

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI BANK INDONESIA

NOMOR 32/37/KEP/DIR

TENTANG

PERSYARATAN DAN TATA CARA PEMBUKAAN KANTOR CABANG,
KANTOR CABANG PEMBANTU, DAN KANTOR PERWAKILAN
DARI BANK YANG BERKEDUDUKAN DI LUAR NEGERI

DIREKSI BANK INDONESIA,

Menimbang:

- a. bahwa untuk meningkatkan pelayanan jasa perbankan yang lebih luas dalam era globalisasi dan perdagangan bebas yang terus berkembang, diperlukan peranan bank yang berkedudukan di luar negeri yang lebih besar untuk memperkuat kepercayaan dan profesionalisme perbankan nasional;
- b. bahwa untuk mendorong keberadaan kantor bank yang berkedudukan di luar negeri yang bermanfaat bagi perkembangan perekonomian dalam negeri, perlu dikeluarkan ketentuan perbankan mengenai akses dan keberadaan bank yang berkedudukan di luar negeri pada perbankan di Indonesia;
- c. bahwa oleh karena itu dipandang perlu untuk menetapkan persyaratan dan tata cara pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor perwakilan dari bank yang berkedudukan di luar negeri dalam Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia;

Mengingat:

1. Undang-undang Nomor [13 Tahun 1968](#) tentang Bank Sentral (Lembaran Negara Tahun 1968 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2865);
2. Undang-undang Nomor [7 Tahun 1992](#) tentang Perbankan (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3472) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor [10 Tahun 1998](#) (Lembaran Negara Tahun 1998 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3790);
3. Peraturan Pemerintah Nomor [24 Tahun 1999](#) tentang Ketentuan dan Tata Cara Pembukaan Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Perwakilan dari Bank Yang Berkedudukan Di Luar Negeri (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3830);
4. Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia Nomor [32/33/KEP/DIR](#) tanggal 12 Mei 1999 tentang Bank Umum;
5. Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia Nomor [32/34/KEP/DIR](#) tanggal 12 Mei 1999 tentang Bank Umum Berdasarkan Prinsip Syariah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI BANK INDONESIA TENTANG PERSYARATAN DAN TATA CARA PEMBUKAAN KANTOR CABANG, KANTOR CABANG PEMBANTU, DAN KANTOR PERWAKILAN DARI BANK YANG BERKEDUDUKAN DI LUAR NEGERI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Yang dimaksud dalam Surat Keputusan ini dengan:

- a. Bank adalah bank yang berkedudukan di luar negeri yang didirikan berdasarkan hukum asing dan berkantor pusat di luar negeri;
- b. Kantor Cabang adalah kantor dari Bank yang secara langsung atau tidak langsung bertanggung jawab kepada kantor pusat Bank yang bersangkutan dan mempunyai alamat serta tempat kedudukan di Indonesia;
- c. Kantor Cabang Pembantu adalah kantor dari Bank yang secara langsung bertanggung jawab kepada Kantor Cabang Bank yang bersangkutan dengan alamat tempat usaha yang jelas, dimana Kantor Cabang Pembantu tersebut melakukan kegiatan usahanya;
- d. Kantor di bawah Kantor Cabang Pembantu atau Kantor Kas adalah kantor di bawah Kantor Cabang Pembantu yang kegiatan usahanya membantu Kantor Cabang Pembantu induknya;
- e. Kantor Perwakilan adalah kantor dari Bank yang bertindak semata-mata sebagai penghubung antara Bank dengan nasabahnya;
- f. Kas Mobil atau Kas Terapung adalah kegiatan kas di luar kantor bank dalam rangka memberikan pelayanan kepada nasabah dengan menggunakan alat transportasi darat atau air;
- g. Payment Point adalah kegiatan kas di luar kantor bank dalam rangka meningkatkan pelayanan melalui kerjasama antara Kantor Cabang dengan pihak lain yang merupakan nasabah Kantor Cabang;
- h. Anjungan Tunai Mandiri (ATM) adalah kegiatan kas yang dilakukan secara elektronik untuk memudahkan nasabah dalam rangka menarik atau menyetor dana secara tunai, melakukan pemindahbukuan, dan memperoleh informasi mengenai saldo rekening nasabah;
- i. Pimpinan Kantor Cabang adalah pemimpin Kantor Cabang dan pejabat satu tingkat di bawah pemimpin Kantor Cabang;

- j. Pejabat Eksekutif adalah pejabat yang mempunyai pengaruh terhadap kebijakan perusahaan dan bertanggung jawab langsung kepada direksi;
- k. Dana Usaha adalah dana bersih yang berasal dari kantor pusat Bank pada Kantor Cabang setelah dikurangi dengan penempatan Kantor Cabang pada kantor-kantor Bank di luar negeri, yang diperlakukan sebagai komponen modal untuk Kantor Cabang yang harus selalu tercatat selama Kantor Cabang beroperasi;
- l. Peringkat dan Reputasi Baik adalah peringkat yang diberikan oleh lembaga pemeringkat internasional terkemuka, seperti Moody's, Standard & Poor's atau lembaga pemeringkat internasional lainnya yang dianggap setingkat, dengan predikat minimal A atau setara;
- m. Kegiatan Usaha Berdasarkan Prinsip Syariah adalah kegiatan usaha perbankan yang dilakukan berdasarkan Prinsip Syariah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 13 Undang-undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 10 Tahun 1998;
- n. Prinsip Syariah adalah aturan perjanjian berdasarkan hukum Islam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 13 Undang-undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 10 Tahun 1998.

BAB II PEMBUKAAN KANTOR CABANG

Pasal 2

- (1) Pembukaan Kantor Cabang hanya dapat dilakukan dengan izin Direksi Bank Indonesia.
- (2) Bank yang akan membuka Kantor Cabang wajib:
 - a. memiliki Peringkat dan Reputasi Baik;
 - b. memiliki total aset yang termasuk dalam 200 (dua ratus) besar dunia;
 - c. menempatkan Dana Usaha dalam valuta rupiah atau dalam valuta asing dengan nilai sekurang-kurangnya setara dengan Rp3.000.000.000.000,00 (tiga triliun rupiah).

BAB III PERIZINAN

Bagian Pertama Umum

Pasal 3

Pemberian izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dilakukan dalam dua tahap:

- a. persetujuan prinsip, yaitu persetujuan untuk melakukan persiapan pembukaan Kantor Cabang;

- b. izin usaha, yaitu izin yang diberikan untuk melakukan kegiatan usaha Kantor Cabang setelah persiapan sebagaimana dimaksud dalam huruf a selesai dilakukan.

