

SURAT EDARAN

Kepada  
SEMUA BANK UMUM SYARIAH  
DI INDONESIA

Perihal : Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/9/DPbS tanggal 7 April 2009 perihal Bank Umum Syariah.

Sehubungan dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/3/PBI/2009 tentang Bank Umum Syariah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4978) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 15/13/PBI/2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 233, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5476) maka perlu dilakukan perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/9/DPbS tanggal 7 April 2009 perihal Bank Umum Syariah sebagai berikut:

1. Ketentuan angka V diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

V. PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN, ATAU PENGGANTIAN PEJABAT EKSEKUTIF BANK

Pengangkatan, pemberhentian, atau penggantian Pejabat Eksekutif 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, Bank Indonesia dapat melakukan wawancara untuk klarifikasi dan konfirmasi guna memastikan kelayakan yang bersangkutan.

Bank...

Bank wajib menatausahakan dokumen pengangkatan, pemberhentian, dan penggantian Pejabat Eksekutif sebagai berikut:

- 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 sebagaimana dimaksud dalam butir II.A.3.a, butir II.A.3.b, butir II.A.3.c, dan butir II.A.3.d; dan
- c. dokumen dalam rangka penelitian calon Pejabat Eksekutif antara lain informasi, referensi dari tempat kerja sebelumnya dan informasi mengenai kredit atau pembiayaan macet.

2. Di antara angka V dan angka VI disisipkan 1 (satu) angka, yakni angka VA sehingga berbunyi sebagai berikut:

VA. KAJIAN RENCANA PEMBUKAAN, PERUBAHAN STATUS, PEMINDAHAN ALAMAT, DAN/ATAU PENUTUPAN KANTOR BANK SERTA RENCANA PEMBUKAAN, PEMINDAHAN, DAN/ATAU PENGHENTIAN KEGIATAN LAYANAN SYARIAH BANK DALAM RENCANA BISNIS BANK

- A. Bank wajib menyusun kajian sebagai dasar untuk menetapkan rencana pembukaan, perubahan status, pemindahan alamat, dan/atau penutupan kantor Bank serta rencana pembukaan, pemindahan, dan/atau penghentian kegiatan Layanan Syariah Bank (LSB) dengan berpedoman pada Lampiran 10A.
- B. Bank wajib mencantumkan kajian sebagaimana dimaksud pada huruf A dalam lampiran rencana bisnis Bank terkait rencana pengembangan dan/atau perubahan jaringan kantor sebagaimana diatur dalam ketentuan Bank Indonesia mengenai rencana bisnis Bank.

C. Kajian...

C. Kajian yang merupakan lampiran rencana bisnis Bank sebagaimana dimaksud pada huruf B disampaikan pertama kali paling lambat tanggal 28 Maret 2014. Selanjutnya kajian disampaikan bersamaan dengan penyampaian rencana bisnis Bank sebagaimana diatur dalam ketentuan Bank Indonesia mengenai rencana bisnis Bank.

3. Ketentuan angka VI diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

VI. PEMBUKAAN KANTOR BANK

A. PEMBUKAAN KANTOR CABANG DI DALAM NEGERI

Permohonan izin pembukaan KC diajukan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 12 disertai dengan dokumen sebagai berikut:

1. daftar pemenuhan persyaratan (*compliance check list*) atas persiapan operasional yang telah dipastikan oleh satuan kerja kepatuhan meliputi:
  - 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;
2. hasil studi kelayakan yang paling kurang memuat potensi ekonomi, peluang pasar, tingkat persaingan yang sehat antar Bank dan unit usaha syariah, serta tingkat kejenuhan jumlah kantor Bank dan kantor unit usaha syariah; dan

3. rencana penghimpunan dan penyaluran dana paling singkat selama 12 (dua belas) bulan beserta penjelasannya.

B. PEMBUKAAN KANTOR CABANG PEMBANTU DI DALAM NEGERI

Laporan rencana pembukaan KCP disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 15 disertai dengan dokumen sebagai berikut:

1. daftar pemenuhan persyaratan (*compliance check list*) atas persiapan operasional yang telah dipastikan oleh satuan kerja kepatuhan sebagaimana dimaksud dalam butir A.1; dan
2. hasil studi kelayakan yang paling kurang memuat tingkat kejenuhan jumlah kantor Bank dan kantor unit usaha syariah, serta potensi penghimpunan dan penyaluran dana.

