



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 TKK 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.



Login Aplikasi

Bank Perkreditan Rakyat

ABC602063 600788

1

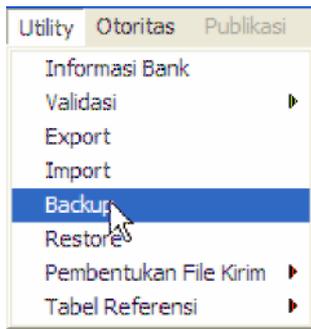
1

User ID Administrator

Password xxxxxxxx

OK 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.

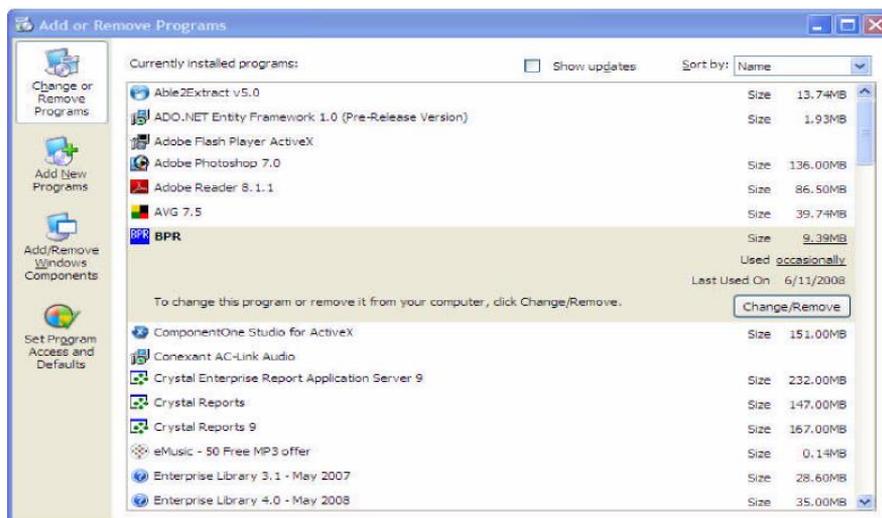
- a. Klik menu *Start-Program-Control Panel*.



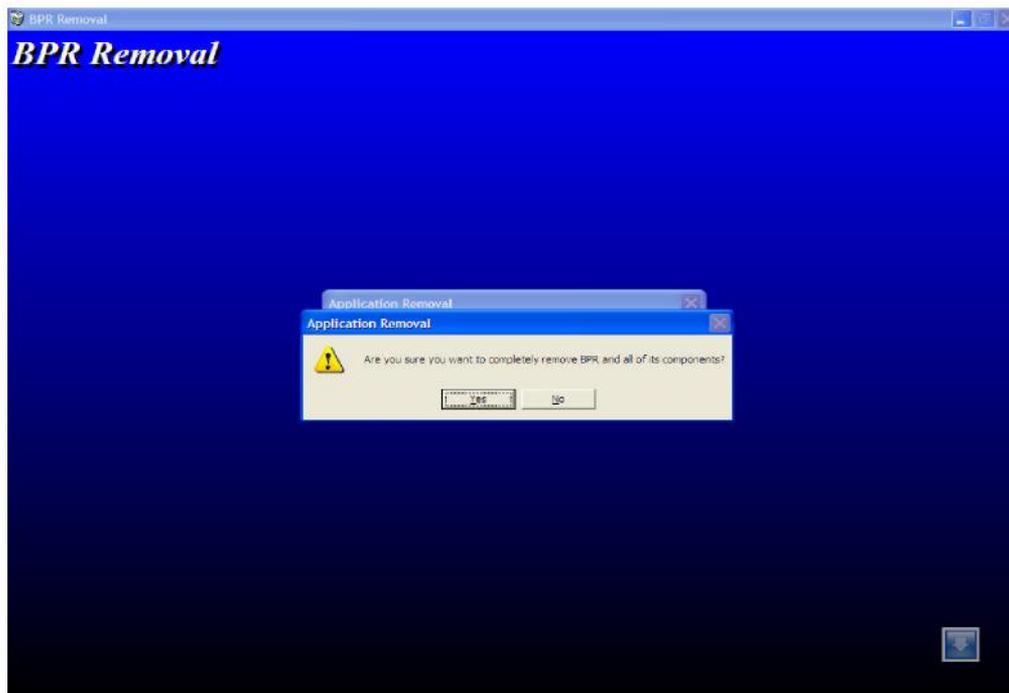
b. Dari menu *Control Panel* klik *Add/Remove Program*.



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



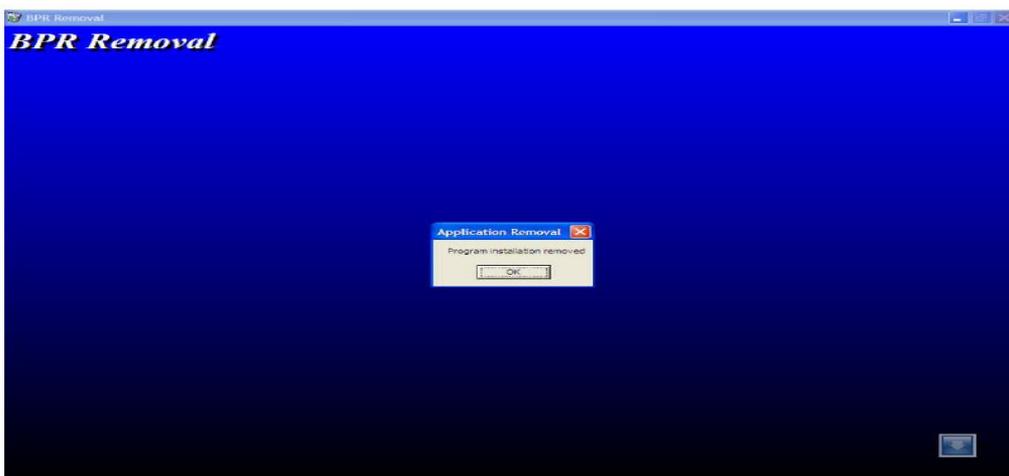
d. Klik Yes.



e. Klik *Remove All*.



