

**PEDOMAN PENYUSUNAN
LAPORAN KANTOR PUSAT
BANK UMUM**



BANK INDONESIA

Unit Khusus Manajemen Informasi

BANK INDONESIA

Jakarta, Februari 2008

DAFTAR ISI

Daftar Isi	i
Kata Pengantar	iii
Penjelasan Umum	
A. Tujuan Pelaporan	1.1
B. Pelapor/Penyedia Informasi	1.1
C. Jenis Laporan	1.2
D. Penjabaran Kurs	1.3
E. Penyusunan Laporan	1.3
F. Penyampaian Laporan	1.4
G. Data Yang Dilaporkan	1.4
H. Waktu Penyampaian Laporan	1.4
I. Penyampaian Koreksi	1.4
J. Sanksi	1.5
K. Pengguna	1.5
L. Lain-lain	1.5
Penjelasan Formulir dan Cakupan Informasi Yang Dilaporkan	
I. Form 101: Laporan Kegiatan Kustodian	1.6
II. Form 201 sampai dengan 203: Laporan Penerbitan Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN)	1.6
III. Form 301 sampai dengan 304: Laporan Alat Pembayaran Dengan Menggunakan Kartu (APMK) dan Instrumen Prabayar	1.7
IV. Form 401: Laporan <i>Remittance</i> Dari Tenaga Kerja Indonesia (TKI) di Luar Negeri	1.7
V. Form 501: Laporan Mutasi Rekening Pemerintah	1.7
VI. Form 601 sampai dengan 605: Laporan Triwulanan Penanganan dan Penyelesaian Pengaduan Nasabah	1.8
Penjelasan Pengisian <i>Field</i> atau Kolom	
Tata Cara Penulisan <i>Character</i> dan <i>Numeric</i>	1.9
Tata Cara Pengisian <i>Field Header</i>	1.9
Informasi Pokok Bank Pelapor	1.10
Form 101: Laporan Kegiatan Kustodian	1.11
Form 201 sampai dengan 203: Laporan Penerbitan Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN)	1.16
Form 201: Transaksi SKBDN	1.16

Form 202: Pembelian Wesel SKBDN	1.21
Form 203: Penjualan Wesel SKBDN	1.23
Form 301 sampai dengan 304: Laporan Alat Pembayaran Dengan Menggunakan Kartu (APMK) dan Instrumen Prabayar	1.25
Form 301: Laporan Bulanan Penerbit APMK	1.25
Form 302: Laporan Bulanan <i>Acquirer</i> APMK dan Instrumen Prabayar	1.31
Form 303: Laporan Bulanan Penerbit Instrumen Prabayar	1.35
Form 304: Laporan Bulanan <i>Fraud</i> APMK dan Instrumen Prabayar	1.39
Form 401: Laporan <i>Remittance</i> Dari Tenaga Kerja Indonesia (TKI) di Luar Negeri	1.42
Form 501: Laporan Mutasi Rekening Pemerintah	1.44
Form 601 sampai dengan 605: Laporan Triwulanan Penanganan dan Penyelesaian Pengaduan Nasabah	1.51
Form 601: Jenis Produk dan Permasalahan Yang Diadukan	1.51
Form 602: Pengaduan Yang Diselesaikan Dalam Masa Laporan	1.55
Form 603: Penyebab Pengaduan	1.58
Form 604: Publikasi Negatif	1.60
Form 605: Penyelesaian Sengketa	1.62

KATA PENGANTAR

Laporan bank merupakan instrumen penting bagi Bank Indonesia sebagai otoritas moneter, pengawas bank dan sistem pembayaran nasional. Pelaksanaan tugas Bank Indonesia tersebut akan dapat tercapai dengan efisien dan efektif apabila ketersediaan data yang berkualitas dan sesuai dengan kebutuhan Bank Indonesia dapat diperoleh secara tepat waktu, sehingga pengambilan keputusan dan kebijakan dapat memberikan kontribusi yang baik pada sistem perekonomian nasional.

Untuk memperoleh data yang berkualitas tersebut di atas, Bank Indonesia perlu menciptakan sistem pelaporan bank yang lebih memadai baik mekanisme, aturan maupun jenis dan komposisi dari data yang terkandung dalam laporan bank. Pengembangan sistem pelaporan bank yang akan dilakukan harus dimulai melalui sistem-sistem yang sudah berjalan dan berpedoman pada Manajemen Informasi Bank Indonesia (MIBI) yang menjadi landasan umum dalam pengelolaan informasi di Bank Indonesia agar sistem baru dapat memenuhi kebutuhan pihak pengguna.

Satuan kerja yang menangani Teknologi Informasi di Bank Indonesia secara berkesinambungan terus menyempurnakan teknologi. Sejalan dengan hal tersebut sistem pelaporan bank juga harus diselaraskan dengan pemanfaatan teknologi yang lebih memadai dan efisien baik di Bank Indonesia maupun di bank sebagai pihak pelapor. Pada akhirnya penyempurnaan sistem informasi akan semakin meningkatkan citra Bank Indonesia terhadap *stakeholders*, khususnya industri perbankan yang juga memanfaatkan informasi yang dihasilkan dari laporan bank.

Salah satu sistem pelaporan bank yang cukup besar adalah Laporan Bulanan Bank Umum (LBU) yang dikelola oleh satuan kerja yang menangani Statistik Ekonomi dan Moneter di Bank Indonesia. Pemanfaatan LBU sebagian besar diperuntukan bagi penyusunan statistik ekonomi dan moneter, dan sebagian lagi mengakomodir kebutuhan tugas pengawasan bank.

LBU dilaporkan oleh kantor pusat dan kantor cabang bank melalui pihak ketiga yang menyediakan jaringan dan *data base*, kemudian diteruskan kepada *data base* yang ada di Bank Indonesia untuk dilakukan pengolahan secara sistem. LBU menjadi sumber data bagi beberapa sistem lain di satker pengguna antara lain satuan kerja sektor perbankan dan Kantor Bank Indonesia (KBI) di luar Jakarta.

Sebagai kelanjutan dari penerapan sistem Laporan Harian Bank Umum (LHBU) yang merupakan prototype sistem pelaporan bank yang mengadopsi mekanisme dan teknologi yang lebih memadai, direncanakan untuk menyempurnakan sistem LBU yang juga didorong dengan beberapa pertimbangan antara lain:

1. Masih terdapat duplikasi data yang dilaporkan oleh bank melalui LBU dan beberapa sistem pelaporan bank yang lain (SID, SIUL, LLD dan LBBU);
2. Masih terdapat banyak laporan bank yang disampaikan secara manual (melalui *hardcopy*) setiap bulan dan tersebar di beberapa satker di Bank Indonesia serta dikelola dan dimanfaatkan oleh masing-masing satker;
3. Banyaknya laporan ke Bank Indonesia sangat menyulitkan dan merepotkan bank, sementara Bank Indonesia masih belum sepenuhnya mampu mengelola data dari laporan bank secara terintegrasi dan dimanfaatkan secara simultan oleh seluruh pengguna di dalam maupun di luar Bank Indonesia;
4. Perubahan kebijakan dan ketentuan di Bank Indonesia yang menuntut adanya perubahan dalam pemenuhan kebutuhan data untuk pelaksanaan tugas satker-satker di Bank Indonesia.

Penyempurnaan sistem tersebut di atas akan diakomodir melalui pengembangan sistem Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBU) yang berbasis sekurang-kurangnya periode bulanan. Pengembangan sistem ini mengacu pada kandungan data yang ada pada sistem LBU, namun sistem LKPBU khususnya diperuntukan bagi data yang dilaporkan oleh kantor pusat bank. Dengan demikian, diharapkan bank dapat lebih memfokuskan pelaporan kantor cabang melalui sistem LBU, dan diharapkan tidak terdapat duplikasi data yang dilaporkan melalui LKPBU dan LBU. Selain itu pula, untuk memenuhi kebutuhan satuan kerja yang menangani Akunting dan Sistem Pembayaran akan data tentang Alat Pembayaran Menggunakan Kartu (APMK), Lembaga Selain Bank (LSB) yang telah mendapat ijin dari Bank Indonesia untuk melakukan kegiatan yang berkaitan dengan alat pembayaran dengan menggunakan kartu di Indonesia diwajibkan pula untuk menyampaikan laporan APMK melalui sistem LKPBU.

Pengembangan sistem LKPBU harus memerlukan dukungan komitmen dan kerja sama dari seluruh satker dan pihak yang terkait, sehingga dampak non-teknis dan teknis yang terjadi dapat diantisipasi sebaik mungkin.

PENJELASAN UMUM

A. Tujuan Pelaporan

Bank sentral sebagai lembaga negara yang independen, berperan sebagai regulator terhadap industri perbankan karena fungsi perbankan sebagai perantara jasa keuangan antara pihak-pihak yang memiliki kelebihan dana dengan pihak-pihak yang memerlukan dana. Agar peran tersebut dapat dilaksanakan secara optimal, maka Bank Indonesia memerlukan data atau informasi dari kegiatan suatu bank yang dituangkan dalam bentuk laporan. Selanjutnya untuk memudahkan dalam pengolahan dan penyampaian informasi baik bagi internal Bank Indonesia maupun pihak perbankan maka perlu disusun standarisasi laporan.

Sehubungan dengan hal tersebut, standarisasi laporan yang disusun oleh bank-bank untuk kepentingan Bank Indonesia melalui sistem LKPB mengacu kepada sistematika yang ditetapkan dalam buku pedoman ini. Standarisasi penyusunan dan penyampaian laporan melalui sistem LKPB ini dimaksudkan untuk:

1. Mendukung dalam pengambilan kebijakan sesuai tugas pokok Bank Indonesia di sektor moneter, perbankan dan sistem pembayaran;
2. Penyusunan statistik perbankan dalam rangka analisis ekonomi moneter, perbankan dan sistem pembayaran;
3. Pengumpulan dan penyusunan statistik untuk memberikan informasi kepada bank-bank guna kepentingan manajemen masing-masing bank.

Untuk memenuhi maksud tersebut di atas, LKPB harus disusun secara akurat dan disampaikan tepat pada waktunya.

B. Pelapor/Penyedia Informasi

LKPB ini disusun dan disampaikan oleh kantor pusat bank baik bank umum konvensional (termasuk kantor cabang bagi bank asing), maupun bank berdasarkan prinsip syariah (bank syariah) termasuk UUS. Khusus untuk UUS, hanya wajib melaporkan form 301 sampai dengan 304. Kantor pusat bank yang memiliki kantor cabang wajib menyampaikan laporan secara gabungan dari kantor cabangnya baik di kantor cabang yang melakukan kegiatan operasional di Indonesia maupun di luar Indonesia. Dalam pengertian laporan gabungan bagi bank konvensional, termasuk pula gabungan dari kantor cabang yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah (kantor cabang syariah termasuk UUS). Bagi kantor cabang bank asing, laporan gabungan dimaksud adalah gabungan dari kantor cabang pembantunya yang melakukan kegiatan operasional di Indonesia.

Pedoman – Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPB)

C. Jenis Laporan

Jenis informasi dalam LKPB adalah informasi yang bersifat posisi atau *outstanding* pada bulan laporan dan data yang bersifat kumulatif. Penyusunan dan penyampaian informasi yang dikirim dapat dilihat pada tabel yang disesuaikan dengan pihak pelapor atau penyedia yaitu:

Form		Pelapor/Penyedia		
No. Form	Nama Form	Bank Konvensional	Bank Syariah	UUS
101	Laporan Kegiatan Kustodian	x (a)	x (a)	-
	Laporan Penerbitan Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN) terdiri dari:			
201	Transaksi SKBDN	x	x	-
202	Pembelian Wesel SKBDN	x	x	-
203	Penjualan Wesel SKBDN	x	x	-
	Laporan Alat Pembayaran Dengan Menggunakan Kartu (APMK) dan Instrumen Prabayar terdiri dari:			
		x (b)	x (b)	x (d)
301	Laporan Bulanan Penerbit APMK	x	x	x
302	Laporan Bulanan Acquirer APMK dan Instrumen Prabayar	x	x	x
303	Laporan Bulanan Penerbit Instrumen Prabayar	x	x	x
304	Laporan Bulanan Fraud APMK dan Instrumen Prabayar	x	x	x
401	Laporan <i>Remittance</i> Dari Tenaga Kerja Indonesia (TKI) di Luar Negeri	x (c)	x (c)	-
501	Laporan Mutasi Rekening Pemerintah	x	x	-
	Laporan Triwulanan Penanganan dan Penyelesaian Pengaduan Nasabah			
601	Jenis Produk dan Permasalahan	x	x	-

Pedoman – Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBUI)

602	yang Diadukan Pengaduan Yang Diselesaikan Dalam Masa Laporan	x	x	-
603	Penyebab Pengaduan	x	x	-
604	Publikasi Negatif	x	x	-
605	Penyelesaian Sengketa	x	x	-

Keterangan:

- x wajib melaporkan form ini. Apabila tidak ada transaksi pada bulan laporan, bank hanya menyampaikan *header* untuk form ini.
- x (a) wajib bagi bank yang berdasarkan keputusan BAPEPAM mendapat izin untuk melakukan kegiatan kustodian.
- x (b) wajib bagi bank yang memenuhi ketentuan APMK.
- x (c) wajib hanya bagi bank berstatus devisa.
- x (d) wajib bagi UUS yang menyelenggarakan APMK.

