

Yth.

Badan Kredit Desa
di tempat.

SALINAN

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 19 /SEOJK.03/2016

TENTANG

PEMENUHAN KETENTUAN BANK PERKREDITAN RAKYAT DAN
TRANSFORMASI BADAN KREDIT DESA YANG DIBERIKAN STATUS SEBAGAI
BANK PERKREDITAN RAKYAT

Sehubungan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.03/2016 tentang Pemenuhan Ketentuan Bank Perkreditan Rakyat dan Transformasi Badan Kredit Desa yang Diberikan Status sebagai Bank Perkreditan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 24), selanjutnya disebut POJK tentang BKD, Otoritas Jasa Keuangan perlu untuk mengatur pelaksanaan mengenai Badan Kredit Desa dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

1. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998, Badan Kredit Desa (BKD) diberikan status sebagai Bank Perkreditan Rakyat (BPR) dengan memenuhi persyaratan dan tata cara yang ditetapkan oleh Peraturan Pemerintah.
2. Sebagai BPR, BKD wajib memenuhi ketentuan mengenai BPR yang mencakup antara lain kelembagaan, prinsip kehati-hatian, pelaporan dan transparansi keuangan, serta penerapan standar akuntansi bagi BPR.
3. Dalam praktiknya tidak semua BKD mampu memenuhi ketentuan BPR dikarenakan BKD tidak memiliki status badan hukum serta memiliki karakteristik unik yaitu manajemen pengelolaan yang sederhana dan waktu operasional tidak setiap hari kerja. Status

badan ...

badan hukum dan keunikan BKD membuat BKD dikecualikan dalam setiap ketentuan yang berlaku bagi BPR.

4. Dalam rangka memenuhi seluruh ketentuan BPR sebagaimana dimaksud di atas, BKD perlu diberikan tahapan pencapaian dengan waktu yang terukur yang dituangkan dalam rencana tindak (*action plan*).
5. Namun demikian, bagi BKD yang berdasarkan pertimbangannya tidak dapat memenuhi ketentuan BPR dapat memilih untuk mengubah (transformasi) kegiatan usaha menjadi Lembaga Keuangan Mikro (LKM) atau mengubah badan usaha menjadi Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) atau unit usaha dari BUM Desa yang dituangkan dalam rencana tindak.
6. Rencana tindak sebagaimana dimaksud pada angka 4 dan angka 5 disusun dengan tahapan yang sistematis dan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 31 Desember 2016 dan revisi rencana tindak paling lambat 31 Desember 2017 kecuali atas permintaan Otoritas Jasa Keuangan.

II. PEMENUHAN KETENTUAN BPR

BKD wajib memenuhi ketentuan BPR mencakup antara lain kelembagaan, prinsip kehati-hatian, pelaporan dan transparansi keuangan, serta penerapan standar akuntansi bagi BPR. Pemenuhan ketentuan BPR tersebut dilaksanakan melalui langkah-langkah yang mengacu pada ketentuan sebagai berikut:

A. Kelembagaan

BKD sebagai BPR melakukan pemenuhan ketentuan mengenai kelembagaan BPR yang antara lain mengacu pada:

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 20/POJK.03/2014 tentang Bank Perkreditan Rakyat yang selanjutnya disebut POJK tentang BPR serta Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 16/SEOJK.03/2015 tentang Bank Perkreditan Rakyat yang selanjutnya disebut SEOJK tentang BPR yaitu:
 - a. Bentuk Badan Hukum
Pembentukan badan hukum BPR oleh BKD yaitu dapat berupa Perseroan Terbatas (PT), Koperasi, Perusahaan

Umum Daerah atau Perusahaan Perseroan Daerah. Tata cara pembentukan badan hukum tersebut sebagai berikut:

- 1) bagi BKD yang memilih untuk berbadan hukum Perseroan Terbatas, pembentukan badan hukum Perseroan Terbatas tersebut mengacu pada Undang-Undang mengenai Perseroan Terbatas;
- 2) bagi BKD yang memilih untuk berbadan hukum:
 - a) Perusahaan Umum Daerah, pembentukan badan hukum Perusahaan Umum Daerah tersebut mengacu pada Undang-Undang mengenai Pemerintahan Daerah;
 - b) Perusahaan Perseroan Daerah, pembentukan badan hukum Perusahaan Perseroan Daerah tersebut, mengacu pada:
 - (1) Undang-Undang mengenai Pemerintahan Daerah; dan
 - (2) Undang-Undang mengenai Perseroan Terbatas;
- 3) bagi BKD yang memilih untuk berbadan hukum Koperasi, pembentukan badan hukum Koperasi tersebut mengacu pada Undang-Undang mengenai Perkoperasian.

Dalam rangka pembentukan badan hukum tersebut di atas, selain mengacu pada POJK dan SEOJK tentang BPR serta ketentuan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada angka 1), 2) dan 3) di atas, pemenuhan persyaratan badan hukum BPR oleh BKD juga mengikuti mekanisme sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan ketentuan pelaksanaan lainnya.

- b. Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris
 - 1) Anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris masing-masing paling sedikit berjumlah 2 (dua) orang.
 - 2) Salah satu anggota Direksi BPR membawahkan fungsi kepatuhan.
 - 3) Calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris BPR wajib memperoleh persetujuan dari

Otoritas Jasa Keuangan sebelum menjalankan tugas dan fungsi dalam jabatannya.

- 4) Persyaratan dan tata cara untuk memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan bagi calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris mengacu pada POJK dan SEOJK tentang BPR dan ketentuan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan, khususnya bagi BPR antara lain sebagai berikut:

a) Anggota Direksi harus memiliki:

- (1) pendidikan formal paling rendah setingkat diploma tiga;
- (2) pengetahuan di bidang perbankan yang memadai dan relevan dengan jabatannya;
- (3) pengalaman dan keahlian di bidang perbankan dan/atau lembaga jasa keuangan non-perbankan;
- (4) kemampuan untuk melakukan pengelolaan strategis dalam rangka pengembangan BPR yang sehat;
- (5) sertifikat kelulusan yang masih berlaku yang dikeluarkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi; dan
- (6) kemampuan untuk memenuhi persyaratan integritas, kompetensi, dan reputasi keuangan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan, khususnya bagi BPR.

b) Anggota Dewan Komisaris harus memiliki:

- (1) pengetahuan di bidang perbankan yang memadai dan relevan dengan jabatannya dan/atau pengalaman di bidang perbankan dan/atau lembaga jasa keuangan non-perbankan;

(2) sertifikat ...

- (2) sertifikat kelulusan yang masih berlaku yang dikeluarkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi; dan
 - (3) kemampuan untuk memenuhi persyaratan integritas, kompetensi, dan reputasi keuangan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan, khususnya bagi BPR.
- 5) Permohonan untuk memperoleh persetujuan calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris diajukan melalui surat kepada Otoritas Jasa Keuangan. Contoh surat permohonan sebagaimana Lampiran I.1.
- 6) Surat permohonan untuk memperoleh persetujuan calon anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada angka 4) diajukan dengan melampirkan dokumen pendukung sebagaimana Lampiran I.2, yaitu:
- a) daftar susunan anggota Direksi;
 - b) dokumen yang menyatakan identitas masing-masing calon anggota Direksi berupa:
 - (1) fotokopi tanda pengenal, berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku;
 - (2) daftar riwayat hidup;
 - (3) pas foto terakhir ukuran 4x6 cm; dan
 - (4) daftar silsilah keluarga dalam hubungan sampai dengan derajat kedua atau semenda;
 - c) contoh tanda tangan dan paraf masing-masing calon anggota Direksi;
 - d) surat pernyataan bermeterai cukup dari masing-masing calon anggota Direksi yang menyatakan bahwa yang bersangkutan:
 - (1) bersedia untuk mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku khususnya di bidang perbankan;
 - (2) tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan Tindak Pidana Tertentu yang

telah ...

telah diputus oleh pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum tanggal pengajuan permohonan;

- (3) tidak sedang dalam pengenaan sanksi dilarang menjadi pemegang saham, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau Pejabat Eksekutif Lembaga Keuangan;
 - (4) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet;
 - (5) tidak pernah dinyatakan pailit dan tidak pernah menjadi pemegang saham, Direksi atau Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit berdasarkan ketetapan pengadilan dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum tanggal pengajuan permohonan;
 - (6) tidak merangkap jabatan pada bank, perusahaan non-bank, dan/atau lembaga lain;
 - (7) memenuhi ketentuan yang mengatur mayoritas anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris; dan
 - (8) tidak sedang menjalani proses hukum dan/atau proses penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu bank.
- e) fotokopi ijazah pendidikan terakhir minimal diploma tiga yang dilegalisasi oleh lembaga yang berwenang;
 - f) surat keterangan/bukti tertulis mengenai pengetahuan di bidang perbankan yang memadai dan relevan dengan jabatannya;

g) surat ...

- g) surat keterangan/bukti tertulis mengenai pengalaman dan keahlian di bidang perbankan dan/atau lembaga jasa keuangan non-perbankan paling singkat selama 2 (dua) tahun; dan
 - h) fotokopi sertifikat kelulusan yang masih berlaku dari Lembaga Sertifikasi Profesi.
- 7) Permohonan untuk memperoleh persetujuan calon anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada angka 4) diajukan dengan melampirkan dokumen pendukung sebagaimana Lampiran I.3 yaitu:
- a) daftar susunan anggota Dewan Komisaris BPR;
 - b) dokumen yang menyatakan identitas masing-masing calon anggota Dewan Komisaris berupa:
 - (1) fotokopi tanda pengenal, berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku;
 - (2) daftar riwayat hidup;
 - (3) pas foto terakhir ukuran 4x6 cm; dan
 - (4) daftar silsilah keluarga dalam hubungan sampai dengan derajat kedua atau semenda;
 - c) contoh tanda tangan dan paraf masing-masing calon anggota Dewan Komisaris;
 - d) surat keterangan/bukti tertulis mengenai pengetahuan di bidang perbankan yang memadai dan relevan dengan jabatannya dan/atau pengalaman di bidang perbankan dan/atau lembaga jasa keuangan non-perbankan, bagi calon anggota Dewan Komisaris;
 - e) surat pernyataan bermeterai cukup dari masing-masing calon anggota Dewan Komisaris yang menyatakan bahwa yang bersangkutan:
 - (1) bersedia untuk mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku khususnya di bidang perbankan; dan
 - (2) tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan Tindak Pidana Tertentu yang telah diputus oleh pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam

waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum tanggal pengajuan permohonan;

- f) tidak sedang dalam pengenaan sanksi dilarang menjadi pemegang saham, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau Pejabat Eksekutif Lembaga Keuangan;
- g) tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet;
- h) tidak pernah dinyatakan pailit dan tidak pernah menjadi pemegang saham, Direksi atau Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit berdasarkan ketetapan pengadilan dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum tanggal pengajuan permohonan;
- i) tidak merangkap jabatan sebagai:
 - (1) anggota Dewan Komisaris melebihi yang diperkenankan dalam ketentuan yang berlaku; dan/atau
 - (2) anggota Direksi atau Pejabat Eksekutif pada BPR, BPRS, dan/atau Bank Umum;
- j) memenuhi ketentuan yang mengatur mayoritas anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau anggota Direksi;
- k) tidak sedang menjalani proses hukum dan/atau proses penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu bank;
- l) bersedia untuk mempresentasikan hasil pengawasan terhadap BPR apabila diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan; dan
- m) fotokopi sertifikat kelulusan yang masih berlaku dari Lembaga Sertifikasi Profesi.

2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat serta Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor

5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat, Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 6/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Fungsi Kepatuhan bagi Bank Perkreditan Rakyat, dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/SEOJK.03/2016 tentang Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Perkreditan Rakyat yaitu:

- a. Tata Kelola adalah tata kelola BPR yang menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*), dan kewajaran (*fairness*).
- b. BPR wajib menerapkan Tata Kelola dalam setiap kegiatan usahanya pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi yang diwujudkan paling sedikit dalam bentuk sebagai berikut:
 - 1) pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi;
 - 2) pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris;
 - 3) kelengkapan dan pelaksanaan tugas atau fungsi komite;
 - 4) penanganan benturan kepentingan;
 - 5) penerapan fungsi kepatuhan, audit intern, dan audit ekstern;
 - 6) penerapan manajemen risiko, termasuk sistem pengendalian intern;
 - 7) batas maksimum pemberian kredit;
 - 8) rencana bisnis BPR; dan
 - 9) transparansi kondisi keuangan dan non-keuangan.
- c. Penerapan fungsi kepatuhan BPR dalam struktur organisasi meliputi kewajiban bagi BPR untuk:
 - 1) membentuk satuan kerja kepatuhan (*compliance unit*) yang independen terhadap satuan kerja operasional; atau
 - 2) menunjuk Pejabat Eksekutif yang independen terhadap operasional BPR untuk melaksanakan fungsi kepatuhan.
- d. Penerapan fungsi audit intern bagi BPR antara lain mencakup:

- 1) pemenuhan struktur organisasi, pedoman standar pelaksanaan fungsi audit intern, dan laporan terkait pelaksanaan fungsi audit intern;
 - 2) kewajiban untuk membentuk Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) atau menunjuk 1 (satu) orang Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern, sesuai dengan kebutuhan dan kompleksitas operasional usaha BPR.
3. Peraturan perundang-undangan lain terkait kelembagaan BPR yaitu antara lain:
- a. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998;
 - b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian;
 - c. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
 - d. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
 - e. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
 - f. Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/9/PBI/2012 tentang Uji Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*) Bank Perkreditan Rakyat atau ketentuan Otoritas Jasa Keuangan yang mengatur mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan;
 - g. Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/36/DKBU perihal Uji Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*) Bank Perkreditan Rakyat atau perubahannya;
 - h. Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 15/45/DPNP Perihal Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/36/DKBU perihal Uji Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*) Bank Perkreditan Rakyat sebagaimana telah diubah dengan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 15/45/DPNP atau perubahannya;
 - i. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.03/2015 tentang Sertifikasi Profesi bagi Direksi

dan ...

dan Dewan Komisaris Bank Perkreditan Rakyat dan Bank Perkreditan Rakyat Syariah;

- j. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.03/2016 tentang Kegiatan Usaha dan Wilayah Jaringan Kantor Bank Perkreditan Rakyat Berdasarkan Modal Inti;
- k. Surat Keputusan Direksi BI Nomor 31/60/KEP/DIR tanggal 9 Juli 1998 tentang Rencana Kerja dan Laporan Pelaksanaan Rencana Kerja BPR atau ketentuan Otoritas Jasa Keuangan yang mengatur mengenai Rencana Bisnis BPR.

B. Prinsip Kehati-Hatian

Sebagai lembaga kepercayaan yang mengelola dana masyarakat, dalam melakukan kegiatan usaha BKD wajib memenuhi prinsip kehati-hatian BPR yang antara lain:

1. Penerapan Manajemen Risiko

Pemenuhan ketentuan Manajemen Risiko BPR oleh BKD mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Bank Perkreditan Rakyat beserta ketentuan pelaksanaannya yang antara lain mengatur hal sebagai berikut:

- a. Manajemen Risiko adalah serangkaian metodologi dan prosedur yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko yang timbul dari seluruh kegiatan usaha BPR.
- b. BPR wajib menerapkan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada huruf a paling sedikit meliputi:
 - 1) Pengawasan Direksi dan Dewan Komisaris.
 - 2) Kecukupan kebijakan, prosedur, dan limit yaitu:
 - a) kebijakan Manajemen Risiko;
 - b) prosedur Manajemen Risiko; dan
 - c) penetapan limit risiko.
 - 3) Kecukupan proses dan sistem yaitu:
 - a) proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko; dan
 - b) sistem informasi Manajemen Risiko.
 - 4) Sistem pengendalian intern yang menyeluruh.

- c. Risiko yang harus dikelola dalam penerapan Manajemen Risiko meliputi:
- 1) Risiko kredit yaitu risiko akibat kegagalan debitur dan/atau pihak lain dalam memenuhi kewajiban kepada BPR;
 - 2) Risiko operasional yaitu risiko yang antara lain disebabkan adanya ketidakcukupan dan/atau tidak berfungsinya proses intern, kesalahan sumber daya manusia, kegagalan sistem, dan/atau adanya masalah ekstern yang memengaruhi operasional BPR;
 - 3) Risiko kepatuhan yaitu risiko akibat BPR tidak mematuhi dan/atau tidak melaksanakan peraturan perundang-undangan dan ketentuan lain termasuk risiko akibat kelemahan aspek hukum;
 - 4) Risiko likuiditas yaitu risiko akibat ketidakmampuan BPR untuk memenuhi kewajiban yang jatuh tempo dari sumber pendanaan arus kas dan/atau aset likuid berkualitas tinggi yang dapat diagunkan, tanpa mengganggu aktivitas dan/atau kondisi keuangan BPR;
 - 5) Risiko reputasi yaitu risiko akibat menurunnya tingkat kepercayaan pemangku kepentingan yang bersumber dari persepsi negatif mengenai BPR; dan
 - 6) Risiko strategis yaitu risiko akibat ketidaktepatan BPR dalam pengambilan dan/atau pelaksanaan suatu keputusan strategis serta kegagalan BPR dalam mengantisipasi perubahan lingkungan bisnis.
2. Kewajiban Penyediaan Modal Minimum dan Pemenuhan Modal Inti
- Pemenuhan ketentuan mengenai Kewajiban Penyediaan Modal Minimum dan Pemenuhan Modal Inti Minimum BPR oleh BKD mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.03/2015 tentang Kewajiban Penyediaan Modal Minimum dan Pemenuhan Modal Inti Minimum BPR serta Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8/SEOJK.03/2016 tentang Kewajiban Penyediaan Modal Minimum dan Pemenuhan

Modal Inti Minimum BPR yang antara lain mengatur hal sebagai berikut:

- a. Kewajiban Penyediaan Modal Minimum yang selanjutnya disingkat KPMM adalah rasio modal terhadap Aset Tertimbang Menurut Risiko yang wajib disediakan oleh BPR. Aset Tertimbang Menurut Risiko yang selanjutnya disingkat ATMR adalah jumlah aset neraca BKD yang diberikan bobot sesuai dengan kadar risiko yang melekat pada setiap pos aset sesuai ketentuan.
- b. BKD sebagai BPR wajib menyediakan modal minimum yang dihitung dengan menggunakan rasio KPMM paling rendah sebesar 12% (dua belas persen) dari ATMR.
- c. BKD sebagai BPR wajib menyediakan modal inti paling rendah 8% (delapan persen) dari ATMR.
- d. BKD sebagai BPR wajib memiliki modal inti minimum sebesar Rp6.000.000.000,00 (enam milyar rupiah) dengan ketentuan:
 - 1) BKD dengan modal inti kurang dari Rp3.000.000.000,00 (tiga milyar rupiah) wajib memenuhi modal inti minimum sebesar Rp3.000.000.000,00 (tiga milyar rupiah) paling lambat pada tanggal 31 Desember 2019.
 - 2) BKD sebagaimana dimaksud pada angka 1) wajib memenuhi modal inti minimum sebesar Rp6.000.000.000,00 (enam milyar rupiah) paling lambat pada tanggal 31 Desember 2024.
 - 3) BKD dengan modal inti paling sedikit sebesar Rp3.000.000.000,00 (tiga milyar rupiah) namun kurang dari Rp6.000.000.000,00 (enam milyar rupiah), wajib memenuhi modal inti minimum sebesar Rp6.000.000.000,00 (enam milyar rupiah) paling lambat pada tanggal 31 Desember 2019.
- e. Pemenuhan kewajiban modal inti minimum sebagaimana dimaksud pada huruf d dilakukan antara lain melalui pertumbuhan laba, penambahan modal disetor, Penyatuan BKD atau Pengalihan BKD.

3. Kualitas Aktiva Produktif BPR

Pemenuhan ketentuan mengenai Kualitas Aktiva Produktif (KAP) BPR oleh BKD mengacu pada Peraturan Bank Indonesia Nomor 8/19/PBI/2006 tentang Kualitas Aktiva Produktif dan Pembentukan Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif Bank Perkreditan Rakyat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 13/26/PBI/2011 beserta ketentuan pelaksanaan atau perubahannya yang antara lain mengatur hal sebagai berikut:

- a. Aktiva Produktif adalah penyediaan dana dalam Rupiah untuk memperoleh penghasilan, dalam bentuk Kredit, Sertifikat Bank Indonesia dan Penempatan Dana Antar Bank.
- b. Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif, yang selanjutnya disebut PPAP, adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari baki debet (saldo) berdasarkan penggolongan Kualitas Aktiva Produktif.
- c. Kualitas Aktiva Produktif dalam bentuk Kredit ditetapkan dalam 4 (empat) golongan, yaitu Lancar, Kurang Lancar, Diragukan dan Macet.
- d. Kualitas Aktiva Produktif dalam bentuk Sertifikat Bank Indonesia ditetapkan Lancar.
- e. Kualitas Aktiva Produktif dalam bentuk Penempatan Dana Antar Bank ditetapkan dalam 3 (tiga) golongan yaitu Lancar, Kurang Lancar, dan Macet.
- f. BPR wajib membentuk PPAP berupa PPAP umum dan PPAP khusus.
- g. PPAP sebagaimana dimaksud pada huruf f ditetapkan paling kurang sebesar:
 - 1) 0,5% (nol koma lima persen) dari Aktiva Produktif yang memiliki kualitas Lancar;
 - 2) 10% (sepuluh persen) dari Aktiva Produktif dengan kualitas Kurang Lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan;
 - 3) 50% (lima puluh persen) dari Aktiva Produktif dengan kualitas Diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan; dan

4) 100% ...

- 4) 100% (seratus persen) dari Aktiva Produktif dengan kualitas Macet setelah dikurangi dengan nilai agunan.

4. Batas Maksimum Pemberian Kredit BPR

Pemenuhan ketentuan mengenai Penerapan Batas Maksimum Pemberian Kredit BPR oleh BKD mengacu pada ketentuan Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/13/PBI/2009 tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit Bank Perkreditan Rakyat dan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/21/DKBU tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit Bank Perkreditan Rakyat beserta ketentuan pelaksanaan atau perubahannya yang antara lain mengatur hal sebagai berikut:

- a. Batas Maksimum Pemberian Kredit yang selanjutnya disebut dengan BMPK adalah persentase maksimum realisasi penyediaan dana yang diperkenankan terhadap modal.
- b. Penyediaan Dana adalah penanaman dana dalam bentuk kredit dan/atau penempatan dana antar bank.
- c. Penyediaan Dana kepada seluruh Pihak Terkait ditetapkan paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari Modal.
- d. Penyediaan Dana dalam bentuk Penempatan Dana Antar Bank kepada BPR/BKD lain yang merupakan Pihak Tidak Terkait ditetapkan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Modal.
- e. Penyediaan Dana dalam bentuk Kredit kepada 1 (satu) Peminjam Pihak Tidak Terkait ditetapkan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Modal.
- f. Penyediaan Dana dalam bentuk Kredit kepada 1 (satu) kelompok Peminjam Pihak Tidak Terkait ditetapkan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari Modal.
- g. BKD dilarang memberikan Penyediaan Dana yang mengakibatkan Pelanggaran BMPK pada huruf c sampai dengan huruf f di atas.

5. Penilaian Tingkat Kesehatan

BPR wajib memelihara tingkat kesehatan agar selalu dalam kondisi baik. Dalam memelihara tingkat kesehatan, BPR wajib melakukan penilaian tingkat kesehatan BPR setiap bulan. Penilaian tersebut mengacu pada Surat Keputusan Direksi Bank

Indonesia Nomor 30/12/KEP/DIR tentang Tata Cara Penilaian Tingkat Kesehatan Bank Perkreditan Rakyat atau ketentuan Otoritas Jasa Keuangan yang mengatur mengenai penilaian tingkat kesehatan BPR.

