

Lampiran Surat Edaran Bank Indonesia No.8/6/DPBPR tanggal 20 Februari 2006

**PEDOMAN PENYUSUNAN
LAPORAN DEBITUR
BAGI B P R**



BANK INDONESIA

KATA PENGANTAR

Sehubungan dengan dikeluarkannya aplikasi Sistem Informasi Debitur (SID) bagi Bank Perkreditan Rakyat (BPR) maka Pedoman Penyusunan Laporan Debitur Bagi BPR, selanjutnya disebut Pedoman, juga perlu disesuaikan.

Pedoman ini merupakan penyempurnaan dari pedoman sebelumnya (lampiran Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 7/63/DPBPR tanggal 30 Desember 2005 tentang Sistem Informasi Debitur) sebagai petunjuk lengkap dan sistematis bagi BPR untuk menyusun Laporan Debitur dalam SID yang terarah dan dalam format yang seragam serta mempunyai pengertian yang sama tentang suatu istilah.

BPR wajib menyampaikan Laporan Debitur secara lengkap, benar, dan tepat waktu, sehingga dapat dipergunakan oleh manajemen BPR untuk mengevaluasi dan menganalisis debitur dan/atau calon debitur serta dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan oleh Pemerintah dan Bank Indonesia dalam menetapkan suatu kebijakan.

Jakarta, 20 Februari 2006

D A F T A R I S I

	<u>Halaman</u>
KATA PENGANTAR	i
D A F T A R I S I.....	ii
DAFTAR KANTOR CABANG.....	iii
I. PENJELASAN UMUM.....	1
A. Tujuan Pelaporan	1
B. Kantor Pelapor	1
C. Cakupan Laporan	1
D. Pengukuran Dalam Mata Uang	1
E. Pengisian dan Penyampaian Laporan.....	1
F. Jenis Laporan	2
G. Jenis Data.....	2
H. Lain-Lain	2
II. DEBITUR	4
III. PENGURUS/PEMILIK	15
IV. PENYEDIAAN DANA	24
IV-A. PENEMPATAN PADA BANK LAIN	18
IV-B. KREDIT YANG DIBERIKAN	21
IV-C. PENERUSAN KREDIT/KREDIT KELOLAAN	33
V. AGUNAN/PENJAMIN	
V-A. AGUNAN	38
V-B. PENJAMIN	41
VI. KONTROL LBPR	43
VII.LAPORAN KEUANGAN DEBITUR	44
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR KANTOR CABANG

1. ID_LBG (ID LEMBAGA)

Kolom ini terisi secara otomatis dengan 002 (3 digit) untuk sandi lembaga BPR.

2. ID_BANK

Kolom ini diisi 6 digit untuk sandi BPR.

3. ID_KANTOR

Kolom ini diisi 3 digit untuk sandi Cabang BPR.

4. NAMA KANTOR BANK

Kolom ini diisi nama kantor Pelapor.

5. ALAMAT BANK

Kolom ini diisi alamat kantor Pelapor (tidak termasuk nama kota).

6. KOTA

Kolom ini diisi nama kota dimana Pelapor beroperasi.

7. ST_BANK (Status Bank)

Kolom ini diisi sandi status Pelapor baik untuk BPR yang beroperasi secara konvensional maupun berdasarkan prinsip Syariah.

8. KODE AREA

Kolom ini diisi kode area nomor telepon BPR.

9. NO_TELEPON

Kolom ini diisi nomor telepon kantor Pelapor (tidak termasuk kode area). Nomor telepon yang diisi adalah nomor dari pimpinan kantor Pelapor atau nomor penanggung jawab SID untuk kantor Pelapor yang bersangkutan.

10. USER PENGIRIM

Kolom ini akan terisi secara otomatis oleh sistem.

11. EMAIL

Kolom ini diisi alamat e-mail yang dapat dihubungi berkaitan dengan SID.

Untuk kolom selanjutnya (Bulan, Tahun, St_Kirim, St_Val, St_Data, TT. Record, dan Tgl_Kirim) akan terisi secara otomatis oleh sistem.

I. PENJELASAN UMUM

A. Tujuan Pelaporan

Laporan Debitur dalam Sistem Informasi Debitur (SID) merupakan laporan BPR yang berisi informasi lengkap mengenai keadaan debitur. Laporan ini dimaksudkan untuk membentuk data induk debitur secara nasional yang digunakan untuk:

1. Membantu Pelapor dalam memperlancar proses penyediaan dana,
2. Mempermudah penerapan manajemen risiko dan
3. Membantu BPR dalam melakukan identifikasi kualitas Debitur untuk pemenuhan ketentuan yang berlaku

Untuk mencapai tujuan tersebut di atas, maka Laporan Debitur harus disusun secara lengkap dan benar sesuai dengan Pedoman Penyusunan Laporan Debitur ini dan disampaikan tepat pada waktunya.

B. Kantor Pelapor

1. Pelapor yang wajib menyampaikan Laporan Debitur adalah Kantor Pusat dan Kantor Cabang BPR pemberi fasilitas penyediaan dana.
2. Identitas Pelapor dalam SID menggunakan sandi Kantor masing-masing yang digunakan dalam Laporan Bulanan BPR (9 digit).
3. Penyampaian Laporan Debitur Kantor Cabang secara *on line* dapat dilakukan melalui Kantor Pusatnya atau melalui Kantor Cabang lainnya dengan menggunakan jaringan Kantor Pusat, tetapi menggunakan sandi masing-masing Kantor Cabang sebagai identitas Pelapor.

C. Cakupan Laporan

Cakupan laporan meliputi data seluruh debitur yang menerima fasilitas penyediaan dana, termasuk:

1. Debitur yang telah dihapus buku dalam waktu 1 (satu) tahun terakhir sebelum menjadi Pelapor dan cukup disampaikan satu kali, yaitu dalam Laporan Debitur yang pertama dan
2. Debitur yang telah dihapus tagih dan yang diselesaikan dengan cara pengambilalihan agunan atau penyelesaian melalui pengadilan sejak menjadi Pelapor.

D. Pengukuran Dalam Mata Uang

Laporan Debitur wajib disajikan dalam mata uang Rupiah satuan penuh.

E. Pengisian dan Penyampaian Laporan

1. Prosedur dan tata cara pengisian/memasukkan data Laporan Debitur dilakukan secara otomatis dan diatur dalam Petunjuk Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Debitur (SID) BPR.

2. Prosedur dan tata cara penyampaian Laporan Debitur dari Pelapor ke Bank Indonesia dilakukan sesuai ketentuan dalam Peraturan Bank Indonesia (PBI) dan Surat Edaran (SE) Bank Indonesia tentang Sistem Informasi Debitur.

F. Jenis Laporan

Pelapor wajib menyusun Laporan Debitur melalui program/aplikasi SID dengan mengisi formulir Laporan, yaitu:

1. FORMULIR - 01 - DATA DEBITUR
2. FORMULIR - 02 - DATA PENGURUS/PEMILIK
3. FORMULIR - 03
 - i. 03A – PENEMPATAN PADA BANK LAIN
 - ii. 03B – KREDIT YANG DIBERIKAN
 - iii. 03C – PENERUSAN KREDIT
4. FORMULIR - 04
 - i. 04A – AGUNAN
 - ii. 04B – PENJAMIN
5. FORMULIR – 05 – KONTROL LBPR
6. FORMULIR – 06 – DATA KEUANGAN DEBITUR

G. Jenis Data

Jenis data yang dilaporkan dibedakan antara **Data Baru** dan **Data Koreksi/Perubahan**. Yang dimaksud dengan:

1. **Data Baru** adalah data mengenai debitur, pengurus/pemilik bagi debitur badan usaha, fasilitas penyediaan dana, dan agunan serta penjamin yang datanya belum dilaporkan dalam Laporan Debitur. Pelaporan debitur baru dilakukan secara individual dengan menggunakan Formulir-01, Formulir-02, Formulir-03, Formulir-04, dan Formulir-06. Pada pelaporan bulan berikutnya, sepanjang tidak terdapat koreksi dan atau perubahan data Formulir-01, Formulir-02, Formulir-04, dan Formulir-06, data yang dilaporkan hanya outstanding dan atau lainnya yang terkait dengan fasilitas pinjaman, seperti perubahan jangka waktu, plafon, bunga, tunggakan, dan lain-lain pada Formulir-03.
2. **Data Koreksi/Perubahan** adalah penggantian/perubahan data yang diakibatkan oleh kesalahan dan atau perubahan pada data sebelumnya, sehingga secara historis data yang salah atau berubah harus dihilangkan dan diganti dengan data yang benar serta selanjutnya berlaku data yang baru.

H. Lain-Lain

1. Perpindahan/Pengalihan pengelolaan debitur/fasilitas

Dalam hal terdapat perpindahan atau pengalihan debitur atau fasilitas dari satu kantor bank ke kantor bank lain (termasuk pindah ke Kantor Pusat),

baik pada bank yang sama maupun Bank yang berbeda, pelaksanaannya dilakukan melalui Aplikasi SID.

a. **Bank pemilik data:**

Bank melaporkan debitur yang akan dipindahkan dengan memilih debitur yang akan dipindahkan, mengisi sandi kantor bank pemilik data dan sandi kantor bank tujuan dan dibentuk satu file untuk dikirimkan ke Bank Indonesia melalui Web. Setelah memperoleh persetujuan dari bank penerima data, maka bank pemilik data **wajib** men-*download* file persetujuan ke dalam aplikasi SID sehingga data-data debitur yang dipindahkan dihapus dari data base bank pemilik data.

b. **Bank penerima data:**


Bank memberikan proses persetujuan terhadap data-data yang dikirimkan dari bank pemilik data sebelumnya dan **wajib** men-*download* file persetujuan ke dalam aplikasi SID bank penerima data sehingga data-data debitur yang diterima akan ditambahkan ke dalam data base bank penerima data.

2. **Laporan Nihil**


Pelapor yang belum atau tidak memberikan fasilitas penyediaan dana, maka BPR **wajib** menyampaikan **laporan nihil** dengan cara mengisi angka **0** (nol) pada seluruh materi dalam Form-05 dan mengirimkannya kepada Bank Indonesia secara *on line*.