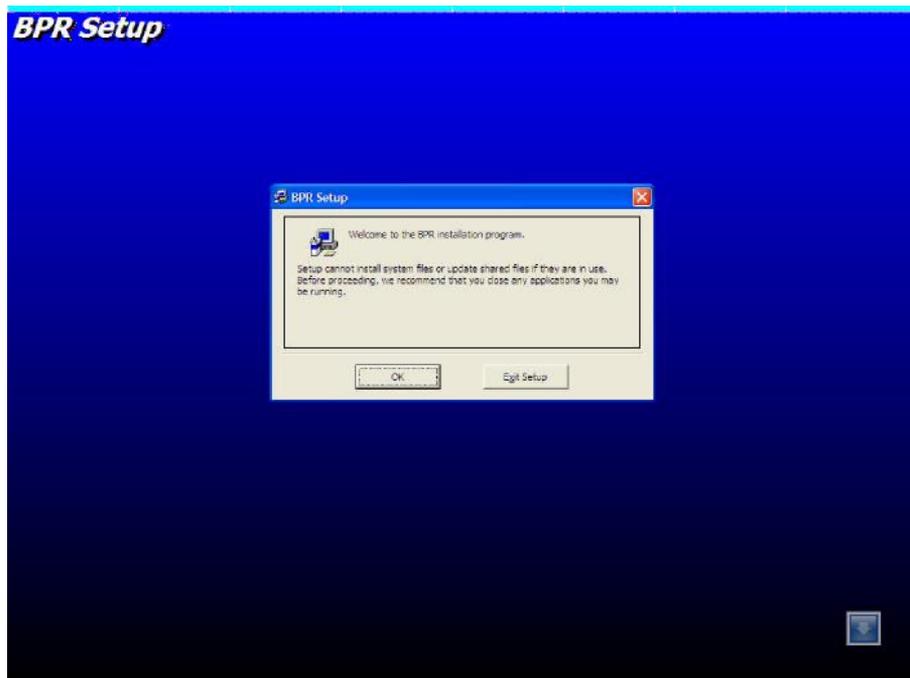
f. Klik OK.



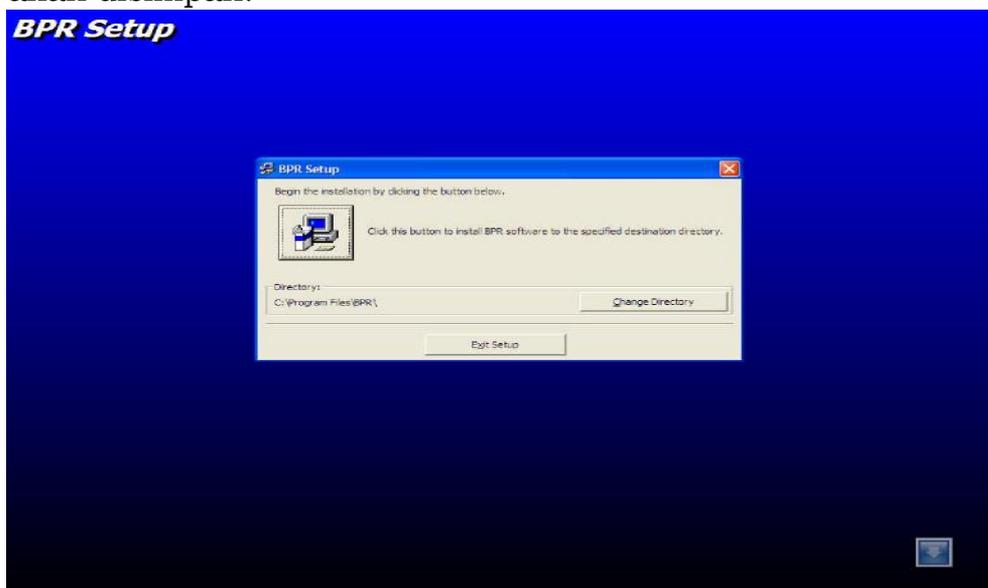
3. Instalasi Aplikasi Versi 03.02

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:

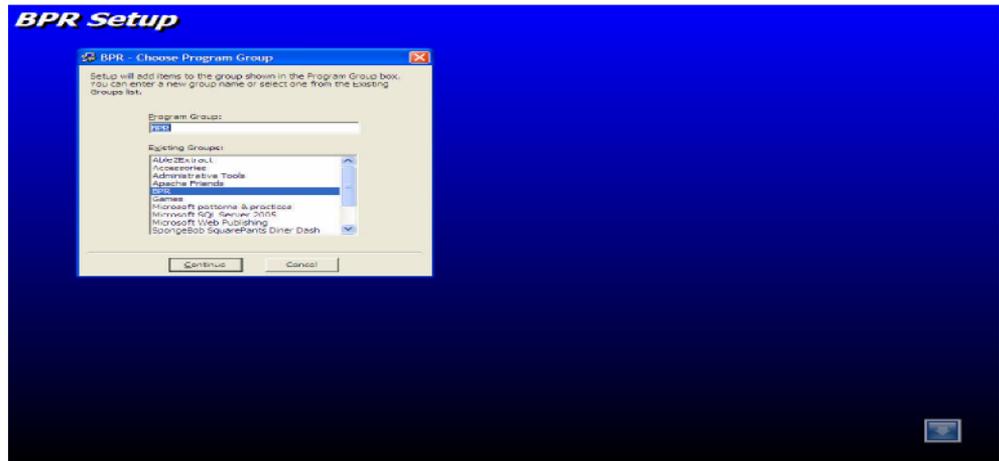
- a. Masukkan *CD install* aplikasi *data entry* BPR.
- b. Pada *Windows*, aktifkan menu *Windows Explorer*.
- c. Pilih *Drive* untuk CD (misalnya *Drive D*).
- d. Double klik *file Setup.Exe* untuk Vista klik kanan pada *file Setup.exe* pilih *Run as Administrator*.



- 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.