C. PEMBUKAAN KANTOR KAS DI DALAM NEGERI

Laporan rencana pembukaan KK disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 15A disertai dengan dokumen sebagai berikut:

1. daftar pemenuhan persyaratan (*compliance check list*) atas persiapan operasional yang telah dipastikan oleh satuan kerja kepatuhan sebagaimana dimaksud dalam butir A.1; dan
2. hasil studi kelayakan yang paling kurang memuat potensi penghimpunan dana.

D. PEMBUKAAN KANTOR FUNGSIONAL DI DALAM NEGERI

1. Jenis KF terdiri dari KF yang melakukan kegiatan operasional dan KF yang melakukan kegiatan non operasional. Kegiatan operasional adalah kegiatan

penghimpunan...

penghimpunan dan/atau penyaluran dana secara terbatas dengan melakukan 1 (satu) atau lebih kegiatan di bawah ini:

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

2. Pembukaan KF diatur sebagai berikut:

- a. Laporan rencana pembukaan KF yang melakukan kegiatan operasional disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 15B disertai dengan dokumen sebagai berikut:
  - 1) daftar pemenuhan persyaratan (*compliance check list*) atas persiapan operasional yang telah dipastikan oleh satuan kerja kepatuhan sebagaimana dimaksud dalam butir A.1; dan
  - 2) rencana Bank untuk mengutamakan pemberian pembiayaan pada sektor produktif, untuk KF yang memberikan pembiayaan.
- b. Laporan rencana pembukaan KF yang melakukan kegiatan non operasional disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 15B disertai dengan dokumen berupa daftar pemenuhan persyaratan (*compliance check list*) atas persiapan operasional yang telah dipastikan oleh satuan kerja kepatuhan sebagaimana dimaksud dalam butir A.1.a sampai dengan butir A.1.f.

#### E. PEMBUKAAN KANTOR WILAYAH DI DALAM NEGERI

1. Laporan rencana pembukaan Kanwil disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 15C disertai dengan dokumen sebagai berikut:
  - a. daftar pemenuhan persyaratan (*compliance check list*) atas persiapan operasional yang telah dipastikan oleh satuan kerja kepatuhan sebagaimana dimaksud dalam butir A.1.a sampai dengan butir A.1.f;
  - b. cakupan wilayah kerja dan struktur organisasi; dan
  - c. tugas dan kewenangan Kanwil.
2. Dalam hal Kanwil akan melakukan kegiatan operasional sebagaimana KC maka wajib memenuhi ketentuan pembukaan KC.

#### F. PEMBUKAAN KANTOR DI LUAR NEGERI

1. Permohonan izin pembukaan KC atau jenis-jenis kantor lainnya di luar negeri yang melakukan kegiatan operasional diajukan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 17 disertai dengan dokumen sebagai berikut:
  - a. daftar pemenuhan persyaratan (*compliance check list*) atas persiapan operasional yang telah dipastikan oleh satuan kerja kepatuhan sebagaimana dimaksud pada butir A.1;
  - b. hasil studi kelayakan yang paling kurang memuat potensi ekonomi dan peluang pasar; dan
  - c. rencana bisnis KC atau jenis-jenis kantor lainnya di luar negeri yang melakukan kegiatan operasional paling singkat selama 12 (dua belas) bulan.

#### 2. Permohonan...

2. Permohonan izin pembukaan kantor perwakilan atau jenis-jenis kantor lainnya di luar negeri yang melakukan kegiatan non operasional diajukan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 18.
  3. Salinan atau fotokopi izin pembukaan kantor di luar negeri dari otoritas di negara setempat disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 18A.
4. Di antara angka VI dan angka VII disisipkan 1 (satu) angka, yakni angka VIA sehingga berbunyi sebagai berikut:

VIA. KERJASAMA BANK DENGAN BANK UMUM KONVENSIONAL YANG MEMILIKI HUBUNGAN KEPEMILIKAN

A. LAYANAN SYARIAH BANK

1. Laporan rencana pembukaan kegiatan LSB disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 18B disertai dengan dokumen sebagai berikut:
  - a. fotokopi surat persetujuan dari Bank Indonesia kepada Bank Umum Konvensional (BUK) untuk melakukan aktivitas keagenan dan/atau kerjasama dalam bentuk kegiatan LSB;
  - b. fotokopi perjanjian kerjasama antara Bank dengan BUK yang paling kurang memuat:
    - 1) tujuan dan ruang lingkup kerjasama;
    - 2) mekanisme kerjasama;
    - 3) hak dan kewajiban para pihak;
    - 4) kerahasiaan;
    - 5) pembebanan biaya dan penetapan imbalan;
    - 6) pelaporan;
    - 7) tanggung jawab atas kerugian;

8) pelaksanaan...