II. DEBITUR

FORM – 01 – DATA DEBITUR PERORANGAN

DIN :	<input type="text"/>		 Data DIN
Nama :	<input type="text"/>		
Nama Alias :	<input type="text"/>		
Jns. Kelamin :	<input type="text"/>	Nm. Gadis Ibu Kandung :	<input type="text"/>
No. KTP :	<input type="text"/>	No. Paspor :	<input type="text"/>
N P W P :	<input type="text"/>	Tgl. Lahir :	<input type="text"/>
Tempat Lahir :	<input type="text"/>	Ket.Sts./Gelar :	<input type="text"/>
Status / Gelar :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Alamat Debitur :	<input type="text"/>		
Lokasi Dati 2 :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kecamatan :	<input type="text"/>	Kode Pos :	<input type="text"/>
Kelurahan :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kode Area + No. Telepon :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Negara Domisili Debitur :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Golongan Debitur :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pekerjaan Debitur :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Perusahaan Tempat Debitur Bekerja :	<input type="text"/>		
Bid. Usaha Tempat Debitur Bekerja :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Hubungan Debitur Dengan Bank :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Melanggar BMDK :	<input type="text"/>	Melampaui BMDK :	<input type="text"/>

FORM – 01 – DATA DEBITUR BADAN USAHA

DIN :	<input type="text"/>	 Data DIN
Nama :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nama Alias :	<input type="text"/>	
Tempat Akte Awal Dikeluarkan :	<input type="text"/>	
No. Akte Awal :	<input type="text"/>	Tgl. Akte Awal : <input type="text"/>
No. Akte Akhir :	<input type="text"/>	Tgl. Akte Akhir : <input type="text"/>
N P W P :	<input type="text"/>	
Status / Gelar :	<input type="text"/>	Ket.Sts./Gelar : <input type="text"/>
Alamat Debitur :	<input type="text"/>	
Lokasi Dati 2 :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kecamatan :	<input type="text"/>	
Kelurahan :	<input type="text"/>	Kode Pos : <input type="text"/>
Kode Area + No. Telepon :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Golongan Debitur :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bid. Usaha Debitur :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Group Debitur :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Hubungan Debitur Dengan Bank :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Melanggar BWPK :	<input type="text"/>	Melampaui BWPK : <input type="text"/>
Rating Perusahaan Debitur :	<input type="text"/>	Lembaga Pemeringkat : <input type="text"/>
Go Public :	<input type="text"/>	

FORM PERMINTAAN DAN KONFIRMASI DIN

A. Perorangan

DIN :		
ID DEBITUR BANK (CIF) :		
Nama Lengkap Debitur :		
Nama Alias :		Jns. Kelamin :
Status / Gelar :		Keterangan :
Tempat Lahir :		Tanggal Lahir :
No. KTP :		No. Paspor :
N P W P :		
Nama Gadis Ibu Kandung :		
Alamat Debitur :		
Kelurahan :		Kecamatan :
Lokasi Dati 2 :		Kode Pos :

B. Badan Usaha

DIN :		
ID DEBITUR BANK (CIF) :		
Nama Lengkap Debitur :		
Nama Alias :		
Status / Gelar :		
Tempat Badan Usaha Mandiri :		
No. Akte Awal/Berdiri :		Tgl. Akte Awal :
N P W P :		
Alamat Debitur :		
Kelurahan :		Kecamatan :
Lokasi Dati 2 :		Kode Pos :

C. Konfirmasi DIN

DATA PERMINTAAN DIN :	DATA DEBITUR YANG MENDEKATI :
Nama Debitur :	Nama Debitur :
No. KTP / Akte Awal :	No. KTP / Akte Awal :
N P W P :	N P W P :
Tempat Lahir :	Tempat Lahir :
Tgl Lahir / Berdiri :	Tgl Lahir / Berdiri :
Lokasi Dati 2 :	Lokasi Dati 2 :
Nama Gadis Ibu Kandung :	Nama Gadis Ibu Kandung :
Alamat Debitur :	Alamat Debitur :
Kode Pos :	Kode Pos :

Formulir-01 digunakan untuk melaporkan identitas pokok debitur, terdiri dari data sebagai berikut:

1. Debtor Identification Number (DIN)

Kolom ini diisi angka DIN debitur. Untuk debitur baru, angka DIN wajib dimintakan terlebih dahulu ke Bank Indonesia dengan menggunakan **Formulir Permintaan dan Konfirmasi DIN**. Konfirmasi DIN hanya terjadi apabila terdapat beberapa kemiripan antara data debitur yang diminta dengan data yang sudah ada di dalam database Bank Indonesia.

Jika berdasarkan verifikasi Pelapor, antara data yang diminta dengan yang sudah tersedia di Bank Indonesia merupakan debitur yang sama maka Pelapor menggunakan DIN yang sesuai dengan data base di Bank Indonesia yang akan diterima oleh Pelapor setelah mengirimkan konfirmasi kepada Bank Indonesia.

Jika berdasarkan verifikasi Pelapor, antara data yang diminta dengan yang sudah tersedia di Bank Indonesia merupakan debitur yang berbeda maka Pelapor menggunakan DIN baru yang akan dibentuk setelah mengirimkan konfirmasi ke Bank Indonesia.

Cara permintaan dan konfirmasi DIN dapat dilihat dalam buku petunjuk penggunaan aplikasi SID Bank.

2. Nama

Kolom ini diisi nama debitur, dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Debitur Perorangan

Kolom ini (empat kolom) diisi dengan nama perorangan secara lengkap (tidak disingkat) dengan ketentuan:

- 1) Debitur perorangan sebagaimana tercantum dalam KTP. Jika yang tercantum dalam KTP terdapat bagian nama yang disingkat harus diisi secara lengkap. Termasuk dalam pengertian debitur perorangan adalah usaha dagang (UD, PO, dan lain-lain), industri, atau usaha lainnya yang NPWP-nya menjadi satu dengan NPWP perorangan.
- 2) Kolom pertama, kedua, dan ketiga diisi kata pertama, kedua, dan ketiga nama debitur, masing-masing tidak melebihi 25 karakter dan tidak mengandung spasi dan tanda baca, kecuali tanda petik ('). Kolom keempat dapat diisi kata keempat dan kata-kata selanjutnya (kata kelima, keenam, dan seterusnya) dari nama debitur.
- 3) Diisi sesuai dengan nama yang tercantum dalam KTP. Dalam hal usaha dagang, industri, atau usaha lainnya yang dimiliki perorangan, nama yang diisi adalah nama pemilik sesuai dengan yang tercantum dalam KTP. Dimulai dengan nama diri, diikuti dengan nama keluarga atau nama marga.

- 4) Tidak boleh dimulai dengan singkatan.
- 5) Nama keluarga atau marga (bila dicantumkan sesuai KTP) diketik penuh/lengkap.
- 6) Nama debitur yang menggunakan kata "bin/binti" dapat diisi pada salah satu kolom nama.
- 7) Untuk nama ISTRI yang tidak memiliki NPWP sendiri, dengan menggunakan NPWP suami, kolom nama diisi dengan nama ISTRI, dan mengisi sandi LAINNYA – PERORANGAN pada kolom Status/Gelar.

b. Debitur Badan Usaha

Kolom ini diisi nama badan usaha sebagai berikut:

- 1) Debitur badan usaha atau lembaga sebagaimana tercantum dalam kartu NPWP/Akte.
- 2) Kolom pertama, kedua, dan ketiga diisi dengan kata pertama, kedua, dan ketiga nama debitur, masing-masing tidak melebihi 25 karakter, dan tidak termasuk spasi dan tanda baca.
- 3) Diisi sesuai dengan nama badan usaha yang tercantum dalam kartu NPWP atau Akte (tidak termasuk **bentuk badan usaha**). Pengisiannya menurut urutan nama badan usaha, nama kelompok usaha (bila ada) dan tidak boleh disingkat. Jenis badan usaha, seperti PT., CV., FA., PERSERO, dll diisi pada kolom "Status/Gelar".

c. Debitur Kelompok

Debitur kelompok yang anggotanya dibentuk atas dasar kepentingan bersama dan dipimpin oleh seorang ketua dan bukan berbentuk badan usaha yang memperoleh satu/lebih fasilitas penyediaan dana diisi di formulir Debitur - Perorangan. Debitur kelompok berbentuk badan usaha dicatat di formulir Badan Usaha.

Contoh: kelompok tani, LSM, dan lain-lain.

Kolom ini diisi dengan nama kelompok dengan ketentuan pengisian sesuai dengan pengisian debitur perorangan.

Contoh: Kelompok Tani Nelayan Andrawina, diisi dengan nama "Kelompok Tani Nelayan Andrawina".

3. Nama Alias

Kolom ini diisi nama alias atau nama lama/sebelumnya (jika ada) sebelum menjadi nama yang sekarang sebagaimana diisikan pada kolom nama tersebut di atas.

4. Jenis Kelamin (Untuk Debitur Perorangan)

Kolom ini harus diisi:

No.	Jenis Kelamin	Sandi
1.	Pria	1
2.	Wanita	2

5. Nama Gadis Ibu Kandung (Untuk Debitur Perorangan)

Kolom ini harus diisi nama ibu kandung debitur sebelum menikah, secara lengkap tanpa gelar.

6. Nomor KTP (Untuk Debitur Perorangan)

Kolom ini harus diisi nomor KTP yang tercantum dalam KTP terakhir.

7. Nomor Paspor (Untuk Debitur Perorangan)

Kolom ini diisi nomor Paspor yang tercantum dalam Paspor terakhir.

8. Tempat Akte Awal Dikeluarkan (untuk Debitur Badan Usaha)

Kolom ini harus diisi tempat akte awal dikeluarkan (diterbitkan).

9. Nomor Akte Awal (untuk Debitur Badan Usaha)

Kolom ini harus diisi nomor akte pendirian Badan Usaha.

10. Tanggal Akte Awal (untuk Debitur Badan Usaha)

Kolom ini harus diisi tanggal akte pendirian Badan Usaha.

11. Nomor Akte Akhir (untuk Debitur Badan Usaha)

Kolom ini harus diisi nomor akte perubahan terakhir (jika ada perubahan).

12. Tanggal Akte Akhir (untuk Debitur Badan Usaha)

Kolom ini harus diisi tanggal akte perubahan terakhir (jika ada perubahan).

13. NPWP

NPWP adalah Nomor Pokok Wajib Pajak yang diperoleh perorangan atau badan usaha sebagai tanda bahwa yang bersangkutan telah terdaftar sebagai wajib pajak di Kantor Pelayanan Pajak setempat. Ketentuan pencantuman NPWP sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Kolom NPWP diisi secara lengkap sesuai dengan cara penomoran yang tercantum dalam kartu NPWP (14/15 digit tanpa titik).

Contoh:

- Jika nomor NPWP yang tercantum dalam Kartu NPWP dengan format 1.234.567.8.901, maka diisi 012345678901000 (ditambah satu angka 0 di awal dan tiga angka 0 di akhir)
- Jika nomor NPWP yang tercantum dalam Kartu NPWP dengan format 1.234.567.8.90, maka diisi 01234567890000 (ditambah satu angka 0 di awal dan tiga angka 0 di akhir)
- Jika nomor NPWP yang tercantum dalam Kartu NPWP dengan format 01.234.567.8.901.000, maka diisi 012345678901000

Bagi debitur, pengurus, pemilik dan penjamin yang belum memiliki NPWP ditetapkan sebagai berikut:

- a. Debitur, pengurus, pemilik dan penjamin yang memperoleh penghasilan di bawah Pendapatan Tidak Kena Pajak (PTKP) dan atau karyawan yang memperoleh penghasilan dari satu sumber pemberi kerja, mengisi kolom No. KTP. Karyawan suatu perusahaan tidak boleh menggunakan **NPWP perusahaannya**.
- b. **Istri** yang tidak memiliki NPWP sendiri, pelaporannya menggunakan NPWP suami. Apabila ada pemisahan harta antara suami dan istri, maka NPWP yang digunakan adalah NPWP atas nama pemohon kredit/pembiayaan (istri/suami). **Sebaliknya**, suami yang tidak memiliki NPWP tidak diperkenankan menggunakan NPWP istri.
- c. NPWP Debitur Kelompok diisi dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Jika kolom nama diisi nama kelompok, maka pelaporannya menggunakan NPWP kelompok.
 - 2) Jika kolom nama diisi nama ketua kelompok, maka pelaporannya menggunakan NPWP/No. KTP ketua kelompok

14. Tempat Lahir (untuk Debitur Perorangan)

Kolom ini harus diisi tempat lahir sesuai KTP/Paspor.

