

(kota) (tanggal, bulan, tahun)

No. / /

.....,

Lampiran:

Kepada Yth. ^{*)}

BANK INDONESIA

Direktorat Statistik Ekonomi dan Moneter

Biro Neraca Pembayaran

Menara Sjafruddin Prawiranegara, Lantai 16

Jl. M.H. Thamrin No. 2

J A K A R T A 10350

Perihal: Surat Pernyataan Tidak Melakukan Kegiatan LLD

Sehubungan dengan dikeluarkannya Peraturan Bank Indonesia Nomor 13/15/PBI/2011 tanggal 23 Juni 2011 tentang Pemantauan Kegiatan Lalu Lintas Devisa Lembaga Bukan Bank, dengan ini kami menyatakan bahwa:

Nama Perusahaan :

NPWP :

Alamat Perusahaan :

Nomor Telepon dan Faksimili :

tidak melakukan Kegiatan Lalu Lintas Devisa (LLD), yaitu tidak melakukan transaksi perdagangan barang, jasa dan transaksi lainnya antara Penduduk dan bukan Penduduk, tidak memiliki posisi dan perubahan AFLN, posisi dan perubahan ekuitas luar negeri dan kewajiban lain yang terkait, posisi dan perubahan kewajiban derivatif luar negeri, serta posisi *off balance sheet* luar negeri, sebagaimana dimaksud oleh Peraturan Bank Indonesia tersebut (terlampir laporan keuangan terkini).

Apabila di kemudian hari perusahaan kami melakukan kegiatan LLD, kami akan menyampaikan laporan LLD kepada Bank Indonesia [sesuai ketentuan yang berlaku](#).

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya.

Hormat kami,

Meterai

ttd

^{*)} Apabila kantor Perusahaan berkedudukan di luar wilayah Jakarta, Depok, Bogor, Bekasi, Karawang, dan Propinsi Banten, Surat Pernyataan ini disampaikan kepada Kantor Bank Indonesia setempat dengan alamat sebagaimana pada Pedoman Pelaporan Kegiatan LLD (Lampiran 3).

(kota) (tanggal, bulan, tahun)

No. / /

.....,

Lampiran:

Kepada Yth. ^{*)}

BANK INDONESIA

Direktorat Statistik Ekonomi dan Moneter

Biro Neraca Pembayaran

Menara Sjafruddin Prawiranegara, Lantai 16

Jl. M.H. Thamrin No. 2

J A K A R T A 10350

Perihal : Surat Pernyataan Aset dan/atau Omset Bruto Setahun Di Bawah Rp100 Miliar

Sehubungan dengan dikeluarkannya Peraturan Bank Indonesia Nomor 13/15/PBI/2011 tanggal 23 Juni 2011 tentang Pemantauan Kegiatan Lalu Lintas Devisa Lembaga Bukan Bank, dengan ini kami menyatakan bahwa:

Nama Perusahaan :

NPWP :

Alamat Perusahaan :

Nomor Telepon dan Faksimili :

memiliki total aset dan/atau omset bruto setahun pada tahun (diisi tahun terakhir) di bawah Rp100 miliar (seratus miliar rupiah), sebagaimana dimaksud oleh Peraturan Bank Indonesia tersebut (terlampir laporan keuangan terkini).

Apabila di kemudian hari total aset dan/atau omset bruto setahun perusahaan kami mencapai Rp100 miliar (seratus miliar rupiah) dan melakukan kegiatan LLD, kami akan menyampaikan laporan LLD kepada Bank Indonesia sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya.

Hormat kami,

Meterai

ttd

^{*)} Apabila kantor Perusahaan berkedudukan di luar wilayah Jakarta, Depok, Bogor, Bekasi, Karawang, dan Propinsi Banten, Surat Pernyataan ini disampaikan kepada Kantor Bank Indonesia setempat dengan alamat sebagaimana pada Pedoman Pelaporan Kegiatan LLD (Lampiran 3).

I.1. Tujuan Pelaporan

Tujuan pelaporan adalah untuk memperoleh keterangan dan data mengenai Kegiatan LLD penduduk secara lengkap, akurat, dan tepat waktu dalam rangka penyusunan statistik eksternal dan perumusan kebijakan Bank Indonesia. Statistik eksternal dimaksud terutama statistik Neraca Pembayaran Indonesia dan statistik Posisi Investasi Internasional Indonesia.

I.2 Pengertian

1. Lalu Lintas Devisa (LLD)

LLD adalah perpindahan aset dan kewajiban finansial antara penduduk dan bukan penduduk termasuk perpindahan aset dan kewajiban finansial luar negeri antar-penduduk.

