



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 253/PMK.05/2016
TENTANG
PEDOMAN PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI KREDIT PROGRAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 8 Keputusan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Komite Kebijakan Pembiayaan Bagi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 19 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Komite Kebijakan Pembiayaan Bagi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, ketentuan mengenai imbal jasa penjaminan, subsidi bunga, dan fasilitas lainnya untuk pelaksanaan kebijakan pembiayaan bagi usaha mikro, kecil dan menengah diatur oleh Menteri Keuangan;
- b. bahwa dalam rangka mendukung pemberian fasilitas untuk pelaksanaan kebijakan pembiayaan bagi usaha mikro, kecil, dan menengah, telah dibangun Sistem Informasi Kredit Program guna mengelola data strategis terkait pemberdayaan usaha mikro, kecil, dan menengah, yang digunakan oleh para pemangku kepentingan di tingkat Pemerintah maupun di luar Pemerintah;
- c. bahwa untuk menjamin pengelolaan data strategis sebagaimana dimaksud dalam huruf b secara efektif dan



efisien, perlu diatur ketentuan mengenai pedoman penggunaan Sistem Informasi Kredit Program dengan mendasarkan pada ketentuan sebagaimana tersebut huruf a;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Pedoman Penggunaan Sistem Informasi Kredit Program;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
2. Keputusan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Komite Kebijakan Pembiayaan Bagi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 19 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Komite Kebijakan Pembiayaan Bagi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 20/PMK.05/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Subsidi Bunga untuk Kredit Usaha Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PEDOMAN PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI KREDIT PROGRAM.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan:

1. Menteri Keuangan yang selanjutnya disebut Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.

2. Sistem Informasi Kredit Program yang selanjutnya disingkat SIKP adalah sistem informasi elektronik yang digunakan untuk menatausahakan dan menyediakan informasi penyaluran Kredit Program.
3. Kredit Program adalah kredit/pembiayaan usaha yang disalurkan oleh lembaga keuangan, badan layanan umum atau koperasi simpan pinjam yang memperoleh fasilitas dari pemerintah untuk pembiayaan usaha mikro, kecil, dan menengah.
4. Kredit Usaha Rakyat yang selanjutnya disingkat KUR adalah kredit/pembiayaan modal kerja dan/atau investasi kepada debitur usaha yang produktif dan layak namun belum memiliki agunan tambahan atau agunan tambahan belum cukup.
5. Subsidi Bunga KUR yang selanjutnya disebut dengan Subsidi Bunga adalah subsidi berupa bagian bunga yang menjadi beban pemerintah sebesar selisih antara tingkat bunga yang diterima oleh penyalur KUR dengan tingkat bunga yang dibebankan kepada penerima KUR.
6. Direktorat Jenderal adalah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.
7. Pengelola SIKP adalah unit yang berwenang mengelola SIKP.
8. Penyedia SIKP adalah pihak yang membangun dan mengembangkan SIKP.
9. Pengguna SIKP adalah pihak yang memiliki Hak Akses untuk menggunakan SIKP.
10. Komite Kebijakan Pembiayaan bagi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah yang selanjutnya disebut Komite Kebijakan adalah komite yang dibentuk oleh Presiden melalui Keputusan Presiden yang diberi kewenangan

dalam memberikan arahan kebijakan pembiayaan bagi usaha mikro, kecil, dan menengah.

11. Kementerian/Lembaga adalah Kementerian Negara/Lembaga pelaksana teknis yang menjadi anggota Komite Kebijakan.
12. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
13. Penyalur adalah lembaga keuangan, badan layanan umum atau koperasi simpan pinjam yang ditunjuk untuk menyalurkan Kredit Program.
14. Penjamin adalah perusahaan penjamin yang ditunjuk untuk memberikan penjaminan atas Kredit Program.
15. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kewenangan dan tanggung jawab dari Pengguna Anggaran untuk menggunakan anggaran pemberian fasilitas pembiayaan bagi usaha mikro, kecil dan menengah yang dikuasakan kepadanya.
16. Kode Pengguna adalah kode kewenangan Pengguna SIKP yang diberikan oleh Pengelola SIKP.
17. Kode Akses adalah angka, huruf, simbol, karakter lainnya atau kombinasi di antaranya, yang merupakan kunci untuk dapat mengakses SIKP.
18. Hak Akses adalah hak untuk melakukan interaksi dengan SIKP.
19. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.

BAB II RUANG LINGKUP DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini mengatur mengenai penggunaan SIKP dalam penatausahaan dan pengelolaan Kredit Program.
- (2) Kredit Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi KUR dan skema lain yang ditetapkan oleh Pemerintah.

Pasal 3

Penggunaan SIKP bertujuan untuk:

- a. menghubungkan para pemangku kepentingan Kredit Program dengan fitur layanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
- b. meningkatkan akurasi basis data pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah sebagai sasaran penerima Kredit Program;
- c. menyediakan basis data tunggal sebagai dasar perumusan kebijakan Kredit Program;
- d. memberikan layanan informasi yang cepat, akurat, dan terintegrasi dalam implementasi KUR dan/atau skema lain yang ditetapkan oleh Pemerintah; dan
- e. meningkatkan akurasi perhitungan dan kecepatan pembayaran Subsidi Bunga dan/atau fasilitas lainnya.

BAB III PEMANGKU KEPENTINGAN SIKP

Pasal 4

Direktorat Jenderal bertindak selaku:

- a. Pengelola SIKP; dan
- b. Penyedia SIKP.

Pasal 5

Pengguna SIKP meliputi:

- a. Sekretariat Komite Kebijakan;
- b. Kementerian/Lembaga;
- c. Pemerintah Daerah;
- d. Penyalur;
- e. Penjamin;
- f. KPA;
- g. Satuan Kerja Badan Layanan Umum Pengelola Dana; dan
- h. Pihak lain yang ditentukan oleh Komite Kebijakan.

