

## List of Approving Persons – Amendment form Formulir Daftar Orang yang Menyetujui – Amendemen

### About this form / Tentang formulir ini

This form: / Formulir ini:

- is **NOT** your mandate – a separate mandate or other evidence acceptable to the Bank of your authority to amend the List of Approving Persons should be provided to us  
*BUKAN* mandat Anda – mandat terpisah atau bukti lain yang dapat diterima oleh Bank atas kewenangan Anda untuk mengubah Daftar Orang yang Menyetujui harus diberikan kepada kami
- will allow you to make certain amendments to the list of Approving Persons which you have previously submitted to the Bank  
memungkinkan Anda untuk membuat amendemen tertentu pada Daftar Orang yang Menyetujui yang sebelumnya sudah dikirim ke Bank

This List of Approving Persons – Amendment form has four (4) parts:

*Formulir Daftar Orang yang Menyetujui – Amendemen ini memiliki empat (4) bagian:*

- (I) **Part A** – Basic Information – the basic details of the Client and the Bank  
*Bagian A – Informasi Dasar – detail dasar tentang Klien dan Bank*
- (II) **Part B** – Instructions – this section is for your selection on the purpose of the Amendment form  
*Bagian B – Petunjuk – bagian ini untuk pilihan tujuan formulir Amendemen Anda*
- (III) **Part C** – List of Approving Persons – identify, complete and provide us with the details for each of your Approving Persons  
*Bagian C – Daftar Orang yang Menyetujui – identifikasi, lengkapi, dan berikan detail kepada kami untuk tiap Orang yang Menyetujui*
- (IV) **Part D** – Client Authorisation – this section is to be signed by the persons who are authorised to provide us with the details of the Approving Persons  
*Bagian D – Kewenangan Klien – bagian ini akan ditandatangani oleh orang yang berhak memberikan detail tentang Orang yang Menyetujui kepada kami*

### How to fill in this form / Cara mengisi formulir ini

- Please use **BLOCK CAPITALS** to complete this form.  
*Harap gunakan HURUF CETAK KAPITAL untuk melengkapi formulir ini.*
- Any field marked with an “\*” must be completed.  
*Tiap bidang yang ditandai dengan “\*” harus dilengkapi.*
- Leave boxes blank if they don’t apply to you.  
*Kosongkan bidang jika tidak berlaku bagi Anda.*
- If you make a mistake, please print a fresh page.  
*Jika Anda membuat kesalahan, harap cetak halaman baru.*
- If you require to amend more than four (4) Approving Persons or require more space under Additional Instructions, please ask for a List of Approving Persons – Schedule form. The List of Approving Persons – Schedule form should be attached to this form and signed by the relevant persons who are authorised to make amendments to the list of Approving Persons.  
*Jika Anda memerlukan lebih dari empat (4) Orang yang Menyetujui atau memerlukan ruang lebih pada Instruksi Tambahan, Anda dapat meminta formulir Daftar Orang yang Menyetujui – Lampiran. Formulir Daftar Orang yang Menyetujui – Lampiran harus dilampirkan dalam formulir ini dan ditandatangani oleh orang bersangkutan yang berwenang untuk melakukan amendemen ke Daftar Orang yang Menyetujui.*
- Please keep a copy of the completed form for your records.  
*Harap simpan salinan dari formulir yang telah dilengkapi untuk arsip Anda.*

### Guidance Notes to this form / Catatan Panduan untuk formulir ini

#### A. GENERAL / UMUM

We may clarify any incomplete or inconsistent information in relation to your request under this form.

