



GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 89 TAHUN 2012
TENTANG
SISTEM DAN PROSEDUR PENGAWASAN BADAN USAHA KREDIT PEDESAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi, pengendalian dan pengawasan pengelolaan Badan Usaha Kredit Pedesaan Daerah Istimewa Yogyakarta, perlu mengatur sistem dan prosedur pengawasan Badan Usaha Kredit Pedesaan Daerah Istimewa Yogyakarta;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Sistem dan Prosedur Pengawasan Badan Usaha Kredit Pedesaan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);

6. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 1989 tentang Badan Usaha Kredit Pedesaan Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 1990 Nomor 37 Seri D);
7. Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 149 Tahun 2003 tentang Pembinaan Teknis Badan Usaha Kredit Pedesaan Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta oleh Bank Pembangunan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGAWASAN BADAN USAHA KREDIT PEDESAAN.

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Sistem dan Prosedur adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tertib administrasi, pengendalian dan pengawasan pengelolaan BUKP berdasarkan standarisasi dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja.
2. Badan Usaha Kredit Pedesaan yang selanjutnya disebut BUKP adalah Badan Usaha Kredit Pedesaan Daerah Istimewa Yogyakarta yang didirikan berdasarkan Peraturan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 1989 tentang Badan Usaha Kredit Pedesaan Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
3. Badan Pembina Provinsi adalah Badan Pembina BUKP yang diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur yang beranggotakan 7 (tujuh) orang yang terdiri dari Gubernur sebagai Ketua merangkap Anggota, Pejabat Instansi Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta yang terkait sebagai Anggota serta 1 (satu) orang Sekretaris bukan Anggota.
4. Badan Pembina Kabupaten/Kota adalah Badan Pembina BUKP yang diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur yang beranggotakan 5 (lima) orang terdiri dari Bupati/Walikota sebagai Ketua merangkap Anggota, Pejabat Instansi Pemerintah Kabupaten/Kota yang terkait sebagai Anggota dan apabila dipandang perlu dapat diangkat seorang Sekretaris bukan Anggota.
5. Kepala BUKP adalah Kepala BUKP se-Daerah Istimewa Yogyakarta yang diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
6. Gubernur adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta.

Pasal 2

- (1) Sistem dan prosedur pengawasan BUKP ini sebagai pedoman dalam pemeriksaan dan pembinaan BUKP.
- (2) Sistem dan prosedur Pengawasan BUKP ini digunakan untuk melakukan pemeriksaan BUKP secara individual, mengukur kinerja BUKP secara berkala (bulanan dan tahunan), menilai ketaatan BUKP terhadap ketentuan yang berlaku, dan menetapkan kebijakan pembinaan.

Pasal 3

Ruang lingkup sistem dan prosedur pengawasan BUKP sebagai berikut:

- a. pengertian;
- b. proses pengawasan pasif;
- c. ketentuan dan jenis laporan;
- d. Kertas Kerja Pengawasan Pasif; dan
- e. administrasi dokumen BUKP.

Pasal 4

Mekanisme sistem dan prosedur pengawasan BUKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 5

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 27 Desember 2012

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

TTD

HAMENGGU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 27 Desember 2012

SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

TTD

ICHSANURI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2012 NOMOR 89

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

DEWO ISNU BROTO I.S.
NIP. 19640714 199102 1 001

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 89 TAHUN 2012
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGAWASAN
BADAN USAHA KREDIT PEDESAAN

MEKANISME SISTEM DAN PROSEDUR PENGAWASAN
BADAN USAHA KREDIT PEDESAAN

I. Pengertian

I.1. Maksud

Pengawasan Pasif adalah pengawasan berdasarkan laporan yang diserahkan oleh BUKP kepada Badan Pembina Provinsi. Analisis terhadap laporan meliputi aspek ketaatan penyampaian, aspek kuantitatif, aspek kualitatif dan trend, dan dilakukan oleh Badan Pembina Provinsi. Hasil analisis digunakan sebagai bahan untuk menyusun kebijakan pengawasan, sebagai dasar pemeriksaan dan pembinaan lebih lanjut.

I.2. Tujuan

Pengawasan pasif bertujuan untuk :

- Melakukan pemeriksaan BUKP secara individual.
- Mengukur kinerja BUKP secara berkala (bulanan dan tahunan).
- Menilai ketaatan BUKP terhadap ketentuan yang berlaku.
- Menetapkan kebijakan pembinaan.

I.3. Sifat Pengawasan Pasif

- Preventif, yaitu mencegah agar BUKP tidak melanggar ketentuan yang berlaku, atau BUKP dapat dioperasionalkan secara efektif, efisien, ekonomis, lancar, aman dan tertib.
- Represif, yaitu bila terjadi kelambatan, atau pelanggaran terhadap ketentuan yang berlaku akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku, misalnya berupa penalty pembayaran, administratif, atau sanksi pidana.
- Konstruktif, yaitu memberikan masukan untuk perbaikan.

I.4. Metode Pengawasan Pasif

Berbagai metode analisis yang digunakan adalah :

- Analisis kepatuhan: adalah analisis untuk menilai kepatuhan BUKP terhadap ketentuan yang ditetapkan dalam masing-masing laporan yang berkaitan dengan ketepatan waktu, kelengkapan jenis laporan, konsistensi laporan.
- Analisis kuantitatif: adalah analisis untuk menilai kebenaran jumlah angka-angka sehingga jumlah pada setiap rekening dan rinciannya tidak ada selisih dan kesalahan.
- Analisis kualitatif: adalah analisis untuk menilai kualitas dari setiap laporan dengan cara membandingkan antara fakta laporan tersebut dengan norma yang berlaku untuk laporan yang bersangkutan.
- Analisis Trend: adalah analisis dengan cara menyandingkan angka pos-pos neraca bulanan mulai dari bulan Januari sampai dengan Desember setiap tahun. Analisis ini bertujuan untuk menetapkan angka rata-rata dua belas bulan terakhir dan memantau perkembangan angka setiap rekening, sehingga bila terdapat perkembangan angka yang mencurigakan akan dapat dengan mudah untuk melacaknya.

II. Proses Pengawasan Pasif

Badan Pembina Provinsi bertanggung jawab dalam pelaksanaan pengawasan pasif terhadap BUKP se DIY. Proses pengawasan pasif, sebagai berikut:

- (1) Badan Pembina Provinsi menerima laporan BUKP (laporan bulanan, laporan tahunan dan laporan insidental).
- (2) Setiap laporan BUKP yang masuk;
 - Diperiksa kelengkapan laporan BUKP sesuai ketentuan laporan.
 - Lakukan analisis secara kuantitatif (memeriksa, menghitung, mencocokkan angka-angka pada laporan BUKP).
 - Dicatatkan pada absensi laporan BUKP.
- (3) Pada waktu yang ditetapkan (sesuai ketentuan jatuh tempo penyampaian laporan BUKP), selanjutnya:
 - Badan Pembina Provinsi melakukan perhitungan untuk mengetahui jumlah dan ratio BUKP yang belum menyampaikan laporan. Nama-nama BUKP yang belum menyampaikan laporan akan nampak pada absensi.
 - Hasil perhitungan dan nama-nama BUKP yang belum menyampaikan laporan dan atau laporan tidak lengkap akan menjadi bahan bagi Badan Pembina Provinsi untuk pembinaan mengenai kepatuhan BUKP dalam menyampaikan laporan.
- (4) Sejalan dengan point 2 di atas, setiap laporan BUKP yang telah dinilai lengkap dan valid maka Badan Pembina Provinsi melakukan input laporan ke dalam database BUKP.
- (5) Untuk melengkapi hasil pengawasan pasif, berdasarkan data dasar laporan BUKP dan hasil pengolahan database BUKP, maka:
 - Badan Pembina Provinsi melaksanakan kompilasi data, sesuai formulir-formulir yang disediakan pada SOP.
 - Melakukan analisis secara kualitatif terhadap laporan BUKP baik secara individual BUKP maupun per wilayah BUKP.
 - Hasil kompilasi data dan analisis secara kualitatif akan digunakan sebagai bahan untuk pelaksanaan pengawasan fungsional/pemeriksaan dan pembinaan teknis
- (6) Seluruh dokumen laporan BUKP termasuk hasil analisis selanjutnya diadministrasikan dengan tertib.

III. Ketentuan dan Jenis Laporan BUKP

Laporan yang disampaikan BUKP kepada Badan Pembina Provinsi meliputi; (a) laporan bulanan; (b) laporan tahunan dan (c) laporan khusus. Jenis laporan disajikan dalam matrik berikut:

Periode Laporan	Jenis Laporan	Keterangan
Bulanan	(1). Laporan Kegiatan (2). Perhitungan Laba/Rugi (3). Neraca	Laporan bulanan BUKP pada bulan tertentu, paling lambat diterima Badan Pembina Provinsi pada tanggal 10 bulan berikutnya.
Tahunan	Jenis laporan bulanan, ditambah (+), laporan: (1). Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) BUKP (2). Laporan Pertanggung jawaban Tahunan	RKAT, merupakan rencana kegiatan dan anggaran selama 1 (satu) tahun takwim yang disusun oleh Pengelola dan disetujui oleh Badan Pembina. RKAT diterima Badan Pembina Provinsi selambat-lambatnya pada akhir bulan Oktober tahun berjalan. Pertanggung Jawaban BUKP oleh Pengelola paling lambat dilaksanakan pada bulan Maret tahun berikutnya. Laporan ini diterima Badan Pembina Provinsi pada akhir Maret (setelah pertanggung jawaban).
Insidental	Laporan khusus lainnya.	laporan khusus lainnya diterima Badan Pembina Provinsi.

Untuk kelancaran sistem pelaporan, Badan Pembina Provinsi dapat secara proaktif memberikan bimbingan kepada Pengelola BUKP dalam penyusunan dan penyampaian laporan-laporan sesuai formulir yang ditetapkan.

Jenis laporan BUKP, bentuk formulir, dan tatacara pengisiannya sebagai berikut:

III.1. Laporan Neraca Bulanan BUKP

Adalah laporan yang menggambarkan kondisi keuangan BUKP pada bulan yang bersangkutan yang meliputi penggunaan dana (aktiva) dan sumberdana (pasiva). Data laporan akan disampaikan ke Badan Pembina Provinsi yang selanjutnya oleh Badan Pembina Provinsi dimasukkan ke dalam database sistem informasi dan laporan BUKP.

BUKP _____
PERBANDINGAN RENCANA DAN REALISASI NERACA
Periode Bulan: _____

PERKIRAAN	RENCANA	REALISASI	PENCAPAIAN (+/-)	
			Rp.	%
AKTIVA				
1. Kas				
2. Penempatan pada Bank				

a. Giro				
b. Tabungan				
c. Simpanan Berjangka/Deposito				
3. Kredit yang diberikan				
a. Jasa				
b. Pertanian				
c. Industri/Kerajinan				
d. Perdagangan				
e. Usaha Mikro				
b. Lainnya				
4. Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif				
5. Biaya dibayar dimuka				
6. Aktiva Tetap				
a. Tanah				
b. Tanah dan Bangunan				
c. Bangunan				
d. Kendaraan				
e. Peralatan				
7. Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap				
8. Aktiva Lain-lain				
a. Beban ditangguhkan				
b. Uang muka Pajak Penghasilan				
c. Agunan Diambil Alih				
TOTAL AKTIVA				

PERKIRAAN	RENCANA	REALISASI	PENCAPAIAN (+/-)	
			Rp.	%
PASIVA				
1. Kewajiban segera disetor				
a. Pajak segera disetor				
b. Bunga yang masih harus dibayar				
c. Bagian laba pemilik modal				
d. Dana pembinaan				
e. Jasa produksi				
f. Lainnya				
2. Tabungan				
3. Simpanan Berjangka/Deposito				
a. Berjangka 1 bulan				

b. Berjangka 3 bulan				
c. Berjangka 6 bulan				
d. Berjangka 12 bulan				
4. Pinjaman yang diterima				
a. Pinjaman dari Bank				
a. Lainnya				
5. Beban yang masih harus dibayar				
a. Cadangan Pajak Penghasilan				
b. Tunjangan Insentif yang masih harus dibayar				
c. Lainnya				
MODAL				
1. Modal Disetor				
a. Pemerintah Daerah DIY				
b. Pemerintah Kabupaten/Kota				
c. Pemerintah Desa				
2. Modal Donasi				
3. Cadangan				
a. Cadangan Umum				
b. Cadangan Tujuan				
4. Laba/Rugi Bersih Tahun Lalu				
5. Laba/Rugi Bersih Tahun Berjalan				
TOTAL PASIVA				

Pengisian laporan pada periode bulan tertentu menggunakan neraca percobaan pada periode bulan tertentu.

