

SURAT EDARAN

Kepada

SEMUA UNIT USAHA SYARIAH  
DI INDONESIA

Perihal: Unit Usaha Syariah

Dengan telah diterbitkannya Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/10/PBI/2009 tanggal 19 Maret 2009 tentang Unit Usaha Syariah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4992), maka perlu diatur lebih lanjut peraturan pelaksanaan mengenai Unit Usaha Syariah, dalam Surat Edaran yang mencakup hal-hal sebagai berikut:

I. PEMBUKAAN UNIT USAHA SYARIAH (UUS)

1. Permohonan izin usaha UUS diajukan oleh Bank Umum Konvensional (BUK) dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 1 dan didukung dengan dokumen sebagai berikut:
  - a. rancangan perubahan anggaran dasar, yang paling kurang memuat kegiatan usaha UUS sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - b. identitas dan dokumen pendukung calon Direktur UUS dibedakan sebagai berikut:
    - 1) Dalam hal calon Direktur UUS bukan berasal dari salah satu anggota Direksi BUK dan telah ditetapkan sejak awal hanya

bertugas ...

bertugas mengelola UUS.

- 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 yang menyatakan tidak pernah melakukan tindakan *fraud* (penipuan, penggelapan, dan/atau kecurangan) di bidang perbankan, keuangan, dan bidang usaha lainnya, tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana kejahatan;
- e) surat pernyataan pribadi yang menyatakan tidak pernah dinyatakan pailit atau 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 yang menyatakan tidak memiliki hutang yang bermasalah;
- g) surat pernyataan bahwa tidak melanggar ketentuan rangkap jabatan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bank Indonesia mengenai Bank Umum Syariah;
- h) surat pernyataan yang menyatakan memiliki atau tidak memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan anggota Dewan Komisaris dan/atau sesama anggota Direksi lainnya;
- i) surat pernyataan bahwa yang bersangkutan baik secara

sendiri-sendiri ...

sendiri-sendiri maupun bersama-sama tidak memiliki saham melebihi 25% (dua puluh lima persen) dari modal disetor pada perusahaan lain; dan

- j) surat keterangan atau sertifikat dari lembaga pendidikan dan/atau pelatihan di bidang perbankan syariah yang pernah diikuti.
- 2) Dalam hal calon Direktur UUS berasal dari salah satu anggota Direksi BUK.
- a) dokumen rapat umum pemegang saham atau surat persetujuan Dewan Komisaris yang menyetujui penunjukan atau penugasan sebagai Direktur UUS;
  - b) rincian tugas dan tanggung jawab selaku Direksi BUK selain sebagai pengelola dan penanggung jawab kegiatan operasional UUS; dan
  - c) surat keterangan atau sertifikat dari lembaga pendidikan dan/atau pelatihan di bidang perbankan syariah yang pernah diikuti.
- c. identitas calon Pejabat Eksekutif didukung dengan 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/atau kecurangan) di bidang perbankan, keuangan, dan usaha lainnya, tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana kejahatan; dan

- 5) surat keterangan atau sertifikat dari lembaga pendidikan dan/atau pelatihan di bidang perbankan syariah yang pernah diikuti.
- d. daftar calon anggota Dewan Pengawas Syariah yang didukung dengan 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/atau kecurangan) di bidang perbankan, keuangan, dan bidang usaha lainnya, tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana kejahatan;
  - 5) surat pernyataan pribadi yang menyatakan bahwa yang bersangkutan tidak pernah dinyatakan pailit atau 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;
  - 6) 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

- Dewan Pengawas Syariah;
- 7) surat pernyataan dari calon anggota Dewan Pengawas Syariah bahwa yang bersangkutan tidak melanggar ketentuan rangkap jabatan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bank Indonesia tentang Unit Usaha Syariah;
  - 8) surat rekomendasi calon anggota Dewan Pengawas Syariah dari Dewan Syariah Nasional - Majelis Ulama Indonesia;
- e. surat pernyataan Direksi BUK mengenai alokasi dana dari BUK untuk modal kerja UUS;
- f. studi kelayakan mengenai peluang pasar dan potensi ekonomi;
- g. rencana bisnis (*business plan*) UUS untuk tahun pertama dan jangka menengah (tiga tahun) yang paling kurang memuat:
- 1) rencana kegiatan usaha yang mencakup penghimpunan dan penyaluran dana serta langkah-langkah kegiatan yang akan dilakukan dalam mewujudkan rencana dimaksud; dan
  - 2) proyeksi neraca dan laporan laba rugi;
- h. bukti kesiapan operasional paling kurang berupa:
- 1) kesiapan gedung dan peralatan kantor termasuk foto gedung kantor dan tata letak ruangan. Dalam hal ruangan yang ditempati UUS menyatu dengan ruangan unit kerja BUK yang lain, maka harus terdapat pemisahan yang jelas dengan cara antara lain pembedaan warna ruangan, pembuatan sekat (partisi) dan/atau pemisahan ruangan;
  - 2) dokumen yang menunjukkan kesiapan teknologi sistem informasi yang meliputi antara lain *core banking system* dan jaringan telekomunikasi;
  - 3) bukti kepemilikan atau dokumen penguasaan gedung kantor antara lain berupa bukti hak atas tanah atau surat perjanjian

