

PEMBIAYAAN PT. PNM VENTURE CAPITAL		
INSTRUKSI KERJA SISTEM INFORMASI DEBITUR	TANGGAL BERLAKU	31 Agustus 2016
	NO. REVISI	00
	NO. DOKUMEN	IK 03/VC/BIS/08/2016

I. TUJUAN

Mengatur pengelolaan User ID Bank Indonesia dan Implementasi Sistem Informasi debitur (SID).

II. RUANG LINGKUP

Berlaku untuk proses pembiayaan di PNM VC

III. DEFINISI

1. SID : Sistem yang menyediakan informasi Debitur yang merupakan hasil olahan dari Laporan Debitur yang diterima oleh bank Indonesia
2. PIC SID : Karyawan PT PNM Venture Capital yang diberi wewenang dalam melakukan proses identifikasi data debitur Bank Indonesia. Yang bersangkutan diberikan user ID dan password
3. Supervisor SID : Pejabat PNM VC yang diberikan kewenangan sebagai supervisor PIC SID
4. Admin SID : Petugas yang bertanggung jawab untuk support system SID BI termasuk pelaporannya.
5. Kadiv KDO : Kepala Divisi Keuangan dan Operasi
6. Kabag Operasi : Kepala Bagian Operasi
7. Kakaper : Kepala Kantor Perwakilan

IV. REFERENSI

1. Anggaran Dasar PNMVC
2. Kebijakan Kegiatan Usaha PNMVC
3. Produk Pembiayaan
4. Prosedur Mutu Pembiayaan PNMVC
5. Peraturan Bank Indonesia Nomor 9/14/PBI/2007 Tentang Sistem Informasi Debitur.

V. PENANGGUNG JAWAB

1. Kadiv Keuangan dan Operasi (KDO)
2. Kabag Operasi
3. Kakaper

VI. PROSES PEMBUATAN, PERUBAHAN DAN PENONAKTIFAN USER ID

1. Staf (Kaper/Kantor Pusat) yang akan diberi wewenang akses ke Sistem Informasi Debitur Bank Indonesia mengisi dan menandatangani Formulir Pengelolaan User ID Sistem Informasi Debitur.

WMA-LGL	HBV-GH	SIS-DirOps	SAH-Dir	IWR-DirUt

PEMBIAYAAN PT. PNM VENTURE CAPITAL		
INSTRUKSI KERJA SISTEM INFORMASI DEBITUR	TANGGAL BERLAKU	31 Agustus 2016
	NO. REVISI	00
	NO. DOKUMEN	IK 03/VC/BIS/08/2016

2. Supervisor SID (Kakaper/Kabag Operasi) melakukan persetujuan dengan menandatangani Formulir Pengelolaan User ID Sistem Informasi Debitur atas penunjukan Karyawan yang diberikan User ID dan disampaikan kepada Kepala Divisi Keuangan dan Operasi
3. Kadiv KDO memeriksa kelengkapan data pada Formulir tersebut. Jika belum lengkap maka dikembalikan kepada Kantor Perwakilan/Kabag Operasi terkait untuk dilengkapi.
4. Administrator SID melakukan Up-date / registrasi User ID di Web SID.
5. Divisi Keuangan melengkapi Formulir Daftar Petugas Penanggung Jawab SID, menandatangani dan mengirimkan Permohonan / Perubahan / Penonaktifan User ID Sistem Informasi Debitur Kepada Bank Indonesia.
6. Divisi Keuangan menerima konfirmasi persetujuan dari Bank Indonesia terkait Permohonan / Perubahan / Penonaktifan User ID Sistem Informasi Debitur secara lisan atau mengecek sudah berfungsi atas user ID SID yang didaftarkan.
7. Administrator melakukan Update kepada User terkait Persetujuan Bank Indonesia pada Web SID.

