

No. 9/38/DPBPR

Jakarta, 28 Desember 2007

SURAT EDARAN

Kepada

SEMUA BANK PERKREDITAN RAKYAT DAN
BANK PERKREDITAN RAKYAT SYARIAH
DI INDONESIA

Perihal : Tata Cara Perizinan dan Pelaporan Bagi Bank Perkreditan Rakyat
dan Bank Perkreditan Rakyat Syariah Yang Melakukan Kegiatan
Usaha Sebagai Pedagang Valuta Asing

Sehubungan dengan telah dikeluarkannya Peraturan Bank Indonesia Nomor 9/11/PBI/2007 tanggal 5 September 2007 tentang Pedagang Valuta Asing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4764), dipandang perlu untuk menetapkan Tata Cara Perizinan dan Pelaporan bagi Bank Perkreditan Rakyat dan Bank Perkreditan Rakyat Syariah yang melakukan kegiatan usaha sebagai Pedagang Valuta Asing sebagai berikut:

I. UMUM

- A. Pedagang Valuta Asing Bank Perkreditan Rakyat (BPR) atau Bank Perkreditan Rakyat Syariah (BPRS), yang untuk selanjutnya disebut PVA BPR/BPRS, adalah BPR atau BPRS, yang melakukan kegiatan usaha jual beli uang kertas asing (*banknotes*) yang untuk selanjutnya disebut UKA dan pembelian *Traveller's Cheque* yang untuk selanjutnya disebut TC, yang telah memenuhi ketentuan dan

[persyaratan ...](#)

persyaratan dalam Peraturan Bank Indonesia Nomor 9/11/PBI/2007 tanggal 5 September 2007 tentang Pedagang Valuta Asing.

- B. Persetujuan sebagai PVA yang diberikan kepada kantor pusat BPR/BPRS berlaku pula bagi kantor cabang BPR/BPRS yang bersangkutan.
- C. Penyampaian laporan dinyatakan telah diterima oleh Bank Indonesia berdasarkan:
 1. Tanggal diterimanya laporan oleh Bank Indonesia apabila disampaikan secara langsung ke Bank Indonesia, atau
 2. Tanggal stempel pos apabila laporan disampaikan melalui kantor pos.

II. TATA CARA PERIZINAN KEGIATAN USAHA SEBAGAI PVA

A. BPR/BPRS yang akan melakukan kegiatan usaha sebagai PVA wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1. memiliki tingkat kesehatan BPR selama 12 (dua belas) bulan terakhir tergolong sehat atau memiliki tingkat kesehatan BPRS selama 12 (dua belas) bulan terakhir minimal tergolong dalam peringkat komposit 2;
- 2. memenuhi persyaratan modal disetor (sesuai ketentuan pentahapan) dan kepengurusan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku bagi BPR/BPRS;
- 3. memiliki Rasio Kewajiban Penyediaan Modal Minimum (KPMM) sesuai dengan ketentuan KPMM yang berlaku bagi BPR/BPRS;
- 4. rencana melakukan kegiatan usaha sebagai PVA tercantum dalam Rencana Kerja BPR/BPRS;
- 5. memiliki rencana kesiapan operasional.

- B. Kantor pusat BPR/BPRS mengajukan permohonan persetujuan sebagai PVA BPR/BPRS secara tertulis kepada Bank Indonesia yang wajib dilengkapi dengan dokumen rencana kesiapan operasional, antara lain meliputi:
1. foto kantor BPR/BPRS yang akan melaksanakan kegiatan usaha sebagai PVA;
 2. foto tempat kegiatan usaha di kantor BPR/BPRS yang diajukan dan tata letak ruang;
 3. struktur organisasi kantor, termasuk Sumber Daya Manusia yang menangani kegiatan PVA;
 4. sarana penunjang kegiatan usaha, sekurang-kurangnya berupa:
 - a. kebijakan, sistem dan prosedur secara tertulis;
 - b. foto alat deteksi keaslian uang;
 - c. foto tempat penyimpanan uang;
 - d. foto papan kurs; dan
 - e. contoh warkat/dokumen yang akan digunakan.
- C. Pengajuan permohonan persetujuan sebagai PVA BPR/BPRS sebagaimana dimaksud pada huruf B disampaikan ke alamat sebagai berikut:
1. Bagi BPR yang berkantor pusat di wilayah kerja Kantor Pusat Bank Indonesia (KPBI), permohonan dialamatkan kepada Bank Indonesia, u.p. Direktorat Pengawasan Bank Perkreditan Rakyat, Jl. M.H. Thamrin No. 2, Jakarta 10350.
 2. Bagi BPRS yang berkantor pusat di wilayah kerja KPBI, permohonan dialamatkan kepada Bank Indonesia, u.p. Direktorat Perbankan Syariah, Jl. M.H. Thamrin No. 2, Jakarta 10350.
 3. Bagi BPR/BPRS yang berkantor pusat di luar wilayah kerja KPBI, permohonan dialamatkan kepada Kantor Bank Indonesia (KBI) setempat dengan mengacu kepada pembagian wilayah kerja KBI.