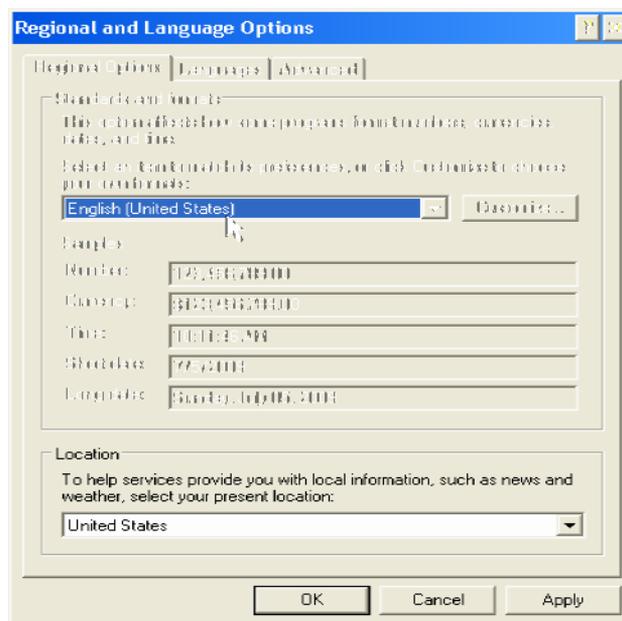
- h. Klik *Continue*.
i. Klik *OK*.



- 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



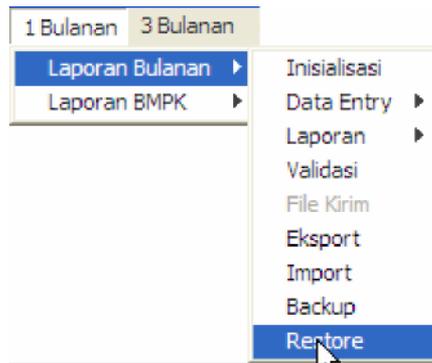
Lalu pilih *English (United States)*. Setelah dipilih lalu klik *OK*.

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:

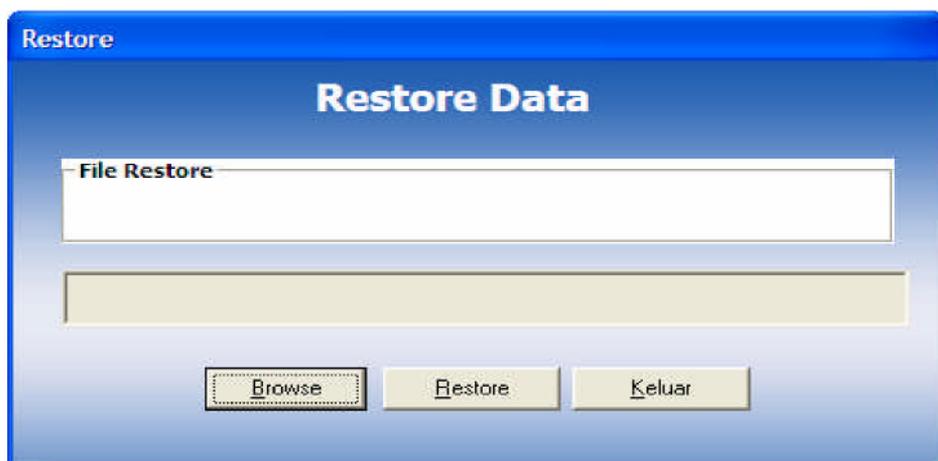
- a. Login sebagai *Administrator*.



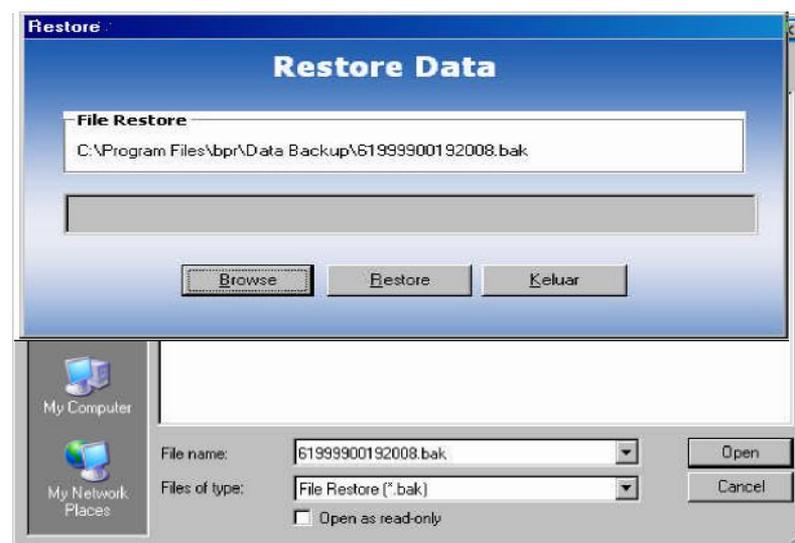
- b. Klik menu 1 Bulanan pilih *Restore*.



- 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.



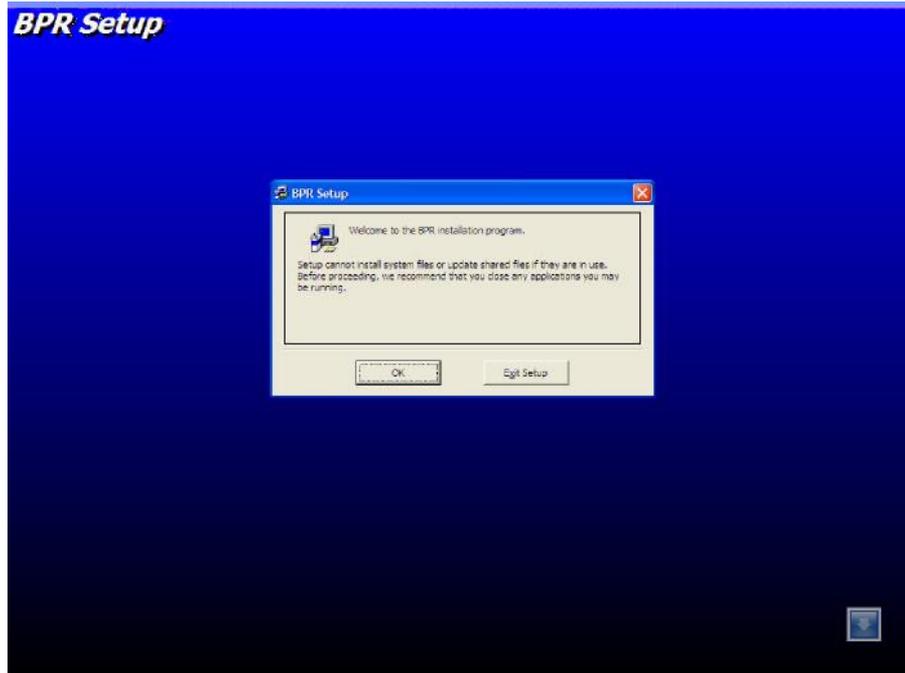
- f. Proses *Restore* selesai. Klik tombol *OK*.