Bagian Kedua
Persetujuan Prinsip

Pasal 4

- (1) Permohonan untuk mendapatkan persetujuan prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a diajukan oleh direksi Bank kepada Direksi Bank Indonesia sesuai dengan format dalam Lampiran 1 dan wajib dilampiri dengan:
- a. fotokopi akta pendirian badan hukum Bank, termasuk anggaran dasar yang telah disahkan oleh instansi berwenang di negara tempat kantor pusat Bank, disertai dengan terjemahannya dalam bahasa Indonesia atau bahasa Inggris;
 - b. fotokopi izin usaha Bank yang dikeluarkan oleh otoritas perbankan di negara tempat kantor pusat Bank;
 - c. fotokopi dokumen yang menyatakan bahwa:
 1. Bank memiliki Peringkat dan Reputasi Baik dari lembaga pemeringkat internasional; dan
 2. total aset Bank termasuk 200 (dua ratus) besar dunia;
 - d. surat pernyataan tidak berkeberatan untuk membuka Kantor Cabang di Indonesia dari otoritas perbankan di negara tempat kantor pusat Bank;
 - e. laporan keuangan Bank per tanggal terdekat sebelum tanggal permohonan persetujuan prinsip;
 - f. laporan keuangan konsolidasi Bank 3 (tiga) tahun terakhir yang telah diaudit oleh kantor akuntan publik internasional yang independen;
 - g. fotokopi dokumen yang menyatakan tentang tingkat kesehatan Bank selama 2 (dua) tahun terakhir dari otoritas perbankan di negara tempat kantor pusat Bank;
 - h. daftar calon anggota Pimpinan Kantor Cabang, disertai dengan:
 1. fotokopi kartu tanda pengenal yang dapat berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau paspor;
 2. riwayat hidup;
 3. surat pernyataan pribadi (personal statement) yang menyatakan tidak pernah melakukan tindakan tercela di bidang perbankan, keuangan, dan bidang usaha lainnya dan/atau tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana kejahatan, yang disahkan oleh instansi berwenang, otoritas perbankan negara asal, atau kedutaan besar negara asal Bank di Indonesia;
 4. surat keterangan atau bukti tertulis dari bank atau kantor bank tempat bekerja sebelumnya mengenai pengalaman operasional di bidang perbankan bagi calon Pimpinan Kantor Cabang yang telah berpengalaman;
 - i. rencana susunan organisasi;
 - j. rencana kerja Kantor Cabang untuk tahun pertama yang sekurang-kurangnya memuat:
 1. hasil penelaahan mengenai peluang pasar dan potensi ekonomi;
 2. rencana kegiatan usaha yang mencakup penghimpunan dan penyaluran dana serta langkah-langkah kegiatan yang akan dilakukan dalam mewujudkan rencana dimaksud;
 3. rencana kebutuhan pegawai;

4. proyeksi arus kas bulanan selama 12 (dua belas) bulan yang dimulai sejak Kantor Cabang melakukan kegiatan operasional serta proyeksi neraca dan perhitungan laba rugi;
 - k. daftar nasabah/calon nasabah yang berkedudukan di Indonesia;
 - l. daftar nama bank koresponden di Indonesia;
 - m. bukti setoran awal untuk pemenuhan Dana Usaha sekurang-kurangnya 30% (tiga puluh perseratus) dari Dana Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c dalam bentuk fotokopi bilyet deposito pada bank di Indonesia dan atas nama "Direksi Bank Indonesia qq. Bank yang bersangkutan", dengan mencantumkan keterangan bahwa pencairannya hanya dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Direksi Bank Indonesia.
- (2) Permohonan persetujuan prinsip sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diajukan dalam bahasa Indonesia atau bahasa Inggris.

Pasal 5

- (1) Persetujuan atau penolakan atas permohonan persetujuan prinsip diberikan selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari setelah dokumen permohonan diterima secara lengkap.
- (2) Dalam rangka memberikan persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bank Indonesia melakukan:
 - a. penelitian atas kelengkapan dan kebenaran dokumen;
 - b. analisis yang mencakup antara lain tingkat persaingan yang sehat antar bank, tingkat kejenuhan jumlah bank, dan pemerataan pembangunan ekonomi nasional;
 - c. wawancara terhadap calon Pimpinan Kantor Cabang.

Pasal 6

- (1) Persetujuan prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) berlaku untuk jangka waktu 360 (tiga ratus enam puluh) hari terhitung sejak tanggal persetujuan prinsip dikeluarkan.
- (2) Kantor Cabang yang mendapat persetujuan prinsip dilarang melakukan kegiatan usaha, sebelum mendapat izin usaha.

Bagian Ketiga Izin Usaha

Pasal 7

- (1) Permohonan untuk mendapatkan izin usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b diajukan oleh direksi Bank kepada Direksi Bank Indonesia sesuai dengan format dalam Lampiran 2 dan wajib dilampiri dengan:
 - a. daftar susunan Pimpinan Kantor Cabang, disertai dengan:
 1. pas foto terakhir ukuran 4 x 6 cm;
 2. contoh tanda tangan dan paraf;

3. dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf h dalam hal terdapat penggantian atas calon yang diajukan sebelumnya;
4. fotokopi Kartu Izin Menetap Sementara (KIMS) dan fotokopi izin bekerja dari instansi berwenang, bagi warga negara asing;
5. surat penunjukan atau pemberian wewenang dari kantor pusat Bank kepada calon pemimpin Kantor Cabang;
- b. susunan organisasi serta sistem dan prosedur kerja, termasuk susunan personalia, dalam bahasa Indonesia;
- c. bukti pelunasan Dana Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c, dalam bentuk fotokopi bilyet deposito pada bank di Indonesia dan atas nama "Direksi Bank Indonesia qq. Bank yang bersangkutan", dengan mencantumkan keterangan bahwa pencairannya hanya dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Direksi Bank Indonesia;
- d. bukti kesiapan operasional antara lain berupa:
 1. daftar aktiva tetap dan inventaris;
 2. bukti kepemilikan, penguasaan atau perjanjian sewa-menyewa gedung kantor;
 3. foto gedung kantor dan tata letak ruangan;
 4. contoh formulir/warkat yang akan digunakan untuk operasional Kantor Cabang;
 5. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- e. surat pernyataan tidak merangkap jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a bagi Pimpinan Kantor Cabang. (2) Permohonan izin usaha sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diajukan dalam bahasa Indonesia atau bahasa Inggris.

Pasal 8

- (1) Persetujuan atau penolakan atas permohonan izin usaha diberikan selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari setelah dokumen permohonan diterima secara lengkap.
- (2) Dalam rangka memberikan persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bank Indonesia melakukan:
 - a. penelitian atas kelengkapan dan kebenaran dokumen;
 - b. wawancara terhadap Pimpinan Kantor Cabang, dalam hal terdapat penggantian atas calon yang diajukan sebelumnya.

Pasal 9

- (1) Kantor Cabang yang telah mendapat izin usaha dari Direksi Bank Indonesia wajib melakukan kegiatan usaha selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari terhitung sejak tanggal izin usaha dikeluarkan.
- (2) Laporan pelaksanaan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), wajib disampaikan oleh Pimpinan Kantor Cabang kepada Bank Indonesia selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah tanggal dimulainya kegiatan operasional sesuai dengan format dalam Lampiran 3.

- (3) Apabila setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Kantor Cabang belum melakukan kegiatan usaha, Direksi Bank Indonesia membatalkan izin usaha yang telah dikeluarkan.

BAB IV PEMBUKAAN KANTOR CABANG PEMBANTU

Pasal 10

- (1) Pembukaan Kantor Cabang Pembantu hanya dapat dilakukan dengan izin Direksi Bank Indonesia.
- (2) Rencana pembukaan Kantor Cabang Pembantu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib dicantumkan dalam rencana kerja tahunan Kantor Cabang.
- (3) Permohonan untuk mendapatkan izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diajukan oleh Pimpinan Kantor Cabang kepada Direksi Bank Indonesia sesuai dengan format dalam Lampiran 4 dan wajib dilampiri dengan:
- a. laporan keuangan gabungan Kantor Cabang dan rincian kualitas aktiva produktif 2 (dua) bulan terakhir sebelum tanggal surat permohonan sesuai dengan format dalam Lampiran 5;
 - b. rencana persiapan operasional dalam rangka pembukaan Kantor Cabang Pembantu;
 - c. hasil studi kelayakan yang sekurang-kurangnya memuat potensi ekonomi, peluang pasar, tingkat persaingan yang sehat antar bank, tingkat kejenuhan jumlah bank, dan proyeksi arus kas bulanan selama 12 (dua belas) bulan;
 - d. rencana kerja Kantor Cabang Pembantu sekurang-kurangnya selama 12 (dua belas) bulan.
- (4) Persetujuan atau penolakan atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) diberikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah dokumen permohonan diterima secara lengkap.
- (5) Dalam rangka memberikan persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4), Bank Indonesia melakukan:
- a. penelitian atas kelengkapan dan kebenaran dokumen;
 - b. analisis yang mencakup antara lain kemampuan Kantor Cabang termasuk tingkat kesehatan, tingkat persaingan yang sehat antar bank, tingkat kejenuhan jumlah bank, dan pemerataan pembangunan ekonomi nasional.