sewa; dan

- 4) contoh formulir/warkat berlogo iB yang akan digunakan untuk operasional UUS;
  - i. sistem dan prosedur kerja termasuk pedoman (*manual*) kegiatan operasional UUS yang lengkap;
  - j. rencana struktur organisasi dan nama-nama calon Pejabat Eksekutif;
  - k. surat pernyataan dari BUK mengenai kesanggupan untuk menanggulangi kesulitan likuiditas yang dialami oleh UUS; dan
  - l. neraca intern BUK posisi bulan terakhir sebelum permohonan izin usaha UUS yang ditandatangani oleh Direksi BUK dan diketahui oleh Dewan Komisaris.
2. Pelaksanaan pembukaan kegiatan usaha UUS dilaporkan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 2.

## II. PENUNJUKAN DAN/ATAU PENGGANTIAN DIREKTUR UNIT USAHA SYARIAH

Penunjukan dan/atau penggantian Direktur UUS dilaporkan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 3 dan didukung dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam butir I.1.b.

## III. PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN DAN/ATAU PENGUNDURAN DIRI ANGGOTA DEWAN PENGAWAS SYARIAH

1. Permohonan persetujuan calon anggota Dewan Pengawas Syariah diajukan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat

sebagaimana ...

sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 4 dan didukung dengan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir I.1.d.

2. Pengangkatan anggota Dewan Pengawas Syariah dilaporkan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 5 dan didukung dengan fotokopi risalah rapat umum pemegang saham atau keputusan Dewan Komisaris BUK sepanjang telah diberikan kewenangan oleh rapat umum pemegang saham.
3. Pemberhentian dan/atau pengunduran diri anggota Dewan Pengawas Syariah dilaporkan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 6.

#### IV. PENGANGKATAN, PENGGANTIAN DAN/ATAU PEMBERHENTIAN PEJABAT EKSEKUTIF

1. Pengangkatan, penggantian dan/atau pemberhentian Pejabat Eksekutif dilaporkan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 7 dan didukung dengan dokumen sebagai berikut:
  - a. bukti pengangkatan, penggantian dan/atau pemberhentian sebagai Pejabat Eksekutif dari Direksi atau pejabat yang berwenang;
  - b. identitas Pejabat Eksekutif sebagaimana dimaksud dalam butir I.1.c.; dan
  - c. berita acara serah terima jabatan untuk penggantian dan pemberhentian Pejabat Eksekutif.
2. Penilaian aspek integritas dan kompetensi terhadap Pejabat Eksekutif UUS dilakukan melalui penelitian data dalam Daftar Kepatutan dan Kelayakan (Daftar Tidak Lulus) dan Daftar Kredit Macet, serta dapat juga dilakukan melalui wawancara, pengamatan dan pengujian

*(interview ...*

(*interview, observation and test*) pada saat pelaksanaan pemeriksaan UUS.

## V. KEGIATAN USAHA DI BIDANG DEVISA

Permohonan izin kegiatan usaha perbankan syariah di bidang devisa diajukan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 8 dan didukung dengan dokumen sebagai berikut:

- a. dokumen yang menunjukkan kesiapan teknologi sistem informasi yang mendukung kegiatan perbankan syariah di bidang devisa;
- b. daftar nama pejabat dan/atau pegawai yang telah mengikuti pendidikan dan/atau pelatihan mengenai aspek syariah dalam kegiatan usaha di bidang devisa disertai dengan surat keterangan atau sertifikat; dan
- c. daftar calon nasabah yang akan melakukan kegiatan devisa.

## VI. PEMBUKAAN KANTOR UNIT USAHA SYARIAH

### 1. KANTOR CABANG SYARIAH (KCS)

- a. Permohonan izin pembukaan KCS hanya dapat diajukan setelah dipenuhinya persyaratan paling kurang sebagai berikut:
  - 1) rencana pembukaan KCS telah dicantumkan dalam rencana bisnis UUS;
  - 2) peringkat komposit tingkat kesehatan UUS selama 2 (dua) periode penilaian terakhir paling kurang 3 (tiga);
  - 3) modal kerja UUS paling kurang Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);
  - 4) tidak terdapat pelampauan dan/atau pelanggaran Batas Maksimum Penyaluran Dana (BMPD);
  - 5) rasio *Non Performing Financing (NPF) netto* paling tinggi sebesar 5%; dan