2. Aset Finansial Luar Negeri (AFLN)

AFLN adalah aktiva penduduk terhadap bukan penduduk baik dalam valuta asing maupun rupiah, antara lain dalam bentuk kas dalam valuta asing, simpanan pada bukan penduduk, piutang dagang atau usaha dengan bukan penduduk, kepemilikan surat berharga yang diterbitkan oleh bukan penduduk, dan penyertaan modal pada bukan penduduk.

3. Kewajiban Finansial Luar Negeri (KFLN)

KFLN adalah pasiva penduduk terhadap bukan penduduk baik dalam valuta asing maupun rupiah, antara lain dalam bentuk simpanan milik bukan penduduk, utang dagang atau usaha dengan bukan penduduk, kepemilikan bukan penduduk pada surat berharga yang diterbitkan penduduk, pinjaman dari bukan penduduk, dan ekuitas dari bukan penduduk.

4. Penduduk

Penduduk adalah orang, badan hukum, atau badan lainnya yang berdomisili atau berencana berdomisili di Indonesia sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun, termasuk perwakilan dan staf diplomatik Republik Indonesia di luar negeri sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pengertian penduduk sangat berkaitan dengan pusat kepentingan ekonomi yang dimiliki di Indonesia, seperti tempat tinggal atau tempat memproduksi, yang memungkinkan orang atau badan terlibat dalam kegiatan dan transaksi ekonomi. Penduduk meliputi perorangan (individu) dan badan/lembaga (badan hukum atau badan lainnya).

Perorangan yang termasuk penduduk antara lain:

- a. Warga Negara Indonesia (WNI) yang berdomisili di Indonesia, termasuk WNI yang berada di luar negeri dalam rangka pendidikan, pengobatan, tugas diplomatik, dan tugas kenegaraan lainnya.
- b. Warga Negara Asing (WNA) yang memiliki bukti izin menetap di Indonesia, seperti KIMS (Kartu Izin Menetap Sementara) atau KITTAS (Kartu Izin Tinggal Terbatas).

Penentuan status penduduk untuk perorangan tidak ditentukan berdasarkan kewarganegaraan.

Lembaga Bukan Bank (LBB) yang dikategorikan sebagai penduduk adalah seluruh Lembaga yang berkedudukan di Indonesia, baik yang berbadan hukum Indonesia, berbadan hukum asing, maupun yang tidak berbadan hukum.

LBB dimaksud antara lain:

- a. Badan usaha yang berkedudukan di Indonesia, termasuk badan usaha asing yang beroperasi di Indonesia, misalnya perusahaan kontraktor bagi hasil di bidang migas dan perwakilan agen-agen maskapai penerbangan/pelayaran internasional.
- b. Badan atau lembaga nirlaba yang berada dalam naungan pemerintah Republik Indonesia seperti Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia maupun non-pemerintah, atau LSM, dan yayasan .
- c. Badan hukum pendidikan

5. Bukan penduduk

Bukan penduduk adalah orang, badan hukum, atau badan lainnya yang tidak berdomisili di Indonesia atau tidak berencana berdomisili di Indonesia kurang dari 1 (satu) tahun.

Perorangan yang termasuk bukan penduduk antara lain:

- a. WNA, termasuk WNA di Indonesia yang tidak memiliki bukti izin menetap atau berada di Indonesia dalam rangka pendidikan, pengobatan, tugas diplomatik, dan tugas kenegaraan lainnya.
- b. WNI yang menetap secara permanen atau lebih dari satu tahun di luar negeri, seperti Tenaga Kerja Indonesia (TKI) di luar negeri, tidak termasuk WNI yang sedang berada di luar negeri dalam rangka pendidikan, pengobatan, tugas diplomatik, dan tugas kenegaraan lainnya.

Lembaga yang termasuk bukan penduduk antara lain:

- a. Pemerintah asing, termasuk perwakilan badan atau lembaga pemerintah asing yang berkedudukan di Indonesia, seperti kedutaan besar dan konsulat.
- b. Badan atau lembaga internasional dan badan atau lembaga yang berada dalam naungan pemerintah asing, termasuk perwakilannya yang berkedudukan di Indonesia, seperti Sekretariat ASEAN, WHO, UNICEF, dan USAID.
- c. Badan usaha yang berkedudukan di luar negeri, termasuk kantor badan usaha Indonesia di luar negeri.

