

SURAT EDARAN

Kepada

SEMUA BANK UMUM SYARIAH
DI INDONESIA

Perihal: Bank Umum Syariah

Dengan telah diterbitkannya Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/3/PBI/2009 tanggal 29 Januari 2009 tentang Bank Umum Syariah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4978), perlu diatur lebih lanjut peraturan pelaksanaan mengenai Bank Umum Syariah (selanjutnya disebut Bank) dalam Surat Edaran yang mencakup hal-hal sebagai berikut:

I. UMUM

- A. Peraturan Bank Indonesia tentang Bank Umum Syariah antara lain bertujuan untuk menciptakan industri perbankan syariah yang sehat, efisien dan tangguh. Untuk itu diperlukan ketentuan teknis lebih lanjut dalam Surat Edaran Bank Indonesia.
- B. Dengan telah disahkannya Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah pada tanggal 16 Juli 2008, terdapat beberapa penyempurnaan ketentuan dalam Peraturan Bank Indonesia tentang Bank Umum Syariah antara lain bentuk badan hukum dan cakupan anggaran dasar Bank sehingga perlu disesuaikan lebih lanjut dalam Surat Edaran ini.

II. PENDIRIAN ...

II. PENDIRIAN BANK

A. PERSETUJUAN PRINSIP

Permohonan persetujuan prinsip pendirian Bank disampaikan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 1 disertai dengan dokumen sebagai berikut:

1. akta pendirian atau rancangan akta pendirian badan hukum Perseroan Terbatas (PT), termasuk anggaran dasar atau rancangan anggaran dasar yang paling kurang memuat:
 - a. nama dan tempat kedudukan;
 - b. kegiatan usaha sebagai Bank;
 - c. modal;
 - d. kepemilikan;
 - e. ketentuan pengangkatan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan anggota DPS dengan memperoleh persetujuan Bank Indonesia terlebih dahulu;
 - f. ketentuan mengenai jumlah, tugas, kewenangan, tanggung jawab, serta persyaratan lain yang menyangkut Dewan Komisaris, Direksi, dan DPS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. ketentuan Rapat Umum Pemegang Saham Bank yang menetapkan tugas manajemen, remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi, laporan pertanggungjawaban tahunan, penunjukan dan biaya jasa akuntan publik, penggunaan laba, dan hal-hal lainnya yang ditetapkan dalam ketentuan Bank Indonesia; dan
 - h. ketentuan Rapat Umum Pemegang Saham yang harus dipimpin oleh Presiden Komisaris atau Komisaris Utama;
2. daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham:
 - a. dalam hal pemegang saham adalah perorangan maka harus

dilampiri ...

dilampiri dokumen sebagai berikut:

- 1) pas foto 1 (satu) bulan terakhir ukuran 4 x 6 cm;
- 2) fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;
- 3) riwayat hidup (*curriculum vitae*);
- 4) surat pernyataan pribadi yang menyatakan tidak pernah melakukan tindakan *fraud* (penipuan, penggelapan, dan kecurangan) di bidang perbankan, keuangan, dan usaha lainnya, serta tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana kejahatan;
- 5) dalam hal pemegang saham perorangan adalah PSP maka harus dilampiri tambahan dokumen sebagai berikut:
 - a) surat pernyataan pribadi yang menyatakan bahwa tidak tercantum dalam Daftar Kepatutan dan Kelayakan (Daftar Tidak Lulus) sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai Uji Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*) yang ditetapkan oleh Bank Indonesia;
 - b) surat pernyataan pribadi yang menyatakan bahwa:
 - i. tidak pernah dinyatakan pailit; dan
 - ii. tidak pernah menjadi pemegang saham, anggota Dewan Komisaris, atau anggota Direksi dari perseroan dan/atau pengurus dari badan hukum lainnya yang dinyatakan bersalah sehingga menyebabkan suatu perseroan dan/atau badan hukum lainnya dinyatakan pailit berdasarkan penetapan pengadilan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum tanggal pengajuan permohonan;

c) surat ...

- c) surat pernyataan pribadi yang menyatakan bersedia untuk mengatasi kesulitan modal maupun likuiditas Bank; dan
 - d) surat pernyataan pribadi yang menyatakan tidak memiliki hutang yang bermasalah;
- b. dalam hal pemegang saham adalah badan hukum maka harus dilampiri dokumen sebagai berikut:
- 1) akta pendirian badan hukum, yang memuat anggaran dasar berikut perubahan-perubahan yang telah mendapat pengesahan dari instansi berwenang termasuk bagi badan hukum asing sesuai dengan ketentuan yang berlaku di negara asal badan hukum tersebut;
 - 2) pas foto, fotokopi KTP atau paspor, riwayat hidup, dan surat pernyataan pribadi sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) sampai dengan angka 4) dari:
 - a) masing-masing anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi dalam hal bentuk badan hukum adalah Perseroan Terbatas; atau
 - b) masing-masing anggota pengurus dalam hal bentuk badan hukum selain Perseroan Terbatas;
 - 3) rekomendasi dari otoritas yang berwenang di negara asal bagi badan hukum asing;
 - 4) daftar pemegang saham dan jumlah nominal masing-masing pemilik;
 - 5) laporan keuangan badan hukum yang telah diaudit oleh akuntan publik dengan posisi paling lama 6 (enam) bulan sebelum tanggal pengajuan permohonan persetujuan prinsip. Dalam hal, badan hukum tersebut masih dalam proses audit maka laporan keuangan yang disampaikan adalah ...

