

**PENGKINIAN PEDOMAN
KEBIJAKAN PERKREDITAN
PT. BPR CITRA DARIAN
TAHUN 2024**



PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT CITRA DARIAN

JL. Utama Timur No. 125 Weleri - Kendal (0294) 643267, 641917

Email : citradarian@yahoo.com



PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT

CITRA DARIAN

Kantor Pusat : Jl. Utama Timur No.125 Weleri Kendal ☎ (0294) 643267
Kantor Kas : Jl. Pahlawan No.58 Boja - Kendal ☎ (0294) 572280
Jl. Raya Timur No. 74 Kaliwungu - Kendal ☎(0294) 3681038
Jl. Sunan Abinowo No. 79 Pegandon - Kendal ☎ (0294) 368 6575

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI PT. BPR CITRA DARIAN

NO: 01/DIR-CD/XII/2024

TENTANG

PEDOMAN KEBIJAKAN PERKREDITAN PT. BPR CITRA DARIAN

- Menimbang : 1. Bahwa BPR dalam rangka mendorong pemberian kredit termasuk kepada UMKM harus selalu memperhatikan azas-azas perkreditan yang sehat dan menerapkan prinsip kehati-hatian.
2. Bahwa pemberian kredit merupakan kegiatan utama BPR yang mengandung resiko sehingga dapat mempengaruhi kelangsungan usaha BPR.
3. Bahwa BPR mengantisipasi resiko tersebut dengan menyusun Pedoman Kebijakan dan Prosedur Perkreditan .
4. Bahwa Pedoman Kebijakan Perkreditan dan perubahannya perlu ditetapkan dalam satu ketetapan.
- Mengingat : 1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 1 Tahun 2024 Tentang Kualitas Aset Bank Perekonomian Rakyat tanggal 10 Januari 2024.
- MEMUTUSKAN
- Menetapkan :
Pertama : Mencabut Surat Keputusan Direksi No.012/DIR-CD/VI/2022 tentang Pedoman Kebijakan Perkreditan PT. BPR Citra Darian.
Kedua : Pedoman Kebijakan Perkreditan PT.BPR Citra Darian seperti pada lampiran berikut.
Ketiga : Ketentuan ini berlaku sejak ditetapkan dan segala sesuatu akan ditinjau kembali dan diperbaiki seperlunya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan : Weleri
Pada tanggal : 31 Desember 2024
PT. BPR CITRA DARIAN


Parwanti, SH, MM
Direktur Utama


Eli Nur Ida, SE, MM, Akt.
Direktur

Menyetujui,


DR. Ardiani Ika S, SE, MM, Akt.
Komisaris Utama


Winarno Hadirejo, SE, Akt.
Komisaris

Lampiran : Keputusan Direksi PT. BPR Citra Darian

Nomor : 01/DIR-CD/XII/2024

Tanggal : 31 Desember 2024

Tentang : Pedoman Kebijakan Perkreditan PT. BPR Citra Darian

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. FUNGSI DAN TUJUAN PEDOMAN KEBIJAKAN PERKREDITAN BPR (PKPB)	1
1. Fungsi	1
2. Tujuan	1
BAB II KEBIJAKAN PERKREDITAN	3
A. KEBIJAKAN POKOK DALAM PERKREDITAN	3
1. PRINSIP KEHATI – HATIAN DALAM PERKREDITAN	3
1.1 Kebijakan Dalam pemberian kredit	3
1.1.1 Kebijakan pemberian kredit yang sehat	3
1.1.2 Kebijakan penilaian agunan	7
1.1.3 Kebijakan pemberian kredit kepada pihak terkait dengan BPR, Debitur Grup, dan/atau debitur besar	8
1.1.4 Kebijakan pemberian kredit kepada sektor ekonomi, kegiatan usaha, dan debitur yang berisiko tinggi bagi BPR	10
1.1.5 Kebijakan mengenai kredit yang perlu dihindari	10
1.2 Kebijakan Penilaian Kualitas Kredit	10
1.3 Kebijakan Penyisihan Penilaian Kualitas Aset	12
1.4 Kebijakan Mengenai Profesionalisme dan Integritas Pejabat atau Pegawai Perkreditan	15
2. ORGANISASI DAN MANAJEMEN PERKREDITAN	16
2.1 Kebijakan Memiliki Perangkat Perkreditan	16
2.1.1 Satuan atau Unit Kerja Perkreditan	16
2.1.2 Pegawai	16
2.2 Kebijakan Mengenai Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Direksi, Dewan Komisaris, Perangkat Perkreditan dan Komite Kredit Di Bidang Perkreditan	16
2.2.1 Direksi	16
2.2.2 Dewan Komisaris	17
2.2.3 Perangkat Perkreditan	18
2.2.4 Komite Kredit	19
3. KEBIJAKAN PERSETUJUAN KREDIT	19
3.1 Konsep Hubungan Total Pemohon Kredit	19
3.2 Penetapan Batas Wewenang Persetujuan Kredit	20
3.3 Tanggung Jawab Pejabat Pemutus Kredit	20
3.4 Proses Persetujuan Kredit	20
4. DOKUMENTASI DAN ADMINISTRASI KREDIT	20
4.1 Dokumentasi Kredit	23
4.2 Administrasi Kredit	23
5. PENGAWASAN KREDIT	24
5.1 Prinsip Pengawasan Kredit	24
5.2 Objek Pengawasan Kredit	25
5.3 Cakupan Pengawasan Kredit	25

5.4 Pejabat Eksekutif Audit Intern (PEAI)	26
6. PENANGANAN KREDIT BERMASALAH	26
6.1 Prinsip – prinsip Penganganan Kredit Bermasalah	26
6.2 Penyusunan Program Penanganan Kredit Bermasalah	27
6.3 Upaya Penanganan Kredit Bermasalah	27
6.3.1 Restrukturisasi Kredit	27
6.3.2 Penyelesaian Kredit Bermasalah	29
6.3.3 Eksekusi Agunan	31
6.3.4 Hapus Buku dan/atau Hapus Tagih	31
6.3.5 Penanganan Setelah Hapus Buku	32
6.3.6 Kredit Hapus Tagih	32
7. PENYELESAIAN PROPERTI TERBENGKALAI	33
B. TRANSPARANSI	33
1. Karakteristik Kredit	33
1.1 Produk dan Fitur Kredit	33
1.2 Uraian Produk dan Fitur Kredit	35
1.2.1 Fitur 1 : Kredit Modal Kerja	35
1.2.2 Fitur 2 : Kredit Investasi	36
1.2.3 Fitur 3 : Kredit Konsumtif	38
1.2.4 Fitur 4 : Kredit dengan Agunan Deposito atau Tabungan (Back-to-back loan)	39
1.2.5 Fitur 5 : Kredit Sindikasi	40
2. Kejelasan Mengenai Materi Perjanjian Kredit dan Pengikatan Agunan	40
BAB III PELANGGARAN PKPB DAN SANKSI	41

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

BPR sesuai UU No 7 tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan merupakan salah satu jenis bank yang kegiatan utamanya adalah menghimpun dan dan menyalurkan kredit. Kredit selain sebagai produk juga merupakan aktifitas utama (*core business*) bagi Bank Perekonomian Rakyat (BPR). Penyaluran kredit merupakan kegiatan usaha yang menjadi sumber pendapatan utama BPR guna berkesinambungan usaha BPR, sehingga BPR harus menjaga kualitas kredit dengan menerapkan prinsip kehati-hatian dan azas perkreditan yang sehat agar kualitas kredit yang diberikan tetap lancar. Karena kualitas kredit akan menentukan maju mundur serta sehat tidaknya operasional BPR. Prinsip kehati-hatian dalam perkreditan pada tahap awal dimulai dengan penyiapan pedoman kebijakan dalam pemberian kredit pada suatu BPR. Sesuai Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Kualitas Aset Bank Perekonomian Rakyat, mewajibkan setiap BPR untuk memiliki **Pedoman Kebijakan dan Perkreditan BPR (PKPB)** yang menjadi standar manual yang wajib dipenuhi oleh BPR.

B. FUNGSI DAN TUJUAN PEDOMAN KEBIJAKAN PERKREDITAN BPR (PKPB)

1. Fungsi

BPR dalam melaksanakan kegiatan usahanya harus memiliki sistem pengendalian intern. Dalam rangka menerapkan sistem pengendalian intern tersebut, BPR wajib memiliki kebijakan, prosedur dan perangkat organisasi yang memiliki pemisahan fungsi.

Salah satu sistem pengendalian intern yang harus dimiliki oleh BPR adalah sistem pengendalian intern dalam perkreditan, yang dituangkan dalam Pedoman Kebijakan Perkreditan BPR (PKPB).

PKPB dimaksud mempunyai fungsi :

- 1.1. Sebagai pedoman bagi BPR dalam setiap pelaksanaan kegiatan dibidang perkreditan yang memuat semua aspek perkreditan yang memenuhi prinsip kehati-hatian dan asas-asas perkreditan yang sehat, antara lain dalam proses pemberian kredit secara individual, pemantauan portofolio perkreditan secara keseluruhan, dan dalam pelaksanaan penanganan kredit bermasalah.
- 1.2. Sebagai standar atau ukuran dalam pelaksanaan pengawasan pemberian kredit pada semua tahapan proses perkreditan secara individual.

2. Tujuan

- 2.1. Agar BPR menerapkan prinsip kehati-hatian dan asas-asas perkreditan yang sehat secara konsisten dan berkesinambungan dalam rangka mitigasi resiko atas setiap pemberian kredit.
- 2.2. Untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan wewenang oleh berbagai pihak dalam pemberian kredit yang dapat merugikan BPR.

2.3. Untuk mencegah terjadinya praktek pemberian kredit yang tidak sehat.

PKPB ini berisikan kebijakan yang menjadi dasar dalam penyusunan prosedur perkreditan BPR yang harus dipedomani dan dilaksanakan dalam setiap pemberian kredit oleh manajemen, karyawan, dan/atau pejabat lainnya yang terkait. PKPB hanya untuk kepentingan internal BPR dan tidak diperkenankan untuk dipublikasikan kepada pihak luar BPR, kecuali untuk keperluan audit baik oleh Otoritas Jasa Keuangan maupun Akuntan Publik yang ditunjuk atau pihak terafiliasi lainnya. Implementasi atas pelaksanaan PKPB sepenuhnya menjadi tanggung jawab pengurus dan manajemen BPR. Dalam penyusunan PKPB ini akan selalu disesuaikan dengan struktur organisasi, kompleksitas operasional serta jenis produk dan pelayanan BPR, serta penetapan perlakuan dan/atau perubahan PKPB ini harus dituangkan dalam Surat Keputusan Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris.

Disamping PKPB, aparat bidang perkreditan BPR juga harus mengetahui, memahami dan melaksanakan setiap ketentuan yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan, terutama terkait dengan ketentuan *prudential banking* dalam pemberian kredit antara lain mencakup ketentuan :

- Kewajiban Penyediaan Modal Minimum (KPMM) atau Capital Adequacy Ratio (CAR).
- Kualitas Aktiva Produktif (KAP).
- Penyisihan Penilaian Kualitas Aset (PPKA).
- Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK).

BAB II

KEBIJAKAN PERKREDITAN

A. KEBIJAKAN POKOK DALAM PERKREDITAN

1. PRINSIP KEHATI-HATIAN DALAM PERKREDITAN

Prinsip kehati-hatian dalam perkreditan meliputi kebijakan dalam pemberian kredit, penilaian kualitas kredit serta profesionalisme dan integritas pejabat Bank dibidang perkreditan.

1.1. Kebijakan Dalam Pemberian Kredit

Kebijakan dalam pemberian kredit yang ditetapkan oleh PT.BPR Citra Darian mencakup kebijakan pokok pengaturan mengenai pemberian kredit yang sehat, penilaian agunan, pemberian kredit kepada pihak terkait dengan BPR, Debitur Group, dan/atau Debitur besar, kredit kepada sektor ekonomi, kegiatan usaha, dan Debitur yang berisiko tinggi, serta kredit yang perlu dihindari.

Kebijakan dalam pemberian kredit PT.BPR Citra Darian meliputi :

1.1.1 Kebijakan pemberian kredit yang sehat

- a. Prosedur dan Kewenangan Perkreditan yang sehat termasuk memiliki prosedur analisis kredit, prosedur persetujuan kredit, prosedur dokumentasi dan administrasi kredit, serta prosedur pengawasan Kredit.

1). Persyaratan Umum

- a). Tidak termasuk daftar hitam dan bukan debitur macet
- b). Warga Negara Indonesia
- c). Minimal umur 17 tahun dan/atau sudah menikah dan maksimal umur sesuai dengan batas maksimal pertanggungans asuransi 60 tahun, apabila usia melebihi batas ketentuan maksimal, salah satu keluarga ikut menandatangani perjanjian kredit.
- d). Telah menjadi penduduk setempat minimal 1 tahun.
- e). Tidak ada informasi negatif reputasi buruk (judi, mabuk dll).

2). Target Pemasaran/sasaran Pasar

- a). Kredit Modal Kerja dan Kredit Investasi
Sasarannya adalah pengusaha mikro, kecil dan menengah yang bergerak dibidang :
 - Perdagangan dipasar tradisional
 - Perdagangan di komplek ruko dan pertokoan
 - Perdagangan grosir
 - Distribusi berbagai produk
 - Industri rumah tangga
 - Industri kecil
 - Berbagai bidang jasa
 - Restoran
 - Pertanian, peternakan dan perikanan.
- b). Kredit Konsumtif
Sasaran utamanya untuk pengusaha kecil atau karyawan yang berpenghasilan tetap.
- c). Kredit Konsumtif Kolektif.
Sasaran utamanya adalah karyawan dari instansi atau perusahaan yang bekerjasama dengan BPR.

3). **Penetapan Suku Bunga Kredit, Provisi dan Biaya Administrasi**

Penetapan suku bunga kredit, provisi dan administrasi dilaksanakan oleh Direksi BPR dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a). Tingkat suku bunga simpanan (deposito)
- b). Tingkat suku bunga pinjaman pesaing (BPR lain, BRI unit, BMT, Kospin dll).
- c). biaya operasional BPR (diluar biaya bunga dana pihak ketiga)

Penetapan suku bunga dan biaya lainnya harus merupakan bunga minimum yang fleksibel. Direksi dapat membebaskan bunga lebih tinggi kepada debitur atas dasar berbagai pertimbangan, misalnya laba usaha nasabah, resiko usaha nasabah dan sebagainya. Setiap perubahan suku bunga dan biaya lain, jika dibawah dari yang ditetapkan dalam fitur kredit merupakan deviasi dan harus mendapat persetujuan Direksi.

4). **Biaya Pengikatan, Premi Asuransi dan Lain-lain**

Seluruh biaya pengikatan (biaya notaris), premi asuransi, dan biaya lainnya merupakan beban debitur. Pembebanan dapat dilakukan dengan memotong langsung dari plafond kredit nasabah, atau menyetor dulu seluruh biaya sebelum kredit dicairkan.

5). **Penyebaran Risiko Kredit**

Agar terciptanya penyebaran resiko kredit secara optimal maka kredit yang disalurkan BPR secara umum dibatasi juga dengan ketentuan - ketentuan sebagai berikut :

- a) BPR dalam perencanaan penyaluran kredit harus menetapkan komposisi sebaran kredit berdasarkan fitur kredit dan jenis usaha debitur, dengan rincian sebagai berikut :

- Kredit Modal Kerja maksimum 90%.
- Kredit Investasi maksimum 40%.
- Kredit Konsumsi maksimum 35%.
- Kredit Sindikasi maksimum 25%.

- b) Diupayakan Tidak terjadinya “penumpukan” kredit di satu bidang usaha atau satu area pemasaran.

6). **Pembatasan dalam Pemberian Kredit**

- a). Legal Lending Limit (BMPK - Batas Maksimum Pemberian Kredit)

BMPK mengacu pada ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, yaitu maksimum 10% untuk pihak terkait (komulatif), maksimum 20% untuk pihak tidak terkait dan maksimum 30% untuk debitur kelompok tidak terkait dengan BPR (komulatif) dari jumlah modal BPR. Dalam pemberian kredit kepada nasabah, tidak diperkenankan melampaui BMPK tersebut.

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam BMPK antara lain :

- 1). Modal inti berubah setiap saat sehingga diperlukan evaluasi setiap bulan untuk menetapkan BMPK untuk bulan berikutnya.

- 2). Kumulatif BMPK kepada pihak terkait maksudnya adalah penjumlahan kredit yang diterima oleh pemegang saham, komisaris, direksi dan pejabat eksekutif dan para keluarga (dua derajat garis lurus dan kesamping) dari pemegang saham, komisaris dan direksi, harus dihitung setiap bulan supaya tidak terjadi pelampauan BMPK.
- 3). Penempatan dana di BPR pihak terkait (grup usaha) diperhitungkan sebagai pinjaman kepada pihak terkait sehingga mempengaruhi BMPK.

b). Area Pemasaran

Area pemasaran difokuskan pada wilayah disekitar BPR. Pemasaran diluar wilayah harus melalui persetujuan Direksi.

d). Target Calon Debitur

Target calon debitur adalah orang perorang atau badan usaha yang sejak dini diperkirakan dapat memberikan keuntungan dengan kriteria umum sebagai berikut :

- Pengusaha atau individu yang mempunyai kegiatan usaha bersifat produktif atau individu yang berpenghasilan tetap.
- Dalam memilih calon debitur harus tetap mempertimbangkan faktor - faktor penyebaran resiko.
- Struktur fasilitas kredit yang diberikan kepada nasabah harus konsisten dengan tujuan pemberian kreditnya, antara lain :
 - Jumlah kredit harus tepat.
 - Jadwal penarikan dana harus distruktur secara realistis dan konsisten dengan realisasi penggunaannya.
 - Jadwal pembayaran harus distruktur secara realistis dan sinkron dengan sumber pembayaran nasabah.
 - Tingkat bunga harus ditetapkan secara tetap (fixed rate) atau sesuai dengan yang diperjanjikan.

b. Kredit yang perlu mendapat perhatian khusus.

