

SURAT EDARAN

Kepada

SEMUA PEDAGANG VALUTA ASING BUKAN BANK

DI INDONESIA

Perihal : Tata Cara Perizinan, Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah,
Pengawasan, Pelaporan, dan Pengenaan Sanksi Bagi Pedagang
Valuta Asing Bukan Bank

Sehubungan dengan telah dikeluarkannya Peraturan Bank Indonesia Nomor 6/1/PBI/2004 tanggal 6 Januari 2004 tentang Pedagang Valuta Asing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4354), dipandang perlu menetapkan tata cara perizinan, penerapan Prinsip Mengenal Nasabah, pengawasan, pelaporan, dan pengenaan sanksi bagi pedagang valuta asing bukan bank, sebagai berikut:

I. TATA CARA PERIZINAN

A. Izin Usaha Pedagang Valuta Asing Bukan Bank

Tata cara perizinan dan pembukaan kegiatan usaha Pedagang Valuta Asing Bukan Bank, yang selanjutnya disebut 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 dalam angka 1 wajib dilengkapi dokumen sebagai berikut :
 - a. fotokopi anggaran dasar/akta pendirian perusahaan beserta perubahan-perubahannya sebagai badan hukum Perseroan Terbatas,

yang ...

yang maksud dan tujuan perseroan adalah melakukan kegiatan jual beli Uang Kertas Asing (UKA) dan pembelian *Traveller's Cheque* (TC);

- b. fotokopi pengesahan sebagai badan hukum Perseroan Terbatas 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 dan atau 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;
 - 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 perusahaan/tempat usaha dari pihak yang berwenang.
3. Pengajuan permohonan izin usaha sebagaimana dimaksud dalam angka 1 disampaikan ke alamat sebagai berikut:
- a. Bank Indonesia cq. Direktorat Pengelolaan Moneter, Jalan M.H. Thamrin No.2, Jakarta 10010, bagi pemohon yang berkedudukan di wilayah kerja Kantor Pusat Bank Indonesia (KPBI); atau

b. Kantor ...

- b. Kantor Bank Indonesia (KBI) setempat dengan mengacu kepada wilayah kerja sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 2, bagi pemohon yang berkedudukan di luar wilayah kerja KPBI.
- 4. Dalam hal kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 2 tidak memenuhi persyaratan, Bank Indonesia memberitahukan secara tertulis kepada pemohon untuk melengkapi dokumen dimaksud.
- 5. Dalam hal kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 2 memenuhi persyaratan, Bank Indonesia melakukan penelitian kebenaran dokumen sebagaimana dimaksud dalam butir 2.c.
- 6. Dalam hal hasil penelitian kebenaran dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 5 tidak memenuhi persyaratan, Bank Indonesia memberitahukan secara tertulis kepada pemohon untuk melakukan penggantian pengurus dan atau pemegang saham yang diusulkan disertai dengan alasan penggantian.
- 7. Dalam hal hasil penelitian kebenaran dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 5 memenuhi persyaratan, Bank Indonesia memberitahukan secara tertulis kepada pemohon untuk menunjukkan dokumen asli yang akan dicocokkan dengan fotokopi dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 2.
- 8. Pencocokkan dokumen asli sebagaimana dimaksud dalam angka 7 dilakukan pada alamat sebagai berikut :
 - a. Bank Indonesia, Direktorat Pengelolaan Moneter cq. Bagian Administrasi Pasar Uang (AdmP), Jalan M.H. Thamrin No.2, Jakarta 10010, bagi pemohon yang berkedudukan di wilayah kerja KPBI; atau
 - b. Kantor Bank Indonesia setempat cq. Seksi Pelaksana Kebijakan Moneter (PKM) atau Seksi yang membidangi dengan mengacu kepada wilayah kerja sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 2, bagi pemohon yang berkedudukan di luar wilayah kerja KPBI.

9. Dalam hal pencocokkan dokumen asli sebagaimana dimaksud dalam angka 7 tidak memenuhi persyaratan, Bank Indonesia dalam jangka waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak dilakukan pencocokkan dokumen asli memberitahukan secara tertulis kepada pemohon tentang penolakan pemberian izin usaha disertai dengan alasan penolakan.
10. Dalam hal pencocokkan dokumen asli sebagaimana dimaksud dalam angka 7 memenuhi persyaratan, Bank Indonesia melakukan pemeriksaan lokasi tempat usaha PVA BB yang meliputi :
 - a. keberadaan lokasi tempat usaha sesuai alamat yang diajukan;
 - b. kelayakan tempat usaha;
 - c. sarana penunjang kegiatan usaha, sekurang-kurangnya :
 - 1) *counter desk*;
 - 2) alat deteksi keaslian uang;
 - 3) brankas penyimpanan uang; dan
 - 4) papan kurs.
11. Pemeriksaan lokasi sebagaimana dimaksud dalam angka 10 dilakukan dalam jangka waktu selambat-lambatnya 14 (empatbelas) hari kerja sejak pencocokkan dokumen asli.
12. Dalam hal hasil pemeriksaan lokasi tempat usaha sebagaimana dimaksud dalam angka 10 tidak memenuhi persyaratan, Bank Indonesia dalam jangka waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal pemeriksaan lokasi memberitahukan secara tertulis kepada pemohon tentang penolakan pemberian izin usaha disertai dengan alasan penolakan.
13. Dalam hal hasil pemeriksaan lokasi tempat usaha sebagaimana dimaksud dalam angka 10 memenuhi persyaratan, Bank Indonesia menerbitkan Keputusan Pemberian Izin Usaha (KPmIU) yang berlaku sejak tanggal dikeluarkan.