adalah laporan keuangan *audited* tahun sebelumnya dan laporan keuangan *unaudited* tahun terakhir. Laporan keuangan tahun terakhir yang telah diaudit (*audited*) harus segera disampaikan kepada Bank Indonesia setelah diterima dari Kantor Akuntan Publik;

6) dalam hal pemegang saham berbentuk badan hukum adalah PSP maka harus dilampiri tambahan dokumen sebagai berikut:

a) daftar pemilik badan hukum sampai dengan pemilik terakhir (*ultimate shareholders*);

b) surat pernyataan pribadi dari:

i. masing-masing anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi dari badan hukum dimaksud dalam hal bentuk badan hukumnya adalah Perseroan Terbatas; atau

ii. masing-masing anggota pengurus dari badan hukum dimaksud dalam hal bentuk badan hukumnya selain Perseroan Terbatas;

yang menyatakan bahwa masing-masing tidak tercantum dalam Daftar Kepatutan dan Kelayakan (Daftar Tidak Lulus) sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai Uji Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*) yang ditetapkan oleh Bank Indonesia;

c) surat pernyataan pribadi dari:

i. masing-masing anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi dari badan hukum dimaksud dalam hal bentuk badan hukumnya adalah Perseroan Terbatas; atau

ii. masing-masing ...

- ii. masing-masing anggota pengurus dari badan hukum dimaksud dalam hal bentuk badan hukumnya selain Perseroan Terbatas;

yang menyatakan bahwa masing-masing tidak pernah dinyatakan pailit dan tidak pernah menjadi pemegang saham, anggota Dewan Komisaris, atau anggota Direksi dari perseroan dan/atau pengurus dari badan hukum lainnya yang dinyatakan bersalah sehingga menyebabkan suatu perseroan dan/atau badan hukum lainnya dinyatakan pailit berdasarkan penetapan pengadilan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum tanggal pengajuan permohonan;

- d) surat pernyataan yang menyatakan badan hukum tersebut bersedia untuk mengatasi kesulitan modal maupun likuiditas Bank yang ditandatangani oleh:

- i. anggota Direksi dari badan hukum dimaksud dalam hal bentuk badan hukumnya adalah Perseroan Terbatas; atau
- ii. anggota pengurus dari badan hukum dimaksud dalam hal bentuk badan hukumnya selain Perseroan Terbatas

yang berwenang mewakili badan hukum yang bersangkutan.

Dalam hal Bank merupakan bagian dari kepemilikan suatu kelompok usaha maka surat pernyataan dimaksud harus ditandatangani oleh satu atau lebih pemilik terakhir (*ultimate shareholders*) yang mayoritas;

e) surat ...

- e) surat pernyataan yang menyatakan bahwa badan hukum tidak memiliki hutang yang bermasalah yang ditandatangani oleh:
 - i. anggota Direksi dari badan hukum dimaksud dalam hal bentuk badan hukumnya adalah Perseroan Terbatas; atau
 - ii. anggota pengurus dari badan hukum dimaksud dalam hal bentuk badan hukumnya selain Perseroan Terbatas
 yang berwenang mewakili badan hukum yang bersangkutan; dan
- f) proyeksi laporan keuangan untuk jangka waktu paling kurang 3 (tiga) tahun yang disusun oleh pihak independen;
- c. dalam hal pemegang saham adalah pemerintah, baik pusat maupun daerah, maka harus dilampiri dokumen sebagai berikut:
 - 1) surat keterangan yang mencantumkan nama pejabat yang berwenang mewakili pemerintah;
 - 2) pas foto dan fotokopi KTP sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) dan angka 2) dari pejabat yang berwenang mewakili pemerintah;
 - 3) surat keterangan atau dokumen yang menjelaskan sumber dana dalam rangka pendirian Bank; dan
 - 4) dalam hal pemegang saham pemerintah adalah PSP maka harus dilampiri tambahan dokumen yaitu surat pernyataan yang menyatakan pemerintah bersedia untuk mengatasi kesulitan modal maupun likuiditas Bank yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang mewakili pemerintah; ...

pemerintah;