VII. PROSES AKTIVITAS SISTEM INFORMASI DEBITUR

a. Proses BI Checking

1. Menerima permohonan informasi debitur/calon debitur dari unit kerja terkait untuk dicarikan informasi mengenai fasilitas dan kolektibilitas debitur/calon debitur tersebut.
2. Memeriksa permohonan yang diajukan untuk memastikan bahwa permintaan yang diajukan adalah debitur/calon debitur yang mengajukan permohonan pembiayaan/ penyertaan ke PNM.
Catatan : sarana SID dipergunakan untuk memverifikasi debitur/calon debitur yang mengajukan permohonan fasilitas kepada PNM, bukan untuk mencari debitur baru atau dipergunakan untuk kepentingan pribadi yang tidak sesuai dengan peraturan Bank Indonesia tentang SID (apabila ada penyimpangan akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di PNM & BI).
3. Melakukan verifikasi atas kesesuaian antara permohonan dengan data debitur. Apabila ada, maka lanjutkan ke tahap pencarian informasi debitur. Apabila tidak ada, maka informasikan ke unit kerja terkait untuk dilakukan pengecekan ulang.
4. Melakukan pencarian data debitur/calon debitur menggunakan aplikasi Sistem Informasi Debitur (SID) BI sesuai dengan aturan dalam penggunaan SID yang berlaku.
5. Melakukan pengiriman data hasil BI *Checking* dalam bentuk *soft copy* ke unit kerja terkait yang mengajukan permohonan.

WMA-LGL	HBV-GH	SIS-DirOps	SAH-Dir	IWR-DirUt

PEMBIAYAAN PT. PNM VENTURE CAPITAL		
INSTRUKSI KERJA SISTEM INFORMASI DEBITUR	TANGGAL BERLAKU	31 Agustus 2016
	NO. REVISI	00
	NO. DOKUMEN	IK 03/VC/BIS/08/2016

6. Menerima data hasil SID dan menggunakan data-data tersebut sesuai dengan kebijakan dan Prosedur Mutu Pembiayaan atau Penyertaan.
7. Melakukan penyimpanan hasil BI *Checking* sesuai dengan jenis dokumennya. Penyimpanan dalam bentuk *softcopy* disimpan di folder tertentu dengan penatalaksanaan sesuai masing-masing unit kerja yang mengajukan BI Checking. Penyimpanan dalam bentuk *hardcopy* disusun dalam odner yang teridentifikasi.

b. Request DIN (Debitur Identification Number)

1. Pengumpulan Data PPU PNMVC untuk mendapatkan Nomor DIN Bank Indonesia
2. - Lakukan Permintaan DIN pada Aplikasi SID PP
 - Lakukan proses Validasi untuk mengetahui adanya kesalahan terhadap Data PPU
3. - Lakukan Proses perbaikan terhadap Data Debitur sesuai dengan Hasil Validasi pada Aplikasi SID PP
 - Lakukan Perbaikan Data sampai tidak terdapat lagi kesalahan dan lakukan validasi kembali sehingga mendapat informasi bahwa "Validasi Sukses"
 - Simpan Data yang telah tersebut sebagai File Permintaan DIN sesuai dengan Format yang berlaku
4. - Lakukan Upload / Pengiriman File Permintaan DIN melalui Aplikasi WEB Bank Indonesia
 - Lihat hasil konfirmasi Status Pengiriman DIN yang telah di Upload kemudian disimpan sebagai File hasil Konfirmasi
5. - Lakukan Download File Hasil Konfirmasi Permintaan DIN pada Aplikasi SID PP
 - Lakukan proses Konfirmasi Atas Debitur yang telah mempunyai DIN pada Bank Indonesia kemudian simpan File hasil konfirmasi tersebut
6. - Lakukan Upload / Pengiriman File Hasil Konfirmasi DIN melalui Aplikasi WEB Bank Indonesia
 - Lihat hasil konfirmasi Status Pengiriman DIN yang telah di Upload kemudian disimpan sebagai File hasil Update DIN
7. - Lakukan Upload / Pengiriman File Hasil Up-date DIN

c. Pelaporan Sistem Informasi Debitur (SID) Bank Indonesia

1. Pengumpulan Data DIN dan Data PPU disesuaikan dengan Tanggal terakhir pada bulan pelaporan.
2. Pengumpulan Data Kredit Yang Diberikan (Form 03C) disesuaikan dengan Tanggal Terakhir Bulan Pelaporan.
3. - Ganti periode Bulan Data disesuaikan dengan Bulan Pelaporan
 - Lakukan Proses Validasi Seluruh Data pada menu Pemasukan Data
 - Lihat Hasil Validasi
4. - Lakukan Perbaikan Data sesuai dengan kesalahan yang ditunjukkan

WMA-LGL	HBV-GH	SIS-DirOps	SAH-Dir	IWR-DirUt

PEMBIAYAAN PT. PNM VENTURE CAPITAL		
INSTRUKSI KERJA SISTEM INFORMASI DEBITUR	TANGGAL BERLAKU	31 Agustus 2016
	NO. REVISI	00
	NO. DOKUMEN	IK 03/VC/BIS/08/2016