Penetapan kebijakan kredit yang perlu mendapat perhatian khusus antara lain :

- 1).Kredit yang berasal dari bank lain dalam kondisi kolektibilitas Kredit Dalam Perhatian Khusus, Kurang Lancar dan Kredit diragukan.
- 2).Kredit yang semula berasal dari bank lain yang semula termasuk Kredit Macet tetapi sudah lunas.
- 3).Kegiatan usaha nasabah yang bukan merupakan target market BPR yang telah ditetapkan dalam PKPB dan Surat Edaran/Surat Keputusan Direksi.
- 4).Kegiatan nasabah yang memerlukan perolehan ijin usaha secara khusus dengan sektor ekonomi yang berisiko tinggi, seperti usaha pertambangan, usaha yang mempengaruhi lingkungan hidup, usaha yang mempengaruhi lingkungan sosial dan agama serta norma-norma yang berlaku dimasyarakat.
- 5).Kegiatan usaha nasabah yang memerlukan keahlian khusus dengan sektor ekonomi yang berisiko tinggi, seperti usaha pertambangan, usaha dibidang seni lukis.

Penetapan kredit yang memerlukan perhatian khusus, BPR dalam memberikan kredit harus melakukan perlakuan khusus terkait dengan :

- 1). Analisis kelayakan usaha terkait kemauan dan kemampuan calon debitur dalam memenuhi kewajiban.
- 2). Analisis kelayakan legalitas perikatan atau perjanjian kredit yang harus sempurna secara syarat subyek dan obyek.
- 3). Analisis kelayakan agunan sebagai jaminan, baik secara ekonomis maupun legalitas untuk mengcover kewajiban debitur bila wanprestasi dan tidak menimbulkan risiko hukum.
- 4). kegiatan monitoring (pemantauan) secara khusus setelah memperoleh fasilitas kredit dari BPR terhadap kegiatan usaha debitur, agunan sebagai jaminan, dan tempat kediaman debitur.

c. Prosedur penanganan kredit bermasalah yang terdiri dari penyelamatan Kredit dan penyelesaian Kredit.

1). Kredit bermasalah.

Kriteria kredit bermasalah sesuai dengan POJK Nomor 1 Tahun 2024 tanggal 10 Januari 2024 tentang Kualitas Aset BPR kredit dengan klasifikasi sebagai berikut :

- Dalam perhatian khusus
- Kurang lancar.
- Diragukan.
- Macet.

untuk kondisi-kondisi tertentu Direksi dapat menetapkan kredit masuk dalam kriteria bermasalah, yang akan ditetapkan dalam keputusan Direksi secara khusus.

2). Prosedur penyelesaian kredit bermasalah.

Secara tertulis prosedur penyelesaian kredit bermasalah diatur dalam bahasan PKPB ini.

3). Laporan Kredit Macet

Penyelesaian kredit macet, harus didukung dengan sistem informasi/pelaporan kredit macet yang baik. Sehubungan dengan hal tersebut maka setiap bulan bank harus membuat laporan ke Direksi.

Laporan minimal mencakup keterangan mengenai kondisi kredit macet dan rencana tindak lanjut, serta hasil dari usaha/tindakan bank untuk penyelamatan atau penyelesaian kredit macet.

4). Penghapusbukuan kredit macet.

- Penghapusbukuan kredit macet terlebih dahulu harus mendapat persetujuan dari Direksi dan Dewan Komisaris yang telah ditetapkan dalam RUPS.
- Penghapusbukuan kredit macet secara administratif tidak boleh diberitahukan kepada debitur yang bersangkutan, dan Bank tetap harus melakukan penagihan hingga debitur yang bersangkutan melunasi kewajibannya.

d. Penyelesaian agunan yang telah dikuasai BPR yang diperoleh dari hasil penyelesaian Kredit.

1). Penjualan agunan kepada pihak ketiga.

Dalam setiap penjualan agunan harus meminta persetujuan dari Direksi atau yang diberi kuasa oleh Direksi dalam

melakukan penjualan agunan dengan persetujuan Dewan Komisaris.

2). Agunan diambil alih menjadi aset BPR

Setiap pengambil alihan agunan, sehingga menjadi bagian dari aset BPR harus mendapat persetujuan dari Direksi atau yang diberi kuasa oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris.

1.1.2 Kebijakan penilaian agunan

Kebijakan penilaian agunan yang ditetapkan oleh PT. BPR Citra Darian mencakup :

a. Prosedur dan tata cara penilaian agunan dari aspek legalitas dan ekonomi yang mencakup :

- Dokumen kepemilikan agunan.
- Pengikatan agunan.
- Penetapan nilai taksasi agunan.
- Penetapan batasan jumlah nilai agunan terhadap jumlah kredit yang akan diberikan dengan memperhatikan perubahan nilai agunan selama jangka waktu kredit serta mitigasi risiko dalam hal terdapat kendala untuk melakukan eksekusi agunan antara lain kepemilikan tanah yang terpisah dengan kepemilikan bangunan gedung diatas tanah tersebut, yang keduanya diagunkan secara terpisah.

b. Agunan yang akan digunakan dalam faktor pengurang **PPKA** adalah agunan yang ada dan jelas keberadaannya, serta dapat dieksekusi.

Adapun agunan yang tidak ada dan tidak jelas keberadaannya, serta tidak dapat dieksekusi dan tidak dapat digunakan sebagai faktor pengurang pembentukan PPKA antara lain :

- a). agunan yang telah digunakan untuk fasilitas umum yang tidak dapat dikembalikan fungsinya, misalkan digunakan sebagai tempat pemakaman umum.
- b). agunan dalam sengketa.
- c). agunan yang disita oleh Negara.
- d). agunan yang tidak dapat diketahui keberadaannya misalkan kendaraan yang fisiknya sudah tidak ada.
- e). agunan yang sudah tidak memiliki nilai ekonomis karena sebab tertentu misalnya kebakaran, kecelakaan dan lain-lain.

BPR dapat menerima agunan antara lain sebagai berikut :

- Hak Milik, berupa :
 - Sertifikat Hak Milik atas tanah dan/atau bangunan.
 - Sertifikat Hak Pemilikan apartemen/ rumah susun, toko di pusat pertokoan (*strata title*)
 - Hak Milik berupa AJB, Girik, Letter C, Petok D, Kitir atas tanah dan bangunan hak milik adat.
 - Hak Milik berupa Strata Title.
 - Hak Milik atas Kendaraan Bermotor berupa BPKB.
 - Logam Mulia.
- Hak Sewa atau Hak Pakai, berupa :
 - Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB).
 - Surat bukti hak sewa/pakai atas tanah Negara/PT. Kereta Api Indonesia.
 - Surat bukti hak sewa/pakai kios, los/lapak yang dikeluarkan oleh Dinas/Pengelola Pasar.

- Hak Pakai atau sewa Ruko, Kios atau Los/Lapak.
- Deposito dan Tabungan.
- Agunan Non - Material
 - SK Asli Pengangkatan Pegawai
 - Ijasah Pendidikan Terakhir
 - Kartu BPJS Ketenagakerjaan.
 - Perjanjian dengan pimpinan instansi/perusahaan
 - Surat pernyataan pemotongan gaji dari bendaharawan instansi / perusahaan.
 - Corporate Guarantee dan atau Personal Guarantee (jika ada).

1.1.3 Kebijakan pemberian kredit kepada pihak terkait dengan BPR, debitur grup, dan/atau debitur besar

- a. Pemberian kredit kepada pihak terkait dengan BPR harus disetujui paling sedikit 1(satu) orang anggota Direksi dan 1(satu) orang anggota Dewan Komisaris.
- b. Pemberian kredit kepada debitur grup dan/atau debitur besar yang akan disindikasikan dan berbagi risiko (*risk-sharing*) dengan bank lain yaitu harus disetujui paling sedikit 1(satu) orang anggota Direksi.
- c. Memelihara daftar nama pihak terkait dengan BPR, debitur grup, dan/atau debitur besar untuk menjamin efektifitas penerapan batas maksimum penyediaan keseluruhan fasilitas kredit yang diberikan oleh BPR kepada pihak terkait dengan BPR, debitur grup dan/atau debitur besar.
- d. Prosedur perkreditan yang disetujui oleh Direksi harus memuat kriteria pihak terkait dengan BPR dan debitur group dengan mengacu pada peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Batas Maksimum Pemberian Kredit Bank Perekonomian Rakyat, serta kriteria debitur besar yang ditetapkan oleh Direksi.
- e. Pihak Terkait

Pihak terkait menurut ketentuan Otoritas Jasa Keuangan adalah perorangan, perusahaan atau badan yang mempunyai hubungan kepemilikan, hubungan kepengurusan, dan/atau hubungan keuangan dengan BPR. Penyediaan dana kepada pihak terkait ditetapkan paling banyak 10% (sepuluh persen) dari modal. Penyediaan Dana dalam bentuk kredit pada pihak terkait wajib memperoleh persetujuan dari 1(satu) orang anggota Direksi dan 1 (satu) anggota Dewan Komisaris BPR.

Pihak terkait meliputi :

 1. Para pemegang saham yang memiliki saham paling sedikit 10 % (sepuluh persen) dari modal disetor.
 2. Anggota Dewan Komisaris
 3. Anggota Direksi
 4. Pihak yang mempunyai hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua, baik horizontal maupun vertikal dengan pihak sebagaimana dimaksud dalam angka 1 sampai dengan angka 3 yaitu :
 - Orang tua kandung/tiri/angkat
 - Saudara kandung/tiri/angkat beserta suami atau istrinya.
 - Suami atau Istri
 - Anak kandung/tiri/angkat
 - Kakek atau Nenek kandung/tiri/angkat
 - Cucu kandung/tiri/angkat

- Saudara kandung/tiri/angkat dari orang tua beserta suami atau istrinya
 - Mertua
 - Besan
 - Suami atau istri anak kandung/tiri/angkat
 - Kakek atau nenek dari suami atau istri
 - Suami atau Istri dari cucu kandung/tiri/angkat
 - Saudara kandung/tiri/angkat dari suami atau istri beserta suami atau istrinya
5. Pejabat Eksekutif
 6. Perusahaan bukan bank yang dimiliki oleh pihak sebagaimana angka 1 sampai dengan 5 yang kepemilikannya baik secara individu maupun keseluruhan paling sedikit 25% dari modal disetor perusahaan.
 7. BPR lain yang dimiliki oleh pihak sebagaimana angka 1 sampai dengan 5 yang kepemilikannya secara individu paling sedikit 10% dari modal disetor pada BPR lain tersebut.
 8. BPR lain yang anggota Dewan Komisarisnya merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris BPR dan rangkap jabatan pada BPR lain dimaksud paling sedikit 50% dari jumlah keseluruhan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris BPR.
 9. Perusahaan yang paling sedikit 50% dari jumlah keseluruhan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris BPR.
 10. Peminjam yang diberikan jaminan oleh pihak sebagaimana dimaksud dalam angka 1 sampai dengan 9.

Untuk kehati-hatian pihak-pihak yang mempunyai hubungan kekeluargaan dengan petugas yang menangani kredit secara langsung, sekalipun tidak termasuk batasan BMPK pihak terkait, juga perlu mendapat perhatian dari Direksi dan Dewan Komisaris untuk memperkecil risiko kredit. Dalam hal ini yang dimaksud dalam pemberian kredit kepada kerabat keluarga yang mempunyai keterkaitan petugas yang menangani kredit secara langsung adalah:

- a). Analisis Kredit
- b). Marketing
- c). Administrasi Kredit
- d). Kerabat dari Analisis Kredit, Marketing dan Administrasi kredit yang terdiri dari :
 - Orang tua kandung/tiri/angkat
 - Saudara kandung/tiri/angkat
 - Suami/Istri
 - Anak kandung/tiri/angkat
 - Kakek - Nenek kandung/tiri/angkat
 - Cucu kandung/tiri/angkat
 - Saudara kandung/tiri/angkat dari suami/istri
 - Suami/Istri dari saudara kandung/tiri/angkat
 - Saudara kandung/tiri/angkat dari orang tua
 - Mertua
- f. Deviasi Atas Pembatasan Pemberian Kredit
Deviasi adalah penyimpangan dari kebijakan yang telah ditetapkan dalam PKPB ini. Dengan demikian, setiap deviasi atas pembatasan dalam pemberian kredit, tanpa melihat

jumlah dan batas wewenang, harus memperoleh persetujuan dari Direksi.

1.1.4 Kebijakan Pemberian kredit kepada sektor ekonomi, kegiatan usaha, dan debitur yang berisiko tinggi bagi BPR.

Dalam rangka penerapan prinsip kehati-hatian, maka pemberian kredit kepada sektor ekonomi, segmen pasar dan kegiatan usaha yang berisiko tinggi antara lain :

- a. Komoditi yang harganya berfluktuasi tinggi.
- b. Sektor ekonomi atau kegiatan usaha yang banyak dipengaruhi oleh faktor eksternal misalnya faktor cuaca dan lain-lain.
- c. Sektor ekonomi atau kegiatan usaha diluar keahlian dan kemampuan BPR.
- d. Lokasi usaha yang berada didaerah tertentu misalnya daerah konflik, kerusuhan, atau rawan bencana.
- e. Debitur yang tergolong Politically Exposed Person (PEP) harus sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme di sektor jasa keuangan.

1.1.5 Kebijakan mengenai kredit yang perlu dihindari.

Kredit yang tidak boleh dibiayai dan/atau yang harus dihindari oleh Bank sebagai berikut :

- a. Kredit untuk tujuan spekulasi.
- b. Kredit yang diberikan tanpa informasi keuangan yang cukup kecuali kredit kepada usaha mikro sepanjang telah diperoleh keyakinan atas debitur.
- c. Kredit yang memerlukan keahlian khusus yang tidak dimiliki oleh BPR.
- d. Kredit kepada nasabah bermasalah dan/atau debitur yang memiliki kredit dengan kualitas macet pada BPR atau bank lain.
- e. Penjudi dan/atau yang tercela dimasyarakat.

1.2 Kebijakan Penilaian Kualitas Kredit

Kebijakan penilaian kualitas kredit harus sesuai dengan peraturan Otoritas Jasa Keuangan, BPR wajib memperhatikan sebagai berikut :

- a. menetapkan kualitas kredit yang sama terhadap beberapa rekening kredit :
 - 1). Yang digunakan untuk membiayai 1(satu) debitur atau 1(satu) proyek atau usaha yang sama pada BPR yang sama;
 - 2). Yang diberikan oleh lebih dari 1(satu) BPR secara bersama-sama yang digunakan untuk membiayai 1(satu) debitur atau 1(satu) proyek atau usaha yang sama berdasarkan perjanjian kredit bersama.
Termasuk pengertian 1(satu) debitur adalah fasilitas kredit kepada suami dan istri kecuali dalam hal terdapat perjanjian pemisahan harta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Dalam hal terdapat perbedaan kualitas kredit dalam bentuk kredit, BPR wajib menetapkan kualitas masing-masing kredit mengikuti kualitas kredit yang paling rendah.
- c. BPR dapat tidak menetapkan kualitas kredit yang sama untuk kredit yang diberikan kepada 1(satu) Debitur yang sama sepanjang debitur memenuhi persyaratan paling sedikit :
 - 1). Pembiayaan untuk proyek atau usaha yang berbeda.

