

LAMPIRAN I

PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR XX/POJK.03/2018

TENTANG

KUALITAS ASET PRODUKTIF DAN PEMBENTUKAN PENYISIHAN  
PENGHAPUSAN ASET PRODUKTIF BPR

DRAFT

**PEDOMAN STANDAR KEBIJAKAN PERKREDITAN  
BANK PERKREDITAN RAKYAT**

**DRAFT**

**DEPARTEMEN PENELITIAN DAN PENGATURAN PERBANKAN  
OTORITAS JASA KEUANGAN**

**DAFTAR ISI**  
**PEDOMAN STANDAR KEBIJAKAN PERKREDITAN**  
**BANK PERKREDITAN RAKYAT**

BAB I.....	4
PENDAHULUAN.....	4
A. LATAR BELAKANG.....	4
B. FUNGSI DAN TUJUAN PEDOMAN KEBIJAKAN PERKREDITAN BPR (PKPB).....	4
1. Fungsi.....	4
2. Tujuan.....	4
BAB II.....	5
CAKUPAN PKPB.....	5
A. KEBIJAKAN POKOK DALAM PERKREDITAN.....	5
1. Prinsip Kehati-hatian dalam Perkreditan.....	5
2. Organisasi dan Manajemen Perkreditan.....	8
3. Kebijakan Persetujuan Kredit.....	11
4. Dokumentasi dan Administrasi Kredit.....	13
5. Pengawasan Kredit.....	14
6. Penanganan Kredit Bermasalah.....	16
B. TRANSPARANSI.....	20
1. Informasi mengenai Karakteristik Kredit yang Ditawarkan.....	20
2. Kejelasan mengenai Materi Perjanjian Kredit dan Pengikatan Agunan.....	21

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. LATAR BELAKANG**

Sesuai Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3472) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3790), untuk selanjutnya disebut Undang-Undang Perbankan, BPR 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, BPR harus memiliki Pedoman Kebijakan Perkreditan Bank (PKPB) paling kurang sesuai dengan pedoman standar pada Lampiran ini.

#### **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 harus 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 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 individu, pemantauan portofolio perkreditan secara keseluruhan, serta penyelamatan dan penyelesaian kredit; dan
- b. sebagai standar atau ukuran dalam pelaksanaan pengawasan pemberian kredit pada semua tahapan proses perkreditan secara individu.

##### **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; dan
- c. untuk mencegah terjadinya praktik 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 di bidang 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 sedikit meliputi:
  - a) prosedur dan kewenangan perkreditan yang sehat termasuk memiliki prosedur persetujuan kredit, prosedur dokumentasi dan administrasi kredit, serta prosedur pengawasan kredit;
  - b) kredit yang perlu mendapat perhatian khusus;
  - c) prosedur penanganan kredit bermasalah yang terdiri dari penyelamatan kredit dan penyelesaian kredit; dan
  - d) penyelesaian agunan yang telah dikuasai BPR yang diperoleh dari hasil penyelesaian kredit.
- 2) Kebijakan penilaian agunan, paling sedikit 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 ketentuan yang mengatur mengenai kualitas aset produktif (KAP) dan pembentukan penyisihan penghapusan aset produktif (PPAP) bagi BPR. Adapun agunan yang tidak ada dan tidak jelas keberadaannya, serta tidak dapat dieksekusi dan tidak dapat digunakan sebagai faktor pengurang pembentukan 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; dan/atau

- (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 pada saat debitur atau calon debitur mengajukan kredit 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.
- 3) Kebijakan pemberian kredit kepada pihak terkait dengan BPR, kelompok peminjam (debitur grup), dan/atau debitur besar paling sedikit 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 BPR;
  - b) persentase jumlah maksimum penyediaan fasilitas kredit kepada pihak terkait dengan BPR, debitur grup, dan/atau debitur besar dengan mengacu pada ketentuan yang mengatur mengenai Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK);
  - c) pemberian kredit kepada pihak terkait dengan BPR,—harus disetujui oleh paling sedikit 1 (satu) orang anggota direksi dan 1 (satu) orang anggota dewan komisaris;
  - d) pemberian kredit kepada debitur grup, dan/atau debitur besar, yang akan disindikasikan dan berbagi risiko (*risk-sharing*) dengan bank lain yaitu harus disetujui oleh paling sedikit 1 (satu) orang anggota direksi;
  - e) 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; dan
  - f) prosedur perkreditan yang disetujui oleh direksi harus memuat kriteria pihak terkait dengan BPR dan debitur grup dengan mengacu pada ketentuan yang mengatur mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR, serta kriteria debitur besar yang ditetapkan oleh direksi.
- 4) Kebijakan pemberian kredit kepada sektor ekonomi, kegiatan usaha, dan debitur yang mengandung risiko tinggi.

