



BADAN PENGELOLA KEUANGAN HAJI

SALINAN
PERATURAN BADAN PENGELOLA KEUANGAN HAJI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2021
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BADAN PENGELOLA KEUANGAN HAJI
NOMOR 1 TAHUN 2019 TENTANG TATA CARA DAN BENTUK
PENEMPATAN KEUANGAN HAJI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PELAKSANA BADAN PENGELOLA KEUANGAN HAJI,

- Menimbang : a. bahwa untuk mengoptimalkan proses transaksi penempatan keuangan haji pada Bank Penerima Setoran Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji perlu dilakukan perubahan atas Peraturan Badan Pengelola Keuangan Haji Nomor 1 Tahun 2019 tentang Tata Cara dan Bentuk Penempatan Keuangan Haji;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Badan Pengelola Keuangan Haji tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengelola Keuangan Haji Nomor 1 Tahun 2019 tentang Tata Cara dan Bentuk Penempatan Keuangan 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 Peraturan 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);
3. Peraturan Presiden Nomor 110 Tahun 2017 tentang Badan Pengelola Keuangan Haji (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 253)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN PENGELOLA KEUANGAN HAJI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BADAN PENGELOLA KEUANGAN HAJI NOMOR 1 TAHUN 2019 TENTANG TATA CARA DAN BENTUK PENEMPATAN KEUANGAN HAJI.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Badan Pengelola Keuangan Haji Nomor 1 Tahun 2019 tentang Tata Cara dan Bentuk Penempatan Keuangan Haji (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 615), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Keuangan Haji adalah semua hak dan kewajiban Pemerintah 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 Haji adalah dana setoran biaya penyelenggaraan ibadah haji, dana efisiensi penyelenggaraan haji, dana abadi umat, serta nilai manfaat yang dikuasai oleh negara dalam rangka penyelenggaraan ibadah haji dan pelaksanaan program kegiatan untuk kemaslahatan umat Islam.
3. 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.
4. Badan Pengelola Keuangan Haji yang selanjutnya disingkat BPKH adalah lembaga yang melakukan pengelolaan Keuangan Haji.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Kas Haji adalah rekening BPKH pada BUS dan/atau UUS yang digunakan untuk menampung Dana Haji.

9. Kas BPKH adalah rekening BPKH pada BUS dan/atau UUS yang digunakan untuk menampung anggaran operasional BPKH dan Keuangan Haji yang dapat dikelola untuk jangka menengah dan/atau jangka panjang baik dalam bentuk penempatan dan/atau investasi.
10. 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.
11. Rekening Nilai Manfaat adalah Kas Haji yang dikhususkan untuk tujuan menampung nilai manfaat dari pengelolaan Keuangan Haji.
12. Anggota Pelaksana Penempatan adalah Anggota Badan Pelaksana yang berkewajiban untuk mengeksekusi penempatan Keuangan Haji yaitu Anggota Badan Pelaksana Bidang Penempatan bersama-sama dengan Anggota Badan Pelaksana Bidang Pengembangan.
13. Badan Pelaksana adalah organ BPKH yang memiliki fungsi perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban, dan pelaporan Keuangan Haji.
14. Komite Pengembangan Keuangan Haji adalah komite yang bertanggungjawab untuk menyusun rekomendasi terkait arah, batas maksimal, dan kebijakan pokok terkait pengelolaan Keuangan Haji sebagaimana diatur oleh Peraturan Kepala Badan Pelaksana tentang Komite Pengembangan Keuangan Haji.
15. Instruksi BPKH adalah Instruksi dari BPKH mengenai pengelolaan Keuangan Haji yang wajib dilakukan dalam bentuk tertulis dan sesuai dengan dokumen otorisasi penandatanganan BPKH.

2. Ketentuan ayat (2), ayat (3) dan ayat (5) Pasal 4 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Penempatan Keuangan Haji wajib dilakukan sesuai dengan prinsip syariah dan dengan mempertimbangkan aspek keamanan, kehati-hatian, nilai manfaat dan likuiditas, dan dilakukan secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Penempatan Keuangan Haji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi giro, deposito dan/atau tabungan dengan mengutamakan nilai manfaat yang optimal.
- (3) Penempatan Keuangan haji sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam bentuk:
 - a. *Deposit on call*, yaitu penempatan Keuangan Haji yang memiliki jangka waktu lebih dari 1 (satu) hari hingga kurang dari 1(satu) bulan;
 - b. *Time deposit* yaitu penempatan Keuangan Haji yang dapat ditarik pada tanggal jatuh tempo atau dapat ditarik sesuai dengan perjanjian.
 - c. Bentuk penempatan lainnya sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di bidang jasa keuangan.
- (4) Selain dana yang sudah ditetapkan untuk tujuan investasi di BPS BPIH sesuai instruksi BPKH, BPS BPIH wajib memastikan dan BPKH wajib menempatkan Keuangan Haji di BPS BPIH sesuai ketentuan Peraturan Badan ini.
- (5) Besaran yang dapat ditempatkan di giro pada masing-masing BPS BPIH paling banyak sebesar yang dihitung dan ditetapkan atas masing-masing BPS BPIH sesuai metode sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

3. Ketentuan Pasal 8 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) BPKH dapat menempatkan dana setoran awal, setoran lunas dan nilai manfaat yang berada di BPS BPIH dengan mekanisme penempatan *over the counter*.
- (2) Mekanisme penempatan *over the counter* dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. BPKH dapat menempatkan dana *over the counter* di BPS BPIH dalam bentuk tabungan, dan/atau deposito;
 - b. tabungan, dan/atau deposito sebagaimana dimaksud dalam huruf a wajib dibuka atas nama BPKH q.q. Jemaah haji sesuai instruksi penempatan BPKH;
 - c. BPS BPIH wajib menyampaikan ke BPKH mengenai tabungan, dan/atau deposito yang dibuka paling lambat pukul 17.00 pada hari yang sama tabungan, dan/atau deposito tersebut dibuka;
 - d. tabungan, dan/atau deposito sebagaimana dimaksud dalam huruf a dibuka untuk jangka waktu 1 (satu) bulan dan diperpanjang secara otomatis apabila BPKH tidak memberikan instruksi lain;
 - e. BPS BPIH tidak akan mengenakan penalti atau biaya administrasi dalam hal BPKH mencairkan lebih awal tabungan, dan/atau deposito yang dibuka berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1); dan
 - f. BPS BPIH wajib membuat daftar nominatif/*beneficiary* atas deposito setoran awal, setoran lunas serta nilai manfaat yang dibentuk.

- (3) BPS BPIH wajib membuka deposito untuk semua besaran di atas batas maksimal sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (5).
4. Ketentuan ayat (3) dan ayat (5) Pasal 10 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) BPKH dapat menempatkan dana yang berada di Kas Haji di BPS BPIH berdasarkan mekanisme lelang dan/atau *over the counter*.
- (2) BPKH dapat menempatkan dana yang berada di Kas BPKH di BPS BPIH berdasarkan mekanisme lelang dan/atau *over the counter*.
- (3) BPKH dapat menempatkan nilai manfaat dari pengembangan Keuangan Haji di BPS BPIH berdasarkan mekanisme lelang dan/atau *over the counter*.
- (4) Dalam hal penempatan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan/atau ayat (3) dilaksanakan berdasarkan mekanisme lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a dan ayat (2).
- (5) Dalam hal BPKH akan melakukan penempatan dana sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) melalui mekanisme *over the counter*, BPS BPIH wajib melaksanakan penempatan sesuai dengan instruksi BPKH.
- (6) Jangka waktu penempatan Keuangan Haji di BPS BPIH Pengelola Nilai Manfaat dan BPS BPIH Operasional BPKH berakhir tanggal 31 Desember tahun berjalan.