14. Penerbitan KPmIU sebagaimana dimaksud dalam angka 13 dilakukan dalam jangka waktu selambat-lambatnya 21 (duapuluh satu) hari kerja sejak tanggal pemeriksaan lokasi.
15. Bank Indonesia memberitahukan secara tertulis kepada pemohon untuk mengambil KPmIU sebagaimana dimaksud dalam angka 13 ke alamat sebagaimana dimaksud dalam butir 8.a atau butir 8.b.
16. Pengambilan KPmIU sebagaimana dimaksud dalam angka 15 dilakukan oleh pengurus PVA BB dan tidak dapat diwakilkan dan atau dikuasakan kepada pihak lain.
17. PVA BB wajib melaksanakan pembukaan kegiatan usaha selambat-lambatnya 60 (enampuluh) hari sejak tanggal dikeluarkannya KPmIU.
18. PVA BB wajib melaporkan pembukaan kegiatan usaha selambat-lambatnya 14 (empatbelas) hari sejak dimulainya kegiatan usaha ke alamat sebagaimana dimaksud dalam butir 8.a atau butir 8.b dengan menggunakan formulir sebagaimana contoh pada Lampiran 3.
19. 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 4.
20. Bank Indonesia mengumumkan PVA BB yang memperoleh KPmIU melalui *website* Bank Indonesia (<http://www.bi.go.id>) atau media lainnya sepanjang diperlukan.

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 ke alamat sebagaimana

dimaksud ...

dimaksud dalam butir A.8.a atau butir A.8.b dengan menggunakan formulir sebagaimana contoh pada Lampiran 5.

2. Surat permohonan izin pembukaan kantor cabang sebagaimana dimaksud dalam angka 1 wajib dilengkapi dokumen sebagai berikut :
 - a. fotokopi bukti kepemilikan tempat usaha sebagai kantor cabang atas nama pengurus dan atau pemegang saham atau surat perjanjian sewa/kontrak/penggunaan tempat usaha sebagai kantor cabang yang dilegalisasi oleh notaris atau dibuat secara notariil;
 - b. surat pernyataan dari pengurus dan pemegang saham bermeterai cukup bahwa kantor cabang yang direncanakan merupakan unit kegiatan usaha yang tidak terpisahkan dari kantor pusat PVA BB;
 - c. fotokopi surat keterangan domisili perusahaan/tempat usaha dari pihak yang berwenang untuk setiap kantor cabang.
3. Dalam hal kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 2 tidak memenuhi persyaratan, Bank Indonesia memberitahukan secara tertulis kepada PVA BB untuk melengkapi dokumen dimaksud.
4. Dalam hal kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 2 memenuhi persyaratan, Bank Indonesia memberitahukan secara tertulis kepada PVA BB untuk menunjukkan dokumen asli yang akan dicocokkan dengan fotokopi dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 2.
5. Pencocokkan dokumen asli sebagaimana dimaksud dalam angka 4 dilakukan pada alamat sebagaimana dimaksud dalam butir A.8.a atau butir A.8.b.
6. Dalam hal pencocokkan dokumen asli sebagaimana dimaksud dalam angka 4 tidak memenuhi persyaratan, Bank Indonesia dalam jangka waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak pencocokkan dokumen asli memberitahukan secara tertulis kepada PVA BB tentang

penolakan ...

penolakan pemberian izin pembukaan kantor cabang disertai dengan alasan penolakan.

7. Dalam hal pencocokkan dokumen asli sebagaimana dimaksud dalam angka 4 memenuhi persyaratan, Bank Indonesia melakukan pemeriksaan lokasi kantor cabang PVA BB yang meliputi kegiatan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam butir A.10.
8. Pemeriksaan lokasi sebagaimana dimaksud dalam angka 7 dilakukan dalam jangka waktu selambat-lambatnya 14 (empatbelas) hari kerja sejak pencocokkan dokumen asli.
9. Dalam hal hasil pemeriksaan lokasi kantor cabang sebagaimana dimaksud dalam angka 7 tidak memenuhi persyaratan, Bank Indonesia dalam jangka waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal pemeriksaan lokasi memberitahukan secara tertulis kepada PVA BB tentang penolakan pemberian izin pembukaan kantor cabang disertai dengan alasan penolakan.
10. Dalam hal hasil pemeriksaan lokasi kantor cabang usaha sebagaimana dimaksud dalam angka 7 memenuhi persyaratan, Bank Indonesia menerbitkan surat persetujuan pembukaan kantor cabang yang berlaku sejak tanggal dikeluarkan dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan KPmIU.
11. Penerbitan surat persetujuan pembukaan kantor cabang sebagaimana dimaksud dalam angka 10 dilakukan dalam jangka waktu selambat-lambatnya 14 (empatbelas) hari kerja sejak tanggal pemeriksaan lokasi.
12. Bank Indonesia menyampaikan kepada PVA BB surat persetujuan pembukaan kantor cabang sebagaimana dimaksud dalam angka 10.
13. PVA BB wajib melaksanakan pembukaan kantor cabang selambat-lambatnya 30 (tigapuluh) hari sejak tanggal dikeluarkannya surat persetujuan pembukaan kantor cabang.