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

- 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 di luar keahlian dan kemampuan BPR;
- d) lokasi usaha yang berada di daerah tertentu misalnya daerah konflik, kerusuhan, atau rawan bencana; dan/atau
- e) debitur yang tergolong *Politically Exposed Person* (PEP) yaitu orang yang mendapatkan kepercayaan untuk memiliki kewenangan publik di antaranya 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 unit kerja perkreditan atau pegawai yang telah memiliki kompetensi yang memadai dalam bidang usaha yang akan dibiayai.

Kebijakan pemberian kredit untuk debitur yang tergolong PEP di antaranya 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/atau
  - 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 Otoritas Jasa Keuangan antara lain bank harus menetapkan kualitas kredit yang sama terhadap beberapa rekening aset produktif:

- 1) yang digunakan untuk membiayai 1 (satu) Debitur atau 1 (satu) proyek yang sama pada BPR yang sama.
- 2) yang diberikan oleh lebih dari 1 (satu) bank yang digunakan untuk membiayai 1 (satu) debitur atau 1 (satu) proyek yang sama dalam rangka pembiayaan bersama.

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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Kebijakan mengenai Profesionalisme dan Integritas Pejabat atau Pegawai Perkreditan

Semua pejabat atau pegawai BPR yang terkait dengan perkreditan termasuk anggota direksi dan anggota dewan komisaris BPR paling sedikit harus:

- 1) melaksanakan keahliannya secara profesional, jujur, obyektif, cermat, dan seksama; dan
- 2) memiliki komitmen untuk tidak melaksanakan perbuatan-perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf a Undang-Undang Perbankan.

## **2. Organisasi dan Manajemen Perkreditan**

### **a. Kebijakan mengenai Perangkat Perkreditan.**

Perangkat Perkreditan dapat berupa:

- 1) unit kerja perkreditan; atau
- 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, 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 Direksi, Dewan Komisaris, unit kerja perkreditan, dan Komite Kredit di Bidang Perkreditan.**

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

#### **1) Direksi**

Tugas dan wewenang serta tanggung jawab direksi yang berkaitan dengan perkreditan paling sedikit meliputi:

- a) bertanggung jawab 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 peraturan perundang-undangan 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 bisnis di bidang perkreditan yang dituangkan dalam rencana bisnis BPR yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan;
- g) memastikan bahwa rencana bisnis di bidang perkreditan terlaksana;
- h) memastikan pelaksanaan langkah-langkah perbaikan atas berbagai penyimpangan dalam perkreditan yang ditemukan oleh

- satuan kerja audit intern atau pejabat eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern;
- i) melaporkan langkah-langkah perbaikan yang telah, sedang, dan akan dilakukan kepada dewan komisaris secara berkala dan tertulis paling sedikit mengenai:
    - (1) perkembangan dan kualitas portofolio perkreditan secara keseluruhan;
    - (2) perkembangan dan kualitas kredit yang diberikan kepada pihak terkait, 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 atau pelanggaran ketentuan di bidang perkreditan yang dilaporkan oleh satuan kerja audit intern atau pejabat eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern BPR;
    - (6) pelaksanaan dari rencana perkreditan sebagaimana yang telah tertuang dalam rencana bisnis BPR yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan;
    - (7) penyimpangan atau pelanggaran ketentuan di bidang perkreditan yang merupakan temuan auditor ekstern dan/atau Otoritas Jasa Keuangan; dan
    - (8) jumlah dan jenis pendidikan dan pelatihan 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.
- 2) Dewan Komisaris
- Tugas, wewenang, dan tanggung jawab dewan komisaris yang berkaitan dengan perkreditan paling sedikit 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, yang akan tertuang dalam rencana bisnis BPR yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan;
  - 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 seluruh 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; dan
- i) melaporkan hasil pengawasan terhadap penerapan Pedoman Kebijakan Perkreditan BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan yang merupakan bagian dari Laporan Pengawasan Rencana Bisnis yang disampaikan secara semesteran sesuai dengan peraturan Otoritas Jasa Keuangan yang mengatur mengenai rencana bisnis BPR.

