

TATA CARA KLARIFIKASI ATAS UANG RUPIAH YANG DIRAGUKAN KEASLIANNYA

(Surat Edaran Kepala Departemen Pengelolaan Uang Bank Indonesia
Nomor 18/28/DPU, tanggal 24 November 2016)

Sehubungan dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/7/PBI/2012 tentang Pengelolaan Uang Rupiah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5323), perlu mengatur ketentuan mengenai klarifikasi atas Uang Rupiah yang diragukan keasliannya dalam Surat Edaran Bank Indonesia sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

A. Definisi

Dalam Surat Edaran Bank Indonesia ini yang dimaksud dengan:

1. Uang Rupiah adalah Rupiah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang yang mengatur mengenai mata uang.
 2. Bank adalah Bank Umum sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang yang mengatur mengenai perbankan dan Bank Umum Syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang yang mengatur mengenai perbankan syariah.
- B. Pihak yang Meminta Klarifikasi atas Uang Rupiah yang Diragukan Keasliannya
1. Masyarakat dapat meminta klarifikasi kepada Bank Indonesia tentang Uang Rupiah yang diragukan keasliannya.
 2. Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam angka 1 meliputi:
 - a. Bank atau pihak lain yang ditunjuk oleh Bank untuk melakukan pengolahan Uang Rupiah; dan
 - b. pihak selain Bank.
 3. Yang dimaksud dengan pihak selain Bank sebagaimana dimaksud dalam butir 2.b antara lain sebagai berikut:
 - a. perseorangan;
 - b. badan hukum; dan
 - c. lembaga yang melakukan fungsi penyelidikan dan penyidikan.

II. TATA CARA MEMPERLAKUKAN UANG RUPIAH

YANG DIRAGUKAN KEASLIANNYA

A. Bank atau Pihak Lain yang Ditunjuk oleh Bank untuk Melakukan Pengolahan Uang Rupiah

1. Bank yang menerima atau menemukan Uang Rupiah yang diragukan keasliannya harus melakukan hal sebagai berikut:

a. dalam hal Uang Rupiah yang diragukan keasliannya diperoleh dari kegiatan layanan kas (front office), Bank harus:

1) menahan Uang Rupiah yang diragukan keasliannya yang diterima dari nasabah;

2) mencatat identitas lengkap nasabah yang menyerahkan, menyetorkan, atau menukarkan Uang Rupiah yang diragukan keasliannya, dan memberikan tanda terima atas Uang Rupiah yang diragukan keasliannya kepada nasabah;

3) menginformasikan kepada nasabah bahwa Uang Rupiah yang diragukan keasliannya tidak dikembalikan untuk keperluan klarifikasi kepada Bank Indonesia, dan akan diberikan penggantian sebesar nilai nominal apabila dinyatakan asli oleh Bank Indonesia; dan

4) menjaga kondisi fisik Uang Rupiah yang diragukan keasliannya dengan tidak merusak fisik Uang Rupiah yang diragukan keasliannya tersebut seperti merobek, memotong, dan mencoret-coret;

b. dalam hal Uang Rupiah yang diragukan keasliannya diperoleh dari kegiatan pengolahan Uang Rupiah atau berasal dari pihak lain yang ditunjuk oleh Bank untuk melakukan kegiatan pengolahan Uang Rupiah (back office) sebagaimana dimaksud dalam angka 2 maka Bank harus menjaga kondisi fisik Uang Ru-

ah yang diragukan keasliannya dengan tidak merusak fisik Uang Rupiah yang diragukan keasliannya tersebut seperti merobek, memotong, dan mencoret-coret; dan

- c. selain langkah sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, Bank juga harus menjaga agar Uang Rupiah yang diragukan keasliannya tidak diedarkan kembali.
2. Pihak lain yang ditunjuk oleh Bank untuk melakukan pengolahan Uang Rupiah, yang menemukan Uang Rupiah yang diragukan keasliannya harus melakukan langkah sebagai berikut:
 - a. menjaga agar Uang Rupiah yang diragukan keasliannya tidak disetorkan kepada Bank Indonesia;
 - b. menjaga kondisi fisik Uang Rupiah yang diragukan keasliannya dengan tidak merusak fisik Uang Rupiah yang diragukan keasliannya tersebut seperti merobek, memotong, dan mencoret-coret;
 - c. melaporkan kepada Bank mengenai penemuan Uang Rupiah yang diragukan keasliannya; dan
 - d. menyerahkan fisik Uang Rupiah yang diragukan keasliannya kepada Bank atau meminta klarifikasi kepada Bank Indonesia atas persetujuan Bank.

