



LAMPIRAN II

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 41 /SEOJK.03/2017

TENTANG

BATAS MAKSIMUM PEMBERIAN KREDIT
BANK PERKREDITAN RAKYAT

PETUNJUK TEKNIS APLIKASI *DATA ENTRY* LAPORAN BATAS MAKSIMUM
PEMBERIAN KREDIT BANK PERKREDITAN RAKYAT

BAB I

PENDAHULUAN

Aplikasi laporan berkala BPR terdiri atas:

- a. Aplikasi *data entry*, yaitu aplikasi yang dipakai oleh masing-masing BPR untuk melakukan *data entry* laporan berkala.
- b. Aplikasi web BPR adalah aplikasi yang digunakan oleh BPR pelapor untuk melakukan pengiriman laporan ke pangkalan data laporan berkala di Bank Indonesia.

Petunjuk Teknis ini merupakan pedoman penggunaan program aplikasi *data entry* BPR sebagai sarana penyampaian laporan berkala. Dalam petunjuk teknis ini diuraikan mengenai spesifikasi dari perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan, proses instalasi program *data entry* laporan berkala, proses *inisialisasi* data, pemasukan data, cetak data, utilitas (*utility*), dan otoritas pemakai.

1. Konfigurasi Perangkat Lunak dan Perangkat Keras Minimal

Konfigurasi perangkat lunak dan perangkat keras minimal yang harus dipenuhi untuk menjalankan aplikasi *data entry* laporan berkala adalah sebagai berikut:

- a. Konfigurasi perangkat lunak:
Sistem operasi : Microsoft Windows XP dan Vista.
- b. Konfigurasi perangkat keras:
RAM : 256 MB
Harddisk : 10 GB
Monitor : SVGA 1024 x 768 pixel
CD-ROM Drive.
Tetikus (*Mouse*), Keyboard.

2. Penjelasan Umum

Mengaktifkan program aplikasi BPR:

- a. Pastikan komputer telah dilakukan instalasi (*setup*) program aplikasi BPR.
- b. Untuk memanggil program BPR dari Start Menu - Program - BPR.

A. STRUKTUR MENU SISTEM

Secara garis besar perubahan-perubahan yang dilakukan pada aplikasi laporan berkala BPR versi terbaru ini antara lain sebagai berikut:

1. Perubahan pada struktur menu laporan, disesuaikan dengan periode pengiriman laporan berkala, yaitu 1 Bulanan, 3 Bulanan, 6 Bulanan, dan 1 Tahunan.
2. Penambahan laporan BMPK.
3. Proses *inisialisasi*, *data entry*, laporan, validasi, *file* kirim, *export*, *import*, rekam cadang (*backup*), dan *restore* data ditampilkan ke dalam masing-masing menu Laporan Berkala.



B. MASUKAN DAN KELUARAN

Susunan menu masukan dan keluaran pada aplikasi laporan berkala BPR dikelompokkan sesuai dengan periode pengiriman laporan, yaitu 1 bulanan dan 3 bulanan.

1. Laporan 1 Bulanan:
 - a. Laporan Bulanan
Masukan yang diperlukan dalam modul laporan bulanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai laporan bulanan BPR.
 - b. Laporan BMPK
Masukan yang diperlukan dalam modul Laporan BMPK ini adalah sebagai berikut:
 - 1) Laporan BMPK.
 - 2) Kelompok Debitur/Kelompok Peminjam.
Keluaran yang dihasilkan dalam laporan BMPK ini adalah sebagai berikut:
 - 1) Laporan Penyediaan Dana Pihak Terkait.
 - 2) Laporan Pelanggaran BMPK Pihak Tidak Terkait.
 - 3) Laporan Pelampauan BMPK.

2. Laporan 3 Bulanan:

Laporan Publikasi

Masukan yang diperlukan dalam modul laporan publikasi sesuai dengan POJK TTK BPR.

BAB II

INSTALASI

Terdapat 2 cara melakukan instalasi aplikasi laporan berkala versi 03.02 adalah sebagai berikut:

- a. Pada komputer yang sudah terinstal aplikasi laporan bulanan versi 02.02.
- b. Pada komputer yang belum ada aplikasi laporan bulanan.

A. PADA KOMPUTER YANG SUDAH TERINSTAL APLIKASI LAPORAN BULANAN VERSI 02.02

Bagi BPR yang telah menggunakan aplikasi laporan bulanan versi 02.02, maka sebelum melakukan *upgrade* ke versi terbaru (03.02) berikut ini langkah-langkah yang harus dilakukan terlebih dahulu sebagai berikut:

1. Rekam Cadang Data

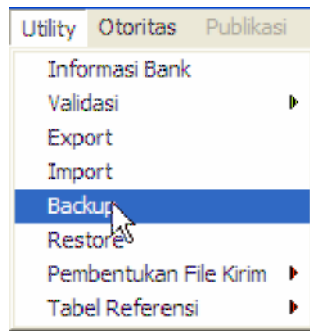
Sebelum melakukan *upgrade* ke versi terbaru, administrator harus melakukan rekam cadang data terlebih dahulu. Langkah-langkah melakukan rekam cadang data sebagai berikut:

- a. Masuk/*login* sebagai Administrator.



The screenshot shows a login window titled "Login Aplikasi" for "Bank Perkreditan Rakyat". At the top, it displays the text "ABC602063 600788". Below this, there are two small "1" indicators. The main area contains two input fields: "User ID" with the value "Administrator" and "Password" with the value "xxxxxxxx". At the bottom, there are two buttons: "OK" and "Cancel".

- b. Pilih *Utility* lalu klik *Backup*.



- c. Klik tombol Proses.



- d. Proses *backup* selesai. Klik tombol OK.



- e. File *backup* akan disimpan di folder yang tertera di menu.



- f. Klik tombol keluar.

2. *Uninstall* Aplikasi yang Ada

Setelah selesai melakukan rekam cadang data, lakukan proses *uninstall* program yang telah ada.

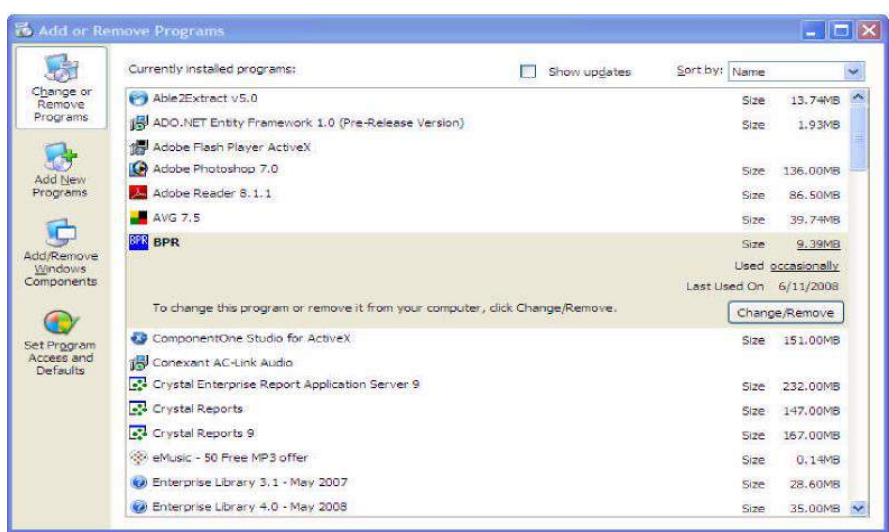
- a. Klik menu *Start-Program-Control Panel*.



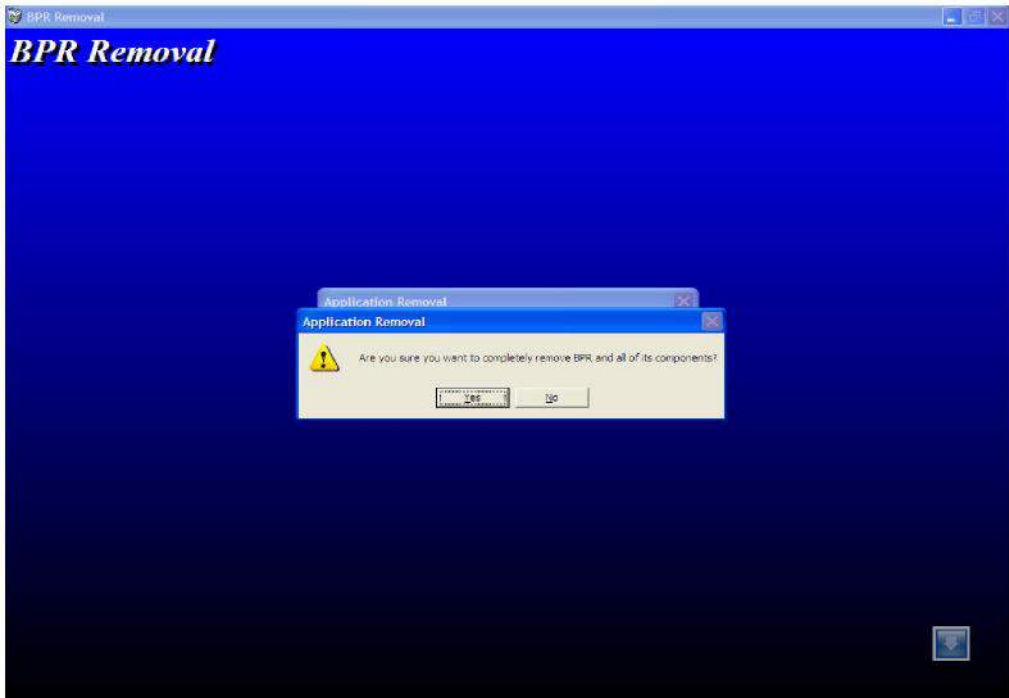
b. Dari menu *Control Panel* klik *Add/Remove Program*.



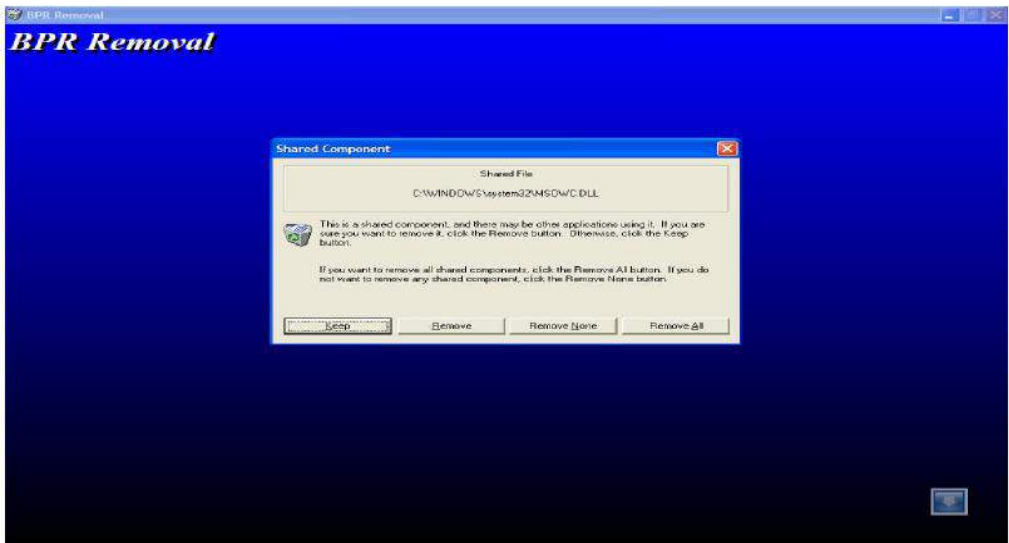
c. Muncul *Window Add or Remove Programs*. Pilih program BPR lalu klik tombol *Change/Remove*.