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 sedikit 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 di bidang perkreditan antara lain kemampuan dan pengetahuan terhadap sektor ekonomi, kegiatan usaha, dan/atau debitur yang mengandung risiko tinggi bagi bank yang telah dan akan dibiayai oleh BPR; dan
- d) menolak permohonan kredit yang diajukan dalam hal tidak sesuai dengan persyaratan 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 sedikit meliputi:

- a) memberikan rekomendasi atas persetujuan atau penolakan kredit sesuai dengan batas wewenang atau 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; dan
- 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 sedikit 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 sedikit meliputi:

- 1) dasar pertimbangan dan kriteria pengaturan batas wewenang persetujuan kredit dituangkan secara tertulis dalam keputusan direksi, antara lain jumlah plafon, kriteria nasabah (keterkaitan dengan BPR, tergolong nasabah berisiko tinggi, PEP, nasabah grup, dan lain-lain), dan 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; dan
- 6) persetujuan pencairan kredit.

c. Tanggung Jawab Pejabat Pemutus Kredit.

Tanggung jawab pejabat pemutus kredit paling sedikit 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 dalam huruf a), 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 kelengkapan dan kebenarannya.  
Dokumen pengajuan kredit paling sedikit memuat dokumen yang terkait dengan debitur (misalnya dokumen identitas debitur, Kartu Keluarga, Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), dokumen legalitas usaha), informasi keuangan debitur, dan dokumen terkait dengan agunan beserta pengikatannya.

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 sedikit memuat hal-hal sebagai berikut:
  - (1) informasi yang berkaitan dengan usaha dan data pemohon termasuk hasil penelitian pada Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK);
  - (2) penilaian atas kelayakan jumlah permohonan kredit dengan proyek atau kegiatan usaha yang akan dibiayai, dengan tujuan menghindari kemungkinan terjadinya praktik *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 sedikit mencakup penilaian atas karakter (*character*), kemampuan (*capacity*), modal (*capital*), agunan (*collateral*), dan prospek usaha debitur (*condition of economy*) atau yang lebih dikenal dengan 5 C's dan penilaian terhadap sumber pelunasan kredit yang dititikberatkan pada hasil usaha yang dilakukan atau sumber penghasilan yang terkait dengan obyek yang dibiayai pemohon serta menyajikan evaluasi aspek hukum perkreditan dengan tujuan untuk melindungi BPR dari risiko yang mungkin timbul; dan
- 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

dalam hal BPR sebagai koordinator sindikasi, BPR harus 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 harus dituangkan dalam perjanjian kredit (akad kredit) secara tertulis. Bentuk, format, dan isi perjanjian kredit 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 kredit lainnya sebagaimana ditetapkan dalam keputusan persetujuan kredit dimaksud; dan
- 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 dalam hal 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 hukum 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 harus didokumentasikan dengan baik dan tertib sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

1) Jenis Dokumen Kredit

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

2) Penyimpanan dan Penggunaan Dokumen Kredit

Setiap dokumen kredit harus disimpan dengan aman dan tertib sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai dokumen perusahaan. Tata cara 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 Otoritas Jasa Keuangan, sehingga seluruh proses perkreditan perlu diatur dan diadministrasikan 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 sedikit, terdiri atas:

- a) penetapan pegawai dan/atau unit kerja yang bertanggung jawab dalam pengadministrasian perkreditan;
- b) jenis dokumen yang harus ditatausahakan paling sedikit meliputi dokumen pengajuan kredit, dokumen analisis kredit, perjanjian kredit, warkat pencairan kredit, dokumen yang terkait dengan debitur, dan dokumen terkait dengan agunan serta pengikatannya; dan
- c) tata cara penatausahaan dokumen, termasuk kodifikasi dokumen, dan masa retensi dokumen mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

**5. Pengawasan Kredit**

a. **Prinsip Pengawasan Kredit**

Perkreditan merupakan salah satu kegiatan usaha BPR yang memiliki risiko yang dapat merugikan BPR, 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 praktik 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 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 ke depan.
- 4) Pengawasan kredit 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; dan

- b) pengawasan yang dilakukan oleh satuan kerja audit intern atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi 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 atau 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 sedikit meliputi hal-hal sebagai berikut:

- 1) Terhadap intern 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 unit kerja atau pegawai terkait dalam hal 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 di bidang perkreditan dengan kompetensinya.
  - h) Mengawasi perilaku pegawai perkreditan dan melaporkan kepada pejabat di atasnya, kepada direksi dan/atau dewan komisaris dalam hal terjadi pelanggaran atau penyimpangan yang dilakukan oleh pegawai perkreditan.
  - i) Mengevaluasi kebijakan, prosedur, organisasi, dan manajemen perkreditan secara menyeluruh.
- 2) Terhadap ekstern 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 Otoritas Jasa Keuangan yang mengatur mengenai kualitas aset produktif dan pembentukan penyisihan penghapusan aset produktif;
- 3) pemberian kredit kepada pihak terkait dengan BPR, debitur grup, dan/atau debitur besar telah sesuai dengan PKPB dan ketentuan yang mengatur mengenai BMPK;
- 4) pemantauan pelaksanaan administrasi dokumen perkreditan sesuai dengan ketentuan terkait;
- 5) penanganan kredit bermasalah, yaitu restrukturisasi kredit, hapus buku, hapus tagih, dan pengambilalihan agunan, telah sesuai dengan PKPB dan ketentuan terkait lain.