Pada prinsipnya setiap bank pelapor wajib menyampaikan informasi-informasi pada masing-masing form sesuai petunjuk pada tabel di atas, namun apabila tidak ada informasi yang harus dilaporkan pada tanggal laporan, bank pelapor tetap wajib mengisi sesuai dengan aturan pengisian form dalam Buku Pedoman LKPBUI ini, yaitu dengan mengirimkan *header* dari form dimaksud. Namun demikian pengiriman *header* dikecualikan untuk form tertentu yang akan dijelaskan lebih lanjut dalam masing-masing form.

D. Penjabaran Kurs

Tatacara penjabaran mata uang valuta asing ke dalam valuta Rupiah diatur lebih lanjut dalam penjelasan masing-masing form.

E. Penyusunan Laporan

Dalam sistem LKPBUI ini Bank Indonesia tidak memberikan aplikasi kepada bank namun bank wajib mengembangkan sistem aplikasi sendiri, sehingga dapat menyesuaikan dengan kemampuan teknologinya. Laporan ini disusun dalam bentuk *text file* dengan berpedoman pada *template* dan spesifikasi dalam buku pedoman LKPBUI ini.

F. Penyampaian Laporan

Laporan disampaikan secara elektronik langsung ke Kantor Pusat Bank Indonesia di Jakarta. Komunikasi pelaporan yang digunakan adalah melalui media *extranet* yang dikembangkan oleh Bank Indonesia. Kebutuhan informasi bagi Kantor Bank Indonesia (KBI) akan dipenuhi melalui Kantor Pusat Bank Indonesia.

G. Data Yang Dilaporkan

Penyampaian informasi dalam LKPBUB ini didasarkan pada ketentuan berikut:

- Informasi yang bersifat posisi adalah posisi atau *outstanding* pada bulan laporan. Misalnya posisi atas pengelolaan surat berharga.
- Informasi yang bersifat kumulatif adalah informasi yang merupakan aliran (*flow*) dalam periode tertentu yaitu sejak awal periode laporan sampai dengan akhir periode laporan, kecuali Laporan Penerbitan Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri yang dilaporkan secara kumulatif dalam bulan laporan.

H. Waktu Penyampaian Laporan

Laporan dan/atau koreksi Laporan disampaikan ke Bank Indonesia sejak tanggal 1 sampai dengan tanggal 15 setelah akhir bulan Laporan untuk Laporan bulanan dan sejak tanggal 1 sampai dengan tanggal 15 (April, Juli, Oktober dan Januari) setelah akhir masa Laporan untuk laporan triwulanan. Penyampaian Laporan maupun koreksi Laporan setelah tanggal 15 hingga akhir bulan masih diterima oleh Sistem LKPBUB, namun laporan dan/atau koreksi tersebut dinyatakan terlambat dan akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan.

Sistem LKPBUB secara *On-Line* dapat digunakan untuk penyampaian Laporan dan/atau koreksi Laporan sampai dengan 1 (satu) bulan setelah bulan laporan untuk Laporan bulanan dan 1 (satu) bulan setelah masa laporan untuk laporan triwulanan. Pengiriman data baru dan/atau koreksi setelah melampaui waktu *On-Line* tersebut akan ditolak oleh Sistem LKPBUB dan harus disampaikan secara *Off-Line*.

I. Penyampaian Koreksi

Bank dapat menyampaikan koreksi atas laporannya dalam batas waktu penyampaian laporan sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan. Koreksi yang disampaikan setelah batas waktu dinyatakan terlambat menyampaikan koreksi, dan akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Koreksi LKPBUB yang disampaikan ke Bank Indonesia dilakukan dengan mengirim ulang satu form meskipun hanya terdapat satu *field* kesalahan pada form yang bersangkutan.

J. Sanksi

Ketentuan tentang sanksi pelanggaran pelaporan LKPBU diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bank Indonesia (PBI) dan Surat Edaran Bank Indonesia yang terkait dengan LKPBU.

K. Pengguna

Pengguna LKPBU adalah satuan kerja di Bank Indonesia, bank dan LSB sesuai dengan kewenangan akses yang dimiliki.

L. Lain-lain

Pertanyaan yang berkenaan dengan pelaporan ditujukan kepada Bank Indonesia sebagai berikut:

1. Direktorat Statistik Ekonomi dan Moneter, Biro Neraca Pembayaran mengenai materi *Form 101* dan *Form 401*.
2. Direktorat Internasional, Biro Hubungan dan Studi Internasional mengenai materi *Form 201*, *Form 202* dan *Form 203*.
3. Direktorat Akunting dan Sistem Pembayaran, Tim Manajemen Informasi dan Administrasi mengenai materi *Form 301*, *Form 302*, *Form 303*, dan *Form 304*.
4. Direktorat Riset Ekonomi dan Kebijakan Moneter, Biro Kebijakan Moneter mengenai materi *Form 501*.
5. Direktorat Penelitian dan Pengaturan Perbankan; dan Direktorat Investigasi Mediasi Perbankan, Tim Mediasi Perbankan mengenai materi *Form 601*, *Form 602*, *Form 603*, *Form 604* dan *Form 605*.
6. Direktorat Teknologi Informasi, mengenai hal-hal yang berkaitan dengan aplikasi dan otomasi sistem penyampaian Laporan.
7. Unit Khusus Manajemen Informasi, mengenai akses kepada Sistem LKPBU di Bank Indonesia.

melalui *Helpdesk* Bank Indonesia dengan nomor telepon (021) 381-8000.

PENJELASAN FORMULIR DAN CAKUPAN INFORMASI YANG DILAPORKAN

I. Form 101: Laporan Kegiatan Kustodian

Kegiatan kustodian adalah kegiatan penitipan surat berharga (efek) untuk kepentingan nasabah berdasarkan suatu kontrak. Pengertian nasabah termasuk pula bank yang menitipkan surat berharga (efek) pada unit kustodiannya sendiri. Dalam melakukan kegiatan penitipan, unit kustodian menerima titipan dari nasabah dengan mengadministrasikan secara terpisah dari kekayaan bank. Mutasi dari barang titipan tersebut dilaksanakan oleh unit kustodian atas perintah nasabah. Kegiatan kustodian juga termasuk melakukan pembelian dan atau penjualan surat berharga atas permintaan nasabah serta penagihan kupon, deviden, bunga atau diskonto. Unit kustodian hanya bertindak sebagai agen perantara dan tidak memberikan rekomendasi untuk melakukan jual-beli.

Dalam form ini yang dilaporkan adalah jumlah seluruh surat berharga (efek) milik nasabah yang dititipkan dan diadministrasikan oleh unit kustodian bank pelapor, termasuk pembayaran kupon, deviden, maupun bunga yang sudah diumumkan untuk dibayarkan atau nilai diskonto yang telah dibayarkan (bila ada).

II. Form 201, 202, 203: Laporan Penerbitan Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN)

Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN) sebagaimana diatur dalam Peraturan Bank Indonesia (PBI) tentang Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri adalah setiap janji tertulis berdasarkan permintaan tertulis Pemohon (*Applicant*) yang mengikat Bank Pembuka (*Issuing Bank*) untuk:

1. Melakukan pembayaran kepada Penerima atau ordernya, atau mengaksep dan membayar wesel yang ditarik oleh Penerima;
2. Memberi kuasa kepada bank lain untuk melakukan pembayaran kepada Penerima atau ordernya, atau mengaksep dan membayar wesel yang ditarik oleh Penerima; atau
3. Memberi kuasa kepada bank lain untuk menegosiasi wesel yang ditarik oleh Penerima,

atas penyerahan dokumen, sepanjang persyaratan dan kondisi SKBDN dipenuhi.

Laporan SKBDN terdiri dari 3 jenis form, dan yang dilaporkan adalah jumlah SKBDN dan nilai nominal dari:

1. Transaksi SKBDN yang terdiri dari Penerbitan, Pembatalan, Realisasi Pembayaran dan Belum Realisasi Pembayaran (Form 201);

2. Pembelian wesel SKBDN (Form 202); dan
3. Penjualan wesel SKBDN (Form 203).

III. Form 301 sampai dengan 304: Laporan Alat Pembayaran Dengan Menggunakan Kartu (APMK) dan Instrumen Prabayar

Laporan Alat Pembayaran Dengan Menggunakan Kartu (APMK) meliputi penyelenggaraan kegiatan Kartu Kredit, Kartu *Automated Teller Machine* (ATM), Kartu Debet dan Instrumen Prabayar yang dilaksanakan oleh Bank.

Laporan penyelenggaraan kegiatan APMK dan Instrumen Prabayar terdiri dari 4 *form* yaitu laporan mengenai:

1. Laporan Bulanan Penerbit APMK (Form 301);
2. Laporan Bulanan *Acquirer* APMK dan Instrumen Prabayar (Form 302);
3. Laporan Bulanan Penerbit Instrumen Prabayar (Form 303);
4. Laporan Bulanan *Fraud* APMK dan Instrumen Prabayar (Form 304)

IV. Form 401: Laporan *Remittance* Dari Tenaga Kerja Indonesia (TKI) di Luar Negeri

Remittance dari Tenaga Kerja Indonesia (TKI) di Luar Negeri adalah penerimaan uang dari TKI di luar negeri melalui bank pelapor. Pengertian TKI adalah seluruh warga negara Indonesia yang bekerja di luar negeri dalam kurun waktu satu tahun atau lebih. Contoh: WNI yang menjadi pegawai Bank Mandiri yang ditempatkan di KC Bank Mandiri di luar negeri termasuk dalam pengertian TKI. Tidak termasuk dalam pengertian TKI adalah staf diplomatik Indonesia beserta keluarganya di perwakilan tetap dan konsulat Indonesia di luar negeri. Yang wajib melaporkan form ini adalah bank yang pertama kali menerima *Remittance* dari luar negeri, yang mengakibatkan bertambahnya rekening bank pelapor di luar negeri (Rekening Nostro bertambah).

V. Form 501: Laporan Mutasi Rekening Pemerintah

Mutasi Rekening Pemerintah adalah mutasi yang terjadi pada rekening yang dimiliki oleh:

- Pemerintah Pusat yaitu :
 1. Rekening Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).
 2. Rekening milik Departemen Keuangan termasuk rekening milik Direktorat Jenderal (Dirjen) dibawah Departemen Keuangan, misalnya: Rekening milik Dirjen Pajak dan Dirjen Bea Cukai.
 3. Rekening Antara Untuk Penampungan Pajak.

Pedoman – Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBUM)

- Pemerintah Daerah yaitu Rekening Kantor Perbendaharaan dan Kas Daerah (KPKD) dan Rekening Kantor Perbendaharaan dan Kas Daerah Wilayah (KPKDWil) yang ada di bank. Pengertian Rekening Pemerintah Daerah **tidak termasuk** rekening atas nama Pemda dan Dinas dibawahnya.

Mutasi yang dilaporkan merupakan nilai *gross* dari mutasi debit maupun mutasi kredit.

Bagi Bank yang tidak memelihara Rekening Pemerintah Pusat atau Rekening Pemerintah Daerah sebagaimana tersebut diatas, pelaporannya cukup dengan mengirimkan form header.

VI. Form 601 sampai dengan 605: Laporan Triwulanan Penanganan dan Penyelesaian Pengaduan Nasabah

Laporan Penanganan dan Penyelesaian Pengaduan Nasabah adalah laporan yang disampaikan oleh Bank secara triwulanan dalam rangka penyelesaian Pengaduan Nasabah yang terkait dengan kerugian finansial dan diajukan secara tertulis oleh Nasabah dan atau Perwakilan Nasabah, termasuk yang diajukan oleh suatu lembaga, badan hukum, dan atau bank lain yang menjadi Nasabah Bank tersebut.

Dalam form ini yang dilaporkan adalah:

1. Jenis Produk dan Permasalahan yang Diadukan (Form 601);
2. Pengaduan yang Diselesaikan Dalam Masa Laporan (Form 602);
3. Penyebab Pengaduan (Form 603);
4. Publikasi Negatif (Form 604);
5. Penyelesaian Sengketa (Form 605).