5. Ketentuan ayat (2) Pasal 12 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1) Penempatan Keuangan Haji dilakukan untuk jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan.
 - (2) Penempatan Keuangan Haji untuk jangka waktu melebihi 12 (dua belas) bulan dimungkinkan dengan mematuhi tata cara dan syarat yang diatur dengan Peraturan Kepala Badan Pelaksana.
6. Ketentuan ayat (2) Pasal 14 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Penarikan atas penempatan Keuangan Haji dilakukan pada saat jatuh tempo atau sebelum jatuh tempo.
 - (2) Penarikan atas penempatan Keuangan Haji terhadap Kas Haji di BPS BPIH sebelum jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal untuk:
 - a. memenuhi kebutuhan likuiditas; dan/atau
 - b. meningkatnya risiko penempatan likuiditas.
7. Ketentuan Pasal 15 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) BPS BPIH memberikan nilai manfaat atas penempatan Keuangan Haji.
- (2) Nilai manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa imbal hasil.
- (3) Penetapan imbal hasil dari penempatan Keuangan Haji yang dilaksanakan dengan tata cara *over the counter* paling sedikit sama dengan tingkat penjaminan Lembaga Penjamin Simpanan.

- (4) Penetapan nilai manfaat dari penempatan Keuangan Haji yang dilaksanakan dengan tata cara lelang diatur lebih lanjut dalam Peraturan Kepala Badan Pelaksana.
- 8. Di antara BAB V dan BAB VI disisipkan 1 (satu) bab, yakni BAB VA sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB VA
PELAKSANAAN MONITORING

- 9. Diantara Pasal 15 dan Pasal 16 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 15A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15A

- (1) Monitoring atas penempatan dilakukan oleh Anggota Badan Pelaksana yang membawahkan bidang penempatan dan bidang kepatuhan.
- (2) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. monitoring secara berkala portofolio penempatan;
 - b. monitoring secara berkala atas pelaksanaan keputusan dan realisasi penempatan;
 - c. monitoring secara berkala realisasi imbal hasil penempatan; dan/atau
 - d. monitoring secara berkala atas bilyet deposito yang dibentuk.
- (3) Anggota Badan Pelaksana yang membawahkan bidang Manajemen Risiko melakukan penilaian laporan monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

10. Mengubah Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran III Peraturan Badan Pengelola Keuangan Haji Nomor 1 Tahun 2019 tentang Tata Cara dan Bentuk Penempatan Keuangan Haji (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 615) sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal II

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 17 Mei 2021

KEPALA BADAN PELAKSANA
BADAN PENGELOLA KEUANGAN HAJI,
Ttd
ANGGITO ABIMANYU

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 21 Mei 2021

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,
Ttd
WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 543

Salinan sesuai dengan aslinya
BADAN PENGELOLA KEUANGAN HAJI
a.n. Badan Pelaksana Bidang Hukum dan Kepatuhan
Deputi Hukum dan Kepatuhan



A handwritten signature in black ink is positioned over the bottom right of the BPKH logo. The signature is cursive and appears to read 'Harry Alexander'.

HARRY ALEXANDER

LAMPIRAN I
PERATURAN BADAN PENGELOLA KEUANGAN
HAJI NOMOR 3 TAHUN 2021 TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BADAN
PENGELOLA KEUANGAN HAJI NOMOR 1
TAHUN 2019 TENTANG TATA CARA DAN
BENTUK PENEMPATAN KEUANGAN HAJI

METODE PERHITUNGAN DAN PENETAPAN BATAS MAKSIMAL
DANA KEUANGAN HAJI DALAM BENTUK GIRO

I. Penetapan Indikator

No	Indikator	Bobot
1	Total Aset	10%
2	Perolehan Jemaah Baru	60%
3	Jemaah <i>Waiting List</i>	30%
Skor Akhir		100%

II. Perhitungan Nilai Total Aset

Total Aset (Rp)	Nilai
< 5 Trilyun	5
5 Trilyun < Aset <10 Trilyun	25
10 Trilyun < Aset <30 Trilyun	50
30 Trilyun < Aset <50 Trilyun	75
> 50 Trilyun	100

III. Perhitungan Jemaah *Waiting List*

Jemaah <i>Waiting List</i>	Nilai
< 25	5
25 < JWL < 350	25
350 < JWL < 2000	50
2.000 < JWL < 45.000	75
> 45.000	100

IV. Perhitungan Jemaah Baru

Jemaah Baru	Nilai
< 120	5
120 < JB < 500	25
500 < JB < 1.500	50
1500 < JB < 4.500	75
> 4.500	100

V. Perhitungan Skor Akhir

Skor	Saldo Maksimal
1 < Skor < 21	500.000.000
21 < Skor < 41	2.000.000.000
41 < Skor < 61	4.000.000.000
61 < Skor < 81	6.000.000.000
81 < Skor < 91	8.000.000.000
91 < Skor < 100	10.000.000.000

$$\text{Skor Akhir} = (\text{Nilai Indikator Total Aset} \times \text{Bobot Total Aset}) + (\text{Nilai Indikator Jumlah Jemaah Baru} \times \text{Bobot Jumlah Jemaah Baru}) + ((\text{Nilai Indikator Jumlah Jemaah } \textit{Waiting List} \times \text{Bobot Jumlah Jemaah } \textit{Waitinng List}))$$

Catatan : *Jumlah Jemaah Pendaftar – Jumlah Pembatalan

Dalam hal BPS BPIH terlambat atau tidak melakukan penempatan atas Keuangan Haji di atas batas maksimal sebagaimana dimaksud pada tabel V di atas, BPS BPIH wajib membayar sanksi yang dihitung sebesar besaran nilai manfaat yang seharusnya dibayarkan BPS BPIH tersebut sekiranya dilakukan penempatan sesuai ketentuan Peraturan Badan ini yang selanjutnya besaran tersebut akan dimasukkan ke dalam DAU.

KEPALA BADAN PELAKSANA
BADAN PENGELOLA KEUANGAN HAJI,
Ttd
ANGGITO ABIMANYU

Salinan sesuai dengan aslinya
BADAN PENGELOLA KEUANGAN HAJI
a.n. Badan Pelaksana Bidang Hukum dan Kepatuhan
Deputi Hukum dan Kepatuhan


HARRY ALEXANDER

LAMPIRAN II

PERATURAN BADAN PENGELOLA KEUANGAN HAJI NOMOR 3 TAHUN 2021 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BADAN PENGELOLA KEUANGAN HAJI NOMOR 1 TAHUN 2019 TENTANG TATA CARA DAN BENTUK PENEMPATAN KEUANGAN HAJI

MEKANISME PENEMPATAN KEUANGAN HAJI PADA BANK PENERIMA SETORAN BIAYA PENYELENGGARAAN IBADAH HAJI PENEMPATAN

A. TATA CARA *OVER THE COUNTER*

Penempatan Keuangan Haji dapat dilaksanakan dengan tata cara *over the counter* untuk penempatan Keuangan Haji dengan tenor sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kalender. Penempatan Keuangan Haji dengan tata cara *Over The Counter* diawali dengan menghubungi secara langsung BPS BPIH yang masih memiliki limit melalui prosedur elektronik dan/atau manual. Prosedur elektronik dilaksanakan dengan menggunakan aplikasi reuters dan/atau aplikasi bloomberg. Prosedur manual dilaksanakan dengan mengirimkan surat/dokumen penawaran penempatan kepada BPS BPIH terpilih melalui kurir, email, faksimili, atau pembicaraan telepon yang direkam (*recorded phone*). Prosedur manual dimaksud digunakan dalam hal prosedur elektronik tidak dapat dilakukan.