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.

The screenshot shows a form titled "Inisialisasi Data Pokok Bank" with the following fields and values:

Sandi Bank	: 619999 - 001	PVA	: 2 - Tidak	Kurs Laporan	: 0		
Nama Bank	: PD. ABC	Sandi Dati II	: 0391 - Wil. Kota Jakarta P	Alamat Kantor	: JL. ABC	Kantor Pelapor	: 1 - Kantor Pusat (KP)
Nama Kota	: JAKARTA	Sandi Wilayah BI	: 001 - JAKARTA	Nama Pimpinan	: TRI	Nomor Facsimile (*)	: 031 - 123
Jumlah Karyawan	: 123	Nomor Telex (*)	: 031 - 123	Nomor Telepon	: 123 - 12312	Email (*)	: BPR@ABC.CO.ID
Penanggung Jawab				Jumlah			
Nama	ERICK			Kantor Kas	Kas Mobil	Payment Point	ATM
Bagian/Divisi	Nomor Telepon	Nomor Facsimile (*)		123	1233	132	132
123	123 - 123	132 - 123					

At the bottom, there are "OK" and "Keluar" buttons, and a note "(*) = 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.

The screenshot shows a window titled 'Direksi'. It contains two text input fields: 'Nama Direksi' with the value 'YUDI' and 'Jabatan Direksi' with the value 'DIREKTUR'. At the bottom right, there are two buttons: 'Simpan' and 'Keluar'.

2. Login ke Sistem

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

The screenshot shows a 'Login Aplikasi' window for 'Bank Perkreditan Rakyat'. The window title is 'Login Aplikasi'. The main title is 'Bank Perkreditan Rakyat'. Below it, the text reads: 'PT. BPR ABCD', 'JL. BESAR T NO. 32', and 'MEDAN'. There are two input fields: 'User ID' and 'Password'. At the bottom, there are two buttons: 'OK' and 'Cancel'.

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.

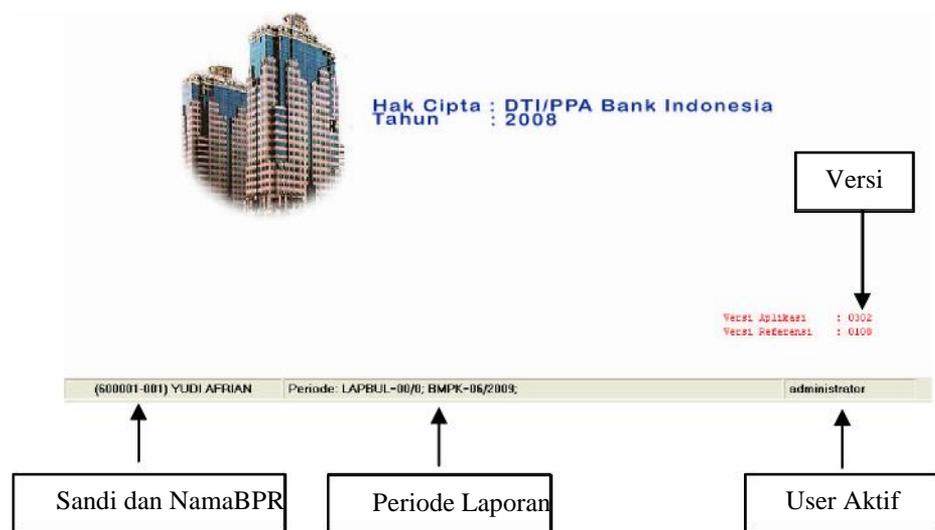
Item yang aktif pada menu utama adalah sesuai dengan otorisasi pemakainya.

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.

The screenshot shows a window titled 'Bank Perkreditan Rakyat' with a sub-header 'Daftar User'. The form contains the following fields and controls:

- User ID :
- Nama User :
- Password :
- Konfirmasi Password :
- Otoritas :

Below the fields is a button group containing: 'Simpan', 'Tambah', 'Hapus', and 'Keluar'. At the bottom of the window, there are navigation arrows: '<|>' on the left and '>|>' on the right.

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*.

Bank Perkreditan Rakyat

Ubah Password

Password Lama :

Password Baru :

Konfirmasi 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*.

BPR-Inisialisasi data

Inisialisasi Seluruhnya

Bulan Laporan :

Tahun Laporan :

Jenis Inisialisasi :

Tipe Inisialisasi

Seluruhnya **Sebagian**

- 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" with a sub-header "Inisialisasi Sebagian". It contains the following fields and controls:

- Bulan Laporan**: Input field containing the number "3".
- Tahun Laporan**: Input field containing the year "2006".
- Jenis Inisialisasi**: A dropdown menu currently showing "Laporan Bulanan".
- Tipe Inisialisasi**: Two radio buttons, "Seluruhnya" and "Sebagian". The "Sebagian" radio button is selected.
- Buttons: "Inisialisasi" and "Keluar" are located at the bottom of the window.

- 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**: Input field containing the number "3".
- Tahun Laporan**: Input field containing the year "2008".
- Tipe Inisialisasi**: Two radio buttons, "Seluruhnya" and "Sebagian". The "Seluruhnya" radio button is selected.
- Buttons: "Inisialisasi" and "Keluar" are located at the bottom of the window.

- 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.

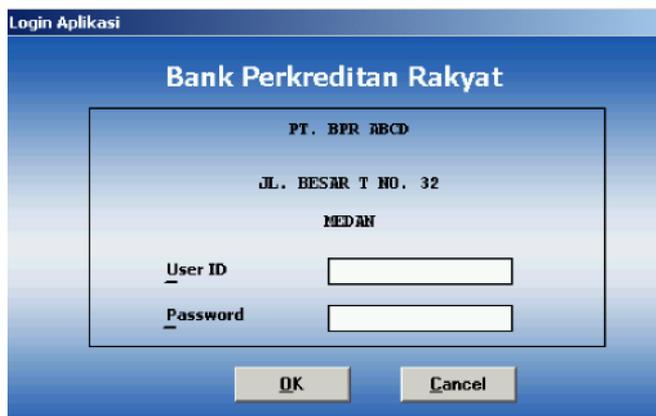
B. SISTEM

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*.