- 8) pelaksanaan evaluasi;
  - 9) jangka waktu;
  - 10) penyelesaian perselisihan;
  - 11) penanganan pengaduan nasabah;
  - 12) pemberian kuasa; dan
  - 13) analisis dan mitigasi risiko;
- c. persiapan jaringan telekomunikasi dan sistem informasi;
  - d. dokumen mengenai persiapan sumber daya manusia;
  - e. analisis dan mitigasi risiko;
  - f. sistem dan prosedur pencatatan transaksi dan dokumentasi;
  - g. sistem dan prosedur pengawasan yang akan dilakukan; dan
  - h. persiapan dan hasil uji coba (apabila ada) atas kegiatan LSB.
2. Laporan rencana pemindahan kegiatan LSB disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 18C.
  3. Laporan rencana penghentian kegiatan LSB disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 18D disertai dengan dokumen berupa penjelasan mengenai langkah-langkah yang akan ditempuh dalam rangka penyelesaian atau pengalihan seluruh kewajiban kegiatan LSB kepada nasabah dan pihak lainnya.

## B. JASA KONSULTASI

Laporan rencana kerjasama antara Bank dengan BUK dalam bentuk Jasa Konsultasi disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh

format...



format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 18E disertai dengan dokumen sebagai berikut:

1. fotokopi surat persetujuan dari Bank Indonesia kepada BUK untuk melakukan aktivitas keagenan dan/atau kerjasama dalam bentuk Jasa Konsultasi;
  2. fotokopi perjanjian kerjasama antara Bank dengan BUK yang paling kurang memuat antara lain:
    - a. tujuan dan ruang lingkup kerjasama;
    - b. mekanisme kerjasama;
    - c. hak dan kewajiban para pihak;
    - d. kerahasiaan;
    - e. pembebanan biaya dan penetapan imbalan;
    - f. pelaksanaan evaluasi; dan
    - g. jangka waktu;
  3. analisis dan mitigasi risiko; dan
  4. mekanisme kerja (*flowchart*) alur kerjasama Jasa Konsultasi.
5. Ketentuan angka VII diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

## VII. PERUBAHAN STATUS KANTOR BANK

### A. PENINGKATAN STATUS KANTOR

1. Permohonan izin peningkatan status kantor Bank dari KCP atau KK menjadi KC diajukan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 18F disertai dengan dokumen yang dipersyaratkan dalam pembukaan KC sebagaimana dimaksud dalam butir VI.A.
2. Laporan rencana peningkatan status kantor Bank dari KK menjadi KCP disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 18G disertai dengan dokumen yang dipersyaratkan dalam pembukaan KCP sebagaimana dimaksud dalam butir VI.B.

### B. PENURUNAN...

## B. PENURUNAN STATUS KANTOR

1. Permohonan izin penurunan status kantor Bank dari KC menjadi KCP atau KK diajukan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 18H disertai dengan alasan penurunan status dan dokumen sebagai berikut:
  - a. penjelasan mengenai langkah-langkah yang akan ditempuh dalam rangka penyelesaian atau pengalihan seluruh tagihan dan kewajiban KC kepada nasabah dan pihak lainnya; dan
  - b. surat pernyataan dari Direksi Bank bahwa seluruh tagihan dan kewajiban KC kepada nasabah dan pihak lainnya telah diselesaikan atau dialihkan dan apabila terdapat tuntutan di kemudian hari menjadi tanggung jawab Bank.
2. Laporan rencana penurunan status kantor Bank dari KCP menjadi KK disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 18I disertai dengan alasan penurunan status dan dokumen sebagai berikut:
  - a. penjelasan mengenai langkah-langkah yang akan ditempuh dalam rangka penyelesaian atau pengalihan seluruh tagihan dan kewajiban KCP kepada nasabah dan pihak lainnya; dan
  - b. surat pernyataan dari Direksi Bank bahwa seluruh tagihan dan kewajiban KCP kepada nasabah dan pihak lainnya telah diselesaikan atau dialihkan dan apabila terdapat tuntutan di kemudian hari menjadi tanggung jawab Bank.