14. PVA BB wajib melaporkan pembukaan kantor cabang selambat-lambatnya 14 (empatbelas) hari sejak dibukanya kantor cabang yang bersangkutan ke alamat sebagaimana dimaksud dalam butir A.8.a atau butir A.8.b dengan menggunakan formulir sebagaimana contoh pada Lampiran 6.
15. Dalam hal pembukaan kantor cabang dilakukan di luar wilayah kerja kantor Bank Indonesia tempat kedudukan kantor pusat PVA BB, PVA BB menyampaikan 1 (satu) tembusan laporan pembukaan kantor cabang sebagaimana dimaksud dalam angka 14 kepada kantor Bank Indonesia dimana kantor cabang PVA BB berkedudukan.
16. 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 4.

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 kepada Bank Indonesia ke alamat sebagaimana dimaksud dalam butir A.8.a atau butir A.8.b dengan menggunakan formulir sebagaimana contoh pada Lampiran 7.
2. Surat permohonan izin pemindahan alamat kantor sebagaimana dimaksud dalam angka 1 wajib 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 perusahaan/tempat usaha dari pihak yang berwenang.
3. Dalam hal kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 2 tidak memenuhi persyaratan, Bank Indonesia memberitahukan secara tertulis kepada PVA BB untuk melengkapi dokumen dimaksud.
4. Dalam hal kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 2 memenuhi persyaratan, Bank Indonesia memberitahukan secara tertulis kepada PVA BB untuk menunjukkan dokumen asli yang akan dicocokkan dengan fotokopi dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 2.
5. Pencocokkan dokumen asli sebagaimana dimaksud dalam angka 4 dilakukan pada alamat sebagaimana dimaksud dalam butir A.8.a atau butir A.8.b.
6. Dalam hal pencocokkan dokumen asli sebagaimana dimaksud dalam angka 4 tidak memenuhi persyaratan, Bank Indonesia dalam jangka waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak dilakukan pencocokkan dokumen asli memberitahukan secara tertulis kepada PVA BB tentang penolakan pemberian izin pemindahan alamat kantor disertai dengan alasan penolakan.
7. Dalam hal pencocokkan dokumen asli sebagaimana dimaksud dalam angka 4 memenuhi persyaratan, Bank Indonesia melakukan pemeriksaan lokasi pemindahan alamat kantor yang meliputi kegiatan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam butir A.10.
8. Pemeriksaan lokasi sebagaimana dimaksud dalam angka 7 dilakukan dalam jangka waktu selambat-lambatnya 14 (empatbelas) hari kerja sejak pencocokkan dokumen asli.

9. Dalam hal hasil pemeriksaan lokasi pemindahan alamat kantor sebagaimana dimaksud dalam angka 7 tidak memenuhi persyaratan, Bank Indonesia dalam jangka waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal pemeriksaan lokasi, memberitahukan secara tertulis kepada PVA BB tentang penolakan pemberian izin pemindahan alamat kantor disertai dengan alasan penolakan.
10. Dalam hal hasil pemeriksaan lokasi pemindahan alamat kantor sebagaimana dimaksud dalam angka 7 memenuhi persyaratan, Bank Indonesia menerbitkan surat persetujuan pemindahan alamat kantor PVA BB yang berlaku sejak tanggal dikeluarkan dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan KPmIU.
11. Penerbitan surat persetujuan pemindahan alamat kantor sebagaimana dimaksud dalam angka 10 dilakukan dalam jangka waktu selambat-lambatnya 14 (empatbelas) hari kerja sejak tanggal pemeriksaan lokasi.
12. Bank Indonesia menyampaikan kepada PVA BB surat persetujuan pemindahan alamat kantor sebagaimana dimaksud dalam angka 10.
13. PVA BB wajib melaksanakan pemindahan alamat kantor yang disetujui selambat-lambatnya 30 (tigapuluh) hari sejak tanggal dikeluarkannya surat persetujuan pemindahan alamat kantor.
14. PVA BB wajib melaporkan pelaksanaan pemindahan alamat kantor selambat-lambatnya 14 (empatbelas) hari sejak dilaksanakannya pemindahan alamat kantor ke alamat sebagaimana dimaksud dalam butir A.8.a atau butir A.8.b dengan menggunakan formulir sebagaimana contoh pada Lampiran 8.
15. Pelaporan pelaksanaan pemindahan alamat kantor PVA BB diatur sebagai berikut :
 - a. dalam hal PVA BB melakukan pemindahan alamat kantor pusatnya ke luar wilayah kerja kantor Bank Indonesia yang mewilayahinya, PVA BB menyampaikan laporan pelaksanaan pemindahan alamat

kantor ...

kantor sebagaimana dimaksud dalam angka 14 kepada kantor Bank Indonesia yang mewilayahinya kantor pusat PVA BB yang baru dan 1 (satu) tembusan kepada kantor Bank Indonesia semula.

