

Lampiran

Surat Edaran Bank Indonesia

No.14/ 26 /DKBU Tanggal 19 September 2012

Perihal : Pedoman Kebijakan dan Prosedur Perkreditan Bagi Bank
Perkreditan Rakyat



BANK INDONESIA



**PEDOMAN STANDAR
KEBIJAKAN PERKREDITAN
BANK PERKREDITAN RAKYAT (BPR)**

Departemen Kredit, BPR dan UMKM (DKBU)

DAFTAR ISI
PEDOMAN STANDAR KEBIJAKAN PERKREDITAN
BANK PERKREDITAN RAKYAT

	<u>Halaman</u>
DAFTAR ISI	i
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Fungsi dan Tujuan Pedoman Kebijakan Perkreditan BPR (PKPB)	1
1. Fungsi	1
2. Tujuan	2
BAB II. CAKUPAN PKPB	3
A. Kebijakan Pokok dalam Perkreditan	3
1. Prinsip Kehati-hatian dalam Perkreditan	3
a. Kebijakan dalam Pemberian Kredit	3
b. Kebijakan Penilaian Kualitas Kredit	6
c. Kebijakan mengenai Profesionalisme dan Integritas Pejabat/Pegawai Perkreditan	7
2. Organisasi dan Manajemen Perkreditan	7
a. Kebijakan Memiliki Perangkat Perkreditan	7
b. Kebijakan Mengenai Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris, Direksi, Satuan/Unit Kerja Perkreditan dan Komite Kredit (apabila ada) di Bidang Perkreditan	7
3. Kebijakan Persetujuan Kredit	12
a. Konsep Hubungan Total Pemohon Kredit	12
b. Penetapan Batas Wewenang Persetujuan Kredit	12
c. Tanggung Jawab Pejabat Pemutus Kredit	12
d. Proses Persetujuan Kredit	13
e. Perjanjian Kredit	15
f. Persetujuan Pencairan Kredit	15
4. Dokumentasi dan Administrasi Kredit	15

a.	Dokumentasi Kredit	15
b.	Administrasi Perkreditan	16
5.	Pengawasan Kredit	17
a.	Prinsip Pengawasan Kredit	17
b.	Objek Pengawasan Kredit	18
c.	Cakupan Pengawasan Kredit	18
d.	Audit Intern Perkreditan	19
6.	Penanganan Kredit Bermasalah	20
a.	Prinsip-prinsip Penanganan Kredit Bermasalah	20
b.	Penyusunan Program Penanganan Kredit Bermasalah	21
c.	Upaya Penanganan Kredit Bermasalah	21
B.	TRANSPARANSI	22
1.	Informasi mengenai Karakteristik Kredit yang Ditawarkan	26
2.	Kejelasan mengenai Materi Perjanjian Kredit dan Pengikatan Agunan	27

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

BPR sesuai UU Perbankan merupakan salah satu jenis bank yang kegiatan utamanya adalah menghimpun dana dan menyalurkan kredit. Kredit merupakan sumber pendapatan utama bagi BPR guna kesinambungan usahanya, sehingga BPR harus senantiasa menjaga kualitas kreditnya. Untuk itu, dalam pemberian kredit, BPR harus menerapkan prinsip kehati-hatian dan asas-asas perkreditan yang sehat agar kualitas kredit yang diberikan senantiasa lancar. Apabila BPR tidak mampu menjaga kualitas kreditnya dengan baik maka hal tersebut akan mempengaruhi kinerja BPR khususnya kinerja keuangan yang dapat mengakibatkan kemampuan BPR untuk memenuhi kewajibannya kepada nasabah penyimpan menjadi terganggu. Oleh karena itu agar penerapan prinsip kehati-hatian dan asas-asas perkreditan yang sehat tersebut dilaksanakan secara konsisten maka BPR harus memiliki Pedoman Kebijakan Perkreditan BPR (PKPB).

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:

- a. sebagai pedoman bagi BPR dalam setiap pelaksanaan kegiatan di bidang 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.

- b. sebagai standar atau ukuran dalam pelaksanaan pengawasan pemberian kredit pada semua tahapan proses perkreditan secara individual.
2. Tujuan
- a. agar BPR menerapkan prinsip kehati-hatian dan asas-asas perkreditan yang sehat secara konsisten dan berkesinambungan dalam rangka mitigasi risiko atas setiap pemberian kredit.
 - b. untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan wewenang oleh berbagai pihak dalam pemberian kredit yang dapat merugikan BPR.
 - c. untuk mencegah terjadinya praktek pemberian kredit yang tidak sehat.

BAB II

CAKUPAN PKPB

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 perkreditan.

a. Kebijakan dalam Pemberian Kredit

Kebijakan dalam pemberian kredit mencakup kebijakan mengenai pemberian kredit yang sehat, penilaian agunan, pemberian kredit kepada pihak terkait dengan BPR, debitur grup, dan/atau debitur besar, kredit yang mengandung risiko tinggi serta kredit yang perlu dihindari.

1) Kebijakan pemberian kredit yang sehat, paling kurang meliputi:

- a) prosedur dan kewenangan perkreditan yang sehat termasuk memiliki prosedur persetujuan kredit, prosedur dokumentasi dan administrasi kredit, prosedur pengawasan kredit;
- b) kredit yang perlu mendapat perhatian khusus;
- c) prosedur penanganan kredit bermasalah yang terdiri dari penyelamatan kredit dan penyelesaian kredit;
- d) penyelesaian agunan yang telah dikuasai BPR yang diperoleh dari hasil penyelesaian kredit.