3. daftar calon anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan anggota DPS disertai dengan dokumen sebagai berikut:
 - a. pas foto 1 (satu) bulan terakhir ukuran 4 x 6 cm;
 - b. fotokopi KTP atau paspor yang masih berlaku;
 - c. riwayat hidup (*curriculum vitae*);
 - d. surat pernyataan pribadi dari masing-masing calon yang menyatakan tidak pernah melakukan tindakan *fraud* (penipuan, penggelapan, dan kecurangan) di bidang perbankan, keuangan, dan usaha lainnya, tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana kejahatan, dan tidak tercantum dalam Daftar Kepatutan dan Kelayakan (Daftar Tidak Lulus) sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai Uji Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*) yang ditetapkan oleh Bank Indonesia;
 - e. surat pernyataan pribadi dari masing-masing calon yang menyatakan bahwa:
 - 1) tidak pernah dinyatakan pailit; dan
 - 2) tidak pernah menjadi pemegang saham, anggota Dewan Komisaris, atau anggota Direksi dari perseroan dan/atau pengurus dari badan hukum lainnya yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dan/atau badan hukum lainnya dinyatakan pailit

berdasarkan penetapan pengadilan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum tanggal pengajuan permohonan;
 - f. surat pernyataan pribadi dari masing-masing calon anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi yang menyatakan bahwa tidak memiliki hutang yang bermasalah;
 - g. surat keterangan atau sertifikat dari lembaga pendidikan dan pelatihan ...

pelatihan mengenai pendidikan dan/atau pelatihan di bidang perbankan syariah yang pernah diikuti calon anggota Dewan Komisaris dan calon anggota Direksi sesuai dengan persyaratan kompetensi;

- h. surat keterangan atau sertifikat dari lembaga pendidikan dan pelatihan dan/atau Dewan Syariah Nasional – Majelis Ulama Indonesia mengenai pendidikan dan/atau pelatihan di bidang syariah mu'amalah dan di bidang perbankan dan/atau keuangan secara umum yang pernah diikuti calon anggota DPS sesuai dengan persyaratan kompetensi;
- i. surat pernyataan dari calon anggota Dewan Komisaris bahwa yang bersangkutan tidak melanggar ketentuan rangkap jabatan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bank Indonesia mengenai Bank Umum Syariah;
- j. surat pernyataan dari calon anggota Direksi bahwa yang bersangkutan tidak melanggar ketentuan rangkap jabatan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bank Indonesia mengenai Bank Umum Syariah;
- k. surat pernyataan dari calon anggota DPS bahwa yang bersangkutan tidak melanggar ketentuan rangkap jabatan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bank Indonesia mengenai Bank Umum Syariah;
- l. surat pernyataan dari calon anggota Dewan Komisaris bahwa yang bersangkutan memiliki atau tidak memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan sesama calon anggota Dewan Komisaris lainnya dan/atau Direksi;
- m. surat pernyataan dari calon anggota Direksi bahwa yang bersangkutan memiliki atau tidak memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan calon anggota Dewan

Komisaris ...

- Komisaris dan/atau sesama calon anggota Direksi lainnya;
- n. surat pernyataan dari anggota Direksi bahwa yang bersangkutan baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama tidak memiliki saham melebihi 25% (dua puluh lima persen) dari modal disetor pada perusahaan lain; dan
 - o. surat rekomendasi dari Dewan Syariah Nasional - Majelis Ulama Indonesia bagi calon anggota DPS;
4. rencana susunan dan struktur organisasi serta nama-nama calon pejabat sampai dengan tingkat Pejabat Eksekutif;
 5. studi kelayakan mengenai peluang pasar dan potensi ekonomi;
 6. rencana bisnis (*business plan*) yang paling kurang memuat:
 - a. rencana kegiatan usaha yang mencakup penghimpunan dan penyaluran dana serta strategi pencapaiannya; dan
 - b. proyeksi neraca bulanan dan laporan laba rugi kumulatif bulanan, selama 12 (dua belas) bulan yang dimulai sejak Bank beroperasi;
 7. rencana korporasi (*corporate plan*) berupa rencana strategis jangka panjang dalam rangka mencapai tujuan Bank;
 8. pedoman manajemen risiko termasuk pedoman *risk control system*, rencana sistem pengendalian intern, rencana sistem teknologi informasi yang digunakan, dan pedoman mengenai pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*);
 9. sistem dan prosedur kerja yang lengkap dan komprehensif yang digunakan dalam kegiatan operasional Bank;
 10. bukti setoran modal paling kurang 30 % (tiga puluh persen) dari modal disetor dalam bentuk fotokopi bilyet deposito iB dari Bank atau Unit Usaha Syariah di Indonesia yang telah dilegalisir, atas nama “Dewan Gubernur Bank Indonesia qq. salah satu PSP” atau “qq. salah satu pemilik” dalam hal PSP berhalangan. Bilyet deposito ...

deposito iB tersebut harus mencantumkan keterangan bahwa pencairannya hanya dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Dewan Gubernur Bank Indonesia.