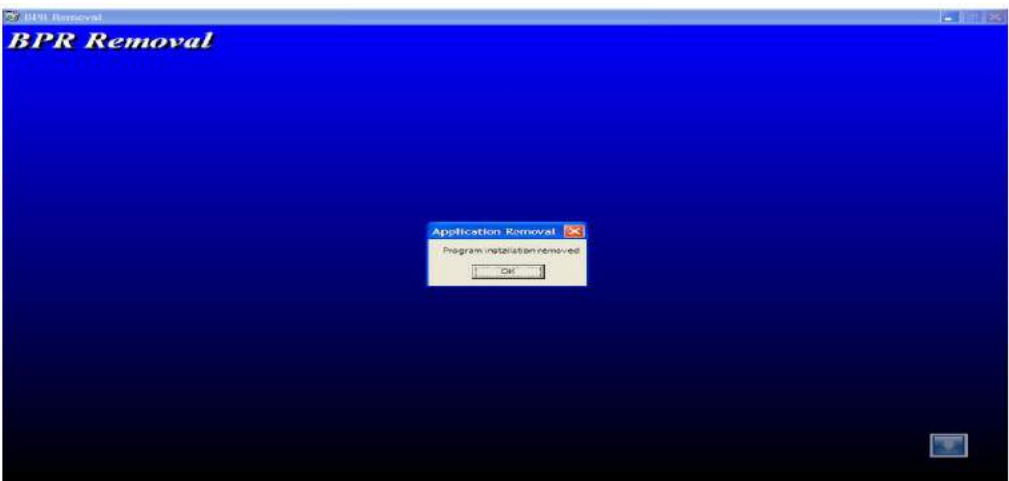
d. Klik Yes.



e. Klik Remove All.



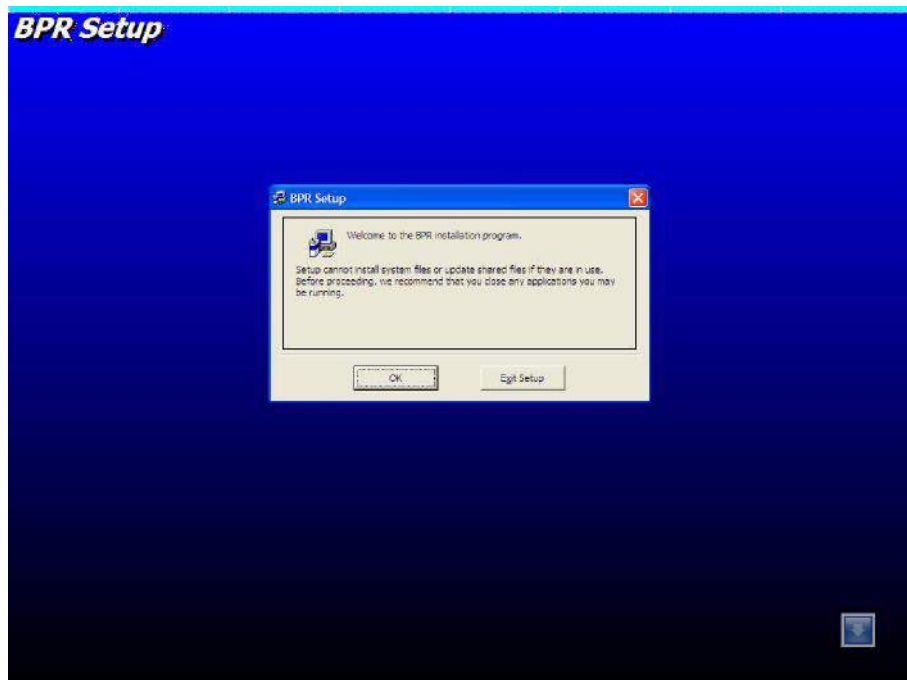
f. Klik OK.



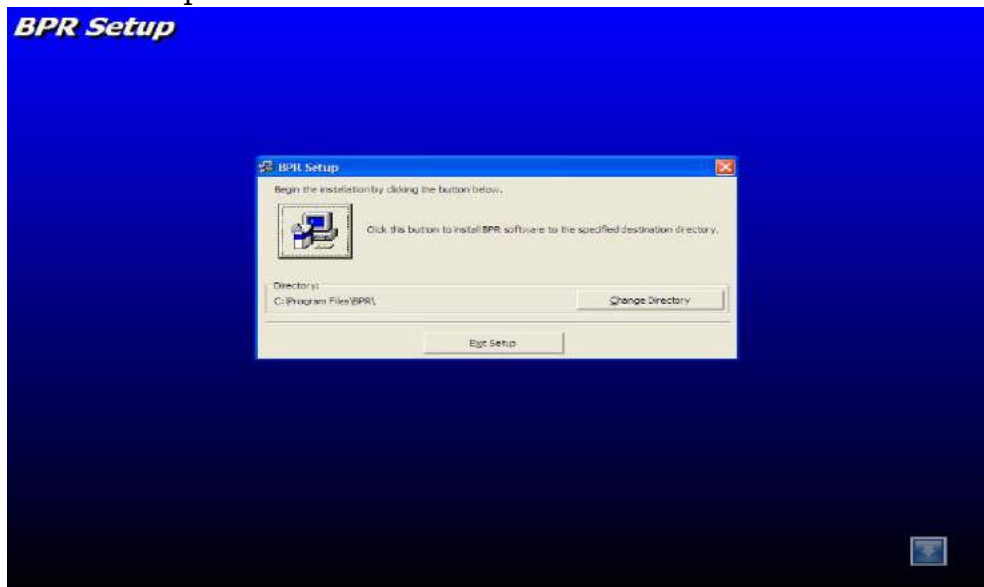
3. Instalasi Aplikasi Versi 03.02

Setelah selesai melakukan *uninstall* program seperti pada angka 2 di atas, langkah berikutnya adalah melakukan instalasi aplikasi versi 03.02 dengan langkah-langkah sebagai berikut:

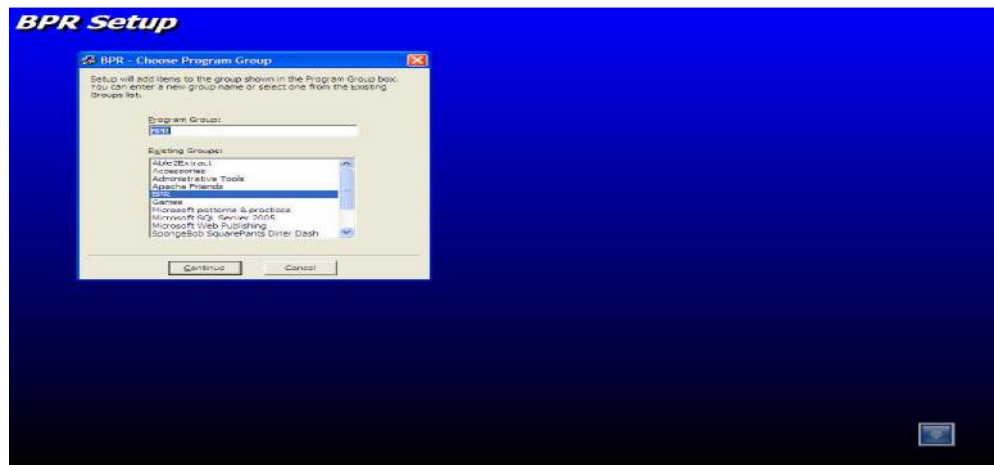
- a. Masukkan *CD install* aplikasi *data entry* BPR.
- b. Pada *Windows*, aktifkan menu *Windows Explorer*.
- c. Pilih *Drive* untuk CD (misalnya *Drive D*).
- d. Double klik *file Setup.Exe* untuk Vista klik kanan pada *file Setup.exe* pilih *Run as Administrator*.



- e. Klik *OK*.
- f. Klik gambar komputer untuk melakukan proses instalasi, jika ingin mengubah alamat penyimpanan sistem BPR klik *Change Directory*, pada *Path* sebutkan alamat direktori sistem BPR akan disimpan.



- g. Pada *Existing Group*, pilih BPR.



- h. Klik *Continue*.

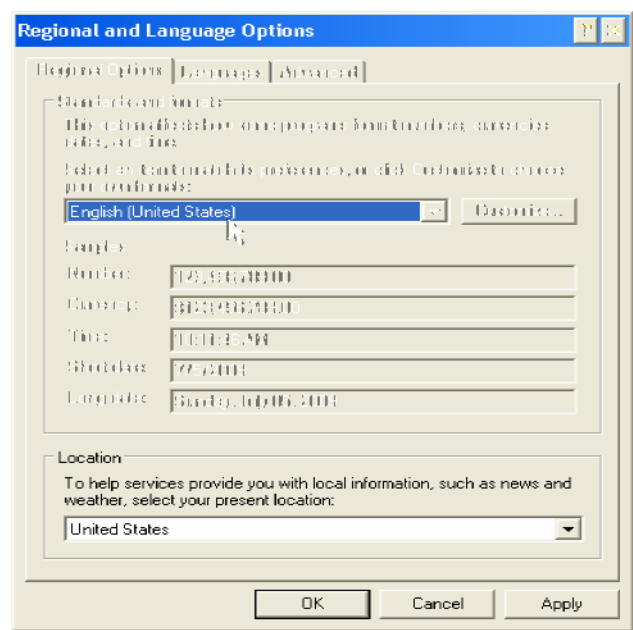
- i. Klik *OK*.



- j. Hasil instalasi akan membentuk menu BPR
Catatan: hasil proses instalasi juga akan membuat otomatis menu *shortcut* BPR pada *desktop*.
- k. Setelah selesai melakukan instalasi harus diperhatikan *setting* regional. *Setting* regional tersebut berada di *Control Panel* lalu *double* klik di *Regional And Language Options*.



1. Setelah *double* klik maka akan muncul *form* sebagai berikut



Lalu pilih *English (United States)*. Setelah dipilih lalu klik *OK*.

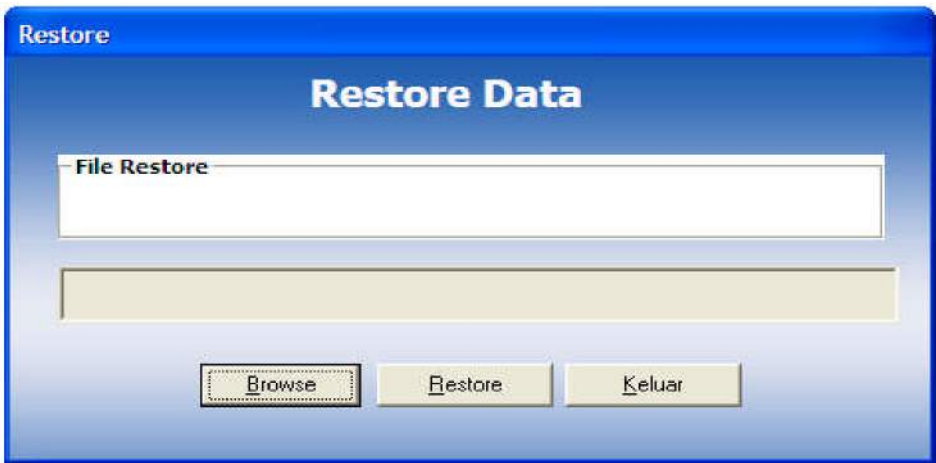
4. Melakukan *Restore Data* yang Telah Dilakukan Rekam Cadang
- Setelah selesai melakukan instalasi aplikasi versi 03.02 seperti pada angka 3 di atas, berikutnya adalah melakukan proses *restore data* yang telah dilakukan rekam cadang pada angka 1 di atas. Adapun langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:
- a. Login sebagai *Administrator*.