2) Kebijakan penilaian agunan, paling kurang meliputi:

- a) prosedur dan tata cara penilaian agunan dari aspek legalitas dan ekonomis yang mencakup dokumen kepemilikan agunan, pengikatan agunan, penetapan nilai taksasi agunan, dan penetapan batasan jumlah nilai agunan terhadap jumlah kredit yang akan diberikan, dengan memperhatikan perubahan nilai agunan selama jangka waktu kredit.

- b) agunan yang akan digunakan sebagai faktor pengurang PPAP adalah agunan yang ada dan jelas keberadaannya, serta dapat dieksekusi sebagaimana diatur dalam PBI yang mengatur mengenai Kualitas Aktiva Produktif dan Pembentukan Penyisihan Penghapusa Aktiva Produktif (KAP dan Pembentukan PPAP). Adapun agunan yang tidak ada dan tidak jelas keberadaannya, serta tidak dapat dieksekusi tidak dapat digunakan sebagai faktor pengurang PPAP antara lain:
 - (1) agunan yang telah digunakan untuk fasilitas umum yang tidak dapat dikembalikan fungsinya, misalnya digunakan sebagai tempat pemakaman umum;
 - (2) agunan dalam sengketa;
 - (3) agunan yang disita oleh negara;
 - (4) agunan yang saat ini tidak dapat diketahui keberadaannya misalnya kendaraan yang fisiknya sudah tidak ada;
 - (5) agunan yang sudah tidak memiliki nilai ekonomis karena sebab tertentu misalnya kebakaran, kecelakaan, dan lain-lain.
 - c) kewajiban melampirkan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) pada satu tahun terakhir untuk agunan berupa tanah dan/atau bangunan dengan bukti kepemilikan berupa Surat Girik (Letter C) atau yang dipersamakan dengan itu, termasuk Akta Jual Beli yang dibuat oleh notaris atau pejabat lainnya yang berwenang. Yang dimaksud dengan SPPT pada satu tahun terakhir adalah SPPT satu tahun terakhir (minimal) pada saat debitur mengajukan kredit.
- 3) Kebijakan pemberian kredit kepada pihak terkait dengan BPR, kelompok peminjam (debitur grup), dan/atau debitur besar, paling kurang meliputi:
- a) persentase jumlah maksimum penyediaan keseluruhan fasilitas kredit yang diberikan kepada pihak terkait dengan BPR, debitur grup dan/atau debitur besar terhadap jumlah modal BPR, dengan

- berdasarkan pada perhitungan Kewajiban Penyediaan Modal Minimum (KPM) BPR.
- b) persentase jumlah maksimum penyediaan fasilitas kredit kepada pihak terkait dengan BPR, debitur grup, dan/atau debitur besar dengan mengacu pada ketentuan Bank Indonesia yang mengatur mengenai Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK).
 - c) tatacara penyediaan kredit kepada pihak terkait dengan BPR, debitur grup, dan/atau debitur besar, yang akan disindikasikan dan berbagi risiko (*risk-sharing*) dengan bank lain yaitu minimal harus disetujui oleh 1 (satu) orang anggota Direksi dan 1 (satu) orang anggota Dewan Komisaris.
 - d) memelihara daftar nama pihak terkait dengan BPR, debitur grup, dan/atau debitur besar dalam rangka menjamin efektifitas penerapan batas maksimum penyediaan keseluruhan fasilitas kredit yang diberikan oleh BPR kepada pihak terkait dengan BPR, debitur grup, dan/atau debitur besar.
 - e) prosedur perkreditan yang disetujui oleh Direksi harus memuat kriteria pihak terkait dengan BPR dan debitur grup dengan mengacu pada ketentuan Bank Indonesia yang mengatur mengenai Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK), serta kriteria debitur besar yang ditetapkan oleh Direksi.
- 4) Kebijakan pemberian kredit kepada sektor ekonomi, kegiatan usaha, dan debitur yang mengandung risiko tinggi.

Kredit kepada sektor ekonomi, kegiatan usaha, dan debitur yang mengandung risiko tinggi, antara lain meliputi pemberian kredit untuk:

- 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 yang diluar keahlian dan kemampuan BPR;

- d) lokasi usaha yang berada di daerah tertentu misalnya daerah konflik/ kerusuhan atau rawan bencana;
- e) debitur yang tergolong *Politically Exposed Person* (PEP) yaitu orang yang mendapatkan kepercayaan untuk memiliki kewenangan publik diantaranya adalah Penyelenggara Negara sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Penyelenggara Negara, dan/atau orang yang tercatat sebagai anggota partai politik yang memiliki pengaruh terhadap kebijakan dan operasional partai politik.

Kebijakan pemberian kredit kepada sektor ekonomi, kegiatan usaha dan debitur yang mengandung risiko tinggi, antara lain BPR harus mempunyai satuan/unit kerja perkreditan atau pegawai yang telah memiliki kompetensi yang memadai dalam bidang usaha yang akan dibiayai.

Kebijakan pemberian kredit untuk debitur yang tergolong *Politically Exposed Person* (PEP) diantaranya harus memperhatikan ketentuan mengenai anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme (APU dan PPT).

