

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

	Penilaian Posisi Laporan			Penilaian Posisi Sebelumnya		
Jenis Risiko	Nilai Posisi Tingkat Risiko Inheren	Nilai Posisi Tingkat Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	Nilai Posisi Tingkat Risiko	Nilai Posisi Tingkat Risiko Inheren	Nilai Posisi Tingkat Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	Nilai Posisi Tingkat Risiko
Risiko Kredit	2	3	2	2	2	2
Risiko Operasional	3	3	3	2	2	2
Risiko Kepatuhan	3	3	2	2	2	2
Risiko Likuiditas	3	3	3	2	2	2
Risiko Reputasi	2	3	3	2	1	1
Risiko Strategik	3	3	3	2	2	2
Peringkat Risiko			3			2

Analisis

Berdasarkan SEOJK Nomor 11/SEOJK.03/2022 tentang penilaian TKS BPR dan BPRS, BPRS dengan Modal Inti < 50 Milyar wajib menyampaikan 2 (dua) risiko pada semester kedua, yaitu risiko kredit dan risiko operasional. Berdasarkan hasil penilaian secara keseluruhan eksposur risiko BPRS Fitrah berada pada tingkat yang masih dapat diterima dan dapat dikelola, namun masih terdapat beberapa area yang memerlukan perhatian manajemen.

Form Laporan Profil Risiko

Kolom 1		Kolom 2		Kolom 3	Kolom 4	Kolom 5	Kolom 6	Kolom 7	Kolom 8
No	Flag Detail	Kode Komponen	Jenis Risiko	Penilaian Posisi Laporan			Penilaian Posisi Sebelumnya		
				Tingkat Risiko Inheren	Tingkat Kualitas Penurunan	Tingkat Risiko	Tingkat Risiko Inheren	Tingkat Kualitas Penurunan	Tingkat Risiko
1	D01	0001	Risiko Kredit	2	2	2	2	2	2
2	D01	0002	Risiko Operasional	3	3	3	2	2	2
3	D01	0003	Risiko Kepatuhan	2	3	3	2	2	2
4	D01	0004	Risiko Likuiditas	3	3	3	2	2	2
5	D01	0005	Risiko Reputasi	3	4	3	2	1	1
6	D01	0006	Risiko Strategik	3	3	3	2	2	2
7	D01	0000	Peringkat Risiko			3			2

Footer

No	Flag Footer	Analisis
8	F01	Berdasarkan SEOJK Nomor 11/SEOJK.03/2022 tentang penilaian TK5 BPR dan BPRS, BPRS dengan Modal Inti < 50 Milyar wajib menyampaikan 2 (dua) risiko pada semester kedua, yaitu risiko kredit dan risiko operasional. Berdasarkan hasil penilaian secara keseluruhan eksposur risiko BPRS Fitrah berada pada tingkat yang masih dapat diterima dan dapat dikelola, namun masih terdapat beberapa area yang memerlukan perhatian manajemen.

1.2
7

LEMBAR PENGESAHAN

Telah disetujui dan disahkan Penilaian Profil Risiko PT BPRS FITRAH Semester I Tahun 2026.

Tangerang, 28 Juli 2026

PT. BPRS FITRAH

Dewan Direktur


Sholichin

Dewan Komisaris


Muklis

Nama Lembaga Jasa Keuangan

:

PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan

:

Juni 2026

Nama Komponen	Nilai Parameter	Analisis
Tingkat Risiko	2	Rendah
Tingkat Risiko Inheren	2	Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan BPRS Fitrah, kemungkinan kerugian yang dihadapi BPRS dari risiko kredit saat ini tergolong rendah selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang.
Tingkat KPMR	3	KPMR untuk Risiko kredit memadai. Meskipun terdapat beberapa kelemahan minor, kelemahan tersebut dapat diselesaikan pada aktivitas bisnis normal. Bpr Syariah Fitrah termasuk dalam tingkat KPMR memadai.

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Nama Komponen	Rasio	Nilai	Keterangan
Komposisi Portfolio Aset dan Tingkat Konsentrasi Kredit		2	Keterangan
Rasio aset produktif terhadap total aset	90,42	3	Menunjukkan bahwa sebagian besar aset BPRS Fitrah telah ditempatkan pada aset yang menghasilkan pendapatan, seperti pembiayaan, dan penempatan pada bank lain. Kondisi ini mencerminkan efektivitas pengelolaan aset dalam menghasilkan pendapatan, sehingga memberikan kontribusi positif terhadap profitabilitas bank.
Rasio pembiayaan yang diberikan terhadap total aset produktif	81,08	2	Sebagian besar aset produktif telah disalurkan dalam bentuk pembiayaan sehingga fungsi intermediasi BPRS berjalan dengan baik. Namun, manajemen perlu menjaga kualitas pembiayaan agar peningkatan penyaluran dana tidak diikuti dengan peningkatan pembiayaan bermasalah (NPF), sehingga kesehatan bank tetap terjaga.
Rasio 25 debitur terbesar terhadap total pembiayaan	33,92	3	Konsentrasi pembiayaan pada 25 debitur terbesar masih cukup tinggi sehingga meningkatkan risiko konsentrasi. Apabila beberapa debitur utama mengalami penurunan kemampuan bayar, kualitas portofolio pembiayaan dapat terpengaruh secara signifikan. BPRS perlu melakukan diversifikasi penyaluran pembiayaan.
Rasio pembiayaan per sektor ekonomi terhadap total pembiayaan	40,00	3	Penyaluran pembiayaan masih terkonsentrasi pada sektor ekonomi tertentu. Kondisi ini meningkatkan risiko apabila sektor tersebut mengalami perlambatan ekonomi atau penurunan usaha. Diversifikasi sektor pembiayaan perlu ditingkatkan.
Rasio pembiayaan bagi hasil terhadap total pembiayaan	28,22	3	Porsi pembiayaan berbasis bagi hasil cukup besar sehingga memerlukan pengawasan yang lebih intensif terhadap kinerja usaha nasabah karena tingkat risikonya relatif lebih tinggi dibanding pembiayaan berbasis piutang.
Kualitas aset		3	Kualitas aset produktif berada pada tingkat cukup baik namun masih terdapat aset yang memerlukan perhatian sehingga pengelolaan kualitas pembiayaan perlu terus diperkuat.
Aset produktif bermasalah neto terhadap total aset produktif	7,44	2	Rasio ini menunjukkan masih terdapat aset produktif bermasalah yang perlu menjadi perhatian. BPRS perlu meningkatkan efektivitas penagihan, restrukturisasi, dan pembentukan PPKA sesuai ketentuan.
Rasio pembiayaan bermasalah neto terhadap total pembiayaan (NPF net)	32,00	2	Tingkat pembiayaan bermasalah masih cukup tinggi sehingga berpotensi menekan profitabilitas dan meningkatkan risiko kerugian. Perlu penguatan monitoring kualitas pembiayaan serta percepatan penyelesaian pembiayaan bermasalah.
Rasio pembiayaan kualitas rendah terhadap total pembiayaan	14,20	3	Porsi pembiayaan berkualitas kurang lancar, diragukan, dan macet masih cukup besar sehingga perlu dilakukan upaya perbaikan kualitas portofolio pembiayaan.
Rasio pembiayaan bagi hasil kualitas rendah terhadap total pembiayaan	0,34	3	Meskipun nilainya relatif rendah, kualitas pembiayaan bagi hasil tetap perlu dimonitor secara berkala mengingat karakteristik risikonya bergantung pada kinerja usaha nasabah.
Rasio pembiayaan bagi hasil bermasalah terhadap total pembiayaan	2,96	3	Pembiayaan bagi hasil bermasalah masih dalam batas yang dapat dikelola, namun tetap memerlukan pengawasan terhadap kelayakan usaha dan laporan keuangan nasabah.
Rasio pembiayaan bagi hasil kualitas rendah terhadap total pembiayaan bagi hasil	1,21	3	Menunjukkan masih terdapat pembiayaan bagi hasil dengan kualitas rendah sehingga perlu dilakukan pembinaan dan monitoring usaha nasabah secara lebih intensif.
Rasio pembiayaan bagi hasil bermasalah terhadap total pembiayaan bagi hasil	10,45	3	Menunjukkan risiko pembiayaan bagi hasil masih cukup tinggi sehingga perlu peningkatan seleksi calon nasabah, monitoring penggunaan dana, dan evaluasi kinerja usaha secara berkala.
Strategi penyaluran dana		2	BPRS Fitrah memiliki strategi penyaluran dana saat ini memadai, dengan banyaknya kerja sama dengan Dinas Pemerintahan serta nasabah Payroll.
Faktor eksternal		3	Keterangan
Lainnya		3	Kondisi ekonomi, persaingan industri, serta kemampuan debitur menghadapi perubahan ekonomi masih berpotensi memengaruhi kualitas pembiayaan sehingga BPRS perlu melakukan pemantauan perkembangan ekonomi secara berkelanjutan.
Tingkat Risiko Inheren Kredit		2	Direksi, Dewan Komisaris memiliki kesadaran (awareness) dan pemahaman yang baik mengenai Manajemen Risiko untuk Risiko Inheren Kredit

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Nama Komponen	Nilai	Keterangan
Pengawasan Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Syariah	2	Bprs Fitrah telah menerapkan pengawasan terhadap risiko kredit secara memadai melalui peran aktif Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, prinsip kehati-hatian, dan Prinsip Syariah.
Apakah Direksi telah menyusun kebijakan Manajemen Risiko kredit, melaksanakan secara konsisten, dan melakukan pengkinian secara berkala?	2	Direksi Bprs Fitrah tekah menyusun kebijakan Manajemen Risiko Kredit, melaksanakan kebijakan tersebut secara konsisten, serta melakukan pengkinian secara berkala sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangs dan kebutuhan pengelolaan risiko Bprs.
Apakah Direksi telah memiliki kemampuan untuk mengambil tindakan yang diperlukan untuk memitigasi Risiko kredit, dan melakukan komunikasi kebijakan Manajemen kredit seluruh Risiko terhadap jenjang organisasi BPR Syariah?	2	Dalam tindakan memitigasi Risiko Kredit Dewan Direksi sudah cukup memahami dan memiliki kemampuan untuk mengambil tindakan yang diperlukan serta melakukan Komunikasi terhadap jenjang organisasi pada saat Komite.
Apakah Direksi telah menerapkan kebijakan pengelolaan SDM dalam penerapan Manajemen Risiko kredit?	3	Direksi telah menerapkan kebijakan pengelolaan SDM dalam rangka penerapan Manajemen Risiko kredit secara memadai sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan prinsip kehati-hatian.
Apakah Dewan Komisaris telah memberikan persetujuan terhadap kebijakan Manajemen Risiko kredit yang disusun oleh Direksi dan melakukan evaluasi secara berkala?	3	Dewan Komisaris telah memberikan persetujuan terhadap kebijakan Manajemen Risiko kredit yang disusun oleh Direksi dan melakukan evaluasi secara berkala
Apakah Dewan Komisaris telah melakukan evaluasi terhadap pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko kredit secara berkala dan memastikan tindak lanjut hasil evaluasi dimaksud?	2	Dewan Komisaris sudah melakukan evaluasi terhadap pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijkan Manajemen Risiko Kredit secara berkala dan memastikan tindak lanjut hasil evaluasi tersebut.
Apakah DPS telah melakukan evaluasi terhadap kebijakan Manajemen Risiko kredit yang terkait dengan pemenuhan Prinsip Syariah?	2	DPS melakukan evaluasi terhadap kebijakan Manajemen Risiko kredit sesuai Peraturan terbaru dan pemenuhan prinsip Syariah.
Apakah DPS telah melakukan evaluasi atas pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko kredit yang terkait dengan pemenuhan Prinsip Syariah?	2	DPS sudah melakukan evaluasi atas pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan Kebiajakn Manajemen Risiko Kredit dengan Prinsip syariah.
Kecukupan Kebijakan, Prosedur, dan Limit	2	Bprs Fitrah telah memiliki kebijakan, prosedur, dan limit Risiko kredit yang memadai, diterapkan secara konsisten, serta evaluasi dan di perbarui secara berkala sesuai dengan ketentuan OJK, Prinsip kehati-hatian, dan prinsip Syariah.
Apakah BPR Syariah telah memiliki kecukupan organisasi yang menangani fungsi pembiayaan dan fungsi Manajemen Risiko kredit?	3	Bpr Syariah Fitrah saat ini masih belum memiliki kecukupan organisasi yang menangani fungsi pembiayaan dan Fungsi Manajemen Risiko Kredit dan masih merangkap jadi PE Kepatuhan.
Apakah BPR Syariah telah memiliki kebijakan Manajemen Risiko kredit yang memadai dan disusun dengan mempertimbangkan visi, misi, skala usaha kompleksitas bisnis, serta kecukupan SDM?	3	BPRS Fiitrah telah memiliki kebijakan Manajemen Risiko yang cukup memadai yang disusun dengan mempertimbangkan visi, misi, skala usaha, kompleksitas bisnis serta kecukupan SDM.
Apakah BPR Syariah: - memiliki prosedur Manajemen Risiko kredit dan penetapan limit Risiko kredit yang ditetapkan oleh Direksi; - melaksanakan prosedur Manajemen Risiko kredit dan penetapan limit Risiko kredit secara konsisten untuk seluruh aktivitas; - melakukan evaluasi dan pengkinian terhadap prosedur Manajemen Risiko kredit dan penetapan limit Risiko kredit secara berkala?	2	Bprs Fitrah telah memenuhi indikator kecukupan prosedur Manajemen Risiko Kredit dan penetapan limit Risiko Kredit, yang dibuktikan dengan tersedianya prosedur yang ditetapkan oleh Direksi, penerapan yang konsisten pada seluruh aktivitas pembiayaan, serta pelaksanaan evaluasi dan pengkinian secara berkala sesuai dengan perkembangan regulasi, profil risiko, dan kebutuhan BPRS.
Apakah BPR Syariah telah memiliki kebijakan dan prosedur penerbitan produk dan/atau pelaksanaan aktivitas baru yang mencakup identifikasi dan mitigasi Risiko kredit sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai produk dan aktivitas bank syariah dan unit usaha syariah?	4	untuk kebijakan dan prosedur penerbitan produk atau pelaksanaan aktivitas baru terkait identifikasi dan mitigasi risiko masih dalam tahap penyusunan.
Kecukupan Proses dan Sistem	3	Kecukupan proses dan sistem dalam mendukung penerapan Manajemen Risiko Kredit saat ini memadai hanya saja masih perlu dipastikan kembali efektivitas pengelolaan Risiko Kredit sesuai dengan ketentuan OJK dan Prinsip kehati-hatian, dan Prinsip Syariah.
Apakah BPR Syariah telah melaksanakan proses Manajemen Risiko kredit yang melekat pada kegiatan usaha BPR Syariah yang terkait dengan Risiko kredit?	3	Bprs Fitrah saat ini sudah melaksanakan proses Manajemen Risiko kredit yang melekat pada kegiatan usaha BPRS yang terkait dengan Risiko Kredit.
Apakah BPR Syariah telah memiliki sistem informasi Manajemen Risiko yang mendukung Direksi dalam pengambilan keputusan terkait Risiko kredit serta telah dilaporkan kepada Direksi secara berkala?	2	Bpr Syariah Fitrah memiliki sistem Informasi Manajemen Risiko yang mendukung dan untuk pengambilan keputusan terkait manajemen riskio sudah dilaporkan kepada Direksi secara berkala.
Sistem Pengendalian Intem yang Menyeluruh	4	pada semester pertama Bprs Fitrah belum melakukan Sistem Pengendalian Intern yang menyeluruh, dikarenakan masih dalam tindak lanjut hasil pemeriksaan KAP dan OJK tahun 2026.
Apakah SKAI atau PEAI telah melaksanakan audit secara berkala terhadap penerapan Manajemen Risiko kredit, menyampaikan laporan hasil audit intern, dan memastikan tindak lanjut atas temuan pemeriksaan?	3	pada semester pertama PEAI belum melakukan audit internal pada penerapan manajemen risiko kredit. PEAI masih melakukan tindak lanjut hasil temuan pemeriksaan KAP dan OJK selama semester 1.
Apakah sistem pengendalian intern terhadap Risiko kredit telah dilaksanakan oleh seluruh jenjang organisasi BPR Syariah?	3	untuk sistem pengendalian internal terhadap risiko kredit saat ini sudah dilaksanakan ke seluruh jenjang organisasi BPRS.

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Nama Komponen	Nilai	Keterangan
Tingkat KPMR	3	Dengan mempertimbangkan seluruh aspek penilaian, kualitas Penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Kredit dinilai cukup memadai.

Nama Lembaga Jasa Keuangan

:

PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan

:

Juni 2026

Nama Komponen	Nilai Parameter	Analisis
Tingkat Risiko	3	Tingkat Risiko Operasional pada periode semester I tahun 2026 merupakan peringkat rendah dan kualitas Penerapan Manajemen Risiko Operasional sudah memadai, terdapat kelemahan minor yang dapat diselesaikan pada aktivitas bisnis normal.
Tingkat Risiko Inheren	3	Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan BPRS, kemungkinan kerugian yang dihadapi BPRS dari Risiko operasional tergolong rendah selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang.
Tingkat KPMR	3	Penerapan Manajemen Risiko Operasional cukup memadai. Kebijakan dan prosedur telah tersedia namun belum sepenuhnya diterapkan secara konsisten. Proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko Operasional masih memerlukan penyempurnaan. Sistem informasi dan pengendalian intern telah berjalan namun efektivitasnya belum optimal. Kelemahan yang ada berpotensi meningkatkan Risiko Operasional apabila tidak segera diperbaiki.

Form 0201

Form Kertas Kerja Risiko Inheren Operasional



Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Nama Komponen	Nilai	Keterangan
Kompleksitas bisnis dan kelembagaan	2	Bprs Fitrah telah mengembangkan beberapa produk dan layanan serta memanfaatkan teknologi informasi untuk mendukung operasional. Struktur organisasi telah disesuaikan dengan kebutuhan bisnis melalui pembentukan fungsi-fungsi pengendalian seperti Manajemen Risiko, Kepatuhan, Audit Internal, dan APU PPT.
Skala usaha dan struktur organisasi	3	Skala usaha BPRS Fitrah tergolong cukup baik, dan untuk struktur Organisasi Tata kelola masih terdapat kekosongan pada level direksi yakni Direksi YMFK yang sedang proses pengajuan. Untuk saat ini BPRS Fitrah sudah memiliki Direktur Utama dan direktur Bisnis serta 2 orang Dewan Komisaris.
Jaringan kantor dan rentang kendali	2	Bprs Fitrah saat ini hanya memiliki 1 kantor yaitu kantor pusat, yang mudah di akses.
Keberagaman produk dan/atau aktivitas	3	Bprs Fitrah saat ini memiliki beberapa produk yaitu produk penyaluran dana (Musyarakah, MMQ, Murabahah, dan Qardh). Adapun produk penghimpunan dana (tabungan dan deposito). Dalam aktivitas produk terbilang sangat cukup baik hanya untuk produk penghimpunan dana saat ini masih belum signifikan dari tahun laporan sebelumnya.
Tindakan korporasi	2	Bprs Fitrah tidak dalam proses pengambilalihan atau penggabungan dan tidak pemindahan kantor pusat.
Sumber daya manusia (SDM)	2	Bprs Fitrah saat ini memiliki 36 orang karyawan termasuk pengurus Dewan Direksi, DPS, dan Dewan Komisaris.
Kecukupan kuantitas dan kualitas SDM	3	Dalam kecukupan kuantitas dan kualitas SDM masih menjadi evaluasi yang perlu dilakukan tindak lanjut dengan cepat untuk memitigasi dan mengurangi risiko Operasional.
Permasalahan operasional karena faktor manusia (human error)	2	Tidak ada permasalahan Operasional karena faktor manusia (human eror) pada Bprs Fitrah.
Penyelenggaraan teknologi informasi (TI)	2	TI telah mengikuti peraturan Otoritas Jasa Keuangan yaitu menyesuaikan dengan standar penyelenggaraan tehknologi informasi BPR Syariah.
Pilar penyimpangan (Fraud)	2	Tidak terdapat indikasi penyimpangan (Fraud) pada BPRS Fitrah.
Faktor eksternal	2	Tidak terdapat resiko faktor Ekstern yang membahayakan tata kelola BPRS
Lainnya	2	tidak ada keterangan lainnya
Tingkat Risiko Inheren Operasional	3	Dengan mempertimbangkan aktivitas Bisnis yang dilakukan BPRS , Kemungkinan kerugian yang dihadapi BPRS dari Risiko Operasional tergolong rendah

Form 0202

Form Kertas Kerja KPMR Operasional



Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Nama Komponen	Nilai	Keterangan
Pengawasan Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Syariah	3	Dalam pengawasan Direksi, Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Syariah pada Risiko Operasional sudah cukup baik tetapi masih perlu ditingkatkan dalam hal pengawasan.
Apakah Direksi telah menyusun kebijakan Manajemen Risiko operasional, melaksanakan secara konsisten, dan melakukan pengkinian secara berkala?	3	Kebijakan Manajemen Risiko Operasional saat ini sudah disusun, hanya saja masih dalam tahap pengkinian secara berkala.
Apakah Direksi telah memiliki kemampuan untuk mengambil tindakan yang diperlukan untuk memitigasi Risiko operasional, dan melakukan komunikasi kebijakan Manajemen Risiko operasional terhadap seluruh jenjang organisasi BPR Syariah?	2	Dewan Direksi telah memiliki kemampuan untuk mengambil tindakan yang diperlukan untuk memitigasi Risiko operasional, dan melakukan komunikasi kebijakan Manajemen Risiko operasional terhadap seluruh jenjang organisasi BPR Syariah.
Apakah Direksi telah menerapkan kebijakan pengelolaan SDM dalam penerapan Manajemen Risiko operasional?	2	Pengelolaan SDM dalam penerapan Manajemen Risiko Operasional saat ini BPRS Fitrah sudah menerapkan kebijakannya guna memitigasi resiko yang akan terjadi.
Apakah Dewan Komisaris telah memberikan persetujuan terhadap kebijakan Manajemen Risiko operasional yang disusun oleh Direksi dan melakukan evaluasi secara berkala?	2	Dewan Komisaris sudah memberikan persetujuan terhadap kebijakan Manajemen risiko operasional dan sedang tahap pengkinian secara.
Apakah Dewan Komisaris telah melakukan evaluasi terhadap pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko operasional secara berkala dan memastikan tindak lanjut hasil evaluasi dimaksud?	3	Untuk Dewan Komisaris telah melakukan evaluasi terhadap pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko Operasional secara berkala dan memastikan tindak lanjut hasil evaluasi.
Apakah DPS telah melakukan evaluasi terhadap kebijakan Manajemen Risiko operasional yang terkait dengan pemenuhan Prinsip Syariah?	2	DPS melakukan evaluasi memadai terhadap kebijakan Manajemen Risiko Operasional terkait pemenuhan Prinsip Syariah paling sedikit 2 (dua) bulan sekali.
Apakah DPS telah melakukan evaluasi atas pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko operasional yang terkait dengan pemenuhan Prinsip Syariah?	3	DPS mengevaluasi pelaksanaan Kebijakan Manajemen Risiko Operasional yang dilakukan secara berkala terkait pemenuhan prinsip syariah paling sedikit 2 bulan sekali.
Kecukupan Kebijakan, Prosedur, dan Limit	3	Bprs Fitrah dalam kebijakan, prosedur dan limit pada Risiko Operasional memadai, namu saat ini masih terdapat penyempurnaan yang tidak bersifat material.
Apakah BPR Syariah telah memiliki kecukupan organisasi yang menangani fungsi pembiayaan dan fungsi Manajemen Risiko operasional?	2	BPRS telah memiliki kecukupan organisasi yang menangani fungsi pembiayaan dan Manajemnt Risiko Operasional
Apakah BPR Syariah telah memiliki kebijakan Manajemen Risiko operasional yang memadai dan disusun dengan mempertimbangkan visi, misi, skala usaha kompleksitas bisnis, serta kecukupan SDM?	3	untuk saat ini Bprs Fitrah telah memiliki kebijakan Manajemen Risiko Operasional hanya saja masih penyempurnaan untuk mempertimbangkan visi, misi, skala usaha kompleksitas usaha dan kecukupan SDM.
Apakah BPR Syariah: - memiliki prosedur Manajemen Risiko operasional dan penetapan limit Risiko operasional yang ditetapkan oleh Direksi; - melaksanakan prosedur Manajemen Risiko operasional dan penetapan limit Risiko operasional secara konsisten untuk seluruh aktivitas; - melakukan evaluasi dan pengkinian terhadap prosedur Manajemen Risiko operasional dan penetapan limit Risiko operasional secara berkala?	2	BPRS Fitrah telah memiliki prosedur Manajemen Risiko operasional yang masih dalam tahap penyempurnaan dan penetapan limit Risiko operasional yang ditetapkan oleh Direksi. Prosedur tersebut mencakup identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko operasional serta mekanisme penetapan dan pemantauan limit Risiko operasional sesuai dengan risk appetite BPRS. Prosedur Manajemen Risiko operasional dan penetapan limit Risiko operasional telah dilaksanakan secara konsisten untuk seluruh aktivitas operasional BPRS. Selain itu, BPRS secara berkala melakukan evaluasi dan pengkinian terhadap prosedur Manajemen Risiko operasional dan penetapan limit Risiko operasional guna memastikan kesesuaiannya dengan perkembangan usaha, kompleksitas kegiatan, serta ketentuan regulator yang berlaku.
Apakah BPR Syariah telah memiliki kebijakan dan prosedur penerbitan produk dan/atau pelaksanaan aktivitas baru yang mencakup identifikasi dan mitigasi Risiko operasional sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai produk dan aktivitas bank syariah dan unit usaha syariah?	2	Bpr Syariah Fitrah memiliki kebijakan dan prosedur penerbitan produk atau aktivitas yang mencakup identifikasi dan mitigasi risiko operasional sesuai dengan peraturan OJK dan disetujui oleh DPS.
Kecukupan Proses dan Sistem	2	dalam proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko Operasional telah berjalan secara efektif dan sistem informasi mendukung operasional dan pelaporan secara akurat, tepat waktu dan andal.
Apakah BPR Syariah telah melaksanakan proses Manajemen Risiko operasional yang melekat pada kegiatan usaha BPR Syariah?	2	BPRS telah melaksanakan proses Manajemen Risiko operasional meliputi pengukuran, pemantauan, pengendalian Risikko Operasional terhadap kegiatan usaha BPRS
Apakah BPR Syariah telah memiliki sistem informasi Manajemen Risiko yang mendukung Direksi dalam pengambilan keputusan terkait Risiko operasional serta telah dilaporkan kepada Direksi secara berkala?	3	Bprs Fitrah telah memiliki sistem informasi yang mendukung pengelolaan risiko operasional, meskipun sebagian proses pelaporan masih dilakukan secara manual. Informasi risiko operasional tetap disusun secara akurat dan disampaikan kepada Direksi secara berkala sebagai dasar pengembalian keputusan. Untuk ke depan BPRS akan terus mengembangkan sistem informasi agar lebih terintegrasi, meningkatkan efisiensi pelaporan, serta memperkuat proses identifikasi, pemantauan, dan pengendalian risiko Operasional.
Apakah BPR Syariah telah memiliki kebijakan dan prosedur penyelenggaraan TI?	4	Untuk Kebijakan masih dalam tahap penyusunan dan penyempurnaan TI tersebut dan perlu diimplementasikan secara konsisten dalam mendukung kegiatan operasional BPRS dan pengelolaan Risiko Operasional.

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Nama Komponen	Nilai	Keterangan
Apakah BPR Syariah telah melakukan langkah mitigasi risiko terkait kejadian ekstern?	3	Bpr Syariah telah melakukan mitigasi risiko terkait permasalahan ekstern pada manajemen risiko operasional. BPRS melakukan pemantauan terhadap potensi kejadian eksternal dan melakukan evaluasi secara berkala atas efektivitas langkah mitigasi risiko tersebut guna meminimalkan dampak terhadap kelangsungan operasional dan tingkat Risiko Operasional BPRS.
Sistem Pengendalian Intern yang Menyeluruh	2	BPRS telah menginformaskan Sistem Pengendalian Intern yang menyeluruh ke bagian yang terkait (Marketing, legal dan Operasional)
Apakah SKAI atau PEAI telah melaksanakan audit secara berkala terhadap penerapan Manajemen Risiko operasional, menyampaikan laporan hasil audit intern, dan memastikan tindak lanjut atas temuan pemeriksaan?	3	PEAI telah melaksanakan audit secara berkala terhadap penerapan Manajemen Risiko Operasional. Audit dilakukan untuk menilai kecukupan kebijakan, prosedur, proses, dan pengendalian Risiko Operasional. Hasil dari audit intern tersebut disampaikan kepada Direksi dan DPS sebagai bahan evaluasi dan pengambilan keputusan.
Apakah sistem pengendalian intern terhadap Risiko operasional telah dilaksanakan oleh seluruh jenjang organisasi BPR Syariah?	3	jenjang organisasi yang memiliki eksposur risiko strategis melaksanakan pengendalian intern dengan memperhatikan kebijakan, prosedur serta penetapan limit risiko kredit, serta terdapat kejelasan wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing jenjang organisasi yang berkaitan dengan aktivitas yang memiliki eksposur risiko operasional
Tingkat KPMR	3	Tingkat Kualitas Penerapan Manajemen Risiko sudah cukup memadai, karena adanya kelemahan minor namun tidak signifikan.

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Nama Komponen	Nilai Parameter	Analisis
Tingkat Risiko	2	Rendah
Tingkat Risiko Inheren	3	Risiko Kepatuhan atas penerapan Wa'ad dalam pembiayaan dinilai pada tingkat Risiko Inheren rendah, mengingat Wa'ad hanya digunakan sebagai jani sepihak sebelum akad pembiayaan, volume penggunaanya relatif terbatas, dan tidak menimbulkan eksposur kepatuhan yang material.
Tingkat KPMR	3	KPMR untuk Risiko kepatuhan sangat memadai. Meskipun terdapat kelemahan minor tetapi kelemahan tersebut tidak signifikan sehingga dapat diabaikan.

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Nama Komponen	Nilai Parameter	Keterangan
Pelanggaran terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, ketentuan intern BPR Syariah, dan Prinsip Syariah	2	BPRS Fitrah tidak ada pelanggaran terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, ketentuan intern BPRS dan prinsip syariah. Untuk ketentuan sudah disesuaikan dengan Peraturan yang berlaku.
Jenis, signifikansi, dan frekuensi pelanggaran yang dilakukan	3	Bprs Fitrah dalam semester 1 2026 ini sudah memadai dalam kepatuhan. Untuk pelanggaran yang terjadi juga sudah ditindak lanjuti oleh manajemen sesuai ketentuan yang berlaku.
Signifikansi tindak lanjut atas temuan pelanggaran	3	Temuan pelanggaran yang diidentifikasi telah ditindaklanjuti oleh manajemen sesuai rekomendasi yang diberikan. Tindak lanjut tersebut menunjukkan komitmen bank dalam memperbaiki kelemahan pengendalian dan meningkatkan kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku. Dengan demikian, temuan tersebut tidak memberikan dampak signifikan terhadap penilaian tingkat kesehatan bank, meskipun bank tetap perlu menjaga konsistensi implementasi pengendalian agar pelanggaran serupa tidak terulang
Faktor kelemahan aspek hukum	3	Adanya kelemahan terhadap Kebijakan Perusahaan yang masih dalam tahap penyempurnaan.
Kelemahan dalam perikatan	3	Bprs Fitrah masih memiliki kelemahan dalam poerikatan terhadap Agunan Nasabah Pembiayaan yang masih belum di HT.
Litigasi terkait nominal gugatan atau tuntutan atau estimasi kerugian yang dialami BPR Syariah akibat gugatan atau tuntutan	4	Adanya Nasabah yang gagal bayar terhadap Pembiayaan di Bprs Fitrah. Bank sudah melakukan upaya penagihan sesuai prosedur, namun sampai saat ini Bprs Fitrah memastikan estimasi kerugian yang akan di alami.
Litigasi terkait kerugian yang dialami karena putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap	3	Hasil litigasi terkait kerugian yang akan dialami karena putusan pengadilan belum bisa dipastikan.
Lainnya	3	tidak ada keterangan lainnya
Tingkat Risiko Inheren Kepatuhan	3	KPMR untuk risiko manajemen kepatuhan cukup memadai. Terdapat beberapa kelemahan minor yang dapat diselesaikan pada aktivitas bisnis normal

Form 0302
Form Kertas Kerja KPMR Kepatuhan



Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Nama Komponen	Nilai	Keterangan
Pengawasan Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Syariah	3	Untuk pengawasn Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Syariah terhadap Risiko Kpetuhan sudah cukup memadai.
Apakah Direksi telah menyusun kebijakan Manajemen Risiko kepatuhan, melaksanakan secara konsisten, dan melakukan pengkinian secara berkala?	3	Kebijakan Manajemen Risiko Kepatuhan Bprs Fitrah saat ini masih dalam tahap penyempurnaan dan masih dalam pengkinian secara berkala yang disesuaikan dengan Kebijakan OJK, Peraturan Perundang-undangan, serta Prinsip syariah yang berlaku.
Apakah Direksi telah memiliki kemampuan untuk mengambil tindakan yang diperlukan untuk memitigasi Risiko kepatuhan, dan melakukan komunikasi kebijakan Manajemen Risiko kepatuhan terhadap seluruh jenjang organisasi BPR Syariah?	2	Direktur memiliki kemampuan terhadap pengambilan tindak lanjut untuk memitigasi Risiko kepatuhan, dan sudah melakukan komunikasi kepada jenjang organisasi Bprs.
Apakah Direksi telah menerapkan kebijakan pengelolaan SDM dalam penerapan Manajemen Risiko kepatuhan?	2	BPRS Fitrah saat ini memiliki Peraturan Perusahaan sebagai kebijakan penerapan Manajemen Risiko Kepatuhan. Peraturan perusahaan tersebut mencakup proses rekrutmen yang mempertimbangkan integritas, kompetensi, dan kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku, program pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan pemahaman mengenai ketentuan regulator dann kebijakn internal, serta evaluasi kinerja yang memperhatikan aspek kepatuhan.
Apakah Direksi telah menyusun kebijakan intern yang mendukung terselenggaranya fungsi kepatuhan, memberikan perhatian terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, ketentuan intern BPR Syariah, dan Prinsip Syariah, serta terdapat kebijakan reward and punishment bagi intern BPR Syariah?	3	Direktur telah menyusun kebijakan intern terselenggaranya fungsi kepatuhan dan masih ada perbaikan yang memperhatikan ketentuan perundang-undangan serta terdapat kebijakan reward dan punishment .
Apakah Dewan Komisaris telah memberikan persetujuan terhadap kebijakan Manajemen Risiko kepatuhan yang disusun oleh Direksi dan melakukan evaluasi secara berkala?	3	Dewan komisaris telah memberikan persetujuan atas kebijakan Manajemen Risiko kepatuhan yang di susun oleh Direksi, dan melakukan evaluasi secara berkala oleh Dewan Komisaris paling sedikt 1 (satu) tahun sekali.
Apakah Dewan Komisaris telah melakukan evaluasi terhadap pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko kepatuhan secara berkala dan memastikan tindak lanjut hasil evaluasi dimaksud?	3	Evaluasi oleh Dewan Komisaris dilakukan secara berkala setiap semester atau lebih berdasarkan laporan yang diberikan oleh Direksi dan Dewan Komisaris telah memastikan tindak lanjut hasil evaluasi dalam setiap periode laporan
Apakah DPS telah melakukan evaluasi terhadap kebijakan Manajemen Risiko kepatuhan yang terkait dengan pemenuhan Prinsip Syariah?	3	Evaluasi yang dilakukan oleh DPS paling sedikit 3 (tiga) bulan sekali atau sewaktu-waktu dalam hal terdapat perubahan mempengaruhi kegiatan usaha, hasil evaluasi diberikan DPS relevan dalam Manajemen Risiko Kepatuhan yang terkait pemenuhan Prinsip Syariah.
Apakah DPS telah melakukan evaluasi atas pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko kepatuhan yang terkait dengan pemenuhan Prinsip Syariah?	3	Evaluasi DPS atas pertanggungjawaban Direksi paling sedikit 3 (tiga) bulan sekali, dan hasil evaluasi relevan dengan kebutuhan kebijakan Manajemen Risiko Kepatuhan terkait prinsip syariah.
Kecukupan Kebijakan, Prosedur, dan Limit	3	Bprs Fitrah untuk kecukupan kebijakan dan prosedur memiliki secara tertulis yang mengatur penerapan fungsi kepatuhan, antara lain kebijakan APU PPT & PPPSPM, Kebijakan Dana Pihak ketiga, Kebijakan Operasional, Kebijakan Penyaluran Dana, serta Peraturan Perusahaan. semua kebijakan saat ini cukup memadai dan selalu dilakukan pengkinian secara berkala. Selan itu, Bprs telah menetapkan batas limit terhadap penyelesaian tindak lajut atas temuan Audit Internal, Audit Eksternal, maupun hasil pemeriksaan OJK, serta pemantauan secara berkala atas pemenuhannya.
Apakah BPR Syariah telah memiliki kecukupan organisasi yang menangani fungsi pembiayaan dan fungsi Manajemen Risiko kepatuhan?	3	Bprs melaksanakan proses Manajemen Risiko Strategis meliputi identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko strategis yang dilakukan dengan memadai dan cukup konsisten.
Apakah BPR Syariah telah memiliki kebijakan Manajemen Risiko kepatuhan yang memadai dan disusun dengan mempertimbangkan visi, misi, skala usaha kompleksitas bisnis, serta kecukupan SDM?	3	BPRS Fitrah telah memiliki kebijakan Manajemen Risiko Kepatuhan yang mengatur penerapan fungsi kepatuhan sebagai pedoman bagi seluruh unit kerja. Penyusunan kebijakan telah mempertimbangkan visi dan misi BPR Syariah, skala usaha, kompleksitas kegiatan usaha, serta ketersediaan sumber daya manusia. Namun demikian, masih terdapat beberapa aspek yang perlu ditingkatkan, antara lain penyempurnaan kebijakan agar lebih selaras dengan perkembangan ketentuan regulator, peningkatan frekuensi reviu dan pembaruan kebijakan, serta penguatan sosialisasi kepada seluruh pegawai agar implementasi kebijakan dapat berjalan secara konsisten. Selain itu, penyesuaian terhadap perubahan organisasi, produk, dan aktivitas usaha belum seluruhnya diakomodasi secara tepat waktu dalam kebijakan yang berlaku.
Apakah BPR Syariah: - memiliki prosedur Manajemen Risiko kepatuhan dan penetapan limit Risiko kepatuhan yang ditetapkan oleh Direksi; - melaksanakan prosedur Manajemen Risiko kepatuhan dan penetapan limit Risiko kepatuhan secara konsisten untuk seluruh aktivitas; - melakukan evaluasi dan pengkinian terhadap prosedur Manajemen Risiko kepatuhan dan penetapan limit Risiko kepatuhan secara berkala?	3	Prosedur Manajemen Risiko Kepatuhan dan penetapan limit dinilai cukup memadai dalam mendukung penerapan Manajemen Risiko Kepatuhan, namun masih memerlukan penyempurnaan untuk meningkatkan konsistensi implementasi, efektivitas monitoring, serta ketepatan waktu evaluasi dan pengkinian prosedur
Apakah BPR Syariah telah memiliki kebijakan dan prosedur penerbitan produk dan/atau pelaksanaan aktivitas baru yang mencakup identifikasi dan mitigasi Risiko kepatuhan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai produk dan aktivitas bank syariah dan unit usaha syariah?	3	Kebijakan dan prosedur penerbitan produk dan/atau pelaksanaan aktivitas baru dinilai cukup memadai dalam mendukung pengelolaan Risiko Kepatuhan, namun masih memerlukan penguatan pada aspek implementasi, dokumentasi, serta evaluasi berkala agar selaras dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan prinsip kehati-hatian.

Nama Lembaga Jasa Keuangan

:

PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan

:

Juni 2026

Nama Komponen	Nilai	Keterangan
Kecukupan Proses dan Sistem	3	proses dan sistem pendukung Manajemen Risiko Kepatuhan dinilai cukup memadai dalam mendukung penerapan fungsi kepatuhan, namun masih memerlukan penyempurnaan pada aspek otomatisasi proses, integrasi sistem informasi, monitoring, serta efektivitas pelaporan
Apakah BPR Syariah telah melaksanakan proses Manajemen Risiko kepatuhan yang melekat pada kegiatan usaha BPR Syariah?	3	Kegiatan usaha BPRS telah melekat atas melaksanakan proses Manajemen Risiko Kepatuhan.
Apakah BPR Syariah telah memiliki sistem informasi Manajemen Risiko yang mendukung Direksi dalam pengambilan keputusan terkait Risiko kepatuhan serta telah dilaporkan kepada Direksi secara berkala?	3	Sistem informasi manajemen risiko yang cukup memadai dapat mendukung Direksi dalam pengambilan keputusan terkait Risiko Kepatuhan.
Sistem Pengendalian Intern yang Menyeluruh	3	BPRS telah menjalankan sistem pengendalian yang menyeluruh dan terus memperbaiki
Apakah SKAI atau PEAI telah melaksanakan audit secara berkala terhadap penerapan Manajemen Risiko kepatuhan, menyampaikan laporan hasil audit intern, dan memastikan tindak lanjut atas temuan pemeriksaan?	3	PEAI melaksanakan audit intern terhadap penerapan Manajemen Risiko Kepatuhan, memberikan rekomendasi dan melaporkan hasil audit dengan mempertimbangkan ketentuan serta kondisi BPRS
Apakah sistem pengendalian intern terhadap Risiko kepatuhan telah dilaksanakan oleh seluruh jenjang organisasi BPR Syariah?	2	jenjang organisasi yang memiliki eksposur risiko Kepatuhan melaksanakan pengendalian intern dengan memperhatikan kebijakan, prosedur dan wewenang serta tanggung jawab dari masing-masing jenjang organisasi yang berkaitan dengan aktivitas yang memiliki eksposur risiko operasional
Tingkat KPMR	3	KPMR untuk risiko manajemen kepatuhan cukup memadai. Terdapat beberapa kelemahan minor yang dapat diselesaikan pada aktivitas bisnis normal.

Nama Lembaga Jasa Keuangan

:

PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan

:

Juni 2026

Nama Komponen	Nilai Parameter	Analisis
Tingkat Risiko	3	Cukup Memadai
Tingkat Risiko Inheren	3	Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan BPRS, kemungkinan kerugian yang dihadapi BPRS dari Risiko likuiditas tergolong rendah selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang. karakteristik BPRS yang termasuk dalam tingkat Risiko rendah antara lain: a. memiliki aset likuid berkualitas tinggi yang memadai untuk menutup kewajiban jatuh tempo; b. sumber dan konsentrasi pendanaan yang tidak stabil kurang signifikan; c. mampu memenuhi kewajiban dan kebutuhan arus kas pada kondisi normal maupun krisis; d. arus kas yang berasal dari aset dan kewajiban dapat saling menutupi dengan baik; dan e. akses pada sumber pendanaan memadai dibuktikan dengan reputasi yang baik, standby financing yang memadai, dan terdapat dukungan likuiditas dari grup BPRS.
Tingkat KPMR	3	KPMR untuk Risiko likuiditas cukup memadai. Terdapat beberapa kelemahan minor yang dapat diselesaikan pada aktivitas bisnis normal.

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Nama Komponen	Rasio	Nilai	Analisis
Komposisi dan konsentrasi aset dan kewajiban		2	Analisis
Rasio aset likuid terhadap total aset	10,33	2	aset bank berada dalam bentuk aset yang mudah dicairkan. Nilai ini masih tergolong cukup, namun tidak terlalu tinggi sehingga bank harus menjaga agar likuiditas tetap memadai apabila terjadi penarikan dana nasabah dalam jumlah besar.
Rasio aset likuid terhadap kewajiban lancar	11,75	2	Menunjukkan kemampuan aset likuid dalam memenuhi kewajiban jangka pendek. semakin tinggi rasio ini semakin baik.
Rasio pembiayaan terhadap total dana pihak ketiga bukan bank (Financing to Deposit Ratio (FDR))	99,36	3	Rasio ini sangat tinggi, yang berarti hampir seluruh dana pihak ketiga telah disalurkan menjadi pembiayaan. Kondisi ini memang dapat meningkatkan pendapatan margin dan bagi hasil, tetapi juga meningkatkan risiko likuiditas apabila terjadi penarikan dana secara tiba-tiba. Idealnya FDR berada pada kisaran 80 sampai dengan 90%, sedangkan di atas 95% perlu mendapat perhatian khusus.
Rasio 25 deposan dan penabung terbesar terhadap total dana pihak ketiga	52,54	2	Nilai ini menunjukkan konsentrasi dana sangat tinggi. Lebih dari separuh dana pihak ketiga berasal dari hanya 25 nasabah terbesar. Kondisi ini meningkatkan risiko konsentrasi pendanaan (funding concentration risk) karena apabila beberapa deposan besar menarik dananya, likuiditas bank dapat terganggu secara signifikan.
Rasio Pendanaan non-inti terhadap total pendanaan	0,00	2	Kondisi ini sangat baik karena menunjukkan bank tidak bergantung pada sumber pendanaan non-inti seperti pinjaman antar bank atau pendanaan jangka pendek lainnya. Struktur pendanaan menjadi lebih stabil.
Rasio non core deposit terhadap total dana pihak ketiga	5,00	1	Nilai ini relatif rendah sehingga menunjukkan sebagian besar dana pihak ketiga merupakan dana inti (core deposit) yang lebih stabil. Dari sisi risiko likuiditas, kondisi ini tergolong baik.
Rasio pembiayaan berbasis piutang terhadap pembiayaan berbasis bagi hasil	254,32	3	Rasio pembiayaan berbasis piutang terhadap pembiayaan berbasis bagi hasil sebesar 253,09% menunjukkan bahwa portofolio pembiayaan Bank masih didominasi oleh pembiayaan berbasis piutang. Kondisi ini memberikan stabilitas pendapatan, namun Bank perlu secara bertahap meningkatkan porsi pembiayaan bagi hasil dengan tetap memperhatikan prinsip kehati-hatian.
Kerentanan pada kebutuhan pendanaan serta akses pada sumber pendanaan		2	BPRS mampu memenuhi kewajiban dan kebutuhan arus kas
Penilaian kebutuhan pendanaan BPR Syariah pada situasi normal maupun krisis, dan kemampuan BPR Syariah untuk memenuhi kebutuhan pendanaan		2	BPRS mampu memenuhi kewajiban dan kebutuhan arus kas pada kondisi normal maupun krisis memenuhi kebutuhan pendanaan
Penilaian terhadap seberapa luas atau seberapa besar BPR Syariah memiliki komitmen pendanaan yang dapat digunakan jika dibutuhkan		2	Akses BPRS pada sumber pendanaan memadai dibuktikan dengan reputasi BPRS baik dan terdapat dukungan likuiditas dari Pemegang saham pengendali
Lainnya		2	Analisis
Tingkat Risiko Inheren Likuiditas		3	Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan BPRS, memiliki aset likuiditas yang tinggi yang memadai untuk menutup kewajiban jatuh tempo

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Nama Komponen	Nilai	Keterangan
Pengawasan Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Syariah	3	Pengawasan Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Syariah terhadap pengelolaan Risiko Likuiditas telah berjalan dan cukup mendukung penerapan Manajemen Risiko Likuiditas. Namun, masih diperlukan peningkatan efektivitas pengawasan, penguatan koordinasi antar divisi, serta optimalisasi evaluasi terhadap kondisi likuiditas dan strategi mitigasinya.
Apakah Direksi telah menyusun kebijakan Manajemen Risiko likuiditas, melaksanakan secara konsisten, dan melakukan pengkinian secara berkala?	3	Kebijakan Manajemen Risiko Likuiditas telah tersedia dan diterapkan, namun masih memerlukan penyempurnaan untuk meningkatkan konsistensi implementasi, efektivitas evaluasi, dan ketepatan waktu pengkinian kebijakan.
Apakah Direksi telah memiliki kemampuan untuk mengambil tindakan yang diperlukan untuk memitigasi Risiko likuiditas, dan melakukan komunikasi kebijakan Manajemen Risiko likuiditas terhadap seluruh jenjang organisasi BPR Syariah?	3	Kemampuan Dewan Direksi Bprs Fitrah dalam memitigasi Risiko Likuiditas serta komunikasi kebijakan Manajemen Risiko Likuiditas dinilai cukup memadai, namun masih memerlukan penguatan pada aspek efektivitas mitigasi, koordinasi antar divisi kerja, dan peningkatan pemahaman seluruh pegawai.
Apakah Direksi telah menerapkan kebijakan pengelolaan SDM dalam penerapan Manajemen Risiko likuiditas?	2	Dalam Kebijakan Pengelolaan SDM Dewan Direksi sudah menerapkannya dalam Manajemen Risiko Likuiditas dengan meminta bagian terkait untuk selalu melakukan Pemantauan agar tidak terjadi Risiko Likuiditas kedepannya.
Apakah Dewan Komisaris telah memberikan persetujuan terhadap kebijakan Manajemen Risiko likuiditas yang disusun oleh Direksi dan melakukan evaluasi secara berkala?	3	Dewan Komisaris telah memberikan persetujuan terhadap kebijakan Manajemen Risiko likuiditas yang disusun oleh Direksi dan melakukan evaluasi secara berkala. Namun, pelaksanaan evaluasi dan dokumentasi hasil evaluasi masih perlu ditingkatkan agar lebih komprehensif, konsisten, dan selaras dengan perkembangan profil risiko serta kondisi bisnis perusahaan.
Apakah Dewan Komisaris telah melakukan evaluasi terhadap pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko likuiditas secara berkala dan memastikan tindak lanjut hasil evaluasi dimaksud?	3	Dewan Komisaris telah melakukan evaluasi terhadap pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko likuiditas secara berkala serta memantau tindak lanjut atas hasil evaluasi tersebut. Namun, proses evaluasi, pemantauan tindak lanjut, dan dokumentasi hasil evaluasi masih perlu ditingkatkan agar lebih komprehensif, konsisten, dan efektif dalam memastikan seluruh rekomendasi telah ditindaklanjuti secara tepat waktu.
Apakah DPS telah melakukan evaluasi terhadap kebijakan Manajemen Risiko likuiditas yang terkait dengan pemenuhan Prinsip Syariah?	3	Dewan Pengawas Syariah (DPS) telah melakukan evaluasi terhadap kebijakan Manajemen Risiko likuiditas yang terkait dengan pemenuhan Prinsip Syariah. Namun, cakupan evaluasi, frekuensi pelaksanaan, serta dokumentasi dan tindak lanjut atas hasil evaluasi masih perlu ditingkatkan agar pengawasan terhadap kepatuhan terhadap Prinsip Syariah dapat dilaksanakan secara lebih komprehensif dan konsisten.
Apakah DPS telah melakukan evaluasi atas pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko likuiditas yang terkait dengan pemenuhan Prinsip Syariah?	3	Dewan Pengawas Syariah (DPS) telah melakukan evaluasi atas pertanggungjawaban Direksi terkait pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko likuiditas yang berhubungan dengan pemenuhan Prinsip Syariah. Namun, proses evaluasi, kedalaman pembahasan, serta dokumentasi dan pemantauan tindak lanjut atas hasil evaluasi masih perlu ditingkatkan agar pengawasan terhadap kepatuhan terhadap Prinsip Syariah dapat dilaksanakan secara lebih efektif dan berkesinambungan.
Kecukupan Kebijakan, Prosedur, dan Limit	3	Perusahaan telah memiliki kebijakan, prosedur, dan limit Manajemen Risiko likuiditas yang mengatur proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko likuiditas. Namun, kebijakan dan prosedur tersebut masih memerlukan penyempurnaan agar lebih komprehensif, selaras dengan perkembangan kegiatan usaha, profil risiko, dan ketentuan regulator. Selain itu, penetapan limit serta mekanisme pemantauan dan peninjauannya secara berkala masih perlu ditingkatkan untuk memastikan efektivitas pengelolaan risiko likuiditas.
Apakah BPR Syariah telah memiliki kecukupan organisasi yang menangani fungsi pembiayaan dan fungsi Manajemen Risiko likuiditas?	3	BPRS Fitrah telah memiliki struktur organisasi yang menangani fungsi pembiayaan dan fungsi Manajemen Risiko likuiditas. Pembagian tugas, tanggung jawab, dan kewenangan telah ditetapkan, namun pelaksanaannya masih memerlukan penyempurnaan. Independensi fungsi Manajemen Risiko, kecukupan sumber daya manusia yang kompeten, serta efektivitas koordinasi antarunit masih perlu ditingkatkan agar pengelolaan Risiko likuiditas dapat berjalan secara lebih optimal dan sesuai dengan kompleksitas kegiatan usaha BPR Syariah.
Apakah BPR Syariah telah memiliki kebijakan Manajemen Risiko likuiditas yang memadai dan disusun dengan mempertimbangkan visi, misi, skala usaha kompleksitas bisnis, serta kecukupan SDM?	3	BPRS Fitrah telah memiliki kebijakan Manajemen Risiko likuiditas yang mencakup prinsip-prinsip dasar pengelolaan risiko dan disusun dengan mempertimbangkan visi, misi, skala usaha, kompleksitas bisnis, serta ketersediaan sumber daya manusia. Namun, kebijakan tersebut masih memerlukan penyempurnaan agar lebih komprehensif, selaras dengan perkembangan profil risiko, perubahan ketentuan regulator, dan dinamika kegiatan usaha. Selain itu, implementasi kebijakan serta peninjauan dan pembaruannya secara berkala masih perlu ditingkatkan untuk memastikan efektivitas penerapannya.
Apakah BPR Syariah: - memiliki prosedur Manajemen Risiko likuiditas dan penetapan limit Risiko likuiditas yang ditetapkan oleh Direksi; - melaksanakan prosedur Manajemen Risiko likuiditas dan penetapan limit Risiko likuiditas secara konsisten untuk seluruh aktivitas; - melakukan evaluasi dan pengkinian terhadap prosedur Manajemen Risiko likuiditas dan penetapan limit Risiko likuiditas secara berkala?	3	BPRS Fitrah telah memiliki prosedur Manajemen Risiko likuiditas dan penetapan limit Risiko likuiditas yang ditetapkan oleh Direksi sebagai pedoman dalam pengelolaan Risiko likuiditas. Prosedur dan limit tersebut telah diterapkan pada aktivitas operasional, namun penerapannya belum sepenuhnya konsisten di seluruh aktivitas. Selain itu, evaluasi, pengkinian prosedur, dan peninjauan limit Risiko likuiditas telah dilakukan secara berkala, tetapi frekuensi, cakupan, dokumentasi, dan tindak lanjut hasil evaluasi masih perlu ditingkatkan agar lebih efektif serta sesuai dengan perkembangan profil risiko, kompleksitas usaha, dan ketentuan regulator.

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Nama Komponen	Nilai	Keterangan
Apakah BPR Syariah telah memiliki kebijakan dan prosedur penerbitan produk dan/atau pelaksanaan aktivitas baru yang mencakup identifikasi dan mitigasi Risiko likuiditas sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai produk dan aktivitas bank syariah dan unit usaha syariah?	3	Kebijakan dan Prosedur penerbitan produk atau pelaksanaan aktivitas baru yang mencakup identifikasi dan mitigasi risiko likuiditas masih perlu disempurnakan terutama dokumentasi, mekanisme persetujuan, serta evaluasi pascaimplementasi agar penerapannya lebih konsisten dan selaras sesuai dengan peraturan OJK mengenai produk dan aktivitas BPRS.
Kecukupan Proses dan Sistem	3	Dalam Kecukupan proses dan sistem yang mencakup pada risiko likuidats cukup memadai, namun masih ditingkatkan agar mampu mendukung pengelolaan Risiko Likuiditas yang lebih efektif dan sesuai dengan kompleksitas kegiatan usaha BPRS.
Apakah BPR Syariah telah melaksanakan proses Manajemen Risiko likuiditas yang melekat pada kegiatan usaha BPR Syariah?	3	BPRS Fitrah telah melaksanakan proses Manajemen Risiko likuiditas yang melekat pada kegiatan usaha, meliputi identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko likuiditas. Proses tersebut telah diterapkan dalam aktivitas operasional BPR Syariah, namun masih terdapat aspek yang perlu ditingkatkan, antara lain konsistensi penerapan pada seluruh unit kerja, kualitas analisis Risiko likuiditas, efektivitas pemantauan eksposur risiko, serta dokumentasi dan pelaporan hasil pengelolaan Risiko likuiditas.
Apakah BPR Syariah telah memiliki sistem informasi Manajemen Risiko yang mendukung Direksi dalam pengambilan keputusan terkait Risiko likuiditas serta telah dilaporkan kepada Direksi secara berkala?	3	BPRS Fitrah telah memiliki sistem informasi Manajemen Risiko yang mendukung Direksi dalam proses pengambilan keputusan terkait Risiko likuiditas. Sistem informasi tersebut telah menyediakan informasi dan laporan mengenai kondisi Risiko likuiditas secara berkala kepada Direksi. Namun, masih terdapat aspek yang perlu disempurnakan, antara lain kecepatan penyediaan informasi, kelengkapan dan kualitas data, integrasi antar sistem, serta peningkatan analisis dan pelaporan Risiko likuiditas agar dapat memberikan dukungan yang lebih efektif dalam pengambilan keputusan.
Sistem Pengendalian Intern yang Menyeluruh	3	BPRS Fitrah telah memiliki Sistem Pengendalian Intern yang mendukung penerapan Manajemen Risiko likuiditas, yang mencakup pengawasan, pengendalian, pemantauan kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur, serta evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan Risiko likuiditas. Namun, efektivitas pelaksanaan pengendalian intern masih perlu ditingkatkan, terutama dalam aspek independensi fungsi pengawasan, cakupan pemeriksaan, dokumentasi hasil pengendalian, tindak lanjut atas temuan, serta evaluasi berkala untuk memastikan pengendalian berjalan secara optimal.
Apakah SKAI atau PEAI telah melaksanakan audit secara berkala terhadap penerapan Manajemen Risiko likuiditas, menyampaikan laporan hasil audit intern, dan memastikan tindak lanjut atas temuan pemeriksaan?	3	PEAI Bprs Fitrah telah melaksanakan audit secara berkala terhadap penerapan Manajemen Risiko likuiditas, menyampaikan laporan hasil audit intern kepada pihak terkait, serta melakukan pemantauan atas tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan. Namun, masih terdapat aspek yang perlu disempurnakan, antara lain cakupan dan kedalaman audit, efektivitas pemantauan penyelesaian tindak lanjut, dokumentasi hasil pemeriksaan, serta peningkatan kualitas rekomendasi audit agar lebih optimal dalam memperkuat penerapan Manajemen Risiko likuiditas.
Apakah sistem pengendalian intern terhadap Risiko likuiditas telah dilaksanakan oleh seluruh jenjang organisasi BPR Syariah?	3	Sistem pengendalian intern terhadap Risiko likuiditas telah dilaksanakan oleh seluruh jenjang organisasi BPR Syariah sesuai dengan peran dan tanggung jawab masing-masing. Namun, masih terdapat aspek yang perlu ditingkatkan, antara lain konsistensi penerapan pengendalian pada seluruh unit kerja, pemahaman dan kesadaran risiko oleh setiap jenjang organisasi, efektivitas pemantauan pelaksanaan pengendalian, serta evaluasi berkala untuk memastikan pengendalian intern berjalan secara optimal.
Tingkat KPMR	3	Tingkat KPMR BPRS Fitrah dinilai cukup memadai. BPRS Fitrah telah menerapkan kerangka Manajemen Risiko yang mencakup tata kelola Risiko, kecukupan kebijakan dan prosedur, proses Manajemen Risiko, serta sistem pengendalian intern terhadap Risiko likuiditas. Penerapan Manajemen Risiko telah berjalan sesuai dengan karakteristik dan kegiatan usaha BPRS Fitrah, namun masih terdapat beberapa aspek yang perlu disempurnakan, antara lain peningkatan efektivitas pengawasan, penguatan proses identifikasi dan pengukuran Risiko, optimalisasi sistem informasi Manajemen Risiko, serta peningkatan konsistensi pelaksanaan dan dokumentasi.

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Nama Komponen	Nilai Parameter	Analisis
Tingkat Risiko	3	Berdasarkan total nilai komponen tersebut, dengan pertimbangan aktivitas bisnis yang dilakukan BPRS, kemungkinan kerugian yang dihadapi dari risiko Reputasi tergolong rendah selama periode tertentu pada masa yang akan datang. Selain itu, Kualitas Penerapan Manajemen Risiko untuk risiko reputasi Kepatuhan memadai. Terdapat beberapa kelemahan minor yang dapat diselesaikan pada aktivitas bisnis normal
Tingkat Risiko Inheren	2	Tingkat Risiko Inheren dinilai rendah. Risiko yang melekat pada kegiatan usaha BPR Syariah, termasuk risiko yang berasal dari karakteristik bisnis, kompleksitas kegiatan, produk dan layanan, serta faktor eksternal, berada pada tingkat yang rendah. Eksposur Risiko Inheren dapat dikelola dengan baik melalui penerapan kebijakan, prosedur, dan pengendalian yang memadai. Kondisi keuangan, operasional, tata kelola, serta faktor pendukung lainnya menunjukkan kemampuan BPR Syariah dalam menjaga stabilitas dan mengendalikan potensi risiko yang timbul. Meskipun demikian, pemantauan secara berkala tetap diperlukan untuk mengantisipasi perubahan kondisi internal maupun eksternal yang dapat meningkatkan tingkat risiko.
Tingkat KPMR	3	Tingkat Kualitas Penerapan Manajemen Risiko (KPMR) dinilai sangat memadai. BPR Syariah telah menerapkan kerangka Manajemen Risiko secara efektif dan komprehensif yang mencakup tata kelola Risiko, kecukupan kebijakan dan prosedur, proses Manajemen Risiko, sistem informasi Manajemen Risiko, serta sistem pengendalian intern. Penerapan Manajemen Risiko telah didukung oleh struktur organisasi, sumber daya manusia, serta mekanisme pengawasan yang memadai. Evaluasi dan pengkinian terhadap kebijakan, prosedur, serta limit Risiko telah dilakukan secara berkala untuk memastikan kesesuaian dengan perkembangan usaha dan profil Risiko BPR Syariah. Secara keseluruhan, penerapan Manajemen Risiko telah berjalan dengan baik dan mampu mendukung pengambilan keputusan serta pengendalian Risiko secara efektif.

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Nama Komponen	Nilai Parameter	Keterangan
Pengaruh reputasi pihak yang berasosiasi dengan BPR Syariah	2	Tidak ada pengaruh reputasi negatif tentang pihak yang berasosiasi terhadap Bprs.
Kredibilitas BPR Syariah dan pihak yang berasosiasi dengan BPR Syariah	2	Tidak ada pengaruh reputasi negatif terhadap Kredibilitas BPRS.
Signifikansi dan materialitas dampak yang ditimbulkan akibat kejadian reputasi	2	Tidak terdapat kejadian Reputasi
Frekuensi dan signifikansi pengaduan nasabah	2	Tidak ada pengaduan nasabah selama periode laporan
Administrasi dan tindak lanjut pengaduan nasabah	2	untuk administrasi dan pengaduan nasabah saat ini tidak ada, jika ada maka akan tindak lanjut dengan tertib dan inovatif serta pengaduan telah di selesaikan
Signifikansi dan materialitas pengaduan nasabah	2	Frekuensi pengaduan nasabah sangat minimal dan tidak material
Pelanggaran etika bisnis	2	tidak ada pelanggaran etika bisnis
Transparansi informasi keuangan	2	Laporan keuangan yang disampaikan keseluruhan pihak yang memiliki kepentingan dengan BPRS lengkap dan akurat sesuai dengan peraturan perundang-undangan
Transparansi produk dan layanan BPR Syariah	2	Produk dan layanan BPRS skemanya sederhana dan memberikan informasi terkait spesifikasi produk dan layanan kepada nasabah
Lainnya	2	tidak ada keterangan lainnya
Tingkat Risiko Inheren Reputasi	2	Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan BPRS, kemungkinan pengaduan nasabah yang dihadapi BPRS dari Risiko Reputasi tergolong rendah selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang

Form 0502

Form Kertas Kerja KPMR Reputasi



Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Nama Komponen	Nilai	Keterangan
Pengawasan Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Syariah	2	Direktur, Dewan Komisaris dan DPS telah melakukan pengawasan terhadap operasional BPRS untuk menghindari resiko reputasi
Apakah Direksi telah menyusun kebijakan Manajemen Risiko reputasi, melaksanakan secara konsisten, dan melakukan pengkinian secara berkala?	3	Direktur menyusun manajemen Risiko reputasi masih dalam perbaikan dan Direktur menjalankannya kegiatan usaha berdasarkan kebijakan manajemn Risiko reputasi
Apakah Direksi telah memiliki kemampuan untuk mengambil tindakan yang diperlukan untuk memitigasi Risiko reputasi, dan melakukan komunikasi kebijakan Manajemen Risiko reputasi terhadap seluruh jenjang organisasi BPR Syariah?	2	Direktur Mampu mengambil tidakan mitigasi Risiko reputasi dan mengkomunikasikan kebijakan manajemen Risiko reputasi ke tidak seluruh organisasi BPRS.
Apakah Direksi telah menerapkan kebijakan pengelolaan SDM dalam penerapan Manajemen Risiko reputasi?	3	Direktur menerapkan kebijakan pengelolaan SDM dalam penerapan Manajemen Risiko reputasi, kebijakan yang diterapkan namun tidak menimbulkan dampak yang signifikan
Apakah Dewan Komisaris telah memberikan persetujuan terhadap kebijakan Manajemen Risiko reputasi yang disusun oleh Direksi dan melakukan evaluasi secara berkala?	3	Dewan Komisaris memberikan persetujuan terhadap kebijakan manajemen risiko, melakukan mengevaluasi paling sedikit 6 (enam) bulan sekali
Apakah Dewan Komisaris telah melakukan evaluasi terhadap pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko reputasi secara berkala dan memastikan tindak lanjut hasil evaluasi dimaksud?	3	Dewan Komisaris melakukan evaluasi terhadap pertanggung jawaban Direktur atas pelaksanaan Manajemen Risiko reputasi secara berkala
Apakah DPS telah melakukan evaluasi terhadap kebijakan Manajemen Risiko reputasi yang terkait dengan pemenuhan Prinsip Syariah?	3	DPS telah melakukan evaluasi terhadap kebijakan Manajemn reputasi terkait pemenuhan Prinsip Syariah
Apakah DPS telah melakukan evaluasi atas pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko reputasi yang terkait dengan pemenuhan Prinsip Syariah?	3	DPS telah mengevaluasi pertanggungjawaban Direktur atas kebijakan manajemen risiko reputasi terkait prinsip syariah
Kecukupan Kebijakan, Prosedur, dan Limit	3	BPRS telah memiliki kecukupan kebijakan, prosedur dan limit untuk mengurangi terjadinya resiko
Apakah BPR Syariah telah memiliki kecukupan organisasi yang menangani fungsi pembiayaan dan fungsi Manajemen Risiko reputasi?	3	BPRS memiliki unit kerja yang menangani fungsi reputasi namun tidak lengkap, melaksanakan tugas dan wewenang sesuai pedoman kebijakan yang ditetapkan
Apakah BPR Syariah telah memiliki kebijakan Manajemen Risiko reputasi yang memadai dan disusun dengan mempertimbangan visi, misi, skala usaha kompleksitas bisnis, serta kecukupan SDM?	3	kualitas SDM memadai dan terdapat peningkatan kompetensi SDM secara konsisten dan pengetahuan kinerja Standar SDM
Apakah BPR Syariah: - memiliki prosedur Manajemen Risiko reputasi dan penetapan limit Risiko reputasi yang ditetapkan oleh Direksi; - melaksanakan prosedur Manajemen Risiko reputasi dan penetapan limit Risiko reputasi secara konsisten untuk seluruh aktivitas; - melakukan evaluasi dan pengkinian terhadap prosedur Manajemen Risiko reputasi dan penetapan limit Risiko reputasi secara berkala?	3	Direktur menetapkan dan melaksanakan prosedur Limit Kebijakan manajemen risiko reputasi, serta mengevaluasi dan pengkinian prosedur Limit risiko
Apakah BPR Syariah telah memiliki kebijakan dan prosedur penerbitan produk dan/atau pelaksanaan aktivitas baru yang mencakup identifikasi dan mitigasi Risiko reputasi sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai produk dan aktivitas bank syariah dan unit usaha syariah?	3	Kebijakan dan prosedur penerbitan produk baru yang mencakup identifikasi dan mitigasi Risiko reputasi sesuai dengan peraturan OJK dan di setuju oleh DPS serta Komisaris
Kecukupan Proses dan Sistem	3	BPRS telah memiliki kecukupan proses dan untuk mengurangi adanya resiko Reputasi
Apakah BPR Syariah telah melaksanakan proses Manajemen Risiko reputasi yang melekat pada kegiatan usaha BPR Syariah?	3	BPRS memiliki sistem informasi yang mencerminkan Risiko reputasi yang melekat pada Kegiatas usaha BPRS
Apakah BPR Syariah telah memiliki sistem informasi Manajemen Risiko yang mendukung Direksi dalam pengambilan keputusan terkait Risiko reputasi serta telah dilaporkan kepada Direksi secara berkala?	3	BPRS memiliki sistem informasi yang mencerminkan Risiko reputasi yang cukup lengkap, akurat, kini dan utuh yang dapat mendukung SKMR dalam pembuatan laporan serta mendukung Direksi dalam mengambil keputusan
Sistem Pengendalian Intern yang Menyeluruh	3	tidak ada keterangan lainnya
Apakah SKAI atau PEAI telah melaksanakan audit secara berkala terhadap penerapan Manajemen Risiko reputasi, menyampaikan laporan hasil audit intern, dan memastikan tindak lanjut atas temuan pemeriksaan?	3	PEAI melaksanakan audit intern terhadap penerapan Manajemen Risiko reputasi, memberikan rekomendasi dan melaporkan hasil audit dengan mempertimbangkan ketentuan serta kondisi BPRS
Apakah sistem pengendalian intern terhadap Risiko reputasi telah dilaksanakan oleh seluruh jenjang organisasi BPR Syariah?	3	terdapat kejelasan wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing jenjang organisasi yang berkaitan dengan aktivitas yang memiliki eksposur risiko reputasi, namun belum sepenuhnya memperhatikan kebijakan, prosedur serta penetapan limit risiko reputasi.
Tingkat KPMR	3	Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan BPRS, Direktur dan Dewan Komisaris kesadaran (awarrenes) yang dihadapi BPRS dari Risiko Reputasi tergolong rendah selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Nama Komponen	Nilai Parameter	Analisis
Tingkat Risiko	3	Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan BPRS, melakukan strategi bisnis telah ada dan Risiko Reputasi tergolong rendah serta memiliki tren yang meningkat
Tingkat Risiko Inheren	3	Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan BPRS, melakukan strategi bisnis telah ada dan Risiko Reputasi tergolong rendah serta memiliki tren yang membaik
Tingkat KPMR	3	KPMR untuk risiko Strategis memadai. Terdapat beberapa kelemahan minor yang dapat diselesaikan pada aktivitas bisnis normal

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Nama Komponen	Nilai Parameter	Keterangan
Penetapan strategi bisnis	3	BPRS Fitrah memiliki strategi baru pada produk penghimpunan dana dengan banyaknya bekerja sama dengan sekolah-sekolah, dan produk penyaluran dana banyak kerjasama dengan Dinas atau Pemerintahan.
Penyusunan rencana bisnis	2	Strategi BPRS tahun 2026 telah mempertimbangkan faktor lingkungan, ekstern dan intern dengan harga jual, nisbah bagi hasil bersaing ketat, kecepatan merespon nasabah dan monitor angsuran nasabah.
Pertimbangan faktor eksternal dan internal dalam menyusun rencana dan model bisnis	3	Pertimbangan penyusunan bisnis BPRS membuat faktor eksternal di lingkungan sekitar provinsi Banten dan sedangkan internal, model bisnis baru pada guru-guru dan UMKM sekitar.
Keunggulan kompetitif BPR Syariah dan ancaman dari kompetitor	3	Keunggulan dan ancaman dari para Kompetitor, BPRS melakukan service excellen kepada nasabah, memproses cepat dan akurat sehingga BPRS tidak memiliki kompetitor yang lebih
Pencapaian target bisnis	3	Bprs Fitrah pada pencapaian target Bisnis semester I tahun 2026 cukup baik.
Perbandingan realisasi dan target indikator keuangan utama sesuai ketentuan rencana bisnis BPR Syariah	3	pencapaian target pada realisasi semester pertama tahun 2026 saat ini masih belum memadai sesuai RBB.
Rekam jejak (track record) keberhasilan BPR Syariah dalam menerapkan keputusan strategis terkait dengan faktor pengembangan produk/aktivitas baru, perubahan sasaran bisnis, investasi strategis, rencana penggabungan, peleburan, dan pengambilalihan, serta pencapaian target bisnis.	4	Keberhasilan BPRS penerapan keputusan strategis cukup baik terkait perubahan sasaran, investasi bisnis
Lainnya	3	tidak ada keterangan lainnya
Tingkat Risiko Inheren Strategik	3	Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan BPRS, melakukan strategi bisnis telah ada dan Risiko Reputasi tergolong rendah serta memiliki tren yang meningkat

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Nama Komponen	Nilai Parameter	Keterangan
Pengawasan Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Syariah	3	Pengawasan dari Top Manajemen atas manajemen strategi Bisnis cukup baik, dari produk pendanaan maupun pembiayaan
Apakah Direksi telah menyusun kebijakan Manajemen Risiko strategis, melaksanakan secara konsisten, dan melakukan pengkinian secara berkala?	3	Direktur menyusun kebijakan Manajemen Risiko Strategis melaksanakan secara konsisten evaluasi secara berkala dan masih dalam perbaikan
Apakah Direksi telah memiliki kemampuan untuk mengambil tindakan yang diperlukan untuk memitigasi Risiko strategis, dan melakukan komunikasi kebijakan Manajemen Risiko strategis terhadap seluruh jenjang organisasi BPR Syariah?	3	Direktur mampu mengambil tindakan yang diperlukan untuk memitigasi Risiko strategis dan melakukan komunikasi ke seluruh jenjang organisasi BPRS
Apakah Direksi telah menerapkan kebijakan pengelolaan SDM dalam penerapan Manajemen Risiko strategis?	3	Direktur menerapkan kebijakan manajemen risiko strategis tidak keseluruhan jenjang organisasi BPRS, kebijakan yang diterapkan namun tidak menimbulkan dampak yang signifikan
Apakah Dewan Komisaris telah memberikan persetujuan terhadap kebijakan Manajemen Risiko strategis yang disusun oleh Direksi dan melakukan evaluasi secara berkala?	3	Kebijakan manajemen Risiko Strategis yang disusun oleh Direktur di setuju Dewan Komisaris serta di lakukan evaluasi secara berkala
Apakah Dewan Komisaris telah melakukan evaluasi terhadap pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko strategis secara berkala dan memastikan tindak lanjut hasil evaluasi dimaksud?	3	Dewan Komisaris melakukan evaluasi atas pertanggungjawaban Direktur dalam pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko Strategis
Apakah DPS telah melakukan evaluasi terhadap kebijakan Manajemen Risiko strategis yang terkait dengan pemenuhan Prinsip Syariah?	3	Manajemen Risiko Strategis di evaluasi ole DPS terkait Pemenuhan Prinsip Syariah
Apakah DPS telah melakukan evaluasi atas pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko strategis yang terkait dengan pemenuhan Prinsip Syariah?	3	DPS melakukan evaluasi atas pertanggungjawaban Direktur dalam pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko Strategis
Kecukupan Kebijakan, Prosedur, dan Limit	3	BPRS telah melakukan kecukupan kebijakan, prosedur, derta limit Resiko dan terus diperbaiki
Apakah BPR Syariah telah memiliki kecukupan organisasi yang menangani fungsi pembiayaan dan fungsi Manajemen Risiko strategis?	3	BPRS petugas yang menangani fungsi pembiayaan dan fungsi Manajemen Risiko Strategis, melaksanakan tugas dan wewenang sesuai pedoman kebijakan yang ditetapkan
Apakah BPR Syariah telah memiliki kebijakan Manajemen Risiko strategis yang memadai dan disusun dengan mempertimbangkan visi, misi, skala usaha kompleksitas bisnis, serta kecukupan SDM?	3	BPRS memiliki kebijakan Manajemen Risiko strategis dengan pertimbangan skala usaha kompleksitas bisnis, visi misi serta terdapat peningkatan kompetensi SDM secara konsisten dan pengetahuan kinerja Standar
Apakah BPR Syariah: - memiliki prosedur Manajemen Risiko strategis dan penetapan limit Risiko strategis yang ditetapkan oleh Direksi; - melaksanakan prosedur Manajemen Risiko strategis dan penetapan limit Risiko strategis secara konsisten untuk seluruh aktivitas; - melakukan evaluasi dan pengkinian terhadap prosedur Manajemen Risiko strategis dan penetapan limit Risiko strategis secara berkala?	3	Direktur menetapkan dan melaksanakan prosedur Limit Kebijakan manajemen risiko strategis, serta mengevaluasi dan pengkinian prosedur Limit risiko strategis
Apakah BPR Syariah telah memiliki kebijakan dan prosedur penerbitan produk dan/atau pelaksanaan aktivitas baru yang mencakup identifikasi dan mitigasi Risiko strategis sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai produk dan aktivitas bank syariah dan unit usaha syariah?	3	Kebijakan dan Prosedur penerbitan Produk baru dan pelaksanaan aktivitas baru yang identifikasidan mitigasi risiko strategis telah di susun tetapi masih dalam perbaikan dan perubahan sesuai dengan Peraturan OJK
Kecukupan Proses dan Sistem	3	Kecukupan proses dan sistem telah diupayakan semaksimal mungkin untuk menghindari resiko yang lebih besar
Apakah BPR Syariah telah melaksanakan proses Manajemen Risiko strategis yang melekat pada kegiatan usaha BPR Syariah?	3	BPRS melaksanakan proses Manajemen Risiko Strategis meliputi identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko strategis yang dilakukan dengan memadai dan cukup konsisten
Apakah BPR Syariah telah memiliki sistem informasi Manajemen Risiko yang mendukung Direksi dalam pengambilan keputusan terkait Risiko strategis serta telah dilaporkan kepada Direksi secara berkala?	3	BPRS memiliki sistem informasi yang mencerminkan Risiko Strategis yang cukup lengkap, akurat, kini dan utuh yang dapat mendukung Direksi dalam pembuatan laporan serta dalam mengambil keputusan
Sistem Pengendalian Intern yang Menyeluruh	3	Sistem penendalian dilakukan kepada seluruh bagian dan setiap jenjang organisasi agar tetakelola berjalan efektif
Apakah SKAI atau PEAI telah melaksanakan audit secara berkala terhadap penerapan Manajemen Risiko strategis, menyampaikan laporan hasil audit intern, dan memastikan tindak lanjut atas temuan pemeriksaan?	3	PEAI melaksanakan audit intern terhadap penerapan Manajemen Risiko operasional, memberikan rekomendasi dan melaporkan hasil audit dengan mempertimbangkan ketentuan serta kondisi BPRS
Apakah sistem pengendalian intern terhadap Risiko strategis telah dilaksanakan oleh seluruh jenjang organisasi BPR Syariah?	3	jenjang organisasi yang memiliki eksposur risiko strategis melaksanakan pengendalian intern dengan memperhatikan kebijakan, prosedur serta penetapan limit risiko kredit, serta terdapat kejelasan wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing jenjang organisasi yang berkaitan dengan aktivitas yang memiliki eksposur risiko operasional
Tingkat KPMR	3	KPMR untuk risiko Strategis memadai. Terdapat beberapa kelemahan minor yang dapat diselesaikan pada aktivitas bisnis normal



Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan

:

PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan

:

Juni 2026

Tabel 0700

Laporan Penilaian Sendiri Tingkat Kesehatan BPR Syariah



Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Faktor Penilaian	Penilaian Posisi Laporan				Penilaian Posisi Sebelumnya			
	Rasio (%)	Peringkat	Bobot (%)	Nilai Faktor	Rasio (%)	Peringkat	Bobot (%)	Nilai Faktor
Profil Risiko		3	25,00	0.75		2	25,00	0.50
Tata Kelola		3	30,00	0.90		2	30,00	0.60
Rentabilitas		3	15,00	0.45		2	15,00	0.30
ROA	0,76	4			2,22	1		
BOPO	94,37	3			90,65	3		
Net Imbalan	8,48	2			7,78	3		
Permodalan		1	30,00	0.30		1	30,00	0.30
KPMM	24,41	1			21,93	1		
Modal Inti/Aset Produktif Bermasalah Neto	1,89	5			1,00	5		
Nilai Komposit				2.40				1.70
Peringkat Komposit (Formula)				2				2

Analisis Kesimpulan Tingkat Kesehatan

BPRS Fitrah secara umum berada dalam kategori sehat serta memiliki kemampuan yang memadai dalam menghadapi perubahan kondisi bisnis maupun faktor eksternal. Penerapan manajemen risiko, tata kelola perusahaan, kemampuan menghasilkan laba, dan kecukupan modal telah berjalan dengan baik sehingga mampu mendukung kesinambungan usaha.

Analisis Profil Risiko

BPRS Fitrah masih berada dalam batas yang dapat diterima serta didukung oleh penerapan manajemen risiko yang memadai. Pengelolaan risiko kredit, risiko operasional, risiko likuiditas, risiko kepatuhan, risiko reputasi, dan risiko strategik telah dilaksanakan melalui kebijakan, prosedur, limit, serta mekanisme pemantauan yang berjalan secara efektif.

Analisis Tata Kelola

Dalam penerapan prinsip Good Corporate Governance (GCG) telah dilaksanakan secara efektif sesuai ketentuan regulator. Fungsi Direksi, Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, serta fungsi kepatuhan, audit intern, dan manajemen risiko telah berjalan sesuai tugas dan tanggung jawab masing-masing.

Analisis Rentabilitas

kemampuan menghasilkan laba berada pada kondisi baik, namun peningkatan kualitas aset produktif, pertumbuhan pembiayaan yang sehat, dan optimalisasi pendapatan berbasis aset produktif perlu terus dilakukan agar ROA meningkat pada periode berikutnya.

Analisis Permodalan

rasio Modal Inti terhadap Aset Produktif sebesar 1,00% yang memperoleh Peringkat 5 menunjukkan bahwa komposisi modal inti terhadap aset produktif masih perlu mendapat perhatian. Oleh karena itu, BPRS perlu melakukan penguatan modal inti melalui peningkatan laba ditahan, penambahan setoran modal pemegang saham apabila diperlukan, serta menjaga pertumbuhan aset produktif agar tetap sejalan dengan kemampuan permodalan.

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Faktor	Nilai
Faktor 1: Aspek Pemegang Saham	2
Faktor 2: Pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi	3
Faktor 3: Pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris	3
Faktor 4: Pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang DPS	3
Faktor 5: Kelengkapan dan pelaksanaan tugas Komite	3
Faktor 6: Penanganan benturan kepentingan	2
Faktor 7: Penerapan fungsi kepatuhan	2
Faktor 8: Penerapan fungsi audit intern	3
Faktor 9: Penerapan fungsi audit ekstern	2
Faktor 10: Penerapan manajemen risiko dan strategi anti fraud termasuk sistem pengendalian intern	3
Faktor 11: Batas maksimum penyaluran dana	2
Faktor 12: Integritas pelaporan dan sistem teknologi informasi	3
Faktor 13: Rencana bisnis BPR Syariah	2
Nilai Komposit	3
Peringkat Komposit	Cukup Baik
Kesimpulan Akhir	Hal ini menunjukkan bahwa penerapan prinsip-prinsip tata kelola pada umumnya telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Struktur tata kelola, fungsi pengawasan, fungsi kepatuhan, audit intern, audit ekstern, manajemen risiko, serta strategi anti fraud telah tersedia dan berjalan. Namun demikian, masih terdapat beberapa aspek yang memerlukan penyempurnaan agar efektivitas penerapan tata kelola dapat ditingkatkan sehingga mampu mendukung pengelolaan bank yang lebih sehat, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, independen, dan wajar.
Faktor Positif	Aspek Pemegang Saham telah berjalan dengan baik dan mendukung penerapan tata kelola sesuai ketentuan. Penanganan Benturan Kepentingan telah memiliki kebijakan dan mekanisme yang memadai sehingga potensi konflik kepentingan dapat diminimalkan. Penerapan Fungsi Kepatuhan telah berjalan sesuai ketentuan dengan adanya pemantauan terhadap kepatuhan terhadap regulasi OJK dan ketentuan internal. Batas Maksimum Penyaluran Dana (BMPD) telah dikelola sesuai ketentuan yang berlaku. Rencana Bisnis BPRS telah disusun dan menjadi pedoman dalam pencapaian sasaran usaha bank. Struktur organisasi dan organ tata kelola telah tersedia serta mendukung pelaksanaan fungsi pengawasan dan pengelolaan bank.
Faktor Negatif	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi masih memerlukan peningkatan, khususnya dalam efektivitas implementasi kebijakan dan pengawasan terhadap pelaksanaan operasional. Pelaksanaan tugas Dewan Komisaris perlu ditingkatkan agar fungsi pengawasan strategis dapat berjalan lebih optimal. Pelaksanaan tugas Dewan Pengawas Syariah (DPS) masih perlu diperkuat, terutama dalam pengawasan kepatuhan syariah dan dokumentasi hasil pengawasan. Kelengkapan dan efektivitas pelaksanaan Komite masih perlu ditingkatkan agar dapat memberikan rekomendasi yang lebih optimal kepada Direksi. Penerapan Audit Intern perlu terus ditingkatkan melalui penyelesaian tindak lanjut hasil audit secara tepat waktu. Penerapan Audit Ekstern masih memerlukan peningkatan dalam pemanfaatan hasil audit sebagai dasar perbaikan berkelanjutan. Penerapan Manajemen Risiko dan Strategi Anti Fraud masih perlu diperkuat, terutama pada efektivitas pengendalian intern dan mitigasi risiko. Integritas Pelaporan Keuangan dan Sistem Teknologi Informasi masih memerlukan penguatan melalui peningkatan kualitas sistem informasi, keamanan data, dan keandalan pelaporan keuangan.



Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Faktor	Nilai
Faktor 1: Aspek Pemegang Saham	2
Faktor 2: Pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi	3
Faktor 3: Pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris	3
Faktor 4: Pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang DPS	3
Faktor 5: Kelengkapan dan pelaksanaan tugas Komite	3
Faktor 6: Penanganan benturan kepentingan	2
Faktor 7: Penerapan fungsi kepatuhan	2
Faktor 8: Penerapan fungsi audit intern	3
Faktor 9: Penerapan fungsi audit ekstern	2
Faktor 10: Penerapan manajemen risiko dan strategi anti fraud termasuk sistem pengendalian intern	3
Faktor 11: Batas maksimum penyaluran dana	2
Faktor 12: Integritas pelaporan dan sistem teknologi informasi	3
Faktor 13: Rencana bisnis BPR Syariah	2
Nilai Komposit	3
Peringkat Komposit	Cukup Baik
Kesimpulan Akhir	Hal ini menunjukkan bahwa penerapan prinsip-prinsip tata kelola pada umumnya telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Struktur tata kelola, fungsi pengawasan, fungsi kepatuhan, audit intern, audit ekstern, manajemen risiko, serta strategi anti fraud telah tersedia dan berjalan. Namun demikian, masih terdapat beberapa aspek yang memerlukan penyempurnaan agar efektivitas penerapan tata kelola dapat ditingkatkan sehingga mampu mendukung pengelolaan bank yang lebih sehat, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, independen, dan wajar.
Faktor Positif	Aspek Pemegang Saham telah berjalan dengan baik dan mendukung penerapan tata kelola sesuai ketentuan. Penanganan Benturan Kepentingan telah memiliki kebijakan dan mekanisme yang memadai sehingga potensi konflik kepentingan dapat diminimalkan. Penerapan Fungsi Kepatuhan telah berjalan sesuai ketentuan dengan adanya pemantauan terhadap kepatuhan terhadap regulasi OJK dan ketentuan internal. Batas Maksimum Penyaluran Dana (BMPD) telah dikelola sesuai ketentuan yang berlaku. Rencana Bisnis BPRS telah disusun dan menjadi pedoman dalam pencapaian sasaran usaha bank. Struktur organisasi dan organ tata kelola telah tersedia serta mendukung pelaksanaan fungsi pengawasan dan pengelolaan bank.
Faktor Negatif	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi masih memerlukan peningkatan, khususnya dalam efektivitas implementasi kebijakan dan pengawasan terhadap pelaksanaan operasional. Pelaksanaan tugas Dewan Komisaris perlu ditingkatkan agar fungsi pengawasan strategis dapat berjalan lebih optimal. Pelaksanaan tugas Dewan Pengawas Syariah (DPS) masih perlu diperkuat, terutama dalam pengawasan kepatuhan syariah dan dokumentasi hasil pengawasan. Kelengkapan dan efektivitas pelaksanaan Komite masih perlu ditingkatkan agar dapat memberikan rekomendasi yang lebih optimal kepada Direksi. Penerapan Audit Intern perlu terus ditingkatkan melalui penyelesaian tindak lanjut hasil audit secara tepat waktu. Penerapan Audit Ekstern masih memerlukan peningkatan dalam pemanfaatan hasil audit sebagai dasar perbaikan berkelanjutan. Penerapan Manajemen Risiko dan Strategi Anti Fraud masih perlu diperkuat, terutama pada efektivitas pengendalian intern dan mitigasi risiko. Integritas Pelaporan Keuangan dan Sistem Teknologi Informasi masih memerlukan penguatan melalui peningkatan kualitas sistem informasi, keamanan data, dan keandalan pelaporan keuangan.

Tabel 1001

Faktor 1: Aspek Pemegang Saham



Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Kriteria / Indikator	Keterangan
A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
Komposisi dan persyaratan pemegang saham memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan	Bpr Syariah Fitrah untuk komposisi dan persyaratan pemegang saham telah memenuhi persyaratan administratif, keputusan, dan integritas sesuai ketentuan Otoritas Jasa keuangan (OJK) yang berlaku.
Kebijakan dan tata cara pengambilan keputusan melalui RUPS tercantum dalam anggaran dasar dan selaras dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Kebijakan dan tata cara pengambilan keputusan RUPS Bpr Syariah Fitrah sudah tercantum dalam anggaran dasar dan tealh disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
Pelaksanaan komunikasi visi dan misi pengembangan BPR Syariah kepada Direksi dan/atau Dewan Komisaris	pelaksanaan komunikasi visi dan misi pengembangan Bpr Syariah Fitrah dilakukan secara berkesinambungan kepada Direksi dan Dewan Komisaris sebagai bagian upaya menyelaraskan arah strategi bank. Komunikasi tersebut dilaksanakan melalui RUPS, rapat koordinasi Direksi dan Dewan Komisaris, penyusunan serta pembahasan RBB, evaluasi kinerja secara berkala, dan forum komunikasi lainnya.
Pemantauan terhadap perkembangan BPR Syariah melalui hasil pengawasan Dewan Komisaris	pemantauan terhadap perkembangan Bpr Syariah dilakukan secara berkesinambungan melalui pelaksanaan fungsi pengawasn Dewan Komisaris.Pengawasan tersebut dilakukan berdasarkan laporan berkala yang disampaikan Direksi, hasil Pemeriksaan Audit Internal, laporan fungsi kepatuhan, manajemen risiko, audit eksternal, serta laporan dari Dewan Pengawas Syariah (DPS) sesuai dengan kewenangannya.
Dukungan pemegang saham dalam pengembangan BPR Syariah melalui perencanaan permodalan atau dukungan pengembangan lain	Pemegang Saham memberikan dukungan yang memadai terhadap pengembangan Bpr Syariah Fitrah, baik melalui perencanaan permodalan maupun bentuk dukungan strategis lainnya. Dukungan permodalan dilakukan dengan memastikan kecukupan modal sesuai kebutuhan pengembangan usaha, pemenuhan ketentuan regulator, dan penguatan struktur permodalan apabila diperlukan, sebagaimana direncanakan dalam RBB.
Memastikan pelaksanaan tata kelola yang sehat, antara lain menghindari benturan kepentingan, intervensi, mengambil keuntungan pribadi atau kepentingan golongan tertentu, dan keputusan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau anggota DPS	Pemegang saham berkomitmen untuk memastikan pelaksanaan tata kelola perusahaan yang sehat dengan menerapkan prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi, dan kewajaran. dalam menjalankan hak dan kewenangannya. hal tersebut dilakukan dengan menghindari terjadinya benturan kepentingan, intervensi terhadap pengelolaan operasional BPRS Fitrah, serta tindakan yang bertujuan mengambil keuntungan pribadi atau mengutamakan kepentingan golongan tertentu. dalam keputusan pengangkatan, pergantian atau pemberhentian anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan atau DPS dilakukan melalui RUPS sesuai Anggaran Dasar dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
Pengambilan keputusan melalui RUPS memperhatikan, antara lain masukan dan rekomendasi dari Dewan Komisaris, serta masukan atau pendapat dari seluruh pemegang saham	Pengambilan keputusan melalui RUPS dilakukan dengan memperhatikan masukkan dan rekomendasi dari Dewan Komisaris, serta masukan dari seluruh pemegang saham, guna memastikan keputusan yang di ambil selaras dengan kepentingan perseroan dan prinsip tata kelola perusahaan yang baik.
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
Pemegang saham memperoleh hak dan perlakuan yang adil, antara lain dalam pelaksanaan aksi korporasi	Seluruh pemegang saham memperoleh hak dan perlakuan yang adil sesuai dengan porsi kepemilikan saham serta ketentuan peraturan perundang-undangan, Anggaran dasar perseroan, dan prinsip tata kelola yang baik (GCG). Bpr Syariah Fitrah juga memastikan tidak terdapat perlakuan yang diskriminatif terhadap pemegang saham tertentu, baik pemegang saham pengendali maupun pemegang saham lainnya.
Perkembangan kinerja BPR sejalan dengan rencana strategis, antara lain melalui realisasi rencana permodalan atau rencana dukungan lainnya	Perkembangan kinerja BPR Syariah menunjukkan keselarasan dengan rencana strategis yang telah ditetapkan, antara lain melalui realisasi rencana permodalan dan pelaksanaan rencana dukungan lainnya sesuai dengan rencana bisnis. Pencapaian kinerja tersebut dipantau secara berkala oleh Direksi dan Dewan Komisaris melalui evaluasi realisasi target keuangan dan nonkeuangan, tingkat kesehatan bank, serta efektivitas dukungan pemegang saham, sehingga mendukung pertumbuhan yang berkelanjutan dan sesuai dengan prinsip kehati-hatian dan perbankan syariah.

Tabel 1001

Faktor 1: Aspek Pemegang Saham



Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Kriteria / Indikator	Keterangan
Pemegang saham tidak melakukan benturan kepentingan, intervensi, mengambil keuntungan pribadi atau kepentingan golongan tertentu, dan keputusan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau anggota DPS	Pemegang saham tidak melakukan tindakan yang menimbulkan benturan kepentingan, intervensi terhadap pengelolaan operasional bank, maupun memanfaatkan Bpr Syariah untuk kepentingan pribadi, keluarga, kelompok usaha, atau golongan tertentu. Pemegang saham menjalankan fungsi pengawasan terhadap keputusan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan anggota DPS sesuai tugas dan fungsi masing-masing.
Penggunaan laba dan pembagian dividen memperhatikan kebijakan penggunaan laba dan pembagian dividen yang sejalan dengan anggaran dasar dan ketentuan perundang-undangan, serta mempertimbangkan kondisi eksternal dan internal	Penggunaan laba dan pembagian dividen dilakukan dengan memperhatikan kebijakan penggunaan laba dan pembagian dividen yang telah ditetapkan, sejalan dengan Anggaran Dasar dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Penetapan penggunaan laba dan besaran dividen juga mempertimbangkan kondisi eksternal dan internal BPR Syariah, antara lain tingkat permodalan, likuiditas, kinerja keuangan, rencana pengembangan usaha, serta kondisi perekonomian dan industri perbankan syariah. Keputusan tersebut ditetapkan melalui mekanisme RUPS dengan tetap mengedepankan prinsip kehati-hatian dan keberlanjutan usaha.

Kesimpulan	Keterangan
A. Struktur (S)	
Faktor Positif	Pemegang Saham Bpr Syariah Fitrah sudah terdaftar secara resmi di OJK dan memiliki hak suara yang jelas, sehingga meminimalkan konflik internal, Pemegang saham aktif memberikan masukan dan persetujuan terhadap rencana bisnis, permodalan, dan strategi pengembangan BPR Syariah Fitrah.
Faktor Negatif	Kepemilikan saham yang terlalu terkonsentrasi pada satu atau beberapa pihak dapat menyebabkan dominasi dalam pengambilan keputusan, berpotensi mengabaikan kepentingan pemegang saham minoritas, dan rendahnya kehadiran atau keterlibatan dalam rapat RUPS.
B. Proses (P)	
Faktor Positif	Pemegang saham yang beragam dan tidak terlalu terkonsentrasi mendorong transparansi, Pemegang saham yang aktif menghadiri RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham) dan memberikan masukan meningkatkan akuntabilitas manajemen, dan Laporan keuangan yang jelas, laporan tahunan, dan informasi strategis memudahkan pemegang saham membuat keputusan rasional.
Faktor Negatif	Pemegang saham minoritas yang pasif atau tidak hadir dalam RUPS memudahkan manajemen atau pemegang saham mayoritas mengambil keputusan sepihak, Informasi yang tidak lengkap, terlambat, atau manipulatif menurunkan kepercayaan pemegang saham, dan Tidak adanya pengawasan yang efektif dari regulator dapat menyebabkan hak pemegang saham diabaikan
C. Hasil (H)	
Faktor Positif	Dengan informasi yang lengkap dan transparan, pemegang saham dapat membuat keputusan investasi yang lebih tepat, dan mengurangi Risiko Konflik kepentingan antara Manajemen dan pemegang saham.
Faktor Negatif	Kurangnya transparansi, akuntabilitas, dan perlindungan hak pemegang saham dapat menurunkan kepercayaan investor.
Nilai Faktor	2

Tabel 1002

Faktor 2: Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi



Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Kriteria / Indikator	Keterangan
A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
Jumlah anggota Direksi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan	Bpr Syariah Fitrah saat ini memiliki 2 Direksi yaitu Direktur Utama dan Direktur Bisnis. untuk anggota Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan sudah dicalonkan dan masih dalam tahap pengajuan berkas pada OJK.
Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di wilayah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	Seluruh anggota Direktur BPRS Fitrah bertempat tinggal di wilayah dekat dengan Kantor sesuai dengan ketentuan OJK.
Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada bank, lembaga jasa keuangan, perusahaan, dan/atau lembaga lain sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	Seluruh Anggota Direktur BPRS Fitrah saat ini tidak merangkap jabatan pada bank, lembaga jasa keuangan , perusahaan atau lembaga lain sesuai dengan ketentuan OJK.
Seluruh anggota Direksi memenuhi persyaratan terkait dengan hubungan keluarga, hubungan keuangan, dan kepemilikan saham sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	seluruh anggota Dirketur telah memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam ketentuan OJK terkait hubungan keluarga, hubungan keuangan, dan kepemilikan saham.
Direksi memastikan pemenuhan sumber daya manusia dan struktur organisasi, termasuk telah membentuk Satuan Kerja atau menunjuk Pejabat Eksekutif dengan kuantitas dan kualitas yang memadai dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Direksi	Direksi memastikan pemenuhan Sumber Daya Manusia sesuai dengan skala usaha, kompleksitas kegiatan usaha, serta penyusunan rencana pendidikan dan pelatihan sudah dilakukan oleh bagian SDI dalam rangka peningkatan SDM.
Direksi telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang memuat paling sedikit: a. tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi, antara lain mempertimbangkan pola hubungan kerja dengan DPS; b.pengorganisasian BPR Syariah dan pembidangan tugas Direksi; dan c. prosedur pengambilan keputusan Direksi	BPR Syariah Fitrah sudah memiliki pedoman dan tata tertib direktur.
Direksi menyusun dan menetapkan kebijakan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan pegawai BPR Syariah	Dewan Direksi Bpr Syariah Fitrah sudah menyusun dan menetapkan kebijakan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan pegawai BPRS.
Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan dan/atau jasa profesional sebagai tenaga ahli atau konsultan kecuali memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	Direksi memastikan bahwa penggunaan penasihat perorangan dan/atau jasa profesional sebagai tenaga ahli atau konsultan hanya dilakukan apabila telah memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam Ketentuan OJK. Sepanjang periode pelaporan, Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan atau jasa profesional yang tidak memenuhi ketentuan tersebut.
Direksi memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta memiliki kemauan dan kemampuan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab pengelolaan BPR Syariah sesuai dengan ketentuan	Direktur telah menerapkan kompetensi pemahaman atas ketentuan prinsip kehati-hatian dan prinsip syariah.
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
Direksi melaksanakan tugas dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, kehati-hatian, tanggung jawab secara independen, dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang Direksi	Direksi telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, kehati-hatian, dan secara independen sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dalam menjalankan tugasnya, Direksi tidak memberikan kuasa umum kepada pihak lain yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas, fungsi, dan wewenang yang menjadi tanggung jawab Direksi, sehingga akuntabilitas dan pengambilan keputusan tetap berada pada Direksi sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
Direksi melaksanakan penerapan prinsip tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi.	Direksi memastikan penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik, manajemen risiko, dan kepatuhan dilaksanakan secara terintegrasi dan berkesinambungan.
Direksi menindaklanjuti temuan audit atau pemeriksaan (termasuk kaji ulang ekstern terhadap tata kelola syariah atau temuan yang bersifat pelanggaran terhadap undang-undang, Prinsip Syariah, dan temuan berulang) dan rekomendasi dari DPS, satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksaan audit intern, auditor ekstern, dan hasil pengawasan Dewan Komisaris, DPS, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lain	Direksi telah menindaklanjuti seluruh temuan audit atau hasil pemeriksaan, termasuk hasil kaji ulang ekstern atas tata kelola syariah serta temuan yang berkaitan dengan pelanggaran terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, prinsip syariah, maupun temuan yang berulang.
Direksi menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada pihak yang berhak memperoleh data dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk kepada Dewan Komisaris dan DPS	Direksi menyediakan data dan informasi yang akurat, lengkap, relevan, dan tepat waktu kepada pihak yang berhak memperolehnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk kepada Dewan Pengawas Syariah (DPS), guna mendukung pelaksanaan fungsi pengawasan dan pengambilan keputusan.
Pengambilan keputusan Direksi yang diambil sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja	Untuk Pengambilan keputusan rapat berdasarkan musyawarah dan mufakat.
Kebijakan dan keputusan strategis yang diputuskan dalam rapat Direksi memperhatikan pengawasan Dewan Komisaris dan/atau opini DPS, serta terlebih dahulu dilakukan dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat	Kebijakan dan keputusan strategis yang ditetapkan dalam rapat Direksi telah memperhatikan hasil pengawasan Dewan Komisaris atau opini DPS. Pengambilan keputusan dilakukan dengan mengedepankan prinsip musyawarah untuk mencapai mufakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
Direksi menghadiri rapat DPS bersama Direksi secara berkala dan Direksi bersama-sama dengan DPS mendokumentasikan hasil rapat beserta perbedaan pendapat dalam risalah rapat sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Direksi wajib menghadiri rapat bersama DPS secara berkala dan mendokumentasikan hasil rapat, termasuk perbedaan pendapat, dalam risalah rapat sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

Tabel 1002

Faktor 2: Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi



Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Kriteria / Indikator	Keterangan
Direksi tidak menggunakan BPR Syariah untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR Syariah, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR Syariah, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS	Direktur tidak pernah memanfaatkan kepentingan pribadi dan memperhatikan ketentuan sesuai ketentuan perundang-undangan.
Anggota Direksi membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang perbankan, Prinsip Syariah, dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan dan bidang lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya	Direktur memiliki pengalaman dan keahlian terutama pada praktisi perbankan dan prinsip syariah. Pegawai di unit pembiayaan telah diikuti sertakan pada peningkatan kompetensi dibidangnya. Peningkatan kinerja sudah tercermin dari meningkatnya kinerja keuangan atau telah menghasilkan laba.
Direksi telah mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR Syariah yang dapat memengaruhi hak dan kewajiban pegawai dalam rangka pencapaian visi dan misi BPR Syariah dengan menggunakan media (elektronik dan non-elektronik) yang mudah diakses oleh seluruh pegawai	Dalam melakukan Strategi BPR Syariah Dewan Direksi mengevaluasi atau mengkomunikasikan terkait strategi, Visi, dan Misi BPRS dengan melalui media Elektronik ataupun Nonelektronik agar semua orang bisa mengakses.
Direksi mengungkapkan: a. kepemilikan saham pada BPR Syariah yang bersangkutan dan perusahaan lain; dan b. hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi lain, anggota DPS, dan/atau pemegang saham BPR Syariah	Dewan Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai derajat ke dua dengan anggota direksi lain dan anggota komisaris dan calon direksi lainnya serta tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda dengan dewan komisaris BPRS Fitrah.
Anggota Direksi mampu menjaga integritas dan reputasi keuangan serta mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab	Dewan Direksi menjaga integritas dan reputasi keuangan Bpr Syariah.
Direksi melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi secara konsisten	Dewan Direksi telah melaksanakan dan mengevaluasi pedoman tata tertib kerja secara Konsisten .
Direksi mengevaluasi kebijakan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan pegawai BPR Syariah	Dewan Direksi telah melaksanakan dan mengevaluasi pedoman tata tertib kerja secara Konsisten .
Direksi menyediakan sarana dan prasarana yang memadai untuk mendukung proses pelaksanaan tugas DPS.	Dewan Direksi memberikan fasilitas sarana dan prasarana yang memadai seperti ruang kerja untuk mendukung pelaksanaan kinerja DPS.
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
Direksi melaksanakan tugas dengan baik termasuk penerapan Prinsip Syariah dan telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS	Dewan Direksi telah melaksanakan tugas dengan baik termasuk penerapan Prinsip Syariah dan melaksanakan pertanggungjawaban kepada pemegang saham melalui RUPS.
Seluruh pegawai mengetahui dan terlibat dalam implementasi atas kebijakan strategis untuk mencapai visi dan misi BPR	Manajemen dengan rutin menyampaikan visi, misi, serta kebijakan strategis Bpr Syariah kepada seluruh pegawai melalui rapat secara berkala.
Keputusan Direksi mengikat dan menjadi tanggung jawab seluruh anggota Direksi	Keputusan Direksi diambil melalui rapat Direksi atau mekanisme lain sesuai dengan anggaran dasar dan ketentuan internal, sehingga mencerminkan keputusan bersama.
Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh Direksi dan ditindaklanjuti sesuai komitmen yang disepakati	Sudah dilakukan melalui sekretaris dan didokumentasikan secara baik, namun belum pernah ditemukan dissenting opinions karena selalu musyawarah dan berujung pada mufakat.
Terdapat peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian anggota Direksi dalam pengelolaan BPR Syariah dan peningkatan pengetahuan seluruh tingkatan atau jenjang organisasi termasuk terkait Prinsip Syariah yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja individu, peningkatan kinerja BPR Syariah, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR Syariah (termasuk permasalahan yang terkait dengan pelanggaran Prinsip Syariah), dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi stakeholders	Dalam peningkatan kinerja individu Bpr Syariah Dewan Direksi dan pegawai secara berkelanjutan mengikuti pendidikan dan pelatihan, seminar, workshop, serta sertifikasi yang relevan dengan perbankan syariah, manajemen risiko, kepatuhan dan tata kelola. Penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR Syariah Direksi dan manajemen menunjukkan kemampuan yang lebih baik dalam menangani dan menyelesaikan permasalahan yang dihadapi BPR Syariah. Dan Impelementasi peningkatan kompetensi tersebut berdampak pada pencapaian hasil sesuai ekspektasi stakeholders.
Direksi menyampaikan laporan-laporan terkait penerapan tata kelola kepada pihak-pihak sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu	Direksi menyampaikan laporan-laporan terkait penerapan tata kelola kepada pihak-pihak sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) secara lengkap, akurat, terkini, utuh, dan tepat waktu sesuai kepatuhan terhadap ketentuan OJK.

Tabel 1002

Faktor 2: Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi



Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Kesimpulan	Keterangan
A. Struktur (S)	
Faktor Positif	Pembagian tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi yang tegas dan terdokumentasi dengan baik memudahkan pengambilan keputusan serta meningkatkan akuntabilitas, dan Sistem pelaporan, teknologi informasi, dan sarana kerja yang memadai membantu Direksi dalam pengawasan, pengendalian, dan pengambilan keputusan yang tepat waktu.
Faktor Negatif	Kurangnya sinergi antara Direksi dan organ tata kelola lainnya dapat menimbulkan kesenjangan informasi dan risiko ketidakpatuhan.
B. Proses (P)	
Faktor Positif	Direksi menjalankan tugas dengan mengacu pada ketentuan OJK, anggaran dasar, pedoman kerja, serta kebijakan internal, sehingga proses tata kelola berjalan sesuai ketentuan.
Faktor Negatif	Ketidakkonsistenan dalam menerapkan kebijakan dan SOP dapat melemahkan efektivitas proses tata kelola.
C. Hasil (H)	
Faktor Positif	Direksi menghasilkan keputusan yang tepat, terukur, dan berbasis data sehingga mendukung stabilitas dan pertumbuhan usaha.
Faktor Negatif	Hasil penerapan tata kelola belum sepenuhnya tercermin dalam pencapaian kinerja BPR akibat keterbatasan implementasi di tingkat operasional.
Nilai Faktor	3

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Kriteria / Indikator	Keterangan
A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
Jumlah anggota Dewan Komisaris dan Komisaris Independen sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	Bpr Syariah Fitrah saat ini sudah memiliki 2 orang Komisaris, Komisaris Utama dan anggota Komisaris.
Anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di wilayah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	Dewan Komisaris Bpr Syariah Fitrah, bertempat tinggal dekat dengan wilayah kantor sesuai ketentuan OJK.
Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Komisaris yang paling sedikit memuat: a. tugas, wewenang, dan tanggung jawab Dewan Komisaris, antara lain mempertimbangkan pola hubungan kerja dengan DPS; dan b. pengaturan rapat Dewan Komisaris.	Dewan Komisaris BPRS Fitrah suah memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang memuat tugas, wewenang dan tanggung jawab komisaris dan anggota komisaris.
Dewan Komisaris tidak melakukan rangkap jabatan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	Dewan Komisaris Bprs Fitrah tidak sedang rangkap jabatan sesuai dengan ketentuan OJK.
Anggota Dewan Komisaris memenuhi persyaratan terkait dengan hubungan keluarga, hubungan keuangan, dan kepemilikan saham sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	Anggota Dewan Komisaris Bprs Fitrah telah memenuhi persyaratan mengenai hubungan keluarga, hubungan keuangan, dan kepemilikan saham sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
Seluruh Komisaris Independen tidak ada yang memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain, Direksi, DPS, dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen	Untuk Komisaris Utama Bprs Fitrah tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham atau hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris lainnya, Direksi, DPS, dan PSP. Untuk anggota Komisaris Bprs Fiitrah saat ini memiliki kepemilikan saham atau hubungan keluarga dengan PSP.
Anggota Dewan Komisaris memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta memiliki kemauan dan kemampuan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian agar dapat mengimplementasikan kompetensi yang dimiliki dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan BPR Syariah	Seluruh anggota Dewan Komisaris telah memenuhi syarat kompetensi sesuai dengan Ketentuan Otoritas Jasa keuangan, yang dibuktikan melalui hasil Penilaian kemampuan dan Kepatutan (Fit Proper Test), pengalaman, pengetahuan, dan keahlian yang relevan dengan bidang perbankan syariah serta pelaksanaan fungsi pengawasan.
Dewan Komisaris menyusun kebijakan remunerasi dan nominasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris, dan DPS	BPRS telah memenuhi indikator bahwa Dewan Komisaris menyusun kebijakan remunerasi dan nominasi bagi Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Syariah (DPS) sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
Dewan Komisaris melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk kepentingan BPR Syariah dengan itikad baik dan dengan prinsip kehati-hatian, serta tidak memberikan kuasa umum yang mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang Dewan Komisaris sesuai dengan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS	Dewan Komisaris telah melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk kepentingan Bpr Syariah dengan itikad baik dan dengan prinsip kehati-hatian serta tidak memberikan kuasa hukum yang mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang Dewan Komisaris sesuai peraturan Perundang-undangan.
Dewan Komisaris mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tata kelola dan manajemen risiko serta kebijakan strategis BPR Syariah sesuai ketentuan. Pelaksanaan tata kelola meliputi tata kelola yang baik dan tata kelola syariah	Dewan Komisaris telak mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tata kelola dan manajemen risiko serta kebijakan strategis Bpr Syariah sesuai ketentuan.
Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional BPR Syariah, kecuali dalam hal penyediaan dana kepada pihak terkait sesuai dengan ketentuan mengenai batas maksimum penyaluran dana BPR Syariah dan hal-hal lain yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan	Dewan komisaris BPRS Fitrah tidak ikut serta dalam pengambilan keputusan kegiatan BPR Syariah kecuali penyediaan dana kepada pihak terkait.
Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit atau pemeriksaan (termasuk temuan yang bersifat pelanggaran terhadap undang-undang, Prinsip Syariah, dan temuan berulang) dan rekomendasi dari DPS, satuan kerja atau pejabat yang melaksanakan fungsi audit intern, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, DPS, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas dan lembaga lain, antara lain dengan meminta Direksi untuk menyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan	Dewan Komisaris memastikan Dewan Direksi menindaklanjuti temuan dan/atau rekomendasi dari Audit Internal, Audit Eksternal serta Hasil temuan Otoritas Jasa Keuangan sesuai Peraturan Perundang-undangan.
Dewan Komisaris meminta Direksi untuk memberikan penjelasan mengenai permasalahan, kinerja, kebijakan operasional BPR Syariah	Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan atas pelaksanaan tugas dan kebijakan Direksi. Permintaan penjelasan ini merupakan bagian dari fungsi pengawasan tersebut.
Dewan Komisaris meminta pendapat DPS pada setiap pembahasan terkait Prinsip Syariah dalam hal BPR Syariah tidak memiliki komite	Dewan Komisaris secara aktif meminta pendapat dan masukan langsung dari Dewan Pengawas Syariah (DPS) setiap kali ada pembahasan yang berhubungan dengan Prinsip Syariah. Dengan tujuan memastikan keputusan dan kebijakan yang diambil tetap sesuai dengan Fatwa dan Prinsip Syariah, dan memperkuat fungsi pengawasan syariah melalui komunikasi langsung antara Dewan Komisaris dan DPS.
Dewan Komisaris melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Dewan Komisaris secara konsisten	Dewan Komisaris menjalankan aktivitas dan kewajibannya sesuai dengan pedoman kerja dan tata tertib yang telah disusun, misalnya mekanisme rapat, tata cara pengambilan keputusan, etika kerja, dan kewajiban pelaporan.

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Kriteria / Indikator	Keterangan
Dewan Komisaris telah menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara optimal sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja	Dewan Komisaris secara aktif mengalokasikan waktu yang cukup untuk menghadiri rapat, melakukan pembahasan, mempelajari laporan, dan melakukan aktivitas pengawasan lainnya.
Dewan Komisaris menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris secara berkala dan pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris telah dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja Dewan Komisaris	Sudah dilakukan rapat Dewan Komisaris dan Direksi paling sedikit 1 kali dalam 3 (dua) bulan.
Dewan Komisaris menghadiri rapat DPS bersama Dewan Komisaris secara berkala dan Dewan Komisaris bersama-sama dengan DPS telah mendokumentasikan hasil rapat beserta perbedaan pendapat dalam risalah rapat sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Dewan Komisaris menghadiri rapat bersama Dewan Pengawas Syariah (DPS) secara berkala. Dewan Komisaris dan DPS telah mendokumentasikan hasil rapat, termasuk perbedaan pendapat yang muncul, dalam risalah rapat sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR Syariah untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR Syariah, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR Syariah, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.	Dewan Komisaris Bprs Fitrah telah memenuhi ketentuan tersebut, dengan tidak memanfaatkan BPR Syariah untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR Syariah, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi.
Dewan Komisaris mengajukan kepada RUPS, yang dapat didahului oleh usulan dari Komite Remunerasi dan Nominasi terkait kebijakan remunerasi dan nominasi bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan DPS	Dewan Komisaris Bprs Fitrah telah memenuhi ketentuan tersebut, dengan tidak memanfaatkan BPR Syariah untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR Syariah, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi.
Dewan Komisaris memastikan pelaksanaan tugas dan melakukan evaluasi atas pelaksanaan tugas Komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris	Dewan Komisaris bertanggung jawab untuk memastikan pelaksanaan tugas dan melakukan evaluasi terhadap kinerja Komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris.
Dewan Komisaris secara berkala melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi dan nominasi bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris, dan DPS	Dewan Komisaris telah melaksanakan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi dan nominasi secara berkala.
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
Dewan Komisaris melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS	Dewan Komisaris sudah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik melalui RUPS.
Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris	Risalah Rapat Dewan Komisaris sudah di dokumentasikan oleh Sekretaris BPR Syariah Fitrah.
Kebijakan remunerasi bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota DPS memperhatikan prinsip keadilan dan kewajaran. Kebijakan remunerasi anggota DPS memperhatikan risiko dan kompleksitas tugas dan tanggung jawab anggota DPS serta memperhatikan proporsionalitas terhadap remunerasi Dewan Komisaris.	Kebijakan remunerasi Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS memperhatikan prinsip keadilan dan kewajaran. Remunerasi DPS ditetapkan dengan mempertimbangkan risiko, kompleksitas tugas, dan proporsionalitas terhadap remunerasi Dewan Komisaris.
Dewan Komisaris menyampaikan laporan-laporan terkait fungsi Dewan Komisaris kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu	Dewan Komisaris Bpr Syariah telah menyampaikan laporan-laporan terkait dengan fungsi Dewan Komisaris kepada OJK secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.
Terdapat peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian anggota Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan BPR Syariah termasuk terkait Prinsip Syariah yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja individu, peningkatan kinerja BPR Syariah, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR Syariah (termasuk permasalahan yang terkait dengan pelanggaran Prinsip Syariah), dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi stakeholders.	Untuk kemampuan, pengalaman, dan keahlian anggota Dewan Komisaris saat ini sudah sesuai dengan prinsip syariah.

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Kesimpulan	Keterangan
A. Struktur (S)	
Faktor Positif	Laporan yang transparan, tepat waktu, dan akurat dari Direksi memudahkan Dewan Komisaris menjalankan fungsi pengawasan secara efektif.
Faktor Negatif	Hubungan pribadi, kepentingan bisnis, atau tekanan dari pemegang saham pengendali dapat mengurangi objektivitas Dewan Komisaris.
B. Proses (P)	
Faktor Positif	Jadwal rapat rutin, risalah rapat, pelaporan berkala, serta sistem evaluasi kinerja Direksi membantu Dewan Komisaris menjalankan fungsi pengawasan secara sistematis.
Faktor Negatif	Informasi yang tidak akurat, tidak lengkap, atau terlambat menghambat proses pengawasan dan pengambilan keputusan yang bertanggung jawab.
C. Hasil (H)	
Faktor Positif	Tata kelola yang baik mendorong keputusan Dewan Komisaris berbasis data, analisis risiko, dan kepatuhan, sehingga rekomendasi yang diberikan lebih tepat sasaran.
Faktor Negatif	Lemahnya penerapan tata kelola berdampak pada keputusan yang tidak berbasis risiko dan kepentingan jangka panjang perusahaan.
Nilai Faktor	3

Tabel 1004

Faktor 4: Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang DPS



Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Kriteria / Indikator	Keterangan
A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
Jumlah anggota DPS sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	BPR Syariah Fitrah baru memiliki 1 orang anggota Dewan Pengawas Syariah dan sedang mengupayakan untuk memenuhi sesuai ketentuan OJK.
DPS memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota DPS yang paling sedikit memuat: a. tugas, tanggung jawab, dan wewenang DPS; b. pengaturan rapat DPS; dan c. pola hubungan kerja DPS dengan Direksi dan Dewan Komisaris	DPS telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab terhadap BPR Syariah dengan melaksanakan rapat secara rutin 1 kali dalam 3 bulan.
DPS tidak melakukan rangkap jabatan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Dewan Pengawas Syariah BPRS Fitrah hanya merangkap Jabatan pada BPR Syariah AT-Taqwa.
Seluruh anggota DPS memenuhi persyaratan terkait dengan hubungan keluarga, hubungan keuangan, kepemilikan saham, serta remunerasi dan fasilitas sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	DPS Bpr Syariah sudah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan OJK.
DPS memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta memiliki kesempatan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian agar dapat mengimplementasikan kompetensi yang dimiliki dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan BPR Syariah.	DPS sudah memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan OJK serta memiliki kesempatan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan sesuai kemampuan, pengalaman, dan keahlian yang dimiliki.
DPS memiliki fungsi pendukung DPS yang memadai untuk mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab DPS.	Dewan Pengawas Syariah (DPS) telah didukung oleh fungsi pendukung yang memadai guna memastikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab DPS berjalan secara efektif.
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
DPS melakukan pengawasan atas kebijakan dan jalannya pengurusan oleh Direksi agar sesuai dengan Prinsip Syariah dan bertanggung jawab atas pengawasan tersebut, serta memberikan nasihat kepada Direksi termasuk memberikan opini syariah terkait kegiatan BPR Syariah dengan memperhatikan kerangka Tata Kelola Syariah dan prinsip tata kelola yang baik	DPS sudah melakukan pengawasan atas kebijakan dan jalannya operasional bank dengan memperhatikan tata kelola Syariah dan prinsip tata kelola yang baik.
DPS mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tata kelola syariah serta kebijakan strategis BPR Syariah yang menjadi bagian dari rencana bisnis BPR Syariah	Dewan Pengawas Syariah (DPS) bertanggung jawab untuk mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tata kelola syariah serta kebijakan strategis BPR Syariah yang terintegrasi dalam rencana bisnis BPR Syariah.
DPS menyediakan waktu untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara optimal sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja	Dewan Pengawas Syariah (DPS) menyediakan waktu yang memadai untuk memastikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab DPS berjalan secara optimal sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.
DPS menyelenggarakan rapat DPS (termasuk rapat DPS bersama Direksi, Dewan Komisaris, atau fungsi terkait tata kelola syariah) secara berkala dan mendokumentasikan hasil rapat beserta perbedaan pendapat dalam risalah rapat sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	Dewan Pengawas Syariah BPRS Fitrah telah melaksanakan tugas sesuai Tata kelola, melakukan laporan dan selalu berkoordinasi perihal tugas fungsi yang berkaitan dengan pengawasan fungsi syariah.
Pengambilan keputusan rapat DPS dilakukan dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat atau berdasarkan suara terbanyak jika musyawarah untuk mencapai mufakat tidak tercapai	keputusan rapat DPS dilakukan berdasarkan musyawarah untuk mufakat atau dapat berdasarkan pertimbangan DSN-MUI dalam hal mufakat tidak tercapai.
DPS tidak memanfaatkan BPR Syariah untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR Syariah	Ya, Dewan Pengawas Syariah tidak pernah memanfaatkan BPR Syariah Fitrah untuk kepentingan pribadi.
DPS tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR Syariah, selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS	Remunerasi Dewan Pengawas Syariah sudah diterapkan dalam tata kelola, dan sudah dilaporkan ke Otaritas Jasa Keuangan.
DPS mengikuti kegiatan pengembangan kualitas DPS secara berkelanjutan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	Dewan Pengawas Syariah (DPS) mengikuti kegiatan pengembangan dan peningkatan kualitas secara berkelanjutan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
DPS mengungkapkan: a. kepemilikan sahamnya pada BPR Syariah yang bersangkutan dan perusahaan lain; b. hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, anggota DPS lain, dan/atau pemegang saham pengendali BPR Syariah; c. rangkap jabatan DPS; dan d. remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS	Dewan Pengawas Syariah (DPS) telah menjelaskan terkait kepemilikan saham, serta hubungan keuangan atau hubungan keluarga samapi derajat kedua dengan anggota Dewan Komisaris, anggota direksi, dan anggota DPS lainnya, dan remunerasi yang sudah dibuat Bpr Syariah berdasarkan RUPS.
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
Opini DPS disampaikan sesuai batas waktu yang diatur dalam pedoman dan tata tertib kerja DPS	Laporan hasil pengawasan DPS sudah dilaporkan kepada OJK setiap semester sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
Laporan hasil pengawasan DPS disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu	Laporan hasil pengawasan DPS sudah dilaporkan kepada OJK paling lambat 2 bulan setelah semester dimaksud berakhir.

Tabel 1004

Faktor 4: Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang DPS



Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Kriteria / Indikator	Keterangan
Hasil rapat DPS dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh Direksi dan ditindaklanjuti sesuai komitmen yang disepakati	Risalah rapat sudah didokumentasikan dengan baik.
Terdapat peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian anggota DPS dalam pengawasan kesesuaian kegiatan BPR Syariah dengan Prinsip Syariah yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja BPR Syariah, penurunan pelanggaran atau ketidakpatuhan terhadap Prinsip Syariah, dan penyelesaian permasalahan yang terkait dengan pelanggaran terhadap Prinsip Syariah	Dewan Pengawas Syariah memberikan in-house training kepada karyawan terkait prinsip syariah setiap 2 (dua) bulan sekali.

Kesimpulan	Keterangan
A. Struktur (S)	
Faktor Positif	Kedudukan, tugas, tanggung jawab, dan wewenang DPS telah diatur secara jelas dalam anggaran dasar, pedoman kerja, dan ketentuan OJK sehingga DPS dapat menjalankan fungsi pengawasan syariah secara independen.
Faktor Negatif	Rapat DPS yang belum rutin atau kurang terdokumentasi dengan baik dapat mengurangi efektivitas pengambilan keputusan dan pengawasan.
B. Proses (P)	
Faktor Positif	Keputusan DPS diambil melalui musyawarah untuk mufakat atau suara terbanyak, sehingga mencerminkan prinsip transparansi dan akuntabilitas.
Faktor Negatif	Dalam beberapa hal, penyampaian informasi dari manajemen kepada DPS belum tepat waktu atau belum lengkap.
C. Hasil (H)	
Faktor Positif	Produk, kebijakan, dan aktivitas BPR Syariah telah sesuai dengan prinsip syariah berkat pengawasan DPS.
Faktor Negatif	Keterbatasan akses informasi dapat memengaruhi ketepatan dan kualitas penilaian DPS.
Nilai Faktor	3

Tabel 1005

Faktor 5: Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite



Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Kriteria / Indikator	Keterangan
A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
BPR Syariah telah memiliki Komite Direksi dan Komite Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	BPR Syariah Fitrah belum diwajibkan memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko.
BPR Syariah telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja untuk masing-masing komite sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	BPR Syariah Fitrah belum diwajibkan memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko.
Terdapat anggota DPS sebagai anggota komite Dewan Komisaris	BPR Syariah Fitrah belum diwajibkan memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko.
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
Komite Direksi telah melaksanakan fungsinya dengan baik antara lain komite manajemen risiko memberikan rekomendasi kepada direktur utama untuk menyempurnakan pelaksanaan manajemen risiko berdasarkan hasil evaluasi dan komite pembiayaan membantu Direksi dalam mengevaluasi permohonan pembiayaan.	BPR Syariah Fitrah belum diwajibkan memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko.
Komite Audit telah melaksanakan fungsinya dengan baik antara lain dengan melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi audit intern termasuk fungsi audit intern syariah	BPR Syariah Fitrah belum diwajibkan memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko.
Komite Pemantau Risiko telah melaksanakan fungsinya dengan baik antara lain dengan melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi manajemen risiko termasuk fungsi manajemen risiko syariah	BPR Syariah Fitrah belum diwajibkan memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko.
Komite Remunerasi dan Nominasi telah melaksanakan fungsinya dengan baik antara lain dengan melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai kebijakan remunerasi, serta menyusun dan memberikan rekomendasi mengenai sistem serta prosedur pemilihan dan/atau penggantian anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris, dan anggota DPS.	BPR Syariah Fitrah belum diwajibkan memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko.
Komite yang dibentuk menjalankan tugasnya secara efektif, termasuk menyelenggarakan rapat komite sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja	BPR Syariah Fitrah belum diwajibkan memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko.
Masing-masing komite mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja Komite secara konsisten	BPR Syariah Fitrah belum diwajibkan memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko.
Anggota DPS yang menjadi anggota komite Dewan Komisaris berpartisipasi aktif dalam komite Dewan Komisaris	BPR Syariah Fitrah belum diwajibkan memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko.
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
Komite Direksi memberikan rekomendasi kepada Direksi terkait penerapan manajemen risiko dan pelaksanaan pemberian pembiayaan serta mempertanggungjawabkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Direksi	BPR Syariah Fitrah belum diwajibkan memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko.
Komite Dewan Komisaris memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait penerapan audit intern termasuk audit intern syariah, penerapan manajemen risiko termasuk manajemen risiko syariah, serta kebijakan remunerasi dan nominasi dan mempertanggungjawabkan seluruh pelaksanan tugas kepada Dewan Komisaris	BPR Syariah Fitrah belum diwajibkan memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko.
Hasil rapat komite dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh anggota komite	BPR Syariah Fitrah belum diwajibkan memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko.

Kesimpulan	Keterangan
A. Struktur (S)	
Faktor Positif	BPR Syariah Fitrah belum diwajibkan memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko.
Faktor Negatif	BPR Syariah Fitrah belum diwajibkan memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko.
B. Proses (P)	
Faktor Positif	BPR Syariah Fitrah belum diwajibkan memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko.
Faktor Negatif	BPR Syariah Fitrah belum diwajibkan memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko.
C. Hasil (H)	
Faktor Positif	BPR Syariah Fitrah belum diwajibkan memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko.
Faktor Negatif	BPR Syariah Fitrah belum diwajibkan memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko.
Nilai Faktor	3

Tabel 1006

Faktor 6: Penanganan Benturan Kepentingan



Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Kriteria / Indikator	Keterangan
A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
BPR Syariah memiliki kebijakan benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan pegawai BPR Syariah, termasuk pengungkapan benturan kepentingan, penanganan benturan kepentingan, administrasi, dan dokumentasi	BPR Syariah sudah memiliki pedoman benturan Kepentingan Intern.
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, Pejabat Eksekutif, dan pegawai mengungkapkan benturan kepentingan dalam setiap keputusan yang memenuhi kondisi adanya benturan kepentingan, menangani benturan kepentingan, dan tidak mengambil tindakan yang berpotensi merugikan atau mengurangi keuntungan BPR Syariah sesuai dengan kebijakan benturan kepentingan	Anggota direksi, anggota dewan komisaris dan Pejabat Eksekutif tidak ikut serta dalam pengambilan keputusan pada situasi berkepentingan.
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, Pejabat Eksekutif, dan pegawai menghindarkan diri dari segala bentuk benturan kepentingan, termasuk potensi benturan kepentingan	Pengurus, dan pegawai BPR Syariah telah menghindarkan diri dari segala bentuk benturan kepentingan, termasuk potensi benturan kepentingan.
Benturan kepentingan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR Syariah diungkapkan dan diselesaikan dalam setiap keputusan serta telah terdokumentasi dengan baik	BPR Syariah sudah memiliki pedoman benturan Kepentingan Intern.
BPR Syariah berhasil menangani benturan kepentingan dengan baik	BPR Syariah sudah memiliki tata kelola yang efektif untuk mencegah konflik dan menangani benturan kepentingan dengan baik.

Kesimpulan	Keterangan
A. Struktur (S)	
Faktor Positif	Adanya DPS, Direksi, dan fungsi kepatuhan yang terdefinisi dengan baik mempermudah identifikasi dan penanganan benturan kepentingan.
Faktor Negatif	SDM atau sistem informasi yang terbatas dapat menghambat identifikasi dan penanganan benturan kepentingan secara tepat waktu.
B. Proses (P)	
Faktor Positif	Rapat pengambilan keputusan terkait benturan kepentingan dilakukan secara rutin dan dicatat dengan baik, mendukung transparansi dan akuntabilitas.
Faktor Negatif	Tanpa mekanisme pemantauan rutin, benturan kepentingan baru dapat terlewat atau tidak segera ditangani.
C. Hasil (H)	
Faktor Positif	Benturan kepentingan berhasil diminimalkan sehingga keputusan bank diambil berdasarkan kepentingan BPR Syariah dan prinsip syariah, bukan kepentingan pribadi.
Faktor Negatif	Meskipun prosedur ada, beberapa potensi benturan kepentingan mungkin belum sepenuhnya diidentifikasi atau ditangani secara cepat.
Nilai Faktor	2

Tabel 1007

Faktor 7: Penerapan Fungsi Kepatuhan



Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Kriteria / Indikator	Keterangan
A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	Saat ini BPRS Fitrah telah mengusulkan Direktur Operasional yang membawahkan fungsi kepatuhan dan masih menunggu proses fit and proper test dari OJK. Saat ini fungsi kepatuhan dilakukan oleh PE Fungsi kepatuhan dibawah Direktur Utama.
BPR Syariah memiliki Satuan Kerja kepatuhan termasuk kepatuhan syariah atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan termasuk fungsi kepatuhan syariah sesuai permodalan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	BPR Syariah Fitrah sudah memiliki Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab sebagai fungsi kepatuhan dan merangkap sebagai fungsi manajemen risiko.
Satuan Kerja kepatuhan termasuk kepatuhan syariah atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan termasuk fungsi kepatuhan syariah telah menyusun dan/atau menginikan pedoman kerja, sistem dan prosedur kepatuhan	PE Kepatuhan sudah memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan BPRS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Prinsip Syariah.
BPR Syariah telah menyediakan sumber daya manusia dengan kuantitas dan kualitas yang memadai termasuk pengetahuan dan/atau pemahaman mengenai operasional perbankan syariah pada Satuan Kerja kepatuhan termasuk kepatuhan syariah atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan termasuk fungsi kepatuhan syariah untuk menyelesaikan tugas secara efektif	PE Kepatuhan telah berkoordinasi dengan DPS terkait pelaksanaan fungsi kepatuhan terhadap Prinsip Syariah.
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan merumuskan strategi untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR Syariah antara lain melalui penyusunan kebijakan kepatuhan yang berorientasi pada visi, misi, dan nilai perusahaan, serta sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.	PE Kepatuhan dan Manajemen Risiko yang dibawahi Dewan Direksi telah melakukan perumusan strategi untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan melalui SOP yang disusun.
Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memastikan kegiatan usaha BPR Syariah telah memenuhi seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk Prinsip Syariah.	Bprs Fitrah telah berusaha untuk menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan intern, ketentuan perundang-undangan dan prinsip syariah
Satuan Kerja kepatuhan termasuk kepatuhan syariah atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan termasuk fungsi kepatuhan syariah melakukan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan pedoman kerja, sistem dan prosedur kepatuhan	PE Kepatuhan telah melakukan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan di BPR Syariah.
Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan termasuk fungsi kepatuhan syariah berkoordinasi dengan DPS terkait pelaksanaan fungsi kepatuhan terhadap Prinsip Syariah.	PE Kepatuhan dibawah kordinasi Direktur menjaga kepatuhan BPRS terhadap seluruh komitmen dengan lembaga otoritas yang berwenang.
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
BPR Syariah berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan	Bprs Fitrah telah berusaha untuk menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan intern, ketentuan perundang-undangan dan prinsip syariah
Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menyampaikan laporan-laporan terkait pelaksanaan fungsi kepatuhan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu	PE Kepatuhan yang berkordinasi dengan Dewan Direksi telah menyampaikan laporan-laporan terkait pelaksanaan fungsi kepatuhan kepada OJK sesuai dengan Ketentuan OJK secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.

Kesimpulan	Keterangan
A. Struktur (S)	
Faktor Positif	Fungsi kepatuhan (compliance) ditempatkan secara independen dan melapor langsung ke Dewan Komisaris atau DPS, sehingga pengawasan terhadap kepatuhan lebih efektif.
Faktor Negatif	Jumlah staf, sistem, atau anggaran yang terbatas bisa mengurangi efektivitas fungsi kepatuhan.
B. Proses (P)	
Faktor Positif	Produk, layanan, dan operasional BPR Syariah telah sesuai dengan ketentuan OJK dan prinsip syariah, mengurangi risiko sanksi atau reputasi.
Faktor Negatif	SDM atau sistem informasi yang terbatas dapat mengurangi efektivitas pemantauan kepatuhan.
C. Hasil (H)	
Faktor Positif	Fungsi kepatuhan melakukan pemeriksaan dan pemantauan berkala terhadap kepatuhan internal dan eksternal.
Faktor Negatif	Proses pelaporan yang lambat dapat menyebabkan risiko atau pelanggaran tidak segera ditangani.
Nilai Faktor	2

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Kriteria / Indikator	Keterangan
A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
BPR Syariah memiliki Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern syariah yang melekat pada fungsi audit intern sesuai permodalan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	PEAI BPRS telah ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan Direksi. Struktur organisasi yang memuat fungsi Audit Intern telah ditetapkan dan dilaporkan kepada OJK.
Satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern termasuk fungsi audit intern syariah telah memiliki dan menginikan pedoman dan tata tertib kerja sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan serta telah disetujui oleh direktur utama dan Dewan Komisaris.	BPRS telah memiliki Pedoman Audit Intern yang telah disetujui oleh Direksi dan Dewan Komisaris. Peninjauan dan penyempurnaan pedoman serta kelengkapan teknis pendukung terus dilakukan secara bertahap sesuai perkembangan ketentuan dan kebutuhan Bank.
Satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern termasuk fungsi audit intern syariah independen terhadap fungsi operasional.	PEAI BPRS Fitrah tidak merangkap jabatan operasional lainnya.
Satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern termasuk fungsi audit intern syariah bertanggung jawab langsung kepada direktur utama.	PEAI BPRS Fitrah bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
BPR Syariah telah menyediakan sumber daya manusia dengan kuantitas dan kualitas yang memadai termasuk pengetahuan dan/atau pemahaman mengenai operasional perbankan syariah pada Satuan Kerja atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan audit intern dan fungsi audit intern syariah untuk menyelesaikan tugas secara efektif	PEAI BPRS telah memenuhi kualifikasi sesuai ketentuan yang berlaku. Penguatan pemahaman terhadap operasional Bank masih dilakukan secara bertahap guna mendukung efektivitas pelaksanaan fungsi audit intern.
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
BPR Syariah menerapkan fungsi audit intern termasuk fungsi audit intern syariah sesuai dengan pedoman audit intern yang telah disusun oleh BPR syariah dan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat memengaruhi kepentingan BPR syariah dan masyarakat	Pelaksanaan fungsi audit intern telah mengacu pada Pedoman Audit Intern yang berlaku. Implementasi kegiatan audit intern pada Semester I Tahun 2026 disesuaikan dengan kondisi operasional dan kebutuhan pengawasan Bank, termasuk pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan OJK.
BPR Syariah menugaskan pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang yang memuat pendapat tentang hasil kerja satuan kerja audit intern dan kepatuhannya terhadap standar pelaksanaan fungsi audit intern termasuk fungsi audit intern syariah	BPRS tidak diwajibkan menunjuk pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang pelaksanaan fungsi audit intern karena memiliki modal inti kurang dari Rp. 50 Milyar.
Pelaksanaan fungsi audit intern termasuk fungsi audit intern syariah (kegiatan audit) dilaksanakan secara independen dan memadai yang mencakup persiapan audit, penyusunan program audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan tindak lanjut hasil audit.	Pelaksanaan fungsi audit intern dilakukan secara independen sesuai ruang lingkup pemeriksaan yang dilaksanakan. Hasil audit disampaikan kepada Manajemen sebagai dasar pelaksanaan tindak lanjut serta dilakukan pemantauan atas penyelesaian temuan audit secara berkelanjutan.
BPR Syariah melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern termasuk fungsi audit intern syariah	BPRS memfasilitasi PEAI untuk mengikuti seminar, pelatihan, workshop, dan kegiatan pengembangan kompetensi lainnya guna meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dalam pelaksanaan fungsi audit intern.
Fungsi audit intern berkoordinasi dengan DPS terkait pelaksanaan fungsi kepatuhan terhadap prinsip syariah.	PEAI melakukan koordinasi rutin dengan Dewan Pengawas Syariah (DPS) untuk membahas temuan yang berkaitan dengan aspek kepatuhan prinsip syariah.
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
BPR Syariah mempresentasikan rencana dan realisasi program audit tahunan sesuai permintaan Otoritas Jasa Keuangan	Rencana Kerja Audit Tahunan (RKAT) telah disusun sebagai pedoman pelaksanaan fungsi audit intern. Seiring dengan perkembangan kebutuhan pengawasan dan kegiatan yang dilaksanakan selama Semester I Tahun 2026, dilakukan penyesuaian terhadap RKAT melalui penyusunan RKAT Perubahan agar pelaksanaan fungsi audit intern selaras dengan kondisi dan kebutuhan pengawasan Bank.
BPR Syariah menyampaikan laporan terkait pelaksanaan fungsi audit intern termasuk pelaksanaan fungsi audit intern syariah kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.	Laporan pelaksanaan fungsi audit intern disusun dan disampaikan sesuai ketentuan yang berlaku. BPRS terus melakukan penyempurnaan kualitas penyusunan dan penyampaian laporan guna mendukung kelengkapan, akurasi, dan ketepatan waktu pelaporan kepada OJK.

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Kesimpulan	Keterangan
A. Struktur (S)	
Faktor Positif	Secara struktural, BPRS telah memiliki fondasi fungsi Audit Intern yang memadai, ditandai dengan penunjukan PEAI yang independen, bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama, tidak merangkap jabatan operasional, serta didukung oleh Pedoman Audit Intern yang telah disetujui Direksi dan Dewan Komisaris. Selain itu, PEAI telah memenuhi kualifikasi sesuai ketentuan yang berlaku.
Faktor Negatif	Penguatan fungsi Audit Intern masih memerlukan penyempurnaan secara bertahap, terutama dalam pengembangan pedoman teknis pendukung dan peningkatan pemahaman terhadap operasional Bank guna mendukung efektivitas pelaksanaan fungsi audit intern secara berkelanjutan.
B. Proses (P)	
Faktor Positif	Pelaksanaan fungsi Audit Intern telah mengacu pada Pedoman Audit Intern dan dilaksanakan secara independen sesuai ruang lingkup pemeriksaan yang dilakukan. BPRS juga mendukung peningkatan kompetensi PEAI melalui seminar, pelatihan, dan workshop, serta menjalin koordinasi dengan Dewan Pengawas Syariah dalam pembahasan aspek kepatuhan terhadap prinsip syariah.
Faktor Negatif	Pelaksanaan program audit masih memerlukan penguatan agar implementasinya dapat berjalan lebih optimal sesuai dengan Rencana Kerja Audit Tahunan (RKAT). Penyesuaian pelaksanaan kegiatan audit terhadap kebutuhan pengawasan selama Semester I Tahun 2026 menjadi bahan evaluasi dalam penyempurnaan pelaksanaan fungsi audit intern pada periode berikutnya.
C. Hasil (H)	
Faktor Positif	BPRS telah menyusun Rencana Kerja Audit Tahunan (RKAT) sebagai pedoman pelaksanaan fungsi Audit Intern serta melakukan evaluasi melalui penyusunan RKAT Perubahan agar selaras dengan perkembangan kebutuhan pengawasan Bank. Selain itu, laporan pelaksanaan fungsi Audit Intern terus disusun dan disempurnakan untuk mendukung kualitas, kelengkapan, dan ketepatan waktu pelaporan kepada OJK.
Faktor Negatif	Realisasi program audit pada Semester I Tahun 2026 belum sepenuhnya sesuai dengan RKAT yang telah ditetapkan sehingga diperlukan penyesuaian melalui RKAT Perubahan. Kondisi tersebut menjadi evaluasi dalam meningkatkan efektivitas pelaksanaan program audit dan pencapaian rencana kerja pada periode selanjutnya.
Nilai Faktor	3

Tabel 1009

Faktor 9: Penerapan Fungsi Audit Ekstern



Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Kriteria / Indikator	Keterangan
A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) telah memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, target waktu penyelesaian audit, komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP, dan mempertimbangkan kompetensi dari KAP (termasuk Akuntan Publik) yang memadai.	BPRS telah menunjuk Kantor Akuntan Publik (KAP) yang terdaftar di OJK untuk melaksanakan audit laporan keuangan Tahun Buku 2026. Penunjukan KAP telah didukung dengan Perjanjian Kerja Sama yang memuat ruang lingkup audit, standar profesional, target waktu penyelesaian, serta mempertimbangkan kompetensi KAP dan Akuntan Publik sesuai ketentuan yang berlaku.
Penugasan kepada Akuntan Publik dan KAP atas kaji ulang ekstern terhadap penerapan tata kelola syariah telah memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup kaji ulang, standar profesional akuntan publik, target waktu penyelesaian kaji ulang, dan mempertimbangkan kompetensi dari KAP (termasuk Akuntan Publik) yang memadai.	BPRS bukan merupakan Emiten yang melakukan Penawaran Umum sehingga tidak memiliki kewajiban menyampaikan laporan hasil kaji ulang ekstern atas penerapan Tata Kelola Syariah kepada OJK sesuai ketentuan yang berlaku.
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan BPR Syariah dan kaji ulang ekstern terhadap penerapan tata kelola syariah, BPR Syariah menunjuk Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Penunjukan Kantor Akuntan Publik (KAP) dan Akuntan Publik untuk audit laporan keuangan Tahun Buku 2026 telah melalui persetujuan Dewan Komisaris dan RUPS sesuai ketentuan yang berlaku. KAP dan Akuntan Publik yang ditunjuk telah terdaftar di OJK serta didukung dengan Perjanjian Kerja Sama sebagai dasar pelaksanaan audit.
BPR Syariah telah melaporkan hasil audit KAP dan Management Letter kepada Otoritas Jasa Keuangan secara tepat waktu	Laporan Hasil Audit KAP dan Management Letter Tahun Buku 2025 telah disampaikan kepada OJK. BPRS melakukan evaluasi terhadap proses penyampaian laporan guna meningkatkan ketepatan waktu pemenuhan kewajiban pelaporan pada periode berikutnya.
BPR Syariah yang melakukan penawaran umum melakukan kaji ulang ekstern terhadap penerapan tata kelola syariah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	BPRS bukan merupakan Emiten yang melakukan Penawaran Umum sehingga tidak memiliki kewajiban menyampaikan laporan hasil kaji ulang ekstern atas penerapan Tata Kelola Syariah kepada OJK sesuai ketentuan yang berlaku.
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
Hasil audit dan management letter telah menggambarkan permasalahan BPR Syariah dan menyajikan informasi keuangan yang transparan dan berkualitas.	Hasil audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2025 dan Management Letter telah memberikan gambaran mengenai kondisi keuangan BPRS serta area yang masih memerlukan penyempurnaan. Rekomendasi yang diberikan menjadi dasar bagi Manajemen dalam melakukan tindak lanjut dan perbaikan terhadap aspek akuntansi, pelaporan keuangan, dan pengendalian internal.
Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	Cakupan audit yang dilaksanakan telah memenuhi ruang lingkup audit sesuai ketentuan OJK, meliputi pemeriksaan atas laporan keuangan serta pengungkapan informasi yang dipersyaratkan sesuai standar audit yang berlaku.
BPR Syariah menyampaikan laporan hasil kaji ulang ekstern tata kelola syariah kepada OJK sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	BPRS bukan merupakan Emiten yang melakukan Penawaran Umum sehingga tidak memiliki kewajiban menyampaikan laporan hasil kaji ulang ekstern atas penerapan Tata Kelola Syariah kepada OJK sesuai ketentuan yang berlaku.

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan

:

PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan

:

Juni 2026

Kesimpulan	Keterangan
A. Struktur (S)	
Faktor Positif	BPRS telah memiliki struktur dan infrastruktur yang mendukung penerapan fungsi Audit Ekstern, ditandai dengan penunjukan Kantor Akuntan Publik (KAP) dan Akuntan Publik yang terdaftar di OJK melalui mekanisme persetujuan Dewan Komisaris dan RUPS, serta didukung Perjanjian Kerja Sama yang memenuhi ketentuan sebagai dasar pelaksanaan audit laporan keuangan.
Faktor Negatif	Pergantian Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk pelaksanaan audit Tahun Buku 2026 akan memerlukan proses penyesuaian dan koordinasi guna memastikan pemahaman yang memadai terhadap kondisi dan karakteristik operasional BPRS.
B. Proses (P)	
Faktor Positif	Pelaksanaan fungsi Audit Ekstern telah dilakukan sesuai ketentuan melalui penunjukan KAP yang memenuhi persyaratan, koordinasi selama proses audit, penyampaian hasil audit kepada Manajemen, serta tindak lanjut sebagai upaya perbaikan pengendalian dan kualitas pelaporan keuangan.
Faktor Negatif	Proses penyampaian Laporan Hasil Audit KAP masih memerlukan peningkatan agar pemenuhan kewajiban pelaporan kepada OJK dapat dilakukan secara lebih tepat waktu pada periode berikutnya.
C. Hasil (H)	
Faktor Positif	Hasil Audit KAP telah memberikan gambaran mengenai kondisi keuangan BPRS serta menjadi dasar bagi Manajemen dalam melakukan tindak lanjut dan penyempurnaan terhadap aspek akuntansi, pelaporan keuangan, dan pengendalian internal. Sebagian besar rekomendasi yang diberikan telah ditindaklanjuti oleh BPRS.
Faktor Negatif	Hasil audit masih memuat beberapa catatan yang memerlukan penyelesaian secara bertahap, khususnya terkait penyelesaian agunan yang diambil alih (AYDA) dan penyempurnaan penerapan kebijakan akuntansi sesuai perkembangan ketentuan yang berlaku.
Nilai Faktor	2

Tabel 1010

Faktor 10: Penerapan Manajemen Risiko dan Strategi Anti Fraud, termasuk Sistem Pengendalian Intern

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Kriteria / Indikator	Keterangan
A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
BPR Syariah memiliki Komite, Satuan Kerja, dan/atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi manajemen risiko termasuk fungsi manajemen risiko syariah sesuai dengan permodalan, termasuk fungsi anti fraud dan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	BPR Syariah Fitrah memiliki Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab atas penerapan fungsi manajemen risiko termasuk bertanggung jawab pada APUPPT. Untuk Strategi Anti Fraud dilaksanakan oleh PE Audit Internal.
BPR Syariah memiliki dan mengkinikan kebijakan manajemen risiko termasuk risiko yang berkaitan dengan penerapan Prinsip Syariah, prosedur manajemen risiko, dan penetapan limit risiko	Petugas PE Manajemen Risiko sudah melakukan pengkinia kebijakan manajemen risiko secara berkala
BPR Syariah memiliki dan mengkinikan kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko termasuk pemenuhan Prinsip Syariah yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Untuk kebijakan dan prosedur yang sudah dilakukan pengkinian secara tertulis sesuai ketentuan yang berlaku.
BPR Syariah telah menyediakan sumber daya manusia dengan kuantitas dan kualitas yang memadai termasuk pengetahuan dan/atau pemahaman mengenai operasional perbankan syariah pada satuan kerja atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi manajemen risiko dan fungsi manajemen risiko syariah untuk menyelesaikan tugas secara efektif.	BPR Syariah Fitrah telah menyediakan SDM dengan kuantitas dan kualitas yang memadai.
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
Komite, Satuan Kerja, dan/atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi manajemen risiko termasuk fungsi manajemen risiko syariah sesuai dengan permodalan, termasuk fungsi anti fraud dan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan kebijakan dan prosedur berdasarkan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	BPR Syariah Fitrah memiliki Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab atas penerapan fungsi manajemen risiko termasuk bertanggung jawab pada APUPPT. Untuk Strategi Anti Fraud dilaksanakan oleh PE Audit Internal.
Direksi: a. menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis; b. mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi; c. melakukan kebijakan dan strategi Manajemen Risiko dengan baik; dan d. memastikan penerapan serta melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan strategi anti fraud, program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme.	Direksi telah menyusun kebijakan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis, dan sudah menyusun pemutus dalam wewenang kegiatan operasional bank. Dan evaluasi terhadap strategi Anti Fraud masih dalam proses.
Dewan Komisaris: a. menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko; b. mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko; c. mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris; d. melakukan pengawasan secara aktif terhadap pelaksanaan kebijakan dan strategi manajemen risiko; dan e. memastikan penerapan serta melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan strategi anti fraud dan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme	Dewan Komisaris telah menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko secara berkala, dan mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan tersebut.
DPS paling sedikit mencakup: a. mengevaluasi kebijakan manajemen risiko yang terkait dengan pemenuhan Prinsip Syariah; dan b. mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko yang terkait dengan pemenuhan Prinsip Syariah.	DPS Sudah melakukan Evaluasi kebijakan manajemen risiko yang terkait pemenuhan Prinsiy Syariah secara berkala.
BPR Syariah melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko terhadap seluruh risiko	Bpr Syariah sudah melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko terhadap seluruh risiko.
BPR Syariah menerapkan tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi yang didukung dengan kebijakan atau prosedur yang diperlukan	Dalam rangka memastikan penerapan prinsip kehati-hatian, BPR Syariah Fitrah menerapkan tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi yang didukung oleh kebijakan dan prosedur yang diperlukan.
BPR Syariah menerapkan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme dalam melaksanakan kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	BPR Syariah Fitrah telah menerapkan Program APU dan PPT yang dituangkan dalam kebijakan dan prosedur tertulis serta dilaksanakan secara konsisten sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
BPR Syariah menerapkan strategi anti fraud secara efektif sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	BPR Syariah menerapkan strategi anti fraud yang meliputi pencegahan, deteksi, investigasi, pelaporan, dan pemantauan tindak lanjut secara efektif sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
BPR Syariah menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh	BPR Syariah Fitrah telah menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh dan berkesinambungan untuk memastikan efektivitas operasional, keandalan pelaporan, dan kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku.
BPR Syariah menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	BPR Syariah Fitrah telah menerapkan manajemen risiko secara menyeluruh atas seluruh jenis risiko yang diwajibkan, sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
BPR Syariah memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh	BPR Syariah telah memiliki sistem informasi manajemen yang memadai untuk mendukung penerapan tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan dengan menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini, dan utuh.

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Kriteria / Indikator	Keterangan
Direksi telah melakukan pengembangan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia antara lain melalui pelatihan dan/atau sosialisasi mengenai manajemen risiko	Direksi bertanggung jawab melakukan pengembangan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi dan meningkatkan kompetensi sumber daya manusia melalui pelatihan dan/atau sosialisasi manajemen risiko.
Fungsi manajemen risiko termasuk fungsi manajemen risiko syariah berkoordinasi dengan DPS terkait pelaksanaan fungsi kepatuhan terhadap prinsip syariah.	Fungsi manajemen risiko, termasuk manajemen risiko syariah, wajib berkoordinasi dengan Dewan Pengawas Syariah dalam rangka memastikan kepatuhan terhadap prinsip syariah.
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
BPR Syariah menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta mampu memelihara dan memperbaiki profil risiko dalam rangka mendukung penerapan manajemen risiko yang lebih baik	BPR Syariah wajib menyusun dan menyampaikan laporan profil risiko dan laporan profil risiko lainnya (jika ada) kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta memelihara dan memperbaiki profil risiko secara berkesinambungan.
BPR Syariah menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	BPR Syariah menyusun dan menyampaikan laporan produk dan aktivitas baru kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bagian dari penerapan manajemen risiko.
BPR Syariah menyusun dan menyampaikan laporan penerapan strategi anti fraud secara rutin serta laporan kejadian fraud yang berdampak signifikan	BPR Syariah menyusun dan menyampaikan laporan penerapan strategi anti fraud secara rutin serta laporan kejadian fraud yang berdampak signifikan.

Kesimpulan	Keterangan
A. Struktur (S)	
Faktor Positif	Tersedianya struktur organisasi yang jelas, termasuk Direksi, Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, fungsi manajemen risiko, fungsi kepatuhan, dan fungsi audit intern yang mendukung penerapan manajemen risiko dan strategi anti fraud.
Faktor Negatif	Tindak lanjut atas temuan audit intern, pengawasan Komisaris, maupun rekomendasi DPS masih memerlukan percepatan agar pengendalian risiko dan pencegahan fraud semakin efektif.
B. Proses (P)	
Faktor Positif	Proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko telah diterapkan pada kegiatan usaha Bank sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
Faktor Negatif	Penerapan proses manajemen risiko dan strategi anti fraud masih dalam proses sepenuhnya konsisten pada seluruh unit kerja.
C. Hasil (H)	
Faktor Positif	Strategi anti fraud yang diterapkan mampu menekan potensi dan dampak kejadian fraud, serta memastikan penanganan dan pelaporan fraud signifikan dilakukan sesuai ketentuan.
Faktor Negatif	Sistem pengendalian intern masih memerlukan penyempurnaan pada beberapa aspek untuk meningkatkan efektivitas pengendalian risiko dan pencegahan fraud.
Nilai Faktor	3

Tabel 1011

Faktor 11: Batas Maksimum Penyaluran Dana



Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Kriteria / Indikator	Keterangan
A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
BPR Syariah telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur tertulis yang memadai terkait dengan BMPD termasuk penyaluran dana kepada pihak terkait, kelompok nasabah penerima fasilitas, dan/atau nasabah penerima fasilitas besar, berikut monitoring dan penyelesaian masalahnya sebagai bagian atau bagian terpisah dari pedoman kebijakan pembiayaan BPR Syariah sesuai dengan ketentuan yang berlaku	BPR Syariah sudah membuat kebijakan sistem dan prosedur tertulis terkait BMPD, termasuk penyaluran dana kepada pihak terkait. Serta pemantauan dan penyelesaian BMPD yang terpisah dari pedoman kebijakan pembiayaan.
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
BPR Syariah secara berkala mengevaluasi dan mengkinikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPD agar disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	BPR Syariah akan mengevaluasi kebijakan dan prosedur tertulis terkait BMPD secara berkala disesuaikan dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.
Proses penyaluran dana oleh BPR Syariah kepada pihak terkait dan/atau penyaluran dana besar telah memenuhi Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai BMPD dan memperhatikan prinsip kehati-hatian maupun ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk prinsip syariah	BPR Syariah akan memperhatikan prinsip kehati-hatian dan prinsip syariah serta pelampauan BMPD terkait penyaluran dana kepada pihak terkait dan atau penyaluran dana besar.
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
Laporan penyaluran dana oleh BPR Syariah kepada pihak terkait dan/atau penyaluran dana yang melanggar dan/atau melampaui BMPD telah disampaikan secara berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan secara benar dan tepat waktu sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	BPR Syariah melaporkan ke Otoritas Jasa Keuangan perihal BMPD kepada pihak terkait atau penyaluran dana besar.
BPR Syariah tidak melanggar dan/atau melampaui BMPD sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	Bpr Syariah Fitrah tidak melanggar atau melapaui BMPD sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan dan peraturan Otoritas Jasa Keuangan.

Kesimpulan	Keterangan
A. Struktur (S)	
Faktor Positif	Penetapan BMPD ditetapkan melalui Dewan Komisaris/DPS dan Direksi sehingga ada tanggung jawab dan wewenang yang jelas.
Faktor Negatif	SDM yang terbatas dalam tim risiko atau kredit dapat menyebabkan evaluasi BMPD tidak optimal.
B. Proses (P)	
Faktor Positif	BMPD ditetapkan melalui rapat Direksi, DPS, dan/atau Dewan Komisaris sesuai SOP dan ketentuan internal, memastikan keputusan terstruktur dan terdokumentasi.
Faktor Negatif	Jika rapat atau evaluasi BMPD dilakukan jarang, proses penerapan bisa terlambat menyesuaikan kondisi risiko aktual.
C. Hasil (H)	
Faktor Positif	Realisasi penyaluran dana yang diawasi dan dilaporkan secara rutin meningkatkan kepercayaan pemangku kepentingan dan regulator.
Faktor Negatif	BMPD yang jarang dievaluasi atau membutuhkan persetujuan panjang membuat respons terhadap perubahan risiko kredit lambat.
Nilai Faktor	2

Tabel 1012

Faktor 12: Integritas Pelaporan dan Sistem Teknologi Informasi



Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Kriteria / Indikator	Keterangan
A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
Tersedianya sistem pelaporan keuangan dan nonkeuangan yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai sesuai ketentuan termasuk sumber daya manusia yang kompeten untuk menghasilkan laporan yang lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.	Saat ini bank sudah memiliki sistem pelaporan yang memadai untuk mendukung penyusunan laporan keuangan. Laporan dibuat oleh pegawai yang berkompeten sehingga dapat disampaikan dengan lengkap, akurat, dan tepat waktu sesuai ketentuan yang berlaku.
BPR Syariah memastikan ketersediaan dan kecukupan pelaporan internal yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai dalam rangka meningkatkan kualitas proses pengambilan keputusan oleh Direksi dan kualitas proses pengawasan oleh Dewan Komisaris dan DPS	BPRS secara rutin membuat dan menyampaikan laporan internal kepada Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS. Laporan tersebut digunakan sebagai dasar dalam mengambil keputusan dan melakukan pengawasan terhadap kegiatan operasional bank. Sistem pelaporan juga terus diperbaiki agar informasi yang diberikan lengkap, benar, dan tepat waktu.
BPR Syariah telah memiliki kebijakan dan prosedur terkait integritas pelaporan dan sistem teknologi informasi	Saat ini BPRS sedang menyusun kebijakan dan prosedur mengenai integritas pelaporan dan sistem teknologi informasi. Setelah selesai, kebijakan tersebut akan menjadi pedoman dalam pelaksanaan pelaporan dan pengelolaan teknologi informasi di bank.
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
BPR Syariah memperhatikan prinsip penerapan tata kelola dan manajemen risiko dalam rangka penggunaan dan pemanfaatan teknologi informasi	BPRS telah menerapkan penggunaan teknologi informasi dengan memperhatikan tata kelola dan manajemen risiko. Hal ini dilakukan agar sistem dapat mendukung operasional bank dengan baik, menjaga keamanan data, dan meminimalkan risiko yang mungkin terjadi.
BPR Syariah menyusun laporan keuangan publikasi setiap triwulanan dengan materi paling sedikit memuat laporan keuangan, informasi lainnya, susunan pengurus dan komposisi pemegang saham sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	BPRS telah menyusun dan mempublikasikan laporan keuangan triwulanan sesuai ketentuan OJK. Isi laporan mencakup laporan keuangan, informasi penting lainnya, susunan pengurus, dan komposisi pemegang saham.
BPR Syariah menyusun laporan tahunan dengan materi paling sedikit memuat informasi umum, laporan transparansi penerapan tata kelola termasuk laporan transparansi penerapan tata kelola syariah, laporan keuangan tahunan BPR Syariah sesuai dengan standar akuntansi keuangan, laporan akuntan publik, opini akuntan publik, seluruh aspek transparansi dan informasi, surat pernyataan kebenaran data dan/atau informasi laporan keuangan tahunan, serta laporan keberlanjutan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	BPRS setiap tahun menyusun laporan tahunan sesuai ketentuan OJK. Isi laporan mencakup informasi umum bank, penerapan tata kelola, laporan keuangan yang telah diaudit, informasi penting lainnya, serta laporan keberlanjutan sebagai bentuk transparansi kepada regulator dan masyarakat.
BPR Syariah melaksanakan transparansi informasi mengenai produk, layanan dan/atau penggunaan data nasabah BPR Syariah dengan berpedoman pada persyaratan dan tata cara sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	BPRS telah melaksanakan keterbukaan informasi mengenai produk, layanan, dan penggunaan data nasabah sesuai dengan ketentuan OJK. Informasi disampaikan secara jelas, sedangkan data nasabah dijaga kerahasiaannya dan hanya digunakan sesuai kebutuhan serta ketentuan yang berlaku.
BPR Syariah menyusun dan menyajikan laporan/informasi dengan tata cara, jenis dan cakupan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	BPRS secara rutin menyusun dan menyajikan laporan sesuai dengan ketentuan OJK. Setiap laporan disusun sesuai format yang ditetapkan dan memuat informasi yang diperlukan sehingga dapat memenuhi kewajiban pelaporan kepada regulator.
Seluruh laporan yang disampaikan telah sesuai dengan kondisi sebenarnya, antara lain tidak terjadinya window dressing, kesalahan penetapan kualitas kredit, kesalahan perhitungan PPKA/CKPN maupun pencatatan yang tidak sesuai SAK yang dilakukan secara dengan sengaja	bpr syariah fitrah Seluruh laporan yang disampaikan telah sesuai dengan kondisi sebenarnya
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
Tidak terdapat penyalahgunaan dan pemanfaatan terkait rekayasa keuangan dan/atau rekayasa hukum, untuk kepentingan BPR Syariah dan/atau pihak lain baik internal maupun eksternal BPR Syariah yang tidak sesuai dengan prinsip pengelolaan perbankan yang sehat	bpr syariah fitrah Tidak terdapat penyalahgunaan dan pemanfaatan terkait rekayasa keuangan dan/atau rekayasa hukum, untuk kepentingan BPR Syariah dan/atau pihak lain baik internal maupun eksternal BPR Syariah yang tidak sesuai dengan prinsip pengelolaan perbankan yang sehat
Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi disampaikan secara lengkap dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau dipublikasikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	BPRS secara rutin menyampaikan laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi kepada OJK sesuai ketentuan. Selain itu, laporan tersebut juga tersedia di website BPRS fitrah sehingga masyarakat dapat melihat dan mengakses informasi yang dipublikasikan.
Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan dan tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan secara tepat waktu	BPRS telah menyampaikan laporan penanganan dan penyelesaian pengaduan sesuai ketentuan OJK dan tepat waktu. Saat ini pengaduan nasabah juga dapat disampaikan melalui website, sehingga memudahkan nasabah dalam menyampaikan keluhan dan memantau tindak lanjutnya.

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan

:

PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan

:

Juni 2026

Kesimpulan	Keterangan
A. Struktur (S)	
Faktor Positif	BPRS telah memiliki sistem pelaporan dan website untuk menyampaikan informasi kepada masyarakat.
Faktor Negatif	Beberapa kebijakan terkait teknologi informasi masih dalam proses penyusunan.
B. Proses (P)	
Faktor Positif	Laporan kepada OJK disampaikan tepat waktu. Laporan keuangan, laporan tahunan, dan layanan pengaduan sudah tersedia melalui website.
Faktor Negatif	Pengembangan sistem dan sosialisasi layanan melalui website masih perlu ditingkatkan.
C. Hasil (H)	
Faktor Positif	Pelaporan berjalan sesuai ketentuan, informasi lebih mudah diakses masyarakat, dan pengaduan nasabah dapat dilakukan melalui website.
Faktor Negatif	Pemanfaatan website dan sistem informasi masih perlu terus ditingkatkan agar pelayanan menjadi lebih optimal.
Nilai Faktor	3

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Kriteria / Indikator	Keterangan
A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
Rencana bisnis BPR Syariah termasuk rencana aksi keuangan berkelanjutan telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR Syariah dan didukung opini DPS	RBB BPR Syariah Fitrah disusun oleh Direktur Utama dan telah disetujui dewan komisaris.
Rencana bisnis BPR Syariah menggambarkan rencana strategis jangka panjang dan rencana bisnis tahunan termasuk rencana penguatan permodalan, rencana penanganan permasalahan keuangan BPR Syariah yang mempengaruhi keberlangsungan usaha BPR Syariah dengan cakupan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	RBB BPR Syariah telah mencantumkan rencana jangka pendek dan jangka menengah.
Rencana bisnis BPR Syariah didukung sepenuhnya oleh pemegang saham dalam rangka memperkuat permodalan dan infrastruktur yang memadai antara lain sumber daya manusia, teknologi informasi, jaringan kantor, kebijakan, dan prosedur	RBB BPR Syariah telah dikomunikasikan dan mendapat persetujuan pemegang saham.
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
Rencana bisnis BPR Syariah disusun secara realistis, komprehensif dan terukur (achievable) dengan mempertimbangkan paling sedikit: a. faktor eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha BPR Syariah; b. asas perbankan yang sehat dan prinsip kehati-hatian; c. penerapan manajemen risiko; dan d. Prinsip Syariah	RBB BPR Syariah telah mencakup faktor-faktor ekstern dan intern, prinsip kehatia-hatian , prinsip syariah dan memitigasi risiko.
Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR Syariah	Dewan Komisaris memantau pelaksanaan dan pencapaian RBB BPR Syariah.
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	Perubahan dan penyesuaian RBB, laporan realisasi serta laporan pengawasan RBB sudah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
Indikator kinerja keuangan dan non-keuangan dalam rencana bisnis tercapai sesuai target yang ditetapkan, termasuk realisasi atas komitmen pemegang saham	Indikator kinerja keuangan dan non-keuangan dalam rencana bisnis telah tercapai sesuai target yang sudah ditetapkan.

Kesimpulan	Keterangan
A. Struktur (S)	
Faktor Positif	DPS, Direksi, dan unit pendukung memiliki peran dan tanggung jawab yang terdefinisi dalam penyusunan dan pengawasan Rencana Bisnis.
Faktor Negatif	SDM, data, atau sistem yang terbatas dapat menghambat penyusunan Rencana Bisnis yang komprehensif dan akurat.
B. Proses (P)	
Faktor Positif	Rencana Bisnis dievaluasi secara berkala dan direvisi sesuai perubahan kondisi pasar atau risiko, sehingga tetap relevan.
Faktor Negatif	Proses yang terlalu panjang dapat menyebabkan Rencana Bisnis terlambat disusun atau tidak tepat waktu diterapkan.
C. Hasil (H)	
Faktor Positif	Rencana Bisnis yang disusun dan diawasi dengan baik membantu bank mencapai target penyaluran dana, laba, dan pertumbuhan secara realistis.
Faktor Negatif	SDM dan sistem yang kurang memadai dapat menghambat implementasi strategi yang direncanakan.
Nilai Faktor	2

Hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Penerapan Tata Kelola

Nama BPRS : PT BPRS FITRAH

Tahun : 2026

Hasil Penilaian Sendiri Penerapan Tata Kelola	
Nilai Komposit	Peringkat Komposit
2,40	3
Analisis	
- BPRS Fitrah akan melengkapi Tata Kelola pada struktur Organisasi pada Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan, dan Anggota Dewan Pengawas Syariah (DPS) - BPRS Fitrah akan mengedepankan prinsip-prinsip Syariah sesuai dengan ketentuan dan prinsip kehati-hatian pada penghimpunan dana, penyaluran dana dan pelayanan jasa serta memitigasi risiko yang akan timbul. - BPRS Fitrah akan menyempurnakan prosedur kebijakan sehingga tidak melanggar peraturan perundang-undangan Otoritas Jasa Keuangan.	

Tangerang, 28 Juli 2026

PT. BPRS FITRAH

Dewan Direktur


Sholichin

Dewan Komisaris


Muklis

Lembar Persetujuan dan Penandatanganan
Laporan Penerapan Tata Kelola

Dengan ini kami memberikan persetujuan atas laporan penerapan Tata kelola semester 1 (satu) Tahun 2026 untuk dilaporkan ke Otoritas Jasa Keuangan.