Dalam hal pendirian Bank dilakukan oleh Pemerintah maka ketentuan mengenai bukti setoran modal dan tata cara penyetoran modal dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan

11. surat pernyataan dari pemegang saham bahwa sumber dana yang digunakan dalam rangka kepemilikan Bank:
 - a. tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan dalam bentuk apapun dari bank dan/atau pihak lain; dan/atau
 - b. tidak berasal dari dan untuk tujuan pencucian uang (*money laundering*).

Dalam hal calon pemegang saham Bank berbentuk badan hukum, maka surat pernyataan ditandatangani oleh pengurus yang berwenang mewakili badan hukum yang bersangkutan.

Dalam hal calon pemegang saham Bank berupa bank maka mengacu kepada ketentuan yang berlaku mengenai penyertaan.

B. IZIN USAHA

Permohonan izin usaha Bank disampaikan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 2 disertai dengan dokumen sebagai berikut:

1. akta pendirian badan hukum Perseroan Terbatas (PT), yang memuat anggaran dasar yang telah disahkan oleh instansi berwenang;
2. daftar pemegang saham sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 2, dalam hal terjadi perubahan pemegang saham;
3. daftar calon anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan anggota DPS sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 3, dalam

hal ...

hal terjadi perubahan calon anggota Dewan Komisaris, Direksi dan/atau DPS;

4. fotokopi Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau Kartu Izin Tinggal Tetap (KITAP) dari instansi berwenang bagi warga negara asing yang menjadi calon anggota Direksi;
5. fotokopi Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau Kartu Izin Tinggal Tetap (KITAP) dari instansi berwenang bagi warga negara asing yang menjadi calon anggota Dewan Komisaris dan bermaksud menetap di Indonesia;
6. fotokopi surat izin bekerja dari instansi berwenang bagi warga negara asing yang menjadi calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris;
7. rencana susunan dan struktur organisasi, studi kelayakan, rencana bisnis, rencana korporasi, pedoman-pedoman, serta sistem dan prosedur kerja sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 4, angka 5, angka 6, angka 7, angka 8 dan angka 9, dalam hal terjadi perubahan;
8. bukti pemenuhan modal disetor minimum dalam bentuk fotokopi bilyet deposito iB dari Bank atau Unit Usaha Syariah di Indonesia yang telah dilegalisir, atas nama “Dewan Gubernur Bank Indonesia qq. salah satu PSP” atau “qq. salah satu pemilik” dalam hal PSP berhalangan. Bilyet deposito iB tersebut harus mencantumkan keterangan bahwa pencairannya hanya dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Dewan Gubernur Bank Indonesia.

Dalam hal pendirian Bank dilakukan oleh Pemerintah maka ketentuan mengenai bukti setoran modal dan tata cara penyetoran modal dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

9. surat pernyataan dari pemegang saham bahwa pemenuhan modal disetor sebagaimana dimaksud pada angka 8 tidak berasal dari sumber dana yang dilarang sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bank Indonesia mengenai Bank Umum Syariah.

Dalam hal calon pemegang saham Bank berbentuk badan hukum, maka surat pernyataan ditandatangani oleh anggota pengurus yang berwenang mewakili badan hukum yang bersangkutan.

Dalam hal calon pemegang saham Bank berupa bank maka mengacu kepada ketentuan yang berlaku mengenai penyertaan; dan

10. bukti kesiapan operasional paling kurang berupa:
 - a. kesiapan gedung dan peralatan kantor termasuk foto gedung kantor dan tata letak ruangan;
 - b. dokumen yang menunjukkan kesiapan teknologi sistem informasi yang meliputi antara lain *core banking system* dan informasi mengenai jaringan telekomunikasi;
 - c. bukti kepemilikan, hak pakai, atau perjanjian sewa gedung kantor;
 - d. contoh formulir/warkat Bank berlogo iB yang akan digunakan untuk operasional Bank; dan
 - e. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

C. PERSETUJUAN PENCAIRAN DEPOSITO iB

Permohonan persetujuan pencairan deposito iB disampaikan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 3.

D. PELAKSANAAN KEGIATAN USAHA BANK

Laporan pelaksanaan kegiatan usaha Bank disampaikan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 4.