PENJELASAN PENGISIAN FIELD ATAU KOLOM

Tata Cara Penulisan *Character* dan *Numeric*

Pengisian setiap *field* pada laporan ini diantaranya menggunakan *character* atau *numeric* dengan kaidah penulisan berikut:

1. *Character*

Penulisan dimulai dari sisi kiri, dan apabila dikosongkan diisi spasi sebanyak jumlah panjang *field*. Contoh: Kode Surat Berharga 07.135.806.3-821.00A. *Field* menyediakan 15 digit, maka harus ditulis dengan 07135806382100A

2. *Numeric*

Penulisan angka di depan desimal diisi dari sisi kanan, dan apabila tersisa di depan diisi dengan 0 sepanjang *field*. Penulisan angka di belakang desimal diisi dari sisi kiri, dan apabila tersisa di belakang diisi dengan 0 sepanjang *field*. Contoh *numeric* 8,5 maka suku bunga 2,5% harus ditulis dengan 00250000 Contoh lain *numeric* sebanyak 9 digit maka USD1000 harus ditulis dengan 000001000

Tata Cara Pengisian *Field Header*

Pengisian *field header* adalah sebagai berikut:

1. **Sandi Pelapor**, diisi *character* sebanyak 6 digit sesuai dengan sandi pelapor (Lampiran 1). Contoh: Pelapor adalah PT. Bank Mandiri, maka bank tersebut harus mengisi sandi dengan 008000 ; Pelapor adalah UUS BNI, maka UUS tersebut harus mengisi sandi dengan 009990
2. **Periode Laporan**, diisi dengan bulan dan tahun laporan yaitu sebanyak 6 digit dengan kaidah pengisian *mmyyyy*. Contoh: Juni 2001 harus diisi dengan 062001
Untuk form yang periode laporan secara Triwulanan, pengisian periode laporan dengan menggunakan kaidah sebagai berikut:
 - Periode Triwulan I (Januari-Maret 2006) diisi dengan 012006
 - Periode Triwulan II (April-Juni 2006) diisi dengan 022006
3. **Jenis Laporan**, diisi *character* sebanyak 2 digit sesuai dengan daftar sandi jenis laporan. Khusus untuk LKPBUM diisi "01".
4. **No. Form**, diisi *character* sebanyak 4 digit sesuai dengan nomor form yang bersangkutan, contoh form 101 diisi 0101
5. **Jumlah Record Isi**, diisi *numeric* sebanyak 6 digit yaitu sesuai dengan jumlah record isi yang dilaporkan. *Field* ini akan terisi secara otomatis oleh sistem pada bank pelapor.

Pedoman – Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBUM)

Informasi Pokok Pelapor

Informasi pokok yang harus diisi oleh pelapor.

Nama Pelapor	*)	:
Sandi Pelapor	*)	:
Alamat Pelapor	*)	:
Nama Kota	*)	:
Status Bank Pelapor		: 01 Devisa 02 Non Devisa
Tgl (ddmmyyyy) Efektif Perubahan Status		:
Status Kepemilikan		: 01 Bank Persero 02 Bank Swasta Nasional 03 Bank Asing 04 Bank Eks Campuran 05 Bank Pemerintah Daerah
Jenis Kegiatan Usaha		: 01 Konvensional 08 Syariah
Status Kustodian		: 01 Melaksanakan kegiatan kustodian 02 Tidak melaksanakan kegiatan kustodian
Status Penyelenggara APMK		: 01 Penyelenggara APMK 02 Non Penyelenggara APMK
Penanggung jawab Penyusunan Laporan *)		
a. Nama		:
b. Nomor Telepon		:
c. Nomor Faks		:
d. E-mail		:

*) Wajib diisi oleh Bank Pelapor. Apabila terjadi perubahan, Bank Pelapor wajib mengubah Informasi Pokok Bank Pelapor.

Form 101:

Laporan Kegiatan Kustodian

1. **Pemilik Surat Berharga**, adalah pihak yang menitipkan maupun menggunakan jasa bank pelapor untuk mengadministrasikan surat berharga yang dimilikinya, terdiri dari:

a. **Golongan Pemilik Surat Berharga**, diisi character sebanyak 3 digit sesuai dengan Sandi Golongan Pemilik Surat Berharga yaitu:

1) Bank Indonesia	001
2) Pemerintah Pusat	100
3) Bank Sentral di LN	200
4) Bank Umum di Indonesia	290
5) Bank Umum di Luar Negeri	299
6) Lembaga Keuangan Bukan Bank:	
i. Perusahaan Pembiayaan	310
ii. Modal Ventura	320
iii. Perusahaan Sekuritas	330
iv. Perusahaan Asuransi	340
v. Dana Pensiun	350
vi. Reksadana	360
7) BUMN Non Lembaga Keuangan	410
8) Perusahaan Asing	XXX
9) Perusahaan Lainnya	430
10) Lainnya, misal Perorangan, Lembaga-lembaga Internasional	999

Pengertian/definisi dari setiap golongan pemilik surat berharga tersebut di atas dapat dilihat pada Lampiran Penjelasan Daftar Sandi Pihak Ketiga Bukan Bank yang diberlakukan dalam Buku Pedoman Penyusunan Laporan Bulanan Bank Umum (LBU), kecuali dijelaskan secara khusus.

b. **Nama Pemilik Surat Berharga**, saat ini tidak perlu diisi.

c. **Negara Asal Pemilik Surat Berharga**, diisi character sebanyak 2 digit sesuai dengan Daftar Sandi Negara dan Valuta (Lampiran 3). Contoh: sandi negara Jepang adalah JP, dan sandi negara Malaysia adalah MY. Khusus untuk Lembaga Internasional menggunakan sandi negara XX.

2. **Penerbit Surat Berharga**, adalah pihak yang menerbitkan surat berharga yang diadministrasikan oleh bank pelapor. Pengertian dan penjelasan Golongan Penerbit Surat

Pedoman – Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBUM)

Berharga, Nama Penerbit Surat Berharga dan Negara Asal Penerbit Surat Berharga sebagaimana penjelasan pada angka 1 di atas.

- a. **Golongan Penerbit Surat Berharga**, diisi character sebanyak 3 digit dengan Sandi Golongan Penerbit Surat Berharga. Sandi Golongan Penerbit Surat Berharga tersebut sama dengan sandi Golongan Pemilik Surat Berharga sebagaimana disebutkan di atas (angka 1.a).
 - b. **Nama Penerbit Surat Berharga**, diisi character sebanyak 35 digit yang merupakan nama penerbit (issuer) surat berharga yang ditulis secara lengkap (tidak disingkat). Kaidah penulisan nama ini sama dengan ketentuan penulisan nama yang diberlakukan dalam Sistem Informasi Debitur (SID). Contoh: PT. Bank Central Asia ditulis dengan Bank Central Asia, dan PT. Astra Internasional ditulis dengan Astra Internasional. Untuk perorangan, penulisan nama tanpa gelar dimulai dengan nama diri diikuti dengan nama keluarga atau nama marga. Namun apabila bank telah memiliki *data base* nama nasabah, penulisan nama penerbit surat berharga disesuaikan dengan *data base* masing-masing bank.
 - c. **Negara Asal Penerbit Surat Berharga**, diisi character sebanyak 2 digit sesuai dengan Daftar Sandi Negara dan Valuta (Lampiran 3). Contoh: sandi negara Jepang adalah JP, dan sandi negara Malaysia adalah MY. Khusus untuk Lembaga Internasional menggunakan sandi negara XX.
3. a. **Kode Surat Berharga**, diisi character sebanyak 15 digit yang merupakan kode identifikasi surat berharga tersebut.
- b. **Jenis Surat Berharga**, diisi numeric sebanyak 2 digit yang merupakan jenis surat berharga sesuai dengan Sandi Jenis Surat Berharga yaitu:
- | | |
|---|----|
| 1) Sertifikat Bank Indonesia (SBI) | 10 |
| 2) Saham: | |
| i. Saham Biasa | 15 |
| ii. Saham yang dijual dengan janji dibeli kembali (REPO) | 16 |
| iii. Participating Preference Shares | 17 |
| iv. Penyertaan pada Unit Reksadana | 18 |
| (Investasi dari Pemilik dana pada Unit Reksadana dalam bentuk saham, Obligasi atau lainnya) | |
| v. Saham Lainnya | 19 |
| 3) Obligasi | 20 |
| 4) Floating Rate Notes (FRN) | 25 |
| 5) Medium Term Notes (MTN) | 30 |
| 6) Promissory Notes (PNs) | 35 |

Pedoman – Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBUM)

7)	Commercial Papers (CPs)	40
8)	Certificate of Deposits (CDs)	45
9)	T-Bills atau T-Notes	50
10)	Bankers Acceptance	55
11)	Surat Utang Jangka Panjang REPO	60
12)	Surat Utang Jangka Pendek REPO	65
13)	Surat Utang Jangka Panjang Reverse REPO	70
14)	Surat Utang Jangka Pendek Reverse REPO	75
15)	Lainnya (misal: Call Money)	99

- c. **Keterangan**, diisi character sebanyak 35 digit apabila field Jenis Surat Berharga berisi sandi 99 (Lainnya). Selain sandi jenis surat berharga tersebut field keterangan dikosongkan.

Dalam hal surat berharga di atas sebagian atau seluruhnya dijual secara REPO, maka bagian yang termasuk REPO tersebut tidak dilaporkan pada surat berharga yang bersangkutan namun dilaporkan dengan jenis sandi 16, 60, 65, 70, atau 75 (sandi REPO). Kolom Lainnya (Pemilik Surat Berharga, Penerbit Surat Berharga, Kode dan Keterangan Surat Berharga, Jenis Valuta, Tanggal Penerbitan dan Jatuh Tempo, Nilai Valuta Asal, serta Pembayaran Kupon/Deviden/Bunga/Diskonto) tetap dilaporkan sama dengan isi kolom laporan surat berharga yang bersangkutan.

Contoh: Obligasi senilai Rp. 10 Miliar, sebesar Rp. 1 Miliar dijual secara REPO. Pelaporan transaksi tersebut adalah Rp. 9 Miliar dilaporkan sebagai sandi 20 (Obligasi) dan Rp. 1 Miliar dilaporkan sebagai sandi 60 (Surat Utang Jangka Panjang REPO).

4. **Jenis Valuta**, diisi character sebanyak 3 digit sesuai dengan Daftar Sandi Negara dan Valuta (Lampiran 3). Contoh: mata uang Singapura adalah SGD, dan mata uang *European Community* adalah EUR.
5. a. **Tanggal Penerbitan**, diisi dengan tanggal, bulan dan tahun penerbitan surat berharga sebagaimana tercantum pada warkat surat berharga yang bersangkutan yaitu sebanyak 8 digit dengan kaidah penulisan ddmmyyyy.
Contoh: 10 September 2004 harus diisi dengan 10092004
- b. **Tanggal Jatuh Tempo**, diisi dengan tanggal, bulan dan tahun jatuh tempo surat berharga sebagaimana tercantum pada warkat surat berharga yang bersangkutan yaitu sebanyak 8 digit dengan kaidah penulisan ddmmyyyy.
Contoh: 12 September 2005 harus diisi dengan 12092005
- Dalam hal surat berharga tidak memiliki tanggal jatuh tempo, misalnya saham, kolom ini dikosongkan.

Pedoman – Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBUM)

6. **Nilai (Valuta Asal)**, adalah harga pasar surat berharga dapat berupa Non Rupiah atau Rupiah. Nilai surat berharga dilaporkan dalam satuan penuh sesuai valuta asal dengan kaidah penulisan numeric 15 digit.

Contoh:

- a. Nilai surat berharga sebesar USD55.750.375 harus ditulis (dalam satuan penuh) 000000055750375.
- b. Nilai surat berharga sebesar IDR125.000.000.000 harus ditulis (dalam satuan Rupiah penuh) 000125000000000.

7. **Pembayaran Kupon/Deviden/Bunga/Diskonto**, adalah nilai kupon/deviden/ bunga yang telah diumumkan untuk dibayarkan atau nilai diskonto yang telah dibayarkan. Nilai kupon/deviden/bunga/diskonto dilaporkan dalam satuan penuh sesuai valuta asal dengan numeric sebanyak 15 digit.

Contoh:

- a. Nilai kupon/deviden/bunga/diskonto sebesar USD25.750.000 harus ditulis (dalam satuan penuh) 000000025750000
- b. Nilai kupon/deviden/bunga/diskonto sebesar IDR75.000.000.000 (dalam satuan Rupiah penuh) harus ditulis 000075000000000

Pedoman – Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBUM)

FORM 101: DAFTAR KEGIATAN KUSTODIAN

Sandi Pelapor			Periode Laporan			Jenis Laporan		No Form	Jumlah Record Isi				
Pemilik Surat Berharga			Penerbit Surat Berharga			Surat Berharga			Jenis Valuta	Tanggal		Nilai	Pembayaran
Golongan	Nama	Negara Asal	Golongan	Nama	Negara Asal	Kode	Jenis	Keterangan		Penerbitan	Jatuh Tempo	Valuta Asal	Kupon/Deviden/Bunga/Diskonto

Form 201 sampai dengan 203:

Laporan Penerbitan Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN)

Form 201:

Transaksi SKBDN

1. **Jenis Aktivitas**, diisi numeric sebanyak 2 digit sesuai dengan Sandi Jenis Aktivitas yaitu:

a.	Penerbitan	10
b.	Pembatalan	
i.	Tahun Berjalan	21
ii.	Tahun Sebelumnya	22
c.	Realisasi Pembayaran	
i.	Tahun Berjalan	31
ii.	Tahun Sebelumnya	32
d.	Belum Realisasi Pembayaran	
i.	Tahun Berjalan	41
ii.	Tahun Sebelumnya	42

Penjelasan dari setiap jenis aktivitas SKBDN tersebut di atas adalah sebagai berikut:

a. **Penerbitan**

Penerbitan adalah penerbitan SKBDN yang dilakukan pada bulan yang bersangkutan sehingga dihitung sejak penerbitan SKBDN tersebut bank pelapor memiliki kewajiban sebagaimana diatur dalam PBI tentang SKBDN.

b. **Pembatalan**

Pembatalan adalah pembatalan atas SKBDN yang telah diterbitkan bank pelapor.

i. **Pembatalan Tahun Berjalan**

Pembatalan Tahun Berjalan adalah pembatalan SKBDN yang dilakukan pada bulan yang bersangkutan atas SKBDN yang diterbitkan pada tahun berjalan.

ii. **Pembatalan Tahun Sebelumnya**

Pembatalan Tahun Sebelumnya adalah pembatalan SKBDN yang dilakukan pada bulan yang bersangkutan atas SKBDN yang diterbitkan pada tahun-tahun sebelumnya.

c. **Realisasi Pembayaran**

Realisasi Pembayaran adalah pembayaran secara keseluruhan atau sebagian (partial) atas SKBDN yang telah diterbitkan bank pelapor sehingga dengan pembayaran tersebut kewajiban bank pelapor kepada penerima SKBDN (*Beneficiary*) berakhir atau berkurang sesuai dengan pembayaran.