Tata cara *over the counter* penempatan Keuangan Haji dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:

1. Pemilihan BPS BPIH yang akan diberi penawaran penempatan Keuangan Haji.

Dalam menentukan BPS BPIH yang akan diberi instruksi penempatan Keuangan Haji, Anggota Pelaksana Penempatan terlebih dahulu melakukan penelitian atas pemilikan fungsi BPS BPIH.

2. Permintaan kuota kepada BPS BPIH.

Anggota Pelaksana Penempatan membuat dan menyampaikan instruksi penempatan Keuangan Haji kepada Badan Pelaksana untuk didiskusikan dan disetujui, untuk kemudian dinilai dan disetujui oleh Dewan Pengawas. Instruksi penempatan Keuangan Haji sekurangnya mengatur ketentuan dana yang ditempatkan dalam bentuk giro, deposito atau tabungan, jangka waktu penempatan, serta ekuivalen tingkat imbalan/bagi hasil.

3. Penyampaian instruksi penempatan Keuangan Haji kepada BPS BPIH.

Anggota Pelaksana Penempatan menyampaikan instruksi penempatan Keuangan Haji yang telah disetujui Dewan Pengawas kepada BPS BPIH terpilih.

4. Setelmen transaksi penempatan Keuangan Haji dilakukan dengan memindahbukukan dana yang akan ditempatkan dari rekening Keuangan Haji ke dalam bentuk deposito atau tabungan.

B. TATA CARA LELANG

Penempatan Keuangan Haji dapat dilaksanakan dengan tata cara lelang untuk penempatan Keuangan Haji dengan tenor 30 (tiga puluh) hari kalender atau lebih. Informasi pelaksanaan lelang penempatan Keuangan Haji disampaikan melalui prosedur elektronik dan/atau manual. Prosedur elektronik dilaksanakan dengan menggunakan aplikasi yang ditetapkan BPKH. Prosedur manual dilaksanakan dengan mengirimkan surat/dokumen pengumuman lelang penempatan Keuangan Haji melalui kurir, surat elektronik (*email*), faksimili, atau pembicaraan telepon yang direkam (*recorded phone*). Prosedur manual dimaksud digunakan dalam hal prosedur elektronik tidak dapat dilakukan.

Tata cara lelang penempatan Keuangan Haji dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:

1. pengumuman lelang kepada BPS BPIH yaitu pengumuman lelang dimaksud paling sedikit berisi tentang jumlah penempatan, tenor, dan tanggal setelmen.
2. penerimaan penawaran dari BPS BPIH yaitu penawaran dari BPS BPIH dianggap sah apabila telah sesuai dengan persyaratan dalam pengumuman lelang.

3. seleksi penawaran dari BPS BPIH yaitu seleksi penawaran dilakukan oleh Anggota Pelaksana Penempatan c.q. Badan Pelaksana, dengan mempertimbangkan batas maksimal penempatan dana (*limit*) dan tingkat nilai manfaat yang ditawarkan oleh BPS BPIH.
4. penetapan hasil seleksi penawaran dari BPS BPIH berdasarkan hasil seleksi penawaran, Badan Pelaksana menetapkan pemenang lelang.
5. persetujuan Dewan Pengawas atas hasil lelang yaitu mekanisme persetujuan atas pemenang lelang dilakukan dengan mematuhi Peraturan BPKH mengenai Tata Cara Pemberian Persetujuan atas Penempatan Keuangan Haji.
6. penyampaian informasi hasil lelang yaitu Informasi hasil lelang disampaikan kepada masing-masing BPS BPIH pemenang lelang melalui sarana komunikasi tercepat.
7. setelmen transaksi penempatan yaitu setelmen transaksi penempatan Keuangan Haji dilakukan dengan memindahbukukan dana Keuangan Haji dari rekening dana haji ke rekening penempatan.

KEPALA BADAN PELAKSANA
BADAN PENGELOLA KEUANGAN HAJI,
Ttd
ANGGITO ABIMANYU

Salinan sesuai dengan aslinya
BADAN PENGELOLA KEUANGAN HAJI
a.n. Badan Pelaksana Bidang Hukum dan Kepatuhan
Deputi Hukum dan Kepatuhan


Badan Pengelola Keuangan Haji

HARRY ALEXANDER

LAMPIRAN III

PERATURAN BADAN PENGELOLA
KEUANGAN HAJI NOMOR 3 TAHUN 2021
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN
BADAN PENGELOLA KEUANGAN HAJI
NOMOR 1 TAHUN 2019 TENTANG TATA
CARA DAN BENTUK PENEMPATAN
KEUANGAN HAJI

KEBIJAKAN PENEMPATAN KEUANGAN HAJI

I. TUJUAN

Keuangan Haji adalah semua hak dan kewajiban Pemerintah 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.

Kebijakan Penempatan Keuangan Haji ini disusun untuk menguraikan lebih lanjut tata cara dan kebijakan pokok terkait pengelolaan Keuangan Haji.

Kebijakan Penempatan Keuangan Haji ini berisikan pokok-pokok kebijakan untuk kegiatan pengelolaan Keuangan Haji yang berlaku di internal BPKH dengan tujuan terciptanya proses penempatan Keuangan Haji yang *prudent* dan transparan yang dilakukan sesuai dengan prinsip syariah dengan mempertimbangkan aspek keamanan, kehati-hatian, nilai manfaat, dan likuiditas.

Seluruh kebijakan yang diuraikan di dalam Kebijakan ini tunduk kepada ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dan/atau ketentuan lainnya yang secara hukum sifatnya lebih tinggi dari kebijakan ini.

II. KEBIJAKAN ORGANISASI PENGELOLAAN PENEMPATAN KEUANGAN HAJI

A. Prinsip Dasar Pengelolaan Penempatan Keuangan Haji

Penempatan Keuangan Haji dilaksanakan untuk mengoptimalkan nilai manfaat Keuangan Haji dan memenuhi kebutuhan likuiditas termasuk untuk pemenuhan hak-hak jemaah haji dan calon jemaah haji. Untuk memastikan hal tersebut, hal berikut wajib dipenuhi:

1. Standar Kompetensi

Untuk pelaksanaan pengelolaan dan kegiatan penempatan Keuangan Haji diperlukan sistem standar kompetensi yang menjamin berlangsungnya pelaksanaan kegiatan pengelolaan Keuangan Haji sesuai dengan kompetensi dari masing-masing fungsi yang terlibat dalam pengelolaan dan kegiatan penempatan Keuangan Haji, serta dilaksanakan berdasarkan standar kriteria profesional dan prinsip kelaziman. Oleh karenanya sumber daya manusia yang terlibat dalam kegiatan penempatan Keuangan Haji wajib mempunyai pengalaman dan kompetensi yang sesuai dengan untuk memastikan kemampuan melaksanakan kewajiban penempatan secara profesional.

2. Pengambilan Keputusan

Keputusan penempatan Keuangan Haji ditetapkan melalui serangkaian tata cara analisa dan penelaahan (*review*) secara komprehensif, objektif, independen, dapat dipertanggungjawabkan, dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Prinsip Kepatuhan

Seluruh kegiatan penempatan Keuangan Haji senantiasa mengacu pada kebijakan dan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta kebijakan strategi alokasi penempatan Keuangan Haji yang ditetapkan oleh Komite Pengembangan Keuangan Haji dan dengan mematuhi sepenuhnya Peraturan Badan Pengelola Keuangan Haji Nomor 3 Tahun 2018 tentang Kebijakan Kepatuhan, Penerapan *Good Corporate Governance*,

Kode Etik, dan Pakta Integritas Badan Pengelola Keuangan Haji.