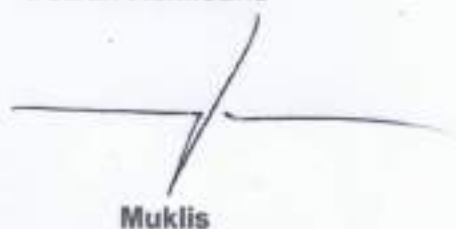
Tangerang, 28 Juli 2026

PT. BPRS FITRAH

Dewan Direktur


Sholichin

Dewan Komisaris


Muklis

Tabel 2000
Formasi Sumber Daya Manusia



Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Nama	Jabatan	Status Kepegawaian	Tingkat Pendidikan	Lama Masa Jabatan
Sholichin	110	04	03	2 Tahun 7 Bulan
Bayu Bhayangkara	130	01	03	0 Tahun 5 Bulan
Muklis	210	01	02	1 Tahun 9 Bulan
Imral Lathif Nasution	220	01	02	1 Tahun 6 Bulan
Irwan Maulana	310	04	01	1 Tahun 0 Bulan
Ahmad Wahidin	530	04	03	1 Tahun 5 Bulan
Siti Pajriah	590	04	03	1 Tahun 5 Bulan
Ardiansyah Rafika	590	04	03	1 Tahun 5 Bulan
Kania Deva Septiyanie	590	04	03	2 Tahun 1 Bulan
Nurpainah Esra	590	04	03	5 Tahun 7 Bulan
Nuryadin	590	04	99	1 Tahun 5 Bulan
Okta Bela Agustin Samosir	590	04	03	3 Tahun 6 Bulan
M. Rizky Alfiansyah	590	04	03	4 Tahun 1 Bulan

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Judul Ketentuan	Nomor Ketentuan Internal	Tanggal Pemberlakuan	Keterangan
Biaya Sewa Kendaraan	03.004/DIRUT-FITRAHBANK/I/2026	08-01-2026	Tim Penyusun Ketentuan Internal
Kebijakan Biaya SDI tahun 2026	03.005/DIRUT-FITRAHBANK/I/2026	09-01-2026	Tim Penyusun Ketentuan Internal
Kebijakan Pembiayaan Karyawan & Pengurus	03.007/DIRUT-FITRAHBANK/I/2026	15-01-2026	Tim Penyusun Ketentuan Internal
Kebijakan Pelayanan Dibidang Operasional	03.013/DIRUT-FITRAHBANK/II/2027	09-02-2026	Tim Penyusun Ketentuan Internal
Kebijakan Pengaturan Kewenangan Dalam Kegiatan Operasional Bank	03.031/DIRUT-FITRAHBANK/V/2028	22-05-2026	Tim Penyusun Ketentuan Internal
Peraturan Perusahaan	002/FITRAHBANK-DIRUT/VII/2025	01-07-2025	Tim Penyusun Ketentuan Internal

Form 2002

Pelaksanaan Sosialisasi dan Pelatihan Berkelanjutan



Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Topik Sosialisasi/Pelatihan	Tanggal Pelaksanaan	Pihak Pelaksana	Nama Pihak Pelaksana	Kategori Peserta	Keterangan Peserta	Jumlah Peserta	Uraian Kegiatan
Sosialisasi APOLO Modul Laporan Keuangan Berkelanjutan	07-01-2026	03	Otoritas Jasa Keuangan	03	Audit Internal & Pelaporan	2	Sosialisasi APOLO Modul Laporan Keuangan Berkelanjutan
Sosialisasi PPh 21 Tahunan (Coretax)	10-01-2026	02	Melekpajak	01		15	Sosialisasi PPh 21 Tahunan (Coretax)
Sosialisasi PPh 25 Badan	07-02-2026	02	Melekpajak	03	SDI & Pegawai	10	Sosialisasi PPh 25 Badan
Certified Internal Auditor Senior	03-04-2026	03	Otoritas Jasa Keuangan	03	Audit Internal & PE Kepatuhan	2	Certified Internal Auditor Senior
Training/pelatihan sistem Gadjianku	09-04-2026	03	PT Fatiha Sakti	03	Kabag SDI & Sekretaris	2	Training/pelatihan sistem Gadjianku
Uji coba CKPN	20-05-2026	03	Otoritas Jasa Keuangan	01		1	Uji coba CKPN
Workshop pelaporan kegiatan Literasi dan Inklusi	12-06-2026	03	Otoritas Jasa Keuangan	03	Funding & PE Kepatuhan	2	Workshop pelaporan kegiatan Literasi dan Inklusi
Pelatihan Recovery Pembiayaan bermasalah	17-06-2026	03	Himbarisi	03	Bisnis	1	Pelatihan Recovery Pembiayaan bermasalah
Optimalisasi Tata Kelola dan Manajemen Risiko Operasional	19-06-2026	03	Kanaka Training	03	PE Kepatuhan & Manajemen Risiko	1	Optimalisasi Tata Kelola dan Manajemen Risiko Operasional
Kewajiban Pelaporan Tahunan (RUPST)	21-06-2026	02	PT Media SDM Indonesia	03	Audit Internal & SDI	3	Kewajiban Pelaporan Tahunan (RUPST)
Workshop Penerapan PSAK 414	24-06-2026	03	Otoritas Jasa Keuangan	03	Audit Internal & Pelaporan	2	Workshop Penerapan PSAK 414
Brainstorming IBA	17-07-2026	03	PT MITRASOFT	03	Audit Internal, Pelaporan, IT, OPS dan Kepatuhan	5	Brainstorming IBA



Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Hasil Pengawasan Dewan Komisaris Terhadap Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan	Tindak Lanjut dan Penerapan Budaya Kepatuhan dan Fungsi Kepatuhan	Keterangan
Masih belum adanya Direktur Bidang Operasional membawahi Kepatuhan.	Telah diusulkan oleh Direksi ke OJK, namun sampai saat ini belum ada undangan dari OJK untuk Fit and Proper Test.	Masih menunggu undangan OJK.
Masih belum lengkapnya DPS yaitu baru 1 orang.	Direksi masih mengupayakan perekrutan dari luar namun masih belum cocok honormya. Dan dari dalam sudah 3 (tiga) orang masih belum lolos ikut tes fiqh muamalat.	Masih proses perekrutan.
Perkembangan dan perubahan peraturan dan kebijakan yang menyangkut produk masih perlu dibuatkan SOP.	Agar Direksi dan PE Kepatuhan memprioritaskan kelengkapan SOP dimaksud.	Masih Proses Penyusunan

Form 2004

Penyimpangan terhadap Ketentuan Peraturan Perundang-undangan termasuk Prinsip Syariah



Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Peraturan yang Dilanggar	Tanggal Temuan	Uraian Penyimpangan	Upaya yang Telah Dilakukan untuk Mencegah Penyimpangan	Status Penyelesaian atas Penyimpangan Peraturan
Peraturan Perusahaan masih belum di daftarkan dan di sahkan oleh Dinas Tenaga Kerja (Disnaker)	31-03-2026	Prasyarat Struktur Upah	Bpr Syariah akan menyesuaikan gaji ke-8 pegawai tersebut sesuai UMK Kabupaten Tangerang	02

Form 2005

Pelaksanaan Pemenuhan Komitmen terhadap Otoritas



Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

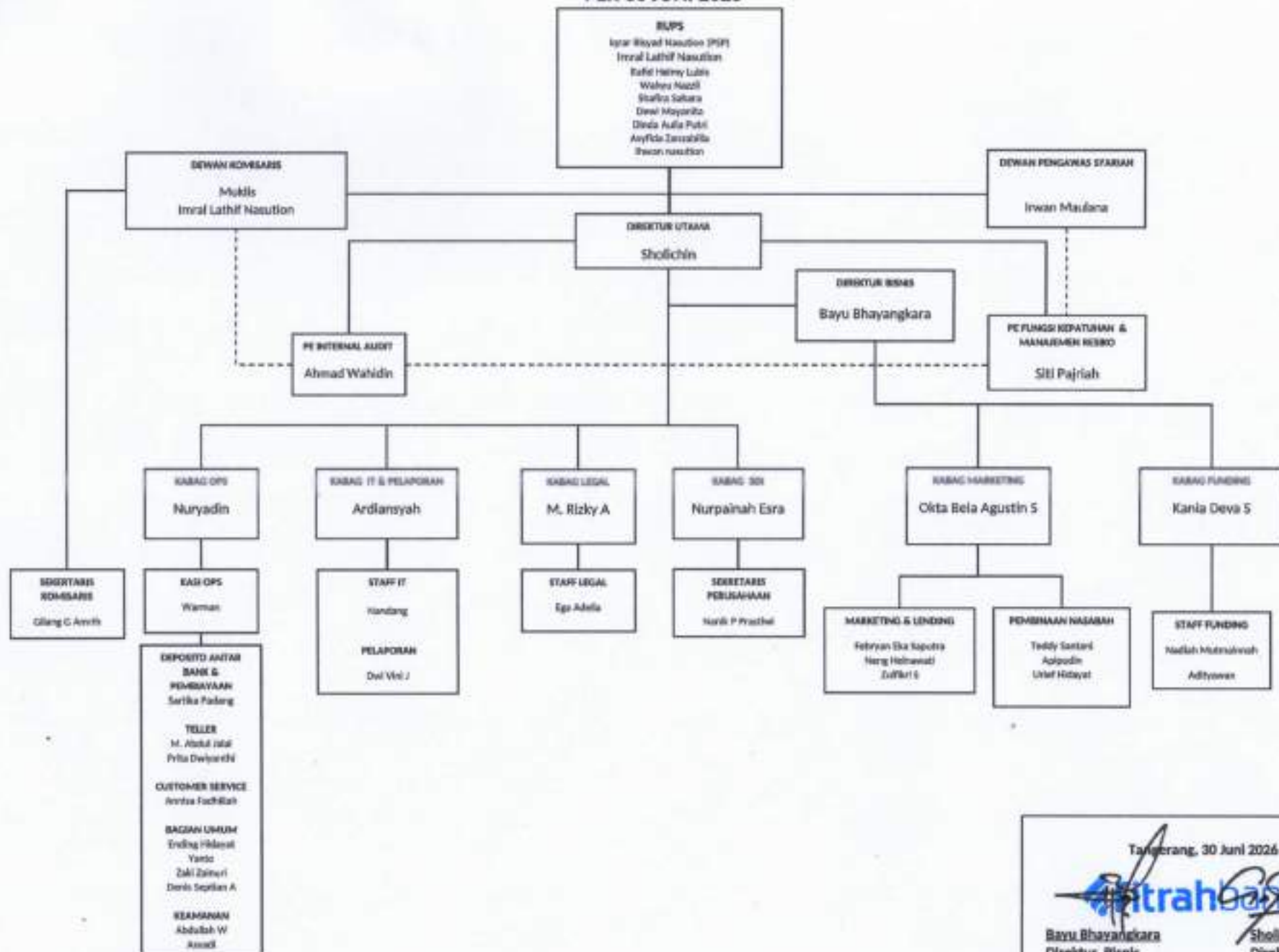
Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Uraian Komitmen	Pihak Pemberi Komitmen	Pelaksanaan Komitmen	Pihak Pelaksana Komitmen	Status Pelaksanaan Komitmen
Penyampaian Target 2027	Pemegang Saham melalui Dewan Komisaris	Tertuang dalam RBB 2027	Direksi	01
0	0	0	0	01
0	0	0	0	01

STRUKTUR ORGANISASI PT. BPR SYARIAH FITRAH

PER 30 JUNI 2026



Tangerang, 30 Juni 2026

Fitrah Bank

Bayu Bhayangkara
Direktur Bisnis

Sholichin
Direktur Utama

INTERNAL MEMO
03.004/DIRUT-FITRAHBANK/I/2026

Dari : Direksi	Tanggal : 08 Januari 2026
Kepada :	Perihal : Biaya Sewa Kendaraan

- ✓ Seluruh Kepala Bagian
- ✓ PE Internal Audit
- ✓ PE Man risk & Kepatuhan
- ✓ Karyawan Bisnis & Penagihan

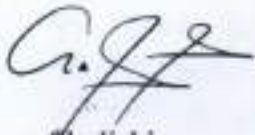
Assalamua'laikum Wr.Wb

Sehubungan telah diterbitkannya IM No. **03.012/DIRUT-BSBR/II/2025** mengenai Biaya bahan bakar kendaraan untuk aktivitas kantor 2026. Maka dengan ini disampaikan beberapa perubahan kebijakan dalam pemakaian kendaraan yang diperuntukan dalam rangka operasional kantor :

1. Perubahan biaya bahan bakar kendaraan dari Rp 20.000,- (*Dua Puluh Ribu Rupiah*) per hari berubah menjadi Rp 25.000,- (*Dua Puluh Lima Ribu Rupiah*) per hari sesuai jarak tempuh dengan persetujuan oleh Kepala Bagian & Direktur Bisnis.
2. Biaya sewa kendaraan yang sebelumnya diberikan sebesar Rp 306.122,- (*Tiga Ratus Enam Ribu Seratus Dua Puluh Dua Rupiah*) per bulan dengan pemotongan pajak sebesar 2% , berubah menjadi sebesar Rp 408.163,- (*Empat Ratus Delapan Ribu Seratus Enam Puluh Tiga Rupiah*) per bulan dengan pemotongan pajak sebesar 2% jangka waktu sewa kendaraan 1 (Satu) Tahun, (surat sewa kendaraan terlampir dan mulai berlaku pada Bulan 15 April 2026). Dan akan diperpanjang sesuai dengan keputusan manajemen.
3. Pemakaian mobil kantor oleh staff harus dengan persetujuan Kepala Bagian & Direksi, serta pemakaian oleh Kepala Bagian mengetahui Direksi.
4. Uang makan untuk penagihan diluar daerah Kabupaten Tangerang, diberikan Rp 25.000,- (*Dua Puluh Lima Ribu Rupiah*) dengan persetujuan Kepala Bagian, Kepala Divisi & Direksi.
5. Biaya sewa kendaraan ini diberikan setiap tanggal 15, apabila tanggal 15 jatuh pada hari Sabtu atau Minggu maka akan diberikan pada hari Senin.

Demikian Internal Memo ini dibuat untuk dapat dilaksanakan dengan baik dan penuh komitmen.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb
PT. BPR Syariah Fitrah



Sholichin
Direktur Utama

INTERNAL MEMO

03.005/DIRUT-FITRAHBANK/I/2026

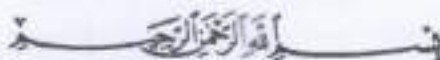
Dari : Direktur Utama

Tanggal : 09 Januari 2026

Kepada : - Seluruh Kabag. & PE

Perihal : Kebijakan Biaya SDI tahun 2026

- Seluruh Karyawan



Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Dalam rangka pelaksanaan Rencana Bisnis Bank tahun 2026, maka dengan ini disampaikan beberapa kebijakan :

1. Uang Komunikasi karyawan akan dibukukan dalam komponen gaji setiap tanggal gajian BPRS Fitrah
2. Uang Komunikasi Pengurus dan kepala bagian serta Pejabat Eksekutif dibukukan terpisah dari komponen gaji setiap tanggal 15 (jika tanggal 15 hari libur, maka dibayarkan pada hari kerja berikutnya).
3. Uang makan/ transport Dewan Pengawas Syariah (DPS) dan Komisaris Rp 200.000 per kehadiran di kantor) atau sesuai kebutuhan kantor. Tunjangan Komunikasi untuk Komisaris dan DPS Rp 500.000 per bulan, dibayar setiap tanggal 15, (jika tanggal 15 hari libur, maka dibayarkan pada hari kerja berikutnya).
4. Dewan Komisaris, Dewan Direksi dan Dewan Pengwas Syariah dihimbau untuk mengisi daftar hadir secara manual yang diketahui oleh Komisaris Utama dan Direktur Utama, guna keperluan saat pemeriksaan OJK.
5. Kenaikan biaya jabatan untuk Pengurus dan karyawan Pimpinan (Kepala seksi, Kabag dan PE sebesar 50%). Dengan adanya Kenaikan biaya jabatan ini, sudah tidak ada biaya lembur lagi untuk Karyawan Pimpinan, kecuali tutup buku akhir bulan dan akhir tahun dan penggajian Islamic Village . Lembur dihitung mulai jam 17.50 Wib.

6. Tabel uang makan/transport untuk hari-hari di luar waktu kerja normal.

No	Jabatan	Uang Makan/ transport Hari Sabtu (Rp)	Uang Makan/ transport hari Libur Nasional (tanggal merah dan Cuti Bersama) Rp,-	Hari Raya Pertama dan kedua (Rp)	Hari Biasa	Keterangan
1	Pengurus	150.000	300.000			
2	Pejabat Eksekutif & Kepala Bagian	75.000	150.000			
3	Kepala Seksi/ Supervisor	70.000	140.000			
4	Karyawan/ staf	60.000	120.000			
5	Keselamatan			25.000 per jam		
6	Seluruh Karyawan				10.000 per jam	

Catatan : Satu hari sebelum pelaksanaan lembur / kerja, terlebih dahulu sudah disetujui oleh Kepala Bagian atau Pimpinan

satu tingkat di atasnya, data ini diperlukan untuk pertanggungjawaban ke audit. Penghitungan lembur biasa dimulai sejak jam 17.50 . Uang makan/ transport tsb diatas berlaku

untuk minimal 4 jam Kerja. Apabila kurang dari 4 jam berlaku secara proporsional

- Beban sewa kendaraan karyawan diubah menjadi Tunjangan Sewa Kendaraan dan dibuatkan SBB baru yang merupakan bagian dari komponen biaya SDI, agar tidak terjadi kurang bayar PPH 21, tetap dipotong pajaknya sebesar 2%.
- Kekurangan bayar pajak pph 21 untuk tahun 2025 dapat direimburse ke kantor dengan menyertakan bukti bayar ke Pajak, kurang bayar sekitar Rp 91.830,-
- Cadangan biaya THR untuk Tahun 2026 sebesar Rp 30.000.000,- setiap bulan mulai bulan Januari 2026 sampai dengan Desember 2026, kecuali ada pemberitahuan secara tertulis.
- Cadangan paket Ramadhan Rp 1.500.000,- per bulan mulai bulan Januari 2026 s/d Desember 2026
- Pajak atas fee marketing akan dibukukan pada titipan pph dari bulan Januari s/d Desember, dan pada akhir tahun akan di bukukan pada pendapatan dari fee marketing.
- Karyawan sakit wajib menyertakan surat sakit. Karyawan yang belum mempunyai hak cuti hendaknya menjaga kesehatannya, apabila mengambil cuti di depan melebihi jatah cutinya dengan alasan yang tidak bisa diterima oleh perusahaan akan diberi sanksi oleh perusahaan.

13. Perubahan struktur organisasi, yaitu legal dan administrasi pembiayaan berdiri sendiri, bukan berada dibawah IT dan legal, mengingat Rencana Bisnis yang makin berkembang.
14. Kewajiban karyawan yang ada di Perjanjian kerja hendaknya menjadi perhatian dan melaksanakan penuh komitmen dan tanggung jawab.

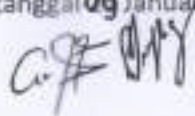
Demikian Internal Memo ini dibuat untuk dapat dilaksanakan dengan penuh komitmen dan tanggung jawab. Internal Memo berlaku mulai tanggal 09 Januari 2026

Wassalamu Alaikum Wr.Wb



Sholichin

Direktur Utama



Bayu Bhayangkara

Direktur Bisnis



Mengetahui

Muklis

Komisaris Utama

INTERNAL MEMO

03.07/DIRUT-FITRAH BANK/I/2026

Dari : Dewan Direksi Tanggal : 15 Januari 2026
Kepada : Kabag. & PE Perihal : Kebijakan Pembiayaan Karyawan & Pengurus
Seluruh Karyawan



Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dalam rangka meningkatkan kesejahteraan, motivasi, loyalitas dan produktivitas pegawai dan pengurus, oleh karena itu perlu dibuat kebijakan pembiayaan yang diperuntukkan kepada pegawai dan pengurus sebagai berikut :

1. Berlaku untuk karyawan tetap & pengurus
2. Margin Pembiayaan adalah equivalent 9% Pa.
3. Administrasi Pembiayaan adalah 0,5%
4. Plafond Pembiayaan adalah , maksimal 40% angsuran dari take home pay, dengan jangka waktu maksimal 5 tahun (syarat dan ketentuan berlaku).
5. Ketentuan pembiayaan dapat dilihat dalam tabel

No	Masa kerja karyawan / Pengurus BPRS Fitrah	Plafond	Jl. Waktu maksimal Pembiayaan	Keterangan
1	> 2 s/d ≤ 4 tahun	20.000.000	24 bulan	Syarat dan ketentuan analisa berlaku
2	Diatas tahun	4 50.000.000	60 bulan	Syarat dan ketentuan analisa berlaku

6. Plafond Pembiayaan diatas 50.000.000 wajib menyertakan agunan/ jaminan yang mengcover pembiayaan tsb.
7. Pembiayaan Pengurus dan dibawah Rp 50.000.000,- wajib menggunakan asuransi dan menyertakan kartu BPJS Tenaga Kerja dan Ijazah terakhir. Sedangkan untuk pembiayaan diatas Rp 50.000.000,- menyerahkan jaminan tambahan berupa aktiva tetap.

8. Apabila terdapat Pembiayaan di luar BPRS Fitrah atau bentuk lain yang merupakan hutang wajib dilunasi
9. Apabila resign atau tidak bekerja lagi pada PT. BPRS Syariah Fitrah wajib melunasi pembiayaan tersebut dengan sebelumnya menyerahkan Surat Pernyataan .
10. Pembiayaan untuk Pengurus wajib diketahui oleh salah satu Dewan Komisaris
11. Pembiayaan untuk Dewan Komisaris disetujui oleh Dewan Direksi.

Demikian Internal Memo ini dibuat untuk dapat dilaksanakan dengan penuh komitmen dan tanggung jawab. Internal Memo berlaku mulai tanggal 15 Januari 2026

Wassalamu Alaikum Wr.Wb



Sholichin
Direktur Utama



Bayu Bhayangkara
Direktur Bisnis



Muklis
Komisaris Utama

INTERNAL MEMO

03.013/DIRUT-FITRAHBANK/II/2026

Dari : Dewan Direksi

Tanggal : 09 Februari 2026

Kepada : Seluruh Karyawan

Perihal : Kebijakan Pelayanan di bidang
Operasional

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Sehubungan dengan hasil sosialisasi RBB tahun 2026 pada hari Jumat tanggal 6 Februari 2026 maka dalam pelaksanaan Rencana Bisnis Bank tahun 2026, sekaligus peningkatan pelayanan di bidang operasional maka perlu dibuat kebijakan sebagai berikut :

1. Seluruh Karyawan wajib menjaga kehadirannya sesuai jam masuk yang ditentukan oleh Perusahaan (kecuali ada kepentingan yang mendesak dan tidak dapat ditunda, kondisi alam yang tidak bersahabat).
2. Karyawan yang mempunyai kepentingan/ keperluan , hendaknya izin secara tertulis kepada kepala bagian, selanjutnya kepala bagian melaporkan kepada direksi. Apabila kepala bagian mempunyai kepentingan/ keperluan hendaknya izin kepada direksi.
3. Menjaga Kebersihan di ruangan front Office dan halaman kantor , jangan membuang puntung rokok sembarangan di halaman kantor
4. Seluruh Karyawan dilarang memakai sandal selama jam kerja, dan jaket (harus rapih dan bersih, mencerminkan karyawan bank Fitrah)
5. Petugas keamanan wajib menyambut tamu/ nasabah berupa senyum, sapa dan salam, membukakan pintu Ketika masuk ke ruangan kantor BPRS Fitrah. Petugas Keamanan memperhatikan dan mengamankan lingkungan kantor, akses masuk karyawan & nasabah serta mengatur area parkir untuk karyawan dan nasabah.
6. Kepala Bagian Operasional mengatur petugas yang bertanggung jawab di Customer Service,
7. Selama jam kerja tidak diperkenankan memakai hand phone, terutama di ruangan front office (kecuali ada keperluan mendesak).
8. Customer Service dan teller dalam memberikan layanan kepada nasabah harus sepenuh hati dan bersifat ramah dan sopan serta menjaga kebersihan area front office.

9. Apabila Customer Service dan teller tidak hadir, atau sedang ISOMA maka dibuatkan jadwal oleh kepala bagian Operasional untuk menetapkan karyawan alternate yang menggantikan Customer Service. Khusus hari Jumat, pintu utama Rolling door wajib dikunci, mengingat semua karyawan khususnya keamanan melaksanakan shalat Jumat.
10. Melaksanakan peraturan yang tertulis dalam perjanjian Kerja

Demikian Internal Memo ini dibuat untuk dapat dilaksanakan dengan penuh komitmen dan tanggung jawab. Internal Memo berlaku mulai tanggal 09 Februari 2026

Wassalamu Alaikum Wr.Wb



Bayu Bhayangkara

Direktur Bisnis



Sholichin

Direktur Utama



Mengetahui

Muklis

Komisaris Utama

INTERNAL MEMO
NO: 03.031/DIRUT-FITRAHBANK/V/2026

Dari : Direksi
Kepada : PE Internal Audit
PE Kepatuhan & Men. Risiko
Kepala Bagian
SELuruh Karyawan

Tanggal : 22 Mei 2026

Perihal : Kebijakan Pengaturan Kewenangan Dalam Kegiatan Operasional Bank

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Bismillahirrahmanirrahim

Syukur Alhamdulillah kita panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan Rahmat dan Hidayah Nya kepada kita semua sehingga kita dapat melaksanakan aktivitas dengan baik, Aamiin.

Sehubungan dengan hasil Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPS LB) pertanggal 14 Januari 2026 terkait dengan Penetapan Direktur Bisnis, maka melalui Internal Memo ini dibuat Kebijakan Pengaturan Kewenangan Direktur Bisnis dalam kegiatan operasional BPRS Fitrah. Adapun Kewenangan Direktur Bisnis dalam Kegiatan Operasional Bank sebagai berikut:

A. Wewenang Pemutus Limit Pembiayaan

1. Semua Pembiayaan melakukan komite pembiayaan disetujui oleh Direktur Bisnis dan diketahui oleh Direktur Utama

B. Wewenang Pemutus Limit Penempatan Dana di Bank Umum Syariah/BPRS Syariah.

1. Penempatan Dana $\leq$ Rp. 500.000.000,- disetujui oleh Direktur Bisnis dan diketahui oleh Direktur Utama.
2. Penempatan Dana $>$ Rp. 500.000.000,- disetujui oleh Direktur Bisnis dan Direktur Utama.

C. Wewenang Pengeluaran Biaya

1. Biaya $\leq$ Rp. 1.000.000,- disetujui oleh Wakil Kabag. Operasional dan Kabag. Operasional.
2. Biaya $>$ Rp. 1.000.000,- s/d $\leq$ Rp. 15.000.000,- disetujui oleh Kabag. Operasional dan Direktur Utama.

3. Biaya > Rp. 15.000.000,- disetujui oleh Kabag Operasional, Direktur Bisnis dan Direktur Utama dan diketahui oleh Dewan Komisaris secara tertulis.
4. Biaya yang berhubungan dengan fasilitas karyawan $\leq$ Rp. 15.000.000,- disetujui oleh Direktur Utama.
5. Biaya rutin seperti gaji karyawan dan pengurus disetujui oleh Direktur Utama atau Direktur Bisnis dan diketahui oleh Komisaris Utama.
6. Biaya yang berhubungan dengan fasilitas Direksi disetujui oleh Dewan komisaris.
7. Biaya bagi hasil deposito yang sesuai prosedur dengan nilai berapapun wajib disetujui oleh Direktur Utama.
8. Pembelian Inventaris Kantor $\leq$ Rp. 15.000.000,- wajib disetujui oleh Direktur Utama.
9. Pembelian Inventaris Kantor > Rp. 15.000.000,- disetujui oleh Direktur Utama serta diketahui oleh Dewan Komisaris secara tertulis.
10. Penyusutan dan Amortisasi Inventaris yang pertama kali wajib disetujui oleh Direktur Utama.
11. Pembukuan penyusutan inventaris/amortisasi biaya pada akhir bulan yang sesuai dengan nilai berapapun disetujui oleh Direktur Utama.

D. Wewenang penandatanganan Bilyet Deposito

1. Nominal Deposito $\leq$ Rp. 500.000.000,- bilyet deposito ditanda tangani oleh Kabag Operasional serta Direktur Bisnis atau Direktur Utama, secara bersama-sama
2. Nominal Deposito > Rp. 500.000.000,- bilyet deposito ditanda tangani oleh Kabag Operasional serta Direktur Bisnis atau Direktur Utama, secara bersama-sama.

E. Wewenang Pencairan Deposito dan penentuan bonus deposito pada akhir bulan.

1. Pencairan Deposito nilai berapapun wajib konfirmasi ke Direktur Bisnis dan Direktur Utama via Whatshap.
2. Wewenang penentuan bonus deposito untuk penyetaraan equivalent rate pada proses tutup buku akhir bulan diajukan oleh bagian Funding dan disetujui oleh Direktur Bisnis.
3. Khusus untuk surat-surat OJK dan berhubungan dengan badan hukum surat asli diserahkan kepada Direktur Bisnis dan Direktur Utama dan tembusan yang tertera pada surat. Kemudian surat asli disimpan di bagian Operasional untuk diarsipkan dan fotocopy suratnya diarsipkan oleh sekretaris Perusahaan.

Internal Memo ini berlaku sejak tanggal 22 Mei 2026.

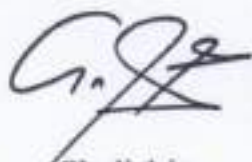


Demikian Internal Memo ini dibuat untuk dapat dilaksanakan dengan penuh komitmen dan tanggung jawab.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb



Bayu Bhayangkara
Direktur Bisnis



Sholichin
Direktur Utama

Mengetahui



Imral Lathif Nasution
Komisaris



Muklis
Komisaris Utama



KEBIJAKAN PEMBIAYAAN MURABAHAH

PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT SYARIAH FITRAH

Bersama Mencapai Barokah

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI
NOMOR: 011/FITRAHBANK-DIRUT/XII/2025
PEMBERLAKUAN PEMBERIAN KEBIJAKAN PEMBIAYAAN MURABAHAH

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka pelaksanaan produk PT BPRS Fitrah.
2. Bahwa untuk meningkatkan pendapatan perlunya pengembangan produk dalam pembiayaan.
3. bahwa dalam hal laporan realisasi penerbitan produk perlu dibuatkan surat keputusan.
- Mengingat : 1. Fatwa DSN No: 04/DSN-MUI/IV/2000 tentang Jual Beli Murabahah.
2. Fatwa DSN No.13/DSN-MUI/IX/2000 tentang Uang Muka Dalam Murabahah.
3. Fatwa DSN No.16/DSN-MUI/IX/2000 tentang Diskon Dalam Murabahah.
4. Fatwa DSN No.23/DSN-MUI/III/2003 tentang Potongan Pelunasan Murabahah.
5. Fatwa DSN No.46/DSN-MUI/II/2005 tentang Potongan Tagihan Murabahah (*Khashm Fi Al-Murabahah*).
6. Fatwa DSN No.47/DSN-MUI/II/2005 tentang Penyelesaian Piutang Murabahah Bagi Nasabah Tidak Mampu Membayar.
7. Fatwa DSN No.17/DSN-MUI/IX/2000 tentang Sanksi Atas Nasabah Mampu Yang Menunda-nunda Pembayaran (Denda).
8. Fatwa DSN No.43/DSN-MUI/VIII/2004 tentang Ganti Rugi (*Ta'widh*).
9. Fatwa DSN No.48/DSN-MUI/II/2005 Tentang Penjadwalan Kembali Tagihan Murabahah.
10. Fatwa DSN No.49/DSN-MUI/II/2005 Tentang Konversi Akad Murabahah.
11. Fatwa DSN No.90/DSN-MUI/XII/2013 Tentang Pengalihan Pembiayaan Murabahah Antar Lembaga Keuangan Syariah (LKS).
12. Fatwa DSN No. 119/DSN-MUI/II/2018 Tentang Pembiayaan Ultra Mikro (*Al-Tamwil Li Al-Hajah Al-Mutanahiyat Al-Shughra*) Berdasarkan Prinsip Syariah.
13. Fatwa DSN No.111/DSN-MUI/IX/2017 Tentang Akad Jual Beli Murabahah.
14. Fatwa DSN No. 153/DSN-MUI/VI/2022 Tentang Pelunasan Utang Pembiayaan Murabahah Sebelum Jatuh Tempo.

15. SEOJK Nomor: 37/SEOJK.03/2015 tentang Produk dan Aktivitas Bank Pembiayaan Rakyat Syariah.
16. POJK No.24/POJK.03/2024 tentang Kualitas Aset BPRS.
17. POJK No 7 tahun 2024 tentang Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.
18. POJK No 25 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola BPRS.
19. SEOJK No. 10 tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Produk Bank Perekonomian Rakyat Syariah.
20. SEOJK No 2 tahun 2025 tentang Kewajiban Penyediaan Modal Minimum dan Pemenuhan Modal Inti Minimum Bagi Bank Perekonomian Rakyat.
21. POJK No. 22 tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan.
22. PSAK 102 tentang Akuntansi Murabahah.
23. Pedoman Akuntansi Perbankan Syariah Indonesia (PAPSI).

MEMUTUSKAN MENYETUJUI

PEMBERLAKUAN KEBIJAKAN PEMBERIAN PEMBIAYAAN MURBAHAH

Demikian Surat Keputusan ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya dan berlaku efektif pertanggal ditetapkan. Jika di kemudian hari terdapat perubahan, maka Keputusan ini akan dilakukan penyesuaian seperlunya.

Tangerang, 24 Desember 2025



Sholichin
Direktur Utama

LEMBAR PENGESAHAN

Pedoman Kebijakan Pemberian Pembiayaan Murabahah ini telah disetujui dan disahkan sebagai acuan dalam rangka Operasional PT BPRS Fitrah yang mengacu kepada prinsip Syariah dan prinsip kehati-hatian.

Disahkan Oleh :
Jabatan

Nama Lengkap/Tanda Tangan

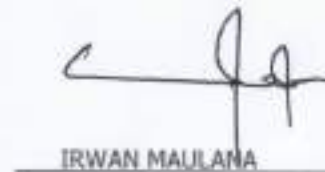
Direktur Utama


SHOLICHIN

Komisaris


MUKLIS

Dewan Pengawas Syariah


IRWAN MAULANA

Ditetapkan di : Tangerang
Tanggal Berlaku : 24 Desember 2025
Revisi : 0 (pertama)

**KEBIJAKAN PEMBERIAN PEMBIAYAAN MURABAHAH
PT. BPRS FITRAH**

A. PENDAHULUAN

Kebijakan Pemberian Pembiayaan Murabahah ini disusun untuk menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dalam melakukan proses analisis, persetujuan, penyaluran, pemantauan, dan penyelesaian pembiayaan murabahah sesuai prinsip syariah, kehati-hatian, manajemen risiko, serta ketentuan regulator (OJK & DSN-MUI).

B. TUJUAN

1. Menjadi panduan BPRS dalam mengeluarkan dan menjalankan produk Pembiayaan Murabahah.
2. Menjamin pemberian pembiayaan dilakukan secara prudent, transparan, dan sesuai syariah.
3. Meminimalkan risiko pembiayaan dan meningkatkan kualitas portofolio bank.

C. DEFINISI

1. Akad Murabahah adalah menjual suatu barang dengan menegaskan harga belinya kepada pembeli dan pembeli membayarnya dengan harga yang lebih sebagai laba (Fatwa DSN No 04/DSN-MUI/IV/2000).
2. Harga dalam jual beli murabahah adalah harga beli dan biaya yang diperlukan ditambah keuntungan sesuai dengan kesepakatan (Fatwa DSN No.16/DSN-MUI/IX/2000).
3. Murabahah adalah akad jual beli barang dengan harga jual sebesar biaya perolehan ditambah keuntungan yang disepakati dan penjual harus mengungkapkan biaya perolehan barang tersebut kepada pembeli (PSAK 102 Tentang Akuntansi Murabahah).
4. Akad Jual Beli Murabahah adalah jual beli barang dengan menegaskan harga beli aslinya kepada pembeli, lalu pembeli membayarnya dengan harga lebih (harga jual) sebagai keuntungan (margin) yang disepakati, di mana penjual harus menyampaikan biaya modalnya (Fatwa DSN No 111/DSN-MUI/IX/2017).
5. Aset Murabahah adalah aset yang diperoleh dengan tujuan dijual kembali dengan menggunakan akad murabahah (PSAK 102 Tentang Akuntansi Murabahah).

6. Pembiayaan Murabahah adalah penyediaan dana atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu untuk transaksi jual beli barang sebesar harga pokok ditambah margin berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara BPRS dengan nasabah yang mewajibkan nasabah untuk melunasi hutang/kewajibannya (SEOJK Nomor : 37/SEOJK.03/2015 tentang Produk dan Aktivitas Bank Pembiayaan Rakyat Syariah).
7. Pembiayaan Murabahah adalah pembiayaan suatu barang dengan menegaskan harga belinya kepada pembeli dan pembeli membayarnya dengan harga yang lebih sebagai keuntungan yang disepakati (POJK No.29/POJK.03/2019 tentang KAP Dan Pembentukan PPAP BPRS).

D. DASAR HUKUM

1. Fatwa DSN No: 04/DSN-MUI/IV/2000 tentang Jual Beli Murabahah.
2. Fatwa DSN No.13/DSN-MUI/IX/2000 tentang Uang Muka Dalam Murabahah.
3. Fatwa DSN No.16/DSN-MUI/IX/2000 tentang Diskon Dalam Murabahah.
4. Fatwa DSN No.23/DSN-MUI/III/2003 tentang Potongan Pelunasan Murabahah.
5. Fatwa DSN No.46/DSN-MUI/II/2005 tentang Potongan Tagihan Murabahah (*Khashm Fi Al-Murabahah*).
6. Fatwa DSN No.47/DSN-MUI/II/2005 tentang Penyelesaian Piutang Murabahah Bagi Nasabah Tidak Mampu Membayar.
7. Fatwa DSN No.17/DSN-MUI/IX/2000 tentang Sanksi Atas Nasabah Mampu Yang Menunda-nunda Pembayaran (Denda).
8. Fatwa DSN No.43/DSN-MUI/VIII/2004 tentang Ganti Rugi (*Ta'widh*).
9. Fatwa DSN No.48/DSN-MUI/II/2005 Tentang Penjadwalan Kembali Tagihan Murabahah.
10. Fatwa DSN No.49/DSN-MUI/II/2005 Tentang Konversi Akad Murabahah.
11. Fatwa DSN No.90/DSN-MUI/XII/2013 Tentang Pengalihan Pembiayaan Murabahah Antar Lembaga Keuangan Syariah (LKS).
12. Fatwa DSN No. 119/DSN-MUI/II/2018 Tentang Pembiayaan Ultra Mikro (*Al-Tamwil Li Al-Hajah Al-Mutanahiyat Al-Shughra*) Berdasarkan Prinsip Syariah.
13. Fatwa DSN No.111/DSN-MUI/IX/2017 Tentang Akad Jual Beli Murabahah.
14. Fatwa DSN No. 153/DSN-MUI/VI/2022 Tentang Pelunasan Utang Pembiayaan Murabahah Sebelum Jatuh Tempo.
15. SEOJK Nomor : 37/SEOJK.03/2015 tentang Produk dan Aktivitas Bank Pembiayaan Rakyat Syariah.
16. POJK No.24/POJK.03/2024 tentang Kualitas Aset BPRS.
17. POJK No 7 tahun 2024 tentang Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.

18. POJK No 25 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola BPRS.
19. SEOJK No. 10 tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Produk Bank Perekonomian Rakyat Syariah.
20. SEOJK No 2 tahun 2025 tentang Kewajiban Penyediaan Modal Minimum dan Pemenuhan Modal Inti Minimum Bagi Bank Perekonomian Rakyat.
21. POJK No. 22 tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan.
22. PSAK 102 tentang Akuntansi Murabahah.
23. Pedoman Akuntansi Perbankan Syariah Indonesia (PAPSI).

E. KETENTUAN-KETENTUAN

1. Ketentuan Umum Murabahah Dalam BPRS :

- a. BPRS dan nasabah harus melakukan Akad Murabahah yang bebas riba.
- b. Barang yang diperjualbelikan tidak diharamkan oleh Syariah Islam.
- c. BPRS membiayai sebagian atau seluruh harga pembelian barang yang telah disepakati kualifikasinya.
- d. BPRS membeli barang yang diperlukan nasabah atas nama BPRS sendiri, dan pembelian ini harus sah dan bebas riba.
- e. BPRS harus menyampaikan semua hal yang berkaitan dengan pembelian, misalnya jika pembelian dilakukan secara berhutang.
- f. BPRS kemudian menjual barang tersebut kepada nasabah (pemesan) dengan harga jual senilai harga beli plus keuntungannya. Dalam kaitan ini BPRS harus memberitahu secara jujur harga pokok barang kepada nasabah berikut biaya yang diperlukan.
- g. Nasabah membayar harga barang yang telah disepakati tersebut pada jangka waktu tertentu yang telah disepakati.
- h. Untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan atau kerusakan akad tersebut, pihak BPRS dapat mengadakan perjanjian khusus dengan nasabah.
- i. Jika BPRS hendak mewakili kepada nasabah untuk membeli barang dari pihak ketiga, akad jual beli Murabahah harus dilakukan setelah barang, secara prinsip, menjadi milik BPRS.

2. Ketentuan Murabahah Kepada Nasabah :

- a. Nasabah mengajukan permohonan dan perjanjian pembelian suatu barang atau aset kepada BPRS.
- b. Jika BPRS menerima permohonan tersebut, ia harus membeli terlebih dahulu aset yang dipesannya secara sah dengan pedagang.
- c. BPRS kemudian menawarkan aset tersebut kepada nasabah dan nasabah harus menerima (membelinya) sesuai dengan perjanjian yang

telah disepakatinya, karena secara hukum perjanjian tersebut mengikat; kemudian kedua belah pihak harus membuat kontrak jual beli.

3. Ketentuan Tentang Uang Muka :

- a. Dalam akad penyaluran dana Murabahah, BPRS dibolehkan untuk meminta uang muka apabila kedua belah pihak bersepakat.
- b. Besar jumlah uang muka ditentukan berdasarkan kesepakatan.
- c. Jika nasabah membatalkan akad Murabahah, nasabah harus memberikan ganti rugi riil kepada BPRS dari uang muka tersebut.
- d. Jika jumlah uang muka lebih kecil dari kerugian, BPRS dapat meminta tambahan kepada nasabah.
- e. Jika jumlah uang muka lebih besar dari kerugian, BPRS harus mengembalikan kelebihannya kepada nasabah.

4. Ketentuan Tentang Diskon Dari Suplayer :

- a. Harga (*tsaman*) dalam jual beli adalah suatu jumlah yang disepakati oleh kedua belah pihak, baik sama dengan nilai (*qimah*) benda yang menjadi obyek jual beli, lebih tinggi maupun lebih rendah.
- b. Harga dalam jual beli murabahah adalah harga beli dan biaya yang diperlukan ditambah keuntungan sesuai dengan kesepakatan.
- c. Jika dalam jual beli murabahah BPRS mendapat diskon dari suplayer, harga sebenarnya adalah harga setelah diskon, karena itu, diskon adalah hak nasabah.
- d. Jika pemberian diskon terjadi setelah akad, pembagian diskon tersebut dilakukan berdasarkan perjanjian (persetujuan) yang dimuat dalam akad.
- e. Dalam akad, pembagian diskon setelah akad hendaklah diperjanjikan dan ditandatangani.

5. Ketentuan Tentang Utang :

- a. Secara prinsip, penyelesaian hutang nasabah dalam transaksi Murabahah tidak ada kaitannya dengan transaksi lain yang dilakukan nasabah dengan pihak ketiga atas barang tersebut. Jika nasabah menjual kembali barang tersebut dengan keuntungan atau kerugian, ia tetap berkewajiban untuk menyelesaikan hutangnya kepada BPRS.
- b. Jika nasabah menjual barang tersebut sebelum masa angsuran berakhir, ia tidak wajib segera melunasi seluruhnya.
- c. Jika penjualan barang tersebut menyebabkan kerugian, nasabah tetap harus menyelesaikan hutangnya sesuai kesepakatan awal. Ia tidak

boleh memperlambat pembayaran angsuran atau meminta kerugian itu diperhitungkan.

6. Ketentuan Tentang Jaminan :

- a. Jaminan dalam Murabahah diperbolehkan, agar nasabah serius dengan pesannya.
- b. BPRS dapat meminta nasabah untuk menyediakan jaminan yang dapat dipegang.

7. Ketentuan Tentang Potongan Pelunasan:

- a. Jika nasabah dalam transaksi Murabahah melakukan pelunasan pembayaran tepat waktu atau lebih cepat dari waktu yang telah disepakati, BPRS boleh memberikan potongan dari kewajiban pembayaran tersebut, dengan syarat tidak diperjanjikan dalam akad.
- b. Besar potongan sebagaimana dimaksud diatas diserahkan pada kebijakan dan pertimbangan BPRS.

8. Ketentuan Pemberian Potongan Tagihan Murabahah (Khashm fi al-Murabahah) :

- a. BPRS boleh memberikan potongan dari total kewajiban pembayaran kepada nasabah dalam transaksi (akad) murabahah yang telah melakukan kewajiban pembayaran cicilannya dengan tepat waktu dan nasabah yang mengalami penurunan kemampuan pembayaran.
- b. Besar potongan sebagaimana dimaksud diatas diserahkan pada kebijakan BPRS.
- c. Pemberian potongan tidak boleh diperjanjikan dalam akad.

9. Ketentuan Tentang Pelunasan Sebelum Jatuh Tempo

- a. Dalam Pembiayaan Murabahah pada saat akad harus disepakati:
 - 1) harga perolehan;
 - 2) harga jual tunai (Tsaman Naqdy); dan
 - 3) harga jual tidak tunai (Qimah Ismiyyah);
- b. PU-PMSJT boleh dilakukan baik atas kehendak nasabah maupun atas kehendak LKS;
- c. Jika PU-PMSJT dilakukan, baik atas kehendak nasabah maupun atas kehendak LKS, LKS sebagai penjual wajib memberikan potongan harga dari Qimah Ismiyyah;
- d. Atas potongan harga dari Qimah Ismiyyah & sebagaimana dimaksud pada angka 3, maka total sisa harga yang harus dibayarkan oleh nasabah sebagai pembeli pada saat PU-PMSJT adalah Qimah Hatiyyaft dikurangi dengan angsuran yang telah dibayar;

- e. Dalam hal PU-PMSJT dilakukan atas kehendak nasabah, LKS boleh mengenakan biaya riil dan biaya untuk penyelesaian administrasi pengakhiran akad murabahah kepada nasabah.

10. Ketentuan Tentang Penjadwalan Kembali Tagihan Murabahah :

BPRS boleh melakukan penjadwalan kembali (*rescheduling*) tagihan murabahah bagi nasabah yang tidak bisa menyelesaikan/melunasi pembiayaannya sesuai jumlah dan waktu yang telah disepakati, dengan ketentuan :

- a. Tidak menambah jumlah tagihan yang tersisa, (OS Pokok ditambah OS Margin = OS Harga Jual, Jangka Waktu Baru).
- b. Pembebanan biaya administrasi dalam proses penjadwalan kembali adalah biaya riil;
- c. Perpanjangan masa pembayaran harus berdasarkan kesepakatan kedua belah pihak.

11. Ketentuan Tentang Konversi Akad Murabahah :

BPRS boleh melakukan konversi dengan membuat akad (membuat akad baru) bagi nasabah yang tidak bisa menyelesaikan/melunasi pembiayaan Murabahahnya sesuai jumlah dan waktu yang telah disepakati, tetapi ia masih prospektif dalam usahanya, dengan ketentuan :

- a. Akad Murabahah dihentikan dengan cara :
 - 1) Obyek Murabahah dijual oleh nasabah kepada BPRS dengan harga pasar.
 - 2) Nasabah melunasi sisa hutangnya kepada BPRS dari hasil penjualan.
 - 3) Apabila hasil penjualan melebihi sisa hutang, maka kelebihan itu dapat dijadikan uang muka untuk Akad Ijarah atau bagian modal dari Mudharabah dan Musyarakah.
 - 4) Apabila hasil penjualan lebih kecil dari sisa hutang, maka sisa hutang tetap menjadi hutang nasabah yang cara pelunasannya disepakati antara BPRS dengan nasabah.⁶⁶
- b. BPRS dan nasabah eks-Murabahah tersebut dapat membuat akad baru dengan akad :
 - 1) *Ijarah Muntahiyah Bit Tamlik* (IMBT) atas barang tersebut diatas dengan merujuk fatwa DSN tentang Ijarah Muntahiyah Bit Tamlik (IMBT).
 - 2) *Mudharabah* dengan merujuk fatwa DSN tentang *Mudharabah*.
 - 3) *Musyarakah* dengan merujuk fatwa DSN tentang *Musyarakah*.

12. Ketentuan Tentang Pengalihan Pembiayaan Murabahah Antar Lembaga Keuangan Syariah (LKS) :

Pengalihan utang Pembiayaan Murabahah atas inisiatif nasabah boleh dilakukan dengan menggunakan akad *Hawalah bi al-Ujrah*, MMQ atau IMBT dan tidak boleh menggunakan akad Murabahah kembali karena termasuk Bai' al- 'Inah; (*bai' al- 'inah* adalah akad dimana satu pihak menjual barang secara tidak tunai, dengan kesepakatan bahwa penjual akan membelinya kembali dengan harga lebih kecil secara tunai).

13. Ketentuan Tentang Penundaan Pembayaran :

- a. Nasabah yang memiliki kemampuan tidak dibenarkan menunda penyelesaian kewajibannya.
- b. Jika nasabah menunda-nunda pembayaran dengan sengaja, atau jika masalah satu pihak tidak menunaikan kewajibannya, maka penyelesaiannya dapat dilakukan proses gugatan melalui Pengadilan Agama (PA) atau Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) setelah tidak tercapai kesepakatan melalui musyawarah.

14. Ketentuan Penyelesaian piutang Murabahah Bagi Nasabah Tidak Mampu Membayar.

BPRS boleh melakukan penyelesaian (*settlement*) Murabahah bagi nasabah yang tidak bisa menyelesaikan/melunasi pembiayaannya sesuai jumlah dan waktu yang telah disepakati, dengan ketentuan :

- a. Obyek Murabahah atau jaminan lainnya dijual oleh nasabah kepada atau melalui BPRS dengan harga pasar yang disepakati;
- b. Nasabah melunasi sisa utangnya kepada BPRS dari hasil penjualan;
- c. Apabila hasil penjualan melebihi sisa utang maka BPRS dapat membebaskannya, mengembalikan sisanya kepada nasabah;
- d. Apabila hasil penjualan lebih kecil dari sisa utang maka sisa utang tetap menjadi utang nasabah;
- e. Apabila nasabah tidak mampu membayar sisa utangnya, maka BPRS dapat membebaskannya.

15. Ketentuan Tentang Denda:

- a. Nasabah yang tidak/belum mampu membayar disebabkan *force majeure* tidak boleh dikenakan sanksi.
- b. Nasabah mampu yang menunda-nunda pembayaran dan/atau tidak mempunyai kemauan dan itikad baik untuk membayar hutangnya boleh dikenakan sanksi.
- c. Sanksi didasarkan pada prinsip ta'zir, yaitu bertujuan agar nasabah lebih disiplin dalam melaksanakan kewajibannya.

- d. Sanksi dapat berupa denda sejumlah uang yang besarnya ditentukan atas dasar kesepakatan dan dibuat saat akad ditandatangani.
- e. Dana yang berasal dari denda diperuntukkan sebagai dana sosial.

16. Ketentuan Tentang Ganti Rugi (Ta'widh):

- a. Ganti rugi (*ta'widh*) hanya boleh dikenakan atas pihak yang dengan sengaja atau karena kelalaian melakukan sesuatu yang menyimpang dari ketentuan akad dan menimbulkan kerugian pada pihak lain.
- b. Kerugian yang dapat dikenakan ta'widh sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 adalah kerugian riil yang dapat diperhitungkan dengan jelas.
- c. Kerugian riil sebagaimana dimaksud ayat 2 adalah biaya-biaya riil yg dikeluarkan dalam rangka penagihan hak yg seharusnya dibayarkan.
- d. Besar ganti rugi (*ta'widh*) adalah sesuai dengan nilai kerugian riil (*real loss*) yang pasti dialami (*fixed cost*) dalam transaksi tersebut dan bukan kerugian yang diperkirakan akan terjadi (*potential loss*) karena adanya peluang yang hilang (*opportunity loss atau al-furshah al-dha-i'ah*).
- e. Ganti rugi (*ta'widh*) hanya boleh dikenakan pada transaksi (akad) yang menimbulkan utang piutang (*dain*), seperti salam, istishna' serta murabahah dan ijarah.
- f. Dalam akad Mudharabah dan Musyarakah, ganti rugi hanya boleh dikenakan oleh shahibul mal atau salah satu pihak dalam musyarakah atau mudharabah apabila bagian keuntungannya sudah jelas tetapi tidak dibayarkan.

17. Ketentuan Tentang Janji (wa'ad) Pada Pembiayaan Murabahah

- a. *Wa'ad* adalah pernyataan kehendak dari seseorang atau satu pihak untuk melakukan sesuatu yang baik kepada pihak lain (*mau'ud*) di masa yang akan datang.
- b. *Wa'ad* pembelian adalah janji dari nasabah kepada Bank untuk melaksanakan akad jual beli pada masa yang akan datang yang dituangkan ke dalam suatu dokumen.
- c. *Wa'ad* untuk membeli aset akan mengikat nasabah ketika Bank telah mengambil tindakan untuk memperoleh aset tersebut.
- d. *Wa'ad* harus dilakukan sebelum akad pembiayaan murabahah dan dilaksanakan secara terpisah dari akad pembiayaan murabahah.
- e. Nasabah yang tidak melaksanakan janji sesuai dengan kesepakatan harus bertanggung jawab atas kerugian Bank sebesar biaya riil yang timbul dalam perolehan objek pembiayaan murabahah.

- f. *Wa'ad* BPRS Fitrah akan di kepada nasabah yang memiliki hubungan baik dengan BPRS dan untuk jangka waktu yang di tentukan minimal 3 tahun.

F. PROSEDUR

1. Murabahah dapat dilakukan berdasarkan pesanan atau tanpa pesanan. Dalam murabahah berdasarkan pesanan, BPRS melakukan pembelian barang setelah ada pemesanan dari nasabah (pembeli).
2. Akad Murabahah memperkenankan penawaran harga yang berbeda sebelum Akad Murabahah dilakukan. Namun jika akad tersebut telah disepakati, maka hanya ada satu harga (harga dalam akad) yang digunakan.
3. BPRS bertindak sebagai penyedia dana dalam rangka membelikan barang dan nasabah sebagai pihak pembeli barang.
4. Barang yang menjadi aset Murabahah harus secara jelas diketahui kuantitas, kualitas, harga perolehan, dan spesifikasinya.
5. Barang yang menjadi aset Murabahah harus sudah wujud dan sudah tersedia atau siap pakai (*ready stock*) pada saat akad.
6. Harga perolehan aset Murabahah harus diberitahukan BPRS kepada nasabah.
7. BPRS dalam melakukan pengakuan pendapatan Murabahah dapat menggunakan metode *anuitas* atau metode proporsional.

G. MANFAAT

1. Bagi BPRS :
 - a. Sebagai salah satu bentuk penyaluran dana.
 - b. Memperoleh pendapatan dalam bentuk margin.
2. Bagi Nasabah:
 - a. Merupakan salah satu alternatif untuk memperoleh barang tertentu melalui pembiayaan dari BPRS.
 - b. Dapat mengangsur pembayaran dengan jumlah angsuran yang tidak akan berubah selama masa perjanjian.

H. RISIKO DAN MITIGASI RISIKO

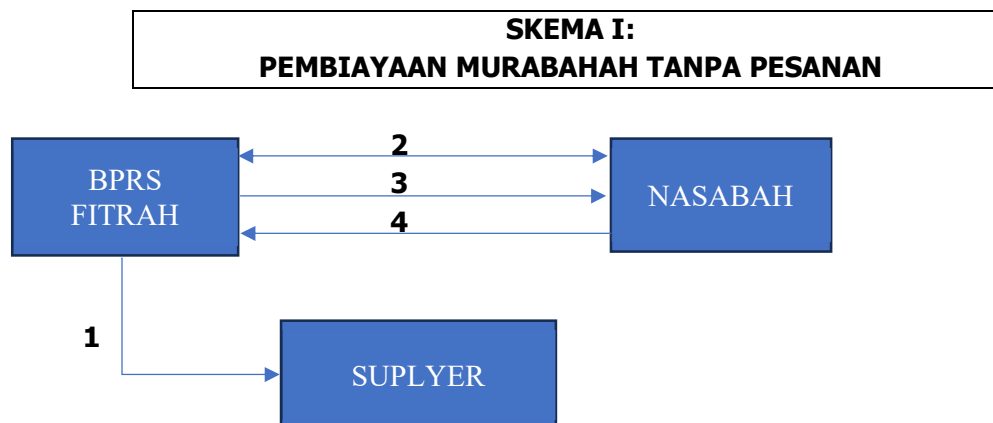
No.	Risiko	Mitigasi Risiko
1.	Fluktuasi harga komparatif, ini terjadi bila harga suatu barang di pasar naik setelah BPRS membelikannya untuk nasabah, BPRS tidak bisa mengubah harga jual beli tersebut.	Adanya uang muka/urbun/DP dari nasabah.

2.	Penolakan nasabah, barang yang dikirim ditolak oleh nasabah karena rusak atau tidak sesuai dengan spesifikasi barang dengan yang ia pesan.	Jika nasabah menolak barang yang sudah dipesan maka kerugian riil BPRS dapat dibayar dari uang muka/urbun/ DP nasabah.
3.	Dijual, karena <i>Murabahah</i> bersifat jual beli dengan hutang, maka ketika kontrak ditandatangani, barang itu menjadi milik nasabah. Nasabah bebas melakukan apapun terhadap aset miliknya tersebut, termasuk untuk menjualnya, jika terjadi demikian, risiko untuk wanprestasi dan <i>default</i> akan besar	• Dilakukan analisa 5-C terhadap nasabah. • Pengikatan jaminan yang kuat.
4.	Penyalahgunaan dana tidak sesuai dengan akad.	Meminimalisir penggunaan akad wakalah kepada nasabah.

I. DOKUMENTASI

1. Surat Persetujuan Prinsip (*Offering Letter*).
2. Akad Murabahah.
3. Akad Wakalah.
4. Perjanjian Pengikatan Jaminan.
5. Tanda Terima Uang / bukti pembayaran kepada supplier.
6. Tanda Terima Barang/Kwitansi/Bon dari supplier.
7. Tanda Terima Barang dari BPRS yang diterima nasabah.

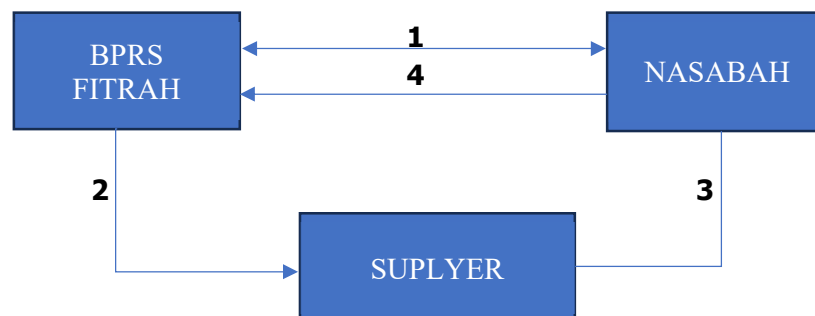
J. SKEMA



Prosedur Pelaksanaan Pembiayaan Murabahah (Skema I):

1. BPRS membeli barang yang sudah tersedia di pasar (*ready stock*) kepada suplayer di catat sebagai persediaan.
2. Nasabah mengajukan permohonan Pembiayaan Murabahah dalam bentuk pesanan barang kepada BPRS. BPRS melakukan analisa terhadap kemauan bayar (*Willingness to Pay*) dan kemampuan bayar (*Abitlity to Pay*) (5-C) nasabah. BPRS menyetujui pembiayaan nasabah (jumlah, margin dan jangka waktunya), kemudian BPRS dan nasabah melakukan akad Pembiayaan Murabahah.
3. BPRS mengirimkan barang yang telah dibelinya kepada nasabah.
4. Nasabah membayar angsuran kepada BPRS berdasarkan kesepakatan untuk jumlah maupun jangka waktunya.

**SKEMA II:
PEMBIAYAAN MURABAHAH DENGAN PESANAN-BPRS
MEMBELI BARANG DARI SUPLAYER KEMUDIAN DIJUAL
KEPADA NASABAH**

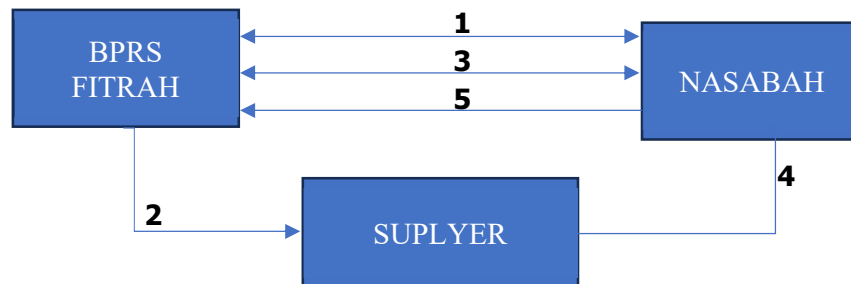


Prosedur Pelaksanaan Pembiayaan Murabahah (Skema II):

1. Nasabah mengajukan permohonan Pembiayaan Murabahah dalam bentuk pesanan barang kepada BPRS. BPRS melakukan analisa terhadap kemauan bayar (*Willingness to Pay*) dan kemampuan bayar (*Abitlity to Pay*) (5-C) nasabah. BPRS menyetujui pembiayaan nasabah (untuk jumlah, margin dan jangka waktunya), kemudian BPRS dan nasabah melakukan akad Pembiayaan Murabahah.
2. BPRS memesan kepada suplayer barang yang dibutuhkan oleh nasabah. BPRS dapat menerbitkan *Purchase Order* (PO) dan *Delivery Order* (DO) sesuai kesepakatan dengan nasabah kepada suplayer agar barang tersebut dikirimkan kepada nasabah.

3. BPRS membayar pembelian barang ke rekening suplayer yang ada di BPRS atau mentransfer ke rekening suplayer di bank lain, Suplayer atas nama BPRS mengirimkan barang yang telah dipesan kepada nasabah.
4. Nasabah membayar angsuran kepada BPRS berdasarkan kesepakatan untuk jumlah maupun jangka waktunya.

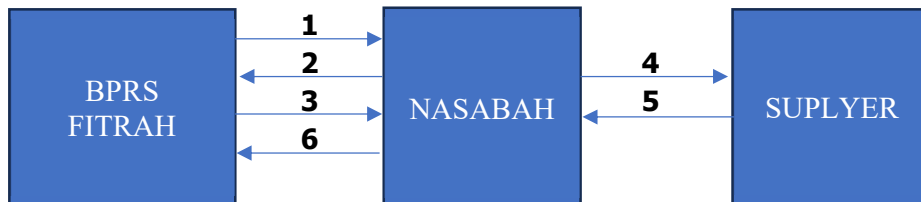
**SKEMA III:
PEMBIAYAAN MURABAHAH DENGAN PESANAN-BPRS
MEMBELI BARANG DARI SUPLAYER DENGAN CARA
MENGHADIRKAN SUPLAYER DI MAJLIS AKAD.**



Prosedur Pelaksanaan Pembiayaan Murabahah (Skema III):

1. Nasabah mengajukan permohonan Pembiayaan Murabahah dalam bentuk pesanan barang kepada BPRS. BPRS melakukan analisa terhadap kemauan bayar (*Willingness to Pay*) dan kemampuan bayar (*Abitlity to Pay*) (5-C) nasabah. BPRS menyetujui pembiayaan nasabah (untuk jumlah, margin dan jangka waktunya).
2. BPRS berakad jual beli barang yang dibutuhkan oleh nasabah dengan pemilik barang/suplayer di majlis akad (*off balance sheet*).
3. BPRS dan nasabah melakukan akad Pembiayaan Murabahah (*on balance sheet*).
4. BPRS membayar pembelian barang ke rekening suplayer yang ada di BPRS atau mentransfer ke rekening suplayer di bank lain, suplayer atas nama BPRS mengirimkan barang kepada nasabah.
5. Nasabah membayar angsuran kepada BPRS berdasarkan kesepakatan untuk jumlah maupun jangka waktunya.

**SKEMA IV:
PEMBIAYAAN MURABAHAH DENGAN PESANAN-BPRS
MEWAKILKAN KEPADA NASABAH (DENGAN AKAD
WAKALAH) UNTUK MEMBELI BARANG YANG DIBUTUHKAN
NASABAH (PEMBIAYAAN ULTRA MIKRO SYARIAH)**



Prosedur Pelaksanaan Pembiayaan Murabahah (Skema IV):

1. Nasabah mengajukan permohonan Pembiayaan Murabahah dalam bentuk pesanan barang kepada BPRS. BPRS melakukan analisa terhadap kemauan bayar (*Willingness to Pay*) dan kemampuan bayar (*Abitlity to Pay*) (5-C) nasabah. BPRS menyetujui pembiayaan nasabah (untuk jumlah, margin dan jangka waktunya).
2. BPRS dan nasabah melakukan Akad Wakalah dan Akad Pembiayaan Murabahah secara berurutan pada saat tempat dan waktu yang sama (*Wakalah Muallaq*).
3. BPRS mewakili kepada nasabah untuk membeli dari suplayer barang yang dibutuhkan sesuai dengan yang diakadkan dalam Pembiayaan Murabahah.
4. Nasabah membeli barang dari suplayer atas nama BPRS.
5. Nasabah wajib menyerahkan bukti yang relevan dalam rangka pembelian barang (bon/kwitansi) paling lama 15 hari setelah pelaksanaan pembelian barang dilaksanakan.
6. Nasabah membayar angsuran kepada BPRS berdasarkan kesepakatan untuk jumlah maupun jangka waktunya.

K. AKUNTANSI

Alur Akuntansi Pembiayaan Murabahah

Contoh 1:

Bapak Abdulah nasabah BPRS mengajukan Pembiayaan Murabahah untuk pembelian sebuah motor dengan harga Rp 15.000.000,- Nasabah memiliki uang muka/urbun/dp sebesar Rp 5.000.000,- setelah dianalisa oleh BPRS disetujui dengan pokok pembiayaan Rp 10.000.000 jangka waktu 10 bulan dan margin dikenakan oleh BPRS setara 1%/bulan.

Harga Beli Spd Motor	Rp. 15.000.000,-
Uang Muka (DP)	Rp. 5.000.000,-
Pokok Pembiayaan	Rp. 10.000.000,-
Margin Murabahah	Rp. 1.000.000,-
Harga Jual Bank	Rp. 16.000.000,-
Piutang Murabahah	Rp. 11.000.000,-
Jangka Waktu	10 Bulan
Angsuran/Bulan	Rp 1.100.000,-

Untuk pengajuan pembiayaan yang ada uang mukanya, sebelum terjadinya Pembiayaan Murabahah, nasabah harus menyetorkan uang muka ke uang muka Pembiayaan Murabahah

Jurnalnya :

Debet	Rekening Nasabah
Kredit	Uang Muka Murabahah

Nasabah melakukan perjanjian Akad Murabahah dengan pihak BPRS
Saat Nasabah setor uang muka (BPRS menerima uang muka)

Db	Kas	Rp 5.000.000,-
Kr	Uang Muka Murabahah /Rekening Nasabah	Rp 5.000.000,-

Saat BPRS membeli sepeda motor dari supplier

Db	Persediaan	Rp 15.000.000,-
Kr	Kas / rekening	Rp 15.000.000,-

Saat Realisasi Pembiayaan

Db	Piutang Murabahah	Rp 16.000.000,-
Kr	Persediaan	Rp 15.000.000,-
Kr	Margin Ditangguhkan	Rp 1.000.000,-

Saat uang muka muka sebagai pengurang piutang murabahah

Db	Uang Muka Murabahah / Rek Nas	Rp 5.000.000,-
Kr	Piutang Murabahah	Rp 5.000.000,-

Pada saat penerimaan biaya administrasi piutang Pembiayaan Murabahah

Debet	Kas/rekening nasabah
Kredit	Pendapatan operasional lainnya
	Pendapatan administrasi piutang Pembiayaan Murabahah

Untuk pengganti biaya real

Db	Kas / Rek Nas	Rp. .,-
Kr	Pendapatan Operasional	Rp. .,-

Biaya yang dikeluarkan BPRS (biaya real)

Db	Beban Operasional	Rp. .,-
Kr	Kas	Rp. .,-

Apabila ada biaya pengelolaan rekening pembiayaan

Db	Kas / Rek Nas	Rp. .,-
Kr	Pendapatan Administrasi Ditangguhkan	Rp. .,-

Diamortisasi setiap bulan

Db	Pendapatan Administrasi Ditangguhkan	Rp. .,-
Kr	Pendapatan Administrasi Murabahah	Rp. .,-

Pada saat penerimaan angsuran/bulan dari nasabah (pokok dan margin)

Db	Kas / Rek Nas	Rp 1.100.000,-
Kr	Piutang Murabahah	Rp 1.100.000,-

Pengakuan Pendapatan Margin

Db	Margin Ditangguhkan	Rp 100.000,-
Kr	Pendapatan Margin Murabahah	Rp 100.000,-

Debet	Kas/rekening nasabah
	Rp 1.100.000,-
Debet	Margin murabahah ditangguhkan
	Rp 100.000,-
Kredit	Piutang Murabahah
	Rp 1.100.000,-

Kredit	Pendapatan margin Pembiayaan Murabahah
	Rp 100.000,-

Pada saat distribusi bagi hasil yang dianggap sebagai pendapatan adalah seluruh pendapatan margin Pembiayaan Murabahah.

Ilustrasi Perhitungan (Angsuran Berdasarkan Arus Kas Nasabah).

Contoh 2:

Bapak Andi seorang kontraktor mendapatkan proyek pembuatan Gedung SD dari Pemda senilai Rp 500 jt dengan pola pembayaran per-termin berdasarkan progrestr pembangunan dengan jangka waktu 3 bulan. Untuk modal kerja proyek dalam bentuk material, Pak Ahmad mengajukannya kepada BPRS, setelah dianalisa dan dihitung kemudian disetujui dengan jumlah pembiayaan untuk pembelian material Rp 275 jt (setelah dikurangi pajak, proyeksi laba, upah kerja, dan modal sendiri), jangka waktu 4 bulan, margin yang diharapkan BPRS setara 2%/bulan atau sebesar Rp 22.000.000,-. Jika :

Menggunakan akad Murabahah dengan angsuran berdasarkan pola arus kas nasabah, yaitu angsuran Pokok Bulan ke 1: 5%, Bulan ke 2 : 10%, bulan ke 3 : 15% dan bulan ke 4 sisanya, dengan margin setiap bulan tetap (flat).

Didalam penentuan Margin BPRS boleh menggunakan perhitungan Margin *Flat* ataupun *Efektif*

**Perhitungan Pembiayaan Murabahah
(Angsuran Berdasarkan Arus Kas Nasabah-Margin Flat)**

Nilai Proyek	500.000.000
Pembiayaan	275,000,000
Margin	2% Bln
JW	4 Bln
Margin	22,000,000
Harga Jual	297,000,000

No	Bulan	Angsuran Pokok		Angsuran Margin		Total Angsuran
		%	Pokok	%	Margin	
1	Ke-1	5%	13,750,000	2%	5,500,000	19,250,000
2	Ke-2	10%	27,500,000	2%	5,500,000	33,000,000
3	Ke-3	15%	41,250,000	2%	5,500,000	46,750,000
4	Ke-4	70%	192,500,000	2%	5,500,000	198,000,000
		100%	275,000,000	8%	22,000,000	297,000,000

**Ilustrasi Akuntansi Pembiayaan Murabahah
(Berdasarkan Arus Kas)**

PADA SAAT DROPPING

Debet	Piutang Murabahah (Pokok+Margin)	Rp 297.000.000
Kredit	MBT (Margin Murabahah Ditangguhkan)	Rp 22.000.000
Kredit	Rekening Suplayer/Nasabah	Rp 275.000.000

PADA SAAT PEMBAYARAN ANGSURAN

Bulan Pertama

Debet	MBT (Margin Murabahah Ditangguhkan)	Rp 5.500.000
Debet	Rekening Nasabah	Rp. 19.250.000
Kredit	Piutang Murabahah (Pokok+Margin)	Rp. 19.250.000
Kredit	PMM (Pendapatan Margin Murabahah)	Rp. 5.500.000

Db	Kas / Rek Nas	Rp 19.250.000,-
Kr	Piutang Murabahah	Rp 19.250.000,-

Pengakuan Pendapatan Margin

Db	Margin MBA Ditangguhkan	Rp 5.500.000,-
Kr	Pendapatan Margin Murabahah	Rp 5.500.000,-

Bulan Kedua

Debet	MBT (Margin Murabahah Ditangguhkan)	Rp 5.500.000
Debet	Rekening Nasabah	Rp 33.000.000
Kredit	Piutang Murabahah (Pokok+Margin)	Rp 33.000.000
Kredit	PMM (Pendapatan Margin Murabahah)	Rp 5.500.000

Db	Kas / Rek Nas	Rp 33.000.000,-
Kr	Piutang Murabahah	Rp 33.000.000,-

Pengakuan Pendapatan Margin

Db	Margin MBA Ditangguhkan	Rp 5.500.000,-
Kr	Pendapatan Margin Murabahah	Rp 5.500.000,-

Bulan Ketiga

Debet	MBT (Margin Murabahah Ditangguhkan)	Rp 5.500.000
Debet	Rekening Nasabah	Rp 46.750.000
Kredit	Piutang Murabahah (Pokok+Margin)	Rp 46.750.000
Kredit	PMM (Pendapatan Margin Murabahah)	Rp 5.500.000

Db	Kas / Rek Nas	Rp 46.750.000,-
Kr	Piutang Murabahah	Rp 46.750.000,-

Pengakuan Pendapatan Margin

Db	Margin MBA Ditangguhkan	Rp 5.500.000,-
Kr	Pendapatan Margin Murabahah	Rp 5.500.000,-

Bulan Keempat

Debet	MBT (Margin Murabahah Ditangguhkan)	Rp 5.500.000
Debet	Rekening Nasabah	Rp 198.000.000
Kredit	Piutang Murabahah (Pokok+Margin)	Rp 198.000.000
Kredit	PMM (Pendapatan Margin Murabahah)	Rp 5.500.000

Db	Kas / Rek Nas	Rp 198.000.000,-
Kr	Piutang Murabahah	Rp 198.000.000,-

Pengakuan Pendapatan Margin

Db	Margin MBA Ditangguhkan	Rp 5.500.000,-
Kr	Pendapatan Margin Murabahah	Rp 5.500.000,-

Mutasi Kartu Angsuran

	Pokok	Margin	Os Pyd
	275,000,000	22,000,000	297,000,000
Bulan Pertama	13,750,000	5,500,000	277,750,000
Bulan Kedua	27,500,000	5,500,000	244,750,000
Bulan Ketiga	41,250,000	5,500,000	198,000,000
Bulan Keempat	192,500,000	5,500,000	0

Alur Akuntansi Pembiayaan Murabahah (*Re-Schedulling*)

Kewajiban angsur nasabah sebelum direscheduling :

Os Pokok	5.000.000
Os Margin	1.000.000
Os Harga Jual	6.000.000

Direscheduling untuk 10 bulan kedepan, margin tidak boleh bertambah, tapi boleh dikurangi.

Db	Piutang Murabahah (Baru)	Rp 6.000.000,-
Kr	Piutang Murabahah (Lama)	Rp 6.000.000,-

Db	Margin Murabahah ditangguhkan (Baru)	Rp 1.000.000,-
Kr	Margin Murabahah ditangguhkan (Lama)	Rp 1.000.000,-

L. PENUTUP

Demikian kebijakan pemberian pembiayaan murabahah ini dibuat. Dengan harapan kiranya ini dapat dijadikan acuan dalam merealisasikan pembiayaan dan sekaligus acuan pengambilan Keputusan sedini mungkin sehingga pedoman kebijakan ini sangat mendukung pembiayaan yang sehat.

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI

PT. BPRS FITRAH

No. 002/FITRAHBANK-DIRUT/VII/2025

TENTANG

PERATURAN PERUSAHAAN

PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT SYARIAH FITRAH

DIREKSI

- Menimbang
- a. Bahwa dalam rangka menjaga dan memelihara ketertiban serta kelancaran dalam pelaksanaan tugas operasional perbankan dan penerapan Tata Kelola BPRS FITRAH, maka dipandang perlu dilakukan penyempurnaan dan penyesuaian terhadap Peraturan Perusahaan PT. BPRS FITRAH
 - b. Bahwa untuk kepentingan sebagaimana dimaksud pada butir a, diatas perlu ditetapkan dengan Peraturan Direksi tentang Peraturan Perusahaan PT. BPRS FITRAH
- Memperhatikan :
- Hasil Rapat Direksi dengan para Kepala Divisi, Pejabat Eksekutif dan Kepala Bagian Untuk melakukan penyempurnaan Peraturan Pegawai PT. BPRS FITRAH.
- Mengingat :
1. Undang-undang No. 7 tahun 1992, tentang Perbankan dan Undang-undang No.10 tahun 1998 diperbaharui dengan Undang-undang No, 21 tahun 2008 tentang Perbankan Syariah.
 2. Undang-Undang Nomor 4 tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (P2SK).
 3. Undang-undang Tenaga Kerja no. 13 tahun 2003, diperbaharui Dengan UU No.6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti UU No. 2 tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang berlaku 31 Maret 2023
 4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 26 tahun 2022 tentang Bank Perekonomian Rakyat Syariah
 5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 tahun 24 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat Syariah
 6. Peraturan Pemerintah No.44 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Program Penyelenggaraan Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian dan sudah diubah dengan PP No. 49 tahun 2023
 7. Peraturan Pemerintah No.45 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Program jaminan Pensiun
 8. Peraturan Pemerintah No.51 tahun 2023 tentang Pengupahan
 9. Akta Pendirian PT. BPRS FITRAH No.123 tanggal 22 November 1991

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Peraturan Direksi tentang Peraturan Perusahaan PT. BPRS FITRAH

BAB I

PENDAHULUAN

PT BPRS FITRAH yang untuk selanjutnya disebut Perusahaan bergerak di bidang jasa perbankan dengan sejumlah Karyawan yang merupakan aset bagi Perusahaan.

Sebagai Perusahaan pemberi jasa, menyadari akan pentingnya produktivitas, efisiensi kerja, dedikasi dan loyalitas Karyawan terhadap Perusahaan dalam rangka melayani nasabahnya.

Untuk mencapai hal tersebut maka perlu diciptakan dan senantiasa dipelihara suasana dan semangat kerja yang harmonis, sejahtera serta diusahakan untuk tetap mengikuti perkembangan-perkembangan yang terkait dengan ketenagakerjaan.

Sejalan dengan itu, Direksi PT BPRS FITRAH menetapkan suatu kebijakan yang mengatur hubungan ketenagakerjaan baik hak dan kewajiban karyawan maupun hak dan kewajiban Perusahaan termasuk di dalamnya syarat-syarat kerja dan tata-tertib yang berlaku, yang dituangkan dalam Buku Peraturan Perusahaan ini, dimana diharapkan dapat memberikan ketentraman dan kepuasan kerja dalam Perusahaan serta tercipta suatu hubungan dinamis timbal balik berazaskan keadilan demi masa depan yang lebih baik serta saling menguntungkan bagi kedua belah pihak sehingga tercapailah tujuan bersama yaitu peningkatan kemajuan Perusahaan yang pada gilirannya akan meningkatkan pula kesejahteraan karyawan.

Pimpinan Perusahaan mengatur kebijakan bahwa kepada setiap Karyawan diberi kesempatan untuk maju tanpa perbedaan perlakuan berdasarkan golongan, agama atau suku bangsa dimana kebutuhan-kebutuhan Karyawan akan disesuaikan secara wajar menurut kemampuan Perusahaan.

Karyawan wajib memberikan kontribusi yang layak dan mentaati semua peraturan tata tertib kerja serta mengakui bahwa hak mengelola dan mengurus unit-unit Perusahaan berada pada Pimpinan Perusahaan.

Peraturan Perusahaan PT BPRS FITRAH yang dibuat/disusun didasarkan pada Peraturan Perundangan Ketenagakerjaan yang berlaku dengan dijiwai prinsip-prinsip Hubungan Industrial.

Setiap Karyawan menerima buku Peraturan Perusahaan tentang syarat-syarat kerja dan tata tertib kerja Perusahaan serta wajib menandatangani Surat Pernyataan menyetujui isi buku Peraturan Perusahaan tersebut.

BAB II

KETENTUAN UMUM

PASAL 1

Pengertian Istilah/Definisi

1.
 - a. Yang dimaksud dengan Perusahaan di dalam peraturan ini adalah PT BPRS FITRAH berkedudukan di Kompleks Islamic Village -Tangerang
 - b. Bergerak di Bidang Perbankan.
 - c. Didirikan dengan Akte Pendirian No 123 tanggal 22 November 1991
2. Yang dimaksud dengan **Lingkungan Perusahaan** adalah keseluruhan tempat yang berada di bawah penguasaan Perusahaan atau milik Perusahaan yang digunakan untuk menunjang kegiatan Perusahaan.
3. Yang dimaksud dengan **Karyawan** adalah setiap tenaga kerja yang dipekerjakan di perusahaan, baik dengan status karyawan tetap, masa percobaan maupun perjanjian kerja untuk waktu tertentu, dengan menerima upah sebagai imbalan atas pekerjaan yang dilaksanakan, sebagaimana tercantum dalam daftar upah perusahaan.
4. Yang dimaksud dengan **Keluarga Karyawan** adalah pihak yang memiliki hubungan keluarga dengan Karyawan yang terdaftar sebagai anggota keluarga Karyawan pada unit kerja Human Resources Perusahaan yang terdiri dari :
 - a. Suami atau istri yang sah dari Karyawan, dimana keabsahannya dapat dibuktikan dengan diserahkannya salinan surat nikah dari instansi yang berwenang kepada unit kerja Human Resources.
 - b. Anak Karyawan adalah anak-anak yang sah dari pernikahan antara Karyawan dengan suami atau istri sebagaimana dimaksud dalam ayat a di atas maupun anak angkat Karyawan di luar pernikahan termasuk anak tiri Karyawan yang diperoleh secara sah berdasarkan putusan pengadilan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku di Republik Indonesia, dengan usia maksimal 21 (dua puluh satu) tahun, belum menikah, belum bekerja/berpenghasilan dan masih menjadi tanggungan orang tua, dimana keabsahannya dapat dibuktikan dengan diserahkannya salinan kartu keluarga Karyawan dan salinan akta kelahiran ataupun surat keputusan dari instansi yang berwenang kepada unit kerja Human Resources
5. Yang dimaksud dengan **Ahli Waris** adalah anggota keluarga yang sah sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku dan terdaftar.
6. Yang dimaksud dengan **Pekerjaan** adalah setiap kegiatan yang dilakukan oleh Karyawan untuk kepentingan Perusahaan dalam suatu hubungan kerja dengan menerima gaji/upah atau honor.
7. Yang dimaksud dengan **Atasan Langsung** adalah karyawan yang karena Jabatannya mempunyai tanggung jawab pembinaan dan pengawasan secara langsung terhadap karyawan di unit kerja/cabang/ Kas

8. Yang dimaksud dengan **Pimpinan Perusahaan** adalah para Karyawan yang Karena jabatan mereka mempunyai tugas memimpin Perusahaan atau bagian dari perusahaan dan memiliki kewenangan mewakili Direksi dari Perusahaan baik ke dalam maupun keluar.
9. Yang dimaksud dengan **Karyawan Pimpinan** adalah karyawan yang melakukan fungsi supervisi dan/atau memiliki tugas tanggung jawab sebagai pemikir, perencana, pelaksana dan pengendalian/jalannya Perusahaan.
10. Yang dimaksud dengan **Tempat Kerja** adalah lokasi (tempat) dimana Perusahaan menetapkan karyawan untuk bekerja selama jam kerja.
11. Yang dimaksud dengan **Lingkungan Kerja** adalah tempat kerja dilingkungan Perusahaan atau diluar Perusahaan yang telah ditetapkan Perusahaan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaan tersebut.
12. Yang dimaksud dengan **Perjalanan Dinas** adalah setiap perjalanan yang dilakukan dalam rangka melaksanakan tugas Perusahaan.
13. Yang dimaksud dengan **Cuti Tahunan** adalah masa istirahat bagi karyawan setelah mempunyai masa kerja 12 (dua belas) bulan berturut-turut.
14. Yang dimaksud dengan **Gaji atau Upah** adalah gaji pokok dan emolumen yang mencakup tunjangan uang makan dan transport.
15. Emolumen adalah tambahan pendapatan yang tidak tetap disamping gaji tetap
16. Yang dimaksud dengan **Kerja Lembur** adalah kerja di luar jam kerja yang berlaku untuk menyelesaikan pekerjaan yang mendesak dan tidak dapat ditunda hingga keesokan harinya. dimana penundaan penyelesaian akan menimbulkan kerugian/masalah bagi Perusahaan
17. Yang dimaksud dengan **Peraturan Perusahaan** adalah peraturan tertulis yang memuat hak dan kewajiban karyawan, syarat-syarat kerja, dan tata tertib di perusahaan, serta mekanisme pengelolaan sumber daya manusia, yang menjadi kewenangan dari Perusahaan untuk menyusun dan menyempurnakannya
18. Yang dimaksud dengan **Ketentuan Internal Perusahaan** adalah seluruh kebijakan atau prosedur kepegawaian yang ditetapkan oleh Perusahaan dari waktu ke waktu dalam bentuk Surat Edaran atau bentuk lain yang diberlakukan bagi seluruh Karyawan sebagai ketentuan pelaksanaan atau teknis dan/atau sebagai penjelasan lebih lanjut mengenai hal-hal operasional kepegawaian Ketentuan Internal Perusahaan yang dibuat tidak boleh bertentangan dengan Peraturan Perusahaan ini dan Peraturan Perundangan Ketenagakerjaan yang berlaku.
19. Pesangon adalah uang yang wajib diberikan perusahaan kepada karyawan ketika masa kerja berakhir atau terjadi Pemutusan Hubungan Kerja (PHK).

20. Yang dimaksud dengan **Perjanjian Kerja** adalah perjanjian tertulis antara Karyawan dan Perusahaan yang ditandatangani bersama yang memuat diantaranya syarat-syarat kerja, tata tertib kerja serta hak dan kewajiban kedua belah pihak dengan berpedoman pada Peraturan Perundangan Ketenagakerjaan yang berlaku.
21. Yang dimaksud dengan **Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)** adalah pengakhiran hubungan kerja karena suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara Karyawan dan Perusahaan dengan berpedoman pada Peraturan Perundangan Ketenagakerjaan yang berlaku.
22. Yang dimaksud dengan **Good Corporate Governance (GCG)** adalah suatu hal yang berkaitan dengan pengambilan keputusan secara efektif yang bersumber dari budaya perusahaan, etika, nilai, proses bisnis, kebijakan dan struktur organisasi perusahaan yang bertujuan untuk mendorong dan mendukung pengembangan perusahaan pengelolaan sumber daya dan risiko secara lebih efisien dan efektif dan pertanggungjawaban perusahaan kepada pemegang saham stakeholder dan lainnya.