*Kami dapat mengklarifikasi informasi yang tidak lengkap atau tidak konsisten terkait dengan permintaan Anda dalam formulir ini.*

#### B. PART A – BASIC INFORMATION / BAGIAN A – INFORMASI DASAR

- (i) **SCB entity** – you may have more than one relationship with entities under the Standard Chartered Group – please insert the relevant Standard Chartered entity to which you will be submitting this form.  
*Entitas SCB – Anda dapat memiliki lebih dari satu hubungan dengan entitas di bawah Standard Chartered Group – harap cantumkan entitas Standard Chartered bersangkutan yang akan dikirim formulir ini.*
- (ii) **Date of this request** – insert the date of your request. This will help us manage your instructions.  
*Tanggal permintaan – cantumkan tanggal permintaan Anda. Ini akan membantu kami mengelola instruksi Anda.*
- (iii) **Client name** – insert your **FULL** legal name. This will help us connect the details under this form to the relevant Client entity.  
*Nama klien – cantumkan nama resmi LENGKAP Anda. Ini akan membantu kami menghubungkan detail di dalam formulir ini dengan entitas Klien yang bersangkutan.*

- (iv) **Date of mandate** – insert the date of the Bank’s Mandate which you would like us to make changes to the Approving Persons. This will help us manage your instructions  
**Tanggal mandat** – cantumkan tanggal Mandat Bank yang Anda ingin kami ubah pada Orang yang Menyetujui. Ini akan membantu kami mengelola instruksi Anda.

**C. PART B – INSTRUCTIONS / BAGIAN B – INSTRUKSI**

- (i) **Replace previous list of Approving Persons** – please select this box if you would like the form to **replace and supersede** all previous list of Approving Persons which you have submitted to us. Please note that if you choose to replace all previous Approving Persons, you may be required to provide the Bank with a new Mandate.  
**Ganti daftar Orang yang Menyetujui sebelumnya** – harap pilih kotak ini jika Anda ingin **membatalkan dan menggantikan** seluruh daftar Orang yang Menyetujui sebelumnya yang telah Anda kirim kepada kami. Harap diingat bahwa jika Anda memilih untuk mengganti seluruh Orang yang Menyetujui, Anda mungkin perlu memberikan Mandat baru kepada Bank.
- (ii) **Supplement previous list of Approving Persons** – please select this box if you would like the form to **amend and supplement** the previous list of Approving Persons which you have submitted to us  
**Tambahkan daftar Orang yang Menyetujui sebelumnya** – harap pilih kotak ini jika Anda ingin **mengubah dan menambah** daftar Orang yang Menyetujui sebelumnya yang telah Anda kirim kepada kami.

**D. PART C – LIST OF APPROVING PERSONS / BAGIAN C – DAFTAR ORANG YANG MENYETUJUI**

- (i) **Approving Persons** – These are persons who are authorised to act on your behalf in accordance with the mandate. Note that the Approving Persons are an “Authorised Person” (as defined under our Standard Terms, General Banking Terms and Conditions or equivalent) or an equivalent person. You will need to provide us the relevant details of the Approving Persons (including their specimen signature) as part of our set-up of the authorised persons in our systems  
**Orang yang Menyetujui** – Adalah orang yang berwenang untuk bertindak atas nama Anda menurut mandat. Harap diingat bahwa Orang yang Menyetujui adalah “Penerima Kuasa” (seperti yang ditetapkan dalam Ketentuan-ketentuan Standar, Syarat dan Ketentuan Perbankan Umum, atau yang setara) atau orang yang setara. Anda perlu memberikan detail terkait tentang Orang yang Menyetujui (termasuk spesimen tanda tangan mereka) kepada kami sebagai bagian dari pengaturan penerima kuasa di sistem kami.
- (ii) **Additional Instructions** – You may include additional instructions applicable to Approving Persons under this section. Some examples include:  
**Instruksi Tambahan** – Anda dapat menyertakan instruksi tambahan yang berlaku bagi Orang yang Menyetujui berdasarkan bagian ini. Beberapa contoh meliputi:

➤ **Deletion of Approving Person(s) / Penghapusan Orang(-Orang) yang Menyetujui:**

The following persons are no longer nominated as Approving Persons. Please delete their specimen signatures;  
Orang berikut tidak lagi dicalonkan sebagai Orang yang Menyetujui. Harap hapus spesimen tanda tangan mereka;

Name / Nama
(a) [insert name] / [cantumkan nama]

➤ **Signing instructions: / Instruksi Penandatanganan:**

Any [2] Approving Persons are required to jointly: (i) [execute the Documents]; (ii) [provide instructions, notices or other directions to the Bank]; (iii) [carry out the purpose and intent of any foregoing resolution for and on behalf of the Client]; (iv) [etc.]