15. Tanggal Lahir (untuk Debitur Perorangan)

Kolom ini harus diisi tanggal lahir sesuai KTP/Paspor.

16. Status/Gelar

Kolom ini diisi sandi status/bentuk badan hukum debitur, yaitu:

No.	Status/Gelar	Sandi
1	Tanpa Gelar	0100
2	Diploma 1	0101
3	Diploma 2	0102
4	Diploma 3	0103
5	S-1	0104
6	S-2	0105
7	S-3	0106
8	Debitur Kelompok	0107
9	Lainnya Perorangan	0199
10	Badan Usaha Unit Desa (BUUD)	0201
11	Commanditer Venotschap (CV)	0202
12	Debitur Kelompok	0203
13	Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL)	0204
14	FIRMA	0205

No.	Status/Gelar	Sandi
15	Gabungan Koperasi	0206
16	Induk Koperasi	0207
17	Koperasi	0208
18	Koperasi Unit Desa	0209
19	Limited	0210
20	Maskapai Andil Indonesia	0211
21	Namloose Venotschaap	0212
22	Perusahaan Daerah	0213
23	Persero	0214
24	Persekutuan Perdata	0215
25	Perusahaan Umum	0216
26	Primer Koperasi	0217
27	Perseroan Terbatas	0218
28	Pusat Koperasi	0219
29	Pusat Koperasi Unit Desa	0220
30	Usaha Dagang	0221
31	Unit Dagang Kredit Pedesaan	0222
32	Yayasan	0223
33	Lainnya Badan Usaha	0299

Apabila dipilih Lainnya (Perorangan atau Badan Usaha), kolom Keterangan Gelar diisi selain yang telah disebutkan di atas (kecuali Lainnya Perorangan atau Badan Usaha) termasuk Nyonya (Ny.). Nama gelar diisi singkatan yang lazim meliputi gelar kesarjanaan, gelar adat atau kesukuan, gelar kepangkatan, gelar keagamaan, atau segala bentuk sebutan status lainnya (dalam hal gelar lebih dari satu, urutannya diserahkan kepada bank setelah konsultasi dengan debitur yang bersangkutan).

17. Keterangan Status/Gelar

Kolom ini diisi gelar/bentuk hukum badan yang tidak termasuk dalam daftar sandi Status/Gelar (kecuali sandi Lainnya Perorangan atau Lainnya Badan Usaha). Untuk debitur Badan Usaha, keterangan status/gelar diketik di kolom Status/Gelar bagian kanan setelah dipilih sandi 0299.

18. Alamat Debitur

Kolom ini diisi alamat debitur termasuk kata 'JALAN', 'DESA', 'PERUMAHAN', 'KOMPLEK', 'GEDUNG', 'WISMA', dan lain-lain sebagaimana tercantum dalam kartu NPWP atau KTP bagi debitur yang tidak wajib memiliki NPWP.

19. Lokasi Dati 2

Kolom ini diisi sandi Dati II/Kabupaten, Kotamadya, Kota Administratif alamat debitur sebagaimana tercantum pada **Lampiran II**. Alamat yang berada di luar wilayah Indonesia, diisi dengan sandi 9999.

20. Kecamatan

Kolom ini diisi nama kecamatan domisili debitur. Kata "Kecamatan" tidak perlu diketik.

21. Kelurahan

Kolom ini diisi nama kelurahan domisili debitur. Kata 'Kelurahan' tidak perlu diketik.

22. Kode Pos

Kolom ini diisi kode pos sesuai dengan alamat domisili debitur.

23. Telepon

Kolom ini diisi nomor telepon debitur yang dapat dihubungi (termasuk kode area).

24. Negara Domisili Debitur (untuk Debitur Perorangan)

Kolom ini terisi secara otomatis dengan sandi ID (Indonesia)

25. Golongan Debitur

Kolom ini diisi sandi golongan debitur sebagaimana tercantum pada **Lampiran IV**.

26. Pekerjaan Debitur (untuk Debitur Perorangan)

Kolom ini diisi sandi jenis pekerjaan debitur, sebagai berikut:

No.	Jenis Pekerjaan	Sandi
1	Akunting/Kuangan	001
2	Customer service	002
3	Engineering	003
4	Eksekutif	004
5	Administrasi umum	005
6	Komputer	006
7	Konsultan	007
8	Marketing	008
9	Pendidikan	009
10	Pemerintahan	010
11	Militer	011
12	Pensiunan	012
13	Pelajar/Mahasiswa	013
14	Wiraswasta	014
15	Lain-lain	099

- 27. Perusahaan Tempat Debitur Bekerja (untuk Debitur Perorangan)**
Kolom ini diisi nama perusahaan tempat dimana debitur (perorangan) bekerja.
- 28. Bidang Usaha Tempat Debitur Bekerja (untuk Debitur Perorangan)**
Kolom ini diisi bidang usaha tempat debitur bekerja sebagaimana tercantum pada **Lampiran IV**.
- 29. Bidang Usaha Debitur (untuk Debitur Badan Usaha)**
Kolom ini diisi bidang usaha utama debitur sebagaimana tercantum pada **Lampiran IV**.
- 30. Group Debitur (untuk Debitur Badan Usaha)**
Kolom ini diisi Sandi Grup sebagaimana tercantum pada **Lampiran XI**. Jika tidak terdapat dalam Daftar Grup kolom ini tidak perlu diisi.
- 31. Hubungan Debitur dengan Bank**
Kolom ini diisi sandi hubungan dengan bank (status keterkaitan antara bank Pelapor dengan pihak yang melakukan transaksi dengan bank pelapor), sebagaimana tercantum pada **Lampiran VII**.
- 32. Melanggar BMPK**
Kolom ini diisi Y (Ya) atau T (Tidak) terhadap pelanggaran BMPK
- 33. Melampaui BMPK**
Kolom ini diisi Y (Ya) atau T (Tidak) terhadap pelampauan BMPK.
- 34. Rating Perusahaan Debitur (untuk Debitur Badan Usaha)**
Kolom ini diisi rating debitur yang diberikan oleh perusahaan penilai (lembaga rating/pemeringkat).
- 35. Lembaga Pemeringkat (untuk Debitur Badan Usaha)**
Kolom ini diisi nama lembaga yang melakukan rating/peringkat terhadap debitur.
- 36. Go Public (untuk Debitur Badan Usaha)**
Kolom ini diisi Go Public atau Belum Go Public untuk debitur badan usaha.

III. PENGURUS/PEMILIK

FORMULIR – 02 – DATA PENGURUS/PEMILIK

Formulir ini digunakan untuk melaporkan rincian mengenai identitas Pengurus/Pemilik dari debitur badan usaha dan debitur kelompok, sebagai berikut:

1. Nama Pengurus/Pemilik

Kolom ini harus diisi Nama Pengurus/Pemilik yang memenuhi kriteria sebagai pengurus/pemilik yang tercantum dalam akte terakhir badan usaha, termasuk perubahannya.

➤ Pemegang saham yang memperoleh saham melalui pasar modal dilaporkan dengan cara mengisi kolom-kolom:

- Nama Pengurus : MASYARAKAT
- Jabatan : 09 – MASYARAKAT
- Pangsa : sesuai dengan persentase saham yang berada di pemegang saham yang memperoleh saham melalui pasar modal.

Kolom-kolom lainnya boleh dikosongkan.

➤ Khusus untuk debitur badan usaha yang berbentuk KOPERASI, data pemilik dilaporkan dengan cara:

- Nama Pengurus : ANGGOTA KOPERASI
- Jabatan : 09 – MASYARAKAT
- Pangsa : sesuai dengan total persentase saham yang berada di anggota koperasi.

Kolom-kolom lainnya boleh dikosongkan.

➤ Khusus untuk debitur kelompok, data pemilik dilaporkan dengan cara:

Pengurus/Pemilik

- Nama Pengurus : ANGGOTA KELOMPOK
- Jabatan : 09 – MASYARAKAT
- Pangsa : sesuai dengan total persentase saham yang berada di anggota kelompok.

Kolom-kolom lainnya boleh dikosongkan.

Pengisian nama pengurus/pemilik berpedoman pada pengisian nama debitur.

2. Jenis/Jenis Kelamin

Kolom ini harus diisi “Badan Usaha” untuk Pengurus/Pemilik yang merupakan badan usaha atau diisi dengan jenis kelamin (‘Pria’ atau ‘Wanita’) untuk Pengurus/Pemilik yang merupakan perorangan.

No.	Jenis Kelamin	Sandi
1.	Pria	1
2.	Wanita	2
3.	Badan Usaha	3

3. No. KTP/Identitas Pengurus/Pemilik

Kolom ini diisi nomor KTP yang tercantum dalam KTP terakhir Pengurus/Pemilik.

4. NPWP Pengurus/Pemilik

Kolom ini diisi NPWP pengurus/pemilik yang telah terdaftar sebagai wajib pajak pada Kantor Pelayanan Pajak setempat. Pengisian NPWP pengurus/pemilik berpedoman pada pengisian NPWP debitur.

5. Jabatan

Kolom ini diisi sandi jabatan masing-masing pengurus/pemilik sebagai berikut:

No.	Jabatan Pengurus/Pemilik	Sandi
PENGURUS – PEMILIK		
1	Direktur Utama/Pres. Dir	01
2	Direktur	02
3	Komisaris Utama/Pres. Kom	03
4	Komisaris	04
5	Kuasa Direksi	06
6	Pemilik Bukan Pengurus	07
7	Masyarakat	09
8	Ketua Umum	10
9	Ketua	11
10	Sekretaris	12
11	Bendahara	13

Pengurus/Pemilik

No.	Jabatan Pengurus/Pemilik	Sandi
12	Lainnya	19
PENGURUS BUKAN PEMILIK		
13	Direktur Utama/Pres. Dir	51
14	Direktur	52
15	Komisaris Utama/Pres. Kom	53
16	Komisaris	54
17	Kuasa Direksi	55
18	Ketua Umum	57
19	Ketua	58
20	Sekretaris	59
21	Bendahara	60
22	Lainnya	69

6. Pangsa

Kolom ini harus diisi jumlah persentase kepemilikan perusahaan oleh masing-masing pemilik yang memiliki pangsa lebih dari 10%. Sedangkan untuk pemilik dengan pangsa di bawah 10%, kolom Nama diisi Masyarakat.

7. Alamat Pengurus/Pemilik

Kolom ini harus diisi sebagaimana cara pengisian alamat debitur.

8. Kelurahan

Kolom ini harus diisi sebagaimana cara pengisian alamat debitur.

9. Kecamatan

Kolom ini harus diisi sebagaimana cara pengisian alamat debitur.

10. Lokasi Dati 2 Pengurus/Pemilik

Kolom ini harus diisi sandi Dati II/Kabupaten, Kotamadya, Kota Administratif alamat yang bersangkutan sebagaimana tercantum pada **Lampiran II**.