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan pembukaan Kantor Cabang Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dilakukan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal dikeluarkan izin Direksi Bank Indonesia.
- (2) Laporan pelaksanaan pembukaan Kantor Cabang Pembantu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib disampaikan oleh Pimpinan Kantor Cabang kepada Bank Indonesia selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah tanggal pembukaan sesuai dengan format dalam Lampiran 6.

- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Kantor Cabang tidak melaksanakan pembukaan Kantor Cabang Pembantu, Direksi Bank Indonesia membatalkan izin pembukaan Kantor Cabang Pembantu yang telah dikeluarkan.

BAB V PEMBUKAAN KANTOR DI BAWAH KANTOR CABANG PEMBANTU DAN KEGIATAN KAS DI LUAR KANTOR BANK

Pasal 12

- (1) Rencana pembukaan Kantor di bawah Kantor Cabang Pembantu wajib dicantumkan dalam rencana kerja tahunan Kantor Cabang.
- (2) Kantor di bawah Kantor Cabang Pembantu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi Kantor Kas atau yang dipersamakan dengan itu.
- (3) Pembukaan kantor sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dapat dilakukan:
 - a. hanya dalam satu wilayah kliring dengan Kantor Cabang Pembantu induknya, kecuali dengan persetujuan Bank Indonesia;
 - b. dengan memperhatikan hasil studi kelayakan yang memuat tingkat kejenuhan jumlah bank.
- (4) Laporan keuangan Kantor di bawah Kantor Cabang Pembantu wajib digabungkan dengan laporan keuangan Kantor Cabang Pembantu induknya pada hari yang sama.

Pasal 13

- (1) Kantor Cabang wajib menyampaikan rencana pembukaan Kantor di bawah Kantor Cabang Pembantu secara tertulis kepada Bank Indonesia selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum pelaksanaan pembukaan kantor, disertai dengan hasil studi kelayakan yang memuat tingkat kejenuhan jumlah bank.
- (2) Kantor Cabang wajib menyampaikan laporan pelaksanaan pembukaan Kantor di bawah Kantor Cabang Pembantu kepada Bank Indonesia selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah tanggal pembukaan kantor yang bersangkutan sesuai dengan format dalam Lampiran 7.

Pasal 14

- (1) Kantor Cabang dapat melakukan kegiatan kas di luar kantor bank yang berupa kegiatan Kas Mobil, Kas Terapung, Payment Point, Anjungan Tunai Mandiri (ATM), dan kegiatan lain yang dapat dipersamakan dengan itu.
- (2) Kantor Cabang wajib mencantumkan rencana kegiatan kas di luar kantor bank sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dalam rencana kerja tahunan Kantor Cabang.
- (3) Kantor Cabang wajib menyampaikan laporan rencana kegiatan kas di luar kantor bank sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) secara tertulis kepada Bank Indonesia selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum kegiatan dilakukan.

- (4) Kantor Cabang wajib menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kas di luar kantor bank sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) secara tertulis kepada Bank Indonesia selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah tanggal pelaksanaan kegiatan sesuai dengan format dalam Lampiran 7.

BAB VI PEMBUKAAN KANTOR PERWAKILAN

Pasal 15

- (1) Pembukaan Kantor Perwakilan hanya dapat dilakukan dengan izin Direksi Bank Indonesia.
- (2) Bank yang dapat membuka Kantor Perwakilan di Indonesia wajib memiliki total aset yang termasuk dalam 300 (tiga ratus) besar dunia.
- (3) Permohonan untuk mendapatkan izin pembukaan Kantor Perwakilan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diajukan oleh direksi Bank kepada Direksi Bank Indonesia, disertai dengan alasan pembukaan Kantor Perwakilan dan wajib dilampiri dengan:
- a. dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf f, huruf k dan huruf l serta fotokopi dokumen yang menyatakan total aset Bank termasuk dalam 300 (tiga ratus) besar dunia;
 - b. surat penunjukan atau pemberian wewenang dari kantor pusat Bank kepada calon pemimpin Kantor Perwakilan di Indonesia;
 - c. data calon pemimpin Kantor Perwakilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf h angka 1, angka 2, dan angka 3, serta Pasal 7 ayat (1) huruf a angka 1, angka 2, dan angka 4;
 - d. surat pernyataan tidak merangkap jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a bagi pemimpin Kantor Perwakilan;
 - e. surat pernyataan tidak berkeberatan untuk membuka Kantor Perwakilan di Indonesia dari otoritas perbankan di negara tempat kantor pusat Bank.

Pasal 16

- (1) Persetujuan atau penolakan atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) diberikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah dokumen permohonan diterima secara lengkap.
- (2) Dalam rangka memberikan persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bank Indonesia melakukan:
- a. penelitian atas kelengkapan dan kebenaran dokumen;
 - b. wawancara terhadap calon pemimpin Kantor Perwakilan.

Pasal 17

- (1) Kegiatan yang dapat dilakukan oleh Kantor Perwakilan antara lain:
- a. memberikan keterangan kepada pihak ketiga mengenai syarat dan tata cara dalam melakukan hubungan dengan kantor pusat/kantor cabangnya di luar negeri;

- b. membantu kantor pusat atau kantor cabangnya di luar negeri dalam mengawasi agunan kredit yang berada di Indonesia;
 - c. bertindak sebagai pemegang kuasa dalam menghubungi instansi/lembaga guna keperluan kantor pusat atau kantor cabang banknya di luar negeri;
 - d. bertindak sebagai pengawas terhadap proyek-proyek yang sebagian atau seluruhnya dibiayai oleh kantor pusat atau kantor cabangnya di luar negeri;
 - e. melakukan kegiatan promosi dalam rangka memperkenalkan Bank;
 - f. memberikan informasi mengenai perdagangan, ekonomi dan keuangan Indonesia kepada pihak luar negeri atau sebaliknya;
 - g. membantu para eksportir Indonesia guna memperoleh akses pasar di luar negeri melalui jaringan internasional yang dimiliki Kantor Perwakilan atau sebaliknya.
- (2) Kantor Perwakilan dilarang melakukan kegiatan usaha bank sebagaimana diatur dalam Pasal 6 dan Pasal 7 Undang-undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 10 Tahun 1998.

Pasal 18

- (1) Kantor Perwakilan wajib menyampaikan laporan kepada Bank Indonesia tentang debitur yang menerima pinjaman dan/atau memperoleh garansi bank dari kantor pusat/kantor cabangnya di luar negeri.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disampaikan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.

Pasal 19

Bank Indonesia dapat melakukan pemeriksaan terhadap Kantor Perwakilan untuk memastikan kepatuhan terhadap ketentuan dalam Surat Keputusan ini.

BAB VII

PIMPINAN KANTOR CABANG, PEMIMPIN KANTOR CABANG PEMBANTU, DAN PEMIMPIN KANTOR PERWAKILAN

Pasal 20

- (1) Anggota Pimpinan Kantor Cabang atau pemimpin Kantor Perwakilan dapat terdiri dari warga negara Indonesia dan/atau warga negara asing yang wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. tidak termasuk dalam daftar orang tercela di bidang perbankan sesuai dengan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia;
 - b. memiliki kemampuan dalam menjalankan tugasnya;
 - c. menurut penilaian Bank Indonesia yang bersangkutan memiliki integritas yang baik.
- (2) Pimpinan Kantor Cabang atau pemimpin Kantor Perwakilan yang memiliki integritas yang baik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c, antara lain adalah pihak-pihak yang:
- a. memiliki akhlak dan moral yang baik;
 - b. mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- c. memiliki komitmen yang tinggi terhadap pengembangan operasional Kantor Cabang yang sehat, bagi Pimpinan Kantor Cabang;
- d. dinilai layak dan wajar untuk menjadi anggota Pimpinan Kantor Cabang atau pemimpin Kantor Perwakilan.