4. Benturan Kepentingan

Pelaksana, baik Anggota Pelaksana Penempatan dan/atau pegawai di Bidang Penempatan, yang terlibat dalam kegiatan atau proses penempatan Keuangan Haji senantiasa menghindari terjadinya konflik kepentingan antara tujuan pelaksanaan penempatan Keuangan Haji dengan kepentingan pribadi, termasuk dalam proses pemilihan atau penentuan BPS BPIH.

5. Prinsip Kehati-hatian

Kegiatan penempatan Keuangan Haji dilaksanakan dengan mengutamakan prinsip *syar'i*, keamanan, kehati-hatian, tingkat likuiditas dan dikelola secara seimbang antara nilai manfaat yang dihasilkan dengan tingkat risiko yang dihadapi, dan dengan mengutamakan pemenuhan hak peserta/jemaah ibadah haji. Prinsip kehati-hatian dicerminkan melalui sikap profesional, independen, pengembangan kompetensi sumber daya manusia yang terlibat dalam kegiatan penempatan Keuangan Haji. Oleh karenanya kegiatan penempatan Keuangan Haji harus dilakukan melalui proses analisa secara cermat melalui berbagai pendekatan, baik melalui pendekatan kualitatif maupun kuantitatif berbasis pada proses analisis *top down approach* dan *bottom up approach*, dengan tetap memperhatikan faktor fundamental dari objek yang menjadi target penempatan Keuangan Haji.

6. Pemantauan dan Pengawasan

Melaksanakan pemantauan dan pengawasan kegiatan penempatan Keuangan Haji untuk memastikan kegiatan penempatan Keuangan Haji telah sesuai dengan kebijakan, ketentuan peraturan perundang-undangan, serta kebijakan strategi alokasi penempatan Keuangan Haji yang ditetapkan oleh Komite Pengembangan Keuangan Haji.

7. Administrasi dan Dokumentasi

Seluruh transaksi penempatan Keuangan Haji dan pelaporannya wajib didukung oleh bukti pendukung transaksi, yang terdokumentasi dan diadministrasikan secara aman serta

dikelola dengan baik. Untuk pemenuhan kewajiban ini Anggota Badan Pelaksana Bidang Penempatan wajib mendapatkan dokumen asli bukti transaksi yang kemudian diserahkan kepada Anggota Badan Pelaksana Bidang Keuangan sebagai bukti pembukuan. Anggota Pelaksana Penempatan wajib menyimpan salinan konfirmasi transaksi atau salinan bilyet deposito dan formulir/dokumen Instruksi transaksi penempatan dana. Seluruh dokumen tersebut wajib disimpan selama minimal 10 (sepuluh) tahun dari tanggal transaksi.

8. Standar Pelaporan

Dalam pelaksanaan pengelolaan dan kegiatan penempatan Keuangan Haji perlu diterapkan sistem standar pelaporan yang merupakan bagian dari alat pengendalian internal untuk memudahkan dan menjamin konsistensi proses pengelolaan yang berkesinambungan, meliputi:

- a. laporan harus sesuai dengan kebijakan akuntansi yang berlaku;
- b. laporan harian, mingguan dan bulanan posisi penempatan Keuangan Haji;
- c. laporan harian, mingguan dan bulanan, posisi dana dan kinerja Nilai Manfaat yang dihasilkan dari kegiatan penempatan Keuangan Haji;
- d. laporan harian posisi dan kinerja portofolio penempatan Keuangan Haji;
- e. laporan harian rekapitulasi transaksi (*deal-board*) penempatan Keuangan Haji; dan
- f. laporan harian siklus kebutuhan dana (*aging schedule report*).

B. Fungsi dan Satuan Kerja Unit Organisasi:

Anggota Badan Pelaksana Bidang Penempatan wajib mengawasi dan memimpin kegiatan transaksi penempatan Keuangan Haji secara keseluruhan. Hal ini tanpa mengurangi kewajiban Dewan Pengawas untuk mengawasi kegiatan investasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk meminimalkan terjadinya benturan kepentingan, serta terciptanya pengendalian internal yang sehat atas transaksi yang

dilaksanakan, di level Badan Pelaksana perlu dilakukan pemisahan fungsi, tugas, dan tanggungjawab untuk masing-masing fungsi unit kerja yang dalam hal ini dipisahkan menjadi 4 (empat) fungsi utama, yaitu:

1. fungsi keputusan dan penetapan yang terletak di Badan Pelaksana;
2. fungsi untuk melaksanakan transaksi (*order*) penempatan dana dengan pihak BPS BPIH yang dilakukan Anggota Pelaksana Penempatan;
3. fungsi untuk melaksanakan proses rekonsiliasi dan pelaporan posisi portofolio penempatan Keuangan Haji, penerima konfirmasi transaksi, dan penyelesaian transaksi penempatan dana dengan pihak BPS BPIH yang menjadi tanggung jawab Anggota Badan Pelaksana Bidang Penempatan; dan
4. fungsi untuk melaksanakan rekonsiliasi transaksi penempatan dana, pencatatan, dokumentasi transaksi, dan menangani kegiatan pengeluaran dan penerimaan kas dan bank (*bank receipt & payment*), serta melaksanakan administrasi lainnya sehubungan dengan transaksi penempatan Keuangan Haji. Fungsi ini dijalankan oleh Anggota Badan Pelaksana Bidang Keuangan.

C. Kewenangan dan Tanggung jawab

1. Badan Pelaksana

Badan Pelaksana memiliki tugas dan tanggung jawab untuk memastikan terlaksananya pengelolaan Keuangan Haji sesuai dengan kebijakan dan ketentuan peraturan perundang-undangan, berdasarkan batasan kewenangan yang diberikan. Dalam mengelola dan melaksanakan kegiatan penempatan Keuangan Haji, Badan Pelaksana memiliki kewenangan dan tanggung jawab sebagai berikut:

a. Kewenangan:

- 1) melakukan supervisi Pengelolaan Penempatan Keuangan Haji berdasarkan Laporan yang disampaikan oleh Anggota Badan Pelaksana yang membawahkan bidang penempatan;

- 2) mengadakan komunikasi maupun pertemuan-pertemuan dengan pihak ketiga sebagai representasi BPKH untuk menjalankan fungsi, tugas dan tanggung jawab terkait penempatan Keuangan Haji;
 - 3) mengelola pendelegasian kerja dan memberikan arahan kepada Bidang terkait agar seluruh pekerjaan pengelolaan dan kegiatan penempatan Keuangan Haji dapat berjalan secara efektif, terkendali dan terdistribusi dengan baik;
 - 4) menetapkan perencanaan transaksi penempatan Keuangan Haji berdasarkan rekomendasi dari Komite Pengembangan Keuangan Haji;
 - 5) pengambil keputusan dan persetujuan atas transaksi-transaksi penempatan Keuangan Haji di BPS BPIH;
 - 6) mengambil tindakan pemulihan (*recovery*) yang diperlukan dengan terlebih dahulu dikomunikasikan kepada Dewan Pengawas, dalam rangka untuk meminimalkan tingkat risiko kerugian yang dapat ditimbulkan dalam kondisi-kondisi tertentu yang bersifat darurat, baik sebagai akibat meningkatnya risiko BPS BPIH, maupun risiko yang timbul sebagai akibat memburuknya kondisi pasar keuangan maupun ekonomi; dan
 - 7) menetapkan rekomendasi-rekomendasi kebijakan strategi alokasi dan pedoman pelaksanaan kegiatan penempatan Keuangan Haji sebagaimana diusulkan oleh Komite Pengembangan Keuangan Haji sesuai persetujuan Dewan Pengawas.
- b. Tanggung jawab:
- 1) menetapkan rencana tahunan kegiatan penempatan Keuangan Haji sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 2) tanpa mengurangi wewenang dan tanggung jawab Dewan Pengawas mengenai pengawasan pengelolaan Keuangan Haji, melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi kinerja, termasuk dalam

hal ini melaksanakan evaluasi dan pemantauan risiko kegiatan pengelolaan dan pelaksanaan transaksi dan posisi penempatan Keuangan Haji;