Tiap [2] Orang yang Menyetujui harus secara bersama-sama: (i) [menandatangani Dokumen]; (ii) [memberikan instruksi, pemberitahuan, atau arahan lain kepada Bank]; (iii) [melaksanakan tujuan dan maksud dari tiap penyelesaian sebelumnya untuk dan atas nama Klien]; (iv) [dll.]

➤ **Accounts: / Rekening:**

The Approving Persons listed below shall have the authority to handle the following accounts for the Client:

Orang yang Menyetujui yang tercantum di bawah memiliki kewenangan untuk menangani rekening berikut untuk Klien:

Account Number / Nomor Rekening	Currency / Mata Uang	Account name / Nama pemilik rekening	Approving Person(s) / Orang(-Orang) yang Menyetujui

➤ **Limitations to the power and authority of the Approving Persons: / Batasan kekuasaan dan wewenang dari Orang yang Menyetujui:**

The Approving Persons listed below shall be limited to the following power, authority or limits:

Orang yang Menyetujui yang tercantum di bawah terbatas pada kuasa, wewenang, atau batasan sebagai berikut:

Name: / Nama:	Power, Authority and \$ limit / Kekuasaan, Wewenang, dan batas \$
[example: John Adams] [contoh: John Adams]	[example: operating the bank accounts of any type with the Bank up to USD1 million per transaction] [contoh: mengoperasikan jenis rekening bank apa pun dengan Bank hingga USD1 juta per transaksi]

**provided** that each Approving Person shall retain the full power and authority to appoint any person, representative or agent to act for an on behalf of the Client in connection with the Straight2Bank services (including full and unrestricted powers to administer, manage and appoint users for the Straight2Bank services)

**dengan ketentuan** bahwa tiap Orang yang Menyetujui mempertahankan kekuasaan dan kewenangan penuh untuk menunjuk orang, perwakilan, atau agen apa pun untuk bertindak untuk dan atas nama Klien sehubungan dengan layanan Straight2Bank (termasuk kekuasaan penuh dan tak terbatas untuk mengurus, mengelola, dan menunjuk pengguna untuk layanan Straight2Bank)

**IMPORTANT NOTE: / CATATAN PENTING:**

1. **Limitations** – any limitations which you impose on an Approving Person may potentially impact our product functionalities.  
**Batasan** – batasan yang Anda terapkan pada Orang yang Menyetujui mungkin berpotensi memengaruhi fungsionalitas produk kami.
2. **Straight2Bank set-up** – For Straight2Bank, you will need to submit to us a completed and signed Straight2Bank Setup & Maintenance Form. In that form, you will need to appoint users and set, assign and amend the applicable approving powers and authorisation limits; if you subsequently wish to make changes, you will need to submit to us a new Straight2Bank Setup & Maintenance Form (where system functionality permits, these may also be done through your designated administrator(s)). It is your responsibility to ensure that Straight2Bank Setup & Maintenance Forms submitted by you do not conflict with any additional instructions given in this form.  
**Pengaturan Straight2Bank** – Untuk Straight2Bank, Anda perlu mengirim Formulir Pengaturan & Pemeliharaan Straight2Bank yang sudah dilengkapi dan ditandatangani. Dalam formulir tersebut, Anda perlu menunjuk pengguna dan mengatur, menetapkan, dan mengubah kekuasaan dan batasan kewenangan penyetujuan yang berlaku; jika Anda kemudian ingin membuat perubahan, Anda harus mengirimkan kepada kami Formulir Pengaturan & Pemeliharaan Straight2Bank (jika fungsionalitas sistem memungkinkan, ini juga dapat dilakukan melalui administrator(-administrator) yang ditunjuk). Merupakan tanggung jawab Anda untuk memastikan bahwa Formulir Pengaturan & Pemeliharaan Straight2Bank yang dikirim oleh Anda tidak bertentangan dengan instruksi tambahan yang diberikan dalam formulir ini.