Pedoman – Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBUs)

i. Realisasi Pembayaran Tahun Berjalan

Realisasi Pembayaran Tahun Berjalan adalah realisasi pembayaran yang dilakukan pada bulan yang bersangkutan atas SKBDN yang diterbitkan pada tahun berjalan.

ii. **Realisasi Pembayaran Tahun Sebelumnya**

Realisasi Pembayaran Tahun Sebelumnya adalah realisasi pembayaran yang dilakukan pada bulan yang bersangkutan atas SKBDN yang diterbitkan pada tahun-tahun sebelumnya.

d. **Belum Realisasi Pembayaran**

Belum Realisasi Pembayaran adalah SKBDN yang diterbitkan bank pelapor dan belum dilakukan pembayaran sehingga bank pelapor masih memiliki kewajiban pembayaran kepada penerima SKBDN (*Beneficiary*).

i. Belum Realisasi Pembayaran Tahun Berjalan

Belum Realisasi Pembayaran Tahun Berjalan adalah SKBDN yang diterbitkan oleh bank pelapor pada tahun berjalan dan belum dilakukan pembayaran oleh bank pelapor.

ii. Belum Realisasi Pembayaran Tahun Sebelumnya

Belum Realisasi Pembayaran Tahun Sebelumnya adalah SKBDN yang diterbitkan oleh bank pelapor pada tahun-tahun sebelumnya dan belum dilakukan pembayaran oleh bank pelapor pada periode laporan.

2. **Jenis SKBDN**, diisi numeric sebanyak 1 digit sesuai dengan Sandi Jenis SKBDN yaitu:

- | | |
|-----------------|---|
| a. Sight SKBDN | 1 |
| b. Usance SKBDN | 2 |

3. **Jumlah SKBDN**, diisi numeric sebanyak 5 digit. Contoh: jumlah SKBDN sebanyak 55, maka pengisian ditulis 00055

- a. Jika jenis aktivitas berupa Penerbitan (sandi 10) maka *field* jumlah SKBDN diisi dengan banyaknya SKBDN yang diterbitkan bank pelapor pada bulan yang bersangkutan. Apabila terjadi penambahan (*increase*) **nilai** SKBDN maka **tidak dilaporkan** sebagai penerbitan SKBDN.
- b. Jika jenis aktivitas berupa Pembatalan Tahun Berjalan (sandi 21) dan atau Pembatalan Tahun Sebelumnya (sandi 22) maka *field* jumlah SKBDN diisi dengan banyaknya SKBDN yang dibatalkan oleh bank pelapor pada bulan yang bersangkutan termasuk pembatalan dari SKBDN yang diterbitkan bulan-bulan sebelumnya apabila ada. Apabila terjadi pengurangan (*decrease*) **nilai** SKBDN maka **tidak dilaporkan** sebagai pembatalan SKBDN.

Pedoman – Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBUM)

- c. Jika jenis aktivitas berupa Realisasi Pembayaran Tahun Berjalan (sandi 31) dan atau Realisasi Pembayaran Tahun Sebelumnya (sandi 32) maka field jumlah SKBDN diisi dengan banyaknya SKBDN yang dilakukan pembayarannya oleh bank pelapor pada bulan yang bersangkutan termasuk realisasi dari SKBDN yang diterbitkan bulan-bulan sebelumnya apabila ada. Apabila terjadi pengiriman barang sebagian (*partial shipment*) maka field jumlah SKBDN baru diisi apabila pembayaran untuk seluruh *partial shipment* telah dilakukan.
 - d. Jika jenis aktivitas berupa Belum Realisasi Pembayaran Tahun Berjalan (sandi 41) dan atau Belum Realisasi Pembayaran Tahun Sebelumnya (sandi 42) maka field jumlah SKBDN diisi dengan banyaknya SKBDN yang belum dilakukan pembayarannya oleh bank pelapor sampai dengan akhir bulan laporan.
4. **Jenis Valuta**, diisi character sebanyak 3 digit sesuai dengan Daftar Sandi Negara dan Valuta (Lampiran 3). Contoh: mata uang Singapura adalah SGD, dan mata uang *European Community* adalah EUR.
5. **Volume (Valuta Asal)**, diisi numeric sebanyak 15 digit dengan nilai nominal dalam valuta asal (*original currency*) yang dinyatakan dalam satuan penuh. Contoh: nilai SKBDN sebesar IDR 50 miliar, maka pengisian ditulis 000050000000000
- a. Jika jenis aktivitas berupa Penerbitan (sandi 10) maka *field* volume SKBDN diisi dengan nilai nominal SKBDN yang diterbitkan pada bulan yang bersangkutan. Apabila terjadi penambahan (*increase*) nilai SKBDN maka penambahan nilai tersebut **dilaporkan** sebagai penambahan volume penerbitan SKBDN.
 - b. Jika jenis aktivitas berupa Pembatalan Tahun Berjalan (sandi 21) dan atau Pembatalan Tahun Sebelumnya (sandi 22) maka field volume SKBDN diisi dengan nilai nominal SKBDN yang dibatalkan oleh bank pelapor pada bulan yang bersangkutan termasuk pembatalan dari SKBDN yang diterbitkan bulan-bulan sebelumnya apabila ada. Apabila terjadi pengurangan (*decrease*) nilai SKBDN maka pengurangan nilai tersebut **dilaporkan** sebagai penambahan volume pembatalan SKBDN.
 - c. Jika jenis aktivitas berupa Realisasi Pembayaran Tahun Berjalan (sandi 31) dan atau Realisasi Pembayaran Tahun Sebelumnya (sandi 32) maka field volume SKBDN diisi dengan nilai aktual nominal SKBDN yang dilakukan pembayarannya oleh bank pelapor pada bulan yang bersangkutan termasuk realisasi dari SKBDN yang diterbitkan bulan-bulan sebelumnya apabila ada. Apabila terjadi pengiriman barang sebagian (*partial shipment*) maka nilai yang dibayarkan oleh bank pelapor **dilaporkan** sebagai realisasi pembayaran.

Pedoman – Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBU)

- d. Jika jenis aktivitas Belum Realisasi Pembayaran Tahun Berjalan (sandi 41) dan atau Belum Realisasi Pembayaran Tahun Sebelumnya (sandi 42) maka field volume SKBDN diisi dengan nilai aktual nominal SKBDN yang belum dilakukan pembayarannya oleh bank pelapor sampai dengan akhir bulan laporan.

Pedoman – Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPB)

FORM 201: TRANSAKSI SKBDN

Sandi Pelapor	Periode Laporan	Jenis Laporan	No Form	Jumlah Record Isi
Jenis Aktivitas	Jenis SKBDN	Jumlah SKBDN	Jenis Valuta	Volume Valuta asal

Form 202:

Pembelian Wesel SKBDN

Pembelian wesel SKBDN adalah pengambilalihan atau pembelian wesel oleh bank pelapor yang menyebabkan terjadinya aliran dana dari bank pelapor kepada bank penjual, nasabah penerima SKBDN atau pihak lainnya. Dalam pengertian ini termasuk pembelian wesel yang dilakukan secara diskonto oleh bank pelapor dalam kedudukannya selaku bank penerbit (*issuing bank*).

1. **Penjual SKBDN**, diisi numeric sebanyak 1 digit sesuai dengan Sandi Penjual SKBDN yaitu:

a. Bank	1
b. Nasabah Penerima SKBDN	2
c. Lainnya	3
2. **Jumlah Wesel**, diisi numeric sebanyak 5 digit dengan jumlah wesel yang dibeli pada bulan yang bersangkutan.
3. **Jenis Valuta**, diisi character sebanyak 3 digit sesuai dengan Daftar Sandi Negara dan Valuta (Lampiran 3). Contoh mata uang Singapura adalah SGD, dan mata uang *European Community* adalah EUR.
4. **Volume (Valuta Asal)**, diisi numeric sebanyak 15 digit dengan nilai nominal dalam valuta asal (*original currency*) yang dinyatakan dalam satuan penuh. Contoh: nilai SKBDN sebesar IDR 50 miliar, maka pengisian ditulis 000050000000000. Field ini diisi dengan nilai nominal SKBDN yang dibeli oleh bank pelapor pada bulan yang bersangkutan.

Pedoman – Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBK)

FORM 202: PEMBELIAN WESEL SKBDN

Sandi Pelapor	Periode Laporan	Jenis Laporan	No Form	Jumlah Record Isi
Penjual SKBDN	Jumlah Wesel	Jenis Valuta	Volume Valuta Asal	

Form 203:

Penjualan Wesel SKBDN

Penjualan wesel SKBDN adalah penyerahan wesel yang dimiliki oleh bank pelapor yang menyebabkan terjadinya aliran dana dari bank penjual, nasabah penjual SKBDN atau pihak lainnya kepada bank pelapor.

1. **Pembeli SKBDN**, diisi numeric sebanyak 1 digit sesuai dengan Sandi Pembeli SKBDN yaitu:

a. Bank domestik	6
b. KC bank pelapor di LN	7
c. Bank LN	8
d. Lainnya	9
2. **Jumlah Wesel**, diisi numeric sebanyak 5 digit dengan jumlah wesel SKBDN yang dijual pada bulan yang bersangkutan.
3. **Jenis Valuta**, diisi character sebanyak 3 digit sesuai dengan Daftar Sandi Jenis Valuta (Lampiran 3). Contoh mata uang Singapura adalah SGD, dan mata uang European Community adalah EUR.
4. **Volume (Valuta Asal)**, diisi numeric sebanyak 15 digit dengan nilai nominal dalam valuta asal (*original currency*) yang dinyatakan dalam satuan penuh. Contoh: nilai SKBDN sebesar IDR 50 miliar, maka pengisian ditulis 000050000000000. Field ini diisi dengan nilai nominal SKBDN yang dijual oleh bank pelapor pada bulan yang bersangkutan.

Pedoman – Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPB)

FORM 203: PENJUALAN WESEL SKBDN

Sandi Pelapor	Periode Laporan	Jenis Laporan	No Form	Jumlah Record Isi
Pembeli SKBDN	Jumlah Wesel	Jenis Valuta	Volume Valuta Asal	

Form 301 sampai dengan 304:

Laporan Alat Pembayaran Dengan Menggunakan Kartu (APMK) dan Instrumen Prabayar

Form 301:

Laporan Bulanan Penerbit APMK

Form ini diisi oleh penerbit Kartu Kredit, Kartu ATM, Kartu Debet dan atau Kartu Lainnya yang dapat dipersamakan dengan kartu tersebut..

1. **a. Jenis Kartu**, diisi numeric sebanyak 3 digit sesuai dengan Sandi Jenis Kartu Pembayaran, yaitu:

- 1) Kartu Kredit 110 s/d 199

Kartu kredit (*Credit Card*) adalah kartu yang dapat digunakan untuk melakukan pembayaran seperti pembelanjaan di *merchant* dan transaksi penarikan tunai dimana kewajiban pemegang kartu ditalangi dahulu oleh *financial acquirer*. Pemegang kartu wajib melunasi seluruh tagihan pada waktu jatuh tempo secara sekaligus atau diangsur.

Pengisian data kartu berdasarkan merk/principal dari penerbitan setiap jenis kartu, yaitu :

- | | |
|----------------|-----|
| 1. Visa | 110 |
| 2. Master Card | 120 |
| 3. Diners | 130 |
| 4. JCB | 140 |
| 5. Amex | 150 |
| 6. Lainnya | 199 |

Diisi apabila melakukan penerbitan kartu kredit diluar merk tersebut.

- 2) Kartu ATM 300

Kartu ATM adalah kartu yang hanya digunakan untuk penarikan tunai dan transaksi pembayaran (transfer) seperti pembayaran telepon, listrik, tagihan kartu kredit dan transfer ke rekening lain yang dilakukan melalui mesin ATM. Kewajiban pemegang kartu dipenuhi seketika dengan mengurangi secara langsung simpanan pemegang kartu pada penerbit.