- 6) UUS tidak dalam keadaan rugi yang semakin besar.
- b. Permohonan izin pembukaan KCS diajukan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 9 dan didukung dengan dokumen sebagai berikut:
- 1) bukti persiapan operasional yang meliputi antara lain:
    - a) struktur organisasi dan personalia;
    - b) kesiapan gedung dan peralatan kantor termasuk foto gedung kantor dan tata letak ruangan.  
Dalam hal KCS beralamat sama dengan KC atau KCP BUK (*co-location*), maka harus terdapat pemisahan kantor yang jelas dengan cara antara lain perbedaan warna ruangan, pembuatan sekat (partisi) dan/atau pemisahan ruangan;
    - c) dokumen yang menunjukkan kesiapan teknologi sistem informasi dan jaringan telekomunikasi; dan
    - d) bukti kepemilikan atau dokumen penguasaan atas gedung kantor antara lain berupa bukti hak atas tanah atau surat perjanjian sewa;
  - 2) hasil studi kelayakan yang paling kurang memuat potensi ekonomi, peluang pasar dan tingkat kejenuhan jumlah kantor BUS dan UUS; dan
  - 3) rencana pengumpulan dan penyaluran dana paling kurang selama 12 (dua belas) bulan beserta penjelasannya.
- c. Pelaksanaan pembukaan KCS dilaporkan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 10.

## 2. KANTOR DI BAWAH KANTOR CABANG SYARIAH

a. Permohonan pembukaan Kantor di bawah KCS berupa Kantor Cabang Pembantu Syariah (KCPS) atau Kantor Kas Syariah (KKS) hanya dapat diajukan setelah dipenuhinya persyaratan paling kurang sebagai berikut:

- 1) rencana pembukaan Kantor di bawah KCS telah dicantumkan dalam rencana bisnis UUS;
- 2) modal kerja UUS paling kurang Rp100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah);
- 3) lokasi Kantor di bawah KCS berada dalam satu wilayah kerja kantor Bank Indonesia dimana lokasi KCS induknya berada; dan
- 4) memiliki sistem teknologi informasi yang mampu menggabungkan transaksi keuangan Kantor dibawah KCS secara otomatis dan *online* ke dalam laporan keuangan KCS induknya pada hari yang sama.

b. Permohonan pembukaan Kantor di bawah KCS diajukan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 11 dan didukung dengan dokumen sebagai berikut:

- 1) bukti persiapan operasional yang meliputi antara lain:
  - a) kesiapan gedung dan peralatan kantor termasuk foto gedung kantor dan tata letak ruangan.  
Dalam hal Kantor di bawah KCS beralamat sama dengan kantor BUK (*co-location*), maka harus terdapat pemisahan yang jelas dengan cara antara lain perbedaan warna ruangan, pembuatan sekat (*partisi*) dan/atau pemisahan ruangan;

b) dokumen ...

- b) dokumen yang menunjukkan kesiapan teknologi sistem informasi dan jaringan telekomunikasi; dan
  - c) bukti kepemilikan atau dokumen penguasaan atas gedung kantor antara lain berupa bukti hak atas tanah atau surat perjanjian sewa; dan
- 2) hasil studi kelayakan yang paling kurang memuat potensi ekonomi, peluang pasar, dan tingkat kejenuhan jumlah kantor BUS dan UUS.
- c. Pelaksanaan pembukaan Kantor di bawah KCS dilaporkan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 12.

### 3. KEGIATAN PERBANKAN ELEKTRONIK

- a. Permohonan pelaksanaan Kegiatan Perbankan Elektronik hanya dapat diajukan setelah dipenuhinya persyaratan paling kurang sebagai berikut:
  - 1) Kegiatan Perbankan Elektronik telah dicantumkan dalam rencana bisnis UUS;
  - 2) didukung dengan sistem teknologi informasi yang memungkinkan dilakukannya transaksi oleh nasabah secara *real time* dan memiliki jaringan komunikasi yang memadai dengan jangkauan luas; dan
  - 3) didukung dengan sistem pengendalian risiko yang memadai.
- b. Permohonan pelaksanaan Kegiatan Perbankan Elektronik diajukan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 13 dan didukung dengan dokumen sebagai berikut:

- 1) kesiapan sistem teknologi informasi yang memungkinkan dilakukannya transaksi oleh nasabah secara *real time* dan memiliki jaringan komunikasi yang memadai dengan jangkauan luas; dan
  - 2) sistem pengendalian risiko atas Kegiatan Perbankan Elektronik.
- c. Pelaksanaan Kegiatan Perbankan Elektronik dilaporkan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 14.

#### 4. KEGIATAN PELAYANAN KAS SYARIAH

Pelaksanaan Kegiatan Pelayanan Kas Syariah dilaporkan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 15.

#### 5. LAYANAN SYARIAH

Pelaksanaan kegiatan Layanan Syariah dilaporkan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 16.

#### 6. KANTOR CABANG SYARIAH ATAU JENIS-JENIS KANTOR LAINNYA DI LUAR NEGERI

a. Permohonan izin pembukaan KCS atau jenis-jenis kantor lainnya di luar negeri hanya dapat diajukan setelah dipenuhinya persyaratan paling kurang sebagai berikut:

- 1) rencana pembukaan kantor di luar negeri tercantum dalam rencana bisnis UUS;

2) UUS ...