- 5) Kebijakan mengenai kredit yang perlu dihindari, antara lain meliputi:
 - a) kredit untuk tujuan spekulasi;
 - b) kredit yang diberikan tanpa informasi keuangan yang cukup;

Informasi keuangan yang tidak mencukupi tersebut dikecualikan terhadap kredit kepada usaha mikro sepanjang telah diperoleh keyakinan atas debitur.
 - c) kredit yang memerlukan keahlian khusus yang tidak dimiliki oleh BPR; dan
 - d) kredit kepada debitur bermasalah dan/atau debitur yang memiliki kredit dengan kolektibilitas Macet pada BPR atau bank lain.

b. Kebijakan Penilaian Kualitas Kredit

Kebijakan penilaian kualitas kredit harus sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia antara lain

bank wajib menetapkan kualitas kredit yang sama terhadap beberapa fasilitas kredit yang digunakan untuk membiayai 1 (satu) debitur pada BPR yang sama.

Termasuk pengertian 1 (satu) debitur adalah fasilitas kredit kepada suami dan istri kecuali apabila terdapat perjanjian pemisahan harta yang disahkan oleh pengadilan atau instansi yang berwenang sesuai perundang-undangan yang berlaku.

c. Kebijakan mengenai Profesionalisme dan Integritas Pejabat/Pegawai Perkreditan

Semua pejabat/pegawai BPR yang terkait dengan perkreditan termasuk Pengurus BPR paling kurang harus:

- 1) melaksanakan keahliannya secara profesional, jujur, obyektif, cermat dan seksama.
- 2) memiliki komitmen untuk tidak melaksanakan perbuatan-perbuatan sebagaimana disebutkan dalam ketentuan Pasal 49 ayat (2) huruf a Undang-Undang nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 10 Tahun 1998.

2. Organisasi dan Manajemen Perkreditan

a. Kebijakan Memiliki Perangkat Perkreditan.

Perangkat Perkreditan dapat berupa:

- 1) satuan/unit kerja perkreditan; atau
- 2) pegawai,

yang melakukan fungsi pemberian kredit (sejak permohonan sampai dengan pencairan kredit) dan administrasi kredit.

Pegawai yang melaksanakan analisa kredit harus berbeda dengan pegawai yang mencairkan kredit, serta 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. Jumlah dan keanggotaan KK ditetapkan oleh Direksi BPR sesuai dengan kebutuhan BPR, minimal terdiri dari Direksi dan Pejabat di bidang Perkreditan.

- b. Kebijakan mengenai Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris, Direksi, Satuan/Unit Kerja Perkreditan, dan Komite Kredit (apabila ada) di Bidang Perkreditan.

BPR wajib mengatur secara jelas rincian tugas, wewenang dan tanggung jawab dari:

1) Dewan Komisaris

Tugas, wewenang dan tanggung jawab Dewan Komisaris yang berkaitan dengan perkreditan paling kurang meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a) menyetujui kebijakan perkreditan BPR yang diusulkan oleh Direksi;
- b) menyetujui rencana kredit tahunan termasuk rencana pemberian kredit kepada pihak terkait dengan BPR, debitur grup, dan/atau debitur besar yang akan tertuang dalam rencana kerja BPR yang disampaikan kepada Bank Indonesia;
- c) mengawasi pelaksanaan rencana pemberian kredit tersebut;
- 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 semua aspek yang tercantum dalam PKPB;
- f) meminta penjelasan dan atau pertanggungjawaban Direksi apabila terdapat penyimpangan dalam pelaksanaan PKPB;
- g) meminta penjelasan dan/atau pertanggungjawaban Direksi mengenai perkembangan dan kualitas portofolio perkreditan secara keseluruhan termasuk kredit-kredit yang diberikan kepada pihak terkait dengan BPR, debitur grup, dan/atau debitur besar dan hal-hal lain sebagaimana ditetapkan pada Bab II bagian A.1.a.3) dalam PKPB ini;
- h) memantau perencanaan dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kepada pegawai yang menangani perkreditan;

- i) melaporkan hasil pengawasan terhadap penerapan Pedoman Kebijakan Perkreditan BPR kepada Bank Indonesia yang merupakan bagian dari Laporan Pelaksanaan Rencana Kerja yang disampaikan secara semesteran sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia yang berlaku.

2) Direksi

Tugas dan wewenang serta tanggungjawab Direksi yang berkaitan dengan perkreditan paling kurang meliputi:

- a) bertanggungjawab atas penyusunan PKPB yang memuat semua aspek yang tercantum dalam Pedoman Standar KPB untuk dimintakan persetujuan kepada Dewan Komisaris;
- b) menyetujui prosedur perkreditan yang mengacu pada PKPB yang telah disetujui oleh Dewan Komisaris;
- c) memastikan ketaatan BPR terhadap ketentuan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku di bidang perkreditan;
- d) memastikan bahwa PKPB diterapkan dan dilaksanakan secara konsekuen dan konsisten;
- e) menetapkan anggota-anggota KK (apabila pembentukan KK diperlukan);
- f) bertanggung jawab atas penyusunan rencana kerja perkreditan yang dituangkan dalam rencana kerja BPR yang disampaikan kepada Bank Indonesia;
- g) memastikan bahwa rencana kerja perkreditan telah terlaksana;
- h) memastikan pelaksanaan langkah-langkah perbaikan atas berbagai penyimpangan dalam perkreditan yang ditemukan satuan/unit kerja atau pegawai/Direksi yang bertanggung jawab atas pelaksanaan fungsi audit intern;
- i) melaporkan langkah-langkah perbaikan yang telah, sedang dan akan dilakukan kepada Dewan Komisaris secara berkala dan tertulis paling kurang mengenai:

- (1) perkembangan dan kualitas portofolio perkreditan secara keseluruhan;
 - (2) perkembangan dan kualitas kredit yang diberikan kepada pihak terkait, dan debitur grup dan debitur besar ;
 - (3) kredit dalam pengawasan khusus dan kredit bermasalah;
 - (4) penyimpangan dalam pelaksanaan PKPB;
 - (5) temuan-temuan penting dalam perkreditan termasuk penyimpangan/ pelanggaran ketentuan di bidang perkreditan yang dilaporkan oleh satuan/unit kerja atau pegawai yang menjalankan fungsi sebagai audit intern BPR atau Direksi yang ditunjuk melaksanakan fungsi audit intern BPR;
 - (6) pelaksanaan dari rencana perkreditan sebagaimana yang telah tertuang dalam rencana kerja BPR yang disampaikan kepada Bank Indonesia;
 - (7) penyimpangan/pelanggaran ketentuan di bidang perkreditan yang merupakan temuan auditor eksternal dan/atau Bank Indonesia; dan
 - (8) jumlah dan jenis pendidikan dan pelatihan satuan/unit kerja perkreditan atau pegawai yang menangani perkreditan.
- j) menetapkan rencana pendidikan dan pelatihan bagi pegawai yang menangani perkreditan dan memastikan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tersebut sesuai dengan kebutuhan pegawai.
- 3) Perangkat Perkreditan
- Direksi BPR menetapkan bentuk, tugas, wewenang dan tanggung jawab Perangkat Perkreditan sesuai dengan kebutuhan masing-masing BPR. Tugas, wewenang dan tanggung jawab setiap pegawai dari Perangkat Perkreditan paling kurang meliputi :
- a) mematuhi semua ketentuan yang ditetapkan dalam PKPB dan prosedur perkreditan;

- b) melaksanakan tugasnya secara jujur, obyektif cermat dan seksama tanpa pengaruh dari pihak-pihak yang berkepentingan dengan pemohon kredit 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 bank yang telah dan akan dibiayai oleh BPR;
 - d) menolak permohonan kredit yang diajukan apabila tidak sesuai dengan syarat dalam prosedur perkreditan.
- 4) Komite Kredit (KK)

KK 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 KK dari Perangkat Perkreditan paling kurang meliputi:

- a) memberikan rekomendasi atas persetujuan atau penolakan kredit sesuai dengan batas wewenang/jenis kredit antara lain dengan mempertimbangkan aspek likuiditas;
- b) menaati dan mengikuti seluruh kebijakan dan prosedur kredit yang telah ditetapkan;
- c) melaksanakan tugas terutama dalam kaitannya dengan pemberian persetujuan kredit secara profesional, jujur, obyektif, cermat, seksama, dan independen tanpa dapat dipengaruhi pihak-pihak manapun;
- d) memberikan rekomendasi persetujuan atau penolakan kepada Direksi beserta pertimbangannya.

BPR dapat memperluas cakupan fungsi, tugas, wewenang dan tanggung jawab dimaksud sesuai dengan kebutuhan masing-masing BPR sepanjang tidak bertentangan dengan yang ditetapkan di dalam PKPB ini.

3. Kebijakan Persetujuan Kredit

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

a. Konsep Hubungan Total Pemohon Kredit

Persetujuan pemberian kredit 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 perusahaan maupun perorangan yang terkait dengan pemohon kredit yang telah mendapat fasilitas kredit atau akan diberikan kredit secara bersamaan.

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

b. Penetapan Batas Wewenang Persetujuan Kredit

Pengaturan batas wewenang persetujuan kredit paling kurang meliputi:

- 1) dasar pertimbangan dan kriteria pengaturan batas wewenang persetujuan kredit dituangkan secara tertulis dalam keputusan Direksi, antara lain jumlah plafond, kriteria nasabah (keterkaitan dengan BPR, tergolong nasabah berisiko tinggi, PEP, nasabah grup, dll), tingkatan level jabatan pegawai yang ditunjuk;
- 2) tahapan proses persetujuan kredit;
- 3) setiap pemberian kredit harus memperoleh persetujuan dari pejabat yang berwenang memutus kredit;
- 4) setiap persetujuan kredit harus dilakukan secara tertulis;
- 5) penandatanganan perjanjian kredit;
- 6) persetujuan pencairan kredit

c. Tanggung Jawab Pejabat Pemutus Kredit.

Tanggung jawab pejabat pemutus kredit paling kurang meliputi hal-hal berikut:

- 1) memastikan bahwa setiap kredit yang diberikan telah memenuhi ketentuan perbankan dan sesuai asas-asas perkreditan yang sehat;
- 2) memastikan bahwa pelaksanaan pemberian kredit telah sesuai dengan PKPB dan prosedur perkreditan;
- 3) 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; dan
- 4) meyakini bahwa kredit yang akan diberikan dapat dilunasi pada saat jatuh tempo berdasarkan analisis terhadap permohonan yang diajukan.

d. Proses Persetujuan Kredit

1) Permohonan Kredit

Dalam menilai permohonan kredit, BPR harus memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a) permohonan kredit dilakukan secara tertulis baik untuk kredit baru, perpanjangan jangka waktu, tambahan kredit maupun permohonan perubahan persyaratan kredit;
- b) permohonan kredit sebagaimana dimaksud pada angka 1), 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; dan
- c) data, informasi, dan dokumen yang disampaikan dalam permohonan kredit harus diverifikasi untuk memastikan kebenaran dan keabsahannya.