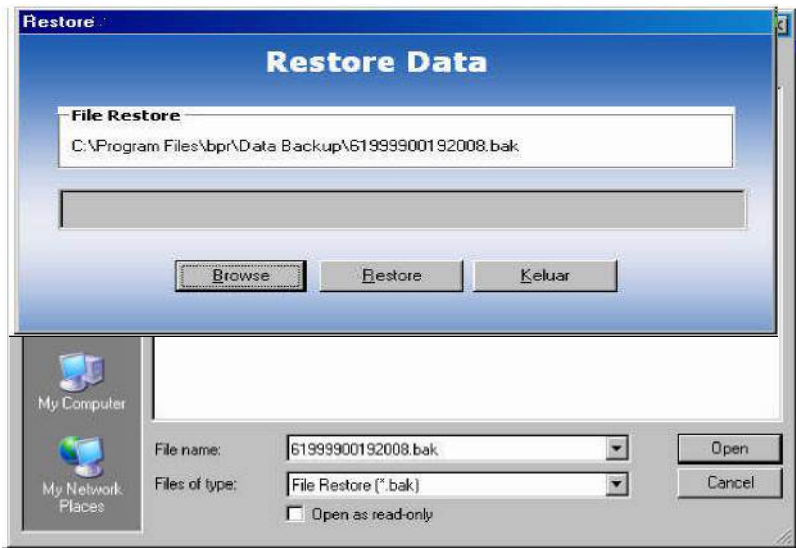
- b. Klik menu 1 Bulanan pilih *Restore*.



- c. Klik tombol *Browse*.



- d. Pilih *file* yang telah dilakukan rekam cadang pada *directory folder* yang sama pada saat kita selesai melakukan rekam cadang. Lalu klik tombol *Open*. Klik tombol *Restore*.



- e. Klik tombol Yes.



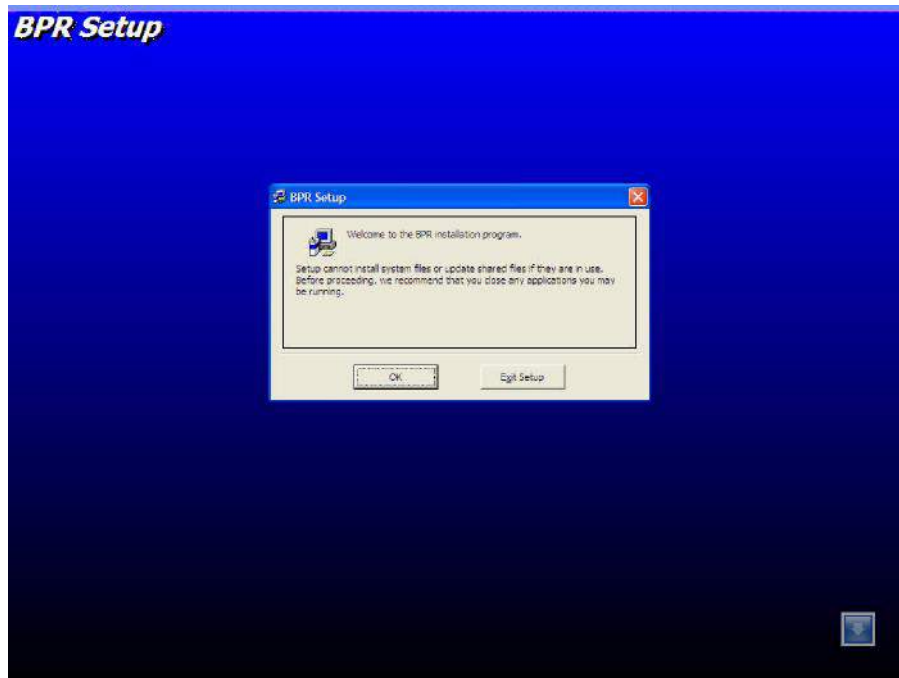
- f. Proses *Restore* selesai. Klik tombol OK.



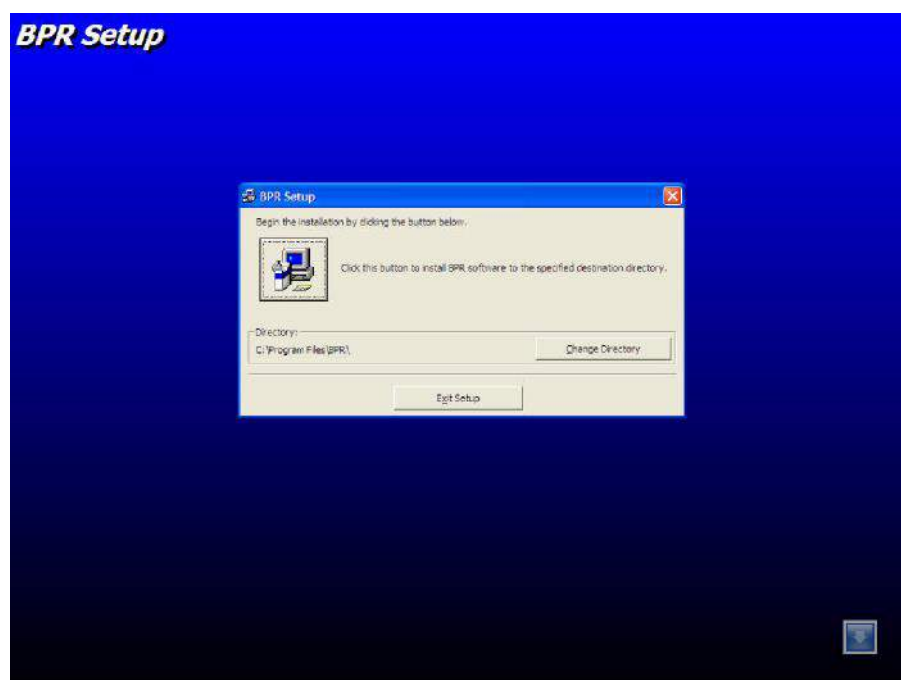
B. PADA KOMPUTER YANG BELUM ADA APLIKASI LAPORAN BULANAN

Bagi BPR yang baru akan menggunakan aplikasi laporan berkala BPR, berikut ini adalah langkah-langkah yang harus dilakukan dalam melakukan instalasi aplikasi versi terbaru 03.02 yang ada di dalam CD.

1. Masukkan CD, *install* aplikasi *data entry* BPR.
2. Pada *Windows*, aktifkan menu *Windows Explorer*.
3. Pilih *Drive* untuk CD (misalnya *Drive D*).
4. *Double* klik file *Setup.Exe*, untuk Vista klik kanan di file *Setup.exe* lalu pilih *Run as Administrator*.



5. Klik *OK*.
6. Klik gambar komputer untuk melakukan proses instalasi, jika ingin mengubah alamat penyimpanan sistem BPR klik *Change Directory*, pada *Path* sebutkan alamat direktori sistem BPR akan disimpan.



BAB III
PETUNJUK TEKNIS

A. MENGGUNAKAN APLIKASI LAPORAN BERKALA PERTAMA KALI

Setelah dilakukan proses instalasi, masuk ke program BPR dengan cara sebagai berikut:

- a. Klik *Start*.
- b. Klik *Programs*.
- c. Klik BPR.
- d. Klik BPR (bagi yang menggunakan Vista, klik kanan di BPR pilih *Run as Administrator*).

1. *Inisialisasi Data Pokok*

Pada saat menjalankan program pertama kali, *form Inisialisasi Data Pokok Bank* akan tampil dan memasukkan data.

Bank Perkreditan Rakyat

Inisialisasi Data Pokok Bank

Sandi Bank

:

619999 - 001

PVA

:

2 - Tidak

Kurs Laporan

:

0

Nama Bank

:

PD. ABC

Alamat Kantor

:

JL. ABC

Nama Kota

:

JAKARTA

Sandi Dati II

:

0391 - Wil. Kota Jakarta P

Kantor Pelapor

:

1 - Kantor Pusat (KP)

Sandi Wilayah BI

:

001 - JAKARTA

Nama Pimpinan

:

TRI

Jumlah Karyawan

:

123

Nomor Telepon

:

123 - 12312

Nomor Facsimile

:

031 - 123

Nomor Telex

:

031 - 123

Email

:

BPR@ABC.CO.ID

Penanggung Jawab

Nama

:

ERICK

Bagian/Divisi

:

123

Nomor Telepon

:

123 - 123

Nomor Facsimile

:

132 - 123

Jumlah

Kantor Kas

:

123

Kas Mobil

:

1233

Payment Point

:

132

ATM

:

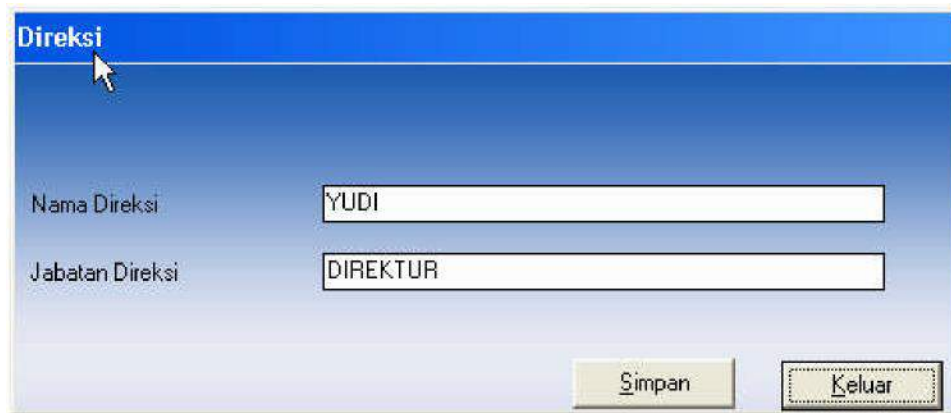
132

OK

Keluar

(*) = Optional

Setelah memasukkan data sesuai dengan BPR, klik *OK* untuk menyimpan data ke dalam pangkalan data. Setelah klik *OK* maka akan tampil *form* informasi Direksi dan masukan data.



2. Login ke Sistem

Setelah data pokok bank selesai di-input, form untuk *login* pertama kali akan tampil.



Pada saat kita *login* untuk pertama kali, maka *user id* yang kita input adalah sebagai *Admin*. Langkah-langkahnya sebagai berikut:

- a. *Input Field*.
 - 1) *User ID* : **Administrator**
 - 2) *Password* : **admin!!!**
- b. Klik *OK*.

