

FREQUENTLY ASKED QUESTIONS (FAQ)

Surat Edaran Bank Indonesia No. 15/50/DPbS tanggal 30 Desember 2013 perihal Perubahan Atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/9/DPbS tanggal 7 April 2009 perihal Bank Umum Syariah

1. Apa latar belakang dikeluarkannya Surat Edaran Bank Indonesia (SE) ini?

Surat Edaran (SE) ini merupakan tindak lanjut dari telah diterbitkannya Peraturan Bank Indonesia Nomor 15/13/PBI/2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/3/PBI/2009 tentang Bank Umum Syariah.

2. Apa perubahan SE ini dari SE No. 11/3/DPbS tanggal 7 April 2009 perihal Bank Umum Syariah?

SE ini hanya mengubah sebagian dari SE No.11/3/DPbS tanggal 7 April 2009 perihal Bank Umum Syariah. Perubahannya antara lain terkait:

- a. Penambahan pengaturan mengenai kewajiban penatausahaan dokumen pengangkatan, pemberhentian, dan penggantian Pejabat Eksekutif.
- b. Penambahan pengaturan mengenai pedoman penyusunan kajian sebagai dasar untuk menetapkan rencana pembukaan, perubahan status, pemindahan alamat dan/atau penutupan kantor Bank serta pembukaan, pemindahan, dan/atau penghentian kegiatan Layanan Syariah Bank.
- c. Penambahan contoh format surat laporan rencana pembukaan, perubahan status, pemindahan alamat, dan/atau penutupan Kantor Wilayah dan Kantor Fungsional Bank serta pembukaan, pemindahan, dan/atau penghentian kegiatan Layanan Syariah Bank.
- b. Penyesuaian contoh format surat permohonan izin atau laporan rencana pembukaan, perubahan status, pemindahan alamat, dan/atau penutupan kantor Bank dan penyampaian laporan lainnya.

3. Dokumen pengangkatan, pemberhentian, dan penggantian Pejabat Eksekutif apa saja yang wajib ditatausahakan oleh Bank?

- a. surat keputusan Direksi Bank atau pejabat yang berwenang mengenai pengangkatan, pemberhentian, atau penggantian Pejabat Eksekutif, berita acara serah terima jabatan sebagai Pejabat Eksekutif, dan/atau dokumen lain yang dapat dipersamakan dengan itu;
- b. dokumen yang menyatakan identitas Pejabat Eksekutif yang baru; dan
- c. dokumen dalam rangka penelitian calon Pejabat Eksekutif antara lain informasi, referensi dari tempat kerja sebelumnya dan informasi mengenai kredit atau pembiayaan macet.

4. Apa saja cakupan kajian rencana pembukaan, perubahan status, pemindahan alamat, dan/atau penutupan kantor Bank serta pembukaan, pemindahan, dan/atau penghentian kegiatan Layanan Syariah Bank?

- a. Analisis kondisi Keuangan, kesesuaian strategi bisnis dan dampak terhadap proyeksi keuangan.
- b. Mekanisme pengawasan dan penilaian kinerja kantor Bank.
- c. Analisis secara menyeluruh atas rencana pembukaan, perubahan status, pemindahan alamat, dan/atau penutupan kantor Bank dan rencana pembukaan, pemindahan, dan/atau penghentian kegiatan Layanan Syariah Bank.
- d. Kesimpulan

5. Kapan Bank menyampaikan kajian rencana pembukaan, perubahan status, pemindahan alamat dan/atau penutupan kantor Bank serta pembukaan, pemindahan, dan/atau penghentian kegiatan Layanan Syariah Bank?

Kajian rencana pembukaan, perubahan status, pemindahan alamat, dan/atau penutupan kantor Bank serta rencana pembukaan, pemindahan, dan/atau penghentian kegiatan Layanan Syariah Bank merupakan lampiran rencana bisnis Bank terkait rencana pengembangan dan/atau perubahan jaringan kantor sebagaimana diatur dalam ketentuan Bank Indonesia mengenai rencana bisnis Bank. Untuk pertama kali kajian dimaksud disampaikan paling lambat tanggal 28 Maret 2014, dan untuk selanjutnya kajian dimaksud disampaikan bersamaan dengan penyampaian rencana bisnis Bank sebagaimana diatur dalam ketentuan Bank Indonesia mengenai rencana bisnis Bank.

6. Daftar pemenuhan persyaratan (*compliance check list*) atas persiapan operasional yang telah dipastikan oleh satuan kerja kepatuhan dalam rangka pembukaan kantor meliputi apa saja?

- a. daftar aktiva tetap dan inventaris;
 - b. susunan dan struktur organisasi;
 - c. bukti kepemilikan, penguasaan atau perjanjian sewa atau nota kesepakatan sewa menyewa gedung kantor;
 - d. foto gedung kantor dan tata letak ruangan, termasuk ruang khasanah yang menunjukkan persiapan kantor Bank beroperasi;
 - e. persiapan sumber daya manusia;
 - f. persiapan jaringan telekomunikasi; dan
 - g. formulir atau warkat yang akan digunakan dalam operasional.
-