- 2). Terdapat pemisahan yang tegas antara arus kas dari masing-masing proyek atau usaha yang menjadi sumber pembayaran pokok dan/atau bunga.
- d. BPR yang tidak menetapkan kualitas yang sama untuk kredit yang diberikan kepada 1(satu) Debitur pada point c, BPR harus mendokumentasikan daftar yang memuat nama Debitur beserta rincian yang meliputi proyek yang dibiayai, plafond dan baki debet Kredit, kualitas yang ditetapkan oleh BPR, kualitas yang ditetapkan oleh Bank lain dan alasan penetapan kualitas yang berbeda.
- e. Dalam hal berdasarkan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan diketahui penilaian yang dilakukan BPR tidak memenuhi persyaratan dalam point c, penilaian yang digunakan adalah sebagaimana dimaksud point a.
- f. Kualitas kredit dalam bentuk kredit yang diberikan oleh setiap Bank kepada 1(satu) debitur atau 1(satu) proyek atau usaha dengan jumlah paling banyak Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dinilai berdasarkan ketepatan pembayaran pokok dan/atau bunga.
- g. Kualitas kredit dalam bentuk kredit yang diberikan oleh setiap BPR kepada 1(satu) Debitur atau 1(satu) proyek atau usaha dengan jumlah lebih dari Rp 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) dinilai berdasarkan faktor penilaian :
 - 1). Prospek usaha.
 - 2). Kinerja Debitur.
 - 3). Kemampuan membayar.
- h. Penilaian terhadap prospek usaha meliputi penilaian terhadap komponen, antara lain :
 - 1). potensi pertumbuhan usaha.
 - 2). kondisi pasar dan posisi Debitur dalam persaingan.
 - 3). kualitas manajemen dan permasalahan tenaga kerja.
 - 4). dukungan dari pemilik, group atau afiliasi.
 - 5). upaya yang dilakukan Debitur untuk memelihara lingkungan hidup.
- i. Penilaian terhadap kinerja Debitur, antara lain :
 - 1). perolehan laba.
 - 2). kondisi permodalan.
 - 3). arus kas.
- j. Penilaian terhadap kemampuan membayar, antara lain :
 - 1). ketepatan pembayaran pokok dan/atau bunga.
 - 2). ketersediaan dan keakuratan informasi keuangan Debitur.
 - 3). kelengkapan dokumentasi kredit.
 - 4). kepatuhan terhadap perjanjian kredit.
 - 5). kesesuaian penggunaan dana.
 - 6). kewajiban sumber pembayaran kewajiban.
- k. Penilaian kualitas kredit yang dilakukan berdasarkan faktor penilaian prospek usaha, kinerja debitur dan kemampuan membayar yang kemudian mempertimbangkan komponen-komponennya, harus diterapkan pula kredit yang diberikan dibawah Rp 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah), apabila kredit yang akan diberikan nilainya signifikan dan material dampaknya terhadap keuangan BPR dengan mempertimbangkan sebagai berikut :
 - 1).signifikansi dan materialitas dari setiap faktor penilaian dan komponen.
 - 2).relevansi dari faktor penilaian dan komponen terhadap debitur bersangkutan.
- l. Dalam hal terjadi kondisi yang menyebabkan Debitur tidak memiliki kemampuan membayar pokok dan/atau bunga sesuai perjanjian kredit

dengan BPR, Otoritas Jasa Keuangan berwenang menurunkan kualitas Aset Produktif yang ditetapkan oleh BPR.

- m. Kualitas Aset Produktif dalam bentuk kredit ditetapkan menjadi :
 - 1). Lancar.
 - 2). Dalam perhatian khusus.
 - 3). Kurang lancar.
 - 4). Diragukan.
 - 5). Macet
- n. Dalam hal terdapat penyimpangan pemberian kredit, BPR wajib menurunkan kualitas kredit menjadi macet.
Maksud penyimpangan kredit yaitu kredit yang diberikan dengan menggunakan identitas palsu atau identitas pihak lain yang tidak menikmati fasilitas kredit.
- o. BPR yang memberikan kredit dengan tenggang waktu pembayaran (*grace period*), tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga dihitung setelah tenggang waktu pembayaran berakhir.
Batas akhir kredit dengan tenggang waktu pembayaran ditetapkan dalam perjanjian kredit antara BPR dan Debitur.

1.3 Kebijakan Penyisihan Penilaian Kualitas Aset.

- a. BPR wajib membentuk PPAP berupa PPAP umum dan PPAP khusus untuk masing-masing Aset Produktif.
- b. PPAP umum ditetapkan paling sedikit sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dari Aset Produktif yang memiliki kualitas lancar.
- c. PPAP Khusus ditetapkan paling sedikit :
 - 1).3% (tiga persen) dari Aset Produktif dengan Kualitas dalam perhatian khusus setelah dikurangi dengan nilai agunan.
 - 2).10% (sepuluh persen) dari Aset Produktif dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan.
 - 3).50% (lima puluh persen) dari Aset Produktif dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan.
 - 4).100% (seratus persen) dari Aset Produktif dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan.
- d. Pembentukan PPKA umum dikecualikan untuk Aset Produktif dalam bentuk.
 - 1). SBI yang diterbitkan oleh BI
 - 2).bagian dari kredit yang dijamin dengan agunan yang bersifat likuid berupa SBI, surat utang yang diterbitkan oleh Pemerintah Pusat Republik Indonesia, tabungan dan/atau deposito yang diblokir pada BPR disertai dengan surat kuasa pencairan, dan/atau logam mulia yang disertai surat kuasa gadai.

Nilai agunan yang diperhitungkan sebagai pengurang dalam perhitungan PPKA ditetapkan paling tinggi sebesar :

- a).85% (delapan puluh lima persen) dari nilai pasar untuk agunan berupa emas perhiasan.
- b).80% (delapan puluh persen) dari nilai hak tanggungan atau fidusia untuk agunan tanah dan/atau bangunan yang memiliki sertifikat yang dibebani dengan hak tanggungan atau fidusia.
- c).70% (tujuh puluh persen) dari nilai agunan berupa resi gudang yang penilaiannya dilakukan sampai dengan 12 (dua belas) bulan terakhir dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai resi gudang.

- d).60% (enam puluh persen) dari Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) atau nilai pasar berdasarkan penilaian oleh penilai independen untuk agunan berupa tanah dan/atau bangunan yang memiliki sertifikat yang tidak dibebani dengan hak tanggungan atau fidusia.
- e).50% (lima puluh persen) dari NJOP berdasarkan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) atau surat keterangan NJOP terakhir dari instansi berwenang, atau dari nilai pasar berdasarkan penilaian oleh penilai independen atau instansi berwenang, untuk agunan berupa tanah dan/atau bangunan dengan kepemilikan berupa surat pengakuan tanah adat.
- f).50% (lima puluh persen) dari harga pasar, harga sewa atau harga pengalihan, untuk agunan berupa tempat usaha yang disertai bukti kepemilikan, surat izin pemakaian atau hak pakai atas tanah yang dikeluarkan oleh instansi berwenang dan disertai dengan surat kuasa menjual atau pengalihan hak yang dibuat atau disahkan oleh notaris atau dibuat pejabat lain yang berwenang.
- g).50% (lima puluh persen) dari nilai hipotek atau fidusia berupa kendaraan bermotor, kapal, perahu bermotor, alat berat, dan/atau mesin yang menjadi satu kesatuan dengan tanah, yang disertai dengan bukti kepemilikan dan telah dilakukan pengikatan hipotek atau fidusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- h).50% (lima puluh persen) dari nilai agunan berupa resi gudang yang penilaiannya dilakukan lebih dari 12 (dua belas) bulan sampai dengan 18 (delapan belas) bulan terakhir dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai resi gudang.
- i).50% (lima puluh persen) untuk bagian dari Kredit yang dijamin oleh Badan Usaha Milik Negara (BUMN)/ Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) yang melakukan usaha sebagai penjamin kredit dengan memenuhi ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kewajiban penyediaan modal minimum BPR.
- j).30% (tiga puluh persen) dari nilai agunan berupa resi gudang yang penilaiannya dilakukan lebih dari 18 (delapan belas) bulan namun belum melampaui 24 (dua puluh empat) bulan terakhir dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan mengenai resi gudang.
- k).20% (dua puluh persen) dari nilai agunan selain agunan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf j yang dinilai 1 (satu) tahun terakhir oleh penilai independen dengan metode penilaian sebagaimana diatur oleh standar penilaian yang berlaku.

Nilai agunan yang diperhitungkan sebagai pengurang dalam pembentukan perhitungan PPKA pada kredit kualitas macet untuk agunan huruf b, huruf d, huruf e, dan huruf f sebagai berikut :

- a. Ditetapkan paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai agunan yang diperhitungkan setelah jangka waktu 2 (dua) tahun sampai dengan 4 (empat) tahun sejak penetapan kualitas kredit menjadi macet.
- b. Tidak dapat diperhitungkan sebagai faktor pengurang dalam pembentukan PPKA setelah jangka waktu 4 (empat) tahun sejak penetapan kualitas kredit menjadi macet.

Nilai agunan dapat diperhitungkan sebagai pengurang PPKA pada kredit yang macet dikecualikan dalam hal agunan memenuhi persyaratan yaitu:

- a. agunan berupa tanah dan/atau bangunan memiliki sertifikat yang dibebani dengan hak tanggungan atau fidusia;
- b. agunan dinilai oleh penilai independen yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
- c. nilai hak tanggungan paling sedikit mencakup seluruh jumlah kewajiban debitur kepada BPR.

Nilai agunan yang diperhitungkan sebagai pengurang dalam perhitungan PPKA pada Kredit dengan kualitas macet untuk agunan huruf g sebagai berikut :

- a. Ditetapkan paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai agunan yang diperhitungkan setelah jangka waktu 1 (satu) tahun sampai dengan 2 (dua) tahun sejak penetapan kualitas Kredit menjadi macet.
- b. Tidak dapat diperhitungkan sebagai faktor pengurang dalam pembentukan PPKA setelah jangka waktu 2 (dua) tahun sejak penetapan kualitas Kredit menjadi macet.

Bank wajib melakukan penilaian atas agunan secara berkala untuk mengetahui nilai ekonomis agunan.

Agunan tidak dapat diperhitungkan sebagai pengurang dalam perhitungan PPKA dalam hal :

- a. Tidak dilakukan penilaian oleh BPR.
- b. Tidak dapat diketahui keberadaannya.
- c. Tidak dapat dieksekusi.
- d. agunan milik pihak lain yang tidak memiliki persetujuan dari pemilik agunan

BPR wajib melakukan penyesuaian terhadap nilai agunan sebagai pengurang dalam pembentukan perhitungan PPKA dalam hal terjadi penurunan nilai agunan secara signifikan.

BPR wajib membentuk Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN) sesuai standar akuntansi keuangan. Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN) adalah penyisihan yang dibentuk atas penurunan nilai instrumen keuangan sesuai standar akuntansi keuangan.

- Dalam menghitung rasio KPMM, BPR wajib memperhitungkan CKPN yang dibentuk dan PPKA atas Aset Produktif.
- Dalam hal hasil perhitungan CKPN yang dibentuk lebih kecil dari PPKA atas Aset Produktif, BPR wajib memperhitungkan selisih perhitungan CKPN yang dibentuk dengan PPKA atas Aset Produktif menjadi pengurang modal dalam perhitungan rasio KPMM.
- Dalam hal hasil perhitungan CKPN yang dibentuk sama dengan atau lebih besar dari PPKA atas Aset Produktif, BPR tidak perlu memperhitungkan PPKA atas Aset Produktif dalam perhitungan rasio KPMM.

1.4 Kebijakan mengenai Profesionalisme dan Integritas Pejabat atau Pegawai Perkreditan.

Semua pejabat atau pegawai Bank yang terkait dengan perkreditan termasuk anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris BPR harus :

- 1). Melaksanakan keahlian secara profesional, jujur, objektif, cermat, dan seksama.
- 2). Memiliki komitmen untuk tidak melaksanakan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 49 ayat (2) Undang-Undang Perbankan dan harus memenuhi kualifikasi:
 - a. **Kemampuan**
Kemampuan didalam melaksanakan tugasnya yang dibuktikan dengan pengalaman, kejujuran, objektivitas dan tanggungjawab.
 - b. **Integritas Moral**
 - c. Integritas moral yang accountable (dapat dipertanggungjawabkan) terhadap setiap keputusan yang diambil.
 - d. **Komitmen**
Komitmen untuk patuh pada aturan/ketentuan yang berlaku seperti:
 - a. Ketentuan Otoritas Jasa Keuangan (POJK dan sejenisnya)
 - b. Kebijakan dan Prosedur Internal BPR
 - c. Ketentuan Perundang-undangan
 - d. Ketentuan Pemerintah Indonesia
 - e. Ketentuan lainnya yang berkaitan dengan kebijakan yang diambil.
 - e. **Penguasaan**
Penguasaan terhadap prinsip KODE ETIK BANKIR INDONESIA
 - a. Seorang bankir patuh dan taat pada ketentuan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku.
 - b. Seorang bankir melakukan pencatatan yang benar mengenai segala transaksi yang bertalian dengan kegiatan lainnya.
 - c. Seorang bankir menghindarkan diri dari persaingan yang tidak sehat.
 - d. Seorang bankir tidak menyalahgunakan wewenangnya untuk kepentingan pribadi.
 - e. Seorang bankir menghindarkan diri dari keterlibatan dalam pengambilan keputusan dalam hal terdapat pertentangan kepentingan.
 - f. Seorang bankir menjaga kerahasiaan nasabah dan banknya.
 - g. Seorang bankir memperhitungkan dampak yang merugikan dari setiap kebijakan yang ditetapkan banknya terhadap keadaan ekonomi, sosial dan lingkungannya.
 - h. Seorang bankir tidak menerima hadiah atau imbalan yang memperkaya diri pribadi maupun keluarganya.
 - i. Seorang bankir tidak melakukan perbuatan tercela yang dapat merugikan citra profesinya.

2. ORGANISASI DAN MANAJEMEN PERKREDITAN

2.1 Kebijakan Memiliki Perangkat Perkreditan

Untuk mendukung pemberian kredit yang sehat dan mengandung unsur pengendalian intern mulai tahap awal proses kredit, maka dibentuk perangkat perkreditan, yang terdiri dari :

2.1.1. Satuan atau Unit Kerja Perkreditan, yang terdiri dari :

- a. Direksi
- b. Kepala Bagian Kredit
- c. Pegawai dibidang perkreditan
- d. Komite Kredit (KK)

2.1.2. Pegawai yang melakukan fungsi pemberian kredit sejak permohonan sampai dengan pencairan Kredit, dan administrasi Kredit.

Pegawai yang melaksanakan analisis kredit harus berbeda dengan pegawai yang mencairkan Kredit dan pegawai administrasi Kredit.

BPR membentuk Komite Kredit (KK) terutama bagi BPR yang memiliki kredit yang diberikan kepada pihak terkait dengan BPR, Debitur Grup, dan/atau Debitur besar dan Debitur yang memiliki risiko tinggi.

Komite Kredit bertugas membantu Direksi dalam mengevaluasi dan/atau memutuskan permohonan Kredit sesuai dengan jumlah dan jenis kredit yang ditetapkan oleh Direksi.

Jumlah dan keanggotaan Komite Kredit ditetapkan oleh Direksi BPR sesuai dengan kebutuhan BPR, paling sedikit terdiri dari Direksi dan pejabat dibidang perkreditan.

2.2 Kebijakan Mengenai Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Direksi, Dewan Komisaris, Perangkat Perkreditan dan Komite Kredit dibidang Perkreditan.

2.2.1. Direksi

Tugas dan wewenang serta tanggung jawab Direksi yang berkaitan dengan perkreditan, meliputi :

- a. Bertanggung jawab atas penyusunan Kebijakan Perkreditan yang memuat semua aspek yang tercantum dalam Pedoman Kebijakan Perkreditan BPR untuk dimintakan persetujuan kepada Dewan Komisaris.
- b. Menyetujui prosedur perkreditan yang mengacu pada Kebijakan Perkreditan BPR yang telah disetujui oleh Dewan Komisaris.
- c. Memastikan bahwa BPR telah menaati ketentuan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku dibidang perkreditan;
- d. Memastikan bahwa kebijakan perkreditan telah diterapkan dan dilaksanakan secara konsekuen dan konsisten.
- e. Menetapkan anggota Komite Kredit dalam hal pembentukan Komite Kredit diperlukan.
- f. Bertanggung jawab atas penyusunan rencana bisnis dibidang perkreditan yang dituangkan dalam rencana bisnis BPR yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

- g. Memastikan bahwa rencana bisnis dibidang perkreditan terlaksana.
- h. Memastikan pelaksanaan langkah-langkah perbaikan atas berbagai penyimpangan dalam perkreditan yang ditemukan oleh pejabat eksekutif audit intern yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern.
- i. Melaporkan secara berkala dan tertulis kepada Dewan Komisaris disertai langkah-langkah perbaikan yang telah, sedang dan akan dilakukan sekurang-kurangnya mengenai:
 - Perkembangan dan kualitas kredit secara keseluruhan.
 - Perkembangan dan kualitas kredit yang diberikan kepada pihak yang terkait dengan bank dan debitur group dan debitur besar.
 - Kredit dalam pengawasan khusus dan kredit bermasalah.
 - Penyimpangan dalam pelaksanaan kebijaksanaan perkreditan BPR
 - Temuan-temuan penting dalam perkreditan termasuk penyimpangan atau pelanggaran ketentuan dibidang perkreditan yang dilaporkan oleh pejabat eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern.
 - Pelaksanaan dari rencana perkreditan sebagaimana yang telah dituangkan dalam rencana bisnis BPR yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
 - Penyimpangan atau pelanggaran ketentuan di bidang perkreditan yang merupakan temuan auditor ekstern dan/atau Otoritas Jasa Keuangan.
 - Jumlah dan jenis pendidikan dan pelatihan perangkat perkreditan.
- j. Menetapkan rencana pendidikan dan pelatihan bagi pegawai yang menangani perkreditan dan memastikan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tersebut sesuai dengan kebutuhan pegawai.
- k. Menetapkan bentuk, tugas, wewenang, dan tanggung jawab perangkat perkreditan sesuai dengan kebutuhan BPR.

2.2.2. Dewan Komisaris

Tugas, wewenang dan tanggung jawab Dewan Komisaris yang berkaitan dengan perkreditan, yaitu :

- a. Menyetujui kebijakan perkreditan BPR yang diusulkan oleh direksi;
- b. Menyetujui rencana pemberian kredit tahunan, termasuk rencana pemberian kredit kepada pihak yang terkait dengan BPR, yang dituangkan dalam rencana bisnis bank yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan mengenai rencana bisnis bank.
- c. Mengawasi pelaksanaan rencana pemberian kredit tahunan.