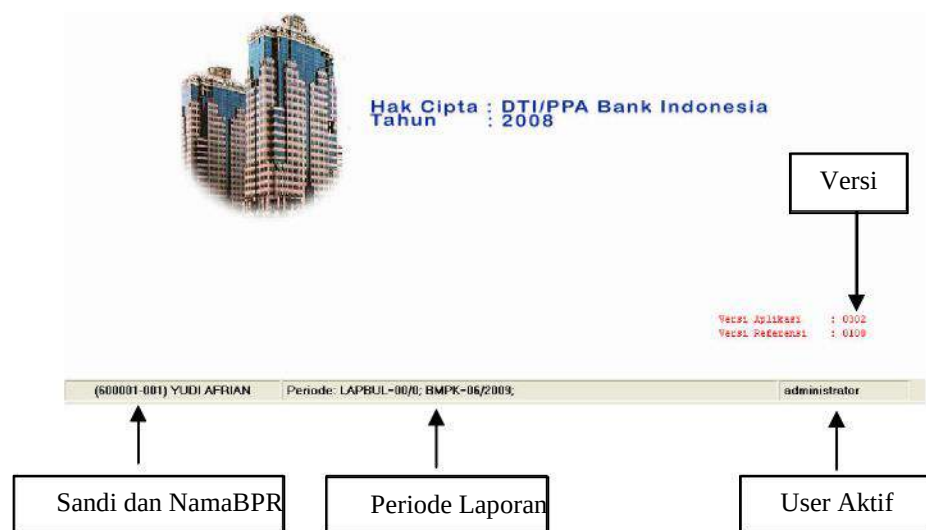
Item yang aktif pada menu utama adalah sesuai dengan otorisasi pemakainya.

Karena saat *login* pertama kali adalah sebagai administrator, *item* yang aktif dalam tampilan menu utama adalah sesuai dengan aksesnya.

Catatan : *User* diharapkan untuk mengubah *password* administrator.



3. Pembuatan Otoritas Pemakai



Modul ini dimaksudkan untuk mengelola program aplikasi BPR secara keseluruhan. Dalam modul ini ada 2 tipe otoritas yaitu administrator dan *user*. Administrator dapat mengatur akses pemakai dan *user* sebagai pelaksananya.

Hak akses/otoritas pemakai aplikasi program *data entry* ini dibagi 2 yaitu:

a. *Admin*, hak aksesnya yaitu:

- 1) 1 Bulanan:
 - a) *Inisialisasi*
 - b) *Laporan*
 - c) *Validasi data*
 - d) *File kirim*
 - e) *Export*
 - f) *Import*

- g) Rekam cadang
 - h) *Restore*
 - 2) 3 Bulanan:
 - a) *Inisialisasi*
 - b) Validasi data
 - c) *File* kirim
 - 3) *Utility*:
 - a) Informasi bank (update informasi data bank)
 - b) Informasi direktur & komisaris
 - c) Tabel referensi (validasi dan *replace* tabel referensi)
 - 4) Otoritas:
 - a) Ubah *password*
 - b) Otoritas pemakai
- b. *User*, hak aksesnya yaitu:
- 1) 1 Bulanan:
 - a) *Data entry*
 - b) Laporan
 - c) Validasi data
 - d) *File* kirim
 - e) *Export*
 - f) *Import*
 - 2) 3 Bulanan:
 - a) *Data entry*
 - b) Validasi data
 - c) *File* kirim
 - 3) Otoritas:
 - Ubah *password*

Langkah-langkah pembuatan *user* baru sebagai berikut:

- a. Klik Otoritas pada menu utama.
- b. Klik Otoritas Pemakai.

Sub modul ini berfungsi untuk melakukan pembuatan/penambahan dan penghapusan *user id* pada program aplikasi BPR. Dari modul ini juga dapat ditentukan siapa yang berhak melakukan suatu proses pada sistem ini.

Bank Perkreditan Rakyat

Daftar User

User ID :

Nama User :

Password :

Konfirmasi Password :

Otoritas :

Simpan Tambah

Hapus Keluar

<|> >|>

Langkah-langkahnya sebagai berikut:

- a. Klik tombol Tambah
 - b. Masukkan data, *item* yang di-*input* sebagai berikut:
 - 1) *User ID* : diisi minimal 6 karakter.
 - 2) *Nama User ID*
 - 3) *Password* : diisi minimal 8 karakter dan mengandung minimal 1 karakter spesial (“!@#\$%^&*()”).
 - 4) *Konfirmasi Password* : diisi sesuai dengan masukan *Password*.
 - 5) *Otoritas* : Diklik untuk level pemakai yang diinginkan (*Admin* atau *User*).
 - c. Klik tombol Simpan.
 - d. Untuk menghapus data, klik tombol navigasi yang berada di bawah kiri atau kanan, pilih data yang akan dihapus, klik tombol Hapus.
4. Mengubah Password
- Pada sub modul ini berfungsi untuk melakukan perubahan *password* dari *user id*, juga dimaksudkan untuk pemeliharaan *password* pemakai agar pengguna yang tidak berhak tidak dapat mengoperasikan sistem ini.
- Langkah-langkah mengubah *password* sebagai berikut:
- a. Klik Otoritas pada menu utama.
 - b. Klik Ubah *Password*.



- c. Masukkan *Password* Lama dan *Password* Baru, dan ketik ulang *Password* Baru pada *Konfirmasi Password*.
 - d. Klik *OK*, data akan tersimpan.
 - e. Klik tombol *Keluar*, untuk keluar dari menu *Ubah Password*.
5. *Inisialisasi* Data Laporan

Modul ini berfungsi untuk memberikan periode bulan dan tahun data pada setiap laporan yang akan di-*input*.

Setelah *user* baru dibuat, kita masuk ke modul *inisialisasi* data.

- a. *Inisialisasi* Laporan Bulanan

Langkah-langkah *inisialisasi* laporan bulanan:

- 1) Pada menu utama, klik 1 Bulanan – Laporan Bulanan – *Inisialisasi*.
- 2) Pilih Tipe *Inisialisasi*:
 - a) Pada *Inisialisasi* Seluruhnya *form* pada laporan bulanan dihapus data seluruhnya sehingga yang ada adalah *form* kosong yang siap untuk di-*input*.



- b) Untuk *Inisialisasi* Sebagian, *form* pada laporan bulanan saja yang dihapus datanya, sedangkan *form* yang lain tidak dihapus.

The screenshot shows a software window titled "BPR-Inisialisasi data". Inside, there's a section titled "Inisialisasi Sebagian". It contains the following fields and controls:

- Bulan Laporan :** A text box containing the number "3".
- Tahun Laporan :** A text box containing the year "2006".
- Jenis Inisialisasi :** A dropdown menu with "Laporan Bulanan" selected. A list of options is visible below the dropdown: "Laporan Bulanan" and "Laporan Publikasi".
- Tipe Inisialisasi :** Two radio buttons. "Seluruhnya" is unselected, and "Sebagian" is selected.
- At the bottom, there are two buttons: "Inisialisasi" and "Keluar".

- 3) *Input field* bulan dengan format (MM).
- 4) *Input field* tahun dengan format (YYYY).
- 5) Pilih Tipe *Inisialisasi* (Seluruhnya atau Sebagian).
- 6) Klik *Inisialisasi*.

b. *Inisialisasi* Laporan BMPK

Langkah-langkah inisialisasi laporan BMPK:

- 1) Pada menu utama, klik 1 Bulanan – Laporan BMPK – *Inisialisasi*.
- 2) Pilih Tipe *Inisialisasi*:
 - a) Pada *Inisialisasi* Seluruhnya, *form* BMPK dihapus data seluruhnya sehingga yang ada adalah *form* kosong yang siap untuk di-*input*.

The screenshot shows a software window titled "Inisialisasi Laporan BMPK". It contains the following fields and controls:

- Bulan Laporan :** A text box containing the number "3".
- Tahun Laporan :** A text box containing the year "2008".
- Tipe Inisialisasi :** Two radio buttons. "Seluruhnya" is selected, and "Sebagian" is unselected.
- At the bottom, there are two buttons: "Inisialisasi" and "Keluar".

- b) Untuk *Inisialisasi* Sebagian, *form* BMPK tidak dihapus datanya, hanya bulan dan tahun laporannya saja yang di-*setting* dengan yang baru.



- 3) *Input field* Bulan Laporan.
 - 4) *Input field* Tahun Laporan dengan format YYYY.
 - 5) Tipe *Inisialisasi* (Seluruhnya atau Sebagian).
 - 6) Klik *Inisialisasi*.
- c. *Inisialisasi* Laporan Publikasi
- Langkah-langkah *inisialisasi* laporan publikasi :
- 1) Pada menu utama, klik 3 Bulanan – *Inisialisasi*.



- 2) *Input field* Triwulan dengan format angka romawi.
- 3) *Input field* Tahun Laporan dengan format YYYY.
- 4) Tipe *Inisialisasi* (Sebagian) *default*.
- 5) Klik *Inisialisasi*.

Setelah *inisialisasi* data dilakukan, proses selanjutnya adalah proses *entry data*, proses tersebut hanya dapat dilakukan dengan

login user, sehingga dari menu administrator harus dilakukan *logout* terlebih dahulu, untuk selanjutnya *login* kembali dengan menggunakan *user id* yang memiliki otoritas sebagai *user*. Untuk melakukan *login* dan *logout* dilakukan melalui menu sistem, yang akan dijelaskan pada bagian selanjutnya.

B. SISTEM

Modul ini dibagi menjadi tiga pilihan yaitu:

1. *Login*

Berfungsi untuk masuk ke aplikasi sesuai dengan hak aksesnya. *Login* sebagai *user* atau *login* sebagai administrator (Klik *logout* kemudian dapat melakukan *login*).

Pada saat administrator sudah melakukan proses *inisialisasi* data, maka otoritas untuk *entry data* dilakukan oleh *user* sesuai dengan hak aksesnya. Untuk melakukan *entry data* harus *login* terlebih dahulu sebagai *user*.



Langkah-langkah yang dilakukan yaitu:

- Pada menu utama klik *Sistem*, pilih *Login*, maka muncul form *Login*.
- Input *User ID* (sebagai *user* yang sesuai dengan yang telah dibuat pada saat *login* sebagai administrator).
- Input *Password*.
- Klik *OK*.

Password yang pertama kali digunakan adalah *password* yang diberikan/dibuat oleh administrator pada menu otoritas pemakai, untuk selanjutnya *user* dapat mengubah *password* sendiri.

Item yang aktif pada menu utama *user* adalah sesuai dengan otorisasi pemakainya (sebagaimana yang telah dijelaskan pada menu utama *admin*).

2. *Logout*

Berfungsi untuk keluar dari menu utama dan menonaktifkan item-item pada menu utama.

3. *Keluar*

Berfungsi untuk keluar dari aplikasi *entry*.

BAB IV

LAPORAN BMPK

A. DATA ENTRY

Langkah-langkah untuk memasukkan data BMPK adalah sebagai berikut:

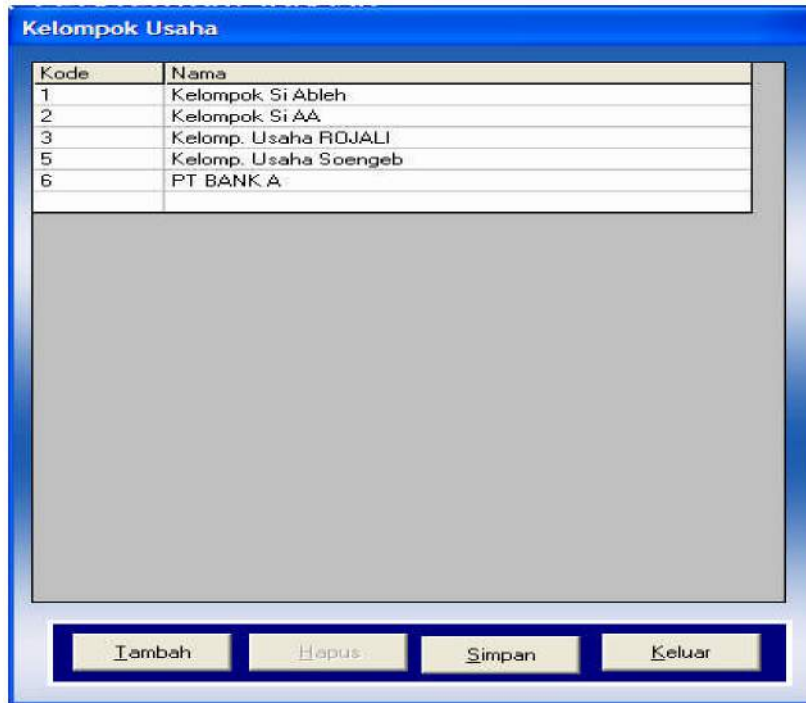
- a. Pada menu utama, klik 1 Bulanan – Laporan BMPK – *Data Entry*.
- b. Pilih *Entry BMPK*.



