

SURAT EDARAN

Kepada
SEMUA BANK PERKREDITAN RAKYAT
DI INDONESIA

Perihal : Sistem Informasi Debitur

Sehubungan dengan telah diterbitkannya Peraturan Bank Indonesia Nomor 7/8/PBI/2005 tentang Sistem Informasi Debitur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4477), perlu diatur ketentuan pelaksanaan dalam suatu Surat Edaran Bank Indonesia sebagai berikut:

I. UMUM

1. Pelapor adalah Kantor Pusat Bank Perkreditan Rakyat (BPR) yang melakukan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah, yang memenuhi ketentuan mengenai Sistem Informasi Debitur (SID) yang berlaku.
2. Penyelenggaraan SID dimaksudkan untuk membantu Pelapor dalam memperlancar proses penyediaan dana, mempermudah penerapan manajemen risiko, dan melakukan identifikasi kualitas Debitur untuk memenuhi ketentuan yang berlaku.
3. Guna mencapai tujuan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dan agar SID dapat menghasilkan informasi yang berkualitas, Pelapor diwajibkan untuk:

a. menyampaikan ...

- a. menyampaikan Laporan Debitur kepada Bank Indonesia setiap bulan untuk posisi akhir bulan secara benar, lengkap, terkini dan tepat waktu;
 - b. melakukan dan menyampaikan koreksi atas Laporan Debitur kepada Bank Indonesia dalam hal Laporan Debitur yang telah disampaikan oleh Pelapor kepada Bank Indonesia tidak memenuhi ketentuan yang berlaku, baik yang ditemukan oleh Pelapor sendiri, oleh Bank Indonesia maupun oleh pihak lain;
 - c. bertanggung jawab atas isi dan ketepatan waktu penyampaian Laporan Debitur dimaksud.
4. Untuk menciptakan keseragaman dalam penyusunan Laporan Debitur perlu ditetapkan suatu Pedoman Penyusunan Laporan Debitur bagi BPR sebagaimana terlampir, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

II. PELAPOR

1. Pelapor yang wajib menyampaikan Laporan Debitur dalam SID sebagaimana diatur dalam Surat Edaran ini adalah :
 - a. BPR yang memiliki total aset sebesar Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) atau lebih, dan
 - b. BPR yang memiliki total aset kurang dari Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), yang telah mendapat persetujuan dari Bank Indonesia sebagai Pelapor SID,
2. Total aset sebagaimana dimaksud dalam angka 1 adalah total aset Pelapor berdasarkan laporan bulanan sejak posisi Januari 2006.
3. BPR yang memiliki total aset kurang dari Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat menjadi pelapor SID dengan cara mengajukan permohonan untuk menjadi pelapor SID kepada:

a. Direktorat ...

- a. Direktorat Pengawasan BPR (DPBPR)/Direktorat Perbankan Syariah (DPbS) bagi Pelapor yang berada di wilayah DKI Jakarta Raya, Provinsi Banten, Bogor, Depok, Karawang dan Bekasi, atau
 - b. Kantor Bank Indonesia setempat bagi Pelapor yang berada di luar wilayah sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- dengan tembusan kepada Direktorat Perizinan dan Informasi Perbankan (DPIP), c.q. Pusat Informasi Kredit dan mendapat persetujuan dari Bank Indonesia.
4. BPR yang telah disetujui oleh Bank Indonesia menjadi Pelapor wajib mengikuti persyaratan dan tatacara pelaporan SID sebagaimana diatur dalam PBI Nomor 7/8/PBI/2005 tentang SID dan ketentuan pelaksanaannya.
 5. BPR yang telah menjadi Pelapor tidak dapat mengundurkan diri dari keikutsertaan dalam pelaporan SID.
 6. Dalam hal Pelapor melakukan merger atau konsolidasi, maka Kantor Pelapor peserta merger atau konsolidasi menyampaikan Laporan Debitur sampai dengan proses merger atau konsolidasi selesai. Setelah proses merger atau konsolidasi tersebut selesai, kewajiban penyampaian Laporan Debitur dilakukan oleh kantor BPR Pelapor hasil merger atau konsolidasi tersebut.

