



**Pedoman Penyusunan Laporan Debitur
Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan
*Versi 6 (16 Januari 2017)***

DAFTAR ISI

BAB I	4
A. SISTEM LAYANAN INFORMASI KEUANGAN (SLIK).....	4
1. APLIKASI SLIK.....	4
2. KONFIGURASI JARINGAN SLIK	5
3. KEBUTUHAN INFRASTRUKTUR.....	6
4. PETUGAS/PEJABAT PELAKSANA.....	7
B. PELAPORAN DATA DEBITUR MELALUI SLIK.....	10
1. TUJUAN PELAPORAN.....	10
2. INFORMASI UMUM.....	11
3. JENIS PELAPORAN	13
BAB II.....	14
1. <i>Header</i> Laporan.....	14
2. Segmen D01 : Debitur Perorangan	14
3. Segmen D02 : Debitur Badan Usaha.....	14
4. Segmen F01 : Kredt yang diberikan	14
5. Segmen F02 : Kredit <i>Joint Account</i>	14
6. Segmen F03 : Surat Berharga.....	14
7. Segmen F04 : <i>Irrevocable Letter of Credit</i>	14
8. Segmen F05 : Bank Garansi.....	14
9. Segmen F06 : Fasilitas Lainnya.....	14
10. Segmen A01 : Agunan	14
11. Segmen P01 : Penjamin	14
12. Segmen M01 : Pengurus/Pemilik.....	14
13. Segmen K01 : Informasi Keuangan Debitur	14
14. Segmen S01 : <i>Summary Fasilitas</i>	14
HEADER LAPORAN.....	15
SEGMENT D01 - DEBITUR PERORANGAN	18
SEGMENT D02 - DEBITUR BADAN USAHA	33
SEGMENT F01 - FASILITAS KREDIT/PEMBIAYAAN.....	44
SEGMENT F02 - FASILITAS KREDIT/PEMBIAYAAN <i>JOINT ACCOUNT</i>	67
SEGMENT F03 - SURAT BERHARGA.....	90
SEGMENT F04 - IRREVOCABLE LC	101
SEGMENT F05 - BANK GARANSI.....	109

SEGMENT F06 - FASILITAS LAINNYA	117
SEGMENT A01 - AGUNAN	124
SEGMENT P01 - PENJAMIN	136
SEGMENT M01 - PENGURUS/PEMILIK	142
SEGMENT K01 – INFORMASI KEUANGAN DEBITUR.....	148
SEGMENT S01 – SUMMARY FASILITAS	156
A. INFORMASI DEBITUR.....	170
B. MEKANISME PERMINTAAN INFORMASI DEBITUR	170
C. CAKUPAN INFORMASI DEBITUR.....	173
D. PEMANTAUAN PERMINTAAN INFORMASI DEBITUR.....	191

BAB I

PENJELASAN UMUM

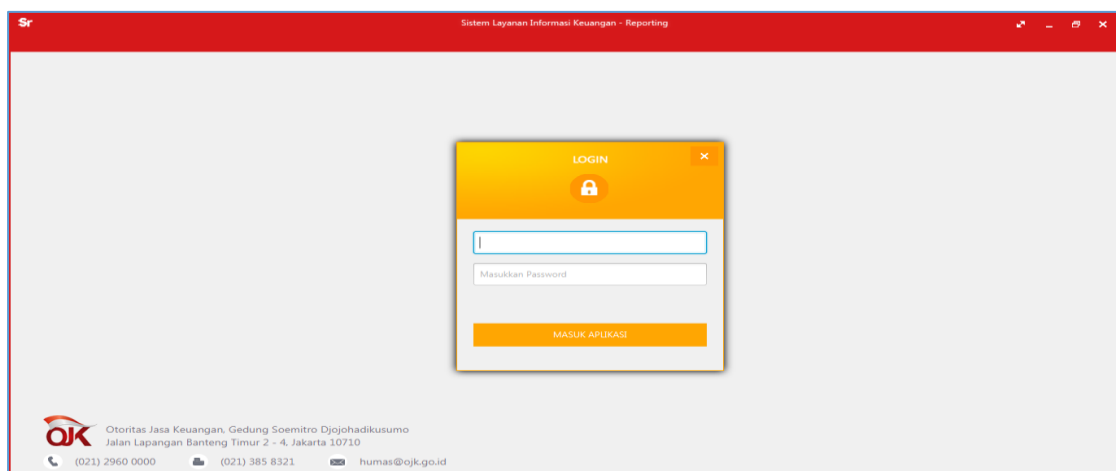
A. SISTEM LAYANAN INFORMASI KEUANGAN (SLIK)

1. APLIKASI SLIK

Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) adalah sistem informasi yang dikelola oleh OJK untuk mendukung pelaksanaan tugas pengawasan dan memberikan layanan informasi kepada para pemangku kepentingan di sektor jasa keuangan. Salah satu layanan informasi yang akan diberikan oleh OJK melalui SLIK adalah layanan informasi debitur. Informasi debitur adalah informasi mengenai Debitur, Fasilitas Penyediaan Dana yang diterima Debitur, beserta informasi terkait lainnya yang disajikan berdasarkan Laporan Debitur yang diterima oleh OJK dari Pelapor melalui aplikasi SLIK yang terdiri dari :

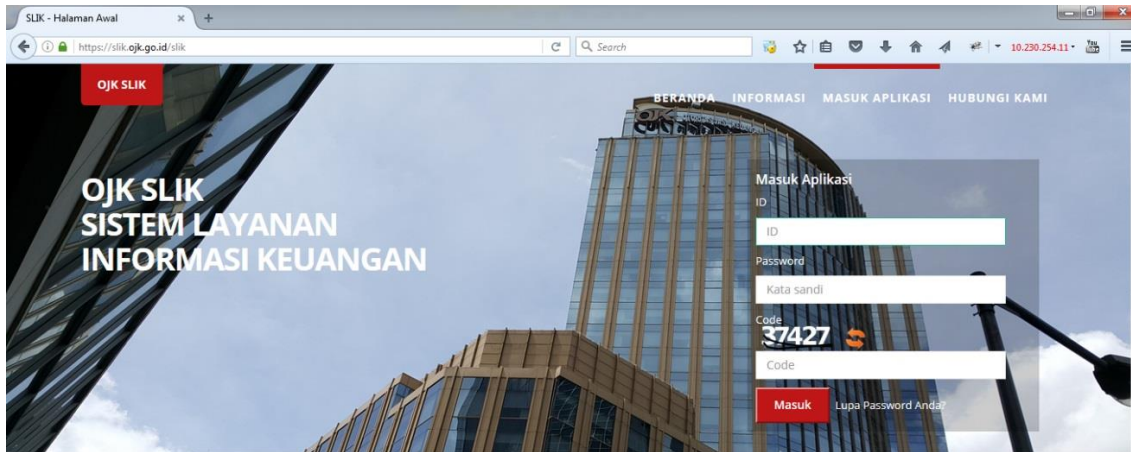
- 1) Laporan Debitur
 - a. Debitur;
 - b. Fasilitas Penyediaan Dana;
 - c. Agunan;
 - d. Penjamin;
 - e. Pengurus dan Pemilik; dan
 - f. Keuangan Debitur.
- 2) Pencarian data Informasi Debitur

Aplikasi SLIK terdiri atas 2 (dua) modul utama yaitu modul aplikasi SLIK *Client* dan modul aplikasi *Web* SLIK. Aplikasi SLIK *Client* adalah aplikasi yang di-*install* di perangkat komputer Pelapor. Fungsi aplikasi SLIK *Client* antara lain untuk validasi data, enkripsi, kompresi, dan pembentukan *file* laporan yang siap dikirim ke server SLIK. Selain itu, pada aplikasi SLIK *Client* juga terdapat fungsi untuk pengiriman laporan debitur langsung ke server SLIK melalui *File Transfer Protocol* (FTP).



Gambar 1 - Aplikasi SLIK *Client*

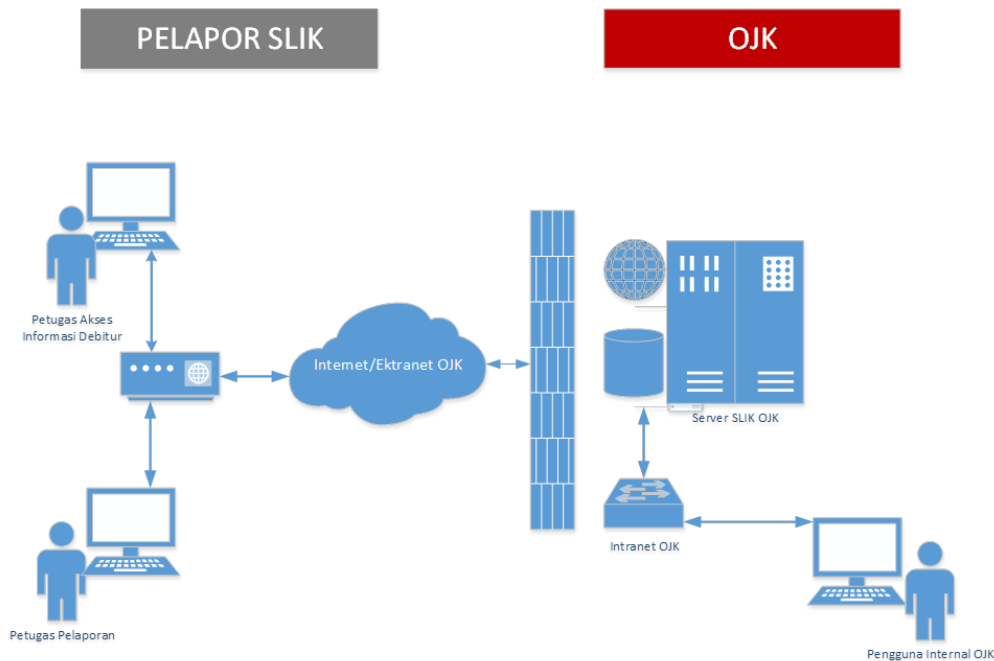
Aplikasi *Web* SLIK dapat diakses oleh Pelapor menggunakan *Web browser* melalui internet atau ekstranet OJK. Aplikasi *Web* SLIK memiliki fungsi antara lain untuk mengunggah (*upload*) file laporan debitur sebagai alternatif pengiriman laporan, pemantauan laporan, permintaan informasi debitur, pemantauan permintaan informasi debitur, koreksi data secara daring (*online*), pengelolaan pengguna, dan pemantauan aktivitas pengguna. Selain itu, untuk menampilkan hasil permintaan informasi debitur diperlukan aplikasi *iDeb Viewer* yang harus di-*install* di komputer Pelapor.



Gambar 2 - Aplikasi *Web* SLIK

2. KONFIGURASI JARINGAN SLIK

Konfigurasi jaringan SLIK adalah konfigurasi yang memungkinkan seluruh Pelapor SLIK dapat mengakses aplikasi *Web* SLIK, terkait dengan fungsi yang dapat digunakan pada aplikasi tersebut. Konfigurasi jaringan tersebut dapat digambarkan sebagai berikut:







Gambar 3 – Konfigurasi Jaringan SLIK

3. KEBUTUHAN INFRASTRUKTUR

1) Kebutuhan Perangkat Keras Dan Perangkat Lunak



Untuk dapat melakukan pelaporan data debitur dan permintaan informasi debitur melalui aplikasi SLIK diperlukan perangkat keras dan perangkat lunak yang harus disediakan oleh Pelapor sesuai dengan spesifikasi minimum sebagai berikut:

- a. Spesifikasi minimum perangkat keras dan perangkat lunak untuk pelaporan data debitur dibedakan berdasarkan ukuran data laporan debitur masing-masing Pelapor dengan pembagian sebagai berikut:

Volume Data (>50 GB)	Volume Data (5 GB - 50 GB)	Volume Data (1 GB - 5 GB)	Volume Data (0-1 GB)
 Client Workstation	 Client Workstation	 Client Workstation	 Client Workstation
32 Cores 2.6 GHz Intel Xeon E5 CPU, Cache 20 MB 64 GB RAM HDD 1 TB Windows Server 2012 or Linux	16 Cores 2.6 GHz Intel Xeon E5 CPU, Cache 20 MB 32 GB RAM HDD 512 GB Windows Server 2012 or Linux	8 Cores i7 Gen 6, CPU 3.4 GHz, Cache 8 MB 16 GB RAM HDD 512 GB Windows 7 or above	4 Cores i5 Gen 6, CPU 2.7 GHz, Cache 6 MB 8 GB RAM HDD 512 GB Windows 7 or above

Keterangan:

- i. Seluruh sistem operasi yang digunakan untuk pelaporan debitur melalui SLIK harus menggunakan versi 64 bit.
- ii. Volume data dihitung berdasarkan ukuran file text sebelum dikompresi.
- b. Spesifikasi minimum perangkat keras dan perangkat lunak untuk untuk permintaan informasi debitur adalah sebagai berikut:

IDI Viewer	Administrator IDI
 Application Client Workstation	 Application Client Workstation
2 Cores i3 Gen 6, CPU 3.60 GHz, Cache 3 MB 4 GB RAM HDD 512 GB Windows 7 or above	2 Cores i5 Gen 6, CPU 2.7 GHz, Cache 6 MB 4 GB RAM HDD 512 GB Windows 7 or above

Keterangan:

Sistem operasi yang digunakan untuk permintaan informasi debitur dan menampilkan informasi debitur dapat menggunakan versi 32 bit dan 64 bit.

2) Kebutuhan Jaringan

Untuk dapat melakukan pelaporan data debitur dan permintaan informasi debitur melalui aplikasi SLIK diperlukan jaringan komunikasi data yang harus disediakan oleh Pelapor dengan spesifikasi sebagai berikut:

Kategori Volume Data	Volume Data (Raw Data)	Volume Data File Kirim	Jenis Koneksi	Kecepatan Upload - Uplink (kbps)

Volume Data Kecil	0-50 MB	0 -5 MB	Internet Non VPN, <i>Wireless</i> APN	128
	50 MB-500 MB	5 MB – 50 MB	Internet Non VPN, <i>Wireless</i> APN	256
Volume Data Medium I	500 MB- 1GB	50 MB – 100 MB	Internet Non VPN, <i>Wireless</i> APN, <i>Leased Line</i>	512
	1 GB - 5 GB	100 MB – 500 MB	Internet Non VPN, <i>Wireless</i> APN, <i>Leased Line</i>	1,024
Volume Data Medium II	5 GB -10 GB	500 MB – 1 GB	Internet Non VPN, <i>Leased Line</i>	2,048
	10 GB -20 GB	1 GB – 2 GB	Internet Non VPN, <i>Leased Line</i>	2,048
Volume Data Besar	20 GB – 40 GB	2 GB – 4 GB	Internet Non VPN, <i>Leased Line</i>	4,096
	40 GB - 80 GB	4 GB – 8 GB	Internet Non VPN, <i>Leased Line</i>	8,192
	> 80 GB	> 8 GB	Internet Non VPN, <i>Leased Line</i>	10,240

4. PETUGAS/PEJABAT PELAKSANA

1) Pendaftaran

- a. Dalam rangka pemenuhan terhadap kewajiban pelaporan, Pelapor harus memiliki *user id* dan *password* Administrator *Web* SLIK. Untuk memperoleh *user id* dan *password* Administrator *Web* SLIK, Pelapor wajib menyampaikan surat tertulis yang memuat data pegawai/pejabat yang ditunjuk menjadi Administrator *Web* SLIK di Pelapor, mencakup data antara lain: (i) nama pegawai, (ii) jabatan, (iii) alamat *email* yang akan digunakan sebagai *user id*, (iv) nama institusi Pelapor, dan (v) sandi Pelapor. Surat tersebut ditandatangani oleh direksi/pimpinan Pelapor yang bersangkutan atau pejabat yang diberikan kewenangan oleh direksi/pimpinan Pelapor. Surat disampaikan kepada Departemen Perizinan dan Informasi Perbankan c.q. Deputi Direktur Pengelolaan Informasi Kredit, Jl. M.H. Thamrin No. 2 Jakarta 10350 paling lambat 1 (satu) bulan setelah ditetapkan sebagai Pelapor SLIK. Data pegawai/pejabat yang akan dilaporkan untuk menjadi Administrator *Web* SLIK dilaporkan sebagaimana dalam **Format Daftar Administrator *Web* SLIK (Formulir SLIK-01)**.
- b. Pegawai/pejabat yang menjadi Administrator *Web* SLIK adalah pegawai/pejabat yang bertanggung jawab dalam melakukan administrasi dan pengelolaan hak akses pengguna SLIK di internal Pelapor. *User id* Administrator *Web* SLIK dapat digunakan untuk menambah, mengubah, dan menonaktifkan *user id* petugas/pejabat pelaksana SLIK lainnya di Pelapor yang bersangkutan.

- c. Sebagai tindak lanjut dari surat tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, Pelapor akan menerima surat dari OJK yang memuat *user id* dan *password* Administrator Web SLIK.
- d. Setelah menerima *user id* dan *password* Administrator Web SLIK, Pelapor wajib menyampaikan daftar petugas/pejabat pelaksana SLIK yang mencakup fungsi untuk (i) menyampaikan Laporan Debitur; (ii) melakukan verifikasi Laporan Debitur; (iii) mengajukan permintaan dan menerima Informasi Debitur; (iv) dan melakukan pemantauan permintaan Informasi Debitur paling lambat 2 (dua) bulan sejak OJK memberikan *user id* dan *password* Administrator Web SLIK. Daftar petugas/pejabat pelaksana SLIK paling kurang memuat nama petugas/pejabat pelaksana, jabatan, nomor telepon, nomor faksimile, dan alamat *email* petugas/pejabat pelaksana yang digunakan sebagai *user id*, nama Pelapor, dan sandi Pelapor. Format daftar petugas/pegawai pelaksana SLIK ditandatangani oleh direksi/pimpinan Pelapor yang bersangkutan atau pejabat yang diberikan kewenangan oleh direksi/pimpinan Pelapor. Daftar petugas/pejabat pelaksana SLIK dilaporkan dalam Format Daftar Petugas/Pejabat Pelaksana SLIK (Form SLIK-02).
- e. Pelapor wajib membuat *user id* petugas/pejabat pelaksana SLIK yang ditunjuk untuk menyampaikan Laporan Debitur, mengajukan permintaan dan menerima Informasi Debitur, serta melakukan pemantauan permintaan Informasi Debitur sebagaimana dimaksud pada huruf d.
- f. *User id* yang akan digunakan sebagai hak akses petugas/pejabat pelaksana SLIK sebagaimana dimaksud pada huruf a butir dan c butir 1), harus merupakan alamat *email* aktif dari petugas/pejabat pelaksana SLIK yang bersangkutan.
- g. Hak akses petugas/pejabat pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf e hanya boleh digunakan oleh petugas/pejabat yang bersangkutan dan tidak dapat digunakan secara bersamaan pada lebih dari satu perangkat yang terhubung jaringan internet dan ekstranet.
- h. Jumlah *user id* Administrator Web SLIK dan petugas/pejabat pelaksana lainnya dibatasi oleh OJK sebagai pengelola aplikasi SLIK dengan mempertimbangkan kebutuhan Pelapor, keamanan data, dan kinerja sistem.
- i. Pelapor wajib menyampaikan Laporan Debitur untuk pertama kalinya, paling lambat 3 (tiga) bulan sejak diberikannya *user id* dan *password* Administrator Web SLIK oleh OJK. Yang dimaksud dengan 3 (tiga) bulan adalah 3 periode pelaporan sejak diberikannya *user id* dan *password* Administrator Web SLIK oleh OJK. Contoh: Pelapor yang diberikan *user id*

dan *password* Administrator *Web* SLIK oleh OJK pada tanggal 1 sampai dengan 31 Desember 2017, wajib menyampaikan Laporan Debitur untuk posisi bulan data Februari 2018 paling lambat tanggal 12 Maret 2018.

2) Perubahan Petugas/Pejabat Pelaksana

- a. Dalam hal terjadi perubahan petugas dan/atau pejabat yang ditunjuk sebagai Administrator *Web* SLIK, Pelapor wajib menyampaikan surat tertulis yang memuat informasi permintaan penonaktifan *user id* Administrator *Web* SLIK milik petugas/pejabat lama dan data pegawai/pejabat yang ditunjuk menjadi Administrator *Web* SLIK yang baru. Data mengenai pegawai/pejabat yang ditunjuk menjadi Administrator *Web* SLIK yang baru mencakup antara lain: (i) nama pegawai, (ii) jabatan, (iii) alamat *email* yang digunakan sebagai *user id*, (iv) nama institusi Pelapor, dan (v) sandi Pelapor. Surat tersebut ditandatangani oleh direksi/pimpinan Pelapor yang bersangkutan atau pejabat yang diberikan kewenangan oleh direksi/pimpinan Pelapor. Surat disampaikan kepada Departemen Perizinan dan Informasi Perbankan c.q. Deputi Direktur Pengelolaan Informasi Kredit, Jl. M.H. Thamrin No. 2 Jakarta 10350 paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah terjadi perubahan. Data pegawai yang akan dilaporkan untuk menjadi Administrator *Web* SLIK dilaporkan sebagaimana dalam **Format Perubahan Daftar Administrator *Web* SLIK (Formulir SLIK-03)**.
- b. Dalam hal terjadi perubahan petugas dan/atau pejabat pelaksana SLIK yang menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud dalam angka 1 huruf d butir 1, Pelapor wajib:
 - i. Melakukan penonaktifan hak akses *user* yang tidak dipergunakan lagi segera setelah terjadi perubahan; dan
 - ii. Melaporkan penonaktifan tersebut serta menyampaikan Daftar Petugas/Pejabat pelaksana SLIK setelah terjadi perubahan tersebut dengan format sebagaimana Format Daftar Petugas/Pejabat Pelaksana SLIK (Form SLIK-02) dalam angka 1 huruf d, yang ditandatangani oleh direksi/pimpinan Pelapor yang bersangkutan atau pejabat yang diberikan kewenangan oleh direksi/pimpinan Pelapor. Daftar tersebut disampaikan kepada Departemen Perizinan dan Informasi Perbankan c.q. Deputi Direktur Pengelolaan Informasi Kredit, Jl. MH. Thamrin No. 2 Jakarta 10350, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah terjadinya perubahan.

3) *Reset Password*

Dalam hal Pelapor akan mengajukan *reset password* Administrator Web SLIK, Pelapor mengajukan permohonan tertulis kepada Departemen Perizinan dan Informasi Perbankan c.q. Divisi Informasi Kredit, Jl. MH. Thamrin No.2 Jakarta 10350 untuk melakukan *reset password* dengan format sebagaimana tercantum pada **Format Permohonan Reset Password** yang ditandatangani oleh minimal pejabat yang bertanggungjawab terhadap manajemen user SLIK.

B. PELAPORAN DATA DEBITUR MELALUI SLIK

1. TUJUAN PELAPORAN

Laporan Debitur adalah informasi yang disajikan dan dilaporkan oleh Pelapor kepada OJK menurut tata cara, bentuk laporan, dan media yang ditetapkan oleh OJK. Laporan Debitur dapat digunakan dalam rangka:

- 1) Mendukung kelancaran proses pemberian Fasilitas Penyediaan Dana;
- 2) Menerapkan manajemen risiko;
- 3) Mengidentifikasi kualitas Debitur dalam rangka pemenuhan ketentuan OJK.

Untuk mencapai tujuan tersebut di atas, maka Laporan Debitur harus disusun secara lengkap, akurat, terkini, dan utuh sesuai dengan Pedoman Penyusunan Laporan Debitur sebagaimana dimaksud pada bab ini dan disampaikan tepat pada waktunya.

1) Penyampaian Laporan dan/atau Koreksi Laporan Debitur

Dalam hal Pelapor menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara daring (*online*), secara bulanan paling lambat tanggal 12 (dua belas) setelah bulan Laporan. Pelapor dinyatakan telah menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur pada tanggal diterimanya Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur oleh OJK. Dalam hal Pelapor menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara luring (*offline*), Pelapor wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis OJK dengan dilampiri dokumen pendukung mengenai kondisi yang menyebabkan Pelapor menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara luring (*offline*). Format pemberitahuan tertulis sebagaimana tercantum pada **Format Pemberitahuan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara Luring (Formulir SLIK-04)**.

2) Penjelasan Umum Pelaporan

Pelapor SLIK wajib menyusun data untuk Debitur yang memperoleh fasilitas dengan jumlah plafon per Debitur Rp1,00 (satu rupiah) ke atas, dengan memperhatikan kondisi sebagai berikut:

- a. Pelaporan data debitur dilakukan secara terpusat oleh kantor pusat.

- b. Pelapor wajib menyiapkan data pelaporan rutin dalam bentuk *text file*, memproses data menggunakan aplikasi *SLIK Client*, dan menyampaikan hasil proses tersebut kepada OJK.
- c. Pelapor wajib menyediakan infrastruktur yang memadai dalam rangka mendukung proses pelaporan dan permintaan informasi debitur.
- d. Pelapor wajib menyiapkan nomor unik / identitas tunggal untuk:
 - i. Debitur
 - (1) *Customer Information File (CIF)* untuk debitur perorangan dan debitur badan usaha. Penggunaan CIF harus unik dan berbeda antara satu debitur dengan debitur lainnya;
 - (2) Nomor Identitas antara lain NIK untuk debitur perorangan WNI, sedangkan nomor paspor untuk debitur perorangan WNA, serta NPWP/*Tax Registry*/dokumen yang dapat dipersamakan dengan itu untuk debitur badan usaha.
 - ii. Fasilitas
 - (1) Nomor rekening, yaitu nomor unik yang merupakan nomor identitas untuk setiap fasilitas yang diberikan oleh Pelapor kepada Debitur;
 - (2) Prinsip yang dipakai dalam hal ini adalah setiap fasilitas harus memiliki nomor rekening yang unik (tidak boleh sama);
 - iii. Agunan
Kode Register Agunan yaitu nomor unik yang digunakan untuk setiap agunan yang dikuasai oleh Pelapor.
 - iv. Penjamin
NIK yaitu nomor unik yang digunakan untuk debitur perorangan dan nomor paspor untuk debitur perorangan WNA.
 - v. Pengurus / Pemilik
NIK yaitu nomor unik yang digunakan untuk debitur perorangan dan nomor paspor untuk debitur perorangan WNA.

2. INFORMASI UMUM

Segmen data yang wajib disampaikan oleh masing-masing jenis Pelapor adalah sebagai berikut:

No	Pelapor	D01	D02	F01	F02	F03	F04	F05	F06	A01	P01	M01	K01	S01
1.	Bank Umum Konvensional	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
2.	Bank Umum Syariah / UUS	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
3.	BPR Konvensional	√	√	√	√				√	√	√	√	√	√
4.	BPR Syariah	√	√	√	√				√	√	√	√	√	√
5.	Perusahaan	√	√	√	√				√	√	√	√	√	√

No	Pelapor	D01	D02	F01	F02	F03	F04	F05	F06	A01	P01	M01	K01	S01
	Pembiayaan													
6.	Perusahaan Modal Ventura	√	√	√	√				√	√	√	√	√	√
7.	Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur	√	√	√	√				√	√	√	√	√	√
8.	Lembaga Jasa Keuangan Lainnya	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
9.	Lembaga Non Lembaga Jasa Keuangan	√	√	√	√				√	√	√	√	√	√

Keterangan:

D01: Debitur Perorangan; D02: Debitur Badan Usaha; F01: Kredit yang diberikan; F02: Kredit Join Account; F03: Surat Berharga; F04: Irrevocable Letter of Credit; F05: Bank Garansi; F06: Fasilitas Lainnya; A01: Agunan; P01: Penjamin; M01: Pengurus/Pemilik; K01: Informasi Keuangan Debitur; dan S01: Summary.

1. Setiap segmen dapat dilaporkan ke dalam lebih dari satu *text file*.
2. Apabila terdapat segmen yang tidak memiliki data, maka segmen tersebut tetap disampaikan.
3. Pelaporan per segmen menggunakan operasi data dengan rincian sebagai berikut:
 - 1) *Create (C)* adalah operasi data yang digunakan untuk data baru pada saat pertama kali dilaporkan
 - 2) *Update (U)* adalah operasi data yang digunakan untuk data yang mengalami perubahan dari data yang sebelumnya dilaporkan.
 - 3) *Delete (D)* adalah operasi data yang digunakan untuk menghapus data yang pernah dilaporkan sebelumnya.
 - 4) *Not change (N)* adalah operasi data yang digunakan untuk data yang tidak mengalami perubahan dari data yang sebelumnya dilaporkan.

No	Segmen	C	U	D	N
1.	D01	√	√		√
2.	D02	√	√		√
3.	F01	√	√		
4.	F02	√	√		
5.	F03	√	√		
6.	F04	√	√		
7.	F05	√	√		
8.	F06	√	√		

9.	A01	√	√	√	√
10.	P01	√	√	√	√
11.	M01	√	√		
12.	K01	√	√		
13.	S01				

3. JENIS PELAPORAN

1) Pelaporan Inisial

Pelaporan inisial adalah laporan yang disampaikan satu kali saat pertama kali implementasi SLIK. Pelaporan inisial meliputi:

- a. Data rutin posisi data bulan Maret 2017 untuk debitur yang masih memiliki kewajiban/*outstanding* fasilitas s.d. 31 Maret 2017, yang terdiri dari segmen Debitur, Fasilitas Penyediaan Dana, Agunan, Penjamin, Pengurus/Pemilik, dan Informasi Keuangan Debitur.
- b. Segmen Summary periode April 2016 s.d. Februari 2017 untuk debitur yang masih memiliki kewajiban/*outstanding* fasilitas pada posisi 31 Maret 2017.
- c. Untuk debitur yang lunas di antara periode 1 April 2016 hingga 31 Maret 2017, maka segmen yang harus dilaporkan adalah segmen Debitur, Fasilitas Penyediaan Dana, Agunan, Penjamin, Pengurus/Pemilik, Informasi Keuangan Debitur, dan termasuk segmen *Summary* periode April 2016 s.d. posisi 1 bulan sebelum bulan pelunasan.

2) Pelaporan Rutin

Pelaporan rutin adalah laporan yang disampaikan secara rutin setiap bulan. Segmen yang dilaporkan adalah segmen Debitur, Fasilitas Penyediaan Dana, Agunan, Penjamin, Pengurus/Pemilik, dan Informasi Keuangan Debitur.

BAB II

PENJELASAN SEGMENT

Berikut adalah penjelasan masing-masing segment yang terdapat dalam aplikasi SLIK yang terdiri dari:

1. Header Laporan
2. Segment D01 : Debitur Perorangan
3. Segment D02 : Debitur Badan Usaha
4. Segment F01 : Kredit yang diberikan
5. Segment F02 : Kredit Joint Account
6. Segment F03 : Surat Berharga
7. Segment F04 : Irrevocable Letter of Credit
8. Segment F05 : Bank Garansi
9. Segment F06 : Fasilitas Lainnya
10. Segment A01 : Agunan
11. Segment P01 : Penjamin
12. Segment M01 : Pengurus/Pemilik
13. Segment K01 : Informasi Keuangan Debitur
14. Segment S01 : Summary Fasilitas

Header adalah deskripsi tentang data yang disampaikan dalam setiap *text file* yang berisi antara lain kode jenis pelapor, periode laporan, segmen dan jumlah data. Segmen yang tidak memiliki data tetap disampaikan *text file* yang berisi header dengan jumlah data diisi angka 0.

1. Flag Header

Kolom ini diisi dengan huruf H.

2. Kode Jenis Pelapor

- 1) Kolom ini diisi dengan 4 (empat) *digit* Kode Jenis Pelapor sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No	Jenis Pelapor	Kode
1.	Bank Umum Konvensional	0101
2.	Bank Umum Syariah / UUS	0102
3.	BPR Konvensional	0103
4.	BPR Syariah	0104
5.	Perusahaan Pembiayaan	0201
6.	Perusahaan Modal Ventura	0202
7.	Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur	0203
8.	Perusahaan Pembiayaan Syariah	0204
9.	Perusahaan Modal Ventura Syariah	0205
10.	Lembaga Jasa Keuangan Lainnya	0301
11.	Lembaga Jasa Keuangan Lainnya Syariah	0302
12.	Lembaga Non Lembaga Jasa Keuangan	0909

- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

- 3) Contoh pengisian data:

No	Kode Jenis Pelapor	Pengisian
1.	Jenis lembaga Pelapor adalah Bank Umum Konvensional	0101
2.	Jenis lembaga Pelapor adalah BPR Syariah	0104
3.	Pelapor adalah Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia	0301

3. Kode Pelapor

- 1) Kolom ini diisi dengan Kode Pelapor sesuai dengan kode Pelapor yang terdaftar di OJK.
- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 3) Contoh pengisian data:

No	Kode Pelapor	Pengisian
----	--------------	-----------

1.	Pelapor adalah Bank Umum dengan kode bank 123	123
2.	Pelapor adalah BPR dengan kode bank 600123	600123
3.	Pelapor adalah Perusahaan Pembiayaan dengan kode perusahaan 256123	256123

4. Tahun

- 1) Kolom ini diisi dengan 4 (empat) *digit* tahun bulan data laporan.
- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 3) Contoh pengisian data:

No	Bulan Data Laporan	Pengisian
1.	Januari 2017	2017
2.	September 2016	2016

5. Bulan

- 1) Kolom ini diisi dengan 2 (dua) *digit* bulan data Laporan
- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 3) Contoh pengisian data:

No	Bulan Data Laporan	Pengisian
1.	Januari 2017	01
2.	September 2016	09
3.	November 2014	11

6. Kode Jenis/Segmen Data

- 1) Kolom ini diisi dengan 3 (tiga) *digit* kode jenis data sesuai referensi sebagai berikut:

No	Jenis/Segmen Data	Kode
1.	Debitur Perorangan	D01
2.	Debitur Badan Usaha	D02
3.	Kredit	F01
4.	Kredit <i>Joint Account</i>	F02
5.	Surat Berharga	F03
6.	<i>Irrevocable LC</i>	F04
7.	Bank Garansi	F01
8.	Fasilitas Lainnya	F06
9.	Agunan	A01
10.	Penjamin	P01
11.	Pengurus/Pemilik	M01
12.	Informasi Keuangan Debitur	K01

- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 3) Contoh pengisian data:

No	Segmen Data	Pengisian
1.	Debitur Perorangan	D01

2.	Fasilitas Kredit	F01
----	------------------	-----

7. Jumlah Data File

- 1) Kolom ini diisi dengan jumlah data yang dilaporkan dalam 1 (satu) file yang dilaporkan.
- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 3) Contoh pengisian data :

No	Jumlah Data	Pengisian
1.	1000 <i>records</i>	1000
2.	1 <i>record</i>	1
3.	1000000 <i>records</i> per segmen, dilaporkan menjadi 2 file masing-masing 500000 <i>records</i>	500000

8. Jumlah Data Segmen

- 1) Kolom ini diisi dengan jumlah seluruh data dalam 1(satu) segmen yang dilaporkan
- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi)
- 3) Contoh pengisian data:

No	Jumlah Data	Pengisian
1.	1000000 <i>records</i> per segmen	1000000
2.	0 <i>record</i> per segmen	0
3.	1000000 <i>records</i> per segmen, dilaporkan menjadi 2 file masing-masing 500000 <i>records</i>	1000000

SEGMENT D01 - DEBITUR PERORANGAN

Segmen ini merupakan informasi mengenai data pokok debitur perorangan. Debitur yang dilaporkan di segmen ini adalah seluruh debitur yang masih memiliki *outstanding* atau baki debit. Segmen D01 terdiri dari data yang diisi secara berurutan sebagai berikut:

1. Flag Detail

Kolom ini diisi dengan huruf D.

2. Nomor CIF Debitur

- 1) Kolom ini diisi dengan nomor CIF debitur.
- 2) Setiap nomor CIF harus unik untuk setiap debitur (1 (satu) nomor CIF untuk setiap 1 (satu) debitur).
- 3) Nomor CIF debitur tidak boleh berubah selama debitur tersebut tercatat di dalam SLIK.
- 4) Nomor CIF yang telah digunakan oleh satu debitur tidak boleh digunakan untuk debitur lainnya (*no reuse/no recycle*).
- 5) Apabila nomor CIF mengandung karakter selain alfabet dan angka, maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- 6) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 7) Contoh pengisian data:

No	Nomor CIF	Pengisian
1.	Debitur memiliki Nomor CIF 123456789	123456789
2.	Debitur memiliki Nomor CIF C-12345	C12345
3.	Debitur memiliki Nomor CIF ABC/12345	ABC12345

3. Jenis Identitas

- 1) Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* Jenis Identitas sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No	Jenis Identitas	Kode
1.	Kartu Tanda Penduduk (KTP)	1
2.	Paspor	2

- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi)
- 3) Contoh pengisian data:

No	Jenis Identitas	Pengisian
1.	Debitur adalah WNI (menggunakan KTP)	1
2.	Debitur adalah WNA (menggunakan paspor)	2

4. Nomor Identitas

- 1) Kolom ini diisi dengan nomor identitas debitur sebagaimana tercantum dalam dokumen identitas debitur.
- 2) Dokumen identitas bagi debitur perorangan adalah sebagai berikut :

No	Debitur	Dokumen Identitas	Nomor Identitas
1.	Warga Negara Indonesia (WNI)	Kartu Tanda Penduduk (KTP)	Nomor Induk Kependudukan (NIK)
2.	Warga Negara Asing (WNA)	Paspor	Nomor Paspor

- 3) Apabila nomor identitas individu mengandung karakter selain alfabet dan angka, maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- 4) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 5) Contoh pengisian data :

No	Nomor Identitas	Pengisian
1.	Debitur adalah WNI dan memiliki KTP dengan NIK "1234567891234567"	1234567891234567
2.	Debitur adalah WNA dan memiliki Paspor dengan nomor "A123456789"	A123456789
3.	Debitur adalah WNA dan memiliki Paspor dengan nomor "A-1234.56"	A123456
4.	Debitur adalah WNI dan memiliki KTP dengan NIK "1234567891234567" dan memiliki Paspor dengan nomor "123456789"	1234567891234567

5. Nama Sesuai Identitas

- 1) Kolom ini diisi dengan nama debitur sesuai dengan nama tanpa gelar sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen identitas debitur.
- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 3) Contoh pengisian data:

No	Nama Debitur	Pengisian
1.	Pada dokumen identitas tertulis nama debitur "PUTRA GANDA WIJAYA, SE., MM." (“SE” dan “MM” adalah gelar pendidikan)	PUTRA GANDA WIJAYA
2.	Pada dokumen identitas tertulis nama debitur "H. MUKMIN" ("H" adalah gelar keagamaan)	MUKMIN
3.	Pada dokumen identitas tertulis nama debitur ARIF M.N. ANSHORI ("M" dan "N" bukan gelar)	ARIF M.N. ANSHORI

6. Nama Lengkap (Nama Tanpa Singkatan)

- 1) Kolom ini diisi dengan nama lengkap debitur.
- 2) Jika nama sesuai dokumen identitas mengandung singkatan, maka pelapor meminta informasi kepada debitur mengenai kepanjangan dari singkatan nama tersebut.
- 3) Jika nama sesuai dokumen identitas mengandung gelar, maka gelar tersebut harus dihilangkan dalam pengisian data.
- 4) Kolom ini bersifat opsional.

5) Contoh pengisian data:

No	Nama Debitur	Pengisian
1.	Pada dokumen identitas tertulis nama debitur "PUTRA GANDA WIJAYA, SE., MM." ("SE" dan "MM" adalah gelar pendidikan)	PUTRA GANDA WIJAYA
2.	Pada dokumen identitas tertulis nama debitur "H. MUKMIN" ("H" adalah gelar keagamaan)	MUKMIN
3.	Pada dokumen identitas tertulis nama debitur ARIF M.N. ANSHORI ("M" dan "N" bukan gelar, M adalah "Muhammad" dan N adalah Noor)	ARIF MUHAMMAD NOOR ANSHORI

7. Kode Status Pendidikan/Gelar Debitur

1) Kolom ini diisi dengan 2 (dua) *digit* Kode Status Pendidikan / Gelar Debitur sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No	Status Pendidikan/Gelar	Kode
1.	Tanpa Gelar	00
2.	Diploma 1	01
3.	Diploma 2	02
4.	Diploma 3	03
5.	S-1	04
6.	S-2	05
7.	S-3	06
8.	Lainnya	99

2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi)

3) Contoh pengisian data:

No	Pendidikan	Pengisian
1.	Pendidikan debitur S-1	04
2.	Pendidikan debitur SMP/setingkat	00
3.	Pendidikan debitur SMA/setingkat	00

8. Jenis Kelamin

1) Kolom ini diisi "L" untuk debitur laki-laki, dan diisi "P" untuk debitur perempuan serta sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen identitas debitur.

2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

3) Contoh pengisian data:

No	Jenis Kelamin	Pengisian
1.	Pria/Laki-laki	L
2.	Wanita/Perempuan	P

9. Tempat Lahir

- 1) Kolom ini diisi dengan tempat kelahiran debitur sesuai dengan tempat kelahiran yang tercantum dalam dokumen identitas debitur.
- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 3) Contoh pengisian data:

No	Tempat Lahir	Pengisian
1.	Debitur lahir di kota "Magelang"	Magelang
2.	Debitur lahir di kabupaten "Demak"	Demak
3.	Debitur lahir di kota "New York"	New York

10. Tanggal Lahir

- 1) Kolom ini diisi dengan tanggal kelahiran debitur sesuai dengan tanggal kelahiran yang tercantum dalam dokumen identitas debitur.
- 2) Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa separator).
- 3) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi)
- 4) Contoh pengisian data:

No	Tanggal Lahir	Pengisian
1.	7 Juni 1982	19820607
2.	18 Desember 1971	19711218
3.	25/04/1988	19880425

11. NPWP

- a. Kolom ini diisi dengan 15 (lima belas) *digit* Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen NPWP.
- b. Apabila NPWP mengandung karakter selain alfabet dan angka, maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- c. Istri yang tidak memiliki NPWP sendiri, pelaporannya dapat menggunakan NPWP suami apabila tidak terdapat pemisahan harta. Sebaliknya, suami yang tidak memiliki NPWP tidak diperkenankan menggunakan NPWP istri.
- d. Kewajiban pelaporan NPWP debitur perorangan merujuk pada peraturan perundang-undangan mengenai kewajiban pemilikan NPWP bagi wajib pajak.
- e. Kolom ini bersifat opsional.
- f. Contoh pengisian data:

No	NPWP	Pengisian
1.	49.810.734.1-035.000	498107341035000
2.	08.435.185.4-125.000	084351854125000
3.	Debitur belum wajib memiliki NPWP	kolom dikosongkan

12. Alamat

- 1) Untuk debitur Warga Negara Indonesia (WNI) yang memperoleh fasilitas penyediaan dana dari kantor cabang Pelapor yang berada di wilayah Republik Indonesia, kolom

ini diisi dengan alamat sesuai dengan yang tercantum dalam Kartu Tanda Penduduk (KTP).

- 2) Untuk debitur Warga Negara Asing (WNA) yang memperoleh fasilitas penyediaan dana dari kantor cabang Pelapor yang berada di wilayah Republik Indonesia, kolom ini diisi dengan alamat domisili di Indonesia sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen izin tinggal, seperti Kartu Izin Menetap Sementara (KIMS) atau Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS).
- 3) Untuk debitur Warga Negara Indonesia (WNI) dan Warga Negara Asing (WNA) yang memperoleh fasilitas penyediaan dana dari kantor cabang Pelapor yang berada di luar wilayah Republik Indonesia, kolom ini diisi dengan alamat domisili debitur di negara yang bersangkutan.
- 4) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 5) Contoh pengisian data:

No	Alamat Debitur	Pengisian
1.	Jl. Uluwatu Gg. Soka No.13	Jl. Uluwatu Gg. Soka No.13
2.	Jalan Mawar No. 14 RT.01 RW.04	Jalan Mawar No. 14 RT.01 RW.04
3.	Dusun Pagar Ayu RT.03 RW.01	Dusun Pagar Ayu RT.03 RW.01

13. Kelurahan

- 1) Kolom ini diisi dengan kelurahan sesuai dengan alamat debitur.
- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 3) Contoh pengisian data:

No	Kelurahan	Pengisian
1.	Kebon Kelapa	Kebon Kelapa
2.	Lemah Abang	Lemah Abang
3.	Gambir	Gambir

14. Kecamatan

- 1) Kolom ini diisi dengan kecamatan sesuai dengan alamat debitur.
- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 3) Contoh pengisian data:

No	Kecamatan	Pengisian
1.	Gambir	Gambir
2.	Johar Baru	Johar Baru
3.	Prambanan	Prambanan

15. Kode Kab/Kota (DATI II)

- 1) Kolom ini diisi 4 (empat) *digit* kode Kabupaten/Kota sesuai dengan alamat debitur sebagaimana tercantum pada Referensi Kode Kabupaten/Kota (DATI II).
- 2) Kolom ini tidak dapat diisi dengan kode sandi DATI II yang berstatus tidak aktif atau tingkat provinsi.
- 3) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

4) Contoh pengisian data:

No	Kabupaten/Kota	Pengisian
1.	Kota Salatiga	0992
2.	Kab. Mojokerto	1203
3.	Luar Wilayah Indonesia	9999

16. Kode Pos

1) Kolom ini diisi dengan kode pos sesuai dengan alamat debitur.

2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

3) Contoh pengisian data:

No	Kelurahan	Pengisian
1.	Kebon Kelapa	10120
2.	Lemah Abang	41383
3.	Gambir	10110

17. Nomor Telepon

1) Kolom ini diisi dengan nomor telepon debitur.

2) Apabila nomor telepon mengandung karakter selain angka, maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.

3) Nomor telepon diisi lengkap dengan kode area.

4) Untuk nomor luar negeri disertai dengan kode negara.

5) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

6) Contoh pengisian data:

No	Nomor Telepon Debitur	Pengisian
1.	(021) 12345678	02112345678
2.	(62-751) 4257712	07514257712
3.	7256969 (Bogor)	02517256969
4.	Debitur tidak mempunyai nomor telepon	0

18. Nomor Telepon Seluler

1) Kolom ini diisi dengan nomor telepon seluler debitur.

2) Apabila nomor telepon mengandung karakter selain angka, maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.

3) Untuk nomor luar negeri disertai dengan kode negara.

4) Kolom ini bersifat opsional.