1. Entry Kelompok Debitur

Langkah-langkah untuk memasukkan data kelompok debitur adalah sebagai berikut:

- a. Pada menu utama, klik 1 Bulanan – Laporan BMPK – *Data Entry*.
- b. Pilih *Entry Kelompok Debitur*.



Kode	Nama
1	Kelompok Si Ableh
2	Kelompok Si AA
3	Kelomp. Usaha ROJALI
5	Kelomp. Usaha Soengeb
6	PT BANK A

Tambah Hapus Simpan Keluar

- c. Klik tombol *Tambah* untuk menambah data *Entry* di *grid* Kode dan Nama Kelompok Debitur.
 - d. Klik tombol *Simpan* untuk menyimpan data.
 - e. Klik tombol *Hapus* untuk menghapus *row* yang dipilih.
 - f. Untuk melakukan *update* data, Klik *row* yang dipilih lalu *update* datanya langsung pada *row* tersebut. Klik tombol *Simpan* untuk menyimpan data yang telah diupdate.
 - g. Untuk keluar dari *form* Klik tombol *Keluar*.
2. Penyediaan Dana Pihak Terkait
- Langkah-langkah untuk memasukkan data Penyediaan Dana Pihak Terkait adalah sebagai berikut:
- a. Pada menu utama, klik 1 Bulanan – Laporan BMPK – *Data Entry*.
 - b. Pilih *Entry* BMPK – Pihak Terkait.

- c. Tampilan defaultnya di tab Pihak Terkait.
- d. Jika Penyediaan Dana Pihak Terkait Nihil maka klik pilihan “Data Nihil” seperti pada gambar di atas. Kemudian, klik Simpan.
- e. Jika Data Penyediaan Dana Pihak Terkait tidak nihil. Lakukan tahapan-tahapan huruf f) dan seterusnya.
- f. Isi Modal KPMM (dalam ribuan rupiah) dan klik tombol Simpan. (BMPK Pihak Terkait).
- g. Jika ada *row* yang akan dihapus, klik tombol Hapus.
- h. Untuk mengupdate data klik tombol *update* atau *double* klik pada *row* yang akan di *update*.
- i. Untuk mencari Debitur / BPR bisa menggunakan tombol Cari No Referensi.
- j. Klik tombol Tambah untuk menambah data.

- k. Masukkan nama Debitur /BPR dan tentukan bahwa Debitur tersebut termasuk Individu atau BPR, jika BPR maka klik BPR dan jika bukan maka jangan diklik. Jika sudah klik tombol simpan.

Penyediaan Dana Pihak Terkait

No Referensi :

Nama Debitur :

☒ BPR

1. Setelah disimpan akan muncul *form*.

Pihak Terkait

No Referensi :

Nama Debitur :

☒ BPR

Jenis Penyediaan Dana :

Sandi Bank :

Hubungan Keterkaitan :

Tanggal Realisasi : dd/mm/yyyy

Baki Debet : Dalam Ribuan (Rp)

Agunan Liquid/Bagian Yg Djamin : Dalam Ribuan (Rp)

Kualitas :

Keterangan :

- 1) Input Jenis Penyediaan Dana.
 - a) 1 (Kredit)
 - b) 2 (Penempatan pada bank lain)
- 2) Jika Debitur termasuk Individu maka akan otomatis terpilih 1 (Kredit), tapi jika bukan Individu melainkan BPR maka akan bisa memilih Jenis Penyediaan Dana. Jenis Penyediaan Dana yang dipilih *1 (Kredit)*:
 - a) Sandi Bank akan *disabled* jika Debitur termasuk Individu tapi jika termasuk BPR, wajib mengisi Sandi Bank walaupun jenis Penyediaan Dana-nya 1 (Kredit).
 - b) Keterkaitan:
1 (Terkait)
 - c) Hubungan Keterkaitan harus diisi.
- 3) Jika Jenis Penyediaan Dana yang dipilih 2 (Penempatan pada bank lain) khusus Debitur BPR:
 - a) Sandi Bank harus diisi.
 - b) Keterkaitan:
1 (Terkait)

- c) Hubungan Keterkaitan harus diisi.
 - 4) Tanggal Realisasi dengan format DD/MM/YYYY.
 - 5) Baki Debet dalam ribuan rupiah.
 - 6) Agunan dalam ribuan rupiah.
 - 7) Kualitas.
 - 8) Keterangan.
 - 9) Klik Simpan untuk menyimpan data. Jika ingin menambah lagi dengan nama Debitur yang sama klik tombol Tambah, klik tombol Tambah.
 - 10) Untuk keluar dari *form* ini tekan tombol Keluar.
3. Pelanggaran BMPK Pihak Tidak Terkait
- Langkah-langkah untuk memasukkan data Pelanggaran BMPK Pihak Tidak Terkait adalah sebagai berikut:
- a. Pada menu utama, klik 1 Bulanan – Laporan BMPK – *Data Entry*.
 - b. Pilih *Entry* BMPK – Pihak Tidak Terkait.

Form BMPK

Pihak Terkait | Pelanggaran Pihak Tidak Terkait | Pelampauan

Dalam ribuan rupiah

MODAL KPMM (Rp) : 0

BMPK :

-PIHAK TDK TERKAIT (20%) : 0

-KELOMPOK PEMINJAM TDK TERKAIT (30%) : 0

☒ Data nihil

No	No Referensi	Sandi Bank	Nama Debitur	Group	Keterkaitan	Tanggal	Baki Debet	Agunan
----	--------------	------------	--------------	-------	-------------	---------	------------	--------

Can No Referensi | Tambah | Update | Simpan | Hapus | Keluar

- c. Tampilan defaultnya di tab Pihak Terkait. Klik Tab Pelanggaran Pihak Tidak Terkait.
- d. Jika Pelanggaran BMPK Pihak Tidak Terkait Nihil, klik pilihan “Data Nihil” seperti pada gambar di atas. Lalu klik Simpan.
- e. Jika Data Pelanggaran BMPK Pihak Tidak Terkait tidak nihil. Lakukan tahapan – tahapan huruf f) dan seterusnya.
- f. Isi Modal KPMM (dalam ribuan rupiah) dan klik tombol Simpan. (BMPK Pihak Tidak Terkait, Kelompok Peminjam

Tidak Terkait dihitung otomatis).

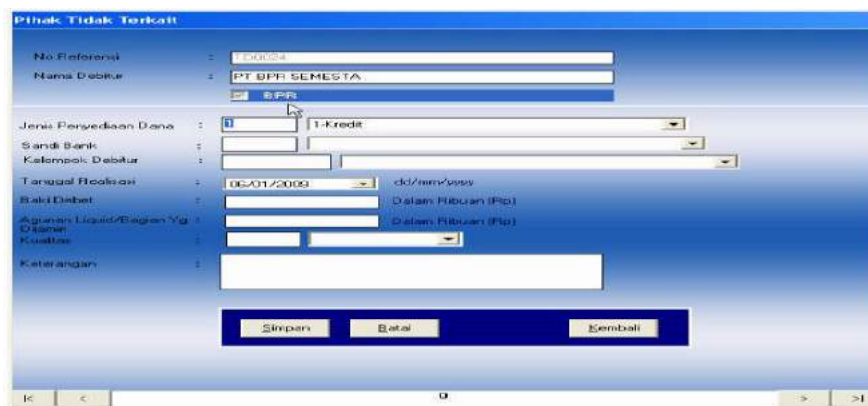
- g. Jika ada *row* yang akan dihapus klik tombol Hapus.
- h. Untuk meng-*update* data klik tombol *update* atau *double* klik pada *row* yang akan di-*update*.
- i. Klik tombol Tambah untuk menambah data.



- j. Masukkan nama Debitur /BPR dan tentukan bahwa Debitur tersebut termasuk Individu atau BPR, jika BPR maka klik BPR jika bukan, jangan di-klik. Jika sudah klik tombol simpan.



- k. Setelah disimpan akan muncul *form*.



- 1) Input Jenis Penyediaan Dana.
 - a) 1 (Kredit).
 - b) 2 (Penempatan pada bank lain).
- 2) Jika Debitur termasuk Individu maka akan otomatis terpilih 1 (Kredit), tapi jika bukan Individu melainkan BPR maka akan bisa memilih jenis Penyediaan Dana. Jenis Penyediaan Dana yang dipilih 1 (Kredit):
 - a) Sandi Bank akan *disabled*.
 - b) Keterkaitan:
 - 2 (Tidak Terkait)

- c) Kelompok debitur bisa dipilih dan boleh dikosongkan.
 - 3) Jika jenis Penyediaan Dana yang dipilih 2 (Penempatan pada bank lain) khusus Debitur BPR:
 - a) Sandi Bank harus diisi.
 - b) Keterkaitan:
2 (Tidak Terkait)
 - c) Kelompok debitur bisa dipilih dan boleh dikosongkan.
 - 4) Tanggal Realisasi dengan format DD/MM/YYYY.
 - 5) Baki Debet dalam ribuan rupiah.
 - 6) Agunan dalam ribuan rupiah.
 - 7) Kualitas.
 - 8) Keterangan.
 - 9) Klik Simpan untuk menyimpan data. Jika ingin menambah lagi dengan nama Debitur yang sama klik tombol Tambah maka klik tombol Tambah.
 - 10) Untuk keluar dari *form* ini tekan tombol Keluar.
4. Pelampauan BMPK
- Langkah-langkah untuk memasukkan data Pelampauan BMPK adalah sebagai berikut:
- a. Pada menu utama, klik 1 Bulanan – Laporan BMPK – *Data Entry*.
 - b. Pilih *Entry* BMPK – Pelampauan.

Form BMPK

Pihak Terkait

Pelanggaran Pihak Tidak Terkait

Pelampauan

Total Debitur : 0

MODAL KPMM (Rp) : 0

BMPK :

- PIHAK TERKAIT (10%) : 0
- PIHAK TDK TERKAIT (20%) : 0
- KELOMPOK PEMINJAM TDK TERKAIT (30%) : 0

☒ Data nihil

No.	Sandi Bank	Nama Debitur	Group	Keterangan	Hubungan Keterkaitan	Baki Debet	Agunan	Kualitas
-----	------------	--------------	-------	------------	----------------------	------------	--------	----------

Cari No Referensi

Lambah

Update

Simpan

Hapus

Keluar

- c. Tampilan *default* di *tab* Pihak Terkait. Klik *tab* Pelampauan.
- d. Jika Pelampauan BMPK Nihil maka klik pilihan “Data Nihil” seperti pada gambar di atas. Lalu klik Simpan.
- e. Jika Pelampauan BMPK tidak nihil. Lakukan Nomor 6 dan seterusnya.
- f. Isi Modal KPMM (dalam ribuan rupiah) dan klik tombol Simpan. (BMPK Pihak Terkait).
- g. Jika ada *row* yang akan dihapus Klik Tombol *Hapus*.
- h. Untuk *update* data klik tombol *update* atau *double* klik pada *row* yang akan di-*update*.
- i. Klik tombol Tambah untuk menambah data.