BAB III

PERSYARATAN KERJA & HUBUNGAN KERJA

PASAL 2

Persyaratan Umum Penerimaan dan Pengangkatan Karyawan

1. Persyaratan Umum Penerimaan Karyawan:

Sebelum hubungan kerja dengan Perusahaan dapat disahkan, syarat-syarat berikut ini harus dipenuhi oleh calon karyawan

- a. Warga Negara Indonesia.
- b. Berusia sekurang-kurangnya 18 tahun maksimum 45 tahun ketika penerimaan dengan menunjukkan KTP , kecuali untuk tingkat pimpinan ditentukan lain oleh Pemegang Saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham
- c. Memenuhi persyaratan jabatan
- d. Pendidikan minimal SLTA untuk karyawan bagian umum (office boy) dan keamanan, sedangkan untuk staff minimal D3 dan untuk pimpinan minimal S1.
- e. Menyerahkan salinan bukti-bukti lulus pendidikan dan memperlihatkan aslinya kepada petugas unit kerja Human Resources atau Karyawan Pimpinan yang ditugaskan oleh unit kerja Human Resources

- f. Surat Keterangan berkelakuan baik dari yang berwajib (SKCK) dari Kepolisian, menyerahkan salinan bukti-bukti referensi termasuk dari Perusahaan terakhir (Packlaring) , apabila pernah bekerja
- g. Tidak mempunyai hubungan keluarga dalam tingkat pertama secara horizontal dan vertikal dengan direksi dan karyawan lainnya.
- h. Lulus seleksi yang diselenggarakan oleh Perusahaan
- i. Lulus tes kesehatan (Medical Check Up) dari Laboratorium dan dokter yang ditunjuk oleh Perusahaan atau membawa Surat Keterangan Sehat dari Rumah Sakit
- j. Calon karyawan harus menandatangani perjanjian kerja yang dipersiapkan oleh Perusahaan dan disetujui oleh calon karyawan, yang memuat antara lain syarat kerja (khusus) yang diberlakukan kepada karyawan yang bersangkutan serta memberikan pernyataan tentang kesediaan calon karyawan menerima dan mematuhi peraturan yang berlaku di perusahaan.
- k. Bersedia mentaati peraturan-peraturan/tata-tertib yang berlaku dalam Perusahaan.
- l. Calon karyawan harus sudah tidak mempunyai hubungan kerja dengan pihak lain dalam bentuk apapun baik dengan Badan Pemerintah, Perusahaan atau Perorangan maupun bekerja untuk kepentingan diri sendiri (self employment) serta tidak lagi terikat oleh ikatan dinas dengan pihak manapun kecuali ditentukan lain atas suatu hal yang bersifat khusus oleh Direksi.
- m. Bila kemudian terbukti calon karyawan telah memberikan keterangan tidak benar mengenai hal yang dimaksud dalam butir L, maka calon karyawan yang bersangkutan dianggap telah memberikan keterangan palsu kepada Perusahaan, yang menurut Peraturan Perusahaan ini dikategorikan sebagai kesalahan berat terhadap Perusahaan. Calon Karyawan dapat diputuskan hubungan kerjanya sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

2. Status Karyawan /Perjanjian Kerja

Status karyawan dibagi dalam 3 (tiga) golongan yaitu :

a. Karyawan dalam Masa Percobaan :

Adalah karyawan yang masih dicoba kemampuannya selama tidak lebih dari 3 (tiga) bulan dan belum dapat dipastikan untuk diterima menjadi karyawan tetap

b. Karyawan Tetap (Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu)

Adalah karyawan yang sudah terikat hubungan kerja dengan Perusahaan mulai dari tanggal diterima menjadi karyawan tetap yang dinyatakan dengan

Surat Pengangkatan sebagai karyawan tetap sampai yang bersangkutan mencapai usia pensiun, sesuai dengan PP No.45 tahun 2015. Pasal 15 ayat (1),(2) dan (3) PP 45 /2025, menetapkan batas usia pensiun pekerja atau karyawan swasta sbb:

- a. Untuk Pertama Kali Usia Pensiun ditetapkan 56 tahun
- b. Mulai 1 Januari 2019, usia pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi 57 tahun
- c. Usia Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya bertambah 1 tahun untuk setiap 3 tahun berikutnya sampai mencapai usia pensiun maksimal 60 tahun. Usia pensiun dihitung pada saat tahun buku atau ulang tahun.
- d. Berdasarkan peraturan diatas maka usia pensiun Karyawan adalah 60 tahun, dapat diperpanjang apabila masih diperlukan oleh perusahaan (diatur dalam kebijakan Internal Perusahaan).

No	Tahun	Usia Pensiun
1	2020 s/d 2022	58 tahun
2	2023 s/d 2025	59 tahun
3	Maksimal	60

c. Karyawan Tidak Tetap/PKWT:

Adalah karyawan yang terikat hubungan kerja dengan Perusahaan untuk jangka waktu tertentu guna keperluan suatu proyek pekerjaan khusus/tertentu. Status Karyawan PKWT tidak mensyaratkan adanya masa percobaan kerja.

Pelaksanaan hubungan kerja PKWT berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku (Undang-Undang Cipta Kerja No.11 tahun 2020 (Pasal 56 -Pasal 59).

3. Masa Percobaan

Sesuai dengan ketentuan peraturan/perundang-undangan yang berlaku, tiga bulan pertama dari hubungan kerja merupakan masa percobaan. Lamanya masa percobaan paling lama 3 (tiga) bulan dan boleh diadakan hanya untuk satu kali masa percobaan. Dalam jangka waktu itu perjanjian kerja dapat dibatalkan oleh masing-masing pihak dengan pemberitahuan lebih dahulu dan tanpa kewajiban- kewajiban apapun

Dalam masa percobaan ditentukan hal-hal sebagai berikut :

- a. Pengawasan dan penilaian karyawan selama masa percobaan dilakukan secara tertulis oleh atasan langsung yang bersangkutan
- b. Apabila dalam masa percobaan karyawan tidak masuk kerja selama 3 (tiga) hari berturut-turut tanpa alasan sah yang dapat diterima Perusahaan, maka yang bersangkutan secara otomatis dinyatakan mengundurkan diri dari Perusahaan

- c. Perusahaan tidak memberikan Surat Keterangan Kerja untuk karyawan yang berhenti dalam masa percobaan

4. Pengangkatan Karyawan

Apabila masa percobaan telah dilalui dengan memuaskan, maka hubungan kerja akan dianggap sebagai hubungan kerja tetap, yaitu untuk jangka waktu tidak terbatas. Semua karyawan akan menerima surat pengangkatan apabila hubungan kerjanya dilanjutkan setelah masa percobaan berakhir. Masa kerja pada Perusahaan dalam hal ini akan dihitung pertama sejak berakhirnya masa percobaan atau saat pengangkatan

5. Kepangkatan Karyawan/ Penetapan Jabatan

Direksi menetapkan jabatan-jabatan yang perlu ada sesuai dengan kebutuhan atau pengembangan perusahaan yang dituangkan dalam struktur organisasi.

Persyaratan dan ruang lingkup setiap jabatan ditetapkan oleh Direksi berdasarkan usulan atasan bagian terkait.

Direksi menempatkan karyawan dalam suatu jabatan tertentu sesuai dengan kualifikasinya agar karyawan dapat bekerja sesuai dengan bidang dan kemampuannya.

Penetapan kepangkatan (*corporate title*) karyawan ditetapkan sesuai dengan Surat Keputusan Direksi

6. Penempatan Karyawan

Penempatan karyawan dalam suatu jabatan tertentu sesuai dengan kualifikasinya agar karyawan dapat bekerja sesuai dengan bidang dan kemampuannya.

Penempatan karyawan disuatu unit kerja disesuaikan dengan kebutuhan Perusahaan dan persyaratan jabatan dengan memperhatikan kualifikasi dan kemampuan karyawan yang bersangkutan.

PASAL 3

Mutasi

1. Dalam rangka memenuhi kebutuhan akan tenaga kerja dan untuk meningkatkan efektifitas serta efisiensi kerja secara terpadu, Perusahaan berwenang memutasikan karyawan antar jabatan/unit kerja dan karyawan wajib mematuhi.
2. Karyawan yang dimutasikan atau dipindah tugaskan wajib segera melaksanakan serah terima tugas atau pekerjaan kepada penggantinya berikut peralatan kerja dan atau dokumen dengan sebaik-baiknya dan segera pula memulai tugas di tempat kerjanya yang baru sesuai keputusan Pimpinan Perusahaan.
3. Pengaturan mengenai Mutasi Karyawan diatur lebih lanjut dalam Ketentuan Internal Perusahaan

BAB IV
WAKTU KERJA, TEMPAT DAN LINGKUNGAN KERJA

PASAL 4

Kebijakan Umum

Waktu kerja yang diberlakukan perusahaan akan disesuaikan antara kebutuhan operasional dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PASAL 5

Waktu Kerja Perusahaan

1. Waktu kerja adalah 5 (lima) hari seminggu, dari hari Senin sampai dengan hari Jum'at, 8 (delapan) jam kerja sehari dan 40 (empat puluh) jam seminggu dengan Istirahat 2 (dua) hari berturut-turut pada hari Sabtu dan Minggu.
2. Jam kerja yang berlaku pada Perusahaan ditetapkan sebagai berikut :

Senin s/d Jum'at	Pukul 7.50 – 16:50
Waktu istirahat	12.00 – 13.00

3. Dalam keadaan tertentu karena sifat pekerjaan di suatu unit kerja maka mulai dan berakhirnya waktu kerja dapat ditetapkan sesuai dengan kebutuhan unit kerja yang bersangkutan, dengan memperhatikan ayat 1 dan 2 di atas.
4. Karyawan sudah harus hadir sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) menit sebelum dimulainya waktu kerja yang ditetapkan.
5. Bagi karyawan wajib mengisi kehadiran menggunakan ***finger print*** pada waktu masuk dan pulang kerja.
6. Pengisian kehadiran wajib dilakukan dengan jujur oleh karyawan yang bersangkutan sendiri. Pengisian kehadiran oleh orang lain/karyawan lain merupakan pelanggaran kedisiplinan yang dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku. Sanksi bukan hanya dikenakan terhadap karyawan tersebut, tetapi juga bagi karyawan yang mengisinya.
7. Setiap karyawan yang tidak hadir pada pekerjaan tanpa izin, jika kembali bekerja harus menyerahkan suatu keterangan yang menyatakan alasan-alasan ketidak hadirannya dan alasan itu harus dapat diterima menurut pertimbangan Pimpinan Perusahaan.

8. Apabila hal itu seringkali terjadi, maka karyawan tersebut akan diberi teguran berupa peringatan tertulis sesuai Ketentuan Internal Perusahaan.
9. Karyawan yang tidak masuk kerja karena sakit harus menyerahkan surat keterangan sakit dari dokter
10. Karyawan yang tidak masuk bekerja dalam waktu sedikit-dikitnya 5 (lima) hari kerja berturut-turut tanpa kabar/pemberitahuan (mangkir) dan telah dipanggil 2 (dua) kali oleh Perusahaan secara patut dan tertulis maka karyawan tersebut dapat dilakukan pemutusan hubungan kerja, karena dikualifikasikan mengundurkan diri.
11. Datang terlambat atau meninggalkan pekerjaan sebelum akhir jam kerja yang ditentukan tanpa sebab yang beralasan akan diperlakukan sebagai pelanggaran dari pada Peraturan Tata Tertib Kerja Perusahaan.
12. Karyawan Pimpinan di setiap unit kerja Perusahaan wajib untuk memastikan bahwa setiap karyawan di unit kerjanya mematuhi ketentuan jam kerja yang berlaku di Perusahaan

PASAL 6

Tempat dan Lingkungan Kerja

1. Pimpinan dan seluruh karyawan bertanggung jawab atas terselenggaranya ketertiban, keamanan, kebersihan, keselamatan kerja dan ketenangan suasana ditempat kerja
2. Setiap karyawan wajib memeriksa peralatan kerja sebelum mulai bekerja atau akan meninggalkan pekerjaan sehingga tidak akan menimbulkan kerusakan atau bahaya yang akan mengganggu pekerjaan.
3. Setiap karyawan wajib mengikuti dan mentaati ketentuan-ketentuan yang berlaku ditempat kerja/lingkungan kerja di mana ia berada.

Ketidakpatuhan terhadap ketentuan ini dianggap sebagai tindakan pelanggaran kedisiplinan yang dapat dikenakan sanksi pelanggaran disiplin

BAB V

HUBUNGAN KERJA DAN TATA TERTIB KERJA

PASAL 7

Hak dan Kewajiban Karyawan

1. Hak Karyawan

- a. Berhak atas gaji/upah atau honor yang dibayar secara bulanan sebagai imbalan dari pekerjaan yang dilakukannya sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Cipta Tenaga Kerja Pasal 88, Pasal 88 A sampai dengan Pasal 88 E
- b. Berhak atas uang lembur untuk kelebihan jam kerja dari waktu kerja yang telah ditetapkan oleh Perusahaan (khusus karyawan yang berhak sesuai Ketentuan Internal Perusahaan).
- c. Berhak atas waktu dan hari istirahat kerja serta cuti sesuai dengan ketentuan UU Cipta Kerja No.11 tahun 2020 Pasal 81
- d. Berhak atas fasilitas kesehatan dengan diikuti sertakan pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan yang meliputi rawat jalan dan rawat inap
- e. Berhak menerima tunjangan hari tua, tunjangan pensiun dan tunjangan kecelakaan kerja dan tunjangan kematian sesuai dengan Ketentuan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Tenaga Kerja
- f. Berhak mengemukakan pendapat, usul dan saran-saran demi kemajuan Perusahaan kepada Atasannya.
- g. Berhak memperoleh pembelaan hukum dari Perusahaan , apabila karyawan terancam dan atau terkena tindakan hukum oleh yang berwajib dalam rangka menjalankan tugas yang diberikan oleh Perusahaan.
- h. Berhak melakukan pemutusan hubungan kerja dengan Perusahaan dengan memperhatikan dan mematuhi ketentuan yang berlaku.

2. Kewajiban Karyawan

- a. Melaksanakan tugas sebaik-baiknya sesuai dengan kemampuannya atau tugas-tugas yang menjadi bagian dari tanggung jawabnya disamping tugas-tugas lain yang menurut pertimbangan Perusahaan harus dilaksanakan oleh karyawan tersebut dan yang ada kaitannya dengan kegiatan usaha Perusahaan.

- b. Melaksanakan tugas dinas Perusahaan dengan sebaik-baiknya dan penuh pengabdian, kesadaran serta tanggung jawab.
- c. Melaksanakan tugas dan tidak boleh melimpahkan tugas yang diberikan kepada orang lain dan karyawan tidak boleh memberanikan diri untuk melaksanakan tugas lain atau pekerjaan yang menjadi tanggung jawab karyawan lain, ataupun menggunakan atau memperbaiki alat-alat Perusahaan kecuali mendapat izin dari Kepala Bagian / Unit yang bersangkutan
- d. Mentaati perintah tugas dari atasan yang berwenang termasuk mutasi dimana saja di lingkungan pekerjaan untuk kepentingan Perusahaan dengan sebaik-baiknya dan penuh rasa tanggung jawab.
- e. Mentaati segala Peraturan Perusahaan yang berlaku.
- f. Segera melaporkan kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan perusahaan terutama dibidang keuangan dan materiil.
- g. Segera melapor kepada Atasannya bila mengetahui adanya kehilangan atau kerusakan barang milik Perusahaan.
- h. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan Perusahaan.
- i. Memberikan keterangan yang sebenarnya dan segera melaporkan kepada unit kerja **Sumber Daya Insani** setiap perubahan yang terjadi mengenai :
 - Alamat karyawan termasuk perpindahan sementara.
 - Keadaan keluarga karyawan (perkawinan, kematian, kelahiran)
 - Keluarga terdekat karyawan (misalnya untuk penunjukan ahli waris atau keadaan darurat).
- j. Menyimpan rahasia Perusahaan dan atau rahasia jabatan dengan sebaik- baiknya.
- k. Memiliki integritas, loyalitas yang tinggi terhadap Perusahaan dan menjaga serta membela kepentingannya.
- l. Memelihara sopan santun dan kesusilaan serta norma-norma pergaulan yang berlaku dalam masyarakat
- m. Memelihara kebersihan dan ketertiban di dalam lingkungan kerjanya masing-masing.

- n. Memelihara dan menjaga kebersihan, kerapian dan penampilan dirinya serta berpakaian rapi dan sopan.
- o. Bertingkah laku sopan terhadap sesama karyawan dan terhadap atasan.
- p. Mempergunakan secara efisien hanya untuk keperluan Perusahaan saja semua inventaris/barang-barang milik Perusahaan yang dipercayakan kepadanya dan menjaga/memelihara dengan sebaik-baiknya.
- q. Mentaati ketentuan jam kerja.
 - a. Jika karyawan terlambat datang kerja wajib segera melaporkan hal itu kepada Kepala Bagian/Unit kerja yang bersangkutan.
 - b. Meninggalkan tempat kerja ataupun Perusahaan sebelum waktu kerja harus ada izin dari Kepala Bagian/Unit Kerja yang bersangkutan.
 - c. Mendapat persetujuan terlebih dahulu dari atasannya bila selama jam kerja akan menerima tamu pribadi.
- r. Memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada nasabah.
- s. Melaksanakan kode etik Perusahaan dan melaksanakan prinsip-prinsip **Good Corporate Governance**.
- t. Bertindak dan bersikap tegas tetapi adil dan bijaksana terhadap bawahannya.
- u. Membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya.
- v. Menjadi dan memberikan contoh serta teladan yang baik terhadap bawahannya.
- w. Memotivasi bawahannya untuk meningkatkan prestasi kerjanya.
- x. Memberikan kesempatan kepada bawahannya untuk mengembangkan karirnya serta mengikuti pendidikan dan pelatihan apabila ditunjuk Perusahaan.
- y. Memperhatikan dan menyelesaikan dengan sebaik-baiknya setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin.

PASAL 8

Hak dan Kewajiban Perusahaan

1. Hak Perusahaan:

- a. Memberikan pekerjaan atau perintah yang menyangkut dinas kepada karyawan selama waktu kerja.
- b. Mengangkat karyawan untuk suatu lowongan pekerjaan.
- c. Menuntut karyawan untuk berprestasi atau untuk mencapai target yang telah ditetapkan oleh Perusahaan
- d. Menugaskan karyawan apabila dianggap perlu untuk bekerja lembur dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e. Menetapkan peraturan-peraturan atau tata tertib dalam Perusahaan dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- f. Mengelola penempatan karyawan di seluruh lingkungan pekerjaan di Perusahaan.
- g. Memberikan sanksi kepada karyawan yang melanggar ketentuan yang berlaku.
- h. Memutuskan hubungan kerja karyawan dengan memperhatikan peraturan- peraturan atau ketetapan-ketetapan Pemerintah.

2. Kewajiban Perusahaan:

- a. Membayar gaji/upah atau honor, uang lembur dan tunjangan-tunjangan lain kepada karyawan dengan memperhatikan peraturan yang ditetapkan Pemerintah.
- b. Memperhatikan keselamatan, kebersihan dan kesehatan lingkungan kerja karyawan.
- c. Memberikan kesempatan kepada karyawan mengikuti pendidikan dan pelatihan untuk kemajuan karirnya atas rekomendasi atasannya
- d. Mengikut sertakan seluruh karyawan dalam program BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan
- e. Mentaati segala peraturan/ketetapan Pemerintah di bidang ketenagakerjaan.
- f. Memberikan hak-hak karyawan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

- g. Melaksanakan tata tertib Perusahaan dan menegakkan disiplin kerja para karyawan.

PASAL 9

Larangan, Pelanggaran dan Sanksi

Larangan

1. Sikap dan perilaku yang dilarang bagi seluruh karyawan
 - a. Dilarang menyalah gunakan wewenangnya.
 - b. Karyawan dilarang membawa keluar lingkungan perusahaan barang inventaris tanpa izin tertulis dari pimpinan.
 - c. Karyawan dilarang menggunakan barang inventaris untuk kepentingan pribadi maupun kepentingan lainnya, selain kepentingan perusahaan.
 - d. Yang dimaksud dengan barang-barang inventaris adalah barang-barang bekas pakai atau barang-barang yang tidak dipergunakan lagi.
 - e. Dilarang melakukan kegiatan secara sendiri- sendiri atau bekerja sama dengan atasan, teman sejawat, bawahan atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerja dengan tujuan untuk keuntungan pribadi atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan perusahaan.
 - f. Dilarang meninggalkan ruang kerja selama jam kerja untuk urusan yang tidak ada hubungan dengan pekerjaan
 - g. Dilarang memperpanjang jam istirahat baik sebelum maupun sesudah jam yang ditentukan.
 - h. Dilarang membaca media cetak dan sosial media khususnya bermain game selama jam kerja
 - i. Dilarang berdagang apa pun dalam lingkungan perusahaan
 - j. Dilarang makan di ruang kerja
 - k. Dilarang menerima dan atau meminta hadiah serta donasi dari nasabah/ calon nasabah, rekanan / calon rekanan bank dalam bentuk uang tunai, parcel atau barang berharga dan lain-lain sehubungan dengan tugas yang dilakukan
 - l. Dilarang meminjam uang dari nasabah atau pun relasi Perusahaan yang dapat merugikan perusahaan baik secara langsung ataupun tidak langsung
 - m. Dilarang melakukan tindakan yang bersifat negatif dengan membalas dendam terhadap bawahan atau orang lain di dalam maupun di lingkungan kerja
 - n. Dilarang bertindak sewenang-wenang terhadap bawahan
 - o. Dilarang melakukan suatu tindakan atau sengaja tidak melakukan suatu tindakan yang dapat berakibat menghalangi atau mempersulit

salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi pihak yang dilayani.

- p. Dilarang menghalangi jalannya tugas dinas Perusahaan
- q. Dilarang membocorkan dan atau memanfaatkan rahasia Perusahaan yang diketahui karena kedudukan atau jabatan untuk kepentingan pribadi atau pihak lain.

2. Larangan Menerima Pemberian

- a. Setiap Karyawan dilarang menerima komisi dari pembelian atau jasa untuk kepentingan pribadi
- b. Setiap karyawan dilarang untuk meminta atau menerima hadiah yang diketahui atau di duga ada hubungannya dengan kedudukan atau jabatan karyawan di Perusahaan atau hadiah tersebut merupakan imbalan langsung maupun tak langsung dari pelaksanaan tugas Perusahaan
- c. Yang Dimaksud hadiah adalah pemberian dalam bentuk uang, barang maupun fasilitas lainnya

3. Larangan Kerja rangkap di luar Perusahaan

- a. Karyawan dilarang memiliki usaha menjadi Direksi, Komisaris atau Pimpinan perusahaan lain yang ada kaitan dengan bidang usaha yang dapat menimbulkan **conflict of interest** kecuali mendapat izin tertulis dari Direksi dan Komisaris
- b. Karyawan dilarang bekerja rangkap di instansi/ perusahaan lain kecuali untuk hal-hal yang mendapat pertimbangan seperti : pengajar/ dosen tidak tetap, mempunyai fungsi sosial dan kebudayaan yang dapat mengangkat/ mempromosikan perusahaan (tanpa mengurangi waktu kerja di perusahaan).

4. Larangan Merokok sembarangan untuk Pencegahan Kebakaran

Karyawan tidak boleh merokok di tempat-tempat yang dilarang yang ditentukan perusahaan

- a. Karyawan dilarang melakukan perbuatan yang dapat menimbulkan kebakaran di lingkungan perusahaan.
- b. Pelanggaran terhadap ketentuan tersebut diatas sehingga menimbulkan kerugian akan dikenakan hukuman pemutusan hubungan kerja tanpa mengurangi kewajiban untuk membayar segala kerugian berdasarkan perundang-undangan yang berlaku. Sebagai upaya pencegahan kebakaran, perusahaan wajib mempunyai alat pemadam kebakaran.

Pelanggaran Berat

Setiap Karyawan yang melakukan pelanggaran berat akan diputus hubungan kerjanya dengan alasan mendesak, pelaksanaannya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Jenis-jenis pelanggaran berat antara lain adalah sebagai berikut:

- a. Pencurian, penipuan, meminta atau menerima suap, penggelapan, pemerasan, penyalahgunaan uang Perusahaan, korupsi
- b. Kolusi dengan nasabah atau pihak lain yang merugikan Perusahaan.
- c. Penganiayaan terhadap Pimpinan Perusahaan, bawahan, rekan kerja atau keluarganya.
- d. Mempengaruhi dan/atau menghasut Pimpinan Perusahaan, bawahan, rekan sekerja atau keluarganya untuk berbuat sesuatu yang melanggar hukum.
- e. Merusak dengan sengaja atau karena kecerobohan menimbulkan kerusakan pada harta benda/inventaris milik Perusahaan.
- f. Memberikan keterangan palsu dan/atau memalsukan dokumen-dokumen perusahaan untuk kepentingan pribadi atau kepentingan pihak ketiga
- g. Menghina secara kasar atau mengintimidasi/mengancam Pimpinan Perusahaan, bawahan, rekan sekerja atau keluarganya.
- h. Mabuk, membawa atau minum obat-obat terlarang, terlibat masalah narkotik atau yang sifatnya dapat membahayakan lingkungan kerja.
- i. Membawa senjata api atau senjata tajam dalam lingkungan Perusahaan (kecuali para petugas keamanan dengan izin tertulis dari Pimpinan perusahaan)
- j. Menyalahgunakan wewenangnya, menggunakan kesempatan atau sarana yang ada padanya karena kedudukan atau jabatannya yang secara langsung atau tidak langsung dapat menguntungkan diri sendiri atau keluarganya dengan merugikan Perusahaan.
- k. Mencari keuntungan sendiri dengan jalan menggunakan jabatannya/memakai harta benda milik Perusahaan.
- l. Melakukan hal-hal yang sifatnya tidak dapat dipertanggung-jawabkan dan dapat membahayakan Perusahaan atau karyawan lainnya baik secara langsung maupun tidak langsung
- m. Terlibat dalam tindakan asusila
- n. Berjudi dan segala macam bentuk perjudian baik di dalam maupun di luar lingkungan Perusahaan

- o. Berkelahi dan/atau membuat onar baik di dalam maupun di luar lingkungan Perusahaan
- p. Membocorkan rahasia Perusahaan termasuk juga rahasia nasabah yang dapat diancam dengan Undang-undang mengenai kerahasiaan Bank
- q. Melakukan perbuatan lainnya di lingkungan perusahaan yang diancam pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih.
- r. Melakukan pelanggaran-pelanggaran lain yang dilarang oleh peraturan perundangan yang berlaku.

Sanksi Pelanggaran Disiplin

Setiap karyawan yang melakukan larangan/pelanggaran ketentuan-ketentuan Peraturan Perusahaan, dikenakan sanksi pelanggaran disiplin berupa :

- a. Teguran dan Peringatan Lisan
Dilakukan oleh Atasan atau pejabat yang berwenang untuk tindakan pelanggaran/kasus kesalahan ringan/yang tidak prinsipil yang dianggap masih dapat diberikan toleransi untuk diperbaiki
- b. Peringatan Tertulis:
Kepala Divisi / Kepala Bagian / Kepala Unit dapat merekomendasikan kepada **Bagian Sumber Daya Insani** dan atau Direksi dalam pemberian peringatan pertama sampai ketiga (terakhir), dan pemberian peringatan itu tidak selalu dalam urutan dari satu ke yang berikut, tetapi akan dinilai berdasarkan besar kecilnya pelanggaran yang dibuat oleh karyawan tersebut dan didasari atas frekuensi, masalah prinsipil dan jenis pelanggaran.

Apabila pelanggaran sangat serius sifatnya, maka Perusahaan dapat memberikan surat peringatan terakhir dan mengakhiri hubungan kerja dengan karyawan bersangkutan menurut prosedur yang ditetapkan di dalam peraturan/perundang-undangan yang berlaku.

Pengaturan mengenai Penanganan Pelanggaran dan disiplin kerja karyawan diatur lebih lanjut dalam Ketentuan Internal Perusahaan

- c. Sanksi administratif yang dapat dikenakan berupa
 - Mutasi / Rotasi
 - penundaan kenaikan pangkat,
 - penundaan kenaikan gaji,
 - pencabutan fasilitas-fasilitas tertentu,
 - penurunan pangkat.
 - penurunan jabatan,
 - pencabutan jabatan,
 - pemberhentian sementara (skorsing),

- pemutusan hubungan kerja,
- pelaporan kepada pihak yang berwajib.

PASAL 10

Inventaris Milik Perusahaan

Setiap karyawan yang diketemukan mengambil barang milik Perusahaan secara tidak sah akan segera diberhentikan sementara dari pekerjaannya. Tindakan lebih lanjut akan tergantung dari hasil pemeriksaan selanjutnya.

PASAL 11

Rahasia Jabatan

1. Setiap karyawan wajib merahasiakan semua urusan yang bersangkutan dengan Perusahaan, yaitu hal-hal yang berhubungan dengan pengelolaan Perusahaan, sistem-sistem, perlengkapan, inventaris, perincian kontrak dengan nasabah, soal-soal pembukuan dan rahasia bank lainnya.
2. Setiap karyawan harus menjaga untuk tidak menyimpan, memperlihatkan kepada orang ketiga atau membawa ke luar lingkungan Perusahaan salinan-salinan dan/atau catatan-catatan yang ada sangkut pautnya dengan surat-menysurat dan dokumentasi lainnya tanpa persetujuan khusus dari Pimpinan Perusahaan.
3. Pada waktu pemutusan hubungan kerja semua dokumen surat-menysurat, catatan-catatan dan sebagainya harus dikembalikan oleh karyawan langsung kepada atasannya baik diminta maupun tidak diminta
4. Karyawan yang mengundurkan diri atau yang resign dari perusahaan wajib membuat surat pernyataan bertanggung jawab selama masa bertugas/menjabat.

BAB VI

PERLENGKAPAN DAN FASILITAS KERJA

PASAL 12

Perlengkapan dan Peralatan Kerja

1. Perusahaan menyediakan perlengkapan dan peralatan kerja sesuai dengan tugas yang diberikan serta tempat lingkungan kerja untuk dipergunakan oleh karyawan dalam melaksanakan tugasnya.
2. Perlengkapan dan peralatan kerja, termasuk Kendaraan adalah barang inventaris Perusahaan yang dipakai pada jam kerja dan untuk keperluan dinas.
3. Perlengkapan dan peralatan termasuk kendaraan kerja dilarang dibawa keluar kantor atau tempat lingkungan kerja tanpa izin tertulis dari Atasan/Pimpinan Perusahaan.
4. Pelanggaran terhadap ketentuan ini dianggap sebagai tindakan pelanggaran kedisiplinan yang dapat dikenakan sanksi.

PASAL 13

Tanda Pengenal dan Pakaian Seragam

1. Karyawan yang berada dilingkungan Perusahaan diwajibkan memakai Tanda Pengenal (Identity Card) dan bagi karyawan yang ditentukan memakai pakaian seragam secara lengkap, bersih dan rapi wajib mentaati peraturan pemakaian seragam.
2. Pelanggaran terhadap ketentuan ini dianggap sebagai pelanggaran kedisiplinan yang dapat dikenakan sanksi.

PASAL 14

Perjalanan Dinas

1. Perjalanan Dinas terdiri dari perjalanan dinas di dalam negeri dan ke luar negeri.
2. Karyawan dianggap melakukan perjalanan dinas apabila yang bersangkutan melakukan tugas Perusahaan atas instruksi Direksi atau Pimpinan Perusahaan.
3. Biaya perjalanan dinas ditanggung oleh Perusahaan yang meliputi:
 - biaya transpor

- biaya penginapan dan uang saku apabila bermalam sesuai kelas dan besarnya biaya ditentukan menurut kemampuan.
4. Pengaturan mengenai Perjalanan Dinas diatur lebih lanjut dalam Ketentuan Internal Perusahaan.

PASAL 15

Penugasan Sementara di Luar Kota

1. Karyawan yang ditugaskan sementara di luar kota diberikan fasilitas tempat tinggal.
2. Pengaturan mengenai Penugasan Sementara Di Luar Kota akan diatur lebih lanjut pada Ketentuan Internal Perusahaan.

PASAL 16

Pendidikan, Pelatihan dan Pengembangan

1. Untuk meningkatkan prestasi dan mengembangkan kompetensi karyawan serta untuk memenuhi kebutuhan Perusahaan akan tenaga-tenaga terampil Perusahaan menyelenggarakan program pendidikan, pelatihan dan pengembangan karyawan sesuai dengan kemampuan Perusahaan
2. Perusahaan memberikan kesempatan yang sama kepada karyawan dalam hal pendidikan, pelatihan dan pengembangan karyawan, dengan tetap memperhatikan persyaratan yang ditentukan dan kepentingan Perusahaan.
3. Setiap karyawan wajib mengembangkan kompetensinya dan Perusahaan wajib memfasilitasi pengembangan kompetensi karyawan sesuai kewenangan
4. Selama mengikuti pendidikan dan pelatihan apabila waktu belajar melebihi jam kerja resmi, maka kelebihan jam kerja tersebut tidak diperhitungkan sebagai jam lembur
5. Karyawan yang telah mengikuti pendidikan, pelatihan dan pengembangan tertentu wajib menjalani ikatan dinas dengan Perusahaan untuk jangka waktu tertentu Apabila sebelum berakhirnya waktu ikatan dinas tersebut yang bersangkutan berhenti maka harus mengganti biaya pendidikan, pelatihan atau pengembangan yang dikeluarkan oleh Perusahaan. Hal ini akan diatur dalam Internal Memo tersendiri .
6. Waktu yang terpakai selama mengikuti pendidikan, pelatihan dan pengembangan yang dibiayai oleh Perusahaan tidak akan mempengaruhi hak cuti karyawan yang bersangkutan.

7. Karyawan yang mengikuti pendidikan, pelatihan dan pengembangan tetap berhak atas gaji.
8. Karyawan yang dapat mengikuti pendidikan, pelatihan dan pengembangan adalah karyawan yang telah melampaui masa percobaan dan harus mendapat persetujuan Pimpinan Perusahaan terlebih dahulu
9. Pengaturan mengenai Pendidikan, Pelatihan dan Pengembangan karyawan diatur lebih lanjut dalam Ketentuan Internal Perusahaan.

BAB VII

CUTI DAN IZIN

PASAL 17

Cuti Tahunan

1. Hak cuti pertama timbul setelah karyawan yang bersangkutan mempunyai masa kerja 12 (dua belas) bulan berturut-turut.
2. Hak Cuti Tahunan adalah selama 12 (dua belas) hari kerja. Hak Cuti Tahunan dapat diambil oleh karyawan dalam beberapa bagian, tergantung kebutuhan karyawan. Permohonan Cuti karyawan tidak boleh mendadak, kecuali ada hal yang mendesak dan tidak dapat ditunda. Permohonan Cuti harus disetujui oleh atasan langsung dan atau direksi untuk setingkat Pejabat Eksekutif dan Kepala Divisi atau Kepala Bagian serta Sumber Daya Insani.
3. Cuti wajib dipergunakan dalam tenggang waktu 12 (dua belas) bulan terhitung sejak saat timbulnya hak cuti. Hak cuti tahunan tersebut di atas gugur, apabila dalam 12 bulan setelah berhak atas cuti, karyawan ternyata tidak mempergunakan haknya.
4. Selama Cuti Tahunan karyawan berhak atas gaji penuh. Cuti Tahunan tersebut pada prinsipnya tidak dapat diganti dengan uang.
5. Setiap tahun pada bulan Januari, Perusahaan akan menerbitkan hak cuti karyawan. Untuk mengambil cuti yang telah menjadi haknya tiap karyawan wajib mengajukan permohonan tertulis kepada Pimpinan Perusahaan melalui Atasan Langsungnya masing-masing untuk mendapatkan persetujuan. Kepala Divisi / Kepala Bagian dan Kepala Unit izin cuti mendapat persetujuan dari Direksi.
6. Seorang karyawan yang tanpa izin sebelumnya memperpanjang cutinya tanpa disetujui lebih dahulu oleh Pimpinan Perusahaan, akan dianggap tidak hadir pada pekerjaan tanpa alasan sah.

7. Apabila perpanjangan dimaksud dalam ayat 6 di atas berjalan sampai 5 (lima) hari kerja berturut-turut atau lebih tanpa keterangan tertulis dan dilengkapi dengan bukti yang sah dan telah dipanggil 2 (dua) kali oleh perusahaan secara patut dan tertulis maka karyawan tersebut dikualifikasikan mengundurkan diri.
8. Karyawan yang akan mengundurkan diri dan ingin menggunakan hak sisa cutinya, diwajibkan untuk menyelesaikan seluruh prosedur ***exit clearance*** yang ditetapkan Perusahaan sebelum pelaksanaan cutinya tersebut. Prosedur ***exit clearance*** akan ditetapkan tersendiri pengaturannya.
9. Libur Nasional dan Cuti bersama yang ditetapkan berdasarkan keputusan pemerintah, tidak mengurangi hak cuti tahunan karyawan.
10. Untuk kepentingan Perusahaan. Pimpinan Perusahaan dapat menunda penggunaan cuti tahunan yang diminta oleh karyawan, untuk waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak hak cuti itu timbul
11. Dalam hal yang sangat mendesak, Pimpinan Perusahaan dapat memanggil kembali untuk bekerja seorang karyawan yang sedang cuti. Dalam hal demikian ini sisa cuti karyawan itu akan diatur kembali oleh Pimpinan Perusahaan.
12. Dalam masa Cuti Tahunan maupun cuti lainnya, karyawan tidak dibenarkan bekerja pada Perusahaan lain. Jika hal tersebut dilakukan, maka akan dikenakan sanksi pelanggaran disiplin
13. Pengaturan mengenai Cuti Tahunan diatur lebih lanjut dalam Ketentuan Internal Perusahaan.

PASAL 18

Istirahat Melahirkan/Keguguran

1. Istirahat melahirkan akan diberikan kepada karyawan selama satu setengah bulan sebelum saatnya ia menurut perhitungan akan melahirkan dan satu setengah bulan sesudah melahirkan.
2. Waktu istirahat sebelum saat karyawan menurut perhitungan akan melahirkan anak, dapat diperpanjang sampai selama-lamanya tiga bulan apabila di dalam suatu keterangan Dokter dinyatakan bahwa hal itu perlu untuk menjaga kesehatan
3. Untuk perkiraan perhitungan atas saat melahirkan, karyawan harus melampirkan Surat Keterangan Dokter ketika mengajukan permohonan istirahat melahirkan tersebut.

4. Karyawati yang mengalami gugur kandungan karena kondisi kesehatannya membutuhkan istirahat sesuai anjuran Dokter, maka istirahat yang diberikan selama satu setengah bulan terhitung sejak tidak masuk kerja.
5. Menyimpang dari ayat 1, bisa diberikan atas permohonan karyawati dengan melampirkan surat pernyataan yang disetujui oleh suaminya beserta surat keterangan dokter yang menyatakan kondisi kehamilan karyawati tersebut.
6. Cuti Haid untuk Karyawan perempuan yang dalam masa haid merasakan sakit dan memberitahukan kepada perusahaan tidak wajib bekerja pada hari pertama waktu haid dengan mendapat upah penuh.
7. Kelalaian memberitahukan surat izin cuti haid akan dianggap tidak masuk kerja tanpa izin/ mangkir dan dapat diberi surat peringatan.

PASAL 19

Cuti di Luar Tanggungan Perusahaan

1. Pada prinsipnya Perusahaan tidak memberikan cuti di luar tanggungan Perusahaan kepada karyawan, namun demikian apabila ada karyawan mengajukan permohonan cuti untuk kepentingan khusus karena alasan kesehatan dan kemanusiaan yang sangat mendesak dan tidak dapat ditunda sementara penggunaan cuti tahunan sudah terpakai maka Pimpinan Perusahaan akan mempertimbangkannya. Cuti di luar tanggungan perusahaan akan diberikan maksimal 5 hari kerja, kecuali ada surat dokter

PASAL 20

Izin Meninggalkan Pekerjaan

1. Karyawan dapat diberi izin meninggalkan pekerjaannya selama beberapa hari dalam keadaan di bawah ini dengan mendapatkan pembayaran gajinya sebagai berikut :
 - a. Pernikahan karyawan sendiri 3
(tiga) hari
 - b. Pernikahan anak karyawan 2
(dua) hari
 - c. Istri karyawan melahirkan atau gugur kandungan 2
(dua) hari
 - d. Kematian istri/suami, anak, orang tua /mertua..... 3
(tiga) hari
 - e. Adik / kakak kandung dan menantu 2
(dua) hari

- f. Khitanan anak karyawan 2
(dua) hari
 - g. Anggota keluarga dalam satu rumah meninggal dunia
(selain keluarga inti)..... 1
(satu) hari
2. Karyawan berhak untuk memperoleh izin meninggalkan pekerjaannya untuk melaksanakan kewajiban ibadah haji dan Umroh dengan jadwal yang ditentukan oleh Kementerian Agama/ Biro Perjalanan haji.
 3. Karyawan yang harus menjalankan kewajiban yang telah digariskan oleh Pemerintah/Undang-Undang, antara lain memenuhi panggilan sidang menjadi saksi dan lain-lain yang waktunya setiap kali ditentukan berdasarkan kebutuhan, wajib mengajukan surat permohonan kepada Pimpinan Perusahaan dengan disertai surat-surat bukti yang sah.
 4. Jika terjadi hal-hal darurat diluar kekuasaan karyawan sehingga ia tidak mungkin masuk bekerja, misalnya rumahnya kebakaran, roboh atau mendapat malapetaka lainnya, maka untuk beberapa hari karyawan yang tertimpa musibah itu diberi izin tidak masuk bekerja maksimal 4 jam , apabila melebihi 4 jam, maka otomatis dianggap menggunakan cuti tahunan. Untuk ini diperlukan surat keterangan tentang keadaannya dari RT/RW/Lurah tempat tinggal karyawan.
 5. Jika karyawan tidak masuk bekerja tanpa alasan yang dapat diterima atasannya dan unit kerja **Sumber Daya Insani** , maka ia dianggap mangkir dan hal ini dapat mempengaruhi konditenya.
 1. permohonan untuk dapat bekerja di luar Perusahaan, harus mendapat persetujuan Direksi dengan pertimbangan bahwa karyawan yang bekerja pada Perusahaan tersebut dapat mengatur waktunya sehingga tidak merugikan Perusahaan.
 2. Direksi dapat menyetujui permohonan tersebut di atas kecuali dalam hal-hal sebagai berikut :
 - a. Lembaga yang meminta jasa tersebut mempunyai latar belakang atau tujuan yang bertentangan dengan Perusahaan
 - b. Hubungan antara Perusahaan dengan Lembaga/Perusahaan tersebut dapat menimbulkan hal-hal yang negatif
 - c. Keterlibatan sejumlah karyawan pada Perusahaan tersebut mungkin akan menimbulkan pertentangan-pertentangan.

- d. Jam kerja karyawan akan terganggu dan akan dapat mempengaruhi pekerjaannya.

PASAL 21

Bekerja di Luar Perusahaan

1. Apabila karyawan diminta untuk memberikan jasa/bekerja di luar Perusahaan, baik pada Perusahaan Perorangan, Perusahaan Pemerintah maupun pada Lembaga - Lembaga maka sebagai suatu kebijaksanaan umum yang diambil ialah bahwa setiap permohonan untuk dapat bekerja di luar Perusahaan, harus mendapat persetujuan Direksi dengan pertimbangan bahwa karyawan yang bekerja pada Perusahaan tersebut dapat mengatur waktunya sehingga tidak merugikan Perusahaan.
2. Direksi dapat menyetujui permohonan tersebut di atas kecuali dalam hal-hal sebagai berikut :
 - e. Lembaga yang meminta jasa tersebut mempunyai latar belakang atau tujuan yang bertentangan dengan Perusahaan
 - f. Hubungan antara Perusahaan dengan Lembaga/Perusahaan tersebut dapat menimbulkan hal-hal yang negatif
 - g. Keterlibatan sejumlah karyawan pada Perusahaan tersebut mungkin akan menimbulkan pertentangan-pertentangan.
 - h. Jam kerja karyawan akan terganggu dan akan dapat mempengaruhi pekerjaannya.

PASAL 22

Hari-hari Libur Resmi

Hari-hari yang dinyatakan Perusahaan sebagai hari-hari libur resmi adalah hari-hari yang telah ditentukan tiap tahunnya oleh Pemerintah.

BAB VIII

PENGGAJIAN

PASAL 23

Sistem Penggajian

1. Gaji karyawan ditetapkan oleh Pimpinan Perusahaan
 - a. Berdasarkan Skala Gaji Bruto yang belum dipotong pajak Pajak atas penerimaan gaji ditanggung oleh karyawan sendiri
 - b. Besarnya gaji disesuaikan dengan kedudukan/jabatan, prestasi dan masa kerja, pengalaman masing-masing karyawan.
 - c. Peninjauan berkala atas gaji perorangan akan diadakan oleh Pimpinan Perusahaan pada waktu yang ditentukan. Kenaikan gaji sebagai akibat peninjauan ini pada dasarnya tergantung penilaian Pimpinan Perusahaan terhadap tingkat prestasi terakhir dan potensi yang dimiliki oleh tiap karyawan perorangan.
 - d. Dalam penilaian prestasi kerja perorangan ini atasan yang langsung membawahnya akan membicarakan nilai dari prestasi kerja yang dicapai karyawan masing-masing menurut ketentuan-ketentuan Perusahaan.
2. Besarnya gaji dalam Skala Gaji jumlahnya tidak kurang dari gaji minimum yang ditetapkan oleh Pemerintah, yang terdiri dari komponen-komponen:
 - a. Gaji Pokok yaitu gaji dasar yang ditetapkan untuk setiap karyawan.
 - b. Emolumen mencakup tunjangan uang makan & transport
3. Tunjangan jabatan adalah tunjangan yang diberikan kepada Pejabat, Kepala Bagian dan Kepala Unit memegang jabatan tertentu atau jabatan khusus yang dinilai perlu diberikan tunjangan.
4. Pembayaran pajak atas Gaji menjadi tanggung jawab karyawan, kecuali ada perubahan kebijakan yang ditetapkan dalam Internal Memo Perusahaan.
5. Kenaikan gaji berkala setelah akhir tahun takwim yang didasarkan atas hasil penilaian dari atasan langsung dan atasan tidak langsung karyawan yang bersangkutan, ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Kenaikan gaji ini hanya diberikan kepada karyawan yang telah bekerja minimal 12 (dua belas) bulan terus menerus pada waktu kenaikan diberikan

- b. Kenaikan gaji oleh karena prestasi kerja atau karena penyesuaian pangkat diberikan berdasarkan penilaian Pimpinan Perusahaan terhadap prestasi kerja, kehadiran, ketrampilan, kesungguhan, dedikasi dan loyalitas karyawan yang bersangkutan.
 - c. Kenaikan gaji karena prestasi kerja ini bersifat individual.
- 6. Karyawan yang prestasi kerjanya di bawah batas-batas tertentu atau dalam masa peninjauan itu pernah mendapat peringatan tertulis atas pelanggaran terhadap Peraturan Perusahaan yang dilakukannya, tidak akan diberikan kenaikan gaji berkala sampai prestasi kerjanya dan perbuatannya menjadi baik.
- 7. Gaji selama menjalankan cuti tetap dibayar penuh (Gaji pokok + uang makan + transport)
- 8. Karyawan Tidak Tetap / PKWT diberikan gaji/upah yang ditetapkan secara tersendiri.
- 9. Pembayaran gaji dilaksanakan setiap tanggal 23 setiap bulan yang bersangkutan. Apabila tanggal 23 jatuh pada hari Sabtu, atau hari Raya/Libur maka pembayaran gaji akan dilaksanakan sehari sebelum hari-hari tersebut. Namun apabila jatuh pada hari Minggu akan dibayarkan pada hari kerja berikutnya.

PASAL 24

Penilaian Karyawan, Promosi dan Demosi

- 1. Penilaian karyawan diadakan setahun sekali dan didasarkan atas kompetensi, prestasi kerja dan konduite yang bersangkutan.
- 2. Perusahaan mempunyai kebijakan untuk mengisi lowongan jabatan karena ada karyawan dinaikkan jabatannya, dipindahkan atau diberhentikan, dari dalam kalangan Perusahaan sendiri dan kepada para karyawan diberikan kesempatan untuk memperlihatkan melalui prestasi kerjanya dalam kedudukannya yang terakhir bahwa mereka mempunyai kemampuan dan tanggung jawab cukup untuk dipertimbangkan guna mendapat kenaikan jabatan.
- 3. Ada 3 jenis perubahan jabatan, yaitu :
 - Promosi : Perubahan jabatan ke jenjang yang lebih tinggi, berdasarkan pertimbangan prestasi yang baik dan posisi yang ada
 - Mutasi : Perubahan jabatan pada jenjang yang setara, berdasarkan pertimbangan kebutuhan organisasi dan kelancaran pekerjaan

Demosi : Perubahan jabatan ke jenjang yang lebih rendah, berdasarkan pertimbangan turunya prestasi dan kondisi karyawan yang bersangkutan

4. Karyawan yang dinaikkan ketingkat pekerjaan yang lebih tinggi (promosi) akan diberikan gaji sesuai dengan tingkat gaji bagi jabatan yang baru didudukinya sesuai dengan Ketentuan Internal Perusahaan.
5. Perusahaan dapat mengambil tindakan berupa pencabutan dan penurunan pangkat/jabatan (Demosi) bagi karyawan, karena melakukan perbuatan yang terkena sanksi karena melanggar ketentuan-ketentuan Peraturan Perusahaan.

PASAL 25

Kerja Lembur

1. Setiap karyawan wajib menyetujui bekerja lembur sesuai yang diperintahkan oleh Pimpinan Perusahaan dalam hal-hal sebagai berikut :
 - a. Untuk menyelesaikan jadwal kerja Perusahaan yang belum selesai.
 - b. Apabila pada waktu-waktu tertentu atau biasanya pada waktu terjadi penumpukan pekerjaan yang harus diselesaikan dengan segera.
 - c. Dalam keadaan darurat seperti kebakaran, peledakan, banjir, peruntuan gedung dan sebagainya atau dalam hal ada pekerjaan yang akan membahayakan kesehatan atau keselamatan jika tidak segera diselesaikan.
2. Bagi karyawan yang sedang mengikuti pendidikan dan pelatihan dalam rangka meningkatkan pengetahuan/keterampilan atas pengaturan dan atau beban Perusahaan, baik sebelum maupun sesudah jam kerja biasa atau pada hari libur tidak diperhitungkan sebagai kerja lembur.
3. Perhitungan/pembayaran uang lembur tidak diberlakukan kepada karyawan yang sedang melakukan perjalanan dinas di dalam negeri atau ke luar negeri.
4. Kerja lembur dilakukan hanya atas perintah (instruksi) atau izin tertulis dari Pimpinan Perusahaan Kepala bagian, Kepala Unit. Pekerjaan lembur yang lamanya kurang dari satu jam, tidak diperhitungkan untuk pembayaran uang lembur.
5. Karyawan hanya diperkenankan melaksanakan kerja lembur maksimum 4(empat) jam sehari dan 18 (delapan belas) jam per minggu.
6. Ketentuan kerja lembur sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) tidak termasuk kerja lembur yang dilakukan pada waktu istirahat mingguan atau hari libur resmi.

7. Karyawan apabila melakukan kerja lembur minimal 2 jam atau lebih berhak memperoleh bantuan uang makan lembur yang besarnya ditentukan lebih lanjut dalam ketentuan Internal Perusahaan.
8. Kepala Divisi, Kepala Bagian, Kepala Unit yang staffnya lembur wajib hadir dan mengawasi pelaksanaan kerja lembur di unit kerjanya.
9. Peraturan Waktu Kerja Lembur sesuai PP 35 tahun 2021 adalah :

1	Waktu Kerja Lembur maksimal pada hari kerja adalah 4 jam sehari dan 18 jam seminggu
2	Waktu kerja lembur maksimal di hari libur resmi atau istirahat mingguan (5 hari kerja) adalah 12 jam
5	Upah kerja lembur didasarkan pada upah bulanan dan upah sejam dihitung 1/173 upah sebulan
6	Upah lembur tidak berlaku bagi pekerja golongan jabatan tertentu
7	Ada perintah kerja lembur tertulis atau melalui media digital dari atasan dan disetujui karyawan

10. Untuk setiap kerja lembur yang diperintahkan Perusahaan, akan dibayar upah kerja lembur sesuai dengan PP 35 tahun 2021 Peraturan Perundangan Ketenagakerjaan yang berlaku :

1	Lembur pada Hari Kerja	• Satu jam pertama dibayar 1,5 kali upah sejam • Setiap jam berikutnya dibayar 2x upah sejam Ketentuan diatas akan disesuaikan berdasarkan pengisian rencana bisnis untuk tahun 2025.
2	Lembur Pada Hari Libur Resmi atau Istirahat Mingguan untuk 5 hari Kerja dan 40 jam dalam seminggu	• Jam ke 1 sampai jam ke 8, masing-masing dibayar 2 kali upah sejam • Jam ke 9 dibayar 3 kali upah sejam • Jam 10 sampai jam ke 12 masing-masing dibayar 4 kali upah sejam

No	Waktu Kerja Lembur	Upah Kerja Lembur Maksimal Menurut PP 35 tahun 2021
1	Hari Kerja	7,5 x upah sejam , maksimal 4 jam per hari
2	Hari Libur resmi/ istirahat mingguan (5 hari Kerja)	29 x Upah sejam , maksimal 11 jam

11. Uang lembur karyawan hanya dibayar kepada yang bersangkutan oleh Sumber Daya Insani atas dasar Surat Perintah Kerja Lembur yang telah ditandatangani oleh atasan langsung atau pimpinan perusahaan.
12. Karyawan yang berhak mendapatkan upah kerja lembur diatur dalam Ketentuan Internal Perusahaan.

PASAL 26

Potongan Gaji

1. Karyawan tetap yang memperoleh fasilitas Perekonomiandari Perusahaan dikenakan potongan gaji sesuai dengan ketentuan Perekonomiayang telah disepakati bersama.
2. Karyawan yang melakukan absensi apabila:
 - a. Tidak hadir dengan alasan apapun (mangkir/izin) kecuali cuti dikenakan pemotongan emolumen yaitu tunjangan makan dan transport
 - b. Terlambat masuk kerja atau pulang lebih awal sebelum jam kantor dikenakan pemotongan emolumen yaitu tunjangan makan dan transport
3. Kebijakan pemotongan Gaji atas absensi akan ditetapkan dalam bentuk Internal Memo Perusahaan .

BAB IX

KESEJAHTERAAN KARYAWAN

PASAL 27

Jaminan Pemeliharaan Kesehatan

1. Kepada karyawan diberikan fasilitas kesehatan yang diatur lebih lanjut dalam Ketentuan Internal Perusahaan mengenai pelaksanaan fasilitas kesehatan
2. Jenis dan manfaat jaminan pemeliharaan kesehatan ditetapkan oleh Perusahaan dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku.
3. Perusahaan tidak memberikan penggantian biaya pengobatan dan perawatan (baik rawat inap maupun bukan rawat jalan).

PASAL 28

Jaminan Sosial Tenaga Kerja

1. Perusahaan mengikut sertakan karyawan di dalam Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja sesuai dengan Undang-Undang Republik Indonesia No. 40 tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional.
2. Penyelenggaraan program jaminan pensiun di Perusahaan mengikuti Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 45 Tahun 2015 tanggal 30 Juni 2015
3. Program jaminan sosial tenaga kerja meliputi:
 - Jaminan kecelakaan kerja,
 - Jaminan kematian,
 - Jaminan hari tua;
 - Jaminan pensiun

PASAL 29

Sumbangan Pernikahan

1. Perusahaan memberikan sumbangan pernikahan kepada karyawan Tetap yang telah bekerja sekurang-kurangnya 12 (dua belas) bulan dan menikah untuk pertama kali dengan mengacu kepada Surat Keputusan Direksi/ Ketentuan Internal Perusahaan.
2. Perusahaan memberikan sumbangan pernikahan anak Karyawan Tetap yang telah bekerja sekurang-kurangnya 12 (dua belas) bulan untuk maksimum tiga

orang anak dari pernikahan pertama yang sah dan terdaftar dengan mengacu kepada Surat Keputusan Direksi/Ketentuan Internal Perusahaan

3. Perusahaan memberikan sumbangan pernikahan yang dimaksudkan untuk hadiah perayaan pernikahan. Apabila seorang karyawan menikah dengan seorang karyawan, maka hadiah pernikahan hanya diberikan kepada salah satu karyawan tsb.

PASAL 30

Sumbangan Duka

1. Perusahaan memberikan sumbangan duka kepada Karyawan Tetap yang telah bekerja sekurang-kurangnya 12 (dua belas) bulan yang terkena musibah kematian anggota keluarganya (istri/suami/anak yang berusia di bawah 21 tahun yang belum berkeluarga dan bekerja maksimum tiga orang anak, mertua dari pernikahan pertama/orang tua) yang sah dan terdaftar.
2. Besarnya sumbangan duka adalah mengacu kepada Surat Keputusan Direksi / Ketentuan Internal Perusahaan.
3. Apabila 2 (dua) orang atau lebih Karyawan Tetap terkena musibah kematian orang tua dan sekaligus sebagai mertua dari salah seorang karyawan tersebut, maka sumbangan akan diberikan hanya pada karyawan yang orang tuanya meninggal.
4. Dalam hal karyawan meninggal dunia, maka kepada ahli warisnya yang sah sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku dan terdaftar diberikan :
 - Gaji dalam bulan yang bersangkutan:
 - Asuransi kematian sesuai Program Jaminan Sosial; Undang-Undang Republik Indonesia No. 40 tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional;
 - Hak lainnya sesuai peraturan/perundang-undangan yang berlaku.

PASAL 31

Tunjangan Hari Raya Keagamaan

1. Perusahaan memberikan Tunjangan Hari Raya Keagamaan pada Hari Raya Idul Fitri. Waktu pembayarannya mengacu pada Ketentuan Pemerintah.
2. Besarnya Tunjangan Hari Raya Keagamaan:
 - a. Karyawan yang telah mempunyai masa kerja 12 bulan secara terus menerus atau lebih pada tanggal Hari Raya Keagamaan yang bersangkutan diberikan sebesar 1 (satu) bulan gaji

- b. Karyawan yang telah mempunyai masa kerja 1 bulan secara terus menerus tetapi kurang dari 12 bulan pada tanggal Hari Raya Keagamaan yang bersangkutan diberikan secara proporsional dengan masa kerjanya yakni dengan perhitungan :

$$\frac{\text{Masa Kerja}}{12} \times 1 \text{ (satu) bulan gaji}$$

- c. Tunjangan Hari Raya Keagamaan dibayarkan maksimal 14 (empat belas) hari menjelang hari raya keagamaan

PASAL 32

Fasilitas Perekonomian Karyawan

1. Besarnya Fasilitas Perekonomian Karyawan serta margin Perekonomian merupakan kebijaksanaan Perusahaan yang pemberiannya menjadi wewenang Direksi, diutamakan menurut kedudukan/jabatan, kemampuan, keahlian serta prestasi dan disiplin kerja
2. Fasilitas Perekonomian tidak diberikan secara otomatis tetapi berdasarkan pertimbangan dari Pimpinan/Atasan/Direksi dan hanya dapat diberikan kepada karyawan yang berkonduite baik dan telah bekerja sekurang-kurangnya 12 (dua belas) bulan terus menerus sejak diangkat pegawai tetap.
3. Fasilitas Perekonomian tidak diberikan dalam hal karyawan dikenakan sanksi administrasi sesuai ketentuan Pasal 9 ayat 2 dan ayat 3.

BAB X

SKORSING DAN PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

PASAL 33

Pemberhentian Sementara (Skorsing)

1. Perusahaan dapat memberhentikan sementara (skorsing) karyawan apabila
 - a. Ditahan oleh yang berwajib/dalam penyidikan karena suatu perkara.
 - b. Terdapat indikasi telah melakukan pelanggaran/kecurangan atau perbuatan yang merugikan Perusahaan
 - c. Melakukan pelanggaran sesuai Pasal 9.
2. Perusahaan akan melakukan penyelidikan dan akan menentukan apakah karyawan yang bersangkutan dapat direhabilitasi atau dikenakan sanksi tertentu atau dilakukan pemutusan hubungan kerja.
3. Karyawan yang terkena pemberhentian sementara berhak untuk mengadakan pembelaan atas dirinya.
4. Selama masa pemberhentian sementara, karyawan akan dibayar gajinya sesuai ketentuan UU Cipta Kerja No.11 tahun 2020
5. Dalam hal karyawan yang diberhentikan sementara itu dinyatakan bersalah atau dihukum karena, melakukan tindak pidana/perdata menurut ketentuan Undang Undang Republik Indonesia, hubungan kerjanya akan diputuskan sesuai dengan peraturan/perundang-undangan yang berlaku.

PASAL 34

Rehabilitasi

1. Karyawan yang ditahan oleh pihak berwajib untuk jangka waktu kurang dari satu bulan dan kemudian memperoleh kejelasan perkaranya yang menyatakan tidak bersalah maka Perusahaan dapat merehabilitasi dan menempatkan kembali karyawan yang bersangkutan pada kedudukannya semula.

PASAL 35

Pemutusan Hubungan Kerja

1. Perusahaan berusaha sedapat mungkin menghindari terjadinya pemutusan hubungan kerja kecuali bilamana benar-benar tidak dapat dihindari.

2. Putusnya hubungan kerja antara karyawan dengan Perusahaan dapat terjadi oleh karena berbagai alasan, antara lain:
 - a. Karyawan mengundurkan diri.
 - b. Karyawan tidak memenuhi syarat dalam masa percobaan.
 - c. Karyawan tidak dapat mencapai standar prestasi kerja walaupun sudah dibina dan diperingatkan.
 - d. Masa sakit yang berkepanjangan (lebih dari 12 bulan).
 - e. Karyawan melakukan pelanggaran dan telah mendapat surat peringatan ke 3 (tiga).
 - f. Adanya putusan Pengadilan Hubungan Industrial yang telah memiliki kekuatan hukum yang tetap.
 - g. Adanya keadaan atau kejadian tertentu lainnya yang dicantumkan dalam Perjanjian Kerja atau keadaan atau kondisi lain yang disebutkan dalam Perjanjian Kerja maupun Peraturan Perusahaan dapat menyebabkan berakhirnya hubungan kerja.
 - h. Karyawan dinyatakan bersalah melakukan tindak pidana.
 - i. Pemberhentian karena dipensiunkan atau meminta pensiun
 - j. Karyawan mencapai usia pensiun (60 tahun).
 - k. Karyawan meninggal dunia.
 - l. Dan alasan lainnya sesuai dengan UU Cipta Kerja No. 11 tahun 2020
3. Karyawan yang hendak memutuskan hubungan kerjanya (pengunduran diri) dengan Perusahaan harus mengajukan permintaan tertulis kepada Atasan atau Perusahaan dan harus memenuhi syarat sebagai berikut :
 - a. Staff sampai dengan jabatan Kepala Unit Kepala Seksi wajib menyampaikan surat pengunduran diri paling lambat 30 hari (kalender) atau 1 (satu) bulan sebelum tanggal efektif pengunduran diri.
 - b. Pejabat setingkat Kepala Divisi, Kepala Bagian wajib menyampaikan surat pengunduran diri paling lambat 60 hari kalender atau 2 (dua) bulan sebelum tanggal efektif pengunduran diri.
 - c. Tidak terikat dalam ikatan dinas

- d. Tetap melaksanakan kewajibannya sampai tanggal mulai pengunduran diri

Dalam hal karyawan yang mengundurkan diri tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan tersebut diatas, maka Perusahaan berhak untuk menentukan tanggal efektif pengunduran diri karyawan yang bersangkutan.

Prosedur pengunduran diri karyawan diatur lebih lanjut dalam Ketentuan Internal Perusahaan

4. Akibat dari pemutusan hubungan kerja, semua hutang karyawan kepada Perusahaan apabila ada, harus dilunasi sekaligus.
5. Di dalam hal tidak terlunasinya secara sekaligus, harus ada kesepakatan tertulis yang disetujui Perusahaan dan pemutusan hubungan kerja tidak berarti membebaskan karyawan dari hutang-hutangnya. Semua hutang kepada Perusahaan akan diperhitungkan dari uang pesangon dan uang penghargaan masa kerja jika ada.
6. Dalam hal karyawan mengundurkan diri, maka harus karyawan berhak sesuai PP 35 tahun 2021 Pasal 40, yaitu;
 - Uang Penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 40 ayat 4
 - Uang Pisah yang besar nya diatur dalam sesuai UU Cipta Kerja No.11 tahun 2020, Bab IV – KetenagaKerjaan, Pasal 80 ayat 44

No	Masa Kerja	Mengundurkan diri secara baik-baik Uang Pisah
1	Masa kerja 3 hingga kurang dari 6 tahun	2 bulan Upah
2	Masa Kerja 6 hingga < 9 tahun	3 bulan Upah
3	Masa Kerja 9 hingga < 12 tahun	4 bulan Upah
4	Masa Kerja 12 hingga < 15 tahun	5 bulan Upah
5	Masa Kerja 15 hingga < 18 tahun	6 bulan Upah
6	Masa Kerja 18 hingga < 21 tahun	7 bulan Upah
7	Masa Kerja 21 hingga < 24 tahun	8 bulan Upah
8	Masa Kerja > 24 tahun	9 bulan Upah

Mengundurkan diri secara tidak baik dan/atau dikualifikasikan mengundurkan diri, uang pisah hanya akan diberikan 50% saja dari tabel di atas

7. Karyawan yang memutuskan hubungan kerja wajib menyelesaikan tanggung jawab atas pekerjaan yang akan ditinggalkan dan mengadakan serah terima dengan pengganti yang ditunjuk oleh Pimpinan Perusahaan dan wajib mengembalikan inventaris Perusahaan yang dipinjamkan kepadanya
8. Karyawan yang telah melakukan pelanggaran berat antara lain dalam pasal 9 atau telah diberikan Surat Peringatan Ketiga/Terakhir maka Perusahaan akan memutuskan hubungan kerjanya yang pelaksanaannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku
9. Jika seorang karyawan dihukum menurut Undang-Undang untuk suatu tindakan kriminal, hubungan kerjanya akan diputuskan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku
10. Karyawan yang karena terpaksa dilakukan pemutusan hubungannya di sebabkan kelebihan karyawan dan bukan karena kesalahan karyawan akan diberikan haknya sesuai peraturan/perundang-undangan yang berlaku. Menurut ketentuan hukum yang berlaku berhak untuk menerima Uang Pesangon, dan/atau Uang Penghargaan Masa Kerja dan/atau Uang Penggantian Hak. Dasar perhitungan dengan formulasi sebagai berikut:

A	MASA KERJA	UANG PESANGON (Paling Sedikit)
	Kurang dari 1 tahun	1 bulan gaji
	1 s/d < 2 tahun	2 bulan gaji
	2 s/d < 3 tahun	3 bulan gaji
	3 s/d < 4 tahun	4 bulan gaji
	4 s/d < 5 tahun	5 bulan gaji
	5 s/d < 6 tahun	6 bulan gaji
	6 s/d < 7 tahun	7 bulan gaji
	7 s/d < 8 tahun	8 bulan gaji
	8 tahun atau lebih	9 bulan gaji

B	MASA KERJA	UANG PENGHARGAAN MASA KERJA (Paling Sedikit)
	Masa kerja 3 hingga kurang dari 6 tahun	2 bulan gaji
	Masa Kerja 6 hingga < 9 tahun	3 bulan gaji
	Masa Kerja 9 hingga < 12 tahun	4 bulan gaji
	Masa Kerja 12 hingga < 15 tahun	5 bulan gaji
	Masa Kerja 15 hingga < 18 tahun	6 bulan gaji
	Masa Kerja 18 hingga < 21 tahun	7 bulan gaji
	Masa Kerja 21 hingga < 24 tahun	8 bulan gaji
	Masa Kerja > 24 tahun	10 bulan gaji

c	Uang penggantian hak sesuai UU TK Pasal 156 ayat 4 dan PP 35/2021 pasal 40
---	---

11. Gaji yang digunakan untuk perhitungan pemberian uang pesangon, uang penghargaan masa kerja dan ganti kerugian lainnya adalah gaji pokok berikut emolumen (tunjangan jabatan + uang makan/transport).

PASAL 36

Masa Sakit Yang Berkepanjangan

1. Karyawan yang tidak dapat masuk bekerja karena sakit yang berkepanjangan dan dibuktikan dengan surat keterangan Dokter, gajinya akan dibayarkan menurut ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk 4 (empat) bulan pertama, dibayar 100% dari gaji.
 - b. untuk 4 (empat) bulan ketiga dibayar 50% dari gaji.
 - c. untuk bulan selanjutnya dibayar 25% dari gaji sebelum proses PHK dilaksanakan sesuai peraturan/perundang-undangan yang berlaku

PASAL 37

Gaji Selama Dalam Tahanan

1. Karyawan yang ditahan oleh pihak berwajib karena diduga melakukan tindak pidana bukan karena pengaduan Perusahaan, maka perusahaan tidak wajib membayar gajinya tetapi akan memberikan bantuan kepada keluarga karyawan yang menjadi tanggungannya dengan ketentuan sebagai berikut:

TANGGUNGAN	BANTUAN
1 (satu) orang	25% dari gaji
2 (dua) orang	35% dari gaji
3 (tiga) orang	45% dari gaji
4 (empat) orang	50% dari gaji

2. Bantuan diberikan untuk paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak hari pertama karyawan di tahan.
3. PHK akan dilakukan setelah 6 bulan karyawan tidak dapat melakukan pekerjaan sebagaimana mestinya.

PASAL 38

Dana Pensiun

1. Penyelenggaraan Program Dana Pensiun bagi karyawan dilaksanakan berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.
2. Karyawan yang berhak mengikuti Program Dana Pensiun adalah karyawan yang berstatus karyawan tetap dan dengan masa kerja paling sedikit 1 (satu) tahun dan harus mentaati segala ketentuan peraturan dana pensiun yang berlaku.
3. Program Dana Pensiun diselenggarakan oleh suatu badan hukum yang menjanjikan manfaat pensiun bagi pesertanya dan ahli warisnya yang dikaitkan dengan pencapaian usia tertentu.
4. Bagi karyawan yang menjadi peserta Program Dana Pensiun, akan dikenakan kontribusi iuran karyawan pada program dana pensiun tersebut, yang besarnya ditetapkan oleh Perusahaan dengan ketentuan bahwa jumlah manfaat pensiun yang dibayarkan karyawan minimal sama dengan yang diatur dalam peraturan perundangan yang berlaku.

5. Apabila program dana pensiun tidak diselenggara perusahaan, maka perusahaan wajib mencadangkan dana pensiun tersebut.
6. Pengaturan mengenai Dana Pensiun akan diatur lebih lanjut dalam Ketentuan Internal Perusahaan.

BAB XI

TATA CARA PENYAMPAIAN KELUH KESAH

PASAL 39

Penyampaian Keluh Kesah dan Pengaduan

1. Jika karyawan menganggap ada perlakuan terhadapnya yang tidak adil atau bertentangan dengan Peraturan Perusahaan atau ada hal-hal yang dapat merugikan Perusahaan secara khusus/umum maka karyawan yang bersangkutan dapat menyampaikan pengaduan atau keluhannya kepada Atasan Langsung/Pimpinan di unit kerjanya.
2. Jika pengaduan atau keluhannya kepada Atasan Langsung belum atau tidak memperoleh tanggapan, maka karyawan tersebut dapat menyampaikan kepada Atasan/Pimpinan yang lebih tinggi.
3. Dalam hal keluhan tersebut menyangkut Atasan Langsung yang bersangkutan, keluhan dapat disampaikan langsung kepada Atasan/Pimpinan yang lebih tinggi
4. Atasan Langsung atau Atasan/Pimpinan yang lebih tinggi harus mengupayakan penyelesaian keluhan karyawan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya keluhan.
5. Apabila pengaduan/keluhan karyawan masih belum ditanggapi, maka karyawan dapat menyampaikan keluhannya itu kepada Pimpinan Perusahaan/Direksi selaku lembaga penyelesaian terakhir melalui unit kerja Sumber Daya Insani (SDI).
6. Persoalan yang tidak dapat terselesaikan secara internal Perusahaan dapat diteruskan kepada Instansi Ketenagakerjaan setempat untuk dibantu penyelesaiannya.

BAB XII

GOOD CORPORATE GOVERNANCE

PASAL 40

Good Corporate Governance (GCG)

1. Dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan sehari-hari seluruh karyawan wajib menerapkan prinsip-prinsip Good Corporate Governance.
2. Prinsip-prinsip Good Corporate Governance meliputi Keterbukaan (Transparency) Akuntabilitas (Accountability), Pertanggung jawaban (Responsibility), Kemandirian (Independency), dan Kewajaran (Fairness).
3. Penerapan Good Corporate Governance mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BABXIII

PENUTUP

1. Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Perusahaan ini yang perlu diperjelas secara khusus akan diatur dalam Ketentuan Internal Perusahaan tersendiri dengan ketentuan tidak bertentangan dengan Peraturan Perusahaan ini sertaperaturanperundang-undanganyangberlaku.
2. Peraturan Perusahaan ini berlaku terhitung tanggal pengesahannya oleh KementerianKetenagakerjaanuntukwaktu2(dua)tahun.
3. Persyaratankerjalainnyayangperludanbelumtercantumdalamperaturan initundukkepadaperaturanperundang-undanganyangberlaku.
4. Jikapadapasal-pasaldaripersyaratankerjayangtercantumdalamperaturan ini terdapat kekurangan/bertentangan dengan peraturan perundangundangan yang berlaku, maka pasal-pasal tersebut batal demi hukum dan yangdiberlakukanadalahyangsudahdiaturdalamperaturanperundang-undanganyangberlaku.
5. Sewaktu-waktu Perusahaan dapat melakukan perubahan atas Peraturan PerusahaannidenganpengesahandariKementrianKetenagakerjaan.
6. Perubahandemikianakanmulaiberlakuterhitungtanggalpengesahan.
7. Peraturan Perusahaan ini akan dibagikan kepada setiap karyawan dan

Hal-halyangbelumdiaturpadaPeraturanPeraturanPerusahaaniniakandiaturdalam Surat Edaran Direksi. Jika terjadi perselisih pada praktiknya maka akan diselesaikan secaramusyawah/mufakat.





SOP PEMBIAYAAN

PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT SYARIAH FITRAH

Bersama Mencapai Barokah

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI
NOMOR: 014/FITRAHBANK-DIRUT/XII/2025
PEMBERLAKUAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBIAYAAN

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka pelaksanaan produk-produk PT BPRS Fitrah.
2. Bahwa untuk meningkatkan pendapatan perlunya pengembangan produk dalam pembiayaan.
3. bahwa dalam hal laporan realisasi penerbitan produk perlu dibuatkan surat keputusan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2008 Tentang Perbankan Syariah.
2. SE OJK No. 46/SEOJK.03/2016 Tentang BPRS.
3. POJK No. 23/POJK.03/2018 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi BPRS.
4. POJK 29/SEOJK.01.2019 Tentang Perubahan Atas Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 38 /SEOJK.01/2017 Tentang Pedoman Pemblokiran Secara Serta Merta Atas Dana Nasabah Di Sektor Jasa Keuangan Yang Identitasnya Tercantum Dalam Daftar Terduga Teroris Dan Organisasi.
5. SE OJK No. 11/SEOJK.03/2019 Tentang Penerapan Taat Kelola Bagi BPRS.
6. POJK No. 20/POJK.03/2019 tentang Sistem Penilaian TKS BPRS.
7. SE OJK No. 28/SEOJK.03/2019 tentang Sistem Penilaian TKS BPRS.
8. SE OJK No. 10/SEOJK.03/2019 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi BPRS.
9. SE OJK No. 7 /SEOJK.03/2020 tentang Perubahan Atas SE OJK No. 1/SEOJK.03/2017 tentang KPMM dan Pemenuhan Modal Inti Minimum BPRS.
10. Peraturan PPATK Nomor 11 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemanfaatan Aplikasi PEP dan POJK 08/POJK.06.2023 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme, dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal di Sektor Jasa Keuangan.
11. POJK No 7 tahun 2024 tentang Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.
12. POJK No 25 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola BPRS.

13. SEOJK No. 10 tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Produk Bank Perekonomian Rakyat Syariah.
14. POJK No 24 Tahun 2024 Tentang Kualitas Aset BPRS.
15. Fatwa-Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN)-MUI.

MEMUTUSKAN MENYETUJUI

PEMBERLAKUAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBIAYAAN

Demikian Surat Keputusan ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya dan berlaku efektif pertanggal ditetapkan. Jika di kemudian hari terdapat perubahan, maka Keputusan ini akan dilakukan penyesuaian seperlunya.

Tangerang, 24 Desember 2025


Sholichin
Direktur Utama

LEMBAR PENGESAHAN

Pedoman Kebijakan Pemberian Pembiayaan ini telah disetujui dan disahkan sebagai acuan dalam rangka Operasional PT BPRS Fitrah yang mengacu kepada prinsip Syariah dan prinsip kehati-hatian.

Disahkan Oleh :
Jabatan

Direktur Utama

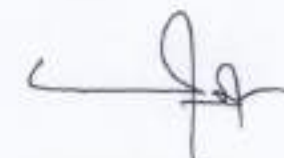
Nama Lengkap/Tanda Tangan


SHOLICHIN

Komisaris


MUKLIS

Dewan Pengawas Syariah


IRWAN MAULANA

Ditetapkan di : Tangerang
Tanggal Berlaku : 24 Desember 2025
Revisi : 1 (pertama)

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN	4
A. LATAR BELAKANG.....	4
B. DASAR HUKUM.....	4
C. PENGERTIAN	5
D. FUNGSI DAN TUJUAN PEDOMAN KEBIJAKAN PEMBIAYAAN.	9
E. FUNGSI PEMBIAYAAN	9
F. KOMITE PEDOMAN KEBIJAKAN PEMBIAYAAN	9
G. EVALUASI.....	10
BAB II PRINSIP KEHATI-HATIAN DALAM PEMBIAYAAN.....	11
A. PENDAHULUAN	11
B. KRITERIA PENYALURAN PEMBIAYAAN YANG SEHAT	11
C. PROSEDUR PEMBIAYAAN YANG SEHAT	12
D. BATAS MAKSIMUM PENYALURAN DANA (BMPD)	12
E. KEBIJAKAN PEMBIAYAAN PIHAK TERKAIT	16
F. KEBIJAKAN PEMBIAYAAN NASABAH BESAR.....	17
G. PEMBIAYAAN YANG MENGANDUNG RISIKO TINGGI.....	17
H. PEMBIAYAAN YANG HARUS DIHINDARI	18
I. PEMBIAYAAN YANG MEMERLUKAN PENANGANAN KHUSUS	18
J. KODE ETIK PEJABAT PEMBIAYAAN	18
K. PLAFOND PEMBIAYAAN	19
L. UANG MUKA (URBUN).....	19
M. USIA KENDARAAN YANG LAYAK DIBIYAI.....	20
N. MARGIN/UJROH/BAGI HASIL.	20
O. KETENTUAN TENTANG PENETAPAN JUMLAH PROSENTASE ANGSURAN DARI GAJI BERSIH DAN LABA BERSIH	21
P. JANGKA WAKTU PEMBIAYAAN	21
Q. PELUNASAN DIPERCEPAT	21
R. ASURANSI JIWA DAN AGUNAN PEMBIAYAAN	22

BAB III ANALISA PEMBIAYAAN.....	28
A. PENGERTIAN ANALISA PEMBIAYAAN.....	28
B. TUJUAN ANALISA PEMBIAYAAN.....	28
C. SYARAT ADMINISTRASI PEMBIAYAAN.....	28
D. DATA USAHA MINIMAL NASABAH YANG DIBUTUHKAN DALAM ANALISA PEMBIAYAAN.....	31
E. PRINSIP-PRINSIP ANALISA PEMBIAYAAN	33
F. ANALISA LAPORAN KEUANGAN.....	34
G. LANGKAH-LANGKAH ANALISA PEMBIAYAAN SAMPAI KOMITE PEMBIAYAAN.....	42
BAB IV KEBIJAKAN AGUNAN PEBIAYAAN.....	45
A. PENGERTIAN AGUNAN PEMBIAYAAN.....	45
B. KETENTUAN TENTANG AGUNAN.....	45
C. RUANG LINGKUP KEBIJAKAN AGUNAN	45
BAB V ORGANISASI DAN MANAJEMEN PEMBIAYAAN	58
A. KEBIJAKAN MENGENAI PERANGKAT ORGANISASI DAN MANAJEMEN PEMBIAYAAN.....	58
B. KOMITE PEMBIAYAAN.....	58
BAB VI PRODUK – PRODUK PEMBIAYAAN	61
A. MURABAHAH.....	61
B. ISTISHNA.....	67
C. SALAM.....	72
D. IJARAH.....	76
E. IJARAH MUNTAHIYAH BITTAMLIK (IMBT).....	78
E. MUDHARABAH.....	80
F. MUSYARAKAH	89
G. QARD	98
BAB VIII PENGAWASAN PEMBIAYAAN.....	101
A. PENGERTIAN PENGAWASAN PEMBIAYAAN.....	101
B. TUJUAN PENGAWASAN PEMBIAYAAN	101
C. OBYEK PENGAWASAN PEMBIAYAAN	102
D. TEKNIK PENGAWASAN PEMBIAYAAN.....	102
E. PEJABAT BANK YANG MELAKUKAN PENGAWASAN PEMBIAYAAN	102

BAB IX PEMANTAUAN DAN PEMBINAAN PEMBIAYAAN.....	105
A. PEMANTAUAN DAN PEMBINAAN	105
B. PELUNASAN DAN PELEPASAN JAMINAN	105
BAB X PEMBIAYAAN BERMASALAH.....	107
A. PENGERTIAN PEMBIAYAAN BERMASALAH	107
B. FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI KUALITAS PEMBIAYAAN	107
C. KLASIFIKASI PEMBIAYAAN BERMASALAH	107
D. KRITERIA PENGGOLONGAN KUALITAS PEMBIAYAAN	108
E. PENANGANAN PEMBIAYAAN BERMASALAH	110
F. CARA PENYELESAIAN PEMBIAYAAN BERMASALAH.....	110
BAB XI PENUTUP	115

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 04 Tahun 2023 tentang Perbankan Syariah (Undang-Undang Perbankan Syariah) dan dirubah dengan Undang Undang Republik Indonesia No. 4 tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (P2SK), BPRS merupakan salah satu jenis bank dengan kegiatan utama menghimpun dana dan menyalurkan Pembiayaan. Penyaluran Pembiayaan merupakan kegiatan usaha yang menjadi sumber pendapatan utama BPRS guna kesinambungan usaha BPRS, sehingga BPRS harus menjaga kualitas Pembiayaan dengan menerapkan prinsip kehati-hatian dan asas Pembiayaan yang sehat serta penerapan Prinsip Syariah agar kualitas Pembiayaan yang diberikan tetap lancar. Dalam hal BPRS tidak mampu menjaga kualitas Pembiayaan dengan baik maka akan memengaruhi kinerja BPRS khususnya kinerja keuangan yang dapat mengakibatkan kemampuan BPRS untuk memenuhi kewajiban kepada Nasabah penyimpan menjadi terganggu. Oleh karena itu, agar penerapan prinsip kehati-hatian dan asas Pembiayaan yang sehat serta penerapan Prinsip Syariah tersebut dilaksanakan secara konsisten, BPRS harus memiliki Pedoman Kebijakan Pembiayaan BPRS (PKPB).

Adapun materi Standar Operasional Prosedur (SOP) bagi BPRS ini, memuat dan mengatur hal-hal pokok sebagai berikut :

1. Prinsip kehati-hatian dalam pembiayaan;
2. Mekanisme analisa pembiayaan;
3. Penilaian agunan pembiayaan;
4. Organisasi dan manajemen pembiayaan;
5. Mekanisme persetujuan pembiayaan;
6. Dokumentasi dan administrasi pembiayaan;
7. Pengawasan pembiayaan;
8. Penanganan pembiayaan bermasalah.

B. DASAR HUKUM

Pedoman Kebijakan Pembiayaan ini dibuat mengacu pada ketentuan - ketentuan yang berlaku bagi BPRS, antara lain :

1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2008 Tentang Perbankan Syariah.
2. SE OJK No. 46/SEOJK.03/2016 Tentang BPRS.

3. POJK No. 23/POJK.03/2018 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi BPRS.
4. POJK 29/SEOJK.01.2019 Tentang Perubahan Atas Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 38 /SEOJK.01/2017 Tentang Pedoman Pemblokiran Secara Serta Merta Atas Dana Nasabah Di Sektor Jasa Keuangan Yang Identitasnya Tercantum Dalam Daftar Terduga Teroris Dan Organisasi.
5. SE OJK No. 11/SEOJK.03/2019 Tentang Penerapan Taat Kelola Bagi BPRS.
6. POJK No. 20/POJK.03/2019 tentang Sistem Penilaian TKS BPRS.
7. SE OJK No. 28/SEOJK.03/2019 tentang Sistem Penilaian TKS BPRS.
8. SE OJK No. 10/SEOJK.03/2019 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi BPRS.
9. SE OJK No. 7 /SEOJK.03/2020 tentang Perubahan Atas SE OJK No. 1/SEOJK.03/2017 tentang KPMM dan Pemenuhan Modal Inti Minimum BPRS.
10. Peraturan PPATK Nomor 11 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemanfaatan Aplikasi PEP dan POJK 08/POJK.06.2023 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme, dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal di Sektor Jasa Keuangan.
11. Undang Undang Republik Indonesia No. 4 tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (P2SK).
12. POJK No 7 tahun 2024 tentang Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.
13. POJK No 09/POJK.06/2024 Tentang Tata Kelola BPRS
14. SEOJK No. 10 tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Produk Bank Perekonomian Rakyat Syariah.
15. POJK No 24 Tahun 2024 Tentang Kualitas Aset BPRS.
16. UU No 03 tahun 2006 Tentang Peradilan Agama.
17. PERMA No 04 Tahun 2019 Peraturan Mahkamah Agung Tentang Gugatan Sederhana.
18. Fatwa-Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN)-MUI.

C. PENGERTIAN

Dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) BPRS ini, yang dimaksud dengan:

1. Bank Syariah adalah Bank yang menjalankan kegiatan usahanya berdasarkan Prinsip Syariah dan menurut jenisnya terdiri atas Bank Umum Syariah, Unit Usaha Syariah dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah.
2. Bank Perekonomian Rakyat Syariah disingkat BPRS adalah Bank Syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
3. BPRS disini adalah PT BPRS Fitrah.
4. Prinsip Syariah adalah prinsip Hukum Islam dalam kegiatan perbankan berdasarkan fatwa yang dikeluarkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah.

