Ringkasan Informasi Produk dan Layanan (RIPLAY) versi Umum

Nama Penerbit	:	PT Bank KB Bukopin Syariah	Jenis Produk	:	Giro
Nama Produk	:	Giro iB	Deskripsi Produk	:	Simpanan dengan menggunakan akad *Wadiah Yad Dhamanah* dimana Bank dapat memanfaatkan dana dan menyalurkan dana yang disimpan serta menjamin bahwa dana tersebut dapat ditarik setiap saat oleh Nasabah
Mata Uang	:	IDR (Rupiah)			

Fitur Utama

Saldo Minimal	:	Rp2.000.000,- (Perusahaan, UMKM dan Yayasan) Rp1.000.000,- (Koperasi, Organisasi Masyarakat dan Perorangan)
Setoran Awal Minimal	:	Rp2.000.000,- (Perusahaan dan Yayasan) Rp1.000.000,- (Koperasi dan Perorangan)

Limit Khusus Giro iB Perorangan

Batas Penarikan Harian di ATM	:	Rp10.000.000,-
Batas Transfer Harian ke Bank Lain	:	Rp100.000.000,-

*) Khusus Perorangan

Biaya

Biaya Administrasi per bulan	:	Rp10.000,-
Biaya Administrasi Rekening Tidak Aktif/Dormant	:	Rp10.000,-
Biaya Penarikan di ATM Bank Lain*	:	Rp7.500,-
Biaya Transfer Antar Bank	:	Rp7.500,-
Biaya Pengecekan Saldo di ATM Bank Lain*	:	Rp4.000,-
Biaya Materai	:	Rp10.000,-
Biaya penggantian Kartu*	:	Rp40.000
Biaya Penutupan Rekening	:	Rp50.000
Biaya Dibawah Saldo Minimal	:	Rp20.000,-
Biaya Cek/Bilyet Giro Bermaterai 10 Lembar	:	Rp135.000,-
Biaya Cek/Bilyet Giro Bermaterai 25 Lembar	:	Rp315.000,-
Biaya Counter Cek	:	Rp7.500,-

Manfaat

1. Dana dikelola dengan prinsip syariah.
2. Fasilitas *cash management*.
3. Fasilitas Cek/Bilyet Giro.
4. Dilengkapi dengan Kartu ATM untuk Giro iB Perorangan.
5. Dana dijamin oleh Lembaga Penjamin Simpanan (LPS).

Risiko

1. Tidak dijaminnya tabungan anda oleh LPS apabila Nominal saldo simpanan anda pada satu bank melebihi Rp 2 Miliar.
2. Nominal saldo terkena pajak adalah minimal Rp 7.500.000,-.
3. Penutupan rekening secara otomatis apabila rekening bersaldo nihil untuk kurun waktu paling lama 6 (enam) bulan.
4. Terdapat risiko terhadap sistem dan jaringan pada nasabah pengguna layanan e-channel.

Syarat dan Ketentuan

Perorangan

1. Copy kartu identitas diri yaitu Kartu Tanda Penduduk (KTP) bagi calon nasabah/nasabah warga negara Indonesia;
2. Copy Paspor dan Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) bagi calon nasabah/nasabah warga negara asing;
3. Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
4. Mengisi formulir Beneficial Owner bagi calon nasabah/nasabah yang berstatus ibu rumah tangga, pelajar dan/atau mahasiswa;
5. Surat Keterangan Domisili jika informasi alamat tinggal tetap berbeda dengan alamat yang tertera pada kartu identitas;
6. Surat ijin tinggal (*stay permit*) yang dikeluarkan oleh Kantor Imigrasi setempat, khusus untuk pemegang paspor asing; dan
7. Surat referensi dari pribadi yang dikenal baik oleh Bank atau referensi pribadi/referensi Bank.

Badan Usaha (UMKM, Perusahan dagang, dan lain-lain)

1. Copy Akta Pendirian yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum Republik Indonesia;
2. Copy Akta Perubahan Anggaran Dasar Terakhir, Akta Perubahan Susunan Pengurus Terakhir (jika terdapat perubahan) yang telah mendapat persetujuan dan/atau pemberitahuan dari Kementerian Hukum Republik Indonesia;
3. Copy Nomor Induk Berusaha (NIB) beserta izin usaha dan/atau izin komersial sesuai dengan jenis usaha nya;
4. Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
5. Copy kartu identitas diri pengurus sesuai dengan susunan pengurus;
6. Surat kuasa pejabat yang menandatangani formulir apabila atas nama UMKM/perusahaan dagang yang dimiliki dua orang maka surat kuasa yang dikeluarkan dari antar pemilik atau sekutu yang sah.