C. Pelaporan dan Transparansi Keuangan

Dalam rangka penerapan tata kelola (*good governance*), BKD sebagai BPR wajib menyampaikan dan mengumumkan laporan keuangan dalam bentuk neraca, laporan laba rugi, dan penjelasannya, serta laporan berkala lainnya yang disusun sesuai dengan standar akuntansi serta pedoman pencatatan dan pelaporan yang berlaku bagi BPR dalam waktu dan bentuk yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan. Laporan yang wajib disampaikan oleh BKD sebagai BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan dan diumumkan kepada masyarakat, antara lain:

1. Laporan Bulanan

BKD sebagai BPR wajib menyusun dan menyampaikan Laporan Bulanan mengacu pada Peraturan Bank Indonesia Nomor 7/51/PBI/2005 tentang Laporan Bulanan Bank Perkreditan Rakyat dan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 15/20/DKBU perihal Laporan Bulanan Bank Perkreditan Rakyat sebagaimana telah diubah dengan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 15/39/DKBU yang antara lain ditetapkan sebagai berikut:

- a. Laporan Bulanan BPR, selanjutnya disebut Laporan Bulanan, adalah laporan keuangan yang disusun dan disajikan menurut sistematika yang ditentukan oleh Bank Indonesia dalam format dan definisi yang seragam serta dilaporkan dengan menggunakan sandi dan angka.
- b. BPR Pelapor wajib menyusun dan menyampaikan Laporan Bulanan kepada Bank Indonesia/Otoritas Jasa Keuangan secara online setiap bulan secara benar, lengkap, dan tepat waktu mencakup seluruh aspek keuangan yaitu neraca, rekening administratif, daftar rincian dari pos-pos tertentu neraca dengan mengacu pedoman penyusunan Laporan Bulanan yang diatur oleh Bank Indonesia.
- c. Laporan Bulanan sebagaimana dimaksud pada huruf b wajib disampaikan oleh BPR paling lambat tanggal 14

(empat belas) pada bulan berikutnya setelah berakhirnya bulan laporan yang bersangkutan.

2. Laporan Rencana Kerja dan Pelaksanaan Rencana Kerja
BKD sebagai BPR wajib menyusun dan menyampaikan Laporan Rencana Kerja dan Realisasi Rencana Kerja mengacu pada Surat Keputusan Direksi BI Nomor 31/60/KEP/DIR tanggal 9 Juli 1998 tentang Rencana Kerja dan Laporan Pelaksanaan Rencana Kerja BPR atau ketentuan Otoritas Jasa Keuangan yang mengatur mengenai Rencana Bisnis BPR yang antara lain ditetapkan sebagai berikut:

- a. Laporan Rencana Kerja

- 1) Rencana Kerja adalah dokumen tertulis yang menggambarkan rencana kegiatan usaha BPR dalam jangka waktu tertentu, termasuk rencana untuk meningkatkan kinerja usaha, serta strategi untuk merealisasikan rencana tersebut sesuai dengan target dan waktu yang ditetapkan, dengan tetap memperhatikan pemenuhan ketentuan kehati-hatian dan penerapan manajemen risiko.
- 2) Rencana Kerja tersebut wajib disusun secara realistis dan sekurang-kurangnya memuat:
 - a) rencana pengumpulan dan penyaluran dana yang disertai dengan penjelasan mengenai upaya-upaya yang akan dilakukan untuk mencapai target yang ditetapkan;
 - b) proyeksi neraca dan perhitungan laba rugi yang dirinci dalam 2 (dua) semester;
 - c) rencana pengembangan sumber daya manusia; dan
 - d) upaya yang akan dilakukan untuk memperbaiki/meningkatkan kinerja BPR.

- b. Laporan Pelaksanaan Rencana Kerja

- 1) Laporan Pelaksanaan Rencana Kerja atau Laporan Realisasi Rencana Bisnis adalah laporan dari Direksi BPR mengenai realisasi Rencana Kerja/Rencana Bisnis BPR sampai dengan periode tertentu.

- 2) Laporan Pelaksanaan Pengawasan oleh Dewan Komisaris atau Laporan Pengawasan Rencana Bisnis adalah laporan dari Dewan Komisaris BPR mengenai hasil pengawasan yang bersangkutan terhadap pelaksanaan Rencana Kerja/Rencana Bisnis sampai dengan periode tertentu.
- 3) Laporan Pelaksanaan Rencana Kerja atau Laporan Realisasi Rencana Bisnis dimaksud antara lain memuat:
 - a) Penilaian terhadap pelaksanaan Rencana Kerja yang disertai dengan penjelasan mengenai faktor-faktor yang memengaruhi pencapaian target; dan
 - b) Uraian mengenai permasalahan yang dapat mengganggu kelancaran operasional BPR serta upaya yang telah dan akan dilakukan untuk mengatasinya.
3. Laporan Keuangan Publikasi dan Laporan Keuangan Tahunan
BKD sebagai BPR wajib menyusun dan mengumumkan Laporan Keuangan Publikasi dan Laporan Keuangan Tahunan mengacu pada Peraturan Bank Indonesia Nomor 15/3/PBI/2013 tanggal 21 Mei 2013 tentang Transparansi Kondisi Keuangan Bank Perkreditan Rakyat beserta ketentuan pelaksanaannya yang antara lain ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Laporan Keuangan Publikasi
 - 1) Laporan Keuangan Publikasi adalah laporan keuangan BPR yang disusun berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku bagi BPR dan dipublikasikan setiap triwulan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan;
 - 2) BKD sebagai BPR wajib mengumumkan Laporan Keuangan Publikasi triwulanan untuk posisi akhir bulan Maret, Juni, September dan Desember sesuai dengan bentuk dan tata cara yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan;
 - 3) Laporan Keuangan Publikasi untuk posisi bulan Desember disusun berdasarkan Laporan Keuangan Tahunan;

- 4) Laporan Keuangan Publikasi tersebut paling sedikit memuat:
 - a) laporan keuangan yang terdiri dari Neraca, Laporan Laba Rugi, Laporan Komitmen dan Kontinjensi;
 - b) informasi lainnya terdiri dari:
 - (1) Kualitas Aktiva Produktif (KAP) untuk penempatan pada bank lain, kredit yang diberikan, baik kepada pihak terkait maupun pihak tidak terkait.
 - (2) rasio keuangan, yang terdiri dari Kewajiban Penyediaan Modal Minimum, *Non-Performing Loans* (NPL) dan Penyisihan Penghapusan, Aktiva Produktif, *Return on Asset* (ROA) dan Beban Operasional terhadap Pendapatan Operasional (BOPO), *Cash Ratio*, dan *Loan to Deposit Ratio* (LDR).
 - (3) Susunan Pengurus dan komposisi Pemegang Saham, termasuk Pemegang Saham Pengendali.
- 5) Laporan Keuangan Publikasi Triwulanan sebagaimana dimaksud pada angka 2) wajib disajikan dalam bentuk perbandingan dengan Laporan Keuangan Publikasi Triwulanan tahun sebelumnya;
- 6) BKD sebagai BPR yang mempunyai total aset lebih kecil dari Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) wajib mengumumkan Laporan Keuangan Publikasi posisi akhir bulan Maret, Juni, September, dan Desember pada surat kabar lokal atau menempelkannya pada papan pengumuman atau media lainnya yang mudah dibaca oleh publik;
- 7) BKD sebagai BPR yang mempunyai total aset lebih besar dari atau sama dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) wajib:
 - a) mengumumkan Laporan Keuangan Publikasi posisi akhir bulan Maret, Juni, dan September dalam surat kabar harian lokal atau

menempelkannya ...

menempelkannya pada papan pengumuman atau media lainnya yang mudah dibaca oleh publik; dan

b) mengumumkan Laporan Keuangan Publikasi posisi akhir bulan Desember dalam surat kabar harian lokal dan menempelkannya pada papan pengumuman atau media lainnya yang mudah dibaca oleh publik.

8) Pengumuman Laporan Keuangan Publikasi sebagaimana dimaksud pada angka 6) dan 7) wajib dilakukan paling lambat:

- a) akhir bulan berikutnya setelah berakhirnya bulan laporan untuk Laporan Keuangan Publikasi posisi akhir bulan Maret, Juni, dan September; dan
- b) akhir bulan keempat tahun berikutnya setelah berakhirnya bulan laporan untuk Laporan Keuangan Publikasi posisi akhir bulan Desember.

b. Laporan Keuangan Tahunan

- 1) Laporan Keuangan Tahunan adalah laporan keuangan akhir tahun BPR yang disusun berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku bagi BPR.
- 2) BKD sebagai BPR wajib menyusun dan menyajikan laporan keuangan tahunan dengan bentuk dan cakupan sebagaimana ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan yang terdiri dari Neraca, Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan catatan atas laporan keuangan, termasuk informasi tentang Komitmen dan Kontinjensi.
- 3) Laporan Keuangan Tahunan sebagaimana dimaksud pada huruf b wajib disusun untuk 1 (satu) Tahun Buku dan disajikan dengan perbandingan 1 (satu) Tahun Buku sebelumnya.
- 4) Bagi BPR yang mempunyai total aset lebih besar dari atau sama dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah), Laporan Keuangan Tahunan yang disampaikan dalam Laporan Tahunan wajib diaudit terlebih dahulu oleh Akuntan Publik.

D. Rencana Tindak dan Laporan Perkembangan Realisasi Rencana Tindak dalam Rangka Pemenuhan Ketentuan BPR

Dalam rangka pemenuhan ketentuan BPR tersebut di atas, BKD menyusun dan menyampaikan rencana tindak serta melaporkan perkembangan realisasi rencana tindak dalam rangka pemenuhan ketentuan BPR sebagai berikut:

1. Rencana Tindak

a. Rencana tindak memuat paling sedikit:

- 1) rencana pembentukan badan hukum yaitu dengan memilih salah satu bentuk badan hukum berupa Perseroan Terbatas, Koperasi, Perusahaan Umum Daerah atau Perusahaan Perseroan Daerah. Dalam rangka pembentukan badan hukum tersebut, harus ditetapkan terlebih dahulu kepemilikan BKD.
- 2) rencana pengangkatan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris. Calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris yang diusulkan harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir II.A.1.b tersebut di atas yang antara lain memenuhi persyaratan integritas, kompetensi dan reputasi keuangan;
- 3) rencana pemenuhan modal inti BPR sebesar Rp6.000.000.000,00 (enam milyar rupiah) dengan ketentuan:
 - a) BKD dengan modal inti kurang dari Rp3.000.000.000,00 (tiga milyar rupiah) wajib memenuhi modal inti minimum sebesar Rp3.000.000.000,00 (tiga milyar rupiah) paling lambat pada tanggal 31 Desember 2019.
 - b) BKD sebagaimana dimaksud pada huruf a) wajib memenuhi modal inti minimum sebesar Rp6.000.000.000,00 (enam milyar rupiah) paling lambat pada tanggal 31 Desember 2024.
 - c) BKD dengan modal inti paling sedikit sebesar Rp3.000.000.000,00 (tiga milyar rupiah) namun kurang dari Rp6.000.000.000,00 (enam milyar rupiah), wajib memenuhi modal inti minimum

sebesar ...

sebesar Rp6.000.000.000,00 (enam milyar rupiah) paling lambat pada tanggal 31 Desember 2019.

Perhitungan modal inti dimaksud mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.03/2015 tentang Kewajiban Penyediaan Modal Minimum dan Pemenuhan Modal Inti Minimum BPR yang antara lain terdiri dari modal disetor, cadangan tambahan modal yaitu agio, dana setoran modal, modal sumbangan, cadangan umum, cadangan tujuan, laba tahun-tahun lalu, dan laba tahun berjalan serta diperhitungkan dengan perhitungan pajak tangguhan (*deferred tax*), *goodwill*, disagio, agunan yang diambil alih yang telah melampaui jangka waktu 1 (satu) tahun sejak pengambilalihan sebesar nilai yang tercatat pada neraca BPR, rugi tahun-tahun lalu, dan rugi tahun berjalan;

- 4) rencana pemenuhan infrastruktur termasuk teknologi informasi untuk mendukung kegiatan operasional dan pelaporan, misalnya pemenuhan infrastruktur termasuk teknologi informasi untuk mendukung kegiatan operasional dan pelaporan, penyediaan aplikasi laporan, sambungan telepon yang memungkinkan koneksi ke jaringan *extranet* atau *virtual private network* Bank Indonesia/Otoritas Jasa Keuangan termasuk kebutuhan sumber daya manusia yang diperlukan untuk pengoperasian aplikasi dan penyusunan laporan tersebut serta sistem dan prosedur kerja BPR;
- 5) rencana hari kerja operasional, yaitu penerapan hari kerja operasional menjadi paling sedikit 5 (lima) hari dalam 1 (satu) minggu atau dari hari Senin sampai Jumat (kecuali hari libur nasional). Apabila BKD beroperasi di luar hari kerja yang telah ditentukan, BKD wajib melaporkannya kepada Otoritas Jasa Keuangan;
- 6) rencana Penyatuan BKD atau Pengalihan BKD yang dimuat dalam rencana tindak, dalam hal berdasarkan

pertimbangan ...

pertimbangan BKD harus melakukan Penyatuan BKD atau Pengalihan BKD untuk dapat memenuhi ketentuan BPR.

- b. Rencana tersebut harus dilengkapi dengan langkah-langkah yang akan dilakukan terkait pemenuhan ketentuan BPR tersebut, serta target waktu pelaksanaannya dengan batas waktu paling lambat tanggal 31 Desember 2019.
 - c. Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta BKD melakukan revisi rencana tindak yang disampaikan oleh BKD tersebut di atas apabila menurut penilaian Otoritas Jasa Keuangan langkah-langkah dan/atau target waktu penyelesaian tidak sejalan dengan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini atau tidak mungkin dicapai.
 - d. Rencana tindak pemenuhan ketentuan BPR diajukan kepada Otoritas Jasa Keuangan. Contoh surat dan format rencana tindak sebagaimana Lampiran II.1.
2. Laporan Perkembangan Realisasi Rencana Tindak
- a. BKD wajib melaksanakan rencana tindak yang telah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1.
 - b. BKD wajib menyampaikan Laporan Perkembangan Realisasi Rencana Tindak untuk pemenuhan ketentuan BPR disertai dengan bukti/dokumen pendukungnya kepada Otoritas Jasa Keuangan setiap 6 (enam) bulan sekali untuk periode laporan yang berakhir pada tanggal 30 Juni dan 31 Desember. Laporan untuk periode 30 Juni disampaikan paling lambat pada tanggal 31 Juli pada tahun yang sama dan untuk periode 31 Desember disampaikan paling lambat pada tanggal 31 Januari tahun berikutnya. Apabila tanggal tersebut merupakan hari libur, maka laporan disampaikan pada hari kerja berikutnya.
 - c. Laporan perkembangan realisasi rencana tindak sebagaimana dimaksud pada huruf b untuk pertama kali yaitu periode 30 Juni 2017 yang disampaikan paling lambat tanggal 31 Juli 2017.
 - d. Laporan perkembangan realisasi rencana tindak pemenuhan ketentuan BPR diajukan kepada Otoritas Jasa

Keuangan. Contoh surat dan contoh laporan sebagaimana Lampiran II.2.

3. Pengajuan Permohonan Pengalihan Izin Usaha

BKD yang telah memperoleh persetujuan anggaran dasar pembentukan badan hukum dari instansi yang berwenang, wajib mengajukan permohonan pengalihan izin usaha kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan dilampiri:

- a. akta pendirian badan hukum yang memuat anggaran dasar yang telah disahkan oleh instansi berwenang;
- b. data kepemilikan yang terdiri dari:
 - 1) daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham oleh BKD yang memilih berbadan hukum Perseroan Terbatas atau Perusahaan Perseroan Daerah; atau
 - 2) daftar anggota berikut rincian jumlah simpanan pokok dan simpanan wajib oleh BKD yang memilih berbadan hukum Koperasi;
- c. daftar anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris;
- d. rencana struktur organisasi dan jumlah personalia; dan
- e. rencana sistem dan prosedur kerja.

Contoh surat permohonan pengalihan izin usaha sebagaimana Lampiran II.3.

III. PENYATUAN BKD DAN PENGALIHAN BKD

Dalam rangka pemenuhan ketentuan BPR sebagaimana dimaksud pada angka II di atas, BKD dapat melakukan Penyatuan BKD atau Pengalihan BKD. Penyatuan BKD dan Pengalihan BKD tersebut harus terlebih dahulu memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan.

A. Penyatuan BKD

Penyatuan BKD dapat dilakukan dalam 2 (dua) cara, yaitu melalui proses penggabungan atau proses peleburan.

1. Penyatuan BKD melalui Proses Penggabungan

Penyatuan BKD melalui proses penggabungan adalah proses penggabungan 1 (satu) BKD atau lebih ke dalam BPR milik Pemerintah Daerah yang mengakibatkan beralihnya aset dan kewajiban BKD dengan membubarkan BKD yang melakukan

penggabungan ...

penggabungan tanpa proses pemberesan. Tata cara untuk melakukan Penyatuan BKD melalui proses penggabungan tersebut di atas adalah sebagai berikut:

- a. Kebijakan Penyatuan BKD melalui proses penggabungan disepakati melalui musyawarah desa dan selanjutnya ditetapkan dalam Peraturan Desa;
- b. Masing-masing Pelaksana Operasional BKD dan direksi BPR milik Pemerintah Daerah yang akan melakukan penggabungan, secara bersama-sama menyusun rancangan penggabungan BKD yang memuat paling sedikit:
 - 1) nama dan tempat kedudukan BKD dan BPR milik Pemerintah Daerah yang akan melakukan penggabungan;
 - 2) alasan dan penjelasan masing-masing Pelaksana Operasional BKD dan direksi BPR milik Pemerintah Daerah yang akan melakukan penggabungan;
 - 3) tata cara konversi kepemilikan dari masing-masing BKD dan BPR milik Pemerintah Daerah yang akan melakukan penggabungan;
 - 4) rancangan perubahan anggaran dasar BPR milik Pemerintah Daerah setelah penggabungan;
 - 5) rencana kerja BPR milik Pemerintah Daerah setelah penggabungan selama 12 (dua belas) bulan termasuk tingkat kesehatannya;
 - 6) rencana status kantor-kantor BKD dan BPR milik Pemerintah Daerah setelah penggabungan;
 - 7) nama dan tempat kedudukan BPR hasil penggabungan BKD;
 - 8) nama pemegang saham atau pemilik BKD, calon anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris BPR milik Pemerintah Daerah hasil penggabungan BKD.
 - 9) penegasan dari BPR milik Pemerintah Daerah mengenai kesediaan untuk menerima pengalihan hak dan kewajiban dari BKD yang melakukan penggabungan; dan

- 10) hal-hal lain yang perlu diketahui oleh masing-masing pemilik BKD dan pemegang saham BPR milik Pemerintah Daerah, antara lain:
 - a) perkiraan neraca BPR milik Pemerintah Daerah hasil penggabungan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku;
 - b) cara penyelesaian status karyawan BKD yang akan melakukan penggabungan;
 - c) cara penyelesaian hak dan kewajiban BKD yang akan melakukan penggabungan, kepada debitur dan kreditur;
 - d) cara penyelesaian hak-hak pemilik minoritas, apabila ada;
 - e) perkiraan jangka waktu pelaksanaan penggabungan; dan
 - f) laporan mengenai kondisi dan permasalahan selama tahun buku berjalan yang memengaruhi kegiatan BPR milik Pemerintah Daerah setelah penggabungan.
- c. Rancangan penggabungan BKD sebagaimana dimaksud dalam huruf b harus mendapat persetujuan dari masing-masing Dewan Pengawas BKD dan Dewan Komisaris BPR milik Pemerintah Daerah dan selanjutnya disusun konsep akta penggabungan;
- d. Pelaksana Operasional BKD dan anggota Direksi BPR milik Pemerintah Daerah yang akan melakukan penggabungan mengumumkan ringkasan rancangan penggabungan sebagaimana dimaksud pada huruf b yang paling sedikit memuat:
 - 1) nama dan tempat kedudukan BKD dan BPR milik Pemerintah Daerah yang akan melakukan penggabungan;
 - 2) rencana status kantor BKD dan BPR milik Pemerintah Daerah hasil penggabungan; dan
 - 3) nama pemilik/pemegang saham, calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris BPR milik Pemerintah Daerah hasil penggabungan.

e. Pengumuman ...

- e. Pengumuman sebagaimana dimaksud pada huruf d dilakukan dengan menempelkan pada papan pengumuman di kantor masing-masing BKD dan kantor BPR milik Pemerintah Daerah sebelum pelaksanaan musyawarah desa dan Rapat Umum Pemegang Saham dalam rangka persetujuan rancangan penggabungan BKD dan konsep akta penggabungan sebagaimana dimaksud dalam huruf g;
- f. Apabila terdapat keberatan atas pelaksanaan penggabungan BKD oleh kreditur dan/atau pemilik/pemegang saham minoritas dari BKD atau BPR milik Pemerintah Daerah, diselesaikan dalam musyawarah desa dan/atau Rapat Umum Pemegang Saham dalam rangka persetujuan rancangan penggabungan BKD dan konsep akta penggabungan;
- g. Selama penyelesaian keberatan oleh kreditur dan/atau pemilik/pemegang saham minoritas BKD atau BPR milik Pemerintah Daerah atas pelaksanaan proses penggabungan sebagaimana dimaksud pada huruf f belum tercapai, penggabungan BKD tidak dapat dilaksanakan;
- h. Rancangan penggabungan BKD dan konsep akta penggabungan sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c dimintakan persetujuan musyawarah desa dan Peraturan Daerah/Rapat Umum Pemegang Saham masing-masing BKD atau BPR milik Pemerintah Daerah yang akan melakukan penggabungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. Konsep akta penggabungan yang telah disetujui oleh musyawarah desa dan Rapat Umum Pemegang Saham sebagaimana dimaksud pada huruf h dituangkan dalam akta penggabungan dan akta perubahan anggaran dasar BPR milik Pemerintah Daerah hasil penggabungan yang telah dinotariilkan;
- j. Permohonan untuk memperoleh persetujuan penggabungan BKD dan pencabutan izin usaha BKD diajukan kepada Otoritas Jasa Keuangan oleh:
 - 1) Ketua Pelaksana Operasional dari salah satu BKD; dan

- 2) direksi BPR milik Pemerintah Daerah yang akan menerima penggabungan BKD,
disampaikan setelah musyawarah desa dan Rapat Umum Pemegang Saham BPR milik Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf h;
- k. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf j diajukan kepada Otoritas Jasa Keuangan. Contoh surat permohonan sebagaimana Lampiran III.1 dan disertai dengan dokumen:
 - 1) rancangan penggabungan BKD sebagaimana dimaksud pada huruf b di atas;
 - 2) persetujuan para pemilik BKD yang melakukan penggabungan BKD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku antara lain berupa notulen musyawarah desa/pemilik masing-masing BKD yang menyetujui rancangan dan konsep akta penggabungan BKD sebagaimana dimaksud pada huruf h;
 - 3) rancangan neraca dan laporan laba rugi BPR hasil penggabungan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku;
 - 4) akta penggabungan dan akta perubahan anggaran dasar BPR hasil penggabungan sebagaimana dimaksud pada huruf i;
 - 5) bukti pengumuman ringkasan rancangan penggabungan sebagaimana dimaksud pada huruf e;
- l. Persetujuan atau penolakan atas permohonan izin penggabungan diberikan secara tertulis oleh Otoritas Jasa Keuangan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak permohonan berikut dokumen persyaratan diterima secara lengkap.
- m. Dalam memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan izin penggabungan sebagaimana dimaksud pada huruf l, Otoritas Jasa Keuangan melakukan:
 - 1) Penelitian atas kelengkapan dan kebenaran dokumen; dan
 - 2) Penilaian kemampuan dan kepatutan, dalam hal terdapat penggantian atau penambahan terhadap

susunan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham Pengendali pada BPR milik Pemerintah Daerah hasil penggabungan.

n. Dalam hal permohonan izin penggabungan yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dinilai belum lengkap atau diperlukan tambahan/perbaikan dokumen dalam melakukan penelitian terhadap permohonan BKD, maka:

- 1) Otoritas Jasa Keuangan berwenang meminta kepada BKD dan/atau BPR milik Pemerintah Daerah pemohon untuk melengkapi atau menyampaikan tambahan/perbaikan dokumen;
- 2) apabila BKD dan/atau BPR milik Pemerintah Daerah pemohon tidak melengkapi atau menyampaikan tambahan/perbaikan dokumen yang diminta dan telah menerima 3 (tiga) kali surat teguran dari Otoritas Jasa Keuangan untuk menyampaikan tambahan/perbaikan dokumen dimaksud dengan masa berlaku masing-masing surat teguran 15 (lima belas) hari kerja, maka permohonan persetujuan penggabungan BKD dinyatakan ditolak; dan
- 3) waktu yang diberikan kepada BKD dan/atau BPR milik Pemerintah Daerah untuk melengkapi atau menyampaikan tambahan/perbaikan dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1), tidak termasuk dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja untuk menyelesaikan seluruh proses perizinan sampai dikeluarkannya persetujuan atau penolakan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf l.

o. Persetujuan izin penggabungan sebagaimana dimaksud pada huruf l, berlaku:

- 1) bagi BPR yang berbadan hukum Perseroan Terbatas atau Perusahaan Perseroan Daerah sejak:
 - a) tanggal persetujuan perubahan Anggaran Dasar BPR oleh Menteri Hukum dan HAM; atau
 - b) tanggal pemberitahuan perubahan Anggaran Dasar BPR oleh Menteri Hukum dan HAM apabila

perubahan ...

perubahan Anggaran Dasar BPR tidak memerlukan persetujuan Menteri Hukum dan HAM.