IV-A. PENEMPATAN PADA BANK LAIN

FORMULIR – 03A– DATA PENEMPATAN PADA BANK LAIN

Jenis Penempatan :

Bank :

Jk. Wkt. Bulan : Jk. Wkt. Hari :

Jumlah (Nilai) :

Suku Bunga / Nisbah (%) :

Kolektibilitas :

Kondisi : Tgl. Kondisi :

Agunan Yg. Dpt. Diperhitungkan : PPAP Yang Dibentuk :

Keterangan :

Formulir ini digunakan untuk melaporkan rincian posisi tagihan atau penempatan bank Pelapor pada bank lain dalam Rupiah.

1. Jenis Penempatan

Kolom ini wajib diisi bentuk tagihan/penempatan Pelapor pada bank lain dalam Rupiah, sesuai jenis penempatan Pelapor pada tabel di bawah ini.

No.	Jenis Penempatan	Sandi
1.	Giro	10
2.	Syariah – Giro Wadiah	11
3.	Syariah – Tabungan Wadiah	12
4.	Tabungan	20
5.	Syariah – Tabungan Mudharabah	21
6.	Deposito berjangka	30
7.	Syariah Deposito Mudharabah	31
8.	Sertifikat deposito	35
9.	Syariah – Piutang Qard	36
10.	Syariah – Piutang Lainnya	37
11.	Syariah – Pembiayaan Mudharabah	38
12.	Syariah – Pembiayaan Musyarakah	39
13.	Kredit yang diberikan	69
14.	Syariah – Lainnya	98
15.	Lain-lain	99

2. Bank

Kolom ini diisi sandi bank lain yang mempunyai kewajiban pada Pelapor, untuk bank yang melakukan kegiatan operasional di Indonesia. (lihat Lampiran V).

3. Jangka Waktu Bulan

Kolom ini harus diisi jumlah bulan dari jangka waktu yang diperjanjikan atau disetujui.

4. Jangka Waktu Hari

Kolom ini harus diisi jumlah hari yang angka maksimumnya sama dengan jumlah hari pada bulan terakhir jangka waktu yang diperjanjikan atau disetujui dikurangi 1 (satu).

Jenis-jenis penempatan/tagihan yang tidak memiliki jangka waktu, kolom Jangka Waktu diisi angka 0 (nol), termasuk pula deposito berjangka dan sertifikat deposito yang sudah jatuh waktu.

Jangka Waktu Bulan dan Hari tidak boleh keduanya diisi 0, kecuali untuk jenis penempatan tabungan dan giro.

5. Jumlah (Nilai)

Kolom ini harus diisi posisi nilai transaksi yang tercatat pada tanggal laporan.

Saldo ini tidak dapat dikompensasi dengan kewajiban bank lain pada Pelapor.

6. Suku Bunga/Nisbah (%)

Kolom ini harus diisi persentase bunga setahun (final) yang wajib dibayar oleh debitur. Apabila suku bunga/margin/bagi hasil berbeda-beda bagi satu rekening, maka yang dilaporkan adalah suku bunga/margin/bagi hasil tertinggi. Apabila pemberian fasilitas tidak dibebani bunga, maka kolom suku bunga diisi angka 0 (nol).

Bagi BPR yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah, kolom suku bunga diisi persentase perkiraan bagi hasil yang akan diterima.

Contoh: - Suku bunga/margin fixed 18 %, maka diisi 18
- Indikasi persentase bagi hasil/margin/bonus/fee per tahun 50%, maka diisi 50.00.

Catatan: - persentase bagi hasil/margin/bonus/fee 100% atau lebih diisi dengan 99,99.

7. Kolektibilitas (Kualitas Aktiva)

Kolom ini harus diisi sandi kualitas aktiva produktif (sebagaimana tercantum pada **Lampiran VIII**) untuk fasilitas yang diberikan kepada debitur pada akhir bulan laporan. Rincian dan pengertian kualitas aktiva produktif sesuai dengan rincian dan pengertian kualitas aktiva produktif dalam ketentuan Bank Indonesia tentang Penilaian Kualitas Aktiva Produktif BPR/S

8. Kondisi

Kolom ini diisi sandi kondisi, sebagaimana tercantum pada **Lampiran X**.

9. Tanggal Kondisi

Kolom ini diisi tanggal terjadinya kondisi yang dilaporkan pada angka 8 tersebut di atas.

10. Agunan yang Dapat Diperhitungkan

Kolom ini harus diisi nilai agunan (dalam Rupiah) yang dikuasai oleh Pelapor yang dapat diperhitungkan sebagai pengurang dalam pembentukan Penyisihan Pembentukan Aktiva Produktif (PPAP), sebagaimana diatur dalam ketentuan Bank Indonesia tentang Penilaian Kualitas Aktiva Produktif BPR/S

Dalam hal tidak terdapat agunan, kolom ini diisi 0. Selain itu kolom ini tidak boleh diisi angka negatif.

Apabila agunan yang dikuasai BPR untuk keperluan satu debitur yang memiliki beberapa rekening atau untuk kepentingan beberapa debitur, serta atas debitur tersebut telah dibentuk PPAP, kolom Agunan yang dapat diperhitungkan dan PPAP Yang Telah Dibentuk diisi secara prorata.

11. PPAP (Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif) yang telah Dibentuk

Kolom ini harus diisi nilai PPAP yang telah dibentuk (dalam Rupiah) yaitu nilai penyisihan yang telah dibentuk oleh BPR pada tanggal laporan untuk menutup kemungkinan kerugian yang timbul sehubungan dengan penanaman dana dalam aktiva produktif baik dalam Rupiah maupun valuta asing, sebagaimana diatur dalam ketentuan Bank Indonesia tentang Penilaian Kualitas Aktiva Produktif BPR dan ketentuan PPAP BPRS.

12. Keterangan

Kolom ini bisa dikosongkan atau dapat diisi hal-hal yang menerangkan tentang fasilitas ini.

IV-B. KREDIT YANG DIBERIKAN

FORMULIR – 03B – DATA KREDIT YG DIBERIKAN

Jenis Fasilitas :			
Sifat Kredit :			
No. Rekening :			Baru/Pojgn :
Tgl. Awal Kredit :		Tgl. Mulai :	
		Tgl. Jatuh Tempo :	
Nomor Akad Awal :			Tgl. Akad Awal :
Nomor Akad Terakhir :			Tgl. Akad Terakhir :
Gol. Kredit :			
Jns. Penggunaan :			
Sektor Ekonomi :			
Lokasi Proyek :			
Suku Bunga/Nisbah/ Fee Bagi Hasil/Bonus :		Sifat Suku Bunga :	
Nilai Proyek :		Plafon :	
Plafon :		Plafon Induk :	
Baki Debet :		Kelonggaran Tarik :	
Denda :		Cerukan :	0
Kolektibilitas :		Tgl. Macet :	
Sebab Macet / Ket. Sebab Macet :			
Tunggakan Pokok :		Tgl. Tunggakan :	
Tungg. Bg. Intra :		Tungg. Bg. Ekstra :	
		Frek. TP :	
		Frek. TB :	
Kondisi :		Tgl. Kondisi :	
Agunan Yg Diperhitungkan :		PPAP Yg. Dibentuk :	
Kumulatif Realisasi/Pipih :			
Tgl. Restrukt. Awal :		Tgl. Restruk. Akhir :	
		Rest.ke :	
Permasalahan /Kondisi Debitur :			
Keterangan :			

Formulir ini digunakan untuk melaporkan rincian penyediaan kredit/pembiayaan yang diterima debitur, termasuk pembiayaan musyarakah, mudharabah, piutang murabahah, piutang salam, istishna', ijarah dan qard bagi Pelapor yang menjalankan kegiatan usaha syariah. Formulir ini terdiri dari:

1. Jenis Fasilitas

Kolom ini harus diisi sandi jenis fasilitas kredit/pembiayaan yang diterima debitur, terdiri dari:

a. Kredit/pembiayaan Sindikasi

Adalah pemberian kredit/pembiayaan kepada nasabah yang dananya disediakan oleh lebih dari satu bank dimana salah satu bank merupakan

bank induk sindikasi (*leader bank*), masing-masing bank melaporkan sebesar pangsa penyediaan dananya.

- b. Kredit/pembiayaan lainnya
Adalah kredit/pembiayaan yang diberikan langsung kepada nasabah selain kredit/pembiayaan tersebut di atas.

2. Sifat Kredit

Kolom ini diisi sandi sifat kredit, terdiri atas:

No.	Sifat Kredit	Sandi
1.	Dengan perjanjian kredit	
	a. Dalam rangka pembiayaan bersama	10
	b. Dalam rangka restrukturisasi kredit/penyelamatan kredit/Pembiayaan	15
	c. Penyaluran kredit melalui lembaga lain (<i>channelling</i>)	20
	d. Pembiayaan Musyarakah	50
	e. Pembiayaan Mudharabah	55
	f. Piutang Murabahah	60
	g. Piutang Salam	65
	h. Piutang Istishna'	70
	i. Qardh	71
	j. Ijarah	72
	k. Ijarah Muntahiyah Bitamlik	73
	l. Lainnya	79
2.	Tanpa perjanjian kredit	
	Lainnya	99

Penjelasan:

1. Dengan perjanjian kredit/pembiayaan

Kredit/pembiayaan dengan perjanjian kredit/pembiayaan adalah kredit/pembiayaan yang disertai suatu perjanjian kredit/pembiayaan tertulis dan atau NPA, yang antara lain mengatur besarnya plafon kredit/pembiayaan, suku bunga/margin/bagi hasil, jangka waktu, agunan, dan cara-cara pelunasan. Dengan rincian sebagai berikut:

- a. Dalam rangka pembiayaan bersama
Adalah pemberian kredit/pembiayaan kepada nasabah yang dananya disediakan oleh lebih dari satu bank. Yang dilaporkan ke dalam jenis ini adalah kredit/pembiayaan yang diberikan kepada nasabah sebesar pangsa Pelapor.
- b. Dalam rangka restrukturisasi kredit/penyelamatan kredit/Pembiayaan
Adalah pemberian kredit kepada nasabah dalam rangka penyelamatan kredit sebagaimana diatur dalam ketentuan Bank Indonesia mengenai restrukturisasi kredit.

- c. Penyaluran kredit melalui lembaga lain (*channelling*)
Adalah pemberian kredit kepada nasabah yang dananya disalurkan melalui lembaga kredit lain atau lembaga pembiayaan sebagaimana diatur dalam ketentuan Bank Indonesia.
- d. Pembiayaan musyarakah
Adalah perjanjian diantara para pemilik dana/modal untuk mencampurkan dana/modal mereka pada suatu usaha tertentu, dengan pembagian keuntungan diantara pemilik dana/modal berdasarkan nisbah yang telah disepakati sebelumnya.
- e. Pembiayaan mudharabah
Adalah perjanjian antara penanam dana dan pengelola dana untuk melakukan kegiatan usaha tertentu, dengan pembagian keuntungan antara kedua belah pihak berdasarkan nisbah yang telah disepakati sebelumnya. Yang dilaporkan ke dalam jenis ini adalah mudharabah muthlaqah (investasi bebas penggunaan).
- f. Piutang murabahah
Adalah tagihan yang timbul dari transaksi perjanjian jual beli antara bank dan nasabah di mana bank syariah membeli barang yang diperlukan oleh nasabah dan kemudian menjualnya kepada nasabah yang bersangkutan sebesar harga perolehan ditambah dengan margin/keuntungan yang disepakati antara bank syariah dan nasabah.
- g. Piutang salam
Adalah tagihan yang timbul dari transaksi perjanjian jual beli barang dengan cara pemesanan dengan syarat-syarat tertentu dan pembayaran harga terlebih dahulu.
- h. Piutang istishna'
Adalah tagihan yang timbul dari perjanjian jual beli barang dalam bentuk pemesanan pembuatan barang dengan kriteria dan persyaratan tertentu yang disepakati antara pemesan dan penjual.
- i. Qardh
- j. Ijarah
- k. Ijarah Muntahiyah Bitamlik
- l. Lainnya
Adalah sifat kredit lainnya di luar yang disebutkan di atas.

