

FREQUENTLY ASKED QUESTION (FAQ)

Surat Edaran Nomor 10/47/DPNP tanggal 23 Desember 2008 perihal Sistem Informasi Debitur

Latar Belakang

1. Apakah yang menjadi latar belakang dikeluarkannya Surat Edaran ini?

Latar belakang dikeluarkannya Surat Edaran ini adalah sejalan dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 9/14/PBI/2007 tanggal 30 November 2007 tentang Sistem Informasi Debitur, dimana ketentuan dalam Surat Edaran yang berlaku sebelumnya sudah tidak sesuai lagi dengan ketentuan dalam PBI dan tidak relevan dengan operasional SID, sehingga dipandang perlu diatur ketentuan pelaksanaan dalam suatu Surat Edaran Bank Indonesia yang baru.

Pelapor SID

2. Apakah seluruh kantor Bank Umum wajib menjadi Pelapor SID?

Kantor Bank Umum yang wajib menjadi Pelapor SID hanya meliputi kantor-kantor yang melakukan kegiatan operasional, antara lain: (i) kantor pusat, kantor cabang, dan unit syariah dari Bank Umum yang melakukan kegiatan operasional di wilayah Indonesia, (ii) kantor cabang yang berkantor pusat di Indonesia yang melakukan kegiatan operasional di luar wilayah Indonesia, dan (iii) kantor cabang, kantor cabang pembantu, dan unit syariah dari bank asing yang melakukan kegiatan operasional di wilayah Indonesia.

Penyampaian Laporan Debitur dan Koreksi Laporan Debitur

3. Bagaimana cara penyampaian Laporan Debitur dan/atau Koreksi Laporan Debitur?

Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur wajib disusun dan disampaikan secara *on-line* kepada Kantor Pusat Bank Indonesia. Apabila kantor Pelapor mengalami gangguan teknis sehingga tidak dapat menyampaikan secara *on-line*, maka kantor Pelapor ybs wajib menyampaikan secara *on-line* melalui kantor pusat atau kantor cabang lainnya dari Pelapor ybs. Penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara *off-line* hanya dapat dilakukan dalam hal:

- a. Penyampaian secara *on-line* baik melalui kantor Pelapor ybs dan melalui kantor pusat atau kantor cabang ybs tidak dapat dilakukan, dikarenakan adanya gangguan teknis; dan/atau
- b. Penyampaian koreksi data historis Laporan Debitur, baik atas temuan Pelapor ybs maupun atas temuan BI.

4. *Kapan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur terhitung telah diterima oleh BI?*

- a. Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur yang disampaikan secara *on-line* terhitung diterima oleh BI pada tanggal sebagaimana tercantum pada tanda terima Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur dari SID. Selanjutnya, Pelapor wajib *men-download* dan menyimpan tanda terima Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur tsb.
- b. Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur yang disampaikan secara *off-line* terhitung diterima oleh BI pada tanggal sebagaimana tercantum pada bukti penerimaan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur dari BI, atau bukti pengiriman kantor pos.

Sistem Kontrol Internal

5. *Hal-hal apa saja yang perlu dimuat dalam pedoman operasional SID yang harus dibuat oleh Pelapor?*

Pedoman mengenai kebijakan sistem, dan prosedur yang wajib dibuat Pelapor paling kurang harus memuat:

- a. wewenang dan tanggung jawab petugas yang melakukan verifikasi dan menyampaikan Laporan Debitur kepada BI;
- b. wewenang dan tanggung jawab petugas yang diberi akses untuk mengajukan permintaan dan menerima informasi Debitur dari BI;
- c. langkah-langkah yang dilakukan dalam permintaan informasi Debitur termasuk memastikan bahwa permintaan hanya dilakukan untuk keperluan Pelapor sebagaimana diatur dalam ketentuan Bank Indonesia yang berlaku mengenai SID;
- d. langkah-langkah yang dilakukan dalam penyediaan informasi Debitur kepada Debitur dari Pelapor yang bersangkutan;
- e. langkah-langkah yang dilakukan dalam rangka pemeliharaan dan pengamanan sistem dan data Debitur; dan
- f. langkah-langkah yang dilakukan dalam hal terjadi gangguan atau keadaan memaksa (*force majeure*) untuk memastikan kesinambungan penyampaian Laporan debitur kepada BI beserta wewenang dan tanggung jawab petugas yang ditunjuk.