5) Contoh pengisian data:

No	Nomor Telepon Seluler	Pengisian
1.	+6181324324434	6181324324434
2.	08123456789	08123456789

19. Alamat Email

1) Kolom ini diisi dengan alamat *email* debitur.

2) Kolom ini bersifat opsional.

3) Contoh pengisian data:

No	Alamat Email	Pengisian
1.	arif.ansori.27@gmail.com	arif.ansori.27@gmail.com
2.	Debitur tidak memiliki alamat email	kolom dikosongkan

20. Kode Negara Domisili

- 1) Kolom ini diisi dengan 2 (dua) *digit* kode negara domisili sesuai dengan alamat debitur sebagaimana tercantum pada Referensi Kode Negara.
- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 3) Contoh pengisian data:

No	Negara Domisili Debitur	Pengisian
1.	Indonesia	ID
2.	Malaysia	MY
3.	Korea Selatan	KR

21. Kode Pekerjaan

- 1) Kolom ini diisi dengan 3 (tiga) *digit* kode pekerjaan debitur sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Pekerjaan	Kode
1.	Accounting/Finance Officer	001
2.	Customer service	002
3.	Engineering	003
4.	Eksekutif	004
5.	Administrasi umum	005
6.	Teknologi Informasi	006
7.	Konsultan/Analisis	007
8.	Marketing	008
9.	Pengajar (Guru, Dosen)	009
10.	Militer	010
11.	Pensiunan	011
12.	Pelajar/Mahasiswa	012
13.	Wiraswasta	013
14.	Polisi	014
15.	Petani	015
16.	Nelayan	016
17.	Peternak	017
18.	Dokter	018
19.	Tenaga Medis (Perawat, Bidan, dsb)	019
20.	Hukum (Pengacara, Notaris)	020
21.	Perhotelan & Restoran (Koki, Bartender, dsb)	021

No	Pekerjaan	Kode
22.	Peneliti	022
23.	Desainer	023
24.	Arsitek	024
25.	Pekerja Seni (Artis, Musisi, Pelukis, dsb)	025
26.	Pengamanan	026
27.	Pialang/Broker	027
28.	Distributor	028
29.	Transportasi Udara (Pilot, Pramugari)	029
30.	Transportasi Laut (Nahkoda, ABK)	030
31.	Transportasi Darat (Masinis, Sopir, Kondektur)	031
32.	Buruh (Buruh Pabrik, Buruh Bangunan, Buruh Tani)	032
33.	Pertukangan & Pengrajin (Tukang Kayu, Pengrajin Kulit, dll)	033
34.	Ibu Rumah Tangga	034
35.	Pekerja Informal (Asisten Rumah Tangga, Asongan, dll)	035
36.	Pejabat Negara/ Penyelenggara Negara	036
37.	Pegawai Pemerintahan/ Lembaga Negara (selain Pejabat/ Penyelenggara Negara)	037
38.	Lain-lain	099

2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

3) Contoh pengisian data:

No	Pekerjaan Debitur	Pengisian
1.	Wiraswasta	014
2.	Dokter	019
3.	Ibu Rumah Tangga	035

22. Tempat Bekerja

- 1) Kolom ini diisi dengan nama perusahaan/lembaga tempat debitur bekerja.
- 2) Dalam hal debitur tidak bekerja pada perusahaan/lembaga tertentu, maka kolom ini diisi "NA".
- 3) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

No	Nama Tempat Bekerja	Pengisian
1.	Debitur bekerja di "PT ABCD"	PT ABCD
2.	Debitur bekerja di "Kementerian Keuangan"	Kementerian Keuangan
3.	Debitur tidak bekerja pada perusahaan/ lembaga tertentu	NA

23. Kode Bidang Usaha Tempat Bekerja

- 1) Kolom ini diisi dengan 6 (enam) *digit* kode sektor ekonomi bidang usaha dari perusahaan/lembaga tempat debitur bekerja sebagaimana tercantum pada Referensi Kode Sektor Ekonomi.
- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 3) Contoh pengisian data:

No	Bidang Usaha Tempat Bekerja	Pengisian
1.	Sektor Perkebunan Tembakau	011140
2.	Sektor Pertanian Padi	011110
3.	Sektor Jasa Perikanan	055000

24. Alamat Tempat Bekerja

- 1) Kolom ini diisi dengan alamat perusahaan/lembaga tempat debitur bekerja.
- 2) Dalam hal debitur tidak bekerja pada perusahaan/lembaga tertentu, maka kolom ini dikosongkan.
- 3) Kolom ini bersifat opsional.
- 4) Contoh pengisian data:

No	Alamat Tempat Bekerja	Pengisian
1.	PT. ABCD Jl. Sudirman No. 2 Jakarta Pusat	Jl. Sudirman No. 2 Jakarta Pusat
2.	PT. DEFG Gedung Pencakar Langit Jl. Pattimura No. 125 Surabaya	Gedung Pencakar Langit Jl. Pattimura No. 125 Surabaya
3.	Debitur tidak bekerja pada perusahaan/lembaga tertentu	kolom dikosongkan

25. Penghasilan Kotor Per Tahun

- a. Kolom ini diisi dengan jumlah penghasilan kotor debitur per tahun dalam satuan penuh mata uang rupiah.
- b. Kolom ini wajib diisi untuk debitur yang memperoleh fasilitas penyediaan dana baru atau perpanjangan sejak 1 Juni 2016.
- c. Contoh pengisian data:

No	Penghasilan	Pengisian
1.	Debitur diketahui memiliki penghasilan kotor per tahun sebesar Rp250.000.000,00	250000000
2.	Debitur diketahui memiliki penghasilan kotor per tahun sebesar Rp120.000.000,00	120000000
3.	Debitur lama yang penghasilannya tidak dilaporkan	kolom dikosongkan

26. Kode Sumber Penghasilan

- 1) Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* Kode Sumber Penghasilan debitur sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Sumber Penghasilan	Kode
----	--------------------	------

1.	Gaji	1
2.	Usaha	2
3.	Lainnya	3

- 2) Kolom ini wajib diisi untuk debitur yang memperoleh fasilitas penyediaan dana baru atau perpanjangan sejak 1 Juni 2016.
- 3) Apabila debitur memiliki lebih dari satu sumber penghasilan, kolom ini diisi dengan sumber penghasilan yang paling dominan.
- 4) Contoh pengisian data:

No	Sumber Penghasilan	Pengisian
1.	Debitur diketahui memiliki sumber penghasilan dari gaji	1
2.	Debitur diketahui memiliki sumber penghasilan dari usaha	2
3.	Debitur lama yang penghasilannya tidak dilaporkan	kolom dikosongkan

27. Jumlah Tanggungan

- 1) Kolom ini diisi dengan jumlah orang yang menjadi tanggungan debitur.
- 2) Kriteria tanggungan mengacu pada aturan perundang-undangan mengenai perpajakan.
- 3) Kolom ini wajib diisi untuk debitur yang memperoleh fasilitas penyediaan dana baru atau perpanjangan sejak 1 Juni 2016.
- 4) Kolom ini tidak wajib diisi untuk debitur yang memperoleh fasilitas Kartu Kredit, Kredit Tanpa Agunan dan Kredit Tanpa Perjanjian.
- 5) Contoh pengisian data:

No	Jumlah Tanggungan	Pengisian
1.	Debitur memiliki tanggungan 1 (satu) orang istri dan 3 (tiga) orang anak	4
2.	Debitur tidak memiliki tanggungan	0
3.	Debitur lama yang jumlah tanggungannya tidak dilaporkan	kolom dikosongkan

28. Kode Hubungan dengan Pelapor

- 1) Kolom ini diisi dengan 4 (empat) *digit* kode hubungan antara debitur dengan pelapor sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Hubungan dengan Pelapor	Kode
1.	Pengendali dan atau keluarga pengendali Pelapor	0110
2.	Perusahaan/badan dimana Pelapor bertindak sebagai pengendali (<i>subsidiary</i>)	0120
3.	Pengendali lain dari anak perusahaan/subsidiary Pelapor	0130
4.	Perusahaan dimana pihak sebagaimana dimaksud pada	0140

No	Hubungan dengan Pelapor	Kode
	angka 1 (sandi 0110) bertindak sebagai pengendali	
5.	Perusahaan dimana pihak sebagaimana dimaksud pada angka 3 (sandi 0130) bertindak sebagai pengendali	0150
6.	Pengurus Pelapor dan atau keluarga pengurus Pelapor	0210
7.	Pengurus dari perusahaan-perusahaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 s.d. 5 (sandi 0110, 0120, 0130, 0140, dan 0150)	0220
8.	Perusahaan yang pengurusnya merupakan pengurus Pelapor	0230
9.	Perusahaan yang pengurusnya merupakan pengurus dari perusahaan-perusahaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 s.d. 5 (sandi 0110, 0120, 0130, 0140, dan 0150)	0240
10.	Perusahaan dimana pengurus Pelapor bertindak sebagai pengendali	0250
11.	Perusahaan dimana pengurus dari perusahaan-perusahaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 s.d. 5 (sandi 0110, 0120, 0130, 0140, dan 0150) bertindak sebagai pengendali	0260
12.	Ketergantungan keuangan (<i>financial interdependence</i>)	0310
13.	Kontrak Investasi Kolektif (KIK dimana pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada angka 1 s.d 11 (sandi 0110, 0120, 0130, 0140, 0150, 0210, 0220, 0230, 0240, 0250, dan 0260) memiliki 10% atau lebih saham pada manajer investasi kolektif tersebut	0320
14.	Penjaminan	0330
15.	Tidak terkait dengan Pelapor	9900

2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

3) Contoh pengisian data:

No	Hubungan dengan Pelapor	Pengisian
1.	Debitur adalah pengendali dan atau keluarga pengendali Pelapor	0110
2.	Debitur tidak memiliki keterkaitan dengan Pelapor	9900
3.	Debitur adalah keluarga pengurus Pelapor	0210

29. Kode Golongan Debitur

1) Kolom ini diisi dengan 4 (empat) *digit* Kode Golongan Debitur sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No	Golongan Debitur	Kode
1.	Perseorangan (Penduduk)	9000

2.	Perseorangan (Bukan Penduduk)	9700
----	-------------------------------	------

2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

3) Contoh pengisian data:

No	Golongan Debitur	Pengisian
1.	Debitur adalah penduduk	9000
2.	Debitur bukan penduduk	9700

30. Status Perkawinan Debitur

1) Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* Kode Status Perkawinan debitur sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No	Status Perkawinan	Kode
1.	Kawin	1
2.	Belum Kawin	2
3.	Cerai	3

2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

3) Contoh pengisian data:

No	Status Perkawinan Debitur	Pengisian
1.	Status perkawinan debitur "Kawin"	1
2.	Status perkawinan debitur "Belum Kawin"	2
3.	Status perkawinan debitur "Cerai"	3
4.	Debitur lama yang status perkawinannya tidak dilaporkan	kolom dikosongkan

31. Nomor Identitas Pasangan

1) Kolom ini diisi dengan nomor identitas suami/istri debitur sebagaimana tercantum dalam dokumen identitas suami/istri debitur.

2) Dokumen identitas bagi suami/istri debitur perorangan adalah sebagai berikut:

No	Kewarganegaraan	Dokumen Identitas	Nomor Identitas
1.	Warga Negara Indonesia (WNI)	Kartu Tanda Penduduk (KTP)	Nomor Induk Kependudukan (NIK)
2.	Warga Negara Asing (WNA)	Paspor	Nomor Paspor

3) Apabila nomor identitas individu mengandung karakter selain alfabet dan angka, maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.

4) Kolom ini wajib diisi untuk debitur yang memperoleh fasilitas penyediaan dana baru atau perpanjangan sejak 1 Juni 2016 dengan status "1-Kawin".

5) Kolom ini tidak wajib diisi untuk debitur yang memperoleh fasilitas Kartu Kredit, Kredit Tanpa Agunan dan Kredit Tanpa Perjanjian.

6) Contoh pengisian data:

No	Nomor Identitas Pasangan	Pengisian
1.	Pasangan debitur adalah WNI dan memiliki KTP	1234567891234567

	dengan NIK "1234567891234567"	
2.	Pasangan debitur adalah WNA dan memiliki Paspor dengan nomor "123456789"	123456789
3.	Debitur lama yang nomor identitas pasangan tidak dilaporkan	kolom dikosongkan

32. Nama Pasangan

- 1) Kolom ini diisi dengan nama lengkap tanpa gelar yang tercantum dalam dokumen identitas suami/istri debitur.
- 2) Kolom ini wajib diisi untuk debitur yang memperoleh fasilitas penyediaan dana baru atau perpanjangan sejak 1 Juni 2016 dengan status "1-Kawin".
- 3) Kolom ini tidak wajib diisi untuk debitur yang memperoleh fasilitas Kartu Kredit, Kredit Tanpa Agunan dan Kredit Tanpa Perjanjian.
- 4) Contoh pengisian data:

No	Nama Pasangan Debitur	Pengisian
1.	Pada dokumen identitas tertulis nama pasangan debitur "SITI AMINAH, SE" (SE adalah gelar pendidikan)	SITI AMINAH
2.	Pada dokumen identitas tertulis nama debitur "H. MUKMIN" (H adalah gelar keagamaan)	MUKMIN
3.	Debitur lama yang nama pasangan tidak dilaporkan	kolom dikosongkan

33. Tanggal Lahir Pasangan

- 1) Kolom ini diisi dengan tanggal lahir suami/istri debitur sesuai dengan tanggal kelahiran yang tercantum dalam dokumen identitas suami/istri debitur.
- 2) Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa separator).
- 3) Kolom ini wajib diisi untuk debitur yang memperoleh fasilitas penyediaan dana baru atau perpanjangan sejak 1 Juni 2016 dengan status "1-Kawin".
- 4) Kolom ini tidak wajib diisi untuk debitur yang memperoleh fasilitas Kartu Kredit, Kredit Tanpa Agunan dan Kredit Tanpa Perjanjian.
- 5) Contoh pengisian data:

No	Tanggal Lahir	Pengisian
1.	7 Juni 1982	19820607
2.	18 Desember 1971	19711218
3.	25/04/1988	19880425
4.	Debitur lama yang nama pasangan tidak dilaporkan	kolom dikosongkan

34. Perjanjian Pisah Harta

- 1) Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* kode perjanjian pisah harta sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Perjanjian Pisah Harta	Kode
----	------------------------	------

1.	Terdapat perjanjian pisah harta antara debitur dengan suami/istri.	Y
2.	Tidak terdapat perjanjian pisah harta antara debitur dengan suami/istri.	T

- 2) Kolom ini wajib diisi untuk debitur yang memperoleh fasilitas penyediaan dana baru atau perpanjangan sejak 1 Juni 2016 dengan status "1-Kawin".
- 3) Kolom ini tidak wajib diisi untuk debitur yang memperoleh fasilitas Kartu Kredit, Kredit Tanpa Agunan dan Kredit Tanpa Perjanjian.
- 4) Contoh pengisian data:

No	Perjanjian Pisah Harta	Pengisian
1.	Tidak terdapat perjanjian pisah harta antara debitur dengan suami/istri debitur	T
2.	Debitur lama yang nama pasangan tidak dilaporkan	kolom dikosongkan

35. Melanggar BMPK/BMPD/BMPP

- 1) Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* kode status pelanggaran Batas Maksimum Pemberian Kredit(BMPK)/Batas Maksimum Penyediaan Dana (BMPD)/Batas Maksimum Pemberian Pembiayaan (BMPP) sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No	Melanggar BMPK/BMPD/BMPP	Kode
1.	Melanggar BMPK/BMPD/BMPP	Y
2.	Tidak melanggar BMPK/BMPD/BMPP	T

- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 3) Contoh pengisian data:

No	Melanggar BMPK/BMPD/BMPP	Pengisian
1.	Penyediaan dana kepada debitur tidak melanggar BMPK/BMPD/BMPP	T
2.	Penyediaan dana kepada debitur melanggar BMPK/BMPD/BMPP	Y

36. Melampaui BMPK/BMPD/BMPP

- 1) Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* kode status melampauan Batas Maksimum Pemberian Kredit(BMPK)/Batas Maksimum Penyediaan Dana (BMPD)/Batas Maksimum Pemberian Pembiayaan (BMPP) sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No	Melampaui BMPK/BMPD/BMPP	Kode
1.	Melampaui BMPK/BMPD/BMPP	Y
2.	Tidak melampaui BMPK/BMPD/BMPP	T

- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 3) Contoh pengisian data:

No	Melampaui BMPK/BMPD/BMPP	Pengisian
1.	Penyediaan dana kepada debitur tidak melampaui BMPK/BMPD/BMPP	T

2.	Penyediaan dana kepada debitur melampaui BMPK/BMPD/BMPP	Y
----	---	---

37. Nama Gadis Ibu Kandung

- 1) Kolom ini diisi dengan nama gadis ibu kandung debitur.
- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 3) Contoh pengisian data:

No	Nama Gadis Ibu Kandung	Pengisian
1.	Nama ibu kandung debitur adalah "DEWI SRI"	DEWI SRI
2.	Nama ibu kandung debitur adalah "Hj. MAIMUNAH"	MAIMUNAH
3.	Nama ibu kandung debitur adalah "CLARA A.R."	CLARA A.R.

38. Kode Kantor Cabang

- 1) Kolom ini berisi Kode Kantor Cabang dimana debitur dicatat/diregister.
- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 3) Contoh pengisian data :

No	Kode Kantor Cabang	Pengisian
1.	Debitur tercatat pada kantor cabang dengan kode cabang 002	002
2.	Debitur pada contoh nomor 1 pindah/mutasi dari cabang 002 ke cabang 023	023

39. Operasi Data

- 1) Kolom ini dengan 1 (satu) *digit* kode operasi data sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No	Operasi Data	Kode
1.	<i>Create</i>	C
2.	<i>Update</i>	U
3.	<i>Not change</i>	N

- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 3) Contoh pengisian data:

No	Operasi Data	Pengisian
1.	Data debitur baru	C
2.	<i>Update</i> data debitur yang pernah dilaporkan sebelumnya	U
3.	Tidak ada perubahan terhadap data debitur	N

SEGMENT D02 - DEBITUR BADAN USAHA

Segmen ini merupakan informasi mengenai data pokok debitur Badan Usaha, Korporasi atau sejenisnya. Pelaporan segmen D02 wajib menyertakan segmen M01 yang merupakan informasi Pengurus-Pemilik dari segmen D02. Dalam menyusun segmen D02, pelapor diwajibkan untuk memelihara nomor CIF yang berada dimasing-masing pelapor dan nomor identitas yang valid dari debitur tersebut. Segmen D02 terdiri dari data yang diisi secara berurutan sebagai berikut:

1. Flag Detail

Kolom ini diisi dengan huruf D.

2. Nomor CIF Debitur

- 1) Kolom ini diisi dengan nomor CIF debitur.
- 2) Setiap nomor CIF harus unik untuk setiap debitur (1 (satu) nomor CIF untuk setiap 1 (satu) debitur).
- 3) Nomor CIF debitur tidak boleh berubah selama debitur tersebut tercatat di dalam SLIK.
- 4) Nomor CIF yang telah digunakan oleh satu debitur tidak boleh digunakan untuk debitur lainnya (*no reuse/no recycle*).
- 5) Apabila nomor CIF mengandung karakter selain alfabet dan angka, maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- 6) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 7) Contoh pengisian data:

No	Nomor CIF	Pengisian
1.	Debitur memiliki Nomor CIF 123456789	123456789
2.	Debitur memiliki Nomor CIF C-12345	C12345
3.	Debitur memiliki Nomor CIF ABC/12345	ABC12345

3. Nomor Identitas Badan Usaha

- 1) Untuk debitur Badan Usaha yang beroperasi di wilayah Republik Indonesia, kolom ini diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen NPWP.
- 2) Untuk debitur Badan Usaha asing yang memperoleh fasilitas penyediaan dana dari kantor cabang Pelapor yang berada di luar wilayah Republik Indonesia, kolom ini diisi dengan *Tax ID* yang berlaku di negara kedudukan debitur Badan Usaha asing tersebut.
- 3) Apabila NPWP/Tax ID mengandung karakter selain alfabet dan angka, maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- 4) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 5) Contoh pengisian data:

No	NPWP/ Tax id/ sejenisnya	Pengisian
1.	49.810.734.1-035.000	498107341035000
2.	08.435.185.4-125.000	084351854125000
3.	AB.435.185.4125	AB4351854125

4. Nama Badan Usaha

- 1) Kolom ini diisi dengan nama badan usaha sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen akta badan usaha.
- 2) Kolom ini diisi tanpa mencantumkan bentuk badan usaha.
- 3) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 4) Contoh pengisian data:

No	Nama Debitur	Pengisian
1.	Nama debitur adalah "PT MAKMUR"	MAKMUR
2.	Nama debitur adalah "CV MAKMUR"	MAKMUR
3.	Nama debitur adalah "KOPERASI MAKMUR"	MAKMUR

5. Kode Bentuk Badan Usaha

- 1) Kolom ini diisi dengan 2 (dua) *digit* Kode Bentuk Badan Usaha sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No	Bentuk Badan Usaha	Kode
1.	Badan Usaha Unit Desa (BUUD)	01
2.	Commanditer Venotschap (CV)	02
3.	Debitur Kelompok	03
4.	Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL)	04
5.	FIRMA	05
6.	Gabungan Koperasi	06
7.	Induk Koperasi	07
8.	Koperasi	08
9.	Koperasi Unit Desa	09
10.	Limited	10
11.	Maskapai Andil Indonesia	11
12.	Namloose Venotschaap	12
13.	Perusahaan Daerah	13
14.	Persero	14
15.	Persekutuan Perdata	15
16.	Perusahaan Umum	16
17.	Primer Koperasi	17
18.	Perseroan Terbatas	18
19.	Pusat Koperasi	19

20.	Pusat Koperasi Unit Desa	20
21.	Usaha Dagang	21
22.	Unit Dagang Kredit Pedesaan	22
23.	Yayasan	23
24.	Lainnya	99

2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi)

3) Contoh pengisian data:

No	Nama Debitur	Pengisian
1.	Bentuk badan usaha debitur adalah "Perseroan Terbatas"	18
2.	Bentuk badan usaha debitur adalah "Perusahaan Daerah"	13
3.	Bentuk badan usaha debitur adalah "Yayasan"	23

6. Tempat Pendirian

1) Kolom ini diisi dengan tempat pendirian badan usaha sesuai dengan yang tercantum dalam akta pendirian badan usaha.

2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi)

3) Contoh pengisian data:

No	Tempat Pendirian	Pengisian
1.	Tempat pendirian di kota "Jakarta Barat"	Jakarta Barat
2.	Tempat pendirian di kabupaten "Tapanuli Selatan"	Tapanuli Selatan
3.	Tempat pendirian di kota "Semarang"	Semarang

7. Nomor Akta Pendirian

1) Kolom ini diisi dengan nomor akta pendirian badan usaha sesuai dengan yang tercantum dalam akta pendirian badan usaha.

2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi)

3) Contoh pengisian data:

No	Nomor Akta Pendirian	Pengisian
1.	No akta pendirian adalah "1234"	1234
2.	No akta pendirian adalah "7A"	7A
3.	No akta pendirian adalah "09"	09

8. Tanggal Akta Pendirian

1) Kolom ini diisi dengan tanggal akta pendirian badan usaha sesuai dengan yang tercantum dalam akta pendirian badan usaha.

2) Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa separator).

3) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

4) Contoh pengisian data:

No	Tanggal Akta Pendirian	Pengisian
1.	7 Juni 1982	19820607
2.	18 Desember 1971	19711218
3.	25 April 1988	19880425

9. Nomor Akta Perubahan Terakhir

- 1) Kolom ini diisi dengan nomor akta terakhir badan usaha (akta perubahan).
- 2) Jika tidak ada akta perubahan badan usaha maka kolom ini diisi dengan nomor akta pendirian.
- 3) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 4) Contoh pengisian data:

No	Nomor Akta Perubahan Terakhir	Pengisian
1.	No akta perubahan terakhir adalah "1235"	1235
2.	No akta pendirian adalah "1234" dan belum ada akta perubahan	1234
3.	No akta perubahan terakhir adalah "007"	007

10. Tanggal Akta Perubahan Terakhir

- 1) Kolom ini diisi dengan tanggal akta terakhir badan usaha sesuai dengan yang tercantum dalam akta terakhir badan usaha.
- 2) Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa separator).
- 3) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 4) Contoh pengisian data:

No	Tanggal Akta Perubahan Terakhir	Pengisian
1.	7 Juni 1982	19820607
2.	18 Desember 1971	19711218
3.	25 April 1988	19880425

11. Nomor Telepon

- 1) Kolom ini diisi dengan nomor telepon debitur.
- 2) Apabila nomor telepon mengandung karakter selain angka, maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- 3) Nomor telepon diisi lengkap dengan kode area.
- 4) Untuk nomor luar negeri disertai dengan kode negara.
- 5) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 6) Contoh pengisian data:

No	Nomor Telepon Debitur	Pengisian
1.	(021) 12345678	02112345678

No	Nomor Telepon Debitur	Pengisian
2.	(72-751) 4257712	727514257712
3.	7256969 (Bogor)	02517256969
4.	Debitur tidak mempunyai nomor telepon	0

12. Nomor Telepon Seluler

- 1) Kolom ini diisi dengan nomor telepon seluler debitur (Nomor HP).
- 2) Apabila nomor telepon mengandung karakter selain angka, maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- 3) Untuk nomor luar negeri disertai dengan kode negara.
- 4) Kolom ini bersifat opsional
- 5) Contoh pengisian data:

No	Nomor Telepon Seluler	Pengisian
1.	+6181324324434	6181324324434
2.	08123456789	08123456789

13. Alamat *Email*

- 1) Kolom ini diisi dengan alamat *email* debitur.
- 2) Kolom ini bersifat opsional.
- 3) Contoh pengisian data:

No	Alamat <i>email</i>	Pengisian
1.	corp.secretary@majumakmur.co.id	corp.secretary@majumakmur.co.id
2.	Debitur tidak memiliki alamat <i>email</i>	kolom dikosongkan

14. Alamat

- 1) Kolom ini diisi dengan alamat debitur badan usaha sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen NPWP.
- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 3) Contoh pengisian data:

No	Alamat	Pengisian
1.	Jl. Uluwatu Gg. Soka No.13	Jl. Uluwatu Gg. Soka No.13
2.	Jalan Mawar No. 14 RT.01 RW.04	Jalan Mawar No. 14 RT.01 RW.04
3.	Dusun Pagar Ayu RT.03 RW.01	Dusun Pagar Ayu RT.03 RW.01

15. Kelurahan

- 1) Kolom ini diisi dengan kelurahan sesuai dengan alamat badan usaha.
- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 3) Contoh pengisian data:

No	Kelurahan	Pengisian
1.	Kebon Kelapa	Kebon Kelapa
2.	Lemah Abang	Lemah Abang

No	Kelurahan	Pengisian
3.	Gambir	Gambir

16. Kecamatan

- 1) Kolom ini diisi dengan kecamatan sesuai dengan alamat badan usaha.
- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 3) Contoh pengisian data:

No	Kecamatan	Pengisian
1.	Gambir	Gambir
2.	Johar Baru	Johar Baru
3.	Mustika Jaya	Mustika Jaya

17. Kode Sandi Kab/Kota (DATI II)

- 1) Kolom ini diisi kode Kabupaten/Kota alamat debitur badan usaha sebagaimana tercantum pada Referensi Kode Kabupaten/Kota (DATI II).
- 2) Kolom ini tidak dapat diisi dengan kode sandi DATI II yang berstatus tidak aktif atau tingkat provinsi.
- 3) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 4) Contoh pengisian data:

No	Kabupaten/Kota di KTP/KIMS/KITAS	Pengisian
1.	Kota Salatiga	0992
2.	Kab. Mojokerto	1203
3.	Kota Sabang	3292

18. Kode Pos

- 1) Kolom ini diisi dengan kode pos sesuai dengan alamat debitur.
- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 3) Contoh pengisian data:

No	Kelurahan	Pengisian
1.	Kebon Kelapa	10120
2.	Lemah Abang	41383
3.	Gambir	10110

19. Kode Negara Domisili

- 1) Kolom ini diisi dengan 2 (dua) *digit* kode negara domisili debitur sebagaimana tercantum pada Referensi Kode Negara.
- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 3) Contoh pengisian data:

No	Negara Domisili Debitur	Pengisian
1.	Indonesia	ID
2.	Malaysia	MY

3.	Korea Selatan	KR
----	---------------	----

20. Kode Bidang Usaha

- 1) Kolom ini diisi dengan 6 (enam) *digit* kode sektor ekonomi bidang usaha debitur sebagaimana tercantum pada referensi Referensi Kode Sektor Ekonomi.
- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 3) Contoh pengisian data:

No	Bidang Usaha Tempat Bekerja Debitur	Pengisian
1.	Sektor Perkebunan Tembakau	011140
2.	Sektor Pertanian Padi	011110
3.	Sektor Jasa Perikanan	055000

21. Kode Hubungan dengan Pelapor

- 1) Kolom ini diisi dengan 4 (empat) *digit* kode hubungan antara debitur dengan pelapor sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Hubungan dengan Pelapor	Kode
1.	Pengendali dan atau keluarga pengendali Pelapor	0110
2.	Perusahaan/badan dimana Pelapor bertindak sebagai pengendali (<i>subsidiary</i>)	0120
3.	Pengendali lain dari anak perusahaan/subsidiary Pelapor	0130
4.	Perusahaan dimana pihak sebagaimana dimaksud pada angka 1 (sandi 0110) bertindak sebagai pengendali	0140
5.	Perusahaan dimana pihak sebagaimana dimaksud pada angka 3 (sandi 0130) bertindak sebagai pengendali	0150
6.	Pengurus Pelapor dan atau keluarga pengurus Pelapor	0210
7.	Pengurus dari perusahaan-perusahaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 s.d. 5 (sandi 0110, 0120, 0130, 0140, dan 0150)	0220
8.	Perusahaan yang pengurusnya merupakan pengurus Pelapor	0230
9.	Perusahaan yang pengurusnya merupakan pengurus dari perusahaan-perusahaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 s.d. 5 (sandi 0110, 0120, 0130, 0140, dan 0150)	0240
10.	Perusahaan dimana pengurus Pelapor bertindak sebagai pengendali	0250
11.	Perusahaan dimana pengurus dari perusahaan-perusahaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 s.d. 5 (sandi 0110, 0120, 0130, 0140, dan 0150) bertindak	0260

No	Hubungan dengan Pelapor	Kode
	sebagai pengendali	
12.	Ketergantungan keuangan (<i>financial interdependence</i>)	0310
13.	Kontrak Investasi Kolektif (KIK dimana pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada angka 1 s.d 11 (sandi 0110, 0120, 0130, 0140, 0150, 0210, 0220, 0230, 0240, 0250, dan 0260) memiliki 10% atau lebih saham pada manajer investasi kolektif tersebut	0320
14.	Penjaminan	0330
15.	Tidak terkait dengan Pelapor	9900

2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

3) Contoh pengisian data:

No	Hubungan dengan Pelapor	Pengisian
1.	Debitur adalah anak usaha yang dikendalikan oleh Pelapor	0120
2.	Debitur tidak memiliki keterkaitan dengan Pelapor	9900
3.	Debitur adalah perusahaan dimana pengurus dari Pelapor bertindak sebagai pengendali	0250

22. Melanggar BMPK/BMPD/BMPP

1) Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* kode status pelanggaran Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK)/Batas Maksimum Penyediaan Dana (BMPD)/Batas Maksimum Pemberian Pembiayaan (BMPP) sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No	Melanggar BMPK/BMPD/BMPP	Kode
1.	Melanggar BMPK/BMPD/BMPP	Y
2.	Tidak melanggar BMPK/BMPD/BMPP	T

2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

3) Contoh pengisian data:

No	Melanggar BMPK/BMPD/BMPP	Pengisian
1.	Penyediaan dana kepada debitur tidak melanggar BMPK/BMPD/BMPP	T
2.	Penyediaan dana kepada debitur melanggar BMPK/BMPD/BMPP	Y

23. Melampaui BMPK/BMPD/BMPP

1) Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* kode status pelanggaran Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK)/Batas Maksimum Penyediaan Dana (BMPD)/Batas Maksimum Pemberian Pembiayaan (BMPP) sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No	Melampaui BMPK/BMPD/BMPP	Kode
----	--------------------------	------

1.	Melampaui BMPK/BMPD/BMPP	Y
2.	Tidak melampaui BMPK/BMPD/BMPP	T

2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

3) Contoh pengisian data:

No	Melampaui BMPK/BMPD/BMPP	Pengisian
1.	Penyediaan dana kepada debitur tidak melampaui BMPK/BMPD/BMPP	T
2.	Pada saat awal pemberian kredit kepada debitur tidak terdapat pelanggaran BMPK, namun dalam perjalanan waktu terjadi penurunan permodalan bank/BPR sehingga pemberian kredit tersebut melampaui BMPK	Y

24. Go Public

1) Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* kode status *Go Public* sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No	Status <i>Go Public</i>	Kode
1.	<i>Go Public</i>	Y
2.	Tidak <i>Go Public</i>	T

2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

3) Contoh pengisian data:

No	Melampaui BMPK/BMPD/BMPP	Pengisian
1.	Debitur adalah perusahaan yang telah <i>Go Public</i>	Y
2.	Debitur bukan merupakan perusahaan yang telah <i>Go Public</i>	T

25. Kode Golongan Debitur

1) Kolom ini diisi dengan 4 (empat) *digit* Kode Golongan Debitur sesuai dengan referensi pada Referensi Kode Pihak Ketiga Bukan Bank kecuali kode 9000 dan 9700.

2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

3) Contoh pengisian data:

No	Golongan Debitur	Pengisian
1.	Debitur adalah perusahaan otomotif swasta nasional	8111
2.	Debitur adalah koperasi primer swasta nasional	7173
3.	Debitur adalah perusahaan tekstil asing	8613

26. Peringkat/Rating Debitur

1) Kolom ini diisi dengan peringkat/rating terakhir debitur yang diberikan oleh lembaga pemeringkat.

2) Kolom ini bersifat opsional.

3) Contoh pengisian data:

No	Rating Debitur	Pengisian
1.	Rating debitur "AAA"	AAA
2.	Rating debitur "B1"	B1
3.	Badan usaha belum/tidak diperingkat	kolom dikosongkan

27. Lembaga Pemeringkat/Rating

1) Kolom ini diisi dengan dengan 2 (dua) *digit* kode lembaga pemeringkat dengan referensi sebagai berikut:

No	Lembaga Pemeringkat	Kode
1.	MOODY'S	10
2.	STANDARD AND POOR'S	11
3.	FITCH RATING	12
4.	PEFINDO	13
5.	ICRA INDONESIA	14
6.	FITCH INDONESIA	15
7.	LAINNYA	99

2) Kolom ini wajib diisi apabila kolom Peringkat/*Rating* Debitur diisi.

3) Contoh pengisian data:

No	Lembaga Pemeringkat	Pengisian
1.	Standard and Poor's	11
2.	Moody's	10
3.	Badan usaha belum/tidak diperingkat	kolom dikosongkan

28. Tanggal Pemeringkatan

1) Kolom ini diisi dengan tanggal pemeringkat terakhir debitur.

2) Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa separator).

3) Kolom ini wajib diisi apabila kolom Peringkat/*Rating* Debitur diisi.

4) Contoh pengisian data:

No	Tanggal Pemeringkatan	Pengisian
1.	Pemeringkatan tanggal 3 Desember 2014	20141203
2.	Pemeringkatan tanggal 3 April 2016	20160403
3.	Badan usaha belum/tidak diperingkat	kolom dikosongkan

29. Nama Grup Debitur

1) Kolom ini diisi dengan nama grup usaha debitur.

2) Apabila debitur tergabung dalam lebih dari 1 (satu) grup usaha maka seluruh grup tersebut diisi dan dipisahkan dengan karakter "/".

3) Kolom ini bersifat opsional.

4) Contoh pengisian data:

No	Grup Debitur	Pengisian
1.	Debitur tergabung dalam grup usaha "AAA"	AAA
2.	Debitur tergabung dalam 2 (dua) grup usaha yaitu "AAA" dan "BBB"	AAA/BBB
3.	Debitur tidak masuk dalam grup usaha tertentu	kolom dikosongkan

30. Kode Kantor Cabang

- 1) Kolom ini berisi Kode Kantor Cabang dimana debitur dicatat/diregister.
- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 3) Contoh pengisian data:

No	Kode Kantor Cabang	Pengisian
1.	Debitur tercatat pada kantor cabang dengan kode cabang 002	002
2.	Debitur pada contoh nomor 1 pindah/mutasi dari cabang 002 ke cabang 023	023

31. Operasi Data

- 1) Kolom ini dengan 1 (satu) *digit* kode operasi data sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No	Operasi Data	Kode
1.	<i>Create</i>	C
2.	<i>Update</i>	U
3.	<i>Not change</i>	N

- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 3) Contoh pengisian data:

No	Operasi Data	Pengisian
1.	Data debitur baru	C
2.	<i>Update</i> data debitur yang pernah dilaporkan sebelumnya	U
3.	Tidak ada perubahan terhadap data debitur	N

SEGMENT F01 - FASILITAS KREDIT/PEMBIAYAAN

Segmen ini berisi informasi kredit yang diberikan kepada debitur, termasuk pembiayaan *musyarakah*, *mudharabah*, piutang *murabahah*, piutang *salam*, *istishna'*, *ijarah* dan *qard* bagi Pelapor yang menjalankan kegiatan usaha syariah. Pelaporan diwajibkan untuk memelihara nomor rekening fasilitas kredit dalam posisi bulan laporan baik untuk kredit dengan akad kredit maupun yang tidak dengan akad kredit. Pada prinsipnya, setiap transaksi harus dilaporkan dengan 1 (satu) rekening.

1. Flag Detail

Kolom ini diisi dengan huruf D.

2. Nomor Rekening Fasilitas

- 1) Kolom ini diisi dengan nomor rekening fasilitas.
- 2) Nomor rekening harus unik (1 (satu) nomor rekening untuk setiap 1 (satu) fasilitas).
- 3) Nomor rekening tidak boleh berubah selama fasilitas tersebut tercatat di dalam SLIK.
- 4) Nomor rekening yang telah digunakan oleh satu fasilitas tidak boleh digunakan untuk fasilitas lainnya (*no reuse/no recycle*).
- 5) Apabila nomor rekening mengandung karakter selain alfabet dan angka, maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- 6) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 7) Contoh pengisian data:

No	Nomor Rekening	Pengisian
1.	Fasilitas memiliki nomor rekening = 123456789	123456789
2.	Fasilitas memiliki nomor rekening = REK-12345	REK12345
3.	Fasilitas memiliki nomor rekening = ABC/12345	ABC12345

3. Nomor CIF Debitur

- 1) Kolom ini diisi dengan nomor CIF debitur yang menerima fasilitas.
- 2) Nomor CIF debitur harus dilaporkan pada segmen data debitur (individu atau badan usaha).
- 3) Apabila nomor CIF mengandung karakter selain alfabet dan angka, maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- 4) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 5) Contoh pengisian data:

No	Nomor CIF Debitur	Pengisian
1.	Debitur memiliki Nomor CIF = 123456789	123456789
2.	Debitur memiliki Nomor CIF = C-12345	C12345
3.	Debitur memiliki Nomor CIF = ABC/12345	ABC12345

4. Kode Sifat Kredit/Pembiayaan

- 1) Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* Kode Sifat Kredit sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Sifat Kredit/Pembiayaan	Kode
1.	Kredit/pembiayaan yang direstrukturisasi <i>Kredit/pembiayaan yang berada dalam status restrukturisasi kredit sesuai ketentuan yang mengatur mengenai penilaian kualitas aset.</i>	1
2.	Pengambilalihan kredit/pembiayaan <i>Kredit/pembiayaan yang diambil alih (seluruh hak dan resiko) dari pihak lain kepada Pelapor, yang tidak dalam status restrukturisasi kredit/pembiayaan, termasuk yang disertai dengan penambahan plafon baru. Termasuk pula dalam jenis ini adalah anjak piutang (factoring).</i>	2
3.	Kredit/pembiayaan subordinasi <i>Kredit/pembiayaan kepada debitur yang memenuhi kriteria subordinasi (antara lain bersifat yunior).</i>	3
4.	Lainnya <i>Sifat kredit/pembiayaan selain 1,2 dan 3 di atas.</i>	9

- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
3) Contoh pengisian data:

No	Sifat Kredit	Pengisian
1.	Fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan merupakan pengambilalihan kredit dari <i>pelapor</i> lain	2
2.	Fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan merupakan fasilitas kredit/pembiayaan yang tidak termasuk kriteria kredit/pembiayaan dengan kode 1,2, atau 3.	9

5. Kode Jenis Kredit/Pembiayaan

- 1) Kolom ini diisi dengan 2 (dua) *digit* Kode Jenis Kredit/Pembiayaan sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No	Jenis Kredit/Pembiayaan	Kode
Dengan Perjanjian		
1.	Kredit/pembiayaan yang diberikan	05

2.	<p>Kredit/pembiayaan dalam rangka pembiayaan bersama (sindikasi)</p> <p><i>Kredit/pembiayaan yang diberikan bersama-sama oleh dua bank atau lebih, atau perusahaan pembiayaan lainnya dengan pembagian dana, risiko, dan pendapatan sesuai dengan porsi penyertaan masing-masing anggota sindikasi.</i></p>	10
3.	<p>Kredit/pembiayaan kepada pihak ketiga melalui lembaga lain secara channeling</p> <p><i>Pemberian kredit/pembiayaan kepada debitur yang dananya disalurkan melalui pihak lain. Atas penyaluran kredit tersebut Pelapor sebagai pemilik dana menanggung risiko.</i></p> <p><i>Yang dilaporkan dengan jenis kredit ini adalah kredit kepada debitur penerima fasilitas.</i></p>	20
4.	<p>Kredit/pembiayaan kepada UMKM melalui lembaga lain secara executing</p> <p><i>Pemberian kredit/pembiayaan kepada UMKM yang dananya disalurkan melalui pihak lain dimana pihak penyalur kredit dimaksud menanggung risiko apabila debitur wanprestasi. Definisi mengenai UMKM mengacu kepada undang-undang yang mengatur mengenai usaha mikro, kecil dan menengah.</i></p> <p><i>Yang dilaporkan dengan jenis kredit ini adalah kredit kepada penyalur kredit yang menerima penyediaan dana.</i></p>	26
5.	<p>Kredit/pembiayaan kepada Non-UMKM melalui lembaga lain secara executing</p> <p><i>Pemberian kredit/pembiayaan kepada Non-UMKM yang dananya disalurkan melalui pihak lain dimana pihak penyalur kredit dimaksud menanggung risiko apabila debitur wanprestasi.</i></p> <p><i>Yang dilaporkan dengan jenis kredit ini adalah kredit kepada penyalur kredit yang menerima penyediaan dana.</i></p>	27
6.	<p>Kartu Kredit</p>	30
Tanpa Perjanjian		
7.	<p>Surat berharga dengan Note Purchase Agreement (NPA)</p> <p><i>Pemberian kredit/pembiayaan yang berasal dari pembelian surat berharga yang disertai dengan NPA.</i></p>	45
8.	<p>Giro bersaldo debit</p>	80

9.	Tagihan atas transaksi perdagangan <i>Tagihan kepada nasabah karena transaksi perdagangan (ekspor impor) yang telah jatuh tempo dan sampai dengan 14 hari belum diselesaikan oleh nasabah.</i>	85
10.	Lainnya	99

2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

3) Contoh pengisian data:

No	Sifat Kredit	Pengisian
1.	Fasilitas kartu kredit	30
2.	Kredit/pembiayaan yang diberikan	05

6. Kode Skim/Akad Pembiayaan

1) Kolom ini diisi dengan 2 (dua) *digit* Kode Skim/Akad Kredit sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Skim/Akad Pembiayaan	Kode
1.	Konvensional <i>Kredit/pembiayaan yang disalurkan dengan skim konvensional</i>	00
2.	Murabahah <i>Jual beli barang sebesar harga pokok barang ditambah dengan margin keuntungan yang disepakati</i>	01
3.	Istishna <i>Jual beli barang dalam bentuk pemesanan pembuatan barang dengan kriteria dan persyaratan tertentu yang disepakati dengan pembayaran sesuai dengan kesepakatan</i>	02
4.	Salam <i>Jual beli barang dengan cara pemesanan dengan syarat-syarat tertentu dan pembayaran tunai terlebih dahulu secara penuh</i>	03
5.	Qard <i>Pinjam meminjam dana tanpa imbalan dengan kewajiban pihak peminjam mengembalikan pokok pinjaman secara sekaligus atau cicilan dalam jangka waktu tertentu</i>	04
6.	Mudharabah <i>Penanaman dana dari pemilik dana (shahibul maal) kepada pengelola dana (mudharib) untuk melakukan kegiatan usaha tertentu, dengan pembagian menggunakan metode bagi untung dan rugi (profit and loss sharing) atau</i>	05

No	Skim/Akad Pembiayaan	Kode
	<i>metode bagi pendapatan (revenue sharing) antara kedua belah pihak berdasarkan nisbah yang telah disepakati sebelumnya</i>	
7.	Musyarakah <i>Penanaman dana dari pemilik dana/modal untuk mencampurkan dana/modal mereka pada suatu usaha tertentu, dengan pembagian keuntungan berdasarkan nisbah yang telah disepakati sebelumnya, sedangkan kerugian ditanggung semua pemilik dana/ modal berdasarkan bagian dana/modal masing-masing</i>	06
8.	Ijarah <i>Transaksi sewa menyewa atas suatu barang dan atau upah mengupah atas suatu jasa dalam waktu tertentu melalui pembayaran sewa atau imbalan jasa.</i>	07
9.	Mudharabah Muqayyadah <i>Akad mudharabah yang disertai dengan pembatasan penggunaan dana dari pemilik dana (shahibul maal)</i>	08
10.	Ijarah Muntahiya Bitamlik <i>Akad ijarah dengan opsi pemindahan kepemilikan barang</i>	09
11.	Skim/Akad Syariah Lainnya	99

2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

3) Contoh pengisian data:

No	Skim/Akad Pembiayaan	Pengisian
1.	Kredit konvensional	00
2.	Piutang Murabahah	01

7. Nomor Akad Awal

1) Kolom ini diisi dengan nomor akad awal (akad pertama) fasilitas kredit/pembiayaan.

2) Kolom ini wajib diisi jika jenis kredit/pembiayaan masuk dalam kategori kredit/pembiayaan dengan perjanjian kecuali, untuk fasilitas kartu kredit dapat dikosongkan.