**E. PART D – CLIENT AUTHORISATION / BAGIAN D – KEWENANGAN KLIEN**

- (i) **Primary and Secondary Signatory** – This form is to be signed by the persons who are authorised and approved to provide us with the details of the Approving Persons  
**Tanda Tangan Utama dan Sekunder** – Formulir ini akan ditandatangani oleh orang yang berwenang dan disetujui untuk memberikan kami detail tentang Orang yang Menyetujui

**We would strongly suggest that you discuss any proposed limitations with the bank before including these under the Additional Instructions section**

**Kami sangat menyarankan agar Anda mendiskusikan keterbatasan yang diusulkan dengan bank sebelum menyertakannya di dalam bagian Instruksi Tambahan**

## List of Approving Persons – Amendment form Formulir Daftar Orang yang Menyetujui – Amendemen

### Part A – Basic Information / Bagian A – Informasi Dasar

To* / Kepada* <i>(Insert the name of the SCB entity providing the service) (the "Bank") / (cantumkan nama entitas SCB yang menyediakan layanan) ("Bank")</i>	Standard Chartered Bank Indonesia Branch Standard Chartered Bank Kantor Cabang Indonesia
Date of this request* / Tanggal permintaan*	
Name of the Company/ Institution/ Partnership / Business ( the "Client")* / Nama Perusahaan/Lembaga/Kemitraan/Bisnis ("Klien")* <i>(Insert FULL legal name) / (Cantumkan nama resmi LENGKAP)</i>	
Date of the Bank's mandate (the "Bank's Mandate")* / Tanggal mandat Bank ("Mandat Bank")*	

### Part B – Instructions / Bagian B – Instruksi

We hereby provide the Bank with an updated list of Approving Persons for the Client in relation to the Bank's Mandate  
Kami dengan ini memberikan daftar Orang yang Menyetujui yang telah diperbarui kepada Bank untuk Klien terkait dengan Mandat Bank

*(Please select one only)\*  
(Harap pilih hanya satu)\**

- This list shall **replace and supersede all previous list** of Approving Persons submitted to the Bank  
Daftar ini akan **membatalkan dan menggantikan seluruh daftar sebelumnya** dari Orang yang Menyetujui yang dikirim ke Bank
- This list shall **amend and supplement the previous list** of Approving Persons submitted to the Bank  
Daftar ini akan **mengubah dan menambah daftar sebelumnya** dari Orang yang Menyetujui yang dikirim ke Bank

The Bank may correct or clarify any incomplete or inconsistent instructions in relation to this request. Any terms used in this request which are not defined, shall have the same meaning given to them in the Bank's Mandate

Bank dapat memperbaiki atau mengklarifikasi tiap instruksi yang tidak lengkap atau tidak konsisten terkait dengan permintaan ini. Tiap istilah yang digunakan dalam permintaan ini yang tidak ditetapkan, memiliki arti yang sama yang diberikan ke istilah tersebut di dalam Mandat Bank

### Part C – List of Approving Persons / Bagian C – Daftar Orang yang Menyetujui

*Please select one / Harap pilih satu.*

- Any one to sign / Tanda tangan satu orang       Any two to sign / Tanda tangan dua orang       Other (insert details below) / Lainnya (cantumkan detailnya di bawah ini)

*If you tick "Other", describe the alternative method of operation in the Additional Instructions area below.  
Jika Anda memilih "Lainnya", uraikan metode operasi alternatif dalam area Instruksi Tambahan di bawah ini.*

Approving Person\* / Orang yang Menyetujui\*

Approving Person / Orang yang Menyetujui

**Full name / Nama lengkap**

**Title / Position within the Client / Jabatan/Posisi dalam Klien**

**ID**

**Contact details – Tel and Email / Detail kontak – Telp. dan Email**

**Signature** – please ensure signature remains within the box /  
**Tanda tangan** – harap pastikan tanda tangan tidak keluar dari kotak