III. SISTEM DAN PROSEDUR PENYAMPAIAN LAPORAN DAN PENERIMAAN INFORMASI DEBITUR

1. Dalam rangka menjamin kebenaran, kelengkapan, kekinian isi Laporan Debitur dan ketepatan waktu penyampaian Laporan Debitur, serta keamanan penerimaan informasi Debitur, Pelapor harus memiliki sistem dan prosedur yang dituangkan dalam suatu pedoman tertulis ...

tertulis yang disetujui oleh Direksi dan diketahui oleh Komisaris Pelapor, yang sekurang-kurangnya memuat:

- a. wewenang dan tanggung jawab petugas yang diberi akses untuk menyusun Laporan Debitur;
 - b. wewenang dan tanggung jawab petugas yang diberi akses untuk melakukan verifikasi atas keabsahan dan kelengkapan Laporan Debitur yang terkini, sebelum disampaikan kepada Bank Indonesia;
 - c. wewenang dan tanggung jawab petugas yang diberi akses untuk mengajukan permohonan dan menerima informasi Debitur dari Bank Indonesia.
2. Pelapor harus melakukan pengamanan terhadap sistem dan teknologi informasi di Kantor Pelapor yang terkait dengan SID di Bank Indonesia termasuk melakukan langkah-langkah pengamanan alur/proses pengiriman Laporan Debitur dari sistem komputer Pelapor ke Bank Indonesia dan penerimaan informasi Debitur dari Bank Indonesia.

IV. LAPORAN DEBITUR DAN INFORMASI DEBITUR

1. Laporan Debitur disampaikan oleh Kantor Pusat BPR yang bersangkutan dan meliputi seluruh fasilitas penyediaan dana dan laporan keuangan debitur, baik di Kantor Pusat maupun di Kantor Cabang.
2. Laporan Debitur yang disampaikan mencakup:
 - a. identitas Debitur:
 - 1) bagi Debitur perorangan, antara lain berisi nama, nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP), nama gadis ibu kandung, alamat, dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) bagi

Debitur ...

Debitur yang diwajibkan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- 2) bagi Debitur perusahaan atau badan, antara lain berisi nama, nomor akta pendirian, NPWP dan informasi keterkaitan Debitur dari sisi kepengurusan, kepemilikan, dan hubungan keuangan;
- b. informasi pengurus dan pemilik perusahaan atau badan, antara lain berisi informasi mengenai nama, alamat, NPWP, jabatan pengurus dan pemilik dan pangsa (persentase) kepemilikan;
- c. informasi fasilitas penyediaan dana yang diterima oleh Debitur, antara lain berisi informasi mengenai jenis penyediaan dana, jumlah fasilitas yang diberikan dan kolektibilitas;
Informasi penyediaan dana tersebut meliputi pula fasilitas penyediaan dana yang telah dihapusbuku, dihapustagih, dan yang diselesaikan dengan cara pengambilalihan agunan atau penyelesaian melalui pengadilan, dalam waktu satu tahun terakhir yang disampaikan dalam Laporan Debitur yang pertama.
- d. informasi agunan, antara lain berisi informasi mengenai bukti (status) kepemilikan, nilai agunan, nama pemilik agunan, lokasi agunan, dan jenis pengikatan;
- e. informasi penjamin, antara lain berisi identitas penjamin seperti nama, alamat, dan identitas (Kartu Tanda Penduduk/akte pendirian) dari penjamin, serta persentase bagian fasilitas penyediaan dana yang dijamin;
- f. informasi keuangan debitur bagi nasabah perusahaan/badan yang menerima fasilitas sebesar Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) atau lebih. Informasi keuangan debitur antara lain berisi data yang berasal dari neraca dan laba rugi serta posisi laporan keuangan.

3. Pelapor yang telah memenuhi kewajiban pelaporan dapat meminta informasi Debitur dari Bank Indonesia. Permintaan informasi Debitur harus dilakukan secara *on line*.
4. Informasi Debitur yang disediakan kepada Pelapor meliputi antara lain:
 - a. identitas Debitur;
 - b. pengurus dan pemilik;
 - c. fasilitas penyediaan dana yang diterima Debitur;
 - d. agunan;
 - e. penjamin; dan
 - f. kolektibilitas.