2) Analisis Kredit.

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

- a) bentuk format analisis kredit disesuaikan dengan jumlah dan jenis kredit.
- b) analisis kredit harus menggambarkan konsep hubungan total pemohon kredit apabila pemohon

telah mendapat fasilitas kredit atau dalam waktu bersamaan mengajukan permohonan kredit lainnya.

- c) analisis kredit harus dibuat secara lengkap, akurat dan obyektif paling kurang memuat hal-hal sebagai berikut:
 - (1) informasi yang berkaitan dengan usaha dan data pemohon termasuk hasil penelitian pada Sistem Informasi Debitur (SID);
 - (2) penilaian atas kelayakan jumlah permohonan kredit dengan proyek atau kegiatan usaha yang akan dibiayai, dengan tujuan menghindari kemungkinan terjadinya praktek *mark-up* yang dapat merugikan BPR; dan
 - (3) penilaian yang obyektif dan tidak dipengaruhi oleh pihak-pihak yang berkepentingan dengan pemohon kredit.
 - d) Analisis 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 dititikberatkan pada hasil usaha yang dilakukan/sumber penghasilan yang terkait dengan obyek yang dibiayai pemohon serta menyajikan evaluasi aspek yuridis perkreditan dengan tujuan untuk melindungi BPR atas risiko yang mungkin timbul.
 - e) Dalam kredit sindikasi, analisis kredit bagi BPR yang merupakan peserta sindikasi harus meliputi pula penilaian terhadap bank yang bertindak sebagai koordinator sindikasi. Demikian pula apabila BPR sebagai BPR koordinator sindikasi maka harus pula melakukan penilaian terhadap bank peserta sindikasi.
- 3) Rekomendasi persetujuan kredit.

Rekomendasi persetujuan kredit harus disusun secara tertulis berdasarkan hasil analisis kredit yang telah dilakukan. Isi rekomendasi kredit harus sejalan dengan kesimpulan analisis kredit.

- 4) Pemberian persetujuan kredit
 - a) Setiap pemberian persetujuan kredit harus memperhatikan analisis dan rekomendasi persetujuan kredit.
 - b) Setiap pemberian persetujuan kredit yang berbeda dengan isi rekomendasi harus dijelaskan secara tertulis.

e. Perjanjian Kredit.

Setiap kredit yang telah disetujui wajib dituangkan dalam perjanjian kredit (akad kredit) secara tertulis. Bentuk, format dan isi perjanjian kredit paling kurang :

- 1) memenuhi keabsahan dan persyaratan hukum yang dapat melindungi kepentingan BPR dan debitur.
- 2) memuat jumlah, jangka waktu, suku bunga, tujuan penggunaan, tatacara pembayaran kembali kredit serta persyaratan-persyaratan kredit lainnya sebagaimana ditetapkan dalam keputusan persetujuan kredit dimaksud.
- 3) perjanjian kredit minimum dibuat dalam rangkap 2 (dua) dan salah satunya disampaikan kepada debitur.

f. Persetujuan Pencairan Kredit.

Pencairan atas kredit yang telah disetujui didasarkan prinsip sebagai berikut:

- 1) Pencairan kredit hanya disetujui apabila seluruh syarat-syarat yang ditetapkan dalam surat persetujuan pemberian kredit dan perjanjian kredit telah dipenuhi oleh pemohon kredit.
- 2) Sebelum pencairan kredit dilakukan, harus dipastikan bahwa seluruh aspek yuridis yang berkaitan dengan kredit telah diselesaikan dan telah memberikan perlindungan yang memadai bagi BPR maupun debitur.

4. Dokumentasi dan Administrasi Kredit

a. Dokumentasi Kredit

Dokumentasi merupakan salah satu aspek penting dalam proses perkreditan, sehingga dokumen kredit wajib didokumentasikan dengan baik dan tertib sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

1) Jenis Dokumen Kredit

Jenis dokumen kredit yang wajib didokumentasikan disesuaikan dengan kredit yang diberikan, antara lain dokumen pengajuan kredit, dokumen analisis kredit, perjanjian kredit, warkat pencairan kredit, dokumen yang terkait dengan debitur (misalnya dokumen identitas debitur, Kartu Keluarga, NPWP, legalitas usaha), dan dokumen terkait dengan agunan serta pengikatannya.

2) Penyimpanan dan Penggunaan Dokumen Kredit.

Setiap dokumen kredit harus disimpan dengan aman dan tertib sesuai dengan Undang-Undang mengenai dokumen perusahaan. Tatacara penggunaan atau pengambilan dokumen kredit dari tempat penyimpanannya harus diyakini memiliki pengamanan yang memadai.

b. Administrasi Kredit

Administrasi kredit sangat diperlukan dalam rangka penilaian perkembangan dan kualitas kredit, pengawasan kredit, perlindungan kepentingan BPR dan laporan kepada Bank Indonesia, sehingga seluruh proses perkreditan perlu diatur dan administrasikan dengan baik dan tertib.

1) Penatausahaan kredit.

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

2) Tata cara pengadministrasian kredit.