Pengkinian Data

6. *Apakah BI dapat melakukan pengkinian data SID?*

Pada prinsipnya yang dapat melakukan pengkinian data adalah pemilik data itu sendiri, yaitu Pelapor. Namun terdapat beberapa kondisi dimana pengkinian data dilakukan oleh BI, yaitu dalam hal:

- a. Pelapor mengalami pencabutan izin usaha atau likuidasi;
- b. Pengkinian data tidak dapat lagi dilakukan oleh Pelapor; atau

- c. Data telah dialihkan kepada pihak lain bukan Pelapor seperti kepada perusahaan penyelesaian aset atau Badan Urusan Penyelesaian Piutang dan Lelang Negara (BUPLN).

Pengkinian dimaksud dilakukan berdasarkan pemberitahuan tertulis dari pihak yang melakukan pengelolaan data Debitur.

Informasi Debitur

7. Siapa saja yang dapat meminta informasi Debitur?

Pihak yang dapat meminta informasi Debitur meliputi Pelapor, Debitur, dan pihak lain dalam rangka pelaksanaan undang-undang.

8. Apakah Pelapor dapat menggunakan informasi Debitur untuk proses marketing kredit?

Informasi Debitur hanya dapat digunakan untuk keperluan Pelapor dalam rangka:

- a. Kelancaran proses penyediaan dana;
- b. Penerapan manajemen risiko; dan
- c. identifikasi kualitas Debitur dalam rangka pemenuhan ketentuan BI yang berlaku.

Penggunaan informasi Debitur untuk kegiatan marketing tidak diperbolehkan, kecuali untuk penawaran fasilitas Penyediaan Dana kepada nasabah Pelapor yang bersangkutan.

9. Kemana Debitur menyampaikan permintaan informasi Debitur?

Debitur menyampaikan permintaan informasi Debitur secara langsung kepada:

- a. Pelapor tempat Debitur memiliki fasilitas penyediaan dana; atau
- b. Gerai Info Bank Indonesia, Jl. M.H. Thamrin No.2 Jakarta 10350 atau Kantor Bank Indonesia setempat.

Khusus untuk permintaan informasi Debitur yang ditujukan kepada Gerai Info BI, dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

- 1) Permintaan informasi Debitur dilakukan secara langsung oleh Debitur ybs atau pihak yang diberi kuasa. Dalam hal Debitur berbentuk badan usaha, maka permintaan dilakukan oleh pengurus yang berwenang atau oleh pihak yang diberi kuasa oleh pengurus tsb.
- 2) Debitur atau pihak yang diberi kuasa mengisi formulir permohonan berisi data identitas, alasan dan tujuan penggunaan informasi.
- 3) Debitur atau pihak yang diberi kuasa menyerahkan dokumen berupa:
 - a) Fotokopi identitas diri (KTP/KITAS untuk Debitur perorangan; atau KTP/KITAS Pengurus dan akta pendirian dan perubahan anggaran dasar terakhir yang memuat susunan dan kewenangan pengurus untuk Debitur badan usaha);
 - b) Surat Kuasa Asli, dalam hal permintaan informasi dilakukan oleh pihak yang diberi kuasa.

- 4) Dalam hal terdapat perbedaan antara susunan pengurus yang berwenang sesuai anggaran dasar perusahaan dengan data yang terdapat di SID, maka permintaan informasi Debitur tidak dapat dipenuhi.
- 5) Segala akibat hukum yang timbul berkaitan dengan penggunaan informasi Debitur sepenuhnya menjadi tanggung jawab Debitur atau pihak yang diberi kuasa.

DPNP