- 2) UUS telah memiliki izin untuk melakukan kegiatan usaha perbankan syariah di bidang devisa;
  - 3) peringkat komposit tingkat kesehatan UUS selama 2 (dua) periode penilaian terakhir masing-masing paling kurang 3 (tiga);
  - 4) modal kerja UUS paling kurang Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan
  - 5) UUS memiliki profil risiko dengan peringkat Risiko Komposit paling kurang *moderate*.
- b. Permohonan izin pembukaan KCS atau jenis-jenis kantor lainnya di luar negeri diajukan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 17 dan didukung dengan dokumen sebagai berikut:
- 1) bukti persiapan operasional yang meliputi antara lain:
    - a) struktur organisasi dan personalia; dan
    - b) kesiapan gedung kantor, termasuk foto gedung kantor;
  - 2) hasil studi kelayakan yang paling kurang memuat potensi ekonomi, peluang pasar; dan
  - 3) rencana kegiatan usaha paling kurang selama 12 (dua belas) bulan beserta penjelasannya.
- c. Pelaksanaan pembukaan KCS atau jenis-jenis kantor lainnya di luar negeri dilaporkan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 18 dan didukung dengan salinan/fotokopi izin pembukaan kantor dari otoritas di negara setempat.

## VII. PENURUNAN STATUS KANTOR UNIT USAHA SYARIAH

Pelaksanaan penurunan status KCS menjadi Kantor di bawah KCS dilaporkan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 19.

## VIII. PEMINDAHAN ALAMAT KANTOR UNIT USAHA SYARIAH

### 1. KANTOR UNIT USAHA SYARIAH

a. Permohonan izin pemindahan alamat kantor UUS diajukan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 20 dan didukung dengan bukti persiapan operasional kantor UUS yang meliputi antara lain:

1) kesiapan gedung dan peralatan kantor termasuk foto gedung kantor dan tata letak ruangan.

Dalam hal ruangan yang ditempati UUS menyatu dengan ruangan unit kerja BUK yang lain, maka harus terdapat pemisahan yang jelas dengan cara antara lain perbedaan warna ruangan, pembuatan sekat (partisi) dan/atau pemisahan ruangan;

2) dokumen yang menunjukkan kesiapan teknologi sistem informasi dan jaringan telekomunikasi; dan

3) bukti kepemilikan atau dokumen penguasaan atas gedung kantor antara lain berupa bukti hak atas tanah atau surat perjanjian sewa.

b. Pelaksanaan pemindahan alamat kantor UUS dilaporkan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 21 dan didukung dengan guntingan surat kabar yang memuat pengumuman rencana pemindahan alamat tersebut.

### 2. KANTOR ...

## 2. KANTOR CABANG SYARIAH

- a. Permohonan izin pemindahan alamat KCS diajukan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 22 dan didukung dengan dokumen sebagai berikut:
  - 1) bukti persiapan operasional yang meliputi antara lain:
    - a) kesiapan gedung dan peralatan kantor termasuk foto gedung kantor dan tata letak ruangan.  
Dalam hal KCS beralamat sama dengan KC atau KCP BUK (*co-location*), maka harus terdapat pemisahan kantor yang jelas dengan cara antara lain perbedaan warna ruangan, pembuatan sekat (*partisi*) dan/atau pemisahan ruangan;
    - b) dokumen yang menunjukkan kesiapan teknologi sistem informasi dan jaringan telekomunikasi; dan
    - c) bukti kepemilikan atau dokumen penguasaan atas gedung kantor antara lain berupa bukti hak atas tanah atau surat perjanjian sewa;
  - 2) hasil analisis mengenai komposisi penyebaran lokasi nasabah dan langkah-langkah antisipatif yang akan dilakukan untuk tetap mempertahankan kualitas pelayanan kepada nasabah; dan
  - 3) hasil analisis atas kinerja pada lokasi kantor lama dan studi kelayakan usaha pada lokasi kantor yang baru.
- b. Pelaksanaan pemindahan alamat KCS dilaporkan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 23 dan didukung dengan guntingan

surat kabar yang memuat pengumuman rencana pemindahan alamat tersebut.

### 3. KANTOR DIBAWAH KANTOR CABANG SYARIAH

a. Rencana pemindahan alamat Kantor di bawah KCS diajukan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 24 dan didukung dengan dokumen sebagai berikut:

1) bukti persiapan operasional Kantor di bawah KCS yang meliputi antara lain:

a) kesiapan gedung dan peralatan kantor termasuk foto gedung kantor dan tata letak ruangan.

Dalam hal Kantor dibawah KCS beralamat sama dengan kantor BUK (*co-location*), maka harus terdapat pemisahan yang jelas dengan cara antara lain perbedaan warna ruangan, pembuatan sekat (partisi) dan/atau pemisahan ruangan;

b) dokumen yang menunjukkan kesiapan teknologi sistem informasi dan jaringan telekomunikasi; dan

c) bukti kepemilikan atau dokumen penguasaan atas gedung kantor antara lain berupa bukti hak atas tanah atau surat perjanjian sewa; dan

2) hasil analisis atas kinerja pada lokasi kantor lama dan studi kelayakan usaha pada lokasi kantor yang baru.

b. Pelaksanaan pemindahan alamat Kantor di bawah KCS dilaporkan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 25 dan didukung dengan salinan pengumuman rencana pemindahan alamat tersebut.