BAB IV

TUGAS DAN KEWENANGAN
PENGELOLA DAN PENYEDIA SIKP

Pasal 6

- (1) Pengelola SIKP bertugas:
 - a. menyusun dan mengembangkan proses bisnis SIKP yang dituangkan dalam dokumen kebutuhan pengguna;
 - b. menguji kesiapan sistem yang telah dibangun oleh Penyedia SIKP;
 - c. mengadakan pelatihan SIKP kepada Pengguna SIKP;
 - d. melakukan monitoring pengunggahan data SIKP; dan
 - e. melaksanakan tugas lain terkait proses bisnis SIKP sesuai dengan persetujuan Komite Kebijakan.
- (2) Pengelola SIKP berwenang:
 - a. memberikan rekomendasi kelaikan sistem sebagai Penyalur dan Penjamin KUR dan/atau skema lain yang ditetapkan oleh Pemerintah;
 - b. memberikan Kode Pengguna dan Kode Akses kepada Pengguna SIKP;

- c. menentukan elemen data dalam laporan penyaluran KUR dan/atau skema lain yang ditetapkan oleh Pemerintah, yang dapat diunduh oleh Pengguna SIKP; dan
- d. melaksanakan wewenang lain terkait proses bisnis SIKP sesuai dengan persetujuan Komite Kebijakan.

Pasal 7

- (1) Pengelola SIKP melakukan pengelolaan SIKP berdasarkan proses bisnis yang disetujui oleh Komite Kebijakan.
- (2) Untuk pertama kali, proses bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki alur sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 8

- (1) Penyedia SIKP bertugas untuk membangun, mengembangkan, memelihara, dan memutakhirkan SIKP.
- (2) Penyedia SIKP melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan dokumen kebutuhan Pengguna SIKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a.

Pasal 9

Tata cara penyusunan dan penyampaian dokumen kebutuhan Pengguna SIKP tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V

HAK AKSES PENGGUNA SIKP

Pasal 10

- (1) Pengguna SIKP yang memiliki Hak Akses merupakan pejabat/pegawai yang ditunjuk pada institusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

- (2) Pimpinan institusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengajukan permohonan Hak Akses kepada Pengelola SIKP.
- (3) Mekanisme pengajuan permohonan Hak Akses SIKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 11

Sekretariat Komite Kebijakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a memiliki Hak Akses untuk:

- a. mengunduh data debitur; dan
- b. mengunduh laporan penyaluran KUR dan/atau skema lain yang ditetapkan oleh Pemerintah.

Pasal 12

Kementerian/Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b memiliki Hak Akses untuk:

- a. mengunggah, mengubah dan menghapus data calon debitur;
- b. mengunduh data calon debitur;
- c. mengunggah data mutakhir perkembangan usaha debitur;
- d. mengidentifikasi data calon debitur yang diunggah oleh Penyalur/Penjamin; dan
- e. mengunduh laporan penyaluran KUR dan/atau skema lain yang ditetapkan oleh Pemerintah.

Pasal 13

Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c memiliki Hak Akses untuk:

- a. mengunggah, merekam, mengubah, dan menghapus data calon debitur;
- b. mengunduh data calon debitur;
- c. mengunggah data mutakhir perkembangan usaha debitur;

- d. mengidentifikasi data calon debitur yang diunggah oleh Penyalur/Penjamin;
- e. mengunduh laporan penyaluran KUR dan/atau skema lain yang ditetapkan oleh Pemerintah; dan
- f. mengunggah laporan hasil monitoring dan evaluasi.

Pasal 14

Penyalur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d memiliki Hak Akses untuk:

- a. mengunggah data calon debitur;
- b. mengunggah data akad kredit;
- c. mengunggah data transaksi;
- d. mengunduh data calon debitur;
- e. mengunduh data debitur;
- f. mengunggah data tagihan Subsidi Bunga dan/atau fasilitas lainnya;
- g. mengunggah plafon penyaluran per wilayah; dan
- h. mengunduh laporan penyaluran KUR dan/atau skema lain yang ditetapkan oleh Pemerintah.

Pasal 15

Penjamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e memiliki Hak Akses untuk:

- a. mengunggah data calon debitur;
- b. mengunggah data sertifikat penjaminan;
- c. mengunggah data klaim penjaminan;
- d. mengunggah data subrogasi; dan
- e. mengunduh laporan penyaluran KUR dan/atau skema lain yang ditetapkan oleh Pemerintah.

Pasal 16

KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f memiliki Hak Akses untuk:

- a. mengunduh data calon debitur;
- b. mengunduh data debitur;

- c. melakukan perhitungan Subsidi Bunga dan/atau fasilitas lainnya;
- d. mengunggah data pembayaran Subsidi Bunga dan/atau fasilitas lainnya; dan
- e. mengunduh laporan penyaluran KUR dan/atau skema lain yang ditetapkan oleh Pemerintah.

Pasal 17

Satuan Kerja Badan Layanan Umum Pengelola Dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf g memiliki Hak Akses untuk:

- a. mengunduh data calon debitur;
- b. mengunduh data debitur;
- c. melakukan perhitungan Subsidi Bunga dan/atau fasilitas lainnya;
- d. mengunggah data penyaluran dana bergulir; dan
- e. mengunduh laporan penyaluran KUR dan/atau skema lain yang ditetapkan oleh Pemerintah.

Pasal 18

Hak Akses Pengguna SIKP diberikan sesuai dengan wilayah atau kewenangan masing-masing.

BAB VI

KEWAJIBAN UNGGAH DATA

Pasal 19

Pengguna SIKP yang memiliki kewajiban mengunggah data, yaitu:

- a. Pemerintah Daerah;
- b. Penyalur;
- c. Penjamin; dan
- d. Pihak lain yang ditentukan oleh Komite Kebijakan.

Pasal 20

Pemerintah Daerah memiliki kewajiban mengunggah data calon debitur potensial di wilayahnya.

Pasal 21

- (1) Penyalur memiliki kewajiban mengunggah data:
 - a. calon debitur;
 - b. akad kredit;
 - c. transaksi;
 - d. tagihan Subsidi Bunga dan/atau fasilitas lainnya;
dan
 - e. plafon penyaluran per wilayah.
- (2) Penjamin memiliki kewajiban mengunggah data:
 - a. sertifikat penjaminan;
 - b. klaim penjaminan; dan
 - c. subrogasi.
- (3) Kewajiban mengunggah data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dan ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c, dilakukan paling lambat tanggal 10 pada bulan berikutnya.

Pasal 22

Pengunggahan data dapat dilakukan dengan cara:

- a. memasukkan data secara manual melalui pengiriman atau perekaman; atau
- b. memasukkan data melalui koneksi langsung antar sistem.