- 2) bagi BPR yang berbadan hukum Perusahaan Umum Daerah, sejak tanggal berlakunya Peraturan Daerah yang menyetujui perubahan anggaran dasar;

2. Penyatuan BKD melalui Proses Peleburan

Penyatuan BKD melalui proses peleburan adalah proses peleburan 2 (dua) BKD atau lebih menjadi 1 (satu) BPR tanpa proses pemberesan. Tata cara untuk melakukan Penyatuan BKD melalui proses peleburan tersebut di atas adalah sebagai berikut:

- a. Kebijakan Penyatuan BKD melalui proses peleburan disepakati melalui musyawarah desa dan selanjutnya ditetapkan dalam Peraturan Desa dan Peraturan Daerah.
- b. Masing-masing Pelaksana Operasional BKD yang akan melakukan peleburan secara bersama-sama menyusun rancangan peleburan BKD yang memuat paling sedikit:
 - 1) nama dan tempat kedudukan BKD yang akan melakukan peleburan;
 - 2) alasan dan penjelasan masing-masing Pelaksana Operasional BKD yang akan melakukan peleburan;
 - 3) tata cara konversi kepemilikan dari masing-masing BKD yang akan melakukan peleburan;
 - 4) rancangan anggaran dasar BPR hasil peleburan;
 - 5) rencana kerja BPR hasil peleburan selama 12 (dua belas) bulan pertama;
 - 6) rencana status kantor BKD setelah peleburan;
 - 7) nama dan tempat kedudukan BPR hasil peleburan BKD;
 - 8) nama pemegang saham atau pemilik, calon anggota Direksi, dan calon anggota Dewan Komisaris hasil peleburan; dan
 - 9) hal-hal lain yang perlu diketahui oleh masing-masing pemilik BKD, antara lain:

- a) perkiraan neraca dan laporan laba rugi BPR hasil peleburan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku;
 - b) cara penyelesaian status karyawan/pengurus BKD yang akan melakukan peleburan;
 - c) cara penyelesaian hak dan kewajiban BKD kepada debitur dan kreditur;
 - d) cara penyelesaian hak-hak pemilik minoritas, apabila ada;
 - e) perkiraan jangka waktu pelaksanaan peleburan; dan
 - f) laporan mengenai kondisi dan permasalahan masing-masing BKD selama tahun buku berjalan yang memengaruhi kegiatan BPR.
- c. Rancangan peleburan BKD sebagaimana dimaksud pada huruf b harus mendapat persetujuan dari masing-masing Dewan Pengawas BKD dan selanjutnya disusun konsep akta peleburan;
- d. Pelaksana Operasional BKD yang akan melakukan peleburan wajib mengumumkan ringkasan rancangan peleburan sebagaimana dimaksud pada huruf b yang paling sedikit memuat:
- 1) nama dan tempat kedudukan BKD yang akan melakukan peleburan;
 - 2) rencana status kantor BKD hasil peleburan; dan
 - 3) nama pemilik/pemegang saham, calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris BPR hasil peleburan.
- e. Pengumuman sebagaimana dimaksud pada huruf d dilakukan dengan menempelkan pada papan pengumuman di kantor masing-masing BKD sebelum musyawarah desa dalam rangka persetujuan rancangan peleburan BKD dan konsep akta peleburan;
- f. Apabila terdapat keberatan atas pelaksanaan peleburan BKD oleh kreditur atau pemilik/pemegang saham minoritas BKD dapat diselesaikan dalam musyawarah desa dalam

rangka persetujuan rancangan peleburan BKD dan konsep akta peleburan;

- g. Selama penyelesaian keberatan atas pelaksanaan peleburan BKD oleh kreditur dan/atau pemilik/pemegang saham minoritas BKD sebagaimana dimaksud pada huruf f belum tercapai, Penyatuan BKD melalui proses peleburan tidak dapat dilaksanakan;
- h. Rancangan peleburan BKD dan konsep akta peleburan sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c dimintakan persetujuan musyawarah desa dan pemilik masing-masing BKD yang akan melakukan peleburan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. Konsep akta peleburan yang telah disetujui oleh musyawarah desa sebagaimana dimaksud pada huruf h dituangkan dalam akta peleburan dan akta pendirian BPR hasil peleburan yang telah dinotariilkan;
- j. Permohonan untuk memperoleh persetujuan peleburan BKD dan pencabutan izin usaha BKD diajukan kepada Otoritas Jasa Keuangan oleh Ketua Pelaksana Operasional dari salah satu BKD yang akan melakukan peleburan setelah musyawarah desa sebagaimana dimaksud pada huruf h.
- k. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf j diajukan kepada Otoritas Jasa Keuangan. Contoh surat permohonan sebagaimana Lampiran III.2 dan dilampiri dengan dokumen:
 - 1) rancangan peleburan BKD sebagaimana dimaksud pada huruf b di atas.
 - 2) persetujuan para pemilik BKD yang melakukan Peleburan BKD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku antara lain berupa notulen musyawarah desa/pemilik masing-masing BKD yang menyetujui rancangan dan konsep akta peleburan BKD sebagaimana dimaksud pada huruf h;
 - 3) rancangan neraca dan laporan laba rugi BPR hasil peleburan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku;

- 4) akta peleburan dan akta pendirian BPR hasil peleburan sebagaimana dimaksud pada huruf i;
- 5) bukti pengumuman ringkasan rancangan peleburan sebagaimana dimaksud pada huruf e;
- l. Persetujuan atau penolakan atas permohonan izin peleburan diberikan secara tertulis dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja setelah permohonan beserta dokumen diterima secara lengkap.
- m. Dalam memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan izin peleburan sebagaimana dimaksud pada huruf l, Otoritas Jasa Keuangan melakukan:
 - 1) Penelitian atas kelengkapan dan kebenaran dokumen;
 - 2) Penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon Direksi, calon Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham Pengendali BPR hasil peleburan.
- n. Dalam hal permohonan izin peleburan yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dinilai belum lengkap atau diperlukan tambahan/perbaikan dokumen dalam melakukan penelitian terhadap permohonan BKD, maka:
 - 1) Otoritas Jasa Keuangan berwenang meminta kepada BKD untuk melengkapi atau menyampaikan tambahan/perbaikan dokumen;
 - 2) apabila BKD pemohon tidak melengkapi atau menyampaikan tambahan/perbaikan dokumen yang diminta dan telah menerima 3 (tiga) kali surat teguran dari Otoritas Jasa Keuangan untuk menyampaikan tambahan/perbaikan dokumen dimaksud dengan masa berlaku masing-masing surat teguran 15 (lima belas) hari kerja, maka permohonan persetujuan peleburan BKD dinyatakan ditolak; dan
 - 3) waktu yang diberikan untuk melengkapi atau menyampaikan tambahan/perbaikan dokumen pada angka 1) tidak termasuk dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja untuk menyelesaikan seluruh proses perizinan sampai dikeluarkannya persetujuan atau penolakan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf l.

- o. Izin peleburan sebagaimana dimaksud pada huruf 1 berlaku:
 - 1) bagi BPR yang berbadan hukum Perseroan Terbatas dan Perusahaan Perseroan Daerah, sejak tanggal diterbitkannya Keputusan Menteri Hukum dan HAM mengenai pengesahan akta pendirian BPR;
 - 2) bagi BPR yang berbadan hukum Perusahaan Umum Daerah, sejak tanggal berlakunya Peraturan Daerah yang menetapkan/mengesahkan akta pendirian; atau
 - 3) bagi BPR yang berbadan hukum Koperasi, sejak tanggal pengesahan akta pendirian oleh instansi yang berwenang.
- 3. Laporan Pelaksanaan Penyatuan BKD kepada Otoritas Jasa Keuangan
 - a. BPR hasil Penyatuan BKD wajib melaporkan pelaksanaan Penyatuan BKD paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja setelah:
 - 1) tanggal diterimanya persetujuan atau pemberitahuan perubahan anggaran dasar sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf o; atau
 - 2) tanggal diterimanya pengesahan akta pendirian BPR sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf o.
 - b. Laporan pelaksanaan Penyatuan BKD sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan melalui surat kepada Otoritas Jasa Keuangan. Contoh surat penyampaian laporan sebagaimana Lampiran III.3 dan disertai dengan dokumen:
 - 1) fotokopi anggaran dasar atau akta pendirian BPR hasil Penyatuan BKD yang telah disetujui atau disahkan oleh instansi yang berwenang sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - 2) susunan organisasi dan kepengurusan BPR hasil Penyatuan BKD, data Direksi dan Dewan Komisaris serta data pemegang saham atau pemilik BPR hasil Penyatuan BKD;

- 3) laporan neraca dan laba rugi BPR hasil Penyatuan BKD; dan
- 4) alamat lengkap BPR hasil Penyatuan BKD.

B. Pengalihan BKD

Pengalihan BKD adalah pengambilalihan aset dan kewajiban 1 (satu) BKD atau lebih oleh Pemerintah Daerah yang belum memiliki BPR, diikuti dengan pembubaran BKD yang diambil alih tanpa proses pemberesan dan dilanjutkan dengan pendirian BPR baru. Pengalihan BKD dimaksud diajukan oleh Pemerintah Daerah kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan persyaratan dan tata cara sebagai berikut:

1. Rencana Pengalihan BKD tersebut telah dilengkapi dengan:
 - a. Persetujuan pemilik BKD atau musyawarah desa; dan
 - b. Peraturan Daerah mengenai rencana Pengalihan BKD;
2. Permohonan rencana Pengalihan BKD diajukan oleh Pemerintah Daerah kepada Otoritas Jasa Keuangan. Contoh format surat permohonan sebagaimana Lampiran III.4 dan disertai dengan dokumen:
 - a. rancangan Pengalihan BKD yang memuat paling sedikit:
 - 1) nama dan tempat kedudukan Pemerintah Daerah yang akan mengambil alih BKD;
 - 2) jumlah dan nilai nominal aset dan kewajiban yang akan diambil alih beserta komposisi pemegang saham atau pemilik setelah dilakukan Pengalihan BKD; dan
 - 3) rencana status kantor BKD hasil Pengalihan BKD.
 - b. persetujuan para pemilik BKD yang melakukan Pengalihan BKD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan misalnya antara lain berupa surat atau notulen pemilik BKD atau musyawarah desa sebagaimana dimaksud pada butir 1.a;
 - c. rancangan neraca dan laporan laba rugi setelah Pengalihan BKD yang disusun sesuai dengan standar akuntansi serta pedoman pencatatan dan pelaporan yang berlaku bagi BPR; dan
 - d. rancangan pengumuman Pengalihan BKD yang paling sedikit memuat:

- 1) nama dan tempat kedudukan Pemerintah Daerah yang akan mengambil alih BKD;
 - 2) rencana status kantor BKD yang akan diambil alih;
 - 3) cara penyelesaian hak dan kewajiban BKD yang akan diambil alih, kepada debitur dan kreditur; dan
 - 4) perkiraan jangka waktu pelaksanaan Pengalihan BKD;
3. Persetujuan atau penolakan atas pengajuan permohonan rencana Pengalihan BKD sebagaimana dimaksud pada angka 2 diberikan secara tertulis dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak permohonan beserta dokumen diterima secara lengkap.
 4. Dalam memberikan persetujuan atau penolakan secara tertulis atas pengajuan rencana Pengalihan BKD sebagaimana dimaksud pada angka 3, Otoritas Jasa Keuangan melakukan penelitian atas kelengkapan dan kebenaran dokumen;
 5. Dalam hal berdasarkan penelitian Otoritas Jasa Keuangan pada angka 4 dokumen rencana Pengalihan BKD yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan tersebut dinyatakan belum lengkap, atau diperlukan tambahan/perbaikan dokumen dalam melakukan penelitian terhadap permohonan Pengalihan BKD, maka:
 - a. Otoritas Jasa Keuangan berwenang meminta kepada Pemerintah Daerah sebagai pemohon untuk melengkapi atau menyampaikan tambahan/perbaikan dokumen;
 - b. apabila Pemerintah Daerah tidak melengkapi atau menyampaikan tambahan/perbaikan dokumen yang diminta dan telah menerima 3 (tiga) kali surat teguran dari Otoritas Jasa Keuangan untuk menyampaikan tambahan/perbaikan dokumen dimaksud dengan masa berlaku masing-masing surat teguran 15 (lima belas) hari kerja, maka permohonan Pengalihan BKD dinyatakan ditolak; dan
 - c. waktu yang diberikan untuk melengkapi atau menyampaikan tambahan/perbaikan dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak termasuk dalam jangka waktu 20 (dua puluh) hari kerja untuk

menyelesaikan seluruh proses persetujuan Pengalihan BKD sebagaimana dimaksud pada angka 3.

6. Pemerintah Daerah yang telah memperoleh persetujuan Pengalihan BKD mengajukan permohonan izin usaha BPR melalui surat kepada Otoritas Jasa Keuangan. Contoh surat sebagaimana Lampiran III.5 dan dilengkapi dengan bukti pemenuhan modal inti minimum sebagaimana dimaksud pada butir II.D.1.a.3) dan disertai dengan dokumen:
 - a. akta pendirian badan hukum yang memuat anggaran dasar badan hukum yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang yaitu;
 - 1) dalam hal BPR yang akan didirikan berbadan hukum Perusahaan Umum Daerah, akta pendirian BPR dimaksud telah ditetapkan melalui Peraturan Daerah; dan
 - 2) dalam hal BPR yang akan didirikan berbadan hukum Perusahaan Perseroan Daerah, akta pendirian BPR dimaksud telah memperoleh pengesahan melalui keputusan Menteri Hukum dan HAM.
 - b. Peraturan Daerah mengenai pendirian BPR;
 - c. bukti kesiapan operasional berupa dokumen antara lain:
 - 1) daftar aset tetap dan inventaris;
 - 2) foto bangunan kantor, tata letak ruangan, dan sarana pengamanan bangunan kantor yang memadai; dan
 - 3) dokumen yang menunjukkan kesiapan teknologi sistem informasi berupa infrastruktur yang mendukung kegiatan operasional dan pelaporan, misalnya penyediaan komputer yang digunakan untuk menyusun laporan, penyediaan aplikasi laporan, sambungan telepon yang memungkinkan koneksi ke jaringan *extranet* atau *virtual private network* Bank Indonesia/Otoritas Jasa Keuangan termasuk kebutuhan sumber daya manusia yang diperlukan untuk pengoperasian aplikasi dan penyusunan laporan tersebut;
 - d. data kepemilikan berupa daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham

kecuali bagi BPR yang berbadan hukum Perusahaan Umum Daerah;

- e. calon anggota Direksi dan calon Dewan Komisaris yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir II.A.1.b. di atas;
- f. susunan organisasi serta sistem dan prosedur kerja, termasuk susunan personalia; dan
- g. surat keputusan Kepala Daerah yang menyatakan bahwa sumber dana setoran modal telah dianggarkan dalam APBD dan telah disahkan oleh DPRD setempat, sebagaimana dimaksud dalam ketentuan mengenai kelembagaan BPR.

IV. TRANSFORMASI BADAN KREDIT DESA

BKD wajib memenuhi ketentuan BPR yang mencakup antara lain mengenai kelembagaan, prinsip kehati-hatian, pelaporan dan transparansi keuangan, serta penerapan standar akuntansi bagi BPR. Terkait dengan hal tersebut, berdasarkan POJK tentang BKD, setiap BKD wajib untuk memenuhi ketentuan BPR dengan batas waktu paling lambat tanggal 31 Desember 2019. Namun demikian, terhadap BKD yang berdasarkan pertimbangan tidak mampu untuk memenuhi ketentuan BPR dapat memilih untuk mengubah kegiatan usahanya menjadi Lembaga Keuangan Mikro yang selanjutnya disebut LKM atau Badan Usaha Milik Desa, yang selanjutnya disebut BUM Desa, atau unit usaha BUM Desa, dengan ketentuan dan tata cara sebagai berikut:

- A. Perubahan kegiatan usaha (transformasi) BKD menjadi LKM atau BUM Desa/unit usaha BUM Desa hanya dapat dilakukan dengan izin Otoritas Jasa Keuangan.
- B. Pengambilan keputusan mengenai transformasi BKD menjadi LKM atau BUM Desa/unit usaha BUM Desa harus dilakukan melalui rapat pemilik BKD atau musyawarah desa yang kemudian ditetapkan dalam Peraturan Desa dan/atau Peraturan Daerah.
- C. Dalam rangka transformasi menjadi LKM sebagaimana dimaksud pada huruf A, BKD dapat melakukan peleburan yaitu proses peleburan 2 (dua) BKD atau lebih menjadi 1 (satu) LKM tanpa proses

pemberesan. Tata cara untuk melakukan peleburan BKD menjadi LKM adalah sebagai berikut:

1. Kebijakan peleburan BKD menjadi LKM disepakati melalui musyawarah desa dan selanjutnya ditetapkan dalam Peraturan Desa.
2. Masing-masing Pelaksana Operasional BKD yang akan melakukan peleburan secara bersama-sama menyusun rancangan peleburan BKD yang memuat paling sedikit:
 - a. nama dan tempat kedudukan BKD yang akan melakukan peleburan;
 - b. alasan dan penjelasan masing-masing Pelaksana Operasional BKD yang akan melakukan peleburan;
 - c. tata cara konversi kepemilikan dari masing-masing BKD yang akan melakukan peleburan;
 - d. rancangan anggaran dasar LKM hasil peleburan;
 - e. rencana kerja LKM hasil peleburan selama 12 (dua belas) bulan pertama;
 - f. rencana status kantor BKD setelah peleburan;
 - g. nama dan tempat kedudukan LKM hasil peleburan BKD;
 - h. data pemegang saham, calon anggota Direksi, dan calon anggota Dewan Komisaris LKM hasil peleburan; dan
 - i. hal-hal lain yang perlu diketahui oleh masing-masing pemilik BKD, antara lain:
 - 1) perkiraan neraca dan laporan laba rugi LKM hasil peleburan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku;
 - 2) cara penyelesaian status karyawan/pengurus BKD yang akan melakukan peleburan;
 - 3) cara penyelesaian hak dan kewajiban BKD kepada debitur dan kreditur;
 - 4) cara penyelesaian hak-hak pemilik minoritas, apabila ada;
 - 5) perkiraan jangka waktu pelaksanaan peleburan; dan
 - 6) laporan mengenai kondisi dan permasalahan masing-masing BKD selama tahun buku berjalan yang memengaruhi kegiatan LKM.

3. Rancangan peleburan BKD sebagaimana dimaksud pada angka 2 harus mendapat persetujuan dari masing-masing Dewan Pengawas BKD dan selanjutnya disusun konsep akta peleburan;
4. Pelaksana Operasional BKD yang akan melakukan peleburan wajib mengumumkan ringkasan rancangan peleburan sebagaimana dimaksud pada angka 2 yang paling sedikit memuat:
 - a. nama dan tempat kedudukan BKD yang akan melakukan peleburan;
 - b. rencana status kantor BKD hasil peleburan; dan
 - c. data pemegang saham, calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris LKM hasil peleburan.
5. Pengumuman sebagaimana dimaksud pada angka 4 dilakukan dengan menempelkan pada papan pengumuman di kantor masing-masing BKD sebelum musyawarah desa dalam rangka persetujuan rancangan peleburan BKD dan konsep akta peleburan;
6. Apabila terdapat keberatan atas pelaksanaan peleburan BKD oleh kreditur atau pemilik/pemegang saham minoritas BKD dapat diselesaikan dalam musyawarah desa dalam rangka persetujuan rancangan peleburan BKD dan konsep akta peleburan;
7. Selama penyelesaian keberatan atas pelaksanaan peleburan BKD oleh kreditur dan/atau pemilik/pemegang saham minoritas BKD sebagaimana dimaksud pada angka 6 belum tercapai, peleburan BKD menjadi LKM tidak dapat dilaksanakan;
8. Rancangan peleburan BKD dan konsep akta peleburan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dan angka 3 dimintakan persetujuan musyawarah desa dan pemilik masing-masing BKD yang akan melakukan peleburan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
9. Konsep akta peleburan yang telah disetujui oleh musyawarah desa sebagaimana dimaksud pada angka 8 dituangkan dalam akta peleburan dan akta pendirian LKM hasil peleburan yang telah dinotariilkan;
10. Permohonan untuk memperoleh persetujuan peleburan BKD dan pencabutan izin usaha BKD diajukan kepada Otoritas Jasa

Keuangan oleh Ketua Pelaksana Operasional dari salah satu BKD yang akan melakukan peleburan setelah musyawarah desa sebagaimana dimaksud pada angka 8.

11. Permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 10 diajukan kepada Otoritas Jasa Keuangan. Contoh surat permohonan sebagaimana Lampiran IV.1 dan dilampiri dengan dokumen:
 - a. rancangan peleburan BKD sebagaimana dimaksud pada angka 2 di atas.
 - b. persetujuan para pemilik BKD yang melakukan peleburan BKD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku antara lain berupa notulen musyawarah desa/pemilik masing-masing BKD yang menyetujui rancangan dan konsep akta peleburan BKD sebagaimana dimaksud pada angka 8;
 - c. rancangan neraca dan laporan laba rugi LKM hasil peleburan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku;
 - d. akta peleburan dan akta pendirian badan hukum LKM hasil peleburan termasuk anggaran dasar sebagaimana dimaksud pada angka 9;
 - e. bukti pengumuman ringkasan rancangan akta peleburan sebagaimana dimaksud pada angka 5;
12. Persetujuan atau penolakan atas permohonan izin peleburan diberikan secara tertulis dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja setelah permohonan beserta dokumen diterima secara lengkap.
13. Dalam memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan izin peleburan sebagaimana dimaksud pada angka 12, Otoritas Jasa Keuangan melakukan:
 - a. penelitian atas kelengkapan dokumen; dan
 - b. analisis pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang LKM.
14. Dalam hal permohonan izin peleburan yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dinilai belum lengkap atau diperlukan tambahan/perbaikan dokumen dalam melakukan penelitian terhadap permohonan BKD, maka:

- a. Otoritas Jasa Keuangan berwenang meminta kepada BKD untuk melengkapi atau menyampaikan tambahan/perbaikan dokumen;
 - b. apabila BKD pemohon tidak melengkapi atau menyampaikan tambahan/perbaikan dokumen yang diminta dan telah menerima 3 (tiga) kali surat teguran dari Otoritas Jasa Keuangan untuk menyampaikan tambahan/perbaikan dokumen dimaksud dengan masa berlaku masing-masing surat teguran 15 (lima belas) hari kerja, maka permohonan persetujuan peleburan BKD dinyatakan ditolak; dan
 - c. waktu yang diberikan untuk melengkapi atau menyampaikan tambahan/perbaikan dokumen pada angka 1) tidak termasuk dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja untuk menyelesaikan seluruh proses perizinan sampai dikeluarkannya persetujuan atau penolakan permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 12.
15. Izin peleburan sebagaimana dimaksud pada angka 12 berlaku:
- a. bagi LKM yang berbadan hukum Perseroan Terbatas sejak tanggal diterbitkannya Keputusan Menteri Hukum dan HAM mengenai pengesahan akta pendirian LKM; dan
 - b. bagi LKM yang berbadan hukum Koperasi, sejak pengesahan akta pendirian oleh instansi yang berwenang.
- D. Permohonan izin transformasi BKD menjadi LKM atau BUM Desa/unit usaha BUM Desa kepada Otoritas Jasa Keuangan, diajukan oleh Ketua Pelaksana Operasional BKD atau salah satu Ketua Pelaksana Operasional BKD apabila terdapat beberapa BKD yang melakukan peleburan dan mengubah kegiatan usaha menjadi LKM atau mengubah badan usaha menjadi BUM Desa/unit usaha BUM Desa. Contoh surat permohonan sebagaimana Lampiran IV.2 dan disertai dengan:
1. dokumen persetujuan transformasi BKD berupa risalah rapat pemilik BKD atau musyawarah desa dan Peraturan Desa dan/atau Peraturan Daerah yang menyetujui rencana transformasi BKD menjadi LKM atau BUM Desa/unit usaha BUM Desa; dan
 2. rencana tindak dalam rangka pelaksanaan transformasi BKD.