**Full name / Nama lengkap**

**Title / Position within the Client / Jabatan/Posisi dalam Klien**

**ID**

**Contact details – Tel and Email / Detail kontak – Telp. dan Email**

**Signature** – please ensure signature remains within the box /  
**Tanda tangan** – harap pastikan tanda tangan tidak keluar dari kotak

Approving Person / Orang yang Menyetujui

Full name / Nama lengkap

Title / Position within the Client / Jabatan/Posisi dalam Klien

ID

Contact details – Tel and Email / Detail kontak – Telp. dan Email

**Signature** – please ensure signature remains within the box / **Tanda tangan** – harap pastikan tanda tangan tidak keluar dari kotak

Approving Person / Orang yang Menyetujui

Full name / Nama lengkap

Title / Position within the Client / Jabatan/Posisi dalam Klien

ID

Contact details – Tel and Email / Detail kontak – Telp. dan Email

**Signature** – please ensure signature remains within the box / **Tanda tangan** – harap pastikan tanda tangan tidak keluar dari kotak

## Additional Instructions / Instruksi Tambahan

### Notes: / Catatan:

- (a) Please give details of any additional instructions applicable to the Approving Persons  
Harap berikan detail instruksi tambahan yang berlaku untuk Orang yang Menyetujui
- (b) **IMPORTANT NOTE** – any limitations which you impose on an Approving Person may impact our product functionalities. For Straight2Bank, you will need to submit to us a completed and signed Straight2Bank Setup & Maintenance Form. In that form, you will need to appoint users and set, assign and amend the applicable approving powers and authorisation limits; if you subsequently wish to make changes, you will need to submit to us a new Straight2Bank Setup & Maintenance Form (where system functionality permits, these may also be done through your designated administrator(s)). It is your responsibility to ensure that Straight2Bank Setup & Maintenance Forms submitted by you do not conflict with any additional instructions given here.
- CATATAN PENTING** – batasan yang Anda terapkan pada Orang yang Menyetujui mungkin berpotensi memengaruhi fungsionalitas produk kami. Untuk Straight2Bank, Anda perlu mengirim Formulir Pengaturan & Pemeliharaan Straight2Bank yang sudah dilengkapi dan ditandatangani. Dalam formulir tersebut, Anda perlu menunjuk pengguna dan mengatur, menetapkan, dan mengubah kekuasaan dan batasan kewenangan penyetujuan yang berlaku; jika Anda kemudian ingin membuat perubahan, Anda harus mengirimkan kepada kami Formulir Pengaturan & Pemeliharaan Straight2Bank (jika fungsionalitas sistem memungkinkan, ini juga dapat dilakukan melalui administrator(-administrator) yang ditunjuk). Merupakan tanggung jawab Anda untuk memastikan bahwa Formulir Pengaturan & Pemeliharaan Straight2Bank yang dikirim oleh Anda tidak bertentangan dengan instruksi tambahan yang diberikan di sini.

## Part D – Client Authorisation / Bagian D – Kewenangan Klien

I/We certify the above to be the true and accurate details (including specimen signatures) of Approving Persons provided by the Client  
*Dengan ini saya/kami menyatakan bahwa detail (termasuk spesimen tanda tangan) dari Orang yang Menyetujui yang diberikan di atas oleh Klien adalah benar dan akurat*

Date of this form\* /  
Tanggal formulir ini\*

### CLIENT SIGNATURE(S) / TANDA TANGAN KLIEN(-KLIEN)

Primary signatory\* / Tanda tangan utama\*

Full name / Nama lengkap

Title / Position within the Client / Jabatan/Posisi dalam Klien

**Signature** – please ensure signature remains within the box /  
**Tanda tangan** – harap pastikan tanda tangan tidak keluar dari kotak

Indonesia Stamp Duty / Materai

Secondary signatory (if required) / Tanda tangan sekunder  
(jika diperlukan)

Full name / Nama lengkap

Title / Position within the Client / Jabatan/Posisi dalam Klien

**Signature** – please ensure signature remains within the box /  
**Tanda tangan** – harap pastikan tanda tangan tidak keluar dari kotak