Pelampauan Kredit

Jenis Penyediaan Dana :

Sandi Bank :

Keterkaitan :

Nama / Nama Kelompok :

☐ kelompok

Hubungan Keterkaitan :

Baki Debet : 0 Dalam Ribuan (Rp)

Agunan Liquid/Bagian Yg Dijamin : 0 Dalam Ribuan (Rp)

Kualitas :

Keterangan :

- 1) Input Jenis Penyediaan Dana.
 - a) 1 (Kredit)
 - b) 2 (Penempatan pada bank lain)
- 2) Jika Jenis Penyediaan Dana yang dipilih 1 (Kredit):
 - a) Sandi Bank akan *disabled*.
 - b) Nama Debitur harus diisi.
 - c) Kelompok bisa dipilih jika termasuk kelompok.
 - d) Keterkaitan :
 - (1) 1 (Terkait)
 - (2) 2 (Tidak Terkait)
 - e) Hubungan Keterkaitan harus diisi.
- 3) Jika Jenis Penyediaan Dana yang dipilih 2 (Penempatan pada bank lain):
 - a) Sandi Bank harus diisi.
 - b) Nama Debitur harus diisi.

- c) Kelompok bisa dipilih jika termasuk kelompok.
 - d) Keterkaitan:
 - i. 1 (Terkait)
 - ii. 2 (Tidak Terkait)
 - e) Hubungan Keterkaitan harus diisi.
- 4) Tanggal Realisasi dengan format DD/MM/YYYY.
 - 5) Baki Debet dalam ribuan rupiah.
 - 6) Agunan dalam ribuan rupiah.
 - 7) Kualitas.
 - 8) Keterangan.
 - 9) Klik Simpan untuk menyimpan data maka *form* tersebut akan tertutup.
 - 10) Untuk keluar dari *form* ini tekan tombol Keluar.

B. LAPORAN

1. Penyediaan Dana Pihak Terkait

Jika di *Form* BMPK di bagian tab pihak terkait di klik pilihan “Data Nihil” maka data Laporan Penyediaan Dana Pihak Terkait Nihil.

No.	No Referensi	Sandi Bank	Nama Debitur	Group	Keterangan	Hubungan Keterkaitan	Tar
-----	--------------	------------	--------------	-------	------------	----------------------	-----

Maka laporan yang muncul datanya akan bertuliskan nihil.

LAPORAN PENYEDIAAN DANA PIHAK TERKAIT

Nama

Alamat

Buku Laporan

PT. ABC

A. ABC KUY. ABC JAKARTA

Desember 2008

MODAL KPRBK

BMPK :

- PIHAK TERKAIT (PRT)

1

1

1

Nilai-biaya pengisi

R.000

1.000

NO	NAMA PEMILAH/DAFTAR	HUBUNGAN KETERIKATAN DENGAN BMR	PADA TANGGAL PENYEDIAAN REALISASI PENYEDIAAN DANA				KUNJUTAS	KETERANGAN
			TANGGAL	PENYEDIAAN DANA BUKU DEBIT	AGUNGAN URUGUNGAN YG DIBAYAR	PENYED. DANA BUKU DEBIT - AGUNAN YG DIBAYAR		
1	Jumlah Penyediaan Dana Netto							
2	Jumlah Penyediaan Dana Yang Melampaui BMPK							
3	Jumlah Penyediaan Dana Yang Diperhitungkan Dalam Perhitungan BMPK (2-1)							
4	Nominal Pelanggaran BMPK							

*) Nomor satu dengan jumlah pelanggaran BMPK pihak terkait yang terdapat dalam formulir pelanggaran BMPK

JAKARTA, 08 Jan 09

Ttd

Disetujui

Dikirim

Informasi yang di sampaikan sesuai dengan yang sebenarnya. Apabila ditemukan hal diluar dari ketentuan data yang disampaikan, pengisi tidak dapat meniadakan tanggung jawab yang bersangkutan

Jika “Data Nihil” tidak di klik dan terdapat data maka akan tampil laporan.

LAPORAN PENYEDIAAN DANA PIHAK TERKAIT

Nama

Alamat

Buku Laporan

PT. ABC

PASAR BERSAMA JAKARTA SELATAN

Mai 2009

MODAL KPRBK

BMPK :

- PIHAK TERKAIT (PRT)

1

1

1

Nilai-biaya pengisi

300.000

50.000

NO	NAMA PEMILAH/DAFTAR	HUBUNGAN KETERIKATAN DENGAN BMR	PADA TANGGAL PENYEDIAAN REALISASI PENYEDIAAN DANA				KUNJUTAS	KETERANGAN
			TANGGAL	PENYEDIAAN DANA BUKU DEBIT	AGUNAN URUGUNGAN YG DIBAYAR	PENYED. DANA BUKU DEBIT NETTO		
A. INDIVIDU PEMINJAM								
1	DAIRY							
x. DAIRY	DAUDARA DIR		05-Jan-05	30.000	2.000	30.000	2	DEBIT AKAD MD 254432542
y. DAIRY	DAUDARA DIR		25-Feb-05	10.000	2.000	8.000	1	DEBIT AKAD MD 1416030
2	SLAYET							
x. SLAYET	MESTUA KEMBARA		05-Feb-05	30.000	1.000	33.000	1	DEBIT AKAD MD 35044005
y. SLAYET	MESTUA KEMBARA		15-Jul-05	10.000	3.000	27.000	3	DEBIT AKAD MD 01267225
3	YUDHA							
x. YUDHA	DAUDARA DIR		16-Jul-05	10.000	10.000	0	1	DEBIT AKAD MD 2558032
B. PENEMPATAN DANA PADA BPR LAIN								
1	CPTA SARI							
x. CPTA SARI	DANIELA SARA SUG KEMBARA		05-Jul-05	30.000	3.000	45.000	4	DEBIT AKAD MD 2523521
y. CPTA SARI	DANIELA SARA SUG KEMBARA		16-Jul-05	30.000	5.000	24.000	1	TABULGAN HEDUNG MD 14612164
2	YUDHA							
x. YUDHA	DANIELA SUG PSP		05-Jul-05	30.000	5.000	34.000	1	DEBIT AKAD MD 54121012
3	Jumlah Penyediaan Dana Netto					245.000		
4	Jumlah Penyediaan Dana Yang Melampaui BMPK					245.000		
5	Jumlah Penyediaan Dana Netto Yang Diperhitungkan Dalam Perhitungan BMPK (3-1)					0		
6	Nominal Pelanggaran BMPK					0		

*) Nomor satu dengan jumlah pelanggaran BMPK pihak terkait yang terdapat dalam formulir pelanggaran BMPK

JAKARTA SELATAN 07 Agustus 05

Mengirim

Ttd

Disetujui

Dikirim

Informasi yang di sampaikan sesuai dengan yang sebenarnya. Apabila ditemukan hal diluar dari ketentuan data yang disampaikan, pengisi tidak dapat meniadakan tanggung jawab yang bersangkutan

Revisi: 1. Dori

2. Pelanggaran BMPK Pihak Tidak Terkait

Di laporan Pelanggaran BMPK pihak tidak terkait untuk laporan dalam hal data tidak ada atau nihil bisa ditampilkan dengan data nihil dengan cara klik “Data Nihil” di form BMPK di bagian tab pihak tidak terkait.

Form BMPK

Pihak Terkait

Pelanggaran Pihak Tidak Terkait

Pelampiasan

Dalam ribuan rupiah

MODAL KPM (Rp) :

BMPK :

- PIHAK TDK TERKAIT (20%) :

- KELOMPOK PEMIJAM TDK TERKAIT (30%) :

☒ Data nihil

No	Ms Referensi	Sandi Bank	Nama Debitur	Group	Keterkaitan	Tanggal	Baki Debet	Agunan
----	--------------	------------	--------------	-------	-------------	---------	------------	--------

Cari No Referensi

Tambah

Update

Simpan

Hapus

Keluar

Maka laporan yang muncul datanya akan bertuliskan nihil.

LAPORAN PELANGGARAN BMPK PIHAK TIDAK TERKAIT									
Nama :		PD. ABC		MODAL KRM :				Dalam ribuan rupiah	
Alamat :		J. ABC KAY. ABC JAKARTA		BMPK :				Rp.000	
Bulan Laporan :		Desember 2008							

LAPORAN PELANGGARAN BMPK PIHAK TIDAK TERKAIT									
Nama:		PT. ABC	MODAL KPMM:		Dalam ribuan rupiah				
Alamat:		PASAR MINGGU JAKARTA SELATAN	BMPK:		500.000				
Bulan Laporan:		Mai 2009	- PIHAK TERKAIT (20%):		100.000				
			- KELOMPOK PEMINJAM TERKAIT (30%):		150.000				
NO	NAMA PEMINJAM BENC	PIHAK TIDAK TERKAIT REALISASI PENYEMBAHAN			PELAMPORAN BMPK	PERSENTASE PELANGGARAN BMPK	KUALITAS	KETERANGAN	
		TANGGAL	PENYEMBAHAN DIBAYAR BENC DEBIT	PERBEDAAN URUTAN KAGANGAN DIBAYAR DEBIT NETTO					
A. INDIVIDU PEMINJAM									
1	AGUS PERMANA								
a. AGUS PERMANA	06-Jul-08	10.000	10.000	0.000			1	UREDF AKAD/ND03050301	
b. AGUS PERMANA	06-Jul-08	50.000	0	50.000			1	UREDF AKAD/ND04480302	
Total Peminjaman				10.000	60.000	2.00			
2	CEPCE								
a. CEPCE	06-Jul-08	100.000	10.000	150.000			1	UREDF AKAD/ND087003046	
Total Peminjaman					150.000	90.000	5.00		
3	MEGA S								
a. MEGA S	15-Jun-09	50.000	20.000	150.000			1	UREDF AKAD/ND054103044	
b. MEGA S	06-Jul-08	50.000	50.000	0			1	UREDF AKAD/ND025003040	
Total Peminjaman				100.000	90.000	5.00			
4	SABINUAAYA								
a. SABINUAAYA	10-Mai-09	50.000	50.000	0			2	UREDF AKAD/ND040903056	
b. SABINUAAYA	01-Mai-09	100.000	10.000	190.000			1	UREDF AKAD/ND081103031	
Total Peminjaman				190.000	60.000	2.00			
5	RIKA								
a. RIK	06-Jul-08	100.000	10.000	190.000			0	UREDF AKAD/ND040603022	
Total Peminjaman				190.000	60.000	5.00			
B. PENEMPATAN DIANA PADA GRI LAIN									
1	JOSEPH R								
a. JOSEPH R	06-Jul-08	100.000	20.000	80.000			2	TAGUJAN/ND04060304002	
b. JOSEPH R	06-Jul-08	200.000	20.000	80.000			4	UREDF AKAD/ND050403081	
Total Peminjaman				150.000	60.000	12.00			
C. KELOMPOK PEMINJAM									
1	A								
a. PERAR	06-Jul-08	50.000	10.000	10.000			1	UREDF AKAD/ND030403043	
b. MEGA S	06-Jul-08	50.000	50.000	0			1	UREDF AKAD/ND050403050	
c. MEGA S	15-Jun-09	50.000	20.000	150.000			1	UREDF AKAD/ND040302044	
Total Peminjaman				200.000	10.000	10.00			
Total Peminjaman (sederhana) Pihak Tidak Terkait					490.000	81.00			
JAKARTA SELATAN, 07 Agustus 09									
Menghitung									
Ttd									
DP									
Direktur									
Informasi yang di sampaikan disini hanya untuk informasi. Apabila ditemukan hal di atas ini tidak sesuai data yang disampaikan, maka tidak dapat menjadi acuan pengaplikasian data ke dalam sistem yang bersangkutan.									
Halaman: 1 dari 1									

3. Pelampauan BMPK

Di laporan Pelampauan BMPK untuk laporan dalam hal data tidak ada atau nihil bisa ditampilkan dengan data nihil dengan cara mengklik “Data Nihil” di *form* BMPK di bagian *tab* Pelampauan.