V. PENANGGUNGJAWAB LAPORAN DEBITUR DAN INFORMASI DEBITUR

1. Dalam rangka penyampaian Laporan Debitur dan permohonan permintaan informasi Debitur, Pelapor menunjuk petugas operator/pelaksana dan/atau pejabat penanggungjawab dengan wewenang dan tanggung jawab:
 - a. menyusun dan menyampaikan Laporan Debitur kepada Bank Indonesia;
 - b. melakukan verifikasi atas keabsahan dan kelengkapan Laporan Debitur yang terkini sebelum disampaikan kepada Bank Indonesia;
 - c. mengajukan permohonan dan menerima informasi Debitur dari Bank Indonesia.
2. Pelapor selanjutnya memberitahukan secara tertulis:
 - a. nama, nomor telepon, nomor faksimili, dan alamat *e-mail* petugas dan/atau penanggung jawab Laporan Debitur;

b. nama ...

- b. nama, nomor telepon, nomor faksimili, dan alamat *e-mail* petugas dan/atau penanggung jawab yang berwenang meminta dan menerima informasi Debitur;
- kepada DPIP c.q. Pusat Informasi Kredit, dengan tembusan kepada:
 - a. DPBPR/DPbS bagi Pelapor yang berada di wilayah DKI Jakarta Raya, Provinsi Banten, Bogor, Depok, Karawang dan Bekasi, atau
 - b. Kantor Bank Indonesia setempat bagi Pelapor yang berada di luar sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- 3. Setiap petugas dan/atau penanggungjawab yang telah diberi wewenang tersebut harus menjaga dan bertanggung jawab atas kerahasiaan *password* dan *user-id* masing-masing.

VI. FORMAT LAPORAN DAN TATA CARA PELAPORAN

Format laporan, tata cara pengisian, dan penyusunan Laporan Debitur berpedoman pada Pedoman Penyusunan Laporan Debitur bagi BPR yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

VII. PERIODE PENYAMPAIAN LAPORAN DAN KOREKSI LAPORAN DEBITUR

- 1. Pelapor wajib menyampaikan Laporan Debitur setiap bulan kepada Bank Indonesia selambat-lambatnya tanggal 12 setelah berakhirnya bulan Laporan Debitur yang bersangkutan.
- 2. Sesuai dengan Pasal 6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 7/8/PBI/2005 tentang SID, Pelapor wajib melakukan koreksi atas Laporan Debitur yang tidak memenuhi ketentuan, baik yang

ditemukan ...

ditemukan oleh Pelapor sendiri maupun yang ditemukan oleh Bank Indonesia. Dalam hal terdapat perbedaan antara Bank Indonesia dan Pelapor berkaitan dengan data Laporan Debitur yang disampaikan maka yang diberlakukan adalah yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.

3. Koreksi atas Laporan Debitur yang tidak memenuhi ketentuan dan ditemukan oleh Pelapor sendiri wajib disampaikan kepada Bank Indonesia paling lambat tanggal 12 setelah berakhirnya bulan Laporan Debitur yang bersangkutan.

VIII. PROSEDUR PENYAMPAIAN LAPORAN DAN KOREKSI LAPORAN DEBITUR

1. Pelapor wajib menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi atas Laporan Debitur kepada Bank Indonesia secara *on line*.

Penyampaian secara *on line* dilakukan dengan cara mengirim atau mentransfer rekaman data Laporan Debitur atau koreksi atas Laporan Debitur secara langsung melalui fasilitas komunikasi/jaringan ektranet atau saluran komunikasi lain yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.

2. Penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi atas Laporan Debitur dapat dilakukan secara *off line* dengan menggunakan media perekaman seperti disket atau *compact disc*, dalam hal:

- a. Pelapor berkedudukan di daerah yang belum memiliki fasilitas telekomunikasi atau mengalami keadaan memaksa (*force majeure*), seperti kebakaran, kerusakan massa, perang, sabotase, serta bencana alam seperti banjir dan gempa bumi;

b. Pelapor ...