- 3) Kartu ATM dan Debit 400

Kartu ATM dan Debit adalah kartu yang berfungsi sebagai kartu ATM dan sekaligus juga berfungsi sebagai kartu Debet. Kartu debet adalah kartu yang dapat digunakan untuk transaksi pembayaran di *merchant*. Kewajiban

pemegang kartu dipenuhi seketika dengan mengurangi secara langsung simpanan pemegang kartu pada penerbit.

- 4) **Kartu Pembayaran Lainnya** 999
Kartu yang dapat digunakan sebagai sarana alat pembayaran namun tidak termasuk dalam definisi jenis kartu ATM dan Kartu ATM & Debit.

b. Keterangan

Field ini digunakan untuk menjelaskan isi dari field “Jenis Kartu” jika field tersebut berisi sandi 199 dan 999. Diisi dengan character sebanyak 35 digit

2. Jumlah Kartu Kredit Berdasarkan Tipe Kartu

a. Charge Card

Charge Card adalah kartu yang dapat digunakan untuk melakukan pembayaran seperti pembelian di *merchant* dan transaksi penarikan tunai dimana kewajiban pemegang kartu ditangani dahulu oleh *financial acquirer*. Pemegang kartu wajib melunasi seluruh tagihan pada waktu jatuh tempo secara sekaligus. Diisi numeric sebanyak 12 digit. Field ini diisi jumlah kumulatif kartu kredit tipe Charge Card yang masih aktif sampai dengan akhir bulan laporan. Field ini diisi apabila field Jenis Kartu berisi sandi 110 sampai dengan sandi 199 (Kartu Kredit). Selain sandi jenis kartu 110 sampai dengan 199, field ini dikosongkan.

b. Credit Card

Credit Card adalah kartu yang dapat digunakan untuk melakukan pembayaran seperti pembelian di *merchant* dan transaksi penarikan tunai dimana kewajiban pemegang kartu ditangani dahulu oleh *financial acquirer*. Pemegang kartu dapat melunasi seluruh tagihan pada waktu jatuh tempo secara sekaligus atau diangsur.

diisi numeric sebanyak 12 digit. Field ini diisi jumlah kumulatif kartu kredit tipe Credit Card yang masih aktif sampai dengan akhir bulan laporan. Field ini diisi apabila field Jenis Kartu berisi sandi 110 sampai dengan 199 (Kartu Kredit). Selain sandi jenis kartu 110 sampai dengan 199, field ini dikosongkan.

3. Jumlah Kartu Kredit Berdasarkan Status

a. Kartu Utama

Kartu Utama adalah kartu yang dimiliki oleh pemegang kartu yang bertanggung jawab atas semua kewajiban yang timbul atas penggunaan kartu.

Diisi numeric sebanyak 12 digit. Field ini diisi jumlah kumulatif kartu utama yang masih aktif sampai dengan akhir bulan laporan. Field ini wajib diisi hanya apabila

Pedoman – Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBUM)

field Jenis Kartu berisi sandi jenis kartu 110 sampai dengan 199 (Kartu Kredit). Selain sandi jenis kartu 110 sampai dengan 199, field ini dikosongkan.

b. Kartu Tambahan

Kartu tambahan adalah kartu yang diberikan kepada pemegang kartu utama namun dimanfaatkan oleh orang lain yang identitasnya tercantum pada kartu tersebut dimana kewajiban yang timbul atas penggunaan kartu tersebut menjadi tanggung jawab pemegang kartu utama.

Diisi numeric sebanyak 12 digit. Field ini diisi jumlah kumulatif kartu tambahan yang masih aktif sampai dengan akhir bulan laporan. Field ini diisi apabila field Jenis Kartu berisi sandi jenis kartu 110 sampai dengan 199 (kartu kredit). Selain sandi jenis kartu 110 sampai dengan 199, field ini dikosongkan.

4. Volume Transaksi

Adalah frekuensi jumlah penggunaan kartu selama periode bulan laporan.

Diisi numeric sebanyak 12 digit untuk masing-masing sub field di bawah ini dengan jumlah kumulatif frekuensi/banyaknya transaksi pada periode bulan laporan.

a. Volume Transaksi Tunai

Volume transaksi tunai adalah jumlah transaksi penarikan tunai yang dilakukan melalui mesin ATM.

b. Volume Transaksi Belanja

Volume transaksi belanja adalah jumlah transaksi non tunai yang dilakukan melalui EDC dan imprinter.

Field ini hanya diisi untuk jenis kartu selain kartu ATM

c. Volume Transfer Intrabank

Volume transfer intrabank adalah jumlah transaksi pemindahan dana dari satu rekening ke rekening lainnya dalam satu bank yang dilakukan melalui mesin ATM termasuk pembayaran kepada pihak ketiga seperti pembayaran telepon, listrik, dll.

Field ini hanya diisi untuk jenis kartu selain kartu kredit

d. Volume Transfer Antarbank

Volume transfer adalah jumlah transaksi pemindahan dana dari satu rekening ke rekening lain antar bank yang dilakukan melalui mesin ATM.

Field ini hanya diisi untuk jenis kartu selain kartu kredit

5. Suku Bunga

Adalah rata-rata bunga pertahun untuk penggunaan kartu kredit pada periode laporan. Rata-rata bunga dihitung dengan cara bunga tertinggi + bunga terendah dibagi 2. Field

Pedoman – Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBUM)

ini diisi dengan 00 untuk Kartu Kredit yang diterbitkan berdasarkan prinsip syariah oleh Bank Syariah/UUS.

Diisi numeric sebanyak 6 digit.

- a. Transaksi Tunai
- b. Transaksi Belanja

6. Nilai Transaksi

Adalah nilai nominal atas penggunaan kartu kredit dalam rupiah selama periode bulan laporan. Diisi numeric sebanyak 15 digit dalam satuan Rupiah penuh.

- a. Tunai

Nilai transaksi tunai adalah nilai transaksi penarikan tunai yang dilakukan melalui mesin ATM.

- b. Belanja

Nilai transaksi belanja adalah nilai transaksi non tunai yang dilakukan melalui EDC dan imprinter.

Field ini hanya diisi untuk jenis kartu selain kartu ATM

- c. Transfer Intrabank

Nilai transfer adalah nilai transaksi pemindahan dana dari satu rekening ke rekening lainnya dalam satu bank yang dilakukan melalui mesin ATM termasuk pembayaran kepada pihak ketiga seperti pembayaran telepon, listrik, dll.

Field ini hanya diisi untuk jenis kartu selain kartu kredit

- d. Transfer Antarbank

Nilai transfer adalah nilai transaksi pemindahan dana dari satu rekening ke rekening lain antar bank yang dilakukan melalui mesin ATM.

Field ini hanya diisi untuk jenis kartu selain kartu kredit

7. Credit Limit

- a. Jenis **Credit Limit**, diisi numeric sebanyak 2 digit sesuai dengan sandi Biaya/Denda yaitu:

0 – 5 Jt	10
>5 – 10 Juta	11
>10 – 25 Juta	12
>25 – 50 Juta	13
>50 – 100 Juta	14
>100 Juta	15

Field ini hanya diisi untuk jenis Kartu Kredit (sandi 110 – 199).

Pedoman – Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBUM)

- b. **Keterangan**, dikosongkan.
- c. **Volume**, dikosongkan.

8. **Outstanding Kredit**

Outstanding adalah besarnya nilai kewajiban yang belum dipenuhi oleh pemegang kartu sebagai akibat dari penggunaan kartu kredit pada akhir periode laporan, terdiri dari pokok, bunga dan biaya lainnya.

Diisi numeric sebanyak 15 digit dengan jumlah outstanding kredit yang telah dipakai baik untuk transaksi tunai maupun belanja pada bulan yang bersangkutan dan dilaporkan dalam satuan Rupiah penuh. Field ini diisi apabila field Jenis Kartu berisi sandi 110 sampai dengan 199 (Kartu Kredit). Selain sandi jenis kartu 110 sampai dengan 199, field ini dikosongkan.

9. **Jumlah Kartu Selain Kartu Kredit**

Adalah jumlah kartu yang masih aktif sampai dengan akhir bulan laporan. Diisi numeric sebanyak 12 digit. Field ini diisi apabila field jenis kartu berisi selain sandi '110' sampai dengan '199' (kartu kredit). Apabila field jenis kartu berisi sandi '110' sampai dengan '199', maka field ini dikosongkan.

Pedoman – Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBUM)

**FORM 301: LAPORAN ALAT PEMBAYARAN DENGAN MENGGUNAKAN KARTU
(LAPORAN BULANAN PENERBIT APMK)**

Sandi Pelapor	Periode Laporan					Jenis Laporan	No Form	Jumlah Record Isi														
Jenis Kartu	Keterangan	Jumlah Kartu Kredit Berdasarkan Tipe Kartu		Jumlah Kartu Kredit Berdasarkan Status		Iuran Tahunan		Volume Transaksi				Suku Bunga		Nilai Transaksi				Credit Limit			Outstanding Kredit	Jumlah Kartu Selain Kartu Kredit
		Charge Card	Credit Card	Kartu Utama	Kartu Tambahan	Kartu Utama	Kartu Tambahan	Tunai	Belanja	Transfer Intrabank	Transfer Antarbank	Tunai	Belanja	Tunai	Belanja	Transfer Intrabank	Transfer Antarbank	Jenis Credit Limit	Keterangan	Volume		

Form 302:

Laporan Bulanan Acquirer APMK dan Instrumen Prabayar

1. **a. Jenis Mesin**, diisi character sebanyak 2 digit sesuai dengan Sandi Jenis Mesin, yaitu:
 - a. ATM 01
Mesin ATM adalah jumlah mesin yang digunakan untuk melakukan penarikan tunai dari rekening dan atau mengakses pelayanan lainnya, seperti cek saldo, transfer dana atau penerimaan setoran tunai.
 - b. Electronic Data Capture (EDC) 02
EDC adalah alat yang digunakan untuk melakukan otorisasi secara elektronik yang mencetak hasil transaksi pada *sales draft* secara elektronik dan merupakan penggabungan antara POS dengan imprinter
 - c. Imprinter 03
Imprinter adalah alat yang digunakan untuk mencetak data kartu yang tercetak timbul kedalam *sales draft*.
 - d. Lainnya 99
Adalah alat lain yang tidak dapat digolongkan dalam jenis mesin ATM, EDC atau imprinter yang dapat digunakan sebagai sarana melakukan transaksi dengan menggunakan kartu atau instrumen prabayar.
 - b. Keterangan**, diisi apabila field “Jumlah Mesin” berisi sandi jenis mesin 99 (Lainnya). Disi dengan character sebanyak 35 digit. Selain sandi jenis mesin 99 field keterangan dikosongkan.
2. **Status Pemanfaatan Mesin**
Diisi character sebanyak 3 digit sesuai dengan Sandi Status Pemanfaatan Mesin, yaitu:
 - 1) Dimanfaatkan sendiri 001
adalah jumlah mesin ATM yang disediakan sendiri (baik yang dibeli sendiri, sewa, leasing, dll) dan hanya dapat dimanfaatkan oleh nasabah bank sendiri
 - 2) Dimanfaatkan secara bersama melalui jaringan bersama 002
adalah jumlah mesin ATM yang disediakan sendiri (baik yang dibeli sendiri, sewa, leasing, dll) tetapi selain dapat dimanfaatkan oleh nasabah bank sendiri juga nasabah bank lain

Jaringan Bersama Yang Digunakan :

Wajib diisi apabila sandi 002 diisi. Jaringan Bersama yang digunakan adalah:

 - a. ATM BERSAMA 002

Pedoman – Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBUM)

b.	CIRRUS (MASTER)	004
c.	ALTO	008
d.	LINK	016
e.	PLUS	032
f.	MAESTRO	064
g.	PRIMA	128
h.	LAINNYA	999

Field ini hanya diisi jika jenis mesin adalah ATM (sandi 01), jika jenis mesin selain ATM maka field ini dikosongkan.

3. Jumlah Mesin

Jumlah kumulatif mesin yang diselenggarakan oleh Acquirer sendiri, sesuai dengan peruntukan masing-masing mesin yaitu dimanfaatkan sendiri atau dimanfaatkan secara bersama-sama melalui jaringan bersama. Diisi numeric sebanyak 12 digit dengan jumlah mesin sampai dengan akhir bulan periode laporan

4. Jumlah Merchant Yang Bekerjasama

Jumlah *Merchant* adalah jumlah penyedia barang dan/atau jasa yang bekerjasama dengan *financial acquirer* untuk menerima pembayaran melalui kartu kredit, kartu debit dan atau instrumen prabayar.

Diisi numeric sebanyak 12 digit dengan jumlah kumulatif merchant yang bekerjasama dengan pelapor sampai dengan akhir periode bulan laporan.

5. Volume Transaksi,

Volume Transaksi adalah jumlah transaksi yang dilakukan melalui EDC, imprinter, ATM atau mesin lainnya. Dalam hal Acquirer juga bertindak sebagai penerbit maka jumlah transaksi yang dilaporkan hanya transaksi dari nasabah lain.

Diisi numeric sebanyak 12 digit dengan jumlah kumulatif volume transaksi pada periode bulan laporan. Field ini diisi oleh seluruh acquirer. Apabila acquirer juga bertindak sebagai penerbit maka field ini diisi dengan jumlah transaksi yang berasal dari nasabah penerbit lainnya.