- 3) memastikan kecukupan pengendalian internal kegiatan penempatan Dana Haji, serta kesesuaian alokasi penempatan Dana Haji sesuai arahan kebijakan strategi alokasi penempatan Keuangan Haji BPKH;
- 4) melakukan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atas kelayakan BPS BPIH dan produknya, yang digunakan untuk penempatan Keuangan Haji.
- 5) menyampaikan laporan perkembangan posisi dan kinerja penempatan Keuangan Haji kepada Dewan Pengawas;
- 6) menyampaikan laporan atas tindakan-tindakan pemulihan (*recovery*) yang bersifat darurat kepada Dewan Pengawas; dan
- 7) mengawasi, dan menjaga independensi tim pelaksana di lingkungan Bidang Penempatan dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya masing-masing, serta memastikan tidak terjadinya benturan kepentingan dalam kegiatan dan pengelolaan portofolio penempatan Keuangan Haji.

2. Anggota Pelaksana Penempatan

Anggota Pelaksana Penempatan berfungsi untuk melaksanakan ketetapan Badan Pelaksana dan eksekusi transaksi penempatan Keuangan Haji yang telah ditetapkan oleh Badan Pelaksana.

Adapun tanggung jawab untuk mengelola dan mengadministrasikan dokumentasi yang terkait dengan *order* transaksi penempatan Keuangan Haji yang telah terlaksana ada di Anggota Badan Pelaksana Bidang Penempatan.

Dalam mengelola dan melaksanakan kegiatan penempatan Keuangan Haji, Anggota Pelaksana Penempatan memiliki kewenangan dan tanggung jawab sebagai berikut:

a. Kewenangan:

- 1) melaksanakan *order* dan eksekusi transaksi penempatan Keuangan Haji di BPS BPIH sesuai ketetapan Badan dan dengan mematuhi sepenuhnya semua ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 2) memberikan Instruksi transaksi sehubungan dengan portofolio penempatan Keuangan Haji, dan menerima konfirmasi transaksi dari BPS BPIH sesuai keputusan Badan;
- 3) mengatur siklus Keuangan Haji untuk kegiatan transaksi penempatan Keuangan Haji berdasarkan alokasi dan limit penempatan dana sesuai perencanaan transaksi yang telah ditentukan oleh Komite Pengembangan Keuangan Haji;
- 4) memberikan masukan-masukan kepada Badan Pelaksana untuk langkah atau tindakan yang diperlukan, termasuk rekomendasi berkaitan dengan strategi alokasi penempatan Keuangan Haji dalam kondisi pasar dan/atau perkembangan ekonomi yang tidak sesuai dengan perkiraan awal; dan
- 5) menerima dan menjalankan pendelegasian pekerjaan yang diberikan oleh Badan Pelaksana.

b. Tanggung jawab:

- 1) melakukan pemantauan dan evaluasi posisi portofolio penempatan Keuangan Haji secara harian sebelum dimulainya kegiatan transaksi penempatan Keuangan Haji dan melakukan pemantauan terhadap pergerakan indikator pasar yang berkorelasi langsung terhadap kinerja nilai manfaat portofolio penempatan Keuangan Haji. Hal ini bertujuan untuk memantau jika terdapat penempatan dana pada deposito yang jatuh tempo baik pokok dan/atau distribusi bagi hasil pada hari itu. Selain itu, juga diperlukan untuk memantau kesesuaian limit komposisi penempatan dana sesuai batasan-batasan yang ditentukan (misal: apakah

telah melebihi limit 65% dari Keuangan Haji, atau batasan-batasan komposisi lainnya yang ditetapkan);

- 2) melaksanakan pengelolaan posisi portofolio penempatan Keuangan Haji sesuai dengan lingkup dan batasan yang telah digariskan dalam kebijakan investasi.
- 3) melaksanakan evaluasi dan pemantauan secara harian terhadap pelaksanaan eksekusi transaksi penempatan Keuangan Haji yang telah terlaksana, termasuk memastikan Instruksi transaksi (*order*) penempatan Keuangan Haji yang telah dilaksanakan oleh BPS BPIH;
- 4) memastikan posisi transaksi penempatan dana yang dilaksanakan tidak menimbulkan kerugian sebagai akibat kesalahan Instruksi atau *order* transaksi dan/atau tidak terpantaunya *order* transaksi dan/atau pergerakan pasar nilai manfaat portofolio penempatan Keuangan Haji. Misalnya, terjadi perubahan *rate* imbal hasil (nilai manfaat) yang lebih rendah dari rata-rata *rate* imbal hasil yang dapat diberikan Bank Syariah, atau melakukan transaksi penempatan deposito dengan syarat dan ketentuan yang tidak menguntungkan;
- 5) melaksanakan proses verifikasi terhadap perintah transaksi, memeriksa posisi dana dan penempatan Keuangan Haji, membandingkannya dengan bukti-bukti transaksi penempatan dana, serta memantau status proses penyelesaian transaksi penempatan dana yang dilaksanakan;
- 6) memantau dan melaporkan kepada Badan Pelaksana atas perkembangan besaran risiko Keuangan Haji yang di kelola, serta memperkirakan kemungkinan timbulnya kerugian dan/atau masalah likuiditas dari portofolio penempatan Keuangan Haji, yang diakibatkan oleh perubahan pasar maupun faktor makro dan mikro ekonomi; dan

- 7) menjaga independensi dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya serta menghindari terjadinya benturan kepentingan dalam kegiatan dan pengelolaan portofolio investasi.

3. Anggota Badan Pelaksana Bidang Penempatan

Unit kerja yang berfungsi untuk memastikan seluruh transaksi-transaksi yang telah terjadi berkaitan dengan portofolio penempatan Keuangan Haji dapat diselesaikan secara tepat waktu dan pada waktu yang tepat, akurat berdasarkan bukti-bukti transaksi, serta telah melalui proses verifikasi/validasi dan rekonsiliasi.

Dalam mengelola dan melaksanakan kegiatan penempatan Keuangan Haji, Anggota Badan Pelaksana Bidang Penempatan memiliki kewenangan dan tanggungjawab sebagai berikut:

a. Kewenangan:

- 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Badan Pelaksana dan klarifikasi atas transaksi penempatan Keuangan Haji yang telah dilaksanakan oleh BPS BPIH;
- 2) meminta Anggota Badan Pelaksana Bidang Keuangan untuk menerima/mengeluarkan Keuangan Haji yang diperlukan untuk pelaksanaan transaksi penempatan Keuangan Haji;
- 3) menerima konfirmasi transaksi dan bukti pendukung sehubungan dengan transaksi penempatan Keuangan Haji dari BPS BPIH; dan
- 4) menerbitkan laporan harian dan bulanan posisi dan kinerja portofolio penempatan Keuangan Haji kepada Badan Pelaksana dan Anggota Badan Pelaksana Bidang Keuangan.

b. Tanggung jawab:

- 1) memastikan seluruh transaksi penempatan Keuangan Haji yang telah dilaksanakan di telaah aspek kepatutan dan kepatuhan sesuai kebijakan dan peraturan yang berlaku, serta terverifikasi dan

dilengkapi oleh bukti-bukti transaksi sebagaimana mestinya;

