat tampak (*visible*) berwarna merah di bawah cahaya biasa dan berpendar berwarna merah di bawah sinar ultra violet;
- f) kekasaran permukaan (*roughness top*) dengan Metoda Bendtsen : 150 ml/menit maksimum;
- g) kekakuan (*stiffness*) dengan Metoda Kenly sebagai berikut:
 - (1) MD (*machine direction*) : 7.9 mN minimum;
 - (2) CD (*cross direction*) : 3.1 mN minimum;

h) daya ...

- h) daya tembus udara (*air permeance*) dengan Metoda Bendtsen : 450 ml/menit minimum;
- i) daya tahan sobekan (*internal tear resistance*) sebagai berikut :
 - (1) MD (*machine direction*) : 705 mN minimum;
 - (2) CD (*cross direction*) : 705 mN minimum.

2) Ukuran

Ukuran Warkat yang digunakan merupakan ukuran seragam untuk semua jenis Warkat, yaitu panjang 7 (tujuh) inci dan lebar $2 \frac{3}{4}$ (dua tiga per empat) inci. Khusus untuk Nota Kredit, dapat pula digunakan ukuran panjang 8 (delapan) inci dan ukuran lebar 3 $\frac{1}{2}$ (tiga dua per tiga) inci.

3) Rancang Bangun

Pembakuan Warkat tidak dimaksudkan untuk membakukan redaksi yang tercantum dalam Warkat Peserta. Namun demikian untuk lebih memudahkan pengenalan dan pemeriksaan Warkat maupun sandi atau informasi yang tercantum di dalamnya maka rancang bangun Warkat wajib memenuhi hal-hal sebagai berikut:

- a) nama dan logo Bank penerbit dicetak lebih jelas daripada cetakan lainnya pada Warkat dimaksud dan ditempatkan pada bagian atas Warkat;
- b) nomor seri Warkat dicetak dan ditempatkan pada bagian atas Warkat;
- c) ruangan untuk menuliskan nilai nominal dalam angka dicantumkan di sebelah kanan sejajar dengan baris nilai nominal dalam huruf, sehingga nilai nominal pada Warkat dapat terlihat jelas;

d) ruangan ...

- d) ruangan untuk tanda tangan dan pencantuman nama jelas cukup luas serta ditempatkan di sebelah kanan bawah di atas *clear band*;
- e) penggunaan komposisi warna antara latar belakang Warkat dan tulisan pada Warkat yang digunakan pada seluruh sistem penyelenggaraan Kliring Lokal, agar cukup kontras sedemikian rupa, sehingga apabila Warkat diproses pada sistem Otomasi atau Elektronik, tulisan pada hasil reproduksi *image* Warkat atas Warkat yang sebelumnya telah direkam gambarnya dalam penyelenggaraan Kliring dengan menggunakan mesin baca pilah (*reader sorter*) dapat dibaca dengan jelas;
- f) disain sekuriti latar belakang Warkat paling sedikit terdiri dari 2 (dua) fitur disain sekuriti seperti *guilloche*, *roschette*, *numismatic (line relief)* atau raster sekuriti lain seperti raster anti fotokopi;
- g) nama perusahaan percetakan dokumen sekuriti pencetak Warkat dan Dokumen Kliring dicantumkan secara vertikal pada sisi sebelah kiri atau kanan Warkat;
- h) dalam hal diperlukan personalisasi nasabah maka ruangan untuk pencantuman nama, alamat, dan atau identitas lainnya dari nasabah penarik Cek dan atau Bilyet Giro ditempatkan di sebelah kiri bawah sejajar dengan tanda tangan.

Contoh personalisasi nasabah pada Cek dan Bilyet Giro sebagaimana dalam Lampiran 1.a dan 1.b.

- 4) Tinta yang digunakan dalam Warkat memenuhi spesifikasi sebagai berikut :

a) untuk ...

- a) untuk mencetak *Magnetic Ink Character Recognition E-13B (MICR) code line* yang digunakan dalam Kliring Sistem Otomasi dan Elektronik, harus memenuhi standar ISO 1004:1995;
- b) untuk mencetak latar belakang Warkat paling sedikit harus menggunakan 2 (dua) tinta sekuriti. Salah satu tinta sekuriti tersebut merupakan tinta tak tampak (*invisible ink*) yang akan berpendar apabila disinari dengan cahaya ultra violet. Lokasi cetakan tinta tak tampak meliputi daerah:
 - (1) tempat penulisan tanggal penerbitan Warkat;
 - (2) tempat penulisan angka nominal;
 - (3) tempat penulisan terbilang angka nominal; dan
 - (4) tempat tanda tangan penarik/penerbit Warkat;
- c) untuk mencetak nomorator Warkat harus menggunakan tinta penetrasi merah dan *fluorescent* hijau/kuning.

5) *Clear Band*

Clear band adalah ruang kosong pada bagian bawah setiap Warkat selebar ? (lima per delapan) inci diukur dari sisi bagian bawah Warkat dan disediakan khusus untuk pengisian angka dan simbol *MICR code line*. Khusus untuk Warkat yang digunakan pada penyelenggaraan Kliring Lokal dengan menggunakan sistem Manual dan Semi Otomasi, pengisian *MICR code line* pada *clear band* dapat dilakukan sehingga penandatanganan dan penulisan nama penarik Warkat dilarang melewati *clear band*. Hal ini dimaksudkan sebagai antisipasi terhadap adanya kemungkinan Warkat tersebut dikliringkan pada penyelenggaraan Kliring Warkat Luar Wilayah dengan sistem Otomasi atau Elektronik.

6) *Batas Clear Band*

Batas *clear band* dengan bagian lain dari Warkat berupa garis atau perbedaan warna pada posisi $\frac{5}{8}$ (lima per delapan) inci dari sisi bagian bawah Warkat.

7) *Pembedaan Warna*

Untuk mempermudah mengenali dan membedakan Warkat dalam pengolahan di tempat Peserta Pengirim, Penyelenggara maupun Peserta Penerima, maka pada sudut kanan atas semua Warkat Nota Kredit harus diberi tanda dengan bentuk segitiga siku-siku berwarna merah tua, dengan ukuran sisi tegak masing-masing $1\frac{1}{2}$ (satu setengah) centimeter.

8) *Pertinggal (Cheque Stub)*

Untuk keperluan administrasi atas penarikan atau penerbitan Cek dan atau Bilyet Giro, pada setiap lembar Warkat ditambahkan lembar pertinggal yang ditempatkan pada sebelah kiri atau sebelah atas Warkat, diadministrasikan di bagian depan/belakang bundel Warkat atau berupa *carbonized paper*.

9) *Perforasi*

Untuk menghindari kerusakan pada waktu pengolahan oleh mesin *reader sorter* dan atau *MICR encoder/reader-encoder*, perforasi untuk memisahkan Warkat dengan lembar pertinggal ditempatkan pada sebelah kiri atau sebelah atas Warkat. Dalam hal digunakan *Continuous Form Cheque*, perforasinya disesuaikan dengan kebutuhan dan wajib dilakukan secara *deep cut*. Selain itu lem perekat dilarang digunakan pada Warkat, kecuali apabila ditujukan untuk menjilid blanko Warkat yang telah diperforasi.

- b. Contoh rancang bangun dan format Warkat pada huruf a sebagaimana dalam Lampiran 2.a, 2.b, 2.c, 2.d, 2.e, 2.f.1), 2.f.2), 2.f.3) dan 2.f.4).

3. SARANA PENUNJANG WARKAT

Sarana penunjang Warkat berupa stiker hanya digunakan bagi penyelenggaraan Kliring Lokal dengan menggunakan sistem Otomasi dan Elektronik. Stiker digunakan untuk mengoreksi kesalahan yang terjadi pada *MICR code line* dengan cara menutup informasi *MICR code line* yang salah secara sempurna dan meng-*encode* kembali informasi *MICR code line* yang benar. Penggunaan stiker wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- a. ukuran stiker tidak melebihi ruang *clear band* yang telah ditetapkan;
- b. stiker menutupi *MICR code line* yang salah dengan ketebalan yang memadai sehingga tidak mengganggu pembacaan *MICR code line* hasil koreksi oleh mesin *reader sorter*;
- c. stiker dapat dipergunakan hanya satu kali dalam setiap Warkat;
- d. stiker tidak diperkenankan digunakan untuk mengoreksi kesalahan *encode* pada Dokumen Kliring.

B. DOKUMEN KLIRING

Dokumen Kliring pada dasarnya merupakan dokumen kontrol dan berfungsi sebagai alat bantu dalam proses perhitungan Kliring.