6. Nilai Transaksi

Nilai Transaksi adalah nilai transaksi yang dilakukan melalui EDC, imprinter, ATM atau mesin lainnya. Dalam hal Acquirer juga bertindak sebagai penerbit maka nilai transaksi yang dilaporkan hanya transaksi dari nasabah lain.

Pedoman – Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBUM)

Diisi numeric sebanyak 15 digit jumlah kumulatif nilai transaksi pada periode bulan laporan. Field ini diisi oleh seluruh acquirer. Apabila acquirer juga bertindak sebagai penerbit maka field ini diisi dengan nilai transaksi yang berasal dari nasabah penerbit lainnya dalam satuan Rupiah penuh.

**FORM 302: LAPORAN ALAT PEMBAYARAN DENGAN MENGGUNAKAN KARTU
(LAPORAN BULANAN ACQUIRER APMK DAN INSTRUMEN PRABAYAR)**

Sandi Pelapor		Periode Laporan		Jenis Laporan	No Form	Jumlah Record Isi
Jenis Mesin	Keterangan	Status Pemanfaatan Mesin	Jumlah Mesin	Jumlah Merchant Yang Bekerjasama	Volume Transaksi	Nilai Transaksi

Form 303:

Laporan Bulanan Penerbit Instrumen Prabayar

1. Jenis Instrumen Prabayar

Instrumen Prabayar adalah alat pembayaran yang diperoleh dengan menyetorkan terlebih dahulu sejumlah uang kepada penerbit baik secara langsung atau melalui agen-agen penerbit dimana nilai uang tersebut dicatat secara elektronik dan disimpan dalam media penyimpan data elektronik yang berada dalam pengelolaan penerbit atau pemegang. Setiap transaksi pembayaran yang dilakukan oleh pemegang akan mengurangi secara langsung nilai uang yang tercatat pada media penyimpan data elektronik tersebut. Bentuk instrumen prabayar dapat berdiri sendiri dalam satu media penyimpan atau merupakan kombinasi dari berbagai alat pembayaran yang tergabung dalam satu media penyimpan, contohnya satu kartu dapat berupa kartu ATM/Debit dan instrumen prabayar.

Contoh : Instrumen Prabayar tergabung menjadi 1 dengan kartu ATM berjumlah 20. Untuk pengisian jumlah kartu ATM di isi 20 dan untuk instrumen prabayar diisi juga dengan 20.

Pengisian data jumlah instrumen prabayar dibedakan menjadi :

a. Bentuk Instrumen Prabayar

Bentuk pencatatan terhadap penerbitan dari setiap instrumen prabayar, yaitu :

- i. Registered 100
Adalah instrumen prabayar yang data identitas pemegangnya dikelola oleh Penerbit.
Diisi numeric sebanyak 3 digit dengan jumlah posisi kumulatif instrumen prabayar yang telah diterbitkan sampai dengan periode bulan laporan.
- ii. Unregistered 200
Adalah instrumen prabayar yang data identitas pemegangnya tidak dikelola oleh Penerbit.
Diisi numeric sebanyak 3 digit dengan jumlah posisi kumulatif instrumen prabayar yang telah diterbitkan sampai dengan periode bulan laporan.

b. Jenis Media Penyimpan Data

Media yang digunakan untuk menyimpan data instrumen prabayar, yaitu :

- i. Chip Based 10
Adalah media penyimpan data elektronik yang berbentuk *chip* yang digunakan untuk menyimpan nilai uang dari instrumen prabayar. Pengurangan nilai uang dari setiap transaksi dilakukan langsung pada

Pedoman – Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBUM)

data nilai uang yang tersimpan dalam *chip* tersebut. *Chip* tersebut dapat di attach/disatukan dalam berbagai bentuk seperti kartu, stiker, atau bentuk lainnya.

Diisi numeric sebanyak 15 digit dengan jumlah posisi kumulatif instrumen prabayar yang telah diterbitkan sampai dengan periode bulan laporan.

ii. **Server Based** 20

Adalah media penyimpanan data elektronik dalam bentuk *server* atau media komputer lainnya yang dikelola oleh penerbit dan digunakan untuk menyimpan/mencatat nilai uang dari instrumen prabayar. Pengurangan nilai uang dari setiap transaksi dilakukan dengan cara mengurangi data nilai uang yang tercatat dalam *server* tersebut.

Diisi numeric sebanyak 15 digit dengan jumlah posisi kumulatif instrumen prabayar yang telah diterbitkan sampai dengan periode bulan laporan.

2. **Jumlah Instrumen Prabayar Yang Beredar**

Pengisian numeric sebanyak 12 digit. Field ini diisi dengan jumlah kumulatif Instrumen Prabayar

3. **Maksimum Limit**, diisi numeric sebanyak 15 digit. Field ini diisi dengan nilai nominal maksimum limit dalam satuan Rupiah penuh dari masing-masing jenis Instrumen Prabayar.

4. **Dana Float**

Adalah seluruh nilai uang yang dikelola oleh Penerbit yang berasal dari penerbitan dan atau pengisian ulang Instrumen Prabayar yang masih merupakan kewajiban Penerbit kepada Pemegang dan *Merchant*.

Diisi numeric sebanyak 15 digit. Field ini diisi dengan nilai dana float pada masing-masing Instrumen Prabayar dalam satuan Rupiah penuh sampai dengan posisi akhir periode bulan laporan.

5. **Volume Transaksi**

Adalah frekuensi jumlah penggunaan instrumen prabayar selama periode bulan laporan
Diisi numeric sebanyak 12 digit. Field ini diisi dengan jumlah transaksi dalam periode bulan laporan.

Pedoman – Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBUM)

6. Nilai Transaksi

Adalah nilai nominal atas penggunaan instrumen prabayar dalam rupiah selama periode bulan laporan.

Diisi numeric sebanyak 15 digit. Field ini diisi dengan nilai nominal transaksi dalam satuan Rupiah penuh atas transaksi yang dilakukan dalam mata uang Rupiah dan Non-Rupiah pada periode bulan laporan.

7. Jumlah Merchant

Jumlah *Merchant* adalah jumlah pihak ketiga yang bekerjasama dengan penerbit untuk dapat melakukan transaksi keuangan dengan menggunakan instrumen prabayar.

Diisi numeric sebanyak 12 digit dengan jumlah kumulatif merchant yang bekerjasama dengan pelapor sampai dengan akhir periode bulan laporan.

8. Jumlah Terminal

Adalah alat yang berada di lokasi *Merchant* dan atau penerbit yang antara lain berfungsi untuk melakukan transaksi pembayaran, menyimpan *Electronic Value* yang berasal dari transaksi pembayaran, mengisi ulang nilai uang atau menarik sisa dana yang tersimpan dalam Instrumen Prabayar

Diisi numeric sebanyak 12 digit dengan jumlah kumulatif terminal yang disediakan sampai dengan akhir periode bulan laporan.

FORM 303: LAPORAN BULANAN PENERBIT INSTRUMEN PRABAYAR

Sandi Pelapor		Periode Laporan	Jenis Laporan	No Form	Jumlah Record Isi			
Jenis Instrumen Prabayar		Jumlah Instrumen Prabayar yang Beredar	Maksimum	Dana Float	Volume	Nilai	Jumlah	Jumlah
Bentuk	Jenis Media Penyimpan Data		Limit		Transaksi	Transaksi	Merchant	Terminal

Form 304:

Laporan Bulanan Fraud APMK dan Instrumen Prabayar

1. a. **Jenis Kartu**, diisi numeric sebanyak 3 digit sesuai dengan Sandi Jenis Kartu, yaitu:
 - 1) Kartu kredit 100
 - 2) Kartu ATM 300
 - 3) Kartu ATM dan Debit 400
 - 4) Instrumen Prabayar 500
 - 5) Kartu Pembayaran Lainnya 999
- b. **Keterangan Jenis Kartu**, diisi character sebanyak 35 digit apabila field “Jenis Kartu” berisi sandi 999 (Kartu Pembayaran Lainnya). Selain sandi jenis kartu tersebut field keterangan dikosongkan.
2. a. **Jenis Penyebab Fraud**, diisi numeric sebanyak 2 digit sesuai dengan Sandi Jenis Penyebab Fraud, yaitu:
 - 1) Kartu palsu 10
Fraud Kartu Palsu adalah fraud yang terjadi dari penggunaan kartu hasil penggandaan (duplikasi) kartu oleh pihak yang tidak berwenang.
 - 2) Kartu yang hilang dan atau dicuri 20
Fraud Kartu Hilang adalah fraud yang terjadi dari penggunaan kartu asli oleh bukan pemegang kartu sebenarnya.
 - 3) Kartu tidak diterima pemegang kartu 30
Fraud karena Kartu tidak diterima Pemegang Kartu adalah fraud yang terjadi dari penggunaan kartu asli oleh pengguna yang tidak berhak karena kartu belum diterima oleh Pemegang sebenarnya.
 - 4) Pencurian identitas 40
Fraud karena Pencurian Identitas Kartu adalah fraud yang terjadi melalui penggunaan Informasi yang ada dalam kartu oleh pihak lain, contoh: pemakaian kartu kredit untuk transaksi internet, telpon order
 - 5) Lainnya 99
Fraud Lainnya adalah fraud yang terjadi selain dari Pemalsuan kartu, kartu hilang atau dicuri, kartu tidak diterima pemegang kartu dan pencurian identitas kartu
- b. **Keterangan Jenis Penyebab Fraud**, diisi character sebanyak 35 digit apabila field “Jenis Penyebab Fraud” berisi sandi 99 (Lainnya), selain sandi tersebut field keterangan dikosongkan.

Pedoman – Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBUI)

3. a. **Jumlah Kasus – Periode Laporan**, diisi numeric sebanyak 12 digit dengan jumlah kasus pada periode bulan laporan.
- b. **Jumlah Kasus – Periode Sebelumnya**, diisi numeric sebanyak 12 digit dengan jumlah kasus kumulatif fraud yang dihitung satu bulan sebelum implementasi sistem LKPBUI. Field ini hanya diisi pada saat pertama kali form ini dilaporkan (saat implementasi LKPBUI), setelah itu tidak perlu diisi.
4. **Nominal Kerugian**, diisi numeric sebanyak 15 digit dengan nilai nominal kerugian aktual yang telah menjadi beban bank/penerbit dalam satuan Rupiah penuh untuk masing-masing jenis penyebab fraud pada periode bulan laporan

Pedoman – Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBK)

FORM 304: LAPORAN BULANAN FRAUD APMK DAN INSTRUMEN PRABAYAR

Sandi Pelapor		Periode Laporan		Jenis Laporan	No. Form	Jumlah Record Isi
Jenis Kartu	Keterangan Jenis kartu	Jenis Penyebab Fraud		Jumlah Kasus		Nominal Kerugian
		Sandi	Keterangan	Periode laporan	Periode Sebelumnya	

Form 401:

Laporan *Remittance* Dari Tenaga Kerja Indonesia (TKI) di Luar Negeri

1. **Sandi Negara Asal**, diisi character sebanyak 2 digit sesuai dengan Daftar Sandi Negara dan Valuta (Lampiran 3). Contoh sandi negara Jepang adalah JP, dan sandi negara Malaysia adalah MY.
2. **Jenis Valuta**, diisi character sebanyak 3 digit sesuai dengan Daftar Sandi Negara dan Valuta (Lampiran 3). Contoh mata uang Singapura adalah SGD, dan mata uang *European Community* adalah EUR.
3. **Volume (Valuta Asal)**, diisi numeric sebanyak 15 digit yang merupakan nilai kumulatif remittance pada bulan laporan sejak tanggal 1 sampai dengan akhir bulan yang dinyatakan dalam valuta asal dalam satuan penuh termasuk IDR jika ada. Contoh JPY265.125.750.000 harus ditulis menjadi 000265125750000

Pedoman – Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPB)

FORM 401: LAPORAN REMITTANCE DARI TKI DI LUAR NEGERI

Sandi Pelapor	Periode Laporan	Jenis Laporan	No Form	Jumlah Record isi
Sandi Negara Asal	Jenis Valuta		Volume (Valuta Asal)	

Form 501:

Laporan Mutasi Rekening Pemerintah

1. **Rekening Pemerintah Pusat**, diisi numeric sebanyak 3 digit sesuai dengan Sandi Rekening, yaitu:

1) Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (d/h KPN)	801
2) Departemen Keuangan	802
3) Rekening Antara Untuk Penampungan Pajak	803

Keterangan : Rekening Antara Untuk Penampungan Pajak (sandi 803) hanya dilaporkan oleh Bank yang tidak memelihara rekening pemerintah (sandi 801 dan 802).

2. **Rekening Pemerintah Daerah, yang terdiri dari:**

- Kantor Perbendaharaan dan Kas Daerah (KPKD)
 - Kantor Perbendaharaan dan Kas Daerah Wilayah (KPKDWil)
- Sandi KPKD dan KPKDWil diisi character sebanyak 4 digit sesuai dengan Sandi Lokasi (Lampiran 2).
- Sandi KPKD mengacu pada sandi Provinsi.
 - Sandi KPKDWil mengacu pada sandi Kabupaten/Kota.