- b. dalam hal PVA BB melakukan pemindahan alamat kantor cabangnya ke luar wilayah kerja kantor Bank Indonesia yang mewilayahinya, kantor pusat PVA BB menyampaikan laporan pelaksanaan pemindahan alamat kantor cabang sebagaimana dimaksud dalam angka 14 kepada kantor Bank Indonesia tempat kantor pusat PVA BB berkedudukan dan 1 (satu) tembusan kepada kantor Bank Indonesia tempat kedudukan kantor cabang yang baru.

16. Dalam hal alamat kantor pusat PVA BB dipindahkan keluar dari wilayah kerja kantor Bank Indonesia yang mewilayahinya, pengawasan PVA BB untuk selanjutnya dilakukan oleh kantor Bank Indonesia yang mewilayahinya alamat baru kantor pusat PVA BB.
17. 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 alamat baru dengan format penulisan sebagaimana contoh 1 dan 2 pada Lampiran 4.

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 ke alamat sebagaimana dimaksud dalam butir A.8.a atau butir A.8.b dengan menggunakan formulir sebagaimana contoh pada Lampiran 9.

2. Surat permohonan izin perubahan pengurus dan atau pemegang saham sebagaimana dimaksud dalam angka 1 wajib 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 dan atau bilyet giro kosong dan tidak memiliki kredit macet yang tercatat pada administrasi Bank Indonesia.
3. Dalam hal kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 2 tidak memenuhi persyaratan, Bank Indonesia memberitahukan secara tertulis kepada PVA BB untuk melengkapi dokumen dimaksud.
4. Dalam hal kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 2 memenuhi persyaratan, Bank Indonesia melakukan penelitian kebenaran dokumen sebagaimana dimaksud dalam butir 2.c.
5. Dalam hal hasil penelitian kebenaran dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 4 tidak memenuhi persyaratan, Bank Indonesia memberitahukan secara tertulis kepada PVA BB untuk melakukan penggantian pengurus dan atau pemegang saham yang diusulkan disertai dengan alasan penggantian.
6. Dalam hal hasil penelitian kebenaran dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 4 memenuhi persyaratan, Bank Indonesia memberitahukan secara tertulis kepada PVA BB untuk menunjukkan dokumen asli yang akan dicocokkan dengan fotokopi dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 2.

7. Pencocokkan dokumen asli sebagaimana dimaksud dalam angka 6 dilakukan pada alamat sebagaimana dimaksud dalam butir A.8.a atau butir A.8.b.
8. Dalam hal pencocokkan dokumen asli sebagaimana dimaksud dalam angka 6 tidak memenuhi persyaratan, Bank Indonesia dalam jangka waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak pencocokkan dokumen asli memberitahukan secara tertulis kepada PVA BB tentang penolakan izin perubahan pengurus dan atau pemegang saham disertai dengan alasan penolakan.
9. Dalam hal pencocokkan dokumen asli sebagaimana dimaksud dalam angka 6 memenuhi persyaratan, Bank Indonesia menerbitkan surat persetujuan perubahan pengurus dan atau pemegang saham.
10. Penerbitan surat persetujuan perubahan pengurus dan atau pemegang saham sebagaimana dimaksud dalam angka 9 dilakukan dalam jangka waktu selambat-lambatnya 14 (empatbelas) hari kerja sejak pencocokkan dokumen asli.
11. Bank Indonesia menyampaikan kepada PVA BB surat persetujuan perubahan pengurus dan atau pemegang saham sebagaimana dimaksud dalam angka 9.
12. PVA BB menyampaikan fotokopi akte perubahan pengurus dan atau pemegang saham yang dibuat secara notariil ke alamat sebagaimana dimaksud dalam butir A.8.a atau butir A.8.b.

E. Penghentian Kegiatan Usaha PVA BB

1. Penghentian kegiatan usaha yang bersifat permanen, diatur sebagai berikut :
 - a. Kantor Pusat
 - 1) PVA BB melaporkan secara tertulis kepada Bank Indonesia mengenai alasan penghentian kegiatan usaha kantor pusat yang

bersifat...

bersifat permanen dengan melampirkan dokumen sebagai berikut :

- a) asli KPmIU;
 - b) fotokopi risalah RUPS yang terkait dengan penghentian kegiatan usaha PVA BB yang bersifat permanen yang dilegalisasi oleh notaris atau dibuat secara notariil;
 - c) asli surat persetujuan pembukaan kantor cabang yang dimiliki.
- 2) Laporan dan lampiran dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 1) disampaikan ke alamat sebagaimana dimaksud dalam butir A.3.a atau butir A.3.b dengan menggunakan formulir sebagaimana contoh pada Lampiran 10.
 - 3) Dalam hal PVA BB memiliki kantor cabang di luar wilayah kerja kantor Bank Indonesia yang mewilayahi kantor pusatnya, PVA BB wajib menyampaikan 1 (satu) tembusan laporan penghentian kegiatan usaha kantor pusat PVA BB yang bersifat permanen kepada kantor Bank Indonesia yang mewilayahi kantor cabang PVA BB dimaksud.
 - 4) Dalam hal kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 1) tidak memenuhi persyaratan, Bank Indonesia memberitahukan secara tertulis kepada PVA BB untuk melengkapi dokumen dimaksud.
 - 5) Dalam hal kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 1) memenuhi persyaratan, Bank Indonesia menerbitkan Keputusan Pencabutan Izin Usaha (KPnIU) yang menyatakan izin usaha PVA BB dimaksud tidak berlaku sejak tanggal dikeluarkan.