1. JENIS DOKUMEN KLIRING

Jenis Dokumen Kliring yang digunakan dalam kegiatan Kliring adalah sebagai berikut:

- a. Dalam sistem Otomasi dan Elektronik adalah :
 - 1) Bukti Penyerahan Warkat Debet - Kliring Penyerahan (BPWD);

2) Bukti ...

- 2) Bukti Penyerahan Warkat Kredit - Kliring Penyerahan (BPWK);
 - 3) Bukti Penyerahan Rekaman Warkat - Kliring Pengembalian (BPRWKP);
 - 4) Lembar Substitusi;
 - 5) Kartu *Batch* Warkat Debet (KBWD);
 - 6) Kartu *Batch* Warkat Kredit (KBWK).
- b. Dalam sistem Semi Otomasi adalah:
- 1) Bukti Rekaman Warkat Penyerahan Kliring Penyerahan (BRWPKP);
 - 2) Daftar Warkat Kliring Penyerahan Menurut Bank Penerima;
 - 3) Daftar Warkat Kliring Penyerahan Menurut Bank Pengirim;
 - 4) Bukti Rekaman Warkat Tolakan Kliring Pengembalian;
 - 5) Daftar Warkat Kliring Pengembalian Menurut Bank Penerima;
 - 6) Daftar Warkat Kliring Pengembalian Menurut Bank Pengirim;
 - 7) Daftar Warkat Yang Ditolak Dengan Alasan Kosong.
- c. Dalam sistem Manual adalah Daftar Warkat Kliring Penyerahan/Pengembalian.

2. SPESIFIKASI TEKNIS DOKUMEN KLIRING

a. Dokumen Kliring Sistem Otomasi dan Elektronik

Dokumen Kliring yang digunakan pada penyelenggaraan Kliring Lokal dengan menggunakan sistem Otomasi dan Elektronik wajib memenuhi spesifikasi teknis sebagai berikut:

1) BPWD, BPWK, KBWD dan KBWK

a) Kertas

Kualitas kertas yang digunakan harus memenuhi CBS-1, dengan memenuhi standar sebagai berikut:

- (1) berat kertas (*gramatur*) : $95 \pm 5 \text{ g/M}^2$;
- (2) ketebalan : antara 105 *micron* sampai dengan 135 *micron*;
- (3) memuat tanda air (*watermark*) *double tone* berupa logo perusahaan percetakan dokumen sekuriti pencetak Warkat dan Dokumen Kliring;
- (4) kepekaan bahan kimia terhadap jenis kertas CBS-1, antara lain basa (*alkaline*), asam (*acid*), pelarut (*solvent*) dan *oxidizer*;
- (5) serat-serat pengaman sebagai berikut :
 - (a) serat tak tampak (*invisible*) di bawah cahaya biasa dan berpendar warna biru, hijau dan kuning di bawah sinar ultra violet;
 - (b) serat tampak (*visible*) berwarna merah di bawah cahaya biasa dan berpendar berwarna merah di bawah sinar ultra violet;
- (6) kekasaran permukaan (*roughness top*) dengan Metoda Bendtsen : 150 ml/menit maksimum;
- (7) kekakuan (*stiffness*) dengan Metoda Kenly sebagai berikut :
 - (a) MD (*machine direction*) : 7.9 mN minimum;
 - (b) CD (*cross direction*) : 3.1 mN minimum;
- (8) daya tembus udara (*air permeance*) dengan Metoda Bendtsen : 450 ml/menit minimum;
- (9) daya tahan sobekan (*internal tear resistance*) sebagai berikut :
 - (a) MD (*machine direction*) : 705 mN minimum;
 - (b) CD (*cross direction*) : 705 mN minimum;

b) Ukuran

Ukuran Dokumen Kliring yang digunakan merupakan ukuran seragam untuk semua jenis BPWD, BPWK, KBWD dan KBWK, yaitu panjang 7 (tujuh) inci dan lebar $2 \frac{3}{4}$ (dua tiga per empat) inci.

c) Rancang Bangun

Pembakuan BPWD, BPWK, KBWD dan KBWK tidak dimaksudkan untuk membakukan redaksi yang tercantum dalam Dokumen Kliring Peserta. Namun demikian untuk lebih memudahkan pengenalan dan pemeriksaan Dokumen Kliring maupun sandi/informasi yang tercantum di dalamnya, rancang bangun BPWD, BPWK, KBWD dan KBWK wajib memenuhi hal-hal sebagai berikut:

(1) Nama dan Logo Bank Penerbit

Pada BPWD, BPWK, KBWD dan KBWK dicantumkan nama dan logo Bank penerbit yang dicetak lebih jelas dibandingkan cetakan lainnya dan ditempatkan pada sisi kiri atas BPWD, BPWK, KBWD dan KBWK.

(2) Nomor Seri

Pada BPWD, BPWK, KBWD, dan KBWK dicantumkan nomor seri yang digunakan sebagai sarana kontrol penggunaan Dokumen Kliring tersebut. Nomor seri tersebut dicantumkan pada sisi kanan atas BPWD, BPWK, KBWD dan KBWK dimaksud.

(3) Nilai Nominal

Pada BPWD dan BPWK disediakan ruangan untuk nilai nominal yang cukup luas dan ditempatkan di

sebelah ...

sebelah kanan atas di atas ruangan untuk tanda tangan dan pencantuman nama jelas petugas yang menyerahkan sehingga nilai nominal pada BPWD dan BPWK dimaksud dapat terlihat dengan jelas.

(4) Ruang Tanda Tangan

Pada BPWD dan BPWK disediakan ruangan untuk tanda tangan dan pencantuman nama jelas petugas yang menyerahkan yang cukup luas dan ditempatkan di sebelah kanan bawah di atas *clear band*.

(5) Perbedaan Warna

Untuk mempermudah mengenali dan membedakan Dokumen Kliring dalam pengolahan di Penyelenggara, maka pada bagian atas:

- (a) BPWD dan KBWD diberi warna hijau;
- (b) BPWK dan KBWK diberi warna merah tua, dengan ukuran lebar 1 (satu) centimeter.

(6) Disain Sekuriti Pada Latar Belakang

Disain sekuriti pada latar belakang BPWD dan BPWK paling sedikit terdiri dari 2 (dua) fitur disain sekuriti seperti *guilloche*, *roschette*, *numismatic (line relief)* atau raster sekuriti lain seperti raster anti fotokopi.

(7) Nama Perusahaan Percetakan Dokumen Sekuriti

Pada sisi sebelah kiri diatas *clear band* BPWD, BPWK, KBWD dan KBWK dapat dicantumkan nama perusahaan percetakan sekuriti pencetak Warkat dan Dokumen Kliring;

(8) *Clear Band*

Clear band adalah ruang kosong pada bagian bawah BPWD, BPWK, KBWD dan KBWK selebar ? (lima per delapan) inci diukur dari sisi bagian bawah Warkat dan disediakan khusus untuk pencetakan angka dan simbol *MICR*.

(9) *Batas Clear Band*

Batas *clear band* dengan bagian lain dari Dokumen Kliring berupa garis atau perbedaan warna pada posisi ? (lima perdelapan) inci dari sisi bagian bawah Dokumen Kliring.

d) Tinta yang digunakan dalam Dokumen Kliring memenuhi spesifikasi sebagai berikut :

(1) untuk mencetak *MICR code line*, harus memenuhi standar ISO 1004:1995;

(2) untuk mencetak latar belakang Dokumen Kliring, paling sedikit harus menggunakan 2 (dua) tinta sekuriti. Salah satu tinta sekuriti tersebut merupakan tinta tak tampak (*invisible ink*) yang akan berpendar apabila disinari dengan cahaya ultra violet. Lokasi cetakan tinta tak tampak meliputi daerah:

(a) tempat penulisan tanggal penerbitan Dokumen Kliring;

(b) tempat penulisan angka nominal;

(c) tempat penulisan terbilang angka nominal; dan

(d) tempat tanda tangan Peserta dan Penyelenggara.

(3) untuk mencetak nomorator Dokumen Kliring harus menggunakan tinta penetrasi merah dan *fluorescent* hijau/kuning.

2) BPRWKP dan BRWPKP

BPRWKP dan BRWPKP merupakan cetakan (*print out*) hasil pengolahan rekaman Warkat melalui aplikasi sistem Semi Otomasi. BPRWKP dan BRWPKP dibuat rangkap 2 (dua), dengan lembar kedua menggunakan *carbonized paper*.