The image shows a screenshot of a login application window. The window has a blue title bar with the text "Login Aplikasi". The main content area has a blue background and contains the following text: "Bank Perkreditan Rakyat", "PT. BPR ABCD", "JL. BESAR T NO. 32", and "MEDAN". Below this text, there are two input fields: "User ID" and "Password". At the bottom of the window, there are two buttons: "OK" and "Cancel".

Langkah-langkah yang dilakukan yaitu:

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



versi Aplikasi : 0302
versi Referensi : 0108

(600001-001) YUDI AFRIAN Periode: LAPBUL-00/0: BMPK-06/2009: administrator

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.

Form BMPK

Pihak Terkait | Pelanggaran Pihak Terkait | Pelampauan

Daftar Nilai

MODAL KPMM (Rp) : 0
BMPK : - PIHAK TERKAIT (10%) : 0

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

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

- 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.

Penyediaan Dana Pihak Terkait

No Referensi :

Nama Debitur : WUJAYA

BPR

Simpan | Kembali

- 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 : WIJAYA

BPR

Simpan Kembali

1. Setelah disimpan akan muncul *form*.

Pihak Terkait

No Referensi : T0024

Nama Debitur : WIJAYA

BPR

Jenis Penyediaan Dana : 1-Kredit

Sandi Bank :

Hubungan Keterkaitan :

Tanggal Realisasi : 06/01/2009 dd/mm/yyyy

Baki Debet : Dalam Ribuan (Rp)

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

Kualitas :

Keterangan :

Simpan Batal Kembali

- 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.

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

- 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).

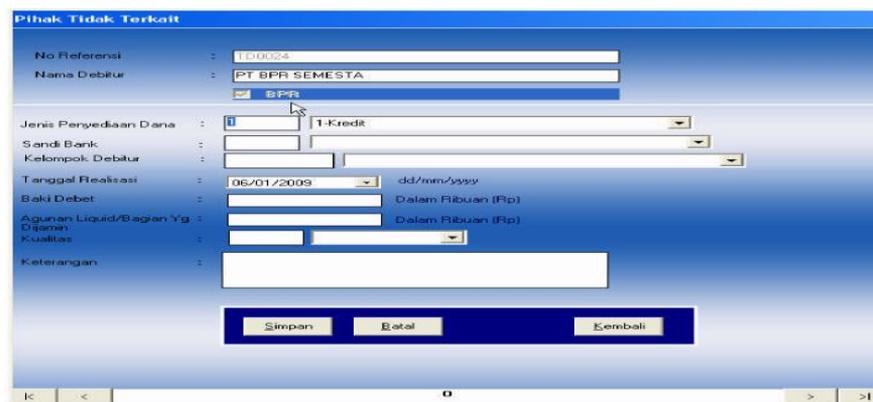
- g. Jika ada *row* yang akan dihapus klik tombol Hapus.
- h. Untuk meng-*update* data klik tombol *update* atau *double* klik pada *row* yang akan di-*update*.
- i. Klik tombol Tambah untuk menambah data.



- 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.

The screenshot shows a software interface titled "Form BMPK" with three tabs: "Pihak Terkait", "Pelanggaran Pihak Tidak Terkait", and "Pelampauan". The "Pelampauan" tab is active. The form contains several input fields and a table. On the left, there is a "Total Debitur" field with the value "0". To the right, under the heading "Dalam ribuan rupiah", there are fields for "MODAL KPMM (Rp)", "BMPK", and three sub-items: "PIHAK TERKAIT (10%)", "PIHAK TDK TERKAIT (20%)", and "KELOMPOK PEMINJAM TDK TERKAIT (30%)", all with values of "0". A checkbox labeled "Data nihil" is checked. Below these fields is a table with the following columns: "No.", "Sandi Bank", "Nama Debitur", "Group", "Keterkaitan", "Hubungan Keterkaitan", "Baki Debet", "Agunan", and "Kualitas". The table body is currently empty. At the bottom of the window, there is a dark blue bar with several buttons: "Cari No Referensi", "Tambah", "Update", "Simpan", "Hapus", and "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.

The screenshot shows a form titled "Pelampauan Kredit" with the following fields:

- Jenis Penyediaan Dana : [dropdown menu]
- Sandi Bank : [dropdown menu]
- Keterkaitan : [dropdown menu]
- Nama / Nama Kelompok : [text input]
- kelompok
- Hubungan Keterkaitan : [text input]
- Baki Debet : 0 [text input] Dalam Ribuan (Rp)
- Agunan Liquid/Bagian Yg Dijamin : 0 [text input] Dalam Ribuan (Rp)
- Kualitas : [dropdown menu]
- Keterangan : [text area]

Buttons: Simpan, Kembali

- 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.

The screenshot shows a software interface for 'Form BMPK'. It features a tabbed interface with 'Pihak Terkait' selected. The main area contains input fields for 'MODAL KPMM (Rp)' (500,000) and 'BMPK : -PIHAK TERKAIT (10%)' (50,000). A 'Data nihil' checkbox is checked. Below is a table with columns: No., No Referensi, Sandi Bank, Nama Debitur, Group, Keterkaitan, Hubungan Keterkaitan, and Ter. The bottom toolbar includes buttons for 'Cari No Referensi', 'Tambah', 'Update', 'Simpan', 'Hapus', and 'Keluar'.

Maka laporan yang muncul datanya akan bertuliskan nihil.

Form BMPK

Pihak Terkait
 Pelanggaran Pihak Tidak Terkait
 Pelanggaran

Dalam ribuan rupiah

MODAL KPMM (Rp) :
 BMPK :
 - PIHAK TDK TERKAIT (20%) :
 - KELOMPOK PEMINJAM TDK TERKAIT (30%) :

Data nihil

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

Maka laporan yang muncul datanya akan bertuliskan nihil.