B. Pihak selain Bank

Pihak selain Bank yang menemukan Uang Rupiah yang diragukan keasliannya harus melakukan langkah sebagai berikut:

- a. menjaga kondisi fisik Uang Rupiah yang diragukan keasliannya dengan tidak merusak fisik Uang Rupiah yang diragukan keasliannya tersebut seperti merobek, memotong, dan mencoret-coret; dan
- b. menjaga agar Uang Rupiah yang diragukan keasliannya tidak diedarkan kembali.

III. PERMINTAAN KLARIFIKASI ATAS UANG RUPIAH YANG DIRAGUKAN KEASLIANNYA

A. Permintaan klarifikasi oleh Bank atau pihak lain yang ditunjuk oleh Bank untuk melakukan pengolahan Uang Rupiah dilakukan dengan cara:

1. menyampaikan surat permintaan klarifikasi yang ditandatangani oleh pejabat yang ber-

wenang dengan mengacu pada Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Bank Indonesia ini, disertai dokumen digital (softcopy) yang berisi rincian Uang Rupiah yang dimintakan klarifikasi;

2. menyampaikan fisik Uang Rupiah yang diragukan keasliannya sebagai lampiran dari surat permintaan klarifikasi sebagaimana dimaksud dalam angka 1;
 3. menandatangani berita acara serah terima fisik Uang Rupiah yang diragukan keasliannya oleh petugas Bank atau pihak lain yang ditunjuk oleh Bank untuk melakukan pengolahan Uang Rupiah dalam rangkap 2 (dua) dengan mengacu pada Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Bank Indonesia ini; dan
 4. menerima salinan berita acara serah terima fisik Uang Rupiah yang diragukan keasliannya sebagaimana dimaksud dalam angka 3.
- B. Permintaan klarifikasi oleh pihak selain Bank sebagaimana dimaksud dalam butir I.B.3 dilakukan dengan cara:
1. menyampaikan secara langsung kepada Bank Indonesia surat permintaan klarifikasi yang ditandatangani oleh pihak yang meminta klarifikasi dengan mengacu pada Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Bank Indonesia ini;
 2. menyampaikan fisik Uang Rupiah yang diragukan keasliannya sebagai lampiran dari surat permintaan klarifikasi sebagaimana dimaksud dalam angka 1;
 3. menandatangani berita acara serah terima fisik Uang Rupiah yang diragukan keasliannya dalam rangkap 2 (dua) dengan mengacu pada Lampiran II; dan
 4. menerima salinan berita acara serah terima fisik Uang Rupiah yang diragukan keasliannya sebagaimana dimaksud dalam angka 3.
- C. Dalam hal permintaan klarifikasi tidak disampaikan secara langsung, sehingga berita acara serah terima fisik Uang Rupiah yang diragukan keasliannya sebagaimana dimaksud dalam butir B.3 tidak dapat dibuat, Bank Indonesia

mencatat surat permintaan klarifikasi beserta dengan fisik Uang Rupiah yang diragukan keasliannya sesuai dengan yang diterima oleh Bank Indonesia. Bukti pencatatan dimaksud disampaikan kepada pihak yang meminta klarifikasi bersamaan dengan hasil penelitian.

D. Alamat Permintaan Klarifikasi atas Uang Rupiah yang Diragukan Keasliannya

Permintaan klarifikasi terhadap Uang Rupiah yang diragukan keasliannya oleh masyarakat sebagaimana dimaksud dalam butir III.A dan butir III.B disampaikan kepada:

1. Departemen Pengelolaan Uang
Kompleks Perkantoran Bank Indonesia Gedung C lantai 7
Jalan M. H. Thamrin No. 2
Jakarta 10350,
bagi masyarakat yang berada di wilayah DKI Jakarta, Kota Tangerang Selatan, Kabupaten/Kota Bekasi, Kabupaten/Kota Bogor, Kabupaten Karawang, dan Kota Depok; atau
2. Kantor Perwakilan Bank Indonesia Dalam Negeri setempat, bagi masyarakat yang berada di luar wilayah sebagaimana dimaksud dalam angka 1, dengan alamat Kantor Perwakilan Bank Indonesia Dalam Negeri mengacu pada website Bank Indonesia.