Pasal 23

Penyalur dan Penjamin harus melakukan pengunggahan data melalui koneksi langsung antar sistem.

BAB VII
DATA SIKP

Bagian Pertama
Jenis, Format, dan Struktur Data

Pasal 24

Jenis, format, struktur dan status data yang diunggah dan/atau direkam ke dalam SIKP sebagaimana contoh yang tercantum dalam Lampiran huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 25

- (1) Direktorat Jenderal selaku Pengelola SIKP dapat melakukan penyesuaian jenis, format, struktur dan status data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 sesuai dengan perkembangan proses bisnis yang ditetapkan oleh Komite Kebijakan.
- (2) Penyesuaian jenis, format, struktur dan status data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberitahukan oleh Direktur Jenderal kepada Pengguna SIKP.

Bagian Kedua
Penyesuaian dan Perbaikan Data

Pasal 26

- (1) Dalam hal terjadi perubahan data, Penyalur dan/atau Penjamin harus melakukan penyesuaian data.
- (2) Perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perubahan data yang mempengaruhi perhitungan Subsidi Bunga dan/atau fasilitas lainnya; dan
 - b. perubahan data yang tidak mempengaruhi perhitungan Subsidi Bunga dan/atau fasilitas lainnya.

- (3) Perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dalam hal:
 - a. terjadi kekurangan perhitungan Subsidi Bunga dan/atau fasilitas lainnya; atau
 - b. terjadi kelebihan perhitungan Subsidi Bunga dan/atau fasilitas lainnya.
- (4) Dalam hal terjadi kekurangan perhitungan Subsidi Bunga dan/atau fasilitas lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, Penyalur menyampaikan penyesuaian data secara terpisah pada periode penagihan berikutnya.
- (5) Dalam hal terjadi kelebihan perhitungan Subsidi Bunga dan/atau fasilitas lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Penyalur menyampaikan penyesuaian data secara terpisah pada periode penagihan berikutnya setelah menyetorkan kelebihan tersebut ke rekening Kas Umum Negara.
- (6) Perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat dilakukan dalam hal:
 - a. perubahan kegiatan dan skala usaha debitur;
 - b. perubahan profil kredit; dan
 - c. perubahan data lainnya yang tidak mempengaruhi perhitungan Subsidi Bunga dan/atau fasilitas lainnya.
- (7) Mekanisme penyesuaian data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan oleh Pengelola SIKP kepada Pengguna SIKP.

Pasal 27

- (1) Dalam hal terjadi kerusakan basis data SIKP, Pengelola SIKP menyampaikan laporan kepada Komite Kebijakan.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Komite Kebijakan dapat meminta Pengguna SIKP melakukan pengiriman data untuk perbaikan.

Bagian Ketiga
Validitas dan Kerahasiaan Data

Pasal 28

Pengguna SIKP yang memiliki kewajiban mengunggah data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 bertanggung jawab atas validitas data yang diunggah ke dalam SIKP.

Pasal 29

Dalam hal terdapat kesamaan data debitur yang diunggah oleh Penyalur yang berbeda, maka data yang diakui merupakan data akad kredit yang diunggah lebih dahulu.

Pasal 30

- (1) Pengelola SIKP dan Pengguna SIKP bertanggung jawab atas kerahasiaan data sesuai dengan Hak Akses yang dimiliki.
- (2) Pengguna SIKP dilarang menggunakan data SIKP untuk keperluan selain yang tercantum dalam pedoman pelaksanaan KUR dan/atau skema lain yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB VIII

KERJA SAMA PENGGUNAAN SIKP

Pasal 31

- (1) Direktur Jenderal selaku Pengelola SIKP melakukan kerja sama dalam rangka penggunaan SIKP dengan:
 - a. Penyalur; dan
 - b. Penjamin.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Perjanjian Kerja Sama.

- (3) Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat antara lain:
- a. Hak dan Kewajiban Pengguna SIKP;
 - b. Hak dan Kewajiban Pengelola SIKP;
 - c. Sanksi; dan
 - d. Pelatihan SIKP.

Pasal 32

- (1) Direktur Jenderal selaku Pengelola SIKP dapat melakukan kerja sama dalam rangka penggunaan SIKP dengan:
- a. Kementerian/Lembaga; dan
 - b. Pemerintah Daerah.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama.
- (3) Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat antara lain:
- a. pelatihan SIKP; dan
 - b. monitoring pengunggahan data calon debitur oleh Pemerintah Daerah.
- (4) Direktur Jenderal memberikan pelimpahan wewenang dalam bentuk delegasi kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan untuk menandatangani Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama dengan Pemerintah Daerah.

BAB IX SANKSI

Pasal 33

- (1) Dalam hal Penyalur atau Penjamin tidak melakukan kewajiban mengunggah data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3), dikenai sanksi berupa:
- a. surat peringatan; dan/atau

- b. penundaan pembayaran Subsidi Bunga dan/atau fasilitas lainnya.
- (2) Kewenangan pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada pada:
 - a. KPA untuk sanksi terhadap Penyalur; dan
 - b. Pengelola SIKP untuk sanksi terhadap Penjamin.
 - (3) Dalam hal Penyalur tidak melakukan pengunggahan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3), KPA memberikan surat peringatan.
 - (4) Surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan paling lambat 5 (lima) hari kerja berikutnya.
 - (5) KPA mengenakan sanksi berupa penundaan pembayaran Subsidi Bunga dan/atau fasilitas lainnya dalam hal:
 - a. Penyalur tidak melakukan kewajiban mengunggah data dalam waktu 10 (sepuluh) hari kalender sejak tanggal surat peringatan diterbitkan; atau
 - b. Penyalur telah mendapatkan surat peringatan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut.
 - (6) Penundaan pembayaran Subsidi Bunga dan/atau fasilitas lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. pada periode penagihan berikutnya; dan
 - b. selama satu periode penagihan.
 - (7) Dalam hal Penjamin tidak melakukan pengunggahan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3), Pengelola SIKP memberikan surat peringatan.
 - (8) Surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diberikan paling lambat 5 (lima) hari kerja berikutnya.



BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

- (1) Penyalur dan Penjamin yang telah ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, harus melakukan pengunggahan data melalui koneksi langsung antar sistem berdasarkan Peraturan Menteri ini dalam jangka waktu paling lambat 6 (enam) bulan setelah berlakunya Peraturan Menteri ini.
- (2) Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama dalam rangka penggunaan SIKP yang telah ditandatangani sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini dinyatakan tetap berlaku.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, seluruh ketentuan yang mengatur mengenai penggunaan SIKP yang diterbitkan sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Desember 2016

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 4 Januari 2017

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 24

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.
Kepala Bagian T.U. Kementerian



ARIF BINTARTO YUWONO
NIP 197109121997031001

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 253/PMK.05/2016
TENTANG
PEDOMAN PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI KREDIT
PROGRAM

A. FITUR LAYANAN SIKP

1) Manajemen Pengguna SIKP

Manajemen pengguna dimaksudkan untuk mengatur hak akses para Pengguna SIKP oleh Pengelola SIKP dan Penyedia SIKP. Adapun Manajemen pengguna meliputi:

- a) pembuatan Kode Pengguna SIKP;
- b) perubahan Kode Pengguna SIKP; dan
- c) penghapusan Kode Pengguna SIKP.

2) Manajemen Data

Fitur manajemen data paling sedikit meliputi:

- a) perekaman, perubahan, dan penghapusan data referensi;
- b) perekaman, perubahan, dan penghapusan data calon debitur;
- c) pengunggahan data calon debitur;
- d) pengunggahan data akad kredit;
- e) pengunggahan data perubahan akad kredit karena restrukturisasi, suplesi, dan penjadwalan;
- f) pengunggahan data transaksi;
- g) pengunggahan data sertifikat penjaminan;
- h) pengunggahan data klaim penjaminan;
- i) pengunggahan data subrogasi;
- j) pengunggahan data mutakhir perkembangan usaha debitur;
- k) pengunduhan data calon debitur;
- l) pencarian data debitur; dan
- m) pengunduhan data debitur.

3) Perhitungan Subsidi Bunga/fasilitas lainnya

Fitur layanan penghitungan Subsidi Bunga/fasilitas lainnya meliputi penghitungan jumlah Subsidi Bunga/fasilitas lainnya yang menjadi kewajiban pemerintah dalam satu periode penagihan. Penghitungan jumlah Subsidi Bunga menggunakan formula sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara

pelaksanaan Subsidi Bunga/fasilitas lainnya untuk Kredit Usaha Rakyat dan/atau skema Kredit Program lainnya. Fitur layanan penghitungan Subsidi Bunga/fasilitas lainnya terdapat pada Pengguna SIKP level KPA.

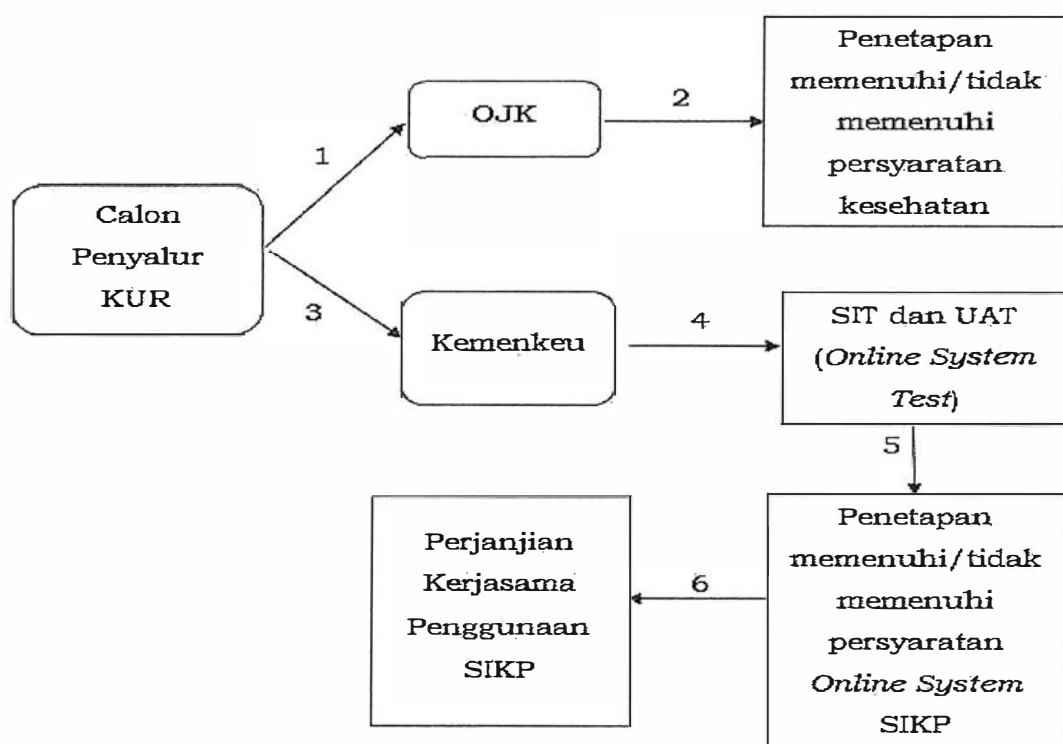
- 4) Monitoring dan Laporan
 - a) Fitur monitoring menyediakan data yang disajikan berupa tabulasi, grafik dan gambar.
 - b) Fitur laporan menyediakan laporan realisasi penyaluran dan laporan lainnya yang diperlukan.

B. ALUR PROSES BISNIS

1) Proses Persetujuan Penyalur KUR

Berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit Usaha Rakyat menyatakan bahwa bank dan lembaga keuangan bukan bank yang berminat menjadi penyalur KUR mengajukan permohonan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) untuk dapat dinyatakan sehat dan berkinerja baik serta mengajukan permohonan kepada Kementerian Keuangan untuk dapat dinyatakan lulus *online system* dengan SIKP.