3) Lembar Substitusi

Lembar Substitusi dapat menggunakan kertas HVS minimal 60 g/M² warna putih, tanpa mencantumkan logo dan nama Bank, dengan ukuran panjang 7 (tujuh) inci dan lebar 2 ¾ (dua tiga per empat) inci.

b. Dokumen Kliring sistem Semi Otomasi

Dokumen Kliring yang digunakan pada penyelenggaraan Kliring Lokal dengan menggunakan sistem Semi Otomasi merupakan cetakan (*print out*) hasil pengolahan rekaman Warkat melalui aplikasi sistem Semi Otomasi.

c. Dokumen Kliring sistem Manual

Dokumen Kliring yang digunakan pada penyelenggaraan Kliring Lokal dengan menggunakan sistem Manual wajib memenuhi spesifikasi teknis sebagai berikut:

1) Kertas

Kualitas kertas yang digunakan untuk lembar pertama adalah jenis kertas HVS minimal 60 g/M² warna putih, sedangkan untuk lembar kedua dan ketiga menggunakan *carbonized paper*.

2) Ukuran

Ukuran Dokumen Kliring berupa Daftar Warkat Kliring Penyerahan/Pengembalian yang digunakan yaitu panjang 27 (dua puluh tujuh) centimeter dan lebar 8 ½ (delapan setengah) centimeter.

3) Rancang Bangun

Pembakuan Dokumen Kliring tidak dimaksudkan untuk membakukan redaksi yang tercantum dalam Dokumen Kliring Peserta, melainkan untuk lebih memudahkan pengenalan dan pemeriksaan Dokumen Kliring maupun sandi/informasi yang tercantum didalamnya. Rancang bangun Dokumen Kliring wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a) Nama Bank Penerbit

Pada bagian atas Dokumen Kliring harus dicantumkan nama Bank penerbit yang dicetak lebih jelas dibandingkan cetakan lainnya dan ditempatkan pada sudut kiri atas.

b) Keterangan Daftar Warkat Kliring Penyerahan/Pengembalian

Pada bagian tengah atas Dokumen Kliring tercantum keterangan Daftar Warkat Kliring Penyerahan/Pengembalian.

c) Keterangan Debet/Kredit

Keterangan Debet/Kredit dicantumkan di bawah keterangan Daftar Warkat Kliring Penyerahan/Pengembalian.

d) Nilai Nominal

Ruangan nilai nominal pada Dokumen Kliring dibuat cukup luas sehingga nilai nominal dapat terlihat secara jelas.

e) Tanda Tangan dan Nama Jelas

Ruangan untuk tanda tangan dan pencantuman nama jelas petugas yang menyerahkan dan yang menerima dibuat cukup luas dan ditempatkan di bagian bawah dan bersebelahan.

- d. Contoh format Dokumen Kliring pada huruf a dan c sebagaimana dalam Lampiran 3.a, 3.b, 3.c, 3.d, 3.e, 3.f dan 3.g.

II. PENCETAKAN, PENGADAAN SERTA PERSETUJUAN PENGGUNAAN WARKAT DAN DOKUMEN KLIRING

A. PENCETAKAN WARKAT DAN DOKUMEN KLIRING

1. Pencetakan Warkat Kliring wajib dilakukan oleh perusahaan percetakan dokumen sekuriti (*security printing*) yang ditetapkan oleh Bank Indonesia sebagai perusahaan percetakan dokumen sekuriti pencetak Warkat dan Dokumen Kliring.
2. Pencetakan Dokumen Kliring untuk sistem Otomasi dan Elektronik (BPWD, BPWK, KBWD, dan KBWK) wajib dilakukan oleh perusahaan percetakan dokumen sekuriti sebagaimana dimaksud dalam angka 1.
3. Warkat dan Dokumen Kliring sebagaimana dimaksud dalam angka 1 dan 2 yang dicetak oleh perusahaan percetakan selain oleh perusahaan percetakan dokumen sekuriti sebagaimana dimaksud dalam angka 1, dianggap tidak berlaku sebagai Warkat dan Dokumen Kliring.

B. PENGADAAN WARKAT DAN DOKUMEN KLIRING

1. Tanggung jawab pengadaan Warkat dan Dokumen Kliring diserahkan sepenuhnya kepada masing-masing Peserta.
2. Pencetakan Warkat dan Dokumen Kliring pada perusahaan percetakan dokumen sekuriti hanya dapat dilakukan atas permintaan Peserta yang bersangkutan. Dengan demikian perusahaan percetakan dokumen sekuriti pencetak Warkat dan Dokumen Kliring dilarang menerima permintaan pencetakan Warkat dan Dokumen Kliring dari pihak yang bukan merupakan Peserta.

C. PERSETUJUAN ...

C. PERSETUJUAN PENGGUNAAN WARKAT DAN DOKUMEN KLIRING OLEH BANK INDONESIA

1. Peserta wajib meminta dan memperoleh persetujuan terlebih dahulu dari Bank Indonesia apabila akan melakukan pembuatan dan pencetakan Warkat dan atau Dokumen Kliring (BPWD, BPWK, KBWD dan KBWK) yang merupakan pencetakan:
 - a. untuk pertama kalinya;
 - b. untuk perubahan atas Warkat dan Dokumen Kliring (BPWD, BPWK, KBWD dan KBWK) yang telah disetujui penggunaannya oleh Bank Indonesia, yang antara lain meliputi perubahan :
 - 1) nama Peserta;
 - 2) logo; dan atau
 - 3) disain Warkat Peserta yang bukan merupakan personalisasi nasabah sebagaimana dimaksud dalam angka I.A.2.a.3h); atau
 - c. pemesanan baru pada perusahaan percetakan dokumen sekuriti pencetak Warkat dan Dokumen Kliring yang berbeda oleh Peserta.
2. Untuk memperoleh persetujuan sebagaimana dimaksud dalam angka 1, Kantor Pusat Peserta (yang dimaksud Kantor Pusat Peserta adalah termasuk Kantor Cabang Bank yang Kantor Pusatnya berkedudukan di luar negeri) menyampaikan surat permohonan persetujuan kepada Bank Indonesia yang mewilayahi dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. surat permohonan persetujuan wajib dilampiri dengan:
 - 1) 125 (seratus dua puluh lima) lembar spesimen Warkat untuk masing-masing jenis Warkat yang digunakan dalam sistem Manual dan Semi Otomasi; dan atau
 - 2) 125 (seratus dua puluh lima) lembar spesimen Warkat untuk masing-masing jenis Warkat dan atau spesimen Dokumen Kliring (BPWD, BPWK, KBWD dan KBWK) yang digunakan dalam sistem Otomasi dan Elektronik.

Dalam hal Warkat yang digunakan Peserta pada sistem Manual dan atau Semi Otomasi serta sistem Otomasi dan atau Elektronik mempunyai spesifikasi teknis Warkat yang sama, Kantor Pusat Peserta hanya wajib menyampaikan 125 (seratus dua puluh lima) lembar spesimen Warkat (minimal terdiri dari Warkat Cek, Bilyet Giro, Nota Debet dan Nota Kredit) sebagaimana dimaksud dalam angka 2.a.2). Demikian pula dalam hal Dokumen Kliring sebagaimana dimaksud dalam angka 2.a.2) yang digunakan Peserta pada sistem Otomasi dan Elektronik mempunyai spesifikasi teknis Dokumen Kliring yang sama, Peserta hanya wajib menyampaikan 125 (seratus dua puluh lima) lembar spesimen Dokumen Kliring;

- b. khusus untuk permohonan pencetakan Warkat dan Dokumen Kliring yang disebabkan oleh adanya perubahan nama peserta sebagaimana dimaksud dalam angka 1.b.1), maka surat permohonan persetujuan beserta lampirannya sebagaimana dimaksud dalam angka 2.a wajib disampaikan dalam tenggang waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal perubahan nama Peserta dimaksud disetujui oleh Bank Indonesia c.q Direktorat Perizinan dan Informasi Perbankan. Dalam hal Kantor Pusat Peserta tidak melakukan pencetakan seluruh Warkat dan Dokumen Kliring (BPWD, BPWK, KBWD dan KBWK) secara sekaligus pada saat yang sama, pengajuan surat permohonan persetujuan dimaksud dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali sesuai dengan jenis Warkat dan atau Dokumen Kliring yang dicetaknya sepanjang masih dalam masa tenggang waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud di atas;
- c. surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam angka 2 wajib sekurang-kurangnya memuat informasi:
 - 1) jenis Warkat dan atau Dokumen Kliring yang akan dicetak;