#### 4. KEGIATAN PELAYANAN KAS SYARIAH

Pelaksanaan pemindahan alamat Kegiatan Pelayanan Kas Syariah dilaporkan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 26.

#### 5. LAYANAN SYARIAH

Pelaksanaan pemindahan alamat kegiatan Layanan Syariah dilaporkan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 27.

#### 6. KANTOR CABANG SYARIAH ATAU JENIS-JENIS KANTOR LAINNYA DI LUAR NEGERI

Pelaksanaan pemindahan alamat KCS atau jenis-jenis kantor lainnya di luar negeri dilaporkan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 28 dan didukung dengan salinan/fotokopi izin dari otoritas di negara setempat.

### IX. PENUTUPAN KANTOR UNIT USAHA SYARIAH

#### 1. KANTOR CABANG SYARIAH

a. Permohonan izin penutupan KCS diajukan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 29.

b. Pelaksanaan penutupan alamat KCS dilaporkan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 30 dan didukung dengan dokumen sebagai berikut:

- 1) bukti penyelesaian seluruh kewajiban KCS kepada nasabah dan pihak lain; dan

2) guntingan ...

- 2) guntingan surat kabar yang memuat pengumuman rencana penutupan KCS.

## 2. KANTOR DI BAWAH KANTOR CABANG SYARIAH

Pelaksanaan penutupan Kantor di bawah KCS dilaporkan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 31.

## 3. KEGIATAN PELAYANAN KAS SYARIAH

Pelaksanaan penutupan Kegiatan Pelayanan Kas Syariah dilaporkan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 32.

## 4. LAYANAN SYARIAH

Pelaksanaan penutupan kegiatan Layanan Syariah dilaporkan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 33.

## 5. KANTOR CABANG SYARIAH ATAU JENIS-JENIS KANTOR LAINNYA DI LUAR NEGERI

Pelaksanaan penutupan KCS atau jenis-jenis kantor lainnya di luar negeri dilaporkan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 34 dan didukung dengan dokumen sebagai berikut:

- a. bukti penyelesaian seluruh kewajiban KCS atau jenis-jenis kantor lainnya di luar negeri kepada nasabah dan pihak lain; dan
- b. salinan/fotokopi izin penutupan KCS atau jenis-jenis kantor lainnya di luar negeri dari otoritas di negara setempat.

#### X. PEMISAHAN (*SPIN-OFF*) UUS DENGAN CARA PENDIRIAN BUS BARU

1. Permohonan persetujuan prinsip pendirian BUS diajukan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 35 dan didukung dengan dokumen sebagai berikut:
  - a. akta pendirian atau rancangan akta pendirian badan hukum Perseroan Terbatas (PT), termasuk anggaran dasar atau rancangan anggaran dasar yang paling kurang memuat:
    - 1) nama dan tempat kedudukan;
    - 2) kegiatan usaha BUS;
    - 3) modal;
    - 4) kepemilikan;
    - 5) aturan tentang pengangkatan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan anggota DPS yang harus memperoleh persetujuan Bank Indonesia terlebih dahulu;
    - 6) aturan mengenai jumlah, kewenangan, tanggung jawab, tugas dan persyaratan lainnya Dewan Komisaris, Direksi, dan DPS yang harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    - 7) aturan tentang rapat umum pemegang saham yang menetapkan bahwa tugas manajemen, remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi, laporan pertanggungjawaban tahunan, penunjukan dan biaya jasa akuntan publik, penggunaan laba,

dan ...

dan hal-hal lainnya yang harus sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia; dan