Form BMPK

Pihak Terkait

Pelanggaran Pihak Tidak Terkait

Pelampauan

Total Debitur : 0

MODAL KPMM (Rp) : 0

BMPK :

- PIHAK TERKAIT (10%) : 0
- PIHAK TDK TERKAIT (20%) : 0
- KELOMPOK PEMINJAM TDK TERKAIT (30%) : 0

☒ Data nihil

No	Salah Bank	Nama Debitur	Group	Keterangan	Hubungan Keterangan	Baki Debet	Agunan	Kualitas

Cari No Referensi

Tambah

Update

Simpan

Hapus

Keluar

LAPORAN PELAMPAUAN BMPK									
Nama		NO. 2002		MUSKAB KEMABA		1		Dinas-dinas regu	
Alamat		Jl. ABC, 1234, ABC JAKART		BMPK		2		B.000	
Batas Laporan		Desember 2000		- PRODUKSI AIR (TWS)		3		500	
				- PRODUKSI AIR (TWS)		4		500	
				- BELANJA PEMALAMUAN TWS (TWS)		5		400	

		PADA SAAT LAPORAN				REKAPITULASI			
NO	NAMA PERUSAHAAN	KETERANGAN	KETERANGAN (JABATAN/NO KORPUS)	KETERANGAN (JABATAN/NO KORPUS)	KETERANGAN (JABATAN/NO KORPUS)	REKAPITULASI		KETERANGAN	KETERANGAN
						NO	NO		
1	PT. ABC								
2	PT. XYZ								
3	PT. PQR								

URABAN, 12 Mei 01

Tgl

Lokasi

Dinas

Jika “Data Nihil” tidak di klik dan data ada maka akan tampil report.

REVISI

No. : PT BPR ABC

Alamat : A. GDF. BEKASI

Belas Kasepuhan : Juli 2009

LAPORAN PELAMPAUAN BMPK

Dalam Rincian laporan

Modal KPRM : 500.000

BMPK :

- PRAK TERKAIT (10%) : 50.000
- PRAK TOK TERKAIT (10%) : 100.000
- KELOMPOK PEMILIAH TOK TERKAIT (10%) : 50.000

NO	NAMA PEMILIAH	KETERANGAN	PADA EKSTRAKSI		PELAMPAUAN BMPK		KUALITAS	KETERANGAN
			PENYEDIAAN DANA RENDAH DEBIT	ASURANSI LUKSUS / BANGUNAN / DUA LAMPAU	(Rp)	%		
1	SIJA PRAK TERKAIT	1	245.000	0	245.000	100.000	33.00	0
2	TEFI	2	240.000	0	240.000	140.000	29.17	2
3	PT BPR KUL	2	250.000	0	250.000	150.000	29.50	2
4	KIRAN BALU	2	250.000	20.000	230.000	150.000	26.30	1
5	UMKA	2	250.000	0	250.000	150.000	26.00	1
6	SAMPOD	2	250.000	0	250.000	150.000	26.50	2
7	NUME	2	200.000	0	200.000	100.000	20.00	2
8	WANDA KARUN	2	200.000	0	200.000	100.000	20.00	1
9	PAMBA	2	200.000	0	200.000	100.000	20.00	2
10	LORENPA	2	200.000	20.000	180.000	80.000	16.00	2
11	ORUM	2	180.000	0	180.000	90.000	16.00	1
12	UDIN DAMAR	2	180.000	0	180.000	90.000	16.00	2
13	VIVIN SANDRA	2	180.000	0	180.000	90.000	16.00	2
14	GULAM WUAYA	2	180.000	0	180.000	90.000	16.00	2
15	OSARANG	2	180.000	0	180.000	90.000	16.00	2
16	LIAR MONGKAR	2	180.000	0	180.000	90.000	16.00	2
17	VERDIA	2	140.000	0	140.000	60.000	8.00	2
18	PT BPR SALAM	2	110.000	0	110.000	20.000	4.00	2
19	DEWI SANDRA	2	120.000	0	120.000	20.000	4.00	2
20	MANGKANG	2	120.000	0	120.000	20.000	4.00	1
21	PT BPR DFGH	2	120.000	0	120.000	20.000	4.00	2
22	YULIA	2	120.000	0	120.000	20.000	4.00	2
23	ADRIUSORO	2	110.000	10.000	100.000	10.000	2.00	2
24	PT BPR DFGH	2	110.000	10.000	100.000	10.000	2.00	2
25	PINTO	2	120.000	10.000	110.000	10.000	2.50	2
26	PT BPR TGU	2	110.000	0	110.000	10.000	2.00	2
27	10 DEBITOR SIJA PRAK TERKAIT	2	1.000.000	0	1.000.000	200.000	40.00	0
28	10 DEBITOR SIJA PRAK TERKAIT KELOMPOK PEMILIAH	2	1.600.000	0	1.600.000	300.000	20.00	2
Total Pelampauan					2.090.000	403.000		

BEKASI, 01 Agustus 09

Menghimpun,

Ttd

DOR

OWU

Informasi yang di sampaikan sesuai dengan yang sebenarnya. Apabila dikemudian hari ditemukan ketidakakuratan data yang disampaikan, segala resiko yang muncul akan sepenuhnya ditanggung masing-masing anggota.

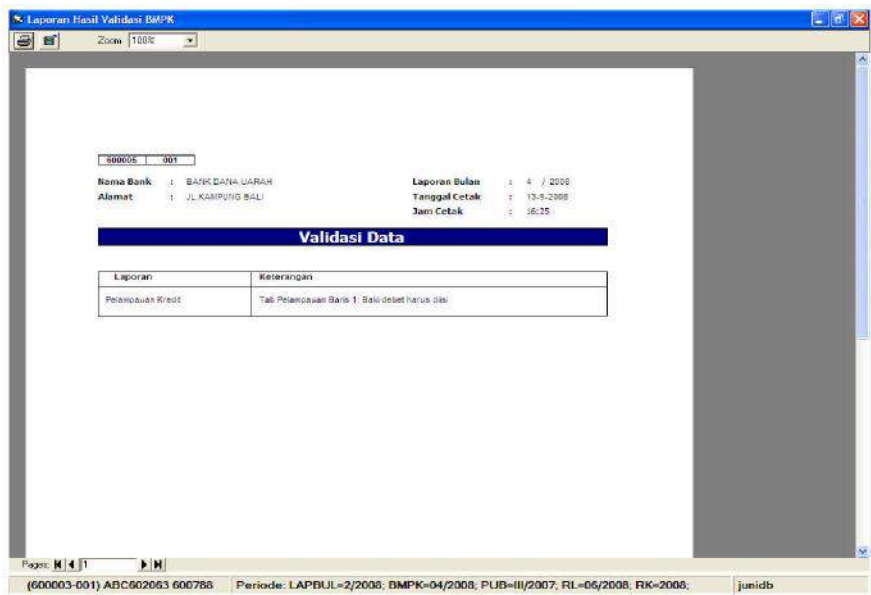
C. VALIDASI

Validasi laporan BMPK dilakukan bila semua data telah selesai di-entry. Petunjuk proses validasi laporan berkala adalah sebagai berikut:

- 1. Pilih Validasi Data Laporan BMPK



- 2. Klik tombol Proses untuk melakukan pengecekan data.
- 3. Setelah selesai, akan ditampilkan hasil proses validasi.
 - a. Jika terdapat data yang belum sesuai maka akan dimunculkan dalam laporan berikut:



- b. Jika data sudah sesuai, maka akan muncul *form* seperti berikut:



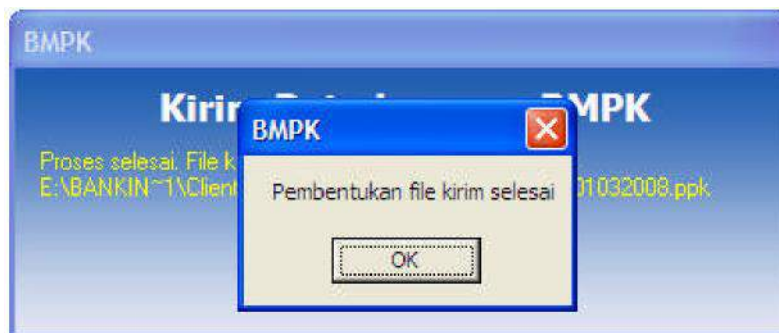
D. FILE KIRIM

Jika validasi dinyatakan berhasil (tidak ada kesalahan), *file* siap untuk dikirim/di-*upload* ke *web*. Untuk membentuk *file* kirim ini, terlebih dahulu harus dilakukan validasi, baik saat *login* sebagai *user* maupun sebagai *admin*. Langkah-langkah pembentukan *file* kirim adalah sebagai berikut:

1. Lakukan Validasi terlebih dahulu, setelah validasi berhasil, baru lakukan langkah-langkah selanjutnya di bawah ini.
2. Pada menu utama, klik 1 Bulanan-Laporan BMPK.
3. Pilih *File* kirim.



4. Klik *Proses* untuk pembentukan *file* kirim.
5. Jika berhasil, timbul pesan “Pembentukan *file* kirim selesai”.



6. Hasil pembentukan *file* kirim akan disimpan dalam *folder* “.\Data Kirim\”.
7. *File* yang terbentuk sudah di-enkripsi dan di-*zip* yang ber-ekstensi *.PPK.

E. EXPORT

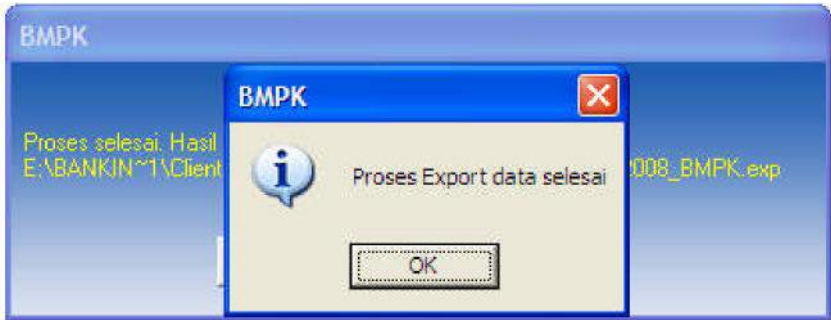
Sub modul *Export* berfungsi untuk menyimpan data *form* BMPK yang sudah di-*entry* dalam bentuk *text* (*.exp) yang tidak di-enkripsi, dan sewaktu-waktu dapat di-*import*.