- 6) Penerbitan KPnIU sebagaimana dimaksud dalam angka 5) dilakukan dalam jangka waktu selambat-lambatnya 14 (empatbelas) hari kerja sejak kelengkapan dokumen dipenuhi.
- 7) Bank Indonesia memberitahukan secara tertulis kepada PVA BB untuk mengambil KPnIU ke alamat sebagaimana dimaksud dalam butir A.8.a atau butir A.8.b.
- 8) Bank Indonesia mengumumkan tentang PVA BB yang izin usahanya dinyatakan tidak berlaku sebagaimana dimaksud dalam angka 5) melalui *website* Bank Indonesia (<http://www.bi.go.id>) atau media lainnya sepanjang diperlukan.

b. Kantor Cabang

- 1) Kantor pusat PVA BB melaporkan secara tertulis kepada Bank Indonesia mengenai alasan penghentian kegiatan usaha kantor cabang yang bersifat permanen dilengkapi dokumen asli surat persetujuan pembukaan kantor cabang tersebut ke alamat sebagaimana dimaksud dalam butir A.8.a atau butir A.8.b dengan menggunakan formulir sebagaimana contoh pada Lampiran 10.
- 2) Dalam hal kantor cabang PVA BB sebagaimana dimaksud dalam angka 1) berada di luar wilayah kerja kantor Bank Indonesia yang mewilayahi kantor pusatnya, PVA BB wajib menyampaikan 1 (satu) tembusan laporan penghentian kegiatan usaha kantor cabang yang bersifat permanen kepada kantor Bank Indonesia yang mewilayahi kantor cabang PVA BB dimaksud.
- 3) Dalam hal kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 1) tidak memenuhi persyaratan, Bank Indonesia memberitahukan secara tertulis kepada PVA BB untuk melengkapi dokumen dimaksud.

- 4) Dalam hal kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 1) memenuhi persyaratan, Bank Indonesia menerbitkan surat persetujuan penghentian kegiatan usaha kantor cabang yang bersifat permanen yang berlaku sejak tanggal dikeluarkan.
 - 5) Penerbitan surat persetujuan penghentian kegiatan usaha kantor cabang yang bersifat permanen sebagaimana dimaksud dalam angka 4) dilakukan dalam jangka waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak kelengkapan dokumen dipenuhi
 - 6) Bank Indonesia menyampaikan kepada PVA BB surat persetujuan penghentian kegiatan usaha kantor cabang yang bersifat permanen sebagaimana dimaksud dalam angka 4).
2. Penghentian kegiatan usaha yang bersifat sementara bagi kantor pusat dan atau kantor cabang, diatur sebagai berikut :
- a. Kantor pusat PVA BB melaporkan secara tertulis kepada Bank Indonesia mengenai alasan penghentian kegiatan usaha yang bersifat sementara bagi kantor pusat dan atau kantor cabang ke alamat sebagaimana dimaksud dalam butir A.8.a atau butir A.8.b dengan menggunakan formulir sebagaimana contoh pada Lampiran 10.
 - b. Dalam hal kantor cabang PVA BB sebagaimana dimaksud huruf a berada di luar wilayah kerja kantor Bank Indonesia yang mewilayahi kantor pusatnya, kantor pusat PVA BB wajib menyampaikan 1 (satu) tembusan laporan penghentian kegiatan usaha bersifat sementara kepada kantor Bank Indonesia yang mewilayahi kantor cabang PVA BB dimaksud.
 - c. Penghentian kegiatan usaha yang bersifat sementara sebagaimana dimaksud dalam huruf a hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu maksimal 1 (satu) tahun sejak tanggal pengajuan.

d. Bank ...

- d. Bank Indonesia menerbitkan surat persetujuan penghentian kegiatan usaha bagi kantor pusat dan atau kantor cabang yang bersifat sementara yang berlaku sejak tanggal dikeluarkan.
- e. Penerbitan surat persetujuan penghentian kegiatan usaha bagi kantor pusat dan atau kantor cabang yang bersifat sementara sebagaimana dimaksud dalam huruf d dilakukan dalam jangka waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak menerima laporan penghentian kegiatan usaha yang bersifat sementara dan dicatat dalam administrasi Bank Indonesia.
- f. Bank Indonesia menyampaikan kepada PVA BB surat persetujuan penghentian kegiatan usaha bagi kantor pusat dan atau kantor cabang yang bersifat sementara sebagaimana dimaksud dalam huruf d.
- g. PVA BB wajib melakukan pembukaan kembali kegiatan usaha selambat-lambatnya 30 (tigapuluh) hari sejak berakhirnya jangka waktu penghentian kegiatan usaha bagi kantor pusat dan atau kantor cabang yang bersifat sementara.
- h. Pembukaan kembali kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam huruf g wajib dilaporkan kepada Bank Indonesia ke alamat sebagaimana dimaksud dalam butir A.8.a atau butir A.8.b selambat-lambatnya 14 (empatbelas) hari sejak dibukanya kembali kegiatan usaha bagi kantor pusat dan atau kantor cabang dengan menggunakan formulir sebagaimana contoh pada Lampiran 11.