- d. Meminta penjelasan dan/atau pertanggungjawaban Direksi serta meminta langkah-langkah perbaikan apabila pelaksanaan pemberian kredit tersebut menyimpang dari rencana perkreditan yang telah dibuat.
- e. Meminta penjelasan dan/atau pertanggungjawaban Direksi mengenai seluruh aspek yang tercantum dalam Kebijakan Perkreditan;
- f. Meminta penjelasan dan/atau pertanggungjawaban direksi apabila terdapat penyimpangan dalam pelaksanaan Kebijakan Perkreditan.
- g. Meminta penjelasan dan/atau pertanggungjawaban Direksi mengenai perkembangan dan kualitas portofolio perkreditan secara keseluruhan termasuk kredit yang diberikan kepada pihak-pihak yang terkait dengan BPR, Debitur grup, dan/atau debitur-debitur besar.
- h. Memantau perencanaan dan pelaksanaan pendidikan serta pelatihan kepada pegawai yang menangani perkreditan;
- i. Melaporkan hasil pengawasan terhadap pelaksanaan Pedoman Kebijakan Perkreditan BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan yang merupakan bagian dari laporan Pengawasan Rencana Bisnis Bank yang disampaikan secara semesteran sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan yang berlaku.

2.2.3. Perangkat Perkreditan

Direksi wajib menetapkan bentuk tugas, wewenang dan tanggung jawab Perangkat Perkreditan sesuai kebutuhan BPR. Setiap pejabat dan karyawan dari Perangkat Perkreditan, wajib untuk :

- a. Mematuhi semua ketentuan yang ditetapkan dalam Kebijakan Perkreditan BPR dan prosedur Perkreditan.
- b. Melaksanakan tugasnya yang secara jujur, obyektif, cermat dan seksama tanpa pengaruh dari pihak-pihak yang berkepentingan dengan pemohon kredit atau pihak lain yang dapat merugikan BPR.
- c. Senantiasa meningkatkan kemampuan dan pengetahuan dibidang perkreditan antara lain kemampuan dan pengetahuan terhadap sektor ekonomi, kegiatan usaha dan debitur yang mengandung risiko tinggi bagi BPR yang telah dan akan dibiayai oleh BPR.
- d. Menolak permohonan kredit yang diajukan, apabila tidak sesuai dengan syarat dalam prosedur perkreditan.

2.2.4. Komite Kredit (KK)

Komite kredit merupakan tim yang membantu Direksi dalam mengevaluasi dan/atau memutuskan permohonan kredit.

a. Keanggotaan Komite Kredit (KK)

Anggota Komite Kredit terdiri dari :

- Marketing
- Analis Kredit
- Kepala Bagian Marketing
- Direksi

b. Tugas, Wewenang dan tanggung jawab Komite Kredit (KK).

Komite Kredit merupakan komite yang membantu Direksi dalam mengevaluasi dan/atau memutuskan permohonan kredit sesuai dengan jumlah dan jenis kredit yang ditetapkan oleh Direksi. Tugas, wewenang dan tanggung jawab Komite Kredit dari perangkat perkreditan meliputi:

- Memberikan rekomendasi atas persetujuan atau penolakan kredit sesuai dengan batas wewenang atau jenis kredit antara lain dengan mempertimbangkan aspek likuiditas.
- Menaati dan mengikuti seluruh kebijakan dan prosedur perkreditan yang telah ditetapkan.
- Melaksanakan tugas terutama dalam kaitannya dengan pemberian persetujuan kredit secara profesional, jujur, obyektif, cermat, seksama, dan independen tanpa dapat dipengaruhi pihak-pihak manapun.
- Memberikan rekomendasi persetujuan atau penolakan kepada Direksi beserta pertimbangannya.
- Melakukan monitoring dan tindakan-tindakan yang dianggap perlu, agar pokok kredit dapat kembali berikuit bunganya dengan tepat waktu.

3. KEBIJAKAN PERSETUJUAN KREDIT

Kebijakan persetujuan kredit mencakup konsep hubungan total pemohon kredit, penetapan batas wewenang persetujuan kredit, tanggung jawab pejabat pemutus kredit, proses persetujuan kredit, perjanjian kredit, dan persetujuan pencairan kredit.

3.1 Konsep Hubungan Total Pemohon Kredit

Persetujuan pemberian kredit harus didasarkan atas pertimbangan permohonan untuk 1 (satu) transaksi atau 1 (satu) rekening kredit dari pemohon, namun harus didasarkan atas penilaian menyeluruh terhadap semua fasilitas Kredit yang telah diberikan atau akan diberikan secara bersamaan kepada pemohon Kredit dimaksud atau yang dikenal dengan istilah konsep hubungan total pemohon Kredit.

Pengertian pemohon Kredit tersebut meliputi seluruh orang perseorangan, perusahaan, dan/atau pihak yang terkait dengan pemohon Kredit yang

telah mendapat fasilitas Kredit atau akan diberikan Kredit secara bersamaan oleh BPR.

Persetujuan pemberian Kredit atas dasar konsep hubungan total pemohon Kredit harus tercermin dalam analisis Kredit.

Dengan demikian, maka dalam setiap membuat keputusan kredit, setiap pejabat pemutus kredit harus mengetahui total risiko bank dalam menjalin hubungan dengan pemohon kredit. Konsep hubungan total sebagaimana diuraikan di atas harus tercermin dalam setiap analisa dan persetujuan pemberian kredit.

3.2 Penetapan Batas Wewenang Persetujuan Kredit

Batas wewenang persetujuan kredit meliputi :

- a. Batas wewenang memutus kredit level dibawah Direksi diputus sesuai dengan keputusan Direksi.
- b. Dalam hal memutus kredit sesuai batas wewenang memutus kredit diambil berdasarkan suara terbanyak anggota komite kredit dengan syarat minimal salah satu direksi setuju.
- c. Dalam memberikan keputusan kredit diperbolehkan adanya perbedaan pendapat atau dissending opinion.
- d. Keputusan kredit harus dipertanggungjawabkan oleh semua anggota komite kredit.
- e. Komite kredit dilaksanakan secara rapat forum atau secara sirkulasi.

3.3 Tanggung Jawab Pejabat Pemutus Kredit

Pejabat pemutus kredit harus bertanggung jawab atas hal-hal sebagai berikut :

- d. Memastikan bahwa setiap kredit yang diberikan telah memenuhi ketentuan perbankan dan sesuai dengan asas-asas perkreditan yang sehat.
- e. Memastikan bahwa pelaksanaan pemberian kredit telah sesuai dengan Kebijakan Perkreditan.
- f. Memastikan bahwa pemberian kredit telah didasarkan pada penilaian yang jujur, obyektif, cermat dan seksama serta terlepas dari pengaruh pihak-pihak yang berkepentingan dengan pemohon kredit atau pihak lain yang dapat merugikan BPR.
- g. Menyakini bahwa kredit yang akan diberikan dapat dilunasi pada saat jatuh tempo berdasarkan analisis terhadap permohonan yang diajukan.

3.4 Proses Persetujuan Kredit

Dalam rangka menerapkan prinsip kehati-hatian, maka dalam setiap pemberian kredit harus mengikuti prosedur pemberian kredit yang sehat, yang terdiri dari 5 (lima) tahap, yaitu permohonan kredit, analisa kredit, rekomendasi persetujuan kredit, perjanjian kredit, persetujuan pencairan kredit, dokumentasi dan administrasi kredit serta pengawasan kredit.

a. Permohonan Kredit

Dalam menilai permohonan kredit BPR harus memerhatikan:

- Meminta calon debitur untuk mengajukan permohonan kredit dengan mengisi formulir permohonan kredit yang telah disediakan baik kredit baru maupun Restrukturisasi Kredit.

- Permohonan kredit harus memuat informasi yang lengkap dan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan pada prosedur perkreditan, termasuk riwayat perkreditan pada BPR, bank umum, dan/atau lembaga keuangan lain.
- Data, informasi dan dokumen yang disampaikan dalam permohonan kredit harus diverifikasi untuk memastikan kelengkapan dan kebenaran. Dokumen permohonan kredit antara lain:
 - a). Dokumen yang terkait debitur misalnya : dokumen identitas debitur, kartu keluarga, Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), dokumen legalitas usaha.
 - b). Informasi keuangan Debitur.
 - c). Dokumen terkait dengan agunan beserta pengikatannya.

b. Analisis Kredit

Setiap permohonan kredit yang telah memenuhi syarat harus dilakukan analisis secara tertulis, dengan prinsip sebagai berikut :

- 1). Bentuk, format, dan analisis kredit disesuaikan dengan jumlah dan jenis kredit
- 2). Analisa kredit harus menggambarkan konsep hubungan total pemohon kredit dalam hal pemohon telah mendapat fasilitas kredit atau dalam waktu bersamaan mengajukan permohonan kredit lainnya.
- 3). Analisis kredit harus dibuat secara lengkap, akurat, dan obyektif sekurang-kurangnya memuat hal hal sebagai berikut :
 - Informasi yang berkaitan dengan proyek atau usaha dan data pemohon termasuk hasil penelitian pada sistem layanan Informasi Keuangan (SLIK)
 - Penilaian atas kelayakan jumlah permohonan kredit dengan proyek atau kegiatan usaha yang akan dibiayai, dengan tujuan menghindari kemungkinan terjadinya praktik penggelembungan (*mark-up*) yang dapat merugikan BPR
 - Penilaian yang obyektif dan tidak dipengaruhi oleh pihak-pihak yang berkepentingan dengan pemohon kredit.
- 4). Analisa kredit paling kurang mencakup penilaian atas karakter, kemampuan, modal, agunan, dan prospek usaha debitur atau yang lebih dikenal dengan 5 C's dan penilaian terhadap sumber pelunasan kredit yang dititik beratkan pada hasil usaha yang dilakukan/sumber penghasilan yang terkait dengan obyek yang dibiayai pemohon serta menyampaikan evaluasi aspek yuridis perkreditan dengan tujuan untuk melindungi BPR atas resiko yang mungkin timbul.
- 5). Dalam kredit sindikasi, analisis kredit bagi BPR yang merupakan peserta sindikasi harus meliputi pula penilaian terhadap bank yang bertindak sebagai koordinator sindikasi. Dalam hal BPR sebagai BPR koordinator sindikasi maka harus pula melakukan penilaian terhadap bank peserta sindikasi.

c). Rekomendasi Persetujuan Kredit

Rekomendasi persetujuan kredit harus disusun secara tertulis berdasarkan hasil analisa kredit yang telah dilakukan. Adapun isi rekomendasi kredit harus sejalan dengan kesimpulan analisa kredit.

d). Pemberian Persetujuan Kredit

Setiap pemberian persetujuan harus :

- Memperhatikan analisis dan rekomendasi persetujuan kredit
- Untuk pemberian persetujuan kredit yang berbeda dengan isi rekomendasi harus ada penjelasan tertulis.

e). Perjanjian Kredit / Pengikatan Kredit

Setiap kredit yang telah disetujui harus dituangkan dalam perjanjian kredit secara tertulis. Adapun bentuk, format, dan isi perjanjian kredit ditetapkan paling sedikit :

- 1). Memenuhi keabsahan dan persyaratan hukum yang dapat melindungi kepentingan BPR dan Debitur
- 2). Memuat jumlah, jangka waktu, suku bunga, tujuan penggunaan, tata cara pembayaran kembali kredit serta persyaratan-persyaratan yang ditetapkan dalam keputusan persetujuan kredit.
- 3). Perjanjian kredit dibuat rangkap 2 (dua) dan salah satunya disampaikan kepada Debitur.

f). Persetujuan Pencairan Kredit

Pencairan atas kredit yang telah disetujui didasarkan pada prinsip sebagai berikut :

- 1). Pencairan kredit hanya disetujui apabila seluruh syarat-syarat yang ditetapkan dalam surat persetujuan pemberian kredit telah dipenuhi.
- 2). Sebelum pencairan kredit dilakukan, harus dipastikan bahwa seluruh aspek hukum yang berkaitan dengan kredit telah diselesaikan dan telah memberikan perlindungan yang memadai bagi BPR maupun Debitur. Untuk pemeriksaan hal tersebut wajib digunakan media check list pengikatan dan dokumen kredit.
- 3). Kepastian dan kebenaran (keaslian) dokumen agunan.
- 4). Sebelum pengikatan minimal persyaratan yang ditetapkan dalam fitur - fitur kredit sudah dipenuhi.
- 5). Bentuk perikatan sesuai dengan ketentuan hukum positif yang berlaku dengan memperhatikan bentuk dan sifat objek agunan.
- 6). Seluruh agunan yang diikat dalam perjanjian harus ada fotonya.
- 7). Pengamanan terhadap fisik dokumen agunan.
- 8). Penerimaan dan pengeluaran dokumen agunan harus memperhatikan prosedur yang benar sehingga tidak merugikan BPR dan pemilik agunan.
- 9). Pengikatan kredit harus dilaksanakan di kantor BPR dan didokumentasikan dengan foto, kecuali untuk kredit-kredit yang ditentukan oleh Direksi.

4. DOKUMENTASI DAN ADMINISTRASI KREDIT.

4.1 Dokumentasi Kredit

Dokumentasi merupakan salah satu aspek penting dalam proses perkreditan, sehingga dokumen Kredit harus didokumentasikan dengan baik dan tertib sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dokumen kredit dikelola oleh Administrasi Kredit, terbagi dalam 2 (dua) jenis dokumen :

a. Jenis Dokumen Kredit

Dokumen kredit adalah seluruh dokumen yang diperlukan dalam rangka penyaluran kredit yang merupakan bukti perjanjian atau ikatan hukum antara BPR dengan debitur dan bukti kepemilikan barang agunan serta dokumen perkreditan lainnya yang merupakan perbuatan hukum dan/atau dapat mempunyai akibat hukum.

Jenis dokumen kredit yang harus didokumentasikan disesuaikan dengan kredit yang diberikan, antara lain dokumen pengajuan kredit, dokumen analisis kredit, perjanjian kredit dan warkat pencairan kredit.

b. Penyimpanan dan Penggunaan Dokumen Kredit

Jenis Dokumen Bukti Kepemilikan Agunan Asli berupa jaminan disimpan di Khasanah atau Almari Besi yang tahan api. Dokumen Perjanjian Kredit, Lampiran-lampiran, dan Dokumen Pengikatan, disimpan di Almari yang telah disediakan. Mengeluarkan dokumen asli dari tempat penyimpanan harus dengan sepengetahuan dan persetujuan Direksi.

4.2 Administrasi Kredit

Administrasi Kredit sangat diperlukan untuk penilaian perkembangan dan kualitas Kredit, pengawasan kredit, perlindungan kepentingan BPR, dan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan, sehingga seluruh penatausahaan dan pengadministrasian dari proses perkreditan perlu diatur dengan baik dan tertib, meliputi :

4.2.1 Penatausahaan kredit

Seluruh kredit yang diberikan harus dicatat dan dibukukan secara benar, lengkap dan akurat serta mencakup seluruh informasi yang diperlukan.

4.2.2 Tata cara pengadministrasian kredit

Tata cara pengadministrasian kredit harus mencakup unsur dalam sistem pengendalian intern terdiri atas :

- Penetapan perangkat perkreditan yang bertanggung jawab dalam pengadministrasian perkreditan.
- Jenis dokumen yang wajib ditatausahakan meliputi :
 - Dokumen permohonan kredit termasuk dokumen terkait dengan agunan serta pengikatannya.
 - Dokumen analisis kredit
 - Perjanjian kredit
 - Warkat pencairan Kredit
 - Dokumen yang terkait dengan debitur
 - Dokumen yang terkait dengan agunan dan pengikatannya
- Tata cara penatausahaan dokumen, termasuk kodifikasi dokumen dan masa retensi dokumen sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

5. PENGAWASAN KREDIT

5.1 Prinsip Pengawasan Kredit

Perkreditan merupakan salah satu kegiatan usaha Bank yang memiliki risiko yang dapat merugikan Bank, kepentingan masyarakat penyimpan dana, dan pengguna jasa perbankan, sehingga fungsi pengawasan kredit perlu ditetapkan secara menyeluruh, dengan prinsip-prinsip sebagai berikut :

- a. Fungsi pengawasan kredit harus diawali dengan upaya yang bersifat pencegahan dini terhadap kemungkinan terjadinya praktek pemberian kredit yang tidak sehat dan/atau hal - hal lain yang dapat merugikan BPR. Hal tersebut harus tercermin dalam sistem pengendalian intern BPR yang terkait dengan perkreditan yang paling sedikit terdiri dari organisasi dan manajemen perkreditan, kebijakan perkreditan dan prosedur perkreditan, serta sistem informasi dibidang perkreditan.
- b. Setiap pelanggaran terhadap Pedoman perkreditan dan prosedur pelaksanaan kredit dapat segera diketahui dan dilaporkan kepada pejabat yang berwenang, Direksi dan/atau Dewan Komisaris.
- c. Adanya kesempatan yang cukup bagi pihak yang diawasi untuk memberikan penjelasan tentang latar belakang permasalahan dan masukan sebagai selusi ke depan.
- d. Pengawasan Kredit yang harus dilakukan meliputi tahapan sebagai berikut:
 - Pengawasan sehari-hari oleh Direksi dan/atau pejabat yang menangani perkreditan secara berjenjang atas setiap pelaksanaan pemberian kredit atau yang lazim dikenal dengan istilah pengawasan melekat.
 - Tahap awal, pelaksanaan dilakukan oleh marketing dengan secara rutin mengunjungi nasabah sehingga mengetahui secara pasti perkembangan usaha nasabah. Pada tahap ini administrasi kredit memonitor melalui aktifitas rekening nasabah.
 - Tahap menengah, pelaksanaan dilakukan oleh marketing yaitu apabila nasabah sudah mulai menunggak angsuran dan bunga, sehingga marketing perlu melakukan penagihan atau membantu nasabah mencari jalan keluar untuk melancarkan angsuran nasabah sesuai dengan jadwal pembayaran yang sudah diperjanjikan.
 - Tahap lanjutan, jika kredit bermasalah berlanjut sehingga memerlukan penanganan lebih intensif, maka pelaksanaannya dapat dialihkan ke petugas khusus untuk penagihan kredit bermasalah (Remedial).
 - Pengawasan yang dilakukan oleh pejabat eksekutif audit intern yang menangani audit intern terhadap semua aspek perkreditan termasuk kaji ulang terhadap kebijakan perkreditan dan prosedur perkreditan serta organisasi dan manajemen perkreditan.