Langkah-langkah *Export*:

1. Pada menu utama, klik 1 Bulanan – Laporan BMPK.
2. Pilih *Export*.



- 3. Klik Proses untuk pembentukan *file export*.
- 4. Jika berhasil, timbul pesan “*export selesai*”, lalu klik OK.



- 5. Hasil *export* akan disimpan dalam folder“ \Data_Export\”.
- 6. *File* yang terbentuk ber-ekstensi _BMPK.EXP.

F. STRUKTUR DATA EXPORT

Dalam hal diperlukan BPR dapat membuat *file export* yang sesuai dengan struktur data sehingga BPR dapat mengembangkan sendiri aplikasi yang terintegrasi dengan aplikasi ini.

Contoh:
Header file
HBMPK9999999 90 0 032 0 0 8 0 0 0 0 0 10XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Keterangan

Karakter	Panjang	Nilai	Keterangan
1	1	'H'	Kode untuk baris header
2	4	'BMPK'	Kode jenis laporan BMPK
6	8	'99999999'	Sandi Bank dan Kantor BPR
14	2	'00'	Tanggal Laporan
16	2	'03'	Bulan Laporan
18	4	'2008'	Tahun Laporan
22	8	'00000010'	Jumlah baris data yang
30	16	'XXXXXXXXXX XXXXXX'	Nomor seri laporan (identifikasi versi)

- 1. Baris Data Laporan BMPK
 - a. Baris Pertama setelah *header* merupakan Informasi Modal dan Nilai BMPK, dengan spesifikasi:

00 [MODAL KPMM] [BMPK TERKAIT] [BMPK TIDAK TERKAIT
INDIVIDU] [BMPK TIDAK TERKAIT KELOMPOK]
[TERKAIT NIHIL] [TIDAK TERKAIT NIHIL]
[PELAMPAUAN NIHIL]

00	Merupakan sandi sebagai penanda baris Informasi.
[MODAL KPMM]	Berisi nilai modal KPMM berupa numerik 12 digit rata kanan dengan nol (0) sebagai pengisi data kosong. Contoh: 000050000000
[BMPK TERKAIT]	Berisi nilai BMPK untuk Pihak Terkait (10% dari modal KPMM) berupa numerik 12 digit rata kanan dengan nol (0) sebagai pengisi data kosong. Contoh : 000050000000
[BMPK TIDAK TERKAIT-INDIVIDU]	Berisi nilai BMPK untuk Pihak Tidak Terkait individu (20% dari modal KPMM) berupa numerik 12 digit rata kanan dengan nol (0) sebagai pengisi data kosong. Contoh: 000050000000
[BMPK TIDAK TERKAIT-KELOMPOK]	Berisi nilai BMPK untuk Pihak Tidak Terkait kelompok (25% dari modal KPMM) berupa numerik 12 digit rata kanan dengan nol (0) sebagai pengisi data kosong. Contoh: 000050000000
[TERKAIT NIHIL]	Berisi <i>flag</i> terkait nihil berupa numerik 1 digit. Contoh: 0 untuk <i>false</i>

	1 untuk <i>true</i>
[TIDAK TERKAIT NIHIL]	Berisi <i>flag</i> tidak terkait nihil berupa numerik 1 digit Contoh: 0 untuk <i>false</i> 1 untuk <i>true</i>
[PELAMPAUAN NIHIL]	Berisi <i>flag</i> pelampauan nihil berupa numerik 1 digit. Contoh: 0 untuk <i>false</i> 1 untuk <i>true</i>

- b. Baris selanjutnya berisi data pelanggaran/pelampauan BMPK, dengan spesifikasi:

[SANDI LAPORAN] [KODE BARIS] [NAMA PELANGGAN]
[BMPK GROUP] [KETERKAITAN]
[HUB KETERKAITAN] [JENIS PENEMPATAN] [TGL] [BAKI
DEBET] [AGUNAN] [BAKI DEBET NET]
[PELAMPAUAN/PELANGGARAN]
[% PELAMPAUAN/PELANGGARAN] [KUALITAS]
[KETERANGAN]

Dimana:

[SANDI LAPORAN]	Berisi sandi jenis laporan BMPK, berupa numerik 2 karakter, yang dapat berisi nilai: 01 – BMPK Terkait 02 – BMPK Tidak Terkait 03 – Pelampauan BMPK
[KODE BARIS]	Berisi sandi informasi baris, berupa numerik 3 karakter, yang dapat berisi nilai: 000 – baris data single 010 – baris yang menandakan informasi kelompok/group

	011 – baris yang menandakan informasi anggota dari kelompok/group 019 – baris total dari satu kelompok/group 9XX – item data yang telah ditentukan berdasarkan tabel referensi.
[NAMA PELANGGAN]	Nama pelanggan yang akan dilaporkan, berupa alphanumerik 30 karakter rata kiri dengan karakter spasi sebagai pengisi data kosong.
[BMPK GROUP]	Nama kelompok BMPK yang akan dilaporkan, berupa alphanumerik 30 karakter rata kiri dengan karakter spasi sebagai pengisi data kosong.
[KETERKAITAN]	Jenis keterkaitan dengan BPR dari pelanggan yang bersangkutan, berupa numerik 1 digit dengan isi sebagai berikut: 1. Pelanggan terkait dengan BPR. 2. Pelanggan tidak mempunyai keterkaitan dengan BPR.
[HUB KETERKAITAN]	Berisi data deskripsi hubungan keterkaitan pelanggan dengan BPR, berupa alphanumerik 30 karakter rata kiri dengan karakter spasi sebagai pengisi data kosong.
[JENIS PENEMPATAN]	Berisi informasi jenis penempatan dari pelanggan pada BPR yang bersangkutan,

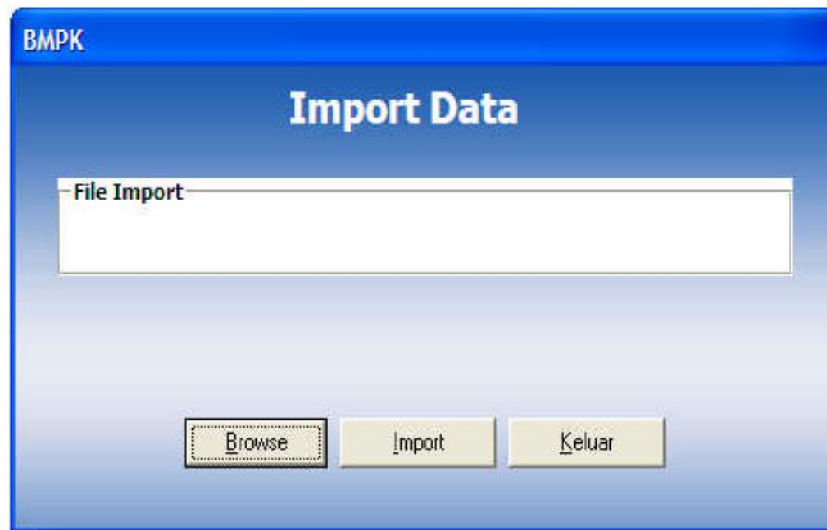
	<p>berupa numerik 1 digit yang berisi:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pemberian Kredit (Terkait dan Tidak Terkait).2. Penempatan pada Bank Lain.3. Pelampauan BMPK.
[TANGGAL]	<p>Berisi informasi tanggal pemberian/realisasi penyediaan dana, berupa numerik 8 digit dengan spesifikasi ‘DDMMYYYY’ dimana :</p> <p><i>DD</i> : tanggal penyediaan dana, contoh : ‘01’</p> <p><i>MM</i> : bulan penyediaan dana, contoh : ‘07’</p> <p><i>YYYY</i> : tahun penyediaan dana, contoh : ‘2007’</p>
[BAKI DEBET]	<p>Berisi informasi baki debet dari pinjaman, berupa numerik 12 digit rata kanan dengan karakter ‘0’ sebagai pengisi data kosong disebelah kiri, contoh: ‘000000200000’</p>
[PELAMPAUAN/ PELANGGARAN]	<p>Berisi informasi nilai pelampauan /pelanggaran, berupa numerik 12 digit rata kanan dengan karakter ‘0’ sebagai pengisi data kosong disebelah kiri. contoh: ‘000000200000’</p>
[%PELAMPAUAN\	<p>Berisi informasi baki debet dari</p>

PELANGGARAN]	pinjaman, berupa numerik 8 digit rata kanan dengan karakter '0' sebagai pengisi data kosong disebelah kiri, dengan ketelitian 4 angka dibelakang koma dan dituliskan tanpa tanda desimal. Contoh: 00101000, berarti 10,1 %
[KUALITAS]	Berisi kriteria kualitas pengembalian pinjaman, berupa numerik 1 karakter, berisi : 1 - Lancar 2 - Kurang Lancar 3 - Diragukan 4 - Macet
[KETERANGAN]	Berisi dekripsi keterangan yang ingin disampaikan, berupa alphanumerik maksimal 30 karakter rata.

G. IMPORT

Sub modul ini berfungsi untuk memasukkan kembali isi *file export* yang mempunyai periode yang sama dengan periode aplikasi ke dalam pangkalan data BPR. Perlu diperhatikan, proses *import* akan menghapus data BMPK yang sudah ada pada pangkalan data sebelumnya dan memasukkan isi data dari *file export*. Langkah-langkah *Import*:

1. Pada menu utama, klik 1 Bulanan - Laporan BMPK.
2. Pilih *Import*.



3. Klik tombol *Browse* untuk mengambil *file export* yang ber-ekstensi *_BMPK.EXP*.
4. Klik tombol *Import* untuk melakukan proses pengambilan data.
5. Jika berhasil, timbul pesan "*import selesai*".

H. REKAM CADANG (**BACKUP**)

Sub modul rekam cadang berfungsi untuk menyimpan seluruh data yang ada di pangkalan data sebagai rekam cadang yang sewaktu-waktu dapat di-*restore* ke pangkalan data. Langkah-langkah rekam cadang data:

1. Pada menu utama, klik 1 Bulanan – Laporan BMPK.
2. Pilih *Backup*.



3. Klik *Proses* untuk pembentukan *file* rekam cadang.
4. Jika berhasil, timbul pesan "*backup selesai*", lalu klik *OK*.
5. Hasil rekam cadang akan disimpan dalam folder "*.\Data_Backup*".
6. *File* yang terbentuk sudah di-enkripsi dan di *zip* yang ber-ekstensi ***_BMPK.BAK***.

I. **RESTORE**

Sub modul ini berfungsi untuk memasukkan kembali isi *file* rekam cadang ke dalam pangkalan data BPR. Perlu diperhatikan, proses *restore* akan menghapus seluruh data yang sudah ada pada pangkalan data sebelumnya dan memasukkan isi data dari *file* backup.

Langkah-langkah proses *restore* adalah sebagai berikut:

1. Lakukan *Validasi* terlebih dahulu.
2. Pada menu utama, klik 1 Bulanan - Laporan BMPK.
3. Pilih *Restore*.



4. Klik tombol *Browse* untuk mengambil *file* rekam cadang yang ber-ekstensi *_BMPK.BAK*.
5. Klik tombol *Restore* untuk melakukan proses pengambilan data.
6. Jika berhasil, timbul pesan “restore selesai”.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 Juli 2017

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS PERBANKAN
OTORITAS JASA KEUANGAN,
ttd
NELSON TAMPUBOLON

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana