

Logo  
Perusahaan

Nomor : .....

Jakarta, .....

Kepada Yth.

**PT Kustodian Sentral Efek Indonesia**

**Gedung BEI Tower 1 lantai 5**

**Jl. Jend. Sudirman Kav. 52-53**

**Jakarta 12190**

**Email : [pt@ksei.co.id](mailto:pt@ksei.co.id)**

**Up. : Ibu Hartati Handayani**  
**Kepala Divisi Penyelesaian Transaksi dan Administrasi Layanan**

**Perihal : Permohonan Perpanjangan Waktu Instruksi Penyelesaian**

Dengan Hormat,

Bersama ini kami memohon untuk mendapatkan perpanjangan waktu untuk penyelesaian Instruksi (pilih salah satu atau lebih)

- Instruksi versus Payment (DVP/ RVP)
- Instruksi Free of Payment (DFOP/ RFOP)
- Instruksi CW/WT
- Instruksi BTS
- Instruksi COLDS

Pada hari/tanggal : ...

Lama perpanjangan waktu : ... (15 menit)

\*jika melebihi kondisi ini, mohon dapat menyampaikan kepada KSEI

Perpanjangan ini disebabkan (pilih salah satu):

- Permasalah jaringan di gedung kami
- Instruksi dari Nasabah baru di terima
- Menunggu konfirmasi dari counterpart
- Lain-lain :

Permohonan disampaikan juga melalui email dengan alamat : **[pt@ksei.co.id](mailto:pt@ksei.co.id)**.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

*<Nama dan tandatangan Pejabat Berwenang>*