

SURAT EDARAN

Kepada

SEMUA PEDAGANG VALUTA ASING BUKAN BANK

DI INDONESIA

Perihal : Tata Cara Perizinan dan Pengawasan Pedagang Valuta Asing Bukan Bank

Sehubungan dengan telah dikeluarkannya Peraturan Bank Indonesia Nomor 5/2/PBI/2003 tanggal 3 Februari 2003 tentang Pedagang Valuta Asing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4260), dipandang perlu menetapkan tata cara perizinan, pengawasan, pelaporan, pengenaan sanksi dan pendaftaran ulang bagi Pedagang Valuta Asing Bukan Bank, yang selanjutnya disebut PVA-BB sebagai berikut:

I. TATA CARA PERIZINAN

A. Izin Usaha PVA-BB

Tata cara perizinan dan pembukaan kegiatan usaha PVA-BB diatur sebagai berikut:

1. Pemohon mengajukan permohonan izin usaha secara tertulis kepada Bank Indonesia dengan menggunakan formulir sebagaimana contoh pada Lampiran 1.
2. Surat permohonan izin usaha sebagaimana dimaksud angka 1 dilengkapi dokumen sebagai berikut:
 - a. Fotokopi anggaran dasar/Akta pendirian perusahaan beserta perubahan-perubahannya;

b. Fotokopi ...

- b. Fotokopi pengesahan Akta pendirian perusahaan oleh Menteri Kehakiman dan Hak Azasi Manusia (Menkeh dan HAM);
 - c. Daftar kepengurusan dan kepemilikan perusahaan dengan dilengkapi surat pernyataan bermeterai cukup dari pengurus dan pemegang saham yang menyatakan bahwa tidak tercatat sebagai penarik cek/bilyet giro kosong dan tidak memiliki kredit macet yang tercatat pada administrasi Bank Indonesia;
 - d. Fotokopi identitas diri berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku atas nama masing-masing pengurus dan pemegang saham;
 - e. Neraca perusahaan yang ditandatangani oleh pengurus;
 - f. Fotokopi bukti setoran modal atas nama perusahaan di bank umum;
 - g. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama perusahaan yang bersangkutan;
 - h. Fotokopi bukti kepemilikan tempat usaha atas nama pengurus dan atau pemegang saham atau surat perjanjian sewa/kontrak/penggunaan tempat usaha yang dilegalisasi oleh notaris atau dibuat secara notariil;
 - i. Fotokopi surat keterangan domisili tempat usaha dari pihak yang berwenang.
3. Pengajuan permohonan izin usaha sebagaimana dimaksud angka 1 disampaikan ke alamat sebagai berikut:
- a. Bagi pemohon yang berkedudukan di wilayah kerja Kantor Pusat Bank Indonesia (KPBI), dialamatkan kepada Bank Indonesia cq. Direktorat Pengelolaan Moneter, Jl.M.H. Thamrin No.2, Jakarta 10010; atau
 - b. Bagi pemohon yang berkedudukan di luar wilayah kerja KPBI, dialamatkan kepada Kantor Bank Indonesia (KBI) setempat dengan mengacu pada wilayah kerja sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 2.