- 8) aturan mengenai rapat umum pemegang saham yang harus dipimpin oleh Presiden Komisaris atau Komisaris Utama.
- b. daftar calon pemegang saham berikut rincian kepemilikan masing-masing:
- 1) dalam hal calon pemegang saham adalah perorangan maka harus dilampiri dokumen sebagai berikut:
    - a) pas foto 1 (satu) bulan terakhir ukuran 4 x 6 cm;
    - b) fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;
    - c) riwayat hidup (*curriculum vitae*);
    - d) surat pernyataan pribadi yang menyatakan tidak pernah melakukan tindakan *fraud* (penipuan, penggelapan, dan/atau kecurangan) di bidang perbankan, keuangan, dan usaha lainnya, serta tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana kejahatan;
    - e) dalam hal calon pemegang saham perorangan sebagai PSP maka harus dilampiri tambahan dokumen sebagai berikut:
      - i. surat pernyataan pribadi yang menyatakan bahwa yang bersangkutan tidak pernah dinyatakan pailit atau 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;
- ii. surat pernyataan pribadi yang menyatakan bersedia untuk mengatasi kesulitan modal maupun likuiditas BUS;
  - iii. surat pernyataan pribadi yang menyatakan tidak memiliki hutang bermasalah; dan
  - iv. daftar kekayaan dan sumber pendapatan serta jumlah hutang yang dimiliki sesuai dengan laporan pajak tahun terakhir;
- 2) dalam hal calon pemegang saham adalah badan hukum maka harus dilampiri dokumen sebagai berikut:
- a) akta pendirian badan hukum, yang memuat anggaran dasar berikut perubahan-perubahan yang telah mendapat pengesahan dari instansi berwenang;
  - b) dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 1) huruf a) sampai dengan huruf d) dari:
    - i. masing-masing anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi dalam hal bentuk badan hukum adalah Perseroan Terbatas; atau
    - ii. masing-masing anggota pengurus dalam hal bentuk badan hukum selain Perseroan Terbatas;
  - c) persetujuan dari otoritas yang berwenang di negara asal bagi badan hukum asing;
  - d) daftar pemegang saham dan jumlah nominal kepemilikannya;

e) laporan ...

- e) 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 laporan keuangan audited 1 (satu) tahun sebelumnya dan laporan keuangan *unaudited* bulan terakhir;

- f) dalam hal calon pemegang saham badan hukum sebagai PSP maka harus dilampiri tambahan dokumen sebagai berikut:

i. informasi mengenai pemegang saham badan hukum sampai dengan penanggung jawab terakhir (*ultimate shareholders*);

ii. surat pernyataan pribadi dari:

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

(2) 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 atau 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 ...

dan/atau badan hukum lainnya dinyatakan pailit berdasarkan penetapan pengadilan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum tanggal pengajuan permohonan;

- iii. surat pernyataan yang menyatakan bahwa badan hukum tersebut bersedia untuk mengatasi kesulitan modal maupun likuiditas BUS yang ditandatangani oleh anggota Direksi atau pengurus yang berwenang mewakili badan hukum yang bersangkutan.

Dalam hal BUS merupakan bagian dari kelompok usaha yang dimiliki oleh suatu badan hukum, maka surat pernyataan dimaksud harus ditandatangani pula oleh penanggung jawab terakhir dari badan hukum tersebut (*ultimate shareholders*);

- iv. surat pernyataan bahwa badan hukum tidak memiliki hutang yang bermasalah, yang ditandatangani oleh anggota Direksi atau pengurus dari badan hukum yang bersangkutan; dan
- v. proyeksi laporan keuangan untuk jangka waktu paling kurang 3 (tiga) tahun;

- 3) dalam hal calon pemegang saham adalah pemerintah pusat atau pemerintah daerah, maka harus dilampiri dokumen sebagai berikut:

- a) surat keterangan yang mencantumkan nama pejabat yang berwenang mewakili pemerintah;
- b) dokumen sebagaimana dimaksud pada butir b.1) huruf a) dan huruf b) dari pejabat yang berwenang;

c) dokumen ...

- c) dokumen yang menyebutkan mengenai sumber dana untuk setoran modal dalam rangka pendirian BUS; dan
  - d) dalam hal calon pemegang saham pemerintah sebagai PSP maka harus dilampiri tambahan dokumen yaitu surat pernyataan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa pemerintah bersedia untuk mengatasi kesulitan modal maupun likuiditas BUS.
- c. daftar calon anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan anggota DPS disertai dengan 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 dari masing-masing calon yang menyatakan bahwa yang bersangkutan tidak pernah melakukan *fraud* (penipuan, penggelapan, dan/atau kecurangan) di bidang perbankan, keuangan, dan bidang usaha lainnya, atau tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan;
  - 5) surat pernyataan pribadi dari masing-masing calon yang menyatakan bahwa yang bersangkutan tidak pernah dinyatakan pailit atau 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;

6) surat ...

- 6) surat pernyataan pribadi dari masing-masing calon anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi yang menyatakan bahwa masing-masing tidak memiliki hutang yang bermasalah;
- 7) surat keterangan atau sertifikat dari lembaga pendidikan dan pelatihan dan/atau lembaga sertifikasi bahwa calon anggota Dewan Komisaris atau anggota Direksi pernah mengikuti pendidikan atau pelatihan, sesuai dengan persyaratan kompetensi;
- 8) surat keterangan atau sertifikat dari lembaga pendidikan dan pelatihan dan/atau dari 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;
- 9) surat pernyataan dari masing-masing calon anggota Dewan Komisaris, calon anggota Direksi dan calon anggota DPS bahwa yang bersangkutan tidak melanggar ketentuan rangkap jabatan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bank Indonesia mengenai Bank Umum Syariah;
- 10) surat pernyataan dari masing-masing calon anggota Dewan Komisaris dan calon anggota Direksi bahwa yang bersangkutan memiliki atau tidak memiliki hubungan keluarga dengan calon anggota Dewan Komisaris dan/atau calon anggota Direksi lainnya sesuai ketentuan Bank Indonesia mengenai pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*);

11) surat ...