- 2) nama perusahaan percetakan dokumen sekuriti pencetak Warkat dan Dokumen Kliring yang akan mencetak Warkat dan atau Dokumen Kliring.
3. Spesimen Warkat dan atau Spesimen Dokumen Kliring yang disampaikan sebagaimana dimaksud dalam angka 2.a.1) dan atau 2.a.2), diuji kesesuaiannya dengan spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud dalam angka I.A.2 dan atau I.B.2.
4. Peserta wajib mencantumkan informasi dalam bentuk *MICR code line* pada *clear band* untuk spesimen Warkat dan Dokumen Kliring sebagaimana dimaksud dalam angka 2.a.2) guna diuji dengan mesin *reader sorter*, dan pada bagian muka 5 (lima) dari spesimen Warkat diantaranya ditambahkan data informasi tertulis yang sama dengan data *dummy* pada *MICR code line* untuk dilakukan uji reproduksi spesimen Warkat dalam bentuk *image*. Tata cara pencantuman informasi *MICR code line* dilakukan sesuai dengan tata cara pencantuman *MICR code line* sebagaimana diatur dalam ketentuan Bank Indonesia yang mengatur mengenai Penyelenggaraan Kliring Lokal secara Otomasi atau Elektronik, dengan pedoman tambahan sebagai berikut:
 - a. Spesimen Warkat
 - 1) Kolom Nomor Warkat, diisi dengan data *dummy* yang bukan angka “000000” (6 (enam) digit);
 - 2) Kolom Sandi Bank/Peserta, diisi dengan sandi Kliring Bank/Peserta yang masih berlaku bagi Peserta yang bersangkutan. Khusus bagi Bank baru yang telah memperoleh izin prinsip dalam rangka pendirian namun belum memiliki sandi Kliring atau telah memiliki sandi Kliring namun belum berlaku efektif dalam Kliring atau bagi perusahaan percetakan dokumen sekuriti sebagaimana dimaksud dalam angka IV.B.1, pengisian nomor sandi Peserta Kliring pada spesimen Warkat

menggunakan ...

menggunakan nomor sandi khusus untuk uji coba Warkat dan Dokumen Kliring yaitu angka 888-9993 (7 (tujuh) digit);

- 3) Kolom Nomor Rekening, diisi dengan data *dummy* yang bukan angka “0000000000” (10 (sepuluh) digit);
- 4) Kolom Sandi Transaksi, diisi dengan sandi transaksi yang sesuai dengan jenis Warkat, yaitu :
 - a) 00 sampai dengan 09 untuk Cek (2 (dua) digit);
 - b) 10 sampai dengan 19 untuk Bilyet Giro (2 (dua) digit);
 - c) 20 sampai dengan 29 untuk WBUT (2 (dua) digit);
 - d) 30 sampai dengan 39 untuk SBPT (2 (dua) digit);
 - e) 40 sampai dengan 49 untuk Nota Debet (2 (dua) digit);
 - f) 50 sampai dengan 59 untuk Nota Kredit (2 (dua) digit);
- 5) Kolom Nilai Nominal Warkat, diisi dengan data *dummy* yang bukan angka “0000000000000000” (14 (empat belas) digit). Khusus untuk nilai nominal Warkat Nota Debet diisi dengan data *dummy* yang bukan angka “0000000000000000” (14 (empat belas) digit) dengan nilai nominal maksimal Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah). Sedangkan untuk nilai nominal Warkat Nota Kredit diisi dengan data *dummy* yang bukan angka “0000000000000000” (14 (empat belas) digit) dengan nilai nominal maksimal disesuaikan dengan ketentuan Bank Indonesia yang mengatur mengenai batasan nilai nominal Warkat Kliring.

b. Spesimen Dokumen Kliring

- 1) Kolom Nomor Warkat, 3 (tiga) digit pertama diisi dengan angka “000” dan 3 (tiga) digit terakhir diisi dengan 3 (tiga) digit pertama sandi Peserta yang masih berlaku. Khusus bagi Bank baru yang telah memperoleh izin prinsip dalam rangka pendirian namun belum memiliki sandi Kliring atau telah

- memiliki sandi Kliring namun belum berlaku efektif dalam Kliring, 3 (tiga) digit terakhir nomor Warkat dimaksud diisi dengan angka “888”;
- 2) Kolom Sandi Bank, 3 (tiga) digit pertama diisi dengan sandi kantor Peserta dan 4 (empat) digit terakhir diisi dengan angka “9999”. Khusus bagi Bank baru yang telah memperoleh izin prinsip dalam rangka pendirian namun belum memiliki Sandi Kliring atau telah memiliki sandi Kliring namun belum berlaku efektif dalam Kliring, 3 (tiga) digit pertama kolom sandi Bank dimaksud diisi dengan angka “999”;
 - 3) Kolom Nomor Rekening, tidak perlu dilakukan pengisian (dibiarkan kosong);
 - 4) Kolom Sandi Transaksi, diisi dengan angka “60” (2 (dua) digit) untuk BPWD, angka “61” (2 (dua) digit) untuk BPWK, dan angka “96” (2 (dua) digit) untuk KBWD/KBWK;
 - 5) Kolom Nilai Nominal Warkat, diisi dengan data *dummy* yang bukan angka “00000000000000” (14 (empat belas) digit).
5. Spesimen Warkat dan Dokumen Kliring sebagaimana dimaksud dalam angka 2.a.2) yang telah diberi pencantuman *MICR code line* sebagaimana dimaksud dalam angka 4 dianggap memenuhi syarat pengujian dengan mesin *reader sorter* apabila:
- a. tingkat penolakan Warkat dan atau Dokumen Kliring berupa KBWD dan atau KBWK setinggi-tingginya sampai dengan 2% (dua perseratus); dan
 - b. reproduksi spesimen Warkat yang telah diambil rekaman gambarnya menunjukkan hasil yang baik yaitu tulisan pada reproduksi Warkat dapat terlihat cukup jelas.
6. Hasil pengujian terhadap pemenuhan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam angka 2, 3, 4 dan atau 5 diberitahukan kepada Kantor Pusat

Peserta yang bersangkutan, untuk menentukan apakah spesimen Warkat dan atau Dokumen Kliring yang diuji tersebut dapat disetujui untuk dicetak dan dipergunakan dalam kegiatan Kliring Lokal, dengan ketentuan:

- a. pemberitahuan tersebut disampaikan paling lambat 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak spesimen sebagaimana dimaksud dalam angka 2.a.1) dan atau 2.a.2) diterima secara lengkap dan benar oleh Bank Indonesia yang mewilayahi;
- b. dalam hal spesimen sebagaimana dimaksud dalam angka 2.a.1) dan atau 2.a.2) yang diuji tersebut tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam angka 2, 3, 4 dan atau 5 maka Bank Indonesia yang mewilayahi menyampaikan surat penolakan dan mengembalikan seluruh spesimen kepada Kantor Pusat Peserta untuk diperbaiki/diperbaharui. Kantor Pusat Peserta kemudian dapat menyampaikan kembali surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam angka 2 kepada Bank Indonesia yang mewilayahi dengan melampirkan spesimen yang telah diperbaiki/diperbaharui;
- c. dalam hal spesimen yang diuji tersebut menunjukkan bahwa spesimen telah memenuhi persyaratan pengujian sebagaimana dimaksud dalam angka 2, 3, 4 dan atau 5, Bank Indonesia yang mewilayahi menyampaikan surat persetujuan kepada Kantor Pusat Peserta yang bersangkutan untuk dapat melakukan pemesanan pencetakan Warkat dan atau Dokumen Kliring sesuai kebutuhan;
- d. penyampaian surat persetujuan sebagaimana dimaksud dalam huruf c, dilampiri dengan spesimen yang telah diuji masing-masing sebanyak :
 - 1) 3 (tiga) lembar spesimen Warkat untuk sistem Manual dan atau Semi Otomasi; dan atau
 - 2) 3 (tiga) lembar spesimen Warkat dan atau Dokumen Kliring untuk sistem Otomasi dan atau Elektronik.

Adapun ...

Adapun 122 (seratus dua puluh dua) lembar sisa spesimen setiap jenis Warkat dan atau Dokumen Kliring sebagaimana dimaksud dalam angka 1) dan atau 2), digunakan oleh Bank Indonesia yang mewilayahi sebagai arsip dan didistribusikan ke seluruh kantor Bank Indonesia (termasuk Kantor Pusat Bank Indonesia) dan Penyelenggara di daerah yang tidak terdapat kantor Bank Indonesia lainnya untuk digunakan sebagai arsip.