4. Dalam hal pemohon tidak memenuhi kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan, Bank Indonesia memberitahukan secara tertulis kepada pemohon untuk melengkapi dokumen dimaksud.
5. Dalam hal dokumen yang dipersyaratkan telah lengkap, Bank Indonesia melakukan pemeriksaan rencana lokasi tempat usaha kantor PVA-BB untuk mengetahui keberadaan dan kelayakan lokasi tempat usaha termasuk sarana penunjang kegiatan usaha (antara lain *counter*, alat deteksi uang kertas, brankas penyimpanan uang, dan papan kurs) serta mencocokkan dokumen yang dipersyaratkan dengan dokumen aslinya.
6. Dalam hal persyaratan lokasi dan dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 5 telah dipenuhi, Bank Indonesia mengeluarkan Keputusan Pemberian Izin Usaha (KPmIU), yang berlaku sejak tanggal dikeluarkan.
7. Bank Indonesia memberitahukan kepada pemohon untuk mengambil KPmIU sebagaimana diatur pada angka 6 ke alamat sebagaimana diatur pada angka I.A.3.a atau b.
8. Dalam hal persyaratan lokasi dan dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 5 tidak dipenuhi, Bank Indonesia memberitahukan secara tertulis kepada pemohon mengenai penolakan permohonan pemohon.
9. Setelah KPmIU diterima, PVA-BB memasang papan nama perusahaan dalam ukuran cukup yang mudah dilihat dan dibaca oleh publik, yang memuat tulisan antara lain “Pedagang Valuta Asing Berizin” dengan atau tanpa tambahan tulisan “Authorized Money Changer”, serta mencantumkan nama perusahaan, nomor dan tanggal KPmIU dengan format penulisan sebagaimana contoh 1 pada Lampiran 3.
10. PVA-BB wajib melaksanakan pembukaan kegiatan usaha selambat-lambatnya 60 (enampuluh) hari sejak tanggal dikeluarkannya KPmIU.
11. Dalam hal PVA-BB telah memulai kegiatan usaha, PVA-BB wajib melaporkan pembukaan kegiatan usaha ke alamat sebagaimana diatur pada angka I.A.3.a atau b selambat-lambatnya 14 (empatbelas) hari sejak

dimulainya ...

dimulainya kegiatan usaha.

12. Bank Indonesia mengumumkan tentang PVA-BB yang memperoleh KPmIU melalui media cetak dan atau elektronik.

B. Izin Pembukaan Kantor Cabang PVA-BB

Tata cara izin pembukaan kantor cabang PVA-BB diatur sebagai berikut:

1. Kantor pusat PVA-BB mengajukan permohonan izin pembukaan kantor cabang secara tertulis kepada Bank Indonesia dengan menggunakan formulir sebagaimana contoh pada Lampiran 4.
2. Surat permohonan izin pembukaan kantor cabang sebagaimana dimaksud angka 1 dilengkapi dokumen sebagai berikut:
 - a. Fotokopi bukti kepemilikan tempat usaha atas nama pengurus atau pemegang saham atau surat perjanjian sewa/kontrak/penggunaan tempat usaha yang dilegalisasi oleh notaris atau dibuat secara notariil;
 - b. Surat pernyataan dari pengurus dan pemegang saham bermeterai cukup bahwa kantor cabang yang akan dibuka merupakan unit kegiatan usaha yang tidak terpisahkan dari kantor pusat PVA-BB;
 - c. Fotokopi surat keterangan domisili tempat usaha dari pihak yang berwenang untuk setiap kantor cabang.
3. Pengajuan permohonan izin pembukaan kantor cabang disampaikan ke alamat sebagaimana diatur pada angka I.A.3.a atau b, dan bagi PVA-BB yang akan membuka kantor cabang di luar wilayah kerja Bank Indonesia yang mewilayahinya, menyampaikan pula tembusan kepada kantor Bank Indonesia dimana kantor cabang yang akan dibuka tersebut berkedudukan.
4. Dalam hal PVA-BB tidak memenuhi kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan, Bank Indonesia memberitahukan secara tertulis kepada PVA-BB untuk melengkapi dokumen dimaksud.
5. Dalam hal dokumen yang dipersyaratkan telah lengkap, Bank Indonesia

melakukan ...

melakukan pemeriksaan lokasi usaha kantor cabang yang direncanakan untuk mengetahui keberadaan dan kelayakan tempat usaha termasuk sarana penunjang kegiatan usaha (antara lain *counter*, alat deteksi uang kertas, tempat penyimpanan uang, papan kurs) serta mencocokkan dokumen yang dipersyaratkan dengan dokumen asli.