2. Tanpa perjanjian kredit

Kredit/pembiayaan tanpa perjanjian adalah kredit/pembiayaan yang tidak disertai suatu perjanjian kredit/pembiayaan tertulis.

3. No. Rekening

Kolom ini harus diisi nomor rekening setiap fasilitas yang diterima debitur pada Pelapor. Prinsip yang dipakai dalam hal ini adalah setiap fasilitas harus memiliki nomor rekening yang unik (tidak boleh sama).

Contoh:

Satu nomor rekening menampung beberapa fasilitas, maka penomoran rekening dari masing-masing fasilitas tersebut dapat diberi imbuhan/*suffix* atau tanda khusus yang dapat digunakan sebagai identitas untuk membedakan fasilitas yang satu dengan fasilitas yang lain.

Dalam hal terdapat *joint account* (satu nomor rekening untuk lebih dari satu debitur), maka pelaporannya dilakukan dengan cara:

- a. mengisi data debitur (misal 2 debitur: ABC dan XYZ) pada Formulir – 01 – Data Debitur, dimana kedua debitur tersebut menggunakan fasilitas kredit/pembiayaan dengan satu nomor rekening.
- b. mengisi rincian fasilitas kredit/pembiayaan (seperti nomor rekening, jangka waktu, plafon, jenis penggunaan, kolektibilitas, dst) pada Formulir – 03B – Kredit, untuk salah satu debitur (misal debitur ABC).
- c. Pilih *joint account* yang ada pada Formulir-03B.
- d. Pilih debitur XYZ.

4. Baru/Perpanjangan

Kolom ini diisi angka **0** (nol) jika kredit/pembiayaan baru atau diisi angka **1** (satu) dan seterusnya apabila ada perpanjangan kredit/pembiayaan.

5. Tanggal Awal Kredit

Kolom ini harus diisi tanggal, bulan, dan tahun mulai berlaku fasilitas kredit/pembiayaan sesuai dengan surat perjanjian/akad.

6. Tanggal Mulai

Kolom ini harus diisi tanggal, bulan, dan tahun mulai berlaku efektif fasilitas kredit/pembiayaan sesuai dengan surat perjanjian/akad. Tanggal mulai dapat sama dengan tanggal awal kredit/pembiayaan, namun jika terjadi perpanjangan, maka kolom tanggal mulai diubah sesuai tanggal mulai (jangka waktu) perpanjangan terakhir (kolom Tanggal Awal Kredit tetap/tidak diubah)

7. Tanggal Jatuh Tempo

Kolom ini harus diisi tanggal, bulan, dan tahun berakhirnya fasilitas kredit/pembiayaan sesuai dengan surat perjanjian kredit/pembiayaan. Jika terjadi perpanjangan, maka kolom tanggal jatuh tempo diubah sesuai tanggal jatuh tempo (jangka waktu) perpanjangan terakhir.

8. Nomor Perjanjian Kredit (PK)/Akad Awal

Kolom ini harus diisi nomor PK/akad pembiayaan yang pertama kali.

9. Tanggal PK/Akad Awal

Kolom ini harus diisi tanggal PK/akad pembiayaan yang pertama kali.

10. Nomor PK/Akad Terakhir

Kolom ini harus diisi nomor PK yang terakhir jika terjadi perpanjangan. Jika tidak ada perpanjangan kolom ini diisi sama dengan Nomor PK Awal.

11. Tanggal PK/Akad Terakhir

Kolom ini harus diisi tanggal PK yang terakhir jika terjadi perpanjangan. Jika tidak ada perpanjangan kolom ini diisi sama dengan Tanggal PK Awal.

12. Golongan Kredit

Kolom ini harus diisi sandi golongan sesuai total exposure per debitur dengan mengacu pada Peraturan Bank Indonesia dan Surat Edaran Bank Indonesia mengenai KUK.

No.	Golongan Kredit	Sandi
1.	Kredit Usaha Kecil (KUK)	19
2.	Non-KUK	20

13. Jenis Penggunaan

Kolom ini harus diisi sandi jenis penggunaan fasilitas sebagaimana tercantum pada **Lampiran VI**.

14. Sektor Ekonomi

Kolom ini harus diisi sandi sektor ekonomi bidang ekonomi yang dibiayai dengan fasilitas penyediaan dana dari bank sebagaimana tercantum pada **Lampiran IV**.

Dalam hal satu fasilitas digunakan untuk membiayai beberapa sektor ekonomi maka dipilih sektor ekonomi yang paling dominan.

15. Lokasi Proyek

Kolom ini harus diisi sandi Dati II/Kabupaten, Kotamadya, Kota Administratif tempat proyek yang terkait dengan fasilitas yang bersangkutan, sebagaimana tercantum pada **Lampiran II**.

16. Suku Bunga/Nisbah/ Fee Bagi Hasil/Bonus

Kolom ini harus diisi persentase bunga setahun (*final*) yang wajib dibayar oleh debitur. Apabila suku bunga/margin/bagi hasil berbeda-beda bagi satu rekening, maka yang dilaporkan adalah suku bunga/margin/bagi hasil tertinggi. Apabila pemberian fasilitas tidak dibebani bunga, maka kolom suku bunga diisi angka 0 (nol).

Bagi BPR yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah, kolom suku bunga diisi persentase perkiraan bagi hasil/margin/bonus/fee yang akan diterima.

Contoh:

- Suku bunga/margin fixed 18.50 %, maka diisi 18.50.
- Indikasi persentase bagi hasil/margin/bonus/fee per tahun 50%, maka diisi 50.00.

Catatan:

- persentase bagi hasil/margin/bonus/fee 100% atau lebih diisi 99,99.

17. Sifat Suku Bunga

Kolom ini diisi sandi sifat suku bunga, yaitu:

No.	Jenis Suku Bunga	Sandi
1.	Fixed	1
2.	Float	2

18. Nilai Proyek

Kolom ini diisi nilai total proyek yang dibiayai (bukan jumlah kredit/pembiayaan yang diberikan BPR).

Untuk **proyek properti** kolom ini diisi sebesar nilai ad-cost-nya.

19. Plafon

Kolom ini harus diisi jumlah maksimum fasilitas yang diterima debitur sebagaimana tercantum dalam surat perjanjian/akad. Untuk pembiayaan berdasarkan prinsip syariah dalam bentuk piutang, plafon disetarakan dengan harga jual (pokok + margin). Pengisian jumlah plafon dalam Rupiah dengan satuan penuh.

Plafon untuk fasilitas kredit/pembiayaan diisi sebagai berikut:

- **Pembiayaan Bersama/Sindikasi**
Kolom ini diisi jumlah pangsa plafon masing-masing bank peserta.
- **Kredit/pembiayaan Lainnya**
Kolom ini diisi jumlah maksimum fasilitas yang tercantum dalam surat perjanjian.

Untuk jenis-jenis kredit/pembiayaan di bawah ini berlaku ketentuan sebagai berikut:

- Kredit/pembiayaan investasi yang penarikannya dilakukan **secara bertahap** dilaporkan sebesar jumlah plafon yang telah ditetapkan untuk masing-masing tahapan. Dalam hal terjadi penarikan melampaui plafon pada tahapan yang bersangkutan, maka jumlah plafon yang dilaporkan pada tahapan tersebut adalah jumlah plafon tahapan berikutnya sehingga saldo debetnya tidak terjadi cerukan.
Sedangkan plafon awal diisi pada kolom **Plafon Induk**.
- Kredit dengan angsuran yang **plafonnya menurun**, jumlah plafon diisi jumlah plafon terakhir.
Sedangkan plafon awal diisi pada kolom **Plafon Induk**.
- Kredit dengan perhitungan bunga secara **anuitas** dan bunga tersebut telah dimasukkan ke dalam Laba atau Rugi pada waktu pemberian kredit, plafon diisi plafon yang tercantum dalam perjanjian kredit ditambah bunga.
- Kredit/pembiayaan kepada pegawai, plafon diisi sebesar baki debet terakhir.

- e. Kredit/pembiayaan tanpa perjanjian, plafon diisi angka 0 (nol).
- f. Kredit/pembiayaan yang jatuh tempo tetapi belum dilakukan perpanjangan kredit/pembiayaan atau kredit/pembiayaan yang *non-performing*, plafon diisi sesuai dengan yang tercantum pada akad kredit/pembiayaan yang terakhir.

20. Plafon Induk

Kolom ini hanya diisi jika fasilitas penyediaan dana memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Kredit/pembiayaan investasi yang penarikannya dilakukan **secara bertahap**.

Kolom **Plafon Induk** diisi sesuai plafon sebagaimana perjanjian/akad. Sedangkan pada kolom **Plafon** diisi sebesar jumlah plafon yang telah ditetapkan untuk masing-masing tahapan. Dalam hal terjadi penarikan melampaui plafon pada tahapan yang bersangkutan, maka jumlah plafon yang dilaporkan pada tahapan tersebut adalah jumlah plafon tahapan berikutnya sehingga saldo debetnya tidak terjadi cerukan.

- b. Kredit/pembiayaan dengan angsuran yang **plafonnya menurun**.

Kolom **Plafon Induk** diisi sesuai plafon sebagaimana perjanjian/akad. Sedangkan pada kolom **Plafon** diisi sebesar jumlah plafon terakhir.

- c. Dalam satu perjanjian/akad (satu nomor dan tanggal akad) mencakup lebih dari satu fasilitas penyediaan dana.

Contoh: hanya pada 1 debitur

- 1). Jika terdapat fasilitas (Investasi, Modal Kerja) dengan **plafon induk** Rp. 1.000.000 tetapi **plafon** masing-masing fasilitas **tidak ditentukan** dalam PK,

Maka:

- (i) Investasi:

- Kolom Plafon Induk = Rp. 1.000.000
- Plafon = 0 (Harus = 0)

- (ii) Modal Kerja:

- Kolom Plafon Induk = Rp. 1.000.000
- Plafon = 0 (Harus = 0)

Masing-masing kolom Baki Debet diisi jumlah yang sudah ditarik (bisa = 0), tapi jumlah baki debet kedua fasilitas tersebut tidak boleh melebihi Plafon Induk.