3) Untuk pengisian kategori kredit/pembiayaan tanpa perjanjian maka kolom ini dikosongkan.

4) Contoh pengisian data :

No	Nomor Akad Awal	Pengisian
1.	Jika kredit/ <i>pembiayaan</i> yang dilaporkan memiliki nomor akad awal "ABC-12345678"	ABC-12345678

2.	Jika kredit/ <i>pembiayaan</i> yang dilaporkan memiliki nomor akad awal “101/ABC/001.2014”	101/ABC/001.2014
3.	Jika kredit/ <i>pembiayaan</i> yang dilaporkan masuk dalam kategori kredit/ <i>pembiayaan</i> tanpa perjanjian	kolom dikosongkan

8. Tanggal Akad Awal

- 1) Kolom ini diisi dengan tanggal akad awal (akad pertama) fasilitas kredit/*pembiayaan*.
- 2) Kolom ini wajib diisi jika jenis kredit/*pembiayaan* masuk dalam kategori kredit/*pembiayaan* dengan perjanjian kecuali, untuk fasilitas kartu kredit dapat dikosongkan.
- 3) Untuk pengisian kategori kredit/*pembiayaan* tanpa perjanjian maka kolom ini dikosongkan.
- 4) Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa separator).
- 5) Contoh pengisian data :

No	Tanggal Akad Awal	Pengisian
1.	7 Juni 2012	20120607
2.	18 Desember 2011	20111218
3.	Jika kredit/ <i>pembiayaan</i> yang dilaporkan masuk dalam kategori kredit/ <i>pembiayaan</i> tanpa perjanjian	kolom dikosongkan

9. Nomor Akad Akhir

- 1) Kolom ini diisi dengan nomor akad akhir (akad terbaru) fasilitas kredit/*pembiayaan*.
- 2) Kolom ini wajib diisi jika jenis kredit/*pembiayaan* masuk dalam kategori kredit/*pembiayaan* dengan perjanjian, kecuali untuk fasilitas kartu kredit dapat dikosongkan.
- 3) Untuk pengisian kategori kredit/*pembiayaan* tanpa perjanjian maka kolom ini dikosongkan.
- 4) Apabila tidak ada perubahan/adendum terhadap perjanjian kredit/*pembiayaan* sejak perjanjian/akad pertama kali maka kolom ini diisi sama dengan kolom nomor akad awal.
- 5) Contoh pengisian data :

No	Nomor Akad Akhir	Pengisian
1.	Jika kredit/ <i>pembiayaan</i> yang dilaporkan memiliki nomor akad awal “ABC-12345678”	ABC-12345678
2.	Jika kredit/ <i>pembiayaan</i> yang dilaporkan memiliki nomor akad awal “101/ABC/001.2014”	101/ABC/001.2014
3.	Jika kredit/ <i>pembiayaan</i> yang dilaporkan masuk dalam kategori kredit/ <i>pembiayaan</i> tanpa perjanjian	kolom dikosongkan

10. Tanggal Akad Akhir

- 1) Kolom ini diisi dengan tanggal akad akhir (akad terbaru) fasilitas kredit sebagaimana tercatat dalam sistem internal pelapor.
- 2) Kolom ini wajib diisi jika jenis kredit/pembiayaan masuk dalam kategori kredit/pembiayaan dengan perjanjian kecuali, untuk fasilitas kartu kredit dapat dikosongkan.
- 3) Untuk pengisian kategori kredit/pembiayaan tanpa perjanjian maka kolom ini dikosongkan.
- 4) Apabila tidak ada perubahan/adendum terhadap perjanjian kredit/pembiayaan sejak perjanjian/akad pertama kali maka kolom ini diisi sama dengan kolom tanggal akad awal.
- 5) Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa separator).
- 6) Contoh pengisian data :

No	Tanggal Akad Akhir	Pengisian
1.	7 Juni 2012	20120607
2.	18 Desember 2011	20111218
3.	Jika kredit/pembiayaan yang dilaporkan masuk dalam <i>kategori</i> kredit/pembiayaan tanpa perjanjian	kolom dikosongkan

11. Baru/Perpanjangan

- 1) Kolom ini diisi dengan frekuensi perpanjangan terhadap fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan.
- 2) Untuk fasilitas baru kolom ini diisi dengan "0".
- 3) Untuk fasilitas perpanjangan kolom ini diisi dengan frekuensi perpanjangan yang telah dilakukan.
- 4) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 5) Contoh pengisian data:

No	Baru/Perpanjangan	Pengisian
1.	Fasilitas kredit/pembiayaan adalah fasilitas baru	0
2.	Fasilitas kredit/ <i>pembiayaan</i> adalah fasilitas yang telah diperpanjang 1 (satu) kali	1
3.	Fasilitas kredit/pembiayaan adalah fasilitas yang telah diperpanjang 2 (dua) kali	2

12. Tanggal Awal Kredit

- 1) Kolom ini diisi dengan tanggal mulai berlakunya fasilitas kredit/pembiayaan pertama kali.

- 2) Jika jenis kredit/pembiayaan masuk dalam kategori kredit/pembiayaan dengan perjanjian, diisi berdasarkan tanggal mulai berlakunya kredit/pembiayaan berdasarkan akad kredit/pembiayaan yang pertama (akad awal).
- 3) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 4) Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa separator).
- 5) Contoh pengisian data:

No	Tanggal Awal Kredit	Pengisian
1.	7 Juni 2012	20120607
2.	18 Desember 2011	20111218

13. Tanggal Mulai

- 1) Untuk kredit baru (bukan perpanjangan), kolom ini diisi sama dengan tanggal awal kredit.
- 2) Untuk kredit dengan perpanjangan, kolom ini diisi dengan tanggal mulai berlakunya fasilitas kredit/pembiayaan perpanjangan yang terakhir.
- 3) Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa separator).
- 4) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 5) Contoh pengisian data:

No	Tanggal Mulai	Pengisian
1.	7 Juni 2012	20120607
2.	18 Desember 2011	20111218

14. Tanggal Jatuh Tempo

- 1) Kolom ini diisi dengan tanggal jatuh tempo atau berakhirnya jangka waktu kredit/pembiayaan.
- 2) Untuk kredit dengan perpanjangan, kolom ini diisi dengan tanggal jatuh tempo fasilitas kredit/pembiayaan.
- 3) Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa separator).
- 4) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 5) Contoh pengisian data:

No	Tanggal Jatuh Tempo	Pengisian
1.	7 Juni 2020	20200607
2.	18 Desember 2030	20301218

15. Kode Kategori Debitur

- 1) Kolom ini diisi dengan 2 (dua) *digit* Kode Kategori Debitur sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Kategori Debitur	Kode
1.	Debitur UMKM – Dengan Penjaminan/Asuransi Kredit - Penjamin Tertentu – Mikro <i>Pemberian kredit/pembiayaan kepada usaha mikro dengan penjaminan/asuransi kredit yang diterbitkan oleh lembaga penjamin atau perusahaan asuransi berstatus BUMN.</i>	10
2.	Debitur UMKM - Dengan Penjaminan/Asuransi Kredit - Penjamin Tertentu – Kecil <i>Pemberian kredit/pembiayaan kepada usaha kecil dengan penjaminan/asuransi kredit yang diterbitkan oleh lembaga penjamin atau perusahaan asuransi berstatus BUMN</i>	20
3.	Debitur UMKM - Dengan Penjaminan/Asuransi Kredit - Penjamin Tertentu – Menengah <i>Pemberian kredit/pembiayaan kepada usaha menengah dengan penjaminan/asuransi kredit yang diterbitkan oleh lembaga penjamin atau perusahaan asuransi berstatus BUMN</i>	30
4.	Debitur UMKM - Dengan Penjaminan/Asuransi Kredit - Penjamin Lainnya – Mikro <i>Pemberian kredit/pembiayaan kepada usaha mikro dengan penjaminan/asuransi kredit yang diterbitkan oleh lembaga penjamin atau perusahaan asuransi berstatus bukan BUMN</i>	40
5.	Debitur UMKM - Dengan Penjaminan/Asuransi Kredit - Penjamin Lainnya – Kecil <i>Pemberian kredit/pembiayaan kepada usaha kecil dengan penjaminan/asuransi kredit yang diterbitkan oleh lembaga penjamin atau perusahaan asuransi berstatus bukan BUMN</i>	50
6.	Debitur UMKM - Dengan Penjaminan/Asuransi Kredit - Penjamin Lainnya – Menengah <i>Pemberian kredit/pembiayaan kepada usaha menengah dengan penjaminan/asuransi kredit yang diterbitkan oleh lembaga penjamin atau perusahaan asuransi berstatus bukan BUMN</i>	60
7.	Debitur UMKM - UMKM Lainnya – Mikro <i>Pemberian kredit/pembiayaan kepada usaha mikro tanpa penjaminan/asuransi kredit</i>	70
8.	Debitur UMKM - UMKM Lainnya – Kecil <i>Pemberian kredit/pembiayaan kepada usaha kecil tanpa penjaminan/asuransi kredit</i>	80
9.	Debitur UMKM - UMKM Lainnya – Menengah <i>Pemberian kredit/pembiayaan kepada usaha mikro tanpa</i>	90

No	Kategori Debitur	Kode
	<i>penjaminan/asuransi kredit</i>	
10.	Bukan Debitur Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah <i>Pemberian kredit/pembiayaan kepada debitur selain usaha mikro, kecil, dan menengah.</i>	99

- 2) Penentuan kategori debitur merupakan usaha mikro, kecil, atau menengah mengacu pada undang-undang tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
- 3) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 4) Contoh pengisian data:

No	Kategori Debitur	Pengisian
1.	Kredit/pembiayaan mikro kepada UMK dengan jaminan bersyarat dan penjamin tertentu (contoh <i>skema</i> Kredit Usaha Rakyat/KUR)	10
2.	Kredit/pembiayaan mikro kepada UMK tanpa jaminan bersyarat maupun penjamin tertentu	70

16. Kode Jenis Penggunaan

- 1) Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* Kode Jenis Penggunaan sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Jenis Penggunaan	Kode
1.	Modal Kerja <i>Kredit/pembiayaan jangka pendek untuk membiayai keperluan modal kerja debitur</i>	1
2.	Investasi <i>Kredit/pembiayaan jangka menengah/panjang untuk pembelian barang-barang modal dan jasa yang diperlukan antara lain guna rehabilitasi, modernisasi, ekspansi, dan relokasi proyek dan atau pendirian usaha baru</i>	2
3.	Konsumsi <i>Kredit/pembiayaan untuk keperluan konsumsi dengan cara membeli, menyewa, atau dengan cara lain.</i>	3

- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 3) Contoh pengisian data:

No	Kategori Debitur	Pengisian
1.	Kredit/pembiayaan jangka panjang untuk pembangunan pabrik	2
2.	Kredit/pembiayaan untuk pembelian sepeda motor	3

17. Kode Orientasi Penggunaan

- 1) Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* Kode Orientasi Penggunaan sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Orientasi Penggunaan	Kode
1.	Ekspor <i>Kredit/pembiayaan yang diberikan kepada eksportir dan pemasok untuk pembiayaan produksi, pengumpulan dan penyiapan barang dalam rangka ekspor, yang meliputi antara lain pembiayaan transaksi ekspor, pasokan barang untuk diekspor dan produksi barang untuk diekspor.</i>	1
2.	Impor <i>Kredit/pembiayaan yang diberikan kepada importir untuk pembiayaan pengadaan dan pengumpulan barang-barang impor, yang meliputi antara lain pembiayaan transaksi impor dan pasokan barang yang akan diimpor.</i>	2
3.	Lainnya <i>Kredit/pembiayaan yang diberikan tidak dalam rangka ekspor dan impor (berorientasi domestik)</i>	3

- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
3) Contoh pengisian data:

No	Kategori Debitur	Pengisian
1.	Kredit/pembiayaan yang diberikan kepada eksportir dan pemasok untuk pembiayaan produksi, pengumpulan dan penyiapan barang dalam rangka ekspor, yang meliputi antara lain pembiayaan transaksi ekspor, pasokan barang untuk diekspor dan produksi barang untuk diekspor	1
2.	Kredit/pembiayaan yang diberikan kepada importir untuk pembiayaan pengadaan dan pengumpulan barang-barang impor, yang meliputi antara lain pembiayaan transaksi impor dan pasokan barang yang akan diimpor	2

18. Kode Sektor Ekonomi

- 1) Kolom ini diisi dengan 6 (enam) *digit* kode sektor ekonomi bidang usaha yang dibiayai sebagaimana tercantum pada Referensi Kode Sektor Ekonomi.
2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
3) Contoh pengisian data:

No	Sektor Ekonomi	Pengisian
1.	Sektor Perkebunan Tembakau	011140
2.	Sektor Pertanian Padi	011110
3.	Sektor Jasa Perikanan	055000

19. Kode Kab/Kota (DATI 2) Lokasi Proyek/Penggunaan Kredit

- 1) Kolom ini diisi kode Kabupaten/Kota lokasi proyek/penggunaan fasilitas kredit/pembiayaan sebagaimana tercantum pada Referensi Kode Kabupaten / Kota (DATI II)
- 2) Kolom ini tidak dapat diisi dengan kode sandi DATI II yang berstatus tidak aktif atau tingkat provinsi.
- 3) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 4) Contoh pengisian data:

No	Kabupaten/Kota Lokasi Proyek	Pengisian
1.	Kota Salatiga	0992
2.	Kab. Mojokerto	1203
3.	Kota Sabang	3292

20. Nilai Proyek

- 1) Kolom ini diisi dengan nominal nilai proyek yang akan dibiayai dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- 2) Kolom ini wajib diisi jika jenis penggunaan adalah Kredit/Pembiayaan Modal Kerja atau Kredit/Pembiayaan Investasi.
- 3) Untuk Kredit/Pembiayaan Modal Kerja yang tidak terkait dengan pelaksanaan proyek tertentu, kolom ini diisi dengan kebutuhan modal kerja debitur.
- 4) Contoh pengisian data:

No	Nilai Proyek	Pengisian
1.	Kredit modal kerja kepada kontraktor untuk proyek pembangunan jembatan dengan nilai <i>proyek</i> Rp10.000.000.000,00	10000000000
2.	Kredit untuk investasi <i>pembangunan</i> pabrik dengan nilai proyek Rp140.000.000.000,00	140000000000

21. Kode Valuta

- 1) Kolom ini diisi dengan 4 (empat) *digit* kode valuta fasilitas kredit/pembiayaan sebagaimana tercantum pada Referensi Kode Valuta.
- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 3) Contoh pengisian data:

No	Mata Uang	Pengisian
1.	Rupiah	IDR
2.	US Dollar	USD
3.	Singapore Dollar	SGD

22. Suku Bunga/Imbalan

- 1) Kolom ini diisi dengan persentase suku bunga/imbalance fasilitas kredit/pembiayaan.
- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

3) Contoh pengisian data:

No	Suku Bunga/Imbalan	Pengisian
1.	Kredit konvensional dengan suku bunga 5,5% per tahun	5,5
2.	Piutang <i>murabahah</i> dengan margin 10%	10
3.	Pembiayaan <i>mudharabah</i> dengan nilai bagi hasil <i>equivalent rate</i> 6,5%	6,5

23. Jenis Suku Bunga/Imbalan

1) Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* Kode Jenis Suku Bunga/Imbalan sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Jenis Suku Bunga/Imbalan	Kode
1.	Suku Bunga <i>Fixed</i>	1
2.	Suku Bunga <i>Floating</i>	2
3.	Margin	3
4.	Bagi Hasil	4
5.	<i>Ujroh</i>	5
6.	Lainnya	9

2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

3) Contoh pengisian data:

No	Jenis Suku Bunga/Imbalan	Pengisian
1.	Kredit konvensional dengan suku bunga <i>floating</i> 5,5% per tahun	2
2.	Piutang <i>murabahah</i> dengan margin 10%	3

24. Kredit/Pembiayaan Program Pemerintah

1) Kolom ini diisi dengan referensi sebagai berikut :

No	Kredit/Pembiayaan Program Pemerintah	Sandi
1.	Kredit Bukan Program Pemerintah	001
2.	Kredit Usaha Rakyat	002
3.	Kredit Pemilikan Rumah Bersubsidi	003
4.	Kredit Program Pemerintah Lainnya	900

2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

3) Contoh pengisian data:

No	Kredit/Pembiayaan Program Pemerintah	Pengisian
1.	Kredit Usaha Rakyat (KUR)	002
2.	Kredit/Pembiayaan bukan program pemerintah	001

25. Takeover Dari

1) Kolom ini diisi dengan Kode LJK dimana fasilitas kredit/pembiayaan *takeover* berasal.

- 2) Kolom ini wajib diisi apabila fasilitas kredit/pembiayaan merupakan fasilitas *takeover* dari LJK lain.
- 3) Jika fasilitas kredit/pembiayaan bukan merupakan fasilitas *takeover* maka kolom ini dikosongkan.
- 4) Contoh pengisian data:

No	Takeover Dari	Pengisian
1.	Fasilitas kredit/pembiayaan <i>adalah takeover</i> dari bank dengan sandi 002	002
2.	Fasilitas kredit/pembiayaan <i>bukan</i> merupakan fasilitas <i>takeover</i>	kolom dikosongkan

26. Sumber Dana

- 1) Kolom ini diisi dengan Kode LJK atau Kode Pihak Ketiga Bukan Bank yang menjadi sumber dana fasilitas kredit/pembiayaan.
- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 3) Jika sumber dana tidak berasal dari lembaga lain maka kolom ini diisi dengan kode LJK pelapor.
- 4) Contoh pengisian data:

No	Sumber Dana	Pengisian
1.	Fasilitas kredit/pembiayaan <i>dananya</i> bersumber dari bank dengan sandi 002	002
2.	Fasilitas kredit/pembiayaan <i>dananya</i> bersumber dari Pelapor sendiri (Sandi pelapor 600003)	600003

27. Plafon Awal

- 1) Kolom ini diisi dengan nominal plafon awal dari fasilitas kredit/pembiayaan dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- 2) Untuk kredit/pembiayaan dengan plafon menurun, kolom ini diisi dengan nominal plafon awal dan tidak mengikuti penurunan plafon.
- 3) Untuk beberapa fasilitas kredit/pembiayaan yang plafon awalnya tergabung dalam satu plafon induk, kolom ini diisi dengan nominal plafon induk.
- 4) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 5) Contoh pengisian data:

No	Plafon Awal/Induk	Pengisian
1.	Kredit/pembiayaan dengan <i>angsuran</i> memiliki plafon awal Rp10.000.000.000,00	10000000000
2.	Kredit/pembiayaan dengan <i>plafon</i> induk Rp20.000.000.000,00	20000000000

28. Plafon

- 1) Kolom ini diisi dengan nominal plafon efektif dari kredit/pembiayaan dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- 2) Untuk kredit/pembiayaan dengan plafon menurun, kolom ini diisi dengan nominal plafon mengikuti penurunan plafon.
- 3) Untuk beberapa fasilitas kredit/pembiayaan yang plafonnya tergabung dalam satu plafon induk, kolom ini diisi dengan nominal plafon efektif per fasilitas.
- 4) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 5) Contoh pengisian data:

No	Plafon	Pengisian
1.	Kredit/pembiayaan dengan angsuran (plafon menurun) memiliki plafon awal Rp10.000.000.000,00. Sesuai jadwal <i>angsuran</i> pada posisi bulan data laporan plafon efektif Rp2.000.000.000,00	2000000000
2.	Kredit/pembiayaan dengan plafon induk Rp20.000.000.000,00 dengan plafon per fasilitas adalah Rp5.000.000.000,00	5000000000

29. Realisasi/Pencairan Bulan Berjalan

- 1) Kolom ini diisi dengan nominal realisasi/pencairan kredit/pembiayaan yang dilakukan pada bulan data yang dilaporkan dengan satuan penuh mata uang Rupiah.
- 2) Jika pada bulan data yang dilaporkan tidak terjadi realisasi kredit/pembiayaan maka kolom ini diisi dengan "0" (nol).
- 3) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 4) Contoh pengisian data:

No	Realisasi/Pencairan Bulan Berjalan	Pengisian
1.	Pada bulan berjalan (bulan data yang dilaporkan) terjadi 2 (dua) kali realisasi pencairan kredit/pembiayaan dengan nominal <i>masing-masing</i> adalah Rp2.000.000.000,00 dan Rp3.000.000.000,00.	5000000000
2.	Pada bulan <i>berjalan</i> (bulan data yang dilaporkan) tidak terjadi realisasi pencairan kredit/pembiayaan.	0

30. Denda

- 1) Kolom ini diisi dengan nominal denda yang dikenakan terhadap debitur dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 3) Contoh pengisian data:

No	Denda	Pengisian
----	-------	-----------

1.	Dikarenakan menunggak <i>angsuran</i> debitur dikenakan denda sebesar Rp100.000,00	100000
2.	Tidak ada denda yang dikenakan terhadap debitur	0

31. Baki Debet

- 1) Kolom ini diisi dengan nominal baki debet dari kredit/pembiayaan dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- 2) Tunggakan bunga dan denda tidak termasuk dalam kolom ini.
- 3) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 4) Contoh pengisian data:

No	Baki Debet	Pengisian
1	Pada posisi akhir bulan berjalan (bulan data yang yang dilaporkan) nominal baki <i>debet</i> adalah Rp2.000.000.000,00.	2000000000
2	Fasilitas kartu kredit yang tagihannya telah dibayar penuh (<i>full payment</i>)	0

32. Nilai Dalam Mata Uang Asal

- 1) Kolom ini diisi dengan nominal baki debet dari kredit/pembiayaan dalam satuan penuh mata uang asal sesuai dengan perjanjian kredit/pembiayaan.
- 2) Tunggakan pokok, tunggakan bunga, dan denda tidak termasuk dalam kolom ini.
- 3) Kolom ini wajib diisi untuk kredit/pembiayaan dengan mata uang selain Rupiah dan wajib dikosongkan jika fasilitas kredit/pembiayaan dalam mata uang Rupiah.
- 4) Contoh pengisian data:

No	Nilai dalam Mata Uang Asal	Pengisian
1.	Kredit/pembiayaan dalam mata uang USD memiliki baki debet pada posisi akhir <i>bulan</i> berjalan (bulan data yang dilaporkan) sebesar USD5.000,00	5000
2.	Kredit/pembiayaan dalam mata uang Rupiah memiliki baki debet pada <i>posisi</i> akhir bulan berjalan (bulan data yang dilaporkan) sebesar Rp5.000.000,00	kolom dikosongkan

33. Kode Kolektibilitas

- 1) Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* Kode Kolektibilitas sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Kolektibilitas	Kode
1.	Lancar	1
2.	Dalam Perhatian Khusus	2
3.	Kurang Lancar	3
4.	Diragukan	4

5.	Macet	5
----	-------	---

- 2) Aturan penentuan kolektibilitas kredit/pembiayaan mengacu kepada ketentuan mengenai kolektibilitas yang berlaku pada masing-masing jenis LJK pelapor dengan.
- 3) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 4) Contoh pengisian data:

No	Kolektibilitas	Pengisian
1.	Kredit/pembiayaan yang diberikan oleh BPR kolektibilitasnya "Macet"	5
2.	Kredit/pembiayaan kolektibilitasnya lancar	1

34. Tanggal Macet

- 1) Kolom ini diisi dengan tanggal pada saat fasilitas kredit/pembiayaan dinyatakan macet.
- 2) Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa separator).
- 3) Kolom ini wajib diisi apabila fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan dinyatakan macet. Sebaliknya, kolom ini wajib dikosongkan apabila fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan tidak macet.
- 4) Contoh pengisian data:

No	Tanggal Macet	Pengisian
1.	Fasilitas kredit/pembiayaan kolektibilitasnya dinyatakan "Macet" sejak tanggal 3 Desember 2014	20141203
2.	Fasilitas kredit/pembiayaan kolektibilitasnya "Diragukan" sejak tanggal tertentu.	kolom dikosongkan
3.	Fasilitas kredit/pembiayaan kolektibilitasnya "Lancar"	kolom dikosongkan

35. Kode Sebab Macet

- 1) Kolom ini diisi dengan 2 (dua) *digit* Kode Sebab Macet sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Sebab Macet	Kode
1.	Kesulitan Pemasaran	01
2.	Kesulitan Manajemen dan Permasalahan Tenaga Kerja	02
3.	Perusahaan Grup/Afiliasi yang Sangat Merugikan Debitur	03
4.	Permasalahan Terkait Pengelolaan Lingkungan Hidup	04
5.	Penggunaan Dana Tidak Sesuai dengan Perjanjian Kredit	05
6.	Kelemahan Dalam Analisa Kredit	06
7.	Fluktuasi Nilai Tukar	07
8.	Itikad Tidak Baik	08

9.	<i>Force Majeur</i>	09
10.	Pailit	10
11.	<i>Uniform Classification</i>	11
12.	Lainnya	99

2) Kolom ini wajib diisi apabila fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan dinyatakan macet. Sebaliknya, kolom ini wajib dikosongkan apabila fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan tidak macet.

3) Contoh pengisian data:

No	Sebab Macet	Pengisian
1.	Fasilitas kredit/pembiayaan macet karena “Fluktuasi Nilai Tukar”	07
2.	Fasilitas kredit/pembiayaan kolektibilitasnya “Diragukan” sejak tanggal tertentu.	kolom dikosongkan
3.	Fasilitas kredit/pembiayaan kolektibilitasnya “Lancar”	kolom dikosongkan

36. Tunggakan Pokok

1) Kolom ini diisi dengan nominal tunggakan pokok dari kredit/pembiayaan dalam satuan penuh mata uang Rupiah.

2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

3) Apabila tidak ada tunggakan pokok maka kolom ini diisi dengan “0”.

4) Contoh pengisian data:

No	Tunggakan Pokok	Pengisian
1.	Besarnya tunggakan pokok pada posisi akhir bulan berjalan (bulan data yang dilaporkan) adalah sebesar Rp50.000.000,00	50000000
2.	Fasilitas kredit/pembiayaan tidak memiliki tunggakan pokok	0

37. Tunggakan Bunga/Margin

1) Kolom ini diisi dengan nominal tunggakan bunga/margin dari kredit/pembiayaan dalam satuan penuh mata uang Rupiah.

2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

3) Apabila tidak ada tunggakan bunga maka kolom ini diisi dengan “0”.

4) Contoh pengisian data:

No	Tunggakan Bunga	Pengisian
1.	Besarnya tunggakan bunga/margin pada posisi akhir bulan berjalan (bulan data yang dilaporkan) adalah sebesar Rp50.000.000,00	50000000
2.	Fasilitas kredit/pembiayaan tidak memiliki tunggakan	0

	bunga	
--	-------	--

38. Jumlah Hari Tunggakan

- 1) Kolom ini diisi dengan jumlah hari tunggakan fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan (tunggakan pokok dan/atau bunga).
- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 3) Apabila tidak ada tunggakan maka kolom ini diisi dengan 0 (nol).
- 4) Contoh pengisian data:

No	Jumlah Hari Tunggakan	Pengisian
1.	Jumlah hari tunggakan posisi akhir bulan data laporan adalah 115 hari	115
2.	Tidak ada tunggakan	0

39. Frekuensi Tunggakan

- 1) Kolom ini diisi dengan frekuensi tunggakan fasilitas kredit/pembiayaan yang terjadi (tunggakan pokok dan/atau bunga) sejak terakhir kali melakukan pelunasan tunggakan.
- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 3) Apabila tidak pernah terjadi tunggakan maka kolom ini diisi dengan "0" (nol).
- 4) Contoh pengisian data:

No	Jumlah Hari Tunggakan	Pengisian
1.	Sejak terakhir kali melakukan pelunasan tunggakan sampai dengan pada posisi akhir bulan data laporan debitur telah menunggak sebanyak 3 (tiga) kali	3
2.	Tidak ada tunggakan	0

40. Frekuensi Restrukturisasi

- 1) Kolom ini diisi dengan frekuensi restrukturisasi sejak tanggal awal kredit/pembiayaan.
- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 3) Apabila tidak pernah terjadi restrukturisasi maka kolom ini diisi dengan "0" (nol).
- 4) Contoh pengisian data:

No	Jumlah Hari Tunggakan	Pengisian
1.	Sejak tanggal akad awal <i>sampai</i> dengan pada posisi akhir bulan data laporan telah dilakukan restrukturisasi kredit/pembiayaan sebanyak 3 (tiga) kali	3
2.	Fasilitas <i>kredit/pembiayaan</i> belum pernah direstrukturisasi	0

41. Tanggal Restrukturisasi Awal

- 1) Kolom ini diisi dengan tanggal pada saat fasilitas kredit/pembiayaan direstrukturisasi pertama kali.
- 2) Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa separator).
- 3) Kolom ini wajib diisi apabila fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan pernah direstrukturisasi. Sebaliknya, kolom ini wajib dikosongkan apabila fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan tidak pernah direstrukturisasi.
- 4) Contoh pengisian data:

No	Tanggal Restrukturisasi Awal	Pengisian
1.	Kredit/pembiayaan direstrukturisasi beberapa kali, restrukturisasi pertama kali tanggal 3 Desember 2014	20141203
2.	Kredit/pembiayaan belum pernah direstrukturisasi	kolom dikosongkan

42. Tanggal Restrukturisasi Akhir

- 1) Kolom ini diisi dengan tanggal pada saat fasilitas kredit/pembiayaan direstrukturisasi terakhir kali.
- 2) Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa separator).
- 3) Kolom ini wajib diisi apabila fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan pernah direstrukturisasi. Sebaliknya, kolom ini wajib dikosongkan apabila fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan tidak pernah direstrukturisasi.
- 4) Apabila fasilitas kredit/pembiayaan baru 1 (satu) kali direstrukturisasi, maka kolom tanggal restrukturisasi akhir diisi sama dengan tanggal restrukturisasi awal.
- 5) Contoh pengisian data:

No	Tanggal Restrukturisasi Akhir	Pengisian
1.	Kredit/pembiayaan direstrukturisasi beberapa kali, restrukturisasi terakhir kali tanggal 3 Desember 2014	20141203
2.	Kredit/pembiayaan belum pernah direstrukturisasi	kolom dikosongkan

43. Kode Cara Restrukturisasi

- 1) Kolom ini diisi dengan 2 (dua) *digit* Kode Cara Restrukturisasi sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Cara Restrukturisasi	Kode
1.	Penurunan suku bunga kredit	01
2.	Perpanjangan jangka waktu kredit	02
3.	Pengurangan tunggakan pokok kredit	03
4.	Pengurangan tunggakan bunga kredit	04
5.	Penambahan fasilitas kredit	05
6.	Konversi kredit menjadi penyertaan modal sementara	06

No	Cara Restrukturisasi	Kode
7.	Penambahan fasilitas kredit dan <i>pengurangan</i> tunggakan bunga kredit	07
8.	Penambahan fasilitas kredit dan <i>perpanjangan</i> jangka waktu kredit	08
9.	Penambahan <i>fasilitas</i> kredit dan penurunan suku bunga kredit	09
10.	Penambahan fasilitas kredit, pengurangan tunggakan bunga kedit dan penurunan suku bunga kredit	10
11.	Penambahan fasilitas kredit, pengurangan tunggakan bunga kredit dan perpanjangan jangka waktu kredit	11

- 2) Kolom ini wajib diisi apabila fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan pernah direstrukturisasi. Sebaliknya, kolom ini wajib dikosongkan apabila fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan tidak pernah direstrukturisasi.
- 3) Contoh pengisian data:

No	Cara Restrukturisasi	Pengisian
1.	Fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan terakhir kali direstrukturisasi dengan cara “perpanjangan jangka waktu kredit”	02
2.	Kredit/pembiayaan belum pernah direstrukturisasi	kolom dikosongkan

44. Kode Kondisi

- 1) Kolom ini diisi dengan 2 (dua) *digit* Kode Kondisi sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Kondisi	Kode
1.	Fasilitas Aktif	00
2.	Dibatalkan	01
3.	Lunas	02
4.	Dihapusbukukan	03
5.	Hapus Tagih	04
6.	Lunas karena pengambilalihan agunan	05
7.	Lunas karena diselesaikan melalui pengadilan	06
8.	Dialihkan ke Pelapor lain	07
9.	Dialihkan ke Fasilitas lain	08
10.	Dialihkan/dijual kepada pihak lain non pelapor	09
11.	Disekuritisasi (Kreditur Asal sebagai Servicer)	10
12.	Disekuritisasi (Kreditur Asal tidak sebagai Servicer)	11
13.	Lunas Dengan Diskon	12
14.	Diblokir Sementara	13

No	Kondisi	Kode
15.	Berhenti Dari Keanggotaan Kredit Join	14

2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

3) Contoh pengisian data:

No	Kondisi	Pengisian
1.	Kondisi fasilitas kredit/pembiayaan <i>yang</i> dilaporkan adalah "Lunas"	02
2.	Kredit/pembiayaan masih aktif	00

45. Tanggal Kondisi

1) Kolom ini diisi dengan tanggal pada saat fasilitas kredit/pembiayaan dinyatakan dalam kondisi sebagaimana dilaporkan dalam kolom Kode Kondisi.

2) Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa separator).

3) Kolom ini wajib diisi apabila kolom Kode Kondisi berisi selain 00. Sebaliknya, kolom ini wajib dikosongkan apabila kolom Kode Kondisi berisi 00.

4) Contoh pengisian data:

No	Tanggal Kondisi	Pengisian
1.	Fasilitas kredit/pembiayaan <i>dinyatakan</i> "lunas" pada tanggal 1 Agustus 2015	20150801
2.	Kredit/pembiayaan kondisi aktif	kolom dikosongkan

46. Keterangan

1) Kolom ini diisi apabila ada keterangan tambahan/keterangan lainnya yang diperlukan terkait fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan.

2) Untuk kredit program pemerintah diisi dengan singkatan nama program diawali karakter "#" (Antara lain : #KUR,#KKPE,#FLPP,#KPENRB,#KUPS, dan lain-lain).

3) Kolom ini tidak wajib diisi (opsional).

4) Contoh pengisian data :

No	Keterangan	Pengisian
1.	Fasilitas kredit/pembiayaan <i>merupakan</i> fasilitas Kredit Usaha Rakyat (KUR)	#KUR
2.	Tidak ada keterangan tertentu <i>yang</i> perlu ditambahkan	kolom dikosongkan

47. Kode Kantor Cabang

1) Kolom ini berisi Kode Kantor Cabang dimana fasilitas kredit/pembiayaan dicatat/diregister.

2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

3) Contoh pengisian data :

No	Kode Kantor Cabang	Pengisian
1.	Fasilitas kredit/pembiayaan <i>tercatat</i> pada kantor cabang dengan kode cabang 002	002
2.	Fasilitas kredit/pembiayaan pada contoh nomor 1 pindah/ <i>mutasi</i> dari cabang 002 ke cabang 023	023

48. Operasi Data

- 1) Kolom ini dengan 1 (satu) *digit* kode operasi data sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No	Operasi Data	Kode
1.	<i>Create</i>	C
2.	<i>Update</i>	U

- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

- 3) Contoh pengisian data:

No	Operasi Data	Pengisian
1.	Data fasilitas kredit/pembiayaan baru	C
2.	<i>Update</i> data <i>fasilitas</i> kredit/pembiayaan yang telah dilaporkan pada periode sebelumnya	U

SEGMENT F02 - FASILITAS KREDIT/PEMBIAYAAN JOINT ACCOUNT

Segmen ini berisi tentang informasi kredit yang diberikan kepada debitur kelompok. Pelaporan diwajibkan untuk memelihara nomor rekening fasilitas kredit dalam posisi bulan laporan baik untuk kredit dengan akad kredit maupun yang tidak dengan akad kredit. Pada prinsipnya, setiap transaksi harus dilaporkan dengan 1 (satu) rekening.

1. *Flag Detail*

Kolom ini diisi dengan huruf D.

2. **Nomor Rekening Fasilitas**

- 1) Kolom ini diisi dengan nomor rekening fasilitas.
- 2) Nomor rekening harus unik (1 (satu) nomor rekening untuk setiap 1 (satu) fasilitas).
- 3) Nomor rekening tidak boleh berubah selama fasilitas tersebut tercatat di dalam SLIK.
- 4) Nomor rekening yang telah digunakan oleh satu fasilitas tidak boleh digunakan untuk fasilitas lainnya (no reuse/no recycle).
- 5) Apabila nomor rekening mengandung karakter selain alfabet dan angka, maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- 6) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 7) Contoh pengisian data:

No	Nomor Rekening	Pengisian
1.	Fasilitas memiliki nomor rekening = 123456789	123456789
2.	Fasilitas memiliki nomor rekening = REK-12345	REK12345
3.	Fasilitas memiliki nomor rekening = ABC/12345	ABC12345

3. **Nomor CIF Debitur**

- 1) Kolom ini diisi dengan nomor CIF debitur yang menerima fasilitas.
- 2) Nomor CIF debitur harus dilaporkan pada segmen data debitur (individu atau badan usaha)
- 3) Apabila nomor CIF mengandung karakter selain alfabet dan angka, maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- 4) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 5) Contoh pengisian data:

No	Nomor CIF	Pengisian
1	Debitur memiliki Nomor CIF = 123456789	123456789
2	Debitur memiliki Nomor CIF = C-12345	C12345
3	Debitur memiliki Nomor CIF = ABC/12345	ABC12345

4. **Sequence Debitur Anggota Joint Account**

- 1) Kolom ini diisi dengan sequence (nomor urut) debitur anggota joint account.

2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

3) Contoh pengisian data:

No	Sequence Debitur	Pengisian
1	Debitur pertama anggota <i>joint account</i>	1
2	Debitur kedua anggota <i>joint account</i>	2

5. Kode Sifat Kredit/Pembiayaan

1) Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* Kode Sifat Kredit sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Sifat Kredit/Pembiayaan	Kode
1	Kredit/pembiayaan yang direstrukturisasi <i>Kredit/pembiayaan yang berada dalam status restrukturisasi kredit sesuai ketentuan yang mengatur mengenai penilaian kualitas aset.</i>	1
2	Pengambilalihan kredit/pembiayaan <i>Kredit/pembiayaan yang diambil alih (seluruh hak dan resiko) dari pihak lain kepada Pelapor, yang tidak dalam status restrukturisasi kredit/pembiayaan, termasuk yang disertai dengan penambahan plafon baru. Termasuk pula dalam jenis ini adalah anjak piutang (factoring).</i>	2
3	Kredit/pembiayaan subordinasi <i>Kredit/pembiayaan kepada debitur yang memenuhi kriteria subordinasi (antara lain bersifat junior).</i>	3
4	Lainnya <i>Sifat kredit/pembiayaan selain 1,2 dan 3 di atas.</i>	9

2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

3) Contoh pengisian data:

No	Sifat Kredit	Pengisian
1	Fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan merupakan <i>pengambilalihan</i> kredit dari pelapor lain	2
2	Fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan merupakan fasilitas kredit/pembiayaan yang tidak termasuk kriteria kredit/pembiayaan dengan kode 1,2, atau 3.	9

6. Kode Jenis Kredit/Pembiayaan

1) Kolom ini diisi dengan 2 (dua) *digit* Kode Jenis Kredit/Pembiayaan sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Jenis Kredit/Pembiayaan	Kode
Dengan Perjanjian		

No	Jenis Kredit/Pembiayaan	Kode
1	Kredit/pembiayaan yang diberikan	05
2	Kredit/pembiayaan dalam rangka pembiayaan bersama (Sindikasi) <i>Kredit/pembiayaan yang diberikan bersama-sama oleh dua bank atau lebih, atau perusahaan pembiayaan lainnya dengan pembagian dana, risiko, dan pendapatan sesuai dengan porsi kepesertaan masing-masing anggota sindikasi.</i>	10
3	Kredit/pembiayaan kepada pihak ketiga melalui lembaga lain secara channeling <i>Pemberian kredit/pembiayaan kepada debitur yang dananya disalurkan melalui pihak lain. Atas penyaluran kredit tersebut Pelapor sebagai pemilik dana menanggung risiko. Yang dilaporkan dengan jenis kredit ini adalah kredit kepada debitur penerima fasilitas.</i>	20
4	Kredit/pembiayaan kepada UMKM melalui lembaga lain secara executing <i>Pemberian kredit/pembiayaan kepada UMKM yang dananya disalurkan melalui pihak lain dimana pihak penyalur kredit dimaksud menanggung risiko apabila debitur wanprestasi. Definisi mengenai UMKM mengacu kepada undang-undang yang mengatur mengenai usaha mikro, kecil dan menengah. Yang dilaporkan dengan jenis kredit ini adalah kredit kepada penyalur kredit yang menerima penyediaan dana.</i>	26
5	Kredit/pembiayaan kepada Non-UMKM melalui lembaga lain secara executing <i>Pemberian kredit/pembiayaan kepada Non-UMKM yang dananya disalurkan melalui pihak lain dimana pihak penyalur kredit dimaksud menanggung risiko apabila debitur wanprestasi. Yang dilaporkan dengan jenis kredit ini adalah kredit kepada penyalur kredit yang menerima penyediaan dana.</i>	27
5	Kartu Kredit	30
Tanpa Perjanjian		
6	Surat berharga dengan Note Purchase Agreement (NPA) <i>Pemberian kredit/pembiayaan yang berasal dari pembelian surat berharga yang disertai dengan NPA.</i>	45
7	Giro bersaldo debit	80
8	Tagihan atas transaksi perdagangan	85

No	Jenis Kredit/Pembiayaan	Kode
	<i>Tagihan kepada nasabah karena transaksi perdagangan (ekspor impor) yang telah jatuh tempo dan sampai dengan 14 hari belum diselesaikan oleh nasabah.</i>	
9	Lainnya	99

2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

3) Contoh pengisian data:

No	Sifat Kredit	Pengisian
1	Fasilitas kartu kredit	30
2	Kredit/pembiayaan yang diberikan	05

7. Kode Skim/Akad Pembiayaan

1) Kolom ini diisi dengan 2 (dua) *digit* Kode Skim/Akad Kredit sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Skim/Akad Pembiayaan	Kode
1	Konvensional <i>Kredit/pembiayaan yang disalurkan dengan skim konvensional</i>	00
2	Murabahah <i>Jual beli barang sebesar harga pokok barang ditambah dengan margin keuntungan yang disepakati</i>	01
3	Istishna <i>Jual beli barang dalam bentuk pemesanan pembuatan barang dengan kriteria dan persyaratan tertentu yang disepakati dengan pembayaran sesuai dengan kesepakatan</i>	02
4	Salam <i>Jual beli barang dengan cara pemesanan dengan syarat-syarat tertentu dan pembayaran tunai terlebih dahulu secara penuh</i>	03
5	Qard <i>Pinjam meminjam dana tanpa imbalan dengan kewajiban pihak peminjam mengembalikan pokok pinjaman secara sekaligus atau cicilan dalam jangka waktu tertentu</i>	04
6	Mudharabah <i>Penanaman dana dari pemilik dana (shahibul maal) kepada pengelola dana (mudharib) untuk melakukan kegiatan usaha tertentu, dengan pembagian menggunakan metode bagi untung dan rugi (profit and loss sharing) atau metode bagi pendapatan (revenue sharing) antara kedua belah pihak berdasarkan nisbah yang telah disepakati sebelumnya</i>	05

No	Skim/Akad Pembiayaan	Kode
7	Musyarakah <i>Penanaman dana dari pemilik dana/modal untuk mencampurkan dana/modal mereka pada suatu usaha tertentu, dengan pembagian keuntungan berdasarkan nisbah yang telah disepakati sebelumnya, sedangkan kerugian ditanggung semua pemilik dana/ modal berdasarkan bagian dana/modal masing-masing</i>	06
8	Ijarah <i>Transaksi sewa menyewa atas suatu barang dan atau upah mengupah atas suatu jasa dalam waktu tertentu melalui pembayaran sewa atau imbalan jasa.</i>	07
9	Mudharabah Muqayyadah <i>Akad mudharabah yang disertai dengan pembatasan penggunaan dana dari pemilik dana (shahibul maal)</i>	08
10	Ijarah Muntahiyah Bitamlik <i>Akad ijarah dengan opsi pemindahan kepemilikan barang</i>	09
11	Skim/Akad Syariah Lainnya	99

- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 3) Contoh pengisian data:

No	Skim/Akad Pembiayaan	Pengisian
1	Kredit konvensional	00
2	Piutang <i>Murabahah</i>	01

8. Nomor Akad Awal

- 1) Kolom ini diisi dengan nomor akad awal (akad pertama) fasilitas kredit/pembiayaan.
- 2) Kolom ini wajib diisi jika jenis kredit/pembiayaan masuk dalam kategori kredit/pembiayaan dengan perjanjian, kecuali untuk fasilitas kartu kredit dapat dikosongkan.
- 3) Untuk pengisian kategori kredit/pembiayaan tanpa perjanjian maka kolom ini dikosongkan.
- 4) Contoh pengisian data :

No	Nomor Akad Awal	Pengisian
1	Jika kredit/pembiayaan yang <i>dilaporkan</i> memiliki nomor akad awal "ABC-12345678"	ABC-12345678
2	Jika kredit/pembiayaan yang <i>dilaporkan</i> memiliki nomor akad awal "101/ABC/001.2014"	101/ABC/001.2014
3	Jika kredit/pembiayaan yang <i>dilaporkan</i> masuk	kolom dikosongkan

	dalam <i>kategori kredit</i> /pembiayaan tanpa perjanjian	
--	---	--

9. Tanggal Akad Awal

- 1) Kolom ini diisi dengan tanggal akad awal (akad pertama) fasilitas kredit/pembiayaan.
- 2) Kolom ini wajib diisi jika jenis kredit/pembiayaan masuk dalam kategori kredit/pembiayaan dengan perjanjian, kecuali untuk fasilitas kartu kredit dapat dikosongkan.
- 3) Untuk pengisian kategori kredit/pembiayaan tanpa perjanjian maka kolom ini dikosongkan.
- 4) Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa separator).
- 5) Contoh pengisian data :

No	Tanggal Akad Awal	Pengisian
1	7 Juni 2012	20120607
2	18 Desember 2011	20111218
3	Jika kredit/pembiayaan yang dilaporkan masuk dalam <i>kategori kredit</i> /pembiayaan tanpa perjanjian	kolom dikosongkan

10. Nomor Akad Akhir

- 1) Kolom ini diisi dengan nomor akad akhir (akad terbaru) fasilitas kredit/pembiayaan.
- 2) Kolom ini wajib diisi jika jenis kredit/pembiayaan masuk dalam kategori kredit/pembiayaan dengan perjanjian, kecuali untuk fasilitas kartu kredit dapat dikosongkan.
- 3) Untuk pengisian kategori kredit/pembiayaan tanpa perjanjian maka kolom ini dikosongkan.
- 4) Apabila tidak ada perubahan/addendum terhadap perjanjian kredit/pembiayaan sejak perjanjian/akad pertama kali maka kolom ini diisi sama dengan kolom nomor akad awal.
- 5) Contoh pengisian data :

No	Nomor Akad Akhir	Pengisian
1	Jika kredit/pembiayaan yang dilaporkan memiliki nomor akad awal "ABC-12345678"	ABC-12345678
2	Jika kredit/pembiayaan yang dilaporkan memiliki nomor akad awal "101/ABC/001.2014"	101/ABC/001.2014
3	Jika kredit/pembiayaan yang dilaporkan masuk dalam kategori kredit/pembiayaan tanpa perjanjian	kolom dikosongkan

11. Tanggal Akad Akhir

- 1) Kolom ini diisi dengan tanggal akad akhir (akad terbaru) fasilitas kredit sebagaimana tercatat dalam sistem internal pelapor.