6. Dalam hal persyaratan lokasi dan dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 5 telah dipenuhi, Bank Indonesia mengeluarkan izin pembukaan kantor cabang berupa surat persetujuan pembukaan kantor cabang yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan KPmIU, yang berlaku efektif sejak tanggal dikeluarkan.
7. Bank Indonesia menyampaikan surat persetujuan pembukaan kantor cabang sebagaimana dimaksud dalam angka 6 kepada PVA-BB.
8. Dalam hal persyaratan lokasi dan dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 5 tidak dipenuhi, Bank Indonesia memberitahukan secara tertulis kepada PVA-BB mengenai penolakan permohonan pembukaan kantor cabang.
9. Setelah persetujuan izin pembukaan kantor cabang diterima, PVA-BB memasang papan nama perusahaan dalam ukuran cukup yang mudah dilihat dan dibaca oleh publik, yang memuat tulisan antara lain “Pedagang Valuta Asing Berizin” dengan atau tanpa tambahan tulisan “Authorized Money Changer”, dan mencantumkan nama perusahaan, status kantor, nomor dan tanggal KPmIU serta nomor persetujuan pembukaan kantor cabang dengan format penulisan sebagaimana contoh 2 pada Lampiran 3.
10. PVA-BB wajib melaksanakan pembukaan kantor cabang selambat-lambatnya 30 (tigapuluh) hari sejak tanggal dikeluarkannya izin pembukaan kantor cabang.
11. PVA-BB wajib melaporkan pembukaan kantor cabang ke alamat

sebagaimana ...

sebagaimana diatur pada angka I.A.3.a atau b selambat-lambatnya 14 (empatbelas) hari sejak dibukanya kantor cabang yang bersangkutan.

C. Izin Pemindahan Alamat Kantor PVA-BB

Tata cara izin pemindahan alamat kantor baik kantor pusat maupun kantor cabang PVA-BB diatur sebagai berikut:

1. Kantor pusat PVA-BB mengajukan permohonan izin pemindahan alamat kantor secara tertulis kepada Bank Indonesia dengan menggunakan formulir sebagaimana contoh pada Lampiran 5.
2. Surat permohonan izin pemindahan alamat kantor sebagaimana dimaksud angka 1 dilengkapi dokumen sebagai berikut:
 - a. Fotokopi bukti kepemilikan tempat usaha atas nama pengurus dan atau pemegang saham atau surat perjanjian sewa/kontrak/penggunaan tempat usaha yang baru yang dilegalisasi oleh notaris atau dibuat secara notariil;
 - b. Fotokopi surat keterangan domisili tempat usaha dari pihak yang berwenang.
3. Pengajuan permohonan izin pemindahan alamat kantor disampaikan ke alamat sebagaimana diatur pada angka I.A.3.a atau b, dan bagi PVA-BB yang akan melakukan pemindahan alamat kantor di luar wilayah kerja Bank Indonesia yang mewilayahinya, menyampaikan pula tembusan kepada kantor Bank Indonesia dimana alamat kantor PVA-BB yang baru tersebut berkedudukan.
4. Selain itu, khusus bagi PVA-BB yang akan memindahkan alamat kantor cabangnya ke propinsi lain wajib memenuhi terlebih dahulu persyaratan sebagaimana diatur pada Pasal 10 huruf b Peraturan Bank Indonesia Nomor 5/2/PBI/2003 tanggal 3 Februari 2003 tentang Pedagang Valuta Asing.
5. Dalam hal PVA-BB tidak memenuhi kelengkapan dokumen yang

dipersyaratkan ...

dipersyaratkan, Bank Indonesia memberitahukan secara tertulis kepada PVA-BB untuk melengkapi dokumen dimaksud.

6. Dalam hal dokumen yang dipersyaratkan telah lengkap, Bank Indonesia dapat melakukan pemeriksaan lokasi usaha kantor yang direncanakan untuk mengetahui keberadaan dan kelayakan tempat usaha termasuk sarana penunjang kegiatan usaha (antara lain *counter*, alat deteksi uang kertas, tempat penyimpanan uang, papan kurs) serta mencocokkan dokumen yang dipersyaratkan dengan dokumen asli.
7. Dalam hal persyaratan lokasi dan dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 6 telah dipenuhi, Bank Indonesia mengeluarkan izin pemindahan alamat kantor berupa surat persetujuan pemindahan alamat kantor yang berlaku efektif sejak tanggal dikeluarkan.
8. Bank Indonesia menyampaikan surat persetujuan pemindahan alamat kantor sebagaimana dimaksud dalam angka 7 kepada PVA-BB.
9. Dalam hal persyaratan lokasi dan dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 6 tidak dipenuhi, Bank Indonesia menyampaikan surat penolakan permohonan pemindahan alamat kantor kepada PVA-BB.
10. PVA-BB wajib melaksanakan pemindahan alamat kantor selambat-lambatnya 30 (tigapuluh) hari sejak tanggal dikeluarkannya izin pemindahan alamat kantor.
11. PVA-BB wajib melaporkan pelaksanaan pemindahan alamat kantor ke alamat sebagaimana diatur pada angka I.A.3.a atau b selambat-lambatnya 14 (empatbelas) hari sejak dilaksanakannya pemindahan alamat.