E. Rencana tindak transformasi BKD sebagaimana dimaksud pada huruf D.2 memuat paling sedikit:

1. Rencana tindak transformasi BKD menjadi LKM:
 - a. Penetapan kegiatan usaha sebagai LKM.
 - b. Pembentukan badan hukum yang sesuai dengan kegiatan usaha LKM.
 - c. Pengangkatan Direksi dan Dewan Komisaris LKM dengan mengacu pada POJK Nomor 12/POJK.05/2014 sebagaimana telah diubah dengan POJK Nomor 61/POJK.05/2015 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Keuangan Mikro yang selanjutnya disebut POJK tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan LKM.
 - d. Permohonan izin usaha BKD sebagai LKM dengan mengacu pada POJK tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan LKM yang antara lain memuat:
 - 1) akta pendirian badan hukum termasuk anggaran dasar berikut perubahannya;
 - 2) proyeksi laporan posisi keuangan dan laporan kinerja keuangan tahunan yang dimulai sejak LKM hasil transformasi BKD melakukan kegiatan operasional untuk 2 (dua) tahun pertama.
 - 3) laporan keuangan tahunan yang paling sedikit terdiri dari laporan posisi keuangan dan laporan kinerja keuangan selama 2 (tahun) terakhir;
 - 4) laporan posisi keuangan penutupan BKD dan laporan posisi keuangan pembukaan dari LKM hasil transformasi BKD;
 - 5) daftar Pinjaman/Pembiayaan BKD selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - 6) data Direksi, Dewan Komisaris, pemegang saham, dan Dewan Pengawas Syariah (DPS) bagi LKM yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah; dan
 - 7) surat rekomendasi pengangkatan DPS dari Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN MUI)

bagi LKM yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah.

- e. Rencana peleburan BKD yang dimuat dalam rencana tindak, dalam hal berdasarkan pertimbangan BKD harus melakukan peleburan untuk dapat memenuhi ketentuan LKM.
 - f. Pengajuan permohonan pencabutan izin usaha sebagai BPR.
 - g. Contoh rencana tindak transformasi BKD menjadi LKM sebagaimana Lampiran IV.3 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari SEOJK ini.
2. Rencana tindak transformasi BKD menjadi BUM Desa atau unit usaha BUM Desa
 - a. Rencana pendirian BUM Desa atau unit usaha BUM Desa;
 - b. Pelaksanaan musyawarah desa dan penerbitan Peraturan Desa tentang pendirian BUM Desa atau unit usaha BUM Desa, yang memuat tempat dan kedudukan BUM Desa atau unit usaha BUM Desa dan organisasi pengelola BUM Desa atau unit usaha BUM Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. Pengajuan permohonan pencabutan izin usaha sebagai BPR.
 - d. Contoh rencana tindak transformasi BKD menjadi BUM Desa atau unit usaha BUM Desa sebagaimana Lampiran IV.4 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari SEOJK ini.
 3. Rencana tindak sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 harus dilengkapi dengan langkah yang akan dilakukan serta target waktu pelaksanaannya dengan batas waktu paling lambat tanggal 31 Desember 2019.
 4. Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta BKD melakukan revisi/penyesuaian rencana tindak yang disampaikan oleh BKD tersebut di atas apabila menurut penilaian Otoritas Jasa Keuangan langkah-langkah dan/atau target waktu penyelesaian tidak sejalan dengan SEOJK ini atau tidak mungkin dicapai.
- F. BKD menyampaikan laporan perkembangan realisasi rencana tindak transformasi BKD menjadi LKM sebagaimana dimaksud pada

huruf E.1 kepada Otoritas Jasa Keuangan. Contoh surat dan format laporan perkembangan realisasi rencana tindak sebagaimana Lampiran IV.5.

- G. BKD menyampaikan laporan perkembangan realisasi rencana tindak transformasi BKD menjadi BUM Desa atau unit usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud pada huruf E.2 kepada Otoritas Jasa Keuangan. Contoh surat dan contoh laporan perkembangan realisasi rencana tindak sebagaimana Lampiran IV.6.
- H. BKD wajib menyampaikan laporan perkembangan realisasi rencana tindak transformasi setiap 6 (enam) bulan sekali untuk periode yang berakhir pada tanggal 30 Juni dan 31 Desember.

V. PENGATURAN BKD DALAM MASA TRANSISI

Sesuai ketentuan, untuk memenuhi ketentuan BPR atau memilih untuk mengubah kegiatan usaha (transformasi) menjadi LKM atau BUM Desa/unit usaha BUM Desa, BKD diberikan batas waktu paling lambat tanggal 31 Desember 2019. Sehubungan dengan hal tersebut, untuk mengisi kekosongan pengaturan sampai dengan 31 Desember 2019 tersebut, dibuat ketentuan bagi BKD selama masa transisi sebagai berikut:

A. Permodalan

Dalam rangka meningkatkan kemampuan BKD untuk menjalankan fungsinya sebagai lembaga intermediasi dan mendukung pengembangan BKD ke depan, BKD harus memiliki struktur permodalan yang kuat sehingga dapat mendukung upaya BKD untuk memenuhi ketentuan permodalan BPR pada 31 Desember 2019. Salah satu upaya untuk memperkuat struktur permodalan tersebut adalah melalui tambahan modal baru yang bersumber dari:

1. penyertaan oleh desa yang berasal dari kekayaan desa yang dipisahkan dengan mengacu pada Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa beserta peraturan pelaksanaannya;
2. sumbangan penduduk desa antara lain berasal dari tabungan atau simpanan masyarakat desa; dan/atau
3. sumber-sumber lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Kepengurusan

Sebagai BPR, BKD harus dikelola oleh Direksi dan Dewan Komisaris yang memenuhi persyaratan integritas, kompetensi dan reputasi keuangan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan, khususnya bagi BPR yang mulai berlaku pada 31 Desember 2019. Namun demikian, selama masa transisi sampai dengan 31 Desember 2019, kepengurusan BKD sebagai berikut:

1. Kepengurusan BKD terdiri dari Pelaksana Operasional dan Dewan Pengawas, masing-masing paling sedikit 2 (dua) orang.
2. BKD tidak dapat memiliki struktur kepengurusan selain sebagaimana dimaksud pada angka 1.
3. Pelaksana Operasional dan Dewan Pengawas harus memiliki independensi dengan memerhatikan hal sebagai berikut:
 - a. Pelaksana Operasional dan Dewan Pengawas dilarang menggunakan BKD untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BKD.
 - b. Pelaksana Operasional dan Dewan Pengawas dilarang mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BKD, selain upah dan fasilitas lainnya yang ditetapkan oleh Pemilik BKD dengan memerhatikan kewajiban.
4. Selama Masa Transisi, pemilik BKD harus mengangkat pengurus sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan wajib membentuk struktur organisasi BKD yang terpisah dari struktur organisasi Pemerintahan Desa.
5. Susunan pengurus dan struktur organisasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 untuk pertama kali wajib dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 31 Desember 2016 disertai dengan bukti pengangkatan dan fotokopi kartu identitas pengurus.
6. Perubahan susunan pengurus BKD wajib dilaporkan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal berlakunya perubahan kepengurusan disertai dengan fotokopi dokumen pengangkatan, pemberhentian, dan/atau perubahan kepengurusan dan fotokopi kartu identitas pengurus yang baru.

7. Laporan susunan pengurus dan perubahannya serta struktur organisasi BKD sebagaimana dimaksud pada angka 3 dan angka 4 disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan. Contoh format surat dan laporan sebagaimana Lampiran V.1.

C. Penerapan Prinsip Kehati-hatian BKD

Sebagai BPR, BKD wajib menerapkan prinsip kehati-hatian dalam operasionalnya. Selama masa transisi, prinsip kehati-hatian yang harus senantiasa diterapkan oleh BKD sebagai berikut:

1. Aktiva Produktif BKD

a. Kualitas Aktiva Produktif

1) Ketentuan Umum

- a) Aktiva Produktif adalah penyediaan dana BKD untuk memperoleh penghasilan, dalam bentuk kredit, pinjaman antar BKD, dan penempatan pada bank lain.
- b) Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antar BKD dengan pihak peminjam yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.
- c) Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif, yang selanjutnya disebut PPAP, adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari baki debet berdasarkan penggolongan kualitas Aktiva Produktif.

2) Kualitas Aktiva Produktif

- a) Kualitas Aktiva Produktif BKD ditetapkan dalam 4 (empat) golongan yang selanjutnya disebut Kolektibilitas Kredit, yaitu: Lancar, Kurang Lancar, Diragukan dan Macet.
- b) Penilaian terhadap Aktiva Produktif sebagaimana dimaksud pada huruf a) dilakukan berdasarkan ketepatan membayar dan/atau kemampuan membayar kewajiban oleh debitur.

- c) Masa angsuran kredit diklasifikasikan menjadi 3 (tiga) yaitu:
 - (1) mingguan (jangka waktu 1 minggu);
 - (2) bulanan (jangka waktu 1 bulan) dan selapan (jangka waktu 35 hari); dan
 - (3) musiman (jangka waktu 6 bulan).
- d) Kolektibilitas kredit
 - (1) Angsuran Kredit Mingguan, kolektibilitas ditetapkan sebagai berikut:
 - (a) Lancar, apabila tidak terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga atau terdapat tunggakan angsuran pokok dan atau bunga tidak lebih dari 4 (empat) kali angsuran dan Kredit belum jatuh tempo.
 - (b) Kurang Lancar, apabila terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga lebih dari 4 (empat) kali sampai 12 (dua belas) kali angsuran atau kredit telah jatuh tempo tidak lebih dari 1 (satu) bulan.
 - (c) Diragukan, apabila terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga lebih dari 12 (dua belas) kali dan tidak lebih dari 24 (dua puluh empat) kali angsuran atau Kredit telah jatuh tempo lebih dari 1 (satu) bulan tetapi tidak lebih dari 2 (dua) bulan.
 - (d) Macet, apabila terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga lebih dari 24 (dua puluh empat) kali angsuran atau Kredit telah jatuh tempo lebih dari 2 (dua) bulan sejak jatuh tempo.
 - (2) Angsuran Kredit Bulanan dan Selapan kolektibilitas kredit ditetapkan sebagai berikut:

(a) Lancar ...

- (a) Lancar, apabila tidak terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga; atau terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga tidak lebih dari 3 (tiga) kali angsuran dan Kredit belum jatuh tempo.
 - (b) Kurang Lancar, apabila terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga lebih dari 3 (tiga) kali angsuran tetapi tidak lebih dari 6 (enam) kali angsuran; dan/atau Kredit telah jatuh tempo tidak lebih dari 1 (satu) bulan.
 - (c) Diragukan, apabila terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga lebih dari 6 (enam) kali angsuran tetapi tidak lebih dari 12 (dua belas) kali angsuran; dan/atau Kredit telah jatuh tempo lebih dari 1 (satu) bulan tetapi tidak lebih dari 2 (dua) bulan.
 - (d) Macet, apabila terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga lebih dari 12 (dua belas) kali angsuran atau kredit telah jatuh tempo lebih dari 2 (dua) bulan.
- (3) Angsuran Kredit Musiman, kolektibilitas kredit ditetapkan sebagai berikut:
- (a) Lancar, apabila Kredit belum jatuh tempo.
 - (b) Kurang Lancar, apabila Kredit lewat jatuh tempo terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga tetapi tidak lebih dari 1 (satu) bulan.
 - (c) Diragukan, apabila Kredit yang telah jatuh tempo terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga lebih dari 1 (satu) bulan tetapi tidak lebih dari 2 (dua) bulan.

(d) Macet ...

- (d) Macet, apabila Kredit yang telah lewat jatuh tempo terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga lebih dari 2 (dua) bulan.

Dalam hal antara BKD dan debitur terdapat perjanjian mengenai tenggang waktu pembayaran (*grace period*), maka tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga dihitung setelah tenggang waktu dimaksud berakhir.

b. Restrukturisasi Kredit

- 1) Restrukturisasi Kredit adalah upaya perbaikan yang dilakukan BPR dalam kegiatan perkreditan terhadap debitur yang mengalami kesulitan untuk memenuhi kewajibannya, yang dilakukan melalui:
 - a) penjadwalan kembali, yaitu perubahan jadwal pembayaran kewajiban debitur atau jangka waktu;
 - b) persyaratan kembali, yaitu perubahan sebagian atau seluruh persyaratan kredit yang tak terbatas pada perubahan jadwal pembayaran, jangka waktu, dan/atau persyaratan lainnya sepanjang tidak menyangkut perubahan maksimum plafon kredit;
 - c) penataan kembali, yaitu perubahan persyaratan kredit yang menyangkut penambahan fasilitas kredit dan konversi seluruh atau sebagian tunggakan angsuran bunga menjadi pokok kredit baru yang dapat disertai dengan penjadwalan kembali dan/atau persyaratan kembali.
- 2) BKD dapat melakukan Restrukturisasi Kredit terhadap debitur yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a) debitur mengalami kesulitan pembayaran pokok dan/atau bunga Kredit; dan
 - b) debitur memiliki prospek usaha yang baik dan diperkirakan mampu memenuhi kewajiban setelah dilakukan restrukturisasi Kredit.

- 3) BKD dilarang melakukan Restrukturisasi Kredit apabila bertujuan untuk menghindari:
 - a) penurunan kualitas Kredit;
 - b) peningkatan pembentukan PPAP.
 - 4) Kualitas Kredit yang direstrukturisasi sebagai berikut:
 - a) Setinggi-tingginya Kurang Lancar untuk kredit yang sebelum direstrukturisasi memiliki kualitas Diragukan atau Macet.
 - b) Untuk kredit yang sebelum direstrukturisasi memiliki kualitas Lancar atau Kurang Lancar, maka kualitasnya tidak berubah.
- c. Pembentukan Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif (PPAP)
- 1) BKD wajib membentuk PPAP berupa PPAP Umum dan PPAP Khusus.
 - 2) PPAP Umum ditetapkan paling kurang sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dari Aktiva Produktif yang memiliki kualitas Lancar.
 - 3) PPAP Khusus ditetapkan paling kurang sebesar:
 - a) 10% (sepuluh persen) dari Aktiva Produktif dengan kualitas Kurang Lancar setelah dikurangi nilai agunan.
 - b) 50% (lima puluh persen) dari nilai Aktiva Produktif dengan kualitas Diragukan setelah dikurangi nilai agunan.
 - c) 100% (seratus persen) dari Aktiva Produktif dengan kualitas Macet setelah dikurangi dengan nilai agunan.
 - 4) Kelebihan perhitungan PPAP karena perbaikan kualitas kredit yang direstrukturisasi, setelah diperhitungkan dengan kerugian yang timbul dari restrukturisasi kredit, hanya dapat diakui sebagai pendapatan apabila telah terdapat 3 (tiga) kali penerimaan angsuran pokok atas kredit yang direstrukturisasi.

2. Batas Maksimum Pemberian Kredit BKD

- a. Batas Maksimum Pemberian Kredit BKD yang selanjutnya disebut dengan BMPK BKD adalah batas maksimum penyediaan dana yang diperkenankan terhadap modal BKD.
- b. Modal BKD adalah jumlah aktiva (aset) BKD dikurangi dengan total kewajiban dan laba/rugi BKD.
- c. BMPK BKD ditetapkan sebagai berikut:
 - 1) BKD dengan modal di bawah Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah), dapat memberikan kredit dengan plafon maksimum per orang sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) sesuai dengan jenis dan jangka waktu kredit yang berlaku.
 - 2) BKD dengan modal Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) s.d. Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), dapat memberikan kredit dengan plafon maksimum per orang sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sesuai dengan jenis dan jangka waktu kredit yang berlaku.
 - 3) BKD dengan modal di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), dapat memberikan kredit dengan plafon maksimum per orang sebesar Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) sesuai dengan jenis dan jangka waktu kredit yang berlaku.

D. Laporan Keuangan dan Pengumuman Laporan Keuangan

Dalam rangka memperoleh informasi mengenai kondisi keuangan dan kegiatan usaha BKD secara akurat, benar, dan tepat waktu serta dapat diperbandingkan dengan BKD lainnya, maka BKD wajib menyusun laporan keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan. Laporan Keuangan tersebut terdiri dari Neraca, Laba/Rugi, dan Kolektibilitas Pinjaman sebagai berikut:

1. Periode Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan
 - a. Laporan keuangan BKD selama masa transisi disusun secara triwulanan untuk periode yang berakhir pada tanggal 31 Maret, 30 Juni, 30 September, dan 31 Desember.
 - b. Laporan tersebut wajib disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya periode laporan yaitu pada

tanggal ...

tanggal 30 April untuk periode laporan yang berakhir 31 Maret, pada tanggal 31 Juli untuk periode laporan yang berakhir 30 Juni, pada tanggal 31 Oktober untuk periode laporan yang berakhir 30 September, dan pada tanggal 31 Januari tahun berikutnya untuk periode laporan yang berakhir pada 31 Desember.

- c. Apabila batas akhir tanggal penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada huruf b jatuh pada hari libur, maka laporan disampaikan pada hari kerja berikutnya.
 - d. Khusus laporan keuangan berupa neraca, laba rugi, serta kolektabilitas pinjaman dan daftar rincian tabungan untuk periode yang berakhir pada tanggal 31 Maret, 30 Juni, 30 September, dan 31 Desember 2016 disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 1 (satu) tahun setelah berlakunya POJK tentang BKD atau tanggal 2 Februari 2017.
2. BKD yang tidak menyampaikan laporan keuangan berupa neraca dan laba rugi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d dinyatakan sebagai BKD yang tidak aktif beroperasi.
 3. Format Laporan Keuangan
Laporan keuangan BKD disusun dengan berpedoman pada format laporan sebagaimana Lampiran V.2 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari SEOJK ini.
 4. Pengumuman
 - a. BKD wajib mengumumkan laporan keuangan untuk periode laporan yang berakhir pada 31 Desember tersebut di atas dengan cara menempelkan pada papan pengumuman yang mudah diketahui atau dibaca oleh masyarakat di kantor BKD dan/atau kantor Desa tempat BKD berkedudukan.
 - b. Pengumuman tersebut paling sedikit memuat:
 - 1) laporan keuangan yang terdiri dari Neraca dan Laba/Rugi;
 - 2) Kualitas Aktiva Produktif (KAP) untuk kredit yang diberikan dan penempatan pada bank lain.
 - c. Pengumuman sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan paling lambat tanggal 1 Februari tahun berikutnya.

d. Pengumuman ...

- d. Pengumuman laporan keuangan dan KAP BKD pertama kali untuk periode 31 Desember 2016 dilakukan paling lambat tanggal 1 Februari 2017.

VI. PENCABUTAN IZIN USAHA BKD SEBAGAI BPR

1. Otoritas Jasa Keuangan mencabut izin usaha BKD dalam hal:
 - a. Otoritas Jasa Keuangan menyetujui permohonan BKD untuk melakukan Penyatuan BKD.
 - b. Otoritas Jasa Keuangan menyetujui permohonan BKD untuk diambil alih oleh Pemerintah Daerah.
 - c. Otoritas Jasa Keuangan menyetujui permohonan BKD untuk mengubah kegiatan usahanya menjadi LKM atau BUM Desa/unit usaha BUM Desa.
 - d. BKD atas inisiatif sendiri mengajukan permohonan pencabutan izin usaha apabila dengan pertimbangan tertentu tidak melanjutkan kegiatan usahanya sebagai BPR.
 - e. BKD tidak dapat memenuhi ketentuan BPR atau tidak dapat melaksanakan rencana tindak sampai dengan tanggal 31 Desember 2019.
 - f. BKD tidak aktif beroperasi, yaitu tidak menyampaikan informasi mengenai keaktifan BKD dan laporan keuangan BKD secara triwulanan selama 1 (satu) tahun untuk periode yang berakhir pada tanggal 31 Maret 2016, 30 Juni 2016, 30 September 2016, dan 31 Desember 2016.
2. Permohonan pencabutan izin usaha sebagai BPR sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d di atas diajukan melalui surat kepada Otoritas Jasa Keuangan. Contoh surat permohonan sebagaimana Lampiran VI dan disertai dengan dokumen:
 - a. Notulen hasil rapat pemilik BKD atau musyawarah desa;
 - b. Alasan pencabutan izin usaha;
 - c. Rancangan penyelesaian seluruh hak dan kewajiban BKD kepada nasabah, kreditur, karyawan, dan pihak-pihak terkait lainnya;
 - d. Laporan keuangan terakhir;
 - e. Bukti penyelesaian pajak dan kewajiban lainnya kepada negara, apabila ada;

- f. Bukti pengumuman rencana pembubaran badan hukum dan rencana penyelesaian kewajiban BKD; dan
- g. Surat pernyataan bermeterai cukup dari pemilik BKD yang menyatakan bahwa seluruh kewajiban BKD telah diselesaikan dan apabila terdapat tuntutan di kemudian hari menjadi tanggung jawab pemilik BKD.