3. **Perkiraan**, diisi character sebanyak 5 digit sesuai dengan sandi penambahan atau sandi pengurangan rekening pemerintah, yaitu:

a. **Sandi Penambahan Rekening Pemerintah**

1) Dropping Gaji	10100
2) Pembayaran Termin Proyek/Belanja Modal	10200
3) Subsidi	10300
4) Pajak	10400
5) Penerimaan Dana Perimbangan:	
i. Dana Bagi Hasil	10510
ii. Dana Alokasi Umum	10520
iii. Dana Alokasi Khusus	10530
iv. Dana Bantuan Langsung Tunai (BLT)	10540
6) Penerimaan Lainnya	10900

b. **Sandi Pengurangan Rekening Pemerintah**

1) Pembayaran Gaji	20100
2) Pembayaran Termin Proyek/Belanja Modal	20200
3) Subsidi	20300
4) Pajak	20400

Pedoman – Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPB)

5) Pembayaran Dana Perimbangan:	
i. Dana Bagi Hasil	20510
ii. Dana Alokasi Umum	20520
iii. Dana Alokasi Khusus	20530
iv. Dana Bantuan Langsung Tunai (BLT)	20540
6) Pembayaran Lainnya	20900

Penjelasan masing-masing perkiraan tersebut di atas adalah sebagai berikut:

a. **Sandi Penambahan Rekening Pemerintah**

1) **Dropping Gaji**

Dropping Gaji adalah pencairan dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang diperuntukkan untuk membayar jasa (gaji) pegawai sektor pemerintah termasuk lembaga negara, TNI, departemen, instansi pemerintah pusat dan pemerintah daerah, kantor dinas, jawatan, dan lainnya. Kolom Lawan Transaksi diisi dengan sandi 001 – Bank Indonesia.

2) **Pembayaran Termin Proyek/Belanja Modal**

Pembayaran Termin Proyek/Belanja Modal yang dimaksud dalam pedoman ini adalah pencairan dana yang bersumber dari APBN untuk tujuan membayar transaksi pemerintah pusat dalam rangka pelaksanaan proyek pembangunan dan pembelanjaan barang modal.

3) **Subsidi**

Subsidi adalah pembayaran subsidi yang sumber dananya berasal dari APBN, dari pemerintah pusat kepada lembaga-lembaga pemerintah atau lembaga lain yang ditunjuk dalam rangka menutupi harga jual bersubsidi dengan biaya produksi. Termasuk dalam subsidi ini antara lain adalah: Subsidi BBM, Subsidi Listrik, Subsidi kepada Bulog, PT. Kereta Api Indonesia (KAI), PT. Pos Indonesia, dan lainnya.

4) **Pajak**

Penerimaan Pajak adalah pungutan pada waktu tertentu dan/atau pungutan atas transaksi ekonomi tertentu yang ditetapkan berdasarkan undang-undang, peraturan pemerintah, dan peraturan lainnya yang mengikat subyek pajak, yang dananya diterimakan kepada pemerintah pusat, sebagai sumber utama penerimaan APBN. Penerimaan pajak terdiri dari pajak dalam negeri dan pajak perdagangan internasional. Pajak dalam negeri berupa pajak penghasilan (PPh), pajak pertambahan nilai (PPN) barang dan jasa, pajak penjualan atas barang mewah (PPnBM), pajak bumi dan bangunan (PBB), bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB), penerimaan cukai, dan pajak lainnya. Sementara

itu, pajak perdagangan internasional berupa bea masuk (impor) dan pajak/pungutan ekspor.

5) **Penerimaan Dana Perimbangan**, terdiri dari:

i. Dana Bagi Hasil

Dana Bagi Hasil (DBH) adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada daerah berdasarkan angka persentase tertentu untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi. DBH merupakan bagian daerah yang bersumber dari penerimaan yang dihasilkan oleh daerah (*by origin*), baik penerimaan perpajakan, maupun penerimaan sumber daya alam. DBH perpajakan meliputi bagi hasil atas penerimaan pajak penghasilan (PPh) pasal 21 dan PPh pasal 25/29 orang pribadi, pajak bumi dan bangunan (PBB), serta bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB). Sementara itu, DBH sumber daya alam terdiri dari bagi hasil dari penerimaan sumber daya alam (SDA), yang diantaranya meliputi minyak bumi, gas alam, pertambangan umum, kehutanan, dan perikanan.

ii. Dana Alokasi Umum

Dana Alokasi Umum (DAU) adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada daerah dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi. Besarnya DAU untuk masing-masing daerah dihitung berdasarkan formula tertentu yang ditetapkan melalui ketentuan pemerintah. DAU diberikan kepada daerah dengan tujuan terutama untuk mengatasi kesenjangan horisontal (*horizontal imbalance*) antar daerah, dan dialokasikan dalam bentuk *block grant*. Namun demikian penggunaan DAU, sesuai dengan kewenangan daerah harus disesuaikan dengan prioritas dan kebutuhan masing-masing daerah.

iii. Dana Alokasi Khusus

Dana Alokasi Khusus (DAK) adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional. Kriteria kebutuhan khusus tersebut meliputi, pertama, kebutuhan yang tidak dapat diperhitungkan dengan menggunakan rumus alokasi umum, kedua, kebutuhan yang merupakan komitmen atau prioritas nasional, dan ketiga, kebutuhan untuk membiayai kegiatan reboisasi dan penghijauan oleh daerah penghasil. Atas kriteria

Pedoman – Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBUM)

tersebut, DAK dibedakan atas DAK dana reboisasi (DAK-DR) dan DAK non-dana reboisasi (DAK Non-DR).

iv. Dana Bantuan Langsung Tunai (BLT)

Dana Bantuan Langsung Tunai (BLT) adalah dana yang bersumber dari APBN yang ditujukan sebagai bagian kompensasi kepada masyarakat atas pengurangan subsidi BBM oleh pemerintah. Pemberian BLT diarahkan langsung kepada kelompok masyarakat yang menjadi tujuan, sehingga lebih tepat sasaran.

v. Penerimaan lainnya

Penerimaan Lainnya adalah penerimaan pemerintah lainnya yang tidak termasuk ke dalam definisi di atas. Sebagai contoh, penerimaan bagian pemerintah atas laba BUMN, penerimaan dalam bentuk dana talangan, penerimaan karena pelunasan rekening dana investasi (RDI), Penerimaan Negara bukan Pajak (PNBP) baik yang berasal dari sumber daya alam (migas), maupun lainnya.

b. Sandi Pengurangan Rekening Pemerintah

1) Pembayaran Gaji

Pembayaran Gaji adalah pemindahan dana untuk membayar jasa (gaji) pegawai sektor pemerintah termasuk lembaga negara, TNI, departemen, instansi pemerintah pusat dan pemerintah daerah, kantor dinas, jawatan, dan lainnya.

2) Pembayaran Termin Proyek/Belanja Modal

Pengertian Pembayaran Termin Proyek/Belanja Modal sebagaimana pada angka 2) penjelasan Sandi Penambahan Rekening Pemerintah di atas.

3) Subsidi

Pengertian Pembayaran Termin Proyek/Belanja Modal sebagaimana pada angka 3) penjelasan Sandi Penambahan Rekening Pemerintah di atas.

4) Pajak

Pengeluaran Pajak adalah pemindahbukuan Rekening Pemerintah pada bank pelapor yang berasal dari penerimaan pajak.

5) Pembayaran Dana Perimbangan, terdiri dari:

i. Dana Bagi Hasil

Pengertian Pembayaran Dana Bagi Hasil sebagaimana pada angka 5) i. penjelasan Sandi Penambahan Rekening Pemerintah di atas.

ii. Dana Alokasi Umum

Pengertian Pembayaran Dana Alokasi Umum sebagaimana pada angka 5) ii. penjelasan Sandi Penambahan Rekening Pemerintah di atas.

Pedoman – Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBUM)

iii. Dana Alokasi Khusus

Pengertian Pembayaran Dana Alokasi Khusus sebagaimana pada angka 5)
iii. penjelasan Sandi Penambahan Rekening Pemerintah di atas.

iv. Dana Bantuan Langsung Tunai (BLT)

Pengertian Pembayaran Dana Bantuan Langsung Tunai sebagaimana pada
angka 5) iv. penjelasan Sandi Penambahan Rekening Pemerintah di atas.

v. Pembayaran Lainnya

Pembayaran Lainnya adalah pengeluaran pemerintah yang tidak
tercakup dalam pengertian di atas. Contoh: pembayaran kepada
Lembaga Penjamin Simpanan (LPS), pembayaran kupon obligasi
pemerintah/SUN, dan sebagainya.

4. **Nama Perkiraan Lainnya**, diisi character sebanyak 35 digit apabila field Perkiraan
diisi sandi 10900 – Penerimaan Lainnya atau sandi 20900 – Pembayaran Lainnya.
Selain sandi tersebut di atas, field ini dikosongkan.

5. **Pemilik Dana Non Daerah**, diisi numeric sebanyak 3 digit.

Pemilik Dana Non Daerah adalah :

a. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (d/h KPKN)	801
b. Departemen Keuangan	802
c. Departemen Lainnya	809
d. Bulog	821
e. Pos Indonesia	834
f. Pertamina	828
g. PLN	829
h. BUMN Lainnya	848
i. Lainnya	999

6. **Pemilik Dana Daerah**, diisi character sebanyak 4 digit sesuai dengan Sandi Lokasi
(Lampiran 2).

Keterangan :

Pengertian pemilik dana adalah sebagai berikut :

Apabila terjadi mutasi pengurangan rekening pemerintah maka pemilik dana adalah
pihak yang menerima dana (tujuan dana), namun apabila terjadi mutasi penambahan
rekening pemerintah maka pemilik dana adalah pihak yang mengirimkan dana (sumber
dana).

Pedoman – Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBUM)

7. **Lawan Transaksi Perpindahan Dana**, diisi character sebanyak 6 digit sesuai dengan Sandi Lawan Transaksi Perpindahan Dana, yaitu:
- | | |
|------------------------------|--------------|
| a. Bank Indonesia | 001000 |
| b. Bank | |
| Diisi dengan Sandi Bank Umum | (Lampiran 1) |
| c. Lainnya | 999999 |
- Keterangan:* Dalam hal terjadi perpindahan dana antar dua rekening (misal: dari rekening Dirjen Pajak ke rekening KPPN) dalam bank yang sama, field ini diisi dengan sandi Bank yang bersangkutan. Dengan demikian Sandi Bank Pelapor sama dengan Sandi Bank Lawan Transaksi
8. **Jenis Valuta**, diisi character sebanyak 3 digit sesuai dengan Daftar Sandi Negara dan Valuta (Lampiran 3). Contoh: mata uang Singapura adalah SGD, dan mata uang *European Community* adalah EUR.
9. **Nominal (Valuta Asal)**, diisi numeric sebanyak 15 digit yang merupakan nilai nominal transaksi yang dinyatakan dalam satuan penuh sesuai valuta asal. Contoh: nilai transaksi sebesar IDR125.000.000.000 (dalam satuan penuh) ditulis 000125000000000 Nilai transaksi sebesar USD 12.300 ditulis 000000000012300
10. **Tanggal Mutasi**, diisi sesuai format tanggal, bulan dan tahun terjadinya transaksi atau mutasi perpindahan rekening pemerintah.

FORM 501: LAPORAN MUTASI REKENING PEMERINTAH

Sandi Bank		Periode Laporan		Jenis Laporan		No Form	Jumlah Record isi		
Pemilik Rekening		Perkiraan	Nama Perkiraan lain	Pemilik Dana		Lawan Transaksi Perpindahan Dana	Jenis Valuta	Nominal Valuta Asal	Tgl Mutasi
Pemerintah Pusat	Daerah			Non Daerah	Daerah				

Form 601 sampai dengan 605:

**LAPORAN TRIWULANAN PENANGANAN DAN PENYELESAIAN
PENGADUAN NASABAH**

Form 601:

Jenis Produk dan Permasalahan Yang Diadukan

1. a. **Jenis Produk**, diisi numeric sebanyak 3 digit sesuai dengan Sandi Jenis Produk, yaitu:
 - 1) Penghimpunan Dana
 - i. Giro 110
 - ii. Tabungan 120
 - iii. Deposito 130
 - iv. Antar Bank 140
 - v. Lainnya 199
 - 2) Penyaluran Dana
 - i. Kredit/Pembiayaan
 - Investasi 211
 - Modal Kerja 212
 - Konsumsi (diluar kartu kredit) 213
 - ii. Antar Bank 220
 - iii. Lainnya 299
 - 3) Sistem Pembayaran
 - i. ATM dan atau Kartu Debit 310
 - ii. Kartu Kredit 320
 - iii. Kartu Pra Bayar 330
 - iv. Direct Debit 340
 - v. Standing Instruction 350
 - vi. Travellers Cheque 360
 - vii. Kliring 370
 - viii. RTGS 380
 - ix. Electronic Banking 390
 - x. Remittance 395
 - xi. Lainnya 399
 - 4) Produk Kerjasama
 - i. Bancassurance 410

Pedoman – Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBUM)

ii. Reksa Dana	420
iii. Lainnya	499

5) Produk Lainnya

i. Bank Garansi	510
ii. Trade Finance	520
iii. Derivatif	530
iv. Wealth Management	540
v. Safe Deposit	550
vi. Lainnya	599

- b. **Keterangan**, diisi character sebanyak 35 digit apabila field “Jenis Produk” berisi sandi jenis produk 199, 299, 399, 499 atau 599, selain sandi jenis produk tersebut field keterangan dikosongkan.