D. Izin Perubahan Pengurus dan atau Pemegang Saham PVA-BB

Tata cara izin perubahan pengurus dan atau pemegang saham PVA-BB diatur sebagai berikut:

1. Kantor pusat PVA-BB mengajukan permohonan izin perubahan pengurus dan atau pemegang saham secara tertulis kepada Bank Indonesia dengan

menggunakan ...

menggunakan formulir sebagaimana contoh pada Lampiran 6.

2. Surat permohonan izin perubahan pengurus dan atau pemegang saham sebagaimana dimaksud angka 1 dilengkapi dokumen sebagai berikut:
 - a. Daftar calon pengurus dan atau pemegang saham yang diusulkan;
 - b. Fotokopi KTP yang masih berlaku dari pengurus dan atau pemegang saham yang diusulkan;
 - c. Surat pernyataan bermeterai cukup dari calon pengurus dan atau pemegang saham yang diusulkan bahwa calon pengurus dan atau pemegang saham tidak tercatat sebagai penarik cek/bilyet giro kosong dan tidak memiliki kredit macet sebagaimana tercatat pada administrasi Bank Indonesia.
3. Pengajuan permohonan izin perubahan pengurus dan atau pemegang saham disampaikan ke alamat sebagaimana diatur dalam angka I.A.3.a atau b.
4. Dalam hal persyaratan dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 2 telah dipenuhi, Bank Indonesia memberikan izin perubahan pengurus dan atau pemegang saham dengan mengeluarkan surat persetujuan perubahan pengurus dan atau pemegang saham. Surat persetujuan tersebut disampaikan kepada PVA-BB.
5. PVA-BB menyampaikan fotokopi akte perubahan pengurus dan atau pemegang saham yang telah dilegalisasi oleh notaris atau dibuat secara notariil ke alamat sebagaimana diatur pada angka I.A.3.a atau b.
6. Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud dalam angka 2 tidak dipenuhi, Bank Indonesia menyampaikan surat penolakan permohonan perubahan pengurus dan atau pemegang saham kepada PVA-BB.

E. Penghentian Kegiatan Usaha PVA-BB

Penghentian kegiatan usaha bagi kantor pusat dan atau kantor cabang PVA-BB baik yang bersifat permanen maupun sementara, diatur sebagai berikut:

1. Penghentian kegiatan usaha kantor pusat PVA-BB:

- a. Dalam hal penghentian kegiatan usaha bersifat permanen, kantor pusat PVA-BB melaporkan secara tertulis mengenai alasan penghentian kegiatan usaha kepada Bank Indonesia dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - 1) Asli KPmIU atau Sertifikat Izin Usaha;
 - 2) Fotokopi risalah RUPS yang terkait dengan penghentian kegiatan usaha PVA-BB yang dilegalisasi oleh notaris atau dibuat secara notariil.
- b. Laporan dan lampiran dokumen sebagaimana dimaksud huruf a disampaikan ke alamat sebagaimana diatur pada angka I.A.3.a atau b.
- c. Dalam hal kelengkapan dokumen sebagaimana huruf a telah dipenuhi, Bank Indonesia memberitahukan secara tertulis kepada PVA-BB bahwa izin usaha PVA-BB yang bersangkutan dinyatakan tidak berlaku dan mengeluarkan Keputusan Pencabutan Izin Usaha (KPnIU).
- d. Bank Indonesia mengumumkan tentang PVA-BB yang izin usahanya dinyatakan tidak berlaku sebagaimana dimaksud huruf c melalui media cetak dan atau elektronik.
- e. Dalam hal penghentian kegiatan usaha bersifat sementara, kantor pusat PVA-BB melaporkan kepada Bank Indonesia mengenai alasan penghentian kegiatan usaha.
- f. Penghentian kegiatan usaha yang bersifat sementara hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu kurang dari 1 (satu) tahun dan PVA-BB wajib melakukan pembukaan kembali kegiatan usaha selambat-lambatnya 30 (tigapuluh) hari sejak berakhirnya jangka waktu penghentian sementara.
- g. Pembukaan kembali kegiatan usaha sebagaimana dimaksud huruf f wajib dilaporkan kepada Bank Indonesia selambat-lambatnya 14

(empatbelas)...