- 2) Kolom ini wajib diisi jika jenis kredit/pembiayaan masuk dalam kategori kredit/pembiayaan dengan perjanjian, kecuali untuk fasilitas kartu kredit dapat dikosongkan.
- 3) Untuk pengisian kategori kredit/pembiayaan tanpa perjanjian maka kolom ini dikosongkan.
- 4) Apabila tidak ada perubahan/addendum terhadap perjanjian kredit/pembiayaan sejak perjanjian/akad pertama kali maka kolom ini diisi sama dengan kolom tanggal akad awal.
- 5) Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa separator).
- 6) Contoh pengisian data :

No	Tanggal Akad Akhir	Pengisian
1	7 Juni 2012	20120607
2	18 Desember 2011	20111218
3	Jika kredit/pembiayaan yang <i>dilaporkan</i> masuk dalam kategori kredit/pembiayaan tanpa perjanjian	kolom dikosongkan

12. Baru/Perpanjangan

- 1) Kolom ini diisi dengan frekuensi perpanjangan terhadap fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan.
- 2) Untuk fasilitas baru kolom ini diisi dengan "0".
- 3) Untuk fasilitas perpanjangan kolom ini diisi dengan frekuensi perpanjangan yang telah dilakukan.
- 4) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 5) Contoh pengisian data:

No	Baru/Perpanjangan	Pengisian
1	Fasilitas kredit/pembiayaan adalah fasilitas baru	0
2	Fasilitas kredit/pembiayaan adalah fasilitas yang telah diperpanjang 1 (satu) kali	1
3	Fasilitas kredit/ <i>pembiayaan</i> adalah fasilitas yang telah diperpanjang 2 (2) kali	2

13. Tanggal Awal Kredit

- 1) Kolom ini diisi dengan tanggal mulai berlakunya fasilitas kredit/pembiayaan pertama kali.
- 2) Jika jenis kredit/pembiayaan masuk dalam kategori kredit/pembiayaan dengan perjanjian, maka diisi berdasarkan tanggal mulai berlakunya kredit/pembiayaan berdasarkan akad kredit/pembiayaan yang pertama (akad awal).
- 3) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

- 4) Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa separator).
- 5) Contoh pengisian data:

No	Tanggal Awal Kredit	Pengisian
1	7 Juni 2012	20120607
2	18 Desember 2011	20111218

14. Tanggal Mulai

- 1) Untuk kredit baru (bukan perpanjangan), kolom ini diisi sama dengan tanggal awal kredit.
- 2) Untuk perpanjangan kredit, kolom ini diisi dengan tanggal mulai berlakunya fasilitas kredit/pembiayaan perpanjangan yang terakhir.
- 3) Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa separator).
- 4) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 5) Contoh pengisian data:

No	Tanggal Mulai	Pengisian
1	7 Juni 2012	20120607
2	18 Desember 2011	20111218

15. Tanggal Jatuh Tempo

- 1) Kolom ini diisi dengan tanggal jatuh tempo atau berakhirnya jangka waktu kredit/pembiayaan.
- 2) Untuk kredit dengan perpanjangan, kolom ini diisi dengan tanggal jatuh tempo fasilitas kredit/pembiayaan.
- 3) Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa separator).
- 4) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 5) Contoh pengisian data:

No	Tanggal Jatuh Tempo	Pengisian
1	7 Juni 2020	20200607
2	18 Desember 2030	20301218

16. Kode Kategori Debitur

- 1) Kolom ini diisi dengan 2 (dua) *digit* Kode Kategori Debitur sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Kategori Debitur	Kode
1	Debitur UMKM – Dengan Penjaminan/Asuransi Kredit - Penjamin Tertentu – Mikro	10

No	Kategori Debitur	Kode
	<i>Pemberian kredit/pembiayaan kepada usaha mikro dengan penjaminan/asuransi kredit yang diterbitkan oleh lembaga penjamin atau perusahaan asuransi berstatus BUMN.</i>	
2	Debitur UMKM - Dengan Penjaminan/Asuransi Kredit - Penjamin Tertentu – Kecil <i>Pemberian kredit/pembiayaan kepada usaha kecil dengan penjaminan/asuransi kredit yang diterbitkan oleh lembaga penjamin atau perusahaan asuransi berstatus BUMN</i>	20
3	Debitur UMKM - Dengan Penjaminan/Asuransi Kredit - Penjamin Tertentu – Menengah <i>Pemberian kredit/pembiayaan kepada usaha menengah dengan penjaminan/asuransi kredit yang diterbitkan oleh lembaga penjamin atau perusahaan asuransi berstatus BUMN</i>	30
4	Debitur UMKM - Dengan Penjaminan/Asuransi Kredit - Penjamin Lainnya – Mikro <i>Pemberian kredit/pembiayaan kepada usaha mikro dengan penjaminan/asuransi kredit yang diterbitkan oleh lembaga penjamin atau perusahaan asuransi berstatus bukan BUMN</i>	40
5	Debitur UMKM - Dengan Penjaminan/Asuransi Kredit - Penjamin Lainnya – Kecil <i>Pemberian kredit/pembiayaan kepada usaha kecil dengan penjaminan/asuransi kredit yang diterbitkan oleh lembaga penjamin atau perusahaan asuransi berstatus bukan BUMN</i>	50
6	Debitur UMKM - Dengan Penjaminan/Asuransi Kredit - Penjamin Lainnya – Menengah <i>Pemberian kredit/pembiayaan kepada usaha menengah dengan penjaminan/asuransi kredit yang diterbitkan oleh lembaga penjamin atau perusahaan asuransi berstatus bukan BUMN</i>	60
7	Debitur UMKM - UMKM Lainnya – Mikro <i>Pemberian kredit/pembiayaan kepada usaha mikro tanpa penjaminan/asuransi kredit</i>	70
8	Debitur UMKM - UMKM Lainnya – Kecil <i>Pemberian kredit/pembiayaan kepada usaha kecil tanpa penjaminan/asuransi kredit</i>	80
9	Debitur UMKM - UMKM Lainnya – Menengah <i>Pemberian kredit/pembiayaan kepada usaha mikro tanpa penjaminan/asuransi kredit</i>	90
10	Bukan Debitur Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah <i>Pemberian kredit/pembiayaan kepada debitur selain usaha</i>	99

No	Kategori Debitur	Kode
	<i>mikro, kecil, dan menengah.</i>	

- 2) Penentuan kategori debitur merupakan usaha mikro, kecil, atau menengah mengacu pada undang-undang tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
- 3) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 4) Contoh pengisian data:

No	Kategori Debitur	Pengisian
1	Kredit/pembiayaan mikro kepada UMK dengan jaminan bersyarat dan penjamin tertentu (contoh skema Kredit Usaha Rakyat/KUR)	10
2	Kredit/pembiayaan mikro kepada UMK tanpa jaminan bersyarat maupun penjamin tertentu	70

17.Kode Jenis Penggunaan

- 1) Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* Kode Jenis Penggunaan sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Jenis Penggunaan	Kode
1	Modal Kerja <i>Kredit/pembiayaan jangka pendek untuk membiayai keperluan modal kerja debitur</i>	1
2	Investasi <i>Kredit/pembiayaan jangka menengah/panjang untuk pembelian barang-barang modal dan jasa yang diperlukan antara lain guna rehabilitasi, modernisasi, ekspansi, dan relokasi proyek dan atau pendirian usaha baru</i>	2
3	Konsumsi <i>Kredit/pembiayaan untuk keperluan konsumsi dengan cara membeli, menyewa, atau dengan cara lain.</i>	3

- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 3) Contoh pengisian data:

No	Kategori Debitur	Pengisian
1	Kredit/pembiayaan jangka panjang untuk pembangunan pabrik	2
2	Kredit/pembiayaan untuk pembelian sepeda motor	3

18.Kode Orientasi Penggunaan

- 1) Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* Kode Orientasi Penggunaan sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Orientasi Penggunaan	Kode
----	----------------------	------

No	Orientasi Penggunaan	Kode
1	Ekspor <i>Kredit/pembiayaan yang diberikan kepada eksportir dan pemasok untuk pembiayaan produksi, pengumpulan dan penyiapan barang dalam rangka ekspor, yang meliputi antara lain pembiayaan transaksi ekspor, pasokan barang untuk diekspor dan produksi barang untuk diekspor.</i>	1
2	Impor <i>Kredit/pembiayaan yang diberikan kepada importir untuk pembiayaan pengadaan dan pengumpulan barang-barang impor, yang meliputi antara lain pembiayaan transaksi impor dan pasokan barang yang akan diimpor.</i>	2
3	Lainnya <i>Kredit/pembiayaan yang diberikan tidak dalam rangka ekspor dan impor (berorientasi domestik)</i>	3

2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

3) Contoh pengisian data:

No	Kategori Debitur	Pengisian
1	Kredit/pembiayaan yang diberikan kepada eksportir dan pemasok <i>untuk</i> pembiayaan produksi, pengumpulan dan penyiapan barang dalam rangka ekspor, yang meliputi antara lain pembiayaan transaksi ekspor, pasokan barang untuk diekspor dan produksi barang untuk diekspor	1
2	Kredit/pembiayaan yang diberikan kepada importir untuk pembiayaan <i>pengadaan</i> dan pengumpulan barang-barang impor, yang meliputi antara lain pembiayaan transaksi impor dan pasokan barang yang akan diimpor	2

19.Kode Sektor Ekonomi

1) Kolom ini diisi dengan 6 (enam) *digit* kode sektor ekonomi bidang usaha yang dibiayai sebagaimana tercantum pada Referensi Kode Sektor Ekonomi.

2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

3) Contoh pengisian data:

No	Sektor Ekonomi	Pengisian
1	Sektor Perkebunan Tembakau	011140
2	Sektor Pertanian Padi	011110
3	Sektor Jasa Perikanan	055000

20.Kode Kab/Kota (DATI 2) Lokasi Proyek/Penggunaan Kredit

- 1) Kolom ini diisi kode Kabupaten/Kota lokasi proyek/penggunaan fasilitas kredit/pembiayaan sebagaimana tercantum pada referensi Kode Kabupaten/ Kota (DATI II)
- 2) Kolom ini tidak dapat diisi dengan kode sandi DATI II yang berstatus tidak aktif atau tingkat provinsi
- 3) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 4) Contoh pengisian data:

No	Kabupaten/Kota Lokasi Proyek	Pengisian
1	Kota Salatiga	0992
2	Kab. Mojokerto	1203
3	Kota Sabang	3292

21.Nilai Proyek

- 1) Kolom ini diisi dengan nominal nilai proyek yang akan dibiayai dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- 2) Kolom ini wajib diisi jika jenis penggunaan adalah Kredit/Pembiayaan Modal Kerja atau Kredit/Pembiayaan Investasi.
- 3) Untuk Kredit/Pembiayaan Modal Kerja yang tidak terkait dengan pelaksanaan proyek tertentu, kolom ini diisi dengan kebutuhan modal kerja debitur.
- 4) Contoh pengisian data:

No	Nilai Proyek	Pengisian
1	Kredit modal kerja kepada kontraktor untuk proyek pembangunan jembatan dengan nilai proyek Rp10.000.000.000,00	10000000000
2	Kredit untuk investasi pembangunan pabrik dengan nilai proyek Rp140.000.000.000,00	140000000000

22.Kode Valuta

- 1) Kolom ini diisi dengan 4 (empat) *digit* kode valuta fasilitas kredit/pembiayaan sebagaimana tercantum pada Referensi Kode Valuta.
- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 3) Contoh pengisian data:

No	Mata Uang	Pengisian
1	Rupiah	IDR
2	US Dollar	USD
3	Singapore Dollar	SGD

23.Suku Bunga/Imbalan

- 1) Kolom ini diisi dengan persentase suku bunga/imbilan untuk fasilitas kredit/pembiayaan.
- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

3) Contoh pengisian data:

No	Suku Bunga/Imbalan	Pengisian
1	Kredit konvensional dengan suku bunga 5,5% per tahun	5,5
2	Piutang <i>murabahah</i> dengan margin 10%	10
3	Pembiayaan <i>mudharabah</i> dengan <i>nilai</i> bagi hasil <i>equivalent rate</i> 6,5%	6,5

24. Jenis Suku Bunga/Imbalan

1) Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* Kode Jenis Suku Bunga/Imbalan sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Jenis Suku Bunga/Imbalan	Kode
1	Suku Bunga <i>Fixed</i>	1
2	Suku Bunga <i>Floating</i>	2
3	Margin	3
4	Bagi Hasil	4
5	<i>Ujroh</i>	5
6	Lainnya	9

2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

3) Contoh pengisian data:

No	Jenis Suku Bunga/Imbalan	Pengisian
1	Kredit konvensional dengan <i>suku</i> bunga <i>floating</i> 5,5% per tahun	2
2	Piutang <i>murabahah</i> dengan margin 10%	3

25. Kredit/Pembiayaan Program Pemerintah

1) Kolom ini diisi dengan referensi sebagai berikut :

No	Kredit/Pembiayaan Program Pemerintah	Sandi
1	Kredit Bukan Program Pemerintah	001
2	Kredit Usaha Rakyat	002
3	Kredit Pemilikan Rumah Bersubsidi	003
4	Kredit Program Pemerintah Lainnya	900

2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

3) Contoh pengisian data:

No	Kredit/Pembiayaan Program Pemerintah	Pengisian
1	Kredit Usaha Rakyat (KUR)	002
2	Kredit/Pembiayaan bukan program pemerintah	001

26. Takeover Dari

1) Kolom ini diisi dengan Kode LJK dimana fasilitas kredit/pembiayaan *takeover* berasal.

- 2) Kolom ini wajib diisi apabila fasilitas kredit/pembiayaan merupakan fasilitas takeover dari LJK lain.
- 3) Jika fasilitas kredit/pembiayaan bukan merupakan fasilitas takeover maka kolom ini dikosongkan.
- 4) Contoh pengisian data:

No	Takeover Dari	Pengisian
1	Fasilitas kredit/pembiayaan adalah <i>takeover</i> dari <i>bank</i> dengan sandi 002	002
2	Fasilitas kredit/pembiayaan bukan merupakan fasilitas <i>takeover</i>	kolom dikosongkan

27.Sumber Dana

- 1) Kolom ini diisi dengan Kode LJK atau Kode Pihak Ketiga Bukan Bank yang menjadi sumber dana fasilitas kredit/pembiayaan.
- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 3) Jika sumber dana tidak berasal dari lembaga lain maka kolom ini diisi dengan kode LJK pelapor.
- 4) Contoh pengisian data:

No	Sumber Dana	Pengisian
1	Fasilitas kredit/pembiayaan dananya bersumber dari bank dengan <i>sandi</i> 002	002
2	Fasilitas kredit/ <i>pembiayaan</i> dananya bersumber dari Pelapor sendiri (Sandi pelapor 600003)	600003

28.Plafon Awal

- 1) Kolom ini diisi dengan nominal plafon awal dari fasilitas kredit/pembiayaan dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- 2) Untuk kredit/pembiayaan dengan plafon menurun, kolom ini diisi dengan nominal plafon awal dan tidak mengikuti penurunan plafon.
- 3) Untuk beberapa fasilitas kredit/pembiayaan yang plafon awalnya tergabung dalam satu plafon induk, kolom ini diisi dengan nominal plafon induk.
- 4) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 5) Contoh pengisian data:

No	Plafon Awal/Induk	Pengisian
1	Kredit/pembiayaan dengan angsuran memiliki plafon awal Rp10.000.000.000,00	10000000000
2	Kredit/ <i>pembiayaan</i> dengan plafon induk Rp20.000.000.000,00	20000000000

29.Plafon

- 1) Kolom ini diisi dengan nominal plafon efektif dari kredit/pembiayaan dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- 2) Untuk kredit/pembiayaan dengan plafon menurun, kolom ini diisi dengan nominal plafon mengikuti penurunan plafon.
- 3) Untuk beberapa fasilitas kredit/pembiayaan yang plafonnya tergabung dalam satu plafon induk, kolom ini diisi dengan nominal plafon efektif per fasilitas.
- 4) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 5) Contoh pengisian data:

No	Plafon	Pengisian
1	Kredit/pembiayaan dengan angsuran (plafon menurun) memiliki <i>plafon</i> awal Rp10.000.000.000,00. Sesuai jadwal angsuran pada posisi bulan data laporan plafon efektif Rp2.000.000.000,00	2000000000
2	Kredit/pembiayaan dengan plafon induk Rp20.000.000.000,00 <i>dengan</i> plafon per fasilitas adalah Rp5.000.000.000,00	5000000000

30. Realisasi/Pencairan Bulan Berjalan

- 1) Kolom ini diisi dengan nominal realisasi pencairan kredit/pembiayaan yang dilakukan pada bulan data yang dilaporkan dengan satuan penuh mata uang Rupiah.
- 2) Jika pada bulan data yang dilaporkan tidak terjadi realisasi kredit/pembiayaan maka kolom ini diisi dengan "0" (nol).
- 3) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 4) Contoh pengisian data:

No	Realisasi/Pencairan Bulan Berjalan	Pengisian
1	Pada bulan berjalan (bulan data yang dilaporkan) terjadi 2 (dua) kali realisasi pencairan kredit/pembiayaan dengan nominal masing-masing adalah Rp2.000.000.000,00 dan Rp3.000.000.000,00.	5000000000
2	Pada bulan berjalan (bulan data yang dilaporkan) tidak terjadi realisasi pencairan kredit/pembiayaan.	0

31. Denda

- 1) Kolom ini diisi dengan nominal denda yang dikenakan terhadap debitur.
- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 3) Contoh pengisian data:

No	Denda	Pengisian
1	Dikarenakan menunggak angsuran debitur	100000

	dikenakan denda sebesar Rp100.000,00	
2	Tidak ada denda yang dikenakan terhadap debitur	0

32. Baki Debet

- 1) Kolom ini diisi dengan nominal baki debet dari kredit/pembiayaan dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- 2) Tunggakan bunga dan denda tidak termasuk dalam kolom ini.
- 3) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 4) Contoh pengisian data:

No	Baki Debet	Pengisian
1	Pada posisi akhir bulan berjalan (bulan data yang yang dilaporkan) <i>nominal</i> baki debet adalah Rp2.000.000.000,00.	2000000000
2	Fasilitas kartu kredit yang tagihannya telah dibayar penuh (<i>full payment</i>)	0

33. Nilai Dalam Mata Uang Asal

- 1) Kolom ini diisi dengan nominal baki debet dari kredit/pembiayaan dalam satuan penuh mata uang asal sesuai dengan perjanjian kredit/pembiayaan.
- 2) Tunggakan pokok, tunggakan bunga, dan denda tidak termasuk dalam kolom ini.
- 3) Kolom ini wajib diisi untuk kredit/pembiayaan dengan mata uang selain Rupiah dan wajib dikosongkan jika fasilitas kredit/pembiayaan dalam mata uang Rupiah.
- 4) Contoh pengisian data:

No	Nilai dalam Mata Uang Asal	Pengisian
1	Kredit/pembiayaan dalam mata uang USD memiliki baki debet pada posisi akhir bulan berjalan (bulan data yang dilaporkan) sebesar USD5.000,00	5000
2	Kredit/pembiayaan dalam mata uang Rupiah memiliki baki debet pada posisi akhir bulan berjalan (bulan data yang dilaporkan) sebesar Rp5.000.000,00	kolom dikosongkan

34. Kode Kolektibilitas

- 1) Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* Kode Kolektibilitas sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Kolektibilitas	Kode
1	Lancar	1
2	Dalam Perhatian Khusus	2
3	Kurang Lancar	3
4	Diragukan	4
5	Macet	5

- 2) Aturan penentuan kolektibilitas kredit/pembiayaan mengacu kepada ketentuan mengenai kolektibilitas yang berlaku pada masing-masing jenis LJK pelapor dengan.
- 3) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 4) Contoh pengisian data:

No	Kolektibilitas	Pengisian
1	Kredit/pembiayaan yang diberikan oleh BPR kolektibilitasnya "Macet"	5
2	Kredit/pembiayaan kolektibilitasnya lancar	1

35. Tanggal Macet

- 1) Kolom ini diisi dengan tanggal pada saat fasilitas kredit/pembiayaan dinyatakan macet.
- 2) Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa separator).
- 3) Kolom ini wajib diisi apabila fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan dinyatakan macet. Sebaliknya, kolom ini wajib dikosongkan apabila fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan tidak macet.
- 4) Contoh pengisian data:

No	Tanggal Macet	Pengisian
1	Fasilitas kredit/pembiayaan kolektibilitasnya dinyatakan "Macet" sejak tanggal 3 Desember 2014	20141203
2	Fasilitas kredit/pembiayaan kolektibilitasnya "Diragukan" sejak tanggal tertentu.	kolom dikosongkan
3	Fasilitas kredit/pembiayaan kolektibilitasnya "Lancar"	kolom dikosongkan

36. Kode Sebab Macet

- 1) Kolom ini diisi dengan 2 (dua) *digit* Kode Sebab Macet sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Sebab Macet	Kode
1	Kesulitan Pemasaran	01
2	Kesulitan Manajemen dan Permasalahan Tenaga Kerja	02
3	Perusahaan Grup/Afiliasi yang Sangat Merugikan Debitur	03
4	Permasalahan Terkait Pengelolaan Lingkungan Hidup	04
5	Penggunaan Dana Tidak Sesuai dengan Perjanjian	05
6	Kelemahan Dalam Analisa	06
7	Fluktuasi Nilai Tukar	07
8	Itikad Tidak Baik	08

9	<i>Force Majeur</i>	09
10	Pailit	10
11	<i>Uniform Classification</i>	11
12	Lainnya	99

2) Kolom ini wajib diisi apabila fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan dinyatakan macet. Sebaliknya, kolom ini wajib dikosongkan apabila fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan tidak macet.

3) Contoh pengisian data:

No	Sebab Macet	Pengisian
1	Fasilitas kredit/pembiayaan macet karena “Fluktuasi Nilai Tukar”	07
2	Fasilitas kredit/pembiayaan kolektibilitasnya “Diragukan” sejak tanggal tertentu	kolom dikosongkan
3	Fasilitas kredit/pembiayaan kolektibilitasnya “Lancar”	kolom dikosongkan

37. Tunggakan Pokok

1) Kolom ini diisi dengan nominal tunggakan pokok dari kredit/pembiayaan dalam satuan penuh mata uang Rupiah.

2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

3) Apabila tidak ada tunggakan pokok maka kolom ini diisi dengan “0”.

4) Contoh pengisian data:

No	Tunggakan Pokok	Pengisian
1	Besarnya tunggakan pokok pada posisi akhir bulan berjalan (bulan data yang dilaporkan) adalah sebesar Rp50.000.000,00	50000000
2	Fasilitas kredit/pembiayaan tidak memiliki tunggakan pokok	0

38. Tunggakan Bunga/Margin

1) Kolom ini diisi dengan nominal tunggakan bunga/margin dari kredit/pembiayaan dalam satuan penuh mata uang Rupiah.

2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

3) Apabila tidak ada tunggakan bunga maka kolom ini diisi dengan “0”.

4) Contoh pengisian data:

No	Tunggakan Bunga	Pengisian
1	Besarnya tunggakan bunga/margin pada posisi akhir bulan berjalan (bulan data yang dilaporkan) adalah sebesar Rp50.000.000,00	50000000
2	Fasilitas kredit/pembiayaan tidak memiliki	0

	tunggakan bunga	
--	-----------------	--

39. Jumlah Hari Tunggakan

- 1) Kolom ini diisi dengan jumlah hari tunggakan fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan (tunggakan pokok dan/atau bunga).
- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 3) Apabila tidak ada tunggakan maka kolom ini diisi dengan "0" (nol).
- 4) Contoh pengisian data:

No	Jumlah Hari Tunggakan	Pengisian
1	Jumlah hari tunggakan posisi akhir bulan data laporan adalah 115 hari.	115
2	Tidak ada tunggakan	0

40. Frekuensi Tunggakan

- 1) Kolom ini diisi dengan frekuensi tunggakan fasilitas kredit/pembiayaan yang terjadi (tunggakan pokok dan/atau bunga) sejak terakhir kali melakukan pelunasan tunggakan.
- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 3) Apabila tidak pernah terjadi tunggakan maka kolom ini diisi dengan "0" (nol).
- 4) Contoh pengisian data:

No	Jumlah Hari Tunggakan	Pengisian
1	Sejak terakhir kali melakukan pelunasan tunggakan sampai dengan pada posisi akhir bulan data laporan debitur telah menunggak sebanyak 3 (tiga) kali	3
2	Tidak ada tunggakan	0

41. Frekuensi Restrukturisasi

- 1) Kolom ini diisi dengan frekuensi restrukturisasi sejak tanggal awal kredit/pembiayaan.
- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- 3) Apabila tidak pernah terjadi restrukturisasi maka kolom ini diisi dengan "0" (nol).
- 4) Contoh pengisian data:

No	Jumlah Hari Tunggakan	Pengisian
1	Sejak tanggal akad awal sampai dengan pada posisi akhir bulan data laporan telah dilakukan restrukturisasi kredit/pembiayaan sebanyak 3 (tiga) kali	3
2	Fasilitas kredit/pembiayaan belum pernah direstrukturisasi	0

42. Tanggal Restrukturisasi Awal

- 1) Kolom ini diisi dengan tanggal pada saat fasilitas kredit/pembiayaan direstrukturisasi pertama kali.
- 2) Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa separator).
- 3) Kolom ini wajib diisi apabila fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan pernah direstrukturisasi. Sebaliknya, kolom ini wajib dikosongkan apabila fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan tidak pernah direstrukturisasi.
- 4) Contoh pengisian data:

No	Tanggal Restrukturisasi Awal	Pengisian
1	Kredit/pembiayaan direstrukturisasi beberapa kali, restrukturisasi pertama kali tanggal 3 Desember 2014	20141203
2	Kredit/pembiayaan belum pernah direstrukturisasi	kolom dikosongkan

43. Tanggal Restrukturisasi Akhir

- 1) Kolom ini diisi dengan tanggal pada saat fasilitas kredit/pembiayaan direstrukturisasi terakhir kali.
- 2) Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa separator).
- 3) Kolom ini wajib diisi apabila fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan pernah direstrukturisasi. Sebaliknya, kolom ini wajib dikosongkan apabila fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan tidak pernah direstrukturisasi.
- 4) Apabila fasilitas kredit/pembiayaan baru 1 (satu) kali direstrukturisasi, maka kolom tanggal restrukturisasi akhir diisi sama dengan tanggal restrukturisasi awal.
- 5) Contoh pengisian data:

No	Tanggal Restrukturisasi Akhir	Pengisian
1	Kredit/pembiayaan direstrukturisasi beberapa kali, restrukturisasi terakhir kali tanggal 3 Desember 2014	20141203
2	Kredit/pembiayaan belum pernah direstrukturisasi	kolom dikosongkan

44. Kode Cara Restrukturisasi

- 1) Kolom ini diisi dengan 2 (dua) *digit* Kode Cara Restrukturisasi sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Cara Restrukturisasi	Kode
1	Penurunan suku bunga kredit	01
2	Perpanjangan jangka waktu kredit	02
3	Pengurangan tunggakan pokok kredit	03
4	Pengurangan tunggakan bunga kredit	04
5	Penambahan fasilitas kredit	05
6	Konversi kredit menjadi penyertaan modal sementara	06

No	Cara Restrukturisasi	Kode
7	Penambahan fasilitas kredit dan pengurangan tunggakan bunga kredit	07
8	Penambahan fasilitas kredit dan perpanjangan jangka waktu kredit	08
9	Penambahan fasilitas kredit dan penurunan suku bunga kredit	09
10	Penambahan fasilitas kredit, pengurangan tunggakan bunga kredit dan penurunan suku bunga kredit	10
11	Penambahan fasilitas kredit, pengurangan tunggakan bunga kredit dan perpanjangan jangka waktu kredit	11

4) Kolom ini wajib diisi apabila fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan pernah direstrukturisasi. Sebaliknya, kolom ini wajib dikosongkan apabila fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan tidak pernah direstrukturisasi.

5) Contoh pengisian data:

No	Cara Restrukturisasi	Pengisian
1	Fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan terakhir kali direstrukturisasi dengan cara “perpanjangan jangka waktu kredit”	02
2	Kredit/pembiayaan belum pernah direstrukturisasi	kolom dikosongkan

45.Kode Kondisi

1) Kolom ini diisi dengan 2 (dua) *digit* Kode Kondisi sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Kondisi	Kode
1	Fasilitas Aktif	00
2	Dibatalkan	01
3	Lunas	02
4	Dihapusbukukan	03
5	Hapus Tagih	04
6	Lunas karena pengambilalihan agunan	05
7	Lunas karena diselesaikan melalui pengadilan	06
8	Dialihkan ke Pelapor lain	07
9	Dialihkan ke Fasilitas lain	08
10	Dialihkan/dijual kepada pihak lain non pelapor	09
11	Disekuritisasi (Kreditur Asal sebagai <i>Servicer</i>)	10
12	Disekuritisasi (Kreditur Asal tidak sebagai <i>Servicer</i>)	11
13	Lunas Dengan Diskon	12
14	Diblokir Sementara	13

15	Berhenti Dari Keanggotaan Kredit <i>Join</i>	14
----	--	----

2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

3) Contoh pengisian data:

No	Kondisi	Pengisian
1	Kondisi fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan adalah "Lunas"	02
2	Kredit/pembiayaan masih aktif	00
3	Keluarnya salah satu debitur dari keanggotaan <i>join account</i> dikarenakan oleh sebab tertentu	14

46. Tanggal Kondisi

1) Kolom ini diisi dengan tanggal pada saat fasilitas kredit/pembiayaan dinyatakan dalam kondisi sebagaimana dilaporkan dalam kolom Kode Kondisi.

2) Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa separator).

3) Kolom ini wajib diisi apabila kolom Kode Kondisi berisi selain 00. Sebaliknya, kolom ini wajib dikosongkan apabila kolom Kode Kondisi berisi 00.

4) Contoh pengisian data:

No	Tanggal Kondisi	Pengisian
1	Fasilitas kredit/pembiayaan dinyatakan "lunas" pada tanggal 1 Agustus 2015	20150801
2	Kredit/pembiayaan kondisi aktif	kolom dikosongkan

47. Keterangan

1) Kolom ini diisi apabila ada keterangan tambahan/keterangan lainnya yang diperlukan terkait fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan.

2) Untuk kredit program pemerintah diisi dengan singkatan nama program diawali karakter "#" (Antara lain : #KUR,#KKPE,#FLPP,#KPENRB,#KUPS, dan lain-lain).

3) Kolom ini tidak wajib diisi (opsional).

4) Contoh pengisian data :

No	Keterangan	Pengisian
1	Fasilitas kredit/pembiayaan merupakan fasilitas Kredit Usaha Rakyat (KUR)	#KUR
2	Tidak ada keterangan tertentu yang perlu ditambahkan	kolom dikosongkan

48. Kode Kantor Cabang

1) Kolom ini berisi Kode Kantor Cabang dimana fasilitas kredit/pembiayaan dicatat/diregister.

2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

3) Contoh pengisian data :

No	Kode Kantor Cabang	Pengisian
1	Fasilitas kredit/pembiayaan tercatat pada kantor cabang dengan kode cabang 002	002
2	Fasilitas kredit/pembiayaan pada contoh nomor 1 pindah/mutasi dari cabang 002 ke cabang 023	023

49. Operasi Data

- 1) Kolom ini dengan 1 (satu) *digit* kode operasi data sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No	Operasi Data	Kode
1	<i>Create</i>	C
2	<i>Update</i>	U

- 2) Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

- 3) Contoh pengisian data:

No	Operasi Data	Pengisian
1	Data fasilitas kredit/pembiayaan baru	C
2	<i>Update</i> data Fasilitas kredit/pembiayaan yang telah dilaporkan pada periode sebelumnya	U

SEGMENT F03 - SURAT BERHARGA

Segmen ini merupakan pelaporan Surat Berharga yang dimiliki oleh Pelapor dalam Rupiah atau Valuta Asing atas Surat Berharga yang diterbitkan oleh Golongan Pihak Ketiga. Pada prinsipnya, setiap transaksi harus dilaporkan dengan 1 (satu) rekening.

1. *Flag Detail*

Kolom ini diisi dengan huruf D.

2. **Nomor Rekening/Nomor Surat Berharga**

- Kolom ini diisi dengan nomor rekening fasilitas surat berharga/nomor surat berharga.
- Nomor rekening harus unik (1 (satu) nomor rekening untuk setiap 1 (satu) fasilitas).
- Nomor rekening tidak boleh berubah selama fasilitas tersebut tercatat di dalam SLIK.
- Nomor rekening yang telah digunakan oleh satu fasilitas tidak boleh digunakan untuk fasilitas lainnya (*no reuse/no recycle*).
- Apabila nomor rekening mengandung karakter selain alfabet dan angka, maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data:

No	Nomor Rekening	Pengisian
1	Fasilitas memiliki nomor rekening = 123456789	123456789
2	Fasilitas memiliki nomor rekening = REK-12345	REK12345
3	Fasilitas memiliki nomor rekening = ABC/12345	ABC12345

3. **Nomor CIF Debitur**

- Kolom ini diisi dengan nomor CIF debitur yang menerima fasilitas.
- Nomor CIF debitur harus dilaporkan pada segmen data debitur (individu atau badan usaha)
- Apabila nomor CIF mengandung karakter selain *alfabet* dan angka, maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data:

No	Nomor CIF	Pengisian
1	Debitur memiliki Nomor CIF = 123456789	123456789
2	Debitur memiliki Nomor CIF = C-12345	C12345
3	Debitur memiliki Nomor CIF = ABC/12345	ABC12345

4. **Kode Jenis Surat Berharga**

- Kolom ini diisi dengan 3 (tiga) *digit* Kode Jenis Surat Berharga sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No	Jenis Surat Berharga	Kode
1	Sertifikat Bank Indonesia <i>Surat Berharga atas unjuk yang diterbitkan dengan sistem diskonto oleh Bank Indonesia sebagai pengakuan utang.</i>	042
2	Surat Perbendaharaan Negara (SPN) <i>Surat Utang Negara yang berjangka waktu sampai dengan 12 (dua belas) bulan dengan pembayaran bunga secara diskonto.</i>	043
3	Promes <i>Surat sanggup/janji tak bersyarat untuk membayar sejumlah uang tertentu pada tanggal dan tempat yang telah ditentukan kepada pihak ketiga atau penggantinya</i>	051
4	Wesel Ekspor	055
5	Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN) <i>Wesel dalam Rupiah dan valuta asing yang dimiliki bank pelapor dalam rangka transaksi perdagangan dalam negeri sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai surat kredit berdokumen dalam negeri.</i>	057
6	Wesel lainnya <i>Wesel yang dimiliki oleh bank pelapor selain wesel ekspor dan SKBDN. Dalam pengertian ini, pihak tertarik atau yang mempunyai kewajiban kepada bank pelapor adalah pihak ketiga bukan bank.</i>	059
7	Commercial Papers (CP)	060
8	Medium Term Notes (MTN) <i>Surat berharga pasar uang yang dapat diperdagangkan dan merupakan surat hutang jangka menengah (umumnya 1 s.d 5 tahun) yang berisi janji untuk membayar kembali pokok dan bunga pada waktu yang telah ditentukan.</i>	061
9	Floating Rate Notes (FRN) <i>Surat Berharga Pasar Uang yang dapat diperdagangkan dan merupakan surat hutang jangka menengah (umumnya 1 s.d 5 tahun) yang berisi janji untuk membayar kembali pokok dan bunga pada waktu yang telah ditentukan. Pada notes jenis ini, tingkat bunga atau kupon rate-nya dapat diubah/direview/ditinjau secara periodik selama masa berlakunya notes berdasarkan benchmark/formula yang telah ditentukan.</i>	062
10	Credit Linked Notes <i>Salah satu jenis instrumen kredit Derivatif dimana bank sebagai penjual proteksi (protection seller) membeli surat berharga yang diterbitkan oleh pembeli proteksi (protection buyer) dengan aset</i>	063

	<i>keuangan referensi tertentu yang mendasari surat berharga tersebut (Underlying reference assets)</i>	
11	Surat Berharga Pasar Uang Lainnya	069
12	Reksadana <i>Wadah yang dipergunakan untuk menghimpun dana dari masyarakat pemodal untuk selanjutnya diinvestasikan dalam portofolio efek oleh manajer investasi sesuai undang-undang pasar modal.</i>	081
13	Obligasi Dalam Rangka Program Rekapitalisasi Bank Umum <i>Obligasi yang diterbitkan oleh pemerintah pusat dalam rangka program rekapitalisasi bank umum yang dibeli dari pasar sekunder.</i>	082
14	Obligasi Negara (ON) <i>Surat utang negara yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan dengan kupon dan atau dengan pembayaran bunga secara diskonto.</i>	086
15	Obligasi Ritel Indonesia (ORI) <i>Obligasi negara yang dijual kepada individu atau orang perseorangan Warga Negara Indonesia melalui agen penjual.</i>	087
16	Obligasi Subordinasi <i>Obligasi yang memenuhi kriteria subordinasi, antara lain bersifat junior dan memiliki kedudukan yang hampir sama dengan modal.</i>	088
17	Obligasi Lainnya	083
18	Efek Beragun Aset <i>Surat berharga yang diterbitkan oleh penerbit berdasarkan aset keuangan yang dialihkan oleh kreditur asal sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai prinsip kehati-hatian aktivitas sekuritisasi aset.</i>	084
19	Surat Berharga Pasar Modal Lainnya	089
20	Surat Berharga Lainnya	099

b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

c. Contoh pengisian data:

No	Jenis Surat Berharga	Pengisian
1	Obligasi Lainnya	083
2	Surat Berharga Pasar Uang Lainnya	069

5. **Sovereign Rate**

a. Kolom ini diisi dengan *sovereign rate* negara perusahaan/lembaga penerbit surat berharga.

b. Kolom ini bersifat opsional.

c. Contoh pengisian data :

No	<i>Sovereign Rate</i>	Pengisian
1	Rating “AAA”	AAA
2	Rating “BBB+”	BBB+

6. Listing

- a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* kode status *listing* sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No	Status Listing	Kode
1	Terdaftar di pasar modal	Y
2	Tidak terdaftar di pasar modal	T

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
c. Contoh pengisian data:

No	Status Listing	Pengisian
1	Terdaftar di pasar modal	Y
2	Tidak terdaftar di pasar modal	T

7. Peringkat Surat Berharga

- a. Kolom ini diisi dengan peringkat surat berharga yang dilaporkan.
b. Kolom ini bersifat opsional.
c. Contoh pengisian data :

No	Peringkat Surat Berharga	Pengisian
1	Rating “AAA”	AAA
2	Rating “BBB+”	BBB+
3	RATING “AAA+” yang diperingkat oleh PT XYZ	AAA+ / PT XYZ

8. Kode Tujuan Kepemilikan

- a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* Kode Tujuan Kepemilikan Surat Berharga sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Tujuan Kepemilikan	Kode
1	Dimiliki hingga jatuh tempo <i>Aset keuangan digolongkan dalam kelompok ini apabila merupakan aset keuangan non derivatif dengan pembayaran tetap atau telah ditentukan dan jatuh temponya telah ditetapkan, serta mempunyai intensi positif dan kemampuan untuk memiliki aset keuangan tersebut hingga jatuh tempo.</i>	1
2	Diukur Pada Nilai Wajar Melalui Laporan Laba Rugi <i>Aset keuangan yang diklasifikasikan dalam kelompok diperdagangkan atau ditetapkan untuk diukur pada nilai wajar melalui laporan laba rugi.</i>	2

3	<p>Tersedia untuk dijual</p> <p><i>Aset keuangan digolongkan dalam kelompok ini apabila merupakan aset keuangan non derivatif yang ditetapkan sebagai tersedia untuk dijual atau yang tidak diklasifikasikan sebagai pinjaman yang diberikan atau piutang dan kemampuan untuk memiliki aset keuangan tersebut hingga jatuh tempo.</i></p>	3
---	--	---

b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

c. Contoh pengisian data:

No	Tujuan kepemilikan	Pengisian
1	Dimiliki hingga jatuh tempo	1
2	Diperdagangkan	2

9. Tanggal Penerbitan

a. Kolom ini diisi dengan tanggal penerbitan surat berharga.

b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

c. Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa separator).

d. Contoh pengisian data:

No	Tanggal Terbit	Pengisian
1	Surat berharga terbit tanggal 3 Desember 2014	20141203
2	Surat berharga terbit tanggal 3 April 2016	20160403

10. Tanggal Pembelian

a. Kolom ini diisi dengan tanggal pembelian surat berharga oleh Pelapor.

b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

c. Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa separator).

d. Contoh pengisian data:

No	Tanggal Pembelian	Pengisian
1	Surat berharga dibeli tanggal 3 Desember 2014	20141203
2	Surat berharga dibeli tanggal 3 April 2016	20160403

11. Tanggal Jatuh Tempo

a. Kolom ini diisi dengan tanggal jatuh tempo surat berharga.

b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

c. Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa separator).

d. Contoh pengisian data:

No	Tanggal Jatuh Tempo	Pengisian
----	---------------------	-----------

1	Surat berharga jatuh tempo tanggal 3 Desember 2014	20141203
2	Surat berharga jatuh tempo tanggal 3 April 2016	20160403

12. Kode Valuta

- Kolom ini diisi dengan 4 (empat) *digit* kode valuta surat berharga sebagaimana tercantum pada Referensi Kode Valuta.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data:

No	Mata Uang	Pengisian
1	Rupiah	IDR
2	US Dollar	USD
3	Singapore Dollar	SGD

13. Nominal

- Kolom ini diisi dengan nilai nominal surat berharga dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data:

No	Nominal	Pengisian
1	Nominal surat berharga adalah Rp2.000.000.000,00.	2000000000
2	Nominal surat berharga adalah Rp1.000.000.000,00.	1000000000

14. Nilai Dalam Mata Uang Asal

- Kolom ini diisi dengan nilai nominal surat berharga dalam satuan mata uang asal.
- Kolom ini wajib diisi apabila kode valuta bukan IDR (Rupiah) dan dikosongkan apabila kode valuta adalah IDR (Rupiah).
- Contoh pengisian data:

No	Nilai dalam Mata Uang Asal	Pengisian
1	Nominal surat berharga dalam mata uang USD adalah USD5.000,00	5000
2	Nominal surat berharga dalam mata uang Rupiah adalah Rp5.000.000,00	kolom dikosongkan

15. Nilai Pasar

- Kolom ini diisi dengan nilai pasar surat berharga dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data:

No	Nilai Pasar	Pengisian
1	Nilai pasar surat berharga adalah Rp2.000.000.000,00.	2000000000
2	Nilai pasar surat berharga adalah Rp1.000.000.000,00.	1000000000

16. Nilai Perolehan

- a. Kolom ini diisi dengan nilai perolehan surat berharga dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- c. Contoh pengisian data:

No	Nilai Perolehan	Pengisian
1	Nilai pasar surat berharga adalah Rp2.000.000.000,00.	2000000000
2	Nilai pasar surat berharga adalah Rp1.000.000.000,00.	1000000000

17. Suku Bunga/Imbalan

- a. Kolom ini diisi dengan persentase suku bunga/imbalance fasilitas surat berharga.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- c. Contoh pengisian data:

No	Suku Bunga/Imbalan	Pengisian
1	Suku bunga 5,5% per tahun	5,5
2	Margin 10%	10

18. Tunggakan

- a. Kolom ini diisi dengan nominal tunggakan (pokok dan/atau bunga) dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- c. Contoh pengisian data:

No	Tunggakan	Pengisian
1	Besarnya tunggakan pada posisi akhir bulan berjalan (bulan data yang dilaporkan) adalah sebesar Rp50.000.000,00	50000000
2	Surat berharga tidak memiliki tunggakan	0

19. Jumlah Hari Tunggakan

- a. Kolom ini diisi dengan jumlah hari tunggakan fasilitas surat berharga yang dilaporkan (tunggakan pokok dan/atau bunga).
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- c. Apabila tidak ada tunggakan maka kolom ini diisi dengan "0" (nol).
- d. Contoh pengisian data:

No	Jumlah Hari Tunggakan	Pengisian
1	Jumlah hari tunggakan posisi akhir bulan data laporan adalah 115 hari.	115
2	Tidak ada tunggakan	0

20. Kode Kolektibilitas

- a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* Kode Kolektibilitas sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Kolektibilitas	Kode
----	----------------	------

1	Lancar	1
2	Dalam Perhatian Khusus	2
3	Kurang Lancar	3
4	Diragukan	4
5	Macet	5

- b. Aturan penentuan kolektibilitas mengacu kepada ketentuan mengenai kualitas aktiva produktif yang berlaku pada masing-masing jenis LJK pelapor.
- c. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- d. Contoh pengisian data:

No	Kolektibilitas	Pengisian
1	Surat berharga yang kolektibilitasnya “Macet”	5
2	Surat berharga kolektibilitasnya “Lancar”	1

21. Tanggal Macet

- a. Kolom ini diisi dengan tanggal pada saat fasilitas surat berharga dinyatakan macet.
- b. Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa separator).
- c. Kolom ini wajib diisi apabila fasilitas surat berharga yang dilaporkan dinyatakan macet. Sebaliknya, kolom ini wajib dikosongkan apabila fasilitas surat berharga yang dilaporkan tidak macet.
- d. Contoh pengisian data:

No	Tanggal Macet	Pengisian
1	Fasilitas surat berharga kolektibilitasnya dinyatakan “Macet” sejak tanggal 3 Desember 2014	20141203
2	Fasilitas surat berharga kolektibilitasnya “Diragukan” sejak tanggal tertentu.	kolom dikosongkan
3	Fasilitas surat berharga kolektibilitasnya “Lancar”	kolom dikosongkan

22. Kode Sebab Macet

- a. Kolom ini diisi dengan 2 (dua) *digit* Kode Sebab Macet sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Sebab Macet	Kode
1	Kesulitan Pemasaran	01
2	Kesulitan Manajemen dan Permasalahan Tenaga Kerja	02
3	Perusahaan Grup/Afiliasi yang Sangat Merugikan Debitur	03
4	Permasalahan Terkait Pengelolaan Lingkungan Hidup	04
5	Penggunaan Dana Tidak Sesuai dengan Perjanjian Kredit	05
6	Kelemahan Dalam Analisa Kredit	06
7	Fluktuasi Nilai Tukar	07
8	Itikad Tidak Baik	08

9	Force Majeur	09
10	Pailit	10
11	Uniform Classification	11
12	Lainnya	99

b. Kolom ini wajib diisi apabila surat berharga yang dilaporkan dinyatakan macet. Sebaliknya, kolom ini wajib dikosongkan apabila surat berharga yang dilaporkan tidak macet.

c. Contoh pengisian data:

No	Sebab Macet	Pengisian
1	Fasilitas kredit/pembiayaan macet karena “Fluktuasi Nilai Tukar”	07
2	Fasilitas kredit/pembiayaan kolektibilitasnya “Diragukan” sejak tanggal tertentu.	kolom dikosongkan
3	Fasilitas kredit/pembiayaan kolektibilitasnya “Lancar”	kolom dikosongkan

23. Kode Kondisi

a. Kolom ini diisi dengan 2 (dua) *digit* Kode Kondisi sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Kondisi	Kode
1	Fasilitas Aktif	00
2	Dibatalkan	01
3	Lunas	02
4	Dihapusbukukan	03
5	Hapus Tagih	04
6	Lunas karena pengambilalihan agunan	05
7	Lunas karena diselesaikan melalui pengadilan	06
8	Dialihkan ke Pelapor lain	07
9	Dialihkan ke Fasilitas lain	08
10	Dialihkan/dijual kepada pihak lain non pelapor	09
11	Disekuritisasi (Kreditur Asal sebagai Servicer)	10
12	Disekuritisasi (Kreditur Asal tidak sebagai Servicer)	11
13	Lunas Dengan Diskon	12
14	Diblokir Sementara	13

b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

c. Contoh pengisian data:

No	Kondisi	Pengisian
1	Kondisi fasilitas surat berharga yang dilaporkan adalah “Lunas”	02
2	Fasilitas surat berharga masih aktif	00

24. Tanggal Kondisi

- Kolom ini diisi dengan tanggal pada saat surat berharga dinyatakan dalam kondisi sebagaimana dilaporkan dalam kolom Kode Kondisi.
- Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa separator).
- Kolom ini wajib diisi apabila kolom Kode Kondisi berisi selain 00. Sebaliknya, kolom ini wajib dikosongkan apabila kolom Kode Kondisi berisi 00.
- Contoh pengisian data:

No	Tanggal Kondisi	Pengisian
1	Fasilitas surat berharga dinyatakan "lunas" pada tanggal 1 Agustus 2015	20150801
2	Surat berharga kondisi aktif	kolom dikosongkan

25. Keterangan

- Kolom ini diisi apabila ada keterangan tambahan/keterangan lainnya yang diperlukan terkait surat berharga yang dilaporkan.
- Kolom ini tidak wajib diisi (opsional).
- Contoh pengisian data :

No	Keterangan	Pengisian
1	Fasilitas surat berharga sedang dalam sengketa dengan debitur	Sedang dalam sengketa dengan debitur
2	Tidak ada keterangan tertentu yang perlu ditambahkan	kolom dikosongkan

26. Kode Kantor Cabang

- Kolom ini berisi Kode Kantor Cabang dimana fasilitas surat berharga dicatat/diregister.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data :

No	Kode Kantor Cabang	Pengisian
1	Fasilitas tercatat pada kantor cabang dengan kode cabang 002	002
2	Fasilitas pada contoh nomor 1 pindah/mutasi dari cabang 002 ke cabang 023	023

27. Operasi Data

- Kolom ini dengan 1 (satu) *digit* kode operasi data sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No	Operasi Data	Kode
1	<i>Create</i>	C
2	<i>Update</i>	U

- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

c. Contoh pengisian data:

No	Operasi Data	Pengisian
1	Data surat berharga baru	C
2	<i>Update data surat berharga yang telah dilaporkan pada periode sebelumnya</i>	U

SEGMENT F04 - IRREVOCABLE LC

Segmen ini merupakan pelaporan *Irrevocable L/C* yang diterbitkan pelapor. *Irrevocable L/C* adalah surat kredit (L/C) yang tidak dapat diubah, dibatalkan atau ditarik kembali tanpa persetujuan dari semua pihak yang berkepentingan. Pada prinsipnya, setiap transaksi harus dilaporkan dengan 1 (satu) rekening.