II. TATA CARA PENERAPAN PRINSIP MENGENAL NASABAH

- A. Dalam rangka mendukung upaya mencegah tindak pidana pencucian uang baik secara langsung maupun tidak langsung, PVA BB wajib menerapkan Prinsip Mengenal Nasabah sebagaimana diatur dalam Pedoman II A tentang Identifikasi Transaksi Keuangan Mencurigakan dan Pedoman III A tentang

Tata Cara Pelaporan Transaksi Keuangan Mencurigakan bagi PVA, yang diterbitkan oleh Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK) yang dapat dijadikan acuan bagi PVA BB dalam menetapkan pedoman mengenai Prinsip Mengenal Nasabah antara lain sebagai berikut :

1. Pengenalan terhadap Nasabah, mencakup hal-hal sebagai berikut :

a. Penelitian Identitas Nasabah

PVA BB harus meneliti identitas setiap Nasabah yang melakukan transaksi sebesar Rp100.000.000,- (seratus juta Rupiah) atau lebih atau dalam mata uang asing yang nilainya setara, dalam satu kali transaksi dalam 1 (satu) hari, dengan melakukan sekurang-kurangnya langkah-langkah sebagai berikut :

1) Perorangan :

- a) meminta Nasabah untuk memperlihatkan bukti identitas diri seperti KTP, Surat Ijin Mengemudi (SIM) atau Paspor;
- b) meneliti bahwa Nasabah telah sesuai dengan identitas Nasabah, antara lain kesamaan pasphoto dan tanda tangan.

2) Perusahaan :

- a) meminta Nasabah untuk memperlihatkan identitas Nasabah seperti ijin usaha dan atau NPWP;
- b) meneliti bahwa Nasabah telah sesuai dengan identitas Nasabah.

Dalam hal Nasabah tidak dapat menunjukkan bukti identitas atau adanya ketidaksesuaian identitas Nasabah, dan/atau petugas PVA BB meragukan keaslian/kebenaran dari identitas Nasabah maka transaksi dengan Nasabah tersebut tidak boleh dilakukan.

b. Pencatatan transaksi

PVA BB harus melakukan pencatatan transaksi setiap Nasabah yang melakukan transaksi sebesar Rp100.000.000,- (seratus juta Rupiah) atau lebih atau dalam mata uang asing yang nilainya setara,

dalam ...

dalam satu kali transaksi dalam 1 (satu) hari, yang sekurang-kurangnya meliputi :

1) Perorangan :

- a) nama dan alamat Nasabah;
- b) tempat dan tanggal lahir;
- c) pekerjaan;
- d) kewarganegaraan;
- e) nomor bukti identitas;
- f) nilai transaksi;
- g) tanggal transaksi.

2) Perusahaan :

- a) nama dan alamat Nasabah;
- b) bidang usaha;
- c) nomor ijin usaha;
- d) NPWP;
- e) nilai transaksi;
- f) tanggal transaksi.

c. Penyimpanan dokumen transaksi

Data dan dokumen mengenai transaksi sebagaimana dimaksud dalam huruf b harus ditatausahakan oleh PVA BB sekurang-kurangnya selama 5 (lima) tahun sejak tanggal transaksi dilakukan.

2. Identifikasi Transaksi Keuangan Mencurigakan

a. Transaksi Keuangan Mencurigakan (*suspicious transactions*) pada prinsipnya memiliki unsur-unsur sebagai berikut :

- 1) transaksi yang menyimpang dari profil, karakteristik atau kebiasaan pola transaksi dari Nasabah yang bersangkutan;
- 2) transaksi yang patut diduga dilakukan dengan tujuan untuk menghindari pelaporan yang wajib dilakukan PVA BB;

- 3) transaksi keuangan yang dilakukan atau batal dilakukan dengan menggunakan Harta Kekayaan yang diduga berasal dari Hasil Tindak Pidana.
- b. Apabila suatu transaksi keuangan telah memenuhi satu atau lebih dari unsur-unsur sebagaimana dimaksud dalam huruf a, PVA BB wajib menetapkan sebagai Transaksi Keuangan Mencurigakan dan melaporkannya kepada PPATK selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah PVA BB mengetahui adanya unsur Transaksi Keuangan Mencurigakan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku.
- c. Dalam mengidentifikasi apakah suatu transaksi keuangan memenuhi satu atau lebih dari unsur-unsur sebagaimana dimaksud huruf a, PVA BB dapat menggunakan indikator-indikator Transaksi Keuangan Mencurigakan, antara lain :
 - 1) transaksi jual beli valuta asing, meliputi :
 - a) transaksi yang dilakukan dalam jumlah di luar kebiasaan Nasabah (untuk Nasabah yang seringkali melakukan transaksi dengan PVA BB);
 - b) transaksi yang dilakukan dalam jumlah relatif kecil namun dengan frekuensi yang tinggi;
 - c) transaksi dilakukan dengan menggunakan beberapa nama individu yang berbeda-beda untuk kepentingan satu orang tertentu;
 - d) penjualan dan pembelian mata uang asing dalam jumlah relatif besar;
 - e) Nasabah menjual TC dalam jumlah relatif besar;
 - f) transaksi yang tidak ada hubungannya dengan usaha Nasabah;