## C. PERUBAHAN...

### C. PERUBAHAN STATUS KANTOR

1. Permohonan izin perubahan status kantor Bank dari KF menjadi KC diajukan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 18J disertai dengan dokumen yang dipersyaratkan dalam pembukaan KC sebagaimana dimaksud dalam butir VI.A.
2. Laporan rencana perubahan status kantor Bank dari KF menjadi KCP disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 18K disertai dengan dokumen yang dipersyaratkan dalam pembukaan KCP sebagaimana dimaksud dalam butir VI.B.
3. Laporan rencana perubahan status kantor Bank dari KF menjadi KK disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 18L disertai dengan alasan perubahan status dan dokumen yang dipersyaratkan dalam laporan rencana penurunan status kantor Bank dari KCP menjadi KK sebagaimana dimaksud dalam butir B.2.
4. Permohonan izin perubahan status kantor Bank dari KC menjadi KF diajukan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 18M disertai dengan alasan perubahan status dan dokumen yang dipersyaratkan dalam permohonan izin penurunan status kantor Bank dari KC menjadi KCP atau KK sebagaimana dimaksud dalam butir B.1.
5. Laporan rencana perubahan status kantor Bank dari KCP menjadi KF disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 18N disertai

dengan...

dengan alasan perubahan status dan dokumen yang dipersyaratkan dalam laporan rencana penurunan status kantor Bank dari KCP menjadi KK sebagaimana dimaksud dalam butir B.2.

6. Ketentuan angka VIII diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

VIII. PEMINDAHAN ALAMAT KANTOR BANK

A. PEMINDAHAN ALAMAT KANTOR PUSAT

Permohonan izin pemindahan alamat kantor pusat Bank diajukan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 21 disertai alasan pemindahan alamat dan dokumen sebagai berikut:

1. daftar pemenuhan persyaratan (*compliance check list*) atas persiapan operasional yang telah dipastikan oleh satuan kerja kepatuhan sebagaimana dimaksud dalam butir VI.A.1;
2. rencana penyelesaian atau pengalihan seluruh tagihan dan kewajiban kantor pusat kepada nasabah dan pihak lainnya; dan
3. hasil studi kelayakan di tempat kedudukan baru yang paling kurang memuat potensi ekonomi, peluang pasar, tingkat persaingan yang sehat antar Bank dan unit usaha syariah, serta tingkat kejenuhan jumlah kantor Bank dan kantor unit usaha syariah.

B. PEMINDAHAN ALAMAT KANTOR CABANG DI DALAM NEGERI

1. Permohonan izin pemindahan alamat KC dalam wilayah kota atau kabupaten yang sama dengan tempat kedudukan awal KC diajukan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 22 disertai dengan alasan pemindahan alamat dan dokumen berupa daftar pemenuhan persyaratan

(compliance...

(*compliance check list*) atas persiapan operasional yang telah dipastikan oleh satuan kerja kepatuhan sebagaimana dimaksud dalam butir VI.A.1.

2. Permohonan izin pemindahan alamat KC ke wilayah kota atau kabupaten yang berbeda dengan tempat kedudukan awal KC namun masih dalam 1 (satu) wilayah kantor Bank Indonesia diajukan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 22 disertai dengan alasan pemindahan alamat dan dokumen sebagai berikut:
  - a. daftar pemenuhan persyaratan (*compliance check list*) atas persiapan operasional yang telah dipastikan oleh satuan kerja kepatuhan sebagaimana dimaksud dalam butir VI.A.1;
  - b. rencana penyelesaian atau pengalihan seluruh tagihan dan kewajiban KC kepada nasabah dan pihak lainnya; dan
  - c. hasil studi kelayakan di tempat kedudukan baru yang paling kurang memuat potensi ekonomi, peluang pasar, tingkat persaingan yang sehat antar Bank dan unit usaha syariah, serta tingkat kejenuhan jumlah kantor Bank dan kantor unit usaha syariah.

#### C. PEMINDAHAN ALAMAT KANTOR CABANG PEMBANTU DI DALAM NEGERI

1. Laporan rencana pemindahan alamat KCP dalam wilayah kota atau kabupaten yang sama dengan tempat kedudukan awal KCP disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 24 disertai dengan alasan pemindahan alamat dan dokumen berupa daftar pemenuhan persyaratan (*compliance check list*) atas persiapan operasional yang

telah...

telah dipastikan oleh satuan kerja kepatuhan sebagaimana dimaksud dalam butir VI.A.1.