VII. PEMBERESAN BKD YANG DICABUT IZIN USAHANYA SEBAGAI BPR

1. Pemilik BKD membentuk Tim Pemberesan untuk melakukan proses pemberesan kepada BKD yang dicabut izin usahanya apabila:
 - a. BKD tidak dapat memenuhi ketentuan BPR paling lambat 31 Desember 2019.
 - b. BKD tidak melaksanakan rencana tindak paling lambat 31 Desember 2019.
 - c. BKD mengajukan permohonan pencabutan izin usaha sebagai BPR atas inisiatif BKD, sebagaimana dimaksud pada butir VI.1.d.
2. Tim Pemberesan dibentuk paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal pencabutan izin usaha.
3. Dengan terbentuknya Tim Pemberesan, wewenang dan tanggung jawab pengelolaan BKD Dalam Pemberesan menjadi wewenang dan tanggung jawab Tim Pemberesan.
4. Pelaksanaan Pemberesan BKD diselesaikan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal Tim Pemberesan dibentuk. Apabila Tim Pemberesan tidak dapat terbentuk, Pemberesan BKD menjadi tanggung jawab pemilik BKD.
5. Pemberesan BKD dilakukan dengan cara:
 - a. pencairan harta BKD melalui penjualan aset BKD;
 - b. penagihan piutang kepada para Nasabah Debitur BKD;
 - c. pembayaran kewajiban BKD kepada penyimpan dana dan/atau kreditur lainnya dari hasil pencairan harta dan/atau penagihan tersebut. Pembayaran kewajiban kepada para kreditur tersebut dilakukan setelah dikurangi dengan pembayaran gaji pegawai yang terutang, pembayaran gaji pengurus kecuali *Ex-Officio* Kepala Desa, biaya perkara di pengadilan, biaya lelang yang terutang, pajak yang terutang berupa pajak BKD dan pajak yang

- dipungut oleh BKD selaku pemotong atau pemungut pajak, dan pembayaran biaya kantor; dan/atau
- d. penyerahan seluruh harta dan kewajiban BKD kepada pihak lain yang disetujui oleh pemilik BKD.
 6. Segala biaya yang berkaitan dengan Pemberesan BKD menjadi beban harta kekayaan BKD Dalam Pemberesan dan dikeluarkan terlebih dahulu dari setiap hasil pencairan yang bersangkutan.
 7. Apabila setelah proses Pemberesan BKD terdapat kelebihan harta, Tim Pemberesan menyerahkan kelebihan harta dimaksud kepada pemilik BKD.
 8. Tagihan yang timbul setelah proses Pemberesan BKD menjadi tanggung jawab pemilik BKD.
 9. Tim Pemberesan menyampaikan laporan pelaksanaan Pemberesan BKD kepada pemilik BKD dilampiri dengan dokumen sebagai berikut:
 - a. Laporan Neraca Akhir; dan
 - b. Dokumen terkait Pemberesan BKD.
 10. Pemilik BKD menyampaikan laporan pelaksanaan Pemberesan BKD kepada Otoritas Jasa Keuangan. Contoh format surat penyampaian laporan sebagaimana Lampiran VII dan disertai dengan dokumen:
 - a. Laporan Neraca Akhir;
 - b. Surat pernyataan pemilik BKD bahwa telah melakukan penyelesaian kewajiban BKD kepada nasabah serta pihak-pihak lain sesuai ketentuan yang berlaku. Apabila di kemudian hari terdapat tuntutan dari nasabah dan pihak-pihak lain terkait dengan penyelesaian tagihan dan kewajiban tersebut maka hal tersebut menjadi tanggung jawab pemilik BKD; dan
 - c. Dokumen terkait pembubaran Tim Pemberesan.

VIII. PENGAWASAN BKD

1. Pengawasan BKD dilakukan oleh Otoritas Jasa Keuangan. Dalam rangka melakukan pengawasan, Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan pemeriksaan terhadap BKD. Dalam melakukan pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan koordinasi dengan instansi terkait antara lain Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi dan Kementerian Dalam Negeri.

2. Dalam rangka pemeriksaan, BKD wajib memberikan:
 - a. keterangan dan data yang diminta;
 - b. kesempatan untuk melihat semua pembukuan, dokumen, dan sarana fisik yang berkaitan dengan kegiatan usahanya; dan
 - c. hal-hal lain yang diperlukan.
3. Otoritas Jasa Keuangan dapat menugaskan kepada pihak lain untuk dan atas nama Otoritas Jasa Keuangan melaksanakan pemeriksaan BKD.
4. Pihak lain yang ditugaskan untuk melaksanakan pemeriksaan harus memenuhi persyaratan paling sedikit:
 - a. wajib merahasiakan keterangan dan data yang diperoleh;
 - b. bersedia untuk melaksanakan pemeriksaan BKD sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - c. mempunyai pengetahuan dan pemahaman tentang operasional BKD.
5. Pemeriksaan oleh pihak lain dapat dilakukan sendiri atau bersama-sama dengan pemeriksa dari Otoritas Jasa Keuangan.
6. Pihak lain yang melaksanakan pemeriksaan BKD wajib melaporkan hasil pemeriksaan BKD kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah seluruh pemeriksaan selesai dilaksanakan. Otoritas Jasa Keuangan melakukan evaluasi atas pelaksanaan pemeriksaan BKD yang telah dilakukan oleh pihak lain yang ditugaskan.

IX. ALAMAT KORESPONDENSI TERKAIT PERMOHONAN, PENYAMPAIAN LAPORAN, DAN LAIN-LAIN

Penyampaian permohonan, penyampaian laporan, dan korespondensi lainnya disampaikan kepada alamat Kantor Regional atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BKD bersangkutan sebagaimana Lampiran VIII.

X. PENUTUP

Ketentuan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Demikian agar Saudara maklum.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 10 Juni 2016

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS PERBANKAN
OTORITAS JASA KEUANGAN,

ttd

NELSON TAMPUBOLON

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana

LAMPIRAN I

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR 19 /SEOJK.03/2016

TENTANG

PEMENUHAN KETENTUAN BANK PERKREDITAN RAKYAT DAN
TRANSFORMASI BADAN KREDIT DESA YANG DIBERIKAN STATUS SEBAGAI
BANK PERKREDITAN RAKYAT

Lampiran I.1

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :
Lamp :

Kepada
Otoritas Jasa Keuangan
U.p.¹⁾

Perihal: Permohonan Persetujuan Calon Anggota Direksi dan Calon Anggota Dewan Komisaris²⁾ PT/Perusahaan Umum Daerah/Perusahaan Perseroan Daerah/Koperasi²⁾ BPR BKD.....

Dengan ini kami mengajukan permohonan persetujuan calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris²⁾ PT/Perusahaan Umum Daerah/Perusahaan Perseroan Daerah/Koperasi²⁾ BPR BKD sebagai berikut:

1) Calon Anggota Direksi:

Nama	Jabatan
.....	
.....	

2) Calon Anggota Dewan Komisaris:

Nama	Jabatan
.....	
.....	

Terlampir kami sampaikan dokumen pendukung yang dipersyaratkan sebagaimana *checklist* terlampir.

Demikian permohonan kami.

Pemilik BPR BKD

Keterangan:

- ¹⁾ Kantor Regional atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BKD bersangkutan.
- ²⁾ Coret yang tidak perlu.
- ^{*)} Pengajuan permohonan ini dapat digabungkan dalam satu surat dengan pengajuan permohonan yang lain.

Lampiran ...

Lampiran I.2

**CHECKLIST DOKUMEN DALAM RANGKA PERMOHONAN PERSETUJUAN
CALON ANGOTA DIREKSI BPR BKD**

No.	Dokumen	Check	Keterangan
1	Daftar susunan anggota Direksi BPR BKD;		
2	Dokumen yang menyatakan identitas masing-masing calon anggota Direksi berupa:		
	a. fotokopi tanda pengenal, berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku;		
	b. daftar riwayat hidup;		
	c. pas foto terakhir ukuran 4x6 cm; dan		
	d. daftar silsilah keluarga dalam hubungan sampai dengan derajat kedua atau semenda;		
3	Contoh tanda tangan dan paraf masing-masing calon anggota Direksi;		
4	Surat pernyataan bermeterai cukup dari masing-masing calon anggota Direksi yang menyatakan bahwa yang bersangkutan:		
	a. bersedia untuk mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku khususnya di bidang perbankan;		
	b. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan Tindak Pidana Tertentu yang telah diputus oleh pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum tanggal pengajuan permohonan;		
	c. tidak sedang dalam pengenaan sanksi dilarang menjadi pemegang saham, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau Pejabat Eksekutif Lembaga Keuangan;		

d. tidak ...

	d. tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet;		
	e. tidak pernah dinyatakan pailit dan tidak pernah menjadi pemegang saham, Direksi atau Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit berdasarkan ketetapan pengadilan dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum tanggal pengajuan permohonan;		
	f. tidak merangkap jabatan pada bank, perusahaan non-bank, dan/atau lembaga lain;		
	g. memenuhi ketentuan yang mengatur mayoritas anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris;		
	h. tidak sedang menjalani proses hukum dan/atau proses uji kemampuan dan kepatutan pada suatu bank.		
5	Fotokopi ijazah pendidikan terakhir minimal diploma tiga yang dilegalisasi oleh lembaga yang berwenang;		
6	Surat keterangan/bukti tertulis mengenai pengetahuan di bidang perbankan yang memadai dan relevan dengan jabatannya;		
7	Surat keterangan/bukti tertulis mengenai pengalaman dan keahlian di bidang perbankan dan/atau lembaga jasa keuangan non-perbankan paling singkat 2 (dua) tahun;		
8	Fotokopi sertifikat kelulusan yang masih berlaku dari Lembaga Sertifikasi Profesi.		

Demikian *checklist* ini disusun secara lengkap dan benar untuk disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka permohonan persetujuan calon anggota Direksi.

(Tempat), (tanggal, bulan, tahun)

Ttd¹⁾

(.....)

Keterangan:

¹⁾ Ditandatangani oleh Pemilik BPR BKD

Lampiran I.3

**CHECKLIST DOKUMEN DALAM RANGKA PERMOHONAN PERSETUJUAN
CALON ANGGOTA DEWAN KOMISARIS BPR BKD**

No.	Dokumen	Check	Keterangan
1	Daftar susunan anggota Dewan Komisaris BPR BKD;		
2	Dokumen yang menyatakan identitas masing-masing calon anggota Dewan Komisaris berupa:		
	a. fotokopi tanda pengenal, berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku;		
	b. daftar riwayat hidup;		
	c. pasfoto terakhir ukuran 4x6 cm; dan		
	d. daftar silsilah keluarga dalam hubungan sampai dengan derajat kedua atau semenda;		
3	Contoh tanda tangan dan paraf masing-masing calon anggota Dewan Komisaris;		
4	Surat keterangan/bukti tertulis mengenai pengetahuan di bidang perbankan yang memadai dan relevan dengan jabatannya dan/atau pengalaman di bidang perbankan dan/atau lembaga jasa keuangan non perbankan, bagi calon anggota Dewan Komisaris;		
5	Surat pernyataan bermeterai cukup dari masing-masing calon anggota Dewan Komisaris yang menyatakan bahwa yang bersangkutan:		
	a. bersedia untuk mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku khususnya di bidang perbankan;		
	b. tidak pernah dihukum karena terbukti		

	melakukan Tindak Pidana Tertentu yang telah diputus oleh pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum tanggal pengajuan permohonan;		
	c. tidak sedang dalam pengenaan sanksi dilarang menjadi pemegang saham, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau Pejabat Eksekutif Lembaga Keuangan;		
	d. tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet;		
	e. tidak pernah dinyatakan pailit dan tidak pernah menjadi pemegang saham, Direksi atau Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit berdasarkan ketetapan pengadilan dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum tanggal pengajuan permohonan;		
	f. tidak merangkap jabatan sebagai:		
	1) anggota Dewan Komisaris melebihi yang diperkenankan dalam ketentuan yang berlaku; dan/atau		
	2) anggota Direksi atau Pejabat Eksekutif pada BPR, BPRS dan/atau Bank Umum;		
	g. memenuhi ketentuan yang mengatur mayoritas anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau anggota Direksi;		
	h. tidak sedang menjalani proses hukum dan/atau proses uji kemampuan dan kepatutan pada suatu bank.		
	i. bersedia untuk mempresentasikan hasil		

	pengawasan terhadap BPR BKD apabila diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan;		
6	Fotokopi sertifikat kelulusan yang masih berlaku dari Lembaga Sertifikasi Profesi.		

Demikian *checklist* ini disusun secara lengkap dan benar untuk disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka permohonan persetujuan calon anggota Dewan Komisaris.

(Tempat), (tanggal, bulan, tahun)

Ttd¹⁾

(.....)

Keterangan:

¹⁾ Ditandatangani oleh Pemilik BPR BKD.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 10 Juni 2016

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS PERBANKAN
OTORITAS JASA KEUANGAN,

ttd

NELSON TAMPUBOLON

Salinan sesuai dengan aslinya

Direktur Hukum 1

Departemen Hukum

ttd

Yuliana

LAMPIRAN II

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 19 /SEOJK.03/2016

TENTANG

PEMENUHAN KETENTUAN BANK PERKREDITAN RAKYAT DAN
TRANSFORMASI BADAN KREDIT DESA YANG DIBERIKAN STATUS SEBAGAI
BANK PERKREDITAN RAKYAT

Lampiran II.1

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :
Lamp :

Kepada
Otoritas Jasa Keuangan
U.p.¹⁾

Perihal: Penyampaian Rencana Tindak (*Action Plan*) Pemenuhan
Ketentuan Bank Perkreditan Rakyat oleh Badan Kredit Desa

Menunjuk Pasal 3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor
10/POJK.03/2016 tentang Pemenuhan Ketentuan Bank Perkreditan Rakyat
dan Transformasi Badan Kredit Desa yang Diberikan Status sebagai Bank
Perkreditan Rakyat, dengan ini terlampir kami sampaikan rencana tindak
(*action plan*) dalam rangka pemenuhan seluruh ketentuan BPR oleh BKD
..... yang berkedudukan di Desa/Kelurahan²⁾ Kecamatan
Kabupaten/Kota

Ketua Pelaksana Operasional BKD

Keterangan:

¹⁾ Kantor Regional atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BKD
bersangkutan.

²⁾ Coret yang tidak perlu.

CONTOH ...

CONTOH RENCANA TINDAK PEMENUHAN KETENTUAN BANK PERKREDITAN RAKYAT DAN PENGAJUAN PERMOHONAN PENGALIHAN IZIN USAHA OLEH BADAN KREDIT DESA

No.	Ketentuan	Uraian Kegiatan	Target Pelaksanaan	Keterangan
I. RENCANA TINDAK PEMENUHAN KETENTUAN BPR				
A. Kelembagaan				
1.	Badan Hukum	Pembentukan Badan Hukum dengan langkah-langkah antara lain sebagai berikut:		
		1. Penetapan kepemilikan BKD, antara lain melalui:	<i>Diisi sesuai dengan target pelaksanaan</i>	
		a. Musyawarah desa.	<i>sda.</i>	Agenda musyawarah desa antara lain: 1. Penetapan kepemilikan BKD termasuk pihak yang mewakili desa. 2. Penentuan rencana kegiatan usaha. 3. Menetapkan bentuk badan hukum. 4. Pembentukan tim kerja. 5. Penetapan calon anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris. 6. Rencana penyatuan BKD atau pengalihan BKD (apabila diperlukan).

No.	Ketentuan	Uraian Kegiatan	Target Pelaksanaan	Keterangan
				Pelaksanaan musyawarah desa mengacu pada Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa.
		b. Penerbitan Peraturan Desa mengenai kebijakan pembentukan badan hukum BPR yang telah ditetapkan dalam musyawarah desa.	sda.	Penerbitan mengacu pada Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan peraturan pelaksanaannya.
		2. Menyusun rancangan akta pendirian badan hukum sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam musyawarah desa.	sda.	Rancangan akta pendirian termasuk anggaran dasar antara lain memuat: 1. nama, tempat kedudukan dan alamat lengkap; 2. kegiatan usaha sebagai BPR; 3. nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, pekerjaan, tempat tinggal, kewarganegaraan anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang pertama kali diangkat; 4. wewenang, tanggung jawab, masa jabatan, serta tata cara pengangkatan, penggantian, pemberhentian, pengunduran diri anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris termasuk persyaratan bahwa pengangkatan calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris dengan persetujuan OJK; 5. permodalan, antara lain mencantumkan klausula bahwa setiap penambahan modal disetor harus melalui persetujuan OJK; dan

No.	Ketentuan	Uraian Kegiatan	Target Pelaksanaan	Keterangan
				6. nama pemegang saham yang telah mengambil bagian saham, rincian jumlah saham, dan nilai nominal saham yang telah ditempatkan dan disetor.
		3. Pengajuan persetujuan rancangan akta pendirian badan hukum kepada musyawarah desa untuk menjadi akta.	sda.	Penetapan persetujuan mengacu pada Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa.
		4. Konsep akta pendirian badan hukum yang telah disetujui oleh musyawarah desa dituangkan dalam akta pendirian badan hukum yang telah dinotariilkan, kecuali BKD memilih badan hukum Perusahaan Umum Daerah.	sda.	
		5. Penyampaian rancangan akta pendirian badan hukum kepada OJK untuk dimintakan persetujuan.	sda.	Penyampaian rancangan akta pendirian dilengkapi dengan dokumen pendukung antara lain dokumen yang terkait musyawarah desa dan Peraturan Desa.

No.	Ketentuan	Uraian Kegiatan	Target Pelaksanaan	Keterangan
		6. Pengajuan penetapan akta pendirian badan hukum kepada instansi terkait, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.	sda.	1. Bagi BKD yang memilih badan hukum PT, pendaftaran badan hukum diajukan kepada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Kemenkumham). 2. Bagi BKD yang memilih badan hukum Koperasi, pendaftaran badan hukum diajukan kepada Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah/Dinas Koperasi setempat. 3. Bagi BKD yang memilih badan hukum Perusahaan Perseroan Daerah, pengesahan diajukan ke Pemerintahan Daerah dan pendaftaran ke Kemenkumham. 4. Bagi BKD yang memilih badan hukum Perusahaan Umum Daerah, pengesahan diajukan ke Pemerintah Daerah sesuai dengan tata cara penyusunan Peraturan Daerah.
B. Pengangkatan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris				
	Jumlah anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris minimal masing-masing terdiri dari 2 (dua) orang.	1. Menetapkan calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris.	sda.	Penetapan calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris dapat dilakukan bersamaan dengan musyawarah desa saat menentukan kepemilikan BKD sebagaimana butir A.1.a.
		2. Calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris mengikuti uji kompetensi untuk mendapatkan sertifikat kompetensi kerja dari Lembaga Sertifikasi Profesi.	sda.	Uji kompetensi dilakukan bagi calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris yang belum memiliki sertifikat kompetensi kerja.

No.	Ketentuan	Uraian Kegiatan	Target Pelaksanaan	Keterangan
		3. Pengajuan permohonan persetujuan calon Anggota Direksi dan calon Anggota Dewan Komisaris kepada Otoritas Jasa Keuangan.	sda.	Pengajuan dilakukan bersamaan dengan penyampaian rancangan akta pendirian badan hukum kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk dimintakan persetujuan.
		4. Menyelenggarakan RUPS untuk mengangkat anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang telah disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan, kecuali BKD memilih badan hukum Perusahaan Umum Daerah.	sda.	RUPS pengangkatan dilakukan paling lambat 90 (sembilan puluh) hari sejak tanggal persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.
C. Pemenuhan Infrastruktur				
		Pemenuhan infrastruktur antara lain: 1. Penyiapan bangunan kantor termasuk sarana pengamanan.	sda.	Dilengkapi dengan bukti penguasaan bangunan kantor, misalnya: a. Bukti kepemilikan (SHM/SHGB) apabila bangunan dimiliki sendiri; b. Perjanjian sewa bangunan kantor atau nota kesepakatan penggunaan bangunan kantor; c. Surat keterangan Domisili Usaha dari instansi yang berwenang.
		2. Penyiapan sarana peralatan kantor, misalnya perabotan kantor, brankas, formulir atau warkat.		

No.	Ketentuan	Uraian Kegiatan	Target Pelaksanaan	Keterangan
		3. Penyiapan teknologi informasi, misalnya komputer, aplikasi, telepon yang memungkinkan koneksi ke jaringan extranet atau <i>virtual private network</i> Bank Indonesia/Otoritas Jasa Keuangan (untuk kepentingan pelaporan).		
		4. Penyiapan sumber daya manusia.		Sumber daya manusia BPR ideal paling sedikit berjumlah 11 (sebelas) orang yang terdiri dari: 1. Dewan Komisaris 2 (dua) orang; 2. Anggota Direksi 2 (dua) orang; 3. <i>Accounting, customer service, marketing</i> , admin & umum, kasir, analis kredit, dan petugas keamanan masing-masing 1 (satu) orang.
		5. Menyusun sistem dan prosedur kerja.		Sistem dan prosedur kerja antara lain meliputi: 1. Kebijakan dan prosedur di bidang penghimpunan dana. 2. Kebijakan dan prosedur di bidang perkreditan. 3. Kebijakan dan prosedur operasional, termasuk pedoman dan prosedur akuntansi sesuai pedoman akuntansi BPR.
D. Pemenuhan Modal Inti BPR				
	BKD wajib memenuhi modal inti minimum sebesar	Dalam hal tambahan modal bersumber dari:	<i>sda.</i>	Penambahan modal disetor dapat dilakukan secara bertahap untuk memenuhi target sebesar Rp3.000.000.000,00 (tiga milyar rupiah) pada akhir tahun 2019.

RP3.000.000.000,00 ...

No.	Ketentuan	Uraian Kegiatan	Target Pelaksanaan	Keterangan
	Rp3.000.000.000,00 (tiga milyar rupiah) paling lambat pada tanggal 31 Desember 2019	1. Penyertaan desa, dimuat dengan langkah-langkah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, antara lain:	<i>sda.</i>	
		a. Penetapan dana desa dilakukan melalui musyawarah desa; dan	<i>sda.</i>	Musyawarah desa dapat dilakukan bersamaan dengan musyawarah desa penetapan kepemilikan dan/atau pembentukan badan hukum sebagaimana butir A.1.a.
		b. Penerbitan Peraturan Desa terkait dengan penyetoran modal.	<i>sda.</i>	Penetapan penyetoran modal dapat bersamaan dengan Peraturan Desa pembentukan badan hukum, dengan mengacu pada Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan peraturan pelaksanaannya.
		2. Sumbangan penduduk Desa disertai dengan upaya-upaya yang dilakukan dalam rangka menghimpun sumbangan desa, antara lain:	<i>sda.</i>	
		a. Sumbangan langsung masyarakat (inisiatif sendiri);	<i>sda.</i>	
		b. Acara penggalangan dana.	<i>sda.</i>	
		3. Sumber-sumber lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.		
				Dalam hal BKD diperkirakan tidak dapat memenuhi ketentuan kewajiban modal inti minimum di atas, BKD dapat melakukan:

No.	Ketentuan	Uraian Kegiatan	Target Pelaksanaan	Keterangan
				1. penyatuan melalui penggabungan dan peleburan atau pengalihan; 2. transformasi menjadi LKM atau BUM Desa/unit usaha BUM Desa.
E. Hari Kerja Operasional				
	BKD sebagai BPR menjalankan kegiatan operasional paling sedikit 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu	Tahapan operasional BKD sebagai BPR untuk menambah waktu operasional 5 (lima) hari kerja, misalnya: 1. Memastikan ketersediaan sarana dan prasarana kantor;	sda.	BKD sebagai BPR beroperasi dari hari Senin sampai Jumat (kecuali hari libur nasional). Apabila BKD beroperasi di luar hari kerja yang telah ditentukan, BKD wajib melaporkannya kepada Otoritas Jasa Keuangan. Ketersediaan sarana kantor juga mengacu pada persiapan infrastruktur.
		2. Penyesuaian jumlah sumber daya manusia.		
II. PENGAJUAN PERMOHONAN PENGALIHAN IZIN USAHA				
		Pengajuan permohonan pengalihan izin usaha kepada Otoritas Jasa Keuangan.		Permohonan disertai dengan: 1. akta pendirian badan hukum yang memuat anggaran dasar yang telah disahkan oleh instansi berwenang; 2. data kepemilikan yang terdiri dari: a. daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham oleh BKD yang memilih berbadan hukum PT atau Perusahaan Perseroan Daerah; b. daftar anggota berikut rincian jumlah simpanan pokok dan simpanan wajib oleh BKD yang memilih berbadan hukum Koperasi;

3. daftar ...