7. Kantor Pusat Peserta setiap periode 6 (enam) bulan dalam setiap tahun wajib menyampaikan laporan tertulis dengan menggunakan surat kepada Kantor Pusat Bank Indonesia mengenai Warkat dan atau Dokumen Kliring yang telah dipesan pada periode 6 (enam) bulan sebelumnya, yaitu periode bulan Januari sampai dengan bulan Juni dan periode bulan Juli sampai dengan bulan Desember, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. laporan wajib memuat :

- 1) nama Bank;
- 2) periode laporan;
- 3) tanggal pemesanan;
- 4) nama perusahaan percetakan dokumen sekuriti; dan
- 5) jenis dan jumlah lembar Warkat dan atau Dokumen Kliring yang dipesan oleh Peserta kepada perusahaan percetakan dokumen sekuriti pencetak Warkat dan Dokumen Kliring selama periode 6 (enam) bulan sebelumnya, dengan contoh format sesuai dengan Lampiran 4;

- b. dalam hal pada kurun waktu 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud dalam angka 7, Kantor Pusat Peserta tidak melakukan pemesanan/pencetakan Warkat dan atau Dokumen Kliring maka Kantor Pusat Peserta yang bersangkutan tetap diwajibkan menyampaikan laporan pencetakan Warkat dan atau Dokumen Kliring dengan keterangan 'Nihil' pada laporan sesuai dengan format Lampiran 5;

c. penyampaian ...

c. penyampaian laporan periode bulan Januari sampai dengan bulan Juni dilakukan paling lambat pada tanggal 25 Juli bulan berikutnya, sedangkan penyampaian laporan periode bulan Juli sampai dengan bulan Desember dilakukan paling lambat pada tanggal 25 Januari bulan berikutnya. Dalam hal tanggal 25 tersebut di atas adalah hari libur maka batas waktu pelaporan tersebut dihitung pada tanggal hari kerja berikutnya;

d. penyampaian laporan tersebut ditujukan kepada :

Bagian Pengawasan Sistem Pembayaran, Direktorat Akunting dan Sistem Pembayaran - Bank Indonesia, Gedung D Lantai 9,
Jl. MH. Thamrin No. 2
Jakarta 10010.

8. Dalam hal Kantor Pusat Peserta sebagaimana dimaksud dalam angka 7 berada di luar wilayah kerja Kantor Pusat Bank Indonesia, maka Kantor Pusat Peserta tersebut wajib menyampaikan tembusan surat dan laporan sebagaimana dimaksud dalam angka 7 kepada Bank Indonesia yang mewilayahi.

9. Peserta yang perubahan atas Warkat dan atau Dokumen Kliring sebagaimana dimaksud dalam angka 1.b telah disetujui penggunaannya oleh Bank Indonesia, diberi kelonggaran untuk menyesuaikan Warkat dan Dokumen Kliring yang berlaku secara serempak di seluruh penyelenggaraan Kliring Lokal di Indonesia paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak :

- a. tanggal surat persetujuan penggunaan nama Peserta yang baru dalam Kliring Lokal dikeluarkan oleh Penyelenggara untuk Kantor Pusat Peserta yang bersangkutan; atau
- b. tanggal surat persetujuan perubahan logo Bank dan atau disain Warkat yang bukan merupakan personalisasi nasabah dikeluarkan

oleh ...

oleh Bank Indonesia yang mewilayahi untuk Kantor Pusat Peserta yang bersangkutan.

10. Bank Indonesia yang mewilayahi sebagaimana dimaksud dalam angka 2, 8, dan 9.b adalah :

- a. Bank Indonesia c.q. Biro Pengembangan Sistem Pembayaran Nasional (Biro PSPN) – Direktorat Akunting dan Sistem Pembayaran untuk Peserta yang Kantor Pusatnya berkedudukan di wilayah DKI Jakarta Raya, Serang, Pandeglang, Lebak, Tangerang, Bogor, Karawang dan Bekasi, dengan alamat surat :

Bank Indonesia – Biro PSPN, Gedung D Lantai 8
Jl. MH. Thamrin No. 2, Jakarta 10010;

- b. Kantor Bank Indonesia setempat untuk Peserta yang Kantor Pusatnya berkedudukan di luar wilayah sebagaimana dimaksud dalam huruf a.

III. CARA PENULISAN WARKAT DAN DOKUMEN KLIRING

Untuk mengurangi risiko pemalsuan Warkat dan Dokumen Kliring (BPWD, BPWK, KBWD dan KBWK) maka dalam penulisan Warkat dan Dokumen Kliring tersebut perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut.

A. WARKAT KLIRING

1. Pencantuman nilai nominal harus ditulis secara lengkap dengan angka dan huruf dalam Bahasa Indonesia.
2. Penulisan dalam mengisi Warkat disarankan untuk menggunakan *ballpoint pen* atau mesin tik non elektrik.
3. Dalam menandatangani Warkat disarankan dengan menggunakan *ballpoint pen*.

4. Tambahan penulisan nilai nominal dengan *cheque-writer (protectograph)* dianggap tidak ada karena dapat menimbulkan bermacam-macam penafsiran, misalnya timbul perbedaan penafsiran dalam hal angka dan huruf yang ditulis oleh penarik berbeda dengan *cheque-writer (protectograph)*.
5. Terhadap Cek dan Bilyet Giro maupun Warkat lainnya dianjurkan untuk tidak menggunakan *fluorescent pen*. Penggunaan *fluorescent pen* baik terhadap Cek dan Bilyet Giro maupun Warkat lainnya akan menimbulkan kesulitan untuk mendeteksi apabila terjadi perubahan penulisan. Disamping itu, penggunaan alat tersebut pada angka rupiah dapat menimbulkan cahaya sehingga akan menyulitkan penelitian dalam hal terjadi perubahan nilai nominal. Dalam hal masih terdapat Warkat yang menggunakan *fluorescent pen* maka sebelum Bank melakukan pembayaran hendaknya terlebih dahulu menghubungi nasabah yang bersangkutan untuk konfirmasi.
6. Pengisian Cek, Bilyet Giro, dan Warkat lainnya hanya diperkenankan menggunakan huruf latin kecuali untuk tanda tangan. Dengan demikian Bank-bank tidak diperkenankan untuk menerima Cek, Bilyet Giro, dan Warkat lainnya yang pengisiannya tidak menggunakan huruf latin.

B. DOKUMEN KLIRING

1. Penulisan Dokumen Kliring pada penyelenggaraan Kliring Lokal dengan menggunakan sistem Elektronik, Otomasi dan Manual mengacu pada cara penulisan Warkat sebagaimana dimaksud dalam huruf A, kecuali huruf A.1 dan huruf A.6. Dalam Dokumen Kliring nilai nominalnya hanya ditulis dengan angka saja.
2. Penulisan Dokumen Kliring pada penyelenggaraan Kliring Lokal dengan menggunakan sistem Semi Otomasi merupakan cetakan (*print out*) hasil pengolahan rekaman Warkat melalui aplikasi sistem Semi Otomasi.

IV. PERUSAHAAN PERCETAKAN DOKUMEN SEKURITI PENCETAK WARKAT DAN DOKUMEN KLIRING

A. PERSYARATAN

Perusahaan percetakan dokumen sekuriti yang dapat memperoleh penetapan dari Bank Indonesia untuk melakukan pencetakan Warkat dan Dokumen Kliring wajib memenuhi sekurang-kurangnya persyaratan sebagai berikut:

1. Mempunyai izin operasional dari instansi yang berwenang sebagai perusahaan percetakan dokumen sekuriti;
2. Menggunakan kertas CBS-1 yang bertanda air (*water mark*) logo perusahaan yang bersangkutan sesuai dengan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam angka I.A.2.a.1)c) dan I.B.2.a.1)a)(3);
3. Mempunyai mesin disain sekuriti, mesin cetak sekuriti dan mesin cetak penomoran untuk mencetak *MICR code line*.

Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 tidak berlaku untuk Perusahaan Umum Percetakan Uang Republik Indonesia (PERUM PERURI).

B. TATA CARA PENETAPAN

1. Untuk memperoleh penetapan guna mencetak Warkat dan Dokumen Kliring, perusahaan percetakan dokumen sekuriti yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam huruf A wajib mengajukan surat permohonan kepada Kantor Pusat Bank Indonesia c.q. Direktorat Akunting dan Sistem Pembayaran dengan melampirkan:
 - a. fotokopi izin operasional sebagai perusahaan percetakan dokumen sekuriti yang masih berlaku dari instansi yang berwenang yang telah dilegalisasi oleh Kantor Pos;
 - b. daftar mesin dan atau peralatan yang dimiliki untuk mencetak Warkat dan Dokumen Kliring sebagaimana dimaksud dalam huruf A.3 dengan menyebutkan kapasitas mesin dimaksud;

c. fotokopi ...