5.2 Objek Pengawasan Kredit

Pengawasan kredit meliputi semua aspek perkreditan serta semua objek pengawasan tanpa pengecualian, yaitu :

- a. Pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan perkreditan dan prosedur pemberian kredit serta pejabat dan/atau pegawai BPR yang terkait dengan perkreditan.
- b. Pengawasan terhadap semua jenis kredit dan debitur, terutama kredit kepada pihak terkait dengan BPR, debitur grup dan/atau debitur besar. Pengawasan terhadap pihak-pihak tersebut harus dilakukan secara intensif.

5.3 Cakupan Pengawasan Kredit

Pengawasan kredit paling kurang meliputi hal - hal sebagai berikut :

1). Terhadap Internal BPR :

- a) Memantau dan mengawasi kesesuaian proses pemberian kredit dan penagihan dengan kebijakan, prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- b) Memastikan bahwa jumlah kredit yang diberikan tidak melanggar atau melampaui BMPK sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan yang mengatur mengenai batas maksimum pemberian kredit bank perkreditan rakyat.
- c) Memantau dan mengawasi kesesuaian penanganan kredit bermasalah (restrukturisasi kredit, hapus buku, hapus tagih dan pengambilalihan agunan) dengan PKPB dan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d) Memantau kesesuaian pelaksanaan penatausahaan pengadministrasian dokumen perkreditan dengan ketentuan yang berlaku.
- e) Memantau penetapan kualitas kredit dan kecukupan jumlah penyisihan penghapusan kredit sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.
- f) Memberikan peringatan dini kepada unit kerja atau pegawai terkait apabila kualitas kredit debitur atau seluruh portofolio kredit di unit kerja atau pegawai tersebut berpotensi mengalami penurunan.
- g) Mengevaluasi kesesuaian penetapan pegawai yang menempati jenjang jabatan bidang perkreditan dengan kompetensinya.
- h) Mengawasi perilaku pegawai perkreditan dan melaporkan kepada pejabat di atasnya, Direksi dan/atau Dewan Komisaris apabila terjadi pelanggaran atau penyimpangan yang dilakukan oleh pegawai perkreditan.
- i) Mengevaluasi kebijakan, prosedur, organisasi dan manajemen perkreditan secara menyeluruh.

2). Terhadap Eksternal BPR

- a) Mengawasi penggunaan kredit sesuai dengan tujuan penggunaan kredit sebagaimana tercantum dalam Perjanjian Kredit.
- b) Memantau perkembangan usaha debitur termasuk pemantauan melalui kegiatan kunjungan ke lokasi usaha dan agunan debitur sewaktu-waktu dengan didasarkan pada kriteria antara lain jumlah fasilitas kredit, jenis debitur, jenis usaha dan/atau kualitas kredit.

- c) Memberikan peringatan dini secara tertulis kepada debitur apabila terjadi penurunan kualitas kredit debitur yang diperkirakan memiliki resiko bagi BPR.
- d) Memantau perkembangan ekonomi dan persaingan usaha debitur terutama debitur dengan sektor ekonomi dan kegiatan usaha yang beresiko tinggi serta debitur beresiko tinggi.

5.4 Pejabat Eksekutif Audit Intern (PEAI)

Pejabat Eksekutif Audit Intern mempunyai tugas memantau kinerja sistem pengendalian intern serta memastikan bahwa pelaksanaan perkreditan telah dilakukan dengan benar sesuai dengan PKPB dan telah memenuhi cakupan prinsip pengawasan kredit yang disertai dengan tindakan atau saran perbaikan. Pelaksanaan pengawasan terhadap perkreditan yang dilakukan oleh Audit Intern untuk meyakini:

- a. Pemberian kredit telah dilaksanakan sesuai dengan PKPB, prosedur pemberian kredit dan ketentuan intern BPR yang berlaku serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Kualitas kredit dan kecukupan jumlah penyisihan penghapusan kredit telah sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.
- c. Pemberian kredit kepada pihak terkait dengan BPR, debitur grup dan/atau debitur besar telah sesuai dengan PKPB dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan yang mengatur mengenai batas maksimum pemberian kredit (BMPK).
- d. Pemantauan pelaksanaan penatausahaan dan pengadministrasian dokumen perkreditan telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- e. Penanganan kredit bermasalah, yaitu restrukturisasi kredit, hapus buku, hapus tagih, dan pengambilalihan agunan, telah sesuai dengan PKPB dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. PENANGANAN KREDIT BERMASALAH

BPR harus mendeteksi adanya kredit bermasalah atau berpotensi akan menjadi kredit bermasalah dan menangani kredit bermasalah sesegera mungkin.

6.1 Prinsip - Prinsip Penanganan Kredit Bermasalah

Seluruh pegawai BPR terutama yang terkait dalam perkreditan harus memiliki pemahaman yang sama dalam menangani kredit bermasalah, dengan melakukan upaya sebagai berikut :

- a. Penanganan kredit bermasalah antara lain dilakukan dengan cara pembinaan lebih intensif kepada debitur yang memiliki kredit bermasalah dan kredit berpotensi bermasalah.
- b. Informasi mengenai kredit bermasalah harus secara jelas diungkapkan dalam dokumentasi dan administrasi kredit untuk penanganan tindak lanjut di internal BPR serta disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk menjadi materi dalam laporan pengawasan rencana bisnis BPR oleh Dewan Komisaris kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- c. Informasi paling kurang mencakup penyebab utama kredit bermasalah, perkembangan kredit bermasalah, perkembangan kredit bermasalah, serta tindak lanjut penanganan kredit bermasalah khususnya yang berdampak signifikan terhadap kinerja BPR.

- d. BPR tidak melakukan pengecualian dalam penanganan kredit bermasalah, khususnya untuk kredit bermasalah kepada pihak terkait dengan BPR, Debitur Grup, dan/atau Debitur besar.
- e. BPR tidak melakukan penyelesaian kredit bermasalah dengan cara menambah plafon kredit atau tunggakan bunga dan mengkapitalisasi tunggakan bunga.

6.2 Penyusunan Program Penanganan Kredit Bermasalah

Program penanganan kredit bermasalah harus disetujui oleh Direksi dan disusun mungkin sebelum berdampak terhadap kinerja BPR secara keseluruhan. Program penanganan kredit bermasalah meliputi hal-hal sebagai berikut :

- a. Tata cara penanganan untuk setiap kredit bermasalah dengan memperhatikan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan maupun kebijakan dan prosedur BPR yang mengatur mengenai penyelamatan dan penyelesaian kredit bermasalah yang berlaku di BPR.
- b. Perkiraan jangka waktu penyelesaian.
- c. Perkiraan hasil penyelamatan atau penyelesaian kredit bermasalah, baik dari sisi pengembalian kredit maupun dan dari sisi kualitas kredit.
- d. Memprioritaskan penanganan kredit bermasalah kepada pihak terkait dengan BPR, debitur grup, dan/atau debitur besar.
- e. Program penanganan kredit bermasalah tersebut merupakan salah satu materi yang harus dilaporkan dalam Laporan Pengawasan Rencana Bisnis.

6.3 Upaya Penanganan Kredit Bermasalah

Dalam menyusun program kredit bermasalah, BPR dapat melakukan upaya sebagai berikut :

6.3.1 Restrukturisasi Kredit

Kriteria Kredit yang dapat dilakukan restrukturisasi jika memenuhi :

- Debitur mengalami kesulitan pembayaran pokok dan/atau bunga kredit.
- Debitur memiliki prospek usaha yang baik dan dinilai mampu memenuhi kewajiban setelah kredit direstrukturisasi.

Restrukturisasi kredit dilakukan melalui :

- Penjadwalan kembali (rescheduling)
Yaitu perubahan jadwal pembayaran kewajiban debitur dan/atau perubahan jangka waktu.
- Persyaratan kembali (reconditioning)

Perubahan sebagian atas seluruh persyaratan kredit.

Perubahan kembali dilakukan antara lain dengan :

- a. Perubahan jadwal pembayaran.
- b. Perubahan jumlah angsuran.
- c. Perubahan jangka waktu
- d. Penurunan suku bunga kredit
- e. Penghapusan sebagian kewajiban.

- Penataan kembali (restructuring)

Penataan kembali berupa perubahan persyaratan kredit.

Penataan kembali dilakukan antara lain :

- a. Penambahan fasilitas kredit BPR
- b. Konversi seluruh atau sebagian tunggakan angsuran bunga menjadi pokok kredit baru, yang dapat disertai dengan penjadwalan kembali atau persyaratan kembali.

BPR wajib menuangkan Restrukturisasi Kredit yang dilakukan dalam perjanjian Kredit.

Perjanjian kredit wajib merujuk perjanjian kredit sebelumnya. Bank dilarang melakukan Restrukturisasi Kredit yang bertujuan untuk menghindari :

- a. Penurunan kualitas kredit
- b. Peningkatan pembentukan PPAP
- c. Penghentian pengakuan pendapatan bunga secara akrual.

Kualitas Kredit Restrukturisasi

- 1). Kualitas kredit yang direstrukturisasi ditetapkan :
 - a. Paling tinggi kurang lancar untuk kredit yang sebelum direstrukturisasi kualitasnya tergolong diragukan atau macet.
 - b. Tidak berubah, untuk kredit yang sebelum direstrukturisasi kualitasnya tergolong lancar, dalam perhatian khusus, atau kurang lancar.
- 2). Penetapan kualitas kredit hasil restrukturisasi dapat menjadi :
 - a. Lancar, dalam hal tidak terjadi tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga selama 3 (tiga) kali periode pembayaran secara berturut-turut.
 - b. Sama dengan kualitas kredit sebelum dilakukan Restrukturisasi Kredit, dalam hal Debitur tidak dapat memenuhi kondisi sebagaimana dimaksud huruf a.
- 3). Penetapan kualitas kredit ditetapkan berdasarkan faktor penilaian sebagaimana dimaksud dalam lampiran kualitas kredit setelah dilakukan Restrukturisasi Kredit.
- 4). BPR wajib membebaskan kerugian yang timbul dari Restrukturisasi Kredit, setelah diperhitungkan dengan kelebihan PPKA karena perbaikan kualitas kredit setelah dilakukan Restrukturisasi Kredit.
- 5). Kelebihan PPKA karena perbaikan kualitas kredit direstrukturisasi, setelah diperhitungkan dengan kerugian yang timbul dari Restrukturisasi Kredit, hanya dapat diakui sebagai pendapatan jika telah terdapat 3 (tiga) kali penerimaan angsuran pokok atas kredit yang direstrukturisasi.
- 6). BPR wajib menerapkan perlakuan akuntansi Restrukturisasi sesuai dengan standar akuntansi keuangan dan pedoman akuntansi bagi BPR termasuk pengakuan kerugian yang timbul untuk Restrukturisasi Kredit.
- 7). Kualitas Kredit yang direstrukturisasi dengan pemberian tenggang waktu pembayaran ditetapkan :
 - a. Selama tenggang waktu pembayaran , kualitas kredit mengikuti penetapan kualitas sebelum dilakukan Restrukturisasi Kredit.
 - b. Setelah tenggang waktu pembayaran berakhir, kualitas Kredit mengikuti penetapan kualitas.
- 8). Koreksi terhadap penetapan kualitas Kredit yang direstrukturisasi, pembentukan PPKA, dan pendapatan bunga yang telah diakui secara akrual, dapat dilakukan oleh Otoritas Jasa Keuangan dalam hal :
 - a. berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan, Restrukturisasi Kredit dilakukan dengan tujuan penurunan kualitas kredit, peningkatan pembentukan PPKA dan/atau penghentian pengakuan pendapatan bunga secara akrual.

- b. debitur tidak melaksanakan perjanjian Kredit untuk yang direstrukturisasi.
- c. Restrukturisasi kredit dilakukan secara berulang dengan tujuan untuk memperbaiki Kualitas Kredit tanpa memperhatikan prospek usaha Debitur.
- d. Restrukturisasi kredit tidak didukung dengan dokumen yang lengkap dan analisis yang memadai mengenai kemampuan membayar dan prospek usaha Debitur.

6.3.2 Penyelesaian Kredit Bermasalah

Untuk kredit bermasalah yang tidak dapat ditagih kembali setelah dilakukan upaya-upaya penyelamatan, maka kredit bermasalah tersebut dapat diselesaikan melalui :

1). Pengambilalihan Agunan

Direksi dapat memilih salah satu perlakuan terhadap cara pengambilalihan agunan, yang terdiri dari :

a. Penyelesaian kredit (Agunan Yang Diambil Alih/AYDA); atau

b. Proses penyelesaian kredit.

Untuk menetapkan perlakuan pengambilalihan harus mempertimbangkan:

a. Legalitas agunan

b. Jenis agunan

c. Nilai pasar agunan yang baik dan mudah diperjualbelikan (*marketable*).

d. Perbandingan nilai agunan terhadap kewajiban Debitur (*coverage*).

e. Surat pernyataan penyerahan agunan atau surat kuasa menjual dari Debitur.

Prosedur Penyelesaian Kredit Melalui AYDA :

a. BPR dapat mengambil alih agunan, yang bersifat sementara dalam rangka penyelesaian kredit yang memiliki kualitas macet.

b. Pengambilalihan agunan harus disertai dengan surat pernyataan penyerahan agunan atau surat kuasa menjual dari debitur, dan surat keterangan lunas dari BPR kepada debitur.

c. BPR wajib melakukan upaya penyelesaian terhadap Agunan Yang Diambil Alih (AYDA) dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak pengambilalihan agunan.

d. Apabila BPR tidak dapat melakukan upaya penyelesaian terhadap AYDA dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak pengambilalihan agunan, nilai AYDA untuk jenis agunan tanah dan/atau bangunan yang tercatat pada laporan posisi keuangan BPR wajib diperhitungkan sebagai faktor pengurang modal inti BPR dalam perhitungan Kewajiban Pemenuhan Modal Minimum (KPM).

- 15% (lima belas persen) dari nilai AYDA untuk AYDA yang dimiliki lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun.

- 50% (lima puluh lima persen) dari nilai AYDA untuk AYDA yang dimiliki lebih dari 3 (tiga) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun.

- 100% (seratus persen) dari nilai AYDA untuk AYDA yang dimiliki lebih dari 5 (lima) tahun.
- e. Apabila BPR tidak dapat melakukan upaya penyelesaian AYDA dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak pengambilalihan agunan, nilai AYDA untuk jenis agunan Kendaraan bermotor, kapal, perahu bermotor, alat berat dan/atau mesin yang tercatat pada laporan posisi keuangan BPR wajib diperhitungkan sebagai faktor pengurang modal inti BPR dalam perhitungan Kewajiban Pemenuhan Modal Minimum (KPMM).
 - 50% (lima puluh persen) dari nilai AYDA untuk AYDA yang dimiliki lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 2 (dua) tahun.
 - 100% (seratus persen) dari nilai AYDA untuk AYDA yang dimiliki lebih dari 2 (dua) tahun.
- f. BPR wajib mendokumentasikan upaya penyelesaian AYDA.
- g. BPR wajib menerapkan perlakuan akuntansi pengambilalihan AYDA sesuai dengan standar akuntansi keuangan dan pedoman akuntansi bagi BPR.
- h. BPR wajib memiliki action plan mengenai penyelesaian AYDA.
- i. BPR wajib menilai AYDA pada saat pengambilalihan agunan untuk menetapkan net realizable value. Yang dimaksud net realizable value adalah nilai pasar agunan dikurangi estimasi biaya yang dibutuhkan untuk menjual, dengan nilai maksimum sebesar baki debit kredit yang akan diselesaikan dengan AYDA.

Penilaian AYDA pada saat pengambilalihan agunan dilakukan :

- Untuk AYDA dengan nilai kurang dari Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dapat dilakukan oleh penilai intern Bank.
- Untuk AYDA dengan nilai paling sedikit Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) wajib dilakukan oleh penilai independen.

Penilaian AYDA dilakukan terhadap setiap agunan.

Penilaian kembali secara berkala terhadap AYDA sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Apabila AYDA mengalami penurunan, BPR wajib mengakui penurunan nilai tersebut sebagai kerugian.
- b. Apabila AYDA mengalami peningkatan, BPR dilarang mengakui peningkatan nilai tersebut sebagai pendapatan.
- c. Dalam melakukan pengambilalihan AYDA untuk penyelesaian Kredit, BPR menerapkan:
 1. prinsip kehati-hatian dan manajemen risiko; dan
 2. prinsip perlindungan konsumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan.

Dokumentasi dan administrasi pengambilalihan dan penjualan agunan.