Surat permohonan persetujuan untuk melakukan kegiatan usaha sebagai PVA BPR/BPRS tersebut di atas sesuai contoh pada **Lampiran 1**.

- D. Bank Indonesia memberitahukan kepada kantor pusat BPR/BPRS secara tertulis mengenai persetujuan atau penolakan atas permohonan persetujuan untuk melakukan kegiatan usaha sebagai PVA paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender setelah dokumen permohonan diterima secara lengkap.
- E. BPR/BPRS wajib melaksanakan kegiatan usaha sebagai PVA paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal persetujuan Bank Indonesia. Apabila dalam jangka waktu tersebut BPR/BPRS tidak melaksanakan kegiatan usaha sebagai PVA maka persetujuan yang telah diberikan dinyatakan tidak berlaku.

III. TATA CARA PELAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN USAHA SEBAGAI PVA

- A. Kantor pusat BPR/BPRS yang telah memperoleh persetujuan untuk melakukan kegiatan usaha sebagai PVA wajib melaporkan secara tertulis pelaksanaan kegiatan usaha sebagai PVA paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal pelaksanaan kegiatan usaha sebagai PVA BPR/BPRS ke alamat sebagai berikut:

1. Bagi BPR yang berkantor pusat di wilayah kerja KPBI, dialamatkan kepada Bank Indonesia, u.p. Direktorat Pengawasan Bank Perkreditan Rakyat, Jl. M.H. Thamrin No. 2, Jakarta 10350, dengan tembusan kepada Direktorat Pengelolaan Moneter u.p. Bagian Pengaturan dan Pengawasan PVA dan Administrasi.
2. Bagi BPRS yang berkantor pusat di wilayah kerja KPBI, dialamatkan kepada Bank Indonesia, u.p. Direktorat Perbankan

Syariah, Jl. M.H. Thamrin No. 2, Jakarta 10350, dengan tembusan kepada Direktorat Pengelolaan Moneter u.p. Bagian Pengaturan dan Pengawasan PVA dan Administrasi.

3. Bagi BPR/BPRS yang berkantor pusat di luar wilayah kerja KPBI, dialamatkan kepada KBI setempat dengan mengacu kepada pembagian wilayah kerja KBI, dengan tembusan kepada:
 - a. Direktorat Pengelolaan Moneter, u.p. Bagian Pengaturan dan Pengawasan PVA dan Administrasi , Jl. M.H. Thamrin No. 2, Jakarta 10350; dan
 - b. KBI dimana kantor cabang BPR/BPRS yang akan melakukan kegiatan usaha sebagai PVA tersebut berada, dalam hal kantor cabang BPR/BPRS tersebut berada di wilayah kerja KBI yang berbeda dengan kantor pusatnya; dan/atau
 - c. Bank Indonesia u.p. Direktorat Perbankan Syariah, Jl. M.H. Thamrin No. 2, Jakarta 10350, dalam hal kantor cabang BPRS yang akan melakukan kegiatan usaha sebagai PVA berada di wilayah kerja KPBI.

Laporan pelaksanaan kegiatan usaha sebagai PVA sebagaimana tersebut di atas, sesuai contoh pada **Lampiran 2**.

- B. Bagi BPR/BPRS yang telah memperoleh persetujuan untuk melakukan kegiatan usaha sebagai PVA dan akan melakukan kegiatan PVA di kantor lainnya, diatur sebagai berikut :
1. Kantor pusat BPR/BPRS wajib melaporkan secara tertulis kepada Bank Indonesia mengenai rencana kegiatan usaha sebagai PVA pada kantor BPR/BPRS tertentu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum pelaksanaan kegiatan usaha PVA tersebut dilakukan oleh kantor BPR/BPRS terkait.