LAPORAN PELANGGARAN BMPK PIHAK TIDAK TERKAIT

Dalam ribuan rupiah

Nama : PD ABC MODAL KPMM : 9,000
 Alamat : JL. ABC KAYI ABC JAKARTA BMPK :
 Bulan Laporan : Desember 2008 - PIHAK TDK TERKAIT (20%) : 3,200
 - KELOMPOK PEMINJAM TDK TERKAIT (30%) : 4,800

NO	NAMA PEMBIYAN BANK	PIHAK TIDAK TERKAIT REALISASI PENYEDIAAN/DAWA			PELANGGARAN BMPK	PERSENTASE PELANGGARAN BMPK	KUALITAS	KETERANGAN
		TANGGAL	PENYEDIAAN DAN/BAKI DEBIT	AGUNAN SUKSES/ BAGUS/10 DUMBN				
01	Toko Pengepakan BMPK				0	0.00		

SUBABAKTA, 08 Mei 09

Ttd
Ditandatangani
Grsina

Informasi yang di sampaikan disini adalah yang sebenarnya. Apabila dikemudian hari ditemukan ketidakakuratan data yang disampaikan, pengisi
rujukan yang sesuai atau penyelewengan data tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

LAPORAN PELANGGARAN BMPK PIHAK TIDAK TERKAIT

Nama : PT. ABC
 Alamat : PASAR MINGGU JAKARTA SELATAN
 Bulan Laporan : Mei 2009

MODAL KPMM : 500,000
 BMPK :
 - PIHAK TDK TERKAIT (20%) : 100,000
 - KELOMPOK PEMINJAM TDK TERKAIT (30%) : 150,000

NO	NAMA PEMINJAM BANK	PADA SAAT PEMBERIAN REALISASI PENYEDIAAN DANA				PELANGGARAN BMPK	PERSENTASE PELANGGARAN BMPK	KUALITAS	KETERANGAN
		FANGGAL	PENYEDIAAN DANA BAKI DEBIT	AGUNAN UKURAN BAGIAN YG DIAMIN	PENYEDIAAN DANA BAKI DEBIT NETTO				
A. INDIVIDU PEMINJAM									
1	AGUS PERMANA								
	a. AGUS PERMANA	06-Jun-03	10,000	10,000	60,000			1	KREDIT AKAD NO.8356361
	b. AGUS PERMANA	06-Jun-03	50,000	0	50,000			1	KREDIT AKAD NO.66410322
	Total Pelanggaran				110,000	10,000	2.00		
2	CIPTOK								
	a. CIPTOK	06-Jun-03	140,000	10,000	130,000			1	KREDIT AKAD NO.28702846
	Total Pelanggaran				130,000	30,000	6.00		
3	MEGA S								
	a. MEGA S	13-Jun-03	150,000	20,000	130,000			1	KREDIT AKAD NO.54510144
	b. MEGA S	06-Jun-03	30,000	100,000	0			1	KREDIT AKAD NO.2854561
	Total Pelanggaran				130,000	30,000	6.00		
4	SARI WIJAYA								
	a. SARI WIJAYA	19-Mar-03	20,000	50,000	0			2	KREDIT AKAD NO.5401516
	b. SARI WIJAYA	01-Mar-03	120,000	10,000	110,000			1	KREDIT AKAD NO.851541351
	Total Pelanggaran				110,000	10,000	2.00		
5	RIKA								
	a. RIKA	06-Jun-03	120,000	1,000	115,000			3	KREDIT AKAD NO.4444122
	Total Pelanggaran				115,000	13,000	3.80		
B. PENEMPATAN DANA PADA BPR LAIN									
1	JOSEPH R								
	a. JOSEPH R	06-Jun-03	100,000	20,000	80,000			2	TABUNGAN REKENING NO.2154544812
	b. JOSEPH R	06-Jun-03	200,000	120,000	80,000			4	KREDIT AKAD NO.58104561
	Total Pelanggaran				160,000	60,000	12.00		
C. KELOMPOK PEMINJAM									
1	A								
	a. ABEAR	06-Jun-03	80,000	10,000	70,000			1	KREDIT AKAD NO.52854151
	b. MEGA S	06-Jun-03	30,000	100,000	0			1	KREDIT AKAD NO.2854561
	c. MEGA S	13-Jun-03	150,000	20,000	130,000			1	KREDIT AKAD NO.54510144
	Total Pelanggaran				200,000	50,000	10.00		
	Total Pelanggaran keseluruhan Pihak Tidak Terkait				209,000	41.80			

JAKARTA SELATAN, 07 Agustus 03

Melngotabai,

Ttd

DEF

Diraktur

Informasi yang di sampaikan sesuai dengan yang sebenarnya. Apabila dikemudian hari ditemukan ketidaksesuaian data yang disampaikan, segala resiko yang muncul atas penyampaian data tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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.

LAPORAN PELAMPAUAN BMPK

Nama : PT ABC
 Alamat : J. ABC 123, ABC KAPATEN
 Bulan Laporan : Desember 2009

Dalam ribuan rupiah
 MODAL KPMBA : 5.000
 BMPK :
 - PRAK TERKAIT (10%) : 500
 - PRAK TDK TERKAIT (20%) : 1.000
 - KELOMPOK PEMNUNJAM TDK TERKAIT (30%) : 1.500

NO	NAMA PEMILIH	KETERKAITAN	PADA SAAT LAPORAN			PELAMPAUAN BMPK		KUALITAS	KETERANGAN
			PENYEDIAAN DANA (BAG) DEBIT	AGURAN LUNAS/ BAGIAN TG DUAANN	PENYEDIAAN DANA (BAG) DEBIT NETTO	(Rp)	%		
Total Pelampauan						5.000			

DURABANA, 08 Mei 09

Ttd
 Informasi yang di sampaikan sesuai dengan yang sebenarnya. Apabila dikemudian hari diketahui ketidakakuratan data yang disampaikan, segala risiko yang muncul atas penyajiannya akan menjadi tanggung jawab pemilih.