**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 Pengawasan Rencana Bisnis BPR oleh dewan komisaris kepada Otoritas Jasa Keuangan secara semesteran;
- 3) informasi sebagaimana dimaksud pada angka 2) paling sedikit 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; dan
- 4) BPR tidak 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 sedikit meliputi hal-hal sebagai berikut:

- 1) tata cara penanganan untuk setiap kredit bermasalah dengan memperhatikan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan 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 aset; 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 Pengawasan Rencana Bisnis sebagaimana dimaksud pada Bab II huruf A.2.b.1).i).

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 paling sedikit memenuhi:
  - a) debitur mengalami kesulitan pembayaran pokok dan/ atau bunga kredit;
  - b) debitur memiliki prospek usaha yang baik dan diperkirakan mampu memenuhi kewajiban setelah kredit direstrukturisasi; dan
  - c) menunjukkan itikad baik dan bersedia untuk memenuhi kewajiban kredit setelah restrukturisasi.

Kebijakan dalam rangka restrukturisasi kredit meliputi paling sedikit hal-hal sebagai berikut:

- a) direksi harus membentuk unit kerja atau menunjuk pejabat atau pegawai untuk menangani restrukturisasi kredit;
- b) pejabat atau pegawai yang ditugaskan dalam unit kerja atau yang ditunjuk untuk menangani restrukturisasi kredit tidak terlibat dalam proses pemberian kredit kepada debitur yang akan direstrukturisasi tersebut;
- c) dalam hal BPR tidak memiliki jumlah pegawai yang cukup, kewenangan tersebut dapat dilaksanakan oleh direksi;
- d) penetapan limit wewenang memutus kredit yang direstrukturisasi yang akan diatur dalam prosedur perkreditan;
- e) perkembangan penanganan kredit yang direstrukturisasi harus dilaporkan oleh unit kerja atau pejabat atau pegawai yang ditunjuk kepada direksi dan/atau dewan komisaris secara berkala; dan
- 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, kredit bermasalah tersebut dapat diselesaikan melalui:

### 1. Pengambilalihan Agunan

- a) Direksi BPR 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 atas:
  - (1) Penyelesaian kredit (Agunan Yang Diambil Alih/AYDA); atau
  - (2) Proses penyelesaian kredit

Tata cara pengambilalihan agunan tersebut berpedoman pada ketentuan yang mengatur mengenai KAP dan pembentukan PPAP serta 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 diperjualbelikan (*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) 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 yang mengatur mengenai KAP dan pembentukan PPAP.
  - (2) Tata cara serta periode penilaian AYDA.
  - (3) Penerapan perlakuan akuntansi pengambilalihan AYDA sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai kualitas aset produktif dan pembentukan penyisihan penghapusan aset produktif 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 harus 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.

- d. 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, harus tercatat dalam rencana bisnis 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 dalam hal:
    - (a) debitur 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 harus menatausahakan dokumentasi mengenai upaya yang telah dilakukan serta dasar pertimbangan pelaksanaan hapus buku dan/atau hapus tagih oleh BPR.
  - (11) BPR harus menatausahakan data dan informasi mengenai kredit yang telah dihapus buku dan/atau dihapus tagih.

## **B. TRANSPARANSI**

Dalam rangka penerapan tata kelola, BPR harus menerapkan transparansi informasi mengenai setiap jenis kredit yang akan ditawarkan kepada debitur atau calon debitur secara memadai, jelas, akurat, dan dapat diperbandingkan antara produk satu dengan produk lainnya sesuai hak dan kebutuhan debitur atau calon debitur.

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

### **1. Informasi mengenai Karakteristik Kredit yang Ditawarkan**

Informasi mengenai karakteristik kredit yang ditawarkan paling sedikit 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 BPR;
- e. informasi tentang suku bunga paling sedikit mencakup metode perhitungan, cara perhitungan, pembebanan, dan penyesuaian suku bunga kredit sesuai suku bunga pasar. Cara perhitungan bunga tersebut harus dilengkapi dengan perkiraan atau simulasi bunga yang akan dibebankan kepada debitur selama jangka waktu kredit; dan
- 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 atau 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.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal  
KETUA DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA  
KEUANGAN,  
Ttd

WIMBOH SANTOSO