IV. PENELITIAN ATAS UANG RUPIAH YANG DIRAGUKAN KEASLIANNYA

- A. Bank Indonesia melakukan penelitian terhadap Uang Rupiah yang diragukan keasliannya yang dimintakan klarifikasi oleh masyarakat.
- B. Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam huruf A, Bank Indonesia menyatakan:
 1. Uang Rupiah yang dimintakan klarifikasi dinyatakan sebagai Uang Rupiah asli; atau
 2. Uang Rupiah yang dimintakan klarifikasi dinyatakan sebagai Uang Rupiah tidak asli.

V. TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN

- A. Informasi Hasil Penelitian atas Uang Rupiah yang Diragukan Keasliannya
 1. Bank Indonesia menyampaikan informasi hasil penelitian atas Uang Rupiah yang diragukan keasliannya kepada masyarakat paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak Bank Indonesia menerima permintaan

klarifikasi sebagaimana dimaksud dalam angka III.

2. Informasi hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam angka 1 ditembuskan kepada kantor pusat Bank dalam hal permintaan klarifikasi diajukan oleh kantor Bank.
 3. Penyampaian informasi hasil penelitian dapat melampaui batas waktu sebagaimana dimaksud dalam angka 1 apabila dalam melakukan penelitian atas Uang Rupiah yang diragukan keasliannya diperlukan pemeriksaan laboratorium secara mendalam, dengan pemberitahuan secara tertulis kepada pihak yang mengajukan permintaan klarifikasi.
 4. Bank harus menginformasikan hasil penelitian atas Uang Rupiah yang diragukan keasliannya dari Bank Indonesia kepada nasabah sebagaimana dimaksud dalam butir II.A.1.a.
 5. Pihak lain yang ditunjuk oleh Bank untuk melakukan pengolahan Uang Rupiah, harus menginformasikan hasil penelitian atas Uang Rupiah yang diragukan keasliannya dari Bank Indonesia kepada Bank sebagaimana dimaksud dalam butir II.A.2.
- B. Penggantian Uang Rupiah yang Dinyatakan Asli**
1. Berdasarkan hasil penelitian atas Uang Rupiah yang diragukan keasliannya, Bank Indonesia memberikan penggantian atas Uang Rupiah yang dinyatakan asli sebagaimana dimaksud dalam butir IV.B.1, sebesar nilai nominal.
 2. Dalam hal Uang Rupiah yang dinyatakan asli sebagaimana dimaksud dalam angka 1 dalam kondisi lusuh, cacat, atau rusak sebagian maka besarnya penggantian mengacu pada ketentuan Bank Indonesia yang mengatur mengenai penukaran Uang Rupiah.
 3. Penggantian sebagaimana dimaksud dalam angka 1 dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. penggantian secara tunai atau transfer, dalam hal pihak yang meminta klarifikasi adalah pihak selain Bank atau pihak lain yang ditunjuk oleh Bank untuk melakukan pengolahan Uang Rupiah; atau

b. penggantian dengan cara mengkredit rekening Bank yang bersangkutan, dalam hal pihak yang meminta klarifikasi adalah Bank.

4. Dalam hal Uang Rupiah sebagaimana dimaksud dalam butir IV.B.1 merupakan milik nasabah Bank sebagaimana dimaksud dalam butir II.A.1.a maka Bank yang mengajukan klarifikasi harus memberikan penggantian dari Bank Indonesia kepada nasabah yang bersangkutan.

C. Tindak Lanjut Terhadap Uang Rupiah yang Dinyatakan Tidak Asli

1. Dalam hal Uang Rupiah dinyatakan tidak asli sebagaimana dimaksud dalam butir IV.B.2, Bank Indonesia:

a. tidak memberikan penggantian sebagaimana dimaksud dalam butir V.B; dan

b. tidak mengembalikan fisik Uang Rupiah yang dinyatakan tidak asli.