III.2. Laporan Perhitungan Laba/Rugi Bulanan BUKP

Adalah laporan yang menggambarkan perhitungan laba-rugi BUKP pada bulan yang bersangkutan. Data laporan selanjutnya oleh Badan Pembina Provinsi dimasukkan ke dalam database sistem informasi dan laporan BUKP. Adapun bentuk formulir sebagai berikut:

BUKP _____
Laporan Perhitungan Laba-Rugi
 Periode Bulan: _____

PERKIRAAN	RENCANA	REALISASI	PENCAPAIAN (+/-)	
			Rp.	%
PENDAPATAN DAN BEBAN OPERASIONAL				
A. Pendapatan Operasional				
a. Bunga yang diperoleh				
- Dari kredit yang diberikan				
- Dari Bank				
- Dari lainnya				
b. Provisi dan komisi kredit				
c. Pendapatan operasional lainnya				
- Penerimaan ganti cetak				
- Denda tunggakan kredit				
- Lainnya				
Jumlah pendapatan operasional				
JUMLAH PENDAPATAN OPERASIONAL				
B. Beban Operasional				
a. Beban Bunga				
- Tabungan				
- Simpanan Berjangka				
- Pinjaman yang diterima				
- Provisi dan komisi pinjaman				
Jumlah beban bunga				
b. Beban Personalia				
- Gaji pokok dan tunjangan				
- Tunjangan hari raya				
- Tunjangan insentif				
- Pendidikan dan latihan				
Jumlah beban personalia				
c. Beban Administrasi dan Umum				
- Alat tulis kantor				
- Sewa kantor				
- Listrik, air, telepon, sampah dan surat kabar				
- BBM, pelumas dan suku cadang				
- Pemeliharaan dan perbaikan				
- Penyusutan dan amortisasi				
- Promosi				
- Pajak-pajak				

- Umum lainnya				
Jumlah beban administrasi dan umum				
Jumlah beban operasional				
B. Pendapatan Operasional Bersih				
PENDAPATAN DAN BEBAN NON OPERASIONAL				
A. Pendapatan Non Operasional				
a. Keuntungan penjualan aktiva tetap				
b. Perbedaan kas lebih				
b. Lainnya				
Jumlah Pendapatan Non Operasional				
B. Beban Non Operasional				
a. Kerugian penjualan active tetap				
b. Denda/sangsi				
c. Lainnya				
Jumlah Beban Non Operasional				
C. Pendapatan Non Operasional Bersih				
LABA/RUGI				
1. Laba/Rugi sebelum pajak penghasilan				
2. Taksiran pajak penghasilan				
3. Laba/Rugi bersih tahun berjalan				

Pengisian laporan pada periode bulan tertentu menggunakan neraca percobaan pada periode bulan tertentu.

III.3. Laporan Statistik

Formulir statistik BUKP berisikan informasi mengenai eksistensi kelembagaan, sumberdaya manusia termasuk potensi yang tersedia di wilayah kecamatan tersebut. Formulir statistik BUKP diisi dengan informasi yang terbaru, artinya jika terjadi perubahan informasi maka formulir di update.

Laporan statistik BUKP disampaikan ke Badan Pembina Provinsi untuk diinput pada pada database sistem informasi dan laporan BUKP.

(1) Identitas BUKP

Identitas BUKP berisikan informasi sebagaimana formulir berikut. Setiap pertanyaan diisikan jawaban pada kolom yang tersedia. Untuk tanda (*) diisi dengan mencoret pernyataan yang tidak sesuai. Pengelola BUKP mengisi formulir identitas BUKP dan disampaikan ke Badan Pembina Provinsi untuk diinput ke dalam database BUKP. Data/informasi di update oleh BUKP jika terjadi perubahan.

Nama BUKP		Status operasi	Beroperasi/Macet *)
Alamat Kantor		No Telp	
SK Pendirian	No: tgl.	Mulai Operasi	Tgl. / /
Nama Desa		Kec	Kab/Kot
Operasi	Buka Jam: tutup Jam:	Kecuali	
Jarak dari Kantor BUKP ke	Kantor Kabupaten/Kota : Km	Kantor Provinsi : Km	
Status kantor	Milik sendiri/sewa/.....*)	Jika sewa/...*)	Nama Pemilik:
Koneksi Internet	Ada/Tidak *)	Program Akuntansi BUKP	Ada / Tidak *)

Informasi ruang pelayanan

Ruang Pelayanan	Ada/Tidak	Jumlah	Keterangan
1. Pengawas Internal			
2. Kepala BUKP			
3. Tata Usaha			
4. Kasir / Pelayanan			
5. Ruang arsip			
6. Ruang rapat			
7. Ruang tunggu			
8. Ruang brankas			
9. Ruang arsip			
10. Ruang Satpam			
11. Kamar mandi/Toilet			
12. Tempat Parkir			
Informasi lain			

(2) Daftar Sumber Daya Manusia (SDM) BUKP

Daftar SDM BUKP berisikan informasi sebagaimana formulir berikut. Semua SDM BUKP meliputi pengawas internal, Pengelola BUKP dan karyawan dicatatkan pada formulir ini. Daftar ini di update sesuai dengan adanya perubahan.

No	Nama / Jabatan	L/P	Status	Pendidikan	Mulai tugas di BUKP	Pendidikan / Pelatihan dari BUKP yg pernah diikuti

(3) **Monografi Wilayah BUKP**

Monografi wilayah BUKP berisikan informasi mengenai wilayah operasional BUKP, statistik kependudukan, mata pencaharian utama penduduk dan lembaga keuangan sejenis atau bank yang ada di wilayah operasional BUKP. Daftar ini diupdate sesuai dengan adanya perubahan.

Wilayah Operasional BUKP				
Desa				
Kecamatan				
Kabupaten				
Data Statistik Kependudukan				
Luas Wilayah	Km2			
Populasi Penduduk	Orang/Km2			
Jumlah Desa				
Jumlah KK				
Jumlah Penduduk				
Jumlah Penduduk Laki-laki				
Jumlah penduduk Perempuan				
Mata Pencaharian Utama Penduduk				
Pertanian tanaman pangan	%	Industri RT & kerajinan	%	
Perkebunan	%	Pertambangan	%	
Peternakan	%	Dagang	%	
Perikanan	%	Pegawai Swasta, PNS & ABRI	%	
Jasa, bengkel, tukang	%	Hotel dan Pariwisata	%	
Lembaga Sejenis yang ada di wilayah Operasi BUKP				
Bank Umum	Jumlah	Unit	Keterangan	
BPR	Jumlah	Unit	Keterangan	
Koperasi	Jumlah	Unit	Keterangan	
LKM / jenis lain	Jumlah	Unit	Keterangan	

(4) **Kredit yang diberikan**

Dalam sistem pelaporan pada dasarnya setiap rekening kredit harus diisikan ke dalam Daftar Rincian Kredit yang Diberikan. Untuk menyederhanakan pelaporan, khususnya pada Laporan Bulanan, Laporan kredit yang diberikan disajikan dalam bentuk statistik kredit yang diberikan dan kolektibilitas kredit. Statistik kredit yang diberikan berisikan saldo kredit awal tahun, pencairan kredit sampai dengan bulan laporan, angsuran kredit sampai dengan bulan laporan, saldo kredit yang diberikan akhir bulan laporan dan tunggakan kredit. Kolektibilitas kredit ditetapkan dalam 4 (empat) golongan, yaitu lancar, kurang lancar, diragukan dan macet. Kolektibilitas kredit diklasifikasikan menjadi 3 (tiga) jenis yaitu :

- a. Kredit dengan masa angsuran kurang dari 1 (satu) bulan,
- b. Kredit dengan masa angsuran 1 (satu) bulan atau lebih, dan
- c. Kredit tanpa angsuran.

Kolektibilitas kredit dengan masa angsuran kurang dari 1 (satu) bulan.

- a. Lancar, apabila :
 - tidak terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga, atau
 - terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga tidak lebih dari 1 (satu) bulan dan kredit belum jatuh tempo.
- b. Kurang Lancar, apabila :
 - terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga lebih dari 1 (satu) bulan tetapi tidak lebih dari 3 (tiga) bulan; dan/atau
 - kredit telah jatuh tempo tidak lebih dari 1 (satu) bulan.
- c. Diragukan, apabila :
 - terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga lebih dari 3 (tiga) bulan tetapi tidak lebih dari 6 (enam) bulan; 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 6 (enam) bulan;
 - kredit telah jatuh tempo lebih dari 2 (dua) bulan;
 - kredit telah diserahkan kepada Badan Urusan Piutang Negara (BUPN); dan/atau
 - kredit telah diajukan penggantian ganti rugi kepada perusahaan asuransi kredit.

Kolektibilitas kredit dengan masa angsuran 1 (satu) bulan atau lebih.

- 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;
 - kredit telah jatuh tempo lebih dari 2 (dua) bulan;
 - kredit telah diserahkan kepada Badan Urusan Piutang Negara (BUPN); dan/atau
 - kredit telah diajukan penggantian ganti rugi kepada perusahaan asuransi kredit.

Kolektibilitas kredit tanpa angsuran.

- a. Lancar, apabila :
- tidak terdapat tunggakan angsuran bunga, atau
 - terdapat tunggakan angsuran bunga tidak lebih dari 3 (tiga) kali angsuran dan kredit belum jatuh tempo.
- b. Kurang Lancar, apabila :
- terdapat tunggakan angsuran 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 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 bunga lebih dari 12 (dua belas) kali angsuran;
 - kredit telah jatuh tempo lebih dari 2 (dua) bulan;
 - kredit telah diserahkan kepada Badan Urusan Piutang Negara (BUPN); dan/atau
 - kredit telah diajukan penggantian ganti rugi kepada perusahaan asuransi kredit.

