



SALINAN

BADAN PENGELOLA KEUANGAN HAJI

PERATURAN BADAN PENGELOLA KEUANGAN HAJI

NOMOR 4 TAHUN 2018

TENTANG

**TATA CARA PEMILIHAN DAN PENETAPAN BANK PENERIMA SETORAN BIAYA
PENYELENGGARAAN IBADAH HAJI DAN TATA CARA PENGELOLAAN
REKENING TABUNGAN JEMAAH HAJI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PELAKSANA BADAN PENGELOLA KEUANGAN HAJI

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 ayat (2) dan Pasal 12 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Haji, perlu menetapkan Peraturan Badan Pengelola Keuangan Haji tentang Tata Cara Pemilihan dan Penetapan Bank Penerima Setoran Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji dan Tata Cara Pengelolaan Rekening Tabungan Jemaah Haji;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Haji (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 296, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5605);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Haji (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6182);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN PENGELOLA KEUANGAN HAJI TENTANG TATA CARA PEMILIHAN DAN PENETAPAN BANK PENERIMA SETORAN BIAYA PENYELENGGARAAN IBADAH HAJI DAN TATA CARA PENGELOLAAN REKENING TABUNGAN JEMAAH HAJI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Keuangan Haji adalah semua hak dan kewajiban pemerintah pusat yang dapat dinilai dengan uang terkait dengan Penyelenggaraan Ibadah Haji serta semua kekayaan dalam bentuk uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut, baik yang bersumber dari Jemaah Haji maupun sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
2. Dana Abadi Umat yang selanjutnya disingkat DAU adalah sejumlah dana yang sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 34 tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Haji diperoleh dari hasil pengembangan DAU dan/atau sisa biaya operasional penyelenggaraan ibadah haji serta sumber lain yang halal dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Penyelenggaraan Ibadah Haji adalah rangkaian kegiatan pengelolaan pelaksanaan Ibadah Haji yang meliputi pelaksanaan pembinaan, pelayanan, dan perlindungan Jemaah Haji yang diselenggarakan oleh Pemerintah.
4. Penyelenggaraan Ibadah Haji Khusus adalah Penyelenggaraan Ibadah Haji yang dilaksanakan oleh penyelenggara ibadah haji khusus dengan pengelolaan, pembiayaan, dan pelayanannya bersifat khusus.
5. Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji yang selanjutnya disingkat BPIH adalah sejumlah dana yang harus dibayar oleh warga negara yang akan menunaikan ibadah haji.

6. Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji Khusus yang selanjutnya disebut BPIH Khusus adalah sejumlah dana yang harus dibayar oleh warga negara yang akan menunaikan ibadah haji khusus.
7. Jemaah Haji adalah Warga Negara Indonesia yang beragama Islam dan telah mendaftarkan diri untuk menunaikan Ibadah Haji sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan.
8. Badan Pengelola Keuangan Haji yang selanjutnya disingkat BPKH adalah lembaga yang melakukan pengelolaan Keuangan Haji.
9. Bank Penerima Setoran Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji, yang selanjutnya disingkat BPS BPIH adalah bank umum syariah dan/atau unit usaha syariah yang ditunjuk oleh BPKH.
10. Rekening Tabungan Jemaah Haji yang selanjutnya disingkat RTJH adalah rekening Jemaah Haji yang dibuka oleh Jemaah Haji di BPS BPIH Penerima untuk tujuan pembayaran setoran BPIH dan/atau BPIH Khusus.
11. Bank Penerima Setoran Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji Penerima yang selanjutnya disebut BPS BPIH Penerima adalah BPS BPIH yang menjalankan fungsi sebagai BPS BPIH Penerima.
12. Bank Penerima Setoran Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji Likuiditas yang selanjutnya disebut BPS BPIH Likuiditas adalah BPS BPIH yang menjalankan fungsi sebagai BPS BPIH Likuiditas.
13. Bank Penerima Setoran Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji Pengelola Nilai Manfaat yang selanjutnya disebut BPS BPIH Pengelola Nilai Manfaat adalah BPS BPIH yang menjalankan fungsi sebagai BPS BPIH Pengelola Nilai Manfaat.
14. Bank Penerima Setoran Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji Operasional Badan Pengelola Keuangan Haji yang selanjutnya disebut BPS BPIH Operasional BPKH adalah BPS BPIH yang menjalankan fungsi sebagai BPS BPIH Operasional BPKH.

15. Bank Penerima Setoran Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji Penempatan yang selanjutnya disebut BPS BPIH Penempatan adalah BPS BPIH menjalankan fungsi sebagai BPS BPIH Penempatan.
16. Bank Penerima Setoran Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji Mitra Investasi yang selanjutnya disebut BPS BPIH Mitra Investasi adalah BPS BPIH yang menjalankan fungsi sebagai BPS BPIH Mitra Investasi.
17. Rekening Nilai Manfaat adalah rekening yang berada di Kas Haji yang digunakan khusus untuk menampung nilai manfaat dari pengelolaan Keuangan Haji.
18. Bank Umum Syariah yang selanjutnya disingkat BUS adalah bank yang menjalankan kegiatan usahanya berdasarkan prinsip syariah, yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
19. Unit Usaha Syariah yang selanjutnya disingkat UUS adalah unit kerja dari kantor pusat bank umum konvensional yang berfungsi sebagai kantor induk dari kantor atau unit yang melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah.
20. Kas Haji Umum adalah rekening BPKH pada BPS BPIH Penerima yang digunakan untuk tujuan penerimaan Keuangan Haji dan sebagai kas umum untuk tujuan pengelolaan Keuangan Haji terkait BPIH dan/atau BPIH Khusus.
21. Kas Haji Rekening Likuiditas adalah rekening BPKH pada BPS BPIH Likuiditas yang digunakan untuk menampung dana yang dialokasi sebagai pencadangan dan/atau pengeluaran untuk Penyelenggaraan Ibadah Haji.
22. Kas Haji Rekening Nilai Manfaat adalah rekening BPKH pada BPS BPIH Pengelola Nilai Manfaat yang digunakan untuk menampung pembayaran nilai manfaat dari penempatan dan/atau investasi Keuangan Haji.

23. Kas Badan Pengelola Keuangan Haji Umum adalah rekening BPKH pada BPS BPIH Likuiditas yang digunakan untuk menampung dana, termasuk DAU, untuk tujuan penempatan dan investasi sebelum pemindahan dana ke Kas BPKH Rekening Penempatan dan/atau Kas BPKH Rekening Investasi.
24. Kas Badan Pengelola Keuangan Haji Rekening Operasional Badan Pengelola Keuangan Haji adalah rekening BPKH pada BPS BPIH Operasional BPKH yang digunakan untuk menampung dana yang dialokasikan untuk operasional BPKH.
25. Kas Badan Pengelola Keuangan Haji Rekening Penempatan adalah rekening BPKH pada BPS BPIH Penempatan yang digunakan untuk menampung dana yang dialokasi untuk penempatan Keuangan Haji.
26. Kas Badan Pengelola Keuangan Haji Rekening Investasi adalah rekening BPKH pada BPS BPIH Mitra Investasi yang digunakan untuk menampung dana yang dialokasi untuk investasi Keuangan Haji.
27. Instruksi Badan Pengelola Keuangan Haji yang selanjutnya disebut Instruksi BPKH adalah Instruksi dari BPKH mengenai pengelolaan Keuangan Haji yang wajib dilakukan dalam bentuk tertulis dan sesuai dokumen otorisasi penandatanganan BPKH.
28. Penilaian Mandiri Kepatuhan/*Compliance Self Assessment* adalah proses BPS BPIH menilai sendiri tahap kepatuhan terhadap masing masing fungsi yang dijalankan BPS BPIH.
29. Pemeriksaan Kepatuhan/*Compliance Review* adalah proses dimana BPKH akan memeriksa dan menilai tahap kepatuhan BPS BPIH terhadap masing masing fungsi yang dijalankan BPS BPIH.
30. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama.

BAB II

FUNGSI BANK UMUM SYARIAH DAN/ATAU UNIT USAHA SYARIAH DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN HAJI

Pasal 2

- (1) BPKH memilih dan menetapkan BUS dan/atau UUS sebagai BPS BPIH untuk melaksanakan fungsi dan aktifitas terkait pengelolaan Keuangan Haji di BUS dan/atau UUS.
- (2) Fungsi dan aktifitas pengelolaan Keuangan Haji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penetapan BPS BPIH sebagai berikut:
 - a. BPS BPIH Penerima;
 - b. BPS BPIH Likuiditas;
 - c. BPS BPIH Pengelola Nilai Manfaat;
 - d. BPS BPIH Operasional BPKH;
 - e. BPS BPIH Penempatan; dan
 - f. BPS BPIH Mitra Investasi.