Pasal 21

- (1) Pimpinan Kantor Cabang sekurang-kurangnya meliputi pemimpin Kantor Cabang dan 1 (satu) orang pejabat satu tingkat di bawah pemimpin Kantor Cabang.
- (2) Mayoritas anggota Pimpinan Kantor Cabang wajib berpengalaman dalam operasional bank sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun sebagai Pejabat Eksekutif.
- (3) Anggota Pimpinan Kantor Cabang atau pemimpin Kantor Perwakilan wajib memiliki pengetahuan mengenai Indonesia, terutama mengenai ekonomi, bahasa dan budaya.

Pasal 22

- (1) Anggota Pimpinan Kantor Cabang atau pemimpin Kantor Perwakilan:
 - a. dilarang merangkap jabatan sebagai anggota dewan komisaris, direksi atau Pejabat Eksekutif yang memerlukan tanggung jawab penuh pada bank, perusahaan atau lembaga lain;
 - b. wajib bertempat tinggal di kota tempat kedudukan Kantor Cabang atau Kantor Perwakilan.
- (2) Pemimpin Kantor Cabang dilarang memberikan kuasa umum kepada pihak lain yang mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.

Pasal 23

- (1) Calon anggota Pimpinan Kantor Cabang atau pemimpin Kantor Perwakilan wajib memperoleh persetujuan dari Bank Indonesia sebelum diangkat dan menduduki jabatannya.
- (2) Permohonan untuk memperoleh persetujuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diajukan oleh direksi Bank kepada Direksi Bank Indonesia sebelum pengangkatan dilakukan, disertai dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a dan huruf e, bagi Pimpinan Kantor Cabang atau Pasal 15 ayat (3) huruf b, huruf c dan huruf d, bagi pemimpin Kantor Perwakilan.
- (3) Persetujuan atau penolakan atas permohonan pengangkatan anggota Pimpinan Kantor Cabang atau pemimpin Kantor Perwakilan diberikan selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari sejak dokumen permohonan diterima secara lengkap.
- (4) Dalam rangka memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), Bank Indonesia melakukan:
 - a. penelitian atas kelengkapan dan kebenaran dokumen sebagaimana dimaksud dalam ayat (2);
 - b. wawancara terhadap calon anggota Pimpinan Kantor Cabang atau pemimpin Kantor Perwakilan.

- (5) Laporan pengangkatan anggota Pimpinan Kantor Cabang atau pemimpin Kantor Perwakilan wajib disampaikan oleh direksi Bank kepada Bank Indonesia selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah pengangkatan dimaksud disahkan oleh direksi Bank sesuai dengan format dalam Lampiran 8.

Pasal 24

Pengangkatan atau penggantian pemimpin Kantor Cabang Pembantu wajib dilaporkan oleh Pimpinan Kantor Cabang kepada Bank Indonesia selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah tanggal pengangkatan dan dilampiri dengan:

- a. surat pengangkatan dan pemberian kuasa sebagai pemimpin Kantor Cabang Pembantu dari Pimpinan Kantor Cabang;
- b. dokumen yang menyatakan identitas calon pemimpin Kantor Cabang Pembantu dengan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf h angka 1, angka 2 dan angka 3, serta Pasal 7 ayat (1) huruf a angka 1, angka 2, dan angka 4.

BAB VIII PENINGKATAN DAN PENURUNAN STATUS KANTOR

Pasal 25

- (1) Peningkatan status dari Kantor di bawah Kantor Cabang Pembantu menjadi Kantor Cabang Pembantu wajib memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11.
- (2) Penurunan status dari Kantor Cabang Pembantu menjadi Kantor di bawah Kantor Cabang Pembantu hanya dapat dilakukan dengan cara:
 - a. menutup Kantor Cabang Pembantu dengan memenuhi ketentuan Pasal 31 dan Pasal 32;
 - b. membuka Kantor di bawah Kantor Cabang Pembantu dengan memenuhi ketentuan Pasal 12 dan Pasal 13.

BAB IX PEMINDAHAN ALAMAT KANTOR

Pasal 26

- (1) Pemindahan alamat Kantor Cabang dan Kantor Cabang Pembantu hanya dapat dilakukan dengan izin Direksi Bank Indonesia.
- (2) Permohonan pemindahan alamat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diajukan oleh Pimpinan Kantor Cabang kepada Direksi Bank Indonesia sebelum pemindahan alamat dilaksanakan sesuai dengan format dalam Lampiran 9.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) wajib disertai dengan:
 - a. alasan pemindahan alamat dan bukti kesiapan kantor bank termasuk sarananya;
 - b. rencana penyelesaian atau pengalihan tagihan dan kewajiban;

- c. hasil studi kelayakan mengenai tempat kedudukan baru yang sekurang-kurangnya memuat potensi ekonomi, peluang pasar, tingkat persaingan yang sehat antar bank dan tingkat kejenuhan jumlah bank.
- (4) Pemindahan alamat kantor bank yang dilakukan dalam kotamadya/kabupaten yang sama sekurang-kurangnya memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf a dan huruf b.
- (5) Persetujuan atau penolakan atas permohonan pemindahan alamat kantor sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diberikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah dokumen permohonan diterima secara lengkap.
- (6) Dalam rangka memberikan persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud dalam ayat (5), Bank Indonesia melakukan:
 - a. penelitian atas kelengkapan dan kebenaran dokumen;
 - b. analisis yang mencakup antara lain tingkat persaingan yang sehat antar bank, tingkat kejenuhan jumlah bank, dan pemerataan pembangunan ekonomi nasional.
- (7) Pemindahan alamat kantor sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib diumumkan dalam surat kabar yang mempunyai peredaran luas di tempat kedudukan kantor bank sebelumnya, selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah tanggal izin pemindahan alamat dari Direksi Bank Indonesia.
- (8) Pelaksanaan pemindahan alamat kantor sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal dikeluarkan izin pemindahan alamat dari Direksi Bank Indonesia.
- (9) Laporan pelaksanaan pemindahan alamat kantor wajib disampaikan oleh Pimpinan Kantor Cabang kepada Bank Indonesia selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah tanggal pelaksanaan pemindahan alamat sesuai dengan format dalam Lampiran 10.
- (10) Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal izin, Kantor Cabang tidak melaksanakan pemindahan alamat kantor, Direksi Bank Indonesia membatalkan izin yang telah dikeluarkan.

Pasal 27

- (1) Rencana pemindahan alamat Kantor di bawah Kantor Cabang Pembantu wajib dilaporkan oleh Pimpinan Kantor Cabang kepada Bank Indonesia selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum pelaksanaan pemindahan alamat kantor dilaksanakan sesuai dengan format dalam Lampiran 11, disertai dengan alasan pemindahan.
- (2) Rencana pemindahan alamat Kantor di bawah Kantor Cabang Pembantu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) hanya dapat dilakukan dengan memenuhi ketentuan atau persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3).
- (3) Laporan pelaksanaan pemindahan alamat kantor sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) wajib disampaikan oleh Pimpinan Kantor Cabang kepada Bank

Indonesia selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah pemindahan dilakukan sesuai dengan format dalam Lampiran 10.

Pasal 28

- (1) Pemindahan alamat Kantor Perwakilan wajib dilaporkan kepada Bank Indonesia.
- (2) Laporan pelaksanaan pemindahan alamat kantor sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib disampaikan oleh pemimpin Kantor Perwakilan kepada Bank Indonesia selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah pemindahan dilakukan sesuai dengan format dalam Lampiran 10.