- c. fotokopi sertifikat pengujian kertas CBS-1 yang masih berlaku dari Balai Besar Penelitian dan Pengembangan Industri Selulosa (Balai Besar Selulosa) yang telah dilegalisasi oleh Kantor Pos, yang memuat informasi mengenai ciri-ciri kertas yang memenuhi standar sebagaimana dimaksud dalam angka I.A.2.a.1) atau I.B.2.a.1)a);
 - d. spesimen kertas CBS-1 untuk Warkat dan atau Dokumen Kliring yang bertanda air (*water mark*) perusahaan yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam angka I.A.2.a.1)c) dan I.B.2.a.1)a)(3) dan telah memiliki sertifikat pengujian kertas CBS-1 sebagaimana dimaksud dalam huruf c, masing-masing dengan ukuran :
 - 1) 20 cm x 20 cm sebanyak 50 (lima puluh) lembar; dan
 - 2) 7 (tujuh) inci x 2¾ (dua tiga per empat) inci sebanyak 100 (seratus) lembar yang telah diberi *MICR code line* sesuai dengan tata cara pencantuman informasi *MICR code line* sebagaimana dimaksud dalam angka II.C.4.a.
2. Setelah surat permohonan dan lampirannya sebagaimana dimaksud dalam angka 1 diterima secara lengkap, Bank Indonesia c.q. Direktorat Akunting dan Sistem Pembayaran melakukan:
- a. pemeriksaan langsung (*on site supervision*) ke perusahaan percetakan dokumen sekuriti yang bersangkutan untuk melakukan verifikasi atas kebenaran data dalam lampiran surat permohonan dimaksud; dan
 - b. pengujian spesimen kertas CBS-1 pada mesin *reader sorter* Bank Indonesia. Spesimen dianggap memenuhi syarat pengujian dengan mesin *reader sorter* apabila tingkat penolakan spesimen setinggi-tingginya sampai dengan 2% (dua perseratus).
3. Dalam hal kegiatan pemeriksaan dan pengujian sebagaimana dimaksud dalam angka 2.a dan 2.b telah dilakukan, Bank Indonesia c.q. Direktorat Akunting dan Sistem Pembayaran akan melakukan:

a. penolakan ...

- a. penolakan, apabila hasil kegiatan pemeriksaan dan pengujian dimaksud menunjukkan hasil tidak baik atau tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan Bank Indonesia; atau
 - b. persetujuan, apabila hasil kegiatan pemeriksaan serta pengujian dimaksud menunjukkan hasil baik atau memenuhi keseluruhan persyaratan yang ditetapkan Bank Indonesia.
- 4. Dalam hal surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 ditolak oleh Bank Indonesia sebagaimana dimaksud dalam angka 3.a, Bank Indonesia c.q. Direktorat Akunting dan Sistem Pembayaran menyampaikan surat penolakan dengan menyebutkan alasan penolakan dengan disertai pengembalian seluruh lampiran sebagaimana dimaksud dalam angka 1 kepada perusahaan percetakan dokumen sekuriti yang bersangkutan.
- 5. Dalam hal surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 disetujui oleh Bank Indonesia c.q. Direktorat Akunting dan Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam angka 3.b, Bank Indonesia melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. mengeluarkan keputusan penetapan perusahaan percetakan dokumen sekuriti dimaksud sebagai perusahaan percetakan dokumen sekuriti pencetak Warkat dan Dokumen Kliring dalam Keputusan Direktur Akunting dan Sistem Pembayaran;
 - b. menyampaikan keputusan penetapan sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada perusahaan percetakan dokumen sekuriti pencetak Warkat dan Dokumen Kliring yang bersangkutan dengan menggunakan surat;
 - c. menyampaikan fotokopi keputusan penetapan sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada Badan Intelijen Negara - Badan Koordinasi Pemberantasan Uang Palsu dengan menggunakan surat;

d. mengumumkan ...

- d. mengumumkan penetapan perusahaan percetakan dokumen sekuriti pencetak Warkat dan Dokumen Kliring sebagaimana dimaksud dalam huruf a dengan menggunakan Pengumuman Bank Indonesia kepada Kantor Pusat Peserta di seluruh Indonesia.
6. Pemberian surat persetujuan atau penolakan untuk mencetak Warkat dan Dokumen Kliring sebagaimana dimaksud dalam angka 3, dilakukan Bank Indonesia paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah surat permohonan dan lampirannya sebagaimana dimaksud dalam angka 1 diterima Bank Indonesia secara lengkap.
7. Surat keputusan penetapan perusahaan percetakan dokumen sekuriti sebagai perusahaan dokumen sekuriti pencetak Warkat dan Dokumen Kliring sebagaimana dimaksud dalam angka 5.a, berlaku sepanjang :
 - a. izin operasional perusahaan percetakan dokumen sekuriti dari instansi yang berwenang masih berlaku; dan
 - b. perusahaan percetakan dokumen sekuriti pencetak Warkat dan Dokumen Kliring tidak melanggar ketentuan yang telah ditetapkan Bank Indonesia.
8. Dalam hal terdapat perpanjangan berlakunya izin operasional perusahaan percetakan dokumen sekuriti pencetak Warkat dan Dokumen Kliring dari instansi yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam huruf A.1, perusahaan percetakan dokumen sekuriti pencetak Warkat dan Dokumen Kliring wajib menyampaikan fotokopi izin operasional tersebut kepada Kantor Pusat Bank Indonesia c.q. Direktorat Akunting dan Sistem Pembayaran paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak dikeluarkan perpanjangan izin operasional dimaksud.

C. KEWAJIBAN PERUSAHAAN PERCETAKAN DOKUMEN SEKURITI PENCETAK WARKAT DAN DOKUMEN KLIRING

Perusahaan percetakan dokumen sekuriti pencetak Warkat dan Dokumen Kliring wajib :

1. mencetak...

1. mencetak Warkat dan Dokumen Kliring sesuai spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam angka I.A.2 dan I.B.2 dan pedoman pengamanan pencetakan dokumen sekuriti yang dikeluarkan oleh Kepala Badan Intelijen Negara (BIN) selaku Ketua Badan Koordinasi Pemberantasan Uang Palsu (Botasupal) yang berlaku;
2. melaksanakan sendiri segala pekerjaan yang berkaitan dengan pencetakan Warkat dan Dokumen Kliring (prinsip *Do It Yourself/Under One Roof*). Dengan demikian perusahaan percetakan dokumen sekuriti pencetak Warkat Dan Dokumen Kliring dilarang untuk mensubkontrakkan atau mengalihkan pekerjaan pencetakan Warkat dan Dokumen Kliring tersebut ke perusahaan percetakan dokumen sekuriti lain atau menerima pengalihan pekerjaan dari perusahaan percetakan dokumen sekuriti lain;
3. melakukan pengujian kertas CBS-1 ke Balai Besar Penelitian dan Pengembangan Industri Selulosa (Balai Besar Selulosa) atas setiap kertas CBS-1 baru yang akan digunakan untuk mencetak Warkat dan Dokumen Kliring Peserta yang merupakan perubahan atau penggantian atas kertas CBS-1 lama karena adanya perubahan atau penggantian :
 - a. produsen kertas CBS-1; atau
 - b. tanda air (*water mark*) logo perusahaan percetakan dokumen sekuriti pencetak Warkat dan Dokumen Kliring yang bersangkutan;
4. melaporkan hasil pengujian kertas CBS-1 sebagaimana dimaksud dalam angka 3 yang telah memenuhi standar Bank Indonesia sebagaimana dimaksud dalam angka I.A.2.a.1) atau I.B.2.a.1)a) kepada Kantor Pusat Bank Indonesia c.q. Direktorat Akunting dan Sistem Pembayaran dengan menggunakan surat paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal surat Balai Besar Selulosa kepada perusahaan percetakan dokumen sekuriti pencetak Warkat Dan Dokumen Kliring yang bersangkutan perihal hasil pengujian kertas CBS-1, dengan melampirkan:

a. fotokopi...