Prosedur penyelesaian kredit melalui proses penyelesaian kredit perlu diperhatikan hal - hal sebagai berikut :

- a. Perjanjian kredit antara BPR dan debitur tidak berakhir pada saat agunan dikuasai oleh BPR.
- b. BPR berkewajiban untuk mengembalikan kelebihan hasil penjualan agunan apabila hasil penjualan agunan lebih tinggi dibandingkan jumlah kewajiban yang harus diselesaikan oleh debitur.
- c. BPR berhak untuk menagih tambahan pembayaran kepada debitur jika hasil penjualan lebih rendah dibandingkan jumlah kewajiban yang harus diselesaikan oleh debitur.

6.3.3 Eksekusi Agunan

Eksekusi agunan merupakan langkah terakhir yang dilakukan BPR jika nasabah tidak memiliki kemauan dan/atau kemampuan untuk melunasi kreditnya. Hal - hal yang perlu diperhatikan adalah sebagai berikut :

- a. Eksekusi agunan diusahakan dibawah tangan, karena dapat menghindari adanya konflik dengan nasabah dan lebih hemat biaya.
- b. Pengikatan agunan harus cukup memadai untuk dapat dilaksanakan eksekusi.
- c. Biaya yang timbul akibat eksekusi agunan merupakan beban nasabah dan diperhitungkan dengan menambah kewajiban nasabah.
- d. Keputusan untuk mengeksekusi agunan merupakan wewenang Direksi.

6.3.4 Hapus Buku dan/atau Hapus Tagih

Ketentuan hapus buku dan/atau hapus tagih terhadap kredit yang memiliki kualitas Macet adalah sebagai berikut :

- a. Hapus buku dan/atau hapus tagih hanya dapat dilakukan terhadap penyediaan dana yang memiliki kualitas Macet.
- b. Rencana hapus buku dan/atau hapus tagih terhadap kredit yang memiliki kualitas Macet dengan jumlah yang signifikan, harus tercatat dalam rencana bisnis Bank.
- c. BPR dilarang melakukan hapus buku dan/atau kecuali BPR telah melakukan upaya untuk memperoleh kembali Aset Produktif yang diberikan.
- d. Pelaksanaan hapus buku dan/atau hapus tagih disesuaikan dengan kewenangan yang tercantum dalam kebijakan perkreditan dan prosedur perkreditan BPR.
- e. Penghapusbukuan kredit Macet dapat dilakukan jika:
 - Debitur sudah tidak memiliki prospek untuk direstrukturisasi atau upaya restrukturisasi tidak berhasil sehingga portofolio kredit BPR tetap Macet.
 - Agunan yang dikuasai BPR tidak mencukupi untuk melunasi kredit.
 - Debitur meninggal dunia, melarikan diri dan/atau menjalani hukuman karena tindak pidana.

- BPR telah membentuk PPKA yang cukup.
- Kewenangan untuk hapus buku berada di RUPS atas dasar usulan Direksi dan Komisaris.
- Usulan hapus buku dari Direksi dan Komisaris harus disertai rincian sumber permasalahan, upaya yang telah dilakukan dan rencana yang akan dilakukan setelah hapus buku.
- Rencana hapus buku dituangkan dalam Rencana Bisnis Bank.
 - Hapus buku tidak dapat dilakukan terhadap sebagian kredit (*partial write off*).
 - Hapus tagih dapat dilakukan terhadap sebagian atau seluruh kredit.
 - Hapus tagih terhadap sebagian kredit hanya dapat dilakukan untuk restrukturisasi kredit atau penyelesaian kredit.
 - Hapus buku dan/atau hapus tagih hanya dapat dilakukan setelah BPR melakukan upaya untuk memperoleh kembali kredit yang diberikan.
 - Hapus buku terhadap kredit macet dilakukan berdasarkan itikad baik, mempertimbangkan kewajaran, dan tanpa benturan kepentingan.
 - Hapus buku terhadap kredit Macet tidak diperkenankan untuk kredit kepada pihak terkait. BPR wajib menatausahakan dokumentasi mengenai upaya yang telah dilakukan serta dasar pertimbangan hapus buku dan/atau hapus tagih oleh BPR. BPR juga wajib menatausahakan data dan informasi mengenai kredit yang telah dihapus buku dan/atau hapus tagih.
 - BPR harus mengadministrasikan data dan informasi mengenai kredit yang telah hapus buku dan/atau dihapus tagih.

6.3.5 Penanganan Setelah Hapus Buku

Hal - hal yang perlu diperhatikan dalam penanganan kredit hapus buku adalah sebagai berikut :

- Hapus buku kredit merupakan keperluan internal BPR, tidak untuk diinformasikan kepada nasabah.
- Penagihan kredit hapus buku tetap dilakukan sebagaimana mestinya.
- Kredit hapus buku tidak diperkenankan untuk restructuring, reconditioning ataupun rescheduling.
- Terhadap semua kredit yang dihapus buku, dokumennya harus ditata sedemikian rupa secara tersendiri yang teregistrasi dan dilaporkan secara berkala kepada Dewan Komisaris (minimal tiga bulan sekali).

6.3.6 Kredit Hapus Tagih

Kredit hapus tagih harus mendapatkan persetujuan dari RUPS.

7. Penyelesaian Properti Terbengkalai

Properti Terbengkalai adalah aset tetap dalam bentuk properti yang dimiliki BPR namun tidak digunakan untuk kegiatan usaha BPR yang berkaitan operasional BPR.

- 1) BPR wajib melakukan identifikasi dan penetapan terhadap Properti Terbengkalai yang dimiliki.
- 2) Properti Terbengkalai merupakan properti dan/atau bagian dari properti yang secara mayoritas selama 3 (tiga) tahun tidak digunakan untuk kegiatan usaha yang berkaitan dengan operasional BPR sejak properti dimiliki.
- 3) Penetapan Properti Terbengkalai wajib disetujui oleh Direksi dan didokumentasikan.
- 4) Dalam hal terjadi perbedaan penetapan Properti Terbengkalai BPR antara BPR dan Otoritas Jasa Keuangan, penetapan Properti Terbengkalai yang berlaku penetapan Properti Terbengkalai yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- 5) BPR wajib melakukan upaya penyelesaian terhadap Properti Terbengkalai yang dimiliki.
- 6) BPR wajib mendokumentasikan upaya penyelesaian Properti Terbengkalai.
- 7) BPR wajib memperhitungkan Properti Terbengkalai yang tercatat pada laporan posisi keuangan sebagai faktor pengurang modal inti BPR dalam perhitungan KPMM sebesar:
 - a. 15% (lima belas persen) dari nilai Properti Terbengkalai yang dimiliki lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun sejak ditetapkan sebagai Properti Terbengkalai;
 - b. 50% (lima puluh persen) dari nilai Properti Terbengkalai yang dimiliki lebih dari 3 (tiga) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun sejak ditetapkan sebagai Properti Terbengkalai; atau
 - c. 100% (seratus persen) dari nilai Properti Terbengkalai yang dimiliki lebih dari 5 (lima) tahun sejak ditetapkan sebagai Properti Terbengkalai.
- 8) Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan jangka waktu berbeda dari jangka waktu berdasarkan analisis atas kondisi ekonomi wilayah setempat dan sekitarnya.

B. TRANSPARANSI

Dalam rangka meningkatkan Good Governance, BPR menerapkan transparansi informasi mengenai setiap jenis kredit yang akan ditawarkan kepada debitur/calon debitur secara memadai, jelas, akurat dan dapat diperbandingkan antara produk satu dengan yang lainnya sesuai hak dan kebutuhan debitur/calon debitur sebagai berikut :

1. Karakteristik Kredit

Informasi mengenai karakteristik kredit yang ditawarkan antara lain:

1.1. Produk dan Fitur Kredit

Produk dan Fitur kredit yang akan ditawarkan oleh BPR diantaranya adalah :

1.1.1 Fitur 1 : Kredit Modal Kerja

Fasilitas kredit yang ditujukan untuk pengembangan usaha debitur dengan cara menambah modal kerja melalui peningkatan persediaan dan piutang pada semua sektor usaha antara lain perdagangan, jasa, kerajinan, industri, pertanian dan lain sebagainya.

- a. Kredit Modal Kerja dengan sistem angsuran (pokok + bunga).
- b. Kredit Modal Kerja tanpa angsuran pokok (bunga saja), tetapi dimungkinkan untuk mengurangi hutang pokok dengan syarat pada saat jatuh tempo kredit harus lunas atau hutang pokok dilunasi sekaligus pada saat kredit jatuh tempo, dengan komposisi maksimum sebesar 20% dari total kredit.

1.1.2 Fitur 2 : Kredit Investasi

Fasilitas kredit yang ditujukan untuk menambah kapasitas usaha atau kapasitas produksi debitur, diantaranya untuk perluasan tempat usaha, penambahan alat produksi seperti mesin berikut pemasangannya dan sebagainya.

Bentuk kredit : angsuran pokok + bunga.

1.1.3 Fitur 3 : Kredit Konsumtif

Fasilitas kredit yang ditujukan untuk keperluan konsumtif debitur (membeli barang-barang untuk dikonsumsi atau dipakai sendiri guna mendukung kehidupan sehari-hari seperti kendaraan bermotor, perabotan rumah tangga dan sebagainya).

Bentuk kredit : angsuran pokok + bunga.

1.1.4 Fitur 4: Kredit Dengan Agunan Deposito atau Tabungan (*back to back loan*)

Fasilitas kredit yang diberikan kepada deposan BPR untuk menutupi kebutuhan dana dalam jangka pendek baik untuk konsumsi maupun usaha produktif. Kredit ini diberikan jika nasabah memerlukan dana tidak lebih besar dari jumlah depositonya dan deposito yang bersangkutan belum jatuh tempo.

1.1.5 Fitur 5: Kredit Sindikasi

Kredit dari dua bank atau lebih yang mengikatkan diri bersama-sama sebagai kreditur untuk memberikan kredit kepada debitur perorangan atau debitur perusahaan, dengan syarat-syarat atau ketentuan kredit yang sama, ditandatangani secara bersama-sama antara debitur dengan kreditur, diadministrasikan oleh agen yang ditunjuk oleh peserta sindikasi.

Bank akan menjelaskan kepada calon nasabah mengenai karakteristik kredit pada saat nasabah mengajukan permohonan kredit dan pada saat melakukan penandatanganan Perjanjian Kredit.

1.2.Uraian Produk dan Fitur Kredit

1.2.1 Fitur 1 : Kredit Modal Kerja

NO	URAIAN	FITUR 1 - A	FITUR 1 - B	FITUR 1 - C	FITUR 1 - D
1	Besaran (<i>plafond</i>) Kredit	500 ribu - 5 juta	Lebih dari 5 juta - 25 juta	Lebih dari 25 juta - 50 juta	Lebih dari 50 juta
2	Tujuan / penggunaan dana	Fasilitas kredit yang ditujukan untuk pengembangan usaha debitur dengan cara menambah modal kerja melalui peningkatan persediaan dan piutang pada semua sektor usaha antara lain perdagangan, jasa, kerajinan, industri, pertanian dan lain sebagainya.			
3	Jenis usaha	<ul style="list-style-type: none"> ✓ perdagangan, kerajinan rumah tangga, jasa dengan skala mikro. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ perdagangan, kerajinan rumah tangga, jasa dengan skala mikro mendekati kecil. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ perdagangan, kerajinan rumah tangga, jasa dengan skala kecil dan menengah. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ perdagangan, kerajinan rumah tangga, jasa dengan skala kecil dan menengah
4	Syarat - syarat permohonan	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Memenuhi persyaratan umum debitur. ✓ Melampirkan bukti diri berupa KTP, KK, Surat Nikah dsb. ✓ Harus mempunyai surat keterangan usaha dari instansi terkait seperti Kelurahan atau Dinas Pasar (jika diperlukan). ✓ Berkas - berkas lain yang mendukung proses kredit seperti (foto copy agunan, rekening telepon, rekening listrik, dan rekening tabungan jika ada). 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Memenuhi persyaratan umum debitur. ✓ Melampirkan bukti diri berupa KTP, KK, Surat Nikah dsb. ✓ Harus mempunyai surat keterangan usaha dari instansi terkait seperti Kelurahan atau Dinas Pasar, Koperasi Perdagangan (jika diperlukan). ✓ Berkas - berkas lain yang mendukung proses kredit seperti (foto copy agunan, rekening telepon, rekening listrik, dan rekening tabungan jika ada). 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Memenuhi persyaratan umum debitur. ✓ Melampirkan bukti diri berupa KTP, KK, Surat Nikah dsb. ✓ Harus mempunyai surat keterangan usaha dari instansi terkait seperti Kelurahan atau Dinas Pasar, Koperasi Perdagangan, Industri jika diperlukan. ✓ Bila ada SIUP/NPWP. ✓ Berkas - berkas lain yang mendukung proses kredit seperti (foto copy agunan, rekening telepon, rekening listrik, dan rekening tabungan jika ada). 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Memenuhi persyaratan umum debitur. ✓ Melampirkan bukti diri berupa KTP, KK, Surat Nikah dsb. ✓ Harus mempunyai surat keterangan usaha dari instansi terkait seperti Kelurahan atau Dinas Pasar, Dinas terkait atau Departemen terkait jika diperlukan ✓ TDP/SIUP/NPWP .jika ada ✓ Berkas - berkas lain yang mendukung proses kredit seperti (foto copy agunan, rekening telepon, rekening listrik, dan rekening tabungan jika ada).
5	Suku bunga	Sesuai dengan keputusan Direksi	Sesuai dengan keputusan Direksi	Sesuai dengan keputusan Direksi	Sesuai dengan keputusan Direksi
6	Jangka waktu	Maksimum 2 tahun	Maksimum 4 tahun	Maksimum 5 tahun	Maksimum 15 tahun
7	Sifat kredit	<ul style="list-style-type: none"> - Angsuran pokok + bunga (<i>aflopand/installment</i>) per bulan. - Tanpa angsuran pokok (<i>bunga saja</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> Angsuran pokok + bunga (<i>aflopand/installment</i>) per bulan. Tanpa angsuran pokok (bunga saja), pokok dilunasi saat jatuh tempo kredit. Angsuran bunga tiap bulan dan angsuran pokok dimungkinkan untuk mengurangi pokok 	<ul style="list-style-type: none"> Angsuran pokok + bunga (<i>aflopand/installment</i>) per bulan. Tanpa angsuran pokok (bunga saja), pokok dilunasi saat jatuh tempo kredit. Angsuran bunga tiap bulan dan angsuran pokok dimungkinkan untuk mengurangi pokok 	<ul style="list-style-type: none"> Angsuran pokok + bunga (<i>aflopand/installment</i>) per bulan. Tanpa angsuran pokok (bunga saja), pokok dilunasi saat jatuh tempo kredit. Angsuran bunga tiap bulan dan angsuran pokok dimungkinkan untuk mengurangi pokok
8	Kemampuan membayar kembali	Maksimum 60 % dari laba bersih.	Maksimum 60 % dari laba bersih.	Maksimum 60 % dari laba bersih.	Maksimum 60 % dari laba bersih.
9	Pencairan Kredit	Tunai/ Dipindahbukukan ke rekening tabungan debitur di BPR.	Tunai/Dipindahbukukan ke rekening tabungan debitur di BPR.	Tunai/ Dipindahbukukan ke rekening tabungan debitur di BPR.	Tunai/ Dipindahbukukan ke rekening tabungan debitur di BPR.
10	Agunan <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tanah bersertifikat, maksimum kredit 80% dari nilai pasar. ✓ Tanah tidak bersertifikat, maksimum kredit 60% dari nilai pasar. ✓ Toko / Kios / Lapak / Sejenisnya maksimum kredit 70% dari nilai pasar. ✓ Kendaraan bermotor maksimum 60% dari nilai pasar. 	<p>Utama :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Barang - barang yang dibiayai dengan kredit ini dan <p>Tambahan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Hak atas tanah berdasarkan Girik / Letter C / Patok D / Tanah adat sejenis, AJB (lampiran bukti kepemilikan yang mendukung seperti batas tanah, riwayat tanah, surat bebas sengketa), SHM, SHGB dan/atau ✓ Kendaraan bermotor : BPKB dll, dan/atau ✓ Hak sewa atas Los / Lapak / Kios. 	<p>Utama :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Barang - barang yang dibiayai dengan kredit ini dan <p>Tambahan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Girik, AJB (lampiran bukti kepemilikan yang mendukung seperti batas tanah, riwayat tanah, surat bebas sengketa, SPPT-PBB, bukti lunas PBB tahun terakhir), SHM, SHGB dan/atau ✓ Hak sewa atas Los / Lapak / Kios. ✓ BPKB Kendaraan Bermotor + Faktur / kwitansi dibawah 15 tahun ,Roda 4 20 tahun atau sesuai keputusan direksi 	<p>Utama :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Barang - barang yang dibiayai dengan kredit ini dan <p>Tambahan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Surat Hutang dan ✓ SHM, SHGB (SPPT-PBB, bukti lunas PBB tahun terakhir, IMB) dan/atau ✓ Hak sewa ruko, toko dll, dan/atau ✓ BPKB Kendaraan Bermotor + Faktur / kwitansi dibawah 15 tahun , roda 4 20 tahun atau sesuai keputusan direksi 	<p>Utama :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Barang - barang yang dibiayai dengan kredit ini dan <p>Tambahan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Surat Hutang dan ✓ SHM, SHGB (SPPT-PBB, bukti lunas PBB tahun terakhir, IMB) dan/atau ✓ Hak sewa ruko, toko dll, dan/atau ✓ BPKB Kendaraan Bermotor + Faktur / kwitansi dibawah 15 tahun , roda 4 20 tahun atau sesuai keputusan direksi
11	Lama proses	Maksimum 3 hari	Maksimum 4 hari	Maksimum 5 hari	Maksimum 6 hari
12	Pengikatan Catatan : Pada setiap pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Perjanjian Kredit 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Perjanjian Kredit 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Perjanjian Kredit 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Perjanjian Kredit