- 2) Jika terdapat fasilitas (Investasi, Modal Kerja) dengan **plafon induk** Rp. 1.000.000 tetapi **plafon** masing-masing fasilitas **sudah ditentukan** dalam PK,

Maka:

(i) Investasi:

- Kolom Plafon Induk = Rp. 1.000.000
- Plafon, misalkan = 500.000

(ii) Modal Kerja:

- Kolom Plafon Induk = Rp. 1.000.000
- Plafon, misalkan = 400.000

Masing-masing kolom Baki Debet diisi jumlah yang sudah ditarik (bisa = 0), tapi jumlah baki debet kedua fasilitas tersebut tidak boleh melebihi Plafon Induk.

21. Baki Debet

- a. Kolom ini diisi jumlah baki debet (dalam satuan Rupiah penuh) pada akhir bulan laporan masing-masing rekening. Bagi Pembiayaan berdasarkan prinsip Syariah dalam bentuk piutang baki debet diisi saldo piutang, khusus untuk ijarah diisi nilai aktiva bersih ijarah.
- b. Kolom ini diisi angka **0** (nol), apabila baki debet bersaldo **nihil** atau **bersaldo kredit**.

22. Kelonggaran Tarik

Kolom ini diisi fasilitas kelonggaran tarik (dalam Rupiah) yang masih bisa direalisasikan oleh debitur dalam tahun berjalan.

23. Denda

Kolom ini diisi dengan nilai nominal denda yang dikenakan terhadap tunggakan yang terjadi.

24. Cerukan

Kolom ini diisi dengan nilai nominal cerukan yang terjadi.

25. Kolektibilitas (Kualitas Aktiva)

Kolom ini diisi sandi kualitas aktiva produktif (sebagaimana tercantum pada **Lampiran VIII**) untuk fasilitas yang diberikan kepada debitur pada akhir bulan laporan. Rincian dan Pengertian kualitas aktiva produktif sesuai dengan rincian dan pengertian kualitas aktiva produktif dalam ketentuan Bank Indonesia tentang Penilaian Kualitas Aktiva Produktif BPR/S.

26. Tanggal Macet

Kolom ini diisi tanggal saat fasilitas yang bersangkutan dinyatakan macet.

27. Sebab Macet/Keterangan Sebab Macet

Kolom ini diisi sandi **Sebab Macet** sebagaimana tercantum pada **Lampiran IX**. Kolom Keterangan sebab macet bisa diisi jika sandi sebab macet dipilih Lainnya (sandi 99).

28. Tunggakan Pokok

Kolom ini diisi nilai nominal tunggakan terhadap fasilitas pokoknya.

29. Tanggal Tunggakan

Kolom ini diisi tanggal saat fasilitas yang bersangkutan terjadi tunggakan terhadap fasilitas pokoknya atau terdapat tunggakan bunga.

30. Frekuensi Tunggakan Pokok

Kolom ini diisi frekuensi (berapa kali) terjadinya tunggakan pokok pada akhir bulan laporan masing-masing rekening.

31. Tunggakan Bunga Intra

Kolom ini diisi jumlah tunggakan bunga/margin/bagi hasil intrakomtabel pada akhir bulan laporan masing-masing rekening sesuai ketentuan PSAK yang berlaku untuk perbankan.

32. Tunggakan Bunga Ekstra

Kolom ini diisi jumlah tunggakan bunga/margin/bagi hasil ekstrakomtabel pada akhir bulan laporan masing-masing rekening sesuai ketentuan PSAK yang berlaku untuk perbankan.

33. Frekuensi Tunggakan Bunga

Kolom ini diisi frekuensi (berapa kali) terjadinya tunggakan bunga/margin/bagi hasil.

34. Kondisi

Kolom ini diisi kondisi baki debit (outstanding) sebagaimana tercantum pada **Lampiran X**.

35. Tanggal Kondisi

Kolom ini diisi tanggal terjadinya kondisi yang dilaporkan pada angka 34 di atas.

36. Agunan yang Dapat Diperhitungkan

Kolom ini harus diisi nilai agunan yang dikuasai oleh bank yang dapat diperhitungkan sebagai pengurang dalam pembentukan Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif (PPAP) sebagaimana diatur dalam ketentuan Bank Indonesia tentang Penilaian Kualitas Aktiva Produktif BPR/S dan PPAP BPRS

Dalam hal tidak terdapat agunan, kolom ini diisi angka 0 (nol).

Apabila agunan yang dikuasai bank untuk keperluan satu debitur yang memiliki beberapa rekening atau untuk kepentingan beberapa debitur, serta atas debitur tersebut telah dibentuk PPAP, kolom Agunan yang dapat Diperhitungkan dan PPAP Yang Telah Dibentuk diisi secara prorata.

37. PPAP (Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif) yang telah Dibentuk

Kolom ini harus diisi nilai PPAP Yang Telah Dibentuk (dalam Rupiah) yaitu nilai penyisihan yang telah dibentuk oleh bank pada tanggal laporan untuk menutup kemungkinan kerugian yang timbul sehubungan dengan penanaman

dana dalam aktiva produktif, sebagaimana diatur dalam ketentuan Bank Indonesia tentang Penilaian Kualitas Aktiva Produktif BPR/S.

38. Kumulatif Realisasi/Pelimpahan

- a. Jika jenis penggunaan adalah **Modal Kerja**, kolom ini diisi hasil selisih antara baki debet bulan laporan dengan baki debet bulan lalu. Jika selisih negatif, maka kolom ini diisi angka 0 (nol).

Contoh 1:

Saldo 31 Maret 2006	= Rp.50.000.000,-
Penarikan ke-1 April 2006	= Rp.20.000.000,-
Penarikan ke-2 April 2006	= <u>Rp.10.000.000,-</u>
Total Penarikan	= Rp.30.000.000,-
Setor April 2006	= Rp.45.000.000,-
Saldo 30 April 2006	= Rp.35.000.000,-
Kumulatif Realisasi/Pelimpahan	= Rp.0,-

Contoh 2:

Saldo 31 Maret 2006	= Rp.50.000.000,-
Penarikan ke-1 April 2006	= Rp.20.000.000,-
Penarikan ke-2 April 2005	= <u>Rp.10.000.000,-</u>
Total Penarikan April 2006	= Rp.30.000.000,-
Saldo 30 April 2006	= Rp.80.000.000,-
Kumulatif Realisasi/Pelimpahan	= Rp.30.000.000,-

- b. Jika jenis penggunaan adalah **Investasi atau Konsumsi**, kolom ini diisi sesuai realisasi/pelimpahan (*dropping*) secara kumulatif untuk posisi akhir bulan yang bersangkutan.

Contoh 1:

Saldo 31 Maret 2006	= Rp.50.000.000,-
Penarikan ke-1 April 2006	= Rp.20.000.000,-
Penarikan ke-2 April 2006	= <u>Rp.10.000.000,-</u>
Total Penarikan April 2006	= Rp.30.000.000,-
Setor April 2006	= Rp.45.000.000,-
Saldo 30 April 2006	= Rp.35.000.000,-
Kumulatif Realisasi/Pelimpahan	= Rp.30.000.000,-

Contoh 2:

Saldo 31 Maret 2006	= Rp.50.000.000,-
Penarikan ke-1 April 2006	= Rp.20.000.000,-
Penarikan ke-2 April 2006	= <u>Rp.10.000.000,-</u>
Total Penarikan April 2006	= Rp.30.000.000,-
Saldo 30 April 2006	= Rp.80.000.000,-
Kumulatif Realisasi/Pelimpahan	= Rp.30.000.000,-

39. Tanggal Restrukturisasi Awal

Kolom ini diisi tanggal saat pertama kali restrukturisasi fasilitas yang bersangkutan.

40. Tanggal Restrukturisasi Akhir (Terakhir)

Kolom ini diisi tanggal saat terakhir restrukturisasi fasilitas yang bersangkutan.

41. Restrukturisasi Ke

Kolom ini diisi frekuensi terjadinya restrukturisasi atas fasilitas yang bersangkutan.

42. Permasalahan/Kondisi Debitur

Kolom ini diisi permasalahan/kondisi yang dihadapi debitur yang berkaitan dengan fasilitas pinjaman debitur yang bersangkutan pada bulan laporan. Maksimal 1000 karakter huruf/angka.

43. Keterangan

Kolom ini bisa **dikosongkan** (*blank*) atau dapat diisi hal-hal yang menerangkan tentang fasilitas debitur yang bersangkutan, misal:

- * jangka waktu fasilitas kredit/pinjaman sudah jatuh waktu, tetapi perpanjangan masih menunggu keputusan (dalam batas-batas yang wajar).
- * apabila terdapat fasilitas baru yang sebenarnya merupakan pemisahan atau pemecahan dari fasilitas lama.

IV-C. PENERUSAN KREDIT/KREDIT KELOLAAN

FORMULIR – 03C – DATA PENERUSAN KREDIT

No. Rekening :	<input style="width: 90%;" type="text"/>		
Jns. Kredit Kelolaan :	<input style="width: 30%;" type="text"/>	<input style="width: 30%;" type="text"/>	<input style="width: 40%;" type="text"/>
Jns. penggunaan :	<input style="width: 30%;" type="text"/>	<input style="width: 30%;" type="text"/>	<input style="width: 40%;" type="text"/>
Sektor Ekonomi :	<input style="width: 30%;" type="text"/>	<input style="width: 30%;" type="text"/>	<input style="width: 40%;" type="text"/>
Lokasi Proyek :	<input style="width: 30%;" type="text"/>	<input style="width: 30%;" type="text"/>	<input style="width: 40%;" type="text"/>
Nilai Proyek :	<input style="width: 90%;" type="text"/>		
Tgl. Awal Kredit :	<input style="width: 20%;" type="text"/>	Tgl. Mulai : <input style="width: 20%;" type="text"/>	Tgl. Jatuh Tempo : <input style="width: 20%;" type="text"/>
Jumlah :	<input style="width: 90%;" type="text"/>		
Suku Bunga (%) :	<input style="width: 90%;" type="text"/>		
Kolektibilitas :	<input style="width: 30%;" type="text"/>	<input style="width: 30%;" type="text"/>	Tgl. Macet : <input style="width: 20%;" type="text"/>
Sebab Macet / Ket. Sebab Macet :	<input style="width: 30%;" type="text"/>	<input style="width: 30%;" type="text"/>	<input style="width: 40%;" type="text"/>
Tgl. Tunggalan :	<input style="width: 30%;" type="text"/>	Tunggakan Pokok :	<input style="width: 40%;" type="text"/>
Tungg. Bunga Intra :	<input style="width: 30%;" type="text"/>	Tungg. Bunga Ekstra :	<input style="width: 40%;" type="text"/>
Kondisi :	<input style="width: 30%;" type="text"/>	<input style="width: 30%;" type="text"/>	Tgl. Kondisi : <input style="width: 20%;" type="text"/>
Keterangan :	<input style="width: 90%;" type="text"/>		

Formulir ini digunakan untuk melaporkan rincian saldo rekening kredit/pembiayaan dalam Rupiah yang disalurkan oleh Pelapor yang dananya berasal dari pihak lain, dan atas penyaluran kredit/pembiayaan tersebut Pelapor tidak menanggung risiko.

1. No. Rekening

Kolom ini harus diisi nomor rekening setiap fasilitas yang diterima debitur pada Pelapor. Prinsip yang dipakai dalam hal ini adalah setiap fasilitas harus memiliki nomor rekening yang unik (tidak boleh sama).