Bentuk pelaporan kredit yang diberikan adalah sebagai berikut :

NO	URAIAN	JUMLAH	
I.	STATISTIK KREDIT YANG DIBERIKAN		
	1. Saldo kredit yang diberikan awal tahun	Rp.	
		Org	
	2. Pencairan kredit sampai dengan bulan laporan	Rp.	
		Org	
	3. Angsuran kredit sampai dengan bulan laporan	Rp.	
		Org	
	4. Saldo kredit yang diberikan akhir bulan laporan	Rp.	
Org			

	5. Tunggakan kredit	Rp.	
		Org	
		%	
II.	KOLEKTIBILITAS KREDIT YANG DIBERIKAN		
	1. Lancar	Rp.	
		Org	
		%	
	2. Kurang lancar	Rp.	
		Org	
		%	
	3. Diragukan	Rp.	
		Org	
		%	
	4. Macet	Rp.	
		Org	
		%	
	Nonperforming Loan (NPL)	Rp.	
		Org	
		%	

(5) **Penghimpunan Dana**

Pada dasarnya BUKP tidak boleh melakukan penghimpunan dana masyarakat karena BUKP bukan bank. Karena terbatasnya dana yang berasal dari Pemda DIY, Pemda Kab/Kota maupun Pemerintah Desa, maka BUKP terpaksa melakukan penghimpunan dana masyarakat. Dana masyarakat yang telah dihimpun BUKP berupa tabungan dan simpanan berjangka. Pelaporan penghimpunan dana masyarakat pada laporan bulanan berupa statistik penghimpunan dana, sebagai berikut :

NO	URAIAN	JUMLAH	
I.	TABUNGAN		
	1. Saldo tabungan awal tahun	Rp.	
		Org	
	2. Setoran sampai dengan bulan laporan	Rp.	
		Org	
	3. Penarikan sampai dengan bulan laporan	Rp.	
		Org	
	4. Saldo tabungan akhir bulan laporan	Rp.	
		Org	
II.	SIMPANAN BERJANGKA		
	1. Saldo simpanan berjangka awal tahun	Rp.	
		Org	
	2. Setoran sampai dengan bulan laporan	Rp.	
		Org	
	3. Penarikan sampai dengan bulan laporan	Rp.	
		Org	

4.	Saldo simpanan akhir bulan laporan	Rp.	
		Org	

(6) **Analisa Kinerja**

Analisa Kinerja bulanan berupa rasio likuiditas, rasio rentabilitas, rasio solvabilitas, aktivitas pelayanan dan pencapaian anggaran, sebagai berikut :

NO	URAIAN	RATIO
I.	RATIO LIKUIDITAS	
1.	Cash Ratio	%
2.	Loan to Deposit Ratio (LDR)	%
II.	RATIO RENTABILITAS	
1.	Return on Assets (ROA)	%
2.	Return on Equity (ROE)	%
3.	BOPO	%
4.	Net Profit Margin (NPM)	%
III.	RATIO SOLVABILITAS	
1.	Capital Adequacy Ratio (CAR)	%
2.	Debt to Equity Ratio	%
IV.	AKTIVITAS PELAYANAN	
1.	Jumlah SDM BUKP	Org
2.	Jumlah Hari Kerja	Hari
3.	Pelayanan Nasabah	Org
4.	Aktivitas Pelayanan Nasabah per hari per SDM	Org
V.	PENCAPAIAN ANGGARAN	
1.	Asset	%
2.	Kewajiban	%
3.	Ekuitas	%
4.	Pendapatan Operasional	%
5.	Beban Operasional	%
6.	Laba/(Rugi) Bersih Tahun Berjalan	%

III.4. Laporan Penilaian Kesehatan BUKP

Metode yang digunakan untuk mengevaluasi kondisi BUKP secara menyeluruh adalah metode CAMEL. Dengan menggunakan metode CAMEL, tingkat kesehatan BUKP dinilai dengan pendekatan kuantitatif dan kualitatif atas berbagai aspek yang berpengaruh terhadap kondisi dan perkembangan suatu BUKP, yang meliputi Permodalan (*Capital*),

Kualitas Aktiva Produktif (*Asset*), Manajemen (*Management*), Rentabilitas (*Earnings*) dan Likuiditas (*Liquidity*). Setiap faktor yang dinilai terdiri atas beberapa komponen sebagai berikut :

No.	Faktor Yang Dinilai	Komponen	Bobot
1.	Permodalan	Rasio Modal terhadap Aktiva tertimbang menurut resiko.	30 %
2.	Kualitas Aktiva Produktif	a. Rasio Aktiva Produktif yang diklasifikasikan terhadap Aktiva Produktif. b. Rasio Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif yang dibentuk terhadap penyisihan Aktiva Produktif yang wajib dibentuk.	30 % 25 % 5 %
3.	Manajemen	a. Manajemen Umum b. Manajemen Resiko	20 % 10 % 10 %
4.	Rentabilitas	a. Rasio laba terhadap rata-rata volume usaha. b. Rasio biaya operasional terhadap pendapatan operasional.	10 % 5 % 5 %
5.	Likuiditas	a. Rasio alat likuid terhadap hutang lancar. b. Rasio kredit terhadap dana yang diterima.	10 % 5 % 5 %

Pelaksanaan penilaian tingkat kesehatan pada tahap pertama dilakukan dengan mengkuantifikasi komponen dari masing-masing faktor. Faktor dan komponen diberikan bobot sesuai dengan besarnya pengaruh terhadap kesehatan BUKP. Penilaian faktor dan komponen dilakukan dengan sistem kredit (*reward system*) yang dinyatakan dengan nilai kredit 0 sampai dengan 100. Hasil penilaian atas dasar bobot dan nilai kredit tersebut dapat dikurangi dengan nilai kredit atas pelaksanaan ketentuan-ketentuan yang sanksinya dikaitkan dengan penilaian tingkat kesehatan BUKP.

Hasil kuantifikasi dari komponen-komponen tersebut di atas dinilai lebih lanjut dengan memperhatikan informasi dan aspek-aspek lain yang secara materiil berpengaruh terhadap kondisi dan perkembangan masing-masing faktor. Berdasarkan penilaian tersebut di atas, ditetapkan empat predikat tingkat kesehatan BUKP sebagai berikut :

1. Sehat;
2. Cukup Sehat;

3. Kurang Sehat;
4. Tidak Sehat.

Predikat tingkat kesehatan BUKP yang sehat atau cukup sehat atau kurang sehat akan diturunkan menjadi tidak sehat apabila terdapat :

1. Perselisihan intern yang diperkirakan akan menimbulkan kesulitan dalam BUKP yang bersangkutan.
2. Campur tangan pihak-pihak di luar BUKP dalam kepengurusan BUKP, termasuk di dalamnya kerjasama yang tidak wajar yang mengakibatkan salah atau beberapa kantornya berdiri sendiri.
3. "*Window dressing*" dalam pembukuan dan atau Laporan BUKP yang secara materiil dapat berpengaruh terhadap keadaan keuangan BUKP sehingga mengakibatkan penilaian yang keliru terhadap BUKP.
4. Praktek "*Bank dalam Bank*" atau melakukan usaha BUKP di luar ketentuan yang berlaku.
5. Kesulitan keuangan yang mengakibatkan ketidakmampuan untuk memenuhi kewajibannya kepada pihak ketiga.
6. Praktek lain yang menyimpang yang dapat membahayakan kelangsungan BUKP dan/atau menurunkan kesehatan BUKP.

Tata cara untuk memperoleh angka skor :

1. FAKTOR PERMODALAN

Penilaian terhadap faktor permodalan didasarkan pada ratio modal terhadap Aktiva Tertimbang Menurut Resiko (ATMR) atau Capital Adequacy Ratio (CAR), dihitung dengan rumus :

$$\text{CAR} = \frac{\text{Modal (Modal Inti + Modal Pelengkap)}}{\text{ATMR}}$$

- untuk ratio 0 (nol) atau negatif diberi nilai 0 (nol).
- untuk setiap kenaikan 0,1% mulai dari 0 % nilai kredit ditambah 1 dengan maksimum 100.

Untuk menghitung nilai kredit menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{Nilai Kredit} = \left(\frac{\text{CAR} - 8\%}{0.1\%} \times 1 \text{ poin} \right) + 81 \text{ poin}$$

Skor/Bobot rasio CAR maksimum **30 %**.

Modal terdiri dari Modal Inti dan Modal Pelengkap, dapat dilakukan pembobotan sesuai besarnya pengaruh terhadap kesehatan BUKP adalah sebagai berikut :

a. Modal Inti.

Modal Inti terdiri dari modal disetor, modal donasi, cadangan-cadangan yang dibentuk dari laba bersih (laba setelah pajak), laba/(rugi) tahun lalu dan laba/(rugi) tahun berjalan. Secara rinci pembobotan modal inti sebagai berikut :

	<u>Bobot</u>
- Modal Disetor	100%
- Modal Donasi	100%
- Cadangan Umum	100%
- Cadangan Tujuan	100%
- Laba/(Rugi) tahun lalu	100%
- Laba/(Rugi) tahun berjalan	50%

b. Modal Pelengkap.

Modal Pelengkap terdiri atas cadangan-cadangan yang dibentuk tidak dari laba bersih serta pinjaman yang sifatnya yang dapat dipersamakan dengan modal. Pinjaman yang dipersamakan dengan modal adalah hutang yang didukung dengan warkat yang dipersamakan dengan modal serta pinjaman subordinasi yaitu pinjaman yang hak tagihnya paling akhir ketika terjadi likuidasi. Secara rinci pembobotan modal pelengkap sebagai berikut :

	<u>Bobot</u>
- Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif	100%
- Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap	100%
- Hutang Obligasi	100%
- Pinjaman Subordinasi	50%

c. Aktiva Tertimbang Menurut Resiko (ATMR).

Dalam menghitung ATMR, pos-pos aktiva diberikan bobot resiko yang besarnya didasarkan kadar resiko yang terkandung pada aktiva itu sendiri atau bobot resiko yang didasarkan pada golonganm nasabah, penjamin, atau sifat barang jaminan.

Secara rinci pembobotan ATMR adalah sebagai berikut :

	<u>Bobot</u>
- Kas	0%
- Penempatan pada bank	20%
- Kredit yang diberikan	100%
- Biaya dibayar dimuka	100%
- Aktiva tetap (nilai buku)	100%
- Aktiva lain-lain	100%

2. FAKTOR KUALITAS AKTIVA PRODUKTIF (KAP)

Penilaian terhadap faktor kualitas aktiva produktif didasarkan pada ratio aktiva produktif yang diklasifikasikan terhadap aktiva produktif dan ratio penyisihan penghapusan aktiva produktif yang dibentuk terhadap penyisihan aktiva produktif yang wajib dibentuk.

a. Ratio aktiva produktif yang diklasifikasikan terhadap aktiva produktif.

Ratio aktiva produktif yang diklasifikasikan terhadap aktiva produktif dihitung dengan rumus :

$$\text{Ratio Aktiva Produktif Yang Diklasifikasikan} = \frac{\text{Aktiva Produktif Yang Diklasifikasikan}}{\text{Aktiva Produktif}}$$

- Ratio 22,5% atau lebih diberi nilai 0 (nol).
- Setiap penurunan 0,15% mulai dari 22,5% diberi nilai kredit 1 dengan maksimum 100.

Untuk menghitung nilai kredit dengan rumus :

$$\text{Nilai Kredit} = \frac{(22,5\% - \text{KAP})}{0,15\%} \times 1 \text{ poin}$$

Skor/bobot Ratio Aktiva Produktif Yang Diklasifikasikan maksimum **25%**.

Dalam menghitung ratio aktiva produktif yang diklasifikasikan, kualitas aktiva produktif dinilai berdasarkan kolektibilitasnya. Penetapan tingkat kolektibilitas aktiva produktif pada prinsipnya didasarkan :

- Untuk kredit yang diberikan didasarkan pada ketepatan pembayaran kembali pokok dan bunga serta kemampuan peminjam yang ditinjau dari keadaan usaha yang bersangkutan.
- Untuk aktiva produktif lainnya didasarkan pada tingkat kemungkinan diterimanya kembali dana yang ditanamkan dalam aktiva produktif lainnya tersebut serta tingkat penghasilannya.

Penanaman dana oleh BUKP dalam aktiva produktif harus dinilai dengan seksama, sehingga dalam penentuan kolektibilitasnya disamping menggunakan unsur-unsur kuantitatif juga dilakukan penilaian atau judgement. Agar memungkinkan BUKP melakukan judgement atas kolektibilitas aktiva produktifnya dan guna memperoleh keseragaman dalam pelaporan, aktiva produktif digolongkan sebagai lancar, kurang lancar, diragukan dan macet, dengan kriteria sebagaimana tersebut di atas.

Berdasarkan penggolongan aktiva produktif tersebut di atas, pembobotan aktiva produktif secara rinci sebagai berikut :

	<u>Bobot</u>
- Penempatan pada bank	0%
- Kredit yang diberikan lancar	0%
- Kredit yang diberikan kurang lancar	50%
- Kredit yang diberikan diragukan	75%
- Kredit yang diberikan macet	100%

b. Rasio Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif yang dibentuk terhadap penyisihan Aktiva Produktif yang wajib dibentuk.