5. Akad adalah kesepakatan tertulis antara Bank Syariah dan pihak lain yang memuat adanya hak dan kewajiban bagi masing-masing pihak sesuai dengan Prinsip Syariah.
6. Nasabah adalah seseorang atau perusahaan yang menggunakan produk dan jasa dari suatu perusahaan perbankan. Nasabah dapat melakukan berbagai kegiatan, seperti pembelian, penyewaan, dan layanan jasa
7. Pembiayaan adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu berupa :
 - a. Transaksi Bagi Hasil dalam bentuk *Mudharabah*, *Musyarakah* dan *Musyarakah Mutanaqisah* (MMQ).
 - b. Transaksi Sewa Menyewa dalam bentuk *Ijarah* atau *Sewa Beli* dalam bentuk *Ijarah Muntahiya Bittamlik*, dan *Multijasa*.
 - c. Transaksi Jual Beli dalam bentuk piutang *Murabahah*, *Kepemilikan Emas*, *Salam* dan *Istishna'*.
 - d. Transaksi Pinjam Meminjam dalam bentuk piutang *Qard* dan *Qard beragun emas*.berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara Bank Syariah dan pihak lain yang mewajibkan pihak yang dibiayai dan/atau diberi fasilitas dana untuk mengembalikan dana tersebut sesuai dengan jangka waktu tertentu dengan imbalan (*Ujrah*), tanpa imbalan, atau hasil.
8. Direksi adalah Direktur Utama dan Direktur PT. BPR Syariah Fitrah.
9. Pejabat Pembiayaan adalah, Direksi, Bidang Bisnis (Kepala Divisi Bisnis, Kepala Bagian Bisnis, *Account Officer*, *Debt Collection*, *Legal Officer*, Bagian Support Pembiayaan), Kepala Bidang Operasional selaku penanggung jawab ALCO.
10. Pihak Terkait adalah perseorangan atau perusahaan/ badan yang mempunyai hubungan pengendalian dengan Bank, baik secara langsung maupun tidak langsung, melalui hubungan kepemilikan, kepengurusan, dan/atau keuangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bank Indonesia atau Otoritas Jasa Keuangan.
11. Nasabah besar adalah nasabah yang memiliki Pembiayaan di atas Rp. 500.000.000,00 (Lima Ratus Juta Rupiah) sesuai dengan ketentuan UMKM.
12. *Default* adalah suatu keadaan dimana nasabah tidak mampu memenuhi kewajiban keuangan sesuai dengan kontrak / kesepakatan yang telah dilakukan.
13. Batas Maksimum Penyaluran Dana (BMPD) adalah persentase maksimum penyediaan dana yang diperkenankan terhadap modal bank sesuai dengan peraturan yang diterbitkan oleh Bank Indonesia atau Otoritas Jasa keuangan.
14. Agunan adalah jaminan tambahan, baik berupa benda bergerak maupun benda tidak bergerak yang diserahkan oleh pemilik agunan kepada Bank Syariah guna menjamin pelunasan kewajiban nasabah penerima fasilitas.
15. Penilai Eksternal adalah konsultan penilai yang ditunjuk oleh Bank atau telah terdaftar

- sebagai rekanan Bank.
16. Kepala Divisi Bisnis adalah Pejabat Eksekutif merupakan karyawan yang bertugas untuk merekomendasi dan mengawasi pemasaran produk bank baik sisi penghimpunan dana maupun sisi penyaluran dana (Pembiayaan) serta upaya penyelamatan Pembiayaan bermasalah.
 17. Pengendalian internal dan pelaksanaan operasional yang tertuang dalam SOP ini merupakan persyaratan yang wajib dijalankan oleh seluruh bagian Bisnis baik kepala bidang/bagian, ataupun staff yang terkait secara teratur.
 18. Account Officer adalah karyawan BPRS yang berada pada bagian pembiayaan yang memiliki tugas dan kewajiban secara umum adalah mengelola pembiayaan nasabahnya.
 19. Remedial adalah karyawan BPRS yang bertugas melakukan penyelesaian terhadap pembiayaan bermasalah sesuai dengan kebijakan dan aturan Bank.
 20. Penyelesaian Gugatan Sederhana adalah tata cara pemeriksaan di persidangan terhadap gugatan perdata dengan nilai gugatan materiil paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) yang diselesaikan dengan tata cara dan pembuktiannya sederhana.
 21. Keberatan adalah upaya hukum terhadap putusan Hakim dalam gugatan sederhana sebagaimana diatur dalam peraturan PMA RI No. 4 tahun 2019 tentang perubahan atas peraturan Mahkamah Agung nomor 2 tahun 2015 tentang tata cara penyelesaian gugatan sederhana.
 22. Hakim adalah Hakim Tunggal, yaitu hakim yang ditunjuk untuk memeriksa dan memutus sengketa pajak dengan acara cepat.
 23. Penggugat adalah orang atau pihak yang merasa dirugikan haknya oleh orang atau pihak lain (Tergugat).
 24. Tergugat adalah orang atau pihak yang dianggap telah merugikan hak orang atau pihak lain (Penggugat).
 25. Turut Tergugat adalah orang atau pihak yang tidak berkepentingan langsung dalam perkara tersebut, tetapi ada sangkut pautnya dengan pihak atau obyek perkara yang bersangkutan.
 26. Penyimpangan dari pedoman prosedur ini dibuat berita acara penyimpangan yang diketahui dan disetujui oleh bagian terkait dan Direksi.
 27. Analisa Pembiayaan adalah sebuah proses mengidentifikasi risiko dari suatu proposal pembiayaan sehingga diperoleh informasi kepastian pembayaran dengan struktur pembiayaan yang tepat untuk kemudian memberikan kesimpulan dan rekomendasi.
 28. Analisa Pembiayaan adalah merupakan suatu penilaian untuk menentukan apakah nasabah layak mendapatkan pembiayaan/pinjaman berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan oleh pemberi pinjaman/bank.

29. Proyeksi penjualan atau sales forecasting adalah perkiraan pendapatan penjualan suatu bisnis dalam jangka waktu tertentu. Proyeksi ini dibuat dengan menganalisis data penjualan masa lalu, tren, dan pola untuk memprediksi hasil pendapatan di masa mendatang.
30. Walk in Customer yang selanjutnya disingkat WIC adalah jenis kategori nasabah yang menggunakan jasa bank namun tidak atau belum memiliki rekening pada bank tersebut.
31. Solisitasi adalah proses mencari nasabah sesuai kriteria yang telah ditetapkan oleh bank.
32. Referral adalah tindakan yang dilakukan nasabah untuk merekomendasikan layanan atau produk yang ditawarkan suatu bisnis kepada pihak lain.
33. Good Corporate Governance (GCG) adalah prinsip-prinsip, nilai, dan praktik tata kelola perusahaan yang baik. GCG bertujuan untuk memastikan perusahaan dijalankan dengan cara yang transparan, adil, dan bertanggung jawab.
34. Inventory atau persediaan adalah barang yang disimpan oleh perusahaan untuk tujuan tertentu, seperti dijual atau digunakan dalam produksi. Inventory dapat berupa bahan baku, barang setengah jadi, atau barang jadi.
35. Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) Otoritas Jasa Keuangan (OJK) adalah platform yang dikelola Otoritas Jasa Keuangan (OJK) untuk menyimpan dan mengumpulkan informasi mengenai riwayat kredit debitur. SLIK merupakan pengganti dari BI Checking.
36. Lembaga Keuangan Syariah (LKS) adalah lembaga keuangan yang beroperasi berdasarkan prinsip-prinsip syariah Islamiah. LKS menjalankan kegiatan di berbagai sektor keuangan, seperti perbankan, investasi, pembiayaan, dan asuransi.
37. Proforma adalah laporan keuangan yang dibuat oleh pihak bank (Account Officer) berdasarkan hasil investigasi, verifikasi dan wawancara dengan calon nasabah.
38. Laporan Keuangan Un-Audit atau In-House adalah laporan keuangan yang dibuat sendiri oleh calon nasabah.
39. Laporan Keuangan Audited adalah laporan keuangan yang dibuat oleh Kantor Akuntan Publik (KAP).
40. Debt Service Ratio (DSR) adalah perbandingan antara jumlah utang yang diajukan oleh pihak kreditur dengan total penghasilannya.
41. Repayment Capacity (RPC) adalah metode untuk mengukur kemampuan nasabah dalam mengembalikan pembiayaan. Metode ini digunakan untuk menentukan jumlah pembiayaan maksimum yang akan diberikan, jumlah angsuran, dan jangka waktu pembiayaan.
42. Flat adalah perhitungan margin keuntungan terhadap nilai harga pokok pembiayaan secara tetap dari satu periode ke periode lainnya, walaupun baki debetnya menurun sebagai akibat dari adanya angsuran pokok.

43. Efektif adalah suatu cara pengembalian pembiayaan dengan pembayaran angsuran harga pokok dan margin keuntungan secara tetap. Perhitungan ini akan menghasilkan pola angsuran harga pokok yang semakin membesar dan margin keuntungan yang semakin menurun.
44. Arus Kas (Cash Flow) adalah pergerakan uang masuk (cash-in) dan keluar (cash-out) suatu perusahaan. Laporan arus kas perusahaan melaporkan sumber dan penggunaan kas selama periode waktu tertentu.
45. Adjustment adalah proses penyesuaian atas sebuah hasil analisa pembiayaan skoring.

D. FUNGSI DAN TUJUAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR/SOP PEMBIAYAAN.

1. Fungsi

- a. Pedoman bagi BPRS dalam setiap pelaksanaan kegiatan di bidang Pembiayaan yang memuat semua aspek Pembiayaan yang memenuhi prinsip kehati-hatian dan asas Pembiayaan yang sehat serta Prinsip Syariah, antara lain dalam proses pemberian Pembiayaan secara individu, pemantauan portofolio Pembiayaan secara keseluruhan, serta penyelamatan dan penyelesaian Pembiayaan; dan
- b. Standar atau ukuran dalam pelaksanaan pengawasan pemberian Pembiayaan pada semua tahapan proses Pembiayaan secara individu.

2. Tujuan

- a. Menerapkan prinsip kehati-hatian dan asas Pembiayaan yang sehat serta Prinsip Syariah secara konsisten dan berkesinambungan untuk mitigasi risiko setiap pemberian Pembiayaan;
- b. Mencegah terjadinya penyalahgunaan wewenang oleh pihak dalam pemberian Pembiayaan yang dapat merugikan BPRS; dan
- c. Mencegah terjadinya praktik pemberian Pembiayaan yang tidak sehat.

E. FUNGSI PEMBIAYAAN

1. Meningkatkan daya guna, peredaran dan lalu lintas uang,
2. Meningkatkan daya guna dan peredaran barang,
3. Meningkatkan aktivitas investasi dan pemerataan pendapatan,
4. Sebagai aset terbesar yang menjadi sumber pendapatan terbesar BPRS.

F. KOMITE PEDOMAN KEBIJAKAN PEMBIAYAAN

Adalah komite yang beranggotakan Dewan Komisaris, Direksi, Dewan Pengawas Syariah, Kepala Divisi Bisnis, Kepala Bagian Bisnis, Kepala Bagian Marketing yang berfungsi untuk

9

merumuskan dan menetapkan SOP pembiayaan dan mengawasi Pembiayaan ini dilaksanakan secara konsisten dan konsekuen.

G. EVALUASI

Untuk tetap menjaga efektifitas pelaksanaan SOP ini, maka BPRS Fitrah akan melakukan kajian secara berkala yang disesuaikan dengan perkembangan dan kebutuhan perusahaan.

BAB II

PRINSIP KEHATI-HATIAN DALAM PEMBIAYAAN

A. PENDAHULUAN

BPRS selalu berupaya untuk melindungi kepentingan dan kepercayaan masyarakat dengan tetap memelihara tingkat kesehatan usahanya. Kesempatan untuk bermuamalah melalui fasilitas pembiayaan pada prinsipnya diberikan secara adil dan merata kepada setiap calon nasabah yang memenuhi kualifikasi (termasuk terhindar/ *filtering* nasabah dengan cara mengidentifikasi dari orang/lembaga yang terlibat dalam transaksi APU PPT, Daftar Terduga Teroris dan Organisasi Teroris (DTTOT), Daftar Proliferasi Senjata Pemusnah Massal (DPSPM), dan *Politically Exposed Person* (PEP)) sehingga dengan demikian akan terjadi penyebaran risiko sedemikian rupa dan terhindar dari pemusatan pembiayaan pada pihak-pihak tertentu.

B. KRITERIA PENYALURAN PEMBIAYAAN YANG SEHAT

Dalam pemberian pembiayaan bank harus memiliki informasi yang cukup guna membantu bank dalam melakukan penilaian secara komprehensif terhadap nasabah. Faktor yang harus dipertimbangkan dan didokumentasikan dalam persetujuan pembiayaan antara lain meliputi:

1. Tujuan pembiayaan dan sumber pembiayaan.
2. Keterlibatan nasabah (orang/ lembaga) yang terlibat dalam transaksi APU PPT, Daftar Terduga Teroris dan Organisasi Teroris (DTTOT), Daftar Proliferasi Senjata Pemusnah Massal (DPSPM), dan *Politically Exposed Person* (PEP).
3. Analisis kemampuan untuk membayar kembali, baik secara historis maupun dimasa yang akan datang berdasarkan perkembangan keuangan historis dan proyeksi arus kas dengan berbagai skenario.
4. Kemampuan bisnis nasabah, kondisi sektor ekonomi/usaha nasabah, posisi nasabah dalam industri tertentu serta risiko-risiko tertentu yang terkait dengan bisnis nasabah.
5. Persyaratan pembiayaan yang diajukan, termasuk perjanjian yang dirancang untuk membatasi dan mengatasi perubahan kondisi keuangan nasabah dimasa yang akan datang.

6. Agunan pembiayaan dan pengikatannya.

C. PROSEDUR PEMBIAYAAN YANG SEHAT

BPRS akan menempuh prosedur Pembiayaan yang sehat, dengan keharusan/komitmen untuk melaksanakan kebijakan sebagai berikut:

1. Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Syariah akan mengawasi kinerja BPRS di bidang Pembiayaan (secara periodik).
2. Direksi BPRS akan mengatur dan melaksanakan kegiatan di bidang Pembiayaan.
3. BPRS membuat perkiraan rasio besarnya masing-masing jenis Pembiayaan, kolektibilitas, pendapatan margin/bagi hasil/jasa dan pertumbuhan dalam perencanaan Pembiayaan yang tertuang dalam Rencana Bisnis Bank.
4. BPRS memiliki dan melaksanakan kebijakan dan prosedur pembahasan atas permohonan Pembiayaan dari Nasabah baik untuk pihak terkait maupun tidak terkait untuk semua jenis Pembiayaan. Prosedur pembahasan Pembiayaan dimaksud dengan memperhatikan kemungkinan risiko yang terjadi dengan menilai prospek usaha, kinerja (*performance*), kemampuan dan kemajuan calon nasabah untuk membayar kembali Pembiayaan yang diterima.
5. BPRS memiliki dan melaksanakan prosedur pengadministrasian dokumen Pembiayaan.
6. BPRS memiliki sistem pemantauan atas portofolio dan kolektibilitas Pembiayaan.

D. BATAS MAKSIMUM PENYALURAN DANA (BMPD)

Batas Maksimum Penyaluran Dana (BMPD) adalah persentase maksimum penyediaan dana yang diperkenankan terhadap modal Bank.

Tujuan ketentuan BMPD adalah untuk melindungi kepentingan dan kepercayaan masyarakat serta memelihara kesehatan dan daya tahan BPRS, dimana dalam penyaluran dananya, BPRS diwajibkan mengurangi risiko dengan cara menyebarkan penyediaan dana sesuai dengan ketentuan BMPD yang telah ditetapkan sedemikian rupa sehingga tidak terpusat pada peminjam dan/atau kelompok peminjam tertentu.

1. Ketentuan BMPD

Penyediaan dana dalam kerangka BMPD tidak hanya berupa Pembiayaan, tetapi meliputi seluruh portofolio penyediaan dana yaitu penanaman dana BPRS dalam bentuk :

- a. Pembiayaan.
- b. Penempatan pada BPRS lain.

- c. Bentuk penyediaan dana lainnya yang dapat dipersamakan dengan no. 1 dan 2 berdasarkan prinsip syariah.
- d. Seluruh portofolio penyediaan dana kepada Pihak Terkait dengan BPRS dapat dilakukan paling tinggi 10 % dari modal BPRS secara kumulatif.
- e. Penyaluran Dana dalam bentuk Pembiayaan kepada 1 (satu) Nasabah Penerima Fasilitas yang merupakan Pihak Tidak Terkait ditetapkan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Modal BPRS.
- f. Penyaluran Dana dalam bentuk Pembiayaan kepada 1 (satu) kelompok Nasabah Penerima Fasilitas yang merupakan Pihak Tidak Terkait ditetapkan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari Modal BPRS.
- g. Peminjam digolongkan sebagai anggota suatu kelompok peminjam apabila peminjam mempunyai hubungan pengendalian dengan peminjam lain baik melalui hubungan kepemilikan, kepengurusan dan/atau keuangan.
- h. Sementara, pihak terkait adalah peminjam dan/atau kelompok peminjam yang mempunyai keterkaitan dengan BPRS sebagaimana dimaksud yaitu :
 - 1) Pemegang saham yang memiliki saham 10% (sepuluh persen) atau lebih dari modal disetor;
 - 2) Anggota Dewan Komisaris;
 - 3) Anggota Direksi;
 - 4) Pihak yang mempunyai hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua, baik horisontal maupun vertikal, dengan pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada angka 1) sampai dengan angka 3); yaitu: orang tua kandung/ tiri/ angkat, saudara kandung/ tiri/ angkat, suami/ istri, anak kandung/ tiri/ angkat, suami/ isteri dari anak kandung/ tiri/ angkat, kakek kandung/ tiri/ angkat, cucu kandung/ tiri/ angkat, saudara kandung/ tiri/ angkat dari suami/ isteri, saudara kandung/ tiri/ angkat dari orang tua, mertua, menantu, ipar;
 - 5) Pejabat Eksekutif;
 - 6) Perusahaan-perusahaan bukan BPRS yang dimiliki oleh pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada angka 1) sampai dengan angka 5) yang kepemilikannya baik individual maupun keseluruhan sebesar 25% (dua puluh lima persen) atau lebih dari modal disetor perusahaan;
 - 7) BPRS lain yang dimiliki oleh pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada angka 1) sampai dengan angka 5) yang kepemilikannya secara individual sebesar 10% (sepuluh persen) atau lebih dari modal disetor pada BPRS lain tersebut;
 - 8) BPRS lain yang :
 - a) Anggota Dewan Komisarisnya merupakan anggota Dewan Komisaris BPRS; dan

- b) Rangkap jabatan pada BPRS lain dimaksud merupakan 50% (lima puluh persen) atau lebih dari jumlah keseluruhan anggota Dewan Komisaris dan Direksinya.
- 9) Perusahaan yang 50% (lima puluh persen) atau lebih dari jumlah keseluruhan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksinya merupakan anggota Dewan Komisaris BPRS;
- 10) Nasabah Penerima Fasilitas yang diberikan jaminan oleh pihak sebagaimana dimaksud pada angka 1) sampai dengan angka 9).
- i. Nasabah Penerima Fasilitas digolongkan sebagai anggota suatu kelompok Nasabah Penerima Fasilitas apabila Nasabah Penerima Fasilitas mempunyai keterkaitan dengan Nasabah Penerima Fasilitas lain baik melalui hubungan kepemilikan, hubungan kepengurusan dan/atau hubungan keuangan, yang meliputi :
 - 1) Perusahaan-perusahaan yang masing-masing 25% (dua puluh lima persen) atau lebih modal disetornya dimiliki oleh suatu perusahaan/badan atau perorangan atau secara bersama oleh suatu keluarga;
 - 2) perusahaan-perusahaan yang salah satunya memiliki 25% (dua puluh lima persen) atau lebih modal disetor perusahaan lainnya;
 - 3) perusahaan-perusahaan yang 50% (lima puluh persen) atau lebih dari jumlah keseluruhan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi pada 1 (satu) perusahaan tertentu menjadi Dewan Komisaris dan/atau Direksi pada perusahaan lainnya.
 - 4) perusahaan-perusahaan yang tidak memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada angka 1) sampai dengan angka 3), namun terdapat bantuan keuangan dari salah satu perusahaan tersebut terhadap perusahaan lainnya yang mengakibatkan adanya pengendalian oleh perusahaan tersebut terhadap perusahaan lainnya.
 - 5) perusahaan-perusahaan dan/atau perorangan yang salah satunya bertindak sebagai penjamin Pembiayaan atas Pembiayaan yang diterima oleh perusahaan atau perorangan lainnya.
- y. BPRS wajib memiliki dan menatausahakan daftar rincian pihak terkait dengan BPRS dan dilaporkan kepada Otoritas Jasa keuangan.
- k. Pengecualian diberlakukan terhadap perusahaan-perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dan/atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) yang tidak diperlakukan sebagai kelompok peminjam sepanjang hubungan tersebut semata-mata disebabkan karena kepemilikan langsung pemerintah Indonesia.

2. Pelanggaran dan Pelampauan BMPD

- a. Pelanggaran BMPD adalah selisih lebih antara persentase Penyaluran Dana yang diperkenankan dengan persentase penyediaan dana terhadap modal bank pada saat pemberian penyediaan dana.

14

- b. Pelampauan BMPD adalah selisih lebih antara persentase Penyalurannya yang telah direalisasikan terhadap modal BPRS pada saat tanggal laporan dengan BMPD yang diperkenankan dan tidak termasuk Pelanggaran BMPD sebagaimana dimaksud di atas.
- c. Penyediaan dana oleh BPRS dikategorikan sebagai pelampauan BMPD disebabkan oleh :
 - 1) Penurunan modal BPRS;
 - 2) Penggabungan usaha, peleburan usaha, pengambilalihan usaha, perubahan struktur kepemilikan dan/ atau kepengurusan yang menyebabkan perubahan pihak terkait dan/ atau kelompok nasabah penerima fasilitas;
 - 3) Perubahan ketentuan.
- d. Dalam hal terjadi pelanggaran BMPD dan/atau pelampauan BMPD, BPRS wajib menyusun dan menyampaikan rencana tindakan (*action plan*) untuk penyelesaiannya yang setidaknya memuat langkah-langkah untuk penyelesaian pelanggaran BMPD dan atau pelampauan BMPD serta target waktu penyelesaiannya.
- e. Selanjutnya BPRS juga diwajibkan untuk menyampaikan laporan pelaksanaan action plan masing-masing untuk pelanggaran BMPD dan/atau pelampauan BMPD kepada pihak Otoritas paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah realisasi *action plan*.

3. Pengecualian BMPD

Ketentuan BMPD dikecualikan untuk :

- a. Penempatan Dana Antar Bank pada Bank Umum Konvensional, Bank Umum Syariah dan/ atau Unit Usaha Syariah, termasuk Bank Umum Konvensional, Bank Umum Syariah dan/ atau Unit Usaha Syariah yang memenuhi kriteria Pihak Terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7;
- b. Bagian Penyaluran Dana yang dijamin oleh :
 - 1) Agunan dalam bentuk agunan tunai berupa deposito atau tabungan di BPRS;
 - 2) Emas dan/ atau logam mulia; dan/ atau
 - 3) Sertifikat Bank Indonesia atau Sertifikat Bank Indonesia Syariah, sepanjang memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a) Agunan diblokir dan dilengkapi dengan surat kuasa pencairan/ penjualan yang tidak dapat dibatalkan dari pemilik agunan untuk

- keuntungan BPRS penerima agunan, termasuk pencairan/penjualan sebagian untuk membayar tunggakan angsuran pokok/ margin/ bagi hasil/ ujah;
- b) Jangka waktu pemblokiran sebagaimana dimaksud pada huruf a) paling singkat sama dengan jangka waktu Penyaluran Dana; dan
 - c) untuk agunan tunai sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2), disimpan atau ditatausahakan pada BPRS yang bersangkutan.
- c. Bagian Penyaluran Dana yang dijamin oleh Pemerintah Indonesia secara langsung maupun melalui Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- 1) Jaminan bersifat tanpa syarat (*unconditional*) dan tidak dapat dibatalkan (*irrevocable*);
 - 2) Harus dapat dicairkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak klaim diajukan, termasuk pencairan sebagian; dan 3) mempunyai jangka waktu penjaminan paling singkat sama dengan jangka waktu Penyaluran Dana.
- d. Bagian Penempatan Dana Antar Bank pada BPRS lain sepanjang :
- 1) Terdapat kesepakatan antara BPRS yang menempatkan dananya dengan BPRS lain yang menerima penempatan dana, dalam rangka menanggulangi kesulitan likuiditas BPRS; dan
 - 2) Bagian Penempatan Dana dimaksud merupakan simpanan/iuran/porsi dana yang wajib ditempatkan oleh BPRS pada BPRS lain sesuai kesepakatan sebagaimana dimaksud pada angka 1) yang ditujukan untuk menanggulangi kesulitan likuiditas masing-masing BPRS.

E. KEBIJAKAN PEMBIAYAAN PIHAK TERKAIT

Yang dimaksud dengan pihak terkait adalah:

1. Pemegang saham yang memiliki 10% atau lebih dari modal disetor BPRS;
2. Dewan Komisaris (Komisaris Utama dan anggota komisaris);
3. Direksi (Direktur Utama dan Direktur);
4. Perusahaan-perusahaan yang di dalamnya terdapat kepentingan dari pihak-pihak sebagaimana dimaksud dalam nomor 1 sampai dengan huruf 3 di atas, yaitu yang kepemilikannya baik secara individu maupun bersama-sama sebesar 25% atau lebih dari modal disetor perusahaan.
5. Hubungan keluarga sampai derajat dua dalam garis lurus maupun garis ke samping, yaitu: (orang tua kandung/tiri /angkat, saudara kandung/ tiri/ angkat, suami/ istri, anak kandung/ tiri/ angkat, suami/ isteri dari anak kandung/ tiri/ angkat, kakek

16

- kandung/ tiri/ angkat, cucu kandung/ tiri/ angkat, saudara kandung/ tiri/ angkat dari suami/ isteri, saudara kandung/ tiri/ angkat dari orang tua, mertua, menantu, ipar);
6. Pejabat Eksekutif BPRS.

F. KEBIJAKAN PEMBIAYAAN NASABAH BESAR

1. Pembiayaan nasabah besar adalah yang jumlah plafon pembiayaannya mulai 50% BMPD bank dan atau 25 nasabah besar. Penyediaan fasilitas pembiayaan ini hanya dilakukan terhadap sektor-sektor usaha unggulan, keberadaan usaha dan karakter nasabahnya dikenali dengan baik oleh pejabat BPRS;
2. Pembiayaan untuk nasabah besar yang jumlahnya 50% BMPD bank dan atau 25 nasabah besar melebihi BMPD dilakukan secara *musyarakah* (sindikasi) dengan sesama BPRS.
3. Pembiayaan untuk nasabah besar yang jumlah *plafond* pembiayaannya Rp5.000.000.000,- (Lima miliar rupiah) analisisnya menggunakan 3 pilar (pilar aspek usaha, pilar kinerja keuangan, dan pilar kemampuan membayar).

G. PEMBIAYAAN YANG MENGANDUNG RISIKO TINGGI

Kebijakan pemberian Pembiayaan kepada sektor ekonomi, kegiatan usaha, dan Nasabah yang berisiko tinggi, antara lain BPRS harus mempunyai unit kerja Pembiayaan atau pegawai yang telah memiliki kompetensi yang memadai dalam bidang usaha yang akan dibiayai. Pemberian Pembiayaan kepada sektor ekonomi, kegiatan usaha, dan Nasabah yang berisiko tinggi, antara lain:

1. Komoditi yang harganya berfluktuasi tinggi;
2. Sektor ekonomi atau kegiatan usaha yang banyak dipengaruhi oleh faktor eksternal misalnya faktor cuaca dan lain-lain;
3. Sektor ekonomi atau kegiatan usaha di luar keahlian dan kemampuan BPRS;
4. Lokasi usaha yang berada di daerah tertentu misalnya daerah konflik, kerusuhan, atau rawan bencana; dan/atau
5. Nasabah yang tergolong orang yang populer secara politis (politically exposed person/ PEP) sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme di sektor jasa keuangan. Kebijakan pemberian Pembiayaan untuk Nasabah yang tergolong PEP antara lain harus memerhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme.

H. PEMBIAYAAN YANG HARUS DIHINDARI

1. Pembiayaan yang tidak sesuai Syariah, yaitu pembiayaan yang digunakan untuk usaha atau kegiatan yang bertentangan dengan Syariah (yaitu mengandung unsur riba, gharar, maisir, bathil dan risywah);
2. Pembiayaan untuk tujuan spekulasi, misalnya membeli tanah dengan harapan akan memperoleh *capital gain* di kemudian hari;
3. Pembiayaan yang diberikan tanpa informasi keuangan yang cukup kecuali terhadap Pembiayaan kepada usaha mikro sepanjang telah diperoleh keyakinan atas Nasabah;
4. Pembiayaan yang memerlukan keahlian khusus yang tidak dimiliki oleh BPRS;
5. Pembiayaan kepada Nasabah bermasalah dan/ atau Nasabah yang memiliki Pembiayaan dengan kualitas bermasalah pada BPRS atau bank lain;
6. Pembiayaan yang diajukan nasabah (orang/ lembaga) yang terlibat dalam transaksi APU PPT, Daftar Terduga Teroris dan Organisasi Teroris (DTTOT), Daftar Proliferasi Senjata Pemusnah Massal (DPSPM), dan *Politically Exposed Person* (PEP).

I. PEMBIAYAAN YANG MEMERLUKAN PENANGANAN KHUSUS

Fasilitas Pembiayaan yang sudah diklasifikasikan mulai memburuk dan perlu ditangani secara khusus. Indikasi Pembiayaan yang memerlukan penanganan khusus antara lain:

1. Terjadi konflik manajemen pada usaha/perusahaannya.
2. Terjadi permasalahan keluarga.
3. Terjadinya pemogokan atau demo karyawan pada perusahaannya.
4. Nasabah mulai sulit dihubungi atau sudah tidak diketahui tempat tinggalnya.
5. Pembayaran angsuran yang mulai tersendat (tidak sesuai kebiasaan atau kurang dari kewajiban yang harus di bayarkan, tidak tepat waktu dan tepat jumlah).

J. KODE ETIK PEJABAT PEMBIAYAAN

Kode etik Pejabat Pembiayaan mengacu kepada profesionalisme BPRS serta nilai-nilai syariah. Setiap pejabat pembiayaan wajib :

1. Patuh dan taat kepada ketentuan perundang-undangan dan peraturan pembiayaan yang berlaku, baik ekstern maupun intern.
2. Melakukan pencatatan mengenai setiap kegiatan transaksi yang terjalin dengan kegiatan bank.
3. Menghindari diri dari persaingan yang tidak sehat.
4. Tidak menyalahgunakan wewenangnya untuk kepentingan pribadi.

5. Tidak melakukan usaha/ bisnis dengan nasabah pembiayaan baik langsung maupun tidak langsung untuk menghindari konflik kepentingan.
6. Menghindari diri dari keterlibatan dalam pengambilan keputusan dalam hal pertentangan kepentingan.
7. Menjaga kerahasiaan nasabah dan bank.
8. Memperhitungkan dampak yang merugikan dari setiap kebijakan yang ditetapkan bank terhadap kegiatan ekonomi, sosial dan lingkungan.
9. Tidak menerima hadiah atau imbalan apapun yang dapat memperkaya diri maupun keluarganya sehingga mempengaruhi pendapat profesionalnya dalam penilaian atau keputusan pembiayaan.
10. Tidak melakukan perbuatan tercela yang dapat merugikan citra profesinya.

K. PLAFOND PEMBIAYAAN

Besarnya *plafond* pembiayaan yang diberikan berdasarkan kepada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) yaitu tidak melebihi Batas Maksimum Penyaluran Dana (BMPD).

L. UANG MUKA (URBUN)

Tabel 1 Uang Muka (UM) Pembelian Barang

No	Asset	Minimal Uang Muka	Akad	Keterangan
1.	Rumah/Tanah/Toko/Ruko dan asset lainnya.	15 %	Murabahah/ IMBT/ MMQ	Tersedia
2.	Rumah/Toko/Ruko dan asset lainnya.	15 % (atau dihitung dari nilai tanah yang sudah dimiliki nasabah yang akan dibangun)	Istishna	Pesanan
3.	Kendaraan Bermotor Baru	15%	Murabahah/ IMBT/ MMQ	Tersedia

Uang muka untuk pembelian tanah kosong yang akan dijadikan perumahan (pembiayaan developer, dikecualikan) karena potensi nilai ekonominya akan naik.

M. USIA KENDARAAN YANG LAYAK DIBIYAI

Tabel 2 Uang Muka (DP) Pembiayaan Kendaraan Bermotor Bekas

Jenis Kendaraan	Usia Kendaraan (Uang Muka % Minimal			Keterangan
	>1 s/d 3 thn	>3 s/d 5 thn	>5 thn	
Roda 2	20%	30%	-	Maks. Usia 5 thn
Roda 4	20%		30%	Maks. Usia 10 thn
Roda 6	20%		40%	Maks. Usia 8 thn

N. MARGIN/UJROH/BAGI HASIL.

1. Nasabah Umum

- Besarnya margin/ ujroh/ bagi hasil yang diharapkan BPRS untuk nasabah umum minimal setara **0,9%/ bulan flat**. Direksi dapat memberikan margin/ujroh/bagi hasil **dibawah** 0,9%/ bulan flat dengan mempertimbangkan *Break event point* (BEP) bulanan, likuiditas (*Cash Ratio/ CR*), *Financing to Deposit Ratio* (FDR), jenis agunan, jangka waktu pembiayaan, risiko pembiayaan dan kondisi nasabah.
- Besar margin/ ujroh/ bagi hasil yang diharapkan BPRS untuk nasabah umum yang angsurannya menggunakan pola **Ballont Payment** (besar di akhir) **dan Cash Flow** (sesuai kondisi keuangan nasabah) minimal diatas nilai *Break event point* (BEP) bulanan, likuiditas (*Cash Ratio/ CR*), *Financing to Deposit Ratio* (FDR), jenis agunan, jangka waktu pembiayaan, risiko pembiayaan dan kondisi nasabah.

2. Nasabah Karyawan & Pengurus

- Besarnya margin/ ujroh/ bagi hasil yang diharapkan bank untuk nasabah karyawan & pengurus ditentukan berdasarkan Surat Keputusan (SK) Direksi.
- Besar margin/ ujroh/ bagi hasil yang diharapkan BPRS untuk nasabah keluarga karyawan (suami/istri) untuk usaha yang angsurannya menggunakan pola *ballon payment* minimal 1,3%/ bulan. Direksi dapat memberikan margin/ujroh/bagi hasil dibawah 1,3%/ bulan dengan mempertimbangkan *Break event point* (BEP) bulanan, likuiditas (*Cash Ratio/ CR*), *Financing to Deposit Ratio* (FDR), jenis agunan, jangka waktu pembiayaan, risiko pembiayaan dan kondisi nasabah (pegawai/ karyawan – Suami/ Istri).

Besarnya margin/ ujroh/ bagi hasil akan dievaluasi dalam periode tertentu berdasarkan kepentingan dan kebutuhan BPRS.

O. KETENTUAN TENTANG PENETAPAN JUMLAH PROSENTASE ANGSURAN DARI GAJI BERSIH DAN LABA BERSIH

1. Maksimal 40% (empat puluh) persen dari gaji bersih (take home pay) untuk nasabah fix income untuk angsuran pembiayaan, dengan asumsi 60% (enam puluh) persen untuk hidup selain angsuran ke BPRS atau bank lain.
2. Net Profit Margin (NPM) maksimal 85% (delapan puluh lima) persen dari pendapatan bersih usaha nasabah (fluktuatif income) untuk angsuran pembiayaan.

P. JANGKA WAKTU PEMBIAYAAN

Ketentuan jangka waktu pembiayaan yang diberikan diatur sebagai berikut:

1. Pembiayaan untuk Modal Kerja **minimal 1 (satu) bulan** maksimal 60 (enam puluh) Bulan atau 5 (lima) tahun.
2. Pembiayaan untuk Konsumtif dan Investasi:
 - a. Pembiayaan untuk Kepemilikan Kendaraan Bermotor minimal 1 (satu) bulan maksimal 60 (enam puluh) bulan atau 5 (lima) tahun.
 - b. Pembiayaan untuk diluar Kepemilikan Kendaraan Bermotor minimal 1 (satu) bulan maksimal 120 (seratus dua puluh) bulan atau 10 (sepuluh) tahun.
3. Jangka waktu restrukturisasi pembiayaan disesuaikan dengan kemampuan pembayaran angsuran nasabah maksimal 120 (seratus dua puluh) bulan atau 10 (sepuluh) tahun dengan tetap memperhatikan efektifitas modal BPRS pada nasabah yang direstrukturisasi dengan sisa margin/ujroh setara minimal 0,5%/bulan/flat.
4. Jangka waktu pembiayaan akan dievaluasi dalam periode tertentu tergantung kepada kepentingan dan kebutuhan BPRS.

Q. PELUNASAN DIPERCEPAT

1. Jika nasabah dalam transaksi Murabahah melakukan pelunasan pembayaran tepat waktu atau lebih cepat dari waktu yang telah disepakati, BPRS wajib memberikan potongan dari kewajiban pembayaran tersebut (hanya margin berjalan (siapa pun

nasabahnya) kecuali tunggakan margin, pembiayaan rescheduling dikenakan terhadap margin awal), dengan syarat tidak diperjanjikan dalam akad.

2. Besar potongan sebagaimana dimaksud di atas diambil dari harga Qimah Ismiyyah (harga jual tidak tunai).

Pembiayaan dengan pelunasan dipercepat atau melunasi sebelum jatuh tempo dapat dilakukan oleh nasabah atas dasar persetujuan Direksi yang diajukan oleh *Account Officer*/ Kepala Cabang/ Kepala Bidang Bisnis untuk mendapatkan *muqosah* margin/ ujroh/ bagi hasil.

1. Besarnya margin/ ujroh yang dibayarkan Nasabah untuk akad Murabahah/ Istishna/ Ijarah/ IMBT/ Ijarah Multijasa dalam kondisi normal (bukan karena kematian), maka berlaku ketentuan hanya margin berjalan (siapa pun nasabahnya) kecuali tunggakan margin, pembiayaan rescheduling dikenakan terhadap margin awal.
2. Muqosah untuk akad pembiayaan *mudharabah* dan *musyarakah* yaitu merupakan muqosah atas bagi hasil yang seharusnya dibayarkan nasabah kepada BPRS sesuai dengan laporan realisasi pendapatan dan berdasarkan nisbah yang disepakati.
3. Untuk nasabah yang pembiayaannya diperuntukannya untuk pembelian asset dan modal kerja jika meninggal dunia dan seluruh kewajibannya (pokok & margin/ ujroh/ bagi hasil) dicover oleh asuransi maka BPRS dapat memberikan muqosah atas margin/ ujroh/ bagi hasil maksimal 1 (satu) bulan.

R. ASURANSI JIWA DAN AGUNAN PEMBIAYAAN

1. Pengertian Asuransi Pembiayaan

Asuransi pembiayaan syariah adalah perlindungan finansial berbasis syariah yang memberikan jaminan pelunasan sisa pembiayaan (misalnya KPR/cicilan) jika debitur meninggal dunia atau mengalami risiko lain, dengan konsep saling menolong (ta'awun) antar peserta, bukan utang-piutang berbunga. Produk ini menerapkan akad syariah seperti *mudharabah* (komersial) dan *tabarru'* (hibah tolong-menolong), serta menghindari unsur riba, gharar (ketidakjelasan), dan maysir (spekulasi). Asuransi pembiayaan syariah memiliki beberapa manfaat, antara lain:

- Melindungi nasabah dari risiko gagal bayar pinjaman
- Membayar sisa pinjaman jika nasabah mengalami risiko yang dijamin
- Memberikan ketenangan bagi nasabah dan ahli warisnya
- Meningkatkan kemampuan nasabah untuk mendapatkan pembiayaan

2. Jenis Asuransi

a. Asuransi Jiwa Syariah Pembiayaan:

adalah program asuransi jiwa syariah yang dirancang untuk melindungi kepentingan Pemegang Polis selaku Penjamin pembiayaan yang diberikan oleh Bank/ Lembaga Keuangan Syariah Lainnya kepada Terjamin (Makfuul

22

'Anhu)/Peserta atas risiko meninggal dunia Terjamin (Makfuul 'Anhu)/Peserta, Berikut asuransi jiwa yang bekerjasama dengan BPRS Fitrah :

- 1) PT. Jamkrida Banten
- 2) PT. Aigra Insurance Brokers
- 3) PT. Asuransi Syariah Keluarga Indonesia
- 4) PT. Asuransi Jiwa Syariah AL-AMIN

b. Asuransi Pembiayaan Syariah

adalah program asuransi jiwa syariah yang dirancang untuk melindungi kepentingan Pemegang Polis selaku Penjamin pembiayaan yang diberikan oleh Bank/ Lembaga Keuangan Syariah Lainnya kepada Terjamin (Makfuul 'Anhu)/Peserta atas risiko gagal bayar atau PHK Terjamin (Makfuul 'Anhu)/Peserta.

Berikut asuransi pembiayaan yang bekerjasama dengan BPRS Fitrah PT. Jamkrida Banten.

3. Ketentuan Asuransi Pembiayaan

- a. Tujuan penutupan asuransi jiwa dan barang jaminan ini adalah salah satu usaha pengamanan dan mencegah atau mengurangi risiko atas pembiayaan.
- b. Setiap jiwa nasabah dan agunan pembiayaan (kecuali tanah kosong) wajib diasuransikan pada perusahaan Asuransi Syariah yang ditunjuk oleh BPRS dengan klausula "*bankers clause BPRS*" selambat-lambatnya pada hari yang sama dengan tanggal penandatanganan akad/ akta pengikatan pembiayaan.
- c. Apabila nasabah pembiayaan tidak bisa dicover asuransi (misalnya karena alasan kesehatan atau usia) pembiayaannya dapat disetujui setelah BPRS mendapatkan keyakinan berdasarkan analisa bahwa keluarga atau ahli waris mempunyai kemampuan membayar angsuran dan keluarganya atau ahli warisnya wajib membuat surat pernyataan tertulis di atas materai yang menyatakan bahwa pembiayaannya tidak diasuransikan dan bertanggung jawab sepenuhnya jika nasabah tersebut meninggal dunia atas angsuran pembiayaan tersebut sampai lunas.
- d. Apabila nasabah pembiayaan tidak *dibackup* asuransi karena pembiayaannya atas nama perusahaan/ badan hukum maka nasabah (yang menandatangani akad atas nama badan hukum) dan pengurus yang lainnya wajib membuat surat pernyataan tertulis di atas meterai yang menyatakan bahwa pembiayaannya tidak diasuransikan dan bertanggung jawab sepenuhnya bagi nasabah yang menandatangani akad pembiayaan atas angsuran pembiayaan tersebut sampai lunas.

Biaya yang timbul dari asuransi dibebankan kepada penerima pembiayaan/nasabah.

- e. Polis asuransi asli harus disimpan oleh bank dan *copy polis* asuransi dapat diberikan kepada nasabah.
- f. Saat melakukan proses klaim pihak ahli waris bersedia untuk membantu pihak bank untuk memenuhi semua dokumen yang dibutuhkan untuk proses klaim.

4. Jumlah Pertanggungan

Pertanggungan adalah sejumlah uang yang disepakati untuk dibayarkan saat terjadi risiko (misal meninggal dunia), yang berfungsi melindungi pembiayaan dari risiko finansial, dan besarnya ditentukan berdasarkan nilai pinjaman atau kebutuhan finansial, seringkali menurun seiring waktu (amortisasi pinjaman), serta memengaruhi besaran premi yang dibayar.

Nama Asuransi	Jenis Klaim	Nilai Manfaat			Usia Masuk				
					20-35	36-45	46-50	51-55	56-65
PT. Asuransi Jiwa Syariah AL-AMIN	Meninggal Dunia	Rp 50,000,000	-	Rp 100,000,001	CBC-NM	CBC-NM	CBC-NM	CBC-NM	CBC-A
		Rp 100,000,001	-	Rp 200,000,000	CBC-NM	CBC-NM	CBC-NM	CBC-NM	CBC-B
		Rp 200,000,001	-	Rp 300,000,000	CBC-NM	CBC-NM	CBC-NM	CBC-B	CBC-C
		Rp 300,000,001	-	Rp 400,000,000	CBC-NM	CBC-NM	CBC-B	CBC-C	CBC-D
		Rp 400,000,001	-	Rp 500,000,000	CBC-NM	CBC-NM	CBC-C	CBC-D	CBC-D

Nama Asuransi	Jenis Klaim	Nilai Manfaat			Usia Masuk	
					20-60	61-65
PT. Jamkrida Banten	1. Meninggal Duni 2. PHK 3. Macet		≤	Rp 100,000,000	GOA	GOA
		Rp 100,000,000	-	Rp 200,000,000	GOA	NM
		Rp 200,000,000	-	Rp 300,000,000	GOA	NM
		Rp 300,000,000	-	Rp 500,000,000	GOA	
		Rp 500,000,000	-	Rp 1,000,000,000	NM+LPK	
		Rp 1,000,000,000	-	Rp 2,000,000,000	NM+LPK+MCU	

Nama Asuransi	Jenis Klaim	Nilai Manfaat			Usia Masuk			
					sd 45	46-50	51-55	56-60
PT. Aigra Insurance Brokers	Meninggal Dunia		≤	Rp 50,000,000	NM	NM	NM	NM
		Rp 50,000,001	-	Rp 100,000,000	NM	NM	NM	A
		Rp 100,000,001	-	Rp 150,000,000	NM	NM	NM	A
		Rp 150,000,001	-	Rp 300,000,000	NM	NM	NM	B
		Rp 300,000,001	-	Rp 400,000,000	NM	NM	A	B
		Rp 400,000,001	-	Rp 500,000,000	NM	A	B	C
		Rp 500,000,001	-	Rp 750,000,000	B	B	C	C
		Rp 750,000,001	-	Rp 850,000,000	C	C	C	D
		Rp 850,000,001	-	Rp 1,000,000,000	D	D	D	D

Nama Asuransi	Jenis Klaim	Nilai Manfaat			Usia Masuk				
					18-36	36-45	46-50	51-55	56-60
PT. Asuransi	Meninggal Dunia		≤	Rp 50,000,000	SPK	SPK	SPK	NM	NM

Syariah Keluarga Indonesia	Rp 50,000,001	-	Rp 100,000,000	NM	NM	NM	NM	NM
	Rp 100,000,001	-	Rp 150,000,000	NM	NM	NM	NM	A
	Rp 150,000,001	-	Rp 200,000,000	NM	NM	NM	A	B
	Rp 200,000,001	-	Rp 300,000,000	NM	NM	A	A	C
	Rp 300,000,001	-	Rp 400,000,000	NM	NM	A	B	C
	Rp 400,000,001	-	Rp 600,000,000	NM	A	B	B	C
	Rp 600,000,001	-	Rp 850,000,000	B	B	C	C	D
	Rp 850,000,001	-	Rp 1,000,000,000	C	C	D	D	E
	Rp 1,000,000,001	-	Rp 1,500,000,000	D	D	E	E	
	Rp 1,500,000,001	-	Rp 2,000,000,000	E	E	E	E	

4. Klaim Asuransi

Klaim asuransi pembiayaan adalah pengajuan proses klaim dari pemegang polis kepada perusahaan asuransi syariah untuk menerima santunan atau ganti rugi saat terjadi risiko yang dijamin (seperti kematian, cacat, atau kerugian finansial lainnya), yang proses dan pembayarannya didasarkan pada akad syariah, prinsip tolong-menolong (tabarru'), dan pengelolaan dana bersama yang halal.

Yang berhak mengajukan Surat Pengajuan klaim tersebut adalah MAKFUL LAHU, dengan melampirkan syarat-syarat klaim sebagai berikut:

- 1) Dokumen umum berlaku Untuk Semua Jenis Klaim:
 - a) Surat Pengajuan Klaim dari MAKFUL LAHU;
 - b) Fotokopi Sertifikat Kafalah;
 - c) Surat Persetujuan Prinsip Kafalah (SP2K) Untuk Kafalah dengan mekanisme CBC;
 - d) Fotokopi KTP atau Identitas Diri lainnya;
 - e) Fotokopi Kartu Keluarga yang didalamnya tercantum nama Terjamin (MAKFUL ANHU) dan
 - f) Ahli Waris;
 - g) Fotokopi Jadwal Angsuran Pinjaman yang ditandatangani dan dicap oleh MAKFUL LAHU;
 - h) Fotokopi Perjanjian Pembiayaan yang ditandatangani dan dicap oleh MAKFUL LAHU;
 - i) Data posisi terakhir pembiayaan MAKFUL ANHU;
 - j) Bukti pembayaran Imbal Jasa Kafalah (IJK)
 - k) Bukti pencairan pembiayaan
- 2) Dokumen tambahan untuk proses klaim :
 - a) Akta kematian dari dinas kependudukan dan pencattan Sipil
 - b) Surat Keterangan dari Rumah Sakit (apabila meninggal dirumah sakit)
 - c) Surat keterangan ahli waris yang dilegalisir oleh pemerintah setempat
 - d) Surat Resume Medis dari dokter yang melakukan perawatan
 - e) Surat keterangan kecelakaan dari kepolisian (kecelakaan)

Berkas-berkas pengajuan klaim dalam asli maupun fotocopy legalisir harus diterima secara lengkap dan benar oleh perusahaan asuransi selambat lambatnya 90 (sembilanpuluh) hari kalender terhitung sejak tanggal peserta mengalami musibah/tanggal berakhir asuransi. Dalam masa tunggu proses pengajuan klaim selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja kalender. Dan besarnya pembayaran klaim atas manfaat asuransi Syariah setiap asuransi memiliki ketentuan berbeda besarnya sesuai dengan ketentuan yang sudah di sepakatai dalam perjanjian Kerjasama atau di dalam addendum yang sudah ada.

BAB III

ANALISA PEMBIAYAAN

A. PENGERTIAN ANALISA PEMBIAYAAN

Analisa Pembiayaan adalah kegiatan menganalisis data-data keuangan & non keuangan (data kualitatif & kuantitatif) nasabah, kondisi nasabah, usaha/ proyek yang dibiayai, risikonya dan aspek makro maupun mikro lainnya yang berkaitan dengan nasabah.

B. TUJUAN ANALISA PEMBIAYAAN

Analisa pembiayaan diperlukan agar BPRS memperoleh keyakinan bahwa Pembiayaan yang diberikan dapat dikembalikan oleh nasabah.

C. SYARAT ADMINISTRASI PEMBIAYAAN

1. Nasabah Perorangan (Individu) Karyawan/Pegawai:

- a. Warga Negara Indonesia (WNI).
- b. E-KTP (Suami-Istri)
- c. Kartu Keluarga, Buku Nikah & Akta Cerai.
- d. Status Karyawan : Tetap atau Kontrak.
- e. Surat Keterangan Kerja.
- f. Slip Gaji (3 Bulan Terakhir).
- g. Rekening Koran (minimal 3 bulan terakhir).
- h. NPWP.
- i. Foto: Tempat tinggal & dokumen jaminan.
- j. Data Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK).
- k. Mengisi : Aplikasi Tabungan, Form Pengajuan & Penggunaan Dana.

2. Nasabah Perorangan (Individu) Wirausaha:

- a. Warga Negara Indonesia (WNI).
- b. E-KTP (Suami-Istri)
- c. Kartu Keluarga, Buku Nikah & Akta Cerai.
- d. Legalitas Usaha: Nomor Induk Berusaha (NIB).
- e. Rekening Koran (minimal 3 bulan terakhir).
- f. NPWP.
- g. Foto tempat tinggal, usaha & dokumen jaminan.
- h. Laporan Keuangan/ catatan keuangan/ Laporan penjualan/ Laporan omzet (minimal 3 bulan).

- i. Data Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK).
- j. Mengisi : Aplikasi Tabungan, Form Pengajuan & Form Penggunaan Dana.

3. Nasabah Badan Hukum Perseroan Terbatas (PT):

- a. Warga Negara Indonesia (WNI).
- b. E-KTP Pengurus.
- c. Akta Pendirian Perusahaan, Anggaran Dasar Perseroan & Perubahannya, SK Kemenkumham.
- d. Nomor Induk Berusaha:
 - Izin Usaha,
 - Izin Komersial (Izin Lokasi, Izin Lokasi Perairan, Izin Lingkungan, Izin UKL-UPL, Izin AMDAL dan IMB/ PBG di wilayah usahanya)
 - Izin Operasional (standar, sertifikat, lisensi, dan/atau pendaftaran barang/jasa sesuai dengan jenis produk yang dikomersialkan melalui sistem OSS).
- e. NPWP.
- f. Company Profile (CP).
- g. Berita Acara Risalah Rapat & Persetujuan Pengurus (kecuali, bila seluruh pengurus ikut tanda tangan akad).
- h. Laporan Keuangan/ Catatan keuangan dan data pendukungnya (minimal 3 bulan).
- i. Rekening Koran (minimal 3 bulan).
- j. Foto Kantor & Dokumen Jaminan.
- k. Periksa LOG. permintaan iDEB dengan surat/berita acara yang telah diotorisasi oleh pejabat BPRS.
- l. Data Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK).
- m. Mengisi : Aplikasi Tabungan, Form Pengajuan & Form Penggunaan Dana.
- n. Khusus pengajuan *plafond* lebih dari 70% BMPD bila nilai aset dan atau Omzet Calon Nasabah mencapai Rp50.000.000.000,- dan atau jika nasabah berbentuk LKS: BPRS
 - 1) Laporan Keuangan Audit KAP (non LKS >70% BMPD)
 - 2) Hasil Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)
 - 3) Daftar nominative nasabah yang akan diberikan pembiayaan.

4. Nasabah Badan Hukum Koperasi:

- a. Warga Negara Indonesia (WNI).
- b. E-KTP Pengurus.
- c. Akta Pendirian, Anggaran Dasar Koperasi & Perubahan, SK Kemenkop.

- d. Nomor Induk Berusaha:
 - Izin Usaha,
 - Izin Komersial (Izin Lokasi, Izin AMDAL dan IMB/ PBG di wilayah usahanya)
 - Izin Operasional (standar, sertifikat, lisensi, dan/atau pendaftaran barang/jasa sesuai dengan jenis produk yang dikomersialkan melalui sistem OSS).
- e. NPWP.
- f. Company Profile (CP).
- g. Berita Acara Risalah Rapat & Persetujuan Pengurus (kecuali, bila seluruh pengurus ikut tanda tangan akad).
- h. Laporan Keuangan/ Catatan Keuangan minimal 2 tahun dan data pendukungnya.
- i. Rencana Kerja & Anggaran.
- j. Rekening Koran (3 bulan).
- k. Foto Kantor & Dokumen Jaminan.
- l. Data Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK).
- m. Mengisi : Aplikasi Tabungan, Form Pengajuan & Form Penggunaan Dana.
- n. Khusus LKS: KSPPS/BMT/Koperasi Syariah:
 - 1) Rencana Kerja & Anggaran
 - 2) Rapat Anggota Tahunan (RAT).
 - 3) Daftar nominatif anggota yang akan diberikan pembiayaan.
 - 4) Sertifikat Tingkat Kesehatan Koperasi dari pemerintah setempat (bila ada).

5. Nasabah Badan Hukum Yayasan:

- a. Warga Negara Indonesia (WNI).
- b. E-KTP Pengurus.
- c. Akta Pendirian, Anggaran Dasar Yayasan & Perubahannya, SK Kemenkumham.
- d. Nomor Induk Berusaha:
 - Izin Usaha,
 - Izin Komersial (Izin Lokasi, Izin AMDAL dan IMB/ PBG di wilayah usahanya)
 - Izin Operasional (standar, sertifikat, lisensi, dan/atau pendaftaran barang/jasa sesuai dengan jenis produk yang dikomersialkan melalui sistem OSS).
- e. NPWP Yayasan.
- f. Company Profile (CP).
- g. Berita Acara Risalah Rapat & Persetujuan Pengurus (kecuali, bila seluruh pengurus ikut tanda tangan akad).

- h. Laporan Keuangan/ Catatan Keuangan dan data pendukungnya (minimal 24 bulan).
- i. Rekening Koran (3 bulan).
- j. Foto Kantor & Dokumen Jaminan.
- k. Data Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK).
- l. Mengisi : Aplikasi Tabungan, Form Pengajuan & Form Penggunaan Dana.

D. DATA USAHA MINIMAL NASABAH YANG DIBUTUHKAN DALAM ANALISA PEMBIAYAAN.

1. Kas & Bank

- a. Periksa buku kas dan buku bank nasabah.
- b. Pastikan saldo kas dan saldo rekening bank sesuai dengan saldo menurut neraca keuangan nasabah.

2. Persediaan Barang

- a. Periksa buku persediaan, apakah sesuai dengan saldo menurut neraca.
- b. Hitung jumlah persediaan/jumlah unit perjenis barang.
- c. Perkiraan harga pasar barang.
- d. Kondisi barang (masih baik, rusak, tidak laku, dll).

3. Keadaan pegawai/tenaga kerja nasabah

- a. Jumlah tenaga pimpinan, staff, administrasi dan buruh.
- b. Kemampuan/keahlian/pengalaman.
- c. Integritas manajemen perusahaan nasabah.

4. Piutang Dagang

- a. Periksa dan perincian piutang, apakah sesuai dengan neraca.
- b. Jangka waktu hutang.
- c. Besarnya piutang bermasalah dan prospek penyelesaiannya.

5. Hutang Dagang

- a. Perincian daftar hutang, apakah sesuai dengan neraca.
- b. Jangka waktu hutang.
- c. Persyaratan pembayaran, besarnya margin/ bagi hasil/ ujroh dan kelancaran pembayarannya.

6. Aktiva Tetap (Tanah/Bangunan)

- a. Lokasi, keadaan dan peruntukan tanah/bangunan.
- b. Jalan masuk ke lokasi, apakah melalui jalan milik pihak lain.
- c. Bukti kepemilikan.
- d. Kondisi tanah/bangunan.
- e. Pemanfaatan tanah/bangunan sekarang.
- f. Penghuni dan siapa yang menempati bangunan.

- g. IMB, luas pada IMB apakah sesuai dengan luas fisik nyata.
- h. Pembayaran PBB terakhir (STTS).
- i. Perkiraan harga pasar setempat.

7. Mesin & Peralatan

- a. Jumlah mesin dan peralatan yang ada.
- b. Kondisi dan kapasitas.
- c. Pemanfaatan dan kegunaan.
- d. Tingkat efisiensi.
- e. Bukti kepemilikan.
- f. Kondisi ruang penyimpanan.
- g. Perawatan mesin dan peralatan.
- h. Siap yang menggunakan/menjalankan.
- i. Perkiraan harga pasar.

8. Proyek (Kontruksi/Pengadaan)

- a. Surat Perintah Kerja (SPK) dicocokkan dengan yang asli.
- b. Siapa pemberi proyek.
- c. Pemenang tender langsung atau penunjukan atau menggunakan nama perusahaan lain.
- d. Apabila tidak langsung bagaimana hubungan kerjasamanya.
- e. Lokasi proyek.
- f. Tingkat penyelesaian.
- g. Hambatan/kesulitan.
- h. Tenaga kerja dan tingkat keahlian yang diperlukan.
- i. Kualitas proyek.
- j. Peralatan yang digunakan/dimiliki.

9. Saluran distribusi & pemasaran

- a. Sistem distribusi.
- b. Kondisi dan kapasitas gedung.
- c. Kualitas produksi.
- d. Volume penjualan.

10. Kondisi, Prospek Usaha Nasabah

- a. Tujuan penggunaan pembiayaan harus dijelaskan secara spesifik dan terperinci, yaitu jenis kegiatan usaha nasabah yang mana yang akan dibiayai oleh BPRS, seperti kebutuhan modal kerja untuk pembelian bahan baku (hutang dagang), operasional pabrik, persediaan barang, piutang dagang, dsb.
- b. Dalam MUP, harus dicantumkan secara jelas dan terperinci informasi kondisi, perkembangan terakhir dan prospek usaha nasabah.

- c. Analisa usaha meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Usaha yang akan dibiayai oleh BPRS
 - 2) Usaha utama nasabah (*main/core business*)
 - 3) Usaha nasabah lainnya sebagai faktor pendukung proposal permohonan pembiayaannya
 - 4) Wajib dilengkapi dengan dokumen-dokumen pendukung yang relevan dan berkaitan langsung dengan bidang usaha yang akan dibiayai BPRS.
- d. Apabila nasabah mempunyai lebih dari satu bidang usaha/pendapatan:
 - 1) Diharuskan untuk menjelaskan semua bidang usaha/pendapatan secara jelas.
 - 2) Dalam tujuan penggunaan pembiayaan, harus dijelaskan secara spesifik bidang usaha yang mana yang akan dibiayai oleh pembiayaan BPRS.
 - 3) Wajib dilengkapi dengan dokumen-dokumen pendukung yang relevan dan berkaitan langsung dengan bidang usaha nasabah tersebut.
- e. Usaha nasabah yang berada diluar wilayah kerja BPRS.
 - 1) Dengan pertimbangan bahwa sulit untuk melakukan pemantauan kondisi dan perkembangan kegiatan usaha nasabah, maka BPRS hanya membiayai usaha nasabah yang berada dalam wilayah kerja BPRS di Kantor Pusat.
 - 2) Akan dipertimbangkan dengan syarat: Nasabah sudah dikenal baik oleh BPRS, usaha utama dan agunan beralamat dimana BPRS berada (Kantor Pusat) yang akan investasi atau membuka usaha baru di luar wilayah kerja BPRS, dengan analisa kemampuan dari usaha utama serta Nasabah bersedia memberikan dokumen yang diperlukan oleh BPRS.

E. PRINSIP-PRINSIP ANALISA PEMBIAYAAN

Dalam rangka mengenal dan mengetahui berbagai aspek tentang nasabah untuk mendapatkan nasabah yang benar-benar menguntungkan dan mampu membayar angsuran pembiayaannya, dilakukan dengan analisa aspek-aspek yang kemudian dikenal dengan sebutan Prinsip 5-C yaitu meliputi :

1. *Character* (Karakter)

Karakter atau watak nasabah. Penilaian terhadap nasabah sejauh mana dapat mengemban amanah pembiayaan dari BPRS. Data pembantu: Pengumpulan dari data dari pihak lain OJK (SLIK), *personal checking*, *trade checking*, dan *market checking*.

2. *Capacity* (Kemampuan).

Penilaian mengenai kemampuan nasabah dalam menjalankan usaha dan menghasilkan keuntungan dan pada akhirnya mampu membayar kewajibannya

kepada BPRS. Data pembantu: Latar belakang Pendidikan, kemampuan dan pengalaman usaha, kesehatan jasmani dan rohaninya.

3. Capital (Modal)

Penilaian terhadap permodalan usaha yang dijalankan, termasuk juga penilaian atas aspek keuangan nasabah. Data pembantu: Laporan Neraca dan Laba Rugi usaha nasabah (melihat rasio *likuiditas*, *solvabilitas* dan *rentabilitas*).

4. Collateral (Agunan)

Penilaian atas aspek agunan yang diperlukan untuk “meng-cover” pembiayaan yang diberikan BPRS.

5. Condition of Economic (Kondisi Ekonomi).

Penilaian terhadap kondisi umum yang mempengaruhi kegiatan usaha seperti kondisi pasar, daya beli masyarakat, persaingan usaha, kebijakan ekonomi dan sosial pemerintah.

F. ANALISA LAPORAN KEUANGAN

1. Data-data yang diperlukan adalah Laporan keuangan Nasabah, yaitu Laporan Neraca dan Laba-Rugi.
2. Apabila AO tidak dapat memperoleh laporan keuangan resmi dari nasabah, maka harus diupayakan agar dibuatkan “LAPORAN KEUANGAN PROFORMA”, yaitu laporan keuangan yang dibuat berdasarkan data hasil wawancara dan pengamatan langsung terhadap catatan pembukuan/ keuangan yang dimiliki oleh Nasabah.
3. Laporan keuangan nasabah yang sudah diverifikasi kebenaran dan kewajarannya harus dianalisa untuk mengetahui keadaan, perkembangan dan potensi keuangan nasabah.

Dalam melakukan analisa keuangan, ada 3 hal pokok yang harus dilakukan, yaitu:

1. Analisa Perbandingan Horizontal dan Vertikal

Analisis perbandingan horizontal dan vertikal bermanfaat untuk meneliti kewajaran komponen-komponen dalam laporan keuangan sesuai *nature* bisnis perusahaan dan sejauh mana sumbangsih tiap komponen di antara komponen

a. Analisis Horizontal

Membandingkan kinerja usaha nasabah pada dua atau lebih periode laporan keuangan seperti tahun 2022 dan 2023, apakah terdapat kenaikan/penurunan,

dan apakah terdapat perubahan yang cukup berarti yang mempengaruhi jalannya usaha nasabah.

Ratio dan pos-pos penting Neraca – Laba rugi yang diperbandingkan disesuaikan dengan kebutuhan analisis, terutama untuk mengetahui ratio pertumbuhan.

b. Analisis Vertikal

- 1) Analisa dengan memperbandingkan antar pos penting dalam laporan keuangan dalam satu periode tertentu.
- 2) Pada Neraca : Likuiditas dan Solvabilitas.
- 3) Pada Laba Rugi : Rentabilitas dan Efisiensi
- 4) Neraca adalah laporan keuangan yang melaporkan secara ringkas mengenai posisi harta, hutang dan modal sendiri pada suatu Perusahaan dalam satu tanggal tertentu Posisi keuangan perusahaan pada waktu tertentu.
- 5) Laba-Rugi adalah Laporan ringkas tentang jenis dan jumlah pendapatan atau hasil penjualan yang diperoleh perusahaan selama masa tertentu dikurangi pengeluaran atau keuntungan / kerugian yang diperoleh.

2. Analisa Rasio Keuangan

Rasio keuangan bermanfaat untuk mengetahui efektivitas perusahaan dalam mengelola sumber daya yang ada di dalam perusahaan. Rasio keuangan dilakukan dengan membandingkan satu pos dengan pos lainnya di dalam laporan keuangan.

Tabel 3 Rasio Keuangan

No	Rasio Yang Digunakan	Kegunaan	Cara Mengukur
1.	Rasio Likuiditas	Mengukur kemampuan perusahaan memenuhi kewajiban jangka pendek.	1. <i>Current Ratio (CR)</i> . 2. <i>Quick Ratio (QR)</i>
2.	Rasio Solvabilitas	Mengukur kemampuan perusahaan memenuhi kewajiban jangka Panjang.	1. <i>Debt to Equity Ratio (DER)</i> 2. <i>Debt Asset Ratio (DAR)</i>

3.	Rasio Rentabilitas	Mengukur kemampuan perusahaan dalam menghasilkan keuntungan pada tingkat penjualan aset dan modal tertentu.	1. <i>Return On Asset (ROA)</i> 2. <i>Return On Equity (ROE)</i>
4.	Rasio Efisiensi Usaha	Mengukur tingkat efisiensi usaha perusahaan	REO/BOPO

a. Rasio Likuiditas

1) *Current Ratio*

Current Ratio (rasio lancar) yaitu rasio yang menunjukkan sejauh mana kewajiban lancar (*current liabilities*) dijamin pembayarannya oleh aktiva lancar (*current asset*).

$$CURRENT\ RATIO = \frac{\text{Total Aktiva Lancar}}{\text{Total Kewajiban/Hutang Lancar}} \times 1 \text{ kali}$$

Untuk menghitung berapa kemampuan perusahaan dalam membayar hutang lancar (HL) dengan aktiva lancar (AL) yg tersedia, disyaratkan untuk CR >1. Contoh CR=1,48. Setiap Rp 1 kewajiban lancar dijamin oleh 1,48 aktiva lancar.

2) *Quick Ratio*

Quick Ratio yaitu rasio yang digunakan untuk mengukur kemampuan suatu perusahaan dalam menggunakan aktiva lancar untuk menutupi utang lancarnya.

$$Quick\ Ratio = \frac{\text{Total Aktiva Lancar-Persediaan}}{\text{Total Kewajiban/Hutang Lancar}} \times 1 \text{ kali}$$

Misal Quick Ratio = 1,5 atau 150%, setiap Rp 1 hutang lancarr dijamin oleh Rp 1,50 aktiva yang lebih likuid.

b. Rasio Solvabilitas

1) *Debt to Equity Ratio (DER)*

Debt to Equity Ratio (DER) yaitu rasio untuk menghitung perbandingan antara hutang dengan modal sendiri.

$$\text{Debt to Equity Ratio (DER)} = \frac{\text{Total Kewajiban / Hutang}}{\text{Modal Sendiri}} \times 1 \text{ kali}$$

Semakin besar DER maka semakin rendah tingkat keamanan dana yang ditempatkan. Disyaratkan untuk DER maksimal 100% atau rasio total hutang dengan modal 1:1. Misal DER= 0,523 atau 52,34% berarti perbandingan antara total hutang dengan modal adalah 52,34% : 100%.

2) *Debt Asset Ratio (DAR)*

Debt to Asset Ratio (DAR) atau Rasio Hutang terhadap Total Aktiva. Rasio ini merupakan perbandingan antara hutang lancar dan hutang dan jumlah seluruh aktiva yg diketahui. Rasio ini menunjukkan berapa bagian dari keseluruhan aktiva yg dibiayai oleh hutang.

$$\text{Debt to Asset Ratio (DAR)} = \frac{\text{Total Kewajiban/Hutang}}{\text{Total Aktiva}} \times 1 \text{ kali}$$

Dikatakan solvabel suatu perusahaan jika memiliki aktiva dan kekayaan yang cukup untuk membayar hutang-hutangnya. Misal DAR=0,457 atau 45,7% artinya 45,7% total aktiva di biayai oleh hutang.

c. Rasio Rentabilitas

1) *Return On Equity (ROE)*

Return on Equity (ROE) yaitu rasio yang mengukur tingkat penghasilan bersih yang diperoleh dari modal sendiri perusahaan.

$$ROE = \frac{\text{Laba Bersih}}{\text{Modal Sendiri}} \times 100\%$$

Makin besar ROE semakin baik. Misal ROE=0,444 atau 4.44%. Rasio sebesar 4.44% berarti bahwa keuntungan bersih yang diperoleh adalah 4,44% dari modal sendiri.

2) **Return On Asset (ROA)**

Return on Asset (ROA) yaitu rasio yang mengukur tingkat penghasilan bersih yang diperoleh dari total aktiva atau asset perusahaan.

$$ROA = \frac{\text{Laba Bersih}}{\text{Total Aktiva}} \times 100\%$$

Makin besar ROA berarti makin baik. Misal ROA= 0,0644 atau 6.44% berarti bahwa penghasilan bersih yg diperoleh adalah 6.44% dari total aktiva/asset perusahaan.

d. **Rasio Efisiensi Operasional (REO)**

Rasio Efisiensi Operasional (REO) yaitu rasio yang mengukur tingkat efisiensi usaha perusahaan.

$$REO = \frac{\text{BO (Biaya Operasional)}}{\text{PO (Pendapatan Operasional)}} \times 100\%$$

3. **Analisis Rekening Bank**

Analisis rekening bank dilakukan dengan cara melakukan analisis atas transaksi yang tercatat di dalam mutasi rekening bank, baik giro maupun tabungan. Analisis ini bermanfaat untuk melihat sejauh mana perusahaan melibatkan rekening bank dalam transaksi usahanya.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menganalisis rekening bank:

- a. Transaksi yang berhubungan dengan biaya-biaya dan perolehan/ pembebanan bunga diabaikan atau tidak ikut diperhitungkan. Seperti: biaya administrasi, potongan pajak, biaya tolakan kliring, penerimaan bunga tabungan/ deposito, pendapatan bagi hasil tabungan, dan penerimaan jasa giro.
- b. Untuk dapat menganalisis rekening bank secara komprehensif, diperlukan data minimal 3 bulan terakhir. Akan lebih baik bila dapat diperoleh data 6 bulan atau 12 bulan terakhir, sehingga BPRS dapat sekaligus melihat *trend* dari siklus keuangan calon nasabah.
- c. Mutasi kredit bisa diasumsikan sebagai transaksi penerimaan uang. Di sisi lain, mutasi debet bisa diasumsikan sebagai transaksi pengeluaran atau pembayaran-pembayaran. Perhatikan frekuensi mutasi kredit dan mutasi debet. Jumlah frekuensi bisa menjadi acuan jenis usaha calon nasabah. Sebagai contoh:
 - 1) Usaha perdagangan dipastikan sangat aktif frekuensinya, baik transaksi kredit maupun debet.
 - 2) Usaha jasa konstruksi cukup aktif dalam transaksi debet, namun minim pada sisi kredit. Transaksi debet pada sektor konstruksi lazimnya merupakan transaksi pengeluaran dana untuk keperluan proyek yang dibayar secara berkala sesuai progress pekerjaan, sehingga cukup wajar bila mutasi kredit cukup jarang.
- d. Bandingkan mutasi debet dan kredit di rekening dengan catatan keuangan nasabah, apakah terjadi *gap* (selisih). Sebagai contoh, apakah terdapat perbedaan antara jumlah transaksi kredit di rekening dengan data penjualan. Bila jumlah transaksi kredit dalam bulan berjalan tidak sebesar catatan penjualan yang dilaporkan, ada kemungkinan terdapat pembayaran yang diterima secara tunai. Selanjutnya periksa bukti-bukti nota/ kuitansi/ faktur atas pembayaran tunai yang diterima. Dengan demikian bisa disimpulkan, untuk meyakini laporan penjualan bank bisa mengecek melalui transaksi kredit di rekening bank dan bukti-bukti pembayaran yang ada.
- e. Mintakan *copy* rekening calon nasabah dari seluruh rekening yang ada di bank. Yaitu rekening atas nama perusahaan, pribadi pengurus, maupun atas nama perusahaan lain yang merupakan grup usaha calon nasabah. Tujuannya adalah untuk dilakukan *cross check* antar rekening. Sangat boleh jadi mutasi di suatu rekening terlihat sangat aktif, namun setelah diteliti lebih mendalam ternyata transaksi tersebut hanya pemindahan dana dari satu rekening ke rekening lain.

Fakta tersebut adalah upaya *window dressing*, agar mutasi rekening terlihat aktif. Bila hal ini terjadi maka transaksi tersebut harus diabaikan.

- f. Waspada jika terjadi tolakan kliring yang cukup sering (lebih dari satu kali) pada rekening giro. Kondisi tersebut mengindikasikan beberapa hal, yaitu:
- 1) Calon nasabah belum mampu mengelola manajemen keuangan dengan baik.
 - 2) Terjadi *mis-mach* (ketidak sesuaian) antara pemasukan dan pembayaran, sehingga belum tersedia dana yang cukup ketika telah timbul kewajiban pembayaran.
 - 3) Indikasi lebih lanjut kemungkinan *mis-mach* di atas adalah calon nasabah mengalami permasalahan dalam penagihan penjualan, akibatnya pembayaran yang diharapkan belum dapat diterima tepat waktu.

Tabel 4 Contoh Analisa Rekening Bank (Jika diasumsikan seluruh keuangan nasabah telah menggunakan rekening bank):

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
02-1-2020	Saldo awal			25,000,000
02-1-2020	Setoran tunai		1,500,000	26,000,000
03-1-2020	Transfer masuk		8,500,000	35,000,000
03-1-2020	Tarikan kliring	3,500,000		30,500,000
06-1-2020	Tarikan kliring	7,000,000		24,500,000
07-1-2020	Setoran kliring		2,300,000	26,800,000
07-1-2020	Penarikan cek	8,000,000		18,800,000
07-1-2020	Transfer keluar	10,000,000		8,800,000
09-1-2020	Setoran tunai		30,000,000	38,800,000
13-1-2020	Setoran kliring		45,000,000	83,800,000
15-1-2020	Penarikan cek	7,500,000		76,300,000
21-1-2020	Tarikan kliring	3,500,000		72,800,000

Jumlah	39,500,000	87,300,000	395,800,000
Jumlah transaksi	6	5	12
Rata-rata	6,583,333	17,460,000	32,983,333
Transaksi terendah	3,500,000	1,500,000	8,800,000

Transaksi Tertinggi	10,000,000	45,000,000	83,000,000
---------------------	------------	------------	------------

- a. Penjelasan atas mutasi rekening bank:
- 1) Mutasi debit dengan nilai total sebesar Rp 39.500.000 mencerminkan jumlah pengeluaran perusahaan pada bulan Januari 2020 untuk kebutuhan operasional dan pembayaran kepada pemasok. Dengan jumlah transaksi sebanyak 6 kali, diperoleh rata-rata nilai transaksi debit adalah sebesar Rp 6.583.333, di mana nilai transaksi terendah sebesar Rp 3.500.000 dan tertinggi sebesar Rp 10.000.000.
 - 2) Mutasi kredit dengan nilai total sebesar Rp 87.300.000 menggambarkan jumlah pemasukan yang diterima selama Januari 2020. Dengan jumlah transaksi sebanyak 5 kali diperoleh rata-rata pemasukan adalah sebesar Rp 17.460.000 per transaksi, di mana transaksi pemasukan terendah sebesar Rp 1.500.000 dan pembayaran tertinggi sebesar Rp 45.000.000.
 - 3) Saldo rata-rata selama Januari 2020 sebesar Rp 32.983.333 menunjukkan rata-rata pengendapan dana tunai yang dimiliki perusahaan. Sedangkan dana tunai yang dimiliki perusahaan pada akhir bulan Januari 2020 adalah sebesar Rp 72.800.000, merupakan dana yang tersedia setelah ditambah seluruh transaksi kredit dan dikurangi seluruh transaksi debit.
- b. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam melakukan analisa rekening bank adalah:
- 1) Apabila transaksi penjualan nasabah tidak seluruhnya disalurkan melalui bank (sebagian dilakukan secara *cash to cash*, yaitu hasil penerimaan dari konsumennya langsung digunakan untuk pembayaran kepada supliernya).
 - 2) Nasabah memiliki beberapa rekening giro/ tabungan di-beberapa bank dan tidak semua *copy* rekening giro/ tabungan tersebut berhasil diperoleh, maka transaksi tersebut tidak akan tercantum dalam mutasi pembiayaan rekening koran/ tabungan calon nasabah/ nasabah dibank, sehingga perbandingan yang dilakukan tidak akan sama dengan hasil wawancara.
 - 3) Nasabah melakukan *window dressing*, yaitu dengan jumlah dana yang sama dilakukan transaksi antar bank (calon nasabah/nasabah membuka cek atau bilyet giro dari rekening giro/tabungannya disatu bank yang dananya merupakan hasil penyetoran (dengan bilyet giro) dari rekening gironya dibank lain atau sebaliknya.

G. LANGKAH-LANGKAH ANALISA PEMBIAYAAN SAMPAI KOMITE PEMBIAYAAN.

1. Melakukan wawancara langsung atau melalui media untuk memastikan kebutuhan nasabah dalam rangka menentukan akad pembiayaan yang sesuai dengan Syariah (Akad Murabahah, Salam, Istishna, Ijarah, IMBT, Ijarah Multijasa, Mudharabah, Musyarakah, MMQ, Dan Qardh)
2. Melakukan wawancara dalam rangka mencari informasi nasabah melalui nasabah sendiri yang berkaitan dengan kondisi nasabah, usaha, asset yang dimiliki, prospek usaha, pendapatan agunan dan sebagainya.
3. Meminta data E-KTP (suami-istri) atau E-KTP Pengurus (untuk nasabah Badan Hukum) untuk dilakukan SLIK (Sistem Laporan & Informasi Keuangan), meliputi: Nama bank, kolektibilitas, jumlah pembiayaan, OS Pembiayaan, jangka waktu, jumlah angsuran, jenis, nilai transaksi dan bentuk pengikatan agunan. Data nasabah yang diperoleh:
 - a. Tidak mempunyai Pembiayaan/kredit di bank internal atau eksternal, proses analisa pembiayaan dilanjutkan ke langkah selanjutnya.
 - b. Memiliki Pembiayaan/kredit di bank internal atau eksternal dengan kondisi Lancar (Koll 1) dan nasabah mengakuinya, maka proses analisa pembiayaan dilanjutkan ke langkah selanjutnya.
 - c. Memiliki Pembiayaan/kredit di bank internal atau eksternal dengan kondisi Lancar (Koll 1) dengan mempunyai tunggakan hari dan nasabah mengakuinya, maka proses analisa pembiayaan dilanjutkan setelah BPRS mempunyai keyakinan dengan data yang ada.
 - d. Memiliki Pembiayaan/kredit di bank eksternal dengan kondisi Dalam Perhatian Khusus (DPK), Kurang Lancar (KL), Diragukan (D) dan Macet (M) (Koll 2, 3, 4 dan 5) dan nasabah tidak mengakuinya maka proses analisa pembiayaan dilanjutkan ke langkah selanjutnya setelah BPRS memperoleh keyakinan dengan data yang ada bahwa nasabah tidak memiliki pembiayaan tersebut.
 - e. Memiliki Pembiayaan/kredit di bank internal atau eksternal dengan kondisi Dalam Perhatian Khusus (DPK), Kurang Lancar (KL), Diragukan (D) dan Macet (M) (Koll 2, 3, 4 dan 5) dan nasabah mengakuinya maka proses analisa pembiayaan tidak dilanjutkan (permohonan pembiayaan ditolak).
4. Mengumpulkan data nasabah dilakukan setelah permohonan pembiayaan diterima. Pengumpulan data harus diarahkan pada pengumpulan informasi yang lengkap,

42

akurat dan, serta dilakukan secara langsung dan aktif kepada nasabah, pihak ketiga maupun sumber data lainnya.

5. Melakukan kunjungan ke lapangan (*on the spot*) untuk mencari kebenaran/pembuktian melalui kunjungan ke lapangan/obyek/usaha yang akan dibiayai, keberadaan nasabah dan agunan.
6. Legal Officer (LO) melakukan taksasi agunan.
7. Pengumpulan data dari pihak lain (*cheking*) kepada pihak-pihak yang mempunyai kaitang langsung dengan nasabah:
 - a. SLIK (Sistem Laporan & Informasi Keuangan).
 - b. *Personal Cheking*: Informasi tentang calon nasabah melalui tokoh masyarakat atau orang-orang tertentu yang mengetahui nasabah tersebut. Meliputi: Karakter, hubungan dengan tetangga, utang piutang dll.
 - c. *Trade Cheking*: Informasi tentang nasabah melalui pelanggan/perusahaan yang berhubungan dengan nasabah. Meliputi: Kualitas hubungan bisnis, utang piutang, reputasi bisnis dan manajemen (utk mengetahui ada/tidak informasi negatif).
 - d. *Market Cheking*: Informasi tentang pemasaran produk calon nasabah. Meliputi: Posisi produk di pasar, volume penjualan, pangsa pasar dan pesaing
8. Melakukan analisa usaha dan keuangan nasabah (Neraca & Laba-Rugi Usaha).
9. Menganalisa risiko pembiayaan.
10. Berdasarkan hasil analisa nasabah, layak diberikan pembiayaan, jika pengajuan pembiayaan tersebut jumlahnya $\geq$ Rp 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) maka agunan harus ditaksasi oleh pihak eksternal (KJPP) setelah mendapatkan persetujuan dari Direksi dan digunakan (berlaku) dalam periode 5 tahun sejak tanggal laporan KJPP. Bila sudah lebih dari periode 5 tahun maka harus ditaksasi kembali agar nilainya relevan. Untuk kondisi agunan yang memiliki objek bangunan dan sudah ditaksasi oleh KJPP padahal sebelumnya belum ada hanya tanah kosong saja, maka harus menggunakan KJPP yang terbaru agar relevan.
11. Berdasarkan analisa pembiayaan yang dilakukan oleh AO jika nasabah layak diberikan pembiayaan diajukan proposal (MUP) ke Komite Pembiayaan untuk mendapatkan persetujuan, setelah disetujui bagi nasabah yang karena faktor usia dan besarnya

jumlah pembiayaan yang mengharuskan dilakukan cek medis oleh pihak asuransi syariah, maka pencairan menunggu hasil medisnya, jika cek medisnya ditolak oleh pihak asuransi, maka:

- a. Pembiayaan tersebut ditolak.
 - b. Pembiayaan dilanjutkan dengan syarat nasabah dan semua ahli warisnya menandatangani surat pernyataan bahwa pembiayaannya tidak dicover asuransi dan jika nasabahnya meninggal dunia bertanggung jawab atas angsurannya sampai lunas, setelah BPRS mendapatkan keyakinan atas keluarga dan ahli waris memiliki karakter dan kemampuan serta agunan yang cukup.
12. Setelah MUP disetujui oleh Komite Pembiayaan berdasarkan limitasinya, AO menyerahkannya MUP kepada ADMP untuk selanjutnya diproses untuk dibuatkan akad dan diadakan.

BAB IV

KEBIJAKAN AGUNAN PEMBIAYAAN

i. PENGERTIAN AGUNAN PEMBIAYAAN

Agunan merupakan sesuatu yang diberikan oleh calon Nasabah baik yang bersifat kebendaan maupun non kebendaan yang bertujuan untuk memberikan kepastian pengembalian atau pelunasan Pembiayaan apabila nasabah tidak dapat melunasi kewajibannya.

ii. KETENTUAN TENTANG AGUNAN

1. Nilai agunan harus melebihi jumlah Pembiayaan yang diberikan. Agunan juga harus diteliti keabsahannya dan dicek fisiknya.
2. Barang yang dijadikan agunan Pembiayaan harus paling tidak memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a) Mudah diidentifikasi (Bentuk, Jumlah, Fisik dan lain-lain).
 - b) Dapat dinilai dengan uang dan diuangkan
 - c) Dapat dikuasai bukti fisik dan fisik jaminannya
 - d) Tidak menimbulkan gugatan/somasi, tidak bermasalah secara adat dan hukum
 - e) Memiliki manfaat jangka pendek dan jangka panjang
 - f) Mudah dipasarkan / dijual kembali (*Marketable*)
 - g) Mudah dieksekusi (Memenuhi Aspek Legal).

iii. RUANG LINGKUP KEBIJAKAN AGUNAN

Kebijakan agunan yang berlaku pada BPR Syariah FITRAH yang meliputi :

- 1) Jenis agunan yang dapat diterima
- 2) Penilaian (appraisal) dan nilai agunan
- 3) Pengikatan agunan
- 4) Pemeliharaan dan monitoring agunan
- 5) Penyelesaian agunan pada kondisi wanprestasi

a. Penilai Agunan :

- 1) Penilai Internal BPRS.

Penilaian agunan dapat dilakukan oleh Penilai Agunan Internal BPRS dan/atau Penilai Jaminan Eksternal BPRS yaitu konsultan penilai yang ditunjuk oleh BPRS atau telah terdaftar sebagai rekanan BPRS dan mempunyai reputasi baik. Dan bilamana BPRS

- menggunakan Penilai Jaminan Ekstrenal BPRS maka Penilai Jaminan Internal BPRS tetap melakukan penilaian sebagai nilai pembandingan (*second opinion*).
- 2) Penunjukkan Penilai Eksternal BPRS dilakukan untuk barang agunan Pembiayaan dengan kondisi sebagai berikut :
- a) Plafond pembiayaan $\geq$ Rp500.000.000,- (Lima ratus juta rupiah) sampai dengan Batas Maksimum Penyaluran Dana (BMPD).
 - b) Tingkat kesulitan tinggi (diperlukan penilai dengan keahlian khusus).
 - c) Data pembandingnya sulit diperoleh.
 - d) Penilai Intern BPRS belum mempunyai keahlian atau pengalaman untuk penilai barang tersebut.
 - e) Melakukan kegiatan penilaian berdasarkan kode etik profesi dan ketentuan yang ditetapkan oleh instansi yang berwenang;
 - f) Menggunakan metode penilaian berdasarkan standar profesi penilaian yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang;
 - g) Memiliki izin usaha dari instansi yang berwenang untuk beroperasi sebagai perusahaan penilai; dan
 - h) Tercatat sebagai anggota asosiasi yang diakui oleh institusi yang berwenang.
 - i) Biaya yang timbul sehubungan dengan hasil penilaian independen menjadi tanggungan nasabah

b. Independensi Petugas Penilai

- 1) Dalam melakukan penilaian objek agunan, petugas penilai harus bersikap independen dan tidak memihak kepada siapa pun serta terhindar dari konflik kepentingan.
- 2) Petugas Penilai tidak boleh terpengaruh oleh pihak-pihak yang terkait dengan objek agunan yang akan diperiksa dan dinilainya.
- 3) Memiliki kejujuran yang tinggi dan bertanggung jawab serta mempunyai dedikasi, integritas dan loyalitas pada BPRS.
- 4) Memperhatikan dan melaksanakan prinsip kehati-hatian dalam menerima informasi dan menentukan nilai.
- 5) Mempunyai pengetahuan, kemampuan dan keterampilan untuk melakukan penilaian suatu barang serta memiliki kemauan untuk terus mempelajari ilmu tentang tentang taksasi agunan untuk meningkatkan skill dalam melakukan penilaian agunan.

c. Status Agunan

- 1) Agunan Utama

Barang tetap atau barang bergerak yang memiliki nilai yang relatif stabil serta dapat dikuasai BPRS apabila terjadi suatu hal yang menyebabkan nasabah tidak dapat memenuhi kewajibannya.