Contoh:

Satu nomor rekening menampung beberapa fasilitas, maka penomoran rekening dari masing-masing fasilitas tersebut dapat diberi imbuhan/*suffix* atau tanda khusus yang dapat digunakan sebagai identitas untuk membedakan fasilitas yang satu dengan fasilitas yang lain.

2. Jenis Kredit Kelolaan

Kolom ini harus diisi sandi jenis kredit/pembiayaan kelolaan sebagai berikut:

No.	Jenis Kredit Kelolaan	Sandi
1.	Kredit Usaha Kecil (KUK)	
	a. Dalam rangka penerusan kredit dari Bank Indonesia	10
	b. Lainnya	20
2.	Bukan KUK	
	a. Kredit Kelolaan	40
	b. Dalam rangka penerusan kredit dari BI	50
	c. Bantuan Proyek	60

No.	Jenis Kredit Kelolaan	Sandi
	d. Kredit kelolaan di Luar Bantuan Proyek	90
3.	Mudharabah Muqayaddah	99

Khusus untuk Jenis Kredit Kelolaan dengan sandi 99 hanya dapat diisi oleh Pelapor yang menjalankan prinsip syariah.

Penjelasan:

a. Kredit Usaha Kecil (KUK)

1) Dalam rangka penerusan kredit dari Bank Indonesia

Yaitu kredit yang diberikan kepada nasabah KUK melalui Pelapor yang sumber dananya dari Bank Indonesia dan atas penyaluran kredit ini Pelapor tidak menanggung risiko.

2) Lainnya

b. Bukan KUK

1) Kredit kelolaan

Yaitu kredit yang diberikan kepada nasabah bukan KUK melalui Pelapor dan atas pemberian kredit tersebut Pelapor tidak menanggung risiko. Salah satu ciri kredit tersebut adalah Bank tidak memungut dan membayar bunga, tetapi hanya memperoleh *fee*. Penyaluran kredit yang dananya berasal dari Pelapor lain, tidak dilaporkan dalam daftar rincian ini.

2) Dalam rangka penerusan kredit dari Bank Indonesia

Yaitu kredit yang diberikan kepada nasabah bukan KUK melalui Pelapor yang sumber dananya dari Bank Indonesia dan atas penyaluran kredit ini Pelapor tidak menanggung risiko.

c. Mudharabah Muqayaddah.

Adalah akad mudharabah dimana shahibul maal memberikan batasan kepada mudharib mengenai tempat, cara dan obyek investasi.

3. Jenis Penggunaan

Kolom ini harus diisi sandi jenis penggunaan fasilitas. Jenis penggunaan tersebut telah diklasifikasikan sebagaimana tercantum pada **Lampiran VI**.

4. Sektor Ekonomi

Kolom ini harus diisi sandi sektor ekonomi bidang ekonomi yang dibiayai dengan fasilitas penyediaan dana dari bank sebagaimana tercantum pada **Lampiran IV**.

Dalam hal satu fasilitas digunakan untuk membiayai beberapa sektor ekonomi maka dipilih sektor ekonomi yang paling dominan.

5. Lokasi Proyek

Kolom ini harus diisi sandi Dati II/Kabupaten, Kotamadya, Kota Administratif tempat proyek yang dibiayai dengan kredit/pembiayaan yang bersangkutan, sebagaimana tercantum dalam **Lampiran II**.

6. Nilai Proyek

Kolom ini diisi nilai total proyek yang dibiayai (bukan jumlah kredit/pembiayaan yang diberikan BPR).

Untuk **proyek properti** kolom ini diisi sebesar nilai *ad-cost*-nya.

7. Tanggal Awal Kredit

Kolom ini harus diisi tanggal, bulan, dan tahun mulai berlaku fasilitas kredit/pembiayaan sesuai dengan surat perjanjian/akad.

8. Tanggal Mulai

Kolom ini harus diisi tanggal, bulan, dan tahun mulai berlaku efektif fasilitas kredit/pembiayaan sesuai dengan surat perjanjian/akad. Tanggal mulai dapat sama dengan tanggal awal kredit/pembiayaan, namun jika terjadi perpanjangan, maka kolom tanggal mulai diubah sesuai tanggal mulai (jangka waktu) perpanjangan terakhir (kolom Tanggal Awal Kredit tetap/tidak diubah)

9. Tanggal Jatuh Tempo

Kolom ini harus diisi tanggal, bulan, dan tahun berakhirnya fasilitas kredit/pembiayaan sesuai dengan surat perjanjian/akad.

10. Jumlah

- a. Kolom ini harus diisi jumlah baki debet pada akhir bulan laporan masing-masing rekening, serta dinyatakan dengan valuta asal dalam satuan penuh.
- b. Kolom ini diisi angka **0** (nol), apabila baki debet bersaldo **nihil** atau **bersaldo kredit**.

11. Suku Bunga (%)

Kolom ini harus diisi persentase bunga/margin/nisbah setahun (*final*) yang wajib dibayar oleh debitur. Apabila suku bunga/margin/bagi hasil berbeda-beda bagi satu rekening, maka yang dilaporkan adalah suku bunga/margin/bagi hasil tertinggi. Apabila pemberian fasilitas tidak dibebani bunga, maka kolom suku bunga diisi angka 0 (nol).

Bagi BPR yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah, kolom suku bunga diisi dengan persentase perkiraan fee yang akan diterima. Apabila dalam satu rekening diberikan beberapa tingkat fee, maka kolom ini diisi persentase fee tertinggi. Selain itu untuk jenis transaksi yang tidak diberikan bagi hasil/margin/bonus/fee, kolom ini diisi angka 0 (nol).

contoh: - Suku bunga/margin fixed 18.50 %, maka diisi 18.50.

- Indikasi persentase fee per tahun 5%, maka diisi 5.00.

12. Kolektibilitas (Kualitas Aktiva)

Kolom ini harus diisi sandi kualitas aktiva produktif (sebagaimana tercantum pada **Lampiran VIII**) untuk fasilitas yang diberikan kepada debitur pada akhir bulan laporan. Rincian dan Pengertian kualitas aktiva produktif sesuai dengan rincian dan pengertian kualitas aktiva produktif dalam ketentuan Bank Indonesia tentang Penilaian Kualitas Aktiva Produktif BPR/S

13. Tanggal Macet

Kolom ini diisi tanggal saat fasilitas yang bersangkutan dinyatakan macet.

14. Sebab Macet/Keterangan Sebab Macet

Kolom ini diisi sandi **Sebab Macet** sebagaimana tercantum pada **Lampiran IX**. Kolom Keterangan sebab macet bisa diisi jika sandi sebab macet dipilih Lainnya (sandi 99).

15. Tanggal Tunggakan

Kolom ini diisi tanggal saat fasilitas yang bersangkutan terjadi tunggakan terhadap fasilitas pokoknya.

16. Tunggakan Pokok

Kolom ini diisi nilai nominal tunggakan terhadap fasilitas pokoknya.

17. Tunggakan Bunga Intra

Kolom ini diisi jumlah tunggakan bunga/margin/bagi hasil intrakomtabel pada akhir bulan laporan masing-masing rekening, serta dinyatakan dengan valuta asal dalam satuan penuh.

18. Tunggakan Bunga Ekstra

Kolom ini diisi jumlah tunggakan bunga/margin/bagi hasil ekstrakomtabel pada akhir bulan laporan masing-masing rekening, serta dinyatakan dengan valuta asal dalam satuan penuh.

19. Kondisi

Kolom ini diisi sandi kondisi sebagaimana tercantum pada **Lampiran X**.

20. Tanggal Kondisi

Kolom ini diisi tanggal terjadinya kondisi yang dilaporkan pada angka 19.

21. Keterangan

Kolom ini bisa **dikosongkan** atau dapat diisi hal-hal yang menerangkan tentang fasilitas debitur yang bersangkutan, misal:

- a. jangka waktu fasilitas kredit/pinjaman/pembiayaan sudah jatuh waktu, tetapi perpanjangan masih menunggu keputusan (dalam batas-batas yang wajar).
- b. apabila terdapat fasilitas baru yang sebenarnya merupakan pemisahan atau pemecahan dari fasilitas lama.

- c. apabila ada keterangan selain dari yang telah disebutkan di atas. Keterangan tambahan atau keterangan lainnya yang diperlukan bagi rekening debitur yang bersangkutan.

V-A. AGUNAN

FORMULIR – 04A – DATA AGUNAN

Jns. Agunan :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Peringkat Surat Berharga :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Jenis Pengikatan :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nama Pemilik Agunan :	<input type="text"/>	
Status/Bukti Kepemilikan :	<input type="text"/>	
Alamat :	<input type="text"/>	
Lokasi :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nilai Agunan (NJOP) :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nilai Agunan (Bank) :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nilai Agunan (Penilai Independen) :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nama Penilai Independen :	<input type="text"/>	
Tgl. Penilaian :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Paripasu (%) :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Asuransi :	<input type="text"/>	

Formulir ini digunakan untuk melaporkan rincian mengenai data agunan/jaminan yang diserahkan debitur yang memperoleh fasilitas Penyediaan Dana. Satu formulir untuk 1 jenis agunan.

1. Jenis Agunan

Kolom ini harus diisi sandi jenis agunan atau jaminan, yang terdiri dari:

No.	Jenis Agunan	Sandi
1	CASH COLLATERAL	01
	NON CASH COLLATERAL	
2	Barang Bergerak	02
3	Barang Tak Bergerak	03
4	Persediaan Barang	04
5	Surat Berharga	05
6	Lainnya	06
7	LAINNYA	10

2. Peringkat Surat Berharga

Kolom ini diisi apabila jenis agunan berupa surat berharga.

3. Jenis Pengikatan

Kolom ini harus diisi Sandi Jenis Pengikatan yang dilakukan oleh Pelapor atas barang yang dijadikan jaminan sebagai berikut:

No.	Jenis Pengikatan	Sandi
1	Hak Tanggungan	01
2	Gadai	02

No.	Jenis Pengikatan	Sandi
3	Fiduciare Eigendom Overdracht (FEO)	03
4	Surat Kuasa Membebaskan Hak Tanggungan (SKMHT)	04
5	Cessie	05
6	Belum Diikat	06
7	Lainnya	99

Bila kolom Jenis Agunan diisi maka kolom ini harus diisi.

4. Nama Pemilik Agunan

Kolom ini harus diisi nama pemilik barang yang dijaminkan, secara lengkap tanpa singkatan.

5. Status/Bukti Kepemilikan

Kolom ini harus diisi surat bukti kepemilikan barang yang dijaminkan seperti sertifikat tanah (SHM, SHGB), BPKB, faktur, dan sebagainya. Khusus kredit/pembiayaan properti, kolom bukti kepemilikan diisi juga bukti-bukti pendukung lainnya seperti **IMB**. Demikian juga untuk agunan berbentuk barang bergerak harus dilengkapi bukti kepemilikan seperti BPKB dan No Polisi Kendaraan.

6. Alamat

Penulisan alamat berpedoman pada cara penulisan alamat pada Formulir-01.

Kolom ini harus diisi alamat lengkap tempat agunan berada dan atau lokasi proyek, sebagai berikut:

- Barang tidak bergerak** seperti tanah, bangunan, dan mesin-mesin, yang dilaporkan adalah **lokasi barang agunan**.
- Barang bergerak** seperti kendaraan bermotor dan/atau persediaan barang, yang dilaporkan adalah **lokasi penyimpanan bukti agunan**.