(empatbelas) hari sejak dibukanya kembali kegiatan usaha.

2. Penghentian kegiatan usaha kantor cabang PVA-BB:

- a. Kantor pusat PVA-BB melaporkan secara tertulis mengenai alasan penghentian operasional kantor cabang baik bersifat permanen maupun sementara kepada Bank Indonesia ke alamat sebagaimana diatur pada angka I.A.3.a atau b.
- b. Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud huruf a, dalam hal penghentian kegiatan operasional kantor cabang bersifat permanen, Bank Indonesia menyampaikan surat pemberitahuan kepada PVA-BB bahwa izin pembukaan kantor cabang yang bersangkutan dinyatakan tidak berlaku.
- c. Dalam hal penghentian kegiatan operasional kantor cabang bersifat sementara, PVA-BB hanya dapat melakukan penghentian kegiatan operasional dalam jangka waktu kurang dari 1 (satu) tahun dan wajib melakukan pembukaan kembali selambat-lambatnya 30 (tigapuluh) hari sejak berakhirnya jangka waktu penghentian kegiatan operasional.
- d. Pembukaan kembali operasional kantor cabang sebagaimana dimaksud huruf c wajib dilaporkan kepada Bank Indonesia selambat-lambatnya 14 (empatbelas) hari sejak dibukanya kembali kegiatan usaha.

II. TATA CARA PENGAWASAN

1. Bank Indonesia melakukan pengawasan terhadap PVA-BB, baik secara langsung maupun tidak langsung.
2. Dalam hal pengawasan langsung, Bank Indonesia melakukan pemeriksaan yang meliputi pemeriksaan umum dan atau pemeriksaan khusus (insidentil) dalam hal diperlukan.
3. Dalam pelaksanaan pemeriksaan, petugas pemeriksa dilengkapi dengan surat penugasan dari Bank Indonesia yang memuat antara lain tujuan dan objek

pemeriksaan.

4. Objek pemeriksaan umum meliputi antara lain:
 - a. penelitian atas kebenaran dan keakuratan laporan-laporan yang disampaikan ke Bank Indonesia;
 - b. manajemen (termasuk aspek organisasi, keuangan dan pengawasan intern) serta sistem dan prosedur kegiatan operasional.
5. Dalam hal pengawasan tidak langsung, Bank Indonesia melakukan pemantauan terhadap kepatuhan atas pelaksanaan ketentuan yang berlaku, termasuk penyampaian laporan yang ditetapkan.
6. Dalam hal pengawasan langsung, Bank Indonesia dapat bekerja sama dengan Asosiasi PVA atau pihak lain yang ditunjuk untuk melakukan pemeriksaan yang diatur sebagai berikut :
 - a. Bank Indonesia bermitra dengan Asosiasi PVA atau pihak lain yang ditunjuk; atau
 - b. Bank Indonesia menunjuk Asosiasi PVA atau pihak lain.
7. Dalam pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud angka 6, petugas pemeriksa dilengkapi dengan surat penugasan yang dibuat oleh Bank Indonesia yang memuat antara lain tujuan dan objek pemeriksaan.
8. Dalam hal pemeriksaan sebagaimana dimaksud angka 6 dilakukan oleh Asosiasi PVA atau pihak lain yang ditunjuk oleh Bank Indonesia, Asosiasi PVA atau pihak lain dimaksud membuat laporan hasil pemeriksaan dan memberikan rekomendasi tertulis untuk disampaikan kepada Bank Indonesia.
9. Berdasarkan laporan hasil pemeriksaan dan rekomendasi sebagaimana dimaksud angka 8, Bank Indonesia dapat meminta Asosiasi PVA atau pihak lain yang ditunjuk untuk melakukan pemantauan atas pelaksanaan tindak lanjut serta kepada Bank Indonesia.
10. Dalam hal PVA-BB dikenakan sanksi atas pelanggaran sebagaimana diatur dalam Peraturan Bank Indonesia, Bank Indonesia dapat meminta Asosiasi PVA untuk melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan tindak lanjut.