Adapun alur persetujuan Penyalur KUR sebagaimana diagram di bawah ini:



Keterangan:

1. Calon Penyalur KUR mengajukan permohonan kepada OJK untuk dinyatakan memenuhi syarat sebagai Penyalur KUR.
 2. OJK menerbitkan penetapan calon Penyalur KUR telah memenuhi atau tidak memenuhi syarat sebagai Penyalur KUR.
 3. Calon Penyalur KUR mengajukan permohonan pengujian *Online System* SIKP kepada Pengelola SIKP.
 4. Pengelola SIKP meneruskan permohonan pengujian kepada Penyedia SIKP untuk melakukan *System Integration Test* (SIT) dan *User Acceptance Test* (UAT) dengan Calon Penyalur KUR.
 5. Kementerian Keuangan c.q. Dirjen Perbendaharaan menerbitkan penetapan calon penyalur KUR telah memenuhi atau tidak memenuhi syarat memiliki *online system* dengan SIKP.
 6. Kementerian Keuangan c.q. Dirjen Perbendaharaan membuat Perjanjian Kerjasama tentang penggunaan SIKP dengan Penyalur KUR.
- 2) Proses Pemberian Kode Pengguna SIKP dan Kode Akses
- Pemberian Kode Pengguna dan Kode Akses kepada pengguna SIKP dibedakan antara Penyalur dan selain Penyalur.
- a) Pemberian Kode Pengguna dan Kode Akses kepada Penyalur

Pemberian Kode Pengguna dan Kode Akses SIKP bagi calon Pengguna SIKP dilakukan setelah Penyalur ditetapkan memenuhi syarat memiliki *online system* dengan SIKP oleh Pengelola SIKP, Penyalur mengirimkan permohonan pemberian Kode Pengguna dan Kode Akses untuk mengakses SIKP kepada Pengelola SIKP melalui alamat surat elektronik resmi instansi penyalur ke alamat: kredit.program@kemenkeu.go.id.

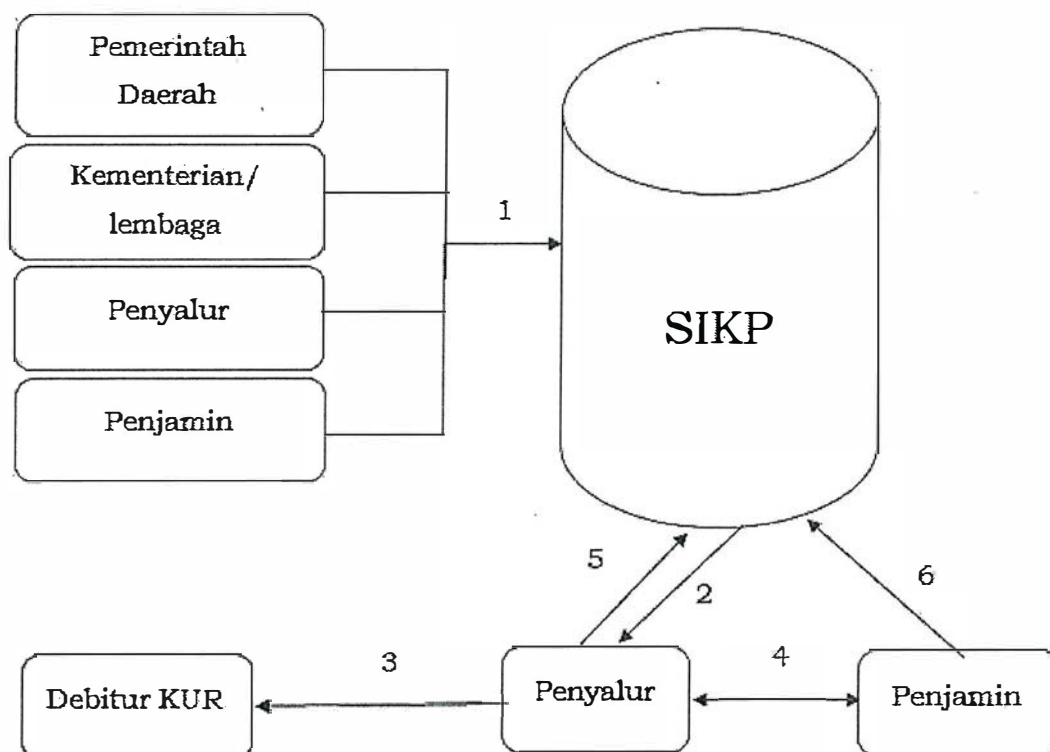
Kode Pengguna dan Kode Akses akan diberikan melalui surat tertutup dan/atau surat elektronik ke alamat sesuai permohonan.
 - b) Pemberian Kode Pengguna dan Kode Akses kepada selain Penyalur KUR

Pemberian Kode Pengguna dan Kode Akses SIKP bagi calon Pengguna SIKP selain Penyalur dilakukan setelah calon Pengguna SIKP mendapatkan pelatihan dan/atau melakukan UAT SIKP dari Pengelola SIKP. Calon Pengguna SIKP kemudian

mengajukan permohonan pemberian Kode Pengguna dan Kode Akses SIKP kepada Pengelola SIKP melalui alamat surat elektronik resmi instansi calon pengguna ke alamat: kredit.program@kemenkeu.go.id.

Kode Pengguna dan Kode Akses akan diberikan melalui surat tertutup dan/atau surat elektronik ke alamat sesuai permohonan.

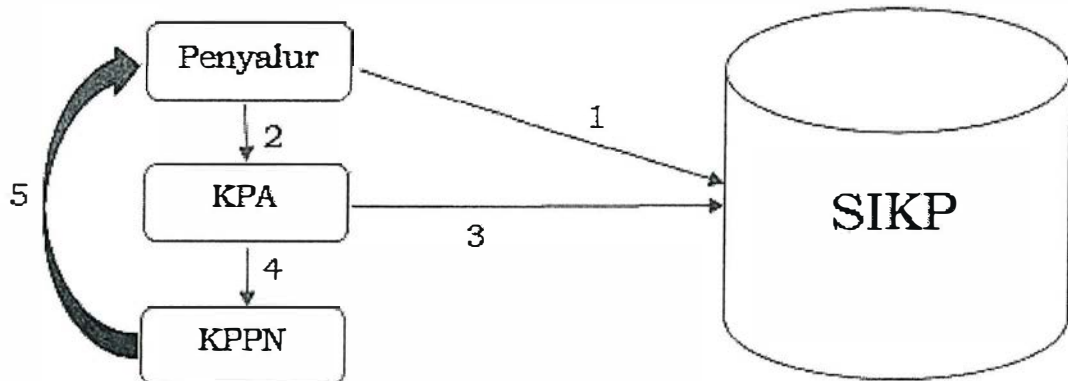
3) Proses Penyaluran KUR



Keterangan:

1. Pemerintah Daerah, Kementerian/Lembaga teknis, Penyalur dan Penjamin melakukan pengunggahan data calon debitur KUR potensial.
2. Penyalur melakukan pengunduhan data calon debitur yang akan diberikan KUR.
3. Penyalur melakukan akad kredit dan menyalurkan KUR kepada debitur.
4. Penyalur melakukan perjanjian penjaminan dengan perusahaan penjamin atas akad kredit yang telah dilakukan bersama debitur.
5. Penyalur melakukan pengunggahan data akad kredit dan transaksi ke dalam SIKP.