BAB X PERUBAHAN NAMA DAN BENTUK BADAN HUKUM

Pasal 29

- (1) Perubahan nama dan/atau bentuk badan hukum Bank wajib dilaporkan oleh Pimpinan Kantor Cabang atau pemimpin Kantor Perwakilan kepada Bank Indonesia, selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah perubahan nama dan/atau bentuk badan hukum sesuai dengan format dalam Lampiran 12 dan wajib dilampiri dengan perubahan anggaran dasar dan/atau dokumen perubahan nama dan/atau bentuk badan hukum yang telah disahkan oleh otoritas berwenang di negara asal.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bank Indonesia menerbitkan Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia mengenai adanya perubahan dimaksud.
- (3) Pelaksanaan perubahan nama dan/atau bentuk badan hukum Bank wajib diumumkan dalam surat kabar yang mempunyai peredaran luas di tempat kedudukan Kantor Cabang atau Kantor Perwakilan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah tanggal penerbitan Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia.

BAB XI MERGER DAN KONSOLIDASI

Pasal 30

- (1) Kantor Cabang atau Kantor Perwakilan wajib melaporkan rencana merger atau konsolidasi kantor pusatnya kepada Bank Indonesia, termasuk rencana tindakan yang akan diambil oleh kantor pusat Bank tersebut terhadap Kantor Cabang atau Kantor Perwakilannya di Indonesia.
- (2) Laporan rencana merger atau konsolidasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib disampaikan oleh Pimpinan Kantor Cabang atau pemimpin Kantor Perwakilan kepada Bank Indonesia selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pelaksanaan merger atau konsolidasi.

- (3) Laporan pelaksanaan merger atau konsolidasi wajib disampaikan oleh Pimpinan Kantor Cabang atau pemimpin Kantor Perwakilan kepada Bank Indonesia selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah tanggal pelaksanaan, disertai dengan fotokopi dokumen persetujuan merger atau konsolidasi dari otoritas berwenang di negara asal Bank.
- (4) Pelaksanaan merger atau konsolidasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) wajib diumumkan dalam surat kabar yang mempunyai peredaran luas di tempat kedudukan Kantor Cabang atau Kantor Perwakilan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah tanggal pelaksanaan.

BAB XII PENUTUPAN KANTOR

Pasal 31

- (1) Penutupan Kantor Cabang Pembantu atau Kantor Perwakilan hanya dapat dilakukan dengan izin Direksi Bank Indonesia.
- (2) Permohonan penutupan Kantor Cabang Pembantu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diajukan oleh Pimpinan Kantor Cabang kepada Direksi Bank Indonesia sebelum pelaksanaan penutupan Kantor Cabang Pembantu dimaksud sesuai dengan format dalam Lampiran 13, disertai dengan alasan penutupan dan langkah-langkah serta bukti penyelesaian kewajiban kepada nasabah serta pihak lainnya.
- (3) Permohonan penutupan Kantor Perwakilan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diajukan oleh direksi Bank kepada Direksi Bank Indonesia sebelum pelaksanaan penutupan Kantor Perwakilan dimaksud, sesuai dengan format dalam Lampiran 14, disertai dengan alasan penutupan dan langkah-langkah serta bukti penyelesaian kewajiban kepada pihak lain.
- (4) Persetujuan atau penolakan atas permohonan penutupan kantor sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3) diberikan selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari setelah:
 - a. dokumen permohonan diterima secara lengkap;
 - b. berdasarkan hasil pemeriksaan, seluruh kewajiban Kantor Cabang Pembantu atau Kantor Perwakilan telah diselesaikan.
- (5) Penutupan Kantor Cabang Pembantu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib diumumkan dalam surat kabar yang mempunyai peredaran luas di tempat kedudukan kantor bank selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah tanggal izin penutupan dari Direksi Bank Indonesia.
- (6) Laporan pelaksanaan penutupan Kantor Cabang Pembantu atau Kantor Perwakilan yang telah mendapat persetujuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) wajib disampaikan oleh Pimpinan Kantor Cabang atau pemimpin Kantor Perwakilan kepada Bank Indonesia selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah tanggal penutupan sesuai dengan format dalam Lampiran 15.

Pasal 32

- (1) Rencana penutupan Kantor di bawah Kantor Cabang Pembantu dan/atau penghentian kegiatan kas di luar kantor bank wajib dilaporkan oleh Pimpinan Kantor Cabang kepada Bank Indonesia, disertai dengan alasan penutupan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum pelaksanaan penutupan kantor dan/atau penghentian kegiatan kas di luar kantor bank dimaksud.
- (2) Laporan pelaksanaan penutupan Kantor di bawah Kantor Cabang Pembantu dan/atau penghentian kegiatan kas di luar kantor bank sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib disampaikan oleh Pimpinan Kantor Cabang kepada Bank Indonesia selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah tanggal penutupan dan/atau penghentian kegiatan kas di luar kantor bank sesuai dengan format dalam Lampiran 16.

Pasal 33

Penutupan Kantor Cabang mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang Pencabutan Izin Usaha, Pembubaran, dan Likuidasi Bank.

BAB XIII LAIN-LAIN

Pasal 34

Penggunaan tenaga kerja warga negara asing pada Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu, Kantor di bawah Kantor Cabang Pembantu, atau Kantor Perwakilan wajib mengikuti ketentuan mengenai ketenagakerjaan yang berlaku di Indonesia.

Pasal 35

Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu, Kantor di bawah Kantor Cabang Pembantu, atau Kantor Perwakilan wajib tunduk pada ketentuan perbankan dan peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku di Indonesia.

Pasal 36

- (1) Seluruh permohonan yang disampaikan kepada Bank Indonesia dalam Surat Keputusan ini, kecuali permohonan persetujuan prinsip dan permohonan izin usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dan Pasal 7 ayat (1), wajib menggunakan bahasa Indonesia.
- (2) Seluruh laporan, baik yang dinyatakan dalam Surat Keputusan ini maupun laporan lain yang disampaikan kepada Bank Indonesia, wajib menggunakan bahasa Indonesia.
- (3) Petunjuk pelaksanaan operasional dan dokumen operasional Kantor Cabang wajib menggunakan sekurang-kurangnya bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.

Pasal 37

Pembukaan Kantor Cabang atau Kantor Cabang Pembantu yang akan melakukan Kegiatan Usaha Berdasarkan Prinsip Syariah, selain mengikuti ketentuan-ketentuan dalam Surat

Keputusan ini juga wajib mengikuti ketentuan yang mengatur tentang bank umum berdasarkan Prinsip Syariah.

BAB XIV ALAMAT PERMOHONAN IZIN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN

Pasal 38

- (1) Permohonan untuk mendapatkan izin Direksi Bank Indonesia sebagaimana diatur dalam Surat Keputusan ini dialamatkan kepada:
 - a. Direksi Bank Indonesia Up. Urusan Pengaturan dan Pengembangan Perbankan, Bank Indonesia, Jl. M.H. Thamrin No. 2, Jakarta 10110, bagi Kantor Cabang atau Kantor Perwakilan yang berkedudukan di wilayah Jabotabek; atau
 - b. Direksi Bank Indonesia Up. Urusan Pengaturan dan Pengembangan Perbankan, Bank Indonesia, Jl. M.H. Thamrin No. 2, Jakarta 10110, dengan mengikuti tembusan kepada Kantor Bank Indonesia setempat, bagi Kantor Cabang atau Kantor Perwakilan yang berkedudukan di luar wilayah Jabotabek.
- (2) Penyampaian laporan-laporan sebagaimana diatur dalam Surat Keputusan ini dialamatkan kepada:
 - a. Bank Indonesia Up. Urusan Pengaturan dan Pengembangan Perbankan, Bank Indonesia, Jl. M.H. Thamrin No. 2, Jakarta 10110, bagi Kantor Cabang atau Kantor Perwakilan yang berkedudukan di wilayah Jabotabek; atau
 - b. Bank Indonesia Up. Urusan Pengaturan dan Pengembangan Perbankan, Bank Indonesia, Jl. M.H. Thamrin No. 2, Jakarta 10110, dengan tembusan kepada Kantor Bank Indonesia setempat, bagi Kantor Cabang atau Kantor Perwakilan yang berkedudukan di luar wilayah Jabotabek.