Tata cara pengadministrasian kredit harus mencakup unsur dalam sistem pengendalian intern yang paling kurang, terdiri atas:

a) penetapan pegawai dan/atau satuan/unit kerja yang bertanggungjawab dalam pengadministrasian perkreditan;

b) jenis dokumen/berkas/warkat yang wajib ditatausahakan paling kurang meliputi dokumen pengajuan kredit, dokumen analisis kredit, perjanjian kredit, warkat pencairan kredit, dokumen yang terkait dengan debitur, dan dokumen terkait dengan agunan serta pengikatannya;

- c) tatacara penatausahaannya, termasuk kodifikasi dokumen, masa retensi dokumen sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

5. Pengawasan Kredit

a. Prinsip Pengawasan Kredit

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

- 1) Fungsi pengawasan kredit harus diawali dengan upaya yang bersifat pencegahan dini terhadap kemungkinan atas 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 kurang terdiri atas organisasi dan manajemen perkreditan, kebijakan dan prosedur serta sistem informasi di bidang perkreditan.

- 2) Adanya mekanisme bahwa setiap pelanggaran terhadap PKPB dan prosedur pelaksanaan kredit dapat segera diketahui dan dilaporkan kepada pejabat yang berwenang, Direksi, dan/atau Dewan Komisaris.
- 3) Adanya kesempatan yang cukup bagi pihak yang diawasi untuk memberikan penjelasan tentang latar belakang permasalahan dan masukan sebagai solusi kedepan.

- 4) Pengawasan kredit harus meliputi:

- a) 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.

- b) Pengawasan yang dilakukan oleh satuan/unit kerja audit intern atau pegawai/Direksi yang menangani audit intern terhadap semua aspek perkreditan termasuk kaji ulang terhadap kebijakan dan prosedur serta organisasi dan manajemen perkreditan.

b. Objek Pengawasan Kredit

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

- 1) Pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan prosedur pemberian kredit serta pejabat/pegawai BPR yang terkait dengan perkreditan.
- 2) 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.

c. Cakupan Pengawasan Kredit

Pengawasan kredit paling kurang meliputi hal-hal sebagai berikut:

- 1) Kepada 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 ketentuan yang berlaku.
 - c) Memantau dan mengawasi kesesuaian penanganan kredit bermasalah (restrukturisasi kredit, hapus buku, hapus tagih, dan pengambilalihan agunan) dengan PKPB, ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - d) Memantau kesesuaian pelaksanaan pengadministrasian dokumen perkreditan dengan ketentuan yang berlaku.
 - e) Memantau penetapan kualitas kredit dan kecukupan jumlah penyisihan penghapusan kredit sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - f) Memberikan peringatan dini kepada satuan/unit kerja/pegawai terkait apabila kualitas kredit debitur atau seluruh portofolio kredit di satuan/unit kerja/pegawai tersebut berpotensi mengalami penurunan.

- g) Mengevaluasi kesesuaian penetapan pegawai yang menempati jenjang jabatan di bidang perkreditan dengan kompetensinya.
 - h) Mengawasi perilaku pegawai perkreditan dan melaporkan kepada pejabat di atasnya, kepada Direksi dan/atau Komisaris apabila terjadi pelanggaran atau penyimpangan yang dilakukan oleh pegawai perkreditan.
 - i) Mengevaluasi kebijakan, prosedur, organisasi dan manajemen perkreditan secara menyeluruh.
- 2) Kepada 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 risiko bagi BPR.
 - d) Memantau perkembangan ekonomi dan persaingan usaha debitur terutama debitur dengan sektor ekonomi dan kegiatan usaha yang berisiko tinggi serta debitur berisiko tinggi.

d. Audit Intern Perkreditan

Fungsi audit intern adalah untuk 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 audit intern terhadap perkreditan untuk meyakini:

- 1) Pemberian kredit telah dilaksanakan sesuai dengan PKPB, prosedur pemberian kredit dan ketentuan intern BPR yang berlaku serta ketentuan dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya.

- 2) Kualitas kredit dan kecukupan jumlah penyisihan penghapusan kredit telah sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia yang mengatur mengenai kualitas aktiva produktif dan pembentukan penyisihan penghapusan aktiva produktif.
- 3) Pemberian kredit kepada pihak terkait dengan BPR, debitur grup dan/atau debitur besar telah sesuai dengan PKPB dan ketentuan Bank Indonesia yang mengatur mengenai BMPK.
- 4) Pemantauan pelaksanaan administrasi dokumen perkreditan telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 5) Penanganan kredit bermasalah, yaitu restrukturisasi kredit, hapus buku, hapus tagih, dan pengambilalihan agunan, telah sesuai dengan PKPB, ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. Penanganan Kredit Bermasalah

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

a. 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:

- 1) Penanganan kredit bermasalah antara lain dilakukan dengan cara pembinaan lebih intensif kepada debitur yang memiliki kredit bermasalah dan kredit yang berpotensi bermasalah.
- 2) Informasi mengenai kredit bermasalah harus secara jelas diungkapkan dalam administrasi dan dokumentasi kredit untuk penanganan tindak lanjut di internal BPR serta disampaikan kepada Dewan Komisaris BPR untuk menjadi materi dalam Laporan Pelaksanaan Rencana Kerja BPR oleh Dewan Komisaris kepada Bank Indonesia secara semesteran.
- 3) Informasi sebagaimana dimaksud pada angka 2) paling kurang mencakup penyebab utama kredit bermasalah, perkembangan kredit bermasalah, perkembangan penanganan kredit bermasalah, serta tindak lanjut

penanganan kredit bermasalah khususnya yang berdampak signifikan terhadap kinerja BPR.