2. Rencana kegiatan usaha sebagai PVA dari kantor BPR/BPRS terkait telah tercantum dalam Rencana Kerja BPR/BPRS yang bersangkutan.
3. Laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1 wajib dilengkapi dengan dokumen rencana kesiapan operasional, sebagaimana dimaksud pada Bab II huruf B.
4. Laporan rencana kegiatan usaha sebagai PVA sebagaimana dimaksud pada angka 1, disampaikan oleh kantor pusat BPR/BPRS ke alamat sebagai berikut:
 - a. Bagi BPR yang berkantor pusat di wilayah kerja KPBI, dialamatkan kepada Bank Indonesia, u.p. Direktorat Pengawasan Bank Perkreditan Rakyat, Jl. M.H. Thamrin No. 2, Jakarta 10350.
 - b. Bagi BPRS yang berkantor pusat di wilayah kerja KPBI, permohonan dialamatkan kepada Bank Indonesia, u.p. Direktorat Perbankan Syariah, Jl. M.H. Thamrin No. 2, Jakarta 10350.
 - c. Bagi BPR yang berkantor pusat di luar wilayah kerja KPBI, dialamatkan kepada KBI setempat dengan mengacu kepada pembagian wilayah kerja KBI, dengan tembusan kepada KBI dimana kantor cabang BPR yang akan melakukan kegiatan usaha sebagai PVA tersebut berada, dalam hal kantor cabang BPR yang akan melakukan kegiatan usaha sebagai PVA berada di wilayah kerja KBI yang berbeda dengan kantor pusatnya.
 - d. Bagi BPRS yang berkantor pusat di luar wilayah kerja KPBI, dialamatkan kepada KBI setempat dengan mengacu kepada pembagian wilayah kerja KBI, dengan tembusan kepada:

- 1) KBI dimana kantor cabang BPRS yang akan melakukan kegiatan usaha sebagai PVA tersebut berada, dalam hal kantor cabang BPRS tersebut berada di wilayah kerja KBI yang berbeda dengan kantor pusatnya; atau
- 2) Bank Indonesia u.p. Direktorat Perbankan Syariah, Jl. M.H. Thamrin No. 2, Jakarta 10350, dalam hal kantor cabang BPRS yang akan melakukan kegiatan usaha sebagai PVA berada di wilayah kerja KPBI.

Laporan rencana kegiatan usaha sebagai PVA tersebut di atas sesuai contoh pada **Lampiran 3**.

5. Laporan pelaksanaan pembukaan kegiatan usaha PVA bagi kantor cabang wajib disampaikan oleh kantor pusat BPR/BPRS ke alamat sebagaimana dimaksud pada Bab III huruf A di atas, paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal pelaksanaan kegiatan PVA, sesuai contoh pada **Lampiran 4**.

IV. TATA CARA PELAPORAN

A. Kantor pusat BPR/BPRS yang melakukan kegiatan usaha sebagai PVA wajib menyampaikan laporan berkala berupa Laporan Kegiatan Usaha yang untuk selanjutnya disebut LKU kepada Bank Indonesia, sebagai berikut:

1. Kantor pusat BPR/BPRS yang melakukan kegiatan usaha sebagai PVA wajib menyampaikan LKU yang meliputi laporan transaksi penjualan dan pembelian UKA serta pembelian TC, sesuai contoh pada **Lampiran 5**.
2. LKU disampaikan kepada Bank Indonesia secara berkala setiap triwulan sebagai berikut:

- LKU periode triwulan I terdiri dari laporan bulan Januari, Februari dan Maret;
 - LKU periode triwulan II terdiri dari laporan bulan April, Mei dan Juni;
 - LKU periode triwulan III terdiri dari laporan bulan Juli, Agustus dan September;
 - LKU periode triwulan IV terdiri dari laporan bulan Oktober, November dan Desember.
3. LKU sebagaimana dimaksud pada angka 2 disampaikan paling lambat pada akhir bulan berikutnya.

Contoh : LKU periode triwulan I disampaikan kepada Bank Indonesia paling lambat akhir bulan April tahun berjalan.

- 4. LKU yang disampaikan kepada Bank Indonesia merupakan laporan kegiatan usaha sebagai PVA secara konsolidasi yang meliputi laporan kantor pusat dan seluruh kantor cabang.
 - 5. Dalam rangka keseragaman, pengisian LKU mengacu pada **Lampiran 6**.
- B. Selain laporan sebagaimana dimaksud dalam huruf A, kantor pusat BPR/BPRS yang melakukan kegiatan usaha sebagai PVA wajib menyampaikan laporan transaksi keuangan mencurigakan serta laporan transaksi keuangan tunai sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Tindak Pidana Pencucian Uang yang berlaku.
- C. Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf A dibuat secara lengkap, benar, akurat dan distempel cap perusahaan, serta ditandatangani oleh Direksi atau pejabat BPR/BPRS yang berwenang.
- D. Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf A disampaikan kepada Bank Indonesia dalam media disket/*compact disc* (CD) dan *hardcopy*

dengan ...

dengan surat pengantar yang ditandatangani oleh Direksi atau pejabat BPR/BPRS yang berwenang.

