

FREQUENTLY ASKED QUESTIONS (FAQs)

PERATURAN BANK INDONESIA NO.15/3/DKBU/2013 TENTANG TRANSPARANSI KONDISI KEUANGAN BANK PERKREDITAN RAKYAT

1. Apa latar belakang penerbitan Peraturan Bank Indonesia (PBI) ini?

Peraturan Bank Indonesia ini diterbitkan dalam rangka meningkatkan transparansi kondisi keuangan dan kinerja BPR melalui perubahan dan penambahan pengaturan atas PBI sebelumnya yaitu PBI No. 8/20/PBI/2006 tanggal 5 Oktober 2006 tentang Transparansi Kondisi Keuangan Bank Perkreditan Rakyat.

2. Apa pokok-pokok perubahan pengaturan dalam PBI ini?

Beberapa pokok perubahan dalam PBI No. 15/3/PBI/2013 antara lain :

- a. Laporan Keuangan Tahunan disusun sesuai Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku bagi BPR yaitu Standar Akuntansi Keuangan bagi Entitas tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) dan Pedoman Akuntansi BPR (PA BPR)
- b. Perubahan dan penambahan pengaturan Laporan Tahunan yang meliputi mengenai batas waktu penyampaian Laporan Tahunan terutama Laporan Tahunan yang tidak wajib diaudit oleh Akuntan Publik, materi Laporan Tahunan, penandatanganan Laporan Tahunan, serta perubahan definisi belum menyampaikan Laporan Tahunan.
- c. Perubahan dan penambahan pengaturan Laporan Keuangan Publikasi antara lain mengenai tata cara publikasi, batas waktu pengumuman terutama untuk Laporan Keuangan Publikasi yang tidak wajib diaudit oleh Akuntan Publik serta pengaturan penandatanganan Laporan Keuangan Publikasi.
- d. Penambahan pengaturan hubungan BI, BPR dan Kantor Akuntan Publik antara lain meliputi ruang lingkup audit, kewajiban menyampaikan informasi oleh KAP kepada BI, serta batas waktu penyampaian laporan hasil audit dan surat komentar oleh KAP kepada BI
- e. Keadaan memaksa (*force majeure*) yaitu membatasi bahwa pengecualian yang diberikan kepada BPR hanya diberikan hingga keadaan memaksa atau berdasarkan pertimbangan BI telah dapat teratasi
- f. Sanksi terkait dengan perubahan pokok-pokok ketentuan

3. Apa materi yang paling kurang harus dimuat dalam Laporan Tahunan?

Laporan Tahunan paling kurang memuat :

- a. informasi umum yang meliputi antara lain:
 - 1) kepengurusan;
 - 2) kepemilikan;
 - 3) perkembangan usaha BPR;
 - 4) strategi dan kebijakan manajemen; dan
 - 5) laporan manajemen;
- b. Laporan Keuangan Tahunan yang terdiri dari:
 - 1) Neraca;
 - 2) Laporan Laba Rugi;
 - 3) Laporan Perubahan Ekuitas;
 - 4) Laporan Arus Kas; dan
 - 5) Catatan atas laporan keuangan, termasuk informasi tentang Komitmen dan Kontinjensi;
- c. opini dari Akuntan Publik atas Laporan Keuangan Tahunan BPR yang diaudit oleh Akuntan Publik;
- d. seluruh aspek transparansi dan informasi lainnya paling kurang terdiri dari:
 - 1) Kualitas Aktiva Produktif (KAP) untuk:
 - a) penempatan pada bank lain;
 - b) kredit yang diberikan, baik kepada pihak terkait maupun pihak tidak terkait;
 - 2) rasio keuangan, yang terdiri dari:
 - a) Kewajiban Penyediaan Modal Minimum;
 - b) *Non Performing Loans* (NPL) dan Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif;
 - c) *Return on Asset* (ROA) dan Beban Operasional terhadap Pendapatan Operasional (BOPO);
 - d) *Cash Ratio*; dan
 - e) *Loan to Deposit Ratio* (LDR)
- e. seluruh aspek pengungkapan (*disclosure*) sebagaimana diwajibkan dalam Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku bagi BPR.

4. Bagaimana tatacara penandatanganan Laporan Tahunan?

Tatacara penandatanganan Laporan Tahunan

- a. Laporan Tahunan wajib ditandatangani paling kurang oleh 1 (satu) anggota Direksi BPR dengan mencantumkan nama secara jelas.

- b. Dalam hal seluruh anggota Direksi berhalangan, maka Laporan Tahunan wajib ditandatangani oleh anggota Dewan Komisaris atau Pejabat yang ditunjuk oleh Rapat Umum Pemegang Saham atau sesuai Anggaran Dasar, dengan mencantumkan nama dan jabatan secara jelas.

5. Apa materi yang paling kurang harus dimuat dalam Laporan Publikasi Keuangan?

Laporan Publikasi Keuangan paling kurang memuat :

- a. laporan keuangan yang terdiri dari:
 - 1) Neraca;
 - 2) Laporan Laba Rugi;
 - 3) Laporan Komitmen dan Kontinjensi
- b. informasi lainnya yang paling kurang terdiri dari:
 - 1) Kualitas Aktiva Produktif (KAP) untuk:
 - a) penempatan pada bank lain;
 - b) kredit yang diberikan, baik kepada pihak terkait maupun pihak tidak terkait;
 - 2) rasio keuangan, yang terdiri dari:
 - a) Kewajiban Penyediaan Modal Minimum;
 - b) *Non Performing Loans* (NPL) dan Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif;
 - c) *Return on Asset* (ROA) dan Beban Operasional terhadap Pendapatan Operasional (BOPO);
 - d) *Cash Ratio*; dan
 - e) *Loan to Deposit Ratio* (LDR)
- c. Susunan Pengurus dan komposisi Pemegang Saham, termasuk Pemegang Saham Pengendali.

6. Bagaimana tatacara mengumumkan Laporan Keuangan Publikasi bagi BPR dengan total asset Rp10 Miliar ke atas untuk posisi laporan keuangan bulan Desember?

Tatacara pengumuman Laporan Keuangan Publikasi bagi BPR dengan total asset Rp 10 miliar ke atas untuk posisi Laporan Keuangan Publikasi bulan Desember yaitu dengan cara mengumumkan dalam surat kabar harian lokal dan menempelkannya pada papan pengumuman atau media lainnya yang mudah dibaca oleh publik.

7. Bagaimana tata cara pengumuman Laporan Keuangan Publikasi bagi BPR yang melakukan pengumuman melalui penempelan pada papan pengumuman di kantor BPR?

- a. Dalam hal BPR mengumumkan Laporan Keuangan Publikasi dengan menempelkan pada papan pengumuman atau media lainnya yang mudah dibaca oleh publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 maka Laporan Keuangan Publikasi wajib:
 - 1) ditempelkan di seluruh kantor BPR; dan
 - 2) terus menerus ditempelkan sampai dengan jangka waktu pelaporan berikutnya.
- b. BPR yang tidak mengumumkan Laporan Keuangan Publikasi sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan belum mengumumkan Laporan Keuangan Publikasi.

8. Bagaimana tata cara penandatanganan Laporan Keuangan Publikasi?

Tatacara penandatanganan Laporan Keuangan Publikasi adalah sebagai berikut :

- a. Laporan Keuangan Publikasi wajib ditandatangani paling kurang oleh 1 (satu) anggota Direksi BPR dengan mencantumkan nama secara jelas.
- b. Dalam hal seluruh anggota Direksi berhalangan, Laporan Keuangan Publikasi ditandatangani oleh anggota Dewan Komisaris atau Pejabat yang ditunjuk oleh Rapat Umum Pemegang Saham atau sesuai Anggaran Dasar, dengan mencantumkan nama dan jabatan secara jelas.
- c. Bagi BPR yang laporan keuangannya di audit oleh Akuntan Publik, Laporan Keuangan Publikasi posisi akhir bulan Desember, selain wajib memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b juga wajib mencantumkan nama Akuntan Publik yang bertanggung jawab dalam audit (partner in charge) dan nama Kantor Akuntan Publik yang mengaudit Laporan Keuangan Tahunan.

9. Apa materi yang paling kurang harus dimuat dalam perjanjian antara BPR dengan Kantor Akuntan Publik?

Perjanjian antara BPR dengan Kantor Akuntan Publik dalam rangka audit Laporan Keuangan Tahunan paling kurang memuat :

- a. nama Kantor Akuntan Publik;
- b. Akuntan Publik yang bertanggung jawab terhadap audit (partner in charge);
- c. kewajiban Akuntan Publik untuk melakukan audit sesuai Standar Profesional Akuntan Publik, kode etik profesi dan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Akuntan Publik;
- d. pernyataan dari BPR untuk mengizinkan Kantor Akuntan Publik menyampaikan secara langsung kepada Bank Indonesia:
 - 1) laporan hasil audit;
 - 2) Surat Komentari (Management Letter);
 - 3) informasi yang dibutuhkan oleh Bank Indonesia setiap saat apabila diperlukan; dan
 - 4) informasi mengenai temuan audit terkait dengan pelanggaran terhadap ketentuan perundang-undangan di bidang keuangan dan/atau perbankan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha BPR;
- e. ruang lingkup audit;
- f. Jangka waktu penyelesaian audit;
- g. kewajiban Akuntan Publik yang bertanggung jawab dalam melakukan audit untuk melapor kepada Bank Indonesia sebelum pelaksanaan audit; dan
- h. kewajiban Kantor Akuntan Publik dan Akuntan Publik untuk tidak menggunakan atau mengungkapkan data atau informasi kepada pihak lain tanpa seizin BPR sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

10. Kapan PBI ini mulai berlaku?

PBI ini mulai berlaku sejak Laporan Keuangan Publikasi posisi akhir bulan September 2013 dan Laporan Tahunan posisi akhir tahun 2013.