1. Flag Detail

Kolom ini diisi dengan huruf D.

2. Nomor Rekening/Nomor LC

- Kolom ini diisi dengan nomor rekening /Nomor LC.
- Nomor rekening harus unik (1 (satu) nomor rekening untuk setiap 1 (satu) fasilitas).
- Nomor rekening tidak boleh berubah selama fasilitas tersebut tercatat di dalam SLIK.
- Nomor rekening yang telah digunakan oleh satu fasilitas tidak boleh digunakan untuk fasilitas lainnya (*no reuse/no recycle*).
- Apabila nomor rekening mengandung karakter selain *alfabet* dan angka, maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data:

No	Nomor Rekening	Pengisian
1	Fasilitas memiliki nomor rekening = 123456789	123456789
2	Fasilitas memiliki nomor rekening = REK-12345	REK12345
3	Fasilitas memiliki nomor rekening = ABC/12345	ABC12345

3. Nomor CIF Debitur

- Kolom ini diisi dengan nomor CIF debitur yang menerima fasilitas.
- Nomor CIF debitur harus dilaporkan pada segmen data debitur (individu atau badan usaha)
- Apabila nomor CIF mengandung karakter selain *alfabet* dan angka, maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data:

No	Nomor CIF	Pengisian
1	Debitur memiliki Nomor CIF = 123456789	123456789
2	Debitur memiliki Nomor CIF = C-12345	C12345
3	Debitur memiliki Nomor CIF = ABC/12345	ABC12345

4. Kode Jenis LC

- Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* Kode Jenis LC sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Jenis L/C	Kode
----	-----------	------

1	Sight L/C <i>L/C yang pembayarannya kepada beneficiary dilakukan pada saat dokumen L/C diajukan kepada bank.</i>	1
2	Usance L/C <i>L/C yang pembayarannya kepada beneficiary dilakukan berdasarkan waktu yang ditentukan setelah tanggal pengajuan dokumen yang disyaratkan L/C.</i>	2
3	Acceptance L/C <i>L/C yang mengharuskan wesel yang ditarik oleh beneficiary diaksep oleh accepting bank yang akseptasinya dilakukan sepanjang dokumen yang diajukan telah memenuhi syarat L/C.</i>	3
4	Negotiation L/C <i>L/C yang pembayarannya kepada beneficiary dilakukan pada saat pengajuan dokumen yang disyaratkan L/C dan pembayaran tersebut terlebih dahulu atas beban dana negotiating bank.</i>	4
5	Lainnya	9

b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi)

c. Contoh pengisian data:

No	Jenis L/C	Pengisian
1	<i>Usance L/C</i>	2
2	<i>Sight L/C</i>	1

5. Kode Tujuan L/C

a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* Kode Tujuan L/C sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Nama	Kode
1	L/C Luar Negeri	1
2	L/C Dalam Negeri (SKBDN)	2
3	Lainnya	9

b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi)

c. Contoh pengisian data:

No	Tujuan L/C	Pengisian
1	L/C Luar Negeri	1
2	L/C Dalam Negeri (SKBDN)	2

6. Tanggal Keluar

- Kolom ini berisi tanggal diterbitkannya/dikeluarkannya LC sesuai dengan yang tercantum pada warkat/dokumen LC.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa *separator*).
- Contoh pengisian data:

No	Tanggal Keluar	Pengisian
1	LC terbit/dikeluarkan pada tanggal 3 Desember 2014	20141203
2	LC terbit/dikeluarkan terbit pada tanggal 3 April 2016	20160403

7. Tanggal Jatuh Tempo

- Kolom ini berisi tanggal jatuh tempo LC
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi)
- Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa *separator*).
- Contoh pengisian data:

No	Tanggal Jatuh Tempo	Pengisian
1	LC jatuh tempo pada tanggal 3 Desember 2015	20151203
2	LC jatuh tempo pada tanggal 3 April 2017	20170403

8. Nomor Akad Awal

- Kolom ini diisi dengan nomor akad awal (akad pertama) fasilitas LC.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi)
- Contoh pengisian data :

No	Nomor Akad Awal	Pengisian
1	Jika fasilitas LC yang dilaporkan memiliki nomor akad awal "ABC-12345678",	ABC-12345678
2	Jika fasilitas LC yang dilaporkan memiliki nomor akad awal "101/ABC/001.2014"	101/ABC/001.2014
3	Jika fasilitas LC yang dilaporkan masuk dalam kategori kredit/pembiayaan tanpa perjanjian	kolom dikosongkan

9. Tanggal Akad Awal

- Kolom ini diisi dengan tanggal akad awal (akad pertama) fasilitas LC.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi)
- Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa *separator*).
- Contoh pengisian data :

No	Tanggal Akad Awal	Pengisian
----	-------------------	-----------

1	7 Juni 2012	20120607
2	18 Desember 2011	20111218

10. Nomor Akad Akhir

- Kolom ini diisi dengan nomor akad akhir (akad terbaru) fasilitas LC.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi)
- Apabila tidak ada perubahan/*addendum* terhadap perjanjian sejak perjanjian/akad pertama kali maka kolom ini diisi sama dengan kolom nomor akad awal.
- Contoh pengisian data :

No	Nomor Akad Akhir	Pengisian
1	Jika fasilitas LC yang dilaporkan memiliki nomor akad akhir "ABC-12345678"	ABC-12345678
2	Jika fasilitas LC yang dilaporkan memiliki nomor akad akhir "101/ABC/001.2014"	101/ABC/001.2014

11. Tanggal Akad Akhir

- Kolom ini diisi dengan tanggal akad akhir (akad terbaru) fasilitas LC sebagaimana tercatat dalam sistem internal pelapor.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Apabila tidak ada perubahan/*addendum* terhadap perjanjian sejak perjanjian/akad pertama kali maka kolom ini diisi sama dengan kolom tanggal akad awal.
- Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa *separator*).
- Contoh pengisian data :

No	Tanggal Akad Akhir	Pengisian
1	7 Juni 2012	20120607
2	18 Desember 2011	20111218

12. Bank Counterparty

- Kolom ini diisi dengan nama bank *beneficiary* (bank yang disebut dalam warkat LC sebagai pihak yang menerima pembayaran)
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi)
- Contoh pengisian data:

No	Bank <i>Beneficiary</i>	Pengisian
1	Nama bank <i>beneficiary</i> adalah "PT Bank ABCD"	PT Bank ABCD
2	Nama bank <i>beneficiary</i> adalah "XYZ Bank"	XYZ Bank

13. Kode Valuta

- Kolom ini diisi dengan 4 (empat) *digit* kode valuta fasilitas LC sebagaimana tercantum pada Referensi Kode Valuta.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data:

No	Mata Uang	Pengisian
1	Rupiah	IDR
2	US Dollar	USD
3	Singapore Dollar	SGD

14. Plafon

- Kolom ini diisi dengan plafon fasilitas LC dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data:

No	Plafon	Pengisian
1	Plafon fasilitas LC sebesar Rp1.000.000.000,00	1000000000
2	Plafon fasilitas LC sebesar Rp500.000.000,00	500000000

15. Nominal

- Kolom ini diisi dengan nominal fasilitas LC dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data:

No	Nominal	Pengisian
1	Nominal fasilitas LC sebesar Rp1.000.000.000,00	1000000000
2	Nominal fasilitas LC sebesar Rp500.000.000,00	500000000

16. Setoran Jaminan

- Kolom ini berisi nilai nominal uang yang diterima pelapor sebagai jaminan yang akan diperhitungkan pada waktu penyelesaian transaksi dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi)
- Contoh pengisian data:

No	Setoran Jaminan	Pengisian
1	Nominal setoran jaminan sebesar Rp1.000.000.000,00	1000000000
2	Tidak ada setoran jaminan	0

17. Kode Kolektibilitas

- Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* Kode Kolektibilitas sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Kolektibilitas	Kode
1	Lancar	1
2	Dalam Perhatian Khusus	2
3	Kurang Lancar	3
4	Diragukan	4
5	Macet	5

- Aturan penentuan kolektibilitas mengacu kepada ketentuan mengenai kualitas aktiva produktif yang berlaku pada masing-masing jenis LJK pelapor.

c. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

d. Contoh pengisian data:

No	Kolektibilitas	Pengisian
1	LC kolektibilitasnya “Macet”	5
2	LC kolektibilitasnya “Lancar”	1

18. Tanggal Wanprestasi

a. Kolom ini diisi dengan tanggal wanprestasi apabila terjadi wanprestasi terhadap fasilitas LC yang dilaporkan.

b. Kolom ini wajib diisi apabila terjadi wanprestasi. Sebaliknya kolom ini wajib dikosongkan jika tidak terjadi wan prestasi.

c. Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa *separator*).

d. Contoh pengisian data:

No	Tanggal Wan Prestasi	Pengisian
1	Terjadi wan prestasi pada tanggal 3 Desember 2014	20141203
2	Tidak terjadi wan prestasi.	kolom dikosongkan

19. Kode Kondisi

a. Kolom ini diisi dengan 2 (dua) *digit* Kode Kondisi sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Kondisi	Kode
1	Fasilitas Aktif	00
2	Dibatalkan	01
3	Lunas	02
4	Dihapusbukukan	03
5	Hapus Tagih	04
6	Lunas karena pengambilalihan agunan	05
7	Lunas karena diselesaikan melalui pengadilan	06
8	Dialihkan ke Pelapor lain	07
9	Dialihkan ke Fasilitas lain	08
10	Dialihkan/dijual kepada pihak lain non pelapor	09
11	Disekuritisasi (Kreditur Asal sebagai Servicer)	10
12	Disekuritisasi (Kreditur Asal tidak sebagai Servicer)	11
13	Lunas Dengan Diskon	12
14	Diblokir Sementara	13

b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

c. Contoh pengisian data:

No	Kondisi	Pengisian
1	Kondisi fasilitas LC yang dilaporkan adalah “Lunas”	02

2	Fasilitas LC masih aktif	00
---	--------------------------	----

20. Tanggal Kondisi

- Kolom ini diisi dengan tanggal pada saat fasilitas LC dinyatakan dalam kondisi sebagaimana dilaporkan dalam kolom Kode Kondisi.
- Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa *separator*).
- Kolom ini wajib diisi apabila kolom Kode Kondisi berisi selain 00. Sebaliknya, kolom ini wajib dikosongkan apabila kolom Kode Kondisi berisi 00.
- Contoh pengisian data:

No	Tanggal Kondisi	Pengisian
1	Fasilitas LC dinyatakan " <i>lunas</i> " pada tanggal 1 Agustus 2015	20150801
2	Fasilitas LC kondisi aktif	kolom dikosongkan

21. Keterangan

- Kolom ini diisi apabila ada keterangan tambahan/keterangan lainnya yang diperlukan terkait fasilitas LC yang dilaporkan.
- Kolom ini tidak wajib diisi (opsional).
- Contoh pengisian data :

No	Keterangan	Pengisian
1	Fasilitas LC sedang dalam sengketa dengan debitur	Sedang dalam sengketa dengan debitur
2	Tidak ada keterangan tertentu yang perlu ditambahkan	kolom dikosongkan

22. Kode Kantor Cabang

- Kolom ini diisi dengan Kode Kantor Cabang dimana fasilitas L/C dicatat/ *diregister*.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data :

No	Kode Kantor Cabang	Pengisian
1	Fasilitas tercatat pada <i>kantor</i> cabang dengan kode cabang 002	002
2	Fasilitas pada contoh <i>nomor</i> 1 pindah/mutasi dari cabang 002 ke cabang 023	023

23. Operasi Data

- Kolom ini dengan 1 (satu) *digit* kode operasi data sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No	Operasi Data	Kode
1	<i>Create</i>	C
2	<i>Update</i>	U

b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

c. Contoh pengisian data:

No	Operasi Data	Pengisian
1	Data fasilitas LC baru	C
2	<i>Update data</i> fasilitas LC yang telah dilaporkan pada periode sebelumnya	U

Segmen ini merupakan pelaporan posisi fasilitas penerbitan jaminan/garansi, baik untuk kepentingan bank lain maupun pihak ketiga bukan bank. Termasuk pula dilaporkan pada daftar rincian ini jaminan/garansi yang pada tanggal laporan telah jatuh tempo tetapi masih dalam masa klaim. Pada prinsipnya, setiap fasilitas bank garansi harus dilaporkan dengan 1 (satu) rekening.

1. Flag Detail

Kolom ini diisi dengan huruf D.

2. Nomor Rekening

- a. Kolom ini diisi dengan nomor rekening fasilitas.
- b. Nomor rekening harus unik (1 (satu) nomor rekening untuk setiap 1 (satu) fasilitas).
- c. Nomor rekening tidak boleh berubah selama fasilitas tersebut tercatat di dalam SLIK.
- d. Nomor rekening yang telah digunakan oleh satu fasilitas tidak boleh digunakan untuk fasilitas lainnya (*no reuse/no recycle*).
- e. Apabila nomor rekening mengandung karakter selain alfabet dan angka, maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- f. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- g. Contoh pengisian data:

No	Nomor Rekening	Pengisian
1	Fasilitas memiliki nomor rekening = 123456789	123456789
2	Fasilitas memiliki nomor rekening = REK-12345	REK12345
3	Fasilitas memiliki nomor rekening = ABC/12345	ABC12345

3. Nomor CIF Debitur

- a. Kolom ini diisi dengan nomor CIF debitur yang menerima fasilitas.
- b. Nomor CIF debitur harus dilaporkan pada segmen data debitur (perorangan atau badan usaha).
- c. Apabila nomor rekening mengandung karakter selain alfabet dan angka, maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- d. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- e. Contoh pengisian data:

No	Nomor CIF	Pengisian
1	Debitur memiliki Nomor CIF = 123456789	123456789
2	Debitur memiliki Nomor CIF = C-12345	C12345
3	Debitur memiliki Nomor CIF = ABC/12345	ABC12345

4. Kode Jenis Garansi

- a. Kolom ini diisi dengan 2 (dua) *digit* Kode Jenis Garansi sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Jenis Garansi	Kode
1	Bid Bonds	12
2	Performance Bonds	14
3	Advanced Payment Bonds	18
4	Shipping guarantee <i>Jaminan kepada perusahaan pelayaran yang diterbitkan untuk kepentingan nasabah dalam rangka pengeluaran barang-barangnya tanpa menunjukkan B/L (Bill of Lading)</i>	20
5	Standby L/C <i>Garansi bank berbentuk Irrevocable L/C yang memberi hak kepada pihak penerima jaminan untuk mencairkan dana sebesar jumlah yang dinyatakan dalam Standby L/C apabila pihak penerima jaminan menyatakan tidak menerima pembayaran sesuai dengan perjanjian pada saat jatuh tempo.</i>	40
6	Endosemen atas surat berharga	50
7	Lainnya	90

b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

c. Contoh pengisian data:

No	Jenis Garansi	Pengisian
1	<i>Performance Bonds</i>	14
2	<i>Advanced Payment Bonds</i>	18

5. Kode Tujuan Garansi

a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* Kode Tujuan Garansi sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Tujuan Garansi	Kode
1	Dalam Rangka Penerimaan Pinjaman Luar Negeri	1
2	Dalam Rangka Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri	2
3	Dalam Rangka Transaksi Perdagangan Luar Negeri	4
4	Dalam Rangka Transaksi Perdagangan Dalam Negeri	5
5	Kontra Garansi (<i>Counter Guarantee</i>)	7
6	Lainnya	9

b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

c. Contoh pengisian data:

No	Tujuan Garansi	Pengisian
1	Dalam Rangka Transaksi Perdagangan Dalam Negeri	5

2	Kontra Garansi (<i>Counter Guarantee</i>)	7
---	---	---

6. Tanggal Penerbitan

- Kolom ini berisi tanggal diterbitkannya/dikeluarkannya Bank Garansi sesuai dengan yang tercantum pada warkat/dokumen Bank Garansi.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa *separator*).
- Contoh penulisan:

No	Tanggal Diterbitkan	Pengisian
1	Bank Garansi terbit/dikeluarkan pada tanggal 3 Desember 2014	20141203
2	Bank Garansi terbit/dikeluarkan terbit pada tanggal 3 April 2016	20160403

7. Tanggal Jatuh Tempo

- Kolom ini diisi dengan tanggal jatuh tempo Bank Garansi.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa *separator*).
- Contoh pengisian data:

No	Tanggal Jatuh Tempo	Pengisian
1	Bank Garansi jatuh tempo pada tanggal 3 Desember 2015	20151203
2	Bank garansi jatuh tempo pada tanggal 3 April 2017	20170403

8. Nomor Akad Awal

- Kolom ini diisi dengan nomor akad awal (akad pertama) fasilitas Bank Garansi.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi)
- Contoh pengisian data:

No	Nomor Akad Awal	Pengisian
1	Jika fasilitas <i>Bank</i> Garansi yang dilaporkan memiliki nomor akad awal "ABC-12345678"	ABC-12345678
2	Jika fasilitas <i>Bank</i> Garansi yang dilaporkan memiliki nomor akad awal "101/ABC/001.2014"	101/ABC/001.2014
3	Jika fasilitas <i>Bank</i> Garansi yang dilaporkan masuk dalam kategori kredit/pembiayaan tanpa perjanjian	kolom dikosongkan

9. Tanggal Akad Awal

- Kolom ini diisi dengan tanggal akad awal (akad pertama) fasilitas Bank Garansi.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi)
- Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa *separator*).
- Contoh pengisian data:

No	Tanggal Akad Awal	Pengisian
1	7 Juni 2012	20120607
2	18 Desember 2011	20111218

10. Nomor Akad Akhir

- Kolom ini diisi dengan nomor akad akhir (akad terbaru) fasilitas Bank Garansi.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi)
- Apabila tidak ada perubahan/*addendum* terhadap perjanjian sejak perjanjian/akad pertama kali maka kolom ini diisi sama dengan kolom nomor akad awal.
- Contoh pengisian data:

No	Nomor Akad Akhir	Pengisian
1	Jika fasilitas Bank Garansi yang dilaporkan memiliki nomor akad <i>akhir</i> "ABC-12345678"	ABC-12345678
2	Jika fasilitas Bank <i>Garansi</i> yang dilaporkan memiliki nomor akad akhir "101/ABC/001.2014"	101/ABC/001.2014

11. Tanggal Akad Akhir

- Kolom ini diisi dengan tanggal akad akhir (akad terbaru) fasilitas LC sebagaimana tercatat dalam sistem internal pelapor.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Apabila tidak ada perubahan/*addendum* terhadap perjanjian sejak perjanjian/akad pertama kali maka kolom ini diisi sama dengan kolom tanggal akad awal.
- Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa *separator*).
- Contoh pengisian data:

No	Tanggal Akad Akhir	Pengisian
1	7 Juni 2012	20120607
2	18 Desember 2011	20111218

12. Nama Yang Dijamin

- Kolom ini diisi dengan pihak yang dijamin Bank Garansi.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data:

No	Nama Yang Dijamin	Pengisian
1	PT ABC	PT ABC
2	Muhammad Ali	Muhammad Ali

13. Kode Valuta

- Kolom ini diisi dengan 4 (empat) *digit* kode valuta fasilitas Bank Garansi sebagaimana tercantum pada Referensi Kode Valuta.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data:

No	Mata Uang	Pengisian
1	Rupiah	IDR
2	US Dollar	USD
3	Singapore Dollar	SGD

14. Plafon

- Kolom ini diisi dengan plafon fasilitas Bank Garansi dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data:

No	Plafon	Pengisian
1	Plafon fasilitas Bank Garansi sebesar Rp1.000.000.000,00	1000000000
2	Plafon fasilitas Bank Garansi sebesar Rp500.000.000,00	500000000

15. Nominal

- Kolom ini diisi dengan nominal fasilitas Bank Garansi dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data:

No	Nominal	Pengisian
1	Nominal fasilitas Bank Garansi sebesar Rp1.000.000.000,00	1000000000
2	Nominal fasilitas Bank Garansi sebesar Rp500.000.000,00	500000000

16. Setoran Jaminan

- Kolom ini berisi nilai nominal uang yang diterima pelapor sebagai jaminan yang akan diperhitungkan pada waktu penyelesaian transaksi dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi)
- Contoh pengisian data:

No	Setoran Jaminan	Pengisian
1	Nominal setoran jaminan sebesar Rp1.000.000.000,00	1000000000
2	Tidak ada setoran jaminan	0

17. Kode Kolektibilitas

- Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* Kode Kolektibilitas sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Kolektibilitas	Kode
1	Lancar	1
2	Dalam Perhatian Khusus	2
3	Kurang Lancar	3
4	Diragukan	4

5	Macet	5
---	-------	---

- b. Aturan penentuan kolektibilitas mengacu kepada ketentuan mengenai kualitas aktiva produktif yang berlaku pada masing-masing jenis LJK pelapor.
- c. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- d. Contoh pengisian data:

No	Kolektibilitas	Pengisian
1	Bank Garansi kolektibilitasnya "Macet"	5
2	Bank Garansi kolektibilitasnya "Lancar"	1

18. Tanggal Wanprestasi

- a. Kolom ini diisi dengan tanggal wanprestasi apabila terjadi wanprestasi terhadap fasilitas Bank Garansi yang dilaporkan.
- b. Kolom ini wajib diisi apabila terjadi wanprestasi. Sebaliknya kolom ini wajib dikosongkan jika tidak terjadi wanprestasi.
- c. Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa *separator*).
- d. Contoh pengisian data:

No	Tanggal Wan Prestasi	Pengisian
1	Terjadi wan prestasi pada tanggal 3 Desember 2014	20141203
2	Tidak terjadi wan prestasi	kolom dikosongkan

19. Kode Kondisi

- a. Kolom ini diisi dengan 2 (dua) *digit* Kode Kondisi sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Kondisi	Kode
1	Fasilitas Aktif	00
2	Dibatalkan	01
3	Lunas	02
4	Dihapusbukukan	03
5	Hapus Tagih	04
6	Lunas karena pengambilalihan agunan	05
7	Lunas karena diselesaikan melalui pengadilan	06
8	Dialihkan ke Pelapor lain	07
9	Dialihkan ke Fasilitas lain	08
10	Dialihkan/dijual kepada pihak lain non pelapor	09
11	Disekuritisasi (Kreditur Asal sebagai Servicer)	10
12	Disekuritisasi (Kreditur Asal tidak sebagai Servicer)	11
13	Lunas Dengan Diskon	12
14	Diblokir Sementara	13

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi)

c. Contoh pengisian data:

No	Kondisi	Pengisian
1	Kondisi fasilitas Bank Garansi yang dilaporkan adalah "Lunas"	02
2	Fasilitas Bank Garansi masih aktif	00

20. Tanggal Kondisi

- Kolom ini diisi dengan tanggal pada saat fasilitas Bank Garansi dinyatakan dalam kondisi sebagaimana dilaporkan dalam kolom Kode Kondisi.
- Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa *separator*).
- Kolom ini wajib diisi apabila kolom Kode Kondisi berisi selain 00. Sebaliknya, kolom ini wajib dikosongkan apabila kolom Kode Kondisi berisi 00.
- Contoh pengisian data:

No	Tanggal Kondisi	Pengisian
1	Fasilitas Bank Garansi dinyatakan "lunas" pada tanggal 1 Agustus 2015	20150801
2	Fasilitas Bank Garansi kondisi aktif	kolom dikosongkan

21. Keterangan

- Kolom ini diisi apabila ada keterangan tambahan/keterangan lainnya yang diperlukan terkait fasilitas Bank Garansi yang dilaporkan.
- Kolom ini tidak wajib diisi (opsional).
- Contoh pengisian data :

No	Keterangan	Pengisian
1	Fasilitas Bank Garansi sedang dalam sengketa dengan debitur	sedang dalam sengketa dengan debitur
2	Tidak ada keterangan tertentu yang perlu ditambahkan	kolom dikosongkan

22. Kode Kantor Cabang

- Kolom ini diisi dengan Kode Kantor Cabang dimana fasilitas bank garansi dicatat/*diregister*.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data :

No	Kode Kantor Cabang	Pengisian
1	Fasilitas tercatat pada kantor cabang dengan kode cabang 002	002
2	Fasilitas pada contoh nomor 1 <i>pindah/mutasi</i> dari cabang 002 ke cabang 023	023

23. Operasi Data

- a. Kolom ini dengan 1 (satu) *digit* kode operasi data sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No	Operasi Data	Kode
1	<i>Create</i>	C
2	<i>Update</i>	U

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
c. Contoh pengisian data:

No	Operasi Data	Pengisian
1	Data fasilitas Bank Garansi baru	C
2	<i>Update</i> data fasilitas Bank Garansi yang telah dilaporkan pada periode sebelumnya	U

SEGMENT F06 - FASILITAS LAINNYA

Segmen ini merupakan pelaporan untuk jenis fasilitas selain segmen F01, F02, F03, F04 dan F05.

1. Flag Detail

Kolom ini diisi dengan huruf D.

2. Nomor Rekening Fasilitas

- Kolom ini diisi dengan nomor rekening fasilitas.
- Nomor rekening harus unik (1 (satu) nomor rekening untuk setiap 1 (satu) fasilitas).
- Nomor rekening tidak boleh berubah selama fasilitas tersebut tercatat di dalam SLIK.
- Nomor rekening yang telah digunakan oleh satu fasilitas tidak boleh digunakan untuk fasilitas lainnya (*no reuse/no recycle*).
- Apabila nomor rekening mengandung karakter selain *alfabet* dan angka, maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data:

No	Nomor Rekening	Pengisian
1	Fasilitas memiliki nomor rekening = 123456789	123456789
2	Fasilitas memiliki nomor rekening = REK-12345	REK12345
3	Fasilitas memiliki nomor rekening = ABC/12345	ABC12345

3. Nomor CIF Debitur

- Kolom ini diisi dengan nomor CIF debitur yang menerima fasilitas.
- Nomor CIF debitur harus dilaporkan pada segmen data debitur (individu atau badan usaha).
- Apabila nomor CIF mengandung karakter selain alfabet dan angka, maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data:

No	Nomor CIF	Pengisian
1	Debitur memiliki Nomor CIF = 123456789	123456789
2	Debitur memiliki Nomor CIF = C-12345	C12345
3	Debitur memiliki Nomor CIF = ABC/12345	ABC12345

4. Kode Jenis Fasilitas Lainnya

- Kolom ini diisi dengan 3 (tiga) *digit* Kode Jenis Fasilitas Lainnya sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No	Jenis Fasilitas Lainnya	Kode
1	Kredit Kelolaan	001
2	Tagihan Akseptasi	002

3	Kewajiban Kepada Pemerintah	003
4	Tagihan Karena Transaksi Derivatif	004
5	Tagihan Karena Transaksi <i>Reverse Repo</i>	005
6	Lainnya	900

b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi)

c. Contoh pengisian data:

No	Jenis Fasilitas Lainnya	Pengisian
1	Kredit Kelolaan	001
2	Tagihan Akseptasi	002

5. Sumber Dana

a. Kolom ini diisi dengan Kode LJK atau Kode Pihak Ketiga Bukan Bank sumber dana fasilitas kredit/pembiayaan.

b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

c. Jika sumber dana tidak berasal dari lembaga lain maka kolom ini diisi dengan 6 (enam) *digit* kode LJK pelapor.

d. Contoh pengisian data:

No	Sumber Dana	Pengisian
1	Fasilitas kredit/pembiayaan dananya bersumber dari bank dengan sandi 002	002
2	Fasilitas kredit/pembiayaan dananya bersumber dari Pelapor sendiri (Sandi pelapor 600003)	600003

6. Tanggal Mulai

a. Kolom ini diisi dengan tanggal mulai berlakunya fasilitas.

b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

c. Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa *separator*).

d. Contoh pengisian data:

No	Tanggal Mulai	Pengisian
1	7 Juni 2012	20120607
2	18 Desember 2011	20111218

7. Tanggal Jatuh Tempo

a. Kolom ini diisi dengan tanggal jatuh tempo atau berakhirnya jangka waktu fasilitas.

b. Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa *separator*).

c. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

d. Contoh pengisian data:

No	Tanggal Jatuh Tempo	Pengisian
1	7 Juni 2020	20200607

2	18 Desember 2030	20301218
---	------------------	----------

8. Suku Bunga/Imbalan

- Kolom ini diisi dengan persentase suku bunga/imbalance fasilitas dimaksud.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data:

No	Suku Bunga/Imbalan	Pengisian
1	Suku bunga 5,5% per tahun	5,5
2	Margin 10%	10

9. Kode Valuta

- Kolom ini diisi dengan 4 (empat) *digit* kode valuta fasilitas tercantum pada Referensi Kode Valuta.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data:

No	Mata Uang	Pengisian
1	Rupiah	IDR
2	US Dollar	USD
3	Singapore Dollar	SGD

10. Nominal

- Kolom ini diisi dengan nominal fasilitas dalam satuan penuh mata uang rupiah.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi)
- Contoh pengisian data:

No	Baki Debet	Pengisian
1	Pada posisi akhir bulan berjalan (bulan data yang yang dilaporkan) nominal fasilitas adalah Rp2.000.000.000,00.	2000000000
2	Pada posisi akhir bulan berjalan (bulan data yang yang dilaporkan) nominal fasilitas adalah Rp3.345.000.123,00.	2345000123

11. Nilai Dalam Mata Uang Asal

- Kolom ini diisi dengan nominal fasilitas dalam satuan penuh mata uang rupiah.
- Kolom ini wajib diisi untuk fasilitas dengan mata uang selain Rupiah dan wajib dikosongkan jika fasilitas dalam mata uang Rupiah.
- Contoh pengisian data:

No	Nilai dalam Mata Uang Asal	Pengisian
1	Kredit/pembiayaan dalam mata uang USD memiliki baki debet pada posisi akhir bulan berjalan (bulan data yang dilaporkan) sebesar USD5.000,00	5000
2	Kredit/pembiayaan dalam mata uang Rupiah memiliki baki debet pada posisi akhir bulan berjalan (bulan data yang dilaporkan) sebesar Rp5.000.000,00	kolom dikosongkan

12. Kode Kolektibilitas

- a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* Kode Kolektibilitas sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Kolektibilitas	Kode
1	Lancar	1
2	Dalam Perhatian Khusus	2
3	Kurang Lancar	3
4	Diragukan	4
5	Macet	5

- b. Aturan penentuan kolektibilitas kredit/pembiayaan mengacu kepada ketentuan mengenai kolektibilitas yang berlaku pada masing-masing jenis LJK pelapor dengan.
- c. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- d. Contoh pengisian data:

No	Kolektibilitas	Pengisian
1	Kredit/pembiayaan yang diberikan oleh BPR <i>kolektibilitasnya "Macet"</i>	5
2	Kredit/pembiayaan kolektibilitasnya lancar	1

13. Tanggal Macet

- a. Kolom ini diisi dengan tanggal pada saat fasilitas dinyatakan macet.
- b. Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa *separator*).
- c. Kolom ini wajib diisi apabila fasilitas yang dilaporkan dinyatakan macet. Sebaliknya, kolom ini wajib dikosongkan apabila fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan tidak macet.
- d. Contoh pengisian data:

No	Tanggal Macet	Pengisian
1	Fasilitas kolektibilitasnya dinyatakan "Macet" sejak tanggal 3 Desember 2014	20141203
2	Fasilitas kolektibilitasnya "Lancar"	kolom dikosongkan

14. Kode Sebab Macet

- a. Kolom ini diisi dengan 2 (dua) *digit* Kode Sebab Macet sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Sebab Macet	Kode
1	Kesulitan Pemasaran	01
2	Kesulitan Manajemen dan Permasalahan Tenaga Kerja	02
3	Perusahaan Grup/Afiliasi yang Sangat Merugikan Debitur	03
4	Permasalahan Terkait Pengelolaan Lingkungan Hidup	04

5	Penggunaan Dana Tidak Sesuai dengan Perjanjian	05
6	Kelemahan Dalam Analisa	06
7	Fluktuasi Nilai Tukar	07
8	Itikad Tidak Baik	08
9	<i>Force Majeur</i>	09
10	Pailit	10
11	<i>Uniform Classification</i>	11
12	Lainnya	99

b. Kolom ini wajib diisi apabila fasilitas yang dilaporkan dinyatakan macet. Sebaliknya, kolom ini wajib dikosongkan apabila fasilitas yang dilaporkan tidak macet.

c. Contoh pengisian data:

No	Sebab Macet	Pengisian
1	Fasilitas macet karena "Fluktuasi Nilai Tukar"	07
2	Fasilitas kredit/pembiayaan kolektibilitasnya "Lancar"	kolom dikosongkan

15. Tunggakan

a. Kolom ini diisi dengan nominal tunggakan (pokok dan bunga) dalam satuan penuh mata uang Rupiah.

b. Apabila tidak ada tunggakan maka kolom ini diisi dengan "0" (nol).

c. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

1. Contoh pengisian data:

No	Tunggakan	Pengisian
1	Besarnya tunggakan pada posisi akhir bulan berjalan (bulan data yang dilaporkan) adalah sebesar Rp50.000.000,00	50000000
2	Fasilitas tidak memiliki tunggakan pokok	0

16. Jumlah Hari Tunggakan

a. Kolom ini diisi dengan jumlah hari tunggakan fasilitas yang dilaporkan (tunggakan pokok dan/atau bunga).

b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

c. Apabila tidak ada tunggakan maka kolom ini diisi dengan "0" (nol).

d. Contoh pengisian data:

No	Jumlah Hari Tunggakan	Pengisian
1	Jumlah hari tunggakan <i>posisi</i> akhir bulan data laporan adalah 115 hari	115
2	Tidak ada tunggakan	0

17. Kode Kondisi

- a. Kolom ini diisi dengan 2 (dua) *digit* Kode Kondisi sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Kondisi	Kode
1	Fasilitas Aktif	00
2	Dibatalkan	01
3	Lunas	02
4	Dihapusbukukan	03
5	Hapus Tagih	04
6	Lunas karena pengambilalihan agunan	05
7	Lunas karena diselesaikan melalui pengadilan	06
8	Dialihkan ke Pelapor lain	07
9	Dialihkan ke Fasilitas lain	08
10	Dialihkan/dijual kepada pihak lain non pelapor	09
11	Disekuritisasi (Kreditur Asal sebagai Servicer)	10
12	Disekuritisasi (Kreditur Asal tidak sebagai Servicer)	11
13	Lunas Dengan Diskon	12
14	Diblokir Sementara	13

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

- c. Contoh pengisian data:

No	Kondisi	Pengisian
1	Kondisi fasilitas kredit/ <i>pembiayaan</i> yang dilaporkan adalah "Lunas"	02
2	Kredit/ <i>pembiayaan</i> masih aktif	00

18. Tanggal Kondisi

- a. Kolom ini diisi dengan tanggal pada saat fasilitas dinyatakan dalam kondisi sebagaimana dilaporkan dalam kolom Kode Kondisi.
- b. Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa *separator*).
- c. Kolom ini wajib diisi apabila kolom Kode Kondisi berisi selain 00. Sebaliknya, kolom ini wajib dikosongkan apabila kolom Kode Kondisi berisi 00.
- d. Contoh pengisian data:

No	Tanggal Kondisi	Pengisian
1	Fasilitas dinyatakan "lunas" pada tanggal 1 Agustus 2015	20150801
2	Fasilitas dalam kondisi aktif	kolom dikosongkan

19. Keterangan

- a. Kolom ini diisi apabila ada keterangan tambahan/keterangan lainnya yang diperlukan terkait fasilitas yang dilaporkan.

b. Kolom ini tidak wajib diisi (opsional).

c. Contoh pengisian data :

No	Keterangan	Pengisian
1	Fasilitas kredit/pembiayaan sedang dalam <i>sengketa</i> dengan debitur	sedang dalam sengketa dengan debitur
2	Tidak ada keterangan tertentu yang perlu ditambahkan	kolom dikosongkan

20. Kode Kantor Cabang

a. Kolom ini berisi Kode Kantor Cabang dimana fasilitas dicatat/diregister.

b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

c. Contoh pengisian data :

No	Kode Kantor Cabang	Pengisian
1	Fasilitas tercatat pada kantor cabang dengan kode cabang 002	002
2	Fasilitas pada contoh nomor 1 pindah/mutasi dari cabang 002 ke cabang 023	023

21. Operasi Data

a. Kolom ini dengan 1 (satu) *digit* kode operasi data sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No	Operasi Data	Kode
1	<i>Create</i>	C
2	<i>Update</i>	U

b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

c. Contoh pengisian data:

No	Operasi Data	Pengisian
1	Data fasilitas baru	C
2	<i>Update</i> data fasilitas yang telah dilaporkan pada periode sebelumnya	U

Segmen agunan adalah data rincian agunan/jaminan yang bernilai ekonomis yang dikuasai oleh Pelapor atas penyediaan dana yang diterima oleh debitur dari pelapor. Setiap fasilitas yang memiliki kondisi tidak aktif/tidak lagi memiliki kewajiban, data agunan dilaporkan terakhir kali pada periode laporan terjadinya kondisi tersebut dengan operasi data Delete (D).

1. Flag Detail

Kolom ini diisi dengan huruf D.

2. Kode Register/Nomor Agunan

- a. Kolom ini diisi dengan Kode Register/Nomor Agunan.
- b. Kode Register/Nomor Agunan harus unik (1 (satu) kode register/nomor agunan digunakan untuk 1 (satu) agunan).
- c. Kode Register/Nomor Agunan yang telah digunakan oleh satu agunan tidak boleh digunakan untuk agunan lainnya (*no reuse/no recycle*).
- d. Kode register/nomor agunan yang telah dilaporkan tidak boleh berubah (konsisten).
- e. Apabila kode register agunan mengandung karakter selain alfabet dan angka, maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- f. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

No	Kode Register/Nomor Agunan	Pengisian
1	Agunan memiliki kode register/nomor = 123456789	123456789
2	Agunan memiliki kode register/nomor = A-12345	A12345

3. Nomor Rekening Fasilitas

- a. Kolom ini diisi dengan nomor rekening fasilitas yang dijamin dengan agunan yang dilaporkan.
- b. Nomor yang diisi pada kolom ini harus dilaporkan pula pada segmen data fasilitas yang terkait.
- c. Apabila nomor rekening mengandung karakter selain alfabet dan angka, maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- d. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- e. Contoh pengisian data:

No	Nomor Rekening	Pengisian
1	Fasilitas memiliki nomor rekening = 123456789	123456789
2	Fasilitas memiliki nomor rekening = REK-12345	REK12345
3	Fasilitas memiliki nomor rekening = ABC/12345	ABC12345

4. Nomor CIF Debitur

- a. Kolom ini diisi dengan nomor CIF debitur penerima fasilitas yang dijamin dengan agunan yang dilaporkan.

- b. Nomor CIF debitur yang diisi pada kolom ini harus dilaporkan pula pada segmen debitur (perorangan atau badan usaha).
- c. Apabila nomor CIF mengandung karakter selain alfabet dan angka, maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- d. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- e. Contoh pengisian data:

No	Nomor CIF	Pengisian
1	Debitur memiliki Nomor CIF = 123456789	123456789
2	Debitur memiliki Nomor CIF = C-12345	C12345
3	Debitur memiliki Nomor CIF = ABC/12345	ABC12345

5. Kode Jenis Segmen Fasilitas

- a. Kolom ini diisi dengan 3 (tiga) *digit* kode jenis segmen fasilitas yang diperoleh debitur dengan ketentuan sebagai berikut:

No	Fasilitas	Sandi
1	Kredit	F01
2	Kredit <i>Joint Account</i>	F02
3	Surat Berharga	F03
4	<i>Irrevocable Letter of Credit</i>	F04
5	Bank Garansi	F05
6	Fasilitas Lainnya	F06

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi)
- c. Contoh pengisian data:

No	Jenis Fasilitas	Kode
1	Agunan digunakan untuk fasilitas kredit	F01
2	Agunan digunakan untuk fasilitas kredit <i>Joint Account</i>	F02

6. Kode Status Agunan

Status agunan diisi dengan informasi mengenai status ketersediaan wujud fisik agunan/jaminan.