2. Laporan rencana pemindahan alamat KCP ke wilayah kota atau kabupaten yang berbeda dengan tempat kedudukan awal KCP namun masih dalam 1 (satu) wilayah kantor Bank Indonesia disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 24 disertai dengan alasan pemindahan alamat dan dokumen sebagai berikut:
  - a. daftar pemenuhan persyaratan (*compliance check list*) atas persiapan operasional yang telah dipastikan oleh satuan kerja kepatuhan sebagaimana dimaksud dalam butir VI.A.1;
  - b. rencana penyelesaian atau pengalihan seluruh tagihan dan kewajiban KCP kepada nasabah dan pihak lainnya; dan
  - c. hasil studi kelayakan di tempat kedudukan baru yang paling kurang memuat tingkat kejenuhan jumlah kantor Bank dan kantor unit usaha syariah, serta potensi penghimpunan dan penyaluran dana.

#### D. PEMINDAHAN ALAMAT KANTOR KAS DI DALAM NEGERI

1. Laporan rencana pemindahan alamat KK dalam wilayah kota atau kabupaten yang sama dengan tempat kedudukan awal KK disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 24A disertai dengan alasan pemindahan alamat dan dokumen berupa daftar pemenuhan persyaratan (*compliance check list*) atas persiapan operasional yang telah dipastikan oleh satuan kerja kepatuhan sebagaimana dimaksud dalam butir VI.A.1.

2. Laporan rencana pemindahan alamat KK ke wilayah kota atau kabupaten yang berbeda dengan tempat kedudukan awal KK namun masih dalam 1 (satu) wilayah kantor Bank Indonesia disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 24A disertai dengan alasan pemindahan alamat dan dokumen sebagai berikut:
  - a. daftar pemenuhan persyaratan (*compliance check list*) atas persiapan operasional yang telah dipastikan oleh satuan kerja kepatuhan sebagaimana dimaksud dalam butir VI.A.1;
  - b. rencana penyelesaian atau pengalihan seluruh kewajiban KK kepada nasabah dan pihak lainnya; dan
  - c. hasil studi kelayakan yang memuat potensi penghimpunan dana.

E. PEMINDAHAN ALAMAT KANTOR FUNGSIONAL DI DALAM NEGERI

1. Laporan rencana pemindahan alamat KF yang melakukan kegiatan operasional dalam wilayah kota atau kabupaten yang sama dengan tempat kedudukan awal KF disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 24B disertai dengan alasan pemindahan alamat dan dokumen berupa daftar pemenuhan persyaratan (*compliance check list*) atas persiapan operasional yang telah dipastikan oleh satuan kerja kepatuhan sebagaimana dimaksud dalam butir VI.A.1.
2. Laporan rencana pemindahan alamat KF yang melakukan kegiatan operasional ke wilayah kota atau kabupaten yang berbeda dengan tempat kedudukan awal KF namun masih dalam 1 (satu) wilayah kantor

Bank...

Bank Indonesia disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 24B disertai dengan alasan pemindahan alamat dan dokumen sebagai berikut:

- a. daftar pemenuhan persyaratan (*compliance check list*) atas persiapan operasional yang telah dipastikan oleh satuan kerja kepatuhan sebagaimana dimaksud dalam butir VI.A.1;
  - b. rencana penyelesaian atau pengalihan seluruh tagihan dan/atau kewajiban KF kepada nasabah dan pihak lainnya; dan
  - c. rencana Bank untuk mengutamakan pemberian pembiayaan pada sektor produktif, untuk KF yang memberikan pembiayaan.
3. Laporan rencana pemindahan alamat KF yang melakukan kegiatan non operasional disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 24B disertai dengan alasan pemindahan alamat dan dokumen berupa daftar pemenuhan persyaratan (*compliance check list*) atas persiapan operasional yang telah dipastikan oleh satuan kerja kepatuhan sebagaimana dimaksud dalam butir VI.A.1.a sampai dengan butir VI.A.1.f.

#### F. PEMINDAHAN ALAMAT KANTOR WILAYAH DI DALAM NEGERI

1. Laporan rencana pemindahan alamat Kanwil disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 24C disertai dengan alasan pemindahan alamat dan dokumen berupa daftar pemenuhan persyaratan (*compliance check list*) atas persiapan operasional yang telah dipastikan oleh

satuan...



satuan kerja kepatuhan sebagaimana dimaksud dalam butir VI.A.1.a sampai dengan butir VI.A.1.f.