6. Penjamin melakukan pengunggahan data penjaminan ke dalam SIKP.
- 4) Proses Penagihan Subsidi Bunga/fasilitas lain



Keterangan:

1. Penyalur mengunggah data tagihan subsidi bunga KUR ke SIKP.
2. Penyalur mengirimkan tagihan subsidi bunga kepada KPA sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tata cara pelaksanaan subsidi bunga/fasilitas lainnya untuk KUR dan/atau skema Kredit Program lainnya.
3. KPA melakukan verifikasi tagihan dan rekonsiliasi data dengan basis data yang ada pada SIKP.
4. KPA menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) yang ditunjuk untuk mencairkan dana subsidi bunga.
5. KPPN menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang memerintahkan Bank Operasional mencairkan dana subsidi bunga kepada penyalur.

C. TATA CARA PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN DOKUMEN KEBUTUHAN PENGGUNA

Pengelola SIKP melakukan penyusunan dokumen kebutuhan Pengguna SIKP dalam rangka membangun atau mengembangkan SIKP dengan tahapan sebagai berikut:

- 1) Pengelola SIKP mengidentifikasi kebutuhan pembangunan dan atau penyesuaian sistem antara lain berdasarkan:
 - a) Perubahan atau penyesuaian aturan atau kebijakan terkait proses bisnis Kredit Program.
 - b) Usulan *stakeholder* dan atau *user*.

- c) Hasil evaluasi pelaksanaan sistem.
- 2) Pengelola SIKP menuangkan hasil identifikasi secara detail ke dalam dokumen kebutuhan Pengguna SIKP yang antara lain mencakup:
 - a) Latar Belakang;
 - b) Ruang Lingkup;
 - c) Landasan Hukum;
 - d) Konsep Sistem;
 - e) Kebutuhan Fungsional; dan
 - f) Kebutuhan Teknis.
 - 3) Konsep dokumen kebutuhan pengguna dapat dikonsultasikan terlebih dahulu kepada Penyedia SIKP.
 - 4) Pengelola SIKP menyampaikan dokumen kebutuhan pengguna kepada Penyedia SIKP.
 - 5) Penyedia SIKP membangun atau mengembangkan sistem berdasarkan dokumen kebutuhan Pengguna SIKP yang diterima dari Pengelola SIKP.

D. MEKANISME PENGAJUAN HAK AKSES

Setiap Pengguna SIKP harus memiliki Kode Pengguna dan Kode Akses untuk mengakses SIKP. Kode Pengguna dan Kode Akses tersebut diberikan oleh Pengelola SIKP sesuai dengan permohonan dari Pengguna SIKP. Proses pemberian Kode Pengguna dan Kode Akses SIKP mengikuti ketentuan alur proses SIKP.

Persyaratan untuk menjadi Pengguna SIKP adalah sebagai berikut:

1) Penyalur dan Penjamin KUR

Calon Penyalur KUR dan calon Penjamin KUR harus mengikuti pengujian SIT dan UAT untuk ditetapkan menjadi Penyalur KUR atau Penjamin KUR. Direktorat Jenderal menyelenggarakan pengujian SIT dan UAT untuk calon Penyalur KUR dan calon Penjamin KUR. SIT dan UAT sebagaimana dimaksud terdiri dari:

- a) SIT dan UAT untuk pengunggahan data secara manual melalui pengiriman atau perekaman; dan/atau
- b) SIT dan UAT melalui koneksi langsung antar sistem (*host to host*).



Mekanisme penyelenggaraan pengujian SIT sebagaimana huruf a adalah sebagai berikut:

- a) Calon Penyalur dan Penjamin KUR menyiapkan aplikasi *interface* yang dapat menghasilkan Arsip Data Komputer (ADK) sesuai jenis, format dan struktur data SIKP.
- b) Calon Penyalur dan Penjamin menyampaikan ADK uji coba (*dummy*) yang dihasilkan dari aplikasi *interface*.
- c) Direktorat Jenderal mengunggah ADK *dummy* ke dalam SIKP.
- d) Direktorat Jenderal menyampaikan hasil unggah ADK *dummy* pada Penyalur/Penjamin.
- e) Calon Penyalur dan penjamin melakukan perbaikan data yang belum memenuhi kriteria SIKP/lolos verifikasi.
- f) Direktorat Jenderal menerbitkan rekomendasi bahwa calon penyalur/penjamin telah mampu memenuhi struktur data SIKP secara manual.

Mekanisme penyelenggaraan pengujian SIT sebagaimana huruf b adalah sebagai berikut:

- a) Penyalur dan Penjamin menyiapkan aplikasi *interface* yang dapat menghubungkan sistem Penyalur dan Penjamin dengan SIKP.
- b) Penyalur dan Penjamin melakukan koneksi jaringan ke *server* Kementerian Keuangan.
- c) Penyedia SIKP memberikan akses jaringan kepada penyalur dan Penjamin ke dalam SIKP.
- d) Penyalur dan Penjamin menyampaikan data uji coba ke dalam SIKP secara sistem untuk dilakukan validasi.
- e) Direktorat Jenderal menyampaikan hasil validasi data yang dikirimkan Penyalur/Penjamin.
- f) Direktorat Jenderal menerbitkan rekomendasi bahwa Penyalur/Penjamin telah memiliki koneksi dengan SIKP.

Hasil SIT dan UAT dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh pejabat Direktorat Jenderal yang ditunjuk dan calon Penyalur atau calon Penjamin. Dalam hal calon Penyalur dan calon Penjamin lulus tes SIT dan UAT SIKP, Direktur Jenderal atas nama Menteri menetapkan sebagai Penyalur dan Penjamin.