11. Bank Indonesia dapat meminta Asosiasi PVA untuk bekerja sama melakukan pelatihan terhadap PVA-BB.

III. TATA CARA PELAPORAN

1. PVA-BB menyampaikan laporan berkala berupa laporan kegiatan usaha dan laporan keuangan serta laporan khusus dan laporan lain kepada Bank Indonesia yang diatur sebagai berikut:

- a. Laporan Berkala

- 1) Laporan Kegiatan Usaha

PVA-BB menyampaikan laporan transaksi penjualan dan pembelian UKA serta pembelian TC setiap triwulan selambat-lambatnya pada akhir bulan berikutnya, dengan menggunakan formulir sebagaimana contoh pada Lampiran 7, misalnya laporan triwulan I (Januari, Februari dan Maret) disampaikan selambat-lambatnya akhir April tahun berjalan.

- 2) Laporan Keuangan

Laporan Keuangan terdiri dari Neraca dan Laporan Laba Rugi dengan posisi 31 Desember tahun berjalan. Laporan tersebut disampaikan selambat-lambatnya 31 Januari tahun berikutnya dengan menggunakan formulir sebagaimana contoh pada Lampiran 8.a dan 8.b.

Laporan berkala sebagaimana dimaksud angka 1) dan 2) dibuat secara konsolidasi yang meliputi laporan kantor pusat dan seluruh kantor cabang.

- b. Laporan Khusus

Dalam hal diperlukan Bank Indonesia dapat meminta laporan khusus yang bersifat insidental kepada PVA-BB.

- c. Laporan Lain

Selain laporan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, PVA-BB

menyampaikan ...

menyampaikan laporan yang berkaitan dengan kegiatan lalu lintas devisa dan tindak pidana pencucian uang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Laporan sebagaimana dimaksud dalam angka 1.a dan b disampaikan dengan benar, akurat, diketik rapi dan jelas serta distempel cap perusahaan dan ditandatangani oleh pengurus PVA-BB ke alamat sebagaimana diatur pada angka I.A.3.a atau b.

IV. TATA CARA PENGENAAN SANKSI

Tata cara pengenaan sanksi terhadap PVA-BB diatur sebagai berikut:

1. Sanksi peringatan pertama dan peringatan kedua dikenakan oleh Bank Indonesia dengan mengeluarkan surat peringatan pertama dan surat peringatan kedua kepada PVA-BB.
2. Berdasarkan surat peringatan pertama dan surat peringatan kedua dari Bank Indonesia sebagaimana dimaksud pada angka 1, PVA-BB melakukan klarifikasi tertulis atas pelanggaran yang telah dilakukan kepada Bank Indonesia ke alamat sebagaimana diatur pada angka I.A.3.a atau b.
3. Dalam hal PVA-BB tidak mengindahkan dan atau tidak menindaklanjuti sanksi peringatan pertama selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak tanggal dikeluarkannya sanksi peringatan pertama atau melakukan pelanggaran yang sama untuk kedua kali, Bank Indonesia mengenakan sanksi peringatan kedua.
4. Dalam hal PVA-BB antara lain tidak mengindahkan dan atau tidak menindaklanjuti sanksi peringatan kedua selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak tanggal dikeluarkannya sanksi peringatan kedua, Bank Indonesia mengenakan sanksi pemanggilan pengurus dan atau pemegang saham PVA-BB yang diatur sebagai berikut:
 - a. Bank Indonesia memberitahukan dengan surat kepada pengurus dan atau pemegang saham PVA-BB untuk klarifikasi pelanggaran yang dilakukan.
 - b. Pengurus dan atau pemegang saham PVA-BB membuat surat pernyataan

bermeterai cukup yang memuat rencana tindak lanjut.