- 11) 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
  - 12) surat rekomendasi dari Dewan Syariah Nasional - Majelis Ulama Indonesia bagi calon anggota DPS.
- d. rencana struktur organisasi dan nama-nama calon Pejabat Eksekutif;
  - e. studi kelayakan mengenai peluang pasar dan potensi ekonomi;
  - f. rencana bisnis (*business plan*) yang paling kurang memuat:
    - 1) rencana kegiatan usaha yang mencakup penghimpunan dan penyaluran dana serta strategi pencapaiannya; dan
    - 2) proyeksi neraca bulanan dan laporan laba rugi kumulatif bulanan, selama 12 (dua belas) bulan yang dimulai sejak BUS beroperasi;
  - g. rencana korporasi (*corporate plan*) berupa rencana strategis jangka menengah dan jangka panjang dalam rangka mencapai tujuan BUS;
  - h. 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*);
  - i. sistem dan prosedur kerja yang lengkap dan komprehensif yang digunakan dalam kegiatan operasional BUS;
  - j. surat pernyataan dari calon pemegang saham non bank (apabila terdapat calon pemegang saham selain BUK) bahwa sumber dana yang digunakan dalam rangka kepemilikan BUS:
    - 1) tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan dalam bentuk apapun dari bank dan/atau pihak lain; dan/atau

2) tidak ...

2) tidak berasal dari dan untuk tujuan pencucian uang (*money laundering*).

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

- k. surat pernyataan dari calon PSP untuk mengupayakan peningkatan modal disetor BUS secara bertahap menjadi paling kurang sebesar Rp1.000.000.000.000,00 (satu triliun rupiah) dalam waktu paling lambat 10 (sepuluh) tahun sejak izin usaha BUS diberikan;
  - l. neraca proforma BUS sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku;
  - m. neraca intern UUS posisi bulan terakhir sebelum permohonan izin prinsip pendirian BUS yang ditandatangani oleh Direktur UUS;
  - n. status KCS, KCPS dan KKS dari UUS; dan
  - o. rancangan akta Pemisahan UUS dari BUK.
2. Permohonan izin usaha BUS diajukan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 36 dan didukung dengan dokumen sebagai berikut:
- a. akta pendirian badan hukum Perseroan Terbatas (PT), yang memuat anggaran dasar, yang telah disahkan oleh instansi berwenang;
  - b. daftar pemegang saham sebagaimana dimaksud dalam angka 1 huruf b, dalam hal terjadi perubahan pemegang saham;
  - c. daftar calon anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan anggota DPS sebagaimana dimaksud dalam angka 1 huruf c, dalam hal terjadi perubahan calon anggota Dewan Komisaris, Direksi dan/atau DPS;
  - d. fotokopi Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau Kartu Izin Tinggal Tetap (KITAP) dari instansi berwenang bagi warga negara

- asing yang menjadi calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris dan bermaksud menetap di Indonesia;
- e. fotokopi surat izin bekerja dari instansi berwenang bagi warga negara asing yang menjadi calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris;
  - f. rencana susunan dan struktur organisasi, studi kelayakan, rencana bisnis, rencana korporasi, pedoman-pedoman, serta sistem dan prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam angka 1 huruf d sampai dengan huruf i, dalam hal terjadi perubahan;
  - g. neraca intern UUS posisi bulan terakhir sebelum permohonan izin usaha BUS yang ditandatangani oleh Direktur UUS yang menunjukkan terpenuhinya modal minimum pendirian BUS sebesar Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah) dan/atau bukti tambahan setoran modal dari calon pemegang saham.

Bukti tambahan setoran modal tersebut adalah berupa fotokopi bilyet deposito iB dari Bank Umum Syariah atau Unit Usaha Syariah di Indonesia atas nama “Dewan Gubernur Bank Indonesia qq. calon pemegang saham”, yang telah dilegalisir oleh pejabat bank penerbit deposito iB. Bilyet deposito iB tersebut harus mencantumkan keterangan bahwa pencairannya hanya dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Anggota Dewan Gubernur Bank Indonesia;

- h. bukti kesiapan operasional paling kurang berupa:
  - 1) kesiapan gedung dan peralatan kantor termasuk foto gedung kantor dan tata letak ruangan;
  - 2) dokumen yang menunjukkan kesiapan teknologi sistem informasi yang meliputi antara lain *core banking system* dan informasi mengenai jaringan telekomunikasi;

- 3) bukti kepemilikan, atau dokumen penguasaan atas gedung kantor antara lain berupa bukti hak atas tanah atau surat perjanjian sewa; dan
- 4) contoh formulir/warkat berlogo iB yang akan digunakan untuk operasional BUS; dan
  - i. akta Pemisahan UUS dari BUK.
3. Pelaksanaan pembukaan BUS dilaporkan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 37.
4. Permohonan pencabutan izin usaha UUS disampaikan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 38 dan didukung dengan dokumen sebagai berikut:
  - a. guntingan surat kabar yang memuat pengumuman rencana pengalihan hak dan kewajiban UUS kepada BUS;
  - b. bukti penyelesaian hak dan kewajiban UUS, apabila terdapat hak dan kewajiban UUS yang tidak dialihkan kepada BUS; dan
  - c. surat pernyataan dari Direksi BUK bahwa langkah-langkah penyelesaian seluruh kewajiban UUS telah dilakukan dan apabila terdapat tuntutan di kemudian hari menjadi tanggung jawab Direksi untuk dan atas nama BUK.