Badan Hukum (Perseroan Terbatas)

1. *Copy* Akta Pendirian yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum Republik Indonesia;
2. *Copy* Akta Perubahan Anggaran Dasar Terakhir, Akta Perubahan Susunan Pengurus Terakhir (jika terdapat perubahan) yang telah mendapat persetujuan dan/atau pemberitahuan dari Kementerian Hukum Republik Indonesia;
3. *Copy* Nomor Induk Berusaha (NIB) beserta izin usaha dan/atau izin komersial sesuai dengan jenis usaha nya;
4. *Copy* Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
5. *Copy* kartu identitas pengurus sesuai dengan susunan pengurus yang disahkan melalui RUPS dan mendapatkan persetujuan dan/atau pemberitahuan dari Kementerian Hukum Republik Indonesia.
6. Surat kuasa pejabat yang menandatangani formulir apabila pejabat bukan direktur utama dan diwakilkan;
7. Surat Sertifikat Standar yang menjadi pemenuhan standar pelaksanaan kegiatan usaha bagi Perusahaan/Badan Usaha yang tergolong dalam risiko menengah rendah dan risiko menengah tinggi; dan
8. Surat pendukung lainnya. (confirm ke operasional)

Badan Hukum (Koperasi)

1. *Copy* Akta Pendirian yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum Republik Indonesia;
2. *Copy* Akta Perubahan Anggaran Dasar Terakhir, Akta Perubahan Susunan Pengurus Terakhir (jika terdapat perubahan) yang telah mendapat persetujuan dan/atau pemberitahuan dari Kementerian Koperasi dan UKM Provinsi/Kabupaten/Kota sesuai dengan wilayah keanggotaannya;
3. *Copy* Nomor Induk Berusaha (NIB) beserta izin usaha dan/atau izin komersial sesuai dengan jenis usahanya;
4. *Copy* Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
5. *Copy* kartu identitas pengurus sesuai dengan susunan pengurus pada Anggaran Dasar Koperasi dan/atau Hasil Rapat Anggota;
6. Surat kuasa pengurus yang menandatangani formulir apabila pengurus bukan kepala koperasi dan diwakilkan.

Badan Hukum (Yayasan)

1. *Copy* Akta Pendirian yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum Republik Indonesia;
2. *Copy* Akta Perubahan Anggaran Dasar Terakhir, Akta Perubahan Susunan Pengurus Terakhir (jika terdapat perubahan) yang telah mendapat persetujuan dan/atau pemberitahuan dari Kementerian Hukum Republik Indonesia.
3. *Copy* Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
4. *Copy* Nomor Induk Berusaha (NIB) Yayasan beserta izin usaha/ izin komersial sesuai dengan jenis usaha nya.
5. *Copy* kartu identitas pengurus sesuai dengan susunan pengurus yang disahkan oleh Kementerian Hukum Republik Indonesia; dan
6. Surat kuasa pengurus yang menandatangani formulir apabila pengurus bukan ketua yayasan.

Instansi Pemerintah/Lembaga Pemerintahan

1. Surat Permintaan pembukaan rekening khusus dari Instansi Pemerintahan/Lembaga Negara yang mengajukan;
2. *Copy* kartu identitas kuasa pembuka rekening berupa kartu tanda penduduk;
3. Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
4. *Surat* Keputusan yang dikeluarkan oleh Instansi Pemerintah/Lembaga negara tersebut yang didalamnya mencantumkan nama pengurus yang berhak untuk mewakili instansi pemerintahan/Lembaga negara tersebut.

Organisasi Masyarakat

1. *Copy* Akta Pendirian dan Anggaran Dasar beserta Akta Perubahannya telah disahkan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Kemenkumham);
2. *Copy* nomor izin dari instansi berwenang;
3. *Copy* Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Organisasi Masyarakat apabila ada;
4. Nomor Induk Berusaha (NIB) Organisasi Masyarakat; dan
5. *Copy* identitas (KTP dan NPWP) milik pengurus organisasi sesuai dengan susunan pengurus organisasi yang disahkan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Informasi Tambahan