Ratio penyisihan penghapusan aktiva produktif yang dibentuk terhadap penyisihan aktiva produktif yang wajib dibentuk dihitung dengan rumus :

$$\text{Ratio penyisihan penghapusan aktiva produktif} = \frac{\text{Penyisihan Aktiva Produktif yang dibentuk}}{\text{Penyisihan Aktiva Produktif yang wajib dibentuk}}$$

- Ratio sebesar 0% diberi nilai kredit 0.
- Setiap kenaikan 1% dimulai dari 0 diberi nilai ditambah 1 dengan maksimum 100.

Nilai kredit dihitung dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{Nilai Kredit} = \frac{\text{Ratio}}{1\%} \times 1 \text{ poin}$$

Skor/bobot Ratio Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif Yang Dibentuk terhadap Penyisihan Aktiva Produktif Yang Wajib Dibentuk maksimum **5%**.

BUKP wajib membentuk penyisihan penghapusan aktiva produktif yang cukup guna menutup resiko kemungkinan kerugian dengan cara membebani laba/(rugi) tahun berjalan. Besarnya pembentukan penyisihan sekurang-kurangnya :

- 0,5% dari aktiva produktif yang tergolong lancar; dan
- 10% dari aktiva produktif yang digolongkan kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan yang dikuasai; dan
- 50% dari aktiva produktif yang digolongkan diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan yang dikuasai; dan
- 100% dari aktiva produktif yang digolongkan macet yang masih tercatat dalam pembukuan setelah dikurangi dengan nilai agunan yang dikuasai.

3. FAKTOR MANAJEMEN

Penilaian terhadap faktor manajemen mencakup 2 (dua) komponen yaitu manajemen umum dan manajemen resiko, dengan menggunakan daftar pertanyaan. Jumlah pertanyaan ditetapkan sebanyak 25 yang terdiri atas 10 pertanyaan/ Pernyataan manajemen umum dan 15 pertanyaan/ Pernyataan manajemen resiko.

Skala penilaian untuk setiap pertanyaan/ Pernyataan ditetapkan antara 0 sampai dengan 4 dengan kriteria :

- a. Nilai 0 mencerminkan kondisi yang lemah.
- b. Nilai 1, 2 dan 3 mencerminkan kondisi antara.
- c. Nilai 4 mencerminkan kondisi yang baik.

Skor/bobot faktor manajemen maksimum **20 %**.

Pertanyaan/ Pernyataan manajemen tersebut adalah sebagai berikut :

a. Manajemen Umum.

- 1) Rencana kerja tahunan BUKP digunakan sebagai dasar acuan kegiatan usaha selama 1 tahun.

- 2) BUKP memiliki batasan tugas dan wewenang yang jelas untuk masing-masing karyawannya yang tercermin pada kegiatan operasionalnya.
- 3) Kegiatan operasional dari pemberian kredit telah dilaksanakan sesuai dengan sistim dan prosedur tertulis.
- 4) Pencatatan setiap transaksi dilakukan secara akurat dan laporan keuangan disusun sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku.
- 5) Laporan perkembangan dan kondisi BUKP setiap bulan disajikan secara transparan dan disampaikan kepada Badan Pembina Propinsi, Badan Pembina Kab/Kota dan Pembina Teknis selambat-lambatnya tanggal 15 bulan berikutnya.
- 6) BUKP mempunyai sistem pengamanan yang baik terhadap semua dokumen penting.
- 7) Kepala BUKP senantiasa melakukan pengawasan terhadap perkembangan dan pelaksanaan kegiatan bawahannya.
- 8) Pengambilan keputusan – keputusan yang bersifat operasional dilakukan oleh Kepala BUKP secara independen.
- 9) Kepala BUKP komit untuk menangani permasalahan yang dihadapi serta senantiasa melakukan langkah-langkah perbaikan yang diperlukan.
- 10) Kepala, Pembuku, Pemegang Kas dan Staf memiliki tertib kerja yang meliputi disiplin kerja serta komitmen dan didukung sarana kerja yang memadai dalam melaksanakan pekerjaan.

b. Manajemen Resiko.

- 1) BUKP melakukan pemantauan dan pencatatan tagihan dan kewajiban yang jatuh tempo untuk mencegah kemungkinan timbulnya kesulitan likuiditas.
- 2) BUKP senantiasa memelihara likuiditas dengan baik.
- 3) Dalam memberikan kredit BUKP melakukan analisis terhadap kemampuan debitur untuk membayar kembali kewajibannya.
- 4) Setelah kredit diberikan BUKP melakukan pemantauan terhadap penggunaan kredit, serta kemampuan dan kepatuhan debitur dalam memenuhi kewajibannya.
- 5) BUKP melakukan peninjauan dan penilaian kembali agunan secara berkala sesuai prosedur yang telah ditetapkan.
- 6) BUKP menerapkan kebijaksanaan pembentukan penyisihan penghapusan piutang berdasarkan prinsip kehati-hatian.
- 7) BUKP tidak menetapkan persyaratan yang lebih ringan kepada PNS dilingkungan Pemerintah Propinsi, PNS dilingkungan Kabupaten/Kota, Pegawai Bank BPD DIY dan Karyawan BUKP untuk memperoleh fasilitas dari BUKP.
- 8) Kepala BUKP senantiasa melakukan tindak-lanjut secara efektif terhadap temuan hasil pemeriksaan oleh Badan Pemeriksa Keuangan RI, Inspektorat DIY, Badan Pembina BUKP dan Pembina Teknis BUKP.
- 9) Perjanjian kredit telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- 10) BUKP telah memastikan bahwa agunan yang diterima telah memenuhi persyaratan ketentuan yang berlaku.
- 11) BUKP menatausahakan secara baik dan aman blangko bilyet deposito dan buku tabungan yang belum digunakan (kosong), dan blangko bilyet deposito yang telah dicairkan dananya serta buku tabungan yang dikembalikan ke BUKP karena rekeningnya telah ditutup.
- 12) Kepala BUKP di dalam melaksanakan kegiatan operasional tidak melakukan hal-hal yang cenderung menguntungkan diri sendiri, keluarga dan grupnya atau berpotensi akan merugikan BUKP.
- 13) Keputusan pemberian kredit dilakukan oleh Kepala BUKP.
- 14) Penyelesaian kredit bermasalah dilaksanakan secara konsisten.
- 15) BUKP selalu memantau terhadap fasilitas kredit kepada peminjam dan kelompok peminjam untuk menghindari pelanggaran batas maksimum pemberian kredit.

4. FAKTOR RENTABILITAS (EARNING RATIO)

Penilaian terhadap faktor rentabilitas didasarkan pada 2 (dua) ratio, yaitu : ratio laba sebelum pajak terhadap total asset dan ratio beban operasional terhadap pendapatan operasional.

a. Ratio Laba Sebelum Pajak Terhadap Total Asset.

Rasio laba sebelum pajak terhadap total asset dalam periode yang sama yang lazim disebut Return on Asset (ROA), dihitung dengan rumus :

$$\text{ROA} = \frac{\text{Laba Sebelum Pajak}}{\text{Total Asset}}$$

- Ratio sebesar 0% atau negatif diberi nilai kredit 0.
- Setiap kenaikan 0,015% mulai dari 0% nilai kredit ditambah 1 dengan maksimum 100.

Berdasarkan ketentuan tersebut nilai kredit dihitung dengan rumus :

$$\text{Nilai Kredit} = \frac{\text{ROA}}{0,015\%} \times 1 \text{ poin}$$

Skor/bobot ratio laba terhadap total asset maksimum 5%.

b. Ratio Biaya Operasional Terhadap Pendapatan Operasional.

Rasio biaya operasional dalam 12 bulan terakhir terhadap pendapatan pendapatan operasional dalam periode yang sama, dihitung dengan rumus :

$$\text{Ratio} = \frac{\text{Biaya Operasional}}{\text{Pendapatan Operasional}}$$

- Ratio sebesar 100% atau lebih diberi nilai kredit 0.
- Untuk setiap penurunan sebesar 0,08% nilai kredit ditambah 1 dengan maksimum 100.

Berdasarkan ketentuan tersebut nilai kredit dihitung dengan rumus :

$$\text{Nilai Kredit} = \frac{(100\% - \text{BOPO})}{0,08\%} \times 1 \text{ poin}$$

Skor bobot ratio biaya operasional terhadap pendapatan operasional maksimum 5%.

5. FAKTOR LIKUIDITAS

Penilaian terhadap faktor likuiditas didasarkan pada 2 (dua) ratio yaitu ratio alat likuid terhadap hutang lancar dan ratio kredit terhadap dana yang diterima oleh BUKP.

a. Ratio Alat Likuid Terhadap Hutang Lancar.

Ratio alat likuid terhadap hutang lancar dihitung dengan rumus :

$$\text{Ratio} = \frac{\text{Alat Likuid}}{\text{Hutang Lancar}}$$

- Ratio sebesar 0% diberi nilai kredit 0.
- Untuk setiap kenaikan 0,05% nilai kredit ditambah 1 dengan maksimum 100.

Berdasarkan ketentuan tersebut nilai kredit dihitung dengan rumus :

$$\text{Nilai Kredit} = \frac{\text{Cash Ratio}}{0,05\%} \times 1 \text{ poin}$$

Skor/bobot ratio alat likuid terhadap hutang lancar maksimum 5%.

b. Ratio Kredit Terhadap Dana Yang Diterima (Ratio LDR/Loan Deposite Ratio).

Ratio kredit terhadap dana yang diterima dihitung dengan rumus :

$$\text{Ratio} = \frac{\text{Kredit yang diberikan}}{\text{Dana yang diterima}}$$

- Ratio sebesar 115% atau lebih diberi nilai kredit 0.
- Untuk setiap penurunan 1% dari ratio 115% nilai kredit ditambah 4 dengan maksimum 100.

Berdasarkan ketentuan tersebut nilai kredit dihitung dengan rumus :

$$\text{Nilai Kredit} = \frac{(115\% - \text{LDR})}{1\%} \times 4 \text{ poin}$$

Skor/bobot ratio kredit terhadap dana yang diterima maksimum 5%.

Adapun yang dimaksud dengan alat likuit, hutang lancar, kredit dan dana yang diterima oleh BUKP adalah sebagai berikut :

- a. Alat likuid meliputi kas dan penempatan pada bank dalam bentuk giro dan tabungan.
- c. Hutang lancar meliputi kewajiban segera, tabungan dan simpanan berjangka.
- d. Kredit adalah kredit yang diberikan kepada masyarakat dan kepada BUKP lain dengan jangka waktu lebih dari 3 bulan.
- e. Dana yang diterima meliputi tabungan masyarakat, simpanan berjangka, pinjaman yang diterima dan modal disetor.

6. FAKTOR LAIN

Hasil penilaian atas dasar bobot dan nilai kredit sebagaimana dimaksud di atas dapat dikurangi dengan nilai kredit atas pelaksanaan ketentuan-ketentuan yang sanksinya dikaitkan dengan penilaian tingkat kesehatan BUKP adalah pelanggaran terhadap ketentuan Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK).

Ketentuan BMPK adalah sebagai berikut :

- a. BMPK bagi satu Peminjam yang tidak terkait dengan BUKP dan atau satu Kelompok Peminjam yang tidak terkait dengan BUKP adalah 20 % dari Modal BUKP.
- b. BMPK bagi pihak-pihak yang terkait dengan BUKP (pemilik modal yang memiliki 10% atau lebih dari modal disetor BUKP, Karyawan BUKP dan keluarganya) baik secara individual maupun secara keseluruhan setinggi-tingginya sebesar 10% dari Modal BUKP.

Pelanggaran terhadap ketentuan BMPK dihitung berdasarkan jumlah kumulatif pelanggaran BMPK kepada debitur individual, debitur kelompok dan pihak terkait dengan BUKP, terhadap modal BUKP dan pelanggaran tersebut mengurangi nilai kredit hasil penilaian tingkat kesehatan dengan perhitungan :

- a. Untuk setiap pelanggaran BMPK, nilai kredit dikurangi 5; dan
- b. Untuk setiap 1% pelanggaran BMPK nilai kredit dikurangi lagi dengan 0,05 dengan maksimum 10.