2. Pemindahan alamat Kanwil yang melakukan kegiatan operasional sebagaimana KC wajib memenuhi ketentuan sebagaimana pemindahan alamat KC.

#### G. PEMINDAHAN ALAMAT KANTOR DI LUAR NEGERI

1. Laporan rencana pemindahan alamat KC atau jenis-jenis kantor lainnya di luar negeri yang melakukan kegiatan operasional disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 26 disertai dengan alasan pemindahan alamat dan dokumen sebagai berikut:
  - a. daftar pemenuhan persyaratan (*compliance check list*) atas persiapan operasional yang telah dipastikan oleh satuan kerja kepatuhan sebagaimana dimaksud dalam butir VI.A.1;
  - b. rencana penyelesaian atau pengalihan seluruh tagihan dan/atau kewajiban KC atau jenis-jenis kantor lainnya di luar negeri yang melakukan kegiatan operasional kepada nasabah dan pihak lainnya; dan
  - c. hasil studi kelayakan yang paling kurang memuat potensi ekonomi dan peluang pasar.
2. Laporan rencana pemindahan alamat kantor perwakilan atau jenis-jenis kantor lainnya di luar negeri yang melakukan kegiatan non operasional disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 26A.
3. Salinan atau fotokopi izin pemindahan alamat kantor di luar negeri dari otoritas di negara setempat disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan

menggunakan...

menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 26B.

7. Di antara angka VIII dan angka IX disisipkan 1 (satu) angka, yakni angka VIIIA sehingga berbunyi sebagai berikut:.

#### VIIIA. PEMISAHAN LOKASI KANTOR PUSAT DAN PEMINDAHAN DIVISI

##### A. PEMISAHAN LOKASI KANTOR PUSAT

1. Permohonan izin pemisahan kantor pusat diajukan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 26C disertai dengan:
  - a. alasan pemisahan kantor pusat;
  - b. rencana lokasi kantor-kantor hasil pemisahan; dan
  - c. persiapan operasional kantor yang baru, termasuk sarananya.
2. Laporan pelaksanaan pemisahan kantor pusat disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 26D.

##### B. PEMISAHAN DIVISI

Laporan pelaksanaan pemisahan divisi disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 26E.

8. Ketentuan angka XI diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### XI. PENUTUPAN KANTOR BANK

##### A. PENUTUPAN KANTOR CABANG DI DALAM NEGERI

1. Permohonan persetujuan prinsip penutupan KC diajukan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 30 disertai dengan alasan penutupan dan dokumen berupa penjelasan mengenai langkah-langkah yang akan ditempuh dalam rangka

penyelesaian...

penyelesaian atau pengalihan seluruh tagihan dan kewajiban KC kepada nasabah dan pihak lainnya.

2. Permohonan persetujuan penutupan KC diajukan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 30A disertai dengan:
  - a. dokumen yang membuktikan bahwa seluruh tagihan dan kewajiban KC kepada nasabah dan pihak lainnya telah diselesaikan atau dialihkan; dan
  - b. surat pernyataan dari Direksi Bank bahwa seluruh tagihan dan kewajiban KC kepada nasabah dan pihak lainnya telah diselesaikan atau dialihkan dan apabila terdapat tuntutan di kemudian hari menjadi tanggung jawab Bank.
3. Penyelesaian atau pengalihan tagihan dan kewajiban kepada nasabah dan pihak lainnya dapat dilakukan antara lain melalui pengalihan seluruh tagihan dan kewajiban KC kepada kantor Bank lainnya atau pihak lain dengan persetujuan nasabah atau pihak lainnya. Bukti penyelesaian atau pengalihan seluruh tagihan dan kewajiban KC kepada nasabah dan pihak lainnya dapat berbentuk:
  - a. penitipan dana yang dapat ditarik sewaktu-waktu oleh nasabah;
  - b. pengalihan pembiayaan kepada kantor Bank lainnya atau pihak lain;
  - c. neraca KC yang menunjukkan seluruh tagihan dan kewajiban KC kepada nasabah dan pihak lainnya telah diselesaikan atau dialihkan; dan/atau
  - d. dokumen lain yang mendukung.