- 2) Kuasa Pengguna Anggaran
KPA wajib mengikuti UAT SIKP yang diselenggarakan oleh Direktorat Jenderal. Hasil UAT tersebut dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh pejabat Direktorat Jenderal yang ditunjuk dan KPA.
- 3) Pemerintah Daerah dan Kementerian/Lembaga
Pemerintah Daerah dan Kementerian/Lembaga harus mengikuti pelatihan untuk menjadi pengguna SIKP. Pelatihan SIKP diselenggarakan oleh Direktorat Jenderal.

E. JENIS, FORMAT, DAN STRUKTUR DATA

1) ADK CALON DEBITUR

Format Data:

Separator Elemen Data : *Pipe* ("|")

File ekstensi : txt

contoh nama file : CALON_xxx_yyyyyy_zzzzzz.txt

xxx=kode bank

yyyyyy=tanggal pembuatan, format: ddMMyyyy

zzzzzz= tanggal pembuatan, format: HHmmss

Struktur Data:

No	Elemen	Tipe	Ukuran	Deskripsi	Status
1	NIK	Varchar	=16	Nomor KTP calon debitur	M
2	Nomor Registri	Varchar	<=15	Nomor identitas yang terdaftar pada satuan kerja	O
3	Nama	Varchar	<=30	Nama calon debitur	M
4	Tanggal lahir	Date	-	Tanggal lahir calon debitur, format yyyyMMdd	M
5	Jenis kelamin	Numerik	1	Jenis kelamin calon debitur, 1=LAKI-LAKI, 2=PEREMPUAN	M
6	Marital status	Numerik	1	Marital status calon debitur, 0=BELUM KAWIN, 1=KAWIN	M
7	Pendidikan	Numerik	1	Pendidikan calon debitur, 1=SD, 2=SMP, 3=SMU, 4=DIPLOMA, 5=SARJANA, 6=LAINNYA	M



8	Pekerjaan	Numerik	2	Pekerjaan calon debitur, 1=PNS, 2=TNI/POLRI, 3=PENSIUNAN/PURNA WIRAWAN 4=PROFESIONAL, 5=KARYAWAN SWASTA, 6=WIRASWASTA, 7=PETANI, 8=PEDAGANG 9=NELAYAN, 99=LAIN- LAIN	M
9	Alamat	Varchar	<=100	Alamat calon debitur	M
10	Kode wilayah	Varchar	=4	Kode kabupaten / kota tempat tinggal calon debitur	M
11	Kodepos	Varchar	=5	Kode Pos tempat tinggal calon debitur	M
12	NPWP	Varchar	=15	NPWP calon debitur	M
13	Mulai usaha	Date	-	Kapan usaha calon debitur didirikan, format MM/yyyy	M
14	Alamat usaha	Varchar	<=100	Alamat usaha calon debitur	M
15	Nomor izin usaha	Varchar	<=45	Nomor izin usaha calon debitur	M
16	Modal usaha	Numerik	-	Modal usaha calon debitur	M
17	Jumlah pekerja	Numerik	-	Jumlah pekerja pada usaha calon debitur	O
18	Jumlah kredit	Numerik	-	Jumlah kredit yang diajukan calon debitur kepada bank	M
19	<i>Is linkaged</i>	Numeric	1	Kode yang mewakili bahwa calon debitur adalah individu atau <i>linkage</i> , 1=INDIVIDU, 2=LINKAGE	M
20	<i>Linkage</i>	Varchar	=5	Kode <i>linkage</i> apabila calon debitur adalah <i>linkage</i> , apabila individu dikosongi	M
21	Nomor kontak	Varchar	<=14	Nomor kontak debitur	M
22	Uraian agunan	Varchar	<=50	Uraian agunan calon debitur	O
23	<i>Is subsidized</i>	Numerik	1	Kode yang mewakili bahwa calon debitur pernah atau belum pernah menerima subsidi sebelumnya, 0=BELUM PERNAH, 1=PERNAH	M

24	Subsidi sebelumnya	Varchar	<=25	Nama program subsidi sebelumnya yang pernah diterima calon debitur, apabila belum pernah dikosongi	O
----	--------------------	---------	------	--	---

Keterangan:

M = *Mandatory* (wajib diisi)

O = *Optional* (tidak wajib diisi)

contoh isi file:

1234567897894333 || Roy Maskun | 19780510 | 1 | 1 | 2 | 01 | Jl. Imam Bonjol
45 Jakarta Barat | 1101 | 23711 | 4877900000000000 | 07/1999 | Jl. Jend.
Sudirman 23 Jakarta Pusat | 011110 | S-909/KEP/2014 | 1000000 | 2 |
1000000 | 1 | | 085267113114 | Motor | 0 |

2) ADK AKAD KREDIT

Format Data:

Separator Elemen Data: *Pipe* (" | ")

File ekstensi: txt

contoh nama file : AKAD_xxx_yyyyyy_zzzzzz.txt

xxx=kode bank

yyyyyy=tanggal pembuatan, format: ddMMyyyy

zzzzzz= tanggal pembuatan, format: HHmmss

Struktur Data:

No	Elemen	Tipe	Ukuran	Deskripsi	Status
1	Kode bank	Varchar	=4	Kode bank	M
2	NIK	Varchar	=16	Nomor KTP debitur	M
3	Rekening lama	Varchar	<=40	Nomor rekening yang lama jika status akad perpanjangan/suplesi/restrukturisasi. Jika status akad normal maka rekening yang digunakan	M

4	Rekening baru	Varchar	<=40	Nomor rekening yang baru jika status akad perpanjangan/suplesi/restrukturisasi. Jika status akad normal maka rekening yang digunakan	M
5	Status akad	Numerik	1	Kode yang membedakan akad sebagai normal, perpanjangan, suplesi atau restrukturisasi, 1=NORMAL, 2=RESTRUKTURISASI, 3=SUPLESI/TOP-UP, 4=PERPANJANGAN	M
6	Status rekening	Numerik	1	Kode yang membedakan rekening sebagai rekening awal, rekening tetap, rekening yang berubah atau rekening tambahan, 1=AWAL 2=TETAP 3=BERUBAH 4=TAMBAH	M
7	Nomor akad	Varchar	<=45	Nomor akad	M
8	Tanggal akad	Date	-	Tanggal akad, Format: yyyyMMdd	M
9	Tanggal jatuh tempo	Date	-	Tanggal jatuh tempo akad, Format: yyyyMMdd	M
10	Nilai akad	Numerik	-	Nilai nominal akad	M
11	Kode penjamin	Numerik	1	Kode lembaga penjamin yang melakukan penjaminan akad, 1=ASKRINDO, 2=JAMKRINDO, 3=JAMKRIDA	M