- 2) menjaga siklus dana dari kegiatan transaksi penempatan Keuangan Haji, dalam rangka memastikan seluruh transaksi penempatan dana dapat diselesaikan sebagaimana mestinya;
- 3) memastikan siklus dana seluruh transaksi penempatan Keuangan Haji diselesaikan secara tepat waktu dan pada waktu yang tepat, akurat berdasarkan bukti-bukti transaksi yang telah terverifikasi/validasi;
- 4) memastikan seluruh proses penyelesaian transaksi penempatan Keuangan Haji yang dilaksanakan tidak menimbulkan kerugian sebagai akibat kesalahan pemberian Instruksi penyelesaian transaksi;
- 5) memelihara salinan dokumen Instruksi baik berupa *'order'* dan *'blotter'* beserta bukti-bukti pendukung lainnya atas pelaksanaan transaksi penempatan Keuangan Haji. Dokumen instruksi dalam bentuk *order* biasanya berupa "Surat Instruksi" kepada pihak Bank untuk pemindahbukuan (*overbooking*) dana dari rekening asal ke rekening penempatan Deposito. Adapun *blotter* atau *daily-board report* merupakan rekapitulasi Instruksi transaksi yang diterbitkan atas seluruh transaksi yang telah terlaksana pada hari itu. Tujuannya adalah untuk memudahkan dalam proses rekonsiliasi, baik dengan pihak BPS BPIH maupun dengan unit kerja lainnya (*interdepartment reconciliation*). Bukti pendukung lainnya bisa berupa salinan bilyet deposito atau *print-out email* (jika ada hal penting berkaitan dengan transaksi yang perlu dilampirkan sebagai dokumen pendukung), atau dokumen pendukung lain yang digunakan secara internal di BPKH sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- 6) melaporkan kepada Anggota Badan Pelaksana yang membawahkan bidang pengembangan dan Anggota Badan Pelaksana yang membawahkan bidang keuangan untuk transaksi penempatan dana yang perlu diselesaikan (*settled*) berikut konfirmasi transaksi/bukti penempatan dana yang diterima dari BPS BPIH Penempatan. Bukti penempatan dana pada Deposito, umumnya berupa Bilyet Deposito. Asli Bilyet Deposito diserahkan kepada Anggota Bidang Keuangan. Anggota Bidang Penempatan menerima dan memelihara salinan bilyet. Hal ini untuk memastikan *dual control process*, dimana Bidang Penempatan harus melakukan rekonsiliasi transaksi dengan BPS BPIH Penempatan dan dengan Bidang Keuangan atas transaksi yang telah dilaksanakan oleh Bidang Penempatan;
- 7) melaksanakan koordinasi antar unit kerja di Bidang Penempatan untuk memastikan kelancaran kegiatan dan transaksi penempatan Keuangan Haji;
- 8) melaksanakan evaluasi dan pemantauan secara harian terhadap kinerja portofolio penempatan Keuangan Haji yang kemudian disampaikan pada setiap Rapat Anggota;
- 9) mempersiapkan dan membuat laporan mingguan perkembangan posisi dan kinerja penempatan Keuangan Haji untuk keperluan pelaporan kepada Badan Pelaksana di Rapat Anggota; dan
- 10) Menjaga independensi dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya serta menghindari terjadinya benturan kepentingan dalam kegiatan dan pengelolaan portofolio investasi.

4. Anggota Badan Pelaksana Bidang Keuangan

Anggota Badan Pelaksana Bidang Keuangan melakukan fungsi pelaksanaan kegiatan administrasi Keuangan Haji, pencatatan penerimaan dan pengeluaran dana sehubungan dengan transaksi penempatan Keuangan Haji, dan kegiatan

pemantauan serta pengendalian arus kas Keuangan Haji, serta pemeliharaan informasi dan dokumen bukti pendukung (baik bukti transaksi maupun bukti pembukuan) sehubungan dengan kegiatan pengelolaan penempatan Keuangan Haji dan administrasi dana setoran BPIH. Penerimaan dan pengeluaran dana paling sedikit mencakup:

- 1) pengeluaran dana untuk keperluan penempatan Keuangan Haji;
- 2) pengeluaran dana untuk keperluan pengembalian dana setoran BPIH kepada Jemaah Haji;
- 3) penerimaan dana sehubungan dengan jatuh waktu penempatan Keuangan Haji; dan
- 4) penerimaan dana Nilai Manfaat sehubungan dengan penempatan Keuangan Haji.

Dalam mengelola dan melaksanakan kegiatan penempatan Keuangan Haji, Anggota Badan Pelaksana Bidang Keuangan memiliki kewenangan dan tanggung jawab sebagai berikut:

a. Kewenangan:

mengeksekusi ketetapan badan terkait kegiatan untuk menjaga siklus dana dari kegiatan transaksi penempatan Keuangan Haji, dalam rangka memastikan tersedianya kecukupan kas untuk menyelesaikan seluruh transaksi penempatan Keuangan Haji, dengan mengutamakan kepentingan pemenuhan kebutuhan kas untuk menyelesaikan kewajiban kepada Jemaah Haji; dan memberikan Instruksi pengeluaran dana sesuai kewenangan yang ditetapkan Badan Pelaksana.

b. Tanggung jawab

- 1) memastikan seluruh pengeluaran Kas Haji dan/atau Kas BPKH di dukung oleh bukti pengeluaran kas dan transaksi yang cukup dan sesuai ketetapan Badan Pelaksana;
- 2) menyelenggarakan proses administrasi pencatatan seluruh mutasi transaksi dan posisi penempatan Keuangan Haji sesuai bukti-bukti pendukung yang mendasari terjadinya mutasi kas Keuangan Haji,

termasuk laporan rekonsiliasi mutasi kas dan saldo dana Keuangan Haji secara harian;

- 3) menyelenggarakan sistem dokumentasi seluruh bukti transaksi dan pembukuan yang melibatkan mutasi arus kas yang telah selesai dicatat berkaitan dengan kegiatan pengelolaan penempatan Keuangan Haji;
- 4) menyampaikan laporan posisi harian saldo Kas Haji dan Kas BPKH termasuk saldo Rekening Nilai Manfaat ke Badan Pelaksana di setiap Rapat Anggota;
- 5) memelihara asli dokumen Instruksi *order* dan *blotter* beserta bukti-bukti pendukung lainnya atas pelaksanaan transaksi penempatan Keuangan Haji;
- 6) melaksanakan koordinasi antar unit kerja di Bidang Keuangan untuk memastikan kelancaran kegiatan pengelolaan penempatan Keuangan Haji dalam hal pemenuhan kebutuhan kas sehubungan dengan transaksi penempatan Keuangan Haji; dan
- 7) menjaga independensi dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya serta menghindari terjadinya benturan kepentingan.

III. PRINSIP-PRINSIP PENEMPATAN KEUANGAN HAJI

A. Prinsip Dasar Penempatan Keuangan Haji

1. Penempatan Keuangan Haji adalah menanamkan atau menempatkan Keuangan Haji Penempatan yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah, dengan tujuan untuk dapat meningkatkan Nilai Manfaat dana Keuangan Haji dimasa mendatang.
2. Tingkat Likuiditas
Tingkat likuiditas dalam kegiatan pengelolaan penempatan Keuangan Haji menjadi pertimbangan utama. Penempatan Keuangan Haji harus memperhatikan kebutuhan likuiditas Pengelolaan Keuangan Haji secara keseluruhan.
3. Berdasarkan hukum syariah, maka beberapa aspek yang harus dimiliki dalam kegiatan penempatan Keuangan Haji adalah sebagai berikut:

a. Aspek material atau finansial

Suatu bentuk penempatan Keuangan Haji pada produk-produk perbankan berbasis syariah hendaknya dapat menghasilkan nilai manfaat finansial paling sedikit pada nilai rata-rata dibandingkan dengan produk-produk syariah sejenis lainnya.