- E. Laporan sebagaimana dimaksud dalam huruf A disampaikan ke alamat sebagai berikut:
1. Bagi BPR/BPRS yang berkantor pusat di wilayah kerja KPBI disampaikan kepada Bank Indonesia, Direktorat Pengelolaan Moneter u.p. Bagian Pengaturan dan Pengawasan PVA dan Administrasi, Jl. M.H. Thamrin No.2, Jakarta 10350; atau
 2. Bagi BPR/BPRS yang berkantor pusat di luar wilayah kerja KPBI disampaikan kepada KBI dengan mengacu kepada pembagian wilayah kerja KBI.
- F. Dalam hal tanggal berakhirnya penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam huruf A jatuh pada hari Sabtu, Minggu atau hari libur, maka laporan dimaksud disampaikan pada hari kerja berikutnya.

V. PENGHENTIAN KEGIATAN USAHA SEBAGAI PVA BPR/BPRS

- A. Kegiatan usaha sebagai PVA BPR/BPRS dihentikan apabila BPR/BPRS ditetapkan dalam status pengawasan khusus atau belum memenuhi ketentuan modal disetor atau belum memenuhi ketentuan kepengurusan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- B. Penghentian kegiatan usaha sebagai PVA BPR/BPRS diatur sebagai berikut:
1. Bagi BPR/BPRS yang ditetapkan dalam status pengawasan khusus: Kegiatan usaha sebagai PVA BPR/BPRS dihentikan sejak penetapan status pengawasan khusus.
 2. Bagi BPR/BPRS yang belum memenuhi ketentuan modal disetor sebagaimana dimaksud dalam ketentuan kelembagaan BPR/BPRS:

Kegiatan ...

- Kegiatan usaha sebagai PVA BPR/BPRS dihentikan sejak batas waktu pemenuhan pentahapan modal disetor berakhir.
3. Bagi BPR/BPRS yang tidak memenuhi ketentuan kepengurusan:
- Kegiatan usaha sebagai PVA BPR/BPRS dihentikan apabila BPR/BPRS yang bersangkutan tidak memenuhi ketentuan kepengurusan lebih dari 6 (enam) bulan.
- C. Kegiatan usaha sebagai PVA BPR/BPRS dapat dihentikan oleh BPR/BPRS, atas inisiatif sendiri.
- D. Tata cara penghentian kegiatan usaha sebagai PVA BPR/BPRS atas inisiatif sendiri diatur sebagai berikut:
1. Penghentian kegiatan usaha sebagai PVA BPR/BPRS:
 - a. Kantor pusat BPR/BPRS menyampaikan rencana penghentian kegiatan usaha sebagai PVA BPR/BPRS secara tertulis kepada Bank Indonesia ke alamat sebagaimana dimaksud pada Bab III huruf A, paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum tanggal penghentian kegiatan usaha sebagai PVA, sesuai contoh **Lampiran 7**.
 - b. Rencana penghentian kegiatan usaha sebagai PVA BPR/BPRS harus disertai dengan dokumen:
 - 1) Alasan penghentian; dan
 - 2) Pernyataan bahwa seluruh hak dan kewajiban yang terkait dengan kegiatan usaha sebagai PVA BPR/BPRS yang dilaksanakan sebelum tanggal penghentian, telah diselesaikan, yaitu seluruh aktiva valas, baik UKA maupun TC yang dimiliki telah dijual atau dicairkan dalam mata uang rupiah dan sepenuhnya menjadi tanggung jawab PVA BPR/BPRS.

c. Persetujuan ...

- c. Persetujuan penghentian kegiatan usaha sebagai PVA BPR/BPRS disampaikan oleh Bank Indonesia paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender setelah surat permohonan penghentian kegiatan usaha sebagai PVA BPR/BPRS diterima lengkap oleh Bank Indonesia.
 - d. Pelaksanaan penghentian kegiatan usaha sebagai PVA sebagaimana dimaksud pada huruf a wajib dilaporkan oleh kantor pusat BPR/BPRS kepada Bank Indonesia ke alamat sebagaimana dimaksud pada Bab III huruf A, paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal pelaksanaan penghentian kegiatan usaha PVA, seperti contoh pada **Lampiran 8**.
2. Penghentian kegiatan usaha PVA BPR/BPRS pada 1 (satu) atau lebih kantor BPR/BPRS wajib dilaporkan oleh kantor pusat BPR/BPRS ke alamat sebagaimana diatur dalam Bab III huruf A, paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal pelaksanaan penghentian kegiatan usaha PVA di kantor cabang BPR/BPRS disertai alasan penghentian sesuai contoh pada **Lampiran 9**.