BAB XV SANKSI

Pasal 39

- (1) Kantor Cabang dan Kantor Perwakilan yang tidak menaati ketentuan dalam Pasal 12 ayat (4), Pasal 14 ayat (3), Pasal 17, Pasal 18, Pasal 22, Pasal 23 ayat (1), Pasal 26 ayat (1), Pasal 28 ayat (1), Pasal 30 ayat (2), Pasal 31 ayat (1), Pasal 32 ayat (1), Pasal 34, Pasal 35, Pasal 36, dan Pasal 41 ayat (3) dapat dikenakan sanksi administratif sesuai dengan Pasal 52 Undang-undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 10 Tahun 1998.
- (2) Kantor Cabang dan Kantor Perwakilan yang tidak menaati ketentuan dalam Pasal 9 ayat (2), Pasal 11 ayat (2), Pasal 13 ayat (2), Pasal 14 ayat (4), Pasal 23 ayat (5), Pasal 24, Pasal 26 ayat (7) dan ayat (9), Pasal 27 ayat (3), Pasal 28 ayat (2), Pasal 29 ayat (3), Pasal 30 ayat (3) dan ayat (4), Pasal 31 ayat (5) dan ayat (6), Pasal 32 ayat (2), dapat dikenakan sanksi administratif sesuai dengan Pasal 52 Undang-

undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 10 Tahun 1998, berupa:

- a. teguran tertulis dan denda berupa kewajiban membayar sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per hari kelambatan untuk setiap laporan dan/atau pengumuman;
 - b. teguran tertulis dan denda berupa kewajiban membayar sebesar Rp 30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah) apabila Kantor Cabang dan Kantor Perwakilan tidak menyampaikan laporan dan/atau pengumuman.
- (3) Kantor Cabang dan Kantor Perwakilan dinyatakan tidak menyampaikan laporan dan/atau pengumuman sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b apabila Kantor Cabang dan Kantor Perwakilan belum menyampaikan laporan dimaksud setelah 30 (tiga puluh) hari sejak batas akhir penyampaian laporan.
- (4) Setiap pihak yang tidak menaati ketentuan Pasal 2 ayat (1), Pasal 6 ayat (2), Pasal 10 ayat (1), Pasal 15 ayat (1) dan Pasal 17 ayat (2), dapat dikenakan sanksi pidana sesuai dengan Pasal 46 Undang-undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 10 Tahun 1998.

BAB XVI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 40

Permohonan penutupan dan perubahan nama Kantor Perwakilan yang telah diajukan kepada Menteri Keuangan sebelum berlakunya Surat Keputusan ini dan belum mendapat persetujuan atau penolakan akan diselesaikan oleh Bank Indonesia berdasarkan ketentuan Surat Keputusan ini.

Pasal 41

- (1) Ketentuan mengenai Dana Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c, tidak berlaku bagi Kantor Cabang Bank yang telah memperoleh izin usaha sebelum berlakunya Surat Keputusan ini.
- (2) Kewajiban Penyediaan Modal Minimum bagi Kantor Cabang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib menerapkan Dana Usaha sebagai pengganti Net Inter Office Fund sebagaimana diatur dalam Surat Keputusan Direksi tentang Kewajiban Penyediaan Modal Minimum Bank.
- (3) Penerapan Dana Usaha sebagai pengganti Net Inter Office Fund sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) wajib dilaksanakan selambat-lambatnya tanggal 31 Desember 1999.

Pasal 42

Ketentuan mengenai anggota Pimpinan Kantor Cabang atau pemimpin Kantor Perwakilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Pasal 21, dan Pasal 22 tidak berlaku bagi anggota Pimpinan Kantor Cabang atau pemimpin Kantor Perwakilan yang telah memperoleh persetujuan sebelum berlakunya Surat Keputusan ini.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Dengan berlakunya Surat Keputusan ini, semua ketentuan yang bertentangan dengan Surat Keputusan ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Surat Keputusan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 12 Mei 1999

DIREKSI BANK INDONESIA

ACHWAN

SUBARJO JOYOSUMARTO

Lampiran 1

_____.
No _____ :
Lamp _____ :

Kepada
Direksi Bank Indonesia
Jl. M.H. Thamrin No. 2
JAKARTA 10110

Up. Urusan Pengaturan dan Pengembangan Perbankan

Perihal: Permohonan Persetujuan Prinsip Pembukaan Kantor Cabang dari Bank Yang Berkedudukan Di Luar Negeri

Dengan ini kami mengajukan permohonan untuk mendapatkan persetujuan prinsip pembukaan Kantor Cabang di _____

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini dilampirkan:

- Fotokopi akta pendirian badan hukum Bank, termasuk anggaran dasar yang telah disahkan oleh instansi berwenang di negara tempat kantor pusat Bank.
- Fotokopi izin usaha Bank yang dikeluarkan oleh otoritas perbankan di negara tempat kantor pusat Bank.
- Fotokopi dokumen yang menyatakan:
 - Peringkat dan Reputasi Bank;
 - Peringkat total aset Bank di dunia.
- Surat pernyataan tidak berkeberatan untuk membuka Kantor Cabang di Indonesia dari otoritas perbankan di negara tempat kantor pusat.
- Laporan keuangan per tanggal terdekat.
- Laporan Keuangan Konsolidasi 3 (tiga) tahun terakhir yang telah diaudit oleh kantor akuntan publik internasional yang independen.
- Fotokopi dokumen tentang tingkat kesehatan 2 (dua) tahun terakhir.
- Daftar calon anggota Pimpinan Kantor Cabang disertai dengan dokumen yang dipersyaratkan.
- Rencana susunan organisasi.

Rencana kerja Kantor Cabang untuk tahun pertama yang berisi:

- hasil penelaahan mengenai peluang pasar dan potensi ekonomi;
- rencana kegiatan usaha yang mencakup penghimpunan dan penyaluran dana;
- rencana kebutuhan pegawai;
- proyeksi arus kas bulanan selama 12 (dua belas) bulan serta proyeksi neraca dan perhitungan laba rugi.

- Daftar nasabah/calon nasabah yang berkedudukan di Indonesia.
- Daftar nama bank koresponden di Indonesia.
- Fotokopi bilyet deposito setara dengan Rp. _____ (.....) atas nama Direksi Bank Indonesia qq. _____ yang merupakan ____% (.....perseratus) dari Dana Usaha minimum yang dipersyaratkan.

Demikian permohonan kami.

DIREKSI
BANK _____.

cc: Kantor Bank Indonesia ____.(bagi Kantor Cabang yang berkedudukan di luar wilayah Jabotabek)

Lampiran 2

No. :
Lamp :

Kepada
Direksi Bank Indonesia
Jl. M.H. Thamrin No.2
JAKARTA 10110

Up. Urusan Pengaturan dan Pengembangan Perbankan

Perihal: Permohonan Izin Usaha Kantor Cabang dari Bank Yang Berkedudukan Di Luar Negeri

Menunjuk persetujuan prinsip Direksi Bank Indonesia Nomor ____ tanggal ____, dengan ini kami
Nama bank : _____.