## B. PENUTUPAN KANTOR CABANG PEMBANTU DI DALAM NEGERI

1. Laporan rencana penutupan KCP disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan

contoh...

contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 32 disertai dengan alasan penutupan dan dokumen berupa penjelasan mengenai langkah-langkah yang akan ditempuh dalam rangka penyelesaian atau pengalihan seluruh tagihan dan kewajiban KCP kepada nasabah dan pihak lainnya.

2. Dokumen penutupan KCP disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 32A. Dokumen penutupan KCP antara lain:
  - a. dokumen yang membuktikan bahwa seluruh tagihan dan kewajiban KCP kepada nasabah dan pihak lainnya telah diselesaikan atau dialihkan; dan
  - b. surat pernyataan dari Direksi Bank bahwa seluruh tagihan dan kewajiban KCP kepada nasabah dan pihak lainnya telah diselesaikan atau dialihkan dan apabila terdapat tuntutan di kemudian hari menjadi tanggung jawab Bank.
3. Penyelesaian atau pengalihan seluruh tagihan dan kewajiban kepada nasabah dan pihak lainnya dapat dilakukan antara lain melalui pengalihan seluruh tagihan dan kewajiban KCP kepada kantor Bank lainnya atau pihak lain dengan persetujuan nasabah atau pihak lainnya.

Bukti penyelesaian atau pengalihan seluruh tagihan dan kewajiban KCP kepada nasabah dan pihak lainnya dapat berbentuk:

- a. penitipan dana yang dapat ditarik sewaktu-waktu oleh nasabah;
- b. pengalihan pembiayaan kepada kantor Bank lainnya atau pihak lain;
- c. neraca KC; dan/atau
- d. dokumen lain yang mendukung.

### C. PENUTUPAN KANTOR KAS DI DALAM NEGERI

1. Laporan rencana penutupan KK disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 32B disertai dengan alasan penutupan dan dokumen berupa penjelasan mengenai langkah-langkah yang akan ditempuh dalam rangka penyelesaian atau pengalihan seluruh kewajiban KK kepada nasabah dan pihak lainnya.
2. Dokumen penutupan KK disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 32C. Dokumen penutupan KK antara lain:
  - a. dokumen yang membuktikan bahwa seluruh kewajiban KK kepada nasabah dan pihak lainnya telah diselesaikan atau dialihkan; dan
  - b. surat pernyataan dari Direksi Bank bahwa seluruh kewajiban KK kepada nasabah dan pihak lainnya telah diselesaikan atau dialihkan dan apabila terdapat tuntutan di kemudian hari menjadi tanggung jawab Bank.
3. Penyelesaian atau pengalihan seluruh kewajiban kepada nasabah dan pihak lainnya dapat dilakukan antara lain melalui pengalihan seluruh kewajiban KK kepada kantor Bank lainnya atau pihak lain.

Bukti penyelesaian atau pengalihan seluruh kewajiban KK kepada nasabah dan pihak lainnya dapat berbentuk:

  - a. penitipan dana yang dapat ditarik sewaktu-waktu oleh nasabah;
  - b. neraca KC; dan/atau
  - c. dokumen lain yang mendukung.

### D. PENUTUPAN KANTOR FUNGSIONAL DI DALAM NEGERI

1. Laporan rencana penutupan KF disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh

format...

format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 32D disertai dengan alasan penutupan dan dokumen berupa penjelasan mengenai langkah-langkah yang akan ditempuh dalam rangka penyelesaian atau pengalihan seluruh tagihan dan/atau kewajiban KF kepada nasabah dan pihak lainnya.

2. Dokumen penutupan KF disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 32E. Dokumen penutupan KF antara lain:
  - a. dokumen yang membuktikan bahwa seluruh tagihan dan/atau kewajiban KF kepada nasabah dan pihak lainnya telah diselesaikan atau dialihkan; dan
  - b. surat pernyataan dari Direksi Bank seluruh tagihan dan/atau kewajiban KF kepada nasabah dan pihak lainnya telah diselesaikan atau dialihkan dan apabila terdapat tuntutan di kemudian hari menjadi tanggung jawab Bank.
3. Penyelesaian atau pengalihan seluruh tagihan dan/atau kewajiban kepada nasabah dan pihak lainnya dapat dilakukan antara lain melalui pengalihan seluruh tagihan dan/atau kewajiban KF kepada kantor Bank lainnya atau pihak lain.