- g) Nasabah meminta pembayaran hasil penjualan valas dengan menggunakan cek;
 - h) Nasabah meminta pembayaran hasil penjualan/pembelian valas ditransfer ke rekening bank yang bersangkutan atau pihak lain;
 - i) Nasabah meminta pembayaran hasil penjualan/pembelian valas diserahkan kepada pihak lain;
 - j) Nasabah meminta pembayaran hasil penjualan/pembelian valas dengan pecahan besar;
 - k) Nasabah bersedia dikenakan nilai tukar yang lebih rendah dari nilai tukar yang berlaku.
- 2) perilaku Nasabah PVA BB, meliputi :
- a) perilaku Nasabah yang tidak wajar pada saat melakukan transaksi (gugup, tergesa-gesa, rasa kurang percaya diri, dan lain-lain);
 - b) Nasabah memberikan informasi yang tidak benar mengenai hal-hal yang berkaitan dengan identitas dirinya;
 - c) Nasabah menggunakan dokumen identitas yang diragukan kebenarannya atau diduga palsu seperti tanda tangan yang berbeda atau foto yang tidak sama;
 - d) Nasabah enggan atau menolak untuk memberikan informasi/dokumen yang diminta oleh petugas PVA BB tanpa alasan yang jelas;
 - e) Nasabah mencoba mempengaruhi petugas PVA BB untuk tidak melaporkan sebagai Transaksi Keuangan Mencurigakan dengan berbagai cara.

Apabila setelah melakukan proses identifikasi Transaksi Keuangan Mencurigakan PVA BB masih merasa ragu, sebaiknya PVA BB tetap melaporkannya kepada PPATK sebagai Transaksi Keuangan

Mencurigakan agar terhindar risiko yang tidak diharapkan termasuk kemungkinan terkena sanksi sebagaimana diatur dalam ketentuan yang berlaku.

B. PVA BB wajib menetapkan kebijakan dan prosedur manajemen risiko yang berkaitan dengan Prinsip Mengenal Nasabah, meliputi hal-hal sebagai berikut :

1. pengawasan dan pemahaman yang memadai oleh pengurus PVA BB dalam mengidentifikasi dan meminimalkan risiko-risiko yang mungkin timbul dalam penerapan Prinsip Mengenal Nasabah;
2. pendelegasian wewenang oleh Direksi PVA BB kepada pegawai, antara lain kewenangan atas pelaksanaan transaksi Nasabah;
3. pemisahan tugas dan tanggung jawab, antara lain pemisahan fungsi usaha dan pengawasan intern;
4. sistem pengawasan intern, antara lain memiliki sistem pengendalian intern baik yang bersifat fungsional maupun melekat yang dapat memastikan bahwa penerapan Prinsip Mengenal Nasabah telah sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang ditetapkan;
5. program pelatihan karyawan mengenai penerapan Prinsip Mengenal Nasabah antara lain mencakup pelaksanaan program pelatihan karyawan secara berkala secara berkesinambungan untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian pengurus/karyawan yang bertanggungjawab dalam penerapan Prinsip Mengenal Nasabah.

C. PVA BB wajib menyusun kebijakan dan prosedur penerapan Prinsip Mengenal Nasabah yang memuat hal-hal sebagaimana dimaksud dalam huruf A dan huruf B selambat-lambatnya 12 (duabelas) bulan sejak diberlakukannya Peraturan Bank Indonesia tersebut di atas dan menyampaikan 1 (satu) salinan (copy) kepada Bank Indonesia dengan alamat sebagaimana dimaksud dalam butir I.A.3.a atau butir I.A.3.b.

III. 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.
3. Pemeriksaan umum sebagaimana dimaksud dalam angka 2 meliputi hal-hal antara lain :
 - a. penelitian atas kebenaran dan keakuratan laporan-laporan yang disampaikan ke Bank Indonesia;
 - b. penelitian atas kebijakan manajemen (termasuk aspek organisasi, keuangan dan pengawasan intern) serta sistem dan prosedur kegiatan usaha;
 - c. penelitian atas ketaatan terhadap ketentuan yang berlaku.
4. Pemeriksaan khusus sebagaimana dimaksud dalam angka 2 bersifat insidental dalam hal diperlukan.
5. PVA BB wajib menyediakan dan atau menyerahkan dokumen dalam pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam angka 3 dan angka 4 yang diminta oleh petugas pemeriksa.
6. Petugas pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam angka 5 dilengkapi dengan surat penugasan dari Bank Indonesia.
7. Dalam hal pengawasan tidak langsung, Bank Indonesia melakukan pemantauan terhadap kepatuhan atas pelaksanaan ketentuan yang berlaku, termasuk penyampaian laporan yang ditetapkan.
8. Dalam hal pengawasan langsung, Bank Indonesia dapat menunjuk Asosiasi PVA atau pihak lain yang diatur sebagai berikut :
 - a. petugas pemeriksa dilengkapi dengan surat penugasan dari Bank Indonesia;
 - b. hasil laporan pemeriksaan disampaikan kepada Bank Indonesia;
 - c. Bank Indonesia dapat menindaklanjuti hasil pemeriksaan dimaksud;

d. Asosiasi ...

- d. Asosiasi atau pihak lain yang ditunjuk dapat melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan tindak lanjut dalam hal PVA BB melakukan pelanggaran sebagaimana diatur dalam Peraturan Bank Indonesia tersebut di atas.
- 9. Bank Indonesia dapat menunjuk Asosiasi PVA atau pihak lain untuk melakukan pelatihan terhadap PVA BB.