- 4) BPR tidak boleh melakukan pengecualian dalam penanganan kredit bermasalah, khususnya untuk kredit bermasalah kepada pihak terkait dengan BPR, debitur grup, dan/atau debitur besar.

b. Penyusunan Program Penanganan Kredit Bermasalah

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

- 1) Tatacara penanganan untuk setiap kredit bermasalah dengan memperhatikan ketentuan Bank Indonesia maupun kebijakan dan prosedur BPR yang mengatur mengenai penyelamatan dan penyelesaian kredit bermasalah yang berlaku bagi BPR;
- 2) Perkiraan jangka waktu penyelesaian;
- 3) Perkiraan hasil penyelamatan atau penyelesaian kredit bermasalah, baik dari sisi pengembalian penyediaan dana maupun dari sisi kualitas aktiva; dan
- 4) Memprioritaskan penanganan kredit bermasalah kepada pihak terkait dengan BPR, debitur grup, dan/atau debitur besar.

Program penanganan kredit bermasalah tersebut merupakan salah satu materi yang harus dilaporkan dalam Laporan Pelaksanaan Rencana Kerja sebagaimana dimaksud pada Bab II huruf A.2.b.1).i) di atas.

c. Upaya Penanganan Kredit Bermasalah

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

1) Restrukturisasi Kredit

Kriteria kredit yang dapat direstrukturisasi yaitu paling kurang:

- a) Debitur mengalami kesulitan pembayaran pokok dan/ atau bunga kredit;

- b) Debitur memiliki prospek usaha yang baik dan diperkirakan mampu memenuhi kewajiban setelah kredit direstrukturasikan; dan
- c) Menunjukkan itikad baik dan bersedia untuk memenuhi kewajiban kredit setelah restrukturisasi.

Kebijakan dalam rangka restrukturisasi kredit mencakup paling kurang hal-hal sebagai berikut:

- a) Direksi harus membentuk satuan/unit kerja atau menunjuk pejabat/pegawai untuk menangani restrukturisasi kredit.
 - b) Pejabat/pegawai yang ditugaskan dalam satuan/unit kerja atau yang ditunjuk untuk menangani restrukturisasi kredit tidak terlibat dalam proses pemberian kredit kepada debitur yang akan direstrukturasikan tersebut.
 - c) Dalam hal BPR tidak memiliki jumlah personil yang cukup, maka kewenangan tersebut dapat dilaksanakan oleh Direksi.
 - d) Penetapan limit wewenang memutus kredit yang direstrukturasikan yang akan diatur dalam prosedur perkreditan.
 - e) Perkembangan penanganan kredit yang direstrukturasikan harus dilaporkan oleh satuan/unit kerja atau pejabat/pegawai yang ditunjuk kepada Direksi dan/atau Dewan Komisaris secara berkala.
 - f) Hak dan kewajiban debitur dan persyaratan lainnya dalam rangka restrukturisasi harus dituangkan dalam perubahan (*addendum*) perjanjian kredit secara tertulis.
- 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
 - a) Direksi BPR wajib merumuskan kebijakan pengambilalihan agunan yang dituangkan

dalam prosedur perkreditan dan bertanggung jawab dalam pelaksanaannya.

- b) BPR harus memilih salah satu perlakuan terhadap cara pengambilalihan agunan, yang terdiri dari:

- (1) Penyelesaian kredit (Agunan Yang Diambil Alih/AYDA); atau
- (2) Proses penyelesaian kredit.

Tata cara pengambilalihan agunan tersebut berpedoman pada ketentuan Bank Indonesia yang mengatur mengenai kualitas aktiva dan pedoman akuntansi BPR.

Dasar pertimbangan pemilihan salah satu perlakuan terhadap cara pengambilalihan agunan tersebut harus didokumentasikan secara tertulis.

- c) Dalam rangka menetapkan perlakuan sebagaimana huruf b) BPR harus mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- (1) Legalitas agunan;
- (2) Jenis agunan;
- (3) Agunan tersebut memiliki nilai pasar yang baik dan mudah diperjual belikan (*marketable*);
- (4) Perbandingan nilai agunan terhadap kewajiban debitur (*coverage*); dan
- (5) Surat pernyataan penyerahan agunan dan surat kuasa menjual dari Debitur.

- d) Prosedur penyelesaian kredit melalui AYDA sebagaimana dimaksud dalam butir b).(1) wajib dilengkapi dengan:

- (1) Tata cara dan batas waktu penyelesaian AYDA termasuk penetapan Direksi atau pejabat yang ditunjuk untuk menyelesaikan AYDA, serta penyusunan *action plan* penyelesaian AYDA dengan mengacu pada ketentuan Bank Indonesia yang mengatur mengenai KAP dan Pembentukan PPAP.
- (2) Tata cara serta periode penilaian AYDA