Pasal 3

BPS BPIH Penerima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a melaksanakan fungsi:

- a. membuka rekening Kas Haji Umum atas nama BPKH;
- b. melaksanakan fungsi penerimaan Keuangan Haji atas nama BPKH sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. membuka RTJH;
- d. membuka rekening virtual Jemaah Haji;
- e. menerima setoran BPIH dan/atau BPIH Khusus yang dibayarkan melalui RTJH ke rekening Kas Haji atas nama BPKH;
- f. menerima setoran BPIH dan/atau BPIH Khusus dari Jemaah Haji;
- g. menampung dana yang dialokasi untuk tujuan pengembalian saldo untuk pembatalan, pengembalian BPIH Khusus, dan/atau pengembalian selisih saldo;

- h. memindahkan setoran BPIH dan/atau BPIH Khusus di RTJH ke rekening Kas Haji Umum pada saat Jemaah Haji melakukan pembayaran setoran BPIH dan/atau BPIH Khusus;
- i. memasukkan data pembayaran setoran BPIH dan/atau BPIH Khusus ke RTJH dan rekening virtual Jemaah Haji;
- j. memindahkan dana dari Kas Haji Umum atas nama BPKH ke RTJH sesuai dengan Instruksi BPKH paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya Instruksi BPKH;
- k. memindahkan dana dari Kas Haji Umum atas nama BPKH untuk tujuan pengembalian BPIH Khusus sesuai dengan Instruksi BPKH;
- l. melaksanakan Instruksi BPKH mengenai pemindahan, penempatan dan/atau investasi dana yang berada di dalam Kas Haji Umum;
- m. membayarkan nilai manfaat dari penempatan dan/atau investasi sebagaimana dimaksud dalam huruf l ke Kas Haji Rekening Nilai Manfaat di BPS BPIH Pengelola Nilai Manfaat;
- n. mematuhi Instruksi BPKH mengenai pemindahan dan/atau penutupan RTJH; dan
- o. mematuhi ketentuan lain sebagaimana diatur dalam perjanjian kerja sama antara BPKH dan BPS BPIH.

Pasal 4

BPS BPIH Likuiditas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b melaksanakan fungsi:

- a. membuka Kas Haji Rekening Likuiditas atas nama BPKH;
- b. membuka Kas BPKH Umum atas nama BPKH;
- c. menampung dana yang dialokasikan sebagai pencadangan dan/atau pengeluaran untuk Penyelenggaraan Ibadah Haji di Kas Haji Rekening Likuiditas sebagaimana dimaksud dalam huruf a;
- d. menampung Keuangan Haji termasuk DAU, yang dialokasi untuk tujuan pengembangan di Kas BPKH Umum sebagaimana dimaksud dalam huruf b;

- e. memindahkan dana dari Kas Haji Rekening Likuiditas ke kas satuan kerja Penyelenggara Ibadah Haji secara berkala sesuai dengan Instruksi BPKH paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya Instruksi BPKH;
- f. melaksanakan Instruksi BPKH mengenai pemindahan dana di Kas BPKH Umum ke Kas BPKH Rekening Penempatan di BPS BPIH Penempatan dan/atau Kas BPKH Rekening Investasi di BPS BPIH Mitra Investasi;
- g. melaksanakan Instruksi BPKH mengenai penempatan dan/atau investasi dana yang berada di dalam Kas Haji Rekening Likuiditas dalam bentuk penempatan dan/atau investasi jangka pendek yang terjamin, aman, dan dapat diakses/dicairkan secepatnya;
- h. membayarkan nilai manfaat dari penempatan dan/atau investasi sebagaimana dimaksud dalam huruf g ke Kas Haji Rekening Nilai Manfaat di BPS BPIH Pengelola Nilai Manfaat sesuai dengan Instruksi BPKH; dan
- i. mematuhi ketentuan lain sebagaimana diatur dalam perjanjian kerja sama antara BPKH dan BPS BPIH.

Pasal 5

BPS BPIH Pengelola Nilai Manfaat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c melaksanakan fungsi:

- a. membuka Kas Haji Rekening Nilai Manfaat atas nama BPKH;
- b. menampung pembayaran nilai manfaat dari penempatan dan/atau investasi Keuangan Haji;
- c. melaksanakan Instruksi BPKH mengenai penempatan dan/atau investasi dana yang berada di dalam Kas Haji Rekening Nilai Manfaat;
- d. memastikan nilai manfaat dari penempatan dan/atau investasi sebagaimana dimaksud dalam huruf c dibayarkan ke Kas Haji Rekening Nilai Manfaat;
- e. memindahkan dana dari Kas Haji Rekening Nilai Manfaat untuk tujuan pembayaran operasional penyelenggaraan ibadah haji sesuai dengan Instruksi BPKH;

- f. memindahkan nilai manfaat ke Kas Haji di BPS BPIH Penerima sesuai dengan Instruksi BPKH untuk tujuan pembayaran nilai manfaat ke rekening virtual Jemaah Haji;
- g. pada akhir tahun memindahkan sisa dana di Kas Haji Rekening Nilai Manfaat ke Kas Haji Umum sesuai Instruksi BPKH; dan
- h. mematuhi ketentuan lain sebagaimana diatur di perjanjian kerja sama antara BPKH dan BPS BPIH.

Pasal 6

BPS BPIH Operasional BPKH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d melaksanakan fungsi:

- a. membuka Kas BPKH Rekening Operasional BPKH;
- b. menampung dana yang dialokasi untuk operasional BPKH;
- c. melaksanakan Instruksi BPKH mengenai penempatan dan/atau investasi dana yang berada di dalam Kas BPKH Rekening Operasional BPKH;
- d. membayarkan nilai manfaat dari penempatan dan/atau investasi sebagaimana dimaksud dalam huruf c ke Kas Haji Rekening Nilai Manfaat di BPS BPIH Pengelola Nilai Manfaat sesuai dengan Instruksi BPKH;
- e. memindahkan dana dari rekening operasional BPKH untuk tujuan pembayaran operasional kantor BPKH sesuai dengan Instruksi BPKH;
- f. melakukan pembayaran untuk operasional BPKH sesuai dengan Instruksi BPKH;
- g. pada akhir tahun memindahkan sisa dana di Kas BPKH Rekening Operasional BPKH ke Kas Haji Umum sesuai dengan Instruksi BPKH; dan
- h. mematuhi ketentuan lain sebagaimana diatur di perjanjian kerja sama antara BPKH dan BPS BPIH.

Pasal 7

BPS BPIH Penempatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf e melaksanakan fungsi:

- a. membuka Kas BPKH Rekening Penempatan untuk menampung dana yang dialokasi untuk penempatan;
- b. mematuhi Peraturan Badan tentang tata cara dan bentuk penempatan keuangan haji pada BUS dan UUS;
- c. melaksanakan penempatan Keuangan Haji sesuai dengan Instruksi BPKH;
- d. membayarkan nilai manfaat dari penempatan sebagaimana dimaksud dalam huruf c ke Rekening Nilai Manfaat yang ditetapkan oleh BPKH; dan
- e. mematuhi ketentuan lain sebagaimana diatur dalam perjanjian kerja sama antara BPKH dan BPS BPIH.

Pasal 8

BPS BPIH Mitra Investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf f melaksanakan fungsi:

- a. membuka Kas BPKH Rekening Investasi untuk menampung dana yang dialokasi untuk investasi;
- b. mematuhi Peraturan Badan tentang tata cara dan bentuk investasi keuangan haji;
- c. melaksanakan pemindahan, pembayaran dan/atau investasi dana yang berada di Kas BPKH Rekening Investasi sesuai Instruksi BPKH;
- d. membayarkan nilai manfaat dari penempatan sebagaimana dimaksud dalam huruf c ke Rekening Nilai Manfaat yang ditetapkan oleh BPKH;
- e. melaksanakan pengeluaran dana sebagaimana dimaksud dalam huruf a untuk tujuan investasi Keuangan Haji sesuai dengan Instruksi BPKH; dan
- f. mematuhi ketentuan lain sebagaimana diatur di perjanjian kerja sama antara BPKH dan BPS BPIH.

BAB III
PERSYARATAN BANK PENERIMA SETORAN BIAYA
PENYELENGGARAAN IBADAH HAJI

Pasal 9

- (1) Setiap BPS BPIH wajib memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh BPKH.
- (2) Persyaratan yang ditetapkan BPKH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas syarat umum dan syarat khusus.
- (3) Syarat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. persyaratan teknis; dan
 - b. persyaratan hukum dan kepatuhan.
- (4) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a paling sedikit terdiri atas:
 - a. berbentuk perseroan terbatas;
 - b. memiliki izin dari Otoritas Jasa Keuangan sebagai BUS atau UUS;
 - c. memenuhi tingkat kesehatan bank minimum sesuai dengan laporan *Risk Based Bank Rating* (RBBR) sesuai dengan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - d. memenuhi persyaratan teknis lainnya sebagaimana ditetapkan oleh BPKH.
- (5) Persyaratan hukum dan kepatuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b paling sedikit terdiri atas:
 - a. tunduk dan patuh pada Undang-undang Nomor 34 tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Haji, Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Haji dan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan Keuangan Haji lainnya;
 - b. tunduk dan patuh pada segala Peraturan Badan terkait BPS BPIH;

- c. menandatangani perjanjian kerja sama dengan BPKH terkait fungsi yang akan dijalankan;
 - d. memenuhi kewajiban kepatuhan, pelaporan, dan pertanggungjawaban ke BPKH sesuai dengan tata cara dan prosedur yang ditetapkan BPKH; dan
 - e. tunduk kepada Keputusan BPKH untuk menangguhkan atau membatalkan status BUS atau UUS sebagai BPS BPIH atas alasan kegagalan BUS atau UUS untuk mematuhi semua dan/atau sebagian syarat umum dan/atau syarat khusus serta persyaratan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Syarat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan persyaratan yang merujuk pada kapasitas masing-masing BPS BPIH sesuai dengan kriteria tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (7) Dalam hal diperlukan, BPKH dapat menetapkan persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

PEMILIHAN, PENETAPAN, PERUBAHAN, DAN PEMBATALAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 10

- (1) Penunjukan BPS BPIH oleh BPKH dilakukan melalui proses pemilihan dan penetapan.
- (2) Proses pemilihan dan penetapan BPS BPIH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan pada bulan Januari, April, Juli, dan Oktober.

Bagian Kedua
Proses Pemilihan

Pasal 11

- (1) BUS dan/atau UUS dapat mengajukan permohonan sebagai BPS BPIH kepada BPKH.
- (2) Proses pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan BPKH berdasarkan permohonan tertulis yang diajukan oleh BUS dan/atau UUS.
- (3) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan BUS dan/atau UUS kepada BPKH dengan memperhatikan ketentuan dan tata cara pemilihan sebagaimana diatur dalam Peraturan Badan ini.