#### XI. PEMISAHAN UUS (*SPIN – OFF*) DENGAN CARA PENGALIHAN HAK DAN KEWAJIBAN KEPADA BUS YANG SUDAH ADA

1. Permohonan persetujuan pengalihan hak dan kewajiban UUS kepada BUS diajukan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 39 dan didukung dengan dokumen sebagai berikut:
  - a. laporan keuangan proforma BUS berupa neraca dan rekening administratif;
  - b. langkah-langkah ...

- b. langkah-langkah yang ditempuh dalam rangka penyelesaian seluruh hak dan kewajiban UUS kepada nasabah dan pihak lainnya, termasuk status KCS, KCPS dan KKS; dan
  - c. rancangan akta Pemisahan UUS dari BUK.  
Rancangan akta Pemisahan dibuat bersama-sama oleh BUK yang memiliki UUS dan BUS.
2. Pelaksanaan pengalihan hak dan kewajiban UUS kepada BUS dilaporkan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 40 dan didukung dengan dokumen sebagai berikut:
  - a. akta Pemisahan UUS dari BUK; dan
  - b. guntingan surat kabar yang memuat pengumuman rencana pengalihan hak dan kewajiban UUS kepada BUS.
3. Penerimaan pengalihan hak dan kewajiban UUS dilaporkan oleh BUS kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 41 dan didukung dengan laporan keuangan BUS.
4. Permohonan pencabutan izin usaha UUS diajukan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 42 dan didukung dengan dokumen sebagai berikut:
  - a. bukti penyelesaian hak dan kewajiban UUS; dan
  - b. surat pernyataan dari Direksi BUK terkait bahwa langkah-langkah penyelesaian seluruh kewajiban UUS telah dilakukan dan apabila terdapat tuntutan di kemudian hari menjadi tanggung jawab Direksi untuk dan atas nama BUK.

## XII. PENCABUTAN IZIN USAHA UNIT USAHA SYARIAH ATAS PERMINTAAN BANK UMUM KONVENSIONAL

1. Permohonan persetujuan pencabutan izin usaha UUS diajukan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 43 dan didukung dengan dokumen sebagai berikut:
  - a. risalah rapat umum pemegang saham BUK yang memuat keputusan mengenai rencana penutupan kegiatan usaha UUS;
  - b. rencana penyelesaian seluruh kewajiban UUS, antara lain:
    - 1) jumlah dana pihak ketiga atau kewajiban lainnya yang akan dialihkan kepada BUS dan/atau UUS lain; dan
    - 2) jumlah kewajiban UUS yang dilunasi atau diselesaikan; dan
  - c. laporan keuangan UUS posisi bulan terakhir pada saat permohonan.
2. Pelaksanaan penghentian kegiatan usaha UUS dilaporkan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 44 dan didukung dengan dokumen sebagai berikut:
  - a. bukti pengumuman dalam 2 (dua) surat kabar yang mengumumkan rencana penghentian kegiatan usaha UUS;
  - b. bukti penyelesaian seluruh kewajiban UUS; dan
  - c. surat pernyataan dari Direktur UUS bahwa langkah-langkah penyelesaian kewajiban UUS telah dilakukan dan apabila terdapat tuntutan di kemudian hari menjadi tanggung jawab BUK.

## XIII. KANTOR UNIT USAHA SYARIAH TIDAK BEROPERASI PADA HARI KERJA

Permohonan kantor UUS untuk tidak beroperasi pada hari kerja diajukan kepada Bank Indonesia dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 45.

## XIV. ALAMAT ...

#### XIV. ALAMAT PERMOHONAN IZIN 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 46.

#### XV. PENUTUP

Dengan berlakunya Surat Edaran ini maka Surat Edaran No.8/8/DPbS tanggal 1 Maret 2006 perihal Perubahan Kegiatan Usaha Bank Umum Konvensional Menjadi Bank Umum Yang Melaksanakan Kegiatan Usaha Berdasarkan Prinsip Syariah Dan Pembukaan Kantor Bank Yang Melaksanakan Kegiatan Usaha Berdasarkan Prinsip Syariah Oleh Bank Umum Konvensional dinyatakan tidak berlaku bagi Unit Usaha Syariah.

Ketentuan dalam Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal 5 Oktober 2009.

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

Demikian agar Saudara maklum.

BANK INDONESIA

MULIAMAN D. HADAD  
DEPUTI GUBERNUR

DPbS