b. Aspek kehalalan

Suatu bentuk penempatan Keuangan Haji harus terhindar dari bidang maupun prosedur yang mengandung unsur yang meragukan (*gharar/syubhat/maisir*) atau haram, mencakup:

- 1) niat atau motivasi, yaitu transaksi penempatan dana yang berorientasi pada hasil yang bertujuan untuk memberikan keuntungan pribadi atau sesuatu yang tidak memberikan nilai manfaat sesuai dengan tujuan dari kegiatan Pengelolaan Keuangan Haji;
- 2) Penempatan Keuangan Haji pada instrumen keuangan dan atau dilakukan dengan pihak ketiga yang tidak diketahui karakteristiknya secara pasti atas pemenuhan unsur prinsip syariah; dan
- 3) pelaksanaan transaksi yang dilaksanakan menyimpang dari akad yang telah disepakati, dan atau hal-hal yang mengarah kepada tindakan-tindakan atau perbuatan yang dilarang menurut hukum syar'i.

c. Aspek Perikatan

Penempatan Keuangan Haji dilaksanakan berdasarkan Akad Syariah, yaitu perikatan atau kesepakatan dengan Lembaga Keuangan penempatan dana berbasis prinsip syariah (pertalian ijab atau pernyataan melakukan ikatan, dan kabul atau pernyataan penerimaan ikatan) sesuai dengan kehendak syariat yang berpengaruh pada obyek perikatan, dalam hal ini akad pembukaan rekening simpanan pada Penyedia Jasa atau Lembaga Keuangan Syariah.

d. Aspek Sosial

Suatu bentuk kegiatan penempatan Keuangan Haji hendaknya memberikan kontribusi positif bagi kemaslahatan umat, khususnya penyelenggaraan ibadah haji dan/atau jemaah haji yang telah menyetorkan BPIH ke BPKH.

e. Aspek Pengharapan ridha Allah SWT.

Suatu bentuk transaksi berasaskan prinsip syariah yang dilakukan semata-mata dalam rangka untuk mencapai ridha Allah SWT.

B. Definisi Instrumen Keuangan, Tingkat Risiko, dan Toleransi Risiko

Dalam kegiatan penempatan Keuangan Haji, produk-produk yang dipilih perlu memiliki karakteristik:

1. memiliki tingkat likuiditas tinggi, yaitu instrumen yang memiliki akad yang dapat dicairkan sewaktu-waktu;
2. instrumen keuangan bentuk simpanan berjangka waktu, memiliki kebijakan yang mengatur batasan jangka waktu penempatan dana, yang dalam hal ini dibatasi tidak lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan
3. memiliki kebijakan bagi hasil (*nisbah*) rata-rata dibandingkan dengan produk syariah sejenis yang ditawarkan oleh industri.
4. Produk-produk perbankan syariah sebagaimana dimaksud dalam kebijakan ini mencakup:

a. Rekening Simpanan Giro Syariah

Dalam operasionalisasi rekening bank ini, untuk selanjutnya perlu ditetapkan kebijakan batasan minimal saldo yang harus dijaga.

b. Rekening Simpanan Deposito Syariah

Merupakan portofolio penempatan Keuangan Haji yang dapat memberikan nisbah, baik dalam bentuk akad *mudharabah mutlaqah* (hanya dapat ditarik kembali pada waktu tertentu yang telah disepakati) atau akad *wadi'ah dhamanah* (dapat ditarik sewaktu-waktu) atau akad lainnya dengan batasan jangka waktu yang pasti atau sesuai dengan yang diperjanjikan, dengan batasan jangka waktu maksimum 12 (dua belas) bulan.

c. Rekening Simpanan Tabungan Syariah.

5. Toleransi terhadap risiko (*risk tollerance*), yaitu kebijakan dalam upaya untuk menjalankan prinsip kehati-hatian melalui pengaturan batasan-batasan tingkat risiko penempatan Keuangan Haji yang tidak terkonsentrasi pada satu Penyedia Jasa atau Lembaga Keuangan, dan/atau periode jangka waktu penempatan dana, dan/atau pada satu jenis instrumen keuangan. Adapun kebijakan toleransi risiko yang dimaksud mencakup hal-hal sebagai berikut:

a. Kebijakan Biaya Transaksi Penempatan Dana

Transaksi penempatan dana harus memperhatikan aspek biaya yang dikeluarkan atau akan dibebankan dalam setiap transaksi penempatan/pencairan dana, agar Nilai Manfaat yang dihasilkan dari pengelolaan penempatan Keuangan Haji dapat diperoleh secara efisien. Biaya transaksi penempatan/pencairan dana yang dimaksud antara lain biaya yang terkait langsung dengan pembukaan rekening penempatan dana, transaksi penempatan dana, transaksi pencairan dana, dan beban biaya administrasi yang dibebankan oleh Penyedia Jasa atau Lembaga Keuangan, serta implikasi transaksi (atau perputaran aset) pada aspek perpajakannya.

b. Kebijakan Alokasi Penempatan Dana

1) Penetapan Strategi Alokasi Penempatan Dana

Strategi Alokasi Penempatan Dana adalah suatu proses perencanaan strategis kegiatan Pengelolaan Keuangan Haji secara keseluruhan, yang bertujuan agar terkendalinya pengelolaan Keuangan Haji secara baik dan optimal, dengan tingkat risiko minimal dari kemungkinan timbulnya risiko yang mungkin terjadi, sebagai akibat penetapan strategi alokasi penempatan Keuangan Haji yang tidak dilakukan secara terkonsolidasi.

Perencanaan strategis alokasi Penempatan Keuangan Haji diusulkan oleh Komite Pengembangan Keuangan Haji, yaitu Komite yang berfungsi untuk membantu Badan Pelaksana sebagai bagian dari sistem manajemen tata kelola Pengelolaan Keuangan Haji, untuk memberikan usulan Arah dan Garis Besar Kebijakan Pengelolaan Keuangan Haji.

Oleh karenanya, dalam melaksanakan transaksi penempatan Keuangan Haji harus sesuai dengan Perencanaan Strategis Alokasi Penempatan Keuangan Haji yang telah ditetapkan Badan Pelaksana berdasarkan rekomendasi dari Komite Pengembangan Keuangan Haji yang mencakup kebijakan umum alokasi penempatan Keuangan Haji yang dapat digunakan untuk penempatan dana, pembatasan alokasi dana pada jenis instrumen keuangan yang diperkenankan sebagai target penempatan dana, jenis-jenis instrumen keuangan yang dijadikan sebagai target penempatan dana, dan penggunaan pihak ketiga sebagai penyedia jasa atau lembaga keuangan penempatan dana berikut batasan-batasannya.

- 2) Kebijakan Umum Alokasi Keuangan Haji
- Kebijakan umum alokasi Keuangan Haji, merupakan kebijakan pembatasan secara umum terhadap penggunaan Dana Haji untuk tujuan penempatan, yaitu batasan maksimal secara umum yang ditetapkan berdasarkan prosentasi tertentu yang ditetapkan dari total nilai pasar portofolio keseluruhan Keuangan Haji, dengan ketentuan sebagai berikut:

Alokasi Penempatan Keuangan Haji	Pembatasan Waktu
Sebanyak-banyaknya 50% dari Nilai Pasar portofolio Keuangan Haji.	tiga tahun sejak dibentuknya BPKH
Sebanyak-banyaknya 30% dari Nilai Pasar portofolio Keuangan Haji.	Tahun Ketiga dan seterusnya, kecuali ditentukan lain dikemudian hari.