2. Terhadap fisik Uang Rupiah sebagaimana dimaksud dalam angka 1, Bank Indonesia melakukan langkah sebagai berikut:

a. melakukan klasifikasi terhadap Uang Rupiah tidak asli;

b. menatausahakan Uang Rupiah tidak asli sampai dengan penyerahan kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan

c. memberikan tanda terhadap fisik Uang Rupiah tidak asli tersebut.

3. Bank Indonesia menyerahkan fisik Uang Rupiah tidak asli yang telah diberikan tanda sebagaimana dimaksud dalam butir 2.c kepada kantor Kepolisian Negara Republik Indonesia setempat sebagai berikut:

a. penyerahan fisik Uang Rupiah tidak asli dilakukan setiap bulan paling lama tanggal 15 bulan berikutnya;

b. dalam hal tanggal 15 jatuh pada hari libur maka penyerahan fisik Uang Rupiah tidak asli tersebut dilakukan pada hari kerja berikutnya;

c. penyerahan fisik Uang Rupiah tidak asli sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilakukan dengan berita acara serah terima yang ditandatangani oleh pejabat atau pegawai Bank Indonesia dan petugas Kepolisian Negara Republik Indonesia.

4. Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir 1.b, butir 2.c, dan angka 3 tidak berlaku apabila permintaan klarifikasi diajukan oleh lembaga yang melakukan fungsi penyelidikan dan penyidikan.

VI. LAIN-LAIN

A. Ketentuan mengenai tata cara klarifikasi terhadap Uang Rupiah yang diragukan keasliannya, dalam rangka membawa masuk Uang Rupiah dari luar wilayah pabean Republik Indonesia tunduk pada ketentuan Bank Indonesia yang mengatur mengenai persyaratan dan tata cara membawa Uang Rupiah keluar atau masuk wilayah pabean Republik Indonesia, kecuali ketentuan mengenai tindak lanjut bagi Uang Rupiah yang dinyatakan tidak asli tunduk pada ketentuan sebagaimana diatur dalam butir V.C.1, butir V.C.2, dan butir V.C.3 Surat Edaran Bank Indonesia ini.

B. Ketentuan mengenai tata cara klarifikasi terhadap Uang Rupiah yang diragukan keasliannya bagi kantor cabang bank asing mengacu pada ketentuan mengenai tata cara klarifikasi terhadap Uang Rupiah yang diragukan keasliannya yang berlaku bagi Bank.

VII. KETENTUAN PENUTUP

Dengan berlakunya Surat Edaran Bank Indonesia ini maka Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 6/49/DPU tanggal 14 Desember 2004 perihal Permintaan Klarifikasi oleh Masyarakat dan Bank atas Uang yang Diragukan Keasliannya dan Laporan Penemuan Uang Palsu oleh Bank, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Surat Edaran Bank Indonesia ini mulai berlaku pada tanggal 24 November 2016

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

Demikian agar Saudara maklum.

BANK INDONESIA,

ttd.

SUHAEDI

KEPALA DEPARTEMEN PENGELOLAAN UANG

LAMPIRAN I

**CONTOH SURAT PERMINTAAN KLARIFIKASI OLEH
BANK ATAU PIHAK LAIN YANG DITUNJUK BANK
UNTUK MELAKUKAN PENGOLAHAN UANG RUPIAH**

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No.

Lamp :

Kepada Yth. *)

Departemen Pengelolaan Uang

Bank Indonesia

Kompleks Perkantoran Bank Indonesia Gedung C lantai 7

Jalan M. H. Thamrin No. 2

Jakarta 10350

Kepada Yth. **)

Kantor Perwakilan Bank Indonesia

Jalan

.....

Perihal: Permintaan Klarifikasi atas Uang Rupiah yang Diragukan Keasliannya

Bersama ini kami mengajukan permintaan klarifikasi atas Uang Rupiah yang diragukan keasliannya sebesar Rp..... (terbilang), dengan rincian sebagaimana terlampir.

Demikian permohonan kami.