III. PERUBAHAN KEPEMILIKAN DAN MODAL BANK

A. PERUBAHAN KEPEMILIKAN BANK YANG TIDAK MENGAKIBATKAN PERUBAHAN PENGENDALIAN

Laporan perubahan komposisi kepemilikan Bank yang tidak mengakibatkan perubahan pengendalian disampaikan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 5 yang dibedakan sebagai berikut:

1. perubahan komposisi pemegang saham karena adanya penambahan modal disetor disampaikan dengan dokumen sebagai berikut:
 - a. fotokopi risalah rapat umum pemegang saham;
 - b. daftar pemegang saham sebagaimana dimaksud dalam butir II.A.2;
 - c. surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam butir II.A.11; dan
 - d. fotokopi akta perubahan Anggaran Dasar berikut bukti penerimaan pemberitahuan perubahan Anggaran Dasar dari instansi yang berwenang.
2. perubahan komposisi pemegang saham tanpa mengubah jumlah modal disetor disampaikan dengan dokumen yaitu daftar pemegang saham sebagaimana dimaksud dalam butir II.A.2.

B. PERUBAHAN KEPEMILIKAN BANK YANG MENGAKIBATKAN PERUBAHAN PENGENDALIAN

Mekanisme perubahan PSP tunduk pada ketentuan yang mengatur mengenai penggabungan, peleburan dan pengambilalihan Bank.

C. PERUBAHAN ...

C. PERUBAHAN MODAL DASAR BANK

Laporan perubahan modal dasar Bank disampaikan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 6 disertai dengan dokumen sebagai berikut:

1. fotokopi risalah rapat umum pemegang saham; dan
2. fotokopi akta perubahan Anggaran Dasar yang telah disetujui oleh instansi berwenang.

D. PENERBITAN SAHAM BANK MELALUI PENAWARAN UMUM DI BURSA EFEK (*GO PUBLIC*)

Rencana penerbitan saham Bank melalui penawaran umum di bursa efek (*go public*) disampaikan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 7.

IV. DEWAN KOMISARIS, DIREKSI, DAN/ATAU DEWAN PENGAWAS SYARIAH BANK

A. PERMOHONAN PERSETUJUAN CALON ANGGOTA DEWAN KOMISARIS, CALON ANGGOTA DIREKSI, DAN/ATAU CALON ANGGOTA DEWAN PENGAWAS SYARIAH

Permohonan persetujuan calon anggota Dewan Komisaris, calon anggota Direksi, dan/atau calon anggota DPS Bank disampaikan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 8 disertai dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam butir II.A.3.

Permohonan untuk memperoleh persetujuan calon anggota Dewan Komisaris diajukan paling kurang oleh Presiden Direktur atau Direktur Utama kepada Bank Indonesia.

Permohonan untuk memperoleh persetujuan calon anggota Direksi diajukan paling kurang oleh Presiden Komisaris atau Komisaris Utama kepada Bank Indonesia.

Permohonan untuk memperoleh persetujuan calon anggota Dewan Pengawas Syariah diajukan paling kurang oleh Direksi kepada Bank Indonesia.

B. PENGANGKATAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS, DIREKSI, DAN/ATAU DEWAN PENGAWAS SYARIAH

Laporan pengangkatan anggota Dewan Komisaris, Direksi, dan/atau DPS Bank disampaikan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 9 disertai dengan fotokopi risalah rapat umum pemegang saham.

C. PEMBERHENTIAN DAN/ATAU PENGUNDURAN DIRI ANGGOTA DEWAN KOMISARIS, DIREKSI, DAN/ATAU DEWAN PENGAWAS SYARIAH

Laporan pemberhentian dan/atau pengunduran diri anggota Dewan Komisaris, Direksi (kecuali Direktur Kepatuhan), dan/atau DPS Bank disampaikan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 10 disertai dengan alasan pemberhentian dan/atau pengunduran diri.

V. PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN ATAU PENGANTIAN PEJABAT EKSEKUTIF BANK

Laporan pengangkatan, pemberhentian atau penggantian Pejabat Eksekutif Bank disampaikan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 11 disertai dengan dokumen sebagai berikut:

A. surat pengangkatan, pemberhentian, penggantian dan/atau pemberian

kuasa ...

kuasa sebagai Pejabat Eksekutif dari Direksi Bank atau pejabat yang berwenang; dan

- B. dokumen identitas Pejabat Eksekutif yang diangkat sebagaimana dimaksud dalam butir II.A.3.a, butir II.A.3.b, butir II.A.3.c, dan butir II.A.3.d.

VI. PEMBUKAAN KANTOR BANK

A. PEMBUKAAN KANTOR CABANG

1. Persyaratan

Bank dapat menyampaikan permohonan izin pembukaan KC di dalam negeri setelah memenuhi persyaratan paling kurang sebagai berikut:

- a. telah mencantumkan rencana pembukaan KC dalam Rencana Bisnis Bank;
- b. memiliki hasil studi kelayakan yang mendukung bisnis Bank;
- c. peringkat komposit tingkat kesehatan selama 2 (dua) periode penilaian terakhir paling kurang 3 (tiga);
- d. peringkat Kewajiban Penyediaan Modal Minimum (KPMM) selama 1 (satu) periode penilaian terakhir paling kurang 3 (tiga);
- e. proyeksi peringkat KPMM setelah pembukaan KC paling kurang 3 (tiga); dan
- f. peringkat Risiko Komposit paling kurang *moderate*.