2) Agunan Tambahan

Barang tetap atau barang bergerak yang menjadi pendukung agunan utama, dalam hal agunan utama tidak membackup pembiayaan.

d. Nilai Agunan

1. Nilai

Suatu pendapat tentang harga yang paling mungkin dibayarkan untuk suatu objek dalam pertukaran atau jual beli pada saat itu.

2. Nilai Pasar (Maksimal 100%)

- a. Nilai atau harga jual yang berlaku dipasaran pada saat taksasi. Nilai pasar adalah representasi nilai tukar atau sejumlah uang yang dapat diperoleh apabila objek agunan tersebut ditawarkan untuk dijual.
- b. Estimasi sejumlah uang pada tanggal penilaian yang dapat diperoleh dari transaksi jual beli atau hasil penukaran suatu objek antara pembeli yang berminat untuk membeli dan penjual yang berminat menjual dalam suatu transaksi bebas ikatan yang penawarannya dilakukan secara layak dimana kedua pihak masing-masing bertindak atas dasar pemahaman yang dimilikinya, kehati-hatian dan tanpa paksaan.
- c. Konsep nilai pasar tidak harus tergantung pada transaksi sebenarnya yang terjadi pada tanggal penilaian. Nilai pasar lebih merupakan estimasi harga yang mungkin terjadi dalam penjualan pada tanggal penilaian sesuai dengan persyaratan define nilai pasar.
- d.

3. Nilai Taksasi (Maksimal 80% sd 85%)

Merupakan taksiran nilai atau harga jual yang besarnya berdasarkan persentase tertentu dari nilai pasar. Untuk objek agunan yang memiliki bangunan dapat menggunakan nilai taksasi maksimal 85% dari harga pasar, sedangkan untuk objek agunan tanah kosong nilai taksasi maksimal 80% dari harga pasar.

4. Nilai Likuidasi (Maksimal 50%)

Nilai jual kembali apabila objek agunan tersebut ingin dijual secara cepat yang besarnya berdasarkan persentase tertentu dari nilai pasar. Nilai likuidasi juga

merupakan batas bawah penentuan nilai jual objek agunan yang berarti harga jual agunan tidak boleh berada dibawah nilai likuidasi.

5. Penilaian Ulang Jaminan Pembiayaan

Pada dasarnya penilaian agunan cukup sekali dilakukan pada saat debitur mengajukan pembiayaan ke BPRS. Tetapi jika diperlukan, penilaian ulang agunan pembiayaan dapat dilakukan dalam kurun waktu tertentu. Penilaian ulang agunan dilakukan oleh Legal Officer BPRS.

6. Jenis Agunan, Dokumen Dan Administrasi.

Agunan yang bisa dan layak untuk menjadi jaminan pembiayaan dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Aset/Harta dalam bentuk:

a. Deposito dan Tabungan (di blokir)

- 1) Penerbit Deposito Berjangka dan Tabungan adalah BPRS.
- 2) Dalam menerima Deposito sebagai jaminan pembiayaan, status Deposito harus *ARO (Automatic Roll Over)*.
- 3) Bentuk pengikatan jaminan Deposito dan Tabungan yaitu dibuatkan Surat Kuasa Pencairan Deposito dan Tabungan.
- 4) Khusus Bilyet Asli Deposito harus disimpan di dalam brankas agunan.
- 5) Dalam hal pemberian plafon pembiayaan, maksimal sebesar sama dengan Nominal yang tertera di Bilyet Deposito atau Tabungan.

2. Asset/harta/benda bergerak:

a. Jenisnya:

- 1) Kendaraan roda dua (Motor)
- 2) Kendaraan roda empat (Mobil)
- 3) Kendaraan roda enam (Truk)

b. Dokumen pendukung:

- 1) Bukti Pemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB) asli dan photo copynya.
- 2) STNK asli dan photo copynya.
- 3) Pajak kendaraan:
 - a. Harus lunas pada saat akad pembiayaan.
 - b. Pajak kendaraan masih berlaku paling lama 3 bulan setelah akad.

- c. Pajak kendaraan masih berlaku kurang dari 3 bulan, nasabah wajib menyimpan dananya di ADMP senilai pajak yang harus dibayar.
 - 4) Faktur pembelian.
 - 5) Kwitansi blanko.
 - 6) Surat Uji Layak Jalan Kendaraan untuk kendaraan pick up dan truk.
- c. Hal-hal yang perlu diperhatikan pada saat taksasi adalah:
- 1) Kondisi kendaraan: Kendaraan baru
 - 2) Kendaraan bekas: Kondisi eksterior kendaraan masih bagus/jelek, Kondisi interior kendaraan masih bagus/jelek, Kendaraan dirawat dengan baik/tidak terawat
 - 3) Pencocokan data kendaraan:
 - a) Teliti apakah data pada BPKB dan STNK sudah cocok dengan data pada fisik mesin dan rangka kendaraan
 - b) Buat kertas gesekan nomor mesin dan rangka kendaraan
 - 4) Kepemilikan & pemakai kendaraan
 - a) Dipakai sendiri oleh nasabah
 - b) Dipakai oleh pihak lain yang bukan nasabah (kendaraan operasional usaha/niaga, dsb)
 - c) Nama pemilik di BPKB atas nama nasabah sendiri atau masih atas nama pihak lain yang belum di BBN.
 - d) Legal Officer harus mempertimbangkan taksasi untuk kendaraan bermotor buatan Jepang, Eropa, Korea dan China.

3. Asset/harta/benda tidak bergerak

a. Jenisnya:

- 1) Tanah kosong
- 2) Tanah dan bangunan rumah
- 3) Tanah dan bangunan ruko/toko.
- 4) Kios/Los/Toko

b. Dokumen:

- 1) Objek jaminan diutamakan harus berupa bangunan (rumah, toko, ruko, dll), apabila objek jaminan berupa tanah kosong maka lokasinya harus strategis dan *marketable* (Pinggir jalan raya propinsi/jalan Desa & dekat dengan pemukiman penduduk yang ada akses jalan mobil).
- 2) Agunan dalam bentuk tanah dan bangunan yang Bersertifikat Hak Milik (SHM) dan khusus Surat Hak Guna Bangunan (SHGB), sisa masa berlaku minimal 10 (sepuluh) tahun atau maksima sesuai dengan

- jangka waktu pembiayaan terhitung sejak tanggal pengajuan permohonan pembiayaan, harus disertai:
- a) Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) dan Surat Tanda Terima Setoran (STTS) tahun terakhir.
 - b) Surat Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)/ Persetujuan Bangunan Gedung (PBG).
 - c) Kalau SHM atas nama orang lain, harus ada surat kuasa menjaminkan dari pemilik SHM dan ikut menandatangani akad (komparasi).
 - d) Sebelum pengikatan pembiayaan dilaksanakan, maka terlebih dahulu sertifikat tanah harus dilakukan pengecekan keabsahannya ke kantor Badan Pertahanan Nasional (BPN) setempat, apakah sertifikat tanah tersebut diblokir oleh pihak lain atau dibawah pengawasan instansi pemerintah. Apakah surat tersebut Ganda pada satu Objek Tanah yang sama. Apakah atas tanah tersebut telah dikuasai atau berpindah pada pihak-pihak lain.
- 3) Agunan dalam bentuk tanah dan bangunan yang ber-Akta Jual Beli (AJB), akta hibah, akta pembagian hak bersama, harus disertai:
- a) Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) dan Surat Tanda Terima Setoran (STTS) tahun terakhir.
 - b) Surat Keterangan Tidak Sengketa dari Desa/Kelurahan.
 - c) Photo copy Girik Legalisasi Desa/Kelurahan (Letter C).
 - d) Photo Copy Surat Fatwa Waris (apabila tanah warisan).
 - e) Surat Riwayat Tanah dari Desa/Kelurahan.
 - f) AJB minimal rangkap 2 (dua) lembar, salah satunya harus bermaterai.
 - g) Kalau AJB atas nama orang lain, harus ada surat kuasa menjaminkan dari pemilik AJB.
 - h) Apabila Komite Kebijakan Pembiayaan memutuskan harus dibuat Sertifikat Hak Milik (SHM) pembiayaan dengan jumlah $\geq$ Rp75.000.000,- (tujuh puluh lima juta rupiah) maka pencairan pembiayaan harus berbarengan dengan proses pembuatan SHM minimal dalam bentuk *cover note*.
- 4) Agunan dalam bentuk tanah dengan surat Girik harus disertai:
- a) Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) dan Surat Tanda Terima Setoran (STTS) tahun terakhir.
 - b) Surat Keterangan Tidak Sengketa dari Desa/Kelurahan.

- c) *Photo Copy* Surat Fatwa Waris (apabila tanah warisan).
 - d) Surat Riwayat Tanah dari Desa/ Kelurahan.
 - e) Apabila Komite Kebijakan Pembiayaan memutuskan harus dibuat Sertifikat Hak Milik (SHM) dengan jumlah pembiayaan $\geq$ Rp75.000.000,- (tujuh puluh lima juta rupiah) maka pencairan pembiayaan harus berbarengan dengan proses pembuatan SHM minimal dalam bentuk *cover note*.
- 5) Surat Los/Kios/Toko
- a) Ketentuan umum
 - a) Kios atau toko yang dimaksud adalah tempat berjualan/berdagang yang terletak di Pasar milik PD Tohaga atau Pemerintah Daerah Kota & Kabupaten.
 - b) Nama pemilik toko harus sama dengan nama yang mengajukan pembiayaan ke BPRS, dan hak guna pakai kios/ toko tersebut masih berlaku sampai akhir jangka waktu pembiayaan.
 - c) Dicek kepada pihak PD Tohaga atau Pihak Pengelola Pasar mengenai keabsahan surat kios/ toko tersebut.
- 6) Kriteria agunan yang dapat diterima
- a. Los & Kios/ Toko berada dipasar yang menjadi wilayah kerja Funding Officer (FO).
 - b. Los & Kios/ Toko yang diterima sebagai agunan diutamakan bagi calon nasabah pembiayaan yang sudah menjadi nasabah penabung untuk periode minimal 1 tahun.
 - c. Lokasi Los & Kios/ Toko berada ditempat yang strategis, yaitu berada dilokasi yang ramai dilewati oleh pengunjung pasar.
- 7) Hal-hal yang perlu diperhatikan pada saat taksasi agunan tanah dan bangunan adalah:
- a. Daerah yang sering mengalami banjir, di pinggir rawa / empang, persawahan tidak produktif, hutan, dekat area pemakaman, dekat tempat pembuangan akhir sampah.
 - b. Letak tanah berada di bawah jalan, kontur tanah curam/ tebing/ tidak rata.

- c. Tidak berada di bawah atau dilalui oleh lintasan listrik tegangan tinggi (SUTET), atau berada dekat lintasan listrik tegangan tinggi (minimal ± 100 M dari lintasan kabel/ tiang yang terluar).
- d. Jalan masuk /keluar sempit (gang) dan tidak dapat dilalui kendaraan beroda empat, tidak ada jalan umum untuk masuk/keluar.
- e. Lalu lintas dan transportasi umum ke daerah tersebut jarang atau tidak ada sama sekali.
- f. Termasuk ke dalam rencana tata ruang dari Dinas Tata Kota (DTK) setempat, seperti : jalur hijau, pertamanan, rencana pelebaran jalan, zona merah.

4. Pengikatan Pembiayaan Dan Agunan

Pengikatan dilakukan dalam rangka melakukan mitigasi risiko terhadap *second way out* pembiayaan apabila pembiayaan yang diberikan bermasalah.

Pengikatan yang diatur pada Pedoman Kebijakan Pembiayaan ini dengan 2 karakteristik adalah sebagai berikut:

1. Pengikatan dibawah tangan

Pembiayaan dibawah tangan digunakan untuk plafond pembiayaan dengan pengajuan Rp1.000.000,- sampai dengan maksimal Rp100.000.000,- dengan mempertimbangkan karakter nasabah, kemampuan nasabah, *Plafond* yang diajukan nasabah dan jangka waktu pembiayaan serta risiko yang ditemukan. Pengikatan dibawah tangan ini juga harus dapat dibuktikan bahwa pembiayaan benar terjadi, akad benar terjadi dengan memperkecil celah penolakan penyangkalan yang bisa dilakukan oleh nasabah dikemudian hari apabila terjadi wanprestasi.

Penutupan celah tersebut dilakukan dengan cara mendokumentasikan akad dan pengikatan dilengkapi dengan tanda tangan absensi (Berita Acara Penandatanganan Akad) dan bukti cap jari tangan (lembar dokumen pengikatan pada Notaris dapat dicopy), foto proses akad (*On the Spot* saat akad dengan sudut pandang terlihat jelas wajah dan postur nasabah) serta video akad bila diperlukan.

Beberapa opsi (pilihan) untuk melakukan pengikatan dibawah tangan yaitu:

- a. Agunan Emas: Diikat secara gadai
- b. Deposito & Tabungan di BPRS Fitrah: Notaril atau di bawah tangan.

2. Pengikatan Notaril

Pembiayaan Notaril wajib digunakan untuk plafond pembiayaan dengan pengajuan Rp100.000.000,- sampai dengan maksimal BMPD dengan mempertimbangkan karakter nasabah, kemampuan nasabah, Plafond yang diajukan nasabah dan jangka waktu pembiayaan serta risiko yang ditemukan untuk menentukan jenis pengikatannya (SKMHT, APHT dan Fiducia).

Beberapa opsi (pilihan) untuk melakukan pengikatan Notaril yaitu:

- a. Pembiayaan tanah, bangunan dan kendaraan:
 - 1) Pembiayaannya $\geq$ 100 juta, wajib diikat notaril (SKMHT, APHT dan Fiducia).
 - 2) Pembiayaan $<$ Rp 100.000.000,- (seratus juta rupiah) pengikatan notaril atau tidaknya dengan mempertimbangkan karakter nasabah, kemampuan nasabah, Plafond yang diajukan nasabah dan jangka waktu pembiayaan serta risiko yang ditemukan.

5. Penjaminan Agunan

Pada prinsipnya agunan tidak boleh dipinjam oleh nasabah, walaupun dilakukan dengan syarat-syarat:

- a. Peminjaman jaminan harus dilakukan sendiri oleh nasabah dengan mengisi form surat permohonan peminjaman agunan.
- b. Surat permohonan harus ditandatangani oleh nasabah, AO pembina, Ka.Bid Bisnis, Kabag Marketing Lending dan Direksi.
- c. Peminjaman agunan yang dilakukan nasabah sendiri dengan syarat kolektibilitas pembiayaan tanpa tunggakan.
- d. Ada agunan pengganti yang nilainya minimal sama dengan agunan yang dipinjam.
- e. Khusus untuk agunan BPKB yang akan membayar pajak atau perpanjangan surat kendaraan bermotor (BPKB) dan tidak ada agunan pengganti maka harus dilakukan oleh staff BPRS.

6. Penukaran Agunan

Pada prinsipnya agunan tidak boleh ditukar oleh nasabah, walaupun dilakukan dengan syarat-syarat:

- 1) Penukaran agunan harus dilakukan sendiri oleh nasabah dengan mengisi form surat permohonan penukaran agunan.
- 2) Surat permohonan harus ditandatangani oleh nasabah, AO pembina, Ka.Bid Bisnis, Kabag Marketing Lending dan Direksi.

- 3) Penukaran agunan yang PYD-nya dilakukan pengikatan notaris harus dilakukan pengikatan notaris kembali yaitu berupa adendum akad tentang agunan dengan mempertimbangkan outstandingnya.
- 4) Nilai agunan harus lebih tinggi nilainya dibandingkan dengan jaminan yang ditukar atau masih melebihi nilai outstanding terakhir PYD.
- 5) Agunan pengganti harus ditaksasi oleh Legal Officer.
- 6) Penukaran agunan dilakukan dengan syarat kolektibilitas pembiayaan tanpa tunggakan.

7. Pengambilan Agunan Sebagian

Mekanisme pengambilan agunan sebagian berlaku aturan:

1. Pengambilan agunan sebagian harus dilakukan sendiri oleh nasabah dengan mengisi form surat permohonan dengan alasan yang kuat.
2. Pengambilan agunan sebagian diperjanjikan dalam akad atau tidak.
3. Surat permohonan harus ditandatangani oleh nasabah, AO pembina, Ka.Bid Bisnis, Kabag Marketing Lending dan Direksi.
4. Pengambilan agunan sebagian yang dilakukan nasabah sendiri dengan syarat kolektibilitas pembiayaan tanpa tunggakan.
5. Setelah ditaksasi oleh LO agunan yang ada masih *membackup* minimal **125%** dari OS Pembiayaan.
6. Agunan yang ada harus lebih mempunyai nilai mudah dipasarkan (*marketable*) dibandingkan dengan yang diambil nasabah.

8. Agunan Dijual Untuk Melunasi Pembiayaan

Mekanisme pengambilan agunan untuk melunasi Pembiayaan berlaku aturan:

1. Pengambilan agunan harus dilakukan sendiri oleh nasabah dengan mengisi form surat permohonan penjualan agunan untuk melunasi pembiayaannya.
2. Surat permohonan harus ditandatangani oleh nasabah, AO pembina, Ka.Bid Bis, Kabag Lending dan Direksi.
3. Transaksi jual beli agunan PYD has dilakukan oleh LO dan AO bersama-sama nasabah.
4. Hasil penjualan aguna disetorkan langsung oleh nasabah kepada BPRS untuk melunasi pembiayaannya.

9. Daftar Agunan Yang Dihindari Oleh BPRS

Dalam dunia perbankan terdapat beberapa jenis agunan yang harus dihindari (*Negative List Collateral*), diantaranya yaitu:

1. Agunan yang telah digunakan sebagai sarana umum/fasilitas publik yang tidak dapat dikembalikan fungsinya.
2. Agunan dalam status persengketaan.
3. Agunan yang sedang dalam proses penyitaan negara.
4. Agunan yang tidak dapat diketahui keberadaanya.
5. Agunan yang sudah tidak memiliki nilai ekonomis karena sebab tertentu.
6. Agunan yang memiliki lokasi tertentu, misalkan sutet, tempat pembuangan sampah, gang kecil, lahan perbukitan (tidak rata), dan pemakaman.
7. Agunan yang digunakan spesifik untuk kepentingan orang banyak dan akan menyulitkan saat di eksekusi, misalkan rumah ibadah, sekolah, rumah sakit, klinik, asrama, dan lain-lain.

10. Monitoring dan Pemeliharaan Agunan

Untuk terhindarnya risiko berkurang atau hilangnya nilai agunan, maka perlu diambil Langkah-langkah :

1. Pemeriksaan berkala,
2. pengecekan kondisi dan legalitas,
3. pembaruan polis asuransi.

11. Eksekusi Agunan

Eksekusi agunan adalah tindakan penyelesaian kewajiban pembiayaan bermasalah dengan cara menjual atau mengambil alih agunan untuk menutup sisa kewajiban nasabah sesuai prinsip kehati-hatian dan ketentuan syariah.

1. Dasar hukum untuk melakukan eksekusi agunan, antara lain :
 - a. UU No. 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah
 - b. POJK terkait Penilaian Aset & Penyelesaian Pembiayaan Bermasalah
 - c. Fatwa DSN-MUI terkait Rahn, Wakalah, dan penyelesaian pembiayaan
 - d. Aturan Lelang KPKNL (DJKN)
 - e. KUH Perdata terkait perjanjian & jaminan

2. Kriteria Agunan Dapat Dieksekusi

Agunan dapat dieksekusi apabila:

- a. Nasabah **wanprestasi**, yaitu:
 - 1) Tunggakan > 90 hari (kolektabilitas macet)
 - 2) Tidak memenuhi janji pembayaran menurut akad
- b. Upaya penyelamatan pembiayaan telah dilakukan:

- 1) Restrukturisasi (rescheduling, reconditioning, restructuring)
- 2) Surat Peringatan 1, 2, dan 3 telah dikirim
- c. Nasabah **tidak kooperatif** atau menolak solusi penyelamatan.
- d. Pengikatan agunan **sudah sah secara hukum** (HT, Fidusia, Gadai/Rahn, Deposito).

3. Jenis-Jenis Eksekusi Agunan

a. Lelang melalui KPKNL (*paling umum dan aman secara legal*)

Langkah-langkah:

- 1) Mengajukan permohonan lelang ke KPKNL.
- 2) Melampirkan dokumen agunan: HT/Fidusia/sertifikat/risalah.
- 3) Penentuan jadwal lelang.
- 4) Pengumuman lelang oleh KPKNL.
- 5) Pelaksanaan lelang.
- 6) Hasil lelang dipergunakan untuk melunasi pembiayaan.

Bila hasil lelang lebih besar dari kewajiban → **selisih dikembalikan ke nasabah**

Bila hasil lelang kurang → **nasabah tetap menanggung kekurangan**

b. Penjualan di Bawah Tangan

(diperbolehkan syariah & hukum, sepanjang disepakati kedua pihak)

Syarat:

- 1) Ada persetujuan tertulis dari nasabah.
- 2) Penjualan dilakukan secara transparan.
- 3) Hasil penjualan digunakan untuk:
 - a) melunasi kewajiban nasabah,
 - b) selisih dikembalikan kepada nasabah.

Kelebihan:

- Harga lebih tinggi daripada lelang.

- Proses lebih cepat.

c. Pengambilalihan Agunan (Cash Collateral / Hold Account)

Diterapkan khusus untuk:

- Deposito
- Tabungan
- Giro

Bank dapat langsung melakukan penyitaan sebesar kewajiban.

d. Dokumen dalam Eksekusi Agunan

- 1) Memo rekomendasi eksekusi
- 2) Bukti SP1, SP2, SP3
- 3) Risalah/memo restrukturisasi
- 4) Berita acara penyerahan agunan (jika sukarela)
- 5) Surat kuasa menjual
- 6) Dokumen lelang KPKNL (pengumuman, risalah, hasil)
- 7) Jurnal akuntansi penyelesaian

e. Etika Syariah dalam Eksekusi Agunan

- 1) Tidak boleh bersifat menzalimi nasabah.
- 2) Harga harus wajar dan transparan.
- 3) Tidak boleh mengambil keuntungan dari agunan melebihi pokok kewajiban.
- 4) Selisih hasil penjualan yang lebih harus dikembalikan ke nasabah.

BAB V

ORGANISASI DAN MANAJEMEN PEMBIAYAAN

A. KEBIJAKAN MENGENAI PERANGKAT ORGANISASI DAN MANAJEMEN PEMBIAYAAN

Perangkat Pembiayaan dapat berupa:

1. Satuan atau Unit Kerja Pembiayaan; atau
2. Pegawai yang melakukan fungsi pemberian Pembiayaan sejak permohonan sampai dengan pencairan Pembiayaan, dan administrasi Pembiayaan. Pegawai yang melaksanakan analisis Pembiayaan harus berbeda dengan pegawai yang mencairkan Pembiayaan dan pegawai administrasi Pembiayaan.

B. KOMITE PEMBIAYAAN

Komite Pembiayaan adalah para pejabat BPRS Fitrah yang ditunjuk untuk membantu Direksi dalam menilai dan memberikan pertimbangan-pertimbangan suatu keputusan usulan pembiayaan calon nasabah pembiayaan yang diajukan oleh Account Officer.

1. Keanggotaan Komite Pembiayaan

Anggota Komite Pembiayaan terdiri dari :

- a. Komisaris
- b. Dewan Pengawas Syariah
- c. Direksi
- d. Kepala Bidang Marketing
- e. Kepala Bidang Operasional selaku penanggung jawab ALCO
- f. Account Officer yang memproses pembiayaan.
- g. Legal Officer.

2. Tugas dan Tanggung Jawab Komite Pembiayaan

- a. Memberikan persetujuan atau penolakan pembiayaan sesuai dengan batas wewenang dan atau jenis pembiayaan yang ditetapkan oleh Direksi berdasarkan keahliannya secara cermat, jujur dan obyektif.
- b. Melakukan koordinasi dengan *Assets and Liabilities Committee* (ALCO) dalam aspek pendanaan dan pembiayaan.
- c. Menolak permintaan dan atau pengaruh pihak-pihak yang berkepentingan dengan pemohon pembiayaan untuk memberikan persetujuan pembiayaan yang bertentangan dengan kebijakan pembiayaan.

3. Wewenang dan Tanggung Jawab Organisasi dan Manajemen Pembiayaan

Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam manajemen pembiayaan, ketua dan anggota komite pembiayaan harus menjalankan kewajibannya sesuai hirarki organisasi dan selalu menjaga amanah.

a. Komisaris

- 1) Menyetujui Rencana Pembiayaan Tahunan termasuk rencana pemberian pembiayaan kepada pihak yang terkait dengan Bank dan pembiayaan kepada nasabah-nasabah besar tertentu yang akan tertuang dalam rencana kerja Bank.
- 2) Mengawasi pelaksanaan rencana pembiayaan-pembiayaan tersebut.
- 3) Meminta penjelasan dan atau pertanggungjawaban Direksi serta meminta langkah-langkah perbaikan apabila rencana pemberian pembiayaan tersebut menyimpang dari rencana yang telah dibuat.
- 4) Meminta penjelasan dan atau pertanggungjawaban Direksi mengenai perkembangan dan kualitas portofolio pembiayaan secara keseluruhan termasuk pembiayaan-pembiayaan yang diberikan kepada pihak-pihak terkait dengan bank atau nasabah-nasabah tertentu.

b. Direksi

- 1) Menyusun dan bertanggung jawab atas penyusunan rencana pembiayaan yang akan dituangkan dalam rencana kerja BPRS Fitrah serta memastikan bahwa pelaksanaannya telah sesuai dengan rencana.
- 2) Bertanggung jawab atas pelaksanaan langkah-langkah perbaikan atas hasil evaluasi dan saran-saran yang disampaikan Komite Pembiayaan.
- 3) Memastikan ketaatan BPRS Fitrah terhadap prinsip kehati-hatian, prinsip syariah serta ketentuan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku di bidang pembiayaan.
- 4) Menetapkan anggota-anggota Komite Pembiayaan.
- 5) Melaporkan secara berkala, baik tertulis maupun lisan kepada Komisaris disertai langkah-langkah perbaikan yang telah, sedang dan akan dilakukan sekurang-kurangnya mengenai :
 - a) Perkembangan dan kualitas portofolio pembiayaan secara keseluruhan.
 - b) Perkembangan dan kualitas pembiayaan yang diberikan kepada pihak yang terkait dengan BPRS Fitrah dan nasabah tertentu.
 - c) Pembiayaan dalam pengawasan khusus dan pembiayaan bermasalah.
 - d) Pelaksanaan dan rencana pembiayaan sebagaimana yang telah tertuang dalam rencana kerja BPRS Fitrah.

e) Penyimpangan/pelanggaran ketentuan di bidang pembiayaan.

c. Dewan Pengawas Syariah

- 1) Menyetujui rencana pembiayaan tahunan termasuk rencana pemberian pembiayaan kepada pihak yang terkait dengan bank dan pembiayaan kepada nasabah-nasabah besar tertentu yang akan tertuang dalam rencana kerja bank yang disampaikan kepada Bank Indonesia.
- 2) Mengawasi proses pelaksanaan pemberian pembiayaan tersebut berkaitan dengan syariah Islam.
- 3) Meminta penjelasan dan atau pertanggungjawaban direksi serta meminta langkah-langkah perbaikan apabila rencana pembiayaan tersebut menyimpang dari unsur syariah.
- 4) Menerbitkan produk baru yang diperlukan atas usulan pengurus.

d. Account Officer

- 1) Cakupan tugas dan kewenangan satuan kerja pembiayaan ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dengan keputusan direksi secara tertulis.
- 2) Account Officer, wajib :
 - a). Mentaati semua ketentuan yang ditetapkan dalam Komite Pembiayaan.
 - b). Melaksanakan tugas secara jujur, obyektif, cermat dan seksama.
 - c). Menghindari diri dari pengaruh dari pihak-pihak yang berkepentingan dengan pemohon pembiayaan yang dapat merugikan bank.

BAB VI

PRODUK – PRODUK PEMBIAYAAN

A. MURABAHAH

1. Definisi

Murabahah berasal dari kata *rabiha-yarbahu*, yang bermakna mengambil keuntungan dengan cara menjual lebih tinggi dari harga beli.

Murabahah secara teknis perbankan adalah akad jual beli antara bank selaku penyedia barang dengan nasabah yang memesan untuk membeli barang. Dari transaksi tersebut bank mendapatkan keuntungan jual beli yang disepakati bersama.

Murabahah merupakan kontrak penjualan dengan basis penangguhan pembayaran (*deffered payment*) dan harga yang ditentukan dengan dasar *fixed mark-up profit*. Harga *mark-up* ini bukan dihubungkan dengan penundaan pembayaran, karena jika pihak yang didanai mengalami *default* pada saat jatuh tempo maka jumlah yang harus dibayar tetap sama. Mark-up sebagai tingkat keuntungan yang diperoleh pemilik dana berkaitan dengan jasanya dalam memperoleh barang dan risiko yang dihadapi dalam upaya perolehan tersebut.

2. Jenis murabahah

Murabahah dapat dilakukan berdasarkan pesanan atau tanpa pesanan. Dalam murabahah berdasarkan pesanan, bank melakukan pembelian barang setelah ada pemesanan dari nasabah. Murabahah berdasarkan pesanan dapat bersifat mengikat atau tidak mengikat nasabah untuk membeli barang yang dipesannya. Pembayaran murabahah dapat dilakukan secara tunai atau cicilan.

3. Ketentuan Umum Murabahah

- a. Bank dan nasabah harus melakukan akad murabahah yang bebas riba.
- b. Barang yang diperjualbelikan tidak diharamkan oleh syariah Islam.
- c. Bank membiayai sebagian atau seluruh harga pembelian barang yang telah disepakati kualifikasinya.
- d. Bank membeli barang yang diperlukan nasabah atas nama bank sendiri, dan pembelian ini harus sah dan bebas riba.
- e. Bank harus menyampaikan semua hal yang berkaitan dengan pembelian, misalnya jika pembelian dilakukan secara berhutang.
- f. Bank kemudian menjual barang tersebut kepada nasabah (pemesan) dengan harga jual senilai harga beli plus keuntungannya. Dalam kaitan ini bank harus memberitahu secara jujur harga pokok barang kepada nasabah berikut biaya yang diperlukan.

- g. Nasabah membayar harga barang yang telah disepakati tersebut pada jangka waktu tertentu yang telah disepakati.
 - h. Untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan atau kerusakan akad tersebut, pihak bank dapat mengadakan perjanjian khusus dengan nasabah.
 - i. Jika bank hendak mewakilkan kepada nasabah untuk membeli barang dari pihak ketiga, akad jual beli murabahah harus dilakukan setelah barang, secara prinsip, menjadi milik bank.
4. Ketentuan Murabahah Kepada Nasabah
- a. Nasabah mengajukan permohonan dan perjanjian pembelian suatu barang atau aset kepada bank.
 - b. Jika bank menerima permohonan tersebut, ia harus membeli terlebih dahulu aset yang dipesannya secara sah dengan pedagang.
 - c. Bank kemudian menawarkan aset tersebut kepada nasabah dan nasabah harus menerima (membeli)-nya sesuai dengan perjanjian yang telah disepakatinya, karena secara hukum perjanjian tersebut mengikat; kemudian kedua belah pihak harus membuat kontrak jual beli.
 - d. Dalam jual beli ini bank dibolehkan meminta nasabah untuk membayar uang muka saat menandatangani kesepakatan awal pemesanan.
 - e. Jika nasabah kemudian menolak memberli barang tersebut, biaya riil bank harus dibayar dari uang muka tersebut.
 - f. Jika nilai uang muka kurang dari kerugian yang harus ditanggung oleh bank, bank dapat meminta kembali sisa kerugiannya kepada nasabah.
 - g. Jika uang muka memakai kontrak 'urbun sebagai alternatif dari uang muka, maka :
 - 1) Jika nasabah memutuskan untuk membeli barang tersebut, ia tinggal membayar sisa harga.
 - 2) Jika nasabah batal membeli, uang muka menjadi milik bank maksimal sebesar kerugian yang ditanggung oleh bank akibat pembatalan tersebut; dan jika uang muka tidak mencukupi, nasabah wajib melunasi kekurangannya.
5. Ketentuan Uang Muka (*Urbun*) Murabahah
- a. Dalam akad penyaluran dana murabahah, Bank Syariah dibolehkan untuk meminta uang muka apabila kedua belah pihak bersepakat.
 - b. Besar jumlah uang muka ditentukan berdasarkan kesepakatan.
 - c. Jika nasabah membatalkan akad murabahah, nasabah harus memberikan ganti rugi kepada Bank Syariah dari uang muka tersebut.
 - d. Jika jumlah uang muka lebih kecil dari kerugian, Bank Syariah dapat meminta tambahan kepada nasabah.
 - e. Jika jumlah uang muka lebih besar dari kerugian, Bank Syariah harus mengembalikan kelebihanannya kepada nasabah.

6. Jaminan dalam murabahah
 - a. Jaminan dalam murabahah diperbolehkan, agar nasabah serius dengan pesannya.
 - b. Bank dapat meminta nasabah untuk menyediakan jaminan yang dapat dipegang.
7. Hutang dalam murabahah
 - a. Secara prinsip, penyelesaian hutang nasabah dalam transaksi murabahah tidak ada kaitannya dengan transaksi lain yang dilakukan nasabah dengan pihak ketiga atas barang tersebut. Jika nasabah menjual kembali barang tersebut dengan keuntungan atau kerugian, ia tetap berkewajiban untuk menyelesaikan hutangnya kepada bank
 - b. Jika nasabah menjual barang tersebut sebelum masa angsuran berakhir, ia tidak wajib segera melunasi seluruhnya
 - c. Jika penjualan barang tersebut menyebabkan kerugian, nasabah tetap harus menyelesaikan hutangnya sesuai kesepakatan awal. Ia tidak boleh memperlambat pembayaran angsuran atau meminta kerugian itu diperhitungkan.
8. Penundaan pembayaran dalam murabahah
 - a. Nasabah yang memiliki kemampuan tidak dibenarkan menunda penyelesaian hutangnya.
 - b. Jika nasabah menunda-nunda pembayaran dengan sengaja, atau jika masalah satu pihak tidak menunaikan kewajibannya, maka penyelesaiannya dilakukan melalui Badan Arbitrase Syariah setelah tidak tercapai kesepakatan melalui musyawarah.
9. Bangkrut dalam murabahah

Jika nasabah telah dinyatakan pailit dan gagal menyelesaikan hutangnya, bank harus menunda tagihan hutang sampai ia menjadi sanggup kembali, atau berdasarkan kesepakatan (*re-vitalisasi, konversi, write off*).
10. Konversi Akad Murabahah
 - a. Sistem pembayaran dalam akad murabahah pada bank syariah pada umumnya dilakukan secara cicilan dalam kurun waktu yang telah disepakati antara bank dengan nasabah.
 - b. Dalam hal nasabah mengalami penurunan kemampuan dalam pembayaran cicilan, maka ia dapat diberi keringanan.
 - c. Keringanan tersebut salah satunya dapat diwujudkan dalam bentuk konversi dengan membuat akad baru dalam pembayaran kewajiban.
 - d. Bank boleh melakukan konversi dengan membuat akad baru dengan nasabah yang masih mempunyai prospek.
 - e. Akad murabahah dihentikan dengan cara:
 - a) Obyek murabahah dijual oleh nasabah kepada bank dengan harga pasar.
 - b) Nasabah melunasi sisa hutangnya kepada bank dari hasil penjualan.

- c) Apabila hasil penjualan melebihi sisa hutang, maka kelebihan itu dapat dijadikan uang muka untuk akad ijarah atau bagian modal dari mudharabah dan musyarakah.
 - d) Apabila hasil penjualan lebih kecil dari sisa hutang, maka sisa hutang tetap menjadi hutang nasabah yang cara pelunasannya disepakati antara bank dengan nasabah.
 - f. Bank dan nasabah eks-*murabahah* tersebut dapat membuat akad baru dengan akad:
 - a) *Ijarah Muntahiyah Bit Tamlik* (IMBT) atas barang tersebut di atas dengan merujuk fatwa DSN tentang Ijarah Muntahiyah Bit Tamlik (IMBT).
 - b) *Mudharabah* dengan merujuk fatwa DSN tentang *mudharabah*.
 - c) *Musyarakah* dengan merujuk fatwa DSN tentang *musyarakah*.
11. Potongan Pelunasan (*Muqosah*)
- a. Jika nasabah dalam transaksi *murabahah* melakukan pelunasan pembayaran tepat waktu atau lebih cepat dari waktu yang telah disepakati, Bank boleh memberikan potongan (*muqosah*) dari kewajiban pembayaran tersebut, dengan syarat tidak diperjanjikan dalam akad.
 - b. Besar potongannya diserahkan pada kebijakan dan pertimbangan Bank
12. Manfaat Murabahah
- a. Bagi Bank
 - 1) Adanya keuntungan yang muncul dari selisih harga beli dari penjual dengan harga jual kepada nasabah.
 - 2) Secara administrasi *murabahah* sangat sederhana, sehingga memudahkan penanganan administrasi di bank syariah.
 - b. Bagi Nasabah

Merupakan alternative pendanaan yang memberikan keuntungan kepada nasabah dalam hal pengadaan barang seperti pembelian dan renovasi bangunan, pembelian kendaraan, pembelian barang produktif seperti mesin produksi, dan pengadaan barang lainnya. Nasabah mendapat peluang mengangsur pembayarannya dengan jumlah angsuran tidak akan berubah selama masa perjanjian.
13. Risiko Murabahah
- a. *Default* atau kelalaian, yaitu nasabah sengaja tidak membayar angsuran.
 - b. Fluktuasi harga komparatif, ini terjadi bila harga suatu barang di pasar naik setelah bank membelikannya untuk nasabah, bank tidak bisa mengubah harga jual beli tersebut.
 - c. Penolakan nasabah, barang yang dikirim ditolak oleh nasabah karena rusak atau tidak sesuai dengan spesifikasi barang dengan yang ia pesan.
 - d. Dijual, karena *murabahah* bersifat jual beli dengan hutang, maka ketika kontrak ditandatangani, barang itu menjadi milik nasabah. Nasabah bebas melakukan apapun

terhadap aset miliknya tersebut, termasuk untuk menjualnya, jika terjadi demikian, risiko untuk wanprestasi dan *default* akan besar.

14. Aspek Teknis Perbankan

a. Implementasi

Akad murabahah digunakan oleh bank untuk memfasilitasi nasabah melakukan pembelian dalam rangka memenuhi kebutuhan akan :

1. Barang konsumsi seperti rumah, kendaraan/alat transportasi, alat-alat rumah-tangga dan sejenisnya (tidak termasuk renovasi atau proses membangun)
2. Pengadaan barang dagangan
3. Bahan baku dan atau bahan pembantu produksi (tidak termasuk proses produksi)
4. Barang modal seperti pabrik, mesin dan sejenisnya
5. Barang lainnya yang tidak bertentangan dengan syariah.

b. Bank

1. Bank diperbolehkan menentukan supplier atas barang yang dibeli oleh nasabah.
2. Bank menerbitkan *Purchase Order* (PO) dan *Delivery Order* (DO) sesuai kesepakatan dengan nasabah kepada supplier agar barang tersebut dikirimkan kepada nasabah.
3. Bank akan mentransfer uang pembelian barang langsung kepada penjual/supplier,
4. Proses pengadaan barang murabahah (aktiva murabahah) harus dilakukan oleh pihak bank.
5. Jika bank hendak mewakilkan kepada nasabah untuk membeli barang dari pihak ketiga, akad jual beli murabahah harus dilakukan setelah barang, secara prinsip, menjadi milik bank maka terlebih dahulu dibuat akad wakalah.

c. Nasabah

1. Nasabah harus cakap hukum.
2. Mempunyai kemampuan untuk membayar.

d. Harga jual bank

1. Ketentuan harga jual bank ditetapkan pada awal perjanjian dan tidak boleh berubah selama jangka waktu pembayaran angsuran, termasuk jika dilakukan perpanjangan.
2. Bank harus memberitahu secara jujur harga pokok barang kepada nasabah berikut biaya yang diperlukan.
3. Apabila nasabah memberikan uang muka (Urbun), maka uang muka nasabah tersebut diperlakukan sebagai pengurang Hutang Nasabah (Piutang Murabahah). Namun demikian akad jual beli yang dibuat antara bank dengan nasabah tetap berpedoman kepada harga jual beli awal yang telah disepakati.

4. Bank dapat meminta uang muka pembelian kepada nasabah. Dalam murabahah, uang muka harus dibayarkan oleh nasabah kepada bank, bukan kepada pemasok. Uang muka menjadi bagian pelunasan piutang murabahah apabila murabahah jadi dilaksanakan (tidak diperkenankan sebagai pembayaran angsuran). Tetapi apabila murabahah batal, uang muka dikembalikan kepada nasabah setelah dikurangi dengan kerugian sesuai dengan kesepakatan, antara lain :
 - Potongan uang muka bank oleh pemasok;
 - Biaya administrasi;
 - Biaya yang dikeluarkan dalam proses pengadaan lainnya.
- e. Denda kepada Nasabah
Bank berhak mengenakan denda kepada nasabah yang tidak dapat memenuhi kewajiban piutang murabahah dengan indikasi antara lain :
 - 1) Adanya unsur kesengajaan yaitu nasabah mempunyai dana tetapi tidak melakukan pembayaran piutang murabahah; dan
 - 2) Adanya unsur penyalahgunaan dana yaitu nasabah mempunyai dana tetapi digunakan terlebih dahulu untuk hal lain.
 - 3) Pengenaan dan besarnya denda ditentukan oleh bank dalam bentuk SK Direksi.
 - 4) Pengenaan denda harus dituangkan dalam surat penawaran (*Offering Letter*) dan akad.
 - 5) Pengakuan denda mengacu pada ketentuan yang berlaku.
- f. Potongan
Apabila setelah akad transaksi murabahah, pemasok memberikan potongan harga atas barang yang dibeli oleh bank dan telah dijual kepada nasabah, maka potongan harga tersebut menjadi hak nasabah
- g. Lain – Lain
Nasabah dapat dibebani biaya administrasi pembiayaan (yang jumlahnya tidak boleh diposentasikan) dan biaya lainnya, seperti biaya notaris, asuransi, dll.
- h. Dokumentasi
 1. Surat Persetujuan Prinsip (*Offering Letter*)
 2. Akad Jual Beli
 3. Perjanjian Pengikatan Jaminan
 4. Surat Permohonan Realisasi Murabahah
 5. Tanda Terima Uang / bukti pembayaran kepada supplier
 6. Tanda Terima Barang yang ditanda-tangani nasabah

15. Aspek Administrasi

a. Realisasi penyaluran dana

Transaksi jual beli Murabahah akan dicairkan setelah akad perjanjian jual beli Murabahah di tanda tangani dan bank telah menerima dokumen bukti transaksi dan penyerahan (barang yang dimaksud dalam akad) dari supplier kepada nasabah selaku wakil bank. Harga pembelian barang kepada supplier tersebut dibayarkan langsung oleh bank kepada supplier, sedang nasabah (pembeli) menandatangani tanda terima barang yang dibeli dari bank dengan pembayaran secara tangguh.

b. Kewajiban nasabah

1. Bank berhak meminta dan memperoleh surat kuasa dari nasabah untuk mendebet rekening nasabah pada bank guna pembayaran kewajiban (angsuran) pada setiap saat kewajiban jatuh tempo.
2. Jika nasabah melakukan pembayaran uang muka, maka kewajiban nasabah adalah sebesar harga jual dikurangi dengan uang muka. (uang muka sebagai pengurang piutang kepada nasabah, dan tidak diperkenankan sebagai pembayaran angsuran pertama).
3. Secara prinsip, penyelesaian hutang nasabah dalam transaksi murabahah tidak ada kaitannya dengan transaksi lain yang dilakukan nasabah dengan pihak ketiga atas barang tersebut, yaitu sebesar harga jual barang. Jika nasabah menjual kembali barang tersebut dengan keuntungan atau kerugian, ia tetap berkewajiban untuk menyelesaikan hutangnya kepada bank.
4. Apabila transaksi murabahah pembayarannya dilakukan secara angsuran atau tangguh, maka pengakuan porsi pokok dan keuntungan secara proporsional.
5. Apabila nasabah melakukan pembayaran angsuran lebih kecil dari kewajibannya maka pengakuan pendapatan untuk perhitungan distribusi hasil usaha dilakukan secara proporsional atau sebanding dengan porsi margin yang terkandung dalam angsuran.

c. Pendapatan

1. Pendapatan Murabahah diakui pada saat pembayaran angsuran.
2. Semua biaya administrasi yang timbul akibat dari perjanjian ini ditanggung oleh nasabah dan diakui sebagai pendapatan bank.
Apabila terdapat uang muka dalam transaksi murabahah berdasarkan pesanan, maka keuntungan murabahah didasarkan pada porsi harga barang yang dibiayai oleh bank harga perolehan barang dikurangi uang muka).

B. ISTISHNA

A. Definisi

- a. Akad bersama produsen untuk suatu pekerjaan tertentu dalam tanggungan, atau jual beli suatu barang yang akan dibuat oleh produsen yang juga menyediakan bahan bakunya, sedangkan jika barang baku dari pemesan, akad itu menjadi akad *ujrah* (upah).
- b. Spesifikasi (jenis, macam, ukuran, mutu dan jumlah) dan harga barang pesanan disepakati diawal akad dengan pembayaran dilakukan sesuai kesepakatan diawal akad dengan pembayaran dilakukan sesuai kesepakatan (dimuka, cicilan dan dibelakang).
- c. Apabila bank bertindak sebagai *shani* kemudian menunjuk pihak lain untuk membuat barang => disebut *istishna* Paralel.
- d. Menurut Jumhur ulama, *Istishna'* menyerupai/sama dengan *salam*, karena termasuk *ba'i al ma'dum* (jual beli barang yang tidak ada), *Istishna'* sama dengan *Salam* yaitu dari segi obyek pesannya yaitu harus dibuat atau dipesan terlebih dahulu dengan ciri-ciri khusus. Perbedaannya hanya pada sistem pembayarannya, *Salam* pembayarannya dilakukan sebelum barang diterima dan *Istishna'* bisa di awal, di tengah, atau di akhir pesanan.
- e. Teknis Perbankannya => Akad jual beli barang atas dasar pesanan antara nasabah dan bank dengan spesifikasi tertentu yang diminta nasabah. Bank akan meminta produsen/kontraktor untuk membuatkan barang pesanan sesuai permintaan nasabah dan setelah selesai nasabah akan membeli barang tersebut dari bank dengan harga yang telah disepakati bersama.

B. Rukun Istisna

- a. Pihak yang berakad:
 - 1) Pembuat/produsen.
 - 2) Pemesan/pembeli.
- b. Obyek yang diakadkan:
 - 1) Barang/proyek yang dipesan.
 - 2) Kesepakatan harga jual.
- c. Shigot:
 - 1) Serah (*ijab*).
 - 2) Terima (*qabul*).

C. Syarat Istisna

- a. Pihak yang berakad harus cakap hukum.
- b. Produsen sanggup memenuhi persyaratan pesanan.
- c. Obyek yang dipesan jelas sfesifikasinya.
- d. Harga jual adalah harga pesanan ditambah keuntungan.
- e. Harga jual tetap selama jangka waktu pemesanan.
- f. Jangka waktu pembuatan disepakati bersama.

D. Ketentuan Tentang Pembayaran

- a. Alat bayar harus diketahui jumlah dan bentuknya, baik berupa uang, barang, atau manfaat.
- b. Pembayaran dilakukan sesuai dengan kesepakatan.
- c. Pembayaran tidak boleh dalam bentuk pembebasan hutang.

E. Ketentuan Tentang Barang

- a. Harus jelas ciri-cirinya (jenis, model/type, mutu, dan jumlahnya) dan dapat diakui sebagai hutang.
- b. Harus dapat dijelaskan spesifikasinya.
- c. Penyerahannya dilakukan kemudian.
- d. Waktu dan tempat penyerahan barang harus ditetapkan berdasarkan kesepakatan.
- e. Pembeli (*mustashni*) tidak boleh menjual barang sebelum menerimanya.
- f. Tidak boleh menukar barang kecuali dengan barang sejenis sesuai kesepakatan.
- g. Dalam hal terdapat cacat atau barang tidak dengan kesepakatan, pemesan memiliki hak *khiyar* (hak memilih) untuk melanjutkan atau membatalkan akad.

F. Ketentuan Lain

- a. Dalam hal pesanan sudah dikerjakan sesuai dengan kesepakatan, hukumnya mengikat.
- b. Semua ketentuan dalam jual beli salam yang tidak disebutkan diatas berlaku pula pada jual beli isthisna'.

G. Manfaat Istisna

- a) Bagi Bank.
Memenuhi kebutuhan nasabah yang ingin mempunyai barang tertentu berdasarkan pesanan dan sebagai upaya *diversifikasi* produk Bank sesuai kebutuhan yang diharapkan pasar.
- b) Bagi Nasabah
Sebagai sumber pembiayaan dan layanan perbankan baik untuk tujuan investasi, modal kerja maupun konsumsi.

H. Risiko Istisna

Risiko utama dari produk ini adalah risiko pembiayaan (*credit risk*) yang terjadi jika nasabah *wanprestasi* atau *default*, baik dalam penyelesaian aktiva istisna dalam penyelesaian maupun penyelesaian kewajiban pembayaran aktiva istishna yang sudah diserahkan.

I. Aspek Teknis

a. Implementasi

1) Tujuan

Akad istishna' dipakai oleh bank untuk memfasilitasi pemenuhan kebutuhan nasabah terhadap barang yang masih dalam proses pembuatan, seperti pembangunan gedung, pembuatan kebon, renovasi rumah dan sejenisnya. Pada dasarnya akad istishna tidak dapat dibatalkan, kecuali memenuhi kondisi : kedua belah pihak setuju untuk menghentikannya; dan akad batal demi hukum karena timbul kondisi hukum yang dapat menghalangi pelaksanaan atau penyelesaian akad.

2) Harga

- a. Harga beli bank adalah harga yang disepakati antara bank dengan produsen (*shani'*).
- b. Harga jual bank adalah harga yang disepakati bersama antara nasabah (pemesan/*mustashni'*) dan bank.
- c. Selisih antara harga jual dan harga beli merupakan keuntungan bank.
- d. Harga Jual tidak bisa berubah selama akad belum berakhir.
- e. Sistem pembayaran sesuai dengan kesepakatan bersama.
- f. Nasabah Produsen (*shani'*)
- g. Produsen (*shani'*) adalah orang atau badan hukum yang ahli didalam bidangnya dan bertanggung-jawab penuh terhadap hasil produksinya.
- h. Produsen bisa ditunjuk langsung oleh bank atau bisa juga pilihan nasabah pemesan (*mustashni'*).
- i. Nasabah Pemesan (*mustashni'*)
- j. *Mustashni'* harus cakap hukum
- k. Mempunyai kemampuan untuk membayar.
- l. Pesanan yang sudah selesai wajib dibeli oleh nasabah/*mustashni'*.
- m. Jika ada perubahan kriteria pesanan dari pihak *mustashni'*, maka harus segera dilaporkan ke bank dan bank akan menyampaikan kepada *shani'*. Perubahan bisa dilakukan apabila pihak produsen dan bank menyetujui.
- n. Jika perubahan kriteria pesanan mengakibatkan perubahan harga setelah akad ditandatangani maka seluruh biaya tambahan menjadi beban *mustashni'*.

3) Dokumentasi

- a. Surat Persetujuan Prinsip (Offering Letter)
- b. Akad Istishna'
- c. Perjanjian Pengikatan Jaminan
- d. Surat Permohonan Realisasi Istishna'
- e. Kuitansi Tanda Terima Uang oleh *Shani'*
- f. Tanda Terima Barang oleh *Mustashni'*
- g.

J. Aspek Administrasi

a. Pembayaran

Mekanisme pembayaran istishna harus disepakati dalam akad dan dapat dilakukan dengan cara :

- 1) Pembayaran dimuka, yaitu pembayaran dilakukan secara keseluruhan pada saat akad sebelum aktiva istishna diserahkan kepada pembeli akhir.
- 2) Pembayaran saat penyerahan barang, yaitu pembayaran dilakukan pada saat barang diterima oleh pembeli akhir. Cara pembayaran ini dimungkinkan adanya pembayaran termin sesuai dengan progres pembuatan aktiva istishna.
- 3) Pembayaran ditangguhkan, yaitu pembayaran dilakukan setelah aktiva istishna diserahkan kepada pembeli akhir.

b. Kewajiban Nasabah

- 1) Nasabah produsen (*Shani'*) berkewajiban untuk menyerahkan barang pesanan dan/atau melaporkan kemajuan pekerjaan (*progress report*) kepada bank sesuai dengan tahap-tahap yang telah disepakati dalam akad. Selanjutnya bank menyerahkannya lebih lanjut kepada nasabah pemesan (*mustashni'*).
- 2) Nasabah pemesan (*mustashni'*) berkewajiban untuk melakukan pembayaran harga barang yang dipesannya kepada bank sesuai dengan mekanisme pembayaran yang disepakati dalam akad.
- 3) Bank dapat meminta dan memperoleh kuasa untuk mendebit rekening nasabah pada bank guna melakukan pembayaran kewajiban nasabah.

c. Pendapatan

- 1) Semua biaya administrasi yang timbul akibat dari perjanjian ini ditanggung oleh nasabah (produsen dan pembeli) dan diakui sebagai pendapatan bank.
- 2) Pengakuan pendapatan pada piutang istishna harus diakui bila seluruh kondisi berikut terpenuhi :
 - a) Perusahaan telah memindahkan risiko secara signifikan dan telah memindahkan manfaat kepemilikan barang kepada pembeli.
 - b) Perusahaan tidak lagi mengelola atau mengendalikan secara efektif atas barang yang dijual.
 - c) Jumlah pendapatan tersebut dapat diukur secara andal.
 - d) Besar kemungkinan manfaat ekonomi yang dihubungkan dengan transaksi akan mengalir kepada perusahaan tersebut.
 - e) Biaya yang terjadi atau yang akan terjadi sehubungan dengan transaksi penjualan dapat diukur secara andal.

- 1) Metode pengakuan pendapatan yang digunakan jika bank menggunakan mekanisme.
 - a) Pembayaran dimuka adalah pengakuan pendapatan sebagaimana dalam transaksi salam.
 - b) Pembayaran dimuka dan saat penyerahan adalah metode persentase penyelesaian dan metode akad selesai.
 - c) Pembayaran ditangguhkan adalah pengakuan pendapatan sebagaimana dalam transaksi murabahah.

C. SALAM

1. Definisi

- a. Akad jual beli barang dengan cara pemesanan barang (*muslam fihi*) dan pembayaran harga lebih dahulu dengan syarat-syarat tertentu antara pembeli (*muslam*) dengan penjual (*muslam ilaih*).
- b. Jual beli dimana pembeli memesan barang yang jenis, kualitas dan kuantitasnya ditentukan dan dibayar oleh pemesan secara tunai atau diangsur sebelum barangnya selesai dibuat.
- c. Spesifikasi (jenis, macam ukuran, jumlah, mutu) dan harga barang disepakati diawal akad dan pembayaran dilakukan diawal atau setelah barang selesai dibuat.
- d. Apabila bank/LKS bertindak sebagai pembeli, kemudian memesan kepada pihak lain untuk menyediakan barang => salam paralel
- e. Diaplikasikan dalam produksi agribisnis atau industri sejenis lainnya.

2. Rukun Salam

- a. Pihak yang berakad:
 - 1) Pembeli/pemesan (*muslam*).
 - 2) Penjual (*muslam ilaih*).
- b. Obyek yang diakadkan:
 - 1) Barang yang disalamkan (*muslam fih*).
 - 2) Harga/modal salam (*ra'sul maal as-salam*).
- c. Akad/shighot:
 - 1) Serah (*ijab*).
 - 2) Terima (*qabul*).

3. Syarat Salam

- a. Pihak yang berakad:
 - 1) Harus cakap hukum.
 - 2) Sukarela (ridha), tidak dalam keadaan dipaksa /terpaksa / dibawah tekanan.
- b. Obyek yang diakadkan:

- 1) Barang yang disalamkan (*muslam fih*).
 - 2) Tidak termasuk yang diharamkan /dilarang.
 - 3) Jelas spesifikasinya (jenis, warna, sifat dll).
 - 4) Jelas ukurannya (timbangan, takaran, berat, panjang, kualitas).
 - 5) Harus berwujud sehingga dapat diakui sebagai hutang.
 - 6) Jelas waktu dan tempat delivery.
- c. Harga/modal salam (ra'sul maal as-salam).
- 1) Jelas harganya/modal (*ammount, currency*).
 - 2) Modal harus segera diserahkan pada saat akad (tunai). Modal dalam bentuk hutang tidak diperbolehkan karena akan mengakibatkan jual beli hutang dengan hutang. Demikian pula jika modal berupa pembebasan hutang penjual (muslam ilaih), hal ini tidak diperbolehkan karena menimbulkan riba.
- d. Akad/shighot:
- 1) Harus jelas dan disebutkan secara spesifik dengan siapa berakad.
 - 2) Antara ijab qabul harus selaras baik dalam spesifikasi barang maupun harga yang disepakati.
 - 3) Tidak mengandung hal-hal yang bersifat menggantungkan keabsahan transaksi pada kejadian yang akan datang.
- 4. Ketentuan Tentang Pembayaran**
- a. Alat bayar harus diketahui jumlah dan bentuknya, baik berupa uang, barang, atau manfaat.
 - b. Pembayaran harus dilakukan pada saat kontrak disepakati.
 - c. Pembayaran tidak boleh dalam bentuk pembebasan hutang.
- 5. Ketentuan Tentang Barang**
- a. Harus jelas ciri-cirinya dan dapat diakui sebagai hutang.
 - b. Harus dapat dijelaskan spesifikasinya.
 - c. Penyerahannya dilakukan kemudian.
 - d. Waktu dan tempat penyerahan barang harus ditetapkan berdasarkan kesepakatan.
 - e. Pembeli tidak boleh menjual barang sebelum menerimanya.
 - f. Tidak boleh menukar barang, kecuali dengan barang sejenis sesuai kesepakatan.
- 6. Salam Paralel**
- a. Salam paralel berarti melaksanakan dua transaksi salam yang terdiri atas transaksi antara bank dengan produsen (salam I) dan antara bank dengan pembeli (salam II).
 - b. Mekanisme salam paralel ini berdasarkan pertimbangan bahwa barang yang dibeli

- bank dalam transaksi salam , bank tidak berniat untuk menjadikannya sebagai *inventory*, maka dilakukan transaksi salam II kepada pembeli (nasabah/pihak ke III).
- c. Dibolehkan melakukan salam paralel dengan syarat, akad kedua terpisah dari, dan tidak berkaitan dengan akad pertama.

7. Ketentuan Penyerahan Barang Sebelum atau Pada Waktunya.

- Penjual harus menyerahkan barang tepat pada waktunya dengan kualitas dan jumlah yang telah disepakati.
- Jika penjual menyerahkan barang dengan kualitas yang lebih tinggi, penjual tidak boleh meminta tambahan harga.
- Jika penjual menyerahkan barang dengan kualitas yang lebih rendah, dan pembeli rela menerimanya, maka ia tidak boleh menuntut pengurangan harga (diskon).
- Penjual dapat menyerahkan barang lebih cepat dari waktu yang disepakati dengan syarat kualitas dan jumlah barang sesuai dengan kesepakatan, dan ia tidak boleh menuntut tambahan harga.
- Jika semua atau sebagian barang tidak tersedia pada waktu penyerahan, atau kualitasnya lebih rendah dan pembeli tidak rela menerimanya, maka ia memiliki dua pilihan:
 - 1) Membatalkan kontrak dan meminta kembali uangnya,
 - 2) Menunggu sampai barang tersedia.
- Pembatalan Kontrak: Pada dasarnya pembatalan salam boleh dilakukan, selama tidak merugikan kedua belah pihak.

8. Manfaat Salam

- Bagi Bank

Memenuhi kebutuhan nasabah yang ingin mempunyai barang tertentu berdasarkan pesanan dan sebagai upaya diversifikasi produk Bank sesuai kebutuhan yang diharapkan pasar.
- Bagi Nasabah

Sebagai sumber pembiayaan dan layanan perbankan baik untuk tujuan modal kerja maupun konsumsi.

9. Risiko Salam

Risiko utama dari produk ini adalah risiko pembiayaan (*credit risk*) yang terjadi jika nasabah *wanprestasi* atau *default*.

- Teknis Perbankan

Akad salam dipakai oleh bank untuk memfasilitasi pemenuhan kebutuhan permodalan/penyaluran dana bagi sektor pertanian (termasuk didalamnya perkebunan, peternakan dan perikanan) dengan cara melakukan pemesanan pembelian dengan pembayaran sekaligus di muka.

b. Hasil produksi/barang

- 1) Barang pesanan harus diketahui karakteristiknya secara umum yang meliputi jenis, spesifikasi teknis, kualitas dan kuantitasnya.
- 2) Spesifikasi dan harga barang pesanan disepakati oleh pembeli dan penjual di awal akad. Ketentuan harga barang pesanan tidak dapat berubah selama jangka waktu akad. Dalam hal bank bertindak sebagai pembeli, bank dapat meminta jaminan kepada penjual (supplier) untuk menghindari risiko yang merugikan bank.
- 3) Hasil produksi pertanian harus diketahui jelas ciri-cirinya dan bersifat umum seperti: jenis (type), macam (kind), ukuran (size), mutu (quality), dan banyaknya (quantity)
- 4) Hasil produksi diterima harus sesuai dengan ciri-ciri yang diminta, apabila terjadi kekeliruan atau cacat maka produsen harus bertanggung jawab.
- 5) Barang pesanan yang diterima harus sesuai dengan karakteristik yang telah disepakati antara pembeli dan penjual. Jika barang pesanan yang diterima bank salah atau cacat maka penjual (supplier) harus bertanggung jawab atas kelalaiannya.

c. Nasabah

- 1) Nasabah I (produsen/muslim ilaihi) menjual hasil pertanian kepada bank dengan pembayaran di muka dan penyerahan kemudian (lihat skema). Atau
- 2) Nasabah II (pembeli/muslim) memesan kepada bank agar menyediakan produk pertanian yang dikehendaki untuk dibeli. Kemudian bank mencari/meminta nasabah I (muslim ilaihi) agar segera mengadakan produk tersebut (dalam jangka waktu yang ditetapkan) dengan memberikan pembayaran di muka. Bila sudah selesai produk tersebut harus diserahkan kepada bank dan selanjutnya bank menyerahkan barang tersebut kepada muslim.
- 3) Jika Nasabah I (muslim ilaihi) ingkar janji, misalnya gagal menyediakan hasil produksi atau menjual kepada pihak lain, maka ia bertanggung jawab atas seluruh perjanjian yaitu mengganti seluruh biaya-biaya yang dikeluarkan bank.

d. Harga

- 1) Ketentuan harga jual ditetapkan di awal perjanjian dan tidak boleh berubah selama waktu perjanjian.
- 2) Pembayaran harus dilakukan pada saat kontrak disepakati, Pembayaran tidak boleh dalam bentuk pembebasan hutang.

- e. Lain-lain
 - 1) Nasabah dapat dibebani biaya administrasi sehubungan dengan pengelolaan fasilitas, seperti biaya notaris dll.
 - 2) Apabila di kemudian hari nasabah ternyata tidak mempunyai kemampuan untuk memenuhi kewajibannya, maka penyelesaiannya diputuskan oleh pejabat bank yang berwenang.
- f. Dokumentasi
 - 1) Surat Persetujuan Prinsip (*Offering Letter*)
 - 2) Akad salam
 - 3) Perjanjian Pengikatan Jaminan
 - 4) Surat Permohonan Realisasi Salam
 - 5) Kuitansi Tanda Terima Uang
 - 6) Tanda Terima Barang
- g. Aspek Administrasi
 - a) Pembayaran modal usaha salam

Modal usaha salam adalah modal kerja baik berupa kas atau non-kas yang diberikan kepada penjual (supplier) untuk membiayai proses produksi/pengadaan aktiva salam.
 - b) Kewajiban nasabah

Nasabah (*muslam ilaih*) memenuhi kewajiban berupa penyerahan barang yang dipesan oleh bank kepada bank atau pihak lain yang ditunjuk oleh bank.
Jika nasabah mengalami wanprestasi, maka cara penyelesaiannya diputuskan oleh Komite penyaluran dana.
Piutang Salam (kewajiban nasabah) merupakan tagihan bank kepada penjual yang harus diselesaikan dalam bentuk penyerahan barang bukan penerimaan dalam bentuk uang tunai.
- h. Pendapatan bank.
 - a) Pendapatan bank diakui bila kewajiban nasabah (pembeli) sudah dibayar.
 - b) Semua biaya administrasi yang timbul akibat dari perjanjian ini dibebankan kepada nasabah (produsen dan pembeli) dan diakui sebagai pendapatan bank.
 - c) Selisih antara jumlah yang dibayar oleh nasabah dan biaya barang pesanan (Muslim Fiih) harus diakui sebagai keuntungan atau kerugian bank.

D. IJARAH

1. Definisi

- a. Ijarah adalah akad antara Bank (*Muajjir* = yang menyewakan) dengan nasabah (*Mustajir*) sebagai penyewa suatu barang milik Bank dan Bank mendapatkan imbalan jasa atas barang yang disewakannya. Obyek kontrak dalam Ijarah adalah manfaat dari penggunaan asset, bukan asset itu sendiri.
- b. Apabila nasabah/penyewa diberi opsi untuk memiliki barang yang disewakan tersebut pada saat sewa selesai, kontrak ini disebut *al-Ijarah wa Iqtina'* atau *al-Ijarah Mutahiyah bi Tamlik* dimana akad sewa yang terjadi antara Bank (sebagai pemilik barang) dengan nasabah (sebagai penyewa) dengan cicilan sewanya sudah termasuk cicilan pokok harga barang.

2. Ketentuan – Ketentuan

- a. Ketentuan Obyek Ijarah
 1. Obyek Ijarah merupakan barang bergerak atau tidak bergerak yang dapat diambil manfaatnya.
 2. Manfaat barang atau jasa harus bisa dinilai dan dapat dilaksanakan dalam kontrak.
 3. Manfaat barang atau jasa harus yang bersifat dibolehkan (tidak diharamkan).
 4. Kesanggupan memenuhi manfaat harus nyata dan sesuai dengan syariah.
 5. Manfaat barang atau jasa harus dikenali secara spesifik sedemikian rupa untuk menghilangkan *jahalalah* (ketidakjelasan) yang akan mengakibatkan sengketa.
 6. Spesifikasi manfaat harus dinyatakan dengan jelas, termasuk jangka waktunya. Bisa juga dikenali dengan spesifikasi atau identifikasi fisik.
 7. Sewa atau upah harus disepakati dalam akad. Sesuatu yang dapat dijadikan harga (*tsaman*) dalam jual beli dapat dijadikan sewa atau upah dalam ijarah.
 8. Kelenturan (*flexibility*) dalam menentukan sewa atau upah dapat diwujudkan dalam ukuran waktu, tempat, dan jarak.
- b. Ketentuan Tentang Kewajiban BPRS Dalam Pembiayaan Ijarah
 1. Menyediakan barang yang disewakan atau jasa yang diberikan.
 2. Menanggung biaya pemeliharaan barang.
 3. Menjamin bila terdapat cacat pada barang yang disewakan.
- c. Ketentuan Tentang Kewajiban Nasabah Dalam Pembiayaan Ijarah
 1. Membayar sewa atau upah dan bertanggung jawab untuk menjaga keutuhan barang serta menggunakannya sesuai akad (kontrak).
 2. Menanggung biaya pemeliharaan barang yang sifatnya ringan.

3. Jika barang yang disewa rusak, bukan karena pelanggaran dari penggunaan yang dibolehkan, juga bukan karena kelalaian pihak penyewa dalam menjaganya, tidak bertanggung jawab atas kerusakan tersebut.
 4. Nasabah dilarang menyewakan kembali obyek ijarah kepada pihak lain.
- d. Ketentuan Tentang Ujroh
1. Ujroh boleh berupa uang, manfaat barang, jasa, atau barang yang boleh dimanfaatkan menurut syariah (*mutaqawwam*) dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 2. Kuantitas dan/atau kualitas ujrah harus jelas, baik berupa angka nominal, persentase tertentu, atau rumus yang disepakati dan diketahui oleh para pihak yang melakukan akad.
 3. Ujrah boleh dibayar secara tunai, bertahap/angsur, dan tangguh berdasarkan kesepakatan sesuai dengan syariah dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 4. Ujrah yang telah disepakati boleh ditinjau ulang atas manfaat yang belum diterima oleh Mustallr sesuai kesepakatan.
- e. Ketentuan Tentang Ijarah dan Sub Ijarah (Ijarah Paralel)
1. BPRS dalam melaksanakan fungsinya sebagai lembaga intermediasi, pada umumnya BPRS tidak memiliki aset secara langsung. Oleh karena itu proses ijarah biasanya disertai dengan transaksi *sub-ijarah* (*ijarah paralel*).
 2. Nasabah menjelaskan kepada BPRS bahwa ia ingin memanfaatkan suatu aset dan telah ada pihak ketiga yang menyediakannya, akan tetapi ia tidak mampu membayarnya sekaligus untuk jangka waktu yang relatif panjang. Oleh karena itu nasabah mengajukan pembiayaan dari BPRS untuk dapat membayar sewa aset itu, ia akan membayar sewa kepada BPRS secara cicilan.
 3. Setelah melakukan penelitian, BPRS setuju untuk menyewa aset itu dari pihak ketiga dan meminta izin untuk menyewakannya kepada nasabah.
 4. BPRS melakukan perjanjian ijarah dengan nasabah atas aset yang telah disewa dari pihak ketiga. Harga sewa yang dikenakan kepada nasabah lebih tinggi dari harga sewa yang dibayar oleh BPRS kepada pihak ketiga.
 5. Di akhir masa sewa nasabah mengembalikan aset tersebut kepada BPRS dan mengembalikannya kepada pihak ketiga.

E. IJARAH MUNTAHIYAH BITTAMLIK (IMBT)

1. Pihak yang melakukan IMBT harus melaksanakan akad ijarah terlebih dahulu. Akad pemindahan kepemilikan, baik dengan jual beli atau pemberian (hibah), hanya dapat dilakukan setelah masa ijarah selesai.

2. Janji pemindahan kepemilikan yang disepakati di awal akad ijarah adalah *wa'ad* (janji), yang hukumnya tidak mengikat. Apabila janji itu ingin dilaksanakan, maka harus ada akad pemindahan kepemilikan yang dilakukan setelah masa ijarah selesai.
3. Dalam IMBT, BPRS bertindak selaku pemberi sewa dalam akad pertama (ijarah) dan pemberi hibah/penjual dalam akad kedua (hibah/jual beli), sedangkan nasabah bertindak selaku penyewa pada tahap pertama dan penerima/pembeli pada akad kedua. Hal itu dikarenakan akad ijarah dan akad jual beli pemberian/ jual beli tidak dapat digabungkan pada waktu, asset, dan pihak yang sama.
4. Aktiva Ijarah (Obyek Ijarah) dapat dipindahkan kepemilikannya kepada penyewa melalui :
 - a. Penjualan pada akhir masa sewa dengan pembayaran tertentu yang disepakati di awal akad;
 - b. Penjualan sebelum akhir akad dengan harga yang sebanding dengan cicilan *Ijarah* yang masih tersisa; dan
 - c. Hibah.

1. Prosedur

- b) Nasabah menjelaskan kepada BPRS bahwa ia ingin memanfaatkan suatu aset dan mampu membayar sewa secara periodik, missal : per bulan.
- c) Setelah melakukan analisa, BPRS setuju akan menyewakan aset itu kepada nasabah.
- d) BPRS membuat perjanjian Ijarah dengan nasabah untuk jangka waktu tertentu dan menyerahkan aset itu kepada nasabah untuk dimanfaatkan.
- e) Nasabah membayar sewa aset setiap bulan. Harga sewa yang dikenakan oleh BPRS tergantung kesepakatan dengan nasabah.
- f) BPRS melakukan penyusutan terhadap aset yang disewa oleh nasabah. Biaya penyusutan dibebankan kepada laporan laba rugi.
- g) Pendapatan bersih Ijarah adalah pendapatan sewa dikurangi dengan beban penyusutan, beban pemeliharaan, dan beban ijarah lainnya.
- h) Di akhir masa sewa nasabah mengembalikan aset tersebut kepada BPRS.
- i) Khusus untuk IMBT diakhir sewa BPRS menyerahkan obyek sewanya kepada nasabah melalui mekanisme jual beli atau hibah.

2. Risiko dan Mitigasi Risiko

No	Risiko	Mitigasi Risiko
A.	Jika nasabah tidak membayar angsuran, BPRS tetap harus tetap melakukan amortisasi terhadap angsuran nasabah.	Dilakukan Analisa 5-C khususnya karakter dan kemampuan nasabah.

B.	Rusaknya aset pembiayaan ijarah sehingga menyebabkan biaya pemeliharaan bertambah.	Biaya pemeliharaan dibebankan kepada nasabah jika kerusakan itu disebabkan karena pemakaian aset oleh nasabah.
----	--	--

3. Dokumentasi

- 1) Surat persetujuan prinsip (offering letter).
- 2) Akad ijarah.
- 3) Akad ijarah parallel.
- 4) Tanda terima uang dari pemilik obyek ijarah (ijarah paralel).
- 5) Tanda terima obyek ijarah dari nasabah.

4. Manfaat

- 1) Bagi BPRS :
 - a. Sebagai salah satu bentuk penyaluran dana.
 - b. Memperoleh pendapatan dalam bentuk imbalan/ujroh.
- 2) Bagi Nasabah :
 - a. Memperoleh hak manfaat atas barang yang dibutuhkan.
 - b. Merupakan sumber pembiayaan dan layanan perbankan syariah untuk memperoleh hak manfaat atas barang (Ijarah).
 - c. Merupakan sumber pembiayaan dan layanan perbankan syariah untuk memperoleh hak manfaat atas barang dan memperoleh peluang untuk mendapatkan kepemilikan barang (IMBT).

E. MUDHARABAH

1. Definisi

- A. Akad Mudharabah adalah akad kerjasama suatu usaha antara dua pihak di mana pihak pertama (*malik, shahib al-mal*, BPRS) menyediakan seluruh modal, sedang pihak kedua (*amil, mudharib*, nasabah) bertindak selaku pengelola, dan keuntungan usaha dibagi diantara mereka sesuai kesepakatan yang dituangkan dalam kontrak; (Fatwa DSN No. 07/DSN-MUI/IV/2000).

- B. Akad Mudharabah adalah akad kerja sama suatu usaha antara pemilik modal (shahib al-mal) yang menyediakan seluruh modal dengan pengelola ('amil/mudharib) dan keuntungan usaha dibagi di antara mereka sesuai nisbah yang disepakati dalam akad. (Fatwa DSN No. 115/DSN-MUI/IX/2017).
- C. Mudharabah adalah akad kerjasama usaha antara dua pihak dimana pihak pertama (pemilik dana) menyediakan seluruh dana, sedangkan pihak kedua (pengelola dana) bertindak selaku pengelola, dan keuntungan dibagi diantara mereka sesuai kesepakatan sedangkan kerugian finansial hanya ditanggung oleh pemilik dana. (PSAK 105 Tentang Akuntansi Mudharabah).
- D. Pembiayaan Mudharabah adalah penyediaan dana untuk kerja sama usaha antara dua pihak dimana pemilik dana menyediakan seluruh dana, sedangkan pengelola dana bertindak selaku pengelola, dan keuntungan dibagi diantara mereka sesuai dengan nisbah yang disepakati. (SEOJK Nomor : 37/SEOJK.03/2015 tentang Produk dan Aktivitas BPRS).
- E. Pembiayaan Mudharabah adalah pembiayaan dalam bentuk kerjasama suatu usaha antara BPRS yang menyediakan seluruh modal dan nasabah yang bertindak selaku pengelola dana dengan membagi keuntungan usaha sesuai dengan kesepakatan yang dituangkan dalam akad, sedangkan kerugian ditanggung sepenuhnya oleh BPRS kecuali jika nasabah melakukan kesalahan yang disengaja, lalai, atau menyalahi perjanjian (POJK No.24/POJK.03/2024 tentang Kualitas Aset BPRS).
- F. *Profit Sharing*, (prinsip bagi untung) yakni bagi hasil yang dihitung dari pendapatan setelah dikurangi modal (*ra'su al-mal*) dan biaya-biaya. (Fatwa DSN No.15/DSN-MUI/IX/2000).
- G. *Net Revenue Sharing*, (prinsip bagi hasil) yakni bagi hasil yang dihitung dari pendapatan setelah dikurangi modal (*ra'su al-mal*) (Fatwa DSN No.15/DSN-MUI/IX/2000).
- H. Nisbah bagi hasil adalah nisbah atau perbandingan yang dinyatakan dengan angka seperti persentase untuk membagi hasil usaha. (Fatwa DSN No. 115/DSN-MUI/IX/2017).
- I. Keuntungan usaha (*ar-ribh*) mudharabah adalah pendapatan usaha berupa pertambahan dari investasi setelah dikurangi modal, atau modal dan biaya-biaya. (Fatwa DSN No. 115/DSN-MUI/IX/2017).
- J. Kerugian usaha (*al-khasarah*) mudharabah adalah hasil usaha, dimana jumlah modal usaha yang diinvestasikan mengalami penurunan atau jumlah modal dan biaya-biaya melebihi jumlah pendapatan. (Fatwa DSN No. 115/DSN-MUI/IX/2017).
- K. *At-ta'addi* adalah melakukan suatu perbuatan yang seharusnya tidak dilakukan. (Fatwa DSN No. 115/DSN-MUI/IX/2017).
- L. *At-taqshir* adalah tidak melakukan suatu perbuatan yang seharusnya dilakukan. (Fatwa DSN No. 115/DSN-MUI/IX/2017).

- M. *Mukhalafat asy-syuruth* adalah menyalahi isi dan/atau substansi atau syarat-syarat yang disepakati dalam akad. (Fatwa DSN No. 115/DSN-MUI/IX/2017).
- N. Proyeksi bagi hasil (PBH) adalah perkiraan pendapatan yang akan diterima BPRS dari nasabah atas Pembiayaan Mudharabah setelah memperhitungkan nisbah bagi hasil, dengan jumlah dan tanggal jatuh tempo yang disepakati antara BPRS dan nasabah. (POJK No.24/POJK.03/2024 tentang Kualitas Aset BPRS).
- O. Realisasi bagi hasil (RBH) adalah pendapatan yang diterima BPRS dari nasabah atas Pembiayaan Mudharabah setelah memperhitungkan nisbah bagi hasil. (POJK No.24/POJK.03/2024 tentang Kualitas Aset BPRS).

2. Dasar Hukum

- a. Fatwa DSN No. 07/DSN-MUI/IV/2000 tentang Akad Mudharabah.
- b. Fatwa DSN No. 115/DSN-MUI/IX/2017 tentang Akad Mudharabah.
- c. Fatwa DSN No. 15/DSN-MUI/IX/2000 tentang Prinsip Distribusi Hasil Usaha Dalam Lembaga Keuangan Syariah.
- d. Fatwa DSN No : 105/DSN-MUI/X/2016 tentang Penjaminan Pengembalian Modal Pembiayaan Mudharabah, Musyarakah dan Wakalah Bil Istitsmar.
- e. SEOJK Nomor : 37/SEOJK.03/2015 tentang Produk dan Aktivitas Bank Pembiayaan Rakyat Syariah.
- f. POJK No.24/POJK.03/2024 tentang Kualitas Aset BPRS.
- g. PSAK 105 tentang Akuntansi Mudharabah.
- h. Pedoman Akuntansi Perbankan Syariah Indonesia (PAPSI).

3. Ketentuan Umum

- a. Ketentuan Tentang Pembiayaan :
 - 1. Pembiayaan Mudharabah adalah pembiayaan yang disalurkan oleh BPRS kepada pihak lain untuk suatu usaha yang produktif.
 - 2. Dalam pembiayaan ini BPRS sebagai shahibul maal (pemilik dana) membiayai 100% kebutuhan suatu proyek (usaha), sedangkan pengusaha (nasabah) bertindak sebagai *mudharib* atau pengelola usaha.
 - 3. Jangka waktu usaha, tata cara pengembalian dana, dan pembagian keuntungan ditentukan berdasarkan kesepakatan kedua belah pihak (BPRS dengan pengusaha).
 - 4. Mudharib boleh melakukan berbagai macam usaha yang telah disepakati bersama dan sesuai dengan syari'ah; dan BPRS tidak ikut serta dalam manajemen perusahaan atau proyek tetapi mempunyai hak untuk melakukan pembinaan dan pengawasan.
 - 5. Jumlah dana pembiayaan harus dinyatakan dengan jelas dalam bentuk tunai dan bukan piutang.

6. BPRS sebagai penyedia dana menanggung semua kerugian akibat dari mudharabah kecuali jika mudharib (nasabah) melakukan kesalahan yang disengaja, lalai, atau menyalahi perjanjian.
7. Pada prinsipnya, dalam Pembiayaan Mudharabah tidak ada jaminan, namun agar *mudharib* tidak melakukan penyimpangan, BPRS dapat meminta jaminan dari *mudharib* atau pihak ketiga. Jaminan ini hanya dapat dicairkan apabila mudharib terbukti melakukan pelanggaran terhadap hal-hal yang telah disepakati bersama dalam akad.
8. Kriteria pengusaha, prosedur pembiayaan, dan mekanisme pembagian keuntungan diatur oleh BPRS dengan memperhatikan fatwa DSN.
9. Biaya operasional dibebankan kepada *mudharib*.
10. Dalam hal penyandang dana (BPRS) tidak melakukan kewajiban atau melakukan pelanggaran terhadap kesepakatan, mudharib berhak mendapat ganti rugi atau biaya yang telah dikeluarkan.

4. Ketentuan Tentang Hukum Pembiayaan :

1. Mudharabah boleh dibatasi pada periode tertentu.
2. Kontrak tidak boleh dikaitkan (*mu'allaq*) dengan sebuah kejadian di masa depan yang belum tentu terjadi.
3. Pada dasarnya, dalam Mudharabah tidak ada ganti rugi, karena pada dasarnya akad ini bersifat amanah (*yad al-amanah*), kecuali akibat dari kesalahan disengaja, kelalaian, atau pelanggaran kesepakatan.

5. Ketentuan Tentang Modal :

Modal ialah sejumlah uang dan/atau aset yang diberikan oleh penyedia dana kepada mudharib untuk tujuan usaha dengan syarat sebagai berikut:

1. Modal harus diketahui jumlah dan jenisnya.
2. Modal dapat berbentuk uang atau barang yang dinilai. Jika modal diberikan dalam bentuk aset, maka aset tersebut harus dinilai pada waktu akad.
3. Modal tidak dapat berbentuk piutang dan harus dibayarkan kepada mudharib, baik secara bertahap maupun tidak, sesuai dengan kesepakatan dalam akad.

6. Ketentuan Tentang Kegiatan Usaha Oleh Pengelola (Mudharib) :

1. Usaha yang dilakukan mudharib harus usaha yang halal dan sesuai dengan prinsip-prinsip syariah dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Mudharib dalam melakukan usaha mudharabah harus atas nama entitas mudharabah, tidak boleh atas nama dirinya sendiri.
3. Biaya-biaya yang timbul karena kegiatan usaha atas nama entitas mudharabah, boleh dibebankan ke dalam entitas mudharabah.

4. Mudharib tidak boleh meminjam, meminjamkan, menyumbangkan, atau menghadiahkan ras al-mal dan keuntungan kepada pihak lain, kecuali atas dasar izin dari shahib al-mal.
5. Mudharib tidak boleh melakukan perbuatan yang termasuk *ata'add*, *at-taqshir*, dan atau *mukh al afat asy - syur uth*.

7. Ketentuan Tentang Pembagian Keuntungan Dan Kerugian:

1. Keuntungan usaha mudharabah harus dihitung dengan jelas untuk menghindarkan perbedaan dan atau sengketa pada waktu alokasi keuntungan atau penghentian mudharabah.
2. Seluruh keuntungan harus dibagikan sesuai nisbah bagi yang telah disepakati, dan tidak boleh ada sejumlah tertentu dari keuntungan, yang ditentukan di awal hanya untuk shahibul maal atau mudharib.
3. Mudharib boleh mengusulkan kelebihan atau persentase keuntungan untuk diberikan kepadanya jika keuntungan tersebut melebihi jumlah tertentu.
4. Kerugian usaha mudharabah menjadi tanggung jawab shahibul maal kecuali kerugian tersebut terjadi karena mudharib melakukan tindakan yang termasuk *at-ta'addi*, *at-taqshir*, dan/atau *mukhalafat asy-syuruth*, atau mudharib melakukan pelanggaran terhadap batasan dalam mudharabah muqayyadah.

8. Ketentuan Tentang Nisbah Bagi Hasil :

1. Sistem/metode pembagian keuntungan harus disepakati dan dinyatakan secara jelas dalam akad.
2. Nisbah bagi hasil harus disepakati pada saat akad.
3. Nisbah bagi hasil tidak boleh dalam bentuk nominal atau angka persentase dari modal usaha.
4. Nisbah bagi hasil tidak boleh menggunakan angka persentase yang mengakibatkan keuntungan hanya dapat diterima oleh salah satu pihak; sementara pihak lainnya tidak berhak mendapatkan hasil usaha *mudharabah*.
5. Nisbah bagi hasil boleh diubah sesuai kesepakatan.
6. Nisbah bagi hasil boleh dinyatakan dalam bentuk multi nisbah

9. Ketentuan Tentang Realisasi Bagi Hasil :

1. Keuntungan yang diperoleh merupakan hasil dari pengelolaan dana penyaluran dana mudharabah yang diberikan.
2. Besar pembagian keuntungan dinyatakan dalam bentuk nisbah yang disepakati.
3. Mudharib membayarkan bagian keuntungan yang menjadi hak BPRS secara berkala sesuai dengan periode yang disepakati.
4. Pendapatan BPRS diakui bila kewajiban nasabah sudah dibayar dan diterima oleh BPRS. Tidak diperkenankan mengakui pendapatan dari proyeksi.