- (3) Penerapan perlakuan akuntansi pengambilalihan AYDA sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia yang mengatur mengenai KAP dan Pembentukan PPAP serta kebijakan dan prosedur perkreditan BPR.
 - (4) Penilaian kembali secara berkala terhadap AYDA sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (i) Apabila AYDA mengalami penurunan, BPR wajib mengakui rugi penurunan nilai tersebut.
 - (ii) Apabila AYDA mengalami peningkatan, BPR tidak boleh mengakui peningkatan nilai tersebut sebagai pendapatan.
 - (iii) Dalam hal dilakukan penilaian kembali terhadap AYDA, dan AYDA mengalami peningkatan, maka BPR dapat mengakui pemulihan penurunan nilai tersebut maksimum sebesar rugi penurunan nilai yang telah diakui.
 - (5) Dokumentasi dan administrasi pengambilalihan dan penjualan agunan.
- e) Prosedur penyelesaian kredit melalui proses penyelesaian kredit sebagaimana dimaksud dalam butir b).(2) perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- (1) Perjanjian kredit antara BPR dan debitur tidak berakhir pada saat agunan dikuasai oleh BPR.
 - (2) BPR berkewajiban untuk mengembalikan kelebihan hasil penjualan agunan apabila hasil penjualan agunan lebih tinggi dibandingkan jumlah kewajiban yang harus diselesaikan oleh debitur.
 - (3) BPR berhak untuk menagih tambahan pembayaran kepada debitur jika hasil

penjualan agunan lebih rendah dibandingkan jumlah kewajiban yang harus diselesaikan oleh debitur.

b) Hapus Buku dan/atau Hapus Tagih

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

- (1) Hapus buku dan/atau hapus tagih hanya dapat dilakukan terhadap penyediaan dana yang memiliki kualitas Macet.
- (2) Rencana hapus buku dan/atau hapus tagih terhadap kredit yang memiliki kualitas Macet dengan jumlah yang signifikan, wajib tercatat dalam rencana kerja dan anggaran tahunan BPR.
- (3) Pelaksanaan hapus buku dan/atau hapus tagih disesuaikan dengan kewenangan yang tercantum dalam kebijakan dan prosedur perkreditan BPR.
- (4) Penghapusbukuan kredit Macet dapat dilakukan jika:
 - (a) Debitur sudah tidak memiliki prospek untuk direstrukturisasi atau upaya restrukturisasi tidak berhasil sehingga portofolio kredit BPR tetap Macet;
 - (b) Agunan yang dikuasai BPR tidak mencukupi untuk melunasi kredit; dan
 - (c) BPR telah membentuk PPAP yang cukup.
- (5) Hapus buku tidak dapat dilakukan terhadap sebagian kredit (*partial write off*).
- (6) Hapus tagih dapat dilakukan terhadap sebagian atau seluruh kredit.
- (7) Hapus tagih terhadap sebagian penyediaan dana hanya dapat dilakukan dalam rangka restrukturisasi kredit atau dalam rangka penyelesaian kredit.
- (8) Hapus buku dan/atau hapus tagih hanya dapat dilakukan setelah BPR melakukan upaya

untuk memperoleh kembali kredit yang diberikan.

- (9) Hapus buku terhadap kredit Macet tidak diperkenankan untuk kredit kepada pihak terkait.
- (10) BPR wajib menatausahakan dokumentasi mengenai upaya yang telah dilakukan serta dasar pertimbangan pelaksanaan hapus buku dan/atau hapus tagih oleh BPR.
- (11) BPR wajib menatausahakan data dan informasi mengenai kredit yang telah dihapus buku dan/atau dihapus tagih.

B. TRANSPARANSI

Dalam rangka meningkatkan *Good Governance*, BPR harus 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 produk lainnya sesuai hak dan kebutuhan debitur/calon debitur.

Informasi yang disampaikan tersebut harus mudah dan dapat dipahami oleh debitur dan paling kurang meliputi:

1. Informasi mengenai Karakteristik Kredit yang Ditawarkan

Informasi mengenai karakteristik kredit yang ditawarkan tersebut paling kurang meliputi:

- a. Nama Produk.
- b. Manfaat dan risiko dari kredit yang ditawarkan kepada nasabah secara utuh khususnya risiko yang akan timbul jika calon debitur tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagaimana tercantum dalam perjanjian kredit antara lain pengenaan pinalti, pengambilalihan agunan dan lain-lain.
- c. Persyaratan kredit termasuk persyaratan yang mencakup antara lain dokumen yang diperlukan, mekanisme dan prosedur pengajuan kredit dan persyaratan agunan.
- d. Biaya-biaya yang melekat yang akan dibebankan kepada debitur antara lain biaya administrasi, provisi, pinalti, dan asuransi sehingga debitur memperoleh kejelasan mengenai biaya yang akan dibebankan dan memiliki keyakinan atas

kemampuan dan kesanggupannya untuk memenuhi kewajibannya kepada bank.

- e. Informasi tentang suku bunga paling kurang mencakup metode perhitungan, cara perhitungan, pembebanan, dan penyesuaian suku bunga kredit sesuai suku bunga pasar. Cara perhitungan bunga tersebut harus dilengkapi pula dengan perkiraan atau simulasi bunga yang akan dibebankan kepada debitur selama jangka waktu kredit.
- f. Jangka waktu masing-masing produk yang ditawarkan dan jadwal angsuran.

Informasi mengenai karakteristik produk sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf f harus disampaikan oleh BPR kepada debitur/calon debitur sebelum penandatanganan perjanjian kredit.

- 2. Kejelasan mengenai Materi Perjanjian Kredit dan Pengikatan Agunan.

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

KEPALA DEPARTEMEN
KREDIT, BPR DAN UMKM,

ZAINAL ABIDIN