- melalui Log Hasil Validasi
- Setelah dilakukan perbaikan data, lakukan Validasi kembali hingga tidak terdapat error dengan dinyatakannya "Validasi Berhasil"
5. - Lakukan Pemeliharaan Basis Data dan Perbaikan Basis Data melalui menu Utilitas
 6. - Lakukan Pengiriman Data Laporan SID pada menu Pile/Sistem
 - Simpan File Hasil Pengiriman Data Laporan SID
 7. - Lakukan Upload / Pengiriman File Hasil Pengiriman Data laporan SID melalui Aplikasi WEB Bank Indonesia
 - Lihat hasil konfirmasi Status Bukti Pengiriman Data Laporan SID yang telah di Upload kemudian disimpan sebagai File hasil Pelaporan SID sesuai periode Bulan Data yang dilaporkan. Penyampaian laporan debitur/nasabah ke BI selambat-lambatnya tanggal 12 setelah berakhirnya bulan laporan debitur berdasarkan data yang benar, lengkap, terkini dan tepat waktu dengan format dan tatacara pelaporan sesuai dengan aturan Bank Indonesia setelah disetujui oleh Direktur Operasional dengan cara transfer data dari aplikasi PNMVC ke aplikasi SID.
 8. Apabila dalam kondisi *off line*, maka lanjutkan proses pengiriman data secara *off line* paling lambat tiga hari kerja dari batas waktu pelaporan online. Apabila tidak dalam kondisi *off line*, maka lanjutkan tahap berikutnya.
 9. Kondisi *off line* dapat dilakukan apabila :
 - Kondisi *force majeure*
 - Baru melakukan kegiatan operasional max 2 bulan
 - Mengalami gangguan teknis dalam telekomunikasi atau pemadaman yang berkepanjangan
 Penyampaian laporan debitur/nasabah apabila *off line* dilakukan dengan disket atau *compact disc*.
 - 10.- Secara *on line* menerima tanda bukti penyampaian laporan debitur/ nasabah yang tercetak secara otomatis pada komputer PNM setelah selesai.
 - Secara *off line* menerima tanda bukti penerimaan laporan dari Bank Indonesia.
 11. Melakukan pengecekan terhadap data-data yang ada di aplikasi SID sudah benar, lengkap dan terkini serta memastikan bahwa saldo nominatif yang mendapat DIN di aplikasi sistem administrasi PNM dengan Saldo nominatif di aplikasi SID sudah sama.
 12. Apabila sesuai, maka lanjutkan tahap penyimpanan dan administrasi. Apabila tidak sesuai, maka lanjutkan proses koreksi data debitur.
 13. Melakukan penyimpanan tanda bukti penyampaian laporan debitur dan tanda bukti penerimaan laporan dari Bank Indonesia yang disusun dalam odner yang teridentifikasi.

WMA-LGL	HBV-GH	SIS-DirOps	SAH-Dir	IWR-DirUt

PEMBIAYAAN PT. PNM VENTURE CAPITAL		
INSTRUKSI KERJA SISTEM INFORMASI DEBITUR	TANGGAL BERLAKU	31 Agustus 2016
	NO. REVISI	00
	NO. DOKUMEN	IK 03/VC/BIS/08/2016

d. Koreksi Data Debitur

1. Menerima surat teguran dari Bank Indonesia (di *website* BI) atau koreksi data debitur apabila ada data debitur yang tidak sesuai berdasarkan bukti-bukti yang terpercaya.
2. Apabila perlu koreksi, maka lakukan koreksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
Apabila tidak perlu koreksi, maka informasikan ke unit terkait.
3. Melakukan koreksi data debitur/nasabah sesuai dengan tatacara penggunaan aplikasi SID, penyampaian koreksi data debitur/nasabah dilakukan sesuai dengan tanggal pengajuan koreksi atau selambat-lambatnya tanggal 12 setelah berakhirnya bulan laporan debitur yang bersangkutan.
4. Menerima tanda bukti penyampaian koreksi data debitur/nasabah yang tercetak secara otomatis pada komputer PNM setelah selesai.
5. Melakukan penyimpanan tanda bukti penyampaian koreksi data debitur/nasabah yang disusun dalam odner yang teridentifikasi.

VIII. FORMULIR YANG DIGUNAKAN

- Formulir User Id dan Password PIC SID
- Formulir Permintaan Informasi Debitur

PT. PNM VENTURE CAPITAL

SASONO HANTARTO
Direktur Utama

RENDY PUTRA JAYA
Direktur

WMA-LGL	HBV-GH	SIS-DirOps	SAH-Dir	IWR-DirUt