5. BPRS tidak akan menerima pembagian keuntungan, bila terjadi kegagalan atau wanprestasi yang terjadi bukan karena kelalaian mudharib.
6. Dalam hal terjadi kerugian dalam usaha pengelola dana (mudharib), BPRS sebagai pemilik dana (shahibul maal) akan menanggung semua kerugian sepanjang kerugian tersebut bukan disebabkan oleh kelalaian atau kesalahan pengelola dana (mudharib). Bila terjadi kegagalan usaha dan menyebabkan kerugian disebabkan oleh kelalaian mudharib, maka kerugian tersebut harus ditanggung mudharib (menjadi piutang BPRS).
 - a. Kelalaian atau kesalahan pengelola dana, antara lain, ditunjukkan oleh:
 - 1) Tidak dipenuhinya persyaratan yang ditentukan di dalam akad;
 - 2) Tidak terdapat kondisi diluar kemampuan (*force majeure*) yang lazim dan/atau yang telah ditentukan di dalam akad; atau
 - 3) Hasil putusan dari Badan Arbitrase atau Pengadilan.
 - b. Pengakuan laba atau rugi mudharabah dapat diketahui berdasarkan laporan tertulis bagi hasil dari pengelola dana yang diterima oleh BPRS secara berkala sesuai dengan kesepakatan. Tidak diperkenankan mengakui pendapatan berdasarkan proyeksi yang dibuat.

10. Jenis Mudharabah :

1. **Mudharabah Mutlaqah**, maka BPRS selaku pemilik dana memberikan kebebasan kepada nasabah selaku pengelola dana dalam pengelolaan dana.
2. **Mudharabah Muqayyadah**, maka BPRS selaku pemilik dana memberikan batasan khusus kepada nasabah selaku pengelola dana antara lain mengenai tempat, cara, dan/atau obyek investasi.

11. Prinsip Pembagian Hasil Usaha :

1. Bagi Hasil (*Net Revenue Sharing*)
Dasar pembagian hasil usaha adalah laba bruto (*gross profit*) bukan total pendapatan usaha (*omset*).
2. Bagi Untung (*Profit Sharing*)
Dasar pembagian hasil usaha adalah laba neto (*net profit*) yaitu laba bruto dikurangi beban yang berkaitan dengan pengelolaan dana mudharabah.

Uraian	Jumlah	Metode Bagi Hasil
Penjualan	100	
Harga Pokok Penjualan (HPP)	65	
Laba Bruto	35	Bagi Hasil

Beban	25	
Laba Rugi Neto	10	Bagi Untung

12. Ketentuan Tentang Kewajiban Nasabah :

1. Nasabah berkewajiban untuk membayar bagi hasil sesuai dengan nisbah yang merupakan bagian BPRS secara berkala sesuai dengan kesepakatan dalam akad.
2. Besarnya kewajiban pembagian keuntungan ditetapkan berdasarkan laporan tertulis hasil usaha dari nasabah, yang disetujui oleh BPRS.
3. Nasabah berkewajiban membayar kembali modal BPRS dalam jangka waktu yang telah disepakati dalam akad.
4. BPRS dapat meminta dan memperoleh kuasa dari nasabah untuk mendebet rekening nasabah pada BPRS untuk merealisasikan pembayaran kewajiban nasabah kepada BPRS.

13. Ketentuan Tentang Kualitas Aset Produktif :

1. Kualitas Aset Produktif dalam bentuk Pembiayaan Mudharabah dinilai berdasarkan perhitungan pencapaian rasio RBH terhadap PBH.
2. Perhitungan pencapaian rasio RBH terhadap PBH, dilakukan berdasarkan akumulasi selama periode Pembiayaan Mudharabah yang telah berjalan.
3. PBH dihitung berdasarkan analisis kelayakan usaha dan arus kas masuk Nasabah selama jangka waktu Pembiayaan Mudharabah.
4. Dalam hal terdapat perubahan atas kondisi ekonomi makro, pasar, dan politik yang mempengaruhi usaha Nasabah maka BPRS dapat mengubah PBH berdasarkan kesepakatan dengan Nasabah.
5. BPRS wajib mencantumkan PBH dan/atau perubahan PBH dalam perjanjian Pembiayaan Mudharabah antara BPRS dan Nasabah.
6. Dalam Pembiayaan Mudharabah, pembayaran angsuran pokok dapat dilakukan secara berkala maupun di akhir Pembiayaan.
7. BPRS wajib melakukan langkah untuk mengurangi risiko tidak terbayarnya pokok pembiayaan pada saat jatuh tempo apabila dalam Pembiayaan Mudharabah disepakati tidak ada pembayaran angsuran pokok secara berkala.
8. Untuk Pembiayaan Mudharabah dengan jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun, BPRS wajib menetapkan pembayaran angsuran pokok secara berkala sesuai dengan proyeksi arus kas masuk usaha Nasabah.
9. Pembayaran angsuran pokok atau pelunasan pokok Pembiayaan Mudharabah wajib dicantumkan dalam perjanjian Pembiayaan antara BPRS dan Nasabah.

14. Ketentuan Khusus Penjaminan Pengembalian Modal Pembiayaan

86

Mudharabah:

1. Pengelola tidak wajib mengembalikan modal usaha secara penuh pada saat terjadi kerugian, kecuali kerugian karena *ta'addi*, *tafrith* atau *mukhalafat al-syuruth*.
2. Pemilik Modal tidak boleh meminta Pengelola untuk menjamin pengembalian modal.
3. Pengelola boleh menjamin pengembalian modal atas kehendaknya sendiri tanpa permintaan dari Pemilik Modal.
4. Pemilik Modal boleh meminta pihak ketiga untuk menjamin pengembalian modal.
5. Dalam hal usaha mengalami kerugian sementara pemilik modal berbeda pendapat atas kerugian tersebut, Pengelola wajib membuktikan bahwa kerugian yang dialami bukan karena *ta'addi*, *tafrith* atau *mukhalafat al-syuruth*.
6. Dalam hal pembuktian diterima oleh Pemilik Modal, kerugian tersebut menjadi tanggung jawab Pemilik Modal.
7. Dalam hal pembuktian tidak diterima oleh Pemilik Modal, perselisihan diselesaikan melalui jalur litigasi atau non litigasi.
8. Sebelum adanya keputusan yang ditetapkan dan mengikat, kerugian menjadi tanggung jawab Pengelola.

15. Ketentuan Tentang Restrukturisasi Pembiayaan Mudharabah:

1. Penjadwalan Kembali Restrukturisasi dilakukan dengan memperpanjang jangka waktu jatuh tempo Pembiayaan tanpa mengubah sisa kewajiban Nasabah yang harus dibayarkan kepada BPRS.
2. Persyaratan Kembali Restrukturisasi dilakukan dengan menetapkan kembali syarat Pembiayaan antara lain nisbah bagi hasil, jumlah angsuran, jangka waktu, jadwal pembayaran, dan/atau pemberian potongan pokok tanpa menambah sisa kewajiban Nasabah yang harus dibayarkan kepada BPRS.
3. Penataan Kembali dengan Penambahan Dana Restrukturisasi dilakukan dengan menambah dana BPRS kepada Nasabah agar kegiatan usaha Nasabah dapat kembali berjalan dengan baik.
4. Sisa kewajiban nasabah dalam restrukturisasi Pembiayaan Mudharabah sebagaimana dimaksud dalam huruf 1 dan huruf 2 merupakan jumlah pokok yang belum dibayar oleh Nasabah pada saat dilakukan restrukturisasi.
5. Tidak termasuk Restrukturisasi Pembiayaan adalah perpanjangan atas Pembiayaan Mudharabah yang memenuhi kualitas lancar dan telah jatuh tempo, serta bukan disebabkan Nasabah mengalami penurunan kemampuan membayar.

16. Manfaat**A. Bagi BPRS**

1. BPRS akan menikmati peningkatan bagi hasil pada saat keuntungan usaha nasabah meningkat.

2. BPRS tidak berkewajiban membayar bagi hasil kepada nasabah pendanaan secara tetap, tetapi disesuaikan dengan pendapatan usaha BPRS hingga bank tidak akan pernah mengalami *negative spread*.
3. Pengembalian pokok pembiayaan disesuaikan dengan cara cash flow/ arus kas usaha nasabah sehingga tidak memberatkan nasabah.
4. BPRS akan lebih selektif dan *prudent* mencari usaha yang benar-benar halal, aman, dan menguntungkan karena keuntungan yang konkret dan benar-benar terjadi itulah yang akan dibagikan.

B. Bagi Nasabah

Memenuhi kebutuhan modal usaha.

1. Risiko dan mitigasi risiko

No.	Risiko	Mitigasi Risiko
A.	Nasabah tidak melakukan pembayaran angsuran.	- Dilakukan Analisa 5-C khususnya karakter dan kemampuan nasabah. - Pengikatan notaris agunan yang kuat.
B.	Penggunaan dana tidak sesuai dengan akad.	Nasabah wajib membuat laporan tertulis disertai bukti-bukti yang mendukung.
C.	Risiko <i>asymmetric information problem</i> , yaitu kecenderungan salah satu pihak yang menguasai informasi lebih banyak untuk tidak bersikap jujur.	- Mudharabah per proyek dengan Surat Perintah Kerja (SPK) dengan jangka waktu relative pendek. - Penerapan pembiayaan bagi hasil harus dilakukan dengan memperhatikan <i>incentive compatible constraints</i> (batasan-batasan untuk memberikan insentif bagi nasabah untuk berlaku jujur). A. Menetapkan syarat (<i>kovenan</i>) agar porsi modal dari pihak <i>mudharib</i> lebih besar dan / atau mengenakan jaminan (<i>higher stake in net worth and/or collateral</i>). B. Menetapkan syarat (<i>kovenan</i>) agar <i>mudharib</i> melakukan bisnis yang risiko

		operasinya lebih rendah (<i>lower operating risk</i>). C. Menetapkan syarat (<i>kovenan</i>) agar <i>mudharib</i> melakukan bisnis dengan arus kas yang transparan (<i>lower fraction of unobservable cash flow</i>). D. Menetapkan syarat (<i>kovenan</i>) agar <i>mudharib</i> melakukan bisnis yang biaya tidak terkontrolnya rendah (<i>lower fraction of non controllable cost</i>).
--	--	--

2. Dokumentasi

- Surat Persetujuan Prinsip (Offering Letter).
- Akad Mudharabah.
- Proyeksi pendapatan usaha nasabah.
- Perjanjian pengikatan jaminan.
- Laporan realisasi bagi hasil tertulis yang disampaikan oleh nasabah.

F. MUSYARAKAH

1. Definisi

- Akad Musyarakah adalah pembiayaan berdasarkan akad kerjasama antara dua pihak atau lebih untuk suatu usaha tertentu, dimana masing-masing pihak memberikan kontribusi dana dengan ketentuan bahwa keuntungan dan resiko akan ditanggung bersama sesuai dengan kesepakatan; (Fatwa DSN No. 08/DSN-MUI/ IV/ 2000).
- Akad Syirkah adalah akad kerja sama antara dua pihak atau lebih untuk suatu usaha tertentu dimana setiap pihak memberikan kontribusi dana/modal usaha (*ra's al-mal*) dengan ketentuan bahwa keuntungan dibagi sesuai nisbah yang disepakati atau secara proporsional, sedangkan kerugian ditanggung oleh para pihak secara proporsional. (Fatwa DSN No. 114/DSN-MUI/IX/2017).
- Syarik adalah mitra atau pihak yang melakukan akad syirkah, baik berupa orang (*syakhshiyah thabi'iyah/natuurlijke persoon*) maupun yang dipersamakan dengan orang, baik berbadan hukum maupun tidak berbadan hukum (*syakhshiyah i'tibariah/syakhshiyah hukmiyyah/r echts person*) berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. (Fatwa DSN No. 114/DSN-MUI/IX/2017).
- Ra's al-mal* adalah modal usaha berupa harta kekayaan yang disatukan yang berasal dan para syarik.
- Syirkah amwal adalah syirkah yang *ra's al-mal*-nya berupa harta kekayaan dalam bentuk uang atau barang. (Fatwa DSN No. 114/DSN-MUI/IX/2017).

- F. Syirkah 'abdan/syirkah a'mal adalah syirkah yang ra's al-mal-nya bukan berupa harta kekayaan namun dalam bentuk keahlian atau keterampilan usaha/kerja, termasuk komitmen untuk menunaikan kewajiban syirkah kepada pihak lain berdasarkan kesepakatan atau proporsional. (Fatwa DSN No. 114/DSN-MUI/IX/2017).
- G. Syirkah wujud adalah syirkah yang ra's al-mal-nya bukan berupa harta kekayaan namun dalam bentuk reputasi atau nama baik salah satu atau seluruh syarik, termasuk komitmen untuk menunaikan kewajiban syirkah kepada pihak lain berdasarkan kesepakatan atau proporsional. (Fatwa DSN No. 114/DSN-MUI/IX/2017).
- H. Syirkah da'imah atau syirkah tsabitah adalah syirkah yang kepemilikan porsi ra's al-mal setiap syarik tidak mengalami perubahan sejak akad syirkah dimulai sampai dengan berakhirnya akad syirkah, baik jangka waktunya dibatasi (syirkah mu'qqatah-stil asr,ill) maupun tidak dibatasi. (Fatwa DSN No. 114/DSN-MUI/IX/2017).
- I. Musyarakah adalah akad kerjasama antara dua pihak atau lebih untuk suatu usaha tertentu, dimana masing-masing pihak memberikan kontribusi dana dengan ketentuan bahwa keuntungan dibagi berdasarkan kesepakatan sedangkan kerugian berdasarkan kontribusi dana. Dana tersebut meliputi kas atau aset non kas yang diperkenankan oleh Syariah. (PSAK 106 Tentang Akuntansi Musyarakah).
- J. Musyarakah Permanen adalah musyarakah dengan ketentuan bagian dana setiap mitra ditentukan sesuai akad dan jumlahnya tetap hingga akhir masa akad. (PSAK 106 Tentang Akuntansi Musyarakah).
- K. Musyarakah Menurun (Musyarakah Mutanaqisha) adalah musyarakah dengan ketentuan bagian dana salah satu mitra akan dialihkan secara bertahap kepada mitra lainnya sehingga bagian dananya akan menurun dan pada akhir masa akad mitra lain tersebut akan menjadi pemilik penuh usaha tersebut. (PSAK 106 Tentang Akuntansi Musyarakah).
- L. Mitra :
 - 1) Mitra Aktif adalah mitra yang mengelola usaha musyarakah, baik mengelola sendiri atau menunjuk pihak lain atas nama mitra tersebut.
 - 2) Mitra Pasif adalah mitra yang tidak ikut mengelola usaha musyarakah.(PSAK 106 Tentang Akuntansi Musyarakah).
- M. Pembiayaan Musyarakah adalah penyediaan dana untuk kerja sama usaha tertentu yang masing-masing pihak memberikan porsi dana dengan ketentuan bahwa keuntungan akan dibagi sesuai dengan nisbah yang disepakati, sedangkan kerugian ditanggung sesuai dengan porsi dana masing-masing. (SEOJK Nomor : 37/SEOJK.03/2015 tentang Produk dan Aktivitas BPRS).
- N. Pembiayaan Musyarakah adalah pembiayaan dalam bentuk kerja sama antara BPRS dengan nasabah untuk suatu usaha tertentu yang masing-masing pihak memberikan porsi dana dengan ketentuan bahwa keuntungan akan dibagi sesuai dengan

kesepakatan, sedangkan kerugian ditanggung sesuai dengan porsi dana masing-masing. (POJK No.24/POJK.03/2024 tentang Kualitas Aset BPRS).

- O. Nisbah bagi hasil dapat juga disingkat nisbah adalah perbandingan yang dinyatakan dengan angka seperti persentase untuk membagi hasil usaha, baik nisbah proporsional maupun nisbah kesepakatan. (Fatwa DSN No. 115/DSN-MUI/IX/2017).
- P. Nisbah proporsional adalah nisbah atas dasar porsi ra's al-mal para pihak (syarik) dalam syirkah yang dijadikan dasar untuk membagi keuntungan dan kerugian. (Fatwa DSN No. 115/DSN-MUI/IX/2017).
- Q. Nisbah kesepakatan adalah nisbah atas dasar kesepakatan (bukan atas dasar porsi ra'sul al-mal) yang dijadikan dasar untuk membagi keuntungan. (Fatwa DSN No. 115/DSN-MUI/IX/2017).
- R. Profit Sharing, (prinsip bagi untung) yakni bagi hasil yang dihitung dari pendapatan setelah dikurangi modal (ra'su al-mal) dan biaya-biaya. (Fatwa DSN No.15/DSN-MUI/IX/2000).
- S. Net Revenue Sharing, (prinsip bagi hasil) yakni bagi hasil yang dihitung dari pendapatan setelah dikurangi modal (ra'su al-mal). (Fatwa DSN No.15/DSN-MUI/IX/2000).
- T. Keuntungan usaha (ar-ribh) Musyarakah adalah hasil usaha berupa pertambahan dari investasi setelah dikurangi modal, atau modal dan biaya-biaya. (Fatwa DSN No. 115/DSN-MUI/IX/2017).
- U. Kerugian usaha (al-khasarah) Musyarakah adalah hasil usaha, dimana jumlah modal usaha (ra'sul al-ma) yang diinvestasikan mengalami penurunan atau jumlah modal dan biaya-biaya melebihi jumlah pendapatan. (Fatwa DSN No. 115/DSN-MUI/IX/2017).
- V. At-ta'addi adalah melakukan suatu perbuatan yang seharusnya tidak dilakukan. (Fatwa DSN No. 115/DSN-MUI/IX/2017).
- W. At-taqshir adalah tidak melakukan suatu perbuatan yang seharusnya dilakukan. (Fatwa DSN No. 115/DSN-MUI/IX/2017).
- X. Mukhalafat asy-syuruth adalah menyalahi isi dan/atau substansi atau syarat-syarat yang disepakati dalam akad. (Fatwa DSN No. 115/DSN-MUI/IX/2017).
- Y. Proyeksi bagi hasil (PBH) adalah perkiraan pendapatan yang akan diterima BPRS dari nasabah atas Pembiayaan Musyarakah setelah memperhitungkan nisbah bagi hasil, dengan jumlah dan tanggal jatuh tempo yang disepakati antara BPRS dan nasabah. (POJK No.24/POJK.03/2024 tentang Kualitas Aset BPRS).
- Z. Realisasi bagi hasil (RBH) adalah pendapatan yang diterima BPRS dari nasabah atas Pembiayaan Musyarakah setelah memperhitungkan nisbah bagi hasil. (POJK No.24/POJK.03/2024 tentang Kualitas Aset BPRS).

2. Dasar Hukum

- A. Fatwa DSN No. 08/DSN-MUI/IV/2000 tentang Akad Musyarakah.
- B. Fatwa DSN No. 114/DSN-MUI/IX/2017 tentang Akad Syirkah.

- C. Fatwa DSN No. 15/DSN-MUI/IX/2000 tentang Prinsip Distribusi Hasil Usaha Dalam Lembaga Keuangan Syariah.
- D. Fatwa DSN No : 105/DSN-MUI/X/2016 tentang Penjaminan Pengembalian Modal Pembiayaan Mudharabah, Musyarakah, dan Wakalah Bil Istitsmar.
- E. SEOJK Nomor : 37/SEOJK.03/2015 tentang Produk dan Aktivitas Bank Pembiayaan Rakyat Syariah.
- F. POJK No.24/POJK.03/2024 tentang Kualitas Aset BPRS
- G. PSAK 106 tentang Akuntansi Musyarakah.
- H. Pedoman Akuntansi Perbankan Syariah Indonesia (PAPSI).

3. Ketentuan Umum

A. Ketentuan Tentang Para Pihak :

1. Kompeten dalam memberikan atau diberikan kekuasaan perwakilan.
2. Setiap mitra harus menyediakan dana dan pekerjaan, dan setiap mitra melaksanakan kerja sebagai wakil.
3. Setiap mitra memiliki hak untuk mengatur aset musyarakah dalam proses bisnis normal.
4. Setiap mitra memberi wewenang kepada mitra yang lain untuk mengelola aset dan masing-masing dianggap telah diberi wewenang untuk melakukan aktifitas musyarakah dengan memperhatikan kepentingan mitranya, tanpa melakukan kelalaian dan kesalahan yang disengaja.
5. Seorang mitra tidak diizinkan untuk mencairkan atau menginvestasikan dana untuk kepentingannya sendiri.

B. Ketentuan Tentang Modal :

1. Modal usaha syirkah wajib diserahkan, baik secara tunai maupun bertahap, sesuai kesepakatan.
2. Modal usaha syirkah boleh dalam bentuk harta (syirkah amwa), keahlian/keterampilan (syirkah'abdan), dan reputasi usaha/nama baik (syirkah wajah).
3. Modal yang diberikan harus uang tunai, emas, perak atau yang nilainya sama. Modal dapat terdiri dari aset perdagangan, seperti barang-barang, properti, dan sebagainya. Jika modal berbentuk aset, harus terlebih dahulu dinilai dengan tunai dan disepakati oleh para mitra.
4. Para pihak tidak boleh meminjam, meminjamkan, menyumbangkan atau menghadihkan modal Musyarakah kepada pihak lain, kecuali atas dasar kesepakatan.
5. Pada prinsipnya, dalam Pembiayaan Musyarakah tidak ada jaminan, namun untuk menghindari terjadinya penyimpangan, LKS dapat meminta jaminan.

C. Ketentuan Tentang Kerja :

1. Partisipasi para mitra dalam pekerjaan merupakan dasar pelaksanaan Musyarakah, akan tetapi kesamaan porsi kerja bukanlah merupakan syarat. Seorang mitra boleh melaksanakan kerja lebih banyak dari yang lainnya, dan dalam hal ini ia boleh menuntut bagian keuntungan tambahan bagi dirinya.
2. Setiap mitra melaksanakan kerja dalam Musyarakah atas nama pribadi dan wakil dari mitranya. Kedudukan masing-masing dalam organisasi kerja harus dijelaskan dalam kontrak.

D. Ketentuan Tentang Keuntungan :

1. Keuntungan harus dikuantifikasi dengan jelas untuk menghindari perbedaan dan sengketa pada waktu alokasi keuntungan atau penghentian Musyarakah.
2. Seluruh keuntungan usaha syirkah harus dibagikan berdasarkan nisbah proporsional atau nisbah kesepakatan, dan tidak boleh ada sejumlah tertentu dari keuntungan ditentukan di awal yang ditetapkan hanya untuk syarik tertentu.
3. Seorang mitra boleh mengusulkan bahwa jika keuntungan melebihi jumlah tertentu, kelebihan atau persentase itu diberikan kepadanya.
4. Keuntungan usaha (*ar-ribh*) boleh dibagikan sekaligus pada saat berakhirnya akad atau secara bertahap sesuai kesepakatan dalam akad.
5. Sistem pembagian keuntungan harus tertuang dengan jelas dalam akad.

E. Ketentuan Tentang Kerugian :

1. Kerugian harus dibagi diantara para mitra secara proporsional menurut saham masing-masing dalam modal.
2. Dalam *syirkah 'abdan* dan *syirkah wujuh* wajib dicantumkan komitmen para syarik untuk menanggung resiko/kerugian dalam porsi yang sama atau porsi yang berbeda dengan nisbah bagi hasil yang berbentuk nisbah kesepakatan.

F. Ketentuan Tentang Biaya Operasional :

Biaya operasional dibebankan pada modal bersama.

G. Ketentuan tentang nisbah bagi hasil :

1. Sistem/metode pembagian keuntungan harus disepakati dan dinyatakan secara jelas dalam akad.
2. Nisbah bagi hasil harus disepakati pada saat akad.

3. Nisbah bagi hasil tidak boleh dalam bentuk nominal atau angka persentase dari modal usaha.
4. Nisbah bagi hasil tidak boleh menggunakan angka persentase yang mengakibatkan keuntungan hanya dapat diterima oleh salah satu pihak, sementara pihak lainnya tidak berhak mendapatkan hasil usaha musyarakah.
5. Nisbah bagi hasil boleh diubah sesuai kesepakatan.
6. Nisbah bagi hasil boleh dinyatakan dalam bentuk multi nisbah (berjenjang/*titering*).

H. Ketentuan Tentang Bagi Hasil :

1. Keuntungan yang diperoleh merupakan hasil dari pengelolaan dana penyaluran dana yang diberikan.
2. Besar pembagian keuntungan dinyatakan dalam bentuk nisbah yang disepakati.
3. Musyarakah membayarkan bagian keuntungan yang menjadi hak BPRS secara berkala sesuai dengan periode yang disepakati.
4. Pendapatan BPRS diakui bila kewajiban nasabah sudah dibayar dan diterima oleh BPRS. Tidak diperkenankan mengakui pendapatan dari proyeksi.
5. BPRS tidak akan menerima pembagian keuntungan, bila terjadi kegagalan atau wanprestasi yang terjadi bukan karena kelalaian musyarakah.
6. Dalam hal terjadi kerugian dalam usaha pengelola dana (musyarakah), BPRS sebagai pemilik dana (shahibul maal) akan menanggung semua kerugian sepanjang kerugian tersebut bukan disebabkan oleh kelalaian atau kesalahan pengelola dana (musyarakah). Bila terjadi kegagalan usaha dan menyebabkan kerugian disebabkan oleh kelalaian musyarakah, maka kerugian tersebut harus ditanggung musyarakah (menjadi piutang BPRS).
7. Kelalaian atau kesalahan pengelola dana, antara lain, ditunjukkan oleh :
 - 1) Tidak dipenuhinya persyaratan yang ditentukan di dalam akad;
 - 2) Tidak terdapat kondisi di luar kemampuan (*force majeure*) yang lazim dan/atau yang telah ditentukan di dalam akad; atau
 - 3) Hasil putusan dari badan arbitrase atau pengadilan.
 - a. Pengakuan laba atau rugi Musyarakah dapat diketahui berdasarkan laporan tertulis bagi hasil dari pengelola dana yang diterima oleh BPRS secara berkala sesuai dengan kesepakatan. Tidak diperkenankan mengakui pendapatan berdasarkan proyeksi yang dibuat.

I. Prinsip Pembagian Hasil Usaha :

- 1) Bagi Hasil (Net Revenue Sharing)
Dasar pembagian hasil usaha adalah laba bruto (gross profit) bukan total pendapatan usaha (omset).

2) Bagi Untung (Profit Sharing)

Dasar pembagian hasil usaha adalah laba netto (net profit) yaitu laba bruto dikurangi beban yang berkaitan dengan pengelolaan dana Musyarakah.

Uraian	Jumlah	Metode Bagi Hasil
Penjualan	100	
Harga Pokok Penjualan (HPP)	65	
Laba Bruto	35	Bagi Hasil
Beban	25	
Laba Rugi Neto	10	Bagi Untung

J. Ketentuan Tentang Kewajiban Nasabah:

- 1) Nasabah berkewajiban untuk membayar bagi hasil sesuai dengan nisbah yang merupakan bagian BPRS secara berkala sesuai dengan kesepakatan dalam akad.
- 2) Besarnya kewajiban pembagian keuntungan ditetapkan berdasarkan laporan tertulis hasil usaha dari nasabah, yang disetujui oleh BPRS.
- 3) Nasabah berkewajiban membayar kembali modal BPRS dalam jangka waktu yang telah disepakati dalam akad.
- 4) BPRS dapat meminta dan memperoleh kuasa dari nasabah untuk mendebet rekening nasabah pada BPRS untuk merealisasikan pembayaran kewajiban nasabah kepada BPRS.

K. Ketentuan Tentang Teknis Pengembalian Pembiayaan:

- 1) Secara berkala sesuai dengan proyeksi arus kas masuk (cash inflow) usaha nasabah; atau
- 2) Sekaligus pada akhir pembiayaan (untuk pembiayaan dengan jangka waktu sampai dengan 1 (satu) tahun).

L. Ketentuan Tentang Kualitas Asset Produktif:

1. Kualitas Aset Produktif dalam bentuk Pembiayaan Musyarakah dinilai berdasarkan perhitungan pencapaian rasio RBH terhadap PBH.
2. Perhitungan pencapaian rasio RBH terhadap PBH, dilakukan berdasarkan akumulasi selama periode Pembiayaan Musyarakah yang telah berjalan.
3. PBH dihitung berdasarkan analisis kelayakan usaha dan arus kas masuk Nasabah selama jangka waktu Pembiayaan Musyarakah.

4. Dalam hal terdapat perubahan atas kondisi ekonomi makro, pasar, dan politik yang mempengaruhi usaha Nasabah maka BPRS dapat mengubah PBH berdasarkan kesepakatan dengan Nasabah.
5. BPRS wajib mencantumkan PBH dan/atau perubahan PBH dalam perjanjian Pembiayaan Musyarakah antara BPRS dan Nasabah.
6. Dalam Pembiayaan Musyarakah, pembayaran angsuran pokok dapat dilakukan secara berkala maupun di akhir Pembiayaan.
7. BPRS wajib melakukan langkah untuk mengurangi risiko tidak terbayarnya pokok Pembiayaan pada saat jatuh tempo apabila dalam Pembiayaan Musyarakah disepakati tidak ada pembayaran angsuran pokok secara berkala.
8. Untuk Pembiayaan Musyarakah dengan jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun, BPRS wajib menetapkan pembayaran angsuran pokok secara berkala sesuai dengan proyeksi arus kas masuk usaha Nasabah.
9. Pembayaran angsuran pokok atau pelunasan pokok Pembiayaan Musyarakah wajib dicantumkan dalam perjanjian Pembiayaan antara BPRS dan Nasabah.

M. Ketentuan Khusus Penjaminan Pengembalian Modal Pembiayaan Musyarakah:

1. Pengelola tidak wajib mengembalikan modal usaha secara penuh pada saat terjadi kerugian, kecuali kerugian karena *ta'addi*, *tafrith* atau *mukhalafat al-syuruth*.
2. Pemilik Modal tidak boleh meminta Pengelola untuk menjamin pengembalian modal.
3. Pengelola boleh menjamin pengembalian modal atas kehendaknya sendiri tanpa permintaan dari Pemilik Modal.
4. Pemilik Modal boleh meminta pihak ketiga untuk menjamin pengembalian modal.
5. Dalam hal usaha mengalami kerugian sementara pemilik modal berbeda pendapat atas kerugian tersebut, Pengelola wajib membuktikan bahwa kerugian yang dialami bukan karena *ta'addi*, *tafrith* atau *mukhalafat al-syuruth*.
6. Dalam hal pembuktian diterima oleh Pemilik Modal, kerugian tersebut menjadi tanggung jawab Pemilik Modal.
7. Dalam hal pembuktian tidak diterima oleh Pemilik Modal, perselisihan diselesaikan melalui jalur litigasi atau non litigasi.
8. Sebelum adanya keputusan yang ditetapkan dan mengikat, kerugian menjadi tanggung jawab Pengelola.

N. Ketentuan Tentang Restrukturisasi Pembiayaan Musyarakah:

1. Penjadwalan Kembali Restrukturisasi dilakukan dengan memperpanjang jangka waktu jatuh tempo Pembiayaan tanpa mengubah sisa kewajiban Nasabah yang harus dibayarkan kepada BPRS.

2. Persyaratan Kembali Restrukturisasi dilakukan dengan menetapkan kembali syarat Pembiayaan antara lain nisbah bagi hasil, jumlah angsuran, jangka waktu, jadwal pembayaran, dan/atau pemberian potongan pokok tanpa menambah sisa kewajiban Nasabah yang harus dibayarkan kepada BPRS.
3. Penataan Kembali dengan Penambahan Dana Restrukturisasi dilakukan dengan menambah dana BPRS kepada Nasabah agar kegiatan usaha Nasabah dapat kembali berjalan dengan baik.
4. Sisa kewajiban nasabah dalam restrukturisasi Pembiayaan Musyarakah sebagaimana dimaksud dalam huruf 1 dan huruf 2 merupakan jumlah pokok yang belum dibayar oleh Nasabah pada saat dilakukan restrukturisasi.
5. Tidak termasuk Restrukturisasi Pembiayaan adalah perpanjangan atas Pembiayaan Musyarakah yang memenuhi kualitas lancar dan telah jatuh tempo, serta bukan disebabkan Nasabah mengalami penurunan kemampuan membayar.

4. Manfaat

A. Bagi BPRS

1. BPRS akan menikmati peningkatan bagi hasil pada saat keuntungan usaha nasabah meningkat.
2. Pengembalian pokok pembiayaan disesuaikan dengan cara cash flow/ arus kas usaha nasabah sehingga tidak memberatkan nasabah.
3. BPRS akan lebih selektif dan *prudent* mencari usaha yang benar-benar halal, aman, dan menguntungkan karena keuntungan yang konkret dan benar-benar terjadi itulah yang akan dibagikan.

B. Bagi Nasabah

Memenuhi kebutuhan modal usaha.

1. Risiko Dan Mitigasi Risiko

No.	Risiko	Mitigasi Risiko
A.	Nasabah tidak melakukan pembayaran angsuran.	- Dilakukan Analisa 5-C khususnya karakter dan kemampuan nasabah. - Pengikatan notaris agunan yang kuat.
B.	Penggunaan dana tidak sesuai dengan akad.	Nasabah wajib membuat laporan tertulis disertai bukti-bukti yang mendukung.
C.	Risiko <i>asymmetric information problem</i> , yaitu kecenderungan salah satu pihak yang menguasai	- Musyarakah per proyek dengan Surat Perintah Kerja (SPK) dengan jangka waktu relative pendek. - Penerapan pembiayaan bagi hasil harus dilakukan dengan memperhatikan <i>incentive</i>

	informasi lebih banyak untuk tidak bersikap jujur.	<i>compatible constraints</i> (batasan-batasan untuk memberikan insentif bagi nasabah untuk berlaku jujur). A. Menetapkan syarat (<i>kovenan</i>) agar porsi modal dari pihak <i>mudharib</i> lebih besar dan / atau mengenakan jaminan (<i>higher stake in net worth and/or collateral</i>). B. Menetapkan syarat (<i>kovenan</i>) agar <i>mudharib</i> melakukan bisnis yang risiko operasinya lebih rendah (<i>lower operating risk</i>). C. Menetapkan syarat (<i>kovenan</i>) agar <i>mudharib</i> melakukan bisnis dengan arus kas yang transparan (<i>lower fraction of unobservable cash flow</i>). D. Menetapkan syarat (<i>kovenan</i>) agar <i>mudharib</i> melakukan bisnis yang biaya tidak terkontrolnya rendah (<i>lower fraction of non controllable cost</i>).
--	--	--

2. DOKUMENTASI

- Surat Persetujuan Prinsip (Offering Letter).
- Akad Musyarakah.
- Proyeksi pendapatan usaha nasabah.
- Perjanjian pengikatan jaminan.
- Laporan bagi hasil tertulis dari nasabah.

G. QARD

1. Definisi

Qardh adalah pembiayaan yang diberikan kepada nasabah (*muqtaridh*) selama jangka waktu tertentu dan dikembalikan dalam jumlah yang sama (tanpa imbalan) pada saat jatuh tempo.

Dari definisi di atas dapat dijelaskan bahwa pembiayaan Qardh adalah merupakan akad pinjaman oleh Bank kepada pihak nasabah untuk dikembalikan dengan jumlah yang sama tanpa memberi tambahan berupa imbalan dalam bentuk apapun. Pengembalian ditentukan dalam jangka waktu tertentu (sesuai kesepakatan bersama) dan pembayarannya bisa dilakukan secara angsuran ataupun sekaligus (jatuh tempo).

2. Sumber Dana Qard

Sifat qardh tidak memberi keuntungan finansial. Karena itu, pendanaan qardh dapat diambil menurut kategori berikut:

- a. Al-Qardhul Hasan: Untuk usaha sangat kecil dan keperluan sosial, bersumber dari dana infaq dan shadaqah.
- b. Qard untuk dana talangan diambil dari modal dan keuntungan bank.

3. Tujuan Qard

- a. Untuk usaha produktif bagi golongan ekonomi lemah.
- b. Untuk sector social, seperti:
 - 1) Tertimpa musibah (kebakaran, gempa bumi, pengobatan, kehilangan atau kecelakaan dsb).
 - 2) Pinjaman untuk menutup hutang kepada rentenir atau Bank Konvensional.
 - 3) Dana untuk pendidikan, dan pernikahan.
 - 4) Untuk talangan biaya ongkos haji.

4. Ketentuan Qard

- a. Akad: Tujuan pemberian pembiayaan Al-Qard harus jelas supaya tidak terjadi penyimpangan dalam penggunaannya, serta sesuai pula dengan kondisi riil.
- b. Masa pinjaman dan sistem pembayaran-nya harus dicantumkan dalam akad yang jelas serta adanya penetapan cara pembayaran/kewajiban, apakah dibayar secara tunai setelah jatuh tempo atau angsuran.
- c. Nasabah Al-Qard wajib mengembalikan jumlah pokok yang diterima pada waktu yang telah disepakati bersama.
- d. Nasabah Al-Qard dapat memberikan tambahan/infaq/sumbangan dengan sukarela kepada Bank selama tidak diperjanjikan dalam akad.
- e. Sumbangan atau hadiah tersebut dimasukan kedalam dana Qardhul Hasan dan pendapatan Al-Qard.
- f. Jika nasabah Al-Qard tidak dapat mengembalikan sebagian atau seluruh kewajibannya pada saat yang telah di-sepakati dan Bank telah memastikan ketidakmampuannya, Bank dapat:
 - 1) Memperpanjang jangka waktu pengembalian.
 - 2) Menghapus (*write off*) seluruh kewajibannya.

5. Sanksi Qard

- a. Dalam hal nasabah tidak menunjukkan keinginan mengembalikan sebagian atau seluruh kewajibannya, bank dapat menjatuhkan sanksi kepada nasabah.
- b. Sanksi yang dijatuhkan kepada nasabah sebagaimana dimaksud butir i dapat berupa –dan tidak terbatas pada – penjualan barang jaminan.

- c. Jika barang jaminan tidak mencukupi, nasabah tetap harus memenuhi kewajibannya secara penuh.

6. Manfaat Qard

- a. Memungkinkan nasabah yang sedang dalam kesulitan mendesak untuk mendapat talangan.
- b. Al-Qard juga merupakan salah satu ciri pembeda Bank Syariah dengan Bank Konvensional yang didalamnya terkandung misi sosial, disamping misi komersial.
- c. Misi sosial kemasyarakatan ini akan meningkatkan citra baik dan loyalitas masyarakat terhadap Bank Syariah.

7. Aspek Teknis

a) Implementasi

1. Akad

- a) Tujuan pemberian fasilitas Qardh harus jelas dan sangat diharapkan tidak terjadi penyimpangan dalam penggunaannya, serta sesuai pula dengan kondisi real (bukan dibuat-buat).
- b) Masa pinjaman dan sistem pengembaliannya harus dicantumkan dalam akad yang jelas serta adanya penetapan cara pembayaran / kewajiban. Apakah di bayar secara sekaligus atau angsur.

2. Nasabah

- a) Karakter nasabah harus diketahui dengan jelas.
- b) Adanya harapan bank bahwa nasabah mempunyai peluang untuk mengembalikan dana pinjamannya.
- c) Bank tidak diperbolehkan mempersyaratkan imbalan atau kelebihan/hadiah (diluar pinjaman) dari nasabah peminjam Qardh.
- d) Bank boleh memberikan sanksi (denda) kepada nasabah apabila dalam penggunaan dana Qardh tidak sesuai dengan perjanjian semula (terjadi penyimpangan).

b) Dokumentasi

- 1. Surat Persetujuan Prinsip (Offering Letter)
- 2. Akad Qard
- 3. Surat Permohonan Realisasi penyaluran dana (SPRP)
- 4. Tanda Terima Uang oleh Nasabah (TTUN)

8. Aspek Administrasi

a. Pencairan

Dana Qardh akan dicairkan setelah akad perjanjian ditandatangani dan dikreditkan langsung ke rekening nasabah pada bank.

b. Kewajiban Nasabah

- 1) Nasabah membayar kembali pinjaman yang diterimanya, secara lumpsum atau secara angsuran, dalam jangka waktu yang telah disepakati dalam akad. Bank tidak diperkenankan untuk meminta pengembalian lebih.
- 2) Bank dapat meminta dan memperoleh kuasa untuk mendebit rekening nasabah pada bank dalam rangka merealisasikan pembayaran kewajiban nasabah.
- 3) Jika pada akhir periode, peminjam dana qardh tidak dapat mengembalikan dana, maka pinjaman qardh dapat diperpanjang atau dihapusbukukan.
- 4) Bank dapat meminta jaminan atas pemberian qard.

c. Lain-lain :

- 1) Semua biaya administrasi yang timbul akibat dari perjanjian ini dapat ditanggung oleh nasabah.
- 2) penyaluran dana biaya administrasi dapat dilakukan secara sekaligus atau secara mengangsur.
- 3) Atas pinjaman qardh, bank hanya boleh mengenakan biaya administrasi.
- 4) Jika ada penerimaan imbalan (bonus) yang tidak dipersyaratkan sebelumnya maka penerimaan imbalan tersebut dimasukkan sebagai pendapatan operasi lainnya.

BAB VIII PENGAWASAN PEMBIAYAAN

A. PENGERTIAN PENGAWASAN PEMBIAYAAN

Pengawasan Pembiayaan adalah upaya yang dilakukan oleh manajemen BPRS untuk mengamankan asset BPRS dalam bentuk pembiayaan guna menghindari terjadinya penyimpangan dengan cara dipatuhinya kebijakan pembiayaan dan ketentuan yang telah ditetapkan oleh OJK dalam Proses pengawasan pembiayaan tersebut

Pengawasan pembiayaan merupakan rangkaian aktivitas dimulai sejak permohonan Pembiayaan diajukan perkembangan usaha Nasabah sampai dengan Pembiayaan lunas.

B. TUJUAN PENGAWASAN PEMBIAYAAN

1. Menciptakan portofolio pembiayaan yang sehat, baik dari segi kualitas maupun tertib administrasinya.
2. Memastikan pembiayaan yang diberikan selalu terpantau dan terhindar dari adanya penyelewengan baik yang dilakukan oleh oknum internal BPRS maupun pihak luar.

3. Memastikan bahwa bank telah mengikuti SOP dan Kebijakan Pembiayaan, termasuk semua ketentuan tentang perbankan dan hukum lainnya.
4. Untuk mengetahui dan mengantisipasi terhadap gejala penyimpangan secara menyeluruh yang mengakibatkan penurunan portofolio kualitas Pembiayaan, sehingga memudahkan manajemen mengambil langkah-langkah preventif yang diperlukan serta keputusan untuk mengatasinya.
5. Pengawasan terhadap semua pegawai dan pejabat BPRS yang terkait dengan Pembiayaan.

C. OBYEK PENGAWASAN PEMBIAYAAN

1. Mengawasi apakah pemberian Pembiayaan telah dilaksanakan sesuai dengan Kebijakan Pembiayaan BPRS, prosedur pemberian Pembiayaan dan ketentuan intern BPRS yang berlaku.
2. Mengawasi perkembangan kegiatan nasabah termasuk pemantauan melalui kegiatan kunjungan kepada nasabah dan memberikan peringatan dini mengenai penurunan kualitas Pembiayaan yang diperkirakan mengandung risiko bagi BPRS.
3. Mengawasi apakah penilaian kualitas Pembiayaan telah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh OJK.
4. Melakukan pembinaan kepada nasabah untuk mengarahkan agar nasabah dapat memenuhi kewajibannya kepada BPRS.
5. Memantau dan mengawasi secara khusus kebenaran pemberian Pembiayaan kepada pihak yang terkait dengan BPRS dan nasabah besar.
6. memantau pelaksanaan administrasi dokumen Pembiayaan apakah telah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
7. Memantau kecukupan jumlah Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif.

D. TEKNIK PENGAWASAN PEMBIAYAAN

1. Pengawasan Pasif

Pengawasan pembiayaan dengan cara memantau perkembangan pembiayaan secara administrasi berdasarkan data-data yang ada pada BPRS.

2. Pengawasan Aktif

Pengawasan dengan cara AO langsung mendatangi nasabah yaitu melakukan monitoring dan pembinaan usaha dan angsurannya.

E. PEJABAT BANK YANG MELAKUKAN PENGAWASAN PEMBIAYAAN

1. Account Officer (AO)

- a. Pengawasan Pasca Pencairan Pembiayaan:

1. Tujuan penggunaan fasilitas pembiayaan yang diberikan kepada nasabah sudah sesuai dengan permohonan nasabah pada awal pembiayaan.
 2. Sampai sejauh mana manfaat dari pembiayaan yang diberikan bagi perkembangan usaha nasabah.
 3. Bagaimana kondisi keuangan dan usaha nasabah terkini, apakah mengalami kemajuan atau terjadi kemunduran. Apabila terjadi kemunduran maka harus diteliti mengenai sebab-sebab atau alasan terjadinya kemunduran tersebut.
 4. Apabila terdapat penyimpangan penggunaan pembiayaan, minta penjelasan kepada Nasabah dan analisis pengaruhnya terhadap Nasabah.
 5. Apabila terhadap pengaruh yang signifikan AO melaporkan kepada Kepala Bidang Bisnis/ Kepala Cabang untuk disampaikan kepada Direksi untuk diambil langkah-langkah lebih lanjut.
 6. AO apabila yang bersangkutan mutasi atau berhalangan harus ada penggantinya dalam pelaksanaan tugas, hal ini dimaksudkan untuk menjamin semua Nasabah dipantau secara berkesinambungan dan tepat waktu.
- b. Pemantauan dan penagihan kewajiban angsuran nasabah sesuai dengan Akad Perjanjian Pembiayaan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Memantau dan melakukan peringatan dini (*early warning system*) atas Nasabah yang akan mengalami kesulitan dalam pemenuhan kewajibannya.
 2. Melakukan pemantauan angsuran nasabah mulai dari awal bulan sampai dengan tanggal 25, AO harus memantau semua Nasabah yang belum melakukan angsuran pada bulan berjalan melalui sistem yang tersedia.
 3. Apabila ditemukan Nasabah yang belum melakukan pembayaran pada bulan yang bersangkutan, maka AO harus segera menghubungi Nasabah per-telepon, whatsapp, atau langsung melakukan kunjungan (*on the spot*).
 4. AO melakukan pemantauan atas Komitmen/janji Nasabah sebagaimana yang disepakati per-telepon/WA atau dalam kunjungan langsung (*on the spot*).
 5. Untuk memantau Nasabah yang belum melakukan pembayaran pada bulan sebelumnya dapat dilihat pada daftar kolektibilitas pembiayaan.
 6. Atas Nasabah yang telah menunggak angsuran maka AO harus melakukan penagihan. Penagihan tersebut dapat dilakukan dengan sarana telepon atau kunjungan langsung (*on the spot*).
 7. Hasil kunjungan langsung tersebut wajib dibuatkan Laporan Kunjungan sesuai dengan formulir yang telah ditetapkan dan dilaporkan kepada Kepala Bidang Bisnis/ Kepala Cabang atau Direksi.
 8. Kunjungan AO *on the spot* disamping untuk menagih angsuran tersebut dimaksudkan untuk menjalin hubungan yang lebih baik dengan Nasabah sehingga Nasabah bertanggung jawab terhadap pembiayaannya.

9. Jika penagihan melalui telepon/WA dan *on-the spot* tidak berhasil maka AO dengan bantuan Remedial harus mulai memberlakukan surat (Pemanggilan atau Peringatan), yang akan dibahas lebih lanjut dalam Penyelesaian Bermasalah (Bab IX).
10. AO wajib melakukan monitoring/pemantauan atas komitmen/janji Nasabah sebagaimana yang tertulis dalam Laporan Kunjungan.
11. Untuk pembiayaan besar Laporan Kunjungan dan monitoring atas komitmen dilaporkan kepada Kepala Bidang Bisnis/Kepala Cabang/Direksi.

BAB IX

PEMANTAUAN DAN PEMBINAAN PEMBIAYAAN

A. PEMANTAUAN DAN PEMBINAAN

1. Account Officer berkewajiban menjaga agar pembiayaan BPRS Fitrah kepada nasabah harus dapat dilunasi pada waktunya dengan baik. Oleh karenanya Account Officer harus melakukan pemantauan dan pembinaan secara berkala kepada nasabah yang bersangkutan.
2. Pemantauan dan pembinaan adalah suatu cara yang konstruktif agar :
 - a. Kondisi usaha nasabah menjadi lebih baik
 - b. Mengarahkan penggunaan fasilitas pembiayaan dengan benar (tepat guna)
 - c. Tindakan preventif agar tidak terjadi *wanprestasi*
 - d. Terbina silaturahmi hubungan yang sehat dan menumbuhkan komitmen nasabah dengan BPRS Fitrah, sehingga apabila terjadi masalah terhadap usaha nasabah, Account Officer akan lebih mudah mengatasinya.
3. Metode Pemantauan dan Pembinaan dilakukan dengan cara :
 - a. Sekurang-kurangnya melalui hubungan telpon
 - b. Kunjungan silaturahmi ketempat nasabah (rumah dan atau tempat usaha)
 - c. Mengevaluasi mutasi rekening dan atau keuangan nasabah
 - d. Memperhatikan kelangsungan usaha nasabah
 - e. Membantu nasabah untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi terutama yang berkaitan langsung dengan problem *cash flow*
4. Dalam pemantauan dan pembinaan, BPRS Fitrah hendaknya melakukan :
 - a. Menghindari sikap yang semata-mata mencari kesalahan/kelemahan nasabah
 - b. Apabila ditemukan adanya kesalahan diperlukan evaluasi secara kritis dan analitis serta apakah ada kemungkinan nasabah memperbaikinya
 - c. Pelaporan (kondisi kunjungan)
 - d. Account Officer yang melakukan pemantauan dan pembinaan harus membuat laporan yang diperoleh termasuk hasil kunjungan lapangan yang bersifat teknis dan non teknis.
 - e. Laporan disampaikan kepada Direksi melalui Kepala Bagian Marketing untuk dikritisi dan menentukan langkah-langkah antisipasi dan penanganannya.

B. PELUNASAN DAN PELEPASAN JAMINAN

1. Pelunasan
Adalah selesainya kewajiban nasabah terhadap BPRS Fitrah. Pelunasan tersebut akan berdampak kepada dokumen-dokumen penting yang diserahkan nasabah

kepada BPRS Fitrah, karena itu nasabah berhak meminta kembali dan BPRS Fitrah berkewajiban mengembalikannya.

2. Pelepasan Jaminan

Jaminan akan diberikan apabila kewajiban dan keadministrasian serta biaya-biaya lain yang timbul akibat dari pelunasan tersebut sudah diselesaikan dengan BPRS Fitrah.

Untuk menghindari risiko yang tidak perlu, BPRS Fitrah tidak menyimpan dokumen jaminan yang diserahkan nasabah yang sudah melunasi kewajibannya.

BAB X

PEMBIAYAAN BERMASALAH

A. PENGERTIAN PEMBIAYAAN BERMASALAH

Pembiayaan bermasalah adalah suatu kondisi pembiayaan dimana terdapat suatu penyimpangan utama dalam pembayaran kembali pembiayaan yang berakibat terjadi kelambatan dalam pengembalian, atau diperlukan tindakan yuridis dalam pengembalian atau kemungkinan terjadinya kerugian bagi BPRS Fitrah.

B. FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI KUALITAS PEMBIAYAAN

Faktor-faktor yang harus diperhatikan oleh *Account Officer* yang dapat mempengaruhi kualitas pembiayaan adalah :

1. Karakter nasabah
2. Analisa keuangan nasabah
3. Struktur modal
4. Kemampuan produksi
5. Siklus usaha
6. Agunan
7. Pemantauan-pembinaan

C. KLASIFIKASI PEMBIAYAAN BERMASALAH

Pembiayaan bermasalah dapat diklasifikasikan menjadi empat, yaitu :

1. Pembiayaan dengan gejala memburuk

Kondisi ini dicirikan dengan keadaan perusahaan/keuangan secara fisik sudah mulai melemah. Hal tersebut dapat dilihat pada laporan keuangannya (Neraca dan Rugi/laba). Namun demikian dalam hal pembayaran kewajiban setiap bulannya, nasabah masih tetap membayar.

2. Pembiayaan dengan pembayaran tidak teratur

Karena kondisi perusahaan/keuangan yang mengalami masalah *cash flow*, maka nasabah masih membayar hanya tidak pernah penuh sesuai dengan jumlah dan jadwal angsuran yang dijanjikan.

3. Pembiayaan dengan kondisi diragukan

Nasabah sudah tidak mampu membayar kewajiban bulanannya sehingga menimbulkan tunggakan.

4. Pembiayaan tidak tertagih

Nasabah sama sekali tidak membayar lagi kewajibannya dan sudah tidak dapat diharapkan lagi.

D. KRITERIA PENGGOLONGAN KUALITAS PEMBIAYAAN

BPRS Fitrah menggolongkan kualitas pembiayaan dengan mengkategorikan kelancaran pembayaran yaitu :

1. Pembiayaan : Mudharabah dan Musyarakah

- a. Penilaian terhadap kualitas Pembiayaan Mudharabah dan Musyarakah yang dilakukan berdasarkan kemampuan membayar mengacu pada ketepatan pembayaran angsuran pokok dan/atau pencapaian rasio Realisasi Pendapatan (RP) dengan Proyeksi Pendapatan (PP).
- b. Penghitungan rasio Realisasi Pendapatan (RP) dan Proyeksi Pendapatan (PP) dihitung berdasarkan rata-rata akumulasi selama periode Pembiayaan Mudharabah dan Musyarakah yang telah berjalan.
- c. PP dihitung berdasarkan pada analisis kelayakan usaha dan arus kas masuk nasabah selama jangka waktu pembiayaan Mudharabah dan Musyarakah.
- d. BPRS Fitrah dapat melakukan revisi PP maksimum 1 (satu) kali dalam setahun untuk pembiayaan Mudharabah dan Musyarakah dengan jangka waktu sampai dengan 1 (satu) tahun dan 2 (dua) kali dalam setahun untuk pembiayaan dengan jangka waktu diatas 1 (satu) tahun.
- e. Revisi PP dapat dilakukan berdasarkan perubahan kondisi ekonomi makro, pasar, atau bencana alam yang mempengaruhi usaha nasabah.
- f. BPRS Fitrah wajib mencantumkan PP dan perubahan PP dalam perjanjian pembiayaan antara Bank dengan nasabah dan harus terdokumentasi secara lengkap.
- g. Pembayaran angsuran pokok pembiayaan dapat diangsur selama jangka waktu Pembiayaan sesuai dengan kesepakatan antara BPRS Fitrah dengan nasabah.
- h. Apabila jangka waktu pembiayaan lebih dari 1 (satu) tahun pembayaran angsuran pokok wajib diangsur secara berkala sesuai dengan proyeksi arus kas masuk (*cash inflow*) usaha nasabah.
- i. Pembayaran angsuran pokok wajib dicantumkan dalam perjanjian pembiayaan antara BPRS Fitrah dengan nasabah.

Penggolongan Kualitas Pembiayaan (Mudharabah dan Musyarakah) dari kemampuan membayar (berdasarkan hitungan kumulatif setiap bulan):

Kualitas	Angsuran Pokok	RP terhadap PP
L	Tepat Waktu dan atau	Rp => 80% PP

KL	Terdapat tunggakan angsuran pokok atau pelunasan pokok sampai dengan 3 bulan; dan atau	30% PP < RP < 80% PP
D	Terdapat tunggakan angsuran pokok atau pelunasan pokok yang telah melampaui 3 bulan sampai dengan 24 bulan; dan atau	RP ≤ 30% PP sampai dengan 3 periode pembayaran.
M	Terdapat tunggakan angsuran pokok atau pelunasan yang telah melampaui 24 bulan; dan atau	RP ≤ 30% PP lebih dari 3 periode pembayaran.

2. Piutang : Murabahah, Salam, Istishna, Qard, Ijarah, IMBT Dan Transaksi Multi Jasa.

- Penilaian kualitas aktiva didasarkan pada angsuran dari harga jual untuk Murabahah, Salam, Istishna, Ijarah, IMBT, Transaksi Multi Jasa atau nominal pokok untuk Qardh
- Angsuran pokok piutang Murabahah, Istishna, Salam, Ijarah, IMBT, Qardh dan Transaksi Multi Jasa dinilai berdasarkan ketepatan pembayaran angsuran piutang tersebut, dengan membedakan :

Angsuran kurang dari 1 bulan dan angsuran lebih dari 1 bulan.

Penggolongan Kualitas Piutang (Murabahah, Salam, Istishna, Ijarah, IMBT, Qardh dan Transaksi Multi Jasa)

Kualitas	Angsuran < 1 bulan	Angsuran > 1 bulan
L	Terdapat tunggakan angsuran sampai dengan 1 bulan.	- Terdapat tunggakan sampai dengan 3 bulan. - Pembiayaan belum jatuh tempo.
KL	- Terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 1 bulan sampai dengan 3 bulan; dan/atau. - Pembiayaan telah jatuh tempo sampai dengan 1 bulan.	- Terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 3 bulan sampai dengan 6 bulan; dan/atau. - Pembiayaan telah jatuh tempo sampai dengan 1 bulan.

D	▪ Terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 3 bulan sampai dengan 6 bulan; dan/atau. ▪ Pembiayaan jatuh tempo telah melewati 1 bulan sampai dengan 2 bulan.	▪ Terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 6 bulan sampai dengan 12 bulan; dan/atau. ▪ Pembiayaan jatuh tempo telah melewati 1 bulan sampai dengan 2 bulan.
M	▪ Terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 6 bulan ; dan/atau. ▪ Pembiayaan jatuh tempo telah melewati 2 bulan.	▪ Terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 12; dan/atau. ▪ Pembiayaan jatuh tempo telah melewati 2 bulan.

E. PENANGANAN PEMBIAYAAN BERMASALAH

Penanganan pembiayaan bermasalah dilakukan oleh Account Officer dan Remedial dengan cara :

1. Preventif (Pencegahan)

- a. Pemahaman dan pelaksanaan proses pembiayaan yang benar, menyangkut internal (BPRS Fitrah) dan eksternal (nasabah dan lingkungannya)
- b. Pemantauan dan pembinaan pembiayaan (*on site* dan *on desk monitoring*)
- c. Memahami faktor yang menjadi penyebab dan gejala dini pembiayaan bermasalah

2. Kuratif (Penyelesaian)

Account Officer melakukan analisa-evaluasi ulang mengenai aspek (manajemen, pemasaran, produksi, keuangan, yuridis, agunan).

F. CARA PENYELESAIAN PEMBIAYAAN BERMASALAH

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No 24 tahun 2024 Tentang Kualitas Aset BPRS

- 1) BPR Syariah dilarang melakukan Restrukturisasi Pembiayaan dengan tujuan untuk menghindari:
 - a. penurunan kualitas Pembiayaan;
 - b. peningkatan PPKA; dan/atau
 - c. penghentian pengakuan pendapatan margin/bagi hasil/ujrah secara akrual,

- 2) Restrukturisasi Pembiayaan hanya dapat dilakukan atas dasar permohonan secara tertulis dari nasabah.
- 3) Restrukturisasi Pembiayaan hanya dapat dilakukan untuk nasabah yang memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. Nasabah mengalami penurunan kemampuan pembayaran; dan
 - b. Nasabah memiliki prospek usaha yang baik dan mampu memenuhi kewajiban setelah restrukturisasi.
- 4) Restrukturisasi Pembiayaan hanya dapat dilakukan untuk Pembiayaan dengan kualitas Kurang Lancar, Diragukan dan Macet.
- 5) Restrukturisasi Pembiayaan wajib didukung dengan analisis dan bukti-bukti yang memadai serta terdokumentasi dengan baik.

Cara penanganan/penyelesaian pembiayaan bermasalah dapat dilakukan dalam bentuk :

1. Revitalisasi

Dilakukan dengan cara :

a. Penataan kembali (*Restructuring*)

Ada tiga bentuk penataan kembali yaitu :

1) Ditambah dana (*Suplesi*)

Nasabah boleh mengambil kembali sisa baki debet selama masih dalam jangka waktu pembiayaan yang disetujui dalam akad.

2) *Novasi*

Perjanjian antara BPRS Fitrah dengan nasabah yang menyebabkan pembiayaan lama menjadi hangus.

Novasi Subyektif Pasif terjadi apabila nasabah baru ditunjuk untuk menggantikan nasabah lama yang oleh BPRS dibebaskan dari perikatannya. Kewajiban nasabah lama otomatis berpindah kepada nasabah baru. Nasabah lama tidak dapat dituntut kecuali telah diperjanjikan secara tegas di awal. Atau pada saat penggantian nasabah tersebut sudah dalam keadaan bangkrut.

3) Pembaruan pembiayaan

Hal ini bukan merupakan pembaruan perjanjian yang menyebabkan perjanjian lama menjadi hangus dengan adanya perjanjian baru. Namun merupakan tindakan terhadap suatu fasilitas pembiayaan yang diberikan dengan ketentuan :

- a) Nasabah masih belum sanggup melunasi pembiayaan yang telah diterima sehingga nasabah tersebut diberi kesempatan untuk memperoleh pembiayaan dengan maksimal plafon sama seperti pembiayaan semula.

b) Nasabah tidak diperbolehkan mengambil kembali sisa baki debet dari pembiayaan terdahulu.

Atas kedua hal di atas, BPRS Fitrah perlu menilai ulang terhadap kemampuan nasabah terutama dalam penyesuaian dengan saldo pembiayaan yang ada.

b. Penjadwalan kembali (Rescheduling)

Penjadwalan ulang dapat dilakukan dengan merubah jangka waktu pembiayaan, jadwal pembayaran (penanggalan, tenggang waktu), dan jumlah angsuran.

Hal ini dilakukan apabila terjadi ketidakcocokan jadual angsuran yang dibuat Account Officer dengan kemampuan dan kondisi nasabah. Pemecahannya adalah dengan mengevaluasi dan analisis kembali seluruh kemampuan usaha nasabah sehingga cocok dan tepat dengan jadual yang baru. BPRS Fitrah tidak perlu meneliti ulang tentang jaminan dan segala bentuk perijinan yang ada.

c. Persyaratan kembali (Reconditioning)

BPRS melakukan tindakan ini terhadap nasabah apabila terdapat:

- 2) Perubahan kepemilikan usaha
- 3) Perubahan jaminan, apakah dalam hal bentuk, harga, maupun status. Hal ini akan mempengaruhi *Collateral Coverage* pembiayaan.
- 4) Perubahan pengurus
- 5) Perubahan nama dan status perusahaan

Keempat hal di atas akan menyebabkan perubahan penanggung jawab pembiayaan dan perubahan status yuridis perusahaan yang mungkin tidak tepat lagi dengan menggunakan akad semula.

d. Bantuan Manajemen

Apabila dari hasil evaluasi ulang aspek manajemen yang menjadi faktor penyebab terjadinya pembiayaan bermasalah, maka BPRS Fitrah akan melakukan asistensi atau bantuan manajemen terhadap usaha nasabah

e. Collection Agent

Apabila pejabat BPRS Fitrah dalam melakukan penagihan pembiayaan bermasalah hasilnya tidak cukup efektif, maka boleh menggunakan jasa pihak ketiga untuk melakukan penagihan, dengan syarat bahwa personal yang bersangkutan harus capabel, kredibel, amanah dan memahami prinsip-prinsip syariah dalam menagih.

f. Penyelesaian Melalui Jaminan (Eksekusi)

Penyelesaian melalui jaminan dilakukan dengan cara :

- 2) Non litigasi

- 1) Likuidasi Usaha
- 2) Parate Eksekusi
 - a) Ambil alih jaminan (Off Set/AYDA)
 - b) Menjual Jaminan
- 3) Write off sementara

g. Write Off Final

1. Klasifikasi Write Off
 - a) Hapus Buku
Yaitu penghapusan bukuan seluruh pembiayaan nasabah yang sudah tergolong macet, akan tetapi masih akan tetap ditagih
 - b) Hapus Tagih
Yaitu penghapusan bukuan dan penghapusan tagihan seluruh pembiayaan nasabah yang sudah nyata-nyata macet.
- 2) Syarat Kondisi
 - a) Penghapusbukuan hanya boleh dilakukan terhadap nasabah yang pembiayaannya sudah tergolong macet akan tetapi berdasar analisa BPRS Fitrah secara material masih ada sumber walau sangat terbatas jumlahnya untuk membayar.
 - b) Penghapusan tagihan hanyalah dilakukan terhadap nasabah yang pembiayaannya sudah macet dan berdasar analisa ekonomi yang dilakukan pihak BPRS Fitrah, nasabah yang bersangkutan nyata-nyata tidak mempunyai sumber dan kemampuan untuk membayar.
2. Sumber Penghapusan Pembiayaan
 - a. Sumber penghapusan bukuan adalah dana Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif Wajib Dibentuk (PPAP WD). Perolehan pembayaran kembali dari nasabah yang dihapusbukuan akan dimasukkan kedalam rekening PPKA.
 - b. Sumber penghapusan tagihan adalah dana zakat yang dikelola oleh BPRS Fitrah.
3. Mekanisme Pengambilan Keputusan
Untuk setiap rencana penghapusan Pembiayaan, baik yang berupa penghapusan bukuan dan terlebih penghapusan tagihan haruslah diajukan oleh Direksi kepada Komisaris dan Dewan Pengawas Syariah (DPS). Kemudian berdasar data-data nasabah yang diajukan tersebut Komisaris dan DPS akan melakukan penelitian dan memberikan persetujuan dan atau penolakan.
4. Proses Penyelesaian Pembiayaan Bermasalah
 - a) Menganalisa/mengkaji ulang penyebab pembiayaan bermasalah
 - b) Penentuan alternatif solusi

- c) Pelaksanaan penanganan/penyelesaian
 - d) Monitoring dan evaluasi
5. Pembenahan pembiayaan secara preventif ini oleh Account Officer **tetap harus diajukan** kepada Kepala Bagian Marketing dan Direksi untuk disetujui. Setelah disetujui, maka proses berikutnya sama seperti proses pembiayaan terhadap nasabah baru.
6. Terhadap pembiayaan yang menunggak lebih dari 3 bulan atau lebih, Account Officer harus memberikan surat pemberitahuan tunggakan. Apabila dalam jangka waktu tertentu nasabah tetap tidak menyelesaikannya, maka Account Officer dapat mengalihkan nasabah tersebut ke petugas yang ditunjuk (STK= Satuan Tugas Khusus/Remedial).
7. Penanganan nasabah pembiayaan bermasalah oleh STK/Remedial berbeda dari Account Officer. Oleh karena itu sebelum pembiayaannya dialihkan, nasabah harus terlebih dahulu diberitahu hal tersebut. Wewenang STK/Remedial adalah menyelesaikan tunggakan nasabah. Jika kolektibilitas pembiayaannya telah lancar kembali, maka dapat diserahkan lagi kepada Account Officer.
- a. Sanksi dan Denda**
- 1. Nasabah yang mampu akan tetapi menunda-nunda dan atau melalaikan pembayaran pembiayaannya kepada BPRS Fitrah dikenakan sanksi berupa denda.
 - 2. Besarnya denda tersebut harus dibuat dan disepakati pada saat penanda tanganan akad pembiayaan antara nasabah dengan BPRS Fitrah.
 - 3. Dana yang diperoleh dari denda tersebut dimasukkan dalam rekening khusus dan diperuntukkan untuk dana sosial-kebakjikan.
- b. Ta'wid**
- 1. Bank dapat mengenakan ganti rugi (*ta'widh*) hanya atas kerugian riil yang dapat diperhitungkan dengan jelas kepada nasabah yang dengan sengaja atau karena kelalaian melakukan sesuatu yang menyimpang dari ketentuan akad dan mengakibatkan kerugian pada Bank;
 - 2. Besar ganti rugi (*ta'widh*) yang dapat diakui sebagai pendapatan Bank adalah sesuai dengan nilai kerugian riil (*real loss*) yang berkaitan dengan upaya Bank untuk memperoleh pembayaran dari nasabah dan bukan kerugian yang diperkirakan akan terjadi (*potential loss*) karena adanya peluang yang hilang (*opportunity loss/al-furshah al-dha-i'ah*);
 - 3. Dana yang diperoleh dari ta,wid tersebut dimasukkan sebagai pendapatan Bank.

BAB XI PENUTUP

Buku Pedoman Kebijakan Pembiayaan ini bukan merupakan ketentuan yang bersifat statis, sehingga akan selalu mengalami penyempurnaan karena lingkungan bisnis, POJK yang dinamis dan mengalami perubahan yang terus menerus. Perubahan/ penyempurnaan terhadap Pedoman Kebijakan Pembiayaan ini dilakukan dengan Surat Keputusan yang ditetapkan oleh Direksi.

Ketentuan dan prosedur yang digariskan dalam pedoman ini merupakan ketentuan umum yang digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan Pembiayaan, sekaligus merupakan sarana pengendalian kegiatan Pembiayaan oleh manajemen. Sehubungan pedoman ini merupakan acuan baku maka apabila terdapat ketentuan-ketentuan sebelumnya yang bertentangan dengan kebijakan ini, maka yang dijadikan acuan adalah pedoman ini.

Apabila terdapat perbedaan penafsiran pengertian yang dipengaruhi oleh Pandangan subyektif, maka sesuai dengan kasusnya pendapat Direktur Bisnis yang harus diterapkan. Apabila belum juga memuaskan maka diserahkan kepada Direksi.

Aturan teknis operasional sebagai pelaksanaan ketentuan umum dalam kebijakan ini ditetapkan dengan Surat Keputusan Direksi.



KEBIJAKAN APU PPT DAN PPPSPM

PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT SYARIAH FITRAH

Bersama Mencapai Barokah

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI
NOMOR: 013/FITRAHBANK-DIRUT/XII/2025
PEMBERLAKUAN KEBIJAKAN APUPPT DAN PPPSPM

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka pelaksanaan APUPPT & PPPSPM PT BPRS Fitrah,
2. Bahwa untuk pemantauan dalam hal Laporan rutin.
3. Bahwa dalam hal Pengawasan Aktif dan tanggungjawab Direksi atas APUPPT & PPPSPM perlu dibuatkan Surat Keputusan.
- Mengingat : 1. Undang – Undang No 4 Tahun 2023 Tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan
2. POJK No 8 Tahun 2023 Tentang Penerapan Program APU PPT dan PPPSPM di Sektor Jasa Keuangan.
3. POJK No 22 Tahun 2023 Tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat Di Sektor Jasa Keuangan.
4. POJK No 7 Tahun 2024 Tentang BPR dan BPRS.
5. POJK No 23 Tahun 2018 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi BPRS.
6. SEOJK No 10 Tahun 2023 Tentang Penyelenggara Produk Bank Perekonomian Rakyat Syariah.

MEMUTUSKAN MENYETUJUI
PEMBERLAKUAN KEBIJAKAN APUPPT DAN PPPSPM

Demikian Surat Keputusan ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya dan berlaku efektif pertanggal ditetapkan. Jika di kemudian hari terdapat perubahan, maka Keputusan ini akan dilakukan penyesuaian seperlunya.

Tangerang, 24 Desember 2025



Sholichin
Direktur Utama

LEMBAR PENGESAHAN

Pedoman Kebijakan APU, PPT & PPPSPM ini telah disetujui dan disahkan sebagai acuan dalam rangka Operasional PT BPRS Fitrah yang mengacu kepada prinsip Syariah dan prinsip kehati-hatian.

Disahkan Oleh:
Jabatan

Nama Lengkap/Tanda Tangan

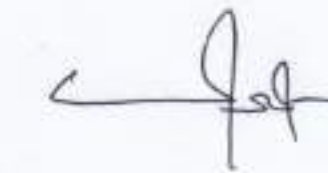
Direktur Utama


SHOLICHIN

Komisaris


MUKLIS

Dewan Pengawas Syariah


IRWAN MAULANA

Ditetapkan di
Tanggal Berlaku
Revisi

: Tangerang
: 24 Desember 2025
: 0 (pertama)

Daftar Isi

LEMBAR PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
BAB I	2
KETENTUAN UMUM	2
A. PENDAHULUAN	2
B. DEFINISI	2
C. DASAR HUKUM	5
D. TUJUAN	5
BAB II	6
KEBIJAKAN UMUM	6
A. PENGAWASAN AKTIF DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS	6
B. UNIT KERJA KHUSUS/PEGAWAI PENANGGUNG JAWAB PELAKSANAAN PROGRAM APU DAN PPT	7
BAB II	9
KEBIJAKAN CUSTOMER DUE DILLIGENCE (CDD) DAN ENHANCED DUE DILLIGENCE (EDD)	9
BAB III	11
KEBIJAKAN PENGELOMPOKAN NASABAH	11
A. PENGELOMPOKAN NASABAH	11
B. PENETAPAN PROFIL RISIKO	11
BAB IV	14
PROSEDUR IDENTIFIKASI, VERIFIKASI DAN PEMANTAUAN NASABAH	14
(CUSTOMER DUE DILLIGENCE)	14
A. KEBIJAKAN PENERIMAAN NASABAH	14
B. PENGKINIAN DAN PEMANTAUAN REKENING TRANSAKSI NASABAH	21
C. DAFTAR TERORIS	22
BAB V	23
PENATAUSAHAAN DOKUMEN DAN PELAPORAN	23
A. PENATAUSAHAAN DOKUMEN	23
B. PELAPORAN	23
BAB VI	25
PENUTUPAN HUBUNGAN DAN PENOLAKAN TRANSAKSI	25
BAB VII	26
BENEFICIAL OWNER	26
BAB VIII	28
POLITICALLY EXPOSED PERSON (PEP) DAN AREA BERISIKO TINGGI	28
A. Prosedur terhadap PEP dan Area Berisiko Tinggi	28
B. Penetapan PEP dan Kriteria Area Berisiko Tinggi	28
C. Enhanced Due Dilligence (EDD)	31
BAB IX	33
CDD YANG LEBIH SEDERHANA	33
BAB X	35
CDD OLEH PIHAK KETIGA	35

BAB I

KETENTUAN UMUM

A. PENDAHULUAN

Berdasarkan peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 08 Tahun 2023 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme disektor jasa Keuangan, penyedia jasa keuangan wajib memiliki kebijakan, pengawasan dan prosedur pengelolaan dan mitigasi resiko pencucian uang dan pendanaan terorisme yang disetujui oleh Direksi dan Dewan Komisaris agar bank mampu mengelola dan memitigasi resiko yang telah diidentifikasi.

Program APU PPT dan PPPSPM merupakan program yang wajib diterapkan bank dalam melakukan hubungan dengan pengguna jasa bank (nasabah atau walk in customer). Lembaga keuangan khususnya perbankan sangat rentan terhadap kemungkinan digunakan sebagai media pencucian uang dan/atau pendanaan terorisme. Dengan menerapkan program APU PPT dan PPPSPM berarti Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah dapat meminimalkan resiko tindakan kejahatan domestik ataupun kejahatan internasional. Program ini juga bagian dari penerapan manajemen resiko bank.

Dalam rangka mendukung pelaksanaan Program anti Pencucian uang dan pencegahan pendanaan teroris diperlukan pengawasan aktif dari Direksi dan Komisaris serta membentuk unit kerja khusus/menunjuk pegawai yang bertanggungjawab atas pelaksanaan program APU PPT dan PPPSPM.

B. DEFINISI

Agar menjadi lebih jelas mengenai apa yang dimaksud dan agar sesuai dengan pengertian yang disampaikan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan, bahwa: Penyedia Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat PJK adalah lembaga jasa keuangan dan/atau pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, dan/atau pengelolaan dana di sektor jasa keuangan.

1. Tindak Pidana Pencucian Uang yang selanjutnya disingkat TPPU adalah TPPU sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai pencegahan dan pemberantasan tindak pidana pencucian uang.
2. Tindak Pidana Pendanaan Terorisme yang selanjutnya disingkat TPPT adalah TPPT sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai pencegahan dan pemberantasan tindak pidana pendanaan terorisme.

3. Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal yang selanjutnya disingkat PPSPM adalah PPSPM sebagaimana diatur dalam peraturan mengenai pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal.
4. Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme, dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal yang selanjutnya disingkat APU, PPT, dan PPPSPM adalah upaya pencegahan dan pemberantasan TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.
5. Daftar Terduga Teroris dan Organisasi Teroris yang selanjutnya disingkat DTTOT adalah daftar nama terduga teroris dan organisasi teroris sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPT.
6. Daftar Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal yang selanjutnya disingkat DPPSPM adalah daftar nama terduga pelaku PPSPM sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan PPSPM.
7. Pemblokiran adalah pemblokiran sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.
8. Calon Nasabah adalah pihak yang akan menggunakan jasa PJK.
9. Nasabah adalah pihak yang menggunakan jasa PJK.
10. Walk in Customer yang selanjutnya disingkat WIC adalah pihak yang menggunakan jasa bank namun tidak memiliki rekening pada bank tersebut, tidak termasuk pihak yang mendapatkan perintah atau penugasan dari Nasabah untuk melakukan transaksi atas kepentingan Nasabah.
11. Customer Due Diligence yang selanjutnya disingkat CDD adalah kegiatan berupa identifikasi, verifikasi, dan pemantauan yang dilakukan oleh PJK untuk memastikan transaksi sesuai dengan profil, karakteristik, dan/atau pola transaksi Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC.
12. Politically Exposed Person yang selanjutnya disingkat PEP adalah orang yang diberi kewenangan untuk melakukan fungsi penting (prominent function), yang tidak dimaksudkan untuk tingkatan menengah atau tingkatan lebih rendah.
13. Enhanced Due Diligence yang selanjutnya disingkat EDD adalah tindakan CDD lebih mendalam yang dilakukan PJK terhadap Calon Nasabah, WIC, atau Nasabah, yang berisiko tinggi termasuk PEP dan/atau dalam area berisiko tinggi.
14. Nasabah Berisiko Tinggi adalah Nasabah yang berdasarkan latar belakang, identitas, riwayatnya, dan/atau hasil penilaian risiko yang dilakukan PJK memiliki risiko tinggi melakukan kegiatan terkait TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.
15. Negara Berisiko Tinggi adalah negara atau teritori yang potensial digunakan sebagai tempat terjadinya atau sarana kejahatan atau tindak pidana asal, TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.

16. Transaksi Keuangan Mencurigakan adalah transaksi keuangan mencurigakan terkait TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.
17. Transaksi Keuangan Tunai adalah transaksi keuangan tunai terkait TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.
18. Direksi PJK atau Organ yang Setara dengan Direksi pada Badan Hukum PJK, yang selanjutnya disebut Direksi adalah organ yang melakukan fungsi pengurusan PJK untuk kepentingan PJK sesuai dengan maksud dan tujuan masing-masing PJK serta mewakili PJK di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar, atau pemimpin kantor cabang dan pejabat satu tingkat di bawah pemimpin kantor cabang bagi PJK yang berstatus sebagai kantor cabang dari PJK yang berkedudukan di luar negeri.
19. Dewan Komisaris bagi PJK atau Organ yang Setara dengan Dewan Komisaris pada Badan Hukum PJK, yang selanjutnya disebut Dewan Komisaris adalah organ pada masing-masing PJK yang berperan untuk melakukan fungsi pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi, atau pihak yang ditunjuk untuk melaksanakan fungsi pengawasan bagi PJK yang berstatus sebagai kantor cabang dari PJK yang berkedudukan di luar negeri.
20. Pemilik Manfaat (Beneficial Owner) adalah orang perseorangan yang berhak atas dan/atau menerima manfaat tertentu yang berkaitan dengan rekening Nasabah, merupakan pemilik sebenarnya dari dana dan/atau efek yang ditempatkan pada PJK (ultimately own account), mengendalikan transaksi Nasabah, memberikan kuasa untuk melakukan transaksi, mengendalikan korporasi atau perikatan lainnya (legal arrangement), dan/atau merupakan pengendali akhir dari transaksi yang dilakukan m
21. Korporasi adalah perseroan perorangan, kumpulan orang, dan/atau kelompok yang terorganisasi, baik yang merupakan badan hukum maupun bukan badan hukum.
22. Financial Action Task Force yang selanjutnya disingkat FATF adalah badan internasional yang bertujuan untuk menetapkan standar internasional dalam pencegahan dan pemberantasan TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM serta hal lain yang mengancam integritas sistem keuangan internasional.
23. Rekomendasi FATF adalah rekomendasi yang dikeluarkan oleh FATF dan merupakan standar pencegahan dan pemberantasan TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.
24. Correspondent Banking adalah kegiatan suatu bank (correspondent) dalam menyediakan layanan jasa bagi bank lainnya (respondent) berdasarkan suatu kesepakatan tertulis dalam mem
25. Transfer Dana adalah Transfer Dana sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai Transfer Dana.
26. Bank Pengirim adalah bank yang mengirimkan perintah Transfer Dana.
27. Bank Penerima adalah bank yang meneruskan perintah Transfer Dana dari Bank Pengirim.

28. Bank Penerima adalah bank yang menerima perintah Transfer Dana.

C. DASAR HUKUM

1. Undang – Undang No 4 Tahun 2023 Tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan
2. POJK No 8 Tahun 2023 Tentang Penerapan Program APU PPT dan PPPSPM di Sektor Jasa Keuangan.
3. POJK No 22 Tahun 2023 Tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat Di Sektor Jasa Keuangan.
4. POJK No 7 Tahun 2024 Tentang BPR dan BPRS.
5. POJK No 23 Tahun 2018 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi BPRS.
6. SEOJK No 10 Tahun 2023 Tentang Penyelenggara Produk Bank Perekonomian Rakyat Syariah.

D. TUJUAN

BPRS wajib memastikan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan. Hal tersebut mewajibkan BPRS membuat Pedoman Kerja penerapan APU PPT dan PPPSPM dengan tujuan sebagai berikut :

- a. Sebagai pedoman bagi BPRS dalam pelaksanaan kegiatan usaha sesuai ketentuan perundang-undangan dan prinsip Syariah.
- b. Sebagai pedoman bagi BPRS dalam memenuhi komitmen kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan atau otoritas lain yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- c. Sebagai pedoman bagi BPRS dalam menerapkan program APUPPT dan PPPSPM.
- d. Sebagai pedoman pengawasan atas pelaksanaan peraturan perundang-undangan pemenuhan prinsip Syariah dan peraturan internal. Menumbuhkan dan mewujudkan terlaksana budaya kepatuhan seluruh jenis organisasi BPRS.

BAB II

KEBIJAKAN UMUM

A. PENGAWASAN AKTIF DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS

1. Direksi melakukan pengawasan secara aktif yang meliputi:
 - a. Memastikan bahwa BPRS memiliki kebijakan dan prosedur program APU dan PPT yang sesuai dengan Pedoman Pelaksanaan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU dan PPT) dan PPPSPM kepada Dewan Komisaris;
 - b. Memastikan penerapan Program APU PPT dan PPPSPM dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dan prosedur tertulis yang telah ditetapkan;
 - c. Membentuk unit kerja khusus dan/atau menunjuk pegawai yang bertanggung jawab terhadap Program APU PPT dan PPPSPM;
 - d. melakukan pengawasan atas kepatuhan unit kerja dalam menerapkan program APU, PPT, dan PPPSPM;
 - e. Memastikan bahwa kebijakan dan prosedur tertulis mengenai penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM sejalan dengan perubahan dan pengembangan produk, jasa, dan teknologi di sektor jasa keuangan serta sesuai dengan perkembangan modus TPPU, TPPT, dan/atau PPPSPM; Pengawasan atas kepatuhan unit kerja/pegawai dalam menerapkan program APU dan PPT;
 - f. memastikan pejabat dan/atau pegawai, khususnya pegawai dari satuan kerja terkait dan pegawai baru, telah mengikuti pelatihan yang berkaitan dengan penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan Memastikan bahwa kebijakan dan prosedur program APU dan PPT sejalan dengan perubahan dan pengembangan produk, jasa, dan teknologi BPRS serta sesuai dengan perkembangan modus pencucian uang atau pendanaan terorisme; dan
 - g. Memastikan adanya pembahasan terkait penerapan program APU PPT dan PPPSPM dalam rapat Direksi.
2. Menunjuk seorang Direktur yang menangani Program APU dan PPT dengan tugas dan tanggung jawab sbb:
 - a. Menetapkan dan mengevaluasi transaksi yang memerlukan persetujuan pejabat eksekutif;
 - b. Mengevaluasi secara berkala untuk memastikan ketepatan kebijakan, prosedur dan penetapan tingkat risiko dari area yg berisiko tinggi dan Politically Exposed Person (PEP);

- c. Menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi ketentuan Bank Indonesia tentang APU PPT dan PPPSPM dan peraturan perundang-undangan lainnya yang terkait;
 - d. Memastikan cakupan pengawasan aktif Direksi telah terpenuhi secara memadai;
 - e. Memantau dan menjaga kepatuhan BPRS terhadap seluruh komitmen yang dibuat BPRS kepada Bank Indonesia;
 - f. Memantau pelaksanaan tugas unit kerja khusus dan/atau pegawai yang bertanggung jawab atas pelaksanaan program APU PPT dan PPPSPM;
 - g. Memberikan rekomendasi kepada Direktur Utama mengenai pejabat yang akan memimpin unit kerja khusus atau pegawai yang bertanggung jawab atas pelaksanaan program APU PPT dan PPPSPM;
 - h. Memberikan persetujuan terhadap Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan (LTKM).
3. Dewan Komisaris melakukan pengawasan aktif, meliputi:
- a. Memastikan PJK memiliki kebijakan dan prosedur penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM;
 - b. Memberikan persetujuan atas kebijakan dan prosedur penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM yang diusulkan oleh Direksi;
 - c. Melakukan evaluasi atas kebijakan dan prosedur penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM;
 - d. Melakukan pengawasan atas pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM; dan
 - e. Memastikan adanya pembahasan terkait penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM dalam rapat Direksi dan Dewan Komisaris.