No.	Ketentuan	Uraian Kegiatan	Target Pelaksanaan	Keterangan
				3. daftar anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris; 4. rencana struktur organisasi dan jumlah personalia; dan 5. rencana sistem dan prosedur kerja.
F. Penyatuan BKD atau Pengalihan BKD (Jika Pemenuhan Ketentuan Modal BPR Memerlukan Penyatuan atau Pengalihan)				
1.	Penyatuan: a. melalui proses penggabungan BKD	1. Penetapan untuk melakukan penyatuan BKD melalui proses penggabungan BKD oleh musyawarah desa.	<i>sda.</i>	Penetapan dapat dilakukan pada saat musyawarah desa untuk menentukan kepemilikan/badan hukum sebagaimana butir A.1.a.
		2. Penerbitan Peraturan Desa mengenai kebijakan penggabungan BKD.	<i>sda.</i>	Tata cara penerbitan Peraturan Desa mengacu pada Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa serta peraturan pelaksanaan dan perubahannya.
		3. Menyusun rancangan penggabungan BKD.	<i>sda.</i>	Rancangan penggabungan disusun secara bersama-sama oleh masing-masing Pelaksana Operasional BKD yang dibantu oleh tim kerja (apabila dibentuk) dan direksi BPR milik Pemerintah Daerah yang akan ikut dalam proses penggabungan.
		4. Mengajukan rancangan penggabungan kepada Dewan Pengawas BKD dan Dewan Komisaris BPR milik Pemerintah Daerah untuk dimintakan persetujuan.	<i>sda.</i>	1. Pelaksana Operasional BKD mengajukan rancangan penggabungan kepada Dewan Pengawas BKD; 2. Direksi BPR milik Pemerintah Daerah mengajukan rancangan penggabungan kepada Dewan Komisaris BPR.
		3. Mengumumkan ringkasan rancangan penggabungan.	<i>sda.</i>	Pengumuman dilakukan dengan menempelkan ringkasan rancangan penggabungan pada papan pengumuman di kantor

masing-masing ...

No.	Ketentuan	Uraian Kegiatan	Target Pelaksanaan	Keterangan
				masing-masing BKD dan kantor BPR milik Pemerintah Daerah.
		4. Melaksanakan musyawarah desa dan RUPS/Peraturan Daerah untuk menyetujui rancangan penggabungan beserta akta penggabungan.	sda.	a. Apabila terdapat keberatan, diselesaikan pada saat pelaksanaan musyawarah desa dan RUPS. b. Tata cara penerbitan Peraturan Daerah mengacu pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah serta peraturan pelaksanaan dan perubahannya.
		5. Membuat akta penggabungan dan akta perubahan anggaran dasar BPR milik Pemerintah Daerah yang dinotariilkan.	sda.	
		6. Mengajukan permohonan izin penggabungan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan permohonan pencabutan izin usaha BKD.	sda.	Permohonan izin diajukan oleh Ketua Pelaksana Operasional dari salah satu BKD dan direksi BPR milik Pemerintah Daerah
		7. Pengajuan persetujuan/pemberitahuan perubahan anggaran dasar kepada instansi yang berwenang.	sda.	Pengajuan persetujuan/pemberitahuan perubahan anggaran dasar dilakukan setelah memperoleh izin penggabungan dari Otoritas Jasa Keuangan.
	b. melalui proses peleburan BKD	1. Penetapan untuk melakukan penyatuan BKD melalui proses peleburan BKD oleh musyawarah desa.	sda.	Penetapan dapat dilakukan pada saat musyawarah desa untuk menentukan kepemilikan/badan hukum sebagaimana butir A.1.a.

No.	Ketentuan	Uraian Kegiatan	Target Pelaksanaan	Keterangan
		2. Penerbitan Peraturan Desa dan Peraturan Daerah mengenai kebijakan peleburan BKD.	sda.	Tata cara penerbitan Peraturan Desa mengacu pada Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa serta peraturan pelaksanaan dan perubahannya.
		3. Menyusun rancangan peleburan BKD.	sda.	Rancangan peleburan disusun secara bersama-sama oleh masing-masing pelaksana operasional BKD yang dibantu oleh tim kerja (apabila dibentuk) yang akan ikut dalam proses peleburan.
		4. Mengajukan rancangan peleburan kepada Dewan Pengawas BKD untuk dimintakan persetujuan.	sda.	
		5. Menyusun konsep akta peleburan.	sda.	
		6. Mengumumkan ringkasan rancangan peleburan.	sda.	Pengumuman dilakukan dengan menempelkan ringkasan rancangan peleburan pada papan pengumuman di kantor masing-masing BKD
		7. Melaksanakan musyawarah desa untuk dimintakan persetujuan pemilik BKD atas rancangan peleburan beserta akta peleburan.	sda.	Apabila terdapat keberatan, diselesaikan pada saat pelaksanaan musyawarah desa.
		8. Membuat akta peleburan dan akta pendirian BPR hasil peleburan yang dinotariilkan.	sda.	
		9. Mengajukan permohonan izin peleburan BKD dan pencabutan izin	sda.	Permohonan diajukan oleh Ketua Pelaksana Operasional salah satu BKD.

No.	Ketentuan	Uraian Kegiatan	Target Pelaksanaan	Keterangan
		usaha BKD kepada Otoritas Jasa Keuangan.		
		10. Pengajuan pengesahan akta pendirian BPR hasil peleburan kepada instansi yang berwenang.	sda.	Pengajuan pengesahan dilakukan setelah memperoleh izin peleburan dari Otoritas Jasa Keuangan.
2.	Pengalihan BKD	1. Penetapan untuk melakukan pengalihan BKD dilakukan saat musyawarah desa untuk mendapatkan persetujuan pemilik.	sda.	Persetujuan dibuktikan dengan surat persetujuan pemilik BKD atau notulen musyawarah desa. Persetujuan tersebut dapat dilakukan pada saat musyawarah desa sebagaimana butir A.1.a.
		2. Penerbitan Peraturan Desa dan Peraturan Daerah mengenai kebijakan pengalihan BKD.	sda.	a. Tata cara penerbitan Peraturan Desa mengacu pada Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa serta peraturan pelaksanaan dan perubahannya. b. Tata cara penerbitan Peraturan Daerah mengacu pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah serta peraturan pelaksanaan dan perubahannya.
		3. Menyusun rancangan pengalihan BKD.	sda.	Rancangan pengalihan BKD disusun oleh Pemerintah Daerah bersama BKD
		4. Menyusun rancangan neraca dan laporan laba rugi setelah pengalihan.	sda.	Rancangan neraca dan laporan laba rugi setelah pengalihan disusun oleh Pemerintah Daerah bersama BKD.
		5. Mengumumkan rancangan pengalihan BKD	sda.	Pengumuman rancangan pengalihan paling sedikit memuat: a. nama dan tempat kedudukan Pemerintah Daerah yang akan

mengambil ...

No.	Ketentuan	Uraian Kegiatan	Target Pelaksanaan	Keterangan
				mengambil alih BKD; b. rencana status kantor BKD yang akan diambil alih; c. cara penyelesaian hak dan kewajiban BKD yang akan diambil alih, kepada debitur dan kreditur; d. perkiraan jangka waktu pelaksanaan pengalihan.
		6. Mengajukan permohonan persetujuan rencana pengalihan BKD kepada OJK.	sda.	Permohonan diajukan oleh Pemerintah Daerah dan dilampiri dengan dokumen sebagaimana diatur dalam Pasal 8 Ayat (2) POJK tentang BKD.
		7. Mengajukan permohonan izin usaha BPR kepada OJK.	sda.	Permohonan diajukan oleh Pemerintah Daerah dan dilampiri dengan dokumen sebagaimana diatur dalam Pasal 8 Ayat (4) POJK tentang BKD.

Lampiran II.2

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :
Lamp :

Kepada
Otoritas Jasa Keuangan
U.p.¹⁾

Perihal: Penyampaian Laporan Perkembangan Realisasi Rencana Tindak
(Action Plan) Badan Kredit Desa

Menunjuk surat kami nomor tanggal perihal penyampaian rencana tindak (*action plan*) Badan Kredit Desa, dengan ini kami laporkan perkembangan realisasi rencana tindak (*action plan*) Badan Kredit Desa untuk periode laporan yang berakhir pada tanggal sebagaimana laporan perkembangan realisasi rencana tindak terlampir.

Untuk melengkapi laporan dimaksud, terlampir kami sampaikan dokumen pendukung sebagai berikut:

1. ...
2. ...
3. Dst.

Demikian agar maklum.

Ketua Pelaksana Operasional BPR BKD

Keterangan:

- ¹⁾ Kantor Regional atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPR BKD bersangkutan.

CONTOH LAPORAN PERKEMBANGAN REALISASI RENCANA TINDAK DALAM RANGKA PEMENUHAN KETENTUAN BPR OLEH BADAN KREDIT DESA

No.	Ketentuan	Uraian Kegiatan ¹⁾	Target Pelaksanaan ²⁾	Tanggal Pelaksanaan ³⁾	Keterangan ⁴⁾
A. Kelembagaan					
		1. 2. Dst.			
B. Pengangkatan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris					
		1. 2. Dst.			
C. Pemenuhan Infrastruktur					
		1. 2. Dst.			
D. Pemenuhan Modal Inti BPR					
		1. 2. Dst.			
E. Hari Kerja Operasional					
		1. 2. Dst.			
F. Pengajuan Permohonan Pengalihan Izin Usaha					
		1. 2. Dst.			

G. Penyatuan ...

No.	Ketentuan	Uraian Kegiatan ¹⁾	Target Pelaksanaan ²⁾	Tanggal Pelaksanaan ³⁾	Keterangan ⁴⁾
G. Penyatuan BKD atau Pengalihan BKD (Jika Pemenuhan Ketentuan Modal BPR Memerlukan Penyatuan atau Pengalihan)					
		1. 2. Dst.			

Keterangan:

- ¹⁾ Mengikuti langkah-langkah yang tercantum dalam rencana tindak.
- ²⁾ Diisi dengan target pelaksanaan yang tercantum dalam rencana tindak.
- ³⁾ Diisi dengan tanggal pelaksanaan.
- ⁴⁾ Dilampiri dengan dokumen pendukung bukti pelaksanaan kegiatan.

Lampiran II.3

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :
Lamp :

Kepada
Otoritas Jasa Keuangan
U.p.¹⁾

Perihal: Permohonan Pengalihan Izin Usaha

Menunjuk surat kami nomor tanggal perihal penyampaian perkembangan realisasi rencana tindak (*action plan*) Badan Kredit Desa, dengan ini kami:

Nama BPR :

Alamat :

mengajukan permohonan pengalihan izin usaha dari Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor menjadi izin usaha dari Otoritas Jasa Keuangan.

Untuk melengkapi permohonan dimaksud, dengan ini terlampir kami sampaikan dokumen pendukung²⁾ yang disertai dengan *checklist* kelengkapan dokumen.

Demikian permohonan kami.

DIREKSI BPR

Keterangan:

¹⁾ Kantor Regional atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPR BKD bersangkutan.

²⁾ Dalam 2 (dua) rangkap.

CHECKLIST DOKUMEN PERMOHONAN PENGALIHAN IZIN USAHA

No	Dokumen	Check	Keterangan
1	Akta pendirian badan hukum yang memuat anggaran dasar yang telah disahkan oleh instansi berwenang;		
2	Data kepemilikan yang terdiri dari:		
	a. daftar pemegang saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham oleh BKD yang memilih berbadan hukum PT atau Perusahaan Perseroan Daerah; atau		
	b. daftar anggota berikut rincian jumlah simpanan pokok dan simpanan wajib oleh BKD yang memilih berbadan hukum Koperasi;		
3	Daftar anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris;		
4	Rencana struktur organisasi dan jumlah personalia;		
5	Rencana sistem dan prosedur kerja.		

Demikian *checklist* ini disusun secara lengkap dan benar untuk disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka permohonan pengalihan izin usaha.

(Tempat), (tanggal, bulan, tahun)

Ttd¹⁾

(.....)

Keterangan:

¹⁾ Ditandatangani oleh Direksi BPR

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 10 Juni 2016

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS PERBANKAN

OTORITAS JASA KEUANGAN,

ttd

NELSON TAMPUBOLON

Salinan sesuai dengan aslinya

Direktur Hukum 1

Departemen Hukum

ttd

Yuliana

LAMPIRAN III

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 19 /SEOJK.03/2016

TENTANG

PEMENUHAN KETENTUAN BANK PERKREDITAN RAKYAT DAN
TRANSFORMASI BADAN KREDIT DESA YANG DIBERIKAN STATUS SEBAGAI
BANK PERKREDITAN RAKYAT

Lampiran III.1

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :
Lamp :

Kepada
Otoritas Jasa Keuangan
U.p.¹⁾

Perihal: Permohonan Penyatuan BKD Melalui Proses Penggabungan

Menunjuk Pasal 6 ayat (1) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.03/2016 tentang Pemenuhan Ketentuan Bank Perkreditan Rakyat dan Transformasi Badan Kredit Desa yang Diberikan Status sebagai Bank Perkreditan Rakyat, dengan ini kami mengajukan permohonan untuk memperoleh persetujuan atas Penyatuan BKD melalui proses penggabungan BPR milik Pemerintah Daerah dan sekaligus mencabut izin usaha BKD sebagai berikut:

No	Nama BKD	No. Izin Usaha dari Menkeu	Alamat	Waktu Operasional	No. Telepon	Email
1						
2						
3	Dst.					

Untuk melengkapi permohonan dimaksud, dengan ini kami sampaikan dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana *checklist* terlampir.
Demikian permohonan kami.

Ketua Pelaksana Operasional BKD Direksi BPR milik Pemerintah Daerah

Keterangan:
¹⁾ Kantor Regional atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BKD bersangkutan.
^{*)} Pengajuan permohonan penggabungan BKD dapat digabungkan dalam satu surat dengan pengajuan permohonan yang lain.

CHECKLIST DOKUMEN PERMOHONAN PERSETUJUAN PENYATUAN BADAN KREDIT DESA MELALUI PROSES PENGGABUNGAN

No.	Dokumen	Check	Keterangan
1	Rancangan Penggabungan BKD sesuai dengan butir III.A.1.k.1) SEOJK tentang BKD.		
2	Persetujuan para pemilik BKD yang melakukan Penggabungan BKD.		
3	Rancangan Neraca dan Laporan Laba/Rugi hasil Penggabungan BKD dengan BPR milik pemerintah daerah.		
4	Akta Penggabungan dan Akta Pendirian BPR hasil Penggabungan BKD.		
5	Bukti pengumuman ringkasan rancangan Penggabungan BKD.		

Demikian *checklist* ini disusun secara lengkap dan benar untuk disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka permohonan persetujuan penyatuan Badan Kredit Desa melalui proses penggabungan.

(Tempat), (tanggal, bulan, tahun)
Ttd¹⁾

Ketua Pelaksana Operasional BKD

Direksi BPR milik Pemerintah Daerah

Keterangan:

¹⁾ Ditandatangani oleh Ketua Pelaksana Operasional BKD dan Direksi BPR milik Pemerintah Daerah.

Lampiran III.2

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :
Lamp :

Kepada
Otoritas Jasa Keuangan
U.p.¹⁾

Perihal: Permohonan Penyatuan BKD Melalui Proses Peleburan

Menunjuk Pasal 6 ayat (2) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.03/2016 tentang Pemenuhan Ketentuan Bank Perkreditan Rakyat dan Transformasi Badan Kredit Desa yang Diberikan Status sebagai Bank Perkreditan Rakyat, dengan ini kami mengajukan permohonan untuk memperoleh persetujuan atas penyatuan BKD melalui proses peleburan dan sekaligus mencabut izin usaha BKD sebagai berikut:

No	Nama BKD	No. Izin Usaha dari Menkeu	Alamat	Waktu Operasional	No. Telepon	Email
1						
2						
3	Dst					

Untuk melengkapi permohonan dimaksud, dengan ini kami sampaikan dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana *checklist* terlampir.

Demikian permohonan kami.

Ketua Pelaksana Operasional BKD

Keterangan:

- ¹⁾ Kantor Regional atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BKD bersangkutan.
- ^{*)} Pengajuan permohonan peleburan BKD dapat digabungkan dalam satu surat dengan pengajuan permohonan yang lain

CHECKLIST DOKUMEN PERMOHONAN PERSETUJUAN PENYATUAN BADAN KREDIT DESA MELALUI PROSES PELEBURAN

No.	Dokumen	Check	Keterangan
1	Rancangan Peleburan BKD sesuai dengan butir III.A.2.k.1) SEOJK tentang BKD.		
2	Persetujuan para pemilik BKD yang melakukan Peleburan BKD.		
3	Rancangan neraca dan laporan laba rugi BPR hasil Peleburan BKD.		
4	Akta Peleburan dan Akta Pendirian BPR hasil Peleburan BKD.		
5	Bukti pengumuman ringkasan rancangan Peleburan BKD.		

Demikian *checklist* ini disusun secara lengkap dan benar untuk disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka permohonan persetujuan penyatuan Badan Kredit Desa melalui proses peleburan.

(Tempat), (tanggal, bulan, tahun)

Ttd¹⁾

(.....)

Keterangan:

¹⁾ Ditandatangani oleh Ketua Pelaksana Operasional BKD.

Lampiran III.3

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :
Lamp :

Kepada
Otoritas Jasa Keuangan
U.p.¹⁾

Perihal: Laporan Pelaksanaan Penyatuan BKD

Menunjuk Pasal 7 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.03/2016 tentang Pemenuhan Ketentuan Bank Perkreditan Rakyat dan Transformasi Badan Kredit Desa yang Diberikan Status sebagai Bank Perkreditan Rakyat, dengan ini kami laporkan bahwa proses penyatuan BKD melalui proses penggabungan/peleburan²⁾ telah kami laksanakan pada tanggal

Sehubungan dengan hal tersebut, kami sampaikan dokumen pendukung sebagai berikut:

1. Fotokopi anggaran dasar atau akta pendirian BPR hasil Penyatuan BKD yang telah disetujui atau disahkan oleh instansi yang berwenang.
2. Susunan organisasi dan kepengurusan BPR hasil Penyatuan BKD, data Direksi dan Dewan Komisaris serta data pemegang saham atau pemilik BPR hasil Penyatuan BKD;
3. Laporan Neraca dan Laba/Rugi BPR hasil Penyatuan BKD; dan
4. Alamat lengkap BPR hasil Penyatuan BKD.

Demikian agar maklum.

Direksi BPR BKD

Keterangan:

- ¹⁾ Kantor Regional atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BKD bersangkutan.
- ²⁾ Coret yang tidak perlu.

Lampiran III.4

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :
Lamp :

Kepada
Otoritas Jasa Keuangan
U.p.¹⁾

Perihal: Permohonan Persetujuan atas Rencana Pengalihan BKD

Menunjuk Pasal 8 ayat (2) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.03/2016 tentang Pemenuhan Ketentuan Bank Perkreditan Rakyat dan Transformasi Badan Kredit Desa yang Diberikan Status sebagai Bank Perkreditan Rakyat, dengan ini kami mengajukan permohonan untuk memperoleh persetujuan atas rencana Pengalihan BKD dan sekaligus mencabut izin usaha BKD sebagai berikut:

No	Nama BKD	No. Izin Usaha dari Menkeu	Alamat	Wilayah Usaha	No. Telepon	Email
1						
2						
3	Dst					

Pengalihan BKD di atas dilakukan oleh:

Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota*)	
Alamat	
No. Telp	
Email	

Selanjutnya, kami berencana akan mendirikan BPR dengan nama yang berkedudukan di Kabupaten/Kota

Untuk melengkapi permohonan persetujuan atas rencana pengalihan, dengan ini terlampir kami sampaikan dokumen pendukung yang dipersyaratkan sesuai butir III.B.2 SEOJK tentang BKD dan disertai dengan *checklist* kelengkapan dokumen.

Demikian permohonan kami.

Pemerintah Daerah

Keterangan:

- ¹⁾ Kantor Regional atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BKD bersangkutan.
- ^{*)} Pengajuan permohonan rencana pengalihan BKD dapat digabungkan dalam satu surat dengan pengajuan permohonan yang lain

**CHECKLIST DOKUMEN PERMOHONAN PERSETUJUAN PENGALIHAN
BADAN KREDIT DESA**

No.	Dokumen	Check	Keterangan
1.	Rancangan Pengalihan BKD memuat paling sedikit:		
	a. nama dan tempat kedudukan Pemerintah Daerah yang akan mengambilalih BKD;		
	b. nama dan tempat kedudukan BKD yang akan diambilalih;		
	c. jumlah dan nilai nominal aset dan kewajiban yang akan diambilalih beserta komposisi pemegang saham atau pemilik setelah dilakukan Pengalihan BKD; dan		
	d. rencana status kantor BKD hasil Pengalihan BKD.		
2	Persetujuan para pemilik BKD yang melakukan Pengalihan BKD.		
3	Rancangan Neraca dan Laporan Laba/Rugi setelah Pengalihan BKD.		
4	Rancangan pengumuman Pengalihan BKD.		

Demikian *checklist* ini disusun secara lengkap dan benar untuk disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka permohonan persetujuan rencana pengalihan Badan Kredit Desa.

(Tempat), (tanggal, bulan, tahun)

Ttd¹⁾

(.....)

Keterangan:

¹⁾ Ditandatangani oleh pejabat Pemerintah Daerah.

Lampiran III.5

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :
Lamp :

Kepada
Otoritas Jasa Keuangan
U.p.¹⁾

Perihal: Permohonan Izin Usaha BPR Hasil Pengalihan BKD

Menunjuk Surat Otoritas Jasa Keuangan Nomor tanggal
perihal dengan ini kami:

Nama BPR :

Alamat :

mengajukan permohonan untuk mendapatkan izin usaha sebagai Bank
Perkreditan Rakyat.

Untuk melengkapi permohonan dimaksud, dengan ini terlampir kami
sampaikan dokumen pendukung¹⁾ yang disertai dengan *checklist* kelengkapan
dokumen.

Demikian permohonan kami.

Pemerintah Daerah

Keterangan:

¹⁾ Kantor Regional atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BPR BKD
bersangkutan.

²⁾ Dalam 2 (dua) rangkap.

CHECKLIST ...

CHECKLIST DOKUMEN PERMOHONAN IZIN USAHA BANK PERKREDITAN RAKYAT HASIL PENGALIHAN BADAN KREDIT DESA

No	Dokumen	Check	Keterangan
1	Bukti pemenuhan modal inti minimum;		
2	Akta pendirian badan hukum yang memuat anggaran dasar badan hukum yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang;		
3	Peraturan Daerah mengenai pendirian BPR;		
4	Bukti kesiapan operasional;		
5	Data kepemilikan berupa daftar saham berikut rincian besarnya masing-masing kepemilikan saham, kecuali bagi BPR yang berbadan hukum Perusahaan Umum Daerah;		
6	Calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris;		
7	Susunan organisasi serta sistem dan prosedur kerja, termasuk susunan personalia; dan		
8	Surat keputusan Kepala Daerah yang menyatakan bahwa sumber dana setoran modal telah dianggarkan dalam APBD dan telah disahkan oleh DPRD setempat.		

Demikian *checklist* ini disusun secara lengkap dan benar untuk disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka permohonan izin usaha Bank Perkreditan Rakyat hasil Pengalihan Badan Kredit Desa.

(Tempat), (tanggal, bulan, tahun)

Ttd¹⁾

(.....)

Keterangan:

¹⁾ Ditandatangani oleh pejabat Pemerintah Daerah.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 10 Juni 2016

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS PERBANKAN

OTORITAS JASA KEUANGAN,

Salinan sesuai dengan aslinya

Direktur Hukum 1

Departemen Hukum

ttd

ttd

NELSON TAMPUBOLON

Yuliana

LAMPIRAN IV

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 19 /SEOJK.03/2016

TENTANG

PEMENUHAN KETENTUAN BANK PERKREDITAN RAKYAT DAN
TRANSFORMASI BADAN KREDIT DESA YANG DIBERIKAN STATUS SEBAGAI
BANK PERKREDITAN RAKYAT

Lampiran IV.1

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :
Lamp :

Kepada
Otoritas Jasa Keuangan
U.p.¹⁾

Perihal: Permohonan Peleburan BKD Menjadi LKM

Menunjuk Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor .../SEOJK.03/2016 tentang Pemenuhan Ketentuan Bank Perkreditan Rakyat dan Transformasi Badan Kredit Desa yang Diberikan Status sebagai Bank Perkreditan Rakyat, dengan ini kami mengajukan permohonan untuk memperoleh persetujuan atas peleburan BKD menjadi LKM dan sekaligus mencabut izin usaha BKD sebagai berikut:

No	Nama BKD	No. Izin Usaha dari Menkeu	Alamat	Waktu Operasional	No. Telepon	Email
1						
2						
3	Dst					

Untuk melengkapi permohonan dimaksud, dengan ini kami sampaikan dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana *checklist* terlampir.