5. Dalam hal PVA-BB tidak mengindahkan dan atau tidak menindaklanjuti sanksi pemanggilan pengurus dan atau pemegang saham selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak tanggal dikeluarkannya sanksi pemanggilan pengurus dan atau pemegang saham, Bank Indonesia mengenakan sanksi pencabutan izin usaha PVA-BB yang diatur sebagai berikut:
 - a. Bank Indonesia memberitahukan pencabutan izin usaha secara tertulis kepada PVA-BB dengan melampirkan KPnIU yang menyatakan izin usaha PVA-BB yang bersangkutan dicabut dan tidak berlaku dan meminta PVA-BB untuk mengembalikan KPmIU ke alamat sebagaimana diatur pada angka I.A.3.a atau b.
 - b. Bank Indonesia mengumumkan PVA-BB yang izin usahanya dinyatakan tidak berlaku sebagaimana dimaksud huruf a melalui media cetak dan atau elektronik.

V. TATA CARA PENDAFTARAN ULANG IZIN USAHA

1. Pendaftaran ulang izin usaha bagi PVA-BB diatur sebagai berikut:
 - a. Kantor pusat PVA-BB mengajukan permohonan pendaftaran ulang izin usaha secara tertulis kepada Bank Indonesia untuk memperoleh penggantian izin usaha baru dengan menggunakan formulir sebagaimana contoh pada Lampiran 9.
 - b. Surat permohonan pendaftaran ulang izin usaha sebagaimana dimaksud huruf a dilengkapi dokumen sebagai berikut:
 - i. Asli Sertifikat Izin Usaha dan surat izin pembukaan kantor cabang (apabila ada);
 - ii. Fotokopi pengesahan Akta pendirian perusahaan dan perubahan-perubahannya dari Menkeh dan HAM;
 - iii. Fotokopi NPWP atas nama PVA-BB;
 - iv. Daftar jumlah dan alamat kantor cabang yang dimiliki (apabila ada);

- v. Daftar pengurus dan pemegang saham serta fotokopi KTP masing-masing yang masih berlaku;
 - vi. Fotokopi bukti kepemilikan tempat usaha kantor pusat atas nama pengurus dan atau pemegang saham atau surat perjanjian sewa/kontrak/penggunaan tempat usaha kantor pusat yang dilegalisasi oleh notaris atau dibuat secara notariil.
 - vii. Fotokopi surat keterangan domisili kantor pusat dari pihak yang berwenang.
- c. Surat permohonan pendaftaran ulang izin usaha disampaikan ke alamat sebagaimana tercantum pada angka I.A.3.a atau b.
 - d. Dalam hal persyaratan permohonan pendaftaran ulang izin usaha sebagaimana dimaksud huruf b telah dipenuhi, Bank Indonesia mengeluarkan KPmIU dan atau surat persetujuan pembukaan kantor cabang sebagai pengganti Sertifikat Izin Usaha dan atau surat izin pembukaan kantor cabang yang dimiliki PVA-BB.
2. Batas waktu pendaftaran ulang izin usaha selambat-lambatnya dilaksanakan tanggal 31 Desember 2003.
 3. Dalam hal PVA-BB tidak melaksanakan pendaftaran ulang izin usaha sampai dengan batas waktu yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud angka 2, Bank Indonesia mengeluarkan KPnIU yang menyatakan izin usaha PVA-BB dicabut dan tidak berlaku dan memberitahukan secara tertulis kepada PVA-BB mengenai keputusan dimaksud.
 4. PVA-BB yang izin usahanya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sebagaimana dimaksud angka 3 mengembalikan asli Sertifikat Izin Usaha PVA-BB ke alamat sebagaimana diatur pada angka I.A.3.a atau b.
 5. Bank Indonesia mengumumkan PVA-BB yang izin usahanya dinyatakan tidak berlaku sebagaimana dimaksud angka 3 melalui media cetak dan atau elektronik.

VI. KETENTUAN...

VI. KETENTUAN PENUTUP

Dengan berlakunya Surat Edaran Bank Indonesia ini maka Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 31/7/UOPM tanggal 17 Desember 1998 perihal Pedagang Valuta Asing dinyatakan tidak berlaku.

Ketentuan dalam Surat Edaran ini berlaku sejak tanggal 3 Maret 2003.

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

Demikian agar Saudara maklum.

BANK INDONESIA

Ttd

TARMIDEN SITORUS

DIREKTUR PENGELOLAAN MONETER