Bukti penyelesaian atau pengalihan seluruh tagihan dan/atau kewajiban KF kepada nasabah dan pihak lainnya dapat berbentuk:

  - a. penitipan dana yang dapat ditarik sewaktu-waktu oleh nasabah;
  - b. pengalihan pembiayaan kepada kantor Bank lainnya atau pihak lain;
  - c. neraca KC; dan/atau
  - d. dokumen lain yang mendukung.

#### E. PENUTUPAN KANTOR WILAYAH DI DALAM NEGERI

1. Laporan rencana penutupan Kanwil disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 32F disertai dengan alasan penutupan dan dokumen mengenai langkah-langkah yang akan ditempuh dalam rangka penyelesaian atau pengalihan seluruh kewajiban Kanwil.
2. Penutupan Kanwil yang melakukan kegiatan operasional sebagaimana KC, wajib memenuhi ketentuan sebagaimana penutupan KC.

#### F. PENUTUPAN KANTOR DI LUAR NEGERI

1. Permohonan izin penutupan KC atau jenis-jenis kantor lainnya di luar negeri yang melakukan kegiatan operasional diajukan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 32G disertai dengan alasan penutupan dan dokumen sebagai berikut:
  - a. penjelasan mengenai langkah-langkah yang akan ditempuh dalam rangka penyelesaian atau pengalihan seluruh tagihan dan/atau kewajiban KC atau jenis-jenis kantor lainnya di luar negeri yang melakukan kegiatan operasional kepada nasabah dan pihak lainnya; dan
  - b. langkah-langkah yang akan ditempuh dalam rangka memperoleh izin dari otoritas di negara setempat.
2. Dokumen penutupan KC atau jenis-jenis kantor lainnya di luar negeri yang melakukan kegiatan operasional disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 32H. Dokumen penutupan dimaksud antara lain:
  - a. dokumen yang membuktikan bahwa seluruh tagihan dan/atau kewajiban KCS atau jenis-jenis

kantor...

- kantor lainnya di luar negeri yang melakukan kegiatan operasional kepada nasabah dan pihak lainnya telah diselesaikan;
- b. surat pernyataan dari Direksi Bank bahwa seluruh tagihan dan/atau kewajiban KC atau jenis-jenis kantor lainnya di luar negeri yang melakukan kegiatan operasional kepada nasabah dan pihak lainnya telah diselesaikan atau dialihkan dan apabila terdapat tuntutan di kemudian hari menjadi tanggung jawab Bank; dan
  - c. salinan atau fotokopi izin penutupan dari otoritas di negara setempat.
3. Permohonan izin penutupan kantor perwakilan atau jenis-jenis kantor lainnya di luar negeri yang melakukan kegiatan non operasional disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 32I disertai dengan alasan penutupan dan dokumen mengenai langkah-langkah yang akan ditempuh dalam rangka memperoleh izin dari otoritas di negara setempat.
  4. Salinan atau fotokopi izin penutupan kantor perwakilan atau jenis-jenis kantor lainnya yang melakukan kegiatan non operasional dari otoritas di negara setempat disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 32J.
9. Lampiran 11, Lampiran 13, Lampiran 14, Lampiran 16 , Lampiran 19, Lampiran 20, Lampiran 23, Lampiran 25, Lampiran 27, Lampiran 31, Lampiran 33, dan Lampiran 34 dihapus.



10. Di antara angka XI dan XII disisipkan 1 angka, yakni angka XIA sehingga berbunyi sebagai berikut:

XIA. LAIN-LAIN

- A. Laporan rencana Bank dan/atau sebagian kantor Bank untuk melakukan kegiatan operasional di luar hari kerja operasional atau pada hari libur atau tidak beroperasi pada hari kerja disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 36A.
- B. Pelaksanaan pembukaan, perubahan status, pemindahan alamat, dan penutupan Kanwil dan KF dilaporkan secara *offline* setiap bulan paling lama 5 (lima) hari kerja pada awal bulan laporan berikutnya selama belum dapat dilaporkan secara *online* melalui laporan kantor pusat bank umum.
- C. Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf B wajib disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 36B.
- D. Lampiran dalam Surat Edaran Bank Indonesia ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Bank Indonesia ini.

Surat Edaran Bank Indonesia ini mulai berlaku pada tanggal 30 Desember 2013.

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

Demikian agar Saudara maklum.

BANK INDONESIA,

EDY SETIADI

KEPALA DEPARTEMEN PERBANKAN SYARIAH