- a. fotokopi sertifikat pengujian kertas CBS-1 baru dari Balai Besar Selulosa sebagaimana dimaksud dalam angka 3 yang telah dilegalisasi oleh Kantor Pos, yang memuat informasi mengenai ciri-ciri kertas yang memenuhi standar sebagaimana dimaksud dalam angka I.A.2.a.1) atau I.B.2.a.1)a);
 - b. spesimen kertas CBS-1 untuk Warkat dan atau Dokumen Kliring yang bertanda air (*water mark*) perusahaan yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam angka I.A.2.a.1)c) dan I.B.2.a.1)a)(3) yang telah memiliki sertifikat pengujian kertas CBS-1 sebagaimana dimaksud dalam huruf a, masing-masing dengan ukuran 20 cm x 20 cm sebanyak 50 (lima puluh) lembar untuk didistribusikan kepada seluruh Penyelenggara di Kantor Bank Indonesia;
5. setiap periode 6 (enam) bulan dalam setiap tahun, menyampaikan laporan tertulis dengan menggunakan surat kepada Kantor Pusat Bank Indonesia mengenai Warkat dan atau Dokumen Kliring yang telah dipesan Kantor Pusat Peserta pada periode 6 (enam) bulan sebelumnya, yaitu periode bulan Januari sampai dengan bulan Juni dan periode bulan Juli sampai dengan bulan Desember, dengan ketentuan:
- a. laporan wajib memuat :
 - 1) nama perusahaan percetakan dokumen sekuriti;
 - 2) periode laporan;
 - 3) tanggal pemesanan;
 - 4) nama Bank;
 - 5) jenis dan jumlah lembar Warkat dan atau Dokumen Kliring yang dipesan oleh Peserta kepada perusahaan percetakan dokumen sekuriti selama periode 6 (enam) bulan sebelumnya, dengan contoh format sesuai dengan Lampiran 6;
 - b. dalam hal pada kurun waktu 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud dalam angka 5, Kantor Pusat Peserta tidak melakukan pemesanan/pencetakan Warkat dan atau Dokumen Kliring, maka

perusahaan ...

perusahaan percetakan dokumen sekuriti yang bersangkutan tetap diwajibkan menyampaikan laporan pencetakan Warkat dan atau Dokumen Kliring dengan keterangan ‘Nihil’ pada laporan sesuai dengan format dalam Lampiran 7;

- c. penyampaian laporan periode bulan Januari sampai dengan bulan Juni dilakukan paling lambat pada tanggal 25 Juli bulan berikutnya, sedangkan penyampaian laporan periode bulan Juli sampai dengan bulan Desember dilakukan paling lambat pada tanggal 25 Januari bulan berikutnya. Dalam hal tanggal 25 tersebut di atas adalah hari libur maka batas waktu pelaporan tersebut dihitung pada hari kerja berikutnya;
- d. penyampaian laporan tersebut ditujukan kepada Kantor Pusat Bank Indonesia:

Bagian Pengawasan Sistem Pembayaran, Direktorat Akunting dan Sistem Pembayaran - Bank Indonesia, Gedung D Lantai 9,
Jl. MH. Thamrin No. 2
Jakarta 10010;

- 6. menyampaikan tembusan surat dan laporan sebagaimana dimaksud dalam angka 5 kepada kantor Bank Indonesia yang mewilayahi Kantor Pusat Peserta tersebut, dalam hal perusahaan percetakan dokumen sekuriti menerima pesanan dari Kantor Pusat Peserta yang berada di luar wilayah kerja Kantor Pusat Bank Indonesia.

D. PENGAWASAN

Bank Indonesia c.q. Direktorat Akunting dan Sistem Pembayaran dapat melakukan pengawasan secara langsung dan tidak langsung terhadap Peserta dan perusahaan percetakan dokumen sekuriti pencetak Warkat dan Dokumen Kliring. Termasuk dalam pengawasan tersebut adalah melakukan pengujian secara sampling terhadap Warkat dan atau Dokumen Kliring (BPWD, BPWK, KBWD dan KBWK) Peserta untuk mengetahui kesesuaiannya

dengan ...

dengan spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud dalam angka I.A.2 dan I.B.2.

V. SANKSI

1. Peserta yang Warkat dan atau Dokumen Kliringnya tidak memenuhi persyaratan spesifikasi teknis Warkat dan Dokumen Kliring sebagaimana dimaksud dalam angka I.A.2 dan I.B.2 dikenakan sanksi sebagai berikut :
 - a. Kantor Pusat Peserta yang bersangkutan dikenakan sanksi oleh Bank Indonesia yang mewilayahi berupa kewajiban membayar sebesar Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah); dan
 - b. kewajiban mengganti Warkat dan atau Dokumen Kliring yang tidak memenuhi persyaratan spesifikasi dengan Warkat dan atau Dokumen Kliring sesuai dengan spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud dalam angka I.A.2 dan I.B.2, paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan surat pengenaan sanksi oleh Bank Indonesia.
2. Kantor Pusat Peserta dan atau Peserta yang melakukan pencetakan Warkat dan Dokumen Kliring selain kepada perusahaan percetakan yang telah ditetapkan oleh Bank Indonesia sebagaimana dimaksud dalam angka II.A.1, dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a. Kantor Pusat Peserta yang bersangkutan dikenakan sanksi oleh Bank Indonesia yang mewilayahi berupa kewajiban membayar sebesar Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah); dan
 - b. kewajiban untuk mengganti Warkat dan atau Dokumen Kliring sebagaimana dimaksud dalam angka 2 dengan Warkat dan atau Dokumen Kliring yang baru yang dicetak pada perusahaan percetakan dokumen sekuriti pencetak Warkat dan Dokumen Kliring yang telah memperoleh penetapan dari Bank Indonesia, paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan surat pengenaan sanksi oleh Bank Indonesia.

3. Dalam hal Kantor Pusat Peserta dan atau Peserta tidak melaksanakan penggantian Warkat dan atau Dokumen Kliring dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam angka 1.b dan atau 2.b, Bank Indonesia yang mewilayahi Kantor Pusat Peserta mengenakan sanksi berupa kewajiban membayar sebesar Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah) untuk setiap hari keterlambatan sampai dengan diterimanya surat dari Kantor Pusat Peserta yang bersangkutan yang disertai lampiran berupa Warkat dan atau Dokumen Kliring sesuai dengan spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud dalam angka I.A.2 dan I.B.2 yang dicetak pada perusahaan percetakan dokumen sekuriti pencetak Warkat dan Dokumen Kliring yang ditetapkan oleh Bank Indonesia sebagaimana dimaksud dalam angka II.A.1.
4. Dalam hal Kantor Pusat Peserta dalam melakukan pencetakan Warkat dan atau Dokumen Kliring tidak meminta dan memperoleh persetujuan terlebih dahulu dari Bank Indonesia sebagaimana dimaksud dalam angka II.C.1, Bank Indonesia yang mewilayahi mengenakan sanksi kewajiban membayar sebesar Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) per hari dihitung sejak tanggal pencetakan dimaksud sampai dengan tanggal surat persetujuan pencetakan Warkat dan Dokumen Kliring dikeluarkan oleh Bank Indonesia yang mewilayahi.
5. Dalam hal Kantor Pusat Peserta menyampaikan surat permohonan persetujuan pencetakan Warkat dan atau Dokumen Kliring yang melampaui batas waktu masa tenggang 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud dalam angka II.C.2.b, Bank Indonesia yang mewilayahi mengenakan sanksi kewajiban membayar sebesar Rp 100.000,00 (seratus ribu rupiah) untuk setiap hari keterlambatan sampai dengan tanggal surat persetujuan pencetakan Warkat dan Dokumen Kliring untuk perubahan nama Peserta sebagaimana dimaksud dalam angka II.C.1.b.1) dikeluarkan oleh Bank Indonesia yang mewilayahi untuk seluruh Warkat dan Dokumen Kliring sebagaimana dimaksud dalam angka II.C.6.c.
6. Dalam hal Kantor Pusat Peserta terlambat atau belum menyampaikan laporan setiap periode 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud dalam angka II.C.7,

Bank Indonesia yang mewilayahi mengenakan sanksi kewajiban membayar sebesar Rp 100.000,00 (seratus ribu rupiah) untuk setiap hari keterlambatan sampai dengan tanggal Peserta menyampaikan laporan.