Hormat kami,

(tanda tangan)

(nama lengkap)

Nomor telepon kantor : (***)

Nomor telepon seluler :

Nomor faksimili :

Alamat email :

Keterangan:

*) Alamat surat permintaan klarifikasi, bagi Bank atau pihak lain yang ditunjuk oleh Bank yang berkedudukan di wilayah DKI Jakarta, Kota Tangerang Selatan, Kabupaten/Kota Bekasi, Kabupaten/Kota Bogor, Kabupaten Karawang, Kota Depok.

**) Alamat surat permintaan klarifikasi, bagi Bank atau pihak lain yang ditunjuk oleh Bank yang berkedudukan di luar wilayah DKI Jakarta, Kota Tangerang Selatan, Kabupaten/Kota Bekasi, Kabupaten/Kota Bogor, Kabupaten Karawang, Kota Depok.

**) Pejabat Bank atau pihak lain yang ditunjuk oleh Bank mencantumkan nomor telepon kantor, nomor telepon

seluler, nomor faksimili, dan/atau alamat email (apabila ada).

LAMPIRAN SURAT PERMINTAAN KLARIFIKASI ATAS UANG RUPIAH YANG DIRAGUKAN KEASLIANNYA

1. Lampiran surat permintaan klarifikasi atas Uang Rupiah yang diragukan keasliannya dari Bank

Nasabah*)		Jenis Uang (uang kertas/uang logam)	Pecahan	Tahun Emisi	Jumlah		Nomor Seri	Jumlah Nominal
Nama	Alamat				Lembar	Keping		
		JUMLAH						

*) diisi dalam hal permintaan klarifikasi atas Uang Rupiah yang diragukan keasliannya ditemukan dalam kegiatan layanan kas (front office).

2. Lampiran surat permintaan klarifikasi atas Uang Rupiah yang diragukan keasliannya dari pihak lain yang ditunjuk Bank untuk melakukan pengolahan Uang Rupiah

Nama Bank	Jenis Uang (uang kertas/uang logam)	Pecahan	Tahun Emisi	Jumlah		Nomor Seri	Jumlah Nominal
				Lembar	Keping		
		JUMLAH					

KEPALA DEPARTEMEN PENGELOLAAN UANG,
ttd.
SUHAEDI

LAMPIRAN II

**CONTOH BERITA ACARA SERAH TERIMA UANG
RUPIAH YANG DIRAGUKAN KEASLIANNYA**

BERITA ACARA SERAH TERIMA UANG RUPIAH YANG DIRAGUKAN KEASLIANNYA

Pada hari ini tanggal bulan tahun, bertempat di, yang bertanda tangan di bawah ini:

Pihak Pertama : Nama :
: Alamat :

Pihak Kedua : Nama :
: Pangkat/Jabatan :
: Alamat :

Dengan ini menerangkan bahwa Pihak Pertama telah menyerahkan Uang Rupiah yang diragukan keasliannya sebesar Rp (terbilang :) kepada Pihak Kedua, dan Pihak Kedua telah menerima Uang Rupiah tersebut dari Pihak Pertama dengan rincian sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara ini.

Berita Acara ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), masing-masing untuk Pihak Pertama dan Pihak Kedua.

Yang menyerahkan,

Yang menerima,

(nama lengkap)

(nama lengkap)

LAMPIRAN BERITA ACARA SERAH TERIMA UANG RUPIAH YANG DIRAGUKAN KEASLIANNYA

1. Lampiran Berita Acara Serah Terima Uang Rupiah yang Diragukan Keasliannya dari Bank

Nasabah*)		Jenis Uang (uang kertas/uang logam)	Pecahan	Tahun Emisi	Jumlah		Nomor Seri	Jumlah Nominal
Nama	Alamat				Lembar	Keping		
JUMLAH								

seluler, nomor faksimili, dan/atau alamat email (apabila ada).

LAMPIRAN SURAT PERMINTAAN KLARIFIKASI ATAS UANG RUPIAH YANG DIRAGUKAN KEASLIANNYA

1. Lampiran surat permintaan klarifikasi atas Uang Rupiah yang diragukan keasliannya dari Bank

Nasabah*)		Jenis Uang (uang kertas/uang logam)	Pecahan	Tahun Emisi	Jumlah		Nomor Seri	Jumlah Nominal
Nama	Alamat				Lembar	Keping		
		JUMLAH						

*) diisi dalam hal permintaan klarifikasi atas Uang Rupiah yang diragukan keasliannya ditemukan dalam kegiatan layanan kas (front office).