Alamat _____ Kantor Cabang: _____.

mengajukan permohonan untuk mendapatkan izin usaha Kantor Cabang Bank.

Untuk melengkapi permohonan dimaksud, bersama ini kami sampaikan dokumen-dokumen sebagai berikut:

- Daftar susunan Pimpinan Kantor Cabang disertai dengan dokumen yang dipersyaratkan.
- Susunan organisasi serta sistem dan prosedur kerja, termasuk susunan personalia, dalam bahasa Indonesia.
- Fotokopi bilyet deposito setara dengan Rp. ____ (_____) atas nama Direksi Bank Indonesia qq. _____ yang merupakan bukti pelunasan dari Dana Usaha yang dipersyaratkan.

Bukti kesiapan operasional lainnya, antara lain berupa:

- daftar aktiva tetap dan inventaris;
- bukti kepemilikan, penguasaan atau perjanjian sewa-menyewa gedung kantor;
- foto gedung kantor dan tata letak ruangan;
- contoh formulir warkat yang akan digunakan untuk operasional Kantor Cabang Bank;
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP).
- Surat pernyataan tidak merangkap jabatan bagi Pimpinan Kantor Cabang.

Demikian permohonan kami.

DIREKSI
BANK _____

cc: Kantor Bank Indonesia ____ (bagi Kantor Cabang yang berkedudukan di luar wilayah Jabotabek).

Lampiran 3

_____,
No. :
Lamp :

Kepada
Bank Indonesia
Jl. M.H. Thamrin No.2
JAKARTA 10110

Up. Urusan Pengaturan dan Pengembangan Perbankan

Perihal: Laporan Pelaksanaan Kegiatan Usaha Kantor Cabang

Menunjuk Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia Nomor _____ tanggal ____ tentang Pemberian Izin Usaha Kantor Cabang Bank _____, dengan ini dilaporkan bahwa kami telah memulai kegiatan usaha pada tanggal _____.

Demikian agar maklum.

PIMPINAN KANTOR CABANG
BANK.....

cc: Kantor Bank Indonesia _____ (bagi Kantor Cabang yang berkedudukan di luar wilayah Jabotabek).

Lampiran 4

_____,
No. :
Lamp :

Kepada
Direksi Bank Indonesia
Jl. M.H. Thamrin No.2
JAKARTA 10110

Up. Urusan Pengaturan dan Pengembangan Perbankan

Perihal: Permohonan Izin Pembukaan Kantor Cabang Pembantu

Dengan ini kami mengajukan permohonan izin pembukaan Kantor Cabang Pembantu dengan alamat _____ di kota..... sesuai dengan rencana kerja tahunan Kantor Cabang kami.

Sebagai bahan pertimbangan dengan ini kami sampaikan dokumen-dokumen sebagai berikut:
Laporan keuangan gabungan Kantor Cabang dan rincian Kualitas Aktiva Produktif 2 (dua) bulan terakhir.
Rencana persiapan operasional Kantor Cabang Pembantu.
Hasil studi kelayakan yang memuat:

- potensi ekonomi;
- peluang pasar;
- tingkat persaingan yang sehat antar bank;
- tingkat kejenuhan jumlah bank;
- proyeksi arus kas bulanan selama 12 (dua belas) bulan;
- Rencana kerja Kantor Cabang Pembantu selama ____ (____) bulan.

Demikian permohonan kami.

PIMPINAN KANTOR CABANG
BANK _____.

cc: Kantor Bank Indonesia _____ (bagi Kantor Cabang yang berkedudukan di luar wilayah Jabotabek).

>

>

>

>

Lampiran 6

No. :
Lamp :

Kepada
Bank Indonesia
Jl. M.H. Thamrin No.2,
JAKARTA 10110

Up. Urusan Pengaturan dan Pengembangan Perbankan

Perihal: Laporan Pelaksanaan Pembukaan Kantor Cabang Pembantu

Berdasarkan surat izin pembukaan Kantor Cabang Pembantu dari Direksi Bank Indonesia Nomor ____.. tanggal ____.., dengan ini dilaporkan bahwa Kantor Cabang Pembantu kami di ____.. secara resmi telah dibuka pada tanggal ____..

Demikian agar maklum.

PIMPINAN KANTOR CABANG
BANK ____.

cc: Kantor Bank Indonesia ____ (bagi Kantor Cabang yang berkedudukan di luar wilayah Jabotabek).

Lampiran 7

_____..

No. :

Lamp :

Kepada
Bank Indonesia
Jl. M.H. Thamrin No.2
JAKARTA 10110

Up. Urusan Pengaturan dan Pengembangan Perbankan

Perihal: Laporan Pelaksanaan Pembukaan Kantor di bawah Kantor Cabang Pembantu dan Kegiatan Kas di Luar Kantor Bank

Menunjuk surat kami Nomor ____.. tanggal ____.. perihal ____., dan sesuai dengan rencana kerja tahunan Kantor Cabang kami, dengan ini dilaporkan bahwa telah dilaksanakan pembukaan / pelaksanaan kegiatan:

No. Jenis Lokasi Tanggal

1. Kantor Kas ____.

2. Kas Mobil ____.

3. Kas Terapung ____.

4. Payment Point ____.

5. Anjungan Tunai Mandiri ____.

6. Kegiatan Lainnya*) ____.

Demikian agar maklum.

PIMPINAN KANTOR CABANG
BANK _____

cc: Kantor Bank Indonesia ____ (bagi Kantor Cabang yang berkedudukan di luar wilayah Jabotabek).

*) untuk kegiatan lainnya agar disebutkan jenisnya

Lampiran 8

No. :
Lamp :

Kepada
Bank Indonesia
Jl. M.H. Thamrin No.2
JAKARTA 10010

Up. Urusan Pengaturan dan Pengembangan Perbankan

Perihal: Laporan Pengangkatan Pimpinan Kantor Cabang/pemimpin Kantor Perwakilan*)

Berdasarkan surat persetujuan Direksi Bank Indonesia Nomor _____. tanggal ____ perihal ____ dengan ini dilaporkan telah diangkat Pimpinan Kantor Cabang/pemimpin Kantor Perwakilan*) sebagai berikut:

Nama	Jabatan
_____.	_____.
_____.	_____.

Terlampir kami sampaikan dokumen-dokumen yang dipersyaratkan.

Demikian agar maklum.

DIREKSI
BANK _____.

cc.: Kantor Bank Indonesia _____ (bagi Kantor Cabang yang berkedudukan di luar wilayah Jabotabek).

*) coret yang tidak perlu

Lampiran 9

No. :
Lamp :

Kepada
Direksi Bank Indonesia
Jl. M.H. Thamrin No.2,
JAKARTA 10110

Up. Urusan Pengaturan dan Pengembangan Perbankan

Perihal: Permohonan Izin Pemindahan Alamat Kantor Cabang/Kantor Cabang Pembantu *)

Dengan ini kami mengajukan permohonan persetujuan pemindahan alamat Kantor Cabang / Kantor Cabang Pembantu *) yang semula beralamat di _____ menjadi beralamat di _____ dengan alasan _____ disertai data-data sebagai berikut:

1. Bukti-bukti kesiapan operasional kantor, termasuk sarananya.
2. Rencana penyelesaian atau pengalihan tagihan dan kewajiban
3. Hasil studi kelayakan mengenai tempat kedudukan kantor bank yaitu: **)
 - a. potensi ekonomi;
 - b. peluang pasar;
 - c. tingkat persaingan yang sehat antar bank;
 - d. tingkat kejenuhan jumlah bank.

Demikian permohonan kami.