IV. 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 12, misalnya laporan triwulan I (Januari, Februari dan Maret) diterima oleh Bank Indonesia selambat-lambatnya akhir April tahun berjalan.
 - 2) Laporan Keuangan

Laporan Keuangan terdiri dari Neraca posisi akhir tahun berjalan dan Laporan Laba Rugi periode tahun berjalan. Laporan tersebut diterima oleh Bank Indonesia selambat-lambatnya akhir bulan tahun berikutnya dengan menggunakan formulir sebagaimana contoh pada Lampiran 13.a dan 13.b.
 - b. Laporan Khusus

Dalam hal diperlukan Bank Indonesia dapat meminta laporan khusus yang bersifat insidentil kepada PVA BB.
 - c. Laporan Lain

Selain laporan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, PVA BB menyampaikan laporan yang berkaitan dengan kegiatan lalu lintas devisa dan tindak pidana pencucian uang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Laporan Berkala sebagaimana dimaksud butir 1.a.1) dan butir 1.a.2) dibuat oleh kantor pusat PVA BB secara konsolidasi yang meliputi laporan kantor pusat dan kantor cabang.
3. Kantor cabang PVA BB yang berkedudukan di luar wilayah kerja kantor Bank Indonesia dimana kantor pusat PVA BB berada wajib menyampaikan 1 (satu) tembusan Laporan Kegiatan Usaha kepada kantor Bank Indonesia dimana kantor cabang PVA BB berada.
4. Laporan sebagaimana dimaksud dalam butir 1.a dan butir 1.b dibuat secara benar, akurat dan distempel cap perusahaan, serta ditandatangani oleh pengurus PVA BB.
5. Laporan sebagaimana dimaksud dalam angka 4 disampaikan ke alamat sebagaimana dimaksud dalam butir I.A.8.a atau butir I.A.8.b.

V. TATA CARA PENGENAAN SANKSI

Tata cara pengenaan sanksi terhadap PVA BB diatur sebagai berikut :

1. Bank Indonesia memberitahukan secara tertulis kepada PVA BB yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Bank Indonesia tersebut di atas berupa peringatan pertama, peringatan kedua, pemanggilan pengurus dan atau pemegang saham, dan pencabutan izin usaha.
2. Bank Indonesia mengenakan sanksi peringatan pertama dan kedua dalam hal PVA BB melakukan pelanggaran terhadap hal-hal yang diatur dalam Pasal 31 ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Bank Indonesia tersebut di atas.
3. PVA BB wajib menanggapi secara tertulis sanksi yang dikenakan sebagaimana dimaksud dalam angka 2, dalam jangka waktu yang diatur sebagai berikut :

a. peringatan ...

- a. peringatan pertama, ditindaklanjuti dalam jangka waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak tanggal dikeluarkan.
 - b. peringatan kedua, ditindaklanjuti dalam jangka waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak tanggal dikeluarkan.
4. Surat tanggapan sebagaimana dimaksud dalam angka 3 disampaikan ke alamat sebagaimana dimaksud dalam butir I.A.8.a atau butir I.A.8.b.
5. Dalam hal PVA BB tidak menanggapi sanksi sebagaimana dimaksud dalam butir 3.b, dan atau melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (4) Peraturan Bank Indonesia tersebut di atas, Bank Indonesia mengenakan sanksi pemanggilan pengurus dan atau pemegang saham yang diatur sebagai berikut :
 - a. PVA BB wajib mengklarifikasikasi dan atau menindaklanjuti sanksi dalam jangka waktu selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak tanggal dikeluarkan surat pemanggilan pengurus dan atau pemegang saham;
 - b. kehadiran pengurus dan atau pemegang saham tidak dapat diwakilkan dan atau dikuasakan kepada pihak lain;
 - c. tempat pemanggilan pengurus dan atau pemegang saham dilakukan di alamat sebagai dimaksud dalam butir I.A.8.a atau butir I.A.8.b;
 - d. pengurus dan atau pemegang saham membuat surat pernyataan bermeterai cukup yang memuat rencana tindak lanjut.
6. Dalam hal PVA BB tidak mengindahkan dan atau tidak menindaklanjuti sanksi pemanggilan pengurus dan atau pemegang saham dalam jangka waktu 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 serta

meminta PVA BB untuk mengembalikan asli KPmIU ke alamat sebagaimana dimaksud dalam butir I.A.3.a atau butir I.A.3.b.

- b. Bank Indonesia mengumumkan PVA BB yang izin usahanya dinyatakan tidak berlaku sebagaimana dimaksud huruf a melalui *website* Bank Indonesia (<http://www.bi.go.id>) atau media lainnya sepanjang diperlukan.

VI. KETENTUAN PENUTUP

Dengan berlakunya Surat Edaran Bank Indonesia ini maka Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 5/2/DPM tanggal 3 Februari 2003 perihal Tata Cara Perizinan dan Pengawasan Pedagang Valuta Asing Bukan Bank dinyatakan tidak berlaku.

Ketentuan dalam Surat Edaran ini berlaku sejak tanggal 11 Maret 2004.

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

Demikian agar Saudara maklum.

BANK INDONESIA,

Ttd.

BUDI MULYA

DIREKTUR PENGELOLAAN MONETER