2. **Kategori Permasalahan**, diisi numeric sebanyak 12 digit sesuai dengan frekuensi permasalahan berdasarkan kuantitas pengaduan yang diterima selama periode laporan. Pengisian kuantitas pengaduan didasarkan pada inti permasalahan pengaduan yang diajukan oleh nasabah, sehingga apabila pengaduan nasabah menyangkut beberapa permasalahan yang saling terkait Bank Pelapor cukup mengisi kuantitas pengaduan yang menjadi pokok permasalahan pada salah satu kategori permasalahan saja. Contoh: apabila nasabah mengajukan pengaduan karena kenaikan suku bunga kredit yang menyebabkan kenaikan jumlah tagihan, maka bank pelapor cukup mengisi pengaduan pada kategori permasalahan ‘Bunga/Bagi Hasil/Margin Keuntungan’.

Kategori permasalahan meliputi :

- a. Bunga/Bagi Hasil/Margin Keuntungan
- b. Denda/Penalti
- c. Biaya Administrasi/Provisi/Transaksi
- d. Kegagalan/Keterlambatan Transaksi
- e. Jumlah Tagihan/Saldo Rekening
- f. Lain-lain

3. **Jumlah**, diisi numeric sebanyak 15 digit yang merupakan penjumlahan dari masing-masing kategori permasalahan (angka 2).

Field Total Jenis Produk dan Permasalahan Yang Diadukan (Form 601), Pengaduan Yang Diselesaikan Dalam Masa Laporan (Form 602) sub field Pengaduan Yang Diterima Dalam

Pedoman – Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBK)

Periode Pelaporan, dan Penyebab Pengaduan (Form 603), untuk masing-masing jumlah:
Diluar Sistem Pembayaran dan Terkait Sistem Pembayaran harus memiliki nilai yang sama.

**FORM 601: LAPORAN TRIWULANAN PENANGANAN DAN PENYELESAIAN PENGADUAN NASABAH
(JENIS PRODUK DAN PERMASALAHAN YANG DIADUKAN)**

Sandi Pelapor		Periode Laporan	Jenis Laporan	No Form	Jumlah Record Isi			
Jenis Produk	Keterangan	Kategori Permasalahan						Jumlah
		Bunga/Bagi Hasil/ Margin Keuntungan	Denda/ Penalti	Biaya Administrasi/ Provisi/Transaksi	Kegagalan/Keterlambatan Transaksi	Jumlah Tagihan/ Saldo Rekening	Lain-lain	

Form 602:

Pengaduan Yang Diselesaikan Dalam Masa Laporan

1. **Periodisasi Pelaporan**, diisi numeric sebanyak 3 digit sesuai dengan Sandi Periodisasi Pelaporan, yaitu:

- | | |
|---|-----|
| 1) Pengaduan yang diterima pada periode pelaporan sebelumnya | |
| i. Telah diselesaikan tanpa perpanjangan waktu (maks 20 hk) | 101 |
| ii. Telah diselesaikan dengan perpanjangan waktu (maks 40 hk) | 102 |
| iii. Diselesaikan melebihi jangka waktu yang ditetapkan (> 40 hk) | 103 |
| iv. Sedang dalam proses penyelesaian | 104 |
| 2) Pengaduan yang diterima dalam periode pelaporan | |
| i. Telah diselesaikan tanpa perpanjangan waktu (maks 20 hk) | 201 |
| ii. Telah diselesaikan dengan perpanjangan waktu (maks 40 hk) | 202 |
| iii. Diselesaikan melebihi jangka waktu yang ditetapkan (> 40 hk) | 203 |
| iv. Sedang dalam proses penyelesaian | 204 |

Pengisian pengaduan yang diterima dalam periode pelaporan sebelumnya yaitu:

- Telah diselesaikan tanpa perpanjangan waktu (maks 20 hk) (sandi 101)
- Telah diselesaikan dengan perpanjangan waktu (maks 40 hk) (sandi 102)
- Diselesaikan melebihi jangka waktu yang ditetapkan (> 40 hk) (Sandi 103)
- Sedang dalam proses penyelesaian (sandi 104)

merupakan penyelesaian dari pengaduan yang diterima dalam periode pelaporan sedang dalam proses penyelesaian (sandi 204) pada periode sebelumnya.

Contoh: Laporan pengaduan selama triwulan Januari – Maret 2006 sebanyak 100 pengaduan dilaporkan pada periode laporan sebagai berikut:

Pengaduan yang diterima dalam periode pelaporan

Telah diselesaikan tanpa perpanjangan waktu (maks 20 hk)	201	= 25
Telah diselesaikan dengan perpanjangan waktu (maks 40 hk)	202	= 27
Diselesaikan melebihi jangka waktu yang ditetapkan (> 40 hk)	203	= 5
Sedang dalam proses penyelesaian	204	= 43

Laporan pengaduan selama triwulan April – Juni 2006 untuk Pengaduan yang diterima pada periode pelaporan sebelumnya, merupakan tindak lanjut dari pengaduan dari (sandi 204) periode triwulan Januari – Maret 2006 yang berjumlah **43 pengaduan**, misalnya sebagai berikut:

Telah diselesaikan tanpa perpanjangan waktu (maks 20 hk)	101	= 18
Telah diselesaikan dengan perpanjangan waktu (maks 40 hk)	102	= 15

Pedoman – Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBUM)

Diselesaikan melebihi jangka waktu yang ditetapkan (> 40 hk)	103	=	2
Sedang dalam proses penyelesaian	104	=	8

2. **Jumlah**, terbagi menjadi 3 kolom yaitu:
- Diluar Sistem Pembayaran**, diisi numeric sebanyak 12 digit dengan frekuensi/kuantitatif penyelesaian pengaduan.
 - Terkait Sistem Pembayaran**, diisi numeric sebanyak 12 digit dengan frekuensi/kuantitatif penyelesaian pengaduan.
 - Total**, diisi numeric sebanyak 15 digit yang merupakan penjumlahan dari angka 2.a dan 2.b

Field Total Pengaduan Yang Diselesaikan Dalam Masa Laporan (Form 602) sub field Pengaduan Yang Diterima Dalam Periode Pelaporan, dan Penyebab Pengaduan (Form 603), untuk masing-masing jumlah: Diluar Sistem Pembayaran dan Terkait Sistem Pembayaran serta Jenis Produk dan Permasalahan Yang Diadukan (Form 601), harus memiliki nilai yang sama.

Pedoman – Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBu)

**FORM 602: LAPORAN TRIWULANAN PENANGANAN DAN PENYELESAIAN PENGADUAN NASABAH
(PENGADUAN YANG DISELESAIKAN DALAM MASA LAPORAN)**

Sandi Pelapor	Periode Laporan	Jenis Laporan	No Form	Jumlah Record Isi
Periodisasi Pelaporan	Jumlah			
	Diluar Sistem Pembayaran	Terkait Sistem pembayaran		Total

Form 603:

Penyebab Pengaduan

1. a. **Penyebab Pengaduan**, diisi numeric sebanyak 3 digit sesuai dengan Sandi Penyebab Pengaduan yang terjadi selama periode laporan, yaitu:

1) Pemahaman Karakteristik Produk oleh Nasabah	110
2) Informasi Produk Kurang Memadai	120
3) Gangguan/Kerusakan Perangkat dan Sistem Teknologi Informasi	130
4) Gangguan/Kerusakan ATM/Payment Point	140
5) Perubahan/Pemutusan Akad/Perjanjian/Kontrak	150
6) Kelalaian Nasabah	160
7) Kelalaian Bank	170
8) Tindak Pidana Perbankan	180
9) Lainnya	999
- b. **Keterangan**, diisi character sebanyak 35 digit apabila field 1 “Penyebab Pengaduan” berisi sandi 999 (Lainnya), selain itu field ini dikosongkan. Field ini diisi keterangan penyebab pengaduan nasabah dan bukan merupakan kategori permasalahan sebagaimana disebutkan dalam Form 601.
2. **Jumlah**, terbagi menjadi 3 kolom yaitu:
 - a. **Diluar Sistem Pembayaran**, diisi numeric sebanyak 12 digit sesuai dengan frekuensi/kuantitatif penyebab pengaduan.
 - b. **Terkait Sistem Pembayaran**, diisi numeric sebanyak 12 digit sesuai dengan frekuensi/kuantitatif penyebab pengaduan.
 - c. **Total**, diisi numeric sebanyak 15 digit yang merupakan penjumlahan dari angka 2.a dan 2.b

Field Total Penyebab Pengaduan (Form 603), Pengaduan Yang Diselesaikan Dalam Masa Laporan (Form 602) sub field Pengaduan Yang Diterima Dalam Periode Pelaporan, untuk masing-masing jumlah: Diluar Sistem Pembayaran dan Terkait Sistem Pembayaran serta Jenis Produk dan Permasalahan Yang Diadukan (Form 601), harus memiliki nilai yang sama. harus memiliki nilai yang sama.

**FORM 603: LAPORAN TRIWULANAN PENANGANAN DAN PENYELESAIAN PENGADUAN NASABAH
(PENYEBAB PENGADUAN)**

Sandi Pelapor		Periode Laporan	Jenis Laporan	No Form	Jumlah Record Isi
Penyebab Pengaduan	Keterangan	Jumlah			
		Diluar Sistem Pembayaran	Terkait Sistem Pembayaran		Total

Form 604:

Publikasi Negatif

1. a. **Jenis Publikasi**, diisi numeric sebanyak 3 digit sesuai dengan Sandi Jenis Publikasi yang terjadi selama periode laporan, yaitu:

1) Pengaduan Nasabah pada media massa	110
2) Artikel Media Cetak	120
3) Liputan Media Elektronik	130
4) Publikasi/tulisan di tempat umum	140
5) Lainnya	999
- b. **Keterangan**, diisi character sebanyak 35 digit apabila field 1 “Jenis Publikasi” berisi sandi 999 (Lainnya), selain itu field ini dikosongkan.
2. **Jumlah, terbagi menjadi 3 kolom yaitu:**
 - a. **Diluar Sistem Pembayaran**, diisi numeric sebanyak 12 digit sesuai dengan frekuensi/kuantitatif publikasi negatif.
 - b. **Terkait Sistem Pembayaran**, diisi numeric sebanyak 12 digit sesuai dengan frekuensi/kuantitatif publikasi negatif.
 - c. **Total**, diisi numeric sebanyak 15 digit yang merupakan penjumlahan dari angka 2.a dan 2.b

Pedoman – Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBK)

**FORM 604: LAPORAN TRIWULANAN PENANGANAN DAN PENYELESAIAN PENGADUAN NASABAH
(PUBLIKASI NEGATIF)**

Sandi Pelapor		Periode Laporan	Jenis Laporan	No Form	Jumlah Record Isi
Jenis Publikasi	Keterangan	Jumlah			
		Diluar Sistem Pembayaran	Terkait Sistem pembayaran	Total	

Form 605:

Penyelesaian Sengketa

1. a. **Jenis Penyelesaian**, diisi numeric sebanyak 3 digit sesuai dengan Sandi Jenis Penyelesaian, yang diselesaikan selama periode laporan yaitu:
 - 1) Penyelesaian sengketa melalui mediasi
 - i. Mediasi yang diselenggarakan Bank Indonesia 110
 - ii. Mediasi yang diselenggarakan Lembaga Selain Bank Indonesia 120
 - 2) Penyelesaian sengketa melalui arbitrase 200
 - 3) Penyelesaian sengketa melalui jalur pengadilan 300
 - 4) Penyelesaian sengketa melalui cara lainnya 999
 - b. **Keterangan**, diisi character sebanyak 35 digit apabila field 1 “Jenis Penyelesaian” berisi sandi 999 (Penyelesaian sengketa melalui cara lainnya), selain itu field ini dikosongkan.
-
2. **Jumlah, terbagi menjadi 3 kolom yaitu:**
 - a. **Diluar Sistem Pembayaran**, diisi numeric sebanyak 12 digit sesuai dengan frekuensi/kuantitatif penyelesaian sengketa.
 - b. **Terkait Sistem Pembayaran**, diisi numeric sebanyak 12 digit sesuai dengan frekuensi/kuantitatif penyelesaian sengketa.
 - c. **Total**, diisi numeric sebanyak 15 digit yang merupakan penjumlahan dari angka 2.a dan 2.b

Pedoman – Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPB)

**FORM 605: LAPORAN TRIWULANAN PENANGANAN DAN PENYELESAIAN PENGADUAN NASABAH
(PENYELESAIAN SENGKETA)**

Sandi Pelapor		Periode Laporan	Jenis Laporan	No Form	Jumlah Record Isi
Jenis Penyelesaian	Keterangan	Jumlah			
		Diluar Sistem Pembayaran	Terkait Sistem Pembayaran		Total