PIMPINAN KANTOR CABANG
BANK _____.

cc: Kantor Bank Indonesia pada alamat sebelumnya dan alamat yang baru (bagi Kantor Cabang/Perwakilan yang berkedudukan di luar wilayah Jabotabek)

*) coret yang tidak perlu

**) Apabila pemindahan alamat di luar kabupaten/kotamadya asal

Lampiran 10

_____.
No. :
Lamp :

Kepada
Bank Indonesia
Jl. M.H. Thamrin No.2
JAKARTA 10110

Up. Urusan Pengaturan dan Pengembangan Perbankan

Perihal: Laporan Pelaksanaan Pemindahan Alamat Kantor Cabang/Kantor Cabang Pembantu/ Kantor di bawah Kantor Cabang Pembantu/Kantor Perwakilan*)

Dengan ini kami laporkan sebagai berikut:

1. Berdasarkan surat izin pemindahan alamat Kantor Cabang / Kantor Cabang Pembantu*) dari Direksi Bank Indonesia Nomortanggal ____ ____, telah kami laksanakan kepindahan alamat kantor pada tanggal ____ dengan informasi:

Alamat lama : ____Telp. ____ Telex ____.. Fax ____.
Alamat baru : ____Telp. ____ Telex ____.. Fax ____.

2. Menunjuk surat kami nomor ____ tanggal ____ perihal ____ telah kami laksanakan kepindahan alamat Kantor di bawah Kantor Cabang Pembantu / Kantor Perwakilan *) pada tanggal ____ dengan informasi:

Alamat lama : ____Telp. ____ Telex ____.. Fax ____.
Alamat baru : ____Telp. ____ Telex ____.. Fax ____.

Demikian agar maklum.

PIMPINAN KANTOR CABANG/PEMIMPIN KANTOR PERWAKILAN*)
BANK_____.

cc: Kantor Bank Indonesia pada alamat sebelumnya dan alamat yang baru (bagi Kantor Cabang/Kantor Perwakilan yang berkedudukan di luar wilayah Jabotabek)

*) coret yang tidak perlu

Lampiran 11

_____.._____

No. :

Lamp :

Kepada
Bank Indonesia
Jl. M.H. Thamrin No.2
JAKARTA 10110

Up. Urusan Pengaturan dan Pengembangan Perbankan

Perihal: Rencana Pemindahan Alamat Kantor di bawah Kantor Cabang Pembantu

Dengan ini dilaporkan bahwa kantor kami di _____ akan kami pindahkan dengan data-data sebagai berikut:

1. Alamat lama : ____ Telp. _____ Telex _____.. Fax ____.
2. Alamat baru : ____ Telp. _____ Telex _____.. Fax ____.
3. Rencana tanggal pemindahan: _____
4. Alasan pemindahan: _____
5. Hasil studi kelayakan mengenai tingkat kejenuhan jumlah bank apabila pemindahan dilakukan di luar Kabupaten/Kotamadya tempat kedudukan semula.

Demikian agar maklum.

PIMPINAN KANTOR CABANG
BANK _____.

cc: Kantor Bank Indonesia pada alamat sebelumnya dan alamat yang baru (bagi Kantor Cabang yang berkedudukan di luar wilayah Jabotabek)

Lampiran 12

_____.
No. :
Lamp :

Kepada
Bank Indonesia
Jl. M.H. Thamrin No.2
JAKARTA 10110

Up. Urusan Pengaturan dan Pengembangan Perbankan

Perihal: Laporan Perubahan Nama / Bentuk Badan Hukum*) Bank

Dengan ini dilaporkan bahwa bank kami dengan nama/bentuk hukum*) _____sejak tanggal _____..telah berubah nama/bentuk hukum*) menjadi _____ dan telah mendapat pengesahan dari instansi berwenang di negara asal Bank sesuai dokumen terlampir.
Berkenaan dengan hal tersebut diatas, kami mohon kepada Bank Indonesia untuk memberlakukan izin usaha bagi Kantor Cabang/bentuk hukum*) _____ kepada Kantor Cabang/bentuk hukum*) _____..

Demikian permohonan kami.

PIMPINAN KANTOR CABANG/PEMIMPIN KANTOR PERWAKILAN*)
BANK _____..

cc: Kantor Bank Indonesia ____ (bagi Kantor Cabang/Kantor Perwakilan yang berkedudukan di luar wilayah Jabotabek)

*) coret yang tidak perlu

Lampiran 13

_____”_____

No. :

Lamp :

Kepada
Direksi Bank Indonesia
Jl. M.H. Thamrin No.2
JAKARTA 10110

Up. Urusan Pengaturan dan Pengembangan Perbankan

Perihal: Permohonan Izin Penutupan Kantor Cabang Pembantu

Dengan ini kami mengajukan permohonan izin penutupan kantor yang beralamat di _____. dengan alasan _____._____.

Sebagai bahan pertimbangan kami sampaikan langkah-langkah dan bukti penyelesaian kewajiban kepada nasabah dan pihak lainnya.

Demikian permohonan kami.

PIMPINAN KANTOR CABANG
BANK _____.

cc: Kantor Bank Indonesia _____. (bagi Kantor Cabang yang berkedudukan di luar wilayah Jabotabek)

Lampiran 14

_____,
No. :
Lamp :

Kepada
Direksi Bank Indonesia

Jl. M.H. Thamrin No.2
JAKARTA 10110

Up. Urusan Pengaturan dan Pengembangan Perbankan

Perihal: Permohonan Izin Penutupan Kantor Perwakilan

Dengan ini kami mengajukan permohonan izin penutupan Kantor Perwakilan Bank kami yang beralamat di _____, dengan alasan _____.

Sebagai bahan pertimbangan kami sampaikan langkah-langkah dan bukti penyelesaian kewajiban kepada pihak lain.

Demikian permohonan kami.

DIREKSI
BANK _____.

cc Kantor Bank Indonesia _____. (bagi Kantor Perwakilan yang berkedudukan di luar wilayah Jabotabek).

Lampiran 15

_____,
No. :
Lamp :

Kepada
Bank Indonesia
Jl. M.H. Thamrin No.2
JAKARTA 10110

Up. Urusan Pengaturan dan Pengembangan Perbankan

Perihal: Laporan Pelaksanaan Penutupan Kantor Cabang Pembantu/Kantor Perwakilan*)

Berdasarkan surat izin Direksi Bank Indonesia tentang penutupan kantor Nomor _____. tanggal _____, dengan ini dilaporkan bahwa Kantor Cabang Pembantu / Kantor Perwakilan *) kami yang beralamat di _____, telah kami tutup pada tanggal _____.

Demikian agar maklum.

PIMPINAN KANTOR CABANG/DIREKSI BANK*)
BANK _____...

cc Kantor Bank Indonesia _____. (bagi Kantor Cabang/Kantor Perwakilan yang berkedudukan di luar wilayah Jabotabek)

*) coret yang tidak perlu

Lampiran 16

No. :
Lamp :

Kepada
Bank Indonesia
Jl. M.H. Thamrin No.2
JAKARTA 10110

Up. Urusan Pengaturan dan Pengembangan Perbankan

Perihal: Laporan Pelaksanaan Penutupan Kantor di bawah Kantor Cabang Pembantu/Penghentian Kegiatan Kas di Luar Kantor Bank *)

Menunjuk surat kami Nomor _____ tanggal _____ perihal _____, dengan ini kami laporkan bahwa telah dilaksanakan penutupan / penghentian kegiatan:

No. Jumlah Lokasi Tanggal

1. Kantor Kas _____

2. Kas Mobil _____

3. Kas Terapung _____

4. Payment Point _____

5. Anjungan Tunai Mandiri _____

6. Kegiatan Lain*) _____

Demikian agar maklum.

PIMPINAN KANTOR CABANG
BANK _____.

cc: Kantor Bank Indonesia _____. (bagi Kantor Cabang yang berkedudukan di luar wilayah Jabotabek)
*) Untuk kegiatan lainnya agar disebutkan jenisnya