

SURAT EDARAN

Kepada
SEMUA BANK UMUM
DI INDONESIA

Perihal : Bank Umum

Sehubungan dengan berlakunya Peraturan Bank Indonesia Nomor 13/27/PBI/2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/1/PBI/2009 tentang Bank Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5267) diatur bahwa Bank wajib memiliki sumber daya manusia yang kompeten dan berintegritas serta wajib merencanakan pembukaan, perubahan status, pemindahan alamat dan/atau penutupan kantor secara memadai sebagai bagian dari penerapan tata kelola yang baik (*good corporate governance*). Selanjutnya untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi laporan yang terkait dengan Pejabat Eksekutif dan laporan pelaksanaan pembukaan, perubahan status, pemindahan alamat dan/atau penutupan kantor maka laporan dimaksud disampaikan secara *online* melalui mekanisme dan format sesuai ketentuan Bank Indonesia mengenai laporan kantor pusat bank umum.

Oleh karena itu perlu mengatur kembali ketentuan pelaksanaan mengenai Bank Umum dalam Surat Edaran Bank Indonesia, dengan pokok-pokok ketentuan sebagai berikut:

I. Umum ...

I. UMUM

1. Kondisi persaingan yang semakin tajam memaksa perbankan nasional aktif dalam menciptakan peluang-peluang yang dapat meningkatkan pelayanan kepada nasabah antara lain melalui perluasan produk/jasa, pasar dan jaringan kantor Bank;
2. Sebagai regulator, Bank Indonesia berkepentingan untuk melindungi nasabah dan memelihara kelangsungan usaha Bank. Sehubungan dengan hal tersebut Bank diwajibkan untuk menyampaikan permohonan izin atau laporan kepada Bank Indonesia sebelum dan/atau setelah Bank melakukan perluasan produk/jasa, pasar dan jaringan kantor Bank;
3. Pengajuan permohonan izin atau rencana dan/atau penyampaian laporan oleh Bank kepada Bank Indonesia tersebut di atas dilakukan dengan menggunakan format pada lampiran, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

II. PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO

Dalam rangka penerapan manajemen risiko terkait anggota Direksi, Dewan Komisaris, Pejabat Eksekutif serta pembukaan, perubahan status, pemindahan alamat dan/atau penutupan kantor Bank, Bank wajib memiliki kebijakan dan prosedur yang paling kurang mencakup:

1. persyaratan dan tata cara pemilihan, penggantian, dan pemberhentian anggota Dewan Komisaris, Direksi, dan Pejabat Eksekutif; dan
2. perencanaan pembukaan, perubahan status, pemindahan alamat dan/atau penutupan kantor Bank dengan

memperhatikan ...

memperhatikan: visi dan misi Bank, penilaian potensi ekonomi, penilaian kinerja kantor Bank, dan realisasi tahun sebelumnya atas rencana pembukaan, perubahan status, pemindahan alamat, dan/atau penutupan kantor Bank.

Penyusunan kebijakan dan prosedur sebagaimana dimaksud pada angka 1 berpedoman pada anggaran dasar Bank, ketentuan Bank Indonesia, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Penerapan manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 merupakan bagian dari penerapan manajemen risiko Bank secara keseluruhan.

III. PEJABAT EKSEKUTIF

Pengangkatan, pemberhentian atau penggantian Pejabat Eksekutif wajib dilaporkan oleh Bank kepada Bank Indonesia.

Apabila berdasarkan penelitian dan penilaian Bank Indonesia, Pejabat Eksekutif dimaksud memiliki rekam jejak negatif, maka Bank wajib segera membatalkan pengangkatan dan mengganti pejabat yang bersangkutan.

Dalam rangka penelitian dan penilaian dimaksud, apabila dipandang perlu Bank Indonesia dapat melakukan wawancara untuk klarifikasi dan konfirmasi guna memastikan kelayakan yang bersangkutan.

IV. KAJIAN RENCANA PEMBUKAAN, PERUBAHAN STATUS, PEMINDAHAN ALAMAT DAN/ATAU PENUTUPAN KANTOR BANK DALAM RENCANA BISNIS BANK

1. Bank wajib menyusun kajian sebagai dasar untuk menetapkan rencana pembukaan, perubahan status, pemindahan alamat dan/atau penutupan kantor Bank dengan berpedoman pada Lampiran 6.

2. Bank wajib mencantumkan kajian tersebut dalam lampiran rencana bisnis bank terkait rencana pengembangan dan/atau perubahan jaringan kantor sebagaimana diatur dalam ketentuan Bank Indonesia mengenai rencana bisnis bank.

V. KANTOR WILAYAH DAN KANTOR FUNGSIONAL YANG MELAKUKAN KEGIATAN OPERASIONAL

Kegiatan operasional adalah kegiatan penghimpunan dan/atau penyaluran dana dengan melakukan satu atau lebih kegiatan di bawah ini:

- a. penerimaan nasabah;
- b. penerimaan/pengeluaran kas;
- c. pemrosesan permohonan penyaluran/penghimpunan dana; atau
- d. memberikan keputusan atas permohonan penyaluran/penghimpunan dana.