Kertas Kerja Penilaian Kesehatan BUKP terlampir.

III.5. Laporan Penilaian Tingkat Risiko (Risk Rating BUKP)

Penilaian tingkat risiko BUKP khususnya pada BUKP yang memiliki aset >Rp.1 milyar perlu dilakukan. Pelaksanaan penilaian dilakukan secara mandiri setiap triwulan oleh pengurus dan pengawas internal BUKP didasarkan ketentuan sesuai pedoman penilaian risk rating BUKP. Hasil penilaian, dilaporkan kepada BADAN PEMBINA PROVINSI pada awal bulan berikutnya pada format laporan sebagai berikut

BUKP: _____

Laporan Peringkat Risiko BUKP

Periode bulan:..... tahun.....

No	Faktor dan Komponen yg dinilai	Bobot	Ratio yg dicapai	Score Penalty	Peringkat Risiko
1	Kredit	(a) Kualitas Aktiva Produktif	20%		
		(b) CPRR	20%		
2	Likuiditas	(a) Basic Surplus	12%		
		(b) Likwidity Index	12%		
3	Operasional	(a) Efektif	1%		
		(b) Efisien	1%		
		(c) Ekonomis	1%		
		(d) Lancar	1%		
		(e) Aman	1%		
		(f) Tertib	1%		
4	Modal	30%			
	Rata-rata	100%			

III.6. Laporan Rencana Kerja Tahunan BUKP

Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan, selanjutnya disebut RKAT adalah rencana kegiatan dan anggaran selama 1 (satu) tahun takwim yang disusun oleh Pengelola dan disetujui oleh Pembina. Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran dipertanggung jawabkan Pengelola pada Pemilik. Rencana Kerja dan Anggaran BUKP wajib dilaporkan kepada BADAN PEMBINA PROVINSI selambat-lambatnya pada akhir bulan Oktober tahun berjalan.

RKAT disusun secara realistis dan sekurang-kurangnya memuat:

- (a) Rencana penghimpunan dana dan penyaluran dana disertai dengan penjelasan mengenai 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 BUKP.

Dalam membuat rencana penyaluran dana khususnya pemberian kredit, BUKP wajib mencantumkan rencana pemberian kredit BUKP secara keseluruhan yang dirinci atas kredit modal kerja, kredit investasi dan kredit konsumtif.

Dalam menyusun upaya yang akan dilakukan untuk memperbaiki / meningkatkan kinerja, maka BUKP wajib mengemukakan upaya-upaya untuk menyelesaikan kredit bermasalah, mengatasi kerugian, memenuhi kekurangan modal, dan lainnya yang mengganggu kelancaran operasional BUKP.

Adapun kertas kerja penyiapan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan sebagai berikut:

a. Ratio-ratio Standar

No	Ratio	Realisasi Des	Standar	Proyeksi Rata-rata th.			catatan
				Rendah	Tinggi	Target	
1	Cash Ratio		%				
2	KPMM		Rp.				
3	CAR		%				
4	LDR		%				
5	ATMR		Rp.				
6a	KAP		%				
6b	PPAP		%				
8	BO PO		%				
9	ROA		%				

b. Prakiraan / Proyeksi Biaya Overhead

Rp.000,-

No	Jenis	Realisasi Des	Proyeksi Rata-rata th.			catatan
			Rendah	Tinggi	Target	
1	Premi Ass.					
2	TENAGA KERJA					
a	Gaji, upah, hon					
b	Pendidikan					
c	Lainnya					
3	Sewa					
4	Pemeliharaan / Perbaikan					
5	Penyusutan					
a	Ak.Tetap + Inv.					
b	Beban ditghk.					
6	Barang +Jasa					
7	Lainnya					

c. Prakiraan / Proyeksi Modal (Rp.000)

No	Jenis	Realisasi Des	Proyeksi Rata-rata th.			Catatan
			Rendah	Tinggi	Target	
1	MODAL INTI					
a	Modal Disetor					
b	Modal Sumbangan					
c	Cadangan Umum					
d	Cadangan Khusus					
f	Laba ditahan					
g	Laba tahun lalu					
h	Laba tahun berjalan					
2	MODAL PELENGKAP					
a	PPAP umum					
b	Cadangan Rev.A.T.					

c	Pinj. Subordinasi					
d	Modal Pinjaman					
	JUMLAH 1 + 2					

d. Prakiraan Realisasi Pinjaman yang diberikan BUKP (Rp.000)

No	Jenis	Realisasi Des	Proyeksi Rata-rata th.			Catatan
			Rendah	Tinggi	Target	
1	Modal kerja					
2	Investasi					
3	Konsumtif					
	JUMLAH (1 S/S 3)					100%

e. Prakiraan / Asumsi Tingkat Bunga di terima (Rp.000)

No	Jenis	Realisasi Des	Proyeksi Rata-rata Th.			Catatan
			Rendah	Tinggi	Target	
1	Antar Bank Aktiva					
a	Giro					
b	Tabungan					
c	Deposito					
2	Antar BUKP					
a	Tabungan					
b	Deposito					
c	Kredit diberikan					
3	Kredit Diberikan					
4	Lainnya					
	Jumlah					

f. Prakiraan / Asumsi Bunga dibayar

No	Jenis	Realisasi Des	Proyeksi Rata-rata Th.			Catatan
			Rendah	Tinggi	Target	
1	Tabungan					
2	Deposito					
3	Bank Pasiva					
a	Tabungan					
b	Deposito					
c	Kredit diterima					
4	Antar BUKP					
a	Tabungan					
b	Deposito					
c	Kredit diterima					
5	Pinjaman diterima					
a	Subordinasi					
b	Lainnya					
	Jumlah					

▪ Pinjaman yang Diberikan													
▪ Lainnya													
2. Pendapatan Operasional Lainnya													
JML Pendp Operasional													
B. Biaya Operasional													
1. Biaya Bunga													
a. Kepada Bank-Bank Lain													
▪ Simpanan Berjangka													
▪ Pinjaman yang Diterima													
▪ Lainnya													
b. Kepada Pihak Ketiga Bukan Bank													
▪ Simpanan Berjangka													
▪ Tabungan													
▪ Lainnya													
2. Tenaga Kerja													
3. Pemeliharaan dan Perbaikan													
4. Penyusutan													
a. Aktiva Tetap dan Inventaris													
b. Piutang													
5. Barang dan Jasa dari Pihak Ketiga													
6. Biaya Operasional Lainnya													
Jml Biaya Opr													
Jml Laba – Rugi													

III.7. Laporan Realisasi Rencana Kerja Tahunan BUKP

Setiap triwulan, BUKP wajib menyampaikan laporan realisasi / pencapaian rencana kerja sebagai mana formulir berikut:

1. **Laporan Realisasi Rencana Kerja periode, pos-pos Neraca**

Pos-pos Neraca	Maret tahun.....			Juni Tahun.....		
	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
AKTIVA						
1. Kas						
2. Antar Bank Aktiva						
a. Giro						
b. Tabungan						
c. Deposito						
3. Pinjaman						
a. Pinjaman yang diberikan						
b. Cad Piutang Ragu2 -/-						

4. Aktiva Tetap dan Inventaris						
a. Harga Perolehan						
b. Akum Penyusutan -/-						
5. Rupa-Rupa Aktiva						
JUMLAH AKTIVA						
PASIVA						
1. Tabungan						
2. Simpanan Berjangka (Dep)						
3. Antar Bank Passiva						
4. Pinjaman yang diterima						
5. Rupa-rupa Passiva						
MODAL						
6. Modal disetor: Modal Dasar						
7. Cadangan Umum						
8. Laba/Rugi Tahun Lalu						
9. Laba/Rugi Tahun Berjalan						
JUMLAH PASIVA						

(2) Laporan Realisasi Rencana Kerja periode, pos laba-rugi

Pos-pos Perhitungan Laba/Rugi	Maret tahun.....			Juni Tahun.....		
	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
A. Pendapatan Operasional						
1. Hasil						
a. Dari Bank-Bank Lain						
▪ Giro						
▪ Tabungan						
▪ Simpanan Berjangka						
▪ Pinjaman yang Diberikan						
▪ Lainnya						
b. Dari Pihak Ketiga Bukan Bank						
▪ Pinjaman yang Diberikan						
▪ Lainnya						
2. Pendapatan Operasional Lainnya						
JML Pendp Operasional						
B. Biaya Operasional						
1. Biaya Bunga						
a. Kepada Bank-Bank Lain						
▪ Simpanan Berjangka						
▪ Pinjaman yang Diterima						
▪ Lainnya						
b. Kepada Pihak Ketiga Bukan Bank						
▪ Simpanan Berjangka						
▪ Tabungan						
▪ Lainnya						
2. Tenaga Kerja						

3. Pemeliharaan dan Perbaikan						
4. Penyusutan						
a. Aktiva Tetap dan Inventaris						
b. Piutang						
5. Barang dan Jasa dari Pihak Ketiga						
6. Biaya Operasional Lainnya						
Jml Biaya Opr						
Jml Laba – Rugi						

III.8. Laporan Pertanggung Jawaban Tahunan Pengelola BUKP

Setiap tahun Pengelola BUKP wajib membuat Laporan Pertanggung Jawaban Pengelolaan BUKP. Pertanggung jawaban pengelolaan BUKP kepada Pemerintah daerah dan desa selaku pemilik BUKP paling lambat dilaksanakan pada akhir bulan Maret tahun berikutnya.

Adapun outline laporan pertanggung jawaban pengelolaan BUKP dimaksud sebagai berikut:

- Berita Acara Pengesahan Laporan Tahunan BUKP..... Tahun.....
- Kata Pengantar
- Bab I Pendahuluan
Pendahuluan berisikan informasi/ gambaran umum mengenai identitas BUKP termasuk fungsi dan tujuan BUKP. Memberikan uraian mengenai berbagai usaha-usaha yang dilakukan termasuk produk/jasa pelayanan BUKP , masalah yang dihadapi dan upaya pemecahannya. Informasikan juga mengenai rencana kerja anggaran tahunan BUKP yang telah disahkan dan tujuan kegiatan ini adalah sebagai wahana mempertanggung jawabkan pengelolaan BUKP selama (satu) tahun kepada pemilik.
- Bab II Keadaan Usaha
Menguraikan keadaan usaha & keuangan BUKP meliputi kekayaan, modal BUKP, dana masyarakat, pinjaman yang diberikan, pendapatan, biaya-biaya, laba usaha dan ratio-ratio keuangan. Memberikan laporan mengenai realisasi / pencapaian rencana kerja tahunan BUKP baik menyangkut pencapaian pos-pos neraca maupun pos-pos laba-rugi, termasuk pencapaian rencana kegiatan lainnya.
- Bab III Penunjang Usaha
Menguraikan sistem operasional BUKP, administrasi, organisasi termasuk keadaan inventaris BUKP.
- Bab IV Penutup
- Lampiran-lampiran, meliputi :
 - (i) Laporan realisasi rencana kerja tahun... (pos-pos neraca)
 - (ii) Laporan realisasi rencana kerja tahun... (pos-pos laba-rugi)
 - (iii) Neraca perbandingan tahun ini dengan tahun sebelumnya
 - (iv) Daftar Aktiva tetap dan Inventaris
 - (v) Daftar modal donasi
 - (vi) Trend perkembangan keuangan BUKP dalam 5 tahun terakhir
 - (vii) Daftar Pembagian Laba periode tahun-tahun sebelumnya
 - (viii) Laporan Klasifikasi Pinjaman dan Penyediaan Cadangan Pinjaman Ragu-ragu.
 - (ix) Laporan Pengawas Internal BUKP
 - (x) Penilaian Kesehatan dari BADAN PEMBINA PROVINSI

III.9. Laporan Pertanggung Jawaban Tahunan Pengawas Internal BUKP

Setiap tahun pengawas internal BUKP wajib membuat Laporan Pertanggung Jawaban Pengawasan BUKP. Pertanggung jawaban pelaksanaan pengawasan BUKP kepada Pemerintah Daerah dan Desa selaku pemilik BUKP paling lambat dilaksanakan pada akhir bulan Maret tahun berikutnya. Adapun outline laporan pertanggung jawaban pengawas internal BUKP sebagai berikut:

BAB. I – PENDAHULUAN

Isinya tentang aturan yang menunjukkan bahwa pemeriksaan internal diperlukan dan manfaatnya sebutkan dasar hukumnya dan seterusnya

BAB. II– PELAKSANAAN PEMERIKSAAN

1. Pelaksanaan Pemeriksaan
 - a. Ketentuan SOP pemeriksaan mengacu pada
 - b. Rencana kerja /Rencana Bisnis
 - c. Rencana kerja pemeriksa
2. Ruang Lingkup Pemeriksaan
 - a. Realisasi pemeriksaan pada bagian/unit-unit apa saja ?
 - b. Tujuan, dan Luas Pemeriksaan
 - Tujuannya untuk memastikan bahwa pengelolaan kegiatan pada unit-unit kerja dilaksanakan sesuai prosedur seterusnya
 - Jadwal pemeriksaan dimulai tanggal sampai tanggal
 - c. Pendekatan Pemeriksaan
 - Pemeriksaan fisik seperti pemeriksaan kas, surat berharga, pada saat pemeriksaan apa yang diketahui jelaskan
 - Pemeriksaan dokumen dan administrasi
 - Wawancara dan diskusi dengan pihak yang diperiksa
 - Pemeriksaan dokumen file, dengan pengambilan sampel
 - Pemeriksaan operasional dan keuangan pada periode tersebut dengan mengambil sampel seterusnya

BAB. III– POKOK-POKOK TEMUAN DAN REKOMENDASI PEMERIKSA INTERNAL

Dari temuan pemeriksa tercermin masih terdapat beberapa kelemahan pengawasan internal seperti :

- Sistem dan Prosedur, uraian jabatan , yang belum lengkap agar dilengkapi dan seterusnya
- Tingkat kesehatan BUKP bulan menurun dari bulan sebelumnya karena untuk itu perlu ditingkatkan kinerjanya dengan
- Ada beberapa bagian unit kerja menunjukkan seringnya ada kekeliruan dalam menjurnal membuku terutama
- Masih ada penyelesaian kredit bermasalah yang tertunda seperti debitur beberapa dokumen kredit yang Belem ditandatangani, kurang kelengkapan identitas dan seterusnya
- Pelayanan bagi front office perlu ditingkatkan dalam penguasaan produk BUKP
- Beberapa bagian sering dirangkap sedangkan bagian tersebut masih ada hubungan keterkaitan yang rawan frauds (pemisahan tugas dan wewenang masih longgar)

Terhadap temuan tersebut telah diberikan rekomendasi untuk penyempurnaan, dan pihak yang diperiksa telah dan sedang melakukan tidak lanjut untuk perbaikan.

- o laporan lengkap dan valid
- o lengkap dan atau tidak lengkap dan tidak valid
- o tidak melapor
- "Jml & (%) laporan tidak tepat waktu" diisi hasil penjumlahan (vertical) dan ratio (%) pada setiap jenis laporan dengan membandingkan tanggal diterima dengan tanggal seharusnya.
- "Jml & (%) laporan yang "invalid" diisi dengan hasil penjumlahan (vertical) dan ratio (%) pada setiap jenis laporan. Untuk mengetahui apakah laporan "valid" atau "invalid" dilakukan analisis kuantitatif.

IV.2. Analisis Kuantitatif Laporan BUKP

Setiap laporan BUKP yang diterima BADAN PEMBINA PROVINSI dilakukan analisis kuantitatif untuk meneliti kebenaran angka dalam setiap laporan tersebut. Jika dinilai benar artinya laporan tersebut "valid" dan jika salah artinya "invalid".

Tata cara analisis kuantitatif terhadap laporan bulanan BUKP, sebagai berikut:

Neraca	<input type="checkbox"/> jumlah angka aktiva sama dengan jumlah angka pasiva
Membandingkan angka pada Neraca dengan angka pada Laporan Kegiatan	<input type="checkbox"/> jumlah "angka pinjaman yang diberikan pada Neraca" sama dengan "angka jml pinjaman yang diberikan pada laporan kegiatan".
	<input type="checkbox"/> jumlah "angka antar bank aktiva pada neraca" sama dengan "angka uraian antar bank aktiva pada laporan kegiatan".
	<input type="checkbox"/> jumlah "angka antar bank pasiva pada neraca" sama dengan "angka uraian antar bank pasiva pada laporan kegiatan".
Membandingkan angka Neraca dengan Laporan Laba/Rugi	<input type="checkbox"/> jumlahkan "angka secara vertical pos pendapatan", jumlahkan secara vertical pos biaya" dan jumlah "laba/rugi" sama dengan angka pada laporan laba/rugi.
	<input type="checkbox"/> jumlah "angka laba/rugi tahun berjalan pada neraca" sama dengan "angka laba/rugi pada laporan laba/rugi"

Apabila dari perbandingan angka tersebut terdapat perbedaan atau tidak sama setelah dilakukan penelitian kembali sebab-sebabnya dan ternyata masih tetap timbul perbedaan maka adakan tindak lanjut agar BUKP yang bersangkutan untuk melakukan koreksi .

IV.3. Input Data Laporan pada " BUKP Database information & reporting"

BADAN PEMBINA PROVINSI menginput data laporan BUKP yang "valid" pada database BUKP. Input data laporan bulanan BUKP pada bulan tertentu diwajibkan selesai (100%) paling lambat pada tanggal 15 bulan berikutnya. Misalnya laporan periode bulan Januari, proses input pada database paling lambat selesai tanggal 15 bulan Februari.

Jenis data laporan BUKP yang diinput pada "database" meliputi:

- (a) Laporan bulanan BUKP terdiri dari laporan kegiatan, laporan perhitungan laba/rugi dan laporan neraca bulanan.

- (b) Laporan status operasional dan statistik BUKP terdiri dari laporan BUKP Macet, statistik keberadaan BUKP, monografi wilayah operasional BUKP dan sumberdaya manusia BUKP.

Data hard copy masing-masing laporan BUKP diarsip sesuai standar administrasi dokumen BUKP.

Data laporan bulanan BUKP yang telah diinput / diproses pada database BUKP, secara otomatis menghasilkan hasil analisis data laporan baik secara individual maupun per wilayah BUKP.

Adapun hasil analisis yang dapat disajikan melalui database BUKP, diantaranya:

- Status operasional BUKP
- Kepatuhan BUKP menyampaikan laporan
- Status laporan "valid" dan "invalid"
- Laporan Perkembangan Pinjaman (individual, wilayah)
- Laporan Laba/Rugi (individual, wilayah)
- Laporan Neraca (individual, wilayah)
- Kategorisasi BUKP didasarkan besarnya aset (besar; sedang; kecil)
- Daftar laba/rugi BUKP (individual)
- Hasil penilaian kesehatan BUKP beserta ratio & bobot masing-masing variabel kesehatan yang dilengkapi dengan sistem peringatan dini (early warning system).

IV.4.Kompilasi Laporan

Untuk kebutuhan pelaksanaan analisis secara kualitatif terhadap kondisi keuangan BUKP ataupun wilayahs BUKP (per wilayah BADAN PEMBINA PROVINSI), maka dari bulan ke bulan selama periode satu tahun mengisi formulir kompilasi data, sebagai berikut:

(a) Buku Register BUKP

BADAN PEMBINA PROVINSI mencatat semua BUKP yang ada di lokasi tugasnya, dengan bentuk formulir sebagaimana contoh Buku Register BUKP. Buku register BUKP dapat dibuat dalam buku double folio atau dicetak dibuat dalam bentuk buku.

BADAN PEMBINA PROVINSI wilayah.....

Buku Register BUKP

Kecamatan....., Kabupaten.....

No	Nama BUKP	SK Pendirian (No../tgl..)	Kantor BUKP		Tgl Operasi	Nama Kepala BUKP	Nama BADAN PEMBINA PROVINSI
			Alamat	No Telp			
1							
2							
3							

Cara pengisian buku register BUKP sebagai berikut:

- "nama BUKP" diisi nama BUKP (biasanya sama dengan nama kecamatan), nama BUKP pada database sama dengan buku register BUKP.
- "SK pendirian, no.../tgl..." diisi nomor dan tanggal surat keputusan pendirian BUKP dari Pemerintah.
- "Kantor BUKP, alamat dan no telp", diisi alamat kantor BUKP (nama jalan & no, banjar, desa, dan dilengkapi no telpon kantor (jika ada) atau no telpon kontak person (pengurus atau bendesa). Jika ada perubahan di lapangan, lakukan update data pada register BUKP.
- "tgl operasi" diisi tanggal, bulan dan tahun beroperasi.
- "Nama Kepala BUKP" diisi nama kepala BUKP (jika ada perubahan di lapangan, lakukan update data pada register"
- "Nama BADAN PEMBINA PROVINSI" diisi nama BADAN PEMBINA PROVINSI yang bertanggung jawab melaksanakan fungsi pembinaan teknis dan pengawasan eksternal pada BUKP tersebut.

(a) Daftar Nama BUKP yang Bermasalah

Yang dimaksud adalah BUKP telah beroperasi namun menghadapi masalah ataupun macet. Daftar BUKP yang bermasalah ditampung pada formulir dan di update setiap akhir bulan.

BADAN PEMBINA PROVINSI wilayah.....

Daftar Nama BUKP yang Bermasalah

Kecamatan....., Kabupaten.....

Periode bulan:.....

No	Nama BUKP	Jml Aset periode ini	Status Operasi		Penyebab & Kategori		Tindak Lanjut	Nama BADAN PEMBINA
			Status	Tgl	Penyebab	Ktg		
1								
2								

Cara pengisian formulir sebagai berikut:

- "Nama BUKP" diisi nama BUKP (d disesuaikan dengan buku register BUKP).
- "Jml aset periode ini" diisi angka nilai aset pada periode bulan ini (untuk BUKP yang masih ber operasi) atau nilai aset terakhir pada saat BUKP dinyatakan macet (didasarkan hasil investigasi masalah di lapangan).
- "Status operasi; status" ditulis operasi jika BUKP yang bermasalah tersebut beroperasi dan ditulis macet jika BUKP tersebut tidak beroperasi. "status operasi; tgl" diisi tanggal, bulan, tahun sejak BUKP tersebut dinyatakan bermasalah.
- "Penyebab" diisi uraian fakta yang menjadi penyebab sehingga BUKP tersebut macet (d disesuaikan dengan hasil investigasi di lapangan).
- "ktg" diisi nomor (angka) kategori penyebab masalah macet. Kategori dimaksud :
 - Kategori(ktg) 1: pengelapan uang, pencurian uang, korupsi yang dilakukan oleh pengurus/pengelola BUKP.
 - Kategori(ktg) 2 : kredit macet, kesalahan operasional, administratif, dll

4. Penyusutan													
a. Aktiva Tetap dan Inventaris													
b. Piutang													
5. Barang dan Jasa dari Pihak Ketiga													
6. Biaya Operasional Lainnya													
Jml BIAYA													
Laba/Rugi th berjalan													

(d) Kompilasi Data Laporan Klasifikasi Pinjaman yang diberikan BUKP

Dari proses/ pengolahan pada database, diperoleh hasil laporan perkembangan klasifikasi pinjaman BUKP konsolidatif pada periode bulan bersangkutan.

Untuk periode waktu satu tahun, maka setiap bulan data laporan perkembangan klasifikasi pinjaman BUKP konsolidatif dipindahkan ke dalam formulir kompilasi data laporan BUKP, sebagai berikut:

Wilayah BADAN PEMBINA:.....

Kompilasi Data Laporan Klasifikasi Pinjaman BUKP

Nilai dalam jutaan Rp.