2. Dokumen Pendukung:

Permohonan izin pembukaan KC di dalam negeri disampaikan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 12 disertai dengan dokumen sebagai berikut:

- a. rencana persiapan operasional dalam rangka pembukaan KC, antara lain:

- 1) susunan dan struktur organisasi serta personalia;
 - 2) kesiapan gedung dan peralatan kantor termasuk foto gedung kantor dan tata letak ruangan;
 - 3) informasi mengenai jaringan telekomunikasi; dan
 - 4) bukti kepemilikan, hak pakai, atau perjanjian sewa gedung kantor;
- b. hasil studi kelayakan yang paling kurang memuat potensi ekonomi, peluang pasar, dan tingkat kejenuhan jumlah kantor Bank dan kantor Unit Usaha Syariah; dan
 - c. rencana penghimpunan dan penyaluran dana paling kurang selama 12 (dua belas) bulan beserta penjelasannya.

B. PELAKSANAAN PEMBUKAAN KANTOR CABANG

Laporan pelaksanaan pembukaan KC di dalam negeri disampaikan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 13.

C. IZIN TIDAK BEROPERASI PADA HARI KERJA

Permohonan izin KC atau Kantor di bawah KC untuk tidak beroperasi pada hari kerja disampaikan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 14.

D. PEMBUKAAN KANTOR DI BAWAH KANTOR CABANG

Rencana pembukaan Kantor di bawah KC disampaikan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 15 disertai dengan dokumen sebagai berikut:

1. rencana persiapan operasional sebagaimana dimaksud pada butir A.2.a.; dan

2. hasil studi kelayakan yang memuat tingkat kejenuhan jumlah kantor Bank dan kantor Unit Usaha Syariah.

E. PELAKSANAAN PEMBUKAAN KANTOR DI BAWAH KANTOR CABANG

Laporan pelaksanaan pembukaan Kantor di bawah KC disampaikan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 16.

F. PEMBUKAAN KANTOR CABANG ATAU JENIS-JENIS KANTOR LAINNYA YANG BERSIFAT OPERASIONAL DI LUAR NEGERI

1. Persyaratan

Bank dapat menyampaikan permohonan izin pembukaan kantor di luar negeri setelah memenuhi persyaratan paling kurang sebagai berikut:

- a. telah menjadi bank devisa paling kurang 24 (dua puluh empat) bulan terakhir;
- b. telah mencantumkan rencana pembukaan kantor dalam Rencana Bisnis Bank;
- c. memiliki hasil studi kelayakan yang mendukung bisnis Bank;
- d. peringkat komposit tingkat kesehatan selama 2 (dua) periode penilaian terakhir paling kurang 3 (tiga);
- e. peringkat KPMM selama 1 (satu) periode penilaian terakhir paling kurang 3 (tiga);
- f. proyeksi peringkat KPMM setelah pembukaan kantor paling kurang 3 (tiga);
- g. peringkat Risiko Komposit paling kurang *moderate*; dan
- h. mempunyai alamat atau tempat kedudukan kantor yang jelas.

2. Dokumen Pendukung

Permohonan izin pembukaan KC atau jenis-jenis kantor lainnya yang bersifat operasional di luar negeri disampaikan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 17 disertai dengan dokumen sebagai berikut:

- a. rencana persiapan operasional dalam rangka pembukaan kantor antara lain:
 - 1) susunan dan struktur organisasi serta personalia; dan
 - 2) kesiapan gedung dan peralatan kantor termasuk foto gedung kantor dan tata letak ruangan;
- b. hasil studi kelayakan yang paling kurang memuat potensi ekonomi dan peluang pasar; dan
- c. rencana penghimpunan dan penyaluran dana paling kurang selama 12 (dua belas) bulan beserta penjelasannya.

G. PEMBUKAAN KANTOR PERWAKILAN ATAU JENIS-JENIS KANTOR LAINNYA YANG TIDAK BERSIFAT OPERASIONAL DI LUAR NEGERI

Permohonan izin pembukaan kantor perwakilan atau jenis-jenis kantor lainnya yang tidak bersifat operasional di luar negeri disampaikan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 18 disertai dengan alasan pembukaan kantor.

H. PELAKSANAAN PEMBUKAAN KANTOR DI LUAR NEGERI

Laporan pelaksanaan pembukaan kantor di luar negeri disampaikan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 19 disertai dengan salinan/fotokopi izin pembukaan kantor dari otoritas di negara setempat.