VI. KEGIATAN PAMERAN

Kegiatan pameran yang dilakukan dalam rangka promosi, tidak bersifat permanen, dan hanya menerima setoran awal/titipan kas sesuai persyaratan setoran minimal pembukaan rekening tidak termasuk dalam Kegiatan Pelayanan Kas sehingga tidak perlu dilaporkan kepada Bank Indonesia. Dengan demikian, seandainya persyaratan setoran awal minimal dalam pembukaan rekening tabungan adalah sebesar Rp.500.000,00 (lima ratus ribu Rupiah), maka setoran awal yang boleh diterima Bank adalah sebesar Rp.500.000,00 (lima ratus ribu Rupiah). Apabila Bank menerima setoran awal lebih dari Rp.500.000,00 (lima ratus ribu Rupiah) maka kegiatan tersebut tidak dapat digolongkan sebagai kegiatan pameran, tetapi sebagai Kegiatan Pelayanan Kas.

Dalam ...

Dalam hal kegiatan pameran dilaksanakan dalam jangka waktu lebih dari 30 (tiga puluh) hari maka kegiatan tersebut tidak dapat digolongkan sebagai kegiatan pameran, tetapi sebagai Kegiatan Pelayanan Kas.

VII. PERUBAHAN NAMA BANK

Perubahan nama Bank wajib dilakukan mengikuti ketentuan perundang-undangan yang berlaku, termasuk ketentuan yang dikeluarkan oleh instansi di luar Bank Indonesia antara lain Departemen Perindustrian dan Perdagangan, serta Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia. Dalam hal instansi terkait sebagaimana dimaksud di atas mengeluarkan dokumen persetujuan perubahan nama Bank, maka dokumen persetujuan dimaksud disampaikan kepada Bank Indonesia bersamaan dengan pengajuan permohonan perubahan nama Bank sebagaimana diatur dalam ketentuan Bank Indonesia mengenai Bank Umum.

VIII. RENCANA PERUBAHAN JARINGAN KANTOR DALAM RENCANA BISNIS BANK

1. Bank yang akan melaksanakan pembukaan, perubahan status, pemindahan alamat, dan/atau penutupan jaringan kantor Bank yang meliputi Kantor Wilayah, Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu, Kantor Fungsional, Kantor Kas dan/atau Kegiatan Pelayanan Kas wajib mencantumkan rencana dimaksud dalam Rencana Bisnis Bank pada bagian Rencana Perubahan Jaringan Kantor.
2. Rencana alamat lokasi pembukaan, perubahan status, pemindahan alamat, dan/atau penutupan Kantor Wilayah, Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu, Kantor Fungsional, Kantor Kas dan/atau Kegiatan Pelayanan Kas

sebagaimana ...

sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilaporkan sebagai berikut:

- a) dalam hal rencana lokasi kantor berada di wilayah propinsi DKI Jakarta, paling kurang menyebutkan nama propinsi DKI Jakarta.
- b) dalam hal rencana lokasi kantor berada di luar wilayah propinsi DKI Jakarta maka paling kurang menyebutkan nama kabupaten/ kotamadya dimana lokasi kantor akan dibuka dan/atau dipindahkan.

IX. LAPORAN PELAKSANAAN PERUBAHAN JARINGAN KANTOR DALAM LAPORAN REALISASI RENCANA BISNIS BANK TRIWULANAN

1. Bank yang telah melaksanakan pembukaan, perubahan status, pemindahan alamat, dan/atau penutupan jaringan kantor Bank yang meliputi Kantor Wilayah, Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu, Kantor Fungsional, Kantor Kas dan/atau Kegiatan Pelayanan Kas wajib mencantumkan pelaksanaan dimaksud dalam Laporan Realisasi Rencana Bisnis Bank triwulanan.
2. Informasi pelaksanaan perubahan jaringan kantor Bank dalam Laporan Realisasi Rencana Bisnis Bank triwulanan wajib menyebutkan alamat lengkap lokasi:
 - a) pembukaan Kantor Kas dan/atau Kegiatan Pelayanan Kas;
 - b) pemindahan Kantor Wilayah, Kantor Kas, Kegiatan Pelayanan Kas, dan/atau Kantor Fungsional yang tidak melakukan kegiatan operasional; dan/atau
 - c) penutupan Kantor Wilayah, Kantor Kas, dan/atau Kegiatan Pelayanan Kas.

X. FORMAT ...

X. FORMAT SURAT PERMOHONAN IZIN ATAU RENCANA DAN LAPORAN

1. Pengajuan permohonan izin atau rencana dan/atau penyampaian laporan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bank Indonesia tersebut wajib diajukan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format sebagaimana dalam Lampiran 1 sampai dengan Lampiran 37 sesuai jenis peruntukannya dengan berpedoman kepada tata cara penyampaian surat dan tembusan sebagaimana diatur dalam Lampiran A.
2. Dalam hal format lampiran tidak diatur secara khusus dalam Surat Edaran ini, maka format penyampaian pengajuan permohonan atau rencana dan/atau penyampaian laporan diserahkan kepada masing-masing Bank.