- a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* kode status agunan dengan referensi sebagai berikut:

No	Sandi	Kode
1	Tersedia Agunan yang telah tersedia wujud fisiknya	1
2	Indent Agunan berupa properti yang belum tersedia secara utuh/belum tersedia wujud fisiknya sesuai dengan yang diperjanjikan/diserahtherimakan.	2

b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

c. Contoh pengisian data:

No	Status Agunan	Pengisian
1	Agunan untuk fasilitas telah tersedia	1
2	Agunan untuk fasilitas masih dalam status <i>indent</i>	2

7. Kode Jenis Agunan

a. Kolom ini diisi dengan 3 (tiga) *digit* Kode Jenis Agunan dengan referensi sebagai berikut:

No	Jenis Agunan	Kode
1	Giro <i>Adalah simpanan yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek, sarana perintah pembayaran lainnya atau dengan pemindahbukuan.</i>	010
2	Tabungan <i>Adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat-syarat tertentu yang disepakati, tetapi tidak dapat ditarik dengan cek atau alat yang dipersamakan dengan itu.</i>	020
3	Simpanan Berjangka <i>Adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu berdasarkan perjanjian nasabah penyimpanan dengan bank.</i>	041
4	Sertifikat Bank Indonesia (SBI) <i>Adalah surat berharga atas unjuk dengan sistem diskonto yang diterbitkan oleh Bank Indonesia sebagai pengakuan utang, termasuk Sertifikat Bank Indonesia Syariah (SBIS)</i>	042
5	Surat Perbendaharaan Negara (SPN) <i>Adalah Surat Utang Negara yang berjangka waktu sampai dengan 12 (dua belas) bulan dengan pembayaran bunga secara diskonto, termasuk yang diterbitkan berdasarkan prinsip syariah.</i>	043
6	Sertifikat Deposito Bank Indonesia <i>Adalah Surat berharga dalam mata uang Rupiah yang diterbitkan oleh Bank Indonesia sebagai pengakuan utang berjangka waktu pendek yang dapat diperdagangkan hanya antar Bank.</i>	042

7	<p>Surat Berharga Bank Indonesia dalam valuta Asing (SBBi Valas)</p> <p><i>Adalah Surat berharga dalam valuta asing yang diterbitkan oleh Bank Indonesia sebagai pengakuan utang berjangka waktu pendek.</i></p>	043
8	<p>Obligasi Negara (ON)</p> <p><i>Adalah Surat Utang Negara yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan dengan kupon dan atau dengan pembayaran bunga secara diskonto, termasuk yang diterbitkan berdasarkan prinsip syariah.</i></p>	086
9	<p>Obligasi Ritel Indonesia (ORI)</p> <p><i>Adalah Obligasi Negara yang dijual kepada individu atau orang perseorangan Warga Negara Indonesia melalui agen penjual, termasuk yang diterbitkan berdasarkan prinsip syariah.</i></p>	087
10	<p>Saham</p> <p><i>Adalah satuan nilai atau pembukuan dalam berbagai instrumen finansial yang mengacu pada bagian kepemilikan sebuah perusahaan.</i></p>	091
11	<p>Reksadana</p> <p><i>Adalah suatu wadah yang dipergunakan untuk menghimpun dana dari masyarakat pemodal yang selanjutnya diinvestasikan dalam portofolio efek oleh manajer investasi sesuai undang-undang pasar modal.</i></p>	081
12	<p>Resi Gudang</p> <p><i>Adalah Resi gundang sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2006 tentang Sistem Resi Gudang dan ketentuan mengenai penilaian kualitas aset bank umum.</i></p>	092
13	<p>Surat Berharga Lainnya</p> <p><i>Adalah surat berharga diluar bentuk agunan yang telah dijabarkan sebelumnya.</i></p>	099
14	<p>Standby Letter of Credit (SBLC)</p> <p><i>Adalah garansi bank berbentuk Irrevocable Letter of Credit yang memberi hak kepada pihak penerima jaminan untuk mencairkan dana sebesar jumlah yang dinyatakan dalam Standby L/C apabila pihak penerima jaminan menyatakan tidak menerima pembayaran sesuai dengan perjanjian pada saat jatuh tempo.</i></p>	040

15	Gedung	161
16	Gudang	162
17	Rumah Toko/Rumah Kantor/Kios	163
18	Hotel	164
19	Properti Komersial Lainnya	175
20	Rumah Tinggal	176
21	Apartemen/Rumah Susun	177
22	Tanah	187
23	Kendaraan Bermotor	189
24	Mesin	190
25	Pesawat Udara	191
26	Kapal Laut	192
27	Persediaan	193
28	Agunan Lainnya	250

b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

c. Contoh pengisian data:

No	Jenis Agunan	Pengisian
1	Agunan berupa gudang	162
2	Agunan berupa kendaraan bermotor	189

8. Peringkat Agunan

a. Kolom ini diisi dengan peringkat agunan.

b. Kolom ini hanya diisi apabila jenis agunan berupa surat berharga dan status agunan adalah "1-Tersedia".

c. Kolom ini bersifat opsional.

d. Contoh pengisian data:

No	Peringkat Agunan	Pengisian
1	Agunan berupa surat berharga dengan peringkat "AAA"	AAA
2	Agunan berupa kendaraan bermotor	kolom dikosongkan

9. Kode Lembaga Pemeringkat

a. Kolom ini diisi dengan 2 (dua) *digit* kode lembaga pemeringkat dengan referensi sebagai berikut:

No	Lembaga Pemeringkat	Kode
1	MOODY'S	10
2	STANDARD AND POOR'S	11
3	FITCH RATING	12
4	PEFINDO	13
5	ICRA INDONESIA	14

6	FITCH INDONESIA	15
7	LAINNYA	99

- b. Kolom ini hanya diisi apabila jenis agunan berupa surat berharga dan status agunan adalah “1-Tersedia”
- c. Kolom ini bersifat opsional.
- d. Contoh pengisian data:

No	Lembaga Pemeringkat	Pengisian
1	Standard and Poor’s	11
2	Moody’s	10
3	Agunan bukan surat berharga	kolom dikosongkan

10. Kode Jenis Pengikatan

- a. Kolom ini diisi jenis pengikatan yang dilakukan oleh Pelapor atas agunan/jaminan yang diserahkan debitur. Kolom ini diisi dengan 2 (dua) *digit* Kode Jenis Pengikatan sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No	Jenis Pengikatan	Kode
1	Hak Tanggungan <i>Adalah penjaminan atas barang tidak bergerak dan/atau barang-barang yang ditentukan oleh pemerintah yang diserahkan Debitur kepada Pelapor sebagai jaminan atas fasilitas pendanaan yang diberikan kepada Debitur.</i>	01
2	Gadai <i>Adalah hak tanggungan atas barang bergerak yang diserahkan Debitur kepada Pelapor, dimana sifat barang jaminan ini lepas dari kekuasaan Debitur.</i>	02
3	Fiduciare Eigendom Overdracht (FEO) <i>Adalah pengikatan barang bergerak sebagai jaminan atas fasilitas penyediaan dana. Barang jaminan tersebut dikuasai oleh Debitur, akan tetapi kepemilikan atas barang jaminan tersebut diserahkan kepada Bank Pelapor atas dasar kepercayaan.</i>	03
4	Surat Kuasa Membebaskan Hak Tanggungan (SKMHT) <i>Adalah surat kuasa untuk membebaskan hak jaminan yang berupa hak atas tanah berikut atau tidak berikut benda-benda lain yang merupakan satu kesatuan dengan tanah tersebut.</i>	04
5	Cessie	05

	Adalah cara penyerahan barang sebagai jaminan piutang dari Pelapor kepada pihak ketiga. Dalam proses penyerahan ini harus dilakukan dengan pembuatan akta, baik akta otentik maupun akta dibawah tangan yang menegaskan tentang pengalihan tersebut dan pengalihan ini harus berdasarkan persetujuan dari Debitur bersangkutan.	
6	Belum Diikat	06
7	Lainnya Adalah jenis pengikatan selain dari jenis pengikatan yang telah disebutkan sebelumnya.	99

- e. Kolom ini wajib diisi apabila status agunan adalah "1-Tersedia"
b. Contoh pengisian data:

No	Jenis Pegikatan	Pengisian
1	Agunan diikat dengan hak tanggungan	01
2	Agunan belum/tidak diikat	06

11. Tanggal Pengikatan

- a. Kolom ini diisi dengan tanggal agunan/jaminan diikat.
b. Kolom ini wajib diisi apabila status agunan adalah "1-Tersedia".
c. Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa separator).
d. Contoh pengisian data:

No	Tanggal Pengikatan	Pengisian
1	Agunan dilakukan pengikatan pada tanggal 1 Agustus 2015	20150801
2	Agunan belum diikat	kolom dikosongkan

12. Nama Pemilik Agunan

- a. Kolom ini diisi dengan nama pemilik agunan/jaminan sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen kepemilikan.
b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
c. Contoh pengisian data:

No	Nama Pemilik Agunan	Pengisian
1	Nama pemilik agunan adalah "H. MUKMIN"	H. MUKMIN
2	Nama pemilik adalah "PT MAKMUR JAYA"	PT MAKMUR JAYA

13. Bukti Kepemilikan

- a. Kolom ini diisi dengan informasi mengenai bukti kepemilikan agunan/jaminan.
b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

c. Contoh pengisian data:

No	Bukti Kepemilikan	Pengisian
1	Bukti kepemilikan agunan berupa SHM No. 12345	SHM No.12345
2	Bukti kepemilikan agunan berupa BPKB No. 12345	BPKB No.12345

14. Alamat Agunan

a. Kolom ini diisi dengan Kolom ini diisi alamat lengkap agunan disertai dengan informasi kelurahan dan kecamatan.

- Untuk agunan berupa barang tidak bergerak seperti tanah dan bangunan, alamat yang dilaporkan adalah alamat barang agunan yang tertera pada dokumen.
- Untuk barang bergerak seperti kendaraan bermotor dan/atau persediaan barang, alamat yang dilaporkan adalah lokasi penyimpanan agunan.
- Untuk agunan dalam bentuk surat berharga, alamat yang dilaporkan adalah alamat bank penyimpan dokumen surat berharga.

b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

c. Contoh pengisian data:

No	Alamat Agunan	Pengisian
1	Jl. Uluwatu Gg. Soka No.13, Kel. Mawar, Kec. Melati	Jl. Uluwatu Gg. Soka No.13, Kel. Mawar, Kec. Melati
2	Jalan Mawar No. 14 RT.01 RW.04, Kel. Matahari, Kec. Anggrek	Jalan Mawar No. 14 RT.01 RW.04, Kel. Matahari, Kec. Anggrek

15. Kode Kab/Kota (DATI 2) Lokasi Agunan

a. Kolom ini diisi 4 (empat) *digit* kode Kabupaten/Kota sesuai dengan alamat agunan sebagaimana tercantum pada Referensi Kode Kabupaten/Kota (DATI II).

b. Kolom ini tidak dapat diisi dengan kode sandi Dati II yang berstatus tidak aktif atau tingkat Provinsi.

c. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

d. Contoh pengisian data:

No	Kabupaten/Kota	Pengisian
1	Kota Salatiga	0992
2	Kab. Mojokerto	1203
3	Luar Wilayah Indonesia	9999

16. Nilai Agunan Sesuai NJOP/Nilai Wajar

a. Kolom ini diisi dengan nilai nominal berdasarkan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) atau nilai wajar atas barang yang dijadikan agunan.

- Untuk agunan berupa tanah dan bangunan diisi dengan nilai NJOP atas barang yang dijadikan agunan.
- Untuk agunan selain tanah dan bangunan, kolom ini diisi dengan nilai wajar atas barang yang dijadikan agunan.

- b. Kolom ini diisi dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- c. Kolom ini wajib diisi apabila status agunan adalah “1-Tersedia”.
- d. Contoh pengisian data:

No	Nilai NJOP Agunan	Pengisian
1	Nilai NJOP agunan adalah Rp2.000.000.000,00.	2000000000
2	Nilai Wajar agunan adalah Rp1.000.000.000,00.	1000000000

17. Nilai Agunan Menurut Pelapor

- a. Kolom ini diisi dengan nilai agunan berdasarkan penilaian pelapor atas barang yang dijadikan agunan berupa Barang Bergerak, Barang Tak Bergerak, Persediaan Barang, dan Lainnya.
 - Untuk jaminan berupa *cash collateral*, dan surat berharga atau garansi Bank atau Pemerintah/Lembaga Penjamin Kredit/Prime Bank, kolom ini diisi dengan nilai nominalnya.
 - Untuk Kredit Pemilikan Rumah (KPR) dan Kredit Kendaraan Bermotor (KKB), maka kolom nilai agunan ini harus diisi dengan
 - i. nilai pasar saat dilakukan pengikatan untuk KPR dan,
 - ii. hasil penilaian bank saat dilakukan pengikatan untuk KKB.
 Dalam hal terjadi penilaian ulang terhadap agunan tersebut, maka kolom Nilai Agunan ini diisi dengan hasil penilaian terbaru.
- b. Nilai agunan yang dilaporkan pada formulir ini adalah nilai agunan dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- c. Kolom ini wajib diisi apabila status agunan adalah “1-Tersedia”
- d. Contoh pengisian data:

No	Nilai Agunan Menurut Pelapor	Pengisian
1	Nilai <i>agunan</i> menurut Pelapor adalah Rp2.000.000.000,00.	2000000000
2	Nilai <i>agunan</i> menurut pelapor adalah Rp1.000.000.000,00.	1000000000

18. Tanggal Penilaian Pelapor

- a. Kolom ini berisi tanggal penilaian agunan yang dilakukan oleh Pelapor.
- b. Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa separator).
- c. Kolom ini wajib diisi apabila status agunan adalah “1-Tersedia”.
- d. Contoh pengisian data:

No	Tanggal Penilaian Agunan	Pengisian
1	Penilaian <i>terhadap</i> agunan dilakukan oleh pelapor pada tanggal 3 Desember 2014	20141203
2	Penilaian <i>terhadap</i> agunan dilakukan oleh pelapor pada	20171213

	tanggal 13 Desember 2017	
--	--------------------------	--

19. Nilai Agunan Penilai Independen

- Kolom ini diisi dengan nilai agunan berdasarkan penilaian oleh penilai independen dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Jaminan berupa *cash collateral* dan surat berharga atau garansi bank atau Pemerintah/Lembaga Penjamin Kredit/Prime Bank, diisi nilai nominalnya.
- Kolom ini bersifat opsional.
- Contoh pengisian data:

No	Nilai Agunan Menurut Penilai Independen	Pengisian
1	Nilai agunan menurut penilai independen adalah Rp2.000.000.000,00.	2000000000
2	Tidak dilakukan penilaian oleh penilai independen	kolom dikosongkan

20. Nama Penilai Independen

- Kolom ini berisi nama lembaga penilai independen.
- Kolom ini bersifat wajib diisi jika kolom Nilai Agunan Penilai Independen diisi.
- Contoh pengisian data:

No	Nama Penilai Independen	Pengisian
1	KJPP AKURAT	KJPP AKURAT
2	Tidak dilakukan penilaian oleh penilai independen	kolom dikosongkan

21. Tanggal Penilaian Penilai Independen

- Kolom ini berisi tanggal penilaian agunan yang dilakukan oleh penilai independen.
- Format penulisan adalah 4 (empat) *digit* tahun, 2 (dua) *digit* bulan, dan 2 (dua) *digit* tanggal (YYYYMMDD) secara berurutan tanpa karakter pemisah (tanpa separator).
- Kolom ini bersifat wajib diisi jika kolom Nilai Agunan Penilai Independen diisi.
- Contoh pengisian data:

No	Tanggal Penilaian Agunan	Pengisian
1	Penilaian terhadap agunan dilakukan oleh penilai <i>independen</i> pada tanggal 3 Desember 2014	20141203
2	Tidak dilakukan penilaian oleh penilai independen	kolom dikosongkan

22. Status Paripasu

- Kolom ini diisi dengan “Y” jika agunan paripasu dan diisi “T” jika agunan bukan paripasu.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data:

No	Diasuransikan	Pengisian
1	Agunan paripasu	Y
2	Bukan agunan paripasu	T

23. Persentase Paripasu

- Kolom ini berisi besar persentase nilai agunan yang diserahkan debitur kepada pelapor untuk menjamin fasilitas yang diberikan.
- Kolom ini wajib diisi apabila kolom Status Paripasu adalah Y.
- Contoh pengisian data:

No	Persentase Paripasu	Pengisian
1	Persentase paripasu 30%	30
2	Persentase paripasu 60%	60
3	Bukan paripasu	kolom dikosongkan

24. Status Kredit Join

- Kolom ini diisi dengan "Y" jika agunan merupakan agunan fasilitas kredit *joint account* dan diisi "T" jika agunan tidak diasuransikan.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data:

No	Diasuransikan	Pengisian
1	Agunan dari fasilitas <i>Joint Account</i>	Y
2	Bukan agunan dari fasilitas <i>Joint Account</i>	T

25. Diasuransikan

- Kolom ini diisi dengan "Y" jika agunan diasuransikan dan diisi "T" jika agunan tidak diasuransikan.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data:

No	Diasuransikan	Pengisian
1	Agunan diasuransikan	Y
2	Agunan tidak diasuransikan	T

26. Keterangan

- Kolom ini diisi apabila ada keterangan tambahan/keterangan lainnya yang diperlukan terkait agunan yang dilaporkan.
- Kolom ini tidak wajib diisi (opsional).
- Contoh pengisian data :

No	Keterangan	Pengisian
1	Agunan dalam sengketa di pengadilan	agunan dalam sengketa di pengadilan
2	Tidak ada keterangan tambahan	Kolom dikosongkan

27. Kode Kantor Cabang

- Kolom ini berisi Kode Kantor Cabang dimana agunan dicatat/diregister.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data:

No	Kode Kantor Cabang	Pengisian
1	Agunan tercatat pada kantor cabang <i>dengan</i> kode cabang 002	002
2	Agunan pada contoh nomor 1 pindah/mutasi dari cabang 002 ke cabang 023	023

28. Operasi Data

- a. Kolom ini dengan 1 (satu) *digit* kode operasi data sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No	Operasi Data	Kode
1	<i>Create</i>	C
2	<i>Update</i>	U
3	<i>Delete</i>	D
4	<i>Not change</i>	N

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
c. Contoh pengisian data:

No	Operasi Data	Pengisian
1	Data agunan baru	C
2	<i>Update</i> data <i>agunan</i> yang telah dilaporkan pada periode sebelumnya	U
3	Hapus data agunan yang salah	D
4	Tidak ada <i>perubahan</i> terhadap data agunan yang telah dilaporkan pada periode sebelumnya	N
5	Data <i>agunan</i> yang fasilitasnya lunas pada laporan bulan berjalan	D

SEGMENT PO1 - PENJAMIN

Segmen penjamin adalah data rincian penjamin fasilitas penyediaan dana yang dapat di klaim apabila terjadi *default/gagal* bayar misalnya asuransi kredit, *personal guarantee* atau *bank guarantee*. Tidak termasuk penjamin yang berupa asuransi jiwa, kebakaran, atau sejenisnya.

1. **Flag Detail**

Kolom ini diisi dengan huruf D.

2. **Nomor Identitas Penjamin**

a. Kolom ini diisi dengan nomor identitas penjamin.

b. Dokumen identitas penjamin adalah sebagai berikut:

No	Penjamin	Dokumen Identitas	Nomor Identitas
1	Warga Negara Indonesia (WNI)	Kartu Tanda Penduduk (KTP)	Nomor Induk Kependudukan (NIK)
2	Warga Negara Asing (WNA)	Paspor	Nomor Paspor
3	Badan Usaha	NPWP	NPWP
4	Instansi Publik	NPWP	NPWP
5	Instansi Publik	Tidak memiliki NPWP	<ul style="list-style-type: none">• Diisi dengan 111111 untuk Pemerintah Republik Indonesia• Diisi dengan kode Referensi Pihak Ketiga untuk Instansi Publik Pusat yang terdaftar dalam referensi tersebut• Diisi dengan kode Referensi Kabupaten/Dati II untuk Instansi Publik Daerah

c. Apabila nomor identitas penjamin mengandung karakter selain alfabet dan angka, maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.

d. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

e. Contoh pengisian data:

No	Nomor Identitas	Pengisian
1	Penjamin adalah WNI dan memiliki KTP dengan NIK "1234567891234567"	123456789123456 7
2	Penjamin adalah WNA dan memiliki Paspor dengan nomor "A.123456789"	A123456789
3	Penjamin adalah <i>badan</i> usaha dengan NPWP "08.435.185.4-125.000"	084351854125000
4	Penjamin adalah Pemerintah RI	111111
5	Penjamin adalah Kementerian Keuangan RI	0020
6	Penjamin adalah Pemerintah Provinsi Jawa Barat	0100

3. Nomor Rekening Fasilitas

- Kolom ini diisi dengan nomor rekening fasilitas yang dijamin oleh penjamin yang dilaporkan.
- Nomor yang diisi pada kolom ini harus dilaporkan pula pada segmen fasilitas yang terkait.
- Apabila nomor rekening mengandung karakter selain alfabet dan angka, maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data:

No	Nomor Rekening	Pengisian
1	Fasilitas memiliki nomor rekening = 123456789	123456789
2	Fasilitas memiliki nomor rekening = C-12345	C12345
3	Fasilitas memiliki nomor rekening = ABC/12345	ABC12345

4. Nomor CIF Debitur

- Kolom ini diisi dengan nomor CIF debitur penerima fasilitas yang dijamin oleh penjamin yang dilaporkan.
- Nomor yang diisi pada kolom ini harus dilaporkan pula pada segmen data debitur (perorangan atau badan usaha).
- Apabila nomor CIF mengandung karakter selain alfabet dan angka, maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data:

No	Nomor CIF	Pengisian
1	Debitur memiliki Nomor CIF = 123456789	123456789
2	Debitur memiliki Nomor CIF = ABC-12345	ABC12345
3	Debitur memiliki Nomor CIF = ABC/12345	ABC12345

5. Kode Jenis Segmen Fasilitas

- a. Kolom ini diisi dengan 3 (tiga) jenis fasilitas yang dijamin dengan ketentuan sebagai berikut:

No	Fasilitas	Sandi
1	Kredit	F01
2	Kredit <i>Joint Account</i>	F02
3	Surat Berharga	F03
4	<i>Irrevocable Letter of Credit</i>	F04
5	Bank Garansi	F05
6	Fasilitas Lainnya	F06

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi)
 c. Contoh pengisian data:

No	Jenis Fasilitas	Kode
1	Agunan digunakan untuk fasilitas kredit	F01
2	Agunan digunakan untuk fasilitas kredit join	F02

6. Kode Jenis Identitas Penjamin

- a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* Jenis Identitas sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No	Jenis Identitas	Kode
1	Kartu Tanda Penduduk (KTP)	1
2	Paspor	2
3	NPWP	3
4	Lainnya (khusus untuk pemilik berupa <i>Instansi Publik</i> yang tidak memiliki NPWP dan Masyarakat)	9

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
 c. Contoh pengisian data:

No	Jenis Identitas	Pengisian
1	Penjamin adalah WNI (menggunakan KTP)	1
2	Penjamin adalah WNA (menggunakan paspor)	2
3	Penjamin adalah badan usaha (menggunakan NPWP)	3

7. Nama Penjamin Sesuai Identitas

- a. Kolom ini diisi dengan nama penjamin sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen identitas. Untuk penjamin perorangan nama diisi tanpa gelar.
 b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
 c. Contoh pengisian data:

No	Nama Penjamin	Pengisian
1	Nama yang tertera di KTP milik penjamin adalah "H. MUKMIN" ("H" adalah gelar keagamaan)	MUKMIN
2	Nama yang tertera di NPWP milik penjamin adalah "PT	PT MAKMUR

	MAKMUR JAYA”	JAYA
3	Pada dokumen identitas tertulis nama penjamin ARIF M.N. ANSHORI (“M” dan “N” bukan gelar,M adalah “Muhammad” dan N adalah Noor	ARIF M.N. ANSHORI

8. Nama Lengkap Penjamin

- Kolom ini diisi dengan nama lengkap penjamin.
- Jika nama sesuai dokumen identitas mengandung singkatan, maka pelapor meminta informasi kepada penjamin mengenai kepanjangan dari singkatan nama tersebut.
- Kolom ini bersifat opsional.
- Contoh pengisian data:

No	Nama Penjamin	Pengisian
1	Pada dokumen identitas tertulis nama penjamin “PUTRA GANDA WIJAYA, SE., MM.” (“SE” dan “MM” adalah gelar pendidikan)	PUTRA GANDA WIJAYA
2	Pada dokumen identitas tertulis nama penjamin “H. MUKMIN” (“H” adalah gelar keagamaan)	MUKMIN
3	Pada dokumen identitas tertulis nama penjamin ARIF M.N. ANSHORI (“M” dan “N” bukan gelar,M adalah “Muhammad” dan N adalah Noor	ARIF MUHAMMAD NOOR ANSHORI

9. Kode Golongan Penjamin

- Kolom ini diisi dengan 4 (empat) *digit* Kode Golongan Penjamin mengacu pada referensi Kode Pihak Ketiga Bukan Bank.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data:

No	Golongan Penjamin	Pengisian
1	Debitur adalah perusahaan otomotif swasta nasional	8111
2	Debitur adalah koperasi primer swasta nasional	7173
3	Debitur adalah perusahaan tekstil asing	8613

10. Alamat Penjamin

- Kolom ini berisi alamat lengkap penjamin.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

No	Alamat Penjamin	Pengisian
1	Jl. Uluwatu Gg. Soka No.13, Kel. Mawar, Kec. Melati, Surabaya	Jl. Uluwatu Gg. Soka No.13, Kel. Mawar, Kec. Melati, Surabaya
2	Jalan Mawar No. 14 RT.01 RW.04, Kel. Matahari, Kec. Anggrek, Medan	Jalan Mawar No. 14 RT.01 RW.04, Kel. Matahari, Kec. Anggrek, Medan

11. Persentase Dijamin

- a. Kolom ini diisi persentase nilai yang menjadi tanggungan penjamin terhadap nilai tagihan penyediaan dana.
- b. Kolom ini tidak wajib diisi (opsional).
- c. Contoh pengisian data :

No	Persentase Dijamin	Pengisian
1	Fasilitas yang dijamin sebesar 80%	80
2	Tidak ada informasi persentase dari nilai fasilitas yang dijamin	kolom dikosongkan

12. Keterangan

- a. Kolom ini diisi apabila ada keterangan tambahan/keterangan lainnya yang diperlukan terkait penjamin yang dilaporkan.
- b. Kolom ini tidak wajib diisi (opsional).
- c. Contoh pengisian data :

No	Keterangan	Pengisian
1	Penjamin telah pailit	penjamin telah pailit
2	Tidak ada keterangan tambahan	kolom dikosongkan

13. Kode Kantor Cabang

- a. Kolom ini berisi Kode Kantor Cabang dimana penjamin dicatat/diregister.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- c. Contoh pengisian data :

No	Kode Kantor Cabang	Pengisian
1	Penjamin tercatat pada kantor cabang dengan kode cabang 002	002
2	Penjamin pada contoh nomor 1 pindah/ <i>mutasi</i> dari cabang 002 ke cabang 023	023

14. Operasi Data

- a. Kolom ini dengan 1 (satu) *digit* kode operasi data sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No	Operasi Data	Kode
1	<i>Create</i>	C
2	<i>Update</i>	U
3	<i>Delete</i>	D
4	<i>Not change</i>	N

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- c. Contoh pengisian data:

No	Operasi Data	Pengisian
1	Data penjamin baru	C
2	<i>Update</i> data penjamin yang telah dilaporkan pada periode	U

	sebelumnya	
3	Hapus data penjamin yang salah	D
4	Tidak ada perubahan terhadap data penjamin yang telah dilaporkan pada periode sebelumnya	N
5	Data <i>penjamin</i> yang fasilitasnya lunas pada laporan bulan berjalan	D

SEGMENT MO1 - PENGURUS/PEMILIK

Segmen pengurus/pemilik adalah data rincian pengurus/pemilik debitur badan usaha yang dilaporkan di segmen D02. Segmen ini bersifat *mandatory* (wajib).

1. **Flag Detail**

Kolom ini diisi dengan huruf D.

2. **Nomor Identitas Pengurus/Pemilik**

a. Kolom ini diisi dengan nomor identitas pengurus/pemilik debitur badan usaha sesuai dengan dokumen identitas pengurus/pemilik.

b. Dokumen identitas pengurus/pemilik adalah sebagai berikut:

No	Pengurus/Pemilik	Dokumen Identitas	Nomor Identitas
1	Warga Negara Indonesia (WNI)	Kartu Tanda Penduduk (KTP)	Nomor Induk Kependudukan (NIK)
2	Warga Negara Asing (WNA)	Paspor	Nomor Paspor
3	Badan Usaha	NPWP	NPWP
4	Instansi Publik	NPWP	NPWP
5	Instansi Publik	Tidak memiliki NPWP	<ul style="list-style-type: none"> • Diisi dengan 111111 untuk Pemerintah Republik Indonesia • Diisi dengan kode Referensi Pihak Ketiga untuk Instansi Publik Pusat yang terdaftar dalam referensi tersebut • Diisi dengan kode Referensi Kabupaten/Dati II untuk Instansi Publik Daerah
6	Masyarakat	<i>Tidak ada</i>	999999

c. Apabila nomor identitas pengurus/pemilik mengandung karakter selain alfabet dan angka, maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.

d. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

e. Contoh pengisian data:

No	Nomor Identitas	Pengisian
1	Pengurus/pemilik adalah WNI dan <i>memiliki</i> KTP dengan NIK "1234567891234567"	1234567891234567
2	Pengurus/pemilik adalah WNA dan memiliki Paspor	A123456789

	dengan nomor "A.123456789"	
3	Pemilik adalah badan usaha dengan NPWP "08.435.185.4-125.000"	084351854125000
4	Untuk debitur berupa Perusahaan BUMN (pemilik Pemerintah RI)	111111
5	Pemilik adalah Kementerian Keuangan RI	0020
6	Pemilik adalah Pemerintah Provinsi Jawa Barat	0100
7	Pemilik adalah Masyarakat (Khusus untuk Perusahaan Terbuka dan/atau Perusahaan Publik)	999999

3. Nomor CIF Debitur

- Kolom ini diisi dengan nomor CIF debitur dari badan usaha yang terkait dengan pengurus/pemilik yang dilaporkan.
- Nomor CIF debitur yang diisi pada kolom ini harus dilaporkan pula pada segmen debitur badan usaha.
- Apabila nomor CIF mengandung karakter selain alfabet dan angka, maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data:

No	Nomor CIF	Pengisian
1	Debitur memiliki Nomor CIF 123456789	123456789
2	Debitur memiliki Nomor CIF C-12345	C-12345
3	Debitur memiliki Nomor CIF ABC/12345	ABC/12345

4. Kode Jenis Identitas Pengurus/Pemilik

- Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* Jenis Identitas sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No	Jenis Identitas	Kode
1	Kartu Tanda Penduduk (KTP)	1
2	Paspor	2
3	NPWP	3
4	Lainnya (khusus untuk pemilik berupa Instansi Publik yang tidak <i>memiliki</i> NPWP dan Masyarakat)	9

- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi)
- Contoh pengisian data:

No	Jenis Identitas	Pengisian
1	Pengurus/Pemilik adalah WNI (menggunakan KTP)	1
2	Pengurus/Pemilik adalah WNA (menggunakan paspor)	2
3	Pemilik adalah badan usaha (menggunakan NPWP)	3

5. Nama Pengurus/Pemilik

- a. Kolom ini diisi dengan nama pengurus/pemilik sesuai dengan nama lengkap tanpa gelar yang tercantum dalam dokumen identitas pengurus/pemilik.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- c. Contoh pengisian data:

No	Nama Pengurus/Pemilik	Pengisian
1	Nama pengurus/pemilik adalah "PUTRA GANDA WIJAYA, SE., MM." ("SE" dan "MM" adalah gelar pendidikan)	PUTRA GANDA WIJAYA
2	Nama pengurus/pemilik adalah "H. MUKMIN" ("H" adalah gelar keagamaan)	MUKMIN
3	Nama pemilik adalah "PT MAKMUR JAYA"	PT MAKMUR JAYA

6. Jenis Kelamin

- a. Kolom ini diisi "L" untuk pengurus/pemilik berjenis kelamin laki-laki, diisi "P" untuk pengurus/pemilik berjenis kelamin perempuan, diisi "B" apabila pemilik adalah badan usaha dan diisi "M" apabila pemilik adalah Masyarakat (khusus untuk Perusahaan Terbuka dan/atau Perusahaan Publik).
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi)
- c. Contoh pengisian data:

No	Jenis Kelamin Pengurus/Pemilik	Pengisian
1	Pria/Laki-laki	L
2	Wanita/Perempuan	P
3	Pemilik adalah Badan Usaha	B
4	Pemilik adalah Masyarakat	M

7. Alamat

- a. Untuk pengurus/pemilik Warga Negara Indonesia (WNI) kolom ini diisi dengan alamat sesuai dengan yang tercantum dalam Kartu Tanda Penduduk (KTP).
- b. Untuk pengurus/pemilik Warga Negara Asing (WNA) kolom ini diisi dengan alamat di Indonesia sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen izin tinggal (KIMS/KITAS).
- c. Untuk pemilik berbentuk badan usaha kolom ini diisi dengan alamat sesuai dengan alamat yang tercantum dalam dokumen NPWP.
- d. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- e. Contoh pengisian data:

No	Alamat Debitur	Pengisian
1	Jl. Uluwatu Gg. Soka No.13	Jl. Uluwatu Gg. Soka No.13
2	Jalan Mawar No. 14 RT.01 RW.04	Jalan Mawar No. 14 RT.01 RW.04
3	Dusun Pagar Ayu RT.03 RW.01	Dusun Pagar Ayu RT.03 RW.01

8. Kelurahan

- a. Kolom ini diisi dengan kelurahan sesuai dengan alamat pengurus/pemilik.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- c. Contoh pengisian data:

No	Kelurahan	Pengisian
1	Kebon Kelapa	Kebon Kelapa
2	Lemah Abang	Lemah Abang
3	Gambir	Gambir

9. Kecamatan

- a. Kolom ini diisi dengan kecamatan sesuai dengan alamat pengurus/pemilik.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- c. Contoh pengisian data:

No	Kecamatan	Pengisian
1	Gambir	Gambir
2	Johar Baru	Johar Baru
3	Prambanan	Prambanan

10. Kode Sandi Kab/Kota (DATI II)

- a. Kolom ini diisi 4 (empat) *digit* kode Kabupaten/Kota sesuai dengan alamat pengurus/pemilik sebagaimana tercantum pada Referensi Kode Kabupaten/Kota (DATI II).
- b. Kolom ini tidak dapat diisi dengan kode sandi Dati II yang berstatus tidak aktif atau tingkat Provinsi.
- c. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- d. Contoh pengisian data:

No	Kabupaten/Kota	Pengisian
1	Kota Salatiga	0992
2	Kab. Mojokerto	1203
3	Luar Wilayah Indonesia	9999

11. Kode Jabatan

- a. Kolom ini diisi dengan 2 (dua) *digit* Kode Jabatan pengurus/pemilik sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No	Jabatan	Kode
1	PEMILIK - Direktur Utama / Pres. Dir	01
2	PEMILIK – Direktur	02
3	PEMILIK - Komisaris Utama / Pres. Kom	03
4	PEMILIK – Komisaris	04
5	PEMILIK - Kuasa Direksi	06
6	PEMILIK - Pemilik Bukan Pengurus	07
7	PEMILIK – Masyarakat	09

8	PEMILIK - Ketua Umum	10
9	PEMILIK – Ketua	11
10	PEMILIK – Sekretaris	12
11	PEMILIK - Bendahara	13
12	PEMILIK - Lainnya	19
13	BUKAN PEMILIK - Direktur Utama / Pres. Dir	51
14	BUKAN PEMILIK - Direktur	52
15	BUKAN PEMILIK - Komisaris Utama / Pres. Kom	53
16	BUKAN PEMILIK - Komisaris	54
17	BUKAN PEMILIK - Kuasa Direksi	55
18	BUKAN PEMILIK - Ketua Umum	57
19	BUKAN PEMILIK - Ketua	58
20	BUKAN PEMILIK - Sekretaris	59
21	BUKAN PEMILIK - Bendahara	60
22	BUKAN PEMILIK - Lainnya	69

- b. Pemilik adalah pemilik langsung debitur badan usaha (pemilik layer 1).
c. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi)
d. Contoh pengisian data:

No	Jabatan	Pengisian
1	Jabatan pengurus adalah Direktur Utama namun pengurus tersebut bukan merupakan salah satu pemilik badan usaha	51
2	Jabatan pengurus adalah Direktur Utama dan juga sebagai pemilik langsung badan usaha	01

12. Pangsa Kepemilikan

- a. Kolom ini diisi dengan persentase kepemilikan terhadap debitur badan usaha.
b. Untuk pengurus yang bukan pemilik kolom ini diisi “0”.
c. Total pangsa kepemilikan seluruh pemilik debitur harus 100%.
d. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
e. Contoh pengisian data:

No	Jabatan	Pengisian
1	Seorang pemilik memiliki pangsa kepemilikan “79,99%”	79,99
2	Seorang pengurus bukan merupakan pemilik	0

13. Status Pengurus/Pemilik

- a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* kode status pengurus/pemilik di badan usaha sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No	Status Pengurus/Pemilik	Kode
1	Aktif	1

2	Telah Berakhir	2
---	----------------	---

b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

c. Contoh pengisian data:

No	Jabatan	Pengisian
1	Pengurus masih aktif sebagai pengurus/pemilik.	1
2	Pengurus/pemilik yang pernah dilaporkan tidak lagi aktif sebagai pengurus/pemilik.	2

14. Kode Kantor Cabang

a. Kolom ini berisi Kode Kantor Cabang dimana debitur badan usaha dan pengurus/pemilik dicatat/diregister.

b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

c. Contoh pengisian data :

No	Kode Kantor Cabang	Pengisian
1	Debitur dan pengurus/pemilik tercatat pada kantor cabang dengan kode cabang 002	002
2	Debitur dan pengurus/pemilik pada contoh nomor 1 pindah/mutasi dari cabang 002 ke cabang 023	023

15. Operasi Data

a. Kolom ini dengan 1 (satu) *digit* kode operasi data sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No	Operasi Data	Kode
1	<i>Create</i>	C
2	<i>Update</i>	U

b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

c. Contoh pengisian data:

No	Operasi Data	Pengisian
1	Data pengurus/pemilik baru	C
2	<i>Update data pengurus/pemilik yang telah dilaporkan pada periode sebelumnya</i>	U

SEGMENT K01 – INFORMASI KEUANGAN DEBITUR

Segmen ini merupakan pelaporan rincian data keuangan debitur terkini yang sekurang-kurangnya dilakukan pengkinian setahun sekali. Laporan keuangan ini wajib bagi debitur yang mendapat 1 (satu) atau lebih fasilitas penyediaan dana dengan nilai lebih dari atau sama dengan Rp 5 Milyar dari satu Lembaga Jasa Keuangan.

1. *Flag Detail*

Kolom ini diisi dengan huruf D.

2. Nomor CIF Debitur

- Kolom ini diisi dengan nomor CIF debitur badan usaha yang laporan keuangannya dilaporkan.
- Nomor CIF debitur harus dilaporkan pada segmen data debitur badan usaha.
- Apabila nomor CIF mengandung karakter selain *alfabet* dan angka, maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data:

No	Nomor CIF Debitur	Pengisian
1	Debitur memiliki Nomor CIF = 123456789	123456789
2	Debitur memiliki Nomor CIF = C-12345	C12345
3	Debitur memiliki Nomor CIF = ABC/12345	ABC12345

3. Posisi Laporan Keuangan Tahunan

- Kolom ini diisi dengan Posisi Laporan Keuangan Tahunan untuk debitur badan usaha dengan format YYYYMM.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data:

No	Posisi Laporan Keuangan Tahunan	Pengisian
1	31 Desember 2016	201612
2	31 Desember 2017	201712

4. Aset

- Kolom ini diisi dengan pos total aset dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data:

No	Nilai Aset	Pengisian
1	Rp2.000.000.000,00.	2000000000
2	Rp1.000.000.000,00.	1000000000

5. Aset Lancar

- Kolom ini diisi dengan pos aset lancar dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Aset Lancar adalah aset yang diperkirakan akan direalisasikan dalam waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan setelah periode pelaporan atau dalam siklus operasi normal perusahaan

c. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

d. Contoh pengisian data:

No	Nilai Aset Lancar	Pengisian
1	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2	Rp500.000.000,00.	500000000

6. Kas dan Setara Kas (Aset Lancar)

a. Kolom ini diisi dengan pos kas dan setara kas dalam satuan penuh mata uang Rupiah.

b. Pos ini merupakan kas (cash on hand), rekening giro, dan tabungan yang tidak dibatasi penggunaannya.

c. Setara Kas adalah investasi yang sifatnya sangat likuid, berjangka pendek dan yang dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi risiko perubahan nilai yang signifikan. Instrumen yang dapat diklasifikasikan sebagai Setara Kas adalah:

- Deposito berjangka yang akan jatuh waktu dalam waktu 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal penempatannya serta tidak dijaminan.
- Instrumen pasar uang yang diperoleh dan akan dicairkan dalam jangka waktu tidak lebih dari 3 (tiga) bulan.

d. Kas dan Setara Kas yang telah ditentukan penggunaannya atau yang tidak dapat digunakan secara bebas tidak diklasifikasikan dalam Kas dan Setara Kas, akan tetapi diklasifikasikan ke dalam Aset Lancar Lainnya.

e. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

f. Contoh pengisian data:

No	Nilai Kas dan Setara Kas	Pengisian
1	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2	Rp500.000.000,00.	500000000

7. Piutang Usaha/Pembiayaan (Aset Lancar)

a. Kolom ini diisi dengan pos kas dan setara kas dalam satuan penuh mata uang Rupiah.

b. Pos ini merupakan seluruh klaim perusahaan yang timbul karena penjualan barang/jasa dalam rangka kegiatan usaha normal perusahaan yang diharapkan diperoleh di masa yang akan datang setelah dikurangi dengan cadangan kerugian penurunan nilai

c. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

d. Contoh pengisian data:

No	Nilai Piutang Usaha	Pengisian
1	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2	Rp500.000.000,00.	500000000

8. Investasi/Aset Keuangan Lainnya (Aset Lancar)

- a. Kolom ini diisi dengan pos kas dan setara kas dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- b. Pos ini merupakan investasi / aset keuangan yang akan jatuh waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan setelah periode pelaporan.
- c. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- d. Contoh pengisian data:

No	Nilai Investasi	Pengisian
1	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2	Rp500.000.000,00.	500000000

9. Aset Lancar Lainnya (Aset Lancar)

- a. Kolom ini diisi dengan pos aset lancar lainnya dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- b. Aset Lancar yang tidak termasuk kategori sebelumnya
- c. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- d. Contoh pengisian data:

No	Nilai Aset Lancar Lainnya	Pengisian
1	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2	Rp0	0

10. Aset Tidak Lancar

- a. Kolom ini diisi dengan pos aset tidak lancar dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- b. Aset Tidak Lancar adalah aset yang direalisasikan dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah periode pelaporan atau lebih dari siklus operasi normal perusahaan
- c. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- d. Contoh pengisian data:

No	Nilai Aset Tidak Lancar	Pengisian
1	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2	Rp0	0

11. Piutang Usaha/Pembiayaan (Aset Tidak Lancar)

- a. Kolom ini diisi dengan pos aset tidak lancar dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- b. Pos ini merupakan seluruh klaim perusahaan yang timbul karena penjualan barang/jasa dalam rangka kegiatan usaha normal perusahaan yang akan jatuh waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah periode pelaporan, setelah dikurangi dengan cadangan kerugian penurunan nilai
- c. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- d. Contoh pengisian data:

No	Nilai Piutang Usaha/Pembiayaan	Pengisian
1	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2	Rp0	0

12. Investasi/Aset Keuangan Lainnya (Aset Tidak Lancar)

- Kolom ini diisi dengan pos investasi/aset keuangan lainnya dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Pos ini merupakan investasi / aset keuangan yang akan jatuh waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah periode pelaporan
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data:

No	Nilai Investasi/Aset Keuangan Lainnya	Pengisian
1	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2	Rp0	0

13. Aset Tidak Lancar Lainnya (Aset Tidak Lancar)

- Kolom ini diisi dengan pos aset tidak lancar lainnya dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Aset Tidak Lancar yang tidak termasuk kategori sebelumnya
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data:

No	Nilai Aset Tidak Lancar Lainnya	Pengisian
1	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2	Rp0	0

14. Liabilitas

- Kolom ini diisi dengan pos liabilitas dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data:

No	Nilai Liabilitas	Pengisian
1	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2	Rp0	0

15. Liabilitas Jangka Pendek

- Kolom ini diisi dengan pos liabilitas jangka pendek dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Liabilitas Jangka Pendek adalah liabilitas yang diperkirakan akan diselesaikan kurang dari 12 (dua belas) bulan setelah periode pelaporan atau dalam siklus operasi normal perusahaan
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data:

No	Nilai Liabilitas Jangka Pendek	Pengisian
----	--------------------------------	-----------

1	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2	Rp0	0

16. Pinjaman Jangka Pendek (Liabilitas Jangka Pendek)

- Kolom ini diisi dengan pos pinjaman jangka pendek dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Pos ini merupakan saldo pinjaman perusahaan dari bank atau lembaga keuangan lainnya, termasuk cerukan. Bunga yang telah jatuh waktu disajikan sebagai Akrua
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data:

No	Nilai Pinjaman Jangka Pendek	Pengisian
1	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2	Rp0	0

17. Utang Usaha Jangka Pendek (Liabilitas Jangka Pendek)

- Kolom ini diisi dengan pos utang usaha dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Pos ini merupakan liabilitas yang terjadi dalam rangka kegiatan usaha normal perusahaan untuk membayar barang atau jasa yang telah diterima atau dipasok dan telah ditagih melalui faktur atau secara formal sudah disepakati dengan pemasok
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data:

No	Nilai Utang Usaha Jangka Pendek	Pengisian
1	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2	Rp0	0

18. Liabilitas Jangka Pendek Lainnya (Liabilitas Jangka Pendek)

- Kolom ini diisi dengan pos liabilitas jangka pendek lainnya dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Liabilitas Jangka Pendek yang tidak termasuk kategori sebelumnya
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data:

No	Nilai Liabilitas Jangka Pendek Lainnya	Pengisian
1	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2	Rp0	0

19. Liabilitas Jangka Panjang

- Kolom ini diisi dengan pos liabilitas jangka panjang dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Liabilitas Jangka Panjang adalah liabilitas yang diperkirakan akan diselesaikan lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah periode pelaporan atau lebih dari siklus operasi normal perusahaan.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

d. Contoh pengisian data:

No	Nilai Liabilitas Jangka Panjang	Pengisian
1	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2	Rp0	0

20. Pinjaman Jangka Panjang (Liabilitas Jangka Panjang)

- Kolom ini diisi dengan pos pinjaman jangka panjang dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Pos ini merupakan Liabilitas Jangka Panjang perusahaan yang akan jatuh waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah periode pelaporan. Liabilitas yang termasuk dalam pos ini antara lain pinjaman, surat berharga yang diterbitkan oleh perusahaan dan utang sewa pembiayaan
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data:

No	Nilai Pinjaman Jangka Panjang	Pengisian
1	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2	Rp0	0

21. Utang Usaha Jangka Panjang (Liabilitas Jangka Panjang)

- Kolom ini diisi dengan pos utang usaha dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Pos ini merupakan liabilitas yang terjadi dalam rangka kegiatan usaha normal perusahaan untuk membayar barang atau jasa yang telah diterima atau dipasok dan telah ditagih melalui faktur atau secara formal sudah disepakati dengan pemasok yang akan jatuh waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data:

No	Nilai Utang Usaha Jangka Panjang	Pengisian
1	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2	Rp0	0

22. Liabilitas Jangka Panjang Lainnya (Liabilitas Jangka Panjang)

- Kolom ini diisi dengan pos liabilitas jangka panjang lainnya dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Liabilitas Jangka Panjang yang tidak termasuk kategori sebelumnya
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- Contoh pengisian data:

No	Nilai Liabilitas Jangka Panjang Lainnya	Pengisian
1	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2	Rp0	0

23. Ekuitas

- Kolom ini diisi dengan pos ekuitas dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

c. Contoh pengisian data:

No	Nilai Ekuitas	Pengisian
1	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2	Rp0	0

24. Pendapatan Usaha/Operasional

- a. Kolom ini diisi dengan pos pendapatan usaha/operasional dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- c. Contoh pengisian data:

No	Nilai Pendapatan Usaha/Operasional	Pengisian
1	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2	Rp0	0

25. Beban Pokok Pendapatan/Beban Operasional

- a. Kolom ini diisi dengan pos beban pokok pendapatan/beban operasional dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- c. Contoh pengisian data:

No	Nilai Beban Pokok Pendapatan/Beban Operasional	Pengisian
1	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2	Rp0	0

26. Laba/Rugi Bruto

- a. Kolom ini diisi dengan pos laba/rugi bruto dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- c. Contoh pengisian data:

No	Nilai Laba/Rugi Bruto	Pengisian
1	Laba Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2	Rugi Rp1.000.000.000,00.	-1000000000

27. Pendapatan Lain-lain/Non Operasional

- a. Kolom ini diisi dengan pos pendapatan lain-lain/non operasional dalam satuan penuh mata uang Rupiah.
- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- c. Contoh pengisian data:

No	Nilai Pendapatan Lain-lain/Non Operasional	Pengisian
1	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2	Rp0	0

28. Beban Lain-lain/Non Operasional

- a. Kolom ini diisi dengan pos beban lain-lain/non operasional dalam satuan penuh mata uang Rupiah.

b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

c. Contoh pengisian data:

No	Nilai Beban Lain-lain/Non Operasional	Pengisian
1	Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2	Rp0	0

29. Laba/Rugi Sebelum Pajak

a. Kolom ini diisi dengan pos laba/rugi sebelum pajak dalam satuan penuh mata uang Rupiah.

b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

c. Contoh pengisian data:

No	Nilai Laba/Rugi Sebelum Pajak	Pengisian
1	Laba Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2	Rugi Rp1.000.000.000,00.	-1000000000

30. Laba/Rugi Tahun Berjalan

a. Kolom ini diisi dengan pos laba/rugi tahun berjalan dalam satuan penuh mata uang Rupiah.

b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

c. Contoh pengisian data:

No	Nilai Laba/Rugi Tahun Berjalan	Pengisian
1	Laba Rp1.000.000.000,00.	1000000000
2	Rugi Rp1.000.000.000,00.	-1000000000

31. Kode Kantor Cabang

a. Kolom ini berisi Kode Kantor Cabang dimana debitur dicatat/diregister.

b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

c. Contoh pengisian data:

No	Kode Kantor Cabang	Pengisian
1	Debitur tercatat pada kantor cabang dengan kode cabang 002	002
2	Debitur pada contoh nomor 1 pindah/mutasi dari cabang 002 ke cabang 023	023

32. Operasi Data

a. Kolom ini dengan 1 (satu) *digit* kode operasi data sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No	Operasi Data	Kode
1	<i>Create</i>	C
2	<i>Update</i>	U

b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).

c. Contoh pengisian data:

No	Operasi Data	Pengisian
1	Data laporan keuangan baru	C
2	<i>Update</i> data laporan keuangan yang telah dilaporkan pada periode sebelumnya	U

SEGMENT S01 – SUMMARY FASILITAS

Segment *Summary* Fasilitas adalah data kualitas dan hari tunggakan atas fasilitas yang masih aktif/memiliki *outstanding* pada posisi 31 Maret 2017 dan/atau fasilitas yang lunas pada periode 1 April 2016 s.d 31 Maret 2017. Segment ini wajib disampaikan pada pelaporan inisial pada masa implementasi Sistem Layanan Informasi Keuangan. Periode pelaporan *summary* adalah posisi 31 Maret 2017 untuk data selama 12 bulan ke belakang.