2. Lampiran surat permintaan klarifikasi atas Uang Rupiah yang diragukan keasliannya dari pihak lain yang ditunjuk Bank untuk melakukan pengolahan Uang Rupiah

Nama Bank	Jenis Uang (uang kertas/uang logam)	Pecahan	Tahun Emisi	Jumlah		Nomor Seri	Jumlah Nominal
				Lembar	Keping		
		JUMLAH					

KEPALA DEPARTEMEN PENGELOLAAN UANG,
ttd.
SUHAEDI

LAMPIRAN II

**CONTOH BERITA ACARA SERAH TERIMA UANG
RUPIAH YANG DIRAGUKAN KEASLIANNYA**

BERITA ACARA SERAH TERIMA UANG RUPIAH YANG DIRAGUKAN KEASLIANNYA

Pada hari ini tanggal bulan tahun, bertempat di, yang bertanda tangan di bawah ini:

Pihak Pertama : Nama :
: Alamat :

Pihak Kedua : Nama :
: Pangkat/Jabatan :
: Alamat :

Dengan ini menerangkan bahwa Pihak Pertama telah menyerahkan Uang Rupiah yang diragukan keasliannya sebesar Rp (terbilang :) kepada Pihak Kedua, dan Pihak Kedua telah menerima Uang Rupiah tersebut dari Pihak Pertama dengan rincian sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara ini.

Berita Acara ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), masing-masing untuk Pihak Pertama dan Pihak Kedua.

Yang menyerahkan,

Yang menerima,

(nama lengkap)

(nama lengkap)

LAMPIRAN BERITA ACARA SERAH TERIMA UANG RUPIAH YANG DIRAGUKAN KEASLIANNYA

1. Lampiran Berita Acara Serah Terima Uang Rupiah yang Diragukan Keasliannya dari Bank

Nasabah *)		Jenis Uang (uang kertas/uang logam)	Pecahan	Tahun Emisi	Jumlah		Nomor Seri	Jumlah Nominal
Nama	Alamat				Lembar	Keping		
JUMLAH								

Kepada Yth. *)
 Departemen Pengelolaan Uang
 Bank Indonesia
 Kompleks Perkantoran Bank Indonesia Gedung C lantai 7
 Jalan M. H. Thamrin No. 2
 Jakarta 10350

Kepada Yth. **)
 Kantor Perwakilan Bank Indonesia
 Jalan

Perihal: Permintaan Klarifikasi atas Uang Rupiah yang Diragukan Keasliannya

Bersama ini kami mengajukan permintaan klarifikasi atas Uang Rupiah yang diragukan keasliannya sebesar Rp..... (terbilang), dengan rincian sebagaimana terlampir.

Demikian permohonan kami.

Hormat kami,

(tanda tangan)

(nama lengkap)

Nomor telepon kantor : (***)
 Nomor telepon seluler :
 Nomor faksimili :
 Alamat email :

Keterangan:

- *) Alamat surat permintaan klarifikasi, bagi pihak selain Bank yang berdomisili di wilayah DKI Jakarta, Kota Tangerang Selatan, Kabupaten/Kota Bekasi, Kabupaten/Kota Bogor, Kabupaten Karawang, Kota Depok.
- **) Alamat surat permintaan klarifikasi, bagi pihak selain Bank yang berdomisili di luar wilayah DKI Jakarta, Kota Tangerang Selatan, Kabupaten/Kota Bekasi, Kabupaten/Kota Bogor, Kabupaten Karawang, Kota Depok.
- ***) Pihak selain Bank mencantumkan nomor telepon kantor, nomor telepon seluler, nomor faksimili, dan/atau alamat email (apabila ada).

LAMPIRAN SURAT PERMINTAAN KLARIFIKASI ATAS UANG RUPIAH YANG DIRAGUKAN KEASLIANNYA

Jenis Uang (uang kertas/uang logam)	Pecahan	Tahun Emisi	Jumlah		Nomor Seri	Jumlah Nominal
			Lembar	Keping		
JUMLAH						

KEPALA DEPARTEMEN PENGELOLAAN UANG,
 ttd.
 SUHAEDI

(BN)