VII. PELAKSANAAN PENURUNAN STATUS KANTOR BANK

Laporan pelaksanaan penurunan status kantor disampaikan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 20 disertai dengan bukti penyelesaian kewajiban KC kepada nasabah serta pihak lainnya. Penyelesaian kewajiban kepada nasabah dan pihak lainnya dapat dilakukan antara lain melalui pengalihan seluruh kewajiban kepada kantor Bank lainnya.

VIII. PEMINDAHAN ALAMAT KANTOR BANK

A. PEMINDAHAN ALAMAT KANTOR PUSAT

Permohonan izin pemindahan alamat kantor pusat Bank disampaikan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 21 disertai dengan alasan pemindahan alamat dan rencana persiapan kantor Bank antara lain:

1. kesiapan gedung dan peralatan kantor termasuk foto gedung kantor dan tata letak ruangan;
2. informasi mengenai jaringan telekomunikasi; dan
3. bukti kepemilikan, hak pakai, atau perjanjian sewa gedung kantor.

B. PEMINDAHAN ALAMAT KANTOR CABANG

Permohonan izin pemindahan alamat KC Bank disampaikan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 22 dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Permohonan izin pemindahan alamat KC dalam wilayah kotamadya/kabupaten yang sama dengan kantor sebelumnya, disertai dengan alasan pemindahan alamat dan rencana persiapan operasional KC yang meliputi antara lain:
 - a. susunan dan struktur organisasi serta personalia dalam hal terjadi perubahan;

b. kesiapan ...

- b. kesiapan gedung dan peralatan kantor termasuk foto gedung kantor dan tata letak ruangan;
 - c. informasi mengenai jaringan telekomunikasi; dan
 - d. bukti kepemilikan, hak pakai, atau perjanjian sewa gedung kantor.
2. Permohonan izin pemindahan alamat KC ke wilayah kotamadya/kabupaten yang berbeda dengan kantor sebelumnya namun masih dalam satu wilayah Kantor Bank Indonesia disertai dengan alasan pemindahan alamat dan dokumen sebagai berikut:
- a. rencana persiapan operasional KC sebagaimana dimaksud pada angka 1;
 - b. rencana penyelesaian atau pengalihan 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, dan tingkat kejenuhan jumlah kantor Bank dan kantor Unit Usaha Syariah.

C. PELAKSANAAN PEMINDAHAN ALAMAT KANTOR PUSAT ATAU KANTOR CABANG

Laporan pelaksanaan pemindahan alamat kantor pusat atau KC Bank disampaikan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 23 disertai dengan guntingan surat kabar yang memuat pengumuman pemindahan alamat tersebut.

D. PEMINDAHAN ALAMAT KANTOR DI BAWAH KANTOR CABANG

Rencana pemindahan alamat Kantor di bawah KC disampaikan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 24 dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Rencana ...

1. Rencana pemindahan alamat Kantor di bawah KC dalam wilayah kotamadya/kabupaten yang sama dengan kantor sebelumnya, disertai dengan alasan pemindahan alamat dan rencana persiapan operasional Kantor di bawah KC sebagaimana dimaksud pada huruf B angka 1.
2. Rencana pemindahan alamat Kantor di bawah KC ke wilayah kotamadya/kabupaten yang berbeda dengan kantor sebelumnya namun masih dalam satu wilayah Kantor Bank Indonesia, disertai dengan alasan pemindahan alamat dan dokumen sebagai berikut:
 - a. rencana persiapan operasional Kantor di bawah KC sebagaimana dimaksud pada huruf B angka 1;
 - b. rencana penyelesaian atau pengalihan tagihan dan kewajiban Kantor di bawah KC 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.

E. PELAKSANAAN PEMINDAHAN ALAMAT KANTOR DI BAWAH KANTOR CABANG

Laporan pelaksanaan pemindahan alamat Kantor di bawah KC disampaikan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 25 disertai dengan guntingan surat kabar yang memuat pengumuman pemindahan alamat tersebut.

F. PEMINDAHAN ALAMAT KANTOR DI LUAR NEGERI

Rencana pemindahan alamat kantor di luar negeri disampaikan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 26 disertai dengan alasan pemindahan alamat.

G. PELAKSANAAN ...

G. PELAKSANAAN PEMINDAHAN ALAMAT KANTOR DI LUAR NEGERI

Laporan pelaksanaan pemindahan alamat kantor di luar negeri disampaikan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 27 disertai dengan salinan/fotokopi izin dari otoritas di negara setempat.

IX. PERUBAHAN ANGGARAN DASAR BANK

Laporan perubahan anggaran dasar Bank disampaikan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 28 disertai dengan fotokopi anggaran dasar yang telah mendapat persetujuan atau penerimaan pemberitahuan perubahan anggaran dasar dari instansi berwenang.