7. Dalam hal perusahaan percetakan dokumen sekuriti pencetak Warkat dan Dokumen Kliring terlambat atau belum menyampaikan laporan perubahan produsen kertas atau tanda air (*water mark*) logo perusahaan sebagaimana dimaksud dalam angka IV.C.4, Kantor Pusat Bank Indonesia c.q. Bagian Pengawasan Sistem Pembayaran mengenakan sanksi kewajiban membayar sebesar Rp 100.000,00 (seratus ribu rupiah) untuk setiap hari keterlambatan dengan maksimum sebesar Rp 3.000.000,00 (tiga juta rupiah). Khusus perusahaan yang belum menyampaikan laporan, yang bersangkutan tetap diwajibkan untuk menyampaikan laporan tersebut.
8. Dalam hal perusahaan percetakan dokumen sekuriti pencetak Warkat dan Dokumen Kliring terlambat atau belum menyampaikan fotokopi perpanjangan berlakunya ijin operasional sebagaimana dimaksud dalam angka IV.B.8, Kantor Pusat Bank Indonesia c.q. Bagian Pengawasan Sistem Pembayaran mengenakan sanksi kewajiban membayar sebesar Rp 100.000,00 (seratus ribu rupiah) untuk setiap hari keterlambatan dengan maksimum sebesar Rp 3.000.000,00 (tiga juta rupiah).
9. Dalam hal perusahaan percetakan dokumen sekuriti pencetak Warkat Dan Dokumen Kliring terlambat atau belum menyampaikan laporan setiap periode 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud dalam angka IV.C.5, Kantor Pusat Bank Indonesia c.q. Bagian Pengawasan Sistem Pembayaran mengenakan sanksi kewajiban membayar sebesar Rp 100.000,00 (seratus ribu rupiah) untuk setiap hari keterlambatan dengan maksimum sebesar Rp 3.000.000,00 (tiga juta rupiah). Khusus perusahaan yang belum menyampaikan laporan, yang bersangkutan tetap diwajibkan untuk menyampaikan laporan tersebut.
10. Dalam hal Kantor Pusat Peserta atau perusahaan percetakan dokumen sekuriti pencetak Warkat dan Dokumen Kliring menyampaikan laporan yang tidak sesuai dengan contoh format laporan sebagaimana dimaksud dalam

Lampiran 4, Lampiran 5, Lampiran 6 atau Lampiran 7, maka Bank Indonesia yang mewilayahi mengenakan sanksi kewajiban membayar sebesar Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) per laporan yang tidak sesuai dimaksud.

11. Dalam hal Kantor Pusat Peserta dan atau perusahaan percetakan dokumen sekuriti pencetak Warkat dan Dokumen Kliring menyampaikan laporan yang tidak akurat maka Bank Indonesia yang mewilayahi mengenakan sanksi kewajiban membayar sebesar Rp.100.000,00 (seratus ribu rupiah) untuk setiap kesalahan data.
12. Dalam hal perusahaan percetakan dokumen sekuriti pencetak Warkat dan Dokumen Kliring tidak memenuhi ketentuan atau kewajiban sebagaimana dimaksud dalam angka II.B.2, IV.C.1, IV.C.2, IV.C.3, IV.C.6, V.7, V.8, dan atau V.9, maka kepada perusahaan percetakan sekuriti yang bersangkutan Bank Indonesia dapat mengenakan sanksi penghentian penunjukan sebagai perusahaan percetakan dokumen sekuriti pencetak Warkat dan Dokumen Kliring.

VI. LAIN-LAIN

1. Dalam hal instansi yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam angka IV.A.1 mencabut atau tidak memperpanjang izin operasional perusahaan percetakan dokumen sekuriti maka surat keputusan Bank Indonesia yang menetapkan perusahaan percetakan dokumen sekuriti dimaksud sebagai perusahaan percetakan dokumen sekuriti pencetak Warkat dan Dokumen Kliring sebagaimana dimaksud dalam angka IV.B.5.a secara otomatis menjadi tidak berlaku.
2. Pelunasan bea meterai pada Warkat Cek dan Bilyet Giro yang diperhitungkan dalam Kliring, wajib dilakukan dengan cara sebagai berikut :
 - a. untuk Peserta Kliring Lokal dengan sistem Manual dan Semi Otomasi, dilakukan dengan menggunakan meterai tempel, menggunakan mesin teraan meterai atau pencantuman tanda Bea Meterai Lunas;

b. untuk ...

- b. untuk Peserta Kliring Lokal dengan sistem Otomasi dan Elektronik dilakukan dengan pencantuman tanda Bea Meterai Lunas;
 - c. untuk Peserta Kliring Warkat Luar Wilayah, dilakukan dengan pencetakan tanda Bea Meterai Lunas atau menggunakan mesin teraan meterai, sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- 3. Untuk pengenaan sanksi kewajiban membayar bagi Peserta sebagaimana dimaksud dalam angka V.1.a, V.2.a, V.3, V.4, V.5, V.6, dan V.11, Kantor Pusat Bank Indonesia c.q. Bagian Pengawasan Sistem Pembayaran atau Bank Indonesia yang mewilayahi menghitung sanksi kewajiban membayar dimaksud pada setiap akhir bulan dan membebankannya paling lambat minggu pertama bulan berikutnya dengan cara mendebet rekening Kantor Pusat Peserta yang berada di Bank Indonesia.
- 4. Untuk pengenaan sanksi kewajiban membayar bagi perusahaan percetakan dokumen sekuriti sebagaimana dimaksud dalam angka V.7, V.8, V.9, V.10, V.11 dan atau V.12, Kantor Pusat Bank Indonesia c.q. Bagian Pengawasan Sistem Pembayaran menyampaikan surat pengenaan sanksi kewajiban membayar kepada perusahaan percetakan dokumen sekuriti yang bersangkutan yang antara lain berisi informasi jumlah sanksi kewajiban membayar dimaksud dan tata cara pembayarannya kepada Bank Indonesia.
- 5. Bank-bank di daerah yang tidak terdapat kegiatan Kliring Lokal apabila hendak memberikan fasilitas Cek dan Bilyet Giro bagi nasabahnya dapat melakukan pencetakan Cek dan Bilyet Giro dengan mengacu pada persyaratan dan rancang bangun Cek dan Bilyet Giro berdasarkan Surat Edaran ini.
- 6. Warkat berupa Cek dan Bilyet Giro tidak dapat digunakan untuk sarana penarikan rekening giro dalam mata uang asing, baik dalam mata uang asal maupun konversinya dalam mata uang rupiah.
- 7. Penggunaan bahan baku Warkat dan Dokumen Kliring diutamakan menggunakan produk dalam negeri.

VII. KETENTUAN PERALIHAN

1. Warkat dan Dokumen Kliring lama yang telah memperoleh persetujuan dari Bank Indonesia pada saat diberlakukannya Surat Edaran ini masih dapat digunakan dalam penyelenggaraan Kliring.
2. Lembar kedua BPRWKP dan BRWPKP masih dapat dicetak pada kertas *non carbonized* sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal berlakunya Surat Edaran ini.
3. Perusahaan percetakan dokumen sekuriti yang telah ada pada saat berlakunya Surat Edaran ini wajib segera menyampaikan kepada Biro Pengembangan Sistem Pembayaran Nasional spesimen kertas CBS-1 sesuai dengan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Surat Edaran ini, yang telah memperoleh sertifikat pengujian dari Balai Besar Selulosa masing-masing ukuran :
 - a. 20 cm x 20 cm sebanyak 50 (lima puluh) lembar; dan
 - b. 7 inci x 2 $\frac{3}{4}$ inci sebanyak 100 (seratus) lembar yang telah diberi *MICR code line* sesuai dengan tata cara pencantuman informasi *MICR code line* sebagaimana dimaksud dalam angka II.C.4.
4. Penyampaian laporan periode 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud dalam angka II.C.7 dan IV.C.5 untuk periode Januari sampai dengan Juni 2003 disampaikan bersamaan dengan penyampaian laporan untuk periode Juli sampai dengan Desember 2003, yaitu paling lambat pada tanggal 25 Januari 2004. Dalam hal tanggal 25 tersebut di atas adalah hari libur maka batas waktu pelaporan tersebut dihitung pada hari kerja berikutnya.

VIII. PENUTUP

Dengan berlakunya Surat Edaran ini, maka :

1. ketentuan mengenai penggunaan Warkat, Dokumen Kliring dan Formulir Kliring lama sehubungan dengan perubahan nama Peserta sebagaimana dimaksud dalam angka IV.C.1.c.1) Surat Edaran Bank Indonesia

Nomor ...

Nomor 2/7/DASP tanggal 24 Februari 2000 perihal Penyelenggaraan Kliring Lokal Secara Manual;

2. ketentuan mengenai penggunaan Warkat lama sehubungan dengan perubahan nama Peserta sebagaimana dimaksud dalam angka IV.C.1.c.1) Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 2/8/DASP tanggal 4 Mei 2000 perihal Penyelenggaraan Kliring Lokal Secara Semi Otomasi;
3. Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 3/27/DASP tanggal 12 Desember 2001 perihal Warkat, Dokumen Kliring dan Pencetakannya Pada Perusahaan Percetakan Dokumen Sekuriti;

dinyatakan tidak berlaku.

Ketentuan dalam Surat Edaran ini berlaku sejak tanggal 1 Agustus 2003

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

Demikian agar Saudara maklum.

BANK INDONESIA,

Ttd.

MOHAMAD ISHAK
DIREKTUR AKUNTING
DAN SISTEM PEMBAYARAN