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

LAPORAN PELAMPAUAN BMPK

Nama : PT BPR ABC
 Alamat : J. DGF BEKASI
 Bulan Laporan : Juli 2009

Dalam ribuan rupiah
 MODAL KPMBA : 100.000
 BMPK :
 - PRAK TERKAIT (10%) : 10.000
 - PRAK TDK TERKAIT (20%) : 20.000
 - KELOMPOK PEMNUNJAM TDK TERKAIT (30%) : 30.000

NO	NAMA PEMILIH	KETERKAITAN	PADA SAAT LAPORAN			PELAMPAUAN BMPK		KUALITAS	KETERANGAN
			PENYEDIAAN DANA (BAG) DEBIT	AGURAN LUNAS/ BAGIAN TG DUAANN	PENYEDIAAN DANA (BAG) DEBIT NETTO	(Rp)	%		
1	SDA PRAK TERKAIT	1	245.000	0	245.000	195.000	39.00	0	
2	YERI	2	240.000	0	240.000	140.000	28.00	2	
3	PT BPR KILIK	2	230.000	0	230.000	130.000	26.00	2	
4	KHARIBALLU	2	250.000	30.000	250.000	150.000	24.00	1	
5	UMKA	2	230.000	0	230.000	130.000	24.00	1	
6	EAMFOTO	2	230.000	0	230.000	130.000	24.00	2	
7	NANI	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	FAMITA	2	200.000	0	200.000	100.000	20.00	2	
10	LORENTIA	2	200.000	20.000	180.000	80.000	16.00	2	
11	GRON	2	80.000	0	80.000	50.000	10.00	1	
12	UDIN DAMARI	2	80.000	0	80.000	50.000	10.00	2	
13	WYWIN SANDRA	2	80.000	0	80.000	50.000	10.00	2	
14	GULAM WUJAYA	2	80.000	0	80.000	50.000	10.00	2	
15	GABANG	2	80.000	0	80.000	50.000	10.00	2	
16	LIAN MURNIAH	2	80.000	0	80.000	50.000	10.00	2	
17	VELISSA	2	140.000	0	140.000	40.000	4.00	2	
18	PT BPR SALAM	2	110.000	0	110.000	20.000	4.00	2	Kelompok Pemaju
19	DEWI SANDRA	2	120.000	0	120.000	20.000	4.00	2	
20	MANULANG	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	YULLA	2	120.000	0	120.000	20.000	4.00	2	
23	ADRIUSKAND	2	110.000	10.000	100.000	10.000	2.00	2	Kelompok Pemaju
24	PT BPR DFGH	2	110.000	10.000	100.000	10.000	2.00	2	Kelompok Pemaju
25	FANYO	2	120.000	10.000	110.000	10.000	2.00	2	
26	PT BPR YGKJ	2	110.000	0	110.000	10.000	2.00	2	
27	10 DEBITUR SDA PRAK TIDAK TERKAIT	2	1.000.000	0	1.000.000	200.000	40.00	0	
28	10 DEBITUR SDA PRAK TIDAK TERKAIT KELOMPOK PEMILIH	2	1.000.000	0	1.000.000	100.000	20.00	2	Kelompok Pemaju
Total Pelampauan						2.095.000	403.00		

BEKASI, 01 Agustus 09
 Mengetahui,
 Ttd
 DGR
 DRUT

Informasi yang di sampaikan sesuai dengan yang sebenarnya. Apabila dikemudian hari diketahui ketidakakuratan data yang disampaikan, segala risiko yang muncul atas penyajiannya akan menjadi tanggung jawab pemilih.

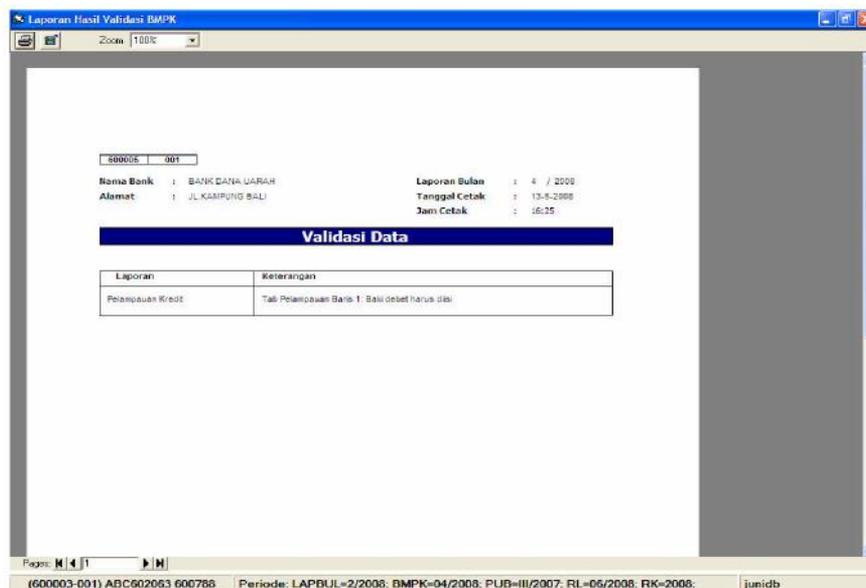
C. VALIDASI

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

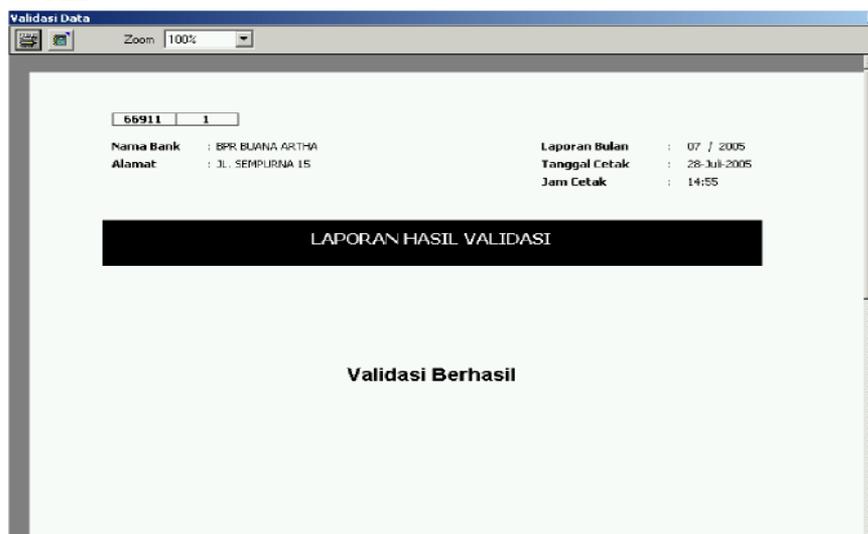
1. Pilih Validasi Data Laporan BMPK



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:



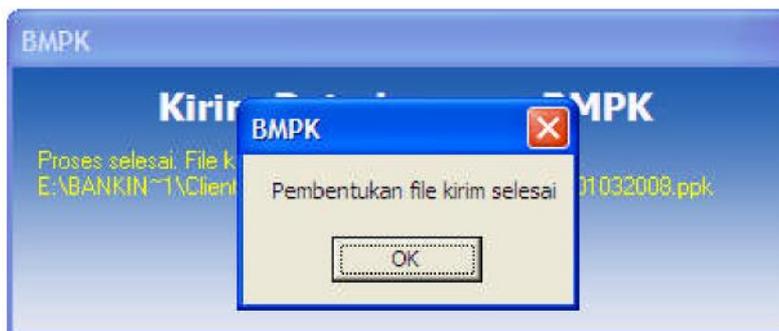
D. FILE KIRIM

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

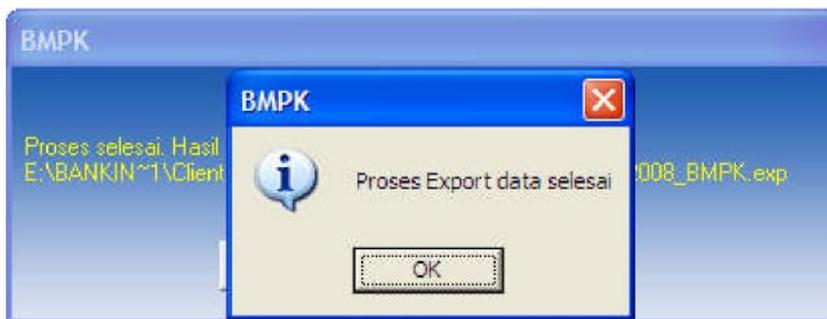
Sub modul *Export* berfungsi untuk menyimpan data *form* BMPK yang sudah di-*entry* dalam bentuk *text* (*.exp) yang tidak di-enkripsi, dan sewaktu-waktu dapat di-*import*.

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 10XXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

	<p>011 - baris yang menandakan informasi anggota dari kelompok/group</p> <p>019 - baris total dari satu kelompok/group</p> <p>9XX - item data yang telah ditentukan berdasarkan tabel referensi.</p>
[NAMA PELANGGAN]	<p>Nama pelanggan yang akan dilaporkan, berupa alphanumerik 30 karakter rata kiri dengan karakter spasi sebagai pengisi data kosong.</p>
[BMPK GROUP]	<p>Nama kelompok BMPK yang akan dilaporkan, berupa alphanumerik 30 karakter rata kiri dengan karakter spasi sebagai pengisi data kosong.</p>
[KETERKAITAN]	<p>Jenis keterkaitan dengan BPR dari pelanggan yang bersangkutan, berupa numerik 1 digit dengan isi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pelanggan terkait dengan BPR.2. Pelanggan tidak mempunyai keterkaitan dengan BPR.
[HUB KETERKAITAN]	<p>Berisi data deskripsi hubungan keterkaitan pelanggan dengan BPR, berupa alphanumerik 30 karakter rata kiri dengan karakter spasi sebagai pengisi data kosong.</p>
[JENIS PENEMPATAN]	<p>Berisi informasi jenis penempatan dari pelanggan pada BPR yang bersangkutan,</p>

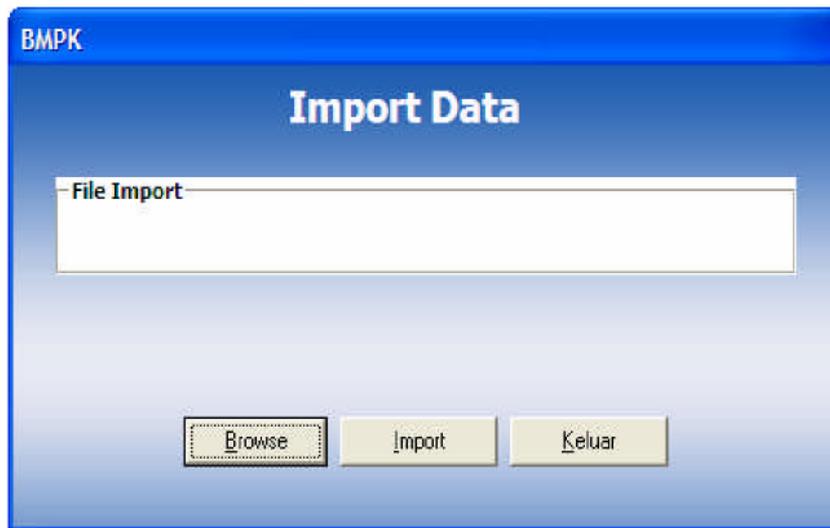
	<p>berupa numerik 1 digit yang berisi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberian Kredit (Terkait dan Tidak Terkait). 2. Penempatan pada Bank Lain. 3. Pelampauan BMPK.
[TANGGAL]	<p>Berisi informasi tanggal pemberian/realisasi penyediaan dana, berupa numerik 8 digit dengan spesifikasi 'DDMMYYYY' 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*.



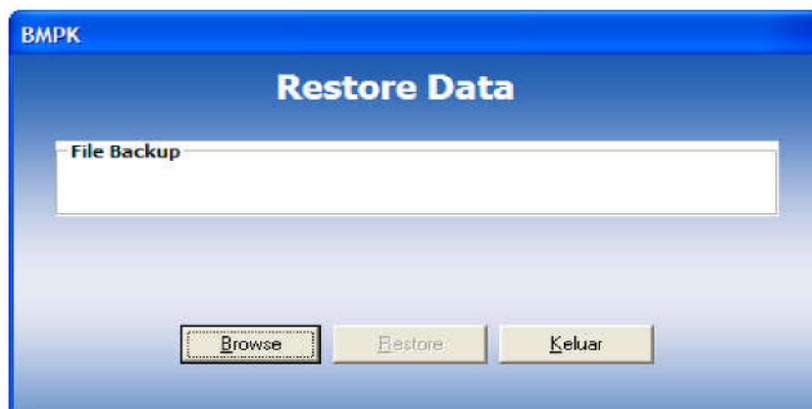
3. Klik *Proses* untuk pembentukan *file* rekam cadang.
4. Jika berhasil, timbul pesan “*backup selesai*”, lalu klik *OK*.
5. Hasil rekam cadang akan disimpan dalam folder “*.\Data_Backup*”.
6. *File* yang terbentuk sudah di-enkripsi dan di *zip* yang ber-ekstensi ***_BMPK.BAK***.

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