Pasal 12

- (1) Berdasarkan permohonan tertulis dari BUS dan/atau UUS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, BPKH dapat mengumumkan secara tertulis pada laman resmi (*website*) BPKH perihal akan dilakukannya proses pemilihan dan penetapan BPS BPIH.
- (2) BUS dan/atau UUS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 wajib mengisi secara lengkap dokumen yang telah disediakan BPKH, menyertakan semua lampiran yang diperlukan, menandatangani dokumen, dan menyampaikan seluruh dokumen beserta seluruh lampiran ke BPKH.
- (3) Dokumen yang disampaikan BUS dan/atau UUS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dalam bentuk *hard copy* dan *softcopy* (termasuk *scanned copy*) tersebut kepada alamat kantor dan email yang ditetapkan oleh BPKH.
- (4) Semua dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib disampaikan BUS dan/atau UUS ke BPKH paling lambat pada tanggal dan jam yang ditetapkan oleh BPKH pada saat pengumuman proses pemilihan dan penetapan dimaksud.

- (5) BUS dan/atau UUS menjamin bahwa semua materi, data, dan informasi dalam semua dokumen yang disampaikan ke BPKH adalah benar, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (6) BPKH mendiskualifikasi atau membatalkan penetapan BUS dan/atau UUS apabila di kemudian hari terbukti BUS dan/atau UUS menyampaikan pernyataan yang tidak tepat, tidak akurat, dan/atau sudah berubah statusnya pada hari dokumen disampaikan.
- (7) Dalam hal terdapat perubahan status dan/atau posisi terkait materi, data, dan/atau informasi yang disampaikan BUS dan/atau UUS kepada BPKH setelah batas waktu penyampaian namun sebelum BPKH mengumumkan hasil pemilihan, BUS dan/atau wajib menyampaikan perubahan tersebut secara tertulis kepada BPKH.
- (8) Semua materi yang disampaikan kepada BPKH baik berupa *hardcopy* maupun *softcopy* menjadi milik BPKH tanpa mempengaruhi hak kekayaan intelektual BUS dan/atau UUS terhadap materi tersebut dan BPKH berhak menggunakan semua materi, data, dan informasi di dalam materi yang disampaikan ke BPKH untuk tujuan evaluasi, pemilihan, dan penetapan.
- (9) BPKH dapat membentuk komite pemilihan untuk mengevaluasi dan menilai semua materi yang disampaikan, serta memberikan rekomendasi kepada Badan Pelaksana.
- (10) Tata cara pengajuan permohonan BUS dan/atau UUS kepada BPKH terkait pemilihan BPS BPIH tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Bagian Ketiga
Proses Penetapan

Pasal 13

- (1) BUS dan/atau UUS yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 disampaikan pada rapat Anggota Badan Pelaksana guna mendapat persetujuan.
- (2) BUS dan/atau UUS yang telah mendapat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Kepala Badan Pelaksana kepada Dewan Pengawas guna mendapat penilaian.

Pasal 14

- (1) Dewan Pengawas paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima BUS dan/atau UUS dari Badan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), wajib menyampaikan hasil penilaian dan persetujuan secara tertulis kepada Kepala Badan Pelaksana.
- (2) Dalam hal Dewan Pengawas dalam memberikan penilaian memerlukan diskusi lebih lanjut dengan Badan Pelaksana, Dewan Pengawas menyampaikan kepada Kepala Badan Pelaksana dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 15

- (1) BUS dan/atau UUS yang telah mendapatkan persetujuan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Badan Pelaksana sebagai BPS BPIH.
- (2) Dalam hal Dewan Pengawas tidak menyampaikan hasil penilaian dan persetujuan secara tertulis dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Pelaksana menetapkan BUS dan/atau UUS yang telah memenuhi persyaratan dan mendapat persetujuan dalam rapat Anggota Badan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) sebagai BPS BPIH.

- (3) Penetapan BUS dan/atau UUS sebagai BPS BPIH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun.
- (4) BPKH menyampaikan hasil pemilihan dan penetapan kepada BUS dan/atau UUS, baik melalui surat tertulis dan surat elektronik (*email*) ke alamat BUS dan/atau UUS yang terdaftar di BPKH.
- (5) Penetapan BPKH bersifat final dan mengikat dan hanya dapat dibatalkan oleh BPKH sesuai dengan kewenangan yang diberikan undang-undang kepada BPKH.
- (6) Setelah proses penetapan, BPKH tidak berkewajiban untuk mengembalikan semua dan/atau sebagian dari materi yang BPKH terima dari BUS dan/atau UUS.

Bagian Keempat Perpanjangan

Pasal 16

- (1) Jangka waktu penetapan BPS BPIH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) dapat diperpanjang sesuai dengan kewenangan BPKH.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan BPKH dengan mempertimbangkan kinerja dan kepatuhan BPS BPIH.

Pasal 17

- (1) BUS dan/atau UUS yang ingin diperpanjang sebagai BPS BPIH mengajukan permohonan tertulis kepada BPKH.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diajukan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya masa berlakunya penetapan BPS BPIH.
- (3) Proses pemilihan dan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 sampai dengan Pasal 15 berlaku *mutatis mutandis* untuk proses perpanjangan BPS BPIH.

Bagian Kelima
Perubahan

Pasal 18

- (1) BPKH dapat mengubah status dan/atau kewenangan BPS BPIH dengan menambah atau mengurangi fungsi BPS BPIH.
- (2) Penambahan fungsi dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan BPKH dengan menawarkan fungsi tertentu kepada BPS BPIH berdasarkan penilaian terhadap kinerja dan kepatuhan BPS BPIH bersangkutan.
- (3) BUS dan/atau UUS yang terpilih sebagai BPS BPIH dapat mengajukan permohonan untuk diberi kewenangan dan ditetapkan sebagai BPS BPIH untuk fungsi tertentu dengan mengajukan permohonan tertulis.
- (4) BPS BPIH yang belum terpilih untuk fungsi tertentu dapat mengajukan permohonan ulang secara tertulis kepada BPKH untuk dipertimbangkan untuk fungsi tertentu yang diinginkan paling cepat 3 (tiga) bulan setelah penetapan sebagai BPS BPIH.
- (5) Dalam mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), BPS BPIH dapat menawarkan produk, jasa, dan/atau persyaratan lain yang belum ditawarkan sebelumnya oleh BPS BPIH saat pemilihan.
- (6) BPS BPIH dapat mengajukan permohonan untuk menambah dan/atau mengurangi fungsi BPS BPIH dengan mengajukan permohonan tertulis.
- (7) Pengurangan fungsi BPS BPIH sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan BPKH dengan membatalkan fungsi yang telah dimiliki oleh BPS BPIH.
- (8) Proses pemilihan dan penetapan sebagaimana diatur dalam Pasal 10 dan Pasal 11 berlaku *mutatis mutandis* untuk proses pemberian dan/atau penambahan fungsi dan kewenangan BPS BPIH.

Bagian Keenam
Pembatalan

Pasal 19

- (1) BPKH berhak membatalkan fungsi dan kewenangan BPS BPIH dengan memberikan surat pemberitahuan resmi mengenai pembatalan fungsi yang dimaksud.
- (2) BPKH dapat membatalkan fungsi dan kewenangan BPS BPIH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan penilaian terhadap kinerja dan kepatuhan BPS BPIH.
- (3) Dalam proses pertimbangan pembatalan fungsi, BPKH dapat meminta BPS BPIH untuk memberi penjelasan secara tertulis.
- (4) Penetapan pembatalan oleh BPKH bersifat final dan mengikat BPS BPIH sebagaimana diatur dalam Pasal 9 ayat (5) huruf e.
- (5) Dalam hal BPKH menetapkan pembatalan, BPS BPIH wajib melaksanakan Instruksi BPKH sebagai konsekuensi pembatalan fungsi, termasuk memindahkan dana dan menghentikan setiap aktifitas terkait fungsi yang dibatalkan sesuai dengan tata cara dan dalam jangka waktu yang dinyatakan di dalam surat pemberitahuan resmi dari BPKH sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Pembatalan fungsi dan kewenangan terkait fungsi tertentu berlaku secara otomatis dalam hal jangka masa penetapan telah berakhir dan fungsi yang dimaksud tidak diperpanjang.

BAB V

PERJANJIAN KERJA SAMA

Pasal 20

- (1) BUS dan/atau UUS yang telah ditetapkan sebagai BPS BPIH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 atau telah ditetapkan perpanjangannya sebagaimana diatur dalam

Pasal 16 wajib menandatangani perjanjian kerja sama dengan BPKH.

- (2) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berisi paling sedikit:
 - a. hak dan kewajiban sebagai BPS BPIH;
 - b. kesanggupan untuk mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pengelolaan keuangan haji;
 - c. bentuk sanksi dalam hal pelanggaran dan/atau ketidakpatuhan; dan
 - d. tata cara pengakhiran perjanjian kerja sama.

BAB VI

PENILAIAN DAN PEMERIKSAAN

Pasal 21

- (1) BPS BPIH wajib memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur serta operasi yang dilakukan BPS BPIH telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk prinsip syariah.
- (2) Untuk memastikan kepatuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BPS BPIH bertanggung jawab untuk melakukan Penilaian Mandiri Kepatuhan/*Compliance Self Assessment*.
- (3) Hal-hal yang dinilai untuk tujuan Penilaian Mandiri Kepatuhan/*Compliance Self Assessment* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit mencakup kriteria untuk masing-masing fungsi tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini dan pelaksanaan kewajiban BPS BPIH sesuai dengan fungsi yang telah ditetapkan.
- (4) BPS BPIH wajib melakukan Penilaian Mandiri Kepatuhan/*Compliance Self Assessment* paling sedikit 1 (satu) kali setiap 6 (enam) bulan.

- (5) Penilaian Mandiri Kepatuhan/*Compliance Self Assessment* sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan sesuai dengan format dan tata cara yang ditetapkan BPKH.
- (6) BPS BPIH wajib menyampaikan laporan tertulis mengenai Penilaian Mandiri Kepatuhan/*Compliance Self Assessment* sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lambat pada tanggal 31 Maret dan 30 September setiap tahunnya.

Pasal 22

- (1) Untuk memastikan kepatuhan BPS BPIH terhadap pelaksanaan ketentuan di dalam Peraturan Badan ini, BPKH melakukan Pemeriksaan Kepatuhan/*Compliance Review*).
- (2) Pemeriksaan Kepatuhan/*Compliance Review* dilakukan oleh BPKH paling sedikit 1 (satu) kali dalam setiap tahun.
- (3) Pemeriksaan Kepatuhan/*Compliance Review* dilaksanakan setelah BPKH menerima laporan hasil Penilaian Mandiri Kepatuhan/*Compliance Self Assessment* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (6).
- (4) Hasil Pemeriksaan Kepatuhan/*Compliance Review* yang dilakukan BPKH menjadi salah satu dasar pertimbangan untuk kelanjutan, penghentian, dan/atau perpanjangan setiap fungsi yang ditetapkan di BPS BPIH.

Pasal 23

- (1) BPKH dapat melakukan uji kepatuhan/*compliance test* atas BPS BPIH apabila dibutuhkan.
- (2) Uji kepatuhan/*compliance test* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah memberikan pemberitahuan tertulis kepada BPS BPIH.
- (3) Uji kepatuhan/*compliance test* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memeriksa segala ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Badan ini telah dipatuhi dan diterapkan oleh BPS BPIH dengan benar.

BAB VII LAPORAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu Laporan Bank Penerima Setoran Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji

Pasal 24

- (1) BPS BPIH wajib memberikan laporan rutin secara periodik kepada BPKH.
- (2) Bentuk dan format serta jadwal pelaporan tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Bagian Kedua Pengawasan

Pasal 25

- (1) BPKH melakukan pengawasan terhadap BPS BPIH.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi aspek kinerja, laporan keuangan, dan kepatuhan terhadap pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PENGELOLAAN REKENING TABUNGAN JEMAAH HAJI PADA BPS BPIH PENERIMA

Bagian Kesatu Rekening Tabungan Jemaah Haji

Pasal 26

- (1) Setiap warga negara yang akan menunaikan ibadah haji harus membuka RTJH pada BPS BPIH Penerima.
- (2) Jemaah Haji membayar BPIH dan/atau BPIH Khusus melalui RTJH di BPS BPIH Penerima.

- (3) BPS BPIH Penerima wajib memastikan bahwa RTJH tetap berstatus aktif sehingga rekening ditutup sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32.
- (4) Dalam hal fungsi BPS BPIH selaku Penerima dibatalkan dan/atau tidak diperpanjang, BPS BPIH tersebut wajib memindahkan seluruh RTJH di BPS BPIH sesuai dengan tata cara dan waktu yang ditetapkan dalam Instruksi BPKH.
- (5) Pemindahan RTJH sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dikenakan biaya administrasi.

Bagian Kedua

Tata Cara Pembukaan Rekening Tabungan Jemaah Haji

Pasal 27

- (1) Pembukaan RTJH di BPS BPIH Penerima dilaksanakan sesuai dengan prosedur pembukaan rekening tabungan yang berlaku di BPS BPIH Penerima.
- (2) Pembukaan RTJH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan Jemaah Haji dengan syarat:
 - a. menandatangani aplikasi pembukaan RTJH;
 - b. menandatangani akad *wakalah*;
 - c. menyepakati syarat-syarat umum termasuk mengenai keterbatasan untuk menutup RTJH; dan
 - d. menunjukan kartu identitas asli Jemaah Haji yang sah dan masih berlaku serta melampirkan *copy* kartu identitas.
- (3) Isi akad *wakalah* dan syarat umum mengenai RTJH sebagaimana dimaksud pada ayat (2) serta ketentuan khusus (jika ada) wajib dijelaskan oleh petugas unit kerja pada BPS BPIH Penerima sebelum Jemaah Haji melakukan pembukaan RTJH.
- (4) BPS BPIH Penerima wajib melakukan identifikasi calon Jemaah Haji saat mengajukan permohonan pembukaan RTJH sesuai dengan prinsip mengenal nasabah (*know your customer*).

- (5) Untuk kebutuhan verifikasi tanda tangan, Jemaah Haji wajib membuat *specimen* dengan menggunakan media standar yang ditetapkan oleh BPS BPIH Penerima.
- (6) BPS BPIH Penerima wajib memberikan kepada Jemaah Haji bukti telah dibukanya RTJH atas nama Jemaah Haji.
- (7) Pembukaan RTJH dengan setoran awal dalam bentuk warkat bank lain atau kiriman uang melalui bank koresponden dibukukan setelah diperoleh kepastian diterimanya dana tersebut.
- (8) Tanggal efektif pembukaan RTJH sebagaimana dimaksud pada ayat (7) harus sama dengan tanggal diterimanya dana tersebut.
- (9) BPS BPIH Penerima tidak mengenakan biaya administrasi atas RTJH Jemaah Haji.

Bagian Ketiga Rekening Virtual

Pasal 28

- (1) BPS BPIH Penerima wajib membuka rekening virtual untuk setiap Jemaah Haji.
- (2) Rekening virtual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan rekening bayangan yang terhubung dengan rekening induk.
- (3) Setiap rekening virtual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki nomor identifikasi BPKH.
- (4) Nomor rekening virtual sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan oleh BPKH kepada Jemaah Haji sebagai nomor rekening tujuan penerimaan nilai manfaat.
- (5) Rekening virtual bertujuan agar setiap Jemaah Haji dapat mengetahui mengenai nilai manfaat BPIH dan/atau BPIH Khusus yang menjadi haknya.
- (6) BPS BPIH Penerima tidak mengenakan biaya administrasi atas rekening virtual Jemaah Haji.

Pasal 29

- (1) BPKH menyusun dan menetapkan syarat dan ketentuan untuk layanan rekening virtual.
- (2) BPS BPIH wajib menampilkan syarat dan ketentuan yang ditetapkan BPKH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) saat Jemaah Haji akan mengakses rekening virtual.
- (3) BPS BPIH wajib memastikan bahwa Jemaah Haji hanya dapat mengakses rekening virtual setelah menyetujui syarat dan ketentuan yang ditetapkan BPKH.
- (4) Saat Jemaah Haji melakukan pembayaran BPIH dan/atau BPIH Khusus, BPS BPIH Penerima wajib mencatat besaran BPIH dan/atau BPIH Khusus yang dibayar oleh Jemaah Haji di rekening virtual Jemaah Haji bersangkutan.
- (5) BPS BPIH wajib mendebet Kas Haji Umum atas nama BPKH dan melakukan pembayaran nilai manfaat ke rekening virtual dan mencatat besaran nilai manfaat yang dibayarkan di rekening virtual tersebut sesuai dengan Instruksi BPKH.

Bagian Keempat

Jenis, Format dan Persyaratan Akad Wakalah

Pasal 30

- (1) Pada saat Jemaah Haji melakukan setoran awal BPIH dan/atau BPIH Khusus ke Kas Haji atas nama BPKH, Jemaah Haji harus mengisi dan menandatangani formulir akad *wakalah*.
- (2) Jenis akad *wakalah* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan akad *al wakalah al khassah al muqayyadah*.
- (3) Format akad *wakalah* yang wajib diisi dan ditandatangani Jemaah Haji sesuai dengan format dan substansi tercantum dalam Lampiran II Template C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (4) Akad *wakalah* harus memenuhi persyaratan paling sedikit:
 - a. Jemaah Haji merupakan pemilik dana yang disetorkan sebagai setoran awal;

- b. obyek yang dikuasakan harus jelas dan tertentu; dan
 - c. akad *wakalah* harus terbatas waktu atau terbatas hasil.
- (5) BPS BPIH Penerima wajib menyampaikan semua akad *wakalah* asli yang telah ditandatangani Jemaah Haji ke BPKH dalam bentuk *hard copy* dan/atau pun *soft copy* dalam format (.pdf) paling lambat pada akhir bulan.

Bagian Kelima

Tata Cara Pembayaran Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji dan/atau Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji Khusus

Pasal 31

- (1) Setiap Jemaah Haji yang merupakan nasabah penabung mendapatkan layanan atau fasilitas untuk melakukan transaksi penyetoran secara tunai dan non-tunai dengan menggunakan media baku yang ditentukan BPS BPIH Penerima.
- (2) Setoran awal BPIH dan/atau BPIH Khusus dibayarkan melalui RTJH di BPS BPIH Penerima ke rekening atas nama BPKH di Kas Haji Umum sebagai salah satu syarat untuk memperoleh nomor porsi Jemaah Haji pada saat mendaftar sebagai Jemaah Haji.
- (3) Besaran pembayaran setoran awal BPIH dan/atau BPIH Khusus ditetapkan oleh Menteri.
- (4) BPS BPIH Penerima mencatat penerimaan BPIH dan/atau BPIH Khusus di RTJH sesuai dengan besaran BPIH dan/atau BPIH Khusus yang dibayar Jemaah Haji.

Bagian Keenam

Tata Cara Penutupan Rekening Tabungan Jemaah Haji

Pasal 32

- (1) RTJH dapat ditutup paling lambat 6 (enam) bulan setelah tanggal kedatangan kelompok terbang terakhir Jemaah Haji di Indonesia.

- (2) Jemaah Haji berhak untuk menutup RTJH dan menerima sisa saldo setoran BPIH dan/atau BPIH Khusus sebagaimana tercatat di rekening virtual masing-masing Jemaah Haji dengan menyerahkan bukti keberangkatan haji yang dikeluarkan oleh Kementerian Agama.
- (3) Penutupan RTJH dapat juga dilakukan apabila Jemaah Haji meninggal atau membatalkan porsi haji atas alasan lain yang sah sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Penyelenggaraan Ibadah Haji.
- (4) BPS BPIH wajib melaksanakan transfer dana pembatalan ke RTJH setelah BPS BPIH Penerima mendapat Instruksi BPKH.
- (5) Penutupan Rekening Tabungan Haji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dikenakan biaya administrasi.

BAB IX

PENGEMBALIAN SETORAN BPIH/BPIH KHUSUS

Pasal 33

- (1) Pengembalian setoran BPIH dan/atau BPIH Khusus dapat dilakukan apabila porsi haji dinyatakan batal sesuai peraturan perundangan tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji.
- (2) Pembatalan pendaftaran haji dilakukan oleh Jemaah Haji di Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) BPKH hanya akan mengeluarkan instruksi pembayaran kepada BPS BPIH Penerima berdasarkan permintaan pembayaran dari pihak Kementrian Agama.
- (4) Pengembalian selisih saldo ke RTJH dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) BPS BPIH Penerima hanya dapat melakukan transfer dana pembatalan dan/atau selisih saldo ke RTJH Jemaah Haji bersangkutan berdasarkan Instruksi BPKH.

BAB X
PEMBAYARAN NILAI MANFAAT DAN
PENGEMBALIAN SALDO BIAYA PENYELENGGARAAN IBADAH
HAJI DAN BIAYA PENYELENGGARAAN IBADAH HAJI
KHUSUS

Pasal 34

- (1) Nilai manfaat Keuangan Haji diperoleh dari hasil pengembangan Keuangan Haji .
- (2) Besaran persentase dari nilai manfaat Keuangan Haji ditetapkan setiap tahun oleh BPKH setelah mendapat persetujuan dari DPR.
- (3) Pembayaran nilai manfaat setoran BPIH dan/atau BPIH Khusus dilakukan oleh BPKH melalui BPS BPIH secara berkala ke rekening virtual Jemaah Haji.
- (4) BPKH melalui rekening virtual memberikan informasi kepada Jemaah haji mengenai nilai manfaat BPIH dan/atau BPIH Khusus.
- (5) Saldo setoran BPIH dan/atau BPIH Khusus sebagaimana tercatat di rekening virtual terdiri atas setoran BPIH dan/atau BPIH Khusus beserta nilai manfaatnya.
- (6) Jemaah Haji tidak dapat melakukan pengambilan atau penarikan atas saldo setoran BPIH dan/atau BPIH Khusus yang tercatat di rekening virtual.
- (7) Jemaah Haji tidak dapat mengeluarkan nilai manfaat yang dibayarkan ke rekening virtual Jemaah Haji.
- (8) Saldo BPIH dan/atau BPIH Khusus dan/atau nilai manfaat sebagaimana tercatat di rekening virtual Jemaah Haji hanya akan dibayarkan ke RTJH dalam hal penutupan rekening atau pengembalian berdasarkan Peraturan Badan ini.
- (9) Dalam hal saldo setoran BPIH dan/atau BPIH Khusus lebih besar daripada penetapan BPIH dan/atau BPIH Khusus tahun berjalan, BPKH wajib mengembalikan selisihnya kepada Jemaah Haji.

BAB XI

TATA CARA PEMBAYARAN NILAI MANFAAT SETORAN BIAYA PERJALANAN IBADAH HAJI DAN BIAYA PENYELENGGARAAN IBADAH HAJI KHUSUS

Bagian Kesatu Informasi Nilai Manfaat

Pasal 35

BPKH menyampaikan informasi kepada BPS BPIH mengenai besarnya nilai manfaat pada tahun tertentu melalui rekening virtual.

Bagian Kedua Pembayaran Nilai Manfaat

Pasal 36

- (1) BPS BPIH Pengelola Nilai Manfaat menerima informasi mengenai nilai manfaat untuk Jemaah Haji dan perintah pembayaran dari BPKH.
- (2) BPS BPIH Pengelola Nilai Manfaat memastikan pembayaran nilai manfaat ke Kas Haji Umum di BPS BPIH Penerima sesuai dengan Instruksi BPKH.
- (3) Berdasarkan informasi dan Instruksi BPKH, BPS BPIH Penerima akan mendebet rekening Kas Haji Umum pada BPS BPIH Penerima untuk dikreditkan kepada masing-masing rekening virtual Jemaah Haji pada BPS BPIH Penerima sesuai dengan jumlah yang menjadi haknya.
- (4) BPS BPIH Penerima menyediakan informasi yang dapat diakses oleh Jemaah Haji mengenai saldo nilai manfaat melalui rekening virtual Jemaah Haji.

Bagian Ketiga

Pembayaran Biaya Perjalanan Ibadah Haji Tahun Berjalan

Pasal 37

- (1) Setelah Keputusan Presiden mengenai BPIH pada tahun berjalan ditetapkan, BPKH akan menyampaikan informasi mengenai BPIH tahun berjalan dan perhitungan kelebihan atau kekurangan pembayaran BPIH masing-masing Jemaah Haji yang akan berangkat haji pada tahun berjalan.
- (2) Dalam hal terdapat kekurangan, Jemaah Haji wajib membayar kekurangan pembayaran BPIH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke RTJH di BPS BPIH Penerima.
- (3) BPS BPIH Penerima wajib mencatat besaran yang dibayar oleh Jemaah Haji di RTJH dan rekening virtual Jemaah Haji bersangkutan dan memindahkan dana tersebut ke Kas Haji Umum atas nama BPKH.
- (4) BPS BPIH wajib mematuhi Instruksi BPKH terkait pengelolaan dan/atau pemindahan dana pelunasan dan/atau pembayaran BPIH dan/atau BPIH Khusus.
- (5) BPKH akan memberi instruksi pendebitan rekening virtual untuk tujuan pembayaran BPIH dan/atau pengembalian BPIH Khusus.
- (6) BPS BPIH Penerima akan memberitahukan atau menyediakan informasi di rekening virtual mengenai pendebitan rekening virtual Jemaah Haji sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

BAB XII

SANKSI

Bagian Kesatu

Bentuk Sanksi

Pasal 38

- (1) Tanpa membatasi ketentuan terkait sanksi yang diatur pada perjanjian kerjasama, untuk setiap pelanggaran ketentuan yang diatur dalam Peraturan Badan ini termasuk paling sedikit pada keterlambatan menyampaikan laporan dan/atau dokumen sebagaimana diatur pada Peraturan Badan ini, dikenakan sanksi administratif dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. peringatan atau teguran tertulis;
 - b. denda dalam bentuk kewajiban membayar sejumlah uang;
 - c. penghentian sementara sebagian atau seluruh fungsi BPS BPIH; dan/atau
 - d. pembatalan status sebagai BPS BPIH disertai penarikan dana BPKH dari BUS/UUS dimaksud.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dapat dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.
- (3) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan/atau huruf d.
- (4) Sanksi administratif berupa denda yaitu kewajiban membayar sejumlah uang dengan rincian sebagai berikut: sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) per hari keterlambatan per kejadian pelanggaran dan paling banyak sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) per kejadian pelanggaran.

- (5) BPKH dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada publik.

Bagian Kedua

Tata Cara Pembayaran Denda Administratif

Pasal 39

- (1) Setiap BPS BPIH yang dikenakan sanksi administratif berupa denda wajib melakukan pembayaran kepada BPKH dengan cara:
 - a. penyetoran ke rekening BPKH; atau
 - b. cara pembayaran lain yang ditetapkan oleh BPKH.
- (2) Pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a wajib dilakukan paling lama 21 (dua puluh satu) hari kalender setelah surat sanksi administratif berupa denda ditetapkan.
- (3) Apabila BPS BPIH dimaksud merasa keberatan atas jumlah denda yang ditetapkan, BPS BPIH dapat menyampaikan hal tersebut setelah melaksanakan pembayaran denda kepada BPKH.
- (4) BPKH dapat mempertimbangkan keberatan tersebut dan apabila keberatan tersebut diterima, BPKH akan menyampaikan kepada BPS BPIH yang bersangkutan disertai pengembalian jumlah dana sesuai dengan pertimbangan dan perhitungan BPKH atas besaran denda.
- (5) Dalam hal denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan menjadi lebih tinggi, BPS BPIH yang bersangkutan wajib membayarkan selisih sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam pasal ini.
- (6) Dalam hal sanksi administratif berupa denda tidak dilunasi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam pasal ini, maka BPKH mengkategorikan sanksi administratif berupa denda tersebut sebagai piutang macet dan BPKH dapat melimpahkan pengurusannya kepada Panitia Urusan Piutang Negara.

- (7) Pembatalan fungsi dan kewenangan BPS BPIH tidak membebaskan BPS BPIH dari kewajiban melunasi denda administratif yang telah ditetapkan sebelum dan/atau pada saat BPKH menetapkan pembatalan.

BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 40

- (1) BPS BPIH yang telah ada sebelum Peraturan Badan ini mulai berlaku, tetap melaksanakan fungsi sebagai BPS BPIH berdasarkan Peraturan Badan ini.
- (2) BPS BPIH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Badan ini.

Pasal 41

- (1) BPS BPIH yang ditunjuk dan ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Badan ini wajib memastikan kepatuhan kepada semua ketentuan yang diatur di Peraturan Badan ini paling lama 6 (enam) bulan sejak Peraturan Badan ini mulai berlaku.
- (2) BPS BPIH Penerima wajib memastikan bahwa Jemaah Haji yang sudah melakukan pembayaran BPIH dan/atau BPIH Khusus sebelum berlakunya Peraturan Badan ini akan memenuhi semua ketentuan yang diatur di Peraturan Badan ini termasuk menyetujui isi dan kandungan akad Wakalah yang akan dijadikan sebagai bagian dari syarat dan ketentuan untuk layanan rekening virtual.

BAB XIV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 September 2018
KEPALA BADAN PELAKSANA
BADAN PENGELOLA KEUANGAN HAJI,
ttd.
ANGGITO ABIMANYU

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 20 September 2018
DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

WIDODO EKATJAHJANA
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 1299

Salinan sesuai dengan aslinya
BADAN PENGELOLA KEUANGAN HAJI
Badan Pelaksana Bidang Hukum dan Kepatuhan,


HURRIYAH EL ISLAMY

LAMPIRAN I

PERATURAN BADAN PENGELOLA KEUANGAN HAJI
NOMOR 4 TAHUN 2018

TENTANG

TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN BANK
KEPADA BPKH TERKAIT PEMILIHAN BANK
PENERIMA SETORAN BIAYA PENYELENGGARAN
IBADAH HAJI

TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN BANK KEPADA
BADAN PENGELOLA KEUANGAN HAJI TERKAIT PEMILIHAN
BANK PENERIMA SETORAN BIAYA PENYELENGGARAAN IBADAH HAJI

I. PEDOMAN PENGISIAN

1. BUS atau UUS diwajibkan untuk mengisi data dan informasi selengkapnya untuk menjelaskan fungsi-fungsi yang diharapkan dapat ditawarkan ke BPKH.
2. BUS atau UUS dapat memilih untuk menawarkan produk-produk dan/atau jasa pelayanan tertentu dengan menyediakan informasi dan data yang relevan di dokumen yang disampaikan.
3. BUS atau UUS wajib melampirkan dokumen-dokumen sebagai bukti pemenuhan persyaratan yang dinyatakan untuk fungsi yang diajukan oleh BUS atau UUS.
4. BUS atau UUS wajib mengisi formulir pengajuan fungsi BPS BPIH yang ditetapkan BPKH. BUS atau UUS tidak boleh menghapus informasi dalam formulir tersebut. BPKH berhak mendiskualifikasi BUS atau UUS sekiranya BUS atau UUS tidak mematuhi syarat ini.
5. BUS atau UUS dapat menambah kolom atau baris di tabel-tabel yang terdapat di formulir pengajuan fungsi BPS BPIH (Formulir BPS BPIH) untuk menambahkan data dan/atau informasi yang dianggap relevan oleh BUS atau UUS.
6. Sekiranya ada informasi lain yang dianggap relevan oleh BUS atau UUS untuk tujuan evaluasi dan pemilihan dan tidak dapat dimuat dalam kolom tambahan keterangan, BUS atau UUS dapat memuat informasi tersebut dalam bentuk lampiran.

7. Semua data yang disediakan di dokumen ini dan/atau dilampirkan kepada dokumen ini akan dianggap sebagai penawaran dari BUS atau UUS ke BPKH.
8. Dalam hal BPKH menetapkan BUS atau UUS sebagai BPS BPIH untuk fungsi tertentu, BUS atau UUS bersedia menawarkan produk dan/atau jasa yang diperlukan sesuai informasi dan/atau data yang disampaikan BUS atau UUS kepada BPKH. Meskipun demikian BPKH berhak bernegosiasi sekiranya BPKH anggap perlu.
9. Dalam hal ada kualifikasi terkait produk dan/atau jasa tertentu, hal tersebut harus dinyatakan di dokumen yang BUS atau UUS sampaikan ke BPKH untuk memungkinkan BPKH membuat penilaian komprehensif dan keputusan yang tepat.
10. Secara umum, BPKH akan melakukan penilaian berdasarkan penawaran yang kompetitif dari BUS atau UUS. Meskipun demikian, BPKH berhak melakukan penetapan berdasarkan tata cara and prosedur yang berlaku dan BPKH tidak mempunyai kewajiban untuk memberikan alasan untuk penetapan tersebut kepada BUS atau UUS.
11. BUS atau UUS berhak meminta klarifikasi kepada BPKH terkait pengisian formulir BPS BPIH. Dalam hal tersebut, BUS atau UUS harus mengumpulkan semua pertanyaan dan/atau permintaan klarifikasi dan mengirimkan pertanyaan atau permintaan tersebut ke BPKH hanya sekali dan selambat-lambatnya pada tanggal yang ditetapkan oleh BPKH. BPKH tidak akan melayani pertanyaan dan/atau permintaan yang disampaikan setelah waktu tersebut.

II. PERSYARATAN UMUM

Persyaratan Umum adalah persyaratan yang wajib dipenuhi:

1. Berbentuk Perseroan Terbatas
2. BUS/UUS
3. Memenuhi tingkat kesehatan bank minimum sesuai Laporan *Risk Based Bank Rating* ('RBBR')
4. Memenuhi seluruh persyaratan administratif yang ditetapkan BPKH

III. KRITERIA DAN PERSYARATAN KHUSUS

1. BPS BPIH Penerima:

Untuk menjadi BPS BPIH Penerima, BUS atau UUS paling sedikit wajib memenuhi:

- a. Syarat umum sebagai BPS BPIH;
- b. Memiliki jaringan layanan nasional;
- c. Mengikut program penjaminan Lembaga Penjamin Simpanan;
- d. Memiliki layanan teknologi informasi yang mendukung sistem rekening virtual;
- e. Tunduk dan patuh pada Peraturan BPKH yang mengatur mengenai rekening virtual;
- f. Menyediakan akad pemberian kuasa (*wakalah*) dan dokumen pendukung lainnya untuk Jemaah Haji sesuai jenis, format, dan persyaratan yang ditetapkan BPKH;
- g. Menyampaikan kepada BPKH seluruh akad *wakalah* yang sudah ditandatangani Jemaah Haji sesuai format dan persyaratan yang ditetapkan BPKH;
- h. Tidak menutup rekening tanpa Instruksi BPKH dan/atau berdasarkan permintaan tertulis dari Jemaah Haji bersangkutan setelah Jemaah Haji tersebut selesai menunaikan ibadah haji dengan melampirkan bukti resmi yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama.
- i. Sebutkan pilihan cara pembayaran ke rekening nasabah yang dapat BUS atau UUS lakukan/tawarkan dengan mengisi tabel di bawah:

	Jumlah	Lokasi/biaya (sekiranya ada)	Catatan lainnya
Cabang			
ATM			
Online Transfer			
POS			
Sebutkan opsi lainnya			

- j. Bersedia membuka Rekening Tabungan Jemaah Haji

- k. Bersedia menjamin untuk memastikan pembayaran pengembalian dana ke Jemaah Haji, baik di rekening BUS atau UUS mau pun di rekening BUS atau UUS lain dalam jangka waktu paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah mendapat permintaan pembayaran pengembalian dari BPKH.

2. BPS BPIH Likuiditas

Untuk menjadi BPSBPIH Likuiditas, BUS atau UUS paling sedikit wajib memenuhi:

- a. syarat umum sebagai BPS BPIH;
- b. persyaratan sebagai BPS BPIH Penempatan; dan
- c. persyaratan sebagai BPS BPIH Mitra Investasi.

Selain persyaratan tersebut di atas, hal-hal berikut merupakan pertimbangan dalam pemilihan dan penetapan BPS BPIH Likuiditas:

- a. Sebutkan jumlah calon jamaah haji yang sudah terdaftar dan mendapat porsi haji melalui BUS atau UUS:

- b. Sebutkan pilihan, jangka waktu dan biaya pembayaran ke rekening di BUS atau UUS lain dengan mengisi tabel di bawah:

	persyaratan	waktu	biaya	Catatan lainnya
RTGS				
Online Transfer				
Sebutkan opsi lainnya				

Dana yang ditempatkan di Kas Haji dapat dikelola baik untuk tujuan penempatan dan investasi. Jangka waktu penempatan dana ini bersifat pendek dan menengah. Dikarenakan dana ini adalah cadangan untuk pengeluaran, dengan demikian penempatan dan/atau investasi hanya dapat dilakukan dalam bentuk penempatan dan/atau investasi yang dapat dicairkan sesuai kebutuhan dana dari waktu ke waktu. BUS atau UUS dapat mengisi tabel berikut untuk memaparkan produk-

produk perbankan yang dianggap sesuai untuk tujuan penempatan atau investasi dana tersebut. Data dan informasi berikut tidak wajib diberikan oleh BUS atau UUS namun dapat menjadi bagian dari faktor yang akan dipertimbangkan dalam proses pemilihan dan penetapan BPS BPIH Likuiditas:

- c. Produk-produk penempatan dan investasi jangka waktu pendek dan menengah yang dapat dicairkan sesuai kebutuhan dana dari waktu ke waktu:

No.	Nama Produk	Jangka Waktu	Imbal Hasil	Catatan lainnya

3. BPS BPIH Pengelola Nilai Manfaat:

Untuk menjadi BPS BPIH Pengelola Nilai Manfaat, BUS atau UUS paling sedikit wajib memenuhi:

- a. syarat umum sebagai BPS BPIH;
- b. persyaratan sebagai BPS BPIH Penempatan; dan
- c. persyaratan sebagai BPS BPIH Mitra Investasi

Rekening Nilai Manfaat merupakan rekening yang berada di Kas Haji yang digunakan khusus untuk menampung nilai manfaat dari pengelolaan Keuangan Haji sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2014 tentang Pengelolaan keuangan Haji. Dana yang terdapat dalam rekening ini dapat dikelola namun pada akhir tahun setiap tahun kalender, dana di rekening ini akan dikembalikan ke Kas Haji sesuai Instruksi BPKH.

Dana yang ditempatkan di Rekening Nilai Manfaat dapat dikelola baik untuk tujuan penempatan dan investasi. Semua dana di rekening ini akan dialihkan ke Kas Haji pada akhir tahun kalender. Dengan demikian jangka waktu penempatan dana ini bersifat pendek. BUS atau UUS dapat mengisi tabel berikut untuk memaparkan produk-produk perbankan yang dianggap sesuai untuk

tujuan penempatan atau investasi dana tersebut. Data dan informasi berikut tidak bersifat wajib namun akan menjadi pertimbangan dalam proses pemilihan dan penetapan BPS BPIH Pengelola Nilai Manfaat:

No.	Nama Produk	Jangka Waktu	Imbal Hasil	Catatan lainnya

4. BPS BPIH Operasional BPKH

Untuk menjadi BPS BPIH Operasional BPKH, BUS atau UUS paling sedikit wajib memenuhi:

- a. syarat umum sebagai BPS BPIH;
- b. persyaratan sebagai BPS BPIH Penempatan;
- c. persyaratan sebagai BPS BPIH Mitra Investasi; dan
- d. persyaratan berbentuk BUS atau UUS milik Pemerintah.

Dana yang ditempatkan di Kas BPKH dapat dikelola baik untuk tujuan penempatan dan investasi. Jangka waktu penempatan dana ini bersifat pendek, menengah dan jangka panjang. BUS atau UUS dapat mengisi tabel berikut untuk memaparkan produk-produk perbankan yang dianggap sesuai untuk tujuan penempatan atau investasi dana tersebut. Data dan informasi berikut tidak wajib diberikan oleh BUS atau UUS namun dapat menjadi bagian dari faktor yang akan dipertimbangkan dalam evaluasi dan penetapan Kas BPKH:

No.	Nama Produk	Jangka Waktu	Imbal Hasil	Catatan lainnya

5. BPS BPIH Penempatan:

Untuk menjadi BPS BPIH Penempatan, BUS atau UUS paling sedikit wajib memenuhi:

- a. syarat umum sebagai BPS BPIH; dan
- b. mengikut program penjaminan LPS

Data dan informasi berikut tidak wajib diberikan oleh BUS atau UUS namun dapat menjadi bagian dari faktor yang akan dipertimbangkan dalam evaluasi dan penetapan BPS BPIH Penempatan:

- c. Nyatakan tingkat kesehatan BUS atau UUS berdasarkan RBBR:
_____ (lampirkan Laporan semester RBBR tahun berjalan dan Laporan RBBR tahunan terakhir)

- d. Produk Deposito Berjangka Syariah

- e. Produk Giro Syariah

No.	Nama Produk	Jangka Waktu	Imbal Hasil	Catatan lainnya

- f. Produk Tabungan Syariah

No.	Nama Produk	Jangka Waktu	Imbal Hasil	Catatan lainnya

6. BPS BPIH Mitra Investasi:

BPKH berwenang menginvestasi Keuangan Haji sesuai amanat Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Haji. Keuangan haji dikelola di BUS dan/atau UUS sebagai BPS BPIH Mitra Investasi. Dengan demikian BPKH perlu mengidentifikasi BPS BPIH Mitra investasi dengan syarat memenuhi:

- a. syarat umum sebagai BPS BPIH; dan
- b. tingkat Kesehatan minimal 3 – sesuai Laporan RBBR

BUS atau UUS dapat mengisi tabel berikut untuk memaparkan produk-produk perbankan yang dianggap sesuai untuk tujuan penempatan atau investasi dana tersebut. Data dan informasi berikut tidak wajib diberikan oleh BUS atau UUS namun dapat menjadi bagian dari faktor yang akan dipertimbangkan dalam evaluasi dan penetapan BPS BPIH Mitra Investasi:

c. Produk Surat Berharga

No.	Nama Produk	Fitur Produk	Profit (<i>historical</i>)	Catatan lainnya
1.	Surat berharga			
2.	Reksadana			

d. Produk Emas dan/atau Tabungan Emas Syariah

No.	Nama Produk	Fitur Produk	Imbal Hasil (<i>historical</i>)	Catatan lainnya

e. Produk Jasa yang berkaitan tarif setelment (terkait dengan investasi langsung)

No.	Nama Jenis Layanan	Biaya	Catatan lainnya*
1.	RTGS		
2.	Bank Reference		
3.	Standby LC		

* Mohon dinyatakan persyaratan dan catatan yang perlu nasabah ketahui terkait penggunaan produk jasa tersebut.

f. Produk Syariah – Investasi lain-lain

No.	Nama Produk	Jangka Waktu	Imbal Hasil	Catatan lainnya*
1.	Mudharabah Muqayyadah			
2.	Reksadana Replacement			

* Mohon dinyatakan semua pihak yang terlibat untuk produk atau layanan jasa yang ditawarkan dengan kerja sama pihak lain

g. Produk berbasis mata uang dolar

No.	Nama Produk	Fitur Produk	Imbal Hasil (fixed atau historical)	Catatan lainnya

IV. KOMUNIKASI ANTARA BUS ATAU UUS DAN BPKH

Semua bentuk komunikasi mengenai keputusan dan/atau penetapan BPKH adalah tertulis dan dapat dilakukan baik melalui surat dan/atau email. Dalam dokumen pengajuan, BUS atau UUS wajib menyatakan nama penerima, jabatan, alamat dan alamat email yang BUS atau UUS gunakan untuk tujuan tersebut.

V. KOMITMEN DAN PERNYATAAN BUS ATAU UUS

BUS atau UUS wajib membuat pernyataan sesuai isi dan format berikut di dalam dokumen pengajuan yang disampaikan ke BPKH:

“Dengan menyampaikan dokumen ini berserta seluruh lampiran ke BPKH, BUS atau UUS setuju untuk tunduk kepada seluruh peraturan yang mengatur BPS BPIH dan memenuhi segala persyaratan termasuk kepatuhan pelaporan secara berkala sesuai tata cara dan format yang diatur oleh BPKH.

Semua informasi yang disediakan BUS atau UUS di dokumen ini merupakan penawaran dan BUS atau UUS bersedia menerima atau menawarkan produk dan jasa sesuai data dan/atau informasi yang BUS atau UUS tawarkan di dokumen ini.

Dengan menandatangani dokumen ini saya selaku wakil sah pihak BUS atau UUS menyatakan bahwa semua informasi dan data yang kami sediakan termasuk lampiran-lampiran yang disertakan adalah akurat dan benar. BUS atau UUS bersedia dibatalkan statusnya dan/atau kerja sama dengan BPKH apabila:

- terbukti ada informasi yang tidak tepat atau palsu;
- gagal menyampaikan perubahan status ke BPKH;
- tidak bersedia menawarkan produk atau jasa sesuai informasi yang ditawarkan; dan
- dalam hal status BPS BPIH dibatalkan, BUS atau UUS bersedia memindahkan semua rekening tabungan calon jemaah haji ke BUS atau UUS lain yang ditunjuk BPKH dan sesuai tata cara yang ditetapkan BPKH tanpa membebani biaya apa pun untuk pemindahan tersebut baik kepada calon Jemaah Haji maupun BPKH.

Tempat:

Tanggal:

Nama:

Jabatan:

KEPALA BADAN PELAKSANA
BADAN PELAKSANA KEUANGAN HAJI

ttd.

ANGGITO ABIMANYU

Salinan sesuai dengan aslinya
BADAN PENGELOLA KEUANGAN HAJI
Badan Pelaksana Bidang Hukum dan Kepatuhan,



LAMPIRAN II
PERATURAN BADAN PENGELOLA KEUANGAN HAJI
NOMOR 4 TAHUN 2018
TENTANG
BENTUK DAN FORMAT SERTA JADWAL PELAPORAN

BENTUK DAN FORMAT SERTA JADWAL PELAPORAN

BPS BPIH wajib menyampaikan laporan berikut:

I. LAPORAN KINERJA

BPS BPIH wajib melaporkan laporan kinerja dalam bentuk:

1. Laporan kinerja 3 (tiga) bulanan kepada BPKH sebagai berikut:
 - a. laporan keuangan publikasi triwulan yang paling sedikit meliputi:
 - 1) laporan laba rugi dan neraca;
 - 2) laporan arus kas;
 - 3) laporan perubahan modal;
 - 4) laporan komitmen dan kontinjensi;
 - 5) perhitungan kewajiban penyertaan modal minimum;
 - 6) kualitas aktiva produktif;
 - 7) perhitungan rasio keuangan; dan
 - 8) laporan distribusi bagi hasil,yang dilampirkan ke surat pengantar sesuai template A.
 - b. rekapitulasi harian penerimaan dan pengeluaran semua rekening BPKH; dan
 - c. ringkasan laporan kinerja BPS BPIH bulanan.
- 1.1 Hanya satu salinan yang perlu disampaikan oleh masing-masing BPS BPIH
- 1.2 Laporan disampaikan kepada Kepala Badan Pelaksana dalam bentuk *hard copy* dan laporan dalam bentuk *soft copy* disampaikan melalui surat elektronik (*email*) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. perihal: Laporan Triwulan Kinerja (Nama BPS BPIH) (Bulan dan Tahun);
 - b. dikirim ke alamat: kepala@bpkh.go.id; dan
 - c. paling lambat 45 (empat puluh lima) hari kerja setelah setiap akhir triwulan.