Tabel – 1

Batasan Alokasi Keuangan Haji Untuk Kegiatan Penempatan Dana

IV. KEGIATAN PEMANTAUAN DAN PELAPORAN KEGIATAN PENEMPATAN KEUANGAN HAJI

Anggota Badan Pelaksana yang membawahkan bidang penempatan wajib menyampaikan laporan posisi dan kinerja portofolio penempatan dana kepada Badan Pelaksana di Rapat Anggota, paling sedikit mencakup:

- a. ringkasan portofolio dan Komposisi penempatan Keuangan Haji berdasarkan jangka waktu penempatan;
- b. ringkasan komposisi alokasi portofolio penempatan dana pada masing-masing Penyedia Jasa atau Lembaga Keuangan penempatan dana;
- c. ringkasan nilai manfaat (nisbah/bagi hasil) dari portofolio penempatan dana;
- d. laporan posisi saldo kas rekening dana Keuangan Haji yang di kelola untuk tujuan penempatan dana;
- e. laporan posisi saldo pendapatan bersifat non-halal (memerlukan proses pemurnian (purifikasi)); dan
- f. laporan proyeksi arus kas Keuangan Haji minimal untuk 5 (hari) kerja berikutnya (siklus dana).

V. KEBIJAKAN PELAKSANAAN TRANSAKSI PENEMPATAN

A. Data Komunikasi

Dalam melaksanakan transaksi penempatan dana pada Bank Syariah, maka:

1. “TIDAK DIPERKENANKAN” menggunakan sarana telepon genggam atau sarana milik pribadi dalam melakukan kesepakatan transaksi yang berkaitan dengan transaksi penempatan Keuangan Haji;
2. setiap kesepakatan transaksi yang dilakukan melalui telepon, Anggota Badan Pelaksana Bidang Penempatan wajib menuangkannya dalam bentuk dokumentasi sebagai bukti yang mendasari dibuatnya kesepakatan transaksi dimaksud; dan

3. dokumen sebagai dasar dibuatnya kesepakatan transaksi dimaksud, wajib diserahkan kepada Anggota Badan Pelaksana Bidang Keuangan. Selanjutnya, dokumen tersebut digunakan sebagai dasar oleh Anggota Badan Pelaksana Bidang Keuangan untuk mengkonfirmasi kesepakatan transaksi yang terbentuk kepada pihak BPS BPIH Penempatan.

B. Transaksi Diluar Jam Kerja (*Late Deals*)

Late deals adalah transaksi yang dilakukan setelah dilaksanakannya proses rekonsiliasi antara Anggota Pelaksana Penempatan dengan Anggota Badan Pelaksana yang membawahkan bidang keuangan pada akhir hari kerja, atau di luar jam kerja atau setelah batas waktu dapat dilaksanakannya transaksi penempatan dana.

Pelaksanaan *Late Deals* sebagaimana dimaksud dalam kebijakan ini tidak diperkenankan, kecuali terdapat hal-hal khusus yang memiliki tingkat urgensi tinggi yang dapat menimbulkan kerugian dalam pengelolaan Keuangan Haji secara umum, dengan terlebih dahulu dilaporkan secara tertulis kepada Badan Pelaksana.

C. Transaksi Diluar Area Kerja (*Off-Premises Deals*)

Off-Premises Deals adalah kegiatan pelaksanaan transaksi penempatan dana yang dilakukan dan secara fisik yang pelaksanaannya tidak berada di area kerja. Pelaksanaan transaksi *Off-Premises Deals* berdasarkan Kebijakan ini tidak diperkenankan.

D. Perubahan dan Pembatalan Perikatan Transaksi

Persetujuan perubahan atau pembatalan perikatan atau kesepakatan transaksi penempatan dana wajib dituangkan dalam konfirmasi tertulis, dan di otorisasi secara cukup oleh pejabat berwenang sesuai daftar otorisasi penandatanganan BPKH.

E. Proses Rekonsiliasi Transaksi Penempatan Keuangan Haji

Proses rekonsiliasi dengan pihak BPS BPIH Penempatan dilaksanakan guna memastikan seluruh kegiatan transaksi penempatan dana, termasuk seluruh penerimaan dan pembayaran dana penyelesaian transaksi yang terjadi pada

hari itu, telah terlaksana dan tercatat secara akurat sesuai dengan perikatan atau kesepakatan transaksi yang dilakukan dengan pihak BPS BPIH Penempatan.

Demikian halnya rekonsiliasi transaksi penempatan dana antara Anggota Bidang Penempatan dan Anggota Bidang Keuangan wajib dilakukan untuk memastikan seluruh kebutuhan kas penyelesaian transaksi penempatan dana tersedia secara tepat waktu dan pada waktu yang tepat, akurat berdasarkan bukti-bukti transaksi penempatan dana yang terjadi dan tercatat pada saat itu.

F. Penanganan Kesalahan Transaksi Penempatan Dana

Kesalahan transaksi penempatan dana adalah ketidaksesuaian eksekusi transaksi penempatan dana antara Instruksi yang disampaikan oleh Anggota Pelaksana Penempatan kepada BPS BPIH Penempatan, dan/atau perbedaan pengakuan transaksi penempatan dana yang tercatat antara BPKH dengan BPS BPIH Penempatan. Kesalahan transaksi ini meliputi kesalahan dalam hal objek instrumen penempatan dana yang ditransaksikan, jangka waktu penempatan, tanggal jatuh tempo penempatan dana, jumlah hari pengakuan nisbah/bagi hasil yang diperhitungkan, jenis transaksi yang di Instruksikan (pencairan, penempatan atau perpanjangan penempatan dana), tingkat bagi hasil (nisbah) yang diperhitungkan, termasuk nilai keuntungan/kerugian yang seharusnya tidak terjadi sebagai akibat kesalahan transaksi yang terjadi.

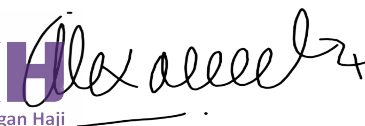
Beberapa hal penanganan kesalahan transaksi untuk diselesaikan yang perlu diperhatikan adalah sebagai berikut:

- a. setiap kesalahan pelaksanaan transaksi penempatan Keuangan Haji harus dapat dibuktikan dan didukung oleh dokumen pendukung transaksi berikut penjelasan kronologis kesalahan transaksi;

- b. setiap koreksi atau pembetulan atas transaksi kesalahan yang telah dilakukan wajib dilengkapi dengan konfirmasi pembetulan/pembatalan transaksi dari BPS BPIH Penempatan;
- c. pembetulan kesalahan transaksi dilaksanakan paling lambat pada satu hari kerja berikutnya sejak diketahuinya kesalahan transaksi;
- d. setiap pembetulan/pembatalan atas kesalahan transaksi penempatan Keuangan Haji wajib terlebih dahulu mendapat persetujuan dan dilaporkan kepada Badan Pelaksana;
- e. setiap kesalahan transaksi penempatan Keuangan Haji, tindak lanjut dan status penyelesaian, serta penjelasan kronologis kesalahan transaksi, wajib terdokumentasi;
- f. untuk setiap koreksi atau pembetulan kesalahan transaksi penempatan dana yang menimbulkan kerugian wajib terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Badan Pelaksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
- g. ketidakwajaran suatu kesalahan transaksi wajib dilaporkan kepada Badan Pelaksana dengan tembusan kepada Dewan Pengawas, Anggota Badan Pelaksana yang membawahkan bidang kepatuhan, dan Anggota Badan Pelaksana yang membawahkan bidang manajemen risiko.

KEPALA BADAN PELAKSANA
BADAN PENGELOLA KEUANGAN HAJI,
Ttd
ANGGITO ABIMANYU

Salinan sesuai dengan aslinya
BADAN PENGELOLA KEUANGAN HAJI
a.n. Badan Pelaksana Bidang Hukum dan Kepatuhan
Deputi Hukum dan Kepatuhan

 
Badan Pengelola Keuangan Haji

HARRY ALEXANDER