Klasifikasi Pinjaman		Tahun											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
1. Lancar	Nilai												
	Nsb												
2. Kurang Lancar	Nilai												
	Nsb												
3. Diragukan	Nilai												
	Nsb												
4. Macet	Nilai												
	Nsb												
Jumlah	Nilai												
	Nsb												

Ratio NPL (%)													
CPRR yg dibentuk (Rp)													
CPRR yg wajib dibentuk													

(e) Daftar Perolehan Laba BUKP Akhir Tahun dan Dana Pembinaan

Daftar perolehan laba BUKP ini dibuat pada akhir tahun buku (akhir bulan Desember).

BADAN PEMBINA wilayah.....

Daftar Perolehan Laba BUKP akhir Tahun

Kecamatan....., Kabupaten.....

Bulan Desember, tahun....

No	Nama BUKP	Jml Aset BUKP	Laba/rugi	Kewajiban Setoran dana pembinaan	Setoran/ Pelunasan	Keterangan
1						
2						

Cara pengisian formulir sebagai berikut:

- "Nama BUKP" diisi nama BUKP
- "jml aset BUKP" diisi angka (nilai) aset / aktiva BUKP pada akhir bulan Desember...
- "laba/rugi" diisi angka (nilai) laba/rugi BUKP akhir bulan Desember
- "kewajiban setoran dana pembinaan" diisi angka (nilai/Rp) laba/rugi kali 5%
- "Setoran/pelunasan" diisi nilai Rp. Setoran dan tanggal /bulan/tahun pelunasannya.
- "keterangan" diisi hal-hal yang dipandang perlu untuk diterangkan.

IV.5. Analisis Kualitatif

Analisis kualitatif diarahkan untuk mengetahui kualitas kinerja BUKP baik secara individual maupun wilayah (wilayahs), meliputi aspek kesehatan BUKP, peringkat risiko, aspek kinerja keuangan termasuk kualitas kredit.

(a) Daftar BUKP Didasarkan Aset, Kesehatan dan Peringkat Risiko

Daftar nama BUKP didasarkan aset, kesehatan dan peringkat risiko di up-date setiap 3(tiga) bulan. Untuk analisis kesehatan BUKP (perhitungan CAMEL) dapat diakses dari hasil analisis "database BUKP". Untuk penilaian peringkat risiko BUKP maka BADAN PEMBINA memberikan bimbingan kepada BUKP.

BADAN PEMBINA wilayah.....

Daftar Nama BUKP Didasarkan Aset, Kesehatan dan Peringkat Risiko

Kecamatan....., Kabupaten.....

Periode bulan:.....

No	Nama BUKP	Jml Aset	NPL (%)	Kesehatan		Peringkat Risiko	
				Score	Kategori	Score	Kategori
a. BUKP besar (aset >Rp.5 milyar)							
1							
2							
b. BUKP sedang (aset Rp.1 milyar s/d Rp.5 milyar)							
1							
2							
c. BUKP kecil (aset <Rp.1 milyar)							
1							
2							

Cara pengisian formulir sebagai berikut:

- "Nama BUKP" diisi nama BUKP sesuai dengan besarnya aset (besar, sedang dan kecil).
- "jml aset" diisi angka nilai aset (aktiva) pada periode bulan bersangkutan
- "NPL" diisi angka hasil perhitungan non performing loan (NPL) per BUKP

- "kesehatan score, kategori" diisi angka (score) nilai kesehatan (sesuai dengan hasil perhitungan dalam database dan atau laporan kesehatan dari BUKP). "kategori" diisi predikat kesehatan (sehat/cukup sehat/kurang sehat/tidak sehat) sesuai ketentuan yang berlaku.
- "predikat risiko score, kategori" diisi angka (score) nilai rata-rata penalty risiko (hasil penilaian peringkat risiko). "kategori" diisi predikat peringkat risiko BUKP (sangat rendah, rendah, sedang, tinggi dan sangat tinggi). Dilakukan hanya untuk BUKP dengan kategori aset Sedang dan aset Besar.

(b) Daftar Nama BUKP didasarkan Aset dan Ratio Penentu Kesehatan BUKP

Daftar nama BUKP didasarkan aset dan ratio penentu kesehatan BUKP di up-date setiap 3(tiga) bulan. Untuk analisis kesehatan BUKP dapat diakses dari hasil analisis "database BUKP" dan dibandingkan dengan hasil penilaian kesehatan yang dilaporkan oleh BUKP. Hasil penilaian ratio kesehatan BUKP digunakan sebagai bahan untuk pelaksanaan on-site supervision dan pembinaan teknis bagi BUKP.

BADAN PEMBINA wilayah.....

Daftar Nama BUKP Didasarkan Aset, Ratio Kesehatan

Kecamatan....., Kabupaten.....

Periode bulan:.....

NO	Nama BUKP	Jml Aset	Kategori Kesehatan	Hasil analisis Ratio Kesehatan						
				CAR	KAP	CPRR	ROA	BOPO	Likw	LDR
a. BUKP besar (aset >Rp.5 milyar)										
b. BUKP sedang (aset Rp.1 milyar s/d Rp.5 milyar)										
c. BUKP kecil (aset <Rp.1 milyar)										

Pengisian formulir didasarkan atas klasifikasi BUKP, sebagai berikut:

- "Nama BUKP" diisi nama BUKP sesuai dengan besarnya aset (besar, sedang dan kecil).
- "jml aset" diisi angka nilai aset (aktiva) pada periode bulan bersangkutan
- "kategori kesehatan" diisi hasil penilaian kesehatan (pilihan ; sehat/cukup sehat/tidak sehat/kurang sehat) pada periode bulan bersangkutan.
- "hasil analisis ratio kesehatan" diisi angkat ratio kesehatan (...%) sesuai hasil penilaian kesehatan pada periode bulan bersangkutan.
- Hasil ratio kemudian diisi kode atau warna (biru=kondisi baik/sehat; kuning=kondisi kurang baik dan merah = kondisi tidak baik), sebagai mana matrik berikut:

Ratio Kesehatan	Biru	Kuning	Merah
CAR	>= 12%	10.5 - < 12%	< 10.5%
KAP	<10.35%	10.35% - < 22.5%	>= 22.5%

CPRR	>= 81	66 - < 81	< 66
BOPO	<= 93.52%	93.52 – 94.72	> 94.72
ROA	>= 1.215	0.99 - < 1.215	< 0.99
LIKUIDITAS	>= 4.05	3.3 - < 4.05	< 3.3
LDR	<= 94.75	> 94.75 – 98.5	> 98.5

(c) Daftar Nama BUKP didasarkan Aset dan Peringkat Risiko BUKP

Daftar nama BUKP didasarkan aset dan peringkat risiko BUKP di up-date setiap 3(tiga) bulan. Untuk analisis peringkat risiko BUKP dapat diakses dari laporan BUKP. Hasil peringkat risiko BUKP digunakan sebagai bahan untuk pelaksanaan on-site supervision dan pembinaan teknis bagi BUKP

BADAN PEMBINA wilayah.....

Daftar Nama BUKP Didasarkan Aset, Tingkat Risiko

Kecamatan....., Kabupaten.....

Periode bulan:.....

No	Nama BUKP	Jml Aset	Kategori Risiko	Nilai Penalty Tingkat Risiko BUKP											
				Kredit		Likuiditas		Operasional						Modal	
				a	b	a	b	a	b	c	d	E	f	a	B

a. BUKP besar (aset >Rp.5 milyar)

1																	
2																	

b. BUKP Sedang (aset Rp.1 Milyar s/d 5 Milyar)

1																	
2																	

Pengisian formulir didasarkan atas klasifikasi BUKP, sebagai berikut:

- "Nama BUKP" diisi nama BUKP sesuai dengan besarnya aset (besar, sedang dan kecil).
- "jml aset" diisi angka nilai aset (aktiva) pada periode bulan bersangkutan
- "kategori risiko" diisi hasil penilaian kategori risiko BUKP (pilihan ; sangat rendah;/ rendah;/ sedang;/ tinggi;/ sangat tinggi) pada periode bulan bersangkutan.
- "Kredit a, b" masing-masing diisi salah satu angka 1/2/3/4/5 dimana (1=sangat rendah atau 2= rendah atau 3=sedang atau 4=tinggi atau 5=sangat tinggi).
- "Likuiditas a, b" masing-masing diisi salah satu angka 1/2/3/4/5 dimana (1=sangat rendah atau 2= rendah atau 3=sedang atau 4=tinggi atau 5=sangat tinggi).
- "Operasional a, b, c, d, e, f " masing-masing diisi salah satu angka 1/2/3/4/5 dimana (1=sangat rendah atau 2= rendah atau 3=sedang atau 4=tinggi atau 5=sangat tinggi).
- "Modal a, b" masing-masing diisi salah satu angka 1/2/3/4/5 dimana (1=sangat rendah atau 2= rendah atau 3=sedang atau 4=tinggi atau 5=sangat tinggi).

Laba/Rugi th berjalan													
Klasifikasi Pinjaman (Rp)	Tahun												
	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	
1. Lancar													
2. Kurang Lancar													
3. Diragukan													
4. Macet													

Tahap kedua, mengamati perubahan pos-pos perkiraan yang mengalami kenaikan dan mengalami penurunan.

Menyandingkan perkiraan-perkiraan neraca, perhitungan laba/rugi dan perkembangan klasifikasi pinjaman selama periode satu tahun.

Misalnya jumlah pinjaman yang terus meningkat namun tidak diikuti oleh meningkatnya jumlah pendapatan bunga mengindikasikan adanya peningkatan pinjaman non lancar. Atau meningkatnya pinjaman yang tergolong lancar seharusnya diikuti oleh meningkatnya pendapatan bunga, dan bila ternyata pendapatan bunga tidak meningkat maka dapat diindikasikan bahwa laporan BUKP window dressing atau banyak kredit dilaporkan lancar namun sebenarnya tergolong NPL pada gilirannya penerimaan pendapatan bunga tidak ada. Meningkatnya jumlah pendapatan bunga yang akan ditagih dalam pos-pos administrative memberikan indikasi bahwa pinjaman yang tergolong non lancar meningkat dan seharusnya harus diikuti meningkatnya biaya PPAP pada gilirannya laba BUKP menurun. Dan banyak hal-hal yang dapat diketahui dari laporan trend tersebut apabila dibuatkan trend.

Tahap ketiga, melakukan perhitungan trend pos-pos perkiraan Neraca, Laba/Rugi dan Klasifikasi Pinjaman selama periode waktu tertentu (misalnya 3 bulan, 6 bulan, 9 bulan atau 12 bulan).