	pengikatan harus difoto dan didokumentasikan di dalam file debitur.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Perjanjian pengalihan dan penyerahan hak sebagai agunan. ✓ Surat kuasa / mengalihkan hak atas agunan ✓ Perjanjian pengosongan jika agunan berupa bangunan ✓ Lain - lain disesuaikan dengan agunan. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Perjanjian pengalihan dan penyerahan hak sebagai agunan. ✓ SKMHT (Surat Kuasa Memasang Hak tanggungan) ✓ Surat kuasa / mengalihkan hak atas agunan ✓ Perjanjian pengosongan jika agunan berupa bangunan ✓ Lain - lain disesuaikan dengan agunan. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Perjanjian pengalihan dan penyerahan hak sebagai agunan. ✓ SKMHT (Surat Kuasa Memasang Hak tanggungan) ✓ Surat kuasa / mengalihkan hak atas agunan ✓ Perjanjian pengosongan jika agunan berupa bangunan ✓ Lain - lain disesuaikan dengan agunan. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Perjanjian pengalihan dan penyerahan hak sebagai agunan. ✓ APHT (Akta Pengikatan Hak Tanggungan) ✓ Surat kuasa / mengalihkan hak atas agunan ✓ Perjanjian pengosongan jika agunan berupa bangunan ✓ Lain - lain disesuaikan dengan agunan.
13	Asuransi Kredit Ditutup bila BPR sudah bekerja sama dengan Lembaga Pengagunan Kredit	Tidak ditutup	Tidak ditutup	Tidak ditutup	Keputusan Direksi
14	Asuransi Jiwa Kredit	Tidak ditutup	Tidak ditutup	Ditawarkan kepada debitur	Ditawarkan kepada debitur
15	Asuransi Agunan	Tidak diwajibkan	Tidak diwajibkan, disesuaikan dengan resiko agunan, apabila sangat beresiko kehilangan atau kebakaran agar agunan diasuransikan	Tidak diwajibkan, disesuaikan dengan resiko agunan, apabila sangat beresiko kehilangan atau kebakaran agar agunan diasuransikan	Keputusan Direksi
16	Provisi	Minimal 1% dari Maksimum Kredit	Minimal 1% dari Maksimum Kredit	Minimal 1% dari Maksimum Kredit	Minimal 1% dari Maksimum Kredit
17	Jenis Pembayaran	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Angsuran tetap bulanan ✓ Pembayaran angsuran tunai atau didebet dari tabungan 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Angsuran tetap bulanan ✓ Pembayaran angsuran tunai atau didebet dari tabungan 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Angsuran tetap bulanan ✓ Pembayaran angsuran tunai atau didebet dari tabungan 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Angsuran tetap bulanan ✓ Pembayaran angsuran tunai atau didebet dari tabungan
18	Resiko apabila Debitur Wanprestasi	Tercantum dalam perjanjian kredit	Tercantum dalam Perjanjian Kredit	Tercantum dalam perjanjian kredit	Tercantum dalam perjanjian kredit
19	Penyelesaian sebelum jatuh tempo (PSJT) kredit	Sisa hutang pokok + bunga berjalan + pinalti sesuai keputusan Direksi	Sisa hutang pokok + bunga berjalan + pinalti sesuai keputusan Direksi	Sisa hutang pokok + bunga berjalan + pinalti sesuai keputusan Direksi	Sisa hutang pokok + bunga berjalan + pinalti sesuai keputusan Direksi

1.2.2 Fitur 2 : Kredit Investasi

NO	URAIAN	FITUR 2 - A	FITUR 2 - B	FITUR 2 - C	FITUR 2 - D
1	Besaran (<i>plafond</i>) Kredit	500 ribu - 5 juta	Lebih dari 5 juta - 25 juta	Lebih dari 25 juta - 50 juta	Lebih dari 50 juta
2	Tujuan / penggunaan dana	Fasilitas kredit yang ditujukan untuk menambah kapasitas usaha atau kapasitas produksi debitur, diantaranya untuk perluasan tempat usaha, penambahan alat produksi seperti mesin berikut pemasangannya dan sebagainya.			
3	Jenis usaha	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Industri dan jasa mikro 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Industri, perdagangan, dan jasa mikro 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Industri, perdagangan, jasa kecil dan menengah. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Industri, perdagangan, jasa kecil dan menengah
4	Syarat - syarat permohonan	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Memenuhi persyaratan umum debitur. ✓ Melampirkan bukti diri berupa KTP, KK, Surat Nikah dsb. ✓ Harus mempunyai surat keterangan usaha dari instansi terkait seperti Kelurahan atau Dinas Pasar (jika diperlukan). ✓ Berkas - berkas lain yang mendukung proses kredit seperti (foto copy agunan, rekening telepon, rekening listrik, dan rekening tabungan jika ada). 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Memenuhi persyaratan umum debitur. ✓ Melampirkan bukti diri berupa KTP, KK, Surat Nikah dsb. ✓ Harus mempunyai surat keterangan usaha dari instansi terkait seperti Kelurahan atau Dinas Pasar, Koperasi Perdagangan (jika diperlukan). ✓ Bila ada SIUP/NPWP ✓ Berkas - berkas lain yang mendukung proses kredit seperti (foto copy agunan, rekening telepon, rekening listrik, dan rekening tabungan jika ada). 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Memenuhi persyaratan umum debitur. ✓ Melampirkan bukti diri berupa KTP, KK, Surat Nikah dsb. ✓ Harus mempunyai surat keterangan usaha dari instansi terkait seperti Kelurahan atau Dinas Pasar, Koperasi Perdagangan, Industri jika diperlukan, (jika diperlukan). ✓ Bila ada SIUP/NPWP. ✓ Berkas - berkas lain yang mendukung proses kredit seperti (foto copy agunan, rekening telepon, rekening listrik, dan rekening tabungan jika ada). 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Memenuhi persyaratan umum debitur. ✓ Melampirkan bukti diri berupa KTP, KK, Surat Nikah dsb. ✓ Harus mempunyai surat keterangan usaha dari instansi terkait seperti Kelurahan atau Dinas Pasar, Dinas terkait atau Departemen terkait. jika diperlukan ✓ TDP/SIUP/NPWP. jika ada ✓ Berkas - berkas lain yang mendukung proses kredit seperti (foto copy agunan, rekening telepon, rekening listrik, dan rekening tabungan jika ada).
5	Suku bunga	Sesuai dengan keputusan Direksi	Sesuai dengan keputusan Direksi	Sesuai dengan keputusan Direksi	Sesuai dengan keputusan Direksi
6	Jangka waktu	Maksimum 2 tahun	Maksimum 4 tahun	Maksimum 5 tahun	Maksimum 5 tahun
7	Sifat kredit	Angsuran pokok + bunga (<i>aflopand/installment</i>) per bulan.	Angsuran pokok + bunga (<i>aflopand/installment</i>) per bulan.	Angsuran pokok + bunga (<i>aflopand/installment</i>) per bulan.	Angsuran pokok + bunga (<i>aflopand/installment</i>) per bulan.
8	Kemampuan membayar kembali	Maksimum 60 % dari laba bersih.	Maksimum 60 % dari laba bersih.	Maksimum 60 % dari laba bersih.	Maksimum 60 % dari laba bersih.

9	Pencairan Kredit	Tunai/ Dipindahbukukan ke rekening tabungan debitur di BPR.	Tunai/ Dipindahbukukan ke rekening tabungan debitur di BPR.	Tunai/Dipindahbukukan ke rekening tabungan debitur di BPR.	Tunai / Dipindahbukukan ke rekening tabungan debitur di BPR.
10	Agunan <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tanah bersertifikat, maksimum kredit 70% dari nilai pasar. ✓ Tanah tidak bersertifikat, maksimum kredit 60% dari nilai pasar. ✓ Toko / Kios / Lapak / Sejenisnya maksimum kredit 70% dari nilai pasar. ✓ Kendaraan bermotor maksimum 80% dari nilai pasar. 	Utama : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Barang - barang yang dibiayai dengan kredit ini dan Tambahan : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Hak atas tanah berdasarkan Girik / Letter C / Patok D / Tanah adat sejenis, AJB (lampiran bukti kepemilikan yang mendukung seperti batas tanah, riwayat tanah, surat bebas sengketa), SHM, SHGB dan/atau ✓ Kendaraan bermotor : BPKB dll, dan/atau ✓ Hak sewa atas Los / Lapak / Kios. 	Utama : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Barang - barang yang dibiayai dengan kredit ini dan Tambahan : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Girik, AJB (lampiran bukti kepemilikan yang mendukung seperti batas tanah, riwayat tanah, surat bebas sengketa, SPPT-PBB, bukti lunas PBB tahun terakhir), SHM, SHGB dan/atau ✓ Hak sewa atas Los / Lapak / Kios. ✓ BPKB Kendaraan Bermotor + Faktur / kwitansi dibawah 15tahun , roda 4 20 tahun atau sesuai keputusan direksi 	Utama : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Barang - barang yang dibiayai dengan kredit ini dan Tambahan : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Surat Hutang dan ✓ SHM, SHGB (SPPT-PBB, bukti lunas PBB tahun terakhir, IMB) dan/atau ✓ Hak sewa ruko, toko dll, dan/atau ✓ BPKB Kendaraan Bermotor + Faktur / kwitansi dibawah 15 tahun, roda 4 20 tahun atau sesuai keputusan direksi 	Utama : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Barang - barang yang dibiayai dengan kredit ini dan Tambahan : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Surat Hutang dan ✓ SHM, SHGB (SPPT-PBB, bukti lunas PBB tahun terakhir, IMB) dan/atau ✓ Hak sewa ruko, toko dll, dan/atau ✓ BPKB Kendaraan Bermotor + Faktur / kwitansi dibawah 15 tahun, roda 4 20 tahun atau sesuai keputusan direksi
11	Lama proses	Maksimum 3 hari	Maksimum 4 hari	Maksimum 5 hari	Maksimum 6 hari
12	Pengikatan Catatan : Pada setiap pelaksanaan pengikatan harus difoto dan didokumentasikan di dalam file debitur.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Perjanjian Kredit ✓ Perjanjian pengalihan dan penyerahan hak sebagai agunan. ✓ Surat kuasa / mengalihkan hak atas agunan ✓ Perjanjian pengosongan jika agunan berupa bangunan ✓ Lain - lain disesuaikan dengan agunan. ✓ Untuk kendaraan bermotor harus dilakukan pemblokiran STNK dan BPKB di Samsat setempat. ✓ Apabila ada beban biaya menjadi beban debitur 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Perjanjian Kredit ✓ Perjanjian pengalihan dan penyerahan hak sebagai agunan. ✓ SKMHT (Surat Kuasa Memasang Hak tanggungan) ✓ Surat kuasa / mengalihkan hak atas agunan ✓ Perjanjian pengosongan jika agunan berupa bangunan ✓ Lain - lain disesuaikan dengan agunan. ✓ Untuk kendaraan bermotor harus dilakukan pemblokiran STNK dan BPKB di Samsat setempat. ✓ Apabila ada beban biaya menjadi beban debitur 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Perjanjian Kredit ✓ Perjanjian pengalihan dan penyerahan hak sebagai agunan. ✓ SKMHT (Surat Kuasa Memasang Hak tanggungan) ✓ Surat kuasa / mengalihkan hak atas agunan ✓ Perjanjian pengosongan jika agunan berupa bangunan ✓ Lain - lain disesuaikan dengan agunan. ✓ Untuk kendaraan bermotor harus dilakukan pemblokiran STNK dan BPKB di Samsat setempat. ✓ Apabila ada beban biaya menjadi beban debitur 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Perjanjian Kredit ✓ Perjanjian pengalihan dan penyerahan hak sebagai agunan. ✓ APHT (Akta Pengikatan Hak Tanggungan) ✓ Surat kuasa / mengalihkan hak atas agunan ✓ Perjanjian pengosongan jika agunan berupa bangunan ✓ Lain - lain disesuaikan dengan agunan. ✓ Untuk kendaraan bermotor harus dilakukan pemblokiran STNK dan BPKB di Samsat setempat. ✓ Apabila ada beban biaya menjadi beban debitur
13	Asuransi Kredit Ditutup bila BPR sudah bekerja sama dengan Lembaga Pengagunan Kredit	Tidak ditutup	Tidak ditutup	Tidak ditutup	Keputusan Direksi dan Komisaris
14	Asuransi Jiwa Kredit	Tidak ditutup	Tidak ditutup	Ditawarkan kepada debitur	Ditawarkan kepada debitur
15	Asuransi Agunan	Tidak diwajibkan	Tidak diwajibkan, disesuaikan dengan resiko agunan, apabila sangat beresiko kehilangan atau kebakaran agar agunan diasuransikan	Tidak diwajibkan, disesuaikan dengan resiko agunan, apabila sangat beresiko kehilangan atau kebakaran agar agunan diasuransikan	Keputusan Direksi dan Komisaris
16	Propisi	Minimal 1% dari Maksimum Kredit	Minimal 1% dari Maksimum Kredit	Minimal 1% dari Maksimum Kredit	Minimal 1% dari Maksimum Kredit
17	Jenis Pembayaran	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Angsuran tetap bulanan ✓ Pembayaran angsuran tunai atau didebet dari tabungan 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Angsuran tetap bulanan ✓ Pembayaran angsuran tunai atau didebet dari tabungan 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Angsuran tetap bulanan ✓ Pembayaran angsuran tunai atau didebet dari tabungan 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Angsuran tetap bulanan ✓ Pembayaran angsuran tunai atau didebet dari tabungan
18	Resiko Debitur apabila wanprestasi	Tercantum dalam Perjanjian Kredit	Tercantum dalam perjanjian Kredit	Tercantum dalam Perjanjian kredit	Tercantum dalam Perjanjian Kredit
19	Penyelesaian sebelum jatuh tempo (PSJT) kredit	Sisa hutang pokok + bunga berjalan + pinalti sesuai keputusan Direksi	Sisa hutang pokok + bunga berjalan + pinalti sesuai keputusan Direksi	Sisa hutang pokok + bunga berjalan + pinalti sesuai keputusan Direksi	Sisa hutang pokok + bunga berjalan + pinalti sesuai keputusan Direksi