7. Lokasi

Kolom ini harus diisi Sandi Dati II/Kabupaten, Kotamadya, Kota Administratif tempat barang agunan/jaminan disimpan (lihat **Lampiran II**).

8. Nilai Agunan (NJOP)

Kolom ini diisi nilai berdasarkan NJOP atas barang yang dijadikan agunan berupa barang tak bergerak.

9. Nilai Agunan (oleh Bank)

Kolom ini diisi nilai agunan menurut penilaian Pelapor atas barang yang dijadikan agunan berupa Barang Bergerak, Barang Tak Bergerak, Persediaan Barang, dan Lainnya. Khusus untuk jaminan berupa *cash collateral*, Sertifikat Bank Indonesia (SBI) diisi nilai nominalnya.

10. Nilai Agunan (oleh Penilai Independen)

Kolom ini diisi nilai perkiraan/taksasi berdasarkan penilaian menurut lembaga penilai atas barang yang dijadikan agunan berupa Barang Bergerak, Barang Tak Bergerak, Persediaan Barang, dan Lainnya. Khusus untuk jaminan berupa *cash collateral*, SBI diisi nilai nominalnya.

Minimal salah satu dari 3 (tiga) nilai agunan yang disebutkan di atas harus diisi.

11. Nama Penilai Independen

Kolom ini diisi nama penilai independen secara lengkap tanpa singkatan.

12. Tanggal Penilaian

Kolom ini diisi tanggal, bulan, dan tahun saat agunan dinilai terakhir oleh bank/*appraisal*.

13. Paripasu (%)

Kolom ini harus diisi persentase dari agunan yang dijaminkan.

14. Asuransi

Kolom ini harus diisi dengan memilih "agunan diasuransikan" apabila agunan diasuransikan atau "agunan tidak diasuransikan" apabila agunan tidak diasuransikan.

V-B. PENJAMIN

FORMULIR – 04B – DATA PENJAMIN

Nama Penjamin :	<input type="text"/>
Jenis Penjamin :	<input type="text"/>
Golongan Penjamin :	<input type="text"/>
Bagian Yang Dijamin (%) :	<input type="text"/>
Identitas Penjamin :	<input type="text"/>
NPWP Penjamin :	<input type="text"/>
Alamat :	<input type="text"/>

Formulir ini digunakan untuk melaporkan rincian mengenai data penjamin yang merupakan pihak ketiga bukan debitur yang bersangkutan yang menjamin fasilitas penyediaan dana, khususnya yang dilaporkan pada formulir kredit. Fasilitas Penyediaan Dana selain Fasilitas Kredit dapat dilaporkan tanpa jaminan.

1. Nama Penjamin

Kolom ini harus diisi nama penjamin secara lengkap tanpa singkatan.

2. Jenis Penjamin

Kolom ini harus diisi jenis penjamin debitur (bank atau bukan bank).

3. Golongan Penjamin

Kolom ini harus diisi Sandi Golongan Penjamin sebagaimana Daftar Sandi Bank (**Lampiran V**) dan Daftar Sandi Pihak Ketiga Bukan Bank (**Lampiran III**).

Yang dimaksud dengan Penjamin adalah pihak-pihak yang mengeluarkan garansi atau jaminan atas kredit/pembiayaan yang diberikan oleh Pelapor, sesuai dengan ketentuan tentang pemberian jaminan.

4. Bagian yang Dijamin (%)

Kolom ini harus diisi persentase (%) antara nilai yang menjadi tanggungan penjamin dan/atau nilai simpanan yang dijaminakan terhadap nilai tagihan Pelapor kepada Bank lain atau pihak ketiga bukan Bank.

5. Identitas Penjamin

a. Penjamin berbentuk badan usaha,

Kolom ini diisi nomor akte pendirian/perubahan terakhir dari Notaris.

b. Penjamin berbentuk perorangan,

Kolom ini diisi nomor KTP atau Paspor yang tercantum dalam KTP atau Paspor terakhir.

6. NPWP Penjamin

Kolom ini diisi NPWP penjamin.

7. Alamat

Kolom ini harus diisi alamat penjamin sebagaimana tercantum dalam Kartu NPWP atau KTP bagi pengurus/pemilik yang belum/tidak memiliki NPWP.

Pengisian alamat pemilik/penjamin berpedoman pada pengisian alamat debitur.

VI. KONTROL LBPR

FORMULIR – 05 – KONTROL LBPR

Bulan / Tahun Laporan : Data LBPR Januari 2006	Data SID Januari 2006
Penempatan Pada Bank Lain : <input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="button" value="⇒"/> <input style="width: 100px;" type="text" value="0,00"/>
Kredit Yang Diberikan : <input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text" value="0,00"/>
Penerusan Kredit : <input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text" value="0,00"/>

Formulir ini digunakan untuk melaporkan total outstanding masing-masing fasilitas penyediaan dana yang dilaporkan dalam Laporan Bulanan BPR (LBPR). Kolom-kolom yang diisi hanya pada kolom Data LBPR (kolom sebelah kiri). Kolom Data SID (kolom sebelah kanan) akan tersisi secara otomatis oleh sistem sesuai dengan jumlah outstanding masing-masing fasilitas penyediaan dana.

1. Penempatan pada Bank Lain (Data Laporan Bulanan BPR)

Kolom ini diisi total Jumlah (nilai) penempatan pada Bank lain (dalam Rupiah) yang dilaporkan dalam LBPR.

2. Kredit yang Diberikan (Data Laporan Bulanan BPR)

Kolom ini diisi total Baki Debet kredit/pembiayaan yang diberikan (dalam Rupiah) yang dilaporkan dalam LBPR.

3. Penerusan Kredit (Data Laporan Bulanan BPR)

Kolom ini diisi total Jumlah penerusan kredit/pembiayaan (dalam Rupiah) yang dilaporkan dalam LBPR.

VII. LAPORAN KEUANGAN DEBITUR

FORMULIR – 06 – LAPORAN KEUANGAN DEBITUR

Posisi Laporan Keuangan : <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> 0 </div> Audited/Tidak Audited : <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> </div> Pinjaman Luar Negeri : <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> </div>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 80%;">Total Aktiva :</td><td style="border: 1px solid black; width: 20%;"></td></tr> <tr><td>Aktiva lancar :</td><td style="border: 1px solid black;"></td></tr> <tr><td>Total Kewajiban :</td><td style="border: 1px solid black;"></td></tr> <tr><td>Kewajiban Kepada Bank :</td><td style="border: 1px solid black;"></td></tr> <tr><td>Kewajiban Lancar :</td><td style="border: 1px solid black;"></td></tr> <tr><td>Modal :</td><td style="border: 1px solid black;"></td></tr> <tr><td>Penjualan :</td><td style="border: 1px solid black;"></td></tr> <tr><td>Pendapatan Operasional :</td><td style="border: 1px solid black;"></td></tr> <tr><td>Biaya Operasional :</td><td style="border: 1px solid black;"></td></tr> <tr><td>Pendapatan Non Operasional :</td><td style="border: 1px solid black;"></td></tr> <tr><td>Biaya Non Operasional :</td><td style="border: 1px solid black;"></td></tr> <tr><td>Laba Rugi Thn Lalu (Stlh Pajak) :</td><td style="border: 1px solid black;"></td></tr> <tr><td>Laba Rugi Thn Berjalan (Slm Pajak) :</td><td style="border: 1px solid black;"></td></tr> </table>	Total Aktiva :		Aktiva lancar :		Total Kewajiban :		Kewajiban Kepada Bank :		Kewajiban Lancar :		Modal :		Penjualan :		Pendapatan Operasional :		Biaya Operasional :		Pendapatan Non Operasional :		Biaya Non Operasional :		Laba Rugi Thn Lalu (Stlh Pajak) :		Laba Rugi Thn Berjalan (Slm Pajak) :	
Total Aktiva :																											
Aktiva lancar :																											
Total Kewajiban :																											
Kewajiban Kepada Bank :																											
Kewajiban Lancar :																											
Modal :																											
Penjualan :																											
Pendapatan Operasional :																											
Biaya Operasional :																											
Pendapatan Non Operasional :																											
Biaya Non Operasional :																											
Laba Rugi Thn Lalu (Stlh Pajak) :																											
Laba Rugi Thn Berjalan (Slm Pajak) :																											

Formulir ini digunakan untuk melaporkan rincian data keuangan debitur terkini dan sekurang-kurangnya dikinikan setahun sekali, terdiri dari:

1. Posisi Laporan Keuangan

Kolom ini diisi bulan dan tahun posisi laporan keuangan.

2. Audited/Tidak Audited

Kolom ini diisi 'Audited' jika laporan keuangan debitur telah diaudit atau diisi 'Tidak Audited' jika belum/tidak diaudit.

3. Pinjaman Luar Negeri

Kolom ini diisi 'Punya Pinjaman Luar Negeri' jika debitur memiliki pinjaman luar negeri atau 'Tidak Punya Pinjaman Luar Negeri' jika tidak.

4. Total Aktiva

Kolom ini diisi nilai nominal total (dalam Rupiah) aktiva debitur.

5. Aktiva Lancar

Kolom ini diisi nilai nominal (dalam Rupiah) seluruh aktiva lancar yang dimiliki debitur, seperti uang tunai atau barang berharga lain yang sewaktu-waktu dengan mudah dapat dijadikan uang tunai.

6. Total Kewajiban

Kolom ini diisi nilai nominal (dalam Rupiah) seluruh kewajiban debitur.

7. Kewajiban Kepada Bank

Kolom ini diisi nilai nominal (dalam Rupiah) seluruh kewajiban debitur kepada bank-bank.

8. Kewajiban Lancar

Kolom ini diisi nilai nominal (dalam Rupiah) seluruh utang atau kewajiban lain yang harus diselesaikan debitur dalam waktu tidak melebihi jangka waktu satu tahun.

9. Modal

Kolom ini diisi nilai nominal (dalam Rupiah) posisi total modal (equity) debitur.

10. Penjualan

Kolom ini diisi nilai nominal (dalam Rupiah) penjualan yang dibukukan debitur.

11. Pendapatan Operasional

Kolom ini diisi nilai nominal (dalam Rupiah) pendapatan operasional yang dibukukan debitur.

12. Biaya Operasional

Kolom ini diisi nilai nominal (dalam Rupiah) biaya operasional yang dibukukan debitur.

13. Pendapatan Non Operasional

Kolom ini diisi nilai nominal (dalam Rupiah) pendapatan non operasional yang dibukukan debitur.

14. Biaya Non Operasional

Kolom ini diisi nilai nominal (dalam Rupiah) biaya non operasional yang dibukukan debitur.

15. Laba Rugi Tahun Lalu (Setelah Pajak)

Kolom ini diisi nilai nominal (dalam Rupiah) laba/rugi setelah pajak yang dibukukan debitur tahun lalu.

16. Laba Rugi Tahun Berjalan (Sebelum Pajak)

Kolom ini diisi nilai nominal (dalam Rupiah) laba/rugi sebelum pajak yang dibukukan debitur pada tahun berjalan sampai dengan posisi laporan keuangan yang terkini.