Contoh/ilustrasi perhitungan trend sebagai berikut:

$$\sqrt[n-1]{\frac{P_n}{P_0}}$$

n=periode waktu
Pn=nilai pada akhir periode waktu
P0=nilai pada awal periode waktu

Misalnya perkembangan kekayaan BUKP XYZ, periode Januari s.d Juni sebagai berikut:

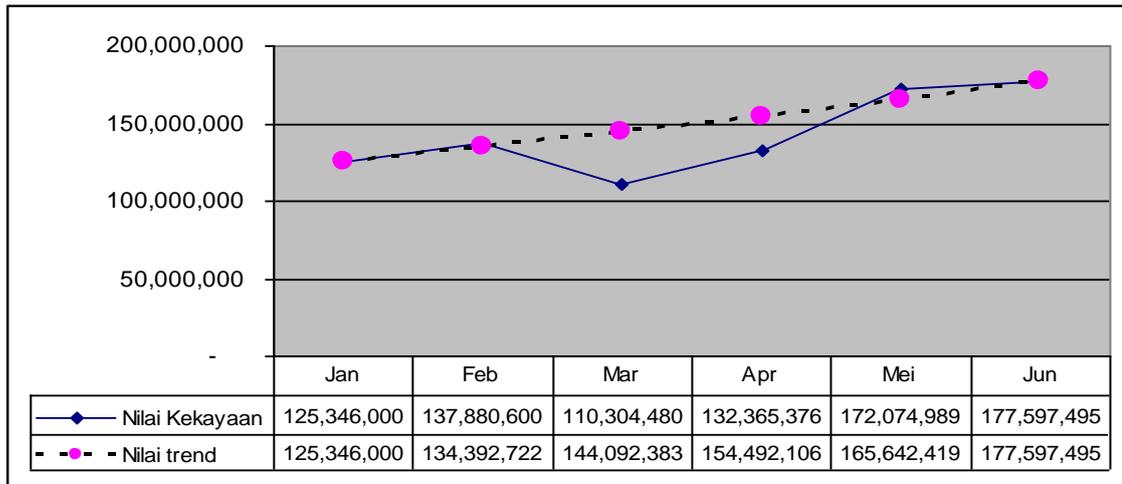
Keterangan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun
Nilai Kekayaan/Aset	125,346,000	137,880,600	110,304,480	132,365,376	172,074,989	177,597,495

Perhitungan trend kekayaan BUKP XYZ=

$$\sqrt[6-1]{\frac{177.597.495}{125.346.000}} = 107,217\% \text{ per bulan}$$

Keterangan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun
Nilai Kekayaan	125,346,000	137,880,600	110,304,480	132,365,376	172,074,989	177,597,495
Nilai trend	125,346,000	134,392,722	144,092,383	154,492,106	165,642,419	177,597,495

Jika digambarkan dalam bentuk grafik trend kekayaan BUKP XYZ selama 6 bulan (periode Jan s.d Jun) sebagai berikut:



Dari grafik di atas, terjadi kecenderungan penurunan nilai kekayaan pada bulan Maret dan kecenderungan naik mulai periode bulan Mei.

Perhitungan trend dengan membandingkan dengan rata-rata wilayah (di wilayah BUKP).

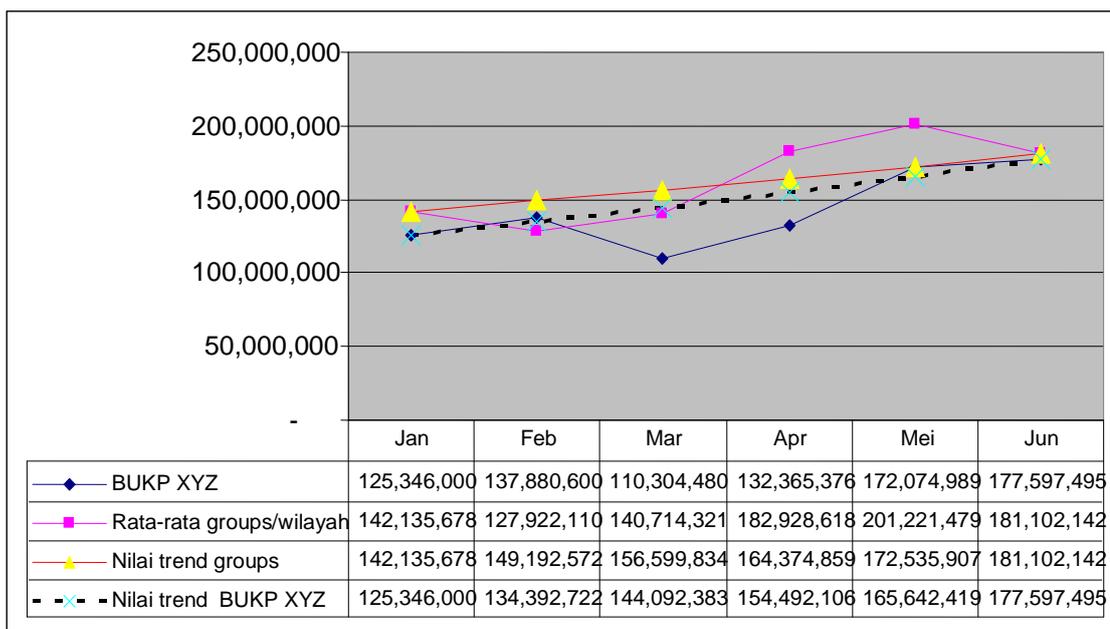
Misalnya kekayaan BUKP XYZ dan kekayaan rata-rata BUKP di wilayah BADAN PEMBINA PROVINSI sebagai berikut:

Nilai Kekayaan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun
BUKP XYZ	125,346,000	137,880,600	110,304,480	132,365,376	172,074,989	177,597,495
Rata-rata wilayahs/wilayah	142,135,678	127,922,110	140,714,321	182,928,618	201,221,479	181,102,142

Trend kekayaan rata-rata wilayah =

$$\sqrt[6-1]{\frac{181.102.142}{142.135.678}} = 104,965\% \text{ per bulan}$$

Sedangkan trend kekayaan BUKP XYZ = 107,217% per bulan atau lebih tinggi dari rata-rata wilayah.



(a). Analisis Trend Kondisi Keuangan BUKP

BADAN PEMBINA PROVINSI wajib melaksanakan analisis trend kondisi keuangan BUKP yang didasarkan atas laporan bulanan. Analisis trend kondisi keuangan dapat dilakukan untuk periode 3 bulan atau 6 bulan atau 9 bulan atau 12 bulan. Hasil analisis akan berguna sebagai bahan dalam pelaksanaan on-site supervision dan pembinaan teknis bagi BUKP.

Analisis Trend Kondisi Keuangan

BUKP:.....

Periode waktu bulan:..... s/d

Nilai dalam jutaan Rp.

Keterangan	Periode I Bulan:.....	Periode II Bulan:.....	Trend Keuangan	Trend Rata2 Wilayahs
1. Kekayaan				
2. Antar Bank Aktiva				
3. Pinjaman yg diberikan				
4. Kewajiban Pembentukan CPRR				
5. CPRR yang dibentuk				
6. Tabungan masyarakat				
7. Deposito Masyarakat				
8. Total Pendapatan				
9. Pendapatan bunga ABA				
10. Pendp bunga kredit				
11. Biaya				
12. L/R				
13.....				
14....				

(b). Analisis Perubahan Nilai dan Ratio Kinerja BUKP

BADAN PEMBINA PROVINSI wajib melaksanakan analisis trend nilai dan ratio kinerja BUKP yang didasarkan atas laporan bulanan. Analisis trend ini dapat dilakukan untuk periode 3 bulan atau 6 bulan atau 9 bulan atau 12 bulan. Hasil analisis akan berguna untuk pelaksanaan on-site supervision dan pembinaan teknis bagi BUKP.

Analisis Perubahan Nilai dan Ratio Kinerja BUKP

BUKP:.....

Periode waktu bulan:..... s/d

Nilai dan Ratio Kinerja		Periode I Bulan:.....	Periode II Bulan:.....	Perubahan	Komentar
1. Kebutuhan Penyediaan Modal Minimum (Rp)					
2. Nilai Kredit Bermasalah					
A	Nilai Kredit kurang lancar				
B	Nilai kredit diragukan				
C	Nilai kredit macet				
3. Ratio Kredit Bermasalah (NPL)					
4. Produktifitas karyawan:					
A	Aset thd jml karyawan				
B	Kredit thd jml karyawan				
C	Tab+Dep thd jml karyawan				

(c). Analisis Perubahan Hasil Penilaian Kesehatan BUKP

BADAN PEMBINA PROVINSI wajib melaksanakan analisis trend hasil penilaian kesehatan BUKP yang didasarkan atas laporan bulanan. Analisis trend ini dapat dilakukan untuk periode 3 bulan atau 6 bulan atau 9 bulan atau 12 bulan. Hasil analisis akan berguna untuk pelaksanaan on-site supervision dan pembinaan teknis bagi BUKP.

Analisis Perubahan Hasil Penilaian Kesehatan BUKP

BUKP:.....

Periode waktu bulan:..... s/d

Ratio Kesehatan BUKP		Periode I Bulan:.....	Periode II Bulan:.....	Perubahan	Komentar
1. Ratio Capital Adequacy Ratio (CAR)					
2. Aktiva Produktif (AP)					
A	Ratio KAP				
B	Ratio CPRR				
3. Earning					
A	Ratio ROA				
B	Ratio BOPO				
4. Likuiditas					
A	Ratio Likuiditas				

B	Ratio LDR				
	Nilai Kesehatan (score)				
	Kategori				

(d). Analisis Perubahan Tingkat Risiko BUKP

BADAN PEMBINA PROVINSI wajib melaksanakan analisis perubahan tingkat kesehatan BUKP yang didasarkan atas laporan bulanan. Analisis trend/perubahan ini dapat dilakukan untuk periode 3 bulan atau 6 bulan atau 9 bulan atau 12 bulan. Hasil analisis akan berguna untuk pelaksanaan on-site supervision dan pembinaan teknis bagi BUKP.

Analisis Perubahan Hasil Penilaian Tingkat Risiko BUKP

BUKP:.....

Periode waktu bulan:..... s/d

Peringkat Risiko BUKP		Periode I Bulan:.....	Periode II Bulan:.....	Perubahan	Komentar
I. Risiko Kredit (40%)					
1	Kualitas Aktiva Produktif (20%)				
	a. Ratio yg dicapai				
	b. Nilai Penalty				
	c. Peringkat risiko				
2	CPRR (20%)				
	a. Ratio yg dicapai				
	b. Nilai Penalty				
	c. Peringkat risiko				
II. Risiko Likuiditas (24%)					
1	Basic Surplus (12%)				
	a. Ratio yg dicapai				
	b. Nilai Penalty				
	c. Peringkat risiko				
2	Likwidity Index (12%)				
	a. Ratio yg dicapai				
	b. Nilai Penalty				
	c. Peringkat risiko				
III. Risiko Operasional (6%)					
1	Efektif (1%)				
	a. Ratio yg dicapai				
	b. Nilai Penalty				
	c. Peringkat risiko				
2	Efisien (1%)				
	a. Ratio yg dicapai				
	b. Nilai Penalty				
	c. Peringkat risiko				
3	Ekonomis (1%)				

	a. Ratio yg dicapai				
	b. Nilai Penalty				
	c. Peringkat risiko				
4	Lancar (1%)				
	a. Ratio yg dicapai				
	b. Nilai Penalty				
	c. Peringkat risiko				
5	Aman (1%)				
	a. Ratio yg dicapai				
	b. Nilai Penalty				
	c. Peringkat risiko				
6	Tertib (1%)				
	a. Ratio yg dicapai				
	b. Nilai Penalty				
	c. Peringkat risiko				
IV. Risiko Modal					
	a. Ratio yg dicapai				
	b. Nilai Penalty				
	c. Peringkat risiko				
Rata-rata penalty risiko					
Peringkat Risiko					

V. Administrasi Dokumen BUKP

Setiap laporan ataupun dokumen yang diterima dari BUKP, di BADAN PEMBINA PROVINSI dibuat file BUKP yang disusun secara sistematis dalam folder file yang terdiri dari :

1. Folder surat ke luar dan masuk
2. Folder laporan wajib dan hasil analisisnya.
3. Folder Laporan Hasil Pemeriksaan secara On-Site dan Pembinaan Teknis
4. Folder khusus yang berisi informasi mengenai identitas keberadaan BUKP, SDM dan informasi pelatihan serta hal-hal penting lainnya).

PENETAPAN STATUS BUKP DALAM PENGAWASAN KHUSUS

Bahwa sampai saat ini masih terdapat BUKP dalam kesulitan yang membahayakan kelangsungan usahanya sehingga dapat menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap BUKP secara keseluruhan.

Bahwa BUKP tersebut perlu dilakukan langkah-langkah penyehatan BUKP melalui pengawasan khusus.

Kriteria BUKP dalam status pengawasan khusus :

- a. Rasio KPM (CAR) kurang dari 4%; atau
- b. Cash Rasio rata-rata selama 6 (enam) bulan terakhir kurang dari 3 %.

Langkah-langkah yang harus dilakukan :

1. Pemilik menambah modal; dan
2. Dilakukan penggantian manajemen.

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

TTD

HAMENGKU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

DEWO ISNU BROTO I.S.
NIP. 19640714 199102 1 001