X. PENETAPAN PENGGUNAAN IZIN USAHA KARENA PERUBAHAN NAMA BANK

Permohonan penetapan izin usaha karena perubahan nama Bank disampaikan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 29 disertai dengan fotokopi akta perubahan anggaran dasar terkait penggunaan nama baru yang telah disetujui oleh instansi berwenang.

XI. PENUTUPAN KANTOR BANK

A. PENUTUPAN KANTOR CABANG

Permohonan izin penutupan KC di dalam negeri disampaikan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 30 disertai dengan alasan penutupan dan rencana penyelesaian seluruh kewajiban KC kepada nasabah dan pihak lainnya.

B. PELAKSANAAN ...

B. PELAKSANAAN PENUTUPAN KANTOR CABANG

Laporan pelaksanaan penutupan KC di dalam negeri disampaikan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 31 disertai dengan dokumen sebagai berikut:

1. bukti penyelesaian kewajiban kepada nasabah serta pihak lainnya.
Penyelesaian kewajiban kepada nasabah dan pihak lainnya dapat dilakukan antara lain melalui pengalihan seluruh kewajiban kepada kantor Bank lainnya; dan
2. guntingan surat kabar yang memuat pengumuman rencana penutupan KC tersebut.

C. PENUTUPAN KANTOR DI BAWAH KANTOR CABANG

Rencana penutupan Kantor di bawah KC disampaikan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 32 disertai dengan alasan penutupan dan rencana penyelesaian seluruh kewajiban Kantor di bawah KC kepada nasabah dan pihak lainnya.

D. PELAKSANAAN PENUTUPAN KANTOR DI BAWAH KANTOR CABANG

Laporan pelaksanaan penutupan Kantor di bawah KC disampaikan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 33 disertai dengan bukti penyelesaian kewajiban kepada nasabah serta pihak lainnya. Penyelesaian kewajiban kepada nasabah dan pihak lainnya dapat dilakukan antara lain melalui pengalihan seluruh kewajiban kepada kantor Bank lainnya.

E. PELAKSANAAN PENUTUPAN KANTOR DI LUAR NEGERI

Laporan pelaksanaan penutupan kantor di luar negeri disampaikan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam

Lampiran ...

Lampiran 34 disertai dengan salinan/fotokopi izin penutupan kantor dari otoritas di negara setempat.

XII. PENCABUTAN IZIN USAHA ATAS PERMINTAAN BANK

A. PERSETUJUAN PERSIAPAN PENCABUTAN IZIN USAHA

Permohonan persetujuan persiapan pencabutan izin usaha disampaikan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 35 disertai dengan alasan penutupan dan dokumen sebagai berikut:

1. risalah Rapat Umum Pemegang Saham yang memuat keputusan mengenai penutupan Bank;
2. rencana penyelesaian seluruh kewajiban kepada nasabah dan pihak lainnya; dan
3. laporan keuangan terkini.

B. PENCABUTAN IZIN USAHA

Permohonan pencabutan izin usaha disampaikan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 36 disertai dengan dokumen sebagai berikut:

1. laporan pelaksanaan penghentian kegiatan usaha Bank;
2. laporan pelaksanaan pengumuman rencana pembubaran badan hukum Bank dan rencana penyelesaian kewajiban Bank dalam 2 (dua) surat kabar harian yang mempunyai peredaran luas;
3. laporan pelaksanaan penyelesaian kewajiban Bank;
4. laporan hasil verifikasi dari kantor akuntan publik atas penyelesaian kewajiban Bank; dan
5. surat pernyataan dari pemegang saham bahwa langkah-langkah penyelesaian kewajiban Bank telah dilakukan dan apabila terdapat tuntutan di kemudian hari menjadi tanggung jawab pemegang saham.

XIII. ALAMAT ...

XIII. ALAMAT PERMOHONAN IZIN ATAU RENCANA DAN/ATAU PENYAMPAIAN LAPORAN

Permohonan izin atau rencana dan/atau penyampaian laporan diajukan kepada Bank Indonesia dengan alamat sebagai berikut:

1. Direktorat Perbankan Syariah, Jl. M.H. Thamrin No.2 Jakarta 10350; atau
2. Kantor Bank Indonesia setempat, dengan berpedoman pada Lampiran 37.

XIV. PENUTUP

Dengan dikeluarkannya Surat Edaran ini maka Surat Edaran Nomor 7/5/DPbS tanggal 8 Februari 2005 perihal Bank Umum Yang Melaksanakan Kegiatan Usaha Berdasarkan Prinsip Syariah sebagaimana telah diubah dengan Surat Edaran Nomor 8/9/DPbS tanggal 1 Maret 2006 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Ketentuan dalam Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal 7 April 2009.

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

Demikian agar Saudara maklum.

BANK INDONESIA,

SITI CH. FADJRIJAH
DEPUTI GUBERNUR