XI. PENYAMPAIAN PERMOHONAN IZIN ATAU RENCANA DAN LAPORAN

1. Penyampaian permohonan izin yang diajukan kepada Gubernur Bank Indonesia/Pimpinan Bank Indonesia, Up. Direktorat Perizinan dan Informasi Perbankan (DPIP), dialamatkan ke Jl. M.H. Thamrin No.2 Jakarta 10350.
2. Penyampaian laporan pelaksanaan yang diajukan kepada Bank Indonesia, Up. Direktorat Pengawasan Bank (DPB), dialamatkan ke Jl. M.H. Thamrin No.2 Jakarta 10350.
3. Penyampaian permohonan izin dan laporan pelaksanaan yang diajukan kepada Pimpinan Bank Indonesia dan/atau Bank Indonesia, Up. Kantor Bank Indonesia, bagi Bank yang berkantor pusat di luar wilayah kerja Kantor Pusat Bank Indonesia dialamatkan dengan mengacu kepada pembagian

wilayah ...

wilayah kerja kantor Bank Indonesia pada Lampiran B.

4. Penyampaian rencana yang diajukan kepada Bank Indonesia Up. Direktorat Perizinan dan Informasi Perbankan (DPIP) dialamatkan ke Jl. M.H. Thamrin No.2 Jakarta 10350, bagi Bank yang berkantor pusat di wilayah kerja Kantor Pusat Bank Indonesia atau Kantor Bank Indonesia setempat bagi Bank yang berkantor pusat di luar wilayah kerja Kantor Pusat Bank Indonesia dengan mengacu kepada pembagian wilayah kerja kantor Bank Indonesia pada Lampiran B.
5. Penyampaian permohonan izin dan laporan lainnya selain sebagaimana dimaksud dalam angka IX.1, dialamatkan kepada Bank Indonesia Up. Direktorat Pengawasan Bank (DPB), Jl. M.H. Thamrin No.2 Jakarta 10350, bagi Bank yang berkantor pusat di wilayah kerja Kantor Pusat Bank Indonesia, atau Kantor Bank Indonesia setempat bagi Bank yang berkantor pusat di luar wilayah kerja Kantor Pusat Bank Indonesia dengan mengacu kepada pembagian wilayah kerja kantor Bank Indonesia pada Lampiran B.
6. Bank wajib menyampaikan laporan dalam bentuk *softcopy* posisi 31 Desember 2011 untuk:
 - a. Laporan seluruh Pejabat Eksekutif yang menjabat dengan berpedoman pada Lampiran 34 dan Lampiran 34.a ; dan
 - b. Laporan Seluruh Jenis Kantor Bank dengan berpedoman pada Lampiran 36,

yang disampaikan paling lambat tanggal 6 Februari 2012 kepada Bank Indonesia dengan alamat: Direktorat Perizinan dan Informasi Perbankan (DPIP) Jl. M.H. Thamrin No. 2, Jakarta 10350.

7. Penyampaian laporan pelaksanaan pada angka 2 dan angka 3 tidak berlaku bagi laporan pengangkatan, pemberhentian,

penggantian ...

penggantian, atau pengangkatan sementara Pejabat Eksekutif serta laporan pelaksanaan pembukaan, perubahan status, pemindahan alamat dan/atau penutupan kantor Bank.

Laporan pengangkatan, pemberhentian, penggantian, atau pengangkatan sementara Pejabat Eksekutif serta laporan pelaksanaan pembukaan, perubahan status, pemindahan alamat dan/atau penutupan kantor Bank disampaikan melalui Laporan Kantor Pusat Bank Umum.

XII. PENYAMPAIAN LAPORAN PADA MASA PERALIHAN

1. Penyampaian laporan pengangkatan, pemberhentian atau penggantian Pejabat Eksekutif serta laporan pelaksanaan pembukaan, perubahan status, pemindahan alamat dan/atau penutupan kantor Bank melalui laporan kantor pusat bank umum efektif berlaku pada tanggal 2 Januari 2012.
2. Selama laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1 belum dapat disampaikan kepada Bank Indonesia melalui laporan kantor pusat bank umum maka laporan tersebut wajib disampaikan secara *offline* setiap bulan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya dengan berpedoman pada Lampiran 35, Lampiran 35.a, dan Lampiran 37 kepada Bank Indonesia dengan alamat: Direktorat Perizinan dan Informasi Perbankan (DPIP) ke Jl. M.H. Thamrin No. 2, Jakarta 10350.

XIII. LAIN-LAIN

Lampiran dalam Surat Edaran ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Bank Indonesia ini.

XIV. PENUTUP ...

XIV. PENUTUP

Dengan berlakunya Surat Edaran ini maka Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/5/DPNP tanggal 28 Januari 2009 perihal Bank Umum dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Surat Edaran Bank Indonesia ini berlaku pada tanggal 25 Januari 2012.

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

Demikian agar Saudara maklum.

BANK INDONESIA,

WIMBOH SANTOSO
DIREKTUR PENELITIAN DAN
PENGATURAN PERBANKAN