Demikian permohonan kami.

Ketua Pelaksana Operasional BKD

Keterangan:

- ¹⁾ Kantor Regional atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BKD bersangkutan.
- ^{*)} Pengajuan permohonan peleburan BKD dapat digabungkan dalam satu surat dengan pengajuan permohonan izin usaha LKM.

CHECKLIST DOKUMEN PERMOHONAN PERSETUJUAN PELEBURAN BADAN KREDIT DESA MENJADI LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

No.	Dokumen	Check	Keterangan
1.	Rancangan peleburan BKD sesuai dengan butir IV.C.2 SEOJK tentang BKD.		
2	Persetujuan para pemilik BKD yang melakukan peleburan BKD.		
3	Rancangan neraca dan laporan laba rugi LKM hasil peleburan BKD.		
4	Akta peleburan dan akta pendirian LKM hasil peleburan BKD.		
5	Bukti pengumuman ringkasan rancangan peleburan BKD.		

Demikian *checklist* ini disusun secara lengkap dan benar untuk disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka permohonan persetujuan peleburan Badan Kredit Desa menjadi Lembaga Keuangan Mikro.

(Tempat), (tanggal, bulan, tahun)

Ttd¹⁾

(.....)

Keterangan:

¹⁾ Ditandatangani oleh Ketua Pelaksana Operasional BKD.

Lampiran IV.2

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :
Lamp :

Kepada
Otoritas Jasa Keuangan
U.p.¹⁾

Perihal: Permohonan Izin Transformasi Badan Kredit Desa menjadi Lembaga Keuangan Mikro/Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa)/unit usaha BUM Desa²⁾

Menunjuk Pasal 8 ayat (2) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.03/2016 tentang Pemenuhan Ketentuan Bank Perkreditan Rakyat dan Transformasi Badan Kredit Desa yang Diberikan Status sebagai Bank Perkreditan Rakyat, dengan ini kami mengajukan permohonan izin transformasi Badan Kredit Desa menjadi Lembaga Keuangan Mikro/BUM Desa/unit usaha BUM Desa.²⁾

Untuk melengkapi permohonan dimaksud, dengan ini terlampir kami sampaikan dokumen yang disertai dengan *checklist* kelengkapan dokumen.

Demikian permohonan kami.

Ketua Pelaksana Operasional BKD

Keterangan:

- ¹⁾ Kantor Regional atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BKD bersangkutan.
- ²⁾ Coret yang tidak perlu.

CHECKLIST ...

CHECKLIST DOKUMEN PERMOHONAN IZIN TRANSFORMASI BADAN KREDIT DESA MENJADI LEMBAGA KEUANGAN MIKRO/BADAN USAHA MILIK DESA

No	Dokumen	Check	Keterangan
1.	Dokumen persetujuan transformasi BKD (berupa risalah rapat Pemilik BKD atau Musyawarah Desa dan Peraturan Desa dan/atau Peraturan Daerah yang menyetujui rencana transformasi BKD menjadi LKM atau BUM Desa/unit usaha BUM Desa);		
2.	Rencana tindak dalam rangka pelaksanaan transformasi BKD;		
3.	Dokumen pendukung lainnya (apabila ada).		

Demikian *Checklist* ini telah disusun secara lengkap dan benar untuk disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka permohonan izin transformasi Badan Kredit Desa menjadi Lembaga Keuangan Mikro/Badan Usaha Milik Desa²⁾.

(Tempat), (tanggal, bulan, tahun)

Ttd¹⁾

(.....)

Keterangan:

¹⁾ Ditandatangani oleh Ketua Pengelola/salah satu Ketua Pengelola

²⁾ Pilih salah satu

Lampiran IV.3

CONTOH RENCANA TINDAK TRANSFORMASI BADAN KREDIT DESA MENJADI LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

No.	Ketentuan	Uraian Kegiatan	Target Penyelesaian	Keterangan
A. Kelembagaan				
1.	Akta Pendirian Badan Hukum	1. Penetapan kepemilikan BKD, antara lain melalui:		
		a. Musyawarah desa		Agenda musyawarah desa antara lain: 1. Penetapan kepemilikan BKD, termasuk pihak yang mewakili desa. 2. Penetapan kegiatan usaha sebagai LKM. 3. Pembentukan tim kerja (merupakan tim yang menyusun rancangan pendirian LKM). 4. Penetapan bentuk badan hukum. 5. Penetapan struktur organisasi serta calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Syariah (DPS) apabila memilih sebagai LKM Syariah. Pelaksanaan musyawarah desa mengacu pada Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa.
		b. Penerbitan Peraturan Desa mengenai pilihan kegiatan		Mengacu pada Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan peraturan pelaksanaannya.

usaha ...

No.	Ketentuan	Uraian Kegiatan	Target Penyelesaian	Keterangan
		usaha dan pembentukan badan hukum yang telah ditetapkan dalam musyawarah desa.		
		2. Menyusun rancangan akta pendirian badan hukum.		Rancangan akta pendirian termasuk anggaran dasar antara lain memuat: 1. nama dan tempat kedudukan; 2. kegiatan usaha sebagai LKM secara konvensional atau berdasarkan Prinsip Syariah; 3. permodalan; 4. kepemilikan; dan 5. wewenang, tanggung jawab, masa jabatan Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS apabila memilih sebagai LKM Syariah; sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 5 huruf a POJK Nomor 12/POJK.05/2014 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan LKM sebagaimana telah diubah dengan POJK Nomor 61/POJK.05/2015.
		3. Pengajuan persetujuan rancangan akta pendirian badan hukum kepada musyawarah desa untuk menjadi akta.		Mengacu pada Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa.
		4. Konsep akta pendirian badan hukum yang telah disetujui oleh musyawarah desa dituangkan		

dalam ...

No.	Ketentuan	Uraian Kegiatan	Target Penyelesaian	Keterangan
		dalam akta pendirian badan hukum yang dinotariilkan.		
		5. Pengajuan pengesahan akta pendirian badan hukum kepada instansi terkait, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.		Pengesahan akta pendirian badan hukum diajukan kepada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Kemenkumham) atau instansi terkait.
		6. Penyampaian rancangan akta pendirian badan hukum kepada Otoritas Jasa Keuangan serta permohonan pencabutan izin usaha sebagai BPR BKD.		a. Disampaikan dalam satu surat bersamaan dengan permohonan izin usaha kepada Otoritas Jasa Keuangan. b. Pencabutan izin dari Menteri Keuangan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
2.	Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS	1. Menyusun struktur organisasi dan kepengurusan.		Struktur organisasi dan kepengurusan dimaksud paling sedikit memiliki fungsi pemutus kredit, penagihan, dan administrasi, yang ditetapkan dalam musyawarah desa sebagaimana butir A.1.
		2. Meminta surat rekomendasi calon DPS kepada Dewan Syariah Nasional MUI atau MUI setempat, apabila mengajukan izin usaha sebagai LKM Syariah.		
		3. Menetapkan calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan		1. Penetapan calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris dan DPS apabila mengajukan izin usaha sebagai

No.	Ketentuan	Uraian Kegiatan	Target Penyelesaian	Keterangan
		Komisaris, dan DPS apabila mengajukan izin usaha sebagai LKM Syariah.		LKM Syariah dapat dilakukan bersamaan dengan musyawarah desa saat menentukan kepemilikan BKD sebagaimana butir A.1 2. Penyampaian data anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris kepada Otoritas Jasa Keuangan disertai dengan dokumen sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 5A POJK Nomor 61/POJK.05/2015 tentang Perubahan atas POJK Nomor 12/POJK.05/2014 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan LKM.
3.	Pemegang Saham	1. Menyusun daftar pemegang saham.		Penyampaian data pemegang saham kepada Otoritas Jasa Keuangan disertai dengan dokumen sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 5 huruf c POJK Nomor 12/POJK.05/2014 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan LKM sebagaimana telah diubah dengan POJK Nomor 61/POJK.05/2015.
		2. Menyampaikan data pemegang saham kepada Otoritas Jasa Keuangan.		Disampaikan dalam satu surat bersamaan dengan permohonan izin usaha kepada Otoritas Jasa Keuangan.
B. Pemenuhan Modal				
	BKD wajib memenuhi modal disetor minimal sebagai LKM sesuai dengan cakupan wilayah usaha.	Dalam hal tambahan modal bersumber dari: 1. Penyertaan desa, dilakukan sesuai dengan tata cara yang ditetapkan dalam peraturan perundang-		1. Jumlah modal disetor LKM paling sedikit: a. Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), untuk cakupan wilayah usaha desa/kelurahan; b. Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah), untuk cakupan wilayah usaha kecamatan; atau c. Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), untuk

undangan ...

No.	Ketentuan	Uraian Kegiatan	Target Penyelesaian	Keterangan
		undangan yang berlaku, antara lain:		cakupan wilayah usaha kabupaten/kota. 2. Modal tersebut di atas merupakan persyaratan mutlak yang harus dipenuhi oleh BKD apabila bertransformasi menjadi LKM.
		a. Penetapan dana desa dilakukan melalui Musyawarah Desa.		Mengacu pada Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa.
		b. Penerbitan Peraturan Desa terkait dengan penyetoran modal.		Mengacu pada Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan peraturan pelaksanaannya.
		2. Sumbangan penduduk Desa disertai dengan upaya-upaya yang dilakukan dalam rangka menghimpun sumbangan desa, antara lain:		
		a. Sumbangan langsung masyarakat (inisiatif sendiri);		
		b. Acara penggalangan dana.		
		3. Sumber-sumber lain yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.		

No.	Ketentuan	Uraian Kegiatan	Target Penyelesaian	Keterangan
C. Pemenuhan Infrastruktur				
	Pemenuhan infrastruktur dan kesiapan operasional LKM.	1. Menyusun sistem dan prosedur kerja LKM.		Sistem dan prosedur kerja antara lain meliputi: 1. pemberian pinjaman atau pembiayaan; 2. penerimaan simpanan; 3. penagihan kepada pihak peminjam atau pihak yang menerima Pembiayaan; 4. prosedur penyelesaian piutang macet; dan 5. prosedur penutupan simpanan;
		2. Pemenuhan infrastruktur antara lain: a. Penyiapan bangunan kantor termasuk sarana pengamanan;		Dilengkapi dengan bukti penguasaan bangunan kantor, misalnya: 1. Bukti kepemilikan (SHM/SHGB) apabila bangunan dimiliki sendiri. 2. Perjanjian sewa bangunan kantor, nota kesepakatan penggunaan bangunan kantor atau surat izin penggunaan bangunan. 3. Bukti penguasaan lainnya.
		b. Penyiapan sarana peralatan kantor, misalnya perabotan kantor, formulir;		
		c. Penyiapan sumber daya manusia.		
		3. Menyusun rencana kerja untuk 2 (dua) tahun pertama.		

No.	Ketentuan	Uraian Kegiatan	Target Penyelesaian	Keterangan
		4. Menyampaikan sistem dan prosedur kerja, dokumen kesiapan infrastruktur, dan rencana kerja kepada Otoritas Jasa Keuangan.		Disampaikan dalam satu surat bersamaan dengan permohonan izin usaha kepada Otoritas Jasa Keuangan disertai dengan dokumen pendukung.
D. Permohonan Izin Usaha				
		Menyampaikan permohonan izin usaha BKD sebagai LKM.		Penyampaian permohonan izin usaha sebagai LKM dilampiri dengan: a. akta pendirian badan hukum termasuk anggaran dasar berikut perubahannya; b. proyeksi laporan posisi keuangan dan laporan kinerja keuangan tahunan yang dimulai sejak LKM melakukan kegiatan operasional untuk 2 (dua) tahun pertama; c. laporan keuangan tahunan yang paling sedikit terdiri dari laporan posisi keuangan dan laporan kinerja keuangan selama 2 (dua) tahun terakhir; d. laporan posisi keuangan penutupan dan laporan posisi keuangan pembukaan dari LKM; e. daftar Pinjaman/Pembiayaan LKM selama 2 (dua) tahun terakhir; dan f. data Direksi, Dewan Komisaris, DPS, pemegang saham atau anggota.

No.	Ketentuan	Uraian Kegiatan	Target Penyelesaian	Keterangan
E. Peleburan BKD Menjadi LKM				
		1. Penetapan untuk melakukan peleburan BKD menjadi 1 (satu) LKM oleh musyawarah desa.	<i>sda.</i>	Penetapan dapat dilakukan pada saat musyawarah desa untuk menentukan kepemilikan/badan hukum sebagaimana butir A.1.
		2. Penerbitan Peraturan Desa mengenai kebijakan peleburan BKD dan/atau Peraturan Daerah apabila melibatkan penyertaan modal Pemerintah Daerah.	<i>sda.</i>	a. Tata cara penerbitan Peraturan Desa mengacu pada Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa serta peraturan pelaksanaan dan perubahannya. b. Tata cara penerbitan Peraturan Daerah mengacu pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah serta peraturan pelaksanaan dan perubahannya. c. Saham LKM berbadan hukum PT paling sedikit 60% (enam puluh persen) wajib dimiliki oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota atau badan usaha milik desa/kelurahan.
		3. Menyusun rancangan peleburan BKD.	<i>sda.</i>	Rancangan peleburan disusun secara bersama-sama oleh masing-masing pelaksana operasional BKD yang dibantu oleh tim kerja (apabila dibentuk) yang akan ikut dalam proses peleburan.
		4. Mengajukan rancangan peleburan kepada Dewan Pengawas BKD untuk dimintakan persetujuan.	<i>sda.</i>	
		5. Menyusun konsep akta peleburan.	<i>sda.</i>	
		6. Mengumumkan ringkasan rancangan peleburan.	<i>sda.</i>	Pengumuman dilakukan dengan menempelkan ringkasan rancangan peleburan pada papan pengumuman di kantor

masing-masing ...

No.	Ketentuan	Uraian Kegiatan	Target Penyelesaian	Keterangan
				masing-masing BKD
		7. Melaksanakan musyawarah desa untuk dimintakan persetujuan pemilik BKD atas rancangan peleburan beserta akta peleburan.	sda.	Apabila terdapat keberatan, diselesaikan pada saat pelaksanaan musyawarah desa.
		8. Membuat akta peleburan dan akta pendirian LKM hasil peleburan yang dinotariilkan.	sda.	
		9. Mengajukan permohonan izin peleburan BKD dan pencabutan izin usaha BKD kepada Otoritas Jasa Keuangan.	sda.	Permohonan izin peleburan diajukan oleh Ketua Pelaksana Operasional salah satu BKD dapat dilakukan bersamaan dengan permohonan izin usaha sebagaimana dimaksud pada huruf D.
		10. Pengajuan pengesahan akta pendirian LKM hasil peleburan kepada instansi yang berwenang.	sda.	Pengajuan pengesahan dilakukan setelah memperoleh izin peleburan dari Otoritas Jasa Keuangan.

Lampiran IV.4

CONTOH RENCANA TINDAK TRANSFORMASI BADAN KREDIT DESA MENJADI BADAN USAHA MILIK DESA (BUM DESA)/UNIT USAHA BUM DESA

No.	Kegiatan	Uraian Kegiatan	Target Penyelesaian	Keterangan
1.	Pelaksanaan Musyawarah Desa	1. Menetapkan kepemilikan BKD.		
		2. Menyepakati pendirian BUM Desa/unit usaha BUM Desa.		Mengacu pada Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa.
		3. Membentuk organisasi pengelola BUM Desa/unit usaha BUM Desa.		
		4. Menyepakati modal usaha BUM Desa/unit usaha BUM Desa.		Tata cara penetapan modal usaha BUM Desa/unit usaha BUM Desa mengacu pada Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa serta peraturan pelaksanaan dan perubahannya.
		5. Menyusun Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa/unit usaha BUM Desa.		BUM Desa dapat menjalankan bisnis keuangan (<i>financial business</i>) yang memenuhi kebutuhan usaha skala mikro yang dijalankan oleh pelaku usaha ekonomi Desa. Unit usaha dalam BUM Desa dapat memberikan akses kredit dan peminjaman yang mudah diakses oleh masyarakat Desa.
2.	Penetapan Peraturan Desa	Menetapkan Peraturan Desa tentang pendirian BUM Desa atau unit usaha BUM Desa berdasarkan hasil		Mengacu pada Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa serta peraturan pelaksanaan dan perubahannya. Peraturan Desa memuat antara lain:

kesepakatan ...

No.	Kegiatan	Uraian Kegiatan	Target Penyelesaian	Keterangan
		kesepakatan musyawarah desa		1. Tempat dan kedudukan BUM Desa/unit usaha BUM Desa; 2. Kepengurusan organisasi pengelola BUM Desa yang terdiri dari: a. Penasihat; b. Pelaksana Operasional; dan c. Pengawas. 3. Kepengurusan unit usaha BUM Desa mengacu pada ketentuan yang berlaku.
3.	Pengajuan permohonan pencabutan izin usaha sebagai BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan.			

Lampiran IV.5

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :
Lamp :

Kepada
Otoritas Jasa Keuangan
U.p.¹⁾

Perihal: Penyampaian Laporan Perkembangan Realisasi Rencana Tindak Transformasi Badan Kredit Desa Menjadi Lembaga Keuangan Mikro

Menunjuk surat kami Nomor tanggal perihal permohonan izin transformasi Badan Kredit Desa menjadi Lembaga Keuangan Mikro dengan ini kami laporkan perkembangan realisasi rencana tindak transformasi Badan Kredit Desa untuk periode laporan yang berakhir pada tanggal sebagaimana format laporan perkembangan realisasi rencana tindak terlampir.

Untuk melengkapi laporan dimaksud, terlampir kami sampaikan dokumen pendukung sebagai berikut:

1. ...
2. ...
3. Dst

Demikian agar maklum.

Pelaksana Operasional BKD

Keterangan:

- ¹⁾ Kantor Regional atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BKD bersangkutan.

CONTOH ...

**CONTOH LAPORAN PERKEMBANGAN REALISASI RENCANA TINDAK DALAM RANGKA TRANSFORMASI BADAN KREDIT DESA
..... MENJADI LEMBAGA KEUANGAN MIKRO**

No.	Ketentuan	Uraian Kegiatan ¹⁾	Target Pelaksanaan ²⁾	Tanggal Pelaksanaan ³⁾	Keterangan ⁴⁾
A. Kelembagaan					
		1. 2. Dst.			
B. Pemenuhan Modal					
		1. 2. Dst.			
C. Pemenuhan Infrastruktur					
		1. 2. Dst.			
D. Permohonan Izin Usaha					
		1. 2. Dst.			
E. Peleburan BKD menjadi LKM (apabila dilakukan)					
		1. 2. Dst.			

Keterangan:

- ¹⁾ Mengikuti langkah-langkah dalam rencana tindak.
- ²⁾ Diisi dengan target pelaksanaan yang tercantum dalam rencana tindak.
- ³⁾ Diisi dengan tanggal pelaksanaan.
- ⁴⁾ Dilampiri dengan dokumen pendukung bukti pelaksanaan kegiatan.

Lampiran IV.6

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :
Lamp :

Kepada
Otoritas Jasa Keuangan
U.p.¹⁾

Perihal: Penyampaian Laporan Perkembangan Realisasi Rencana Tindak Transformasi Badan Kredit Desa Menjadi Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa)/unit usaha BUM Desa²⁾

Menunjuk surat kami Nomor tanggal perihal permohonan izin transformasi Badan Kredit Desa menjadi BUM Desa/unit usaha BUM Desa²⁾ dengan ini kami laporkan perkembangan realisasi rencana tindak transformasi Badan Kredit Desa untuk periode laporan yang berakhir pada tanggal sebagaimana format laporan perkembangan realisasi rencana tindak terlampir.

Untuk melengkapi laporan dimaksud, terlampir kami sampaikan dokumen pendukung sebagai berikut:

1. ...
2. ...
3. Dst

Demikian agar maklum.

Pelaksana Operasional BKD

Keterangan:

- ¹⁾ Kantor Regional atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BKD bersangkutan.
- ²⁾ Coret yang tidak perlu.

CONTOH ...

CONTOH LAPORAN PERKEMBANGAN REALISASI RENCANA TINDAK DALAM RANGKA TRANSFORMASI BADAN KREDIT DESA MENJADI BUM DESA/UNIT USAHA BUM DESA

No.	Kegiatan	Uraian Kegiatan ¹⁾	Target Pelaksanaan ²⁾	Tanggal Pelaksanaan ³⁾	Keterangan ⁴⁾
1.	Pelaksanaan Musyawarah Desa	1. 2. Dst.			
2.	Penetapan Peraturan Desa	1. 2. Dst.			
3.	Pengajuan permohonan pencabutan izin usaha sebagai BPR	1. 2. Dst.			
4.	Dst.				

Keterangan:

- ¹⁾ Mengikuti langkah-langkah dalam rencana tindak.
²⁾ Diisi dengan target pelaksanaan yang tercantum dalam rencana tindak.
³⁾ Diisi dengan tanggal pelaksanaan.
⁴⁾ Dilampiri dengan dokumen pendukung bukti pelaksanaan kegiatan.

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 10 Juni 2016

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS PERBANKAN
OTORITAS JASA KEUANGAN,

ttd

NELSON TAMPUBOLON

LAMPIRAN V

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 19 /SEOJK.03/2016

TENTANG

PEMENUHAN KETENTUAN BANK PERKREDITAN RAKYAT DAN
TRANSFORMASI BADAN KREDIT DESA YANG DIBERIKAN STATUS SEBAGAI
BANK PERKREDITAN RAKYAT

Lampiran V.1

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :
Lamp :

Kepada
Otoritas Jasa Keuangan
U.p.¹⁾

Perihal: Penyampaian Laporan Susunan Pengurus dan Struktur
Organisasi Badan Kredit Desa

Menunjuk Pasal 25 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.03/2016 tentang Pemenuhan Ketentuan Bank Perkreditan Rakyat dan Transformasi Badan Kredit Desa yang Diberikan Status sebagai Bank Perkreditan Rakyat, dengan ini kami laporkan susunan/perubahan²⁾ pengurus dan struktur organisasi BKD..... yang berkedudukan di Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota²⁾....., menjadi sebagai berikut:

No.	Nama	Jabatan	Tanggal Pengangkatan
1.			
2.			
Dst.			

Untuk melengkapi laporan dimaksud, dengan ini kami sampaikan fotokopi dokumen kepengurusan dan kartu identitas pengurus yang bersangkutan serta struktur organisasi BKD periode sampai dengan 31 Desember 2019.

Demikian penyampaian kami.

Ketua Pelaksana Operasional BKD

Keterangan:

¹⁾ Kantor Regional atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BKD bersangkutan.

²⁾ Coret yang tidak perlu.

Lampiran V.2

FORMAT LAPORAN KEUANGAN BKD

LAPORAN TRIWULAN	
BADAN KREDIT DESA	
TAHUN	
PELAKSANA OPERASIONAL	
1. Nama	:
No Telepon/HP	:
2. Nama	:
No Telepon/HP	:
3. Dst.	:
DEWAN PENGAWAS	
1. Nama	:
No Telepon/HP	:
2. Nama	:
No Telepon/HP	:
3. Dst.	:
DATA KEUANGAN	
Total pinjaman yang diberikan	:
Total aset	:
Total tabungan	:
Modal	:
Laba/rugi	:
NPL	:
Jumlah Nasabah	:

(Tempat), (tanggal, bulan, tahun)

Ttd

Ketua Pelaksana Operasional BKD

1. LAPORAN NERACA

Desa :
Kecamatan :
Kabupaten :.....