B. UNIT KERJA KHUSUS/PEGAWAI PENANGGUNG JAWAB PELAKSANAAN PROGRAM APU DAN PPT.

Dalam rangka melaksanakan Program APU dan PPT, maka BPRS membuat kebijakan sebagai berikut:

1. Menunjuk seorang pegawai yang bertanggung jawab dalam melaksanakan Program APU PPT dan PPPSPM
2. Pegawai yang ditunjuk tersebut adalah pegawai di luar unit kerja operasional yang melayani Nasabah (Teller dan Customer Service).
3. Pegawai yang ditunjuk melapor dan bertanggung jawab kepada Direktur yang menangani Program APU PPT dan PPPSPM.
4. Pegawai yang ditunjuk melakukan koordinasi pelaksanaan program APU PPT dan PPPSPM dengan seluruh unit kerja operasional.
5. Petugas yang ditunjuk bertugas dan bertanggung jawab atas:
 - a. Memantau adanya sistem yang mendukung program APU PPT dan PPPSPM;
 - b. Memantau pengkinian profil Nasabah dan profil transaksi Nasabah;

- c. Melakukan koordinasi dan pemantauan terhadap pelaksanaan kebijakan Program APU PPT dan PPPSPM dengan unit kerja operasional;
- d. Memastikan bahwa kebijakan dan prosedur telah sesuai dengan perkembangan Program APU PPT dan PPPSPM yang terkini;
- e. Menerima laporan transaksi keuangan yang berpotensi mencurigakan dari unit kerja operasional dan melakukan analisa atas laporan tersebut;
- f. Menyusun LTKM dan laporan lainnya sebagaimana dimaksud dalam UU PTPPU untuk disampaikan kepada PPATK berdasarkan persetujuan Direktur;
- g. Memantau bahwa:
 - 1. Terdapat mekanisme komunikasi yang baik dari setiap unit kerja dengan menjaga kerahasiaan informasi;
 - 2. Unit kerja atau pegawai terkait mempersiapkan LTKM dan LTKT sebelum menyampaikan kepada UKK atau pegawai yang ditunjuk yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program APU PPT dan PPPSPM;
 - 3. Area yang berisiko tinggi terkait dengan APU PPT dan PPPSPM dengan mengacu pada ketentuan yang berlaku dan sumber informasi yang memadai.
- h. Berperan sebagai petugas penghubung bagi otoritas yang berwenang, antara lain Bank Indonesia, PPATK dan Penegak Hukum.

BAB II**KEBIJAKAN CUSTOMER DUE DILLIGENCE (CDD) DAN ENHANCED DUE DILLIGENCE (EDD)**

1. BPRS melaksanakan CDD pada saat:
 - a. melakukan hubungan usaha dengan calon Nasabah. Apabila rekening merupakan rekening *joint account* atau rekening bersama maka CDD dilakukan terhadap seluruh pemegang rekening *joint account* tersebut;
 - b. melakukan hubungan usaha dengan *Walk In Customer* (WIC);
 - c. BPR meragukan kebenaran informasi yang diberikan oleh Nasabah, penerima kuasa, dan/atau *Beneficial Owner*, atau
 - d. terdapat transaksi keuangan yang tidak wajar yang terkait dengan pencucian uang dan/atau pendanaan terorisme.
2. Untuk Nasabah yang telah ada sebelum kebijakan ini berlaku, BPRS melakukan CDD sesuai dengan pendekatan berdasarkan materialitas dan risiko apabila:
 - a. terdapat transaksi dalam jumlah yang signifikan atau lebih dari Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah);
 - b. terdapat perubahan standar dokumentasi yang mendasar;
 - c. terdapat perubahan pola transaksi yang signifikan;
 - d. informasi pada profil Nasabah yang tersedia dalam Customer Information File (CIF) belum dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud pada bab IV huruf A butir 3.
 - e. diindikasikan menggunakan nama fiktif.
3. Melakukan EDD apabila calon Nasabah/Nasabah/wic yang memenuhi ketentuan berikut:
 - a. tergolong berisiko tinggi atau PEP;
 - b. melakukan transaksi yang terkait dengan negara berisiko tinggi; atau
 - c. melakukan transaksi tidak sesuai dengan profil.

Apabila hasil EDD tidak diperoleh alasan yang jelas, maka terhadap transaksi tersebut dilakukan pemantauan yang lebih ketat.
4. Penetapan penggolongan berisiko tinggi dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan PPATK yang mengatur mengenai pedoman identifikasi produk, Nasabah, usaha dan negara berisiko tinggi bagi penyedia jasa keuangan dan pedoman mengenai identifikasi transaksi keuangan mencurigakan terkait pendanaan terorisme bagi penyedia jasa keuangan.
5. BPRS wajib melakukan EDD sebagaimana dimaksud pada angka 3 di atas dengan cara melakukan CDD sebagaimana dimaksud dalam bab IV serta melakukan kegiatan-kegiatan berikut:
 - a. Bagi calon Nasabah

- 1) Meminta informasi tambahan yang diperlukan untuk memastikan kebenaran profil calon Nasabah; dan/atau
 - 2) Meminta dokumen pendukung tambahan untuk meyakini kebenaran informasi mengenai identitas dan sumber dana.
- b. Bagi Nasabah atau Beneficial Owner:
- 1) Melakukan kegiatan seperti yang dilakukan terhadap calon Nasabah sebagaimana dimaksud pada huruf a.
 - 2) Melakukan analisa secara berkala paling kurang mengenai sumber dana, tujuan transaksi, dan hubungan usaha dg pihak-pihak terkait; dan
 - 3) Memantau lebih ketat pola transaksi Nasabah untuk kepentingan pengkinian profil Nasabah atau Beneficial Owner.

BAB III**KEBIJAKAN PENGELOMPOKAN NASABAH**

Untuk mendukung kebijakan dan pelaksanaan CDD yang efektif, maka BPRS mengelompokkan Nasabah berdasarkan tingkat risiko terhadap kemungkinan terjadinya pencucian uang atau pendanaan terorisme.

A. PENGELOMPOKAN NASABAH

1. BPR mengelompokkan Nasabah dalam 3 kelompok, yaitu:
 - a. Kelompok risiko rendah
 - b. Kelompok risiko menengah
 - c. Kelompok risiko tinggi
2. Pengelompokkan Nasabah didokumentasikan dan dipantau secara berkesinambungan.
3. Penilaian risiko secara memadai dan pemantauan dilakukan terhadap Nasabah yang telah menjalani hubungan usaha dengan mempertimbangkan informasi yang diperoleh, profil Nasabah dan kebutuhan Nasabah terhadap produk/jasa yang digunakan.
4. Apabila terdapat ketidak sesuaian antara transaksi/profil Nasabah dengan tingkat risiko yang telah ditetapkan, maka harus dilakukan penyesuaian dengan melakukan:
 - a. Menerapkan prosedur CDD bagi Nasabah yg semula risiko rendah berubah menjadi risiko menengah;
 - b. Menerapkan prosedur EDD bagi Nasabah yg semula risiko rendah atau menengah berubah menjadi risiko tinggi atau PEP.

B. PENETAPAN PROFIL RISIKO

1. Penetapan profil risiko dilakukan berdasarkan hal-hal berikut:

Tabel 1: Matriks klasifikasi profil risiko

Unsur Risiko	Rendah	Sedang	Tinggi
Identitas Nasabah	• Memiliki kartu identitas yang masih berlaku; Domisili sesuai alamat dalam kartu identitas.	• Kartu identitas kadaluarsa, namun belum lebih dari 1 tahun. Domisili tidak sesuai alamat dalam kartu identitas	• Kartu identitas Nasabah palsu; Kartu identitas kadaluarsa lebih dari 1 tahun.
Lokasi Usaha	• Lokasi usaha	• Lokasi usaha	• Lokasi usaha

	dekat dengan bank atau diketahui oleh BPR.	berjauhan dg lokasi BPR atau di luar wilayah kantor BPR.	Nasabah berada di zona perdagangan bebas
Profil Pekerjaan	- Buruh tani - Pegawai usaha kecil	- Pegawai Perusahaan - PNS non pelayanan publik - Serabutan, tidak memiliki penghasilan secara reguler	- Tergolong sebagai PEP - PNS pelayanan publik - Aparat penegak hukum - Orang yang namanya tercantum dalam daftar yang dikeluarkan oleh PPATK
Nilai Transaksi	Nilai transaksi rendah, dibawah Rp 10 juta dan sesuai profil	Peningkatan jumlah transaksi tidak significant atau significant namun didukung dengan dokumen yang memadai atau masih tergolong wajar.	Nilai transaksi tunai dalam jumlah besar, lebih dari Rp. 100 juta dan/atau tidak sesuai profil.
Kegiatan Usaha	- Pedagang sayur di pasar tradisional - Pelaku UMKM	- Valas - Pengiriman Uang	- Hiburan malam - Diskotik - Export/Import - Biro jasa pengurusan dokumen - Agen penjualan rumah; - Sekuritas; - Pedagang perhiasan; - Pedagang mobil; - Pengacara, akuntan, konsultan keuangan - Multilevel

			marketing
Struktur Kepemilikan	• Perusahaan kecil yang dikelola sendiri • Perusahaan UMKM yang jelas kepemilikannya	• Struktur kepemilikan perusahaan kompleks sehingga akses informasi terbatas	• Perusahaan yang dikelola oleh Beneficial Owner • Terdapat pemberitaan negatif Beneficial Owner
Informasi Lainnya	• Tidak terdapat informasi negatif lain.	• Memiliki usaha lainnya disamping sebagai karyawan perusahaan • Debitur dengan agunan milik orang tua	• Debitur dengan agunan milik orang lain • Nasabah yang sering memberikan kuasa kepada pihak lain untuk melakukan penarikan dana

2. Penetapan klasifikasi risiko Nasabah dilakukan sbb:

Penetapan klasifikasi tingkat risiko calon Nasabah atau Nasabah adalah berdasarkan rating risiko tertinggi dari suatu item yang diperoleh calon Nasabah atau Nasabah tersebut.

Unsur Risiko	Rendah	Sedang	Tinggi	Hasil Akhir
- Identitas				
- Lokasi Usaha				
- Profil pekerjaan				
- Nilai Transaksi				
- Kegiatan Usaha				
- Struktur Kepemilikan				
- Informasi lain				

Nasabah yang tergolong PEP, maka secara otomatis ditetapkan sebagai Nasabah berisiko tinggi.

BAB IV**PROSEDUR IDENTIFIKASI, VERIFIKASI DAN PEMANTAUAN NASABAH
(CUSTOMER DUE DILLIGENCE)****A. KEBIJAKAN PENERIMAAN NASABAH****1. Kebijakan penerimaan Nasabah adalah sebagai berikut:**

- a. Sebelum melakukan hubungan usaha dengan Nasabah, BPR/BPRS wajib meminta informasi kepada calon Nasabah mengenai :
 - Identitas diri calon Nasabah (KTP, SIM, Pasport, dan lain-lain);
 - Identitas Beneficial Owner, apabila Nasabah mewakili Beneficial Owner;
 - Informasi sumber dana;
 - Informasi pekerjaan;
 - Informasi rata-rata penghasilan per bulan;
 - Informasi maksud dan tujuan hubungan usaha calon Nasabah dengan BPRS;
 - Informasi lain yang memungkinkan BPRS untuk dapat mengetahui profil calon Nasabah;
- b. BPRS meminta bukti-bukti identitas dan dokumen pendukung informasi calon Nasabah.
- c. BPRS wajib meneliti kebenaran dokumen pendukung identitas calon Nasabah.
- d. Apabila terdapat keraguan terhadap kartu identitas yang ada, BPRS meminta kartu identitas lebih dari satu yang dikeluarkan oleh pihak yg berwenang.
- e. BPRS wajib bertatap muka dengan calon Nasabah pada saat pembukaan rekening.
- f. BPRS melakukan wawancara dengan calon Nasabah untuk memperoleh keyakinan atas kebenaran informasi, bukti-bukti identitas dan dokumen pendukung.
- g. BPRS tidak menerima Nasabah Anonim atau nama fiktif.
- h. Waspada terhadap transaksi atau hubungan usaha dengan calon Nasabah yang memiliki mitra usaha dari negara yang memenuhi kriteria berisiko tinggi.
- i. Proses verifikasi identitas calon Nasabah diselesaikan sebelum membina hubungan usaha dengan calon Nasabah.
- j. BPRS menolak pembukaan rekening calon Nasabah dan menolak transaksi dengan WIC yang memenuhi kriteria sbb:
 - Tidak memenuhi ketentuan atau persyaratan sebagaimana diatur dalam pasal 15,16 dan 17 Peraturan Bank Indonesia no 10/PBI/2024 tentang Penerapan Program APU dan PPT bagi BPR/BPRS atau

- Diketahui menggunakan identitas dan/atau memberikan informasi yang tidak benar.
- k. BPRS mendokumentasikan calon Nasabah atau WIC yang memenuhi kriteria huruf j di atas dalam suatu daftar tersendiri dan melaporkannya dalam LTKM apabila transaksinya tidak wajar atau mencurigakan.

2. Kebijakan Permintaan Informasi:

Sebelum melakukan hubungan usaha dengan Nasabah, BPRS wajib meminta informasi yang memungkinkan BPRS untuk mengetahui profil calon Nasabah.

- a. Calon Nasabah diidentifikasi dan diklasifikasikan menjadi kelompok perorangan dan perusahaan.
- b. BPRS wajib meminta informasi calon Nasabah sbb:

No	Perorangan	Perusahaan (termasuk bank)	Yayasan/ Perkumpulan	Lembaga Negara/ Pemerintah
a.	Nama lengkap termasuk alias.	Nama perusahaan termasuk bentuk badan hukum	Nama yayasan/ perkumpulan termasuk bentuk badan hukum (apabila berbadan hukum)	Nama lembaga Negara/ Pemerintah
b.	Nomor dokumen identitas	Nomor izin usaha dari instansi yang berwenang	Nomor izin bidang kegiatan/usaha atau nomor bukti pendaftaran pada instansi yang berwenang	
c.	Alamat tempat tinggal yang tercantum pada kartu identitas	Alamat kedudukan	Alamat kedudukan	Alamat kedudukan
d.	Alamat tempat tinggal terkini termasuk no. telephon apabila ada		No Telepon	No Telepon
e.	Tempat dan tanggal lahir	Tempat dan tanggal pendirian	Tempat dan tanggal pendirian	
f.	Kewarganegaraan			
g.	Pekerjaan (nama dan alamat perusahaan / institusi, jabatan)			
h.	Jenis kelamin			
i.	Status perkawinan			
j.	Identitas Beneficial Owner apabila ada	Identitas Beneficial Owner apabila ada	Identitas Beneficial Owner apabila ada	
k.	Sumber dana	Sumber dana	Sumber dana	
l.	Rata-rata penghasilan			
m.	Maksud dan tujuan hubungan usaha	Maksud dan tujuan hubungan usaha	Maksud dan tujuan hubungan usaha	

n.	Informasi lain yang memungkinkan bank untuk dapat mengetahui profil calon Nasabah	Informasi lain yang diperlukan	Informasi lain yang diperlukan mis. laporan keuangan calon Nasabah atau keterangan mengenai pelanggan utamanya	
----	---	--------------------------------	--	--

b. BPRS wajib meminta informasi kepada WIC sebagai berikut:

Tabel 3: Informasi WIC

No	WIC yang melakukan transaksi sebesar Rp 100 juta atau lebih		WIC yang melakukan transaksi dibawah Rp 100 juta	
	Perorangan	Perusahaan	Perorangan	Perusahaan
a.	Nama lengkap termasuk alias.	Nama perusahaan	Nama lengkap termasuk alias.	Nama perusahaan
b.	Nomor dokumen identitas	Nomor izin usaha dari instansi yang berwenang	Nomor dokumen identitas	
c.	Alamat tempat tinggal yang tercantum pada kartu identitas	Alamat kedudukan	Alamat tempat tinggal yang tercantum pada kartu identitas	Alamat kedudukan
d.	Alamat tempat tinggal terkini termasuk no. telephon apa bila ada			
e.	Tempat dan tanggal lahir	Tempat dan tanggal pendirian		
f.	Kewarganegaraan	Bentuk badan hukum		
g.	Pekerjaan			
h.	Jenis kelamin			
i.	Status perkawinan			
j.	Identitas Beneficial Owner apabila ada	Identitas Beneficial Owner apabila ada		
k.	Sumber dana	Sumber dana		
l.	Rata-rata penghasilan			
m.	Maksud dan tujuan hubungan usaha	Maksud dan tujuan hubungan usaha		
n.	Informasi lain yang memungkinkan bank untuk dapat mengetahui profil calon Nasabah	Informasi lain yang diperlukan		

3. Kebijakan Permintaan Dokumen

3.1. Nasabah Perorangan

Dokumen pendukung utama yang wajib diminta adalah:

- Kartu Tanda Penduduk (KTP); atau
- Surat Izin Mengemudi (SIM); atau
- Paspor

Dokumen pendukung tambahan:

- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- Kartu Keluarga (KK)

3.2. Nasabah Perusahaan

Dokumen identitas yang wajib diminta adalah:

- Akte pendirian dan/atau anggaran dasar perusahaan; dan
- Izin usaha atau izin lainnya dari instansi berwenang

3.3. Nasabah Yayasan/Perkumpulan

Dokumen identitas yang wajib diminta adalah:

- Akte pendirian yang telah disahkan oleh instansi berwenang; dan/atau
- Izin kegiatan yayasan atau surat tanda terdaftar sebagai perkumpulan.

Disamping dokumen identitas, BPR wajib memperoleh dokumen lainnya berupa:

Tabel 4: Dokumen Pendukung Nasabah Perorangan dan Perusahaan:

	Perorangan	Perusahaan (selain bank)		Perusahaan berupa Bank
		Usaha Mikro dan Usaha Kecil	Bukan usaha Mikro dan Usaha Kecil	
a.	Spesimen tanda tangan	Spesimen tandatangan pengurus atau pihak yang diberi kuasa melakukan hubungan usaha dg BPR	Specimen tanda tangan anggota Direksi yang berwenang mewakili perusahaan untuk melakukan transaksi dengan BPR	spesimen tanda tangan anggota Direksi yg berwenang mewakili perusahaan atau pihak yg diberi kuasa untuk melakukan hubungan usaha dg BPR.
b.		kartu NPWP bagi Nasabah yang diwajibkan untuk memiliki NPWP sesuai dengan ketentuan yang berlaku	kartu NPWP bagi Nasabah yang diwajibkan untuk memiliki NPWP sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kartu NPWP
c.		Surat Izin Tempat Usaha (SITU) atau dokumen lain yang dipersyaratkan oleh instansi yang berwenang	Surat Izin Tempat Usaha (SITU) atau dokumen lain yang dipersyaratkan oleh instansi yang berwenang	Izin usaha dari Bank Indonesia
d.			laporan keuangan atau deskripsi kegiatan usaha perusahaan	
e.			struktur manajemen perusahaan	
f.			struktur kepemilikan perusahaan	
g.			Dokumen identitas anggota Direksi yg berwenang mewakili perusahaan atau yg diberi kuasa untuk melakukan hubungan usaha dg BPR.	

Tabel 5: Dokumen pendukung Nasabah selain Perorangan dan Perusahaan:

	Yayasan	Perkumpulan	Lembaga Negara/ Pemerintah
a.	Spesimen tandatangan pengurus atau pihak yang diberi kuasa melakukan hubungan usaha dg BPR	Spesimen tandatangan pengurus atau pihak yang diberi kuasa melakukan hubungan usaha dg BPR	Spesimen tandatangan pejabat atau pihak yang diberi kuasa melakukan hubungan usaha dg BPR
b.	izin bidang kegiatan/tujuan yayasan	bukti pendaftaran pada instansi yang berwenang	surat penunjukan bagi pihak-pihak yang berwenang mewakili lembaga atau perwakilan dalam melakukan hubungan usaha dengan BPR
c.	deskripsi kegiatan yayasan	nama penyelenggara	
d.	struktur pengurus yayasan		
e.	dokumen identitas anggota pengurus yang berwenang mewakili yayasan untuk melakukan hubungan usaha dengan BPR	dokumen identitas anggota pengurus yang berwenang mewakili yayasan untuk melakukan hubungan usaha dengan BPR	Dokumen identitas pejabat atau pihak yang diberi kuasa melakukan hubungan usaha dg BPR

B. PENGKINIAN DAN PEMANTAUAN REKENING TRANSAKSI NASABAH

- Setiap perubahan terhadap data nasabah sebagaimana disebut di atas wajib dilakukan pengkinian.
- Pengkinian terhadap data-data dimaksud menjadi tanggung jawab masing-masing unit kerja terkait.
- Pengkinian data nasabah dapat dilaksanakan pada saat nasabah datang bertransaksi ke Bank maupun unit kerja terkait yang datang ke tempat nasabah. Apabila unit kerja terkait yang mendatangi nasabah maka diharapkan unit kerja tersebut dapat sekaligus melakukan promosi produk dan jasa yang dimiliki oleh Bank.
- Bank wajib untuk menatausahakan dokumen-dokumen terkait identitas nasabah, sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun sejak nasabah menutup rekening pada Bank.
- Tanggung jawab terhadap penyimpanan dokumen-dokumen nasabah yang telah tutup rekening ada pada unit kerja terkait.

- F. Profit nasabah yang wajib dipelihara sekurang-kurangnya meliputi informasi mengenai:
- a. Pekerjaan atau bidang usaha.
 - b. Jumlah penghasilan.
 - c. Rekening lain yang dimiliki (apabila ada).
 - d. Aktivitas transaksi normal.
 - e. Tujuan pembukaan rekening.
- G. Setiap nasabah hanya diperkenankan untuk didaftarkan dengan 1 (satu) nomor Register Nasabah.
- H. Data Register Nasabah tersebut merupakan salah satu dasar bagi Bank untuk menetapkan apakah suatu transaksi termasuk kategori mencurigakan (Suspicious Transaction) atau tidak.
- I. Identifikasi terhadap transaksi mencurigakan (Suspicious Transaction) dimulai dari unit usaha asal transaksi tersebut dilakukan dengan cara membandingkan jumlah transaksi dengan profit dan karakteristik transaksi masing-masing nasabah.
- J. Pada sore hari, Kepala Seksi Akuntansi dan Pelayanan akan meminta cetakan transaksi masing-masing unit kerja untuk diperiksa kembali, terutama untuk nominal tertentu, untuk mengidentifikasi adanya transaksi mencurigakan (Suspicious Transaction) yang harus dilaporkan.
- K. Bilamana terdapat transaksi yang memenuhi kriteria Transaksi Keuangan Mencurigakan maka harus disampaikan kepada Direksi untuk dilakukan evaluasi secara bersama-sama.
- L. Evaluasi terhadap transaksi keuangan yang mencurigakan dilakukan bersama-sama Kepala Bagian Operasional dan Direksi Bank.
- M. Bilamana transaksi tersebut memenuhi kriteria sebagai transaksi keuangan yang mencurigakan maka wajib dilaporkan kepada PPATK paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah diketahui adanya unsur transaksi keuangan mencurigakan.

C. DAFTAR TERORIS

1. BPRS wajib memelihara Daftar Teroris yang diterima dari Bank Indonesia.
2. Daftar Teroris digunakan dalam kegiatan pemantauan dan kegiatan verifikasi dokumen saat penerimaan Nasabah.

BAB V

PENATAUSAHAAN DOKUMEN DAN PELAPORAN

A. PENATAUSAHAAN DOKUMEN

- A. Bank wajib menatausahakan data atau dokumen dengan baik sebagai upaya untuk membantu pihak yang berwenang dalam melakukan penyidikan terhadap dana-dana yang diindikasikan berasal dari hasil kejahatan. Dengan demikian dokumen yang dimiliki / disimpan bank harus akurat dan lengkap sehingga mudah pencariannya jika diperlukan.
- B. Data dan dokumen yang ditatausahakan adalah sebagai berikut :
 - a) Dokumen yang terkait dengan data nasabah atau WIC dengan jangka waktu paling kurang 5 (lima) tahun sejak:
 - 1) Berakhirnya hubungan usaha atau transaksi dengan nasabah atau **WIC**.
 - 2) Ditemukannya ketidaksesuaian transaksi dengan tujuan usaha
 - b) Dokumen nasabah atau WIC yang terkait dengan transaksi keuangan dengan jangka waktu sebagaimana.
- C. Dokumen yang ditatausahakan paling kurang mencakup:
 - a. Identitas nasabah atau WIC.
 - b. Informasi transaksi yang antara lain meliputi jenis dan jumlah mata uang yang digunakan, tanggal perintah transaksi, asal dan tujuan transaksi serta no rekening yang terkait dengan transaksi.
- D. System pencatatan yang baik. Hal ini dimaksudkan untuk memudahkan Bank untuk melakukan identifikasi, analisis, pemantauan dan penyedia laporan mengenai transaksi yang dilakukan nasabah sehingga dapat dengan mudah menelusuri setiap transaksi.
- E. Keakuratan data dari dokumen nasabah baik hal yang menyangkut perubahan nama, tempat tinggal dan lain-lain.
- F. Pemeliharaan profil nasabah yang mencakup informasi mengenai identitas nasabah, pekerja/jenis usaha, jumlah penghasilan, rekening yang dimiliki dan tujuan pembukaan rekening.

B. PELAPORAN

- 1) Pelaporan Kepada Otoritas Jasa Keuangan
 - a. Laporan Rencana Kegiatan Pengkinian Data

Bank menyampaikan laporan rencana pengkinian data kepada Otoritas Jasa Keuangan setiap tahun paling lambat bulan Desember.

b. Laporan Realisasi Kegiatan Pengkinian Data

Bank menyampaikan laporan realisasi pengkinian data kepada Otoritas Jasa Keuangan setiap tahun paling lambat bulan Desember.

2) Pelaporan Kepada PPATK

- a. Bank menyampaikan laporan transaksi mencurigakan dan transaksi keuangan tunai yang berpedoman pada ketentuan yang dikeluarkan PPATK.
- b. Pelaporan transaksi keuangan mencurigakan juga berlaku untuk transaksi yang di duga terkait dengan kegiatan terorisme atau pendanaan terorisme.

BAB VI

PENUTUPAN HUBUNGAN DAN PENOLAKAN TRANSAKSI

- A. Bank dapat menolak untuk membuka rekening calon nasabah dan atau menolak melaksanakan transaksi yang dilakukan oleh walk in customer yang memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a) Diketahui menggunakan identitas dan atau memberikan informasi yang tidak benar.
 - b) Tidak dapat meyakini kebenaran identitas dan informasi yang diberikan calon nasabah.
 - c) Memiliki sumber dana transaksi yang diketahui dan/atau patut diduga berasal dari hasil tindak pidana.
 - d) Calon nasabah atau nasabah terdapat dalam daftar terduga teroris dan organisasi teroris.
- B. Bank dapat menutup hubungan usaha dengan existing customer apabila:
 - e) Tidak memenuhi ketentuan permintaan informasi dan dokumen pendukung.
 - f) Bank ragu terhadap kebenaran informasi nasabah.
 - g) Penggunaan rekening tidak sesuai dengan profil nasabah

BAB VII

BENEFICIAL OWNER

Pada saat melakukan penerimaan Nasabah ataupun melayani transaksi WIC, BPRS wajib memastikan apakah calon Nasabah atau WIC mewakili Beneficial Owner.

Dalam hal calon Nasabah atau WIC mewakili Beneficial Owner, maka prosedur berikut wajib dilakukan:

1. Melakukan prosedur CDD terhadap Beneficial Owner yang sama ketatnya dengan prosedur CDD terhadap calon Nasabah atau WIC.
2. Melakukan prosedur EDD apabila Beneficial Owner tergolong sebagai PEP.
3. Memperoleh bukti atas identitas dan/atau informasi lainnya dari Beneficial Owner yang sama dengan calon Nasabah sebagaimana dimaksud pada tabel 1, tabel 3 dan tabel 4 di tambah dengan:

Tabel 6: Bukti dan Informasi lainnya terkait Beneficial Owner (BO)

No.	BO dari Nasabah Perorangan	BO dari Nasabah Perusahaan/ Yayasan/ Perkumpulan	BO dari Nasabah berupa Bank lain di dalam Negeri
1	Hubungan hukum antara calon Nasabah atau WIC dengan BO yg ditunjukkan dg: • surat penugasan, • surat perjanjian, • surat kuasa, atau • bentuk lainnya.	Dokumen dan informasi identitas pemilik atau pengendali akhir perusahaan, yayasan atau perkumpulan.	Pernyataan tertulis dari Bank dimaksud bahwa identitas BO telah dilakukan verifikasi oleh Bank lain di dalam negeri tersebut.
2	Pernyataan dari calon Nasabah atau WIC mengenai kebenaran identitas maupun sumber dana dari BO.	Pernyataan dari calon Nasabah atau WIC mengenai kebenaran identitas maupun sumber dana dari BO.	

4. Apabila BPRS meragukan atau tidak dapat meyakini identitas Beneficial Owner, BPRS wajib menolak melakukan hubungan usaha atau menolak transaksi dengan calon Nasabah atau WIC.
5. Mendokumentasikan Beneficial Owner yang mendapatkan pengecualian.

CATATAN:

1. Terhadap Nasabah Perusahaan, yang termasuk sebagai Pengendali adalah:
 - a. Memiliki saham perusahaan sebesar 25% atau lebih dari jumlah saham yang dikeluarkan dan memiliki hak suara; atau

- b. Memiliki saham perusahaan kurang dari 25% dari jumlah saham yang dikeluarkan dan memiliki hak suara, namun yang bersangkutan dapat dibuktikan telah melakukan pengendalian perusahaan baik secara langsung maupun tidak langsung.

Sedangkan yang termasuk sebagai pengendali terakhir adalah apabila perorangan atau badan hukum yang secara langsung maupun tidak langsung memiliki saham perusahaan dan merupakan pengendali terakhir dari perusahaan dan/atau keseluruhan kelompok usaha yang mengendalikan perusahaan.

2. Terhadap Nasabah perorangan yang termasuk sebagai pengendali adalah apabila memiliki kepentingan atas suatu transaksi yang dilakukan.
3. Dokumen identitas pemilik atau pengendali akhir dapat berupa surat pernyataan atau dokumen lain yg memuat informasi mengenai identitas pemilik atau pengendali akhir.
4. Apabila Beneficial Owner berupa lembaga pemerintah atau perusahaan yg terdaftar di bursa efek, maka kewajiban penyampaian dokumen dan/atau identitas pengendali akhir dikecualikan atau tidak berlaku.

BAB VIII

POLITICALLY EXPOSED PERSON (PEP) DAN AREA BERISIKO TINGGI

A. Prosedur terhadap PEP dan Area Berisiko Tinggi

1. BPRS wajib meneliti adanya calon Nasabah, Nasabah dan Beneficial Owner yang memenuhi kriteria berisiko tinggi atau PEP.
2. Dalam hal calon Nasabah diketahui tergolong PEP maka BPRS wajib melakukan EDD pada awal melakukan hubungan usaha dengan BPRS
3. Nasabah dan Beneficial Owner yang memenuhi kriteria berisiko tinggi atau PEP dibuat dalam daftar tersendiri.
4. Kewajiban BPRS sebagaimana dimaksud pada angka 3 diberlakukan pula terhadap Nasabah atau WIC yang menerima kiriman uang dari dan/atau melakukan transaksi lainnya dengan pihak yang berasal dari negara berisiko tinggi melalui rekening BPRS yang ada di Bank Umum dan/atau Unit Usaha Syariah dalam negeri.
5. Dalam hal BPRS akan melakukan hubungan usaha dengan calon Nasabah yang tergolong PEP, Direksi PJK BPRS atau Pejabat Eksekutif bertanggung jawab atas pelaksanaan hubungan usaha dengan calon Nasabah tersebut.
6. Apabila terdapat transaksi atau hubungan usaha dengan Nasabah yang terkait dengan negara yang belum memadai dalam melaksanakan rekomendasi FATF, maka BPRS wajib mewaspadainya dan menetapkan mitigasi risiko yang mungkin terjadi.
7. Direksi atau Pejabat Eksekutif sebagaimana dimaksud pada angka 5 berwenang untuk:
 - a. Memberikan persetujuan atau penolakan terhadap calon Nasabah yang tergolong berisiko tinggi atau PEP; dan
 - b. Membuat keputusan untuk meneruskan atau menghentikan hubungan usaha dengan Nasabah atau Beneficial Owner yang tergolong PEP.

B. Penetapan PEP dan Kriteria Area Berisiko Tinggi

Dalam mengelompokkan Nasabah berdasarkan tingkat risikonya, PJK BPRS antara lain dapat berpedoman pada ketentuan PPATK yang mengatur mengenai Pedoman Identifikasi Produk, Nasabah, Usaha, dan Negara Berisiko Tinggi Bagi Penyedia Jasa Keuangan (selanjutnya disebut dengan Pedoman Identifikasi PPATK).

Area berisiko tinggi dalam pedoman ini, selain mendasarkan pada Pedoman Identifikasi PPATK juga referensi lainnya yang dikeluarkan oleh otoritas berwenang atau yang telah menjadi kelaziman internasional (international best practice).

1. Produk dan Jasa Berisiko Tinggi

Karakteristik dari high risk product dan high risk services adalah produk/jasa yang ditawarkan kepada Nasabah yang mudah dikonversikan menjadi kas atau setara

28

kas, atau yang dananya mudah dipindah- pindahkan dari satu yurisdiksi ke yurisdiksi lainnya dengan maksud mengaburkan asal usul dana tersebut. Sebagai contoh:

- a. Electronic Banking
- b. Internet Banking
- c. Pemindahan Dana
- d. Pemberian Kredit/ Pembiayaan dan Pendanaan
- e. Jual Beli Valuta Asing (Bank notes).

2. Nasabah Berisiko Tinggi

Salah satu Nasabah yang berisiko tinggi adalah 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. Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Penyelenggara Negara adalah:

Tabel 8. Ketentuan mengenai PEP

Ketentuan	Definisi	Keterangan
UU No.28 Tahun 1999	Pejabat Negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif, atau yudikatif, dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	• Pejabat Negara pada Lembaga Tertinggi Negara • Pejabat Negara pada Lembaga Tinggi Negara • Menteri • Gubernur • Hakim • Pejabat negara yang lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan yang berlaku, dan • Pejabat lain yang memiliki fungsi strategis dalam kaitannya dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan yang berlaku
SE/03/M.PAN/01/2005 tanggal 20 Januari 2005	Penyelenggara Negara	• Pejabat eselon II dan pejabat lain yang disamakan di lingkungan

		Instansi Pemerintah dan/atau lembaga negara. • Semua kepala Kantor di lingkungan Departemen Keuangan • Pengawas Bea dan Cukai • Auditor • Pejabat yang mengeluarkan perijinan • Pejabat/Kepala Unit Masyarakat • Pejabat pembuat regulasi
--	--	---

3. Usaha Berisiko Tinggi

Contoh usaha yang berisiko tinggi antara lain:

- Pedagang Efek yang melakukan fungsi sebagai Perantara Efek (Nasabah perusahaan)
- Perusahaan Asuransi dan Broker Asuransi (Perusahaan)
- Money Changer (Perusahaan)
- Dana Pensiun dan Usaha Pendanaan (Perusahaan)
- Tempat hiburan dan executive club
- Jasa pengiriman uang
- Jasa akuntan, pengacara dan notaris (Perusahaan/ Perorangan)
- Jasa surveyor dan agen real estat (Perusahaan)
- Pedagang logam mulia (Perusahaan/perorangan)
- Usaha barang-barang antik, dealer mobil, kapal serta penjual barang/barang mewah
- Agen perjalanan
- Milik pegawai BPRS sendiri.

4. Transaksi Nasabah yang Terkait dengan Negara Lain yang Berisiko Tinggi. Contoh negara yang berisiko tinggi antara lain:

- Negara yang pelaksanaan rekomendasi FATF diidentifikasi belum memadai
- Termasuk dalam daftar FATF statement
- Diketahui secara luas sebagai tempat penghasil dan pusat perdagangan narkoba
- Dikenal secara luas menerapkan banking secrecy laws yang ketat
- Dikenal sebagai tax haven antara lain berdasarkan data terkini dari Organisation for Economic Cooperation and Development (OECD). Posisi Mei 2009 terdapat 35 negara/wilayah yang tergolong tax haven yaitu:

30

Nama Negara	
1. Aruba	19. Marshall Islands
2. Anguilla	20. Mauritius
3. Antigua and Barbuda	21. Montserrat
4. Bermuda	22. Niue
5. Bahamas	23. Nauru
6. Bahrain	24. Netherlands Antilles
7. Belize	25. Samoa
8. British Virgin Islands	26. Panama
9. Cook Islands	27. San Marino
10. Cyprus	28. Seychelles
11. Dominica	29. St. Lucia
12. Gibraltar	30. St. Kitts & Nevis
13. Grenada	31. St. Vincent and the Grenadines
14. Guernsey	32. Turks & Caicos Islands
15. Isle of Man	33. US Virgin Islands
16. Jersey	34. Vanuatu
17. Liberia	35. Cayman Islands
18. Malta	

- f. Dikenal memiliki tingkat korupsi yang tinggi. Informasi tersebut dapat diperoleh antara lain dari publikasi Transparency International
- g. Dianggap merupakan sumber kegiatan terorisme, seperti yang diidentifikasi oleh Office of Foreign Asset Control (OFAC); atau
- h. Terkena sanksi PBB.

Sehubungan dengan area berisiko tinggi di atas, PJK BPRS wajib meneliti adanya Nasabah dan/atau Beneficial Owner yang memenuhi kriteria berisiko tinggi tersebut dan mendokumentasikannya dalam daftar tersendiri.

C. Enhanced Due Dilligence (EDD)

Uji Tuntas Lanjut (Enhanced Due Diligence) terhadap Calon Nasabah, Nasabah, WIC, dan/atau Pemilik Manfaat (Beneficial Owner) yang Berisiko Tinggi

- 1) Bank harus melakukan kegiatan CDD yang lebih mendalam atau Enhanced Due Diligence (EDD) terhadap kriteria Calon Nasabah, Nasabah, WIC, dan/atau Pemilik Manfaat (Beneficial Owner) yang memenuhi kriteria berisiko tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) POJK APU dan PPT.
- 2) Contoh EDD sebagaimana dimaksud pada angka 1) antara lain sebagai berikut:
 - a. Mencari informasi tambahan terkait Calon Nasabah, Nasabah, WIC, dan/atau Pemilik Manfaat (Beneficial Owner) berisiko tinggi mengenai:
 - 1) Pekerjaan, daftar kekayaan, atau informasi lain di pangkalan data (database) yang dapat diakses oleh publik maupun melalui internet dan

- memperbaharui data identitas Nasabah dan/atau Pemilik Manfaat (Beneficial Owner) yang berisiko tinggi secara berkala
- 2) Alasan dan tujuan hubungan usaha atau transaksi keuangan baik yang akan atau telah dilakukan; dan
 - 3) Sumber dana atau sumber kekayaan
- b. Meminta persetujuan dari pejabat senior untuk memulai atau meneruskan hubungan usaha dengan Calon Nasabah, Nasabah, WIC, dan/atau Pemilik Manfaat (Beneficial Owner) yang berisiko tinggi; dan/atau
 - c. Melakukan pemantauan yang lebih ketat terhadap Nasabah, dan/atau Pemilik Manfaat (Beneficial Owner) yang berisiko tinggi, dengan menambah jumlah dan waktu pemantauan, serta menyeleksi pola transaksi yang memerlukan penelaahan lebih lanjut.
- 3) Dalam hal berdasarkan hasil EDD yang dilakukan terhadap Nasabah berisiko tinggi yang melakukan transaksi tidak sesuai dengan profil Nasabah yang bersangkutan namun diperoleh underlying atau alasan yang jelas atas transaksi yang dilakukan, pemantauan terhadap transaksi tersebut dilakukan sesuai prosedur yang berlaku. Dalam hal hasil EDD tidak diperoleh underlying atau alasan yang jelas, transaksi tersebut harus dilaporkan dalam Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan (LTKM) dan dilakukan pemantauan yang lebih ketat.
- 4) Sifat, kualitas, dan kuantitas informasi Nasabah dan/atau Pemilik Manfaat (Beneficial Owner) berisiko tinggi yang diperoleh dari hasil EDD harus memberikan gambaran mengenai tingkat risiko yang timbul dari hubungan usaha yang terjadi.
- 5) Informasi yang diperoleh harus dapat diverifikasi dan memberikan keyakinan terhadap profil Nasabah dan/atau Pemilik Manfaat (Beneficial Owner) berisiko tinggi sesungguhnya.

BAB IX

CDD YANG LEBIH SEDERHANA

1. BPRS menerapkan CDD yang lebih sederhana terhadap calon Nasabah atau transaksi berisiko rendah yang memenuhi kriteria berikut:
 - a. Tujuan pembukaan rekening untuk pembayaran gaji karyawan;
 - b. Rekening berupa tabungan wajib terkait dengan pemberian kredit;
 - c. Calon Nasabah berupa perusahaan publik (yang terdaftar pada bursa efek).
 - d. Nilai transaksi awal pembukaan rekening di bawah Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah).
2. Informasi dan dokumen yang dibutuhkan dalam CDD adalah:

	Perorangan	Perusahaan (selain bank)		WIC Perusahaan
		Usaha Mikro dan Usaha Kecil	Bukan usaha Mikro dan Usaha Kecil	
1.	Nama lengkap termasuk alias.	Nama perusahaan	Nama perusahaan	Nama perusahaan
2.	Nomor dokumen identitas	Alamat kedudukan	Alamat kedudukan	Alamat kedudukan
3.	Alamat tempat tinggal yang tercantum pada kartu identitas	dokumen identitas anggota Direksi yang berwenang mewakili perusahaan untuk melakukan hubungan usaha dengan BPRS	dokumen identitas anggota Direksi yang berwenang mewakili perusahaan untuk melakukan hubungan usaha dengan BPRS	
4.	Alamat tempat tinggal terkini termasuk no. telephon apa bila ada	Spesimen tandatangan anggota Direksi yang berwenang mewakili perusahaan atau pihak yg diberi kuasa untuk melakukan hubungan usaha dengan BPRS	Spesimen tandatangan anggota Direksi yang berwenang mewakili perusahaan atau pihak yg diberi kuasa untuk melakukan hubungan usaha dengan BPRS	
5.	Tempat dan tanggal lahir			
6.	Dokumen identitas			
7.	Specimen tanda tangan			

- BPRS membuat suatu daftar Nasabah yang mendapat perlakuan CDD yg lebih sederhana, yang antara lain memuat alasan penetapan risiko rendah.
- Dalam hal Nasabah yang mendapat perlakuan CDD lebih sederhana melakukan transaksi yg diidentifikasi adanya pencucian uang atau pendanaan terorisme, maka Nasabah tersebut dikeluarkan dari daftar sebagaimana dimaksud pada angka 3 di atas.

BAB X**CDD OLEH PIHAK KETIGA**

1. BPRS dapat menggunakan hasil CDD yang telah dilakukan oleh pihak ketiga (lembaga keuangan) terhadap calon Nasabahnya yang telah menjadi Nasabah pada pihak ketiga tersebut.
2. BPRS tetap harus melakukan proses identifikasi dan verifikasi atas hasil CDD yang dilakukan oleh pihak ketiga tersebut.
3. Hasil CDD pihak ketiga yang dapat digunakan BPRS adalah hasil CDD dari pihak ketiga yang memenuhi kriteria paling kurang sbb:
 - a. Memiliki prosedur CDD sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. Memiliki kerjasama dengan BPRS dalam bentuk kesepakatan tertulis.
 - c. Tunduk pada pengawasan otoritas berwenang (antara lain Bank Indonesia atau Bapepam LK).
 - d. Bersedia memenuhi permintaan informasi berikut:
 - i. Nama lengkap sesuai dengan yg tercantum pada kartu identitas
 - ii. Alamat, tempat dan tanggal lahir
 - iii. Nomor kartu identitas, dan
 - iv. Kewarganegaraan dari calon nasabah
 - v. Salinan dokumen pendukung.
4. BPRS wajib memastikan kecukupan identifikasi dan verifikasi atas CDD yang telah dilakukan oleh pihak ketiga.
5. Tanggung jawab akhir atas hasil identifikasi dan verifikasi calon nasabah menjadi tanggung jawab BPRS.
6. BPRS melaksanakan penatausahaan dokumen hasil CDD yang dilakukan pihak ketiga serta data hasil identifikasi dan verifikasi yang dilakukan oleh BPRS sendiri.

BAB XI PENUTUP

Hal – hal yang belum cukup diatur dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) ini akan ditetapkan dalam peraturan tersendiri atau surat keputusan yang lain dan apabila ada perubahan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya. Demikian kebijakan dan prosedur Penerapan Program Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pedanaan Terorisme, dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal untuk dipedomani dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Form 3000

Ruang Lingkup dan Waktu Pelaksanaan Audit



Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Ruang Lingkup	Tanggal Mulai Pelaksanaan Audit	Tanggal Akhir Pelaksanaan Audit
Pemeriksaan fisik kas (Cash Opname) pada Khasanah dan Teller	01-01-2026	30-06-2026
Evaluasi dan pemantauan tindak lanjut atas temuan Konfirmasi Hasil Pemeriksaan (KHP) OJK, meliputi bidang Tata Kelola dan Kepatuhan, Pelaporan dan Administrasi, Teknologi Informasi dan Operasional, serta Kualitas Aset dan Pembiayaan.	01-01-2026	30-06-2026

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Fakta yang Terjadi	Tanggal Kejadian	Penyebab Penyimpangan	Dampak Penyimpangan
Belum terpenuhinya ketentuan kepengurusan berupa Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan sesuai ketentuan OJK. (Monitoring Temuan OJK)	31-03-2026	Calon Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan belum lulus dari fit and proper test OJK sehingga posisi tersebut belum dapat dipenuhi.	Berpotensi mengurangi efektivitas penerapan tata kelola, fungsi kepatuhan, dan pemenuhan ketentuan regulator.
Aset tetap hasil setoran modal (inbreng) belum dimanfaatkan untuk kegiatan operasional sehingga akan mempengaruhi pengakuan modal dan rasio KPMM. (Monitoring Temuan OJK)	31-03-2026	Belum terselesaikannya proses penataan dan pemanfaatan aset inbreng sesuai rencana perusahaan.	Berpotensi menurunkan kualitas permodalan dan mempengaruhi pemenuhan Rasio KPMM.
Masih terdapat pelampauan Batas Maksimum Penyaluran Dana (BMPD) pada beberapa debitur. (Monitoring Temuan OJK)	31-03-2026	Outstanding pembiayaan masih melebihi batas maksimum yang diperkenankan dan proses penyelesaiannya masih berlangsung.	Berpotensi meningkatkan risiko konsentrasi pembiayaan serta ketidakpatuhan terhadap ketentuan BMPD.
Kualitas pembiayaan berada pada Kolektibilitas 5 karena belum ada realisasi pembayaran angsuran, sehingga outstanding tidak berkurang. Debitur melalui Kuasa Hukum menuntut penghapusbukuan (write-off) dan penundaan angsuran hingga 2027. (Monitoring Temuan OJK)	30-06-2026	Kemampuan dan itikad debitur untuk menyelesaikan kewajiban belum memadai sehingga proses penyelesaian pembiayaan mengalami hambatan.	Berpotensi meningkatkan kebutuhan pembentukan CKPN, serta menimbulkan kerugian bagi bank apabila penyelesaian tidak segera dilakukan.



Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Kesimpulan Audit	Pernyataan Auditor
Pelaksanaan audit intern Semester I Tahun 2026 difokuskan pada evaluasi dan pemantauan tindak lanjut atas temuan Konfirmasi Hasil Pemeriksaan (KHP) OJK posisi 31 Maret 2026. Berdasarkan hasil evaluasi, sebagian besar temuan administratif dan operasional telah diselesaikan, sedangkan beberapa temuan yang berkaitan dengan tata kelola, permodalan, kualitas aset, dan pembiayaan masih dalam proses penyelesaian sesuai action plan yang telah ditetapkan. Secara umum, manajemen menunjukkan komitmen dalam menindaklanjuti temuan, namun masih diperlukan pemantauan berkelanjutan untuk memastikan seluruh rencana perbaikan dapat diselesaikan secara efektif.	Berdasarkan pelaksanaan audit intern yang dilakukan selama Semester I Tahun 2026, kami menyatakan bahwa hasil audit telah disusun secara independen, objektif, dan berdasarkan bukti audit yang memadai sesuai ruang lingkup pemeriksaan yang dilaksanakan. Hasil audit ini mencerminkan kondisi yang ditemukan selama periode pemeriksaan dan telah disampaikan kepada Manajemen sebagai dasar pelaksanaan tindak lanjut perbaikan.

Form 3003

Rekomendasi Auditor, Tanggapan Auditee, dan Tindak Lanjut/Rekomendasi Auditee



Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Penyimpangan	Usulan Langkah Perbaikan	Tindak Lanjut/Komitmen Auditee	Uraian Komitmen Auditee	Batas Waktu Penyelesaian Tindak Lanjut/Komitmen
Belum terpenuhinya ketentuan kepengurusan Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan. (Monitoring Temuan OJK)	Mengajukan kembali calon Direktur Operasional yang membawahkan Fungsi Kepatuhan kepada OJK dan memantau pemenuhannya.	BPRS telah melengkapi persyaratan administrasi dan mengajukan kembali Sdri. Siti Pajriah sebagai calon Direktur Operasional yang membawahkan Fungsi Kepatuhan kepada OJK pada tanggal 26 Juni 2026. Selama proses berlangsung, fungsi kepatuhan tetap dijalankan oleh Pejabat Eksekutif terkait.	BPRS akan terus berkoordinasi dengan OJK hingga seluruh tahapan penilaian kemampuan dan kepatutan selesai serta memperoleh persetujuan pengangkatan Direktur Operasional yang membawahkan Fungsi Kepatuhan sesuai ketentuan yang berlaku.	30-09-2026
Setoran modal dalam bentuk aset tetap (inbreng) belum dimanfaatkan untuk kegiatan operasional sehingga mempengaruhi modal disetor dan Rasio KPM. (Monitoring Temuan OJK)	Menetapkan alternatif penyelesaian ruislag aset dan melaksanakan penilaian independen (KJPP).	Rencana awal ruislag dengan gedung operasional yang saat ini digunakan BPRS telah dibatalkan. Sebagai alternatif, BPRS menetapkan skema tukar guling 3 unit aset inbreng dengan 2 unit ruko milik PSP di Kelapa Dua serta sedang mempersiapkan pemenuhan legalitas untuk pelaksanaan penilaian oleh KJPP.	BPRS akan menyelesaikan proses legalitas aset, melaksanakan penilaian independen oleh KJPP, serta menindaklanjuti proses ruislag hingga aset dapat dimanfaatkan sebagai pusat pelatihan, arsip, dan pendukung kegiatan operasional Bank.	31-12-2026
Pejabat Eksekutif masih memiliki fasilitas pembiayaan dengan kualitas macet berdasarkan hasil pemeriksaan SLIK. (Monitoring Temuan OJK)	Meminta Pejabat Eksekutif melunasi seluruh kewajiban dan memverifikasi bukti pelunasan.	Seluruh fasilitas pembiayaan telah diselesaikan (lunas). BPRS telah memverifikasi Surat Keterangan Lunas dari PT Commerce Finance dan PT Lentera Dana Nusantara serta melakukan pemeriksaan ulang melalui SLIK pada tanggal 13 Juli 2026.	BPRS akan terus memastikan kepatuhan Pejabat Eksekutif terhadap ketentuan internal melalui monitoring berkala atas fasilitas pembiayaan dan pemeriksaan SLIK.	13-07-2026
Terdapat ketidaksesuaian data pada SLIK berupa status tanggungan, kode hubungan pelapor, dan kualitas pembiayaan. (Monitoring Temuan OJK)	Melakukan pemutakhiran dan koreksi data pada portal SLIK OJK.	BPRS telah melakukan koreksi atas seluruh data yang menjadi temuan dan seluruh perubahan telah divalidasi pada sistem OJK per tanggal 7 Mei 2026.	BPRS akan melakukan validasi dan rekonsiliasi data SLIK secara berkala untuk memastikan akurasi data sebelum pelaporan kepada OJK.	07-05-2026
Diperlukan penyesuaian data pada Laporan Bulanan (LBBPRS). (Monitoring Temuan OJK)	Melakukan perbaikan data dan mengunggah ulang laporan melalui aplikasi APOLO.	Koreksi data LBBPRS periode Maret 2026 telah diunggah kembali dan diterima oleh sistem APOLO pada tanggal 4 Mei 2026.	BPRS akan meningkatkan proses verifikasi internal atas data pelaporan sebelum penyampaian kepada OJK untuk meminimalkan kesalahan pelaporan.	04-05-2026
Terdapat kelemahan pada Core Banking System (IBA) yang menyebabkan kegagalan parameter sistem. (Monitoring Temuan OJK)	Berkoordinasi dengan pihak vendor untuk mencari akar masalah dan memperbarui aplikasi guna mengotomatisasi kembali penarikan data.	BPRS telah melakukan koordinasi dengan PT Mitrasoft Global Perdana pada tanggal 17 Juni 2026 dan melaksanakan pembaruan software closing serta standardisasi regional setting agar proses validasi kembali berjalan otomatis.	BPRS akan terus melakukan koordinasi berkala dengan vendor untuk memastikan stabilitas sistem dan mencegah terulangnya kendala serupa.	17-06-2026
Administrasi tabungan dan deposito belum tertib sesuai ketentuan. (Monitoring Temuan OJK)	Menutup rekening di bawah saldo minimum, menerapkan nomor seri buku tabungan, dan menertibkan register bilyet deposito.	BPRS telah melakukan pengnol-an saldo rekening sebelum penutupan, menerapkan pencetakan nomor seri buku tabungan, serta mengimplementasikan register kontrol penggunaan buku tabungan dan bilyet deposito.	BPRS akan melakukan cleansing data tabungan secara berkala serta memastikan administrasi produk funding dilaksanakan secara konsisten sesuai ketentuan internal.	30-06-2026
Masih terdapat pelampauan BMPD pada beberapa debitur. (Monitoring Temuan OJK)	Melaksanakan penurunan outstanding, penguatan legalitas jaminan, dan optimalisasi penyelesaian kewajiban melalui aset agunan.	BPRS terus memantau penurunan outstanding pembiayaan PT Mustika Hadiasri serta mengupayakan penyelesaian kewajiban Sdri. Muflihah dan Sdr. Harika Oscar Perdana melalui penjualan aset agunan atau alternatif penyelesaian lainnya.	BPRS akan melanjutkan monitoring penyelesaian pembiayaan dan memastikan pelampauan BMPD dapat diselesaikan melalui penurunan outstanding dan penyelesaian kewajiban debitur sesuai ketentuan yang berlaku.	31-12-2026
Penyelesaian pembiayaan atas nama Priyo Pambudi belum dapat dipercepat karena kemampuan pembayaran nasabah terbatas. (Monitoring Temuan OJK)	Melakukan penilaian ulang aset jaminan melalui KJPP sebagai dasar penyelesaian melalui agunan.	BPRS telah melakukan penilaian ulang aset jaminan melalui KJPP dan menetapkan penyelesaian pembiayaan melalui mekanisme penjualan agunan secara bersama sebagai prioritas penyelesaian.	BPRS akan melakukan monitoring secara berkala terhadap perkembangan penyelesaiannya dan akan melanjutkan proses penyelesaian pembiayaan melalui penjualan agunan .	31-12-2026
Kualitas pembiayaan berada pada Kolektibilitas 5 karena belum ada realisasi pembayaran angsuran, sehingga outstanding tidak berkurang. Debitur melalui Kuasa Hukum menuntut penghapusbukuan (write-off) dan penundaan angsuran hingga 2027. (Monitoring Temuan OJK)	Melaksanakan tahapan penagihan melalui Surat Peringatan, musyawarah, dan proses hukum apabila diperlukan.	BPRS telah menyampaikan surat tanggapan resmi, menerbitkan SP-1 dan SP-2, serta melakukan kunjungan langsung ke lokasi usaha debitur. Saat ini BPRS masih menunggu pelaksanaan musyawarah dengan Kuasa Hukum debitur.	Apabila penyelesaian melalui musyawarah tidak tercapai, BPRS akan menerbitkan SP-3, mengajukan gugatan ke Pengadilan Agama, dan melanjutkan proses eksekusi agunan sesuai ketentuan hukum yang berlaku.	31-12-2026
Simulasi perhitungan CKPN masih menghadapi kendala penarikan dan pengolahan data historis pembiayaan.	Melakukan evaluasi infrastruktur data dan mengupayakan otomatisasi penarikan data historis dari sistem.	BPRS telah mengikuti Workshop Perhitungan CKPN, menginisiasi simulasi awal, serta melakukan inventarisasi kendala penarikan data historis dan penyusunan skema standarisasi data.	BPRS akan melanjutkan penyempurnaan data historis, mengembangkan mekanisme otomatisasi penarikan data, dan meningkatkan kualitas infrastruktur data sebagai persiapan implementasi CKPN sesuai PSAK 414.	01-01-2027

Form 3003
Rekomendasi Auditor, Tanggapan Auditee, dan Tindak Lanjut/Rekomendasi
Auditee



Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah
Posisi Laporan : Juni 2026

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Syariah Fitrah

Posisi Laporan : Juni 2026

Realisasi Komitmen Auditee	Hasil Pemantauan Komitmen	Status Realisasi Komitmen Auditee
BPRS telah mengajukan kembali calon Direktur Operasional yang membawahkan Fungsi Kepatuhan kepada OJK dan saat ini masih menunggu pelaksanaan Fit and Proper Test. Selama proses berlangsung, fungsi kepatuhan dijalankan oleh Pejabat Eksekutif terkait.	Komitmen sudah dijalankan sebagian. BPRS masih menunggu jadwal pelaksanaan Fit and Proper test dari OJK.	02
BPRS telah menetapkan alternatif penyelesaian melalui tukar guling aset dan sedang mempersiapkan dokumen dokumen yang dibutuhkan untuk pelaksanaan penilaian oleh KJPP.	Komitmen sudah dijalankan sebagian. Penilaian independen oleh KJPP dan proses legalitas masih harus diselesaikan sebelum tindak lanjut dapat dinyatakan selesai.	02
Seluruh fasilitas pembiayaan Pejabat Eksekutif telah dilunasi dan diverifikasi melalui Surat Keterangan Lunas serta pemeriksaan ulang SLIK.	Komitmen sudah dijalankan secara menyeluruh.	01
Bagian Pelaporan telah melakukan koreksi data SLIK dan dilaporkan pada sistem OJK.	Komitmen sudah dijalankan secara menyeluruh.	01
Bagian Pelaporan telah melakukan koreksi dataLaporan Bulanan dan telah diunggah kembali melalui aplikasi APOLO.	Komitmen sudah dijalankan secara menyeluruh.	01
Bagian IT telah berkoordinasi dengan vendor serta melakukan pembaruan software dan standardisasi regional setting pada Core Banking System.	Komitmen sudah dijalankan secara menyeluruh.	01
Bagian Operasional telah melakukan penertiban administrasi tabungan dan deposito melalui pengnol-an saldo rekening, penerapan nomor seri buku tabungan, serta register kontrol penggunaan buku tabungan dan bilyet deposito.	Komitmen sudah dijalankan secara menyeluruh. Monitoring berkala tetap diperlukan untuk menjaga konsistensi pelaksanaannya.	01
BPRS terus melakukan monitoring penurunan outstanding pembiayaan, evaluasi nilai agunan, serta upaya penyelesaian kewajiban debitur BMPD.	Komitmen sudah dijalankan sebagian. Upaya penyelesaian telah dilakukan, namun pelampauan BMPD masih belum dapat terselesaikan.	02
Penilaian ulang aset jaminan telah dilaksanakan melalui KJPP dan memprioritaskan penyelesaian pembiayaan melalui mekanisme penjualan agunan secara bersama.	Komitmen sudah dijalankan sebagian.	02
Bagian Bisnis telah menyampaikan surat tanggapan, menerbitkan SP-1 dan SP-2, serta melakukan kunjungan kepada debitur. Saat ini masih menunggu pelaksanaan musyawarah dengan Kuasa Hukum debitur.	Komitmen sudah dijalankan sebagian. Tahapan penagihan telah dilaksanakan sesuai prosedur. Apabila musyawarah tidak menghasilkan penyelesaian, proses akan dilanjutkan sesuai mekanisme hukum yang berlaku.	02
BPRS telah mengikuti workshop CKPN, melaksanakan simulasi awal, serta menginventarisasi kendala penarikan data historis pembiayaan.	Komitmen sudah dijalankan sebagian. Persiapan implementasi CKPN telah berjalan. Namun penyempurnaan kualitas data historis dan pengembangan sistem masih diperlukan sebelum implementasi dapat dilakukan secara optimal.	02



**LAPORAN PELAKSANAAN DAN POKOK-POKOK
HASIL AUDIT INTERN
2026**

PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT SYARIAH FITRAH

KERAHASIAAN

Laporan ini bersifat **rahasia** dan dimiliki oleh **BPRS FITRAH**. Dilarang keras menyalin, memperbanyak, menerbitkan isi laporan ini, sebagian atau seluruhnya, dengan cara apa pun, baik elektronik maupun mekanis, tetapi tidak terbatas pada fotokopi atau sistem penyimpanan data pada komputer. Dilarang keras menyingkapkan informasi dalam laporan ini kepada pihak ketiga tanpa didahului persetujuan tertulis dari manajemen BPRS Fitrah.

Dokumen ini ditujukan kepada manajemen PT. BPR Fitrah serta pengambil putusan lainnya.

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum dan Pedoman Penyusunan	1
1.3 Mekanisme Pelaporan	1
1.4 Tujuan Pemeriksaan	2
1.5 Ruang Lingkup dan Fokus Pemeriksaan	2
BAB II PELAKSANAAN DAN POKOK-POKOK HASIL AUDIT INTERN	3
BAB III PENUTUP	7

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

PT. BPRS Fitrah menyadari bahwa sebagai lembaga keuangan yang menghimpun dana masyarakat berdasarkan Prinsip Syariah, penerapan tata kelola (*Good Corporate Governance*) dan prinsip kehati-hatian (*Prudential Banking Principles*) adalah fondasi utama dalam menjaga kepercayaan pemangku kepentingan (*stakeholders*).

Salah satu pilar terpenting dalam struktur tata kelola tersebut adalah keberadaan fungsi Audit Intern yang efektif, memadal, dan mandiri. Fungsi ini tidak hanya berperan sebagai pengawas, tetapi juga sebagai mitra strategis bagi Manajemen dalam memastikan kepatuhan terhadap regulasi serta memitigasi risiko operasional bank, serta menindaklanjuti penyelesaian temuan otoritas pengawas secara terukur.

1.2 Dasar Hukum dan Pedoman Penyusunan

Laporan Pelaksanaan dan Pokok-Pokok Hasil Audit Intern ini disusun sebagai pemenuhan kewajiban pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dengan merujuk pada landasan hukum terkini, yaitu :

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan.
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.
3. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.
4. Pedoman Pelaksanaan Audit Intern PT. BPRS Fitrah.

1.3 Mekanisme Pelaporan

Sesuai dengan POJK Nomor 9 Tahun 2024 dan ketentuan pelaksanaannya, BPRS wajib menyampaikan Laporan Pelaksanaan dan Pokok-Pokok Hasil Audit Intern dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Laporan mencakup informasi hasil audit intern, termasuk temuan yang bersifat rahasia, yang disampaikan secara objektif, konstruktif, sistematis, dan mudah dipahami.
2. Laporan disusun untuk posisi akhir Semester I (per 30 Juni 2026) dan mencakup evaluasi kegiatan serta tindak lanjut audit selama satu semester penuh.

3. Laporan ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama sebagai wujud pertanggungjawaban Manajemen terhadap efektivitas pengawasan bank.

1.4 Tujuan Pemeriksaan

Pemeriksaan yang dilaksanakan sepanjang Semester I Tahun 2026 bertujuan untuk:

1. Memantau dan memastikan penyelesaian komitmen perbaikan atas Konfirmasi Hasil Pemeriksaan (KHP) OJK posisi 31 Maret 2026 berjalan secara proaktif, efektif, dan patuh regulasi.
2. Memberikan keyakinan memadai mengenai keandalan sistem pengendalian internal, tata kelola kepatuhan, keandalan sistem informasi (CBS), dan administrasi produk bank.
3. Memastikan keberlanjutan strategi penyelesaian pembiayaan bermasalah dan perlindungan kualitas aset produktif.

1.5 Ruang Lingkup dan Fokus Pemeriksaan

Fokus pemeriksaan Semester I Tahun 2026 diprioritaskan pada evaluasi penyelesaian temuan pengawasan eksternal (OJK), dengan rincian fokus sebagai berikut:

1. Bidang Tata Kelola dan Kepatuhan: Evaluasi pemenuhan ketentuan kepengurusan, penyelesaian aset tidak produktif (*inbreng*), dan kepatuhan penyelesaian fasilitas pembiayaan Pejabat Eksekutif.
2. Bidang Operasional dan Teknologi Informasi (TI): Verifikasi perbaikan anomali dan otomatisasi parameter sistem pada *Core Banking*, serta penertiban administrasi produk *funding* (Tabungan dan Deposito).
3. Bidang Kualitas Aset dan Pembiayaan: Pemantauan langsung atas langkah penyelesaian pelampauan BMPD serta penagihan dan pengamanan agunan atas pembiayaan bermasalah (NPF).

BAB II

PELAKSANAAN DAN POKOK-POKOK HASIL AUDIT INTERN

Berikut adalah rincian pokok-pokok hasil pemeriksaan dan tindak lanjut yang dilaksanakan selama periode Semester I Tahun 2026 (Januari s.d. Juni 2026), yang sepenuhnya difokuskan pada tindak lanjut temuan Konfirmasi Hasil Pemeriksaan (KHP) OJK posisi 31 Maret 2026, disajikan dalam matriks berikut:

No.	Objek Audit	Temuan	Rencana Tindak Lanjut	Progress Tindak Lanjut	Status
I. BIDANG TATA KELOLA DAN KEPATUHAN					
1.	Susunan Pengurus (Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan)	Belum terpenuhinya ketentuan kepengurusan Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan di lingkungan BPRS.	Mengajukan kembali calon Direktur Operasional yang membawahkan Fungsi Kepatuhan kepada OJK dan memantau pemenuhannya.	Dalam Proses. BPRS telah melengkapi persyaratan administrasi dan menyampaikan permohonan pengajuan kembali Sdri. Siti Pajriah sebagai calon Direktur Operasional yang membawahkan Fungsi Kepatuhan kepada OJK pada tanggal 26 Juni 2026. Sementara proses berjalan, fungsi manajemen risiko dan kepatuhan dilaksanakan oleh Pejabat Eksekutif terkait.	Dalam Proses (Menunggu Fit & Proper Test OJK)
2.	Penyelesaian Aset <i>Inbreng</i>	Setoran modal dalam bentuk aset tetap (<i>inbreng</i>) yang terdiri dari tiga unit tidak digunakan untuk kegiatan operasional, sehingga berdampak pada pengeluaran aset dari modal disetor dan berpengaruh terhadap Rasio KPMM.	Menetapkan alternatif penyelesaian <i>ruislag</i> aset dan melaksanakan penilaian independen (KJPP).	Dalam Proses. Rencana awal <i>ruislag</i> dengan gedung operasional yang saat ini digunakan BPRS dibatalkan. Sebagai gantinya, 3 unit aset <i>inbreng</i> akan ditukar guling dengan 2 unit ruko PSP di Kelapa Dua untuk dimanfaatkan sebagai pusat pelatihan, arsip, dan pendukung bisnis. BPRS sedang berkoordinasi pemenuhan legalitas untuk penilaian oleh KJPP.	Dalam Proses (Target Penilaian KJPP Akhir September 2026)
3.	Fasilitas Pembiayaan	Berdasarkan pemeriksaan SLIK, Pejabat Eksekutif a.n. Sdri. Kania Deva Septiyanie masih memiliki	Meminta Pejabat Eksekutif terkait untuk melunasi seluruh	Selesai. Seluruh fasilitas pembiayaan telah diselesaikan (lunas) oleh	Selesai

	Pejabat Eksekutif	fasilitas pembiayaan dengan kualitas macet.	kewajiban di masing-masing lembaga pembiayaan dan memverifikasi bukti pelunasannya.	Pejabat Eksekutif terkait. BPRS telah memverifikasi Surat Keterangan Lunas dari PT Commerce Finance tertanggal 26 Mei 2026 dan PT Lentera Dana Nusantara tertanggal 25 Juni 2026, didukung dengan pemeriksaan SLIK kembali yang dilakukan pada tanggal 13 Juli 2026.	
II. BIDANG PELAPORAN DAN ADMINISTRASI					
1.	Koreksi Kualitas Data SLIK	Terdapat 96 debitur status "Kawin" dengan tanggungan 0; 5 debitur dengan kesalahan Kode Hubungan Pelapor; serta kualitas pembiayaan a.n. Bobby Deswansyah yang perlu disesuaikan.	Melakukan pemutakhiran dan koreksi data secara terpusat pada portal SLIK OJK.	Selesai. Koreksi data online atas seluruh temuan tersebut telah dieksekusi dan divalidasi pada sistem OJK per tanggal 7 Mei 2026.	Selesai
2.	Koreksi Laporan Bulanan	Perlunya penyesuaian data pada Laporan Bulanan (LBBPRS) yang dikirimkan ke OJK.	Melakukan perbaikan data dan mengunggah ulang form laporan bulanan melalui aplikasi APOLO.	Selesai. Koreksi Lapbul untuk periode data Maret 2026 telah berhasil diunggah dan diterima sistem APOLO pada tanggal 4 Mei 2026.	Selesai
III. BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI DAN OPERASIONAL					
1.	Kelemahan TI (Core Banking System)	Terdapat kelemahan pada CBS <i>Islamic Banking Application</i> (IBA) yang memicu kegagalan parameter sistem (<i>system error</i>), yaitu pengisian manual Form KC 10.00 akibat tarikan data kosong, serta dropping pembiayaan akad bagi hasil yang tidak memunculkan data (bernilai nol).	Berkoordinasi dengan pihak vendor untuk mencari akar masalah dan memperbarui aplikasi guna mengotomatisasi kembali penarikan data.	Selesai. BPRS telah melaksanakan kunjungan koordinasi ke PT. Mitrasoft Global Perdana pada 17 Juni 2026. Langkah perbaikan difokuskan pada pembaruan <i>software closing</i> dan penyesuaian standarisasi <i>regional setting</i> di seluruh komputer agar validasi <i>dropping</i> bagi hasil dan data Form KC 10.00 kembali akurat secara otomatis.	Selesai (BPRS akan melakukan kunjungan koordinasi ke vendor secara berkala)

2.	Administrasi Tabungan dan Deposito	Rekening tabungan mudharabah dengan saldo di bawah ketentuan sistem (CBS) belum diterbitkan, buku tabungan fisik belum memiliki nomor seri, dan pencatatan pengambilan bilyet deposito pada register belum tertib.	Menutup rekening bersaldo di bawah ketentuan minimum, menerapkan pencetakan nomor seri tabungan mandiri, serta menegaskan administrasi bilyet deposito.	Selesai. Berdasarkan Memo Internal tanggal 30 Juni 2026, BPRS melakukan pengnalan saldo rekening mudharabah sebelum penutupan. Pencetakan nomor seri mandiri pada buku tabungan dan register kontrol penggunaan per Juni 2026 telah diimplementasikan.	Selesai (BPRS akan melakukan <i>cleansing</i> data secara berkala untuk data tabungan)
IV. BIDANG KUALITAS ASET DAN PEMBIAYAAN					
1.	Pelampauan BMPD	Pelampauan Batas Maksimum Penyaluran Dana (BMPD) atas pembiayaan kepada Sdri. Muflihah, PT Mustika Hadiasri, dan Sdr. Harika Oscar Perdana.	Menerapkan strategi bertahap melalui penurunan <i>outstanding</i> , penguatan legalitas jaminan, dan optimalisasi penyelesaian kewajiban melalui aset agunan.	Dalam Proses. - Untuk PT Mustika Hadiasri, BPRS memantau perkembangan penurunan <i>outstanding</i> secara bertahap. - Untuk Sdri. Muflihah dan Sdr. Harika Oscar Perdana, BPRS melakukan evaluasi nilai agunan dan mengupayakan penyelesaian kewajiban melalui penjualan aset yang menjadi objek agunan secara bersama atau alternatif penyelesaian lain.	Dalam Proses
2.	Fasilitas Pembiayaan Nasabah an. Priyo Pambudi	Kemampuan pembayaran nasabah saat ini tidak memungkinkan dilakukan peningkatan angsuran sebagai upaya percepatan penyelesaian pembiayaan.	Melakukan penilaian ulang atas nilai aset jaminan melalui pihak independen (KJPP) sebagai dasar eksekusi penyelesaian via agunan.	Dalam Proses. Prioritas penyelesaian pembiayaan dilakukan melalui mekanisme penjualan agunan secara bersama. Telah dilakukan penilaian ulang aset a.n. Herry Muryanto pada 27 Januari 2026 dengan hasil Nilai Pasar sebesar Rp1.033.500.000 dan Indikasi Nilai Likuidasi sebesar Rp826.800.000.	Dalam Proses

3.	Penyelesaian Pembiayaan Bermasalah an. Bambang Sarwoko	Kualitas pembiayaan berada pada Kolektibilitas 5 karena belum ada realisasi pembayaran angsuran, sehingga <i>outstanding</i> tidak berkurang. Debitur melalui Kuasa Hukum menuntut penghapusbukuan (<i>write-off</i>) dan penundaan angsuran hingga 2027.	Menolak tuntutan penghapusbukuan karena bukan hak hukum debitur. Melakukan eskalasi penagihan melalui Surat Peringatan (SP), pendekatan musyawarah, hingga memproses gugatan ke Pengadilan Agama dan eksekusi lelang jika tidak dapat diselesaikan melalui musyawarah.	Dalam Proses. - BPRS telah melayangkan Surat Tanggapan resmi (10 Juni 2026) yang menolak tuntutan <i>write-off</i>. Telah diterbitkan SP-1 (10 Juni 2026) dan SP-2 (30 Juni 2026) dengan batas akhir 15 Juli 2026. - Kunjungan langsung ke lokasi usaha nasabah terlaksana pada 29 Juni 2026. Saat ini menunggu konfirmasi jadwal musyawarah dari Kuasa Hukum. Apabila gagal, BPRS akan menerbitkan SP-3 dan mengeksekusi gugatan Pengadilan Agama untuk penetapan lelang agunan.	Dalam Proses
4.	Simulasi Perhitungan CKPN (PSAK 414)	Pelaksanaan simulasi perhitungan Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN) untuk persiapan tahun 2027 masih menghadapi kendala teknis. Pengolahan data historis pembiayaan dalam periode yang panjang (tahunan) serta pemfilteran data kriteria tertentu (seperti segmentasi dan status jatuh tempo) saat ini masih harus ditarik dan diolah secara manual, sehingga prosesnya memakan waktu dan sangat rentan terhadap <i>human error</i> .	Melakukan evaluasi infrastruktur data dan mengupayakan otomatisasi penarikan parameter data historis (untuk kebutuhan <i>Probability of Default</i> dan <i>Loss Given Default</i>) dari sistem agar lebih efisien dan akurat.	Dalam Proses. BPRS telah mengikuti Workshop Perhitungan CKPN dan menginisiasi simulasi awal. Saat ini, BPRS sedang menginventarisasi kendala penarikan data historis dan menyusun skema standarisasi data agar proses perhitungan CKPN ke depannya dapat dilakukan secara lebih sistematis dan meminimalisir risiko kesalahan manual.	Dalam Proses

BAB III PENUTUP

Laporan Pelaksanaan dan Pokok-Pokok Hasil Audit Intern Semester I Tahun 2026 ini disusun sebagai gambaran atas fungsi pengawasan yang telah dijalankan oleh Bank. Pada semester ini, pelaksanaan tugas Pejabat Eksekutif Audit Intern (PEAI) difokuskan pada penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan eksternal (Otoritas Jasa Keuangan) dan pelaksanaan simulasi perhitungan CKPN.

Adanya keterbatasan waktu dan tenaga untuk melaksanakan proses secara bersamaan menyebabkan kegiatan pemeriksaan internal rutin belum dapat dilakukan pada periode ini. PEAi menyadari sepenuhnya bahwa hal tersebut merupakan sebuah kekurangan, dan menjadikan ruang lingkup pengawasan pada paruh pertama tahun ini sangat terbatas. Berbagai kendala operasional yang dihadapi juga memberikan catatan bahwa proses kelancaran fungsi audit masih memerlukan pembenahan. Oleh karena itu, laporan ini tidak hanya berfungsi sebagai pertanggungjawaban tugas yang telah berjalan, namun juga sebagai titik evaluasi diri bagi PEAi.

Menatap Semester II Tahun 2026, PEAi berkomitmen untuk menjadikan kekurangan di periode ini sebagai landasan untuk melakukan perbaikan. Fokus utama ke depan adalah berupaya agar fungsi *assurance* dan pemeriksaan internal rutin dapat kembali berjalan dengan lebih disiplin, sembari terus menjaga kepatuhan Bank terhadap regulasi yang ada, guna memastikan tata kelola BPRS Fitrah tumbuh ke arah yang lebih sehat.

Demikian laporan ini disampaikan. Segala kekurangan dalam pelaksanaan audit pada semester ini menjadi catatan perbaikan yang serius bagi kami untuk melangkah lebih baik di masa mendatang.

Tangerang, 20 Juli 2026

PT. BPRS FITRAH

Dibuat Oleh,



Ahmad Wahidin

PE Audit Intern

Persetujuan dan Tanggapan Direktur Utama dan Komisaris Utama

Menyetujui,	Tanggapan
 SHOLICHIN Direktur Utama	- Terus lakukan pemantauan terhadap proses pemenuhan hasil temuan OJK dan Audit Intern. - Lakukan koordinasi dengan bagian terkait.
 Drs. MUKLIS, MM. Komisaris Utama	- Salurkan keputusannya kepada jajaran atasnya dengan Pejabat Eksekutif. - Salurkan keputusannya kepada jajaran atasnya dengan Pejabat Eksekutif.

Tembusan:

1. Direktur Bisnis PT. BPRS Fitrah
2. Anggota Dewan Komisaris PT. BPRS Fitrah
3. Dewan Pengawas Syariah (DPS) PT. BPRS Fitrah
4. Arsip PEAI

SURAT PERNYATAAN NIHIL KEJADIAN FRAUD SEMESTER I TAHUN 2026

Kepada Yth.
Kantor OJK Provinsi Banten
Jl. Letnan Jidun Nomor 35, Kecamatan Serang, Kota Serang
Provinsi Banten 42115

Perihal : Laporan Nihil Kejadian Fraud dan Modus Operandi

Dengan hormat,

Sehubungan dengan kewajiban penyampaian Laporan Penerapan Strategi Anti Fraud bagi Bank Perekonomian Rakyat Syariah (BPRS) sesuai dengan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) yang berlaku.

Bersama ini, Manajemen PT BPRS Fitrah menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Pada periode laporan Semester I Tahun 2026, berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi pengendalian internal, **TIDAK TERDAPAT (NIHIL)** kejadian fraud yang terjadi di lingkungan PT. BPRS Fitrah.
2. Oleh karena tidak adanya kejadian fraud tersebut, maka **tidak terdapat informasi mengenai Modus Operandi** maupun kronologis kejadian yang perlu kami laporkan pada periode ini.
3. Manajemen PT. BPRS Fitrah berkomitmen untuk terus mempertahankan kondisi nihil fraud ini dengan meningkatkan efektivitas sistem pengendalian internal dan menerapkan prinsip kehati-hatian secara konsisten dalam setiap kegiatan operasional Bank.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya sebagai kelengkapan dokumen pelaporan Strategi Anti Fraud.

Tangerang, 22 Juli 2026
PT. BPR Syariah Fitrah



Sholichin
Direktur Utama

LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN PENERAPAN STRATEGI ANTI FRAUD (SAF) SEMESTER I TAHUN 2026

I. PENDAHULUAN

A. UMUM

PT. BPRS Fitrah berkomitmen untuk menerapkan Strategi Anti Fraud (SAF) sebagai bagian tak terpisahkan dari manajemen risiko. Pada periode Semester I Tahun 2026, fokus utama Bank ditekankan pada penguatan implementasi operasional melalui penyelesaian Standar Operasional Prosedur (SOP), peningkatan kesadaran dan kewaspadaan pegawai, serta penguatan kompetensi teknis dalam sistem pengendalian internal.

B. DASAR HUKUM

Penyusunan laporan ini mengacu pada :

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12 Tahun 2024 tentang Penerapan Strategi Anti Fraud bagi Lembaga Jasa Keuangan.
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 25 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Syariah bagi BPR Syariah.
3. Kebijakan Internal Strategi Anti Fraud PT BPRS Fitrah.

II. PELAKSANAAN STRATEGI ANTI FRAUD

A. PILAR 1 : PENCEGAHAN (*PREVENTION*)

Upaya pencegahan yang dilakukan Bank pada periode ini meliputi :

1. Pembaruan Kebijakan dan SOP Operasional

Bank telah menyelesaikan penyusunan dan pengesahan Kebijakan Strategi Anti Fraud yang selaras dengan ketentuan regulator. Sejalan dengan pengesahan kebijakan tersebut, pada periode ini Bank sedang melakukan reviu dan pembaruan terhadap berbagai Standar Operasional Prosedur (SOP) lintas unit kerja guna memastikan prinsip kehati-hatian dan mitigasi *fraud* terintegrasi secara utuh dalam setiap alur operasional.

2. Budaya Anti Fraud

Penanaman nilai-nilai kejujuran dan kepatuhan syariah dijalankan rutin melalui kegiatan *briefing* pagi, rapat operasional, dan pembinaan pegawai. Kegiatan ini difokuskan pada peningkatan kesadaran dan kewaspadaan pegawai dalam menjalankan aktivitas perbankan sehari-hari.

3. Penguatan Kualitas Pengendalian Internal

Bank melaksanakan simulasi dan pembelajaran implementasi Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN). Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi teknis sumber daya manusia, sekaligus menguatkan kualitas sistem pengendalian internal terkait keandalan pencatatan dan pelaporan operasional.

4. Identifikasi Pegawai

Untuk memitigasi risiko perilaku menyimpang pada sumber daya manusia yang ada, Manajemen secara konsisten menerapkan pemantauan gaya hidup pegawai (*Know Your Employee*) yang dilakukan secara melekat oleh masing-masing atasan langsung.

B. PILAR 2 : DETEKSI (*DETECTION*)

Upaya deteksi terhadap potensi *fraud* di lingkungan Bank pada periode ini dioptimalkan melalui pelaksanaan fungsi kontrol yang melekat pada operasional sehari-hari, antara lain:

1. Supervisi Berjenjang oleh Pimpinan Unit

Bank mengoptimalkan efektivitas peran Pimpinan Unit Kerja dalam memantau rutinitas dan kualitas kerja staf. Pimpinan di setiap level diwajibkan melakukan supervisi langsung dan segera mereskalasi laporan kepada Direksi apabila teridentifikasi adanya anomali perilaku, gaya hidup yang tidak wajar, atau penurunan kualitas kinerja yang drastis pada anggota timnya.

2. Pemantauan Transaksi Harian

Bagian Operasional secara konsisten melakukan verifikasi berjenjang (*maker-checker*) dan reviu harian terhadap transaksi keuangan yang dinilai tidak wajar, anomali pencatatan, atau transaksi yang melebihi limit kewenangan.

3. Saluran Komunikasi dan Pelaporan Internal

Bank secara proaktif mendorong pegawai untuk melaporkan setiap indikasi pelanggaran, penyimpangan, atau perilaku tidak etis secara tertutup langsung kepada Direksi atau Pejabat Eksekutif terkait. Manajemen memberikan komitmen penuh terhadap jaminan perlindungan identitas bagi pegawai yang memberikan laporan.

C. PILAR 3 : INVESTIGASI, PELAPORAN, DAN SANKSI

1. Investigasi

Pada Semester I Tahun 2026, berdasarkan hasil pengawasan operasional dan pemantauan internal, **TIDAK TERDAPAT (NIHIL)** indikasi maupun laporan kejadian *fraud*. Sehubungan dengan ketiadaan kasus tersebut, Manajemen tidak melaksanakan proses investigasi pada periode pelaporan ini.

2. Pelaporan dan Sanksi

Sebagai bentuk kepatuhan, Bank secara disiplin melaksanakan kewajiban pelaporan nihil kepada regulator. Mengingat tidak adanya kejadian *fraud*, maka tidak terdapat penerbitan sanksi indisipliner maupun sanksi lainnya pada periode ini.

D. PILAR 4 : PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN TINDAK LANJUT

1. Evaluasi

Berdasarkan hasil kaji ulang internal atas penerapan Strategi Anti Fraud selama Semester I Tahun 2026, Manajemen menilai bahwa sistem pengendalian secara umum telah berjalan semakin efektif. Pencapaian utama pada periode ini meliputi penyelesaian penyusunan Kebijakan Strategi Anti Fraud (SAF) serta pembaruan Standar Operasional Prosedur (SOP) lintas unit kerja. Selain itu, inisiatif pelaksanaan simulasi perhitungan Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN) terbukti memberikan dampak positif sebagai penguat kontrol internal. Langkah-langkah strategis ini dinilai telah memperkuat sistem pengendalian intern dan meminimalisasi potensi risiko yang teridentifikasi pada periode sebelumnya.

2. Rencana Tindak Lanjut

Dengan mempertimbangkan hasil evaluasi dan penyelesaian berbagai kerangka kebijakan di Semester I, fokus prioritas Manajemen pada semester mendatang meliputi:

- Melaksanakan sosialisasi secara menyeluruh atas Kebijakan SAF dan SOP yang telah diperbarui, agar pemahaman para pegawai merata dan pedoman tersebut dapat segera diimplementasikan secara konsisten dalam kegiatan operasional sehari-hari.
- Mempertahankan dan meningkatkan tingkat kewaspadaan pegawai melalui pembinaan rutin. Fokus diarahkan pada internalisasi budaya anti-fraud untuk

memastikan fungsi pengawasan lini pertama (first line of defense) terus berjalan optimal.

III. DATA KEJADIAN FRAUD

Berdasarkan hasil rekapitulasi data selama periode Semester I Tahun 2026, jumlah kejadian *fraud* di PT. BPRS Fitrah adalah sebagai berikut:

No.	Jenis Fraud	Jumlah Kasus	Nilai Kerugian (Rp)	Nilai Pemulihan (Rp)	Keterangan
1.	Kecurangan Laporan Keuangan	0	0	0	Nihil
2.	Penyalahgunaan Aset	0	0	0	Nihil
3.	Korupsi / Penggelapan	0	0	0	Nihil
4.	Tindak Pidana Perbankan Lainnya	0	0	0	Nihil
TOTAL		0	0	0	NIHIL

IV. PENUTUP

Penerapan Strategi Anti Fraud di PT BPRS Fitrah pada Semester I Tahun 2026 secara umum berjalan dengan kondusif dan efektif, yang ditandai dengan nihilnya indikasi maupun kejadian *fraud*. Manajemen berkomitmen penuh untuk terus memperkuat sistem pengendalian internal, merampungkan pembaruan infrastruktur Standar Operasional Prosedur (SOP), serta menjaga budaya integritas yang tinggi di seluruh tingkatan organisasi pada masa mendatang.

Tangerang, 22 Juli 2026
PT. BPR Syariah Fitrah


Sholichin
Direktur Utama