VI. TATA CARA PENYELESAIAN SANKSI KEWAJIBAN MEMBAYAR

Penyelesaian sanksi kewajiban membayar kepada Bank Indonesia dilaksanakan oleh BPR/BPRS dengan cara sebagai berikut:

A. Pembayaran secara tunai:

1. Bagi BPR/BPRS yang berkantor pusat di wilayah kerja KPBI menyetor kepada Direktorat Pengedaran Uang u.p. Bagian Pengelolaan Uang Kas Keluar (BPUK).
2. Bagi BPR/BPRS yang berkantor pusat di luar wilayah kerja KPBI, menyetor kepada KBI setempat.

pada ...

pada setiap hari kerja, waktu layanan kas, pukul 08.00 s.d 12.00 waktu setempat (hari Senin s.d Kamis) atau pukul 08.00 s.d 11.30 waktu setempat (hari Jumat), untuk untung rekening nomor :

- 566.000446 – “Rekening penerimaan sanksi administratif BPRS” bagi BPRS;
- 566.000447 – “Rekening anggaran sehubungan dengan penerimaan sanksi administratif BPR” bagi BPR konvensional.

B. Pembayaran secara non tunai:

1. Kliring

Transfer ditujukan ke rekening nomor:

- a. 566.000446 – “Rekening penerimaan sanksi administratif BPRS” bagi BPRS, dengan mencantumkan ”pembayaran sanksi kewajiban membayar dari BPRS XXX” pada kolom keterangan.
- b. 566.000447 – “Rekening anggaran sehubungan dengan penerimaan sanksi administratif BPR” bagi BPR konvensional, dengan mencantumkan ”pembayaran sanksi kewajiban membayar dari BPR XXX” pada kolom keterangan.

2. BI-RTGS

Transfer ditujukan ke rekening nomor:

- a. 566.000446 – “Rekening penerimaan sanksi administratif BPRS” bagi BPRS, dengan mencantumkan *Transaction Reference Number* (TRN) BIRBK566 dan diberikan keterangan ”pembayaran sanksi kewajiban membayar dari BPRS XXX”.
- b. 566.000447 – “Rekening anggaran sehubungan dengan penerimaan sanksi administratif BPR” bagi BPR konvensional, dengan mencantumkan *Transaction Reference Number* (TRN)

BIRBK566 dan diberikan keterangan "pembayaran sanksi kewajiban membayar dari BPR XXX".

- C. BPR/BPRS menyampaikan fotokopi bukti pembayaran sanksi kewajiban membayar kepada Bank Indonesia dengan alamat sebagaimana pada Bab II huruf C.

VII. KETENTUAN LAIN-LAIN

- A. Tata cara penerapan Prinsip Mengenal Nasabah bagi PVA BPR/BPRS mengacu pada Peraturan Bank Indonesia yang berlaku tentang Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah.
- B. PVA BPR/BPRS dapat memiliki saldo harian pos aktiva dalam valuta asing paling tinggi sebesar 20% (dua puluh per seratus) dari modal disetor. Saldo harian pos aktiva dalam valuta asing dimaksud dihitung dengan menggunakan kurs tengah harian Bank Indonesia yang dapat dilihat di website Bank Indonesia atau *Reuters* pada pukul 16.00 WIB. Pengertian pos aktiva dalam valuta asing adalah mata uang kertas asing, uang logam asing bukan emas dan TC yang masih berlaku, milik BPR/BPRS yang telah memperoleh persetujuan untuk melakukan kegiatan usaha sebagai PVA, yang dijabarkan dalam rupiah.
- C. Persetujuan untuk melakukan kegiatan usaha sebagai PVA bagi PVA BPR/BPRS dinyatakan tidak berlaku dalam hal seluruh kegiatan usaha BPR/BPRS yang bersangkutan dibekukan atau izin usaha BPR/BPRS dicabut oleh Bank Indonesia.

VIII. KETENTUAN PENUTUP

Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal 7 Januari 2008.

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

Demikian agar Saudara maklum.

BANK INDONESIA

RATNA E. AMIATY
DIREKTUR PENGAWASAN
BANK PERKREDITAN RAKYAT