Summary Fasilitas terdiri atas informasi nomor rekening debitur, CIF Debitur, Jenis Fasilitas, Kode Kolektibilitas dan Jumlah Hari Tunggakan Debitur.

Aturan pelaporan inisial terdiri atas:

- Nomor CIF Debitur harus terlebih dahulu terdaftar pada segment D01/D02.
- Nomor Rekening Debitur harus terlebih dahulu terdaftar pada segment F01/F02/F03/F04/F05/F06.
- Pengisian kode kolektibilitas dan hari tunggakan untuk jenis fasilitas Kredit dan Kredit Join mengacu pada tanggal mulai pada segment F01 dan F02 .
- Pengisian kode kolektibilitas dan hari tunggakan untuk jenis fasilitas surat berharga mengacu pada tanggal penerbitan
- Pengisian kode kolektibilitas untuk jenis fasilitas *Irrevocable* LC mengacu pada tanggal keluar.
- Pengisian kode kolektibilitas untuk jenis fasilitas Bank Garansi mengacu pada tanggal penerbitan
- Setiap PELAPOR diwajibkan untuk melaporkan *summary* fasilitas sesuai dengan jenis produk yang diperkenankan.
- Kode kolektibilitas pada segment *summary* yang dilaporkan adalah kode kolektibilitas debitur pada bulan data (bukan bulan data - 1).
- Pelaporan inisial diwajibkan hanya sekali dilakukan sesuai dengan jadwal pelaporan inisial yang ditetapkan.

- d. Nomor CIF yang telah digunakan oleh satu debitur tidak boleh digunakan untuk debitur lainnya (*no reuse/no recycle*).
- e. Apabila nomor CIF mengandung karakter selain alfabet dan angka, maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.
- f. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi).
- g. Contoh pengisian data:

No	Nomor CIF	Pengisian
1	Debitur memiliki Nomor CIF 123456789	123456789
2	Debitur memiliki Nomor CIF C-12345	C12345
3	Debitur memiliki Nomor CIF ABC/12345	ABC12345

4. Kode Jenis Segmen Fasilitas

- a. Kolom ini diisi dengan 3 (tiga) *digit* kode jenis segmen fasilitas yang diperoleh debitur dengan ketentuan sebagai berikut:

No	Fasilitas	Sandi
1	Kredit	F01
2	Kredit Join	F02
3	Surat Berharga	F03
4	Irrevocable LC	F04
5	Bank Garansi	F05
6	Fasilitas Lainnya	F06

- b. Kolom ini bersifat *mandatory* (wajib diisi)
- c. Contoh pengisian data:

No	Jenis Fasilitas	Kode
1	Summary untuk fasilitas kredit	F01
2	Summary untuk fasilitas kredit join	F02

5. Kode Kolektibilitas 1

- a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* Kode Kolektibilitas bulan April 2016 sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Kolektibilitas	Kode
1	Lancar	1
2	Dalam Perhatian Khusus	2
3	Kurang Lancar	3
4	Diragukan	4
5	Macet	5

- b. Aturan penentuan kolektibilitas kredit/pembiayaan mengacu kepada ketentuan mengenai kolektibilitas yang berlaku pada masing-masing jenis PELAPOR pelapor.
- c. Contoh pengisian data:

No	Kolektibilitas	Pengisian
----	----------------	-----------

1	Kredit/pembiayaan yang diberikan kolektibilitasnya "Macet"	5
2	Kredit/pembiayaan kolektibilitasnya lancar	1

6. Jumlah Hari Tunggakan 1

- Kolom ini diisi dengan jumlah hari tunggakan bulan April 2016 dari fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan (tunggakan pokok dan/atau bunga).
- Apabila tidak ada tunggakan maka kolom ini diisi dengan "0" (nol).
- Kolom ini tidak tersedia untuk fasilitas yang berjenis Irrevocable LC dan Bank Garansi
- Contoh pengisian data:

No	Jumlah Hari Tunggakan	Pengisian
1	Jumlah hari tunggakan posisi akhir bulan data laporan adalah 115 hari	115
2	Tidak ada tunggakan	0

7. Kode Kolektibilitas 2

- Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* Kode Kolektibilitas bulan Mei 2016 sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Kolektibilitas	Kode
1	Lancar	1
2	Dalam Perhatian Khusus	2
3	Kurang Lancar	3
4	Diragukan	4
5	Macet	5

- Aturan penentuan kolektibilitas kredit/pembiayaan mengacu kepada ketentuan mengenai kolektibilitas yang berlaku pada masing-masing jenis PELAPOR pelapor.
- Kolom ini tidak tersedia untuk fasilitas yang berjenis Irrevocable LC dan Bank Garansi.
- Contoh pengisian data:

No	Kolektibilitas	Pengisian
1	Kredit/pembiayaan yang diberikan kolektibilitasnya "Macet"	5
2	Kredit/pembiayaan kolektibilitasnya lancar	1

8. Jumlah Hari Tunggakan 2

- Kolom ini diisi dengan jumlah hari tunggakan bulan Mei 2016 dari fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan (tunggakan pokok dan/atau bunga).
- Apabila tidak ada tunggakan maka kolom ini diisi dengan "0" (nol).
- Kolom ini tidak tersedia untuk fasilitas yang berjenis Irrevocable LC dan Bank Garansi.
- Contoh pengisian data:

No	Jumlah Hari Tunggakan	Pengisian
1	Jumlah hari tunggakan posisi akhir bulan data laporan adalah 115 hari	115
2	Tidak ada tunggakan	0

9. Kode Kolektibilitas 3

- a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* Kode Kolektibilitas bulan Juni 2016 sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Kolektibilitas	Kode
1	Lancar	1
2	Dalam Perhatian Khusus	2
3	Kurang Lancar	3
4	Diragukan	4
5	Macet	5

- b. Aturan penentuan kolektibilitas kredit/pembiayaan mengacu kepada ketentuan mengenai kolektibilitas yang berlaku pada masing-masing jenis PELAPOR pelapor.
c. Contoh pengisian data:

No	Kolektibilitas	Pengisian
1	Kredit/pembiayaan yang diberikan kolektibilitasnya "Macet"	5
2	Kredit/pembiayaan kolektibilitasnya lancar	1

10. Jumlah Hari Tunggakan 3

- a. Kolom ini diisi dengan jumlah hari tunggakan bulan Juni 2016 dari fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan (tunggakan pokok dan/atau bunga).
b. Apabila tidak ada tunggakan maka kolom ini diisi dengan "0" (nol).
c. Kolom ini tidak tersedia untuk fasilitas yang berjenis Irrevocable LC dan Bank Garansi.
d. Contoh pengisian data:

No	Jumlah Hari Tunggakan	Pengisian
1	Jumlah hari tunggakan posisi akhir bulan data laporan adalah 115 hari	115
2	Tidak ada tunggakan	0

11. Kode Kolektibilitas 4

- a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* Kode Kolektibilitas bulan Juli 2016 sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Kolektibilitas	Kode
1	Lancar	1
2	Dalam Perhatian Khusus	2
3	Kurang Lancar	3

4	Diragukan	4
5	Macet	5

- Aturan penentuan kolektibilitas kredit/pembiayaan mengacu kepada ketentuan mengenai kolektibilitas yang berlaku pada masing-masing jenis PELAPOR.
- Kolom ini tidak tersedia untuk fasilitas yang berjenis *Irrevocable* LC dan Bank Garansi.
- Contoh pengisian data:

No	Kolektibilitas	Pengisian
1	Kredit/pembiayaan yang diberikan kolektibilitasnya "Macet"	5
2	Kredit/pembiayaan kolektibilitasnya lancar	1

12. Jumlah Hari Tunggakan 4

- Kolom ini diisi dengan jumlah hari tunggakan bulan Juli 2016 dari fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan (tunggakan pokok dan/atau bunga).
- Apabila tidak ada tunggakan maka kolom ini diisi dengan "0" (nol).
- Kolom ini tidak tersedia untuk fasilitas yang berjenis *Irrevocable* LC dan Bank Garansi.
- Contoh pengisian data:

No	Jumlah Hari Tunggakan	Pengisian
1	Jumlah hari tunggakan posisi akhir bulan data laporan adalah 115 hari	115
2	Tidak ada tunggakan	0

13. Kode Kolektibilitas 5

- Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* Kode Kolektibilitas bulan Agustus 2016 sesuai dengan referensi sebagai berikut:

No	Kolektibilitas	Kode
1	Lancar	1
2	Dalam Perhatian Khusus	2
3	Kurang Lancar	3
4	Diragukan	4
5	Macet	5

- Aturan penentuan kolektibilitas kredit/pembiayaan mengacu kepada ketentuan mengenai kolektibilitas yang berlaku pada masing-masing jenis PELAPOR pelapor.
- Contoh pengisian data:

No	Kolektibilitas	Pengisian
1	Kredit/pembiayaan yang diberikan kolektibilitasnya "Macet"	5
2	Kredit/pembiayaan kolektibilitasnya lancar	1

14. Jumlah Hari Tunggakan 5

- Kolom ini diisi dengan jumlah hari tunggakan bulan Agustus 2016 dari fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan (tunggakan pokok dan/atau bunga).
- Apabila tidak ada tunggakan maka kolom ini diisi dengan "0" (nol).
- Kolom ini tidak tersedia untuk fasilitas yang berjenis Irrevocable LC dan Bank Garansi.
- Contoh pengisian data:

No	Jumlah Hari Tunggakan	Pengisian
1	Jumlah hari tunggakan posisi akhir bulan data laporan adalah 115 hari	115
2	Tidak ada tunggakan	0

15. Kode Kolektibilitas 6

- Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* Kode Kolektibilitas bulan September 2016 sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Kolektibilitas	Kode
1	Lancar	1
2	Dalam Perhatian Khusus	2
3	Kurang Lancar	3
4	Diragukan	4
5	Macet	5

- Aturan penentuan kolektibilitas kredit/pembiayaan mengacu kepada ketentuan mengenai kolektibilitas yang berlaku pada masing-masing jenis PELAPOR pelapor.
- Contoh pengisian data:

No	Kolektibilitas	Pengisian
1	Kredit/pembiayaan yang diberikan kolektibilitasnya "Macet"	5
2	Kredit/pembiayaan kolektibilitasnya lancar	1

16. Jumlah Hari Tunggakan 6

- Kolom ini diisi dengan jumlah hari tunggakan bulan September 2016 dari fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan (tunggakan pokok dan/atau bunga).
- Apabila tidak ada tunggakan maka kolom ini diisi dengan "0" (nol).
- Kolom ini tidak tersedia untuk fasilitas yang berjenis Irrevocable LC dan Bank Garansi.
- Contoh pengisian data:

No	Jumlah Hari Tunggakan	Pengisian
1	Jumlah hari tunggakan posisi akhir bulan data laporan adalah 115 hari	115
2	Tidak ada tunggakan	0

17. Kode Kolektibilitas 7

- a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* Kode Kolektibilitas bulan Oktober 2016 sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Kolektibilitas	Kode
1	Lancar	1
2	Dalam Perhatian Khusus	2
3	Kurang Lancar	3
4	Diragukan	4
5	Macet	5

- b. Aturan penentuan kolektibilitas kredit/pembiayaan mengacu kepada ketentuan mengenai kolektibilitas yang berlaku pada masing-masing jenis PELAPOR pelapor.
- c. Contoh pengisian data:

No	Kolektibilitas	Pengisian
1	Kredit/pembiayaan yang diberikan kolektibilitasnya "Macet"	5
2	Kredit/pembiayaan kolektibilitasnya lancar	1

18. Jumlah Hari Tunggakan 7

- a. Kolom ini diisi dengan jumlah hari tunggakan bulan Oktober 2016 dari fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan (tunggakan pokok dan/atau bunga).
- b. Apabila tidak ada tunggakan maka kolom ini diisi dengan "0" (nol).
- c. Kolom ini tidak tersedia untuk fasilitas yang berjenis Irrevocable LC dan Bank Garansi.
- d. Contoh pengisian data:

No	Jumlah Hari Tunggakan	Pengisian
1	Jumlah hari tunggakan posisi akhir bulan data laporan adalah 115 hari	115
2	Tidak ada tunggakan	0

19. Kode Kolektibilitas 8

- a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* Kode Kolektibilitas bulan November 2016 sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Kolektibilitas	Kode
1	Lancar	1
2	Dalam Perhatian Khusus	2
3	Kurang Lancar	3
4	Diragukan	4
5	Macet	5

- b. Aturan penentuan kolektibilitas kredit/pembiayaan mengacu kepada ketentuan mengenai kolektibilitas yang berlaku pada masing-masing jenis PELAPOR pelapor.

c. Contoh pengisian data:

No	Kolektibilitas	Pengisian
1	Kredit/pembiayaan yang diberikan kolektibilitasnya "Macet"	5
2	Kredit/pembiayaan kolektibilitasnya lancar	1

20. Jumlah Hari Tunggakan 8

- Kolom ini diisi dengan jumlah hari tunggakan bulan November 2016 dari fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan (tunggakan pokok dan/atau bunga).
- Apabila tidak ada tunggakan maka kolom ini diisi dengan "0" (nol).
- Kolom ini tidak tersedia untuk fasilitas yang berjenis Irrevocable LC dan Bank Garansi.
- Contoh pengisian data:

No	Jumlah Hari Tunggakan	Pengisian
1	Jumlah hari tunggakan posisi akhir bulan data laporan adalah 115 hari	115
2	Tidak ada tunggakan	0

21. Kode Kolektibilitas 9

- Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* Kode Kolektibilitas bulan Desember 2016 sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Kolektibilitas	Kode
1	Lancar	1
2	Dalam Perhatian Khusus	2
3	Kurang Lancar	3
4	Diragukan	4
5	Macet	5

- Aturan penentuan kolektibilitas kredit/pembiayaan mengacu kepada ketentuan mengenai kolektibilitas yang berlaku pada masing-masing jenis PELAPOR pelapor.
- Contoh pengisian data:

No	Kolektibilitas	Pengisian
1	Kredit/pembiayaan yang diberikan kolektibilitasnya "Macet"	5
2	Kredit/pembiayaan kolektibilitasnya lancar	1

22. Jumlah Hari Tunggakan 9

- Kolom ini diisi dengan jumlah hari tunggakan bulan Desember 2016 dari fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan (tunggakan pokok dan/atau bunga).
- Apabila tidak ada tunggakan maka kolom ini diisi dengan "0" (nol).
- Kolom ini tidak tersedia untuk fasilitas yang berjenis Irrevocable LC dan Bank Garansi.

d. Contoh pengisian data:

No	Jumlah Hari Tunggakan	Pengisian
1	Jumlah hari tunggakan posisi akhir bulan data laporan adalah 115 hari	115
2	Tidak ada tunggakan	0

23. Kode Kolektibilitas 10

a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* Kode Kolektibilitas bulan Januari 2017 sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Kolektibilitas	Kode
1	Lancar	1
2	Dalam Perhatian Khusus	2
3	Kurang Lancar	3
4	Diragukan	4
5	Macet	5

b. Aturan penentuan kolektibilitas kredit/pembiayaan mengacu kepada ketentuan mengenai kolektibilitas yang berlaku pada masing-masing jenis PELAPOR pelapor.

c. Contoh pengisian data:

No	Kolektibilitas	Pengisian
1	Kredit/pembiayaan yang diberikan kolektibilitasnya "Macet"	5
2	Kredit/pembiayaan kolektibilitasnya lancar	1

24. Jumlah Hari Tunggakan 10

a. Kolom ini diisi dengan jumlah hari tunggakan bulan Januari 2017 dari fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan (tunggakan pokok dan/atau bunga).

b. Apabila tidak ada tunggakan maka kolom ini diisi dengan "0" (nol).

c. Kolom ini tidak tersedia untuk fasilitas yang berjenis Irrevocable LC dan Bank Garansi.

d. Contoh pengisian data:

No	Jumlah Hari Tunggakan	Pengisian
1	Jumlah hari tunggakan posisi akhir bulan data laporan adalah 115 hari	115
2	Tidak ada tunggakan	0

25. Kode Kolektibilitas 11

a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* Kode Kolektibilitas bulan Februari 2017 sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Kolektibilitas	Kode
1	Lancar	1
2	Dalam Perhatian Khusus	2

3	Kurang Lancar	3
4	Diragukan	4
5	Macet	5

- b. Aturan penentuan kolektibilitas kredit/pembiayaan mengacu kepada ketentuan mengenai kolektibilitas yang berlaku pada masing-masing jenis PELAPOR pelapor.
- c. Contoh pengisian data:

No	Kolektibilitas	Pengisian
1	Kredit/pembiayaan yang diberikan kolektibilitasnya "Macet"	5
2	Kredit/pembiayaan kolektibilitasnya lancar	1

26. Jumlah Hari Tunggakan 11

- a. Kolom ini diisi dengan jumlah hari tunggakan bulan Februari 2017 dari fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan (tunggakan pokok dan/atau bunga).
- b. Apabila tidak ada tunggakan maka kolom ini diisi dengan "0" (nol).
- c. Kolom ini tidak tersedia untuk fasilitas yang berjenis Irrevocable LC dan Bank Garansi.
- d. Contoh pengisian data:

No	Jumlah Hari Tunggakan	Pengisian
1	Jumlah hari tunggakan posisi akhir bulan data laporan adalah 115 hari	115
2	Tidak ada tunggakan	0

27. Kode Kolektibilitas 12

- a. Kolom ini diisi dengan 1 (satu) *digit* Kode Kolektibilitas bulan Maret 2017 sesuai dengan referensi sebagai berikut :

No	Kolektibilitas	Kode
1	Lancar	1
2	Dalam Perhatian Khusus	2
3	Kurang Lancar	3
4	Diragukan	4
5	Macet	5

- b. Aturan penentuan kolektibilitas kredit/pembiayaan mengacu kepada ketentuan mengenai kolektibilitas yang berlaku pada masing-masing jenis PELAPOR pelapor.
- c. Contoh pengisian data:

No	Kolektibilitas	Pengisian
1	Kredit/pembiayaan yang diberikan kolektibilitasnya "Macet"	5
2	Kredit/pembiayaan kolektibilitasnya lancar	1

28. Jumlah Hari Tunggakan 12

- a. Kolom ini diisi dengan jumlah hari tunggakan bulan Maret 2017 dari fasilitas kredit/pembiayaan yang dilaporkan (tunggakan pokok dan/atau bunga).
- b. Apabila tidak ada tunggakan maka kolom ini diisi dengan "0" (nol).
- c. Kolom ini tidak tersedia untuk fasilitas yang berjenis *Irrevocable* LC dan Bank Garansi.
- d. Contoh pengisian data:

No	Jumlah Hari Tunggakan	Pengisian
1	Jumlah hari tunggakan posisi akhir bulan data laporan adalah 115 hari	115
2	Tidak ada tunggakan	0

BAB III

PERMINTAAN INFORMASI DEBITUR

A. INFORMASI DEBITUR

Informasi Debitur adalah informasi mengenai debitur, fasilitas penyediaan dana yang diterima debitur, beserta informasi terkait lainnya yang dikompilasi berdasarkan laporan debitur yang diterima oleh OJK dari pelapor SLIK di seluruh Indonesia.

Informasi Debitur adalah informasi yang bersifat pribadi dan rahasia sehingga pelapor wajib menjaga keamanan Informasi Debitur.

Pelapor hanya dapat menggunakan Informasi Debitur dalam rangka:

1. Mendukung kelancaran proses pemberian fasilitas penyediaan dana
2. Menerapkan manajemen risiko
3. Mengidentifikasi kualitas debitur dalam rangka pemenuhan ketentuan OJK.

Penggunaan Informasi Debitur untuk kepentingan selain hal-hal tersebut di atas, akan dikenakan sanksi sesuai dengan POJK mengenai pelaporan dan permintaan informasi debitur melalui SLIK.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pemanfaatan Informasi Debitur:

1. Informasi Debitur hanyalah salah satu sumber informasi dalam melakukan analisis kelayakan calon debitur memperoleh fasilitas penyediaan dana dan bukan satu-satunya sumber informasi. Keputusan untuk memberikan fasilitas penyediaan dana kepada debitur sepenuhnya merupakan kewenangan masing-masing pelapor.
2. Apabila pelapor mengalami pencabutan izin usaha atau likuidasi, maka informasi debitur hanya akan diperbaharui ketika terdapat permintaan dari pihak yang ditunjuk melakukan penyelesaian kewajiban pelapor atau atas permintaan debitur yang disertai dengan dokumen pendukung.
3. Apabila fasilitas penyediaan dana debitur dialihkan kepada pihak lain yang tidak menjadi pelapor SLIK, maka *performance* debitur memenuhi kewajiban kepada kreditur baru tersebut tidak tercermin dalam informasi debitur.

B. MEKANISME PERMINTAAN INFORMASI DEBITUR

Permintaan Informasi Debitur ke OJK hanya dapat dilakukan secara daring (*online*) oleh petugas pelaksana yang telah diberikan akses oleh administrator *Web* SLIK masing-masing Pelapor untuk melakukan permintaan informasi debitur pada aplikasi *Web* SLIK. Permintaan informasi debitur melalui aplikasi *Web* SLIK dapat dilakukan secara interaktif atau secara *batch*.

1. Permintaan Informasi Debitur Secara Interaktif

Permintaan informasi debitur secara interaktif dilakukan dengan mengisi formulir permintaan informasi debitur pada aplikasi *Web* SLIK. Informasi yang wajib diisi pada formulir permintaan informasi debitur secara interaktif adalah:

- 1) Kode referensi pengguna

Kode ini digunakan sebagai referensi atas setiap permintaan informasi debitur. Kode ini harus unik untuk setiap permintaan informasi debitur.

2) Tujuan permintaan informasi debitur

Pelapor dapat mengisi tujuan permintaan informasi debitur dengan pilihan sebagai berikut:

Tujuan Permintaan	Kode
Penilaian calon debitur	01
Penerapan <i>one obligor concept</i>	02
Monitoring debitur <i>existing</i>	03
Melayani permintaan debitur	04
Dalam rangka pelaksanaan audit	05
Penanganan pengaduan debitur	06
Penilaian karyawan/calon karyawan	07
Penilaian calon vendor	08

3) Kata kunci pencarian

Terdapat 2 (dua) pilihan pencarian informasi debitur, yaitu pencarian berdasarkan nomor identitas atau pencarian menggunakan kombinasi data.

Kata kunci yang dapat digunakan dalam pencarian Informasi Debitur adalah :

Jenis Debitur	Pilihan Pencarian	Kata Kunci	Keterangan
Debitur Perorangan	Pencarian berdasarkan nomor identitas	Nomor identitas debitur (NIK atau Nomor Paspor)	Wajib diisi
		Nama Debitur	Wajib diisi, dapat dipilih pencarian berdasarkan kesamaan atau kemiripan
	Pencarian berdasarkan kombinasi data	Tanggal Lahir	Wajib diisi
		Jenis Kelamin	Wajib diisi
		Tempat Lahir	Opsional
		NPWP	Opsional
Debitur Badan Usaha	Pencarian berdasarkan nomor identitas	Nomor identitas debitur (NPWP, <i>TaxID</i> / nomor sejenis)	Wajib diisi
		Nama Badan Usaha	Wajib diisi, dapat dipilih pencarian berdasarkan kesamaan atau kemiripan
	Pencarian berdasarkan kombinasi data	Tanggal Pendirian	Wajib diisi
		Tempat Pendirian	Opsional

- 4) Pilihan apakah seluruh fasilitas penyediaan dana akan ditampilkan, termasuk yang sudah lunas dan tidak memiliki *outstanding*, atau hanya ditampilkan fasilitas yang masih memiliki *outstanding*.

- 5) Kode CAPTCHA

Kode yang harus diisi untuk tujuan keamanan sistem. Setelah mengisi formulir permintaan informasi debitur secara lengkap, petugas pelapor dapat memulai pencarian. Selanjutnya petugas pelapor harus meneliti kembali identitas debitur yang diminta dan memilih debitur yang akan diproses lebih lanjut berdasarkan daftar debitur hasil pencarian oleh sistem. Perlu dipahami bahwa tidak semua hasil pencarian merujuk pada 1 (satu) debitur tertentu. Hal ini sangat tergantung pada kondisi data debitur yang diperoleh oleh OJK dari seluruh pelapor SLIK di Indonesia.

Hasil akhir permintaan informasi debitur diberikan dalam bentuk file *iDeb* yang hanya dapat dibuka menggunakan aplikasi *iDeb Viewer* yang disediakan oleh OJK. Petunjuk teknis untuk melakukan permintaan informasi debitur menggunakan aplikasi *Web SLIK* mengacu pada **Panduan Penggunaan Aplikasi Web SLIK** dan **Panduan Penggunaan Aplikasi iDeb Viewer**.

2. Permintaan Informasi Debitur secara Batch

Untuk melakukan permintaan Informasi Debitur secara Batch, petugas pelapor menyiapkan daftar permintaan informasi debitur dalam bentuk *textfile* yang berisi data sebagai berikut:

- 1) Kode Referensi Pengguna

Kode ini digunakan sebagai referensi atas setiap permintaan informasi debitur. Kode ini harus unik untuk setiap permintaan informasi debitur.

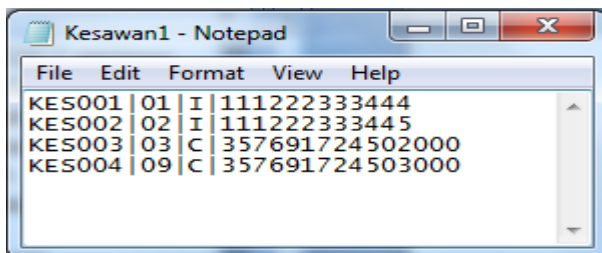
- 2) Kode Tujuan Permintaan

Tujuan Permintaan	Kode
Penilaian calon debitur	01
Penerapan <i>one obligor concept</i>	02

Tujuan Permintaan	Kode
Monitoring debitur <i>existing</i>	03
Melayani permintaan debitur	04
Dalam rangka pelaksanaan audit	05
Penanganan pengaduan debitur	06
Penilaian karyawan/calon karyawan	07
Penilaian calon vendor	08

- 3) Jenis Debitur (I = Individual dan C = Badan Usaha)
- 4) Nomor Identitas debitur yang akan diminta (NIK dan Passport untuk Debitur Perorangan dan NPWP untuk Debitur Badan Usaha)

Setiap kolom dipisahkan dengan pipe (|) dan format file yang digunakan harus dalam bentuk textfile (*.txt) dan nama file tidak boleh mengandung spasi. File yang telah disiapkan oleh petugas pelapor kemudian di-*upload* ke Web SLIK untuk selanjutnya diproses oleh sistem.



Gambar yyy – Contoh File Permintaan Informasi Debitur Secara Batch

Hasil akhir permintaan informasi debitur diberikan dalam bentuk file *iDeb* yang hanya dapat dibuka menggunakan aplikasi *iDeb Viewer* yang disediakan oleh OJK. Petunjuk teknis untuk melakukan permintaan informasi debitur menggunakan aplikasi Web SLIK mengacu pada **Panduan Penggunaan Aplikasi Web SLIK** dan **Panduan Penggunaan Aplikasi iDeb Viewer**.

C. CAKUPAN INFORMASI DEBITUR

Informasi debitur terdiri atas beberapa bagian sebagai berikut:

1. Header

Header informasi debitur berisi informasi mengenai:

No	Informasi	Keterangan
1.	Kode Referensi Pengguna	Kode referensi yang diisi oleh petugas Pelapor pada saat melakukan permintaan informasi debitur.
2.	Nomor Laporan	Nomor unik yang dihasilkan oleh aplikasi Web SLIK sebagai identitas laporan informasi debitur.
3.	Posisi Data	Posisi data yang menjadi dasar penyajian informasi

No	Informasi	Keterangan
	Terakhir	Informasi debitur. Dalam kondisi normal, posisi data yang ditampilkan adalah posisi data yang tersedia di OJK 1 (satu) hari sebelum tanggal permintaan informasi debitur (posisi H-1). Misalnya permintaan informasi debitur dilakukan pada tanggal 10 April 2018 maka informasi debitur yang ditampilkan adalah posisi 9 April 2018.
4.	Tanggal Permintaan	Tanggal permintaan informasi debitur dilakukan
5.	Kata Kunci Pencarian	Kata kunci yang diisi oleh petugas Pelapor pada saat melakukan permintaan informasi debitur.

i Informasi ini bersifat RAHASIA dan hanya digunakan untuk kepentingan pemohon informasi. Akibat yang timbul dari penggunaan informasi ini bukan merupakan tanggung jawab Otoritas Jasa Keuangan.

Informasi diberikan berdasarkan laporan yang dikirimi ke dalam Sistem Layanan Informasi Keuangan dengan **kata kunci pencarian** sebagai berikut:

RAHASIA

Nama

No. Identitas
337101060819850016

Jenis Kelamin

NPWP

Tempat Lahir

Tanggal Lahir

Kode Ref. Pengguna
337101060819850016

Nomor Laporan
13013/IDEB/OJK/2016

Posisi Data Terakhir
12 Desember 2016

Tanggal Permintaan
13 Desember 2016 08:28:40

Gambar xxx – Header Informasi Debitur

2. Data Pokok Debitur

1) Untuk debitur perorangan, bagian ini berisi informasi mengenai :

No	Informasi	Keterangan
1.	Nama Sesuai Identitas	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen D01
2.	Jenis identitas	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen D01
3.	Nomor identitas	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen D01
4.	Jenis kelamin	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen D01
5.	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen D01
6.	Tempat Lahir	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen D01
7.	Tanggal Lahir	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen D01
8.	Alamat	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen D01
9.	Kelurahan	Sesuai dengan data yang disampaikan

No	Informasi	Keterangan
		oleh pelapor pada Segmen D01
10.	Kecamatan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen D01
11.	Kabupaten/Kota	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen D01
12.	Kode Pos	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen D01
13.	Negara	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen D01
14.	Pekerjaan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen D01
15.	Tempat Bekerja	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen D01
16.	Bidang Usaha	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen D01
17.	Status Gelar Debitur	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen D01
18.	Pelapor	Nama Pelapor yang menyampaikan laporan debitur
19.	Tanggal <i>Update</i>	Tanggal pelapor melakukan <i>update</i> data terakhir berdasarkan tanggal <i>server</i> OJK.

Data Pokok Debitur

Nama Sesuai Identitas	Identitas	Jenis Kelamin / NPWP	Tempat / Tgl Lahir	Pelapor / Tanggal Update	
Andi Randi	NIK / 337101060819850016	LAKI-LAKI / 829320662154434	Jakarta / 28 November 1985	Bank of America NA & SA / 09 Desember 2016	
Alamat	Kelurahan	Kecamatan	Kabupaten / Kota	Kode Pos	Negara
Jl Cinere Raya No 17 RT02 RW008 Jakarta Selatan	Cinere	Limo	Jakarta Selatan, Wil. Kota	10593	INDONESIA
Pekerjaan	Tempat Bekerja	Bidang Usaha	Status Gelar Debitur		
Engineering	Bank Mandiri	Perantara Maneter (Bank)	Diploma 3		

Gambar xxx – Data Pokok Debitur Perorangan

2) Untuk debitur badan usaha, bagian ini berisi informasi mengenai:

No	Informasi	Keterangan
1.	Nama Debitur	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen D02
2.	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen D02
3.	Bentuk Badan Usaha	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen D02
4.	<i>Go Public</i>	Sesuai dengan data yang disampaikan

No	Informasi	Keterangan
		oleh pelapor pada Segmen D02
5.	Tempat Pendirian	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen D02
6.	Nomor Akta Pendirian	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen D02
7.	Tanggal Akta Pendirian	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen D02
8.	Nomor Akta Terakhir	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen D02
9.	Tanggal Akta Terakhir	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen D02
10.	Alamat	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen D02
11.	Kelurahan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen D02
12.	Kecamatan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen D02
13.	Kabupaten/Kota	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen D02
14.	Kode Pos	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen D02
15.	Negara	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen D02
16.	Bidang Usaha	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen D02
17.	Peringkat	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen D02
18.	Tanggal Pemeringkatan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen D02
19.	Lembaga Pemeringkat	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen D02
20.	Pelapor	Nama Pelapor yang menyampaikan laporan debitur
21.	Tanggal <i>Update</i>	Tanggal pelapor melakukan <i>update</i> data terakhir berdasarkan tanggal <i>server</i> OJK.

Data Pokok Debitur

Nama Debitur	NPWP	Bentuk BU / Go Public	Tempat Pendirian	No/Tgl Akta Pendirian	Pelapor / Tanggal Update
Sentosa Mundi	211352362521013	Perseroan Terbatas / Ya	Jakarta	AKT02/152/1990/02 / 58 / 03 Februari 1985	Bank of America NA & SA / 09 Desember 2016
Alamat	Kelurahan	Kecamatan	Kabupaten / Kota	Kode Pos	Negara
Jl Jend Sudirman Kav 40 41 SCBD Level 12	Seljabudi	Seljabudi	Jakarta Selatan, Wil. Kota	12930	INDONESIA
No / Tanggal Akta Terakhir	Bidang Usaha		Pemeringkat	Peringkat	Tgl Pemerinkatan
AKT02/152/1990/0258 / 03 Februari 1985	Konstruksi Gedung dan Bangunan Sipil		FITCH RATING	A-	20 Januari 2016

Gambar xxx – Debitur Badan Usaha

3. Ringkasan Fasilitas

Bagian ini berisi informasi mengenai :

No	Informasi	Keterangan
1.	Total Plafon Efektif	Total Plafon Efektif untuk setiap jenis fasilitas dan seluruh fasilitas penyediaan dana yang dimiliki debitur
2.	Total Baki Debet	Total Baki Debet untuk setiap jenis fasilitas dan seluruh fasilitas penyediaan dana yang dimiliki debitur
3.	Kualitas/Kolektibilitas Terburuk	Kualitas/kolektibilitas terburuk dari fasilitas penyediaan dana yang dimiliki debitur dalam 12 periode pelaporan terakhir beserta informasi posisi (bulan dan tahun) dari kualitas/kolektibilitas terburuk tersebut
4.	Jumlah Kreditur	Jumlah kreditur yang memberikan fasilitas penyediaan dana kepada debitur

Ringkasan Fasilitas

Fasilitas	Kredit (dalam IDR)	Irrevocable L/C (dalam IDR)	Bank Garansi (dalam IDR)	Fasilitas Lainnya (dalam IDR)	Total (dalam IDR)	Kolektibilitas Terburuk / Bulan Data
Plafon Efektif	11.250.000.000,00	750.000.000,00	5.000.000.000,00	20.000.000,00	17.020.000.000,00	4 / Agustus 2016
Baki Debet	5.000.000.000,00	750.000.000,00	5.000.000.000,00	20.000.000,00	10.770.000.000,00	
Jumlah Kreditur	Bank Umum <input type="text" value="1"/>		BPR / BPRS <input type="text" value="0"/>	Lembaga Pembiayaan <input type="text" value="0"/>		Lainnya <input type="text" value="0"/>

Gambar xxx – Ringkasan Fasilitas

4. Kredit

Bagian ini berisi informasi mengenai :

No	Informasi	Keterangan
1.	Nomor Rekening	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02. Hanya ditampilkan apabila peminta informasi adalah pelapor yang memberikan fasilitas penyediaan dana yang bersangkutan.