- b. Pelapor baru memulai kegiatan operasional, dengan batas waktu paling lama 2 (dua) bulan setelah melakukan kegiatan operasional; atau
 - c. Pelapor mengalami gangguan teknis dalam menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi atas Laporan Debitur, seperti gangguan jaringan telekomunikasi atau pemadaman aliran listrik yang berkepanjangan yang harus disertai keterangan tertulis dari pejabat Pelapor.
3. Pelapor dinyatakan telah menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi atas Laporan Debitur pada tanggal diterimanya Laporan dan/atau koreksi atas Laporan Debitur oleh Bank Indonesia.
- a. Penyampaian secara *on line*
 Apabila Laporan Debitur dan/atau koreksi atas Laporan Debitur disampaikan secara *on line* maka Pelapor akan menerima tanda bukti penyampaian dan pengkinian Laporan Debitur dan/atau koreksi atas Laporan Debitur, yang tercetak secara otomatis pada komputer Pelapor setelah Pelapor selesai menyampaikan dan mengkinikan Laporan Debitur dan/atau menyampaikan koreksi atas Laporan Debitur.
 - b. Penyampaian secara *off line*
 Untuk Laporan Debitur dan/atau koreksi atas Laporan Debitur yang disampaikan secara *off line* maka Pelapor akan menerima tanda bukti penerimaan Laporan Debitur dan/atau koreksi atas Laporan Debitur dari Bank Indonesia apabila Pelapor menyampaikan secara langsung, atau tanda bukti penerimaan/cap pos apabila disampaikan melalui pos.

IX. SANKSI

Tata cara pengenaan sanksi kewajiban membayar terhadap Pelapor:

1. Pembayaran sanksi kewajiban membayar kepada Bank Indonesia dilakukan dengan cara sebagai berikut:

a. Pembayaran secara tunai:

1) bagi Pelapor yang berkedudukan di wilayah DKI Jakarta Raya, Provinsi Banten, Bogor, Depok, Karawang, dan Bekasi, menyetor kepada Bagian Pengelolaan Uang Kas Keluar (BPUK),

2) bagi Pelapor yang berkedudukan di luar wilayah sebagaimana dimaksud pada angka 1), menyetor kepada Kantor Bank Indonesia setempat,

pada setiap hari kerja, waktu layanan kas, pukul 08.00 s.d 12.00 waktu setempat (hari Senin s.d. Kamis) atau pukul 08.00 s.d 11.30 waktu setempat (hari Jumat), untuk rekening nomor 3040.500.00.470.0 - “Penerimaan sanksi administratif”.

b. Pembayaran secara non tunai:

1) Kliring

Pelapor melakukan transfer melalui kantor bank umum yang berada di wilayah kerja Bank Indonesia yang mewilayahi Pelapor dan kantor bank umum dimaksud, dengan mencantumkan “pembayaran sanksi kewajiban membayar dari BPR XXX” pada kolom keterangan.

2) BI-RTGS

Pelapor melakukan transfer melalui kantor bank umum yang berada di wilayah kerja Bank Indonesia yang mewilayahi Pelapor dan kantor bank umum dimaksud dengan mencantumkan *Transaction Reference Number (TRN)*

BIRBK566 ...

BIRBK566 dan pada kolom keterangan dicantumkan “pembayaran sanksi kewajiban membayar dari BPR XXX”.

2. Pelapor menyampaikan fotokopi bukti pembayaran sanksi kewajiban membayar sebagaimana dimaksud dalam angka 1 kepada Bank Indonesia.

X. ALAMAT PENYAMPAIAN LAPORAN DEBITUR DAN/ATAU KOREKSI LAPORAN DEBITUR SECARA *OFF LINE*

Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara *off line* disampaikan kepada DPIP c.q. Pusat Informasi Kredit, Jl. MH. Thamrin No.2 Jakarta 10110, dengan tembusan kepada:

1. DPBPR/DPbS, bagi Pelapor yang berada di wilayah DKI Jakarta Raya, Provinsi Banten, Bogor, Depok, Karawang, dan Bekasi, atau
2. Kantor Bank Indonesia setempat, bagi Pelapor yang berada di luar wilayah sebagaimana dimaksud pada angka 1.

XI. PENYAMPAIAN PERTANYAAN

1. Pertanyaan yang berkaitan dengan Laporan Debitur dan informasi Debitur disampaikan kepada DPIP c.q. Pusat Informasi Kredit, Jl. MH. Thamrin No.2 Jakarta 10110.
2. Pertanyaan yang berkaitan dengan aplikasi dan otomasi SID disampaikan kepada *Help Desk* Bank Indonesia melalui *e-mail* kepada [**hdbi@bi.go.id**](mailto:hdbi@bi.go.id) dan/atau telepon 021-3818000.

Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal 30 Desember 2005

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Surat Edaran Bank Indonesia ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Demikian agar Saudara maklum.

BANK INDONESIA,

IRMAN DJAJA DALIMI
DIREKTUR PENGAWASAN
BANK PERKREDITAN RAKYAT