1.2.3 Fitur 3 : Kredit Konsumtif

NO	URAIAN	FITUR 3 - A	FITUR 3 - B	FITUR 3 - C	FITUR 3 - D	
1	Besaran (<i>plafond</i>) Kredit	500 ribu ≤ Fitur 1-A ≤ 5 juta	5 juta ≤ Fitur 1-B ≤ 25 juta	25 juta ≤ Fitur 1-C ≤ 50 juta	Lebih dari 50 juta	
2	Tujuan / penggunaan dana	Fasilitas kredit yang ditujukan untuk keperluan konsumtif debitur (membeli barang - barang untuk dikonsumsi atau dipakai sendiri guna mendukung kehidupan sehari - hari seperti kendaraan bermotor, renovasi rumah, perabot rumah tangga dan sebagainya).				
3	Jenis debitur	✓ Individu (karyawan dan non karyawan).	✓ Individu (karyawan dan non karyawan).	✓ Individu (karyawan dan non karyawan)..	✓ Individu (karyawan dan non karyawan).	
4	Syarat - syarat permohonan	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Memenuhi persyaratan umum debitur. ✓ Melampirkan bukti diri berupa KTP, KK, Surat Nikah dsb. ✓ Harus mempunyai surat keterangan usaha dari instansi terkait seperti Kelurahan atau Dinas Pasar (jika diperlukan). ✓ Berkas - berkas lain yang mendukung proses kredit seperti (foto copy agunan, rekening telepon, rekening listrik, dan rekening tabungan jika ada). <p>Jika Karyawan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Melampirkan surat keterangan kerja dari perusahaan dan atau SK pegawai dan slip gaji. ✓ Foto copy Jamsostek / Taspen (jika ada). ✓ Foto copy ijasah terakhir. ✓ Foto copy surat kuasa potong gaji dari karyawan ke bendahara perusahaan 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Memenuhi persyaratan umum debitur. ✓ Melampirkan bukti diri berupa KTP, KK, Surat Nikah dsb. ✓ Harus mempunyai surat keterangan usaha dari instansi terkait seperti Kelurahan atau Dinas Pasar, Koperasi Perdagangan (jika diperlukan). ✓ Bila ada SIUP/NPWP ✓ Berkas - berkas lain yang mendukung proses kredit seperti (foto copy agunan, rekening telepon, rekening listrik, dan rekening tabungan jika ada). <p>Jika Karyawan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Melampirkan surat keterangan kerja dari perusahaan dan atau SK pegawai dan slip gaji. ✓ Foto copy Jamsostek / Taspen (jika ada). ✓ Foto copy ijasah terakhir. ✓ Foto copy surat kuasa potong gaji dari karyawan ke bendahara perusahaan 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Memenuhi persyaratan umum debitur. ✓ Melampirkan bukti diri berupa KTP, KK, Surat Nikah dsb. ✓ Harus mempunyai surat keterangan usaha dari instansi terkait seperti Kelurahan atau Dinas Pasar, Koperasi Perdagangan, Industri, jika diperlukan (jika diperlukan). ✓ Bila ada SIUP/NPWP. ✓ Berkas - berkas lain yang mendukung proses kredit seperti (foto copy agunan, rekening telepon, rekening listrik, dan rekening tabungan jika ada). <p>Jika Karyawan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Melampirkan surat keterangan kerja dari perusahaan dan atau SK pegawai dan slip gaji. ✓ Foto copy Jamsostek / Taspen (jika ada). ✓ Foto copy ijasah terakhir. ✓ Foto copy surat kuasa potong gaji dari karyawan ke bendahara perusahaan 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Memenuhi persyaratan umum debitur. ✓ Melampirkan bukti diri berupa KTP, KK, Surat Nikah dsb. ✓ Harus mempunyai surat keterangan usaha dari instansi terkait seperti Kelurahan atau Dinas Pasar, Dinas terkait atau Departemen terkait. jika diperlukan ✓ TDP/SIUP/NPWP, jika ada ✓ Berkas - berkas lain yang mendukung proses kredit seperti (foto copy agunan, rekening telepon, rekening listrik, dan rekening tabungan jika ada). <p>Jika Karyawan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Melampirkan surat keterangan kerja dari perusahaan dan atau SK pegawai dan slip gaji. ✓ Foto copy Jamsostek / Taspen (jika ada). ✓ Foto copy ijasah terakhir. ✓ Foto copy surat kuasa potong gaji dari karyawan ke bendahara perusahaan 	
5	Suku bunga	Sesuai dengan keputusan Direksi	Sesuai dengan keputusan Direksi	Sesuai dengan keputusan Direksi	Sesuai dengan keputusan Direksi	
6	Jangka waktu	Maksimum 2 tahun	Maksimum 4 tahun	Maksimum 5 tahun	Maksimum 5 tahun	
7	Sifat kredit	Angsuran pokok + bunga (<i>aflopand/installment</i>) per bulan.	Angsuran pokok + bunga (<i>aflopand/installment</i>) per bulan.	Angsuran pokok + bunga (<i>aflopand/installment</i>) per bulan.	Angsuran pokok + bunga (<i>aflopand/installment</i>) per bulan.	
8	Kemampuan membayar kembali	Maksimum 60 % dari laba bersih atau 33,33% dari gaji bersih.	Maksimum 60 % dari laba bersih atau 33,33% dari gaji bersih.	Maksimum 60 % dari laba bersih atau 33,33% dari gaji bersih.	Maksimum 60 % dari laba bersih atau 33,33% dari gaji bersih.	
9	Pencairan Kredit	Tunai/Dipindahbukukan ke rekening tabungan debitur di BPR.	Tunai/ Dipindahbukukan ke rekening tabungan debitur di BPR.	Tunai/Dipindahbukukan ke rekening tabungan debitur di BPR.	Tunai/ Dipindahbukukan ke rekening tabungan debitur di BPR.	
10	Agunan <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tanah bersertifikat, maksimum kredit 80% dari nilai pasar. ✓ Tanah tidak bersertifikat, maksimum kredit 60% dari nilai pasar. ✓ Toko / Kios / Lapak / Sejenisnya maksimum kredit 70% dari nilai pasar. ✓ Kendaraan bermotor maksimum 80% dari nilai pasar. ✓ Logam mulia 	<p>Utama :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Barang - barang yang dibiayai dengan kredit ini dan <p>Tambahan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Hak atas tanah berdasarkan Girik / Letter C / Patok D / Tanah adat sejenis, AJB (lampiran bukti kepemilikan yang mendukung seperti batas tanah, riwayat tanah, surat bebas sengketa), SHM, SHGB dan/atau ✓ Kendaraan bermotor : BPKB dll, dan/atau ✓ Hak sewa atas Los / Lapak / Kios. <p>Jika Karyawan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Asli SK pengangkatan ✓ Asli Ijasah terakhir (jika diperlukan) 	<p>Utama :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Barang - barang yang dibiayai dengan kredit ini dan <p>Tambahan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Girik, AJB (lampiran bukti kepemilikan yang mendukung seperti batas tanah, riwayat tanah, surat bebas sengketa, SPPT-PBB, bukti lunas PBB tahun terakhir), SHM, SHGB dan/atau ✓ Hak sewa atas Los / Lapak / Kios. ✓ BPKB Kendaraan Bermotor + Faktur / kwitansi dibawah 15 tahun, roda 4 20 tahun atau sesuai keputusan direksi <p>Jika Karyawan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Asli SK pengangkatan ✓ Asli Ijasah terakhir (jika diperlukan) 	<p>Utama :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Barang - barang yang dibiayai dengan kredit ini dan <p>Tambahan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Surat Hutang dan ✓ SHM, SHGB (SPPT-PBB, bukti lunas PBB tahun terakhir, IMB) dan/atau ✓ Hak sewa ruko, toko dll, dan/atau ✓ BPKB Kendaraan Bermotor + Faktur / kwitansi dibawah 15 tahun, roda 4 20 tahun atau sesuai keputusan direksi <p>Jika Karyawan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Asli SK pengangkatan ✓ Asli Ijasah terakhir (jika diperlukan) ✓ Asli Surat pernyataan bendahara untuk memotong gaji dan menyetor langsung kepada BPR. 	<p>Utama :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Barang - barang yang dibiayai dengan kredit ini dan <p>Tambahan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Surat Hutang dan ✓ SHM, SHGB (SPPT-PBB, bukti lunas PBB tahun terakhir, IMB) dan/atau ✓ Hak sewa ruko, toko dll, dan/atau ✓ BPKB Kendaraan Bermotor + Faktur / kwitansi dibawah 15 tahun, roda 4 20 tahun atau sesuai keputusan direksi <p>Jika Karyawan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Asli SK pengangkatan ✓ Asli Ijasah terakhir (jika diperlukan) ✓ Asli Surat pernyataan bendahara untuk memotong gaji dan menyetor langsung kepada BPR. 	

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asli Surat pernyataan bendahara untuk memotong gaji dan menyetor langsung kepada BPR. ✓ Surat kuasa untuk menerima pencairan hak debitur atas Jamsostek (jika diperlukan). ✓ Logam mulia 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asli Surat pernyataan bendahara untuk memotong gaji dan menyetor langsung kepada BPR. ✓ Surat kuasa untuk menerima pencairan hak debitur atas Jamsostek (jika diperlukan). ✓ Logam mulia 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Surat kuasa untuk menerima pencairan hak debitur atas Jamsostek (jika diperlukan) ✓ Logam mulia. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Surat kuasa untuk menerima pencairan hak debitur atas Jamsostek (jika diperlukan). ✓ Logam mulia
11	Lama proses	Maksimum 4 hari	Maksimum 4 hari	Maksimum 5 hari	Maksimum 6 hari
12	Pengikatan Catatan : Pada setiap pelaksanaan pengikatan harus difoto dan didokumentasikan di dalam file debitur.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Perjanjian Kredit ✓ Perjanjian pengalihan dan penyerahan hak sebagai agunan. ✓ Surat kuasa / mengalihkan hak atas agunan ✓ Perjanjian pengosongan jika agunan berupa bangunan ✓ Lain - lain disesuaikan dengan agunan. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Perjanjian Kredit ✓ Perjanjian pengalihan dan penyerahan hak sebagai agunan. ✓ SKMHT (Surat Kuasa Memasang Hak tanggungan) ✓ Surat kuasa / mengalihkan hak atas agunan ✓ Perjanjian pengosongan jika agunan berupa bangunan ✓ Lain - lain disesuaikan dengan agunan. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Perjanjian Kredit ✓ Perjanjian pengalihan dan penyerahan hak sebagai agunan. ✓ SKMHT (Surat Kuasa Memasang Hak tanggungan) ✓ Surat kuasa / mengalihkan hak atas agunan ✓ Perjanjian pengosongan jika agunan berupa bangunan ✓ Lain - lain disesuaikan dengan agunan. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Perjanjian Kredit ✓ Perjanjian pengalihan dan penyerahan hak sebagai agunan. ✓ APHT (Akta Pengikatan Hak Tanggungan) ✓ Surat kuasa / mengalihkan hak atas agunan ✓ Perjanjian pengosongan jika agunan berupa bangunan ✓ Lain - lain disesuaikan dengan agunan.
13	Asuransi Kredit Ditutup bila BPR sudah bekerja sama dengan Lembaga Pengagunan Kredit	Tidak ditutup	Tidak ditutup	Tidak ditutup	Keputusan Direksi dan Komisaris
14	Asuransi Jiwa Kredit	Tidak ditutup	Tidak ditutup	Ditawarkan ke nasabah	Ditawarkan ke nasabah
15	Asuransi Agunan	Tidak diwajibkan	Tidak diwajibkan, disesuaikan dengan resiko agunan, apabila sangat beresiko kehilangan atau kebakaran agar agunan diasuransikan	Tidak diwajibkan, disesuaikan dengan resiko agunan, apabila sangat beresiko kehilangan atau kebakaran agar agunan diasuransikan	Keputusan Direksi
16	Provisi	Minimal 1% dari Maksimum Kredit	Minimal 1% dari Maksimum Kredit	Minimal 1% dari Maksimum Kredit	Minimal 1% dari Maksimum Kredit
17	Jenis Pembayaran	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Angsuran tetap bulanan ✓ Pembayaran angsuran tunai atau didebet dari tabungan 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Angsuran tetap bulanan ✓ Pembayaran angsuran tunai atau didebet dari tabungan 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Angsuran tetap bulanan ✓ Pembayaran angsuran tunai atau didebet dari tabungan 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Angsuran tetap bulanan ✓ Pembayaran angsuran tunai atau didebet dari tabungan
18	Resiko debitur apabila wanprestasi	Tercantum dalam perjanjian kredit	Tercantum dalam Perjanjian Kredit	Tercantum dalam perjanjian kredit	Tercantum dalam perjanjian Kredit
19	Penyelesaian sebelum jatuh tempo (PSJT) kredit	Sisa hutang pokok + bunga berjalan + pinalti sesuai keputusan Direksi	Sisa hutang pokok + bunga berjalan + pinalti sesuai keputusan Direksi	Sisa hutang pokok + bunga berjalan + pinalti sesuai keputusan Direksi	Sisa hutang pokok + bunga berjalan + pinalti sesuai keputusan Direksi

1.2.4 Fitur 4 : Kredit Dengan Agunan Deposito atau Tabungan (Back - to - back loan)

NO	URAIAN	
1	Besaran (<i>plafond</i>) Kredit	Maksimum 90% dari nilai Deposito atau Tabungan di BPR
2	Tujuan / penggunaan dana	Fasilitas kredit yang diberikan kepada deposan atau penabung BPR untuk menutupi kebutuhan dana dalam jangka pendek baik untuk konsumsi maupun untuk usaha produktif. Kredit ini biasanya diberikan jika nasabah memerlukan dana tidak lebih besar dari jumlah depositonya dan deposito yang bersangkutan belum jatuh tempo.
3	Maksimum Kredit	Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK) dan kondisi perusahaan
4	Syarat - syarat permohonan	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Memenuhi persyaratan umum debitur. ✓ Melampirkan bukti diri berupa KTP, KK, Surat Nikah dsb.
5	Suku bunga	Minimal 1,5% diatas bunga deposito atau tabungan yang dijaminakan.
6	Jangka waktu	Sesuai kesepakatan
7	Bentuk dan Sifat kredit	<i>Aflopand/installment</i> atau reguler
8	Disposisi kredit	Langsung ke Tabungan debitur
9	Agunan	Hanya Deposito atau Tabungan yang bersangkutan pada BPR (tidak menerima deposito pada bank lain)
10	Proses kredit	Maksimum 1 hari kerja
11	Pengikatan Catatan : Pada setiap pelaksanaan pengikatan harus difoto dan	Surat kuasa pencairan, pemblokiran deposito dan pendebetan tabungan, pengikatan.

	didokumentasikan di dalam file debitur.	
12	Asuransi Kredit	Tidak ditutup
13	Asuransi Jiwa Kredit	Tidak diwajibkan
14	Asuransi Agunan	Tidak ditutup
15	Propisi	Minimal 1% dari maksimum kredit
16	Cara Pembayaran	<p>Installment</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Angsuran tetap bulanan ✓ Pembayaran angsuran melalui autodebet dari tabungan <p>Reguler</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Bunga dibayar setiap bulan ✓ Pokok dilunasi sekaligus pada saat jatuh tempo ✓ Pembayaran angsuran melalui autodebet dari tabungan
17	Resiko debitur apabila wanprestasi	Tercantum dalam Perjanjian kredit
18	Penyelesaian sebelum jatuh tempo (PSJT) kredit	<p>Jika Installment</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sisa hutang pokok + bunga berjalan + pinalti sesuai dengan keputusan Direksi. <p>Jika Reguler</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sisa hutang pokok + bunga berjalan.

1.2.5 Fitur 5 : Kredit Sindikasi

NO	URAIAN	
1	Besaran (<i>plafond</i>) Kredit	250 juta - Maksimum BMPK
2	Tujuan / penggunaan dana	Modal Kerja dan Investasi
3	Maksimum Kredit	Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK)
4	Syarat - syarat permohonan	✓ Memenuhi persyaratan umum debitur.
5	Suku bunga	Sesuai Ketentuan
6	Jangka waktu	Maksimal 10 tahun
7	Bentuk dan Sifat kredit	<i>Installment</i> atau reguler
8	Agunan	Agunan berupa SHM dan BPKB
9	Proses kredit	Maksimum 1 bulan
10	Pengikatan Catatan : Pada setiap pelaksanaan pengikatan harus difoto dan didokumentasikan di dalam file debitur.	Perjanjian kredit. APHT Fidusia Lain-lain disesuaikan dengan agunan.
11	Asuransi Kredit	Tidak ditutup
12	Asuransi Jiwa Kredit	Tidak diwajibkan
13	Asuransi Agunan	Tidak ditutup
14	Provisi	Minimal 1%
15	Cara Pembayaran	<p>Installment</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Angsuran tetap bulanan ✓ Pembayaran angsuran melalui autodebet dari tabungan <p>Reguler</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Bunga dibayar setiap bulan ✓ Pokok dilunasi sekaligus pada saat jatuh tempo ✓ Pembayaran angsuran melalui autodebet dari tabungan
16	Resiko debitur apabila wanprestasi	Tercantum dalam Perjanjian kredit
17	Penyelesaian sebelum jatuh tempo (PSJT) kredit	<p>Jika Installment</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sisa hutang pokok + bunga berjalan + pinalti sesuai dengan keputusan Direksi. <p>Jika Reguler</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sisa hutang pokok + bunga berjalan.

2. Kejelasan mengenai Materi Perjanjian Kredit dan Pengikatan Agunan.

Sebelum melakukan penandatanganan Perjanjian Kredit, BPR harus menginformasikan secara transparan, lengkap dan jelas kepada calon Debitur mengenai bentuk dan isi perjanjian Kredit serta perjanjian pengikatan agunan.

BAB III PELANGGARAN PKPB DAN SANKSI

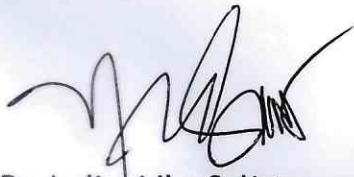
Pelanggaran atas Pedoman Kebijakan BPR ini akan dikenakan sanksi oleh Direksi terhadap petugas yang menangani kredit dan oleh Dewan Komisaris jika pelanggaran tersebut melibatkan Direksi. Adapun bentuk sanksi yang dapat diberikan terhadap pelanggaran PKPB ini antara lain sebagai berikut :

- a. Peringatan dan teguran secara lisan atau tertulis.
- b. Mutasi jabatan
- c. Penurunan jabatan
- d. Penundaan kenaikan gaji
- e. Skorsing
- f. Pemberhentian dengan tidak hormat.

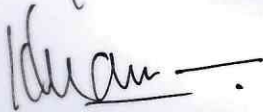
Terhadap sanksi - sanksi tersebut tidak mengurangi hak dari pihak bank untuk memproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku apabila terdapat bukti dan indikasi pelanggaran hukum.

Weleri, 31 Desember 2024
PT. Bank Perekonomian Rakyat
Citra Darian

Menyetujui :



Dr. Ardiani Ika Sulistyawati, SE, MM, Akt
Komisaris Utama



Winarno Hadiredjo, SE, Akt
Komisaris Anggota



Parwanti, SH, MM
Direktur Utama



Eli Nur Ida, SE, MM, Akt
Direktur

No : 03/FK-BPRCD/XII/2024
Hal : Permohonan Pengkinian Pedoman

Weleri, 02 Desember 2024
Kepada Yth.
Direksi PT. BPR Citra Darian
Jl. Utama Timur No. 125
Weleri - Kendal

Dengan hormat,

Mengacu Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Kualitas Aset Bank
Perekonomian Rakyat, dengan ini saya :

Nama : Novi Eliyawati

Jabatan : PE Fungsi Kepatuhan, Manajemen Risiko & APU PPT

Mengajukan Permohonan Pengkinian Pedoman Kebijakan Perkreditan PT. BPR Citra Darian
Tahun 2024.

Demikian permohonan pengajuan ini saya sampaikan, atas perhatiannya saya ucapkan terima
kasih.

Disetujui,
PT. BPR Citra Darian

Hormat saya,



Parwanti, SH, MM
Direktur Utama



Eli Nur Ida, SE, MM, Akt
Direktur



Novi Eliyawati
PE Fungsi Kepatuhan