No	Informasi	Keterangan
2.	Sifat Kredit	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02
3.	Jenis Kredit	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02
4.	Skim/Akad Pembiayaan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02
5.	Baru/Perpanjangan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02
6.	Nomor Akad Awal Tanggal Akad Awal	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02
7.	Nomor Akad Akhir	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02
8.	Tanggal Akad Akhir	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02
9.	Tanggal Awal Kredit	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02
10.	Tanggal Mulai	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02
11.	Tanggal Jatuh Tempo	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02
12.	Kategori Debitur	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02
13.	Jenis Penggunaan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02
	Sektor Ekonomi	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02
	Kredit Program Pemerintah	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02
	Kabupaten/Kota Lokasi Proyek	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02
	Valuta	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02
	Suku Bunga/Margin	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02
	Kolektibilitas	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02
	Jumlah Hari Tunggakan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02

No	Informasi	Keterangan
	Nilai Proyek	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02
	Plafon Awal	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02
	Plafon	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02
	Baki Debet	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02
	Realisasi/Pencairan Bulan Berjalan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02
	Nilai dalam mata Uang Asal	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02
	Sebab Macet	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02
	Tanggal Macet	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02
	Tunggakan Pokok	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02
	Tunggakan Bunga	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02
	Frekuensi Tunggakan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02
	Denda	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02
	Frekuensi Restrukturisasi	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02
	Tanggal Restrukturisasi Akhir	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02
	Cara Restrukturisasi	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02
	Kondisi	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02
	Tanggal Kondisi	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02
	Jensi Suku Bunga	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02
	Keterangan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02

No	Informasi	Keterangan
	Kolektibilitas selama 12 bulan terakhir	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02 selama 12 bulan terakhir
	Jumlah hari tunggakan selama 12 bulan terakhir	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F01 atau F02 selama 12 bulan terakhir
	Pelapor	Nama Pelapor yang menyampaikan laporan debitur
	Kantor Cabang Pelapor	Nama kantor cabang pelapor yang memberikan fasilitas penyediaan dana
	Tanggal Update	Tanggal pelapor melakukan update data terakhir berdasarkan tanggal server OJK

Kredit												
Pelapor	Cabang		Baki Debet		Tanggal Update							
033 - Bank of America NA & SA	JAKARTA-BEJ		Rp 0,00		09 Desember 2016							
	Des 15	Jan 16	Feb 16	Mar 16	Apr 16	Mei 16	Jun 16	Jul 16	Agst 16	Sep 16	Okt 16	Nov 16
Kolektibilitas / Jumlah Hari Tunggakan									1	0		
No Rekening	REK1J2002		Kolektibilitas		1							
Sifat Kredit	Lain-lain		Jumlah Hari Tunggakan		0							
Jenis Kredit	Kredit yang diberikan		Nilai Proyek									
Skim/Akad Pembiayaan	Konvensional		Plafon Awal		Rp 775.000.000,00							
Baru/Perpanjangan	0		Plafon		Rp 775.000.000,00							
No Akad Awal	GHY-12345678		Realisasi/Pencairan Bulan Berjalan		Rp 775.000.000,00							
Tanggal Akad Awal	01 Juli 2016		Nilai dalam Mata Uang Asal									
No Akad Akhir	GHY-12345678		Sebab Macet									
Tanggal Akad Akhir	01 Juli 2016		Tanggal Macet									
Tanggal Awal Kredit	01 Juli 2016		Tunggakan Pokok		Rp 0,00							
Tanggal Mulai	01 Juli 2016		Tunggakan Bunga		Rp 0,00							
Tanggal Jatuh Tempo	01 Juli 2018		Frekuensi Tunggakan		0							
Kategori Debitur	Lainnya: Bukan Debitur Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah		Denda		Rp 0,00							
Jenis Penggunaan	Konsumsi		Frekuensi Restrukturisasi		0							
Sektor Ekonomi	Pertanian Padi		Tanggal Restrukturisasi Akhir									
Kredit Program Pemerintah	Kredit Bukan Program Pemerintah		Cara Restrukturisasi									
Kab/Kota Lokasi Proyek	Mojokerto, Kab.		Kondisi		Fasilitas Aktif							
Valuta	IDR		Tanggal Kondisi									
Suku Bunga/Margin	5.4%		Jenis Suku Bunga Kredit		Fixed							
Keterangan												

Gambar xxx -- Kredit

5. Surat Berharga

Bagian ini berisi informasi mengenai:

No	Informasi	Keterangan
1.	Nomor Surat Berharga	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F03. Hanya ditampilkan apabila peminta informasi adalah pelapor yang memberikan fasilitas penyediaan dana yang bersangkutan.
2.	Jenis Surat Berharga	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh

No	Informasi	Keterangan
		pelapor pada Segmen F03
3.	<i>Sovereign Rate</i>	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F03
4.	<i>Listing</i>	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F03
5.	Peringkat Surat Berharga	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F03
6.	Tujuan Kepemilikan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F03
7.	Tanggal Terbit	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F03
8.	Tanggal jatuh Tempo	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F03
9.	Suku Bunga	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F03
10.	Kode Valuta	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F03
11.	Kolektibilitas	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F03
12.	Jumlah Hari Tunggakan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F03
13.	Nilai dalam mata uang Asal	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F03
14.	Nilai Pasar	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F03
15.	Nilai Perolehan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F03
16.	Nominal	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F03
17.	Tunggakan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F03
18.	Tanggal Macet	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F03
19.	Sebab Macet	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F03
20.	Kondisi	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F03
	Tanggal Kondisi	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh

No	Informasi	Keterangan
		pelapor pada Segmen F03
	Keterangan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F03
	Kolektibilitas selama 12 bulan terakhir	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F03 selama 12 bulan terakhir
	Jumlah hari tunggakan selama 12 bulan terakhir	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F03 selama 12 bulan terakhir
	Pelapor	Nama Pelapor yang menyampaikan laporan debitur
	Kantor Cabang Pelapor	Nama kantor cabang pelapor yang memberikan fasilitas penyediaan dana
	Tanggal Update	Tanggal pelapor melakukan update data terakhir berdasarkan tanggal server OJK

Surat Berharga												
Pelapor	Cabang	Nominal	Tanggal Update									
033 - Bank of America NA & SA	JAKARTA-BEJ	Rp 800.000.000,00	09 Desember 2016									
	Des 15	Jan 16	Feb 16	Mar 16	Apr 16	Mei 16	Jun 16	Jul 16	Agt 16	Sep 16	Okt 16	Nov 16
Kolektibilitas									1			
No Surat Berharga	REK1C2004	Kolektibilitas	1									
Jenis Surat Berharga	Reksadana	Jumlah Hari Tunggakan	0									
Sovereign Rate	AAA	Nilai Dalam Mata Uang Asal										
Listing	Ya	Nilai Pasar	Rp 800.000.000,00									
Peringkat Surat Berharga	A+	Nilai Perolehan	Rp 800.000.000,00									
Tujuan Kepemilikan	Diperdagangkan	Tunggakan	Rp 0,00									
Tanggal Terbit	18 Juli 2016	Tanggal Macet										
Tanggal Jatuh Tempo	18 Juli 2017	Sebab Macet										
Suku Bunga	13.5 %	Kondisi	Fasilitas Aktif									
Kode Valuta	IDR	Tanggal Kondisi										
Keterangan												

Gambar xxx – Surat Berharga

6. Irrevocable Letter of Credit (LC)

Bagian ini berisi informasi mengenai :

No	Informasi	Keterangan
1.	Nomor LC	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F04. Hanya ditampilkan peminta peminta informasi adalah pelapor yang memberikan fasilitas penyediaan dana yang bersangkutan.
2.	Jenis LC	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F04
3.	Tanggal Keluar	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh

No	Informasi	Keterangan
		pelapor pada Segmen F04
4.	Tanggal Jatuh Tempo	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F04
5.	Nomor Akad Awal	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F04
6.	Tanggal Akad Awal	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F04
7.	Nomor Akad Akhir	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F04
8.	Tanggal Akad Akhir	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F04
9.	Bank Counterparty	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F04
	Kolektibilitas	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F04
	Valuta	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F04
	Plafon	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F04
	Nominal	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F04
	Tujuan LC	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F04
	Setoran Jaminan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F04
	Tanggal Wan Prestasi	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F04
	Kondisi	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F04
	Tanggal Kondisi	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F04
	Keterangan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F04
	Kolektibilitas selama 12 bulan terakhir	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F04 selama 12 bulan terakhir
	Pelapor	Nama Pelapor yang menyampaikan laporan debitur

No	Informasi	Keterangan
	Kantor Cabang Pelapor	Nama kantor cabang pelapor yang memberikan fasilitas penyediaan dana
	Tanggal Update	Tanggal pelapor melakukan update data terakhir berdasarkan tanggal server OJK

Irrevocable L/C

Pelapor	Cabang	Nominal	Tanggal Update
033 - Bank of America NA & SA	JAKARTA-BEJ	Rp 750.000.000,00	09 Desember 2016

	Des 15	Jan 16	Feb 16	Mar 16	Apr 16	Mei 16	Jun 16	Jul 16	Agt 16	Sep 16	Okt 16	Nov 16
Kolektibilitas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

No LC	REKID2002	Kolektibilitas	1
Jenis LC	Acceptance L/C	Valuta	IDR
Tanggal Keluar	05 Juli 2016	Plafon	Rp 750.000.000,00
Tanggal Jatuh Tempo	05 Juli 2019	Tujuan LC	LC Luar Negeri
No Akad Awal	KKA/2016/0126	Setoran Jaminan	Rp 200.000.000,00
Tanggal Akad Awal	05 Juli 2016	Tanggal Wan Prestasi	
No Akad Akhir	KKA/2016/0126	Kondisi	Fasilitas Aktif
Tanggal Akad Akhir	05 Juli 2016	Tanggal Kondisi	
Bank Counterparty	Bank BCA		
Keterangan			

Gambar xxx – Irrevocable L/C

Bank Garansi

Bagian ini berisi informasi mengenai :

No	Informasi	Keterangan
	Nomor Rekening	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F05. Hanya ditampilkan apabila peminta informasi adalah pelapor yang memberikan fasilitas penyediaan dana yang bersangkutan.
	Jenis Garansi	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F05
	Tanggal Diterbitkan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F05
	Tanggal Jatuh Tempo	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F05
	Nomor Akad Awal	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F05
	Tanggal Akad Awal	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F05
	Nomor Akad Akhir	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F05
	Tanggal Akad Akhir	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F05

No	Informasi	Keterangan
	Nama Yang Dijamin	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F05
	Kolektibilitas	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F05
	Valuta	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F05
	Plafon	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F05
	Nominal	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F05
1.	Tujuan Garansi	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F05
2.	Setoran Jaminan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F05
3.	Tanggal Wan Prestasi	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F05
4.	Kondisi	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F05
5.	Tanggal Kondisi	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F05
6.	Keterangan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F05
7.	Kolektibilitas selama 12 bulan terakhir	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F05 selama 12 bulan terakhir
8.	Pelapor	Nama Pelapor yang menyampaikan laporan debitur
9.	Kantor Cabang Pelapor	Nama kantor cabang pelapor yang memberikan fasilitas penyediaan dana
10.	Tanggal <i>Update</i>	Tanggal pelapor melakukan <i>update</i> data terakhir berdasarkan tanggal <i>server</i> OJK

Bank Garansi												
Pelapor 033 - Bank of America NA & SA			Cabang JAKARTA-BEJ			Nominal Rp 5.000.000.000,00			Tanggal Update 09 Desember 2016			
	Des 15	Jan 16	Feb 16	Mar 16	Apr 16	Mel 16	Jun 16	Jul 16	Agt 16	Sep 16	Okt 16	Nov 16
Kolektibilitas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No Rekening	REK1E2002			Kolektibilitas			1					
Jenis Garansi	Performance Bonds			Valuta								
Tanggal Diterbitkan	06 Juli 2016			Plafon			Rp 5.000.000.000,00					
Tanggal Jatuh Tempo	06 Juli 2019			Tujuan Garansi			Dalam Rangka Transaksi Perdagangan Dalam Negeri					
No Akad Awal	HHT/2016/AB0002			Setoran Jaminan			Rp 200.000.000,00					
Tanggal Akad Awal	06 Juli 2016			Tanggal Wan Prestasi								
No Akad Akhir	HHT/2016/AB0002			Kondisi			Fasilitas Aktif					
Tanggal Akad Akhir	06 Juli 2016			Tanggal Kondisi								
Nama Yang Dijamin	PT Juwana Sejahtera											
Keterangan												

Gambar xxx – Bank Garansi

7. Fasilitas Lainnya

Bagian ini berisi informasi mengenai :

No	Informasi	Keterangan
1.	Nomor Rekening	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F06. Hanya ditampilkan apabila peminta informasi adalah pelapor yang memberikan fasilitas penyediaan dana yang bersangkutan.
2.	Jenis Fasilitas	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F06
3.	Tanggal Mulai	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F06
4.	Tanggal Jatuh Tempo	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F06
5.	Valuta	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F06
6.	Nominal	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F06
7.	Nilai dalam Valutas Asal	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F06
8.	Suku Bunga/Margin	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F06
9.	Kolektibilitas	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F06
10.	Jumlah Hari Tunggakan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F06
11.	Tanggal Macet	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F06

No	Informasi	Keterangan
12.	Sebab Macet	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F06
13.	Tunggakan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F06
14.	Kondisi	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F06
15.	Tanggal Kondisi	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F06
16.	Keterangan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F06
17.	Kolektibilitas selama 12 bulan terakhir	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F06 selama 12 bulan terakhir
18.	Jumlah hari tunggakan selama 12 bulan terakhir	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen F06 selama 12 bulan terakhir
19.	Pelapor	Nama Pelapor yang menyampaikan laporan debitur
20.	Kantor Cabang Pelapor	Nama kantor cabang pelapor yang memberikan fasilitas penyediaan dana
21.	Tanggal <i>Update</i>	Tanggal pelapor melakukan <i>update</i> data terakhir berdasarkan tanggal <i>server</i> OJK

Fasilitas Lainnya																																						
Pelapor			Cabang			Nominal			Tanggal Update																													
033 - Bank of America NA & SA			JAKARTA-BEJ			Rp 20.000.000,00			09 Desember 2016																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Des 15</th> <th>Jan 16</th> <th>Feb 16</th> <th>Mar 16</th> <th>Apr 16</th> <th>Mei 16</th> <th>Jun 16</th> <th>Jul 16</th> <th>Agt 16</th> <th>Sep 16</th> <th>Okt 16</th> <th>Nov 16</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kolektibilitas / Jumlah Hari</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>														Des 15	Jan 16	Feb 16	Mar 16	Apr 16	Mei 16	Jun 16	Jul 16	Agt 16	Sep 16	Okt 16	Nov 16	Kolektibilitas / Jumlah Hari									1			
	Des 15	Jan 16	Feb 16	Mar 16	Apr 16	Mei 16	Jun 16	Jul 16	Agt 16	Sep 16	Okt 16	Nov 16																										
Kolektibilitas / Jumlah Hari									1																													
No Rekening	REK1F2002					Kolektibilitas		1																														
Jenis Fasilitas	Kredit Kelolaan					Jumlah Hari Tunggakan		0																														
Tanggal Mulai	20 Juli 2016					Tanggal Macet																																
Tanggal Jatuh Tempo	20 Juli 2018					Sebab Macet																																
Valuta	IDR					Tunggakan		Rp 0,00																														
Nilai Dalam Mata Uang Asal						Kondisi		Fasilitas Aktif																														
Suku Bunga	15.8 %					Tanggal Kondisi																																
Keterangan																																						

Gambar xxx – Fasilitas Lainnya

8. Agunan

Bagian ini ditampilkan melekat pada bagian fasilitas penyediaan dana yang dijamin. Agunan berisi informasi mengenai :

No	Informasi	Keterangan
1.	Jenis Agunan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen A01
2.	Nomor Agunan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen A01
3.	Jenis Pengikatan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen A01
4.	Tanggal Pengikatan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen A01
5.	Nama Pemilik Agunan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen A01
6.	Alamat Agunan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen A01
7.	Dati II Lokasi Agunan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen A01
8.	Nilai Agunan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen A01
9.	Tanggal Penilaian	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen A01
10.	Nilai Agunan (NJOP/Nilai Wajar)	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen A01
11.	Nilai Agunan Penilai Independen	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen A01
12.	Nama Penilai Independen	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen A01
13.	Tanggal Penilai Independen	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen A01
14.	Asuransi	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen A01
15.	Keterangan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen A01
16.	Pelapor	Nama Pelapor yang menyampaikan laporan debitur
17.	Tanggal <i>Update</i>	Tanggal pelapor melakukan <i>update</i> data terakhir berdasarkan tanggal <i>server</i> OJK

Agunan

Jenis Agunan		Nilai Agunan	Paipasu	Tanggal Update
Kendaraan Bermotor		Rp 15.000.000.000,00		09 Desember 2016
Nomor Agunan	AGN1A2004	Peringkat Agunan		
Jenis Pengikatan	Hak Tanggungan	Lembaga Pemeringkat		
Tanggal Pengikatan	04 Juli 2016	Bukti Kepemilikan		BPKB NO 000125052
Nama Pemilik Agunan	PT Widya Nusantara	Nilai Agunan (NJOP)		Rp 10.000.000.000,00
Alamat Agunan	JL Tebet Raya No 84 Tebet Jakarta Selatan	Nilai Agunan Penilai Independen		
Dati II Lokasi Agunan	Jakarta Selatan, Wil. Kota	Nama Penilai Independen		
Tanggal Penilaian LJK	01 Juli 2016	Asuransi		Ya
Keterangan		Tgl Penilaian Penilai Independen		

Gambar xxx - Agunan

9. Penjamin

Bagian ini ditampilkan melekat pada bagian fasilitas penyediaan dana yang dijamin. Penjamin berisi informasi mengenai :

No	Informasi	Keterangan
1.	Nama Penjamin	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen P01
2.	Nomor Identitas Penjamin	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen P01
3.	Golongan Penjamin	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen P01
4.	Alamat Penjamin	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen P01
5.	Keterangan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen P01
6.	Pelapor	Nama Pelapor yang menyampaikan laporan debitur
7.	Tanggal <i>Update</i>	Tanggal pelapor melakukan <i>update</i> data terakhir berdasarkan tanggal <i>server</i> OJK

Penjamin

Nama Penjamin		Nomor Identitas Penjamin	Tanggal Update
Hartawan Wijaya		4012050719700051	09 Desember 2016
Golongan	Perseorangan (Penduduk)	Alamat	Jl Sinarjaya Utama No 6
Keterangan			

Gambar xxx - Penjamin

10. Pemilik/Pengurus

Bagian khusus untuk jenis debitur badan usaha. Pemilik/Pengurus berisi informasi mengenai :

No	Informasi	Keterangan
1.	Nama	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen M01

No	Informasi	Keterangan
2.	Nomor Identitas	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen M01
3.	Jenis Kelamin	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen M01
4.	Alamat	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen M01
5.	Kelurahan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen M01
6.	Kecamatan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen M01
7.	Kabupaten/Kota	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen M01
8.	Jabatan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen M01
9.	Status	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen M01
10.	Pangsa kepemilikan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen M01
11.	Keterangan	Sesuai dengan data yang disampaikan oleh pelapor pada Segmen M01
12.	Pelapor	Nama Pelapor yang menyampaikan laporan debitur
13.	Tanggal <i>Update</i>	Tanggal pelapor melakukan <i>update</i> data terakhir berdasarkan tanggal <i>server</i> OJK

Pemilik / Pengurus

Pelapor / Tanggal Update					
033 - Bank of America NA & SA / 09 Desember 2016					
Nama	No. Identitas	Jenis Kelamin	Jabatan	Status Pengurus/ Pemilik Aktif	Pangsa Kepemilikan
Soedarso Solihin	3271011806860001	LAKI-LAKI	PEMILIK - Direktur	Aktif	80 %
Alamat	Kelurahan		Kecamatan	Kabupaten / Kota	
Jl Sujartijo no 123 Jakarta Timur	Pulo Gadung		Pulo Gadung	DKI Jaya	
Nama	No. Identitas	Jenis Kelamin	Jabatan	Status Pengurus/ Pemilik Aktif	Pangsa Kepemilikan
Sudarso Margojoyo	3271011706750012	LAKI-LAKI	PEMILIK - Komisaris	Aktif	20 %
Alamat	Kelurahan		Kecamatan	Kabupaten / Kota	
Jl Kayu Putih Utara No 15	Cempaka Putih		Cempaka Putih	DKI Jaya	

Gambar xxx – Pemilik/Pengurus

D. PEMANTAUAN PERMINTAAN INFORMASI DEBITUR

Permintaan Informasi Debitur oleh petugas yang ditunjuk oleh pelapor wajib dipantau secara berkala untuk menghindari penyalahgunaan akses. Pemantauan dapat dilakukan melalui aplikasi *Web SLIK* oleh pejabat yang ditunjuk pelapor sebagai supervisor petugas peminta informasi debitur.

Petunjuk teknis untuk melakukan pemantauan permintaan informasi debitur menggunakan aplikasi *Web SLIK* mengacu pada **Panduan Penggunaan Aplikasi Web SLIK**.

BAB IV

FREQUENTLY ASK QUESTION

PELAPORAN SLIK

Q: Apakah Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) itu?

A: SLIK adalah sistem informasi terpadu yang dikelola oleh OJK yang akan memberikan layanan informasi kepada pemangku kepentingan di sektor jasa keuangan. Pada tahap awal implementasi, SLIK akan memberikan layanan informasi debitur menggantikan peranan dari Sistem Informasi Debitur (SID) sebagai *Public Credit Registry* di Indonesia.

Q: Apakah pada saat SLIK telah diimplementasikan, LJK yang menjadi pelapor SID masih wajib menyampaikan laporan debitur ke SID?

A: SLIK dan SID akan beroperasi secara paralel (*parallel run*) sampai dengan Desember 2017. Selama masa *parallel run*, pelapor SID tetap wajib menyampaikan laporan debitur melalui SID sampai dengan Desember 2017. Mulai Januari 2018, pelaporan data debitur cukup disampaikan melalui SLIK.

Q: Apakah masing-masing kantor cabang LJK wajib menyampaikan laporan secara langsung ke SLIK sebagaimana pelaporan SID?

A: Tidak, pelaporan SLIK dilakukan secara sentralisasi oleh kantor pusat LJK. Laporan yang disampaikan oleh kantor pusat LJK mencakup data dari kantor pusat dan seluruh kantor cabang LJK.

Q: Bagaimana mekanisme pelaporan kantor cabang syariah bagi bank yang memiliki Unit Usaha Syariah (UUS)? Apakah dilakukan oleh kantor pusat konvensional?

A: Data UUS dilaporkan terpisah dari data konvensional dengan menggunakan kode jenis LJK yang berbeda (kode LJK sama dengan kode induk konvensional).

Q: Apakah koreksi laporan untuk posisi bulan data historis harus dilakukan secara *offline* sebagaimana SID?

A: Tidak, pelaporan data historis selama 12 bulan terakhir dapat dilakukan secara *online*.

Q: Bagaimana pelaporan LJK yang sedang dalam proses merger/konsolidasi?

A: LJK yang sedang dalam proses merger/konsolidasi harus menyampaikan informasi kepada Departemen Perizinan dan Informasi Perbankan cq. Deputi Direktur Pengelolaan Informasi Kredit mengenai rencana perubahan pelaporan SLIK karena merger/konsolidasi. Pelapor akan diberikan panduan khusus mengenai pelaporan selama proses merger/konsolidasi.

Q: Transaksi-transaksi yang dilaporkan pada SID form 3A, seperti fasilitas kredit, tagihan derivatif dan transaksi FX dengan bank lain harus dilaporkan pada segmen apa pada pelaporan SLIK?

A: Penempatan bank lain (giro, interbank call money, tabungan, simpanan berjangka) tidak dilaporkan ke SLIK, sedangkan:

- a. Fasilitas kredit dilaporkan di segmen F01/F02 (fasilitas kredit joint account)
 - b. Tagihan derivatif dilaporkan di segmen F06
-

USER SLIK

Q: Bagaimana cara memperoleh *user id* SLIK?

A: Pelapor dapat menyampaikan permohonan permintaan *user id* SLIK melalui surat kepada: Departemen Perizinan dan Informasi Perbankan
cq. Deputi Direktur Pengelolaan Informasi Kredit
Menara Radius Prawiro, Kompleks Perkantoran Bank Indonesia
Jl. M.H. *Thamrin* No. 2 Jakarta, 10110

Q: Apakah seluruh *user id* SLIK dikelola oleh OJK?

A: Tidak, OJK hanya mengelola *user id* pelapor dengan *role* administrator. Selanjutnya pengelolaan *user id* dengan *role* lainnya diserahkan kepada administrator masing-masing pelapor.

Q: Apakah jumlah *user id* SLIK dibatasi?

A: Jumlah *user id* untuk setiap *role* akan dibatasi sesuai dengan kebutuhan. Pada tahap awal akan dibatasi dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Administrator : maksimal 2 (dua) *user id* untuk setiap pelapor
2. Petugas Pelapor : maksimal 2 (dua) *user id* untuk setiap pelapor
3. Petugas *Inquiry* : maksimal 5 (lima) *user id* x jumlah kantor cabang (alokasi *user id* kepada setiap cabang diserahkan kepada administrator pelapor) untuk setiap pelapor

Pembatasan di atas akan dievaluasi secara berkala sesuai dengan kebutuhan.

Q: Apakah *user id* untuk akses informasi debitur yang dibuat oleh administrator pelapor wajib di-*approve* oleh OJK terlebih dahulu sebelum digunakan?

A: Tidak, hak akses akan aktif setelah *user id* dibuat oleh administrator pelapor selama pelapor tidak dikenakan sanksi penutupan akses informasi debitur oleh OJK.

Q: Apakah *user id* yang digunakan di web *SLIK* harus merupakan alamat email aktif?

A: Ya, diperlukan alamat email aktif untuk penyampaian informasi dari sistem.

Q: Apakah *user id* yang sama dapat digunakan oleh pelapor lain? Misalnya ketika seorang pegawai dari satu pelapor pindah pekerjaan ke pelapor yang lain.

A: Tidak, *user id* harus unik. Direkomendasikan untuk menggunakan alamat email resmi perusahaan sebagai *user id* sehingga permasalahan *user id* tidak terjadi ketika ada perpindahan pegawai.

Q: Media apakah yang digunakan OJK untuk menyampaikan *user administrator* web *SLIK* ke semua LJK?

A: OJK akan menyampaikan *user* ke seluruh pelapor *SLIK* melalui surat. Selain itu, terdapat notifikasi melalui email pada saat *user administrator* telah didaftarkan oleh OJK.

SEGMENT D01-SEGMENT DEBITUR PERORANGAN

Q: Apakah sebelum melaporkan segmen debitur diperlukan proses permintaan dan konfirmasi DIN atau proses lain yang sejenis?

A: Tidak, pada SLIK tidak ada proses permintaan DIN atau yang sejenis. Pelapor dapat langsung menyampaikan segmen data debitur bersama dengan segmen data yang lain.

Q: Apakah nomor CIF akan digunakan sebagai nomor identitas debitur secara nasional dan wajib unik untuk seluruh LJK?

A: Tidak, nomor CIF wajib unik hanya di level masing-masing LJK .

Q: Bagaimana pelaporan untuk debitur yang tidak memiliki NIK?

A: Untuk keakuratan data SLIK, pelapor diharapkan melakukan upaya maksimal untuk melengkapi data NIK. Apabila debitur belum memiliki NIK dari KTP elektronik (e-KTP) untuk sementara dapat menggunakan NIK lama.

Q: Apakah setelah fasilitas debitur lunas, nomor CIF dapat digunakan untuk debitur lain?

A: Tidak, nomor CIF tidak boleh digunakan untuk debitur lain meskipun fasilitas telah lunas.

Q: Apakah segmen debitur perlu dilaporkan setiap bulan meskipun tidak ada perubahan data?

A: Ya, segmen debitur wajib dilaporkan setiap bulan bersama dengan segmen fasilitasnya meskipun tidak terdapat perubahan data. Segmen debitur yang tidak mengalami perubahan data dilaporkan dengan operasi "N"

Q: Apabila terdapat debitur yang sama memiliki fasilitas di 2 (dua) kantor cabang pelapor yang berbeda, bagaimana pelaporannya?

A: Debitur hanya dilaporkan 1 (satu) kali dengan 1 (satu) nomor CIF dengan menggunakan data kantor cabang terkini.

SEGMENT D02-DEBITUR BADAN USAHA

Q: Bagaimana pelaporan data identitas untuk debitur badan usaha asing yang berkedudukan di luar negeri dan tidak memiliki NPWP?

A: Kolom identitas untuk debitur badan usaha asing yang berkedudukan di luar negeri dan tidak memiliki NPWP dapat diisi dengan TaxID/TIN/Tax Number/Business Registration Number/nomor identitas lain yang dapat dipersamakan.

Q: Bagaimana tata cara melaporkan debitur Badan Usaha seperti Departemen Keuangan, Bank Indonesia dan Entitas Bertujuan Khusus (reksadana, Efek Beragun Aset, dll)?

A: Pelaporan debitur Badan Usaha tersebut mengacu pada pedoman SLIK.

SEGMENT F01–FASILITAS KREDIT/PEMBIAYAAN

Q: Bagaimana pengisian kolom tanggal akad akhir untuk fasilitas yang *automatic renewal*?

A: Tanggal akad akhir diisi dengan tanggal sesuai dengan tanggal terakhir/terbaru dari akad tersebut.

Q: Bagaimana pelaporan fasilitas yang disalurkan melalui multifinance (pelapor SLIK) dan bank penyedia dana menanggung risiko jika debitur gagal bayar?

A: Fasilitas tersebut wajib dilaporkan oleh bank penyedia dana di segmen F01, sedangkan multifinance tidak perlu melaporkan fasilitas tersebut di SLIK.

Bank penyedia dana melaporkan fasilitas tersebut dengan:

- a. Kode Sifat Kredit/Pembiayaan diisi “9-Lainnya”.
- b. Kode Jenis Kredit/Pembiayaan diisi “20- Kredit/pembiayaan kepada pihak ketiga melalui lembaga lain secara *channeling*”.

Q: Bagaimana pelaporan fasilitas yang disalurkan melalui multifinance (pelapor SLIK) dan penyedia dana yang menanggung risiko jika debitur gagal bayar bukan pelapor SLIK?

A: Fasilitas tersebut wajib dilaporkan oleh multifinance penyalur dana di segmen F06 dengan Kode Jenis Fasilitas Lainnya diisi “001-Kredit Kelolaan”.

Q: Bagaimana pelaporan kolom nominal realisasi/pencairan bulan berjalan untuk fasilitas *non revolving* pada bulan kedua sampai dengan jatuh tempo?

A: Kolom Realisasi/Pencairan Bulan Berjalan diisi dengan nominal realisasi/pencairan kredit/pembiayaan yang dilakukan pada bulan data yang dilaporkan dengan satuan penuh mata uang rupiah. Jika pada bulan data yang dilaporkan tidak terjadi realisasi kredit/pembiayaan maka kolom ini diisi dengan “0” (nol).

Q: Bagaimana pelaporan kode sifat untuk pemindahan seluruh hak dan risiko atas kredit dari bank lain, BPR, atau lembaga pembiayaan kepada bank pelapor, termasuk pula dalam jenis ini adalah anjak piutang (*factoring*)?

A: Untuk fasilitas kredit/pembiayaan yang merupakan pengambilalihan kredit dari pelapor lain diisi dengan:

- a. Pelapor yang mengambil alih fasilitas tersebut mengisi Kode Sifat Sifat Kredit/Pembiayaan dengan “2-Pengambilalihan kredit/pembiayaan”.
- b. Pelapor yang mengalihkan fasilitas tersebut mengisi Kode Kondisi dengan “07-Dialihkan ke Pelapor lain”.

SEGMENT F03–SURAT BERTAGIH

Q: Jenis Surat Bertagih apa saja yang dilaporkan apabila penerbit Surat Bertagih merupakan Bank?

A: Sesuai dengan SE OJK Nomor 11/SEOJK.03/2015 tentang Transparansi dan Publikasi Laporan Bank Umum Konvensional disebutkan bahwa surat bertagih dalam bentuk sertifikat deposito yang dikeluarkan oleh Bank tergolong dalam Penempatan Pada Bank Lain sehingga tidak dilaporkan dalam SLIK, misalnya sertifikat deposito.

Q: Bagaimana cara LJK menginformasikan ke debitur atas penyediaan dana berupa Surat

Berharga yang dibeli di pasar sekunder?

A: LJK wajib menginformasikan ke debitur bahwa fasilitas penyediaan dana akan dilaporkan pada SLIK. Apabila pembelian surat berharga dilakukan di pasar sekunder maka LJK wajib menyampaikan informasi kepada pihak penerbit surat berharga. Jika penerbit merupakan lembaga pemerintah maka dikecualikan dari kewajiban tersebut.

Q: Bagaimana pelaporan nomor rekening untuk surat berharga dalam SLIK?

A: Nomor rekening dapat diisi dengan nomor surat berharga atau kode/seri dari surat berharga tersebut.

Q: Bagaimana pelaporan gabungan untuk Surat Berharga yang memiliki Kode/Seri Surat Berharga yang sama dari Penerbit (Debitur) namun memiliki data yang berbeda?

A: Surat berharga yang memiliki kode/seri surat berharga yang sama namun memiliki data *non financial* yang berbeda dilaporkan secara terpisah (masing-masing).

Q: Bagaimana pengisian Nilai Pasar untuk Surat Berharga yang tidak memiliki Nilai Pasar?

A: Nilai pasar untuk surat berharga yang tidak memiliki nilai pasar diisi dengan 0.

Q: Bagaimana pengisian Nilai Nominal dan Harga Perolehan untuk Surat Berharga yang sudah pernah dilaporkan pada bulan sebelumnya dan pada bulan berjalan hanya dijual sebagian?

A: Nilai nominal adalah nilai surat berharga yang dimiliki bank dalam rupiah. Apabila terjadi perubahan kepemilikan terhadap surat berharga tersebut maka nilai nominal surat berharga disesuaikan dengan porsi kepemilikan sesuai dengan pencatatan di bank, sedangkan nilai perolehannya tetap.

SEGMENT F04-IRREVOCABLE LC

Q: Apakah definisi “wan prestasi” yang ada pada segmen F04 dan F05? Apakah pada saat BG dan LC tersebut sudah jatuh tempo namun debitur belum melunasi kewajibannya atau pada saat kami menilai debitur sudah tidak mampu lagi melunasi kewajibannya (misalnya kolektibilitas = 5)?

A: Dengan menerbitkan BG, maka bank telah membuat pengakuan atau janji kepada penerima BG untuk memenuhi kewajiban debitur kepada penerima BG apabila debitur wan prestasi dengan membayar sejumlah uang tertentu. Dengan demikian dalam penerbitan BG, risiko yang dihadapi oleh penerima BG terhadap kemungkinan adanya wan prestasi dari debitur diambil-alih oleh bank penerbit BG. Mengacu pada hal tersebut, maka tanggal wan prestasi adalah tanggal pada saat bank penerbit BG mengambil-alih kewajiban debitur.

SEGMENT F06-FASILITAS LAINNYA

Q: Nilai apakah yang harus dimasukkan untuk plafon Giro bersaldo debit (Tanpa Perjanjian Kredit)?

A: Nilai plafon untuk jenis kredit giro bersaldo debit diisi dengan nilai saldo baki debetnya.

Q: Apakah diwajibkan mengisi kolom penghasilan kotor per tahun, kode sumber penghasilan, jumlah tanggungan, nama pasangan, tanggal lahir pasangan, NIK pasangan dan perjanjian pisah harta untuk jenis kredit giro bersaldo debit?

A: Untuk kartu kredit, KTA, dan kredit tanpa perjanjian (Giro bersaldo debit, Tagihan atas transaksi perdagangan, lainnya) maka data mengenai pasangan debitur dapat dikosongkan. Sedangkan data terkait penghasilan untuk Kredit Giro Bersaldo Debet wajib diisi (fasilitas sejak 1 Juni 2016).

Q: Apakah Penyediaan Dana berupa Penempatan Pada Bank Lain dan Penyertaan dilaporkan pada SLIK?

A: Penyediaan dana yang berupa penempatan bank lain dan penyertaan tidak dilaporkan pada SLIK.

- Penempatan pada bank lain adalah penempatan/tagihan atau simpanan milik Bank Pelapor dalam rupiah dan valuta asing pada bank lain baik bank yang melakukan kegiatan operasional di Indonesia maupun di luar Indonesia. Contoh penempatan pada bank lain adalah giro, interbank call money, tabungan dan simpanan berjangka.
- Penyertaan adalah penanaman dana Bank Pelapor dalam bentuk saham atau akte notarial (recipes) baik dalam rupiah maupun valuta asing pada bank, perusahaan lembaga keuangan bukan bank dan perusahaan selain lembaga keuangan dalam rangka restrukturisasi kredit. Saham yang dimiliki dalam rangka penyertaan tidak untuk diperjualbelikan. Contoh penyertaan adalah penyertaan dalam rangka investasi (penyertaan pada perusahaan anak dan perusahaan asosiasi), dan penyertaan dalam rangka restrukturisasi kredit.

Q: Dalam hal adanya perubahan (penambahan dan pengurangan) kode Kantor, yang disebabkan antara lain penurunan kelas Kantor Cabang menjadi KCP, atau kenaikan kelas Kantor, dari sebelumnya KCP menjadi Kantor Cabang, bagaimana tata cara pelaporan terkait Kode Kantor tersebut?

A: Setelah bank memperoleh sandi dari Bank Indonesia untuk pelaporan LBU, maka OJK akan menyesuaikan sandi kantor cabang di SLIK berdasarkan informasi dari BI.

SEGMENT A01-AGUNAN

Q: Apakah jaminan kredit/pembiayaan berupa SK PNS dilaporkan sebagai agunan?

A: Tidak, SK PNS tidak termasuk agunan

Q: Apakah segmen Agunan, Penjamin, dan Pengurus wajib di-*update* setiap bulan meskipun tidak terdapat perubahan data?

A: Tidak, segmen Agunan, Penjamin, dan Pengurus wajib di-*update* jika terdapat perubahan data

Q: Apakah Agunan dan Penjamin wajib dilaporkan dengan operasi “D” pada saat fasilitas lunas?

A: Ya, agunan fasilitas yang dilaporkan lunas wajib dilaporkan dengan operasi “D”. Untuk agunan yang digunakan untuk menjamin lebih dari satu fasilitas (paripasu), pelapor melaporkan agunan fasilitas lunas dengan operasi “D” dan melakukan *update* status paripasu agunan untuk fasilitas lainnya.

Q: Bagaimana pelaporan agunan yang paripasu dengan pelapor lain?

A: Khusus pada pelaporan SLIK, terminologi “paripasu” adalah penggunaan agunan untuk menjamin lebih dari satu fasilitas pada pelapor yang sama, sehingga untuk paripasu agunan dengan pelapor lain kolom status paripasu agunan diisi dengan “T” (bukan termasuk pengertian paripasu yang dimaksud di SLIK)

Q: Apakah lokasi agunan untuk *Time Deposit*, apakah cabang yang mengeluarkan TD tersebut atau cabang yang memegang TD *Pledge Agreement*-nya?

A: Untuk aset tak bergerak yang berupa gedung, gudang, ruko/rukan/kios, hotel, properti komersial lainnya, rumah tinggal, rusun/apartemen, tanah dilaporkan dengan menggunakan lokasi sesuai yang tertera di sertifikatnya, sedangkan untuk aset bergerak seperti giro, tabungan, simpanan berjangka, Sertifikat Bank Indonesia (SBI), Surat Perbendaharaan Negara (SPN), Obligasi Negara (ON), Obligasi Ritel Indonesia (ORI), saham, reksadana, resi gudang, dan surat berharga lainnya dilaporkan sesuai alamat pemilik dari agunan tersebut.

Q: Apakah “Nilai Agunan sesuai NJOP” harus diperbarui setiap tahunnya?

A: Pelapor wajib menyampaikan laporan debitur kepada OJK secara lengkap, akurat, terkini, utuh, dan tepat waktu setiap bulan untuk posisi akhir bulan.

Q: Apakah yang dimaksud dengan “tanggal pengikatan”?

A: Tanggal pengikatan diisi dengan tanggal akta pengikatan agunan.

Q: Apakah yang dimasukkan dalam tanggal appraisal untuk agunan yang tidak memiliki appraisal, sebagai contoh *Time Deposit/SBLC*?

A: Kolom tanggal pengikatan berdasarkan penilaian *appraisal* bersifat *optional*, apabila tidak dilakukan penilaian oleh penilai independen/*appraisal* maka kolom ini dapat dikosongkan.

Q: Apakah yang dimaksud dengan “Properti Komersil Lainnya” pada jenis agunan?

A: Properti Komersial adalah properti yang meliputi ruang perkantoran dan atau usaha komersial multi fungsi dan atau lokasi usaha yang disewa banyak pihak, antara lain gedung, gudang, rumah toko/rumah kantor/kios, hotel, dan properti komersial lainnya (contohnya tempat parkir, rumah kos, tempat wisata). Sedangkan contoh gedung adalah gedung perkantoran, pabrik.

Q: Bagaimana pengisian tanggal pengikatan untuk agunan dengan status 1 (tersedia) namun agunan belum diikat?

A: Apabila status agunan telah tersedia namun belum diikat maka kolom tanggal

pengikatan dapat dikosongkan.

Q: Bagaimana pelaporan satu fasilitas yang dijamin oleh dua Letter of Guarantee?

A: Setiap agunan yang dijadikan jaminan fasilitas harus dilaporkan di SLIK.

Q: Apakah nama yang diisi pada nama pemilik agunan pada agunan dengan pengikatan seperti APHT, SKMHT atau FTC?

A: Nama pemilik agunan diisi dengan nama dari pemilik agunan.

Q: Apakah bukti kepemilikan yang digunakan untuk agunan dengan pengikatan seperti APHT, SKMHT, atau FTC?

A: Bukti Kepemilikan diisi dengan nomor dokumen yang menunjukkan kepemilikan agunan tersebut.

Q: Apakah alamat yang digunakan untuk agunan dengan pengikatan APHT, SKMHT, atau FTC?

A: Alamat Agunan untuk agunan berupa aset tak bergerak yang berupa gedung, gudang, ruko/rukan/kios, hotel, properti komersial lainnya, rumah tinggal, rusun/apartemen, tanah dilaporkan dengan menggunakan lokasi sesuai yang tertera di sertifikatnya, sedangkan untuk agunan berupa aset bergerak seperti giro, tabungan, simpanan berjangka, Sertifikat Bank Indonesia (SBI), Surat Perbendaharaan Negara (SPN), Obligasi Negara (ON), Obligasi Ritel Indonesia (ORI), saham, reksadana, resi gudang, dan surat berharga lainnya dilaporkan sesuai alamat pemilik dari agunan tersebut.

Q: Bagaimana jika data nilai agunan menurut LJK tidak ada?

A: Nilai Agunan Menurut LJK dan Tanggal Penilaian Agunan Menurut LJK wajib diisi (mandatory).

Q: Bagaimana pengisian nilai agunan jika bank menerima laporan agunan secara periodik?

A: Nilai Agunan diisi dengan nilai yang sebenarnya.

Q: Apakah bentuk pengikatan agunan berupa time deposit atau surat berharga?

A: Kolom jenis pengikatan agunan diisi dengan kode pengikatan sesuai dengan pengikatan yang dilakukan Bank terhadap agunan yang diserahkan oleh debitur.

SEGMENT PO1-PENJAMIN

Q: Apakah asuransi jiwa termasuk dalam penjamin yang harus dilaporkan?

A: Tidak, asuransi jiwa tidak termasuk kategori penjamin yang dimaksud dalam SLIK dan tidak perlu dilaporkan

SEGMENT M01-PENGURUS/PEMILIK

Q: Apakah seluruh pemilik debitur badan usaha wajib dilaporkan meskipun porsi kepemilikannya sangat kecil?

A: Tidak, porsi kepemilikan di bawah 0,001% dapat digabung menjadi satu dengan nama pemilik adalah "MASYARAKAT"

Q: Bagaimana melaporkan nomor identitas bagi pengurus/pemilik yang tidak memiliki nomor identitas?

A: Pengurus/Pemilik yang tidak memiliki nomor identitas dapat mencantumkan nomor 999999 bagi instansi publik dan/atau masyarakat (untuk pemilik).

Q: Apabila seorang pengurus memiliki share saham hanya sebesar 0,00001%, dimana struktur data SLIK hanya menyediakan 5 character, bagaimana cara pengisian data tersebut?

A: Jika seorang pengurus memiliki share saham <0,001 maka kolom tersebut diisi 0, dan kode jabatan tergolong pada kategori pengurus tersebut bukan pemilik.

Q: Bagaimana pelaporan pemilik saham yang berupa masyarakat?

A: Tata cara pengisian identitas masyarakat sebagai pemilik/pengurus debitur badan usaha akan diatur dalam pedoman SLIK.

SEGMENT K01-LAPORAN KEUANGAN DEBITUR

Q: Apakah laporan keuangan yang dilaporkan harus laporan keuangan yang telah diaudit?

A: Tidak, laporan keuangan yang dilaporkan ke SLIK adalah laporan keuangan terkini dan tidak harus laporan keuangan yang telah diaudit.

Q: Apakah laporan keuangan debitur harus di-*update* setiap bulan?

A: Tidak, laporan keuangan debitur cukup di-*update* setahun sekali selambat-lambatnya bersamaan dengan laporan bulan data Juni untuk posisi laporan keuangan Desember tahun sebelumnya.

Q: Adakah batasan kewajiban penyampaian laporan keuangan debitur?

A: Pelapor wajib menyampaikan laporan keuangan debitur badan usaha yang memperoleh fasilitas penyediaan dana dari pelapor sebesar 5 milyar ke atas.

Q: Apakah pelapor wajib meminta laporan keuangan untuk kredit/pembiayaan sindikasi/*join financing* dengan plafon Rp5 milyar, namun *sharing* pembiayaan cuma Rp1 milyar?

A: Tidak, batasan Rp5 milyar berlaku untuk penyediaan dana yang diberikan oleh satu pelapor.

Q: Apakah batasan Rp5 milyar berlaku per rekening atau total keseluruhan rekening?

A: Batasan Rp5 milyar dihitung dari total seluruh rekening yang dimiliki debitur

Q: Bagaimana mengisi data laporan keuangan untuk debitur dengan laporan keuangan dalam mata uang asing?

A: Data laporan keuangan debitur yang mata uang operasionalnya bukan rupiah wajib dilaporkan dalam rupiah.

Q: Apakah pendapatan usaha/operasional merujuk ke pendapatan operasional (*operating profit*) atau penjualan/*sales/revenue*?

A: Pendapatan Usaha/Operasional yang dilaporkan dalam SLIK sudah termasuk Penjualan/*Sales/Revenue*.

Q: Apakah beban pokok pendapatan/beban operasional merujuk ke beban pokok penjualan (*Cost of Goods Sold*) atau beban biaya operasional (*operating expense*)?

A: Beban Pokok Pendapatan/Beban Operasional yang dilaporkan dalam SLIK berisi seluruh informasi berkaitan dengan biaya operasional, antara lain COGS dan *operating expense*.

Q: Apakah laba/rugi bruto merupakan *gross profit* (bukan *operating profit*)?

A: Laba/rugi bruto yang dilaporkan dalam SLIK merupakan laba/rugi usaha atau laba/rugi operasional.

Q: Apakah laba/rugi periode/tahun berjalan merupakan laba/rugi setelah pajak (*net profit/loss after tax*)?

A: Laba/rugi periode tahun berjalan yang dilaporkan dalam SLIK merupakan laba/rugi setelah pajak.

Q: Apa saja yang termasuk di dalam definisi investasi/aset keuangan lainnya (aset lancar)? Apakah *marketable securities* dan investasi pada anak perusahaan termasuk di dalamnya?

A: Mengacu pada PSAK No.1, kategori aset lancar yaitu:

1. Diperkirakan untuk direalisasi dalam jangka waktu tidak lebih dari 12 bulan setelah periode pelaporan;
2. Memiliki intensi untuk dijual/digunakan dalam siklus operasi normal;
3. Ditujukan untuk diperdagangkan;
4. Merupakan kas atau setara kas.

Suatu aset dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar apabila aset tersebut termasuk dalam kategori tersebut. Apabila aset tidak termasuk kategori tersebut, maka diklasifikasikan sebagai aset tidak lancar. Investasi/aset keuangan lainnya (aset lancar) merupakan aset lancar yang berupa investasi/aset keuangan. Contohnya: persediaan, aset keuangan yang dimiliki untuk diperdagangkan.

Q: Apakah definisi dari aset lancar lainnya?

A: Aset lancar lainnya yang dilaporkan dalam SLIK merupakan aset lancar yang tidak termasuk dalam kategori kas dan setara kas, piutang usaha/pembiayaan, dan investasi/aset keuangan.

Q: Apakah definisi dari piutang usaha/pembiayaan (aset tidak lancar)?

A: Piutang usaha/pembiayaan (aset tidak lancar) yang dilaporkan dalam SLIK merupakan piutang usaha/pembiayaan yang tidak dapat dikategorikan sebagai aset lancar. Contohnya jangka waktu piutang/pembiayaan lebih dari 12 bulan.

Q: Apakah definisi dari aset tidak lancar lainnya?

A: Aset tidak lancar lainnya yang dilaporkan dalam SLIK merupakan aset tidak lancar yang tidak termasuk dalam kategori piutang usaha/pembiayaan (aset tidak lancar), piutang usaha/pembiayaan (aset tidak lancar), dan investasi/aset keuangan (aset tidak lancar).

SEGMENT SUMMARY

Q: Apa yang dimaksud dengan laporan inisial?

A: Laporan inisial adalah laporan SLIK yang disampaikan pertama kali yaitu pada bulan April 2017. Laporan inisial berisi:

1. Data debitur dan fasilitas penyediaan dana yang masih memiliki *outstanding* (debitur masih memiliki kewajiban) posisi Maret 2017 (termasuk fasilitas hapus buku dan hapus tagih) disertai dengan data agunan, penjamin, pengurus, laporan keuangan, serta *summary* kolektibilitas dan hari tunggakan fasilitas penyediaan dana sejak April 2016 sampai dengan Februari 2017.
2. Data debitur dan fasilitas penyediaan dana yang telah lunas pada periode April 2016 s.d. Maret 2017 disertai dengan *summary* kolektibilitas dan hari tunggakan fasilitas tersebut sejak April 2016 sampai dengan 1 (satu) bulan sebelum bulan pelunasan.

Q: Bagaimana cara penyampaian laporan inisial pada saat uji coba Januari s.d. Februari 2017?

A: Laporan inisial yang disampaikan pada saat uji coba Januari 2017 berisi:

1. Data debitur dan fasilitas penyediaan dana yang masih memiliki *outstanding* (debitur masih memiliki kewajiban) posisi Desember 2016 (termasuk fasilitas hapus buku dan hapus tagih) disertai dengan data agunan, penjamin, pengurus, laporan keuangan, serta *summary* kolektibilitas dan hari tunggakan fasilitas penyediaan dana sejak April 2016 sampai dengan November 2016.
2. Data debitur dan fasilitas penyediaan dana yang telah lunas pada periode April 2016 s.d. Desember 2016 disertai dengan *summary* kolektibilitas dan hari tunggakan fasilitas tersebut sejak April 2016 sampai dengan 1 (satu) bulan sebelum bulan pelunasan.

Laporan yang disampaikan pada saat uji coba Februari 2017 berisi:

1. Data debitur dan fasilitas penyediaan dana yang masih memiliki *outstanding* (debitur masih memiliki kewajiban) posisi Januari 2017 (termasuk fasilitas hapus buku dan hapus tagih) disertai dengan data agunan, penjamin, pengurus, laporan keuangan, dan *summary* kolektibilitas & hari tunggakan fasilitas penyediaan dana sejak April 2016 sampai dengan Desember 2016.
2. Data debitur dan fasilitas penyediaan dana yang telah lunas pada periode April 2016 s.d. Januari 2017 disertai dengan *summary* kolektibilitas dan hari tunggakan fasilitas tersebut sejak April 2016 sampai dengan 1 (satu) bulan sebelum bulan pelunasan.

Q: Apakah segmen *summary* harus dilaporkan setiap bulan?

A: Tidak, segmen *summary* cukup dilaporkan sekali pada saat menyampaikan laporan inisial

menjadi pelapor untuk memperoleh informasi debitur?

A: Tidak, permintaan informasi debitur oleh pelapor hanya untuk keperluan internal pelapor yang bersangkutan

Q: Apakah terdapat sanksi apabila pelapor meminta informasi debitur untuk tujuan lain?

A: Ya, pelapor akan dikenakan sanksi sesuai dengan aturan perundang-undangan

Q: Apakah perbedaan informasi debitur dari SLIK (iDeb) dengan informasi debitur dari SID (IDI)?

A: Perbedaan iDeb dan IDI antara lain:

1. Pada iDeb, informasi agunan berelasi dengan fasilitas yang dijamin dengan agunan tersebut sedangkan pada IDI relasi agunan ke debitur.
 2. Histori kolektibilitas dan hari tunggakan pada iDeb ditampilkan 12 bulan sedangkan pada IDI histori ditampilkan 24 bulan.
-