12	Nomor penjaminan	Varchar	<=45	Nomor penjaminan akad	M
13	Nilai dijamin	Numerik	-	Nilai nominal yang dijamin oleh lembaga penjamin	M
14	Skema	Varchar	2	Skema penjaminan akad, 11=MIKRO-KI, 12=MIKRO-KMK, 20=TKI, 31=RETAIL-KI, 32=RETAIL-KMK	M
15	Sektor	Varchar	6	Sektor Usaha sesuai dengan Laporan Bank Umum	M
16	Negara Tujuan	Numerik	2	Apabila Skema KUR TKI diisi negara tujuan, untuk skema lain dikosongi. 1=SINGAPURA, 2=MALAYSIA, 3=BRUNEI.D, 4=HONG KONG, 5=TAIWAN, 6=KOREA SELATAN, 7=JEPANG, 8=LAINNYA	M

Keterangan:

M = *Mandatory* (wajib diisi)

O = *Optional* (tidak wajib diisi)

contoh isi file:

008|1234567897894334|111111112|111111112|1|1|AKAD-
14|20150515|20170515|20000000|1|ASKRINDO-2|
15000000|20|011110|2

3) ADK TRANSAKSI

Format Data:

Separator Elemen Data: *Pipe* ("|")

File ekstensi: txt

contoh nama file : TRANS_xxx_yyyyyy_zzzzzz.txt

xxx=kode bank

yyyyyy=tanggal pembuatan, format: ddMMyyyy

zzzzzz= tanggal pembuatan, format: HHmmss

Stuktur Data:

No	Elemen	Tipe	Ukuran	Deskripsi	Status
1	Kode bank	Varchar	=4	Kode bank	M
2	Nomor rekening	Varchar	<=40	Nomor rekening	M
3	Tanggal transaksi	Date	-	Tanggal transaksi, format: yyyyMMdd	M
4	Tanggal pelaporan	Date	-	Tanggal pelaporan, format: yyyyMMdd	M
5	Limit	Numerik	-	Nilai awal pinjaman atau nilai suplesi atau nilai restrukturisasi	M
6	Outstanding	Numerik	-	Nilai outstanding pinjaman	M
7	Angsuran pokok	Numerik	-	Nilai angsuran pokok yang dibayar	M
8	Kode kolektibilitas	Numerik	1	Kode kolektibilitas, 1=LANCAR, 2=DALAM PERHATIAN KHUSUS, 3=TIDAK LANCAR, 4=DIRAGUKAN, 5=MACET	M

Keterangan:

M = *Mandatory* (wajib diisi)

O = *Optional* (tidak wajib diisi)

contoh isi file:

008|111111111|20150501|20150531|20000000|18400000|800000|1

4) ADK SERTIFIKAT PENJAMINAN KUR

Format Data:

Separator Elemen Data: *Pipe* ("|")

File ekstensi: txt

contoh nama file : SP_xxx_yyyyyy_zzzzzz.txt

xxx=kode bank

yyyyyy=tanggal pembuatan, format: ddMMyyyy

zzzzzz= tanggal pembuatan, format: HHmmss

Struktur Data:

No	Elemen	Tipe	Ukuran	Deskripsi	Status
1	Kode bank	Varchar	=4	Kode bank	M
2	Nomor Rekening	Varchar	<=40	Nomor rekening	M
3	Nomor akad	Varchar	<=45	Nomor akad	M
4	Tanggal akad	Date	-	Tanggal akad, Format: yyyyMMdd	M
5	Nama	Varchar	<=30	Nama debitur	M
6	NIK	Varchar	=16	Nomor e-KTP debitur (untuk Badan usaha diisi NPWP + 0)	M
7	Nomor SP	Varchar	<=45	Nomor surat penjaminan	M
8	Tanggal Terbit SP	Date	-	Tanggal terbit surat penjaminan, Format: yyyyMMdd	M
9	Tanggal Akhir SP	Date	-	Tanggal berakhirnya masa penjaminan, Format: yyyyMMdd	M

Keterangan:

M = *Mandatory* (wajib diisi)

O = *Optional* (tidak wajib diisi)

contoh isi file:

008|111111111|20150501|20150531|Roy

Maskun|1234567897894333|2254798A|20150531|20160531

5) ADK DATA KLAIM ATAS PENJAMINAN KUR

Format Data:

Separator Elemen Data: *Pipe* ("|")

File ekstensi: txt

contoh nama file : KLAIM_xxx_yyyyyy_zzzzzz.txt

xxx=kode bank

yyyyyy=tanggal pembuatan, format: ddMMyyyy

zzzzzz= tanggal pembuatan, format: HHmmss



Struktur Data:

No	Elemen	Tipe	Ukuran	Deskripsi	Status
1	Kode bank	Varchar	=4	Kode bank	M
2	Nomor Rekening	Varchar	<=40	Nomor rekening	M
3	Nomor akad	Varchar	<=45	Nomor akad	M
4	Tanggal akad	Date	-	Tanggal akad, Format: yyyyMMdd	M
5	Nama	Varchar	<=30	Nama debitur	M
6	NIK	Varchar	=16	Nomor e-KTP debitur (untuk Badan usaha diisi NPWP + 0)	M
7	Nomor SP	Varchar	<=45	Nomor surat penjaminan	M
8	Tanggal Terbit SP	Date	-	Tanggal terbit surat penjaminan, Format: yyyyMMdd	M
9	Tanggal Akhir SP	Date	-	Tanggal berakhirnya masa penjaminan, Format: yyyyMMdd	M

Keterangan:

M = *Mandatory* (wajib diisi)

O = *Optional* (tidak wajib diisi)

contoh isi file:

008 | 111111111 | 20150501 | 20150531 | Roy

Maskun | 1234567897894333 | 2254798A | 20150531 | 20160531

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.


SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Umum

u.b.

Kepala Bagian T.U. Kementerian



ARIF BINTARTO YUWONO
NIP 197109121997031001