Dalam Rupiah

No.	Keterangan	Triwulan... Tahun Sebelumnya	Triwulan... Tahun ini	% Naik/ Turun
A.	AKTIVA/ASET			
1	Kas			
2	Antarbank Aktiva:			
	a. Bank:			
	- Giro			
	- Tabungan			
	- Lainnya			
	b. BKD			
3	Pinjaman yang Diberikan:			
	a. Mingguan			
	b. Bulanan			
	c. Musiman/Tani			
4	Cadangan Penghapusan -/-			
5	Harta Tetap dan Inventaris:			
	a. Tanah dan Gedung			
	b. Peralatan dan Perlengkapan			
	c. Lainnya			
6	Akumulasi Penyusutan -/-			
7	Rupa-Rupa:			
	a. Kasus			
	b. Lainnya			
Jumlah Aktiva				
B.	PASIVA			
1	Tabungan:			
	a. Tabanas			
	b. Simpanan Wajib			
2	Antarbank Pasiva:			
	a. Bank			
	b. BKD			
3	Pinjaman yang Diterima:			
	a. Pemda			
	b. Lainnya			
4	Rupa-rupa Pasiva			

a. Dana ...

No.	Keterangan	Triwulan... Tahun Sebelumnya	Triwulan... Tahun ini	% Naik/ Turun
	a. Dana Pendidikan (Dana untuk Pengembangan SDM BKD) b. Lain – lain			
	Total Kewajiban (1+2+3+4)			
5	Modal			
6	Laba/Rugi Tahun Berjalan			
	Total Ekuitas (5+6)			
Jumlah Pasiva				

PENJELASAN NERACA

Neraca adalah aset dan kewajiban yang dimiliki BKD pada posisi tanggal pelaporan. Adapun rincian neraca BKD terdiri dari pos-pos sebagai berikut:

A. Aktiva (Aset)

1. Kas

Yang dilaporkan dalam pos ini adalah uang kartal (uang tunai) yang ada dalam kas berupa uang kertas dan uang logam yang dikeluarkan Bank Indonesia.

2. Antarbank Aktiva

a. Bank

Yang dilaporkan dalam pos ini adalah jumlah dana BKD di bank lain dalam bentuk giro, tabungan atau deposito berjangka.

b. BKD

Yang dilaporkan dalam pos ini adalah jumlah dana BKD yang ditempatkan pada BKD lainnya dalam bentuk kredit atau tabungan.

3. Pinjaman yang Diberikan

Yang dilaporkan dalam pos ini adalah pinjaman yang diberikan BKD kepada nasabah BKD dalam bentuk kredit sebesar baki debet.

4. Cadangan Penghapusan

Yang dilaporkan dalam pos ini merupakan Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari baki debet (saldo) berdasarkan penggolongan kualitas Aktiva Produktif.

5. Harta Tetap dan Inventaris

Yang dilaporkan dalam pos ini adalah aset tetap dan inventaris yang dimiliki oleh BKD dalam bentuk tanah dan bangunan, peralatan atau perlengkapan perabot, komputer, kendaraan dan peralatan sejenis.

6. Akumulasi Penyusutan

Yang dilaporkan dalam pos ini adalah jumlah akumulasi penyusutan dan penurunan nilai harta tetap dan inventaris yang dimiliki BKD.

7. Rupa-Rupa

a. Kasus

Yang dilaporkan dalam pos ini adalah aset BKD yang terdapat permasalahan (*fraud*) yang masih dalam proses penyelesaian.

b. lainnya ...

b. Lainnya

Yang dilaporkan dalam pos ini adalah aset BKD yang tidak dapat digolongkan ke dalam salah satu dari pos aset di atas.

B. Kewajiban dan Modal (Pasiva)

1. Tabungan

a. Tabanas

Yang dilaporkan dalam pos ini adalah simpanan milik nasabah BKD (selain bank atau BKD lainnya).

b. Simpanan Wajib

Yang dilaporkan dalam pos ini adalah simpanan yang harus dipenuhi oleh setiap debitur BKD (nasabah kredit BKD).

2. Antarbank Pasiva

a. Bank

Yang dilaporkan dalam pos ini adalah semua kewajiban BKD berupa tabungan atau kredit dari bank lain.

b. BKD

Yang dilaporkan dalam pos ini adalah semua kewajiban BKD berupa tabungan atau kredit dari BKD lain

3. Pinjaman yang Diterima

a. Pemerintah Daerah

Yang dilaporkan dalam pos ini adalah semua kewajiban BKD berupa tabungan atau kredit dari Pemerintah Daerah.

b. Lainnya

Yang dilaporkan dalam pos ini adalah semua kewajiban BKD berupa tabungan atau kredit dari pihak lain selain bank, BKD lain, atau Pemerintah Daerah.

4. Rupa-Rupa Pasiva (RRP)

Yang dilaporkan dalam pos ini adalah seluruh kewajiban BKD yang tidak dapat digolongkan ke dalam salah satu dari pos kewajiban di atas.

5. Modal

Yang dilaporkan dalam pos ini adalah jumlah aktiva (aset) BKD dikurangi dengan total kewajiban dan laba/rugi BKD.

6. Laba/Rugi Tahun Berjalan

Yang dilaporkan dalam pos ini adalah laba atau rugi BKD pada periode tahun buku berjalan.

2. LAPORAN LABA/RUGI

Desa :
Kecamatan :
Kabupaten :.....

Dalam Rupiah

No.	Keterangan	Triwulan... Tahun Sebelumnya	Triwulan... Tahun ini	% Naik/ Turun
A.	Pendapatan			
	1. Pendapatan Operasional			
	a. Bunga Pinjaman			
	b. Bunga Giro			
	c. Bunga Tabungan			
	d. Rupa-rupa			
	Jumlah Pendapatan			
	2. Pendapatan Non-operasional			
	JUMLAH (A)			
B.	Pengeluaran			
	1. Biaya Operasional			
	a. Biaya Bunga:			
	- Tabungan			
	- Pinjaman			
	- Lainnya			
	b. Biaya Provisi			
	c. Biaya Tenaga Kerja			
	- Pelaksana Operasional			
	- Dewan Pengawas			
	- Pegawai Lainnya			
	d. Biaya Umum			
	- Penyusutan Harta Tetap dan Inventaris			
	- Penyisihan Penghapusan Pinjaman			
	e. Rupa-rupa			
	Jumlah Pengeluaran			
	2. Biaya Non-Operasional			
	JUMLAH (B)			
C.	Laba/Rugi Tahun Berjalan (A-B)			

PENJELASAN ...

PENJELASAN LABA/RUGI

Laba/Rugi adalah angka-angka kumulatif pendapatan dan beban BKD sejak awal tahun buku sampai dengan tanggal laporan. Adapun pos-pos Laba/Rugi BKD adalah sebagai berikut:

A. Pendapatan

1. Pendapatan Operasional

a. Bunga Pinjaman

Yang dilaporkan dalam pos ini adalah pendapatan bunga dari pinjaman yang diberikan BKD kepada debitur (nasabah kredit).

b. Bunga Giro

Yang dilaporkan dalam pos ini adalah seluruh pendapatan bunga yang diterima BKD atas penempatan giro pada bank lain.

c. Bunga Tabungan

Yang dilaporkan dalam pos ini adalah seluruh pendapatan bunga yang diterima BKD atas penempatan tabungan pada bank/BKD lain.

d. Rupa-Rupa

Yang dilaporkan dalam pos ini adalah seluruh pendapatan operasional yang tidak dapat digolongkan ke dalam salah satu dari pos pendapatan operasional tersebut di atas.

2. Pendapatan Non-Operasional

Yang dilaporkan dalam pendapatan non-operasional adalah semua pendapatan yang berasal dari kegiatan yang bukan merupakan kegiatan utama BKD (selain kredit atau selain penempatan pada Bank/BKD lainnya).

B. Pengeluaran

1. Biaya Operasional

a. Biaya Bunga

- Tabungan

Yang dilaporkan dalam pos ini adalah biaya bunga atas kegiatan penghimpunan dana tabungan nasabah (tabanas, simpanan BKD lain)

- Pinjaman

Yang dilaporkan dalam pos ini adalah biaya bunga atas pinjaman yang diterima BKD dari pihak lain

- Lainnya ...

- Lainnya

Yang dilaporkan dalam pos ini adalah biaya bunga selain yang tidak dapat dilaporkan dalam salah satu pos biaya bunga tabungan atau pinjaman.

b. Biaya Provisi

Yang dilaporkan dalam pos ini mencakup biaya yang dikeluarkan BKD dalam rangka memperoleh pinjaman dari pihak lain.

c. Biaya Tenaga Kerja

- Pelaksana Operasional

Yang dilaporkan ke dalam pos ini adalah upah/honorarium pelaksana operasional BKD.

- Dewan Pengawas

Yang dilaporkan ke dalam pos ini adalah upah/honorarium Dewan Pengawas BKD.

- Pegawai Lainnya

Yang dilaporkan ke dalam pos ini adalah upah/honorarium pegawai lainnya.

d. Biaya Umum

- Penyusutan Harta Tetap Inventaris

Yang dilaporkan ke dalam pos ini adalah biaya penyusutan Harta Tetap Inventaris.

- Penyisihan

Yang dilaporkan ke dalam pos ini adalah biaya penyisihan penghapusan aktiva produktif (cadangan).

e. Rupa-Rupa

Yang dilaporkan dalam pos ini adalah seluruh biaya operasional yang tidak dapat digolongkan ke dalam salah satu dari pos biaya operasional tersebut di atas.

2. Biaya Non-Operasional

Yang dilaporkan ke dalam biaya non-operasional adalah biaya yang dikeluarkan atas kegiatan yang bukan merupakan kegiatan utama BKD.

C. Laba/Rugi Tahun Berjalan

Yang dilaporkan dalam pos ini adalah laba atau rugi BKD pada periode tahun buku berjalan.

3. KOLEKTIBILITAS PINJAMAN

No.	KET	LANCAR			KURANG LANCAR			DIRAGUKAN			MACET			TOTAL		
		Org	Rp	%	Org	Rp	%	Org	Rp	%	Org	Rp	%	Org	Rp	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	MINGGUAN															
2	BULANAN/LAPANAN															
3	MUSIMAN/TANI															
JUMLAH		0	0		0	0		0	0		0	0		0	0	
NPL (7+10+13)																
% NPL (7+10+13)/16																

4. DAFTAR RINCIAN TABUNGAN

NO.	KETERANGAN	JUMLAH TABUNGAN	
		ORANG (NASABAH)	RUPIAH
1	Simpanan Wajib		
2	Tabanas BKD		
3	Tabungan Lainnya		
TOTAL			

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 Juni 2016
KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS PERBANKAN
OTORITAS JASA KEUANGAN,

ttd

NELSON TAMPUBOLON

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana

LAMPIRAN VI

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 19 /SEOJK.03/2016

TENTANG

PEMENUHAN KETENTUAN BANK PERKREDITAN RAKYAT DAN
TRANSFORMASI BADAN KREDIT DESA YANG DIBERIKAN STATUS SEBAGAI
BANK PERKREDITAN RAKYAT

Lampiran VI

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :
Lamp :

Kepada
Otoritas Jasa Keuangan
U.p.¹⁾

Perihal: Permohonan Pencabutan Izin Usaha Badan Kredit Desa Sebagai Bank Perkreditan Rakyat Atas Inisiatif BKD

Menunjuk Pasal 15 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.03/2016 tentang Pemenuhan Ketentuan Bank Perkreditan Rakyat dan Transformasi Badan Kredit Desa yang Diberikan Status sebagai Bank Perkreditan Rakyat, dengan ini kami mengajukan permohonan pencabutan izin usaha Badan Kredit Desa Nomor tanggal yang berkedudukan di Desa

Untuk melengkapi permohonan dimaksud dengan ini terlampir kami sampaikan dokumen yang disertai dengan *checklist* kelengkapan dokumen.

Demikian permohonan kami.

Pemilik BKD

Keterangan:

¹⁾ Kantor Regional atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BKD bersangkutan.

CHECKLIST ...

CHECKLIST DOKUMEN DALAM RANGKA PERMOHONAN PENCABUTAN IZIN USAHA BADAN KREDIT DESA SEBAGAI BANK PERKREDITAN RAKYAT ATAS INISIATIF BADAN KREDIT DESA

No.	Dokumen	Check	Keterangan
1	Notulen hasil rapat pemilik atau Musyawarah Desa;		
2	Alasan pencabutan izin usaha;		
3	Rancangan penyelesaian seluruh hak dan kewajiban BKD kepada nasabah, kreditur, karyawan, dan pihak-pihak terkait lainnya;		
4	Laporan keuangan terakhir;		
5	Bukti penyelesaian pajak dan kewajiban lainnya kepada negara, apabila ada;		
6	Bukti pengumuman rencana pembubaran badan hukum dan rencana penyelesaian kewajiban BPR; dan		
7	Surat pernyataan bermeterai cukup dari Pemilik BKD yang menyatakan bahwa seluruh kewajiban BKD telah diselesaikan dan apabila terdapat tuntutan di kemudian hari menjadi tanggung jawab pemilik.		

Demikian *checklist* ini disusun secara lengkap dan benar untuk disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka permohonan pencabutan izin usaha atas permintaan pemilik BKD.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)
Ttd¹⁾
(.....)

Keterangan:
¹⁾ Ditandatangani oleh Pemilik BKD.

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 Juni 2016
KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS PERBANKAN
OTORITAS JASA KEUANGAN,

ttd

ttd

Yuliana

NELSON TAMPUBOLON

LAMPIRAN VII

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 19 /SEOJK.03/2016

TENTANG

PEMENUHAN KETENTUAN BANK PERKREDITAN RAKYAT DAN
TRANSFORMASI BADAN KREDIT DESA YANG DIBERIKAN STATUS SEBAGAI
BANK PERKREDITAN RAKYAT

Lampiran VII

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

No. :
Lamp :

Kepada
Otoritas Jasa Keuangan
U.p.¹⁾

Perihal: Penyampaian Laporan Pelaksanaan Pemberesan Badan Kredit
Desa

Menunjuk Pasal 23 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.03/2016 tentang Pemenuhan Ketentuan Bank Perkreditan Rakyat dan Transformasi Badan Kredit Desa yang Diberikan Status sebagai Bank Perkreditan Rakyat, dengan ini kami sampaikan laporan pelaksanaan pemberesan BKD di Desa/Kelurahan²⁾, Kecamatan, Kabupaten/ Kota²⁾

Untuk melengkapi laporan dimaksud, dengan ini terlampir kami sampaikan dokumen pendukung sebagai berikut:

1. Laporan Neraca Akhir;
 2. Surat pernyataan Pemilik BKD bahwa telah melakukan penyelesaian kewajiban BKD kepada nasabah serta pihak-pihak lain sesuai ketentuan yang berlaku. Apabila di kemudian hari terdapat tuntutan dari nasabah dan pihak-pihak lain terkait dengan penyelesaian tagihan dan kewajiban tersebut maka hal tersebut menjadi tanggung jawab Pemilik BKD; dan
 3. Dokumen terkait pembubaran Tim Pemberesan.
- Demikian agar maklum.

Pemilik BKD

Keterangan:

- ¹⁾ Kantor Regional atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat yang mewilayahi BKD bersangkutan.
- ²⁾ Coret yang tidak perlu.

NERACA ...

NERACA AKHIR BKD
PER (TANGGAL, BULAN, TAHUN)

Desa :
Kecamatan :
Kabupaten :.....

Dalam Rupiah

No.	Uraian	Nominal
A.	AKTIVA/ASET	
1.	Kas	
2.	Antarbank Aktiva:	
	a. Bank:	
	- Giro	
	- Tabungan	
	- Lainnya	
	b. BKD	
3.	Pinjaman yang Diberikan:	
	a. Mingguan	
	b. Bulanan	
	c. Musiman/Tani	
4.	Cadangan Penghapusan -/-	
5.	Harta Tetap dan Inventaris:	
	a. Tanah dan Bangunan	
	b. Peralatan dan Perlengkapan	
	c. Lainnya	
6.	Akumulasi Penyusutan -/-	
7.	Rupa-Rupa:	
	a. Kasus	
	b. Lainnya	
Jumlah		
B.	PASIVA	
1.	Tabungan:	
	a. Tabanas	
	b. Simpanan Wajib	
2.	Antarbank Pasiva:	
	a. Bank	
	b. BKD	
3.	Pinjaman yang Diterima:	
	a. Pemerintah Daerah	
	b. Lainnya	
4.	Rupa-rupa Pasiva	
5.	Kekayaan Bersih (Modal)	

No.	Uraian	Nominal
6.	Laba/Rugi a. Laba Tahun-Tahun Lalu b. Rugi Tahun-Tahun Lalu b. Laba/Rugi Tahun Berjalan	
Jumlah		

SURAT PERNYATAAN

Sehubungan dengan pelaksanaan pemberesan sebagaimana diatur dalam Pasal 23 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.03/2016 tentang Pemenuhan Ketentuan Bank Perkreditan Rakyat dan Transformasi Badan Kredit Desa yang Diberikan Status sebagai Bank Perkreditan Rakyat dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor .../SEOJK.03/2016 tentang Pemenuhan Ketentuan Bank Perkreditan Rakyat dan Transformasi Badan Kredit Desa yang Diberikan Status sebagai Bank Perkreditan Rakyat, dengan ini kami yang bertanda tangan di bawah ini selaku pemilik BKD:

1. Nama :
Alamat Lengkap :
No. Identitas (KTP, SIM, dll) :
2. Nama :
Alamat Lengkap :
No. Identitas (KTP, SIM, dll) :
3. Dst. :

menyatakan telah melakukan penyelesaian kewajiban BKD di kepada nasabah serta pihak-pihak lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Apabila di kemudian hari terdapat tuntutan dari nasabah dan pihak-pihak lain terkait dengan penyelesaian tagihan dan kewajiban tersebut maka hal tersebut menjadi tanggung jawab Pemilik BKD.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

(Tempat), (Tanggal, Bulan, Tahun)

Materai Rp6.000,00

Pemilik BKD

Pemilik BKD

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 10 Juni 2016

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS PERBANKAN

OTORITAS JASA KEUANGAN,

ttd

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

NELSON TAMPUBOLON

Yuliana

LAMPIRAN VIII

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 19 /SEOJK.03/2016

TENTANG

PEMENUHAN KETENTUAN BANK PERKREDITAN RAKYAT DAN
TRANSFORMASI BADAN KREDIT DESA YANG DIBERIKAN STATUS SEBAGAI
BANK PERKREDITAN RAKYAT

Lampiran VIII

DAFTAR ALAMAT KANTOR REGIONAL (KR) DAN KANTOR OTORITAS JASA KEUANGAN (KOJK) BERDASARKAN KABUPATEN/KOTA KEDUDUKAN BKD

NO.	ALAMAT KR/KOJK	KEDUDUKAN BKD
1.	Kantor Regional 2 Jawa Barat Alamat: Gedung Bank Indonesia Jalan Braga Nomor 108 Bandung 40111 No. Telp (022) 426 8709, 426 8711 No. Faks (022) 420 1169	Provinsi Jawa Barat dikurangi Kota dan Kabupaten Cirebon, Kabupaten Kuningan, Kabupaten Indramayu, dan Kabupaten Majalengka, Kota dan Kabupaten Tasikmalaya, Kabupaten Ciamis, Kabupaten Banjar, Kabupaten Pangandaran, Kabupaten dan Kota Sukabumi.
2.	Kantor OJK Cirebon Alamat: Jalan Yos Sudarso Nomor 5-7 Cirebon No.Telp (0231) 202 864, 202 685	Kota dan Kabupaten Cirebon, Kabupaten Kuningan, Kabupaten Indramayu, dan Kabupaten Majalengka.
3.	Kantor OJK Tasikmalaya Alamat: Jalan HZ. Mustofa Nomor 339A Tasikmalaya No.Telp (0265) 729 6009 No.Faks (0265) 729 6057	Kota Tasikmalaya, Kabupaten Tasikmalaya, Kabupaten Ciamis, Kabupaten Banjar, dan Kabupaten Pangandaran.
4.	Kantor Regional 3 Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta Alamat: Jalan Imam Bardjo SH Nomor 4 Semarang No.Telp (024) 8644 9030-31 No. Faks (024) 831 0323	Provinsi Jawa Tengah dikurangi Kabupaten Banjarnegara, Kabupaten Banyumas, Kabupaten Cilacap, Kabupaten Purbalingga, Kabupaten Boyolali, Kabupaten Karang Anyar, Kabupaten Klaten, Kabupaten Sragen, Kabupaten Sukoharjo, Kabupaten Wonogiri, Kota Surakarta, Kabupaten Batang, Kabupaten Brebes, Kabupaten dan Kota Pekalongan, Kabupaten Pemalang, Kabupaten dan

NO.	ALAMAT KR/KOJK	KEDUDUKAN BKD
		Kota Tegal.
5.	Kantor OJK Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Alamat: Jalan Ipda Tut Harsono (Timoho) No.12, Muja-muju, Umbulharjo, Yogyakarta 55165 No.Telp (0274) 642 9170-71 No. Faks (0274) 642 9890	Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
6.	Kantor OJK Purwokerto Alamat: Jalan Gerilya Nomor 365 Purwokerto 53144 No.Telp (0281) 657 8041 No. Faks (0281) 657 8042	Kabupaten Banjarnegara, Kabupaten Banyumas, Kabupaten Cilacap, dan Kabupaten Purbalingga.
7.	Kantor OJK Tegal Alamat: Jalan Dr. Sutomo Nomor 55 Tegal No.Telp (0283) 350 500, 356 560	Kabupaten Batang, Kabupaten Brebes, Kabupaten dan Kota Pekalongan, Kabupaten Pemalang, Kabupaten dan Kota Tegal.
8.	Kantor Regional 4 Jawa Timur Alamat: d.a Gedung Bank Indonesia Lantai 4, Jalan Pahlawan Nomor 105 Surabaya 60174 No.Telp (031) 355 1721, 355 1733, 353 6839	Provinsi Jawa Timur <u>dikurangi</u> Kabupaten Lumajang, Kabupaten Banyuwangi, Kabupaten Bondowoso, Kabupaten Jember, Kabupaten Situbondo, Kabupaten dan Kota Blitar, Kabupaten dan Kota Kediri, Kabupaten dan Kota Madiun, Kabupaten Magetan, Kabupaten Nganjuk, Kabupaten Ngawi, Kabupaten Pacitan, Kabupaten Ponorogo, Kabupaten Trenggalek, Kabupaten Tulungagung, Kabupaten dan Kota Malang, Kabupaten dan Kota Pasuruan, Kabupaten dan Kota Probolinggo dan Kota Batu.

NO.	ALAMAT KR/KOJK	KEDUDUKAN BKD
9.	Kantor OJK Malang Alamat: Jalan Kawi Nomor 17 Malang 65166 No.Telp (0341) 363 150-51 No. Faks (0341) 357 177	Kabupaten dan Kota Malang, Kabupaten dan Kota Pasuruan, Kabupaten dan Kota Probolinggo dan Kota Batu.
10.	Kantor OJK Jember Alamat: Jalan Hayam Wuruk Nomor 41 Jember 68133 No.Telp (0331) 483 859, 483 941, 413 200, 413 400 No. Faks (0331) 486 800	Kabupaten Lumajang, Kabupaten Banyuwangi, Kabupaten Bondowoso, Kabupaten Jember, dan Kabupaten Situbondo.
11.	Kantor OJK Kediri Alamat: Jalan Brawijaya Nomor 3 Kediri No.Telp (0354) 741 8058, 684 448 No. Faks (0354) 741 8700	Kabupaten dan Kota Blitar, Kabupaten dan Kota Kediri, Kabupaten dan Kota Madiun, Kabupaten Magetan, Kabupaten Nganjuk, Kabupaten Ngawi, Kabupaten Pacitan, Kabupaten Ponorogo, Kabupaten Trenggalek, dan Kabupaten Tulungagung.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 10 Juni 2016

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS PERBANKAN
OTORITAS JASA KEUANGAN,

Salinan sesuai dengan aslinya ttd

Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

NELSON TAMPUBOLON

ttd

Yuliana