1. Produk Giro iB diperuntukkan untuk nasabah Perorangan, Badan Usaha, dan Badan Hukum.
2. Nasabah yang menggunakan produk Giro iB mendapatkan fasilitas kartu ATM (untuk Giro iB Perorangan), BISA Mobile (Bagi Nasabah Perorangan) dan layanan KB Syariah *Cash Management* (Badan Usaha/Badan Hukum).
3. Nasabah Perorangan, Badan Usaha dan Badan Hukum dapat melakukan transaksi dengan menggunakan Cek/Bilyet Giro.
4. Nasabah **wajib** memastikan Rekening Giro iB tetap aktif dengan cara minimal melakukan aktivitas pemasukan, penarikan, atau pengecekan saldo minimal 1 (satu) kali dalam kurun waktu 360 (tiga ratus enam puluh) hari.
5. Bank berhak menetapkan status rekening berdasarkan aktivitas transaksi Nasabah dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Rekening dapat ditetapkan sebagai rekening aktif apabila rekening Nasabah memiliki aktivitas pemasukan, penarikan, atau pengecekan saldo.
   b. Rekening dapat ditetapkan sebagai rekening tidak aktif apabila selama lebih dari 360 (tiga ratus enam puluh) hari berturut-turut tidak terdapat aktivitas pemasukan, penarikan, maupun pengecekan saldo. Aktivitas bonus, pajak, dan biaya Bank tidak diperhitungkan sebagai aktivitas transaksi rekening. Dalam hal rekening Nasabah sudah termasuk kategori Rekening Tidak Aktif, maka Nasabah tidak dapat melakukan transaksi penarikan saldo.
   c. Rekening dapat ditetapkan sebagai rekening dormant apabila selama lebih dari 1.800 (seribu delapan ratus) hari berturut-turut tidak terdapat aktivitas pemasukan, penarikan, maupun pengecekan saldo. Dalam hal rekening Nasabah sudah termasuk kategori Rekening *Dormant*, maka Nasabah tidak dapat menerima dana dari rekening lain dan tidak dapat melakukan transaksi penarikan saldo sampai dengan dilakukan pengaktifan kembali sesuai ketentuan Bank.
   d. Nasabah yang rekeningnya telah ditetapkan sebagai rekening tidak aktif atau rekening *dormant* dan ingin melakukan transaksi wajib melakukan pengaktifan kembali rekening dengan mengisi formulir pengaktifan rekening serta membawa dokumen-dokumen yang diperlukan sesuai ketentuan Bank
   e. Nasabah menyetujui dan memberikan kuasa kepada Bank untuk melakukan penutupan rekening dormant apabila saldo rekening kurang dari atau sama dengan Rp0,- (nol rupiah), dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Bank.
6. Bank berhak menolak pengajuan pengaktifan kembali rekening *dormant* dalam hal rekening tersebut memenuhi kriteria tertentu sesuai dengan ketentuan Bank.
7. *Service Level Aggrement* (SLA) penanganan pengaduan secara lisan akan diselesaikan maksimal 5 (lima) Hari Kerja dan panganan pengaduan secara tertulis maksimal 10 (sepuluh) Hari Kerja sejak pengaduan diterima dan penyelesaian tersebut dapat diperpanjang hingga maksimal 10 (sepuluh) Hari Kerja berikutnya (sehingga total maksimal SLA adalah 20 Hari Kerja).
8. Informasi lain mengenai biaya, manfaat, dan risiko dapat diakses melalui website resmi Bank KB Bukopin Syariah atau menghubungi Halo KBBS 1500666

Anda dapat menyampaikan pertanyaan dan pengaduan melalui:

021-2300912
halokbbs@kbbanksyariah.co.id
Call Center 1500666
Whatsapp Chatbot KB Bank Syariah 085182827676

Disclaimer

1. Ringkasan Informasi Produk dan/atau Layanan (“Ringkasan”) ini hanya merupakan sarana informasi, tidak dimaksudkan sebagai penawaran resmi atas suatu produk dan/atau layanan. Jika terdapat perbedaan antara Ringkasan ini dengan perjanjian dan/atau syarat dan ketentuan terkait dengan produk dan/atau layanan (“Perjanjian”), maka yang berlaku adalah perjanjian.
2. Bank dapat menolak permohonan produk Anda apabila tidak memenuhi persyaratan dan peraturan yang berlaku.
3. Mohon agar nasabah dapat membaca dengan teliti Ringkasan Informasi Produk dan Layanan ini dan berhak bertanya kepada pegawai Bank atas semua hal terkait Ringkasan Informasi Produk dan Layanan ini.

KB Bank Syariah

Tanggal Cetak Dokumen

( )