2. Laporan kinerja bulanan sebagai BPS BPIH yang meliputi:

- a. laporan arus kas atas nama BPKH baik kas Haji maupun Kas BPKH;
- b. laporan nilai manfaat yang dihasilkan per rekening atas nama BPKH;
- c. laporan posisi saldo bulanan semua rekening atas nama BPKH dalam bentuk surat pengantar yang memuat saldo awal, bagi hasil, pajak dan saldo akhir yang ditandatangani pejabat BUS atau UUS dengan melampirkan rekening koran saldo bulan berjalan; dan
- d. laporan rincian semua deposito atas nama BPKH.

2.1 Selain data yang dimaksud pada angka 2, BPS BPIH Penerima wajib menyampaikan data tambahan sebagai berikut:

- a. laporan rincian Jemaah Haji yang mendaftar berikut nomor RTJH dan nomor Rekening Virtual;
- b. laporan rincian Jemaah Haji yang membayar setoran lunas;
- c. laporan rincian pengembalian yang diterima di RTJH;
- d. laporan jangka waktu pengembalian saldo ke rekening Jemaah Haji berikut besaran dan nama Jemaah Haji bersangkutan; dan
- e. laporan rincian RTJH yang ditutup.

2.2 Selain data yang dimaksud pada angka 2 di atas, BPS BPIH Likuiditas wajib menyampaikan data tambahan sebagai berikut:

- a. laporan jangka waktu dan rincian pembayaran dana ke Satuan Kerja di Kementerian Agama;

2.3 Selain data yang dimaksud pada angka 2, BPS BPIH Mitra Investasi wajib menyampaikan laporan mengenai kinerja BPS BPIH sebagai mitra investasi termasuk data mengenai imbal hasil dan biaya terkait investasi yang dilakukan per bulan.

2.4 Laporan kinerja BPS BPIH bulanan disampaikan kepada Kepala Badan Pelaksana dalam bentuk *soft copy* melalui surat elektronik (*email*) dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. perihal: Laporan Kinerja BPS BPIH Bulanan (Nama BPS BPIH) (Bulan dan Tahun)

- b. dikirim ke alamat: kepala@bpkh.go.id
- c. di cc ke: tresuri@bpkh.go.id dan kepatuhan.bps-bpih@bpkh.go.id
- d. paling lambat lima (5) hari kerja setelah setiap akhir bulan.

II. LAPORAN KEUANGAN

BPS BPIH wajib melaporkan laporan keuangan dalam bentuk:

1. laporan harian mengenai posisi saldo di semua rekening atas nama BPKH;
2. laporan mingguan rekening koran;
3. laporan mingguan posisi deposito atas nama BPKH; dan
4. Semua laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 3 disampaikan dalam bentuk *soft copy* dengan ketentuan berikut:
 - a. dikirim ke alamat: kepala@bpkh.go.id;
 - b. di cc ke: tresuri@bpkh.go.id;
 - c. laporan harian disampaikan pada akhir waktu kerja setiap hari kerja; dan
 - d. laporan mingguan disampaikan hari kerja pertama di minggu berikutnya.

III. LAPORAN KEPATUHAN

BPS BPIH wajib melaporkan laporan kepatuhan dalam bentuk:

1. Laporan status kepatuhan pelaporan per triwulan dalam bentuk *soft copy* yang meliputi:
 - a. laporan penjaminan RTJH yang memuat nama dan nomor porsi jemaah haji;
 - b. laporan kepatuhan penyampaian semua salinan asli akad *wakalah* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (5) disertai rincian penyampaian; dan
 - c. laporan kepatuhan pelaporan kinerja dan keuangan.
2. Pernyataan penjaminan semua rekening BPKH yang berbentuk simpanan setelah bulan Juni dan Desember sesuai template B. Pernyataan ini disampaikan dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy* dan disampaikan paling lambat lima (5) hari kerja setelah setiap akhir bulan Juni dan Desember.

3. Laporan Penilaian Mandiri Kepatuhan/*Compliance Self Assessment* disampaikan dalam format *hard copy* dan *soft copy* sesuai dengan ketentuan yang dimaksud dalam Pasal 21.
4. Semua laporan dan/atau pernyataan kepatuhan yang wajib disampaikan dalam bentuk *hard copy* ditujukan kepada kepala Badan Pelaksana dan disampaikan sesuai waktu yang ditetapkan.
5. Semua laporan dalam bentuk *soft copy* disampaikan sesuai waktu yang ditetapkan sesuai ketentuan:
 - a. perihal:
 - 1) untuk angka 1: Laporan Kepatuhan BPS BPIH Triwulan (Nama BPS BPIH) (Bulan dan Tahun)
 - 2) untuk angka 2: Pernyataan Penjaminan Semua rekening BPKH (Nama BPS BPIH) (Bulan dan Tahun)
 - 3) untuk angka 3: Laporan *Compliance Self Assessment* (Nama BPS BPIH) (Bulan dan Tahun)
 - b. dikirim ke alamat: kepala@bpkh.go.id
 - c. di cc ke: kepatuhan.bps-bpih@bpkh.go.id

TEMPLATE A

No.

Tempat, Tanggal.....

Kepada Yth.

Badan Pengelola Keuangan Haji (BPKH)

Gedung Kementrian Agama Jl MH. Thamrin No. 3

Jakarta Pusat

Perihal : Penyampaian Laporan Keuangan Publikasi Triwulanan per tanggal.....

Assalaamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua dalam menjalankan aktivitas sehari-hari, Amin.

Sesuai Peraturan BPKH Nomor....., dengan ini disampaikan copy Laporan Keuangan Publikasi Triwulanan per tanggal(terlampir).

Demikian disampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalaamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,

PT BUS atau UUS

.....

Direktur

Template B

No.

Tempat, Tanggal.....

Kepada Yth.

Badan Pengelola Keuangan Haji (BPKH)

Gedung Kementrian Agama Jl MH. Thamrin No. 3

Perihal : Pernyataan BUS atau UUS Terkait Pembayaran Premi Penjaminan Dana
Badan Pengelola Keuangan Haji (BPKH) ke Lembaga Penjamin
Simpanan (LPS) Semester I/II Tahun.....

Assalaamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Sesuai Peraturan/Undang-Undang BPKH Nomor..... serta Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2005 tentang Penjaminan Simpanan Nasabah Bank Berdasarkan Prinsip Syariah, bersama ini disampaikan bahwa seluruh dana BPKH yang disimpan di BUS atau UUS Semester I/II Tahun.....diikutsertakan dalam penjaminan LPS dengan data sebagai berikut:

Keterangan	Jumlah
Saldo Rata-rata Dana Pihak Ketiga (DPK) Semester I/II Tahun.....*)	Rp.....
Premi Penjaminan yang dibayarkan ke LPS semester I/II Tahun.... **)	Rp.....
Saldo Dana BPKH akhir bulan Juni/Desember Tahun.....	Rp.....

*) Saldo Rata-rata DPK tersebut adalah Saldo realisasi rata-rata DPK yang menjadi dasar perhitungan premi penjaminan LPS pada Semester I/II Tahun.....

**) Premi penjaminan LPS tersebut terdiri atas:

- uang muka pembayaran premi yang telah dibayarkan oleh BUS atau UUS.....pada tanggal dan,
- penyesuaian premi pada tanggal.... (penyesuaian dilaporkan apabila terjadi kurang bayar)

Demikian disampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalaamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,

PT BUS atau UUS

.....

Direktur

Template C

SURAT KUASA/WAKALAH

Akad Wakalah ini dibuat pada tanggal _____ di _____

Saya yang bertandatangan di bawah ini, Calon Jemaah Haji:

- Nama:
- Alamat:
- No KTP/NIK:

dengan ini memberikan kuasa/*wakalah* kepada Badan Pengelola Keuangan Haji (selanjutnya disebut 'BPKH') untuk mengelola seluruh dana yang saya bayarkan sebagai setoran BPIH dan/atau BPIH Khusus serta nilai manfaat dari pengelolaan tersebut sesuai amanat peraturan perundang-undangan yang berlaku dari waktu ke waktu (selanjutnya disebut "peraturan perundang-undangan").

Pengelolaan dana sebagaimana dimaksud di atas termasuk namun tidak terbatas pada:

- (1) pengembangan melalui penempatan dan investasi,
- (2) pembagian hasil pengembangan sesuai peraturan perundang-undangan,
- (3) pencatatan nilai manfaat yang menjadi bagian calon jemaah haji di rekening virtual,
- (4) pembayaran biaya penyelenggaraan ibadah haji,
- (5) pengembalian selisih saldo sesuai amanat peraturan perundang-undangan; dan
- (6) pengembalian saldo rekening (jika ada) saat ditutup.

Untuk tujuan pengelolaan dana, saya memberikan kuasa kepada BPKH untuk:

- (1) memproses (termasuk menerima, memberi dan/atau menggunakan) informasi dan data saya serta rekening saya;

- (2) memberikan informasi dan data tersebut kepada pihak lain yang mempunyai hubungan dan/atau kerja sama dengan BPKH dalam rangkaian pengelolaan Keuangan Haji;
- (3) berkerjasama dengan dan/atau menunjuk pihak lain sebagai wakil untuk tujuan pelaksanaan pengelolaan Keuangan Haji; dan
- (4) melaksanakan seluruh kewenangan sesuai amanat peraturan perundang-undangan.

Surat Kuasa/*Wakalah* ini berlaku sejak tanggal di atas sehingga rekening haji saya ditutup berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat Kuasa/*Wakalah* ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, dan saya tunduk pada ketentuan dan syarat yang berlaku.

TTD (di atas materai)

Nama Jemaah

KEPALA BADAN PELAKSANA
BADAN PELAKSANA KEUANGAN HAJI
ttd.
ANGGITO ABIMANYU

Salinan sesuai dengan aslinya

BADAN PENGELOLA KEUANGAN HAJI

Badan Pelaksana Bidang Hukum dan Kepatuhan,


HURRIYAH EL ISLAMY