6. Lembaga Bukan Bank (LBB)

Lembaga Bukan Bank (LBB) adalah lembaga yang berstatus penduduk dan melakukan kegiatan selain sebagai Bank sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku. Termasuk dalam cakupan LBB antara lain BUMN, BUMD, BUMS, dan badan lain yang bukan merupakan badan usaha baik berbentuk badan hukum maupun tidak berbentuk badan hukum seperti Yayasan, Lembaga Swadaya Masyarakat, dan lembaga pendidikan yang didirikan oleh pemerintah atau masyarakat.

I.3 LBB Pelapor

LBB Pelapor yang selanjutnya disebut sebagai Pelapor adalah LBB yang melakukan transaksi dengan bukan penduduk dan transaksi dengan penduduk yang mempengaruhi AFLN LBB tersebut serta LBB yang melakukan atau menatausahakan kegiatan LLD untuk kepentingan pihak lain. Yang dimaksud dengan menatausahakan kegiatan LLD untuk kepentingan pihak lain antara lain kustodian yang menyampaikan laporan kegiatan kustodian surat berharga penduduk yang dimiliki bukan penduduk dan surat berharga bukan penduduk yang dimiliki penduduk. Pelapor dimaksud meliputi:

1. LBB yang tidak dikenakan *threshold* yaitu:

- a. Badan Usaha Milik Negara (BUMN), sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang Badan Usaha Milik Negara yang berlaku;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) yang memiliki utang luar negeri
 - c. Badan Usaha Milik Swasta (BUMS) yang meliputi:
 - 1) lembaga keuangan non-bank sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku,
 - 2) perusahaan publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku
 - 3) perusahaan yang bergerak di sektor pertambangan migas sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku
 - 4) perusahaan penanaman modal asing sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku
 - 5) perusahaan yang memiliki kegiatan ekspor dan/atau impor barang,
 - 6) perusahaan yang bergerak di sektor jasa (sesuai KBLI 2009),
 - 7) BUMS yang memiliki utang luar negeri.
 - d. Badan lainnya seperti Yayasan, Lembaga Swadaya Masyarakat, dan lembaga pendidikan yang didirikan oleh pemerintah atau masyarakat yang memiliki utang luar negeri
2. LBB yang menggunakan *threshold* yaitu: LBB selain sebagaimana dimaksud dalam butir a. sampai d. yang memiliki total aset atau omset penjualan bruto selama 1 (satu) tahun, jumlah yang lebih dahulu dicapai, paling sedikit Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);

Khusus untuk perusahaan efek yang menyelenggarakan kegiatan usaha sebagai kustodian, Laporan LLD termasuk laporan kegiatan kustodian surat berharga Penduduk yang dimiliki bukan Penduduk dan surat berharga bukan Penduduk yang dimiliki Penduduk

Perusahaan Pedagang Valuta Asing melaporkan kegiatan LLD yang dilakukan melalui pelaporan BISKOMVA (Bank Indonesia Sistem Informasi dan Komputerisasi Pedagang Valuta Asing).

LBB yang telah memenuhi kriteria sebagai pelapor dan memiliki kegiatan LLD harus mengajukan permintaan Sandi Pelapor secara *online* melalui website pelaporan LLD atau melalui surat kepada kantor Bank Indonesia.

Bagi Pelapor yang memiliki lebih dari satu kantor, Pelapor wajib menentukan kantor yang akan ditunjuk untuk menyampaikan laporan kegiatan LLD. Laporan dapat disampaikan oleh kantor pusat atau kantor cabang Pelapor. Kantor yang telah dipilih untuk menyampaikan Laporan wajib menginformasikan alamat dan petugas yang ditunjuk kepada kantor Bank Indonesia setempat secara tertulis.

I.4 Cakupan Laporan

Laporan LLD mencakup kegiatan-kegiatan yang dilakukan pelapor sbb:

1. Transaksi Perdagangan Barang, Jasa dan Transaksi Lainnya Antara Penduduk dan Bukan Penduduk

Meliputi seluruh transaksi penjualan dan/atau pembelian barang dan/atau jasa dengan bukan Penduduk serta perolehan dan/atau pemberian hibah dari/kepada bukan penduduk serta transaksi internasional lainnya sebagaimana tercatat pada laporan keuangan Pelapor.

2. Kegiatan yang mempengaruhi Aset Finansial Luar Negeri

Meliputi posisi dan penambahan/pengurangan dari seluruh aktiva yang merupakan klaim terhadap bukan Penduduk sebagaimana tercatat pada neraca Pelapor yang meliputi:

- a. Rekening giro di luar negeri;
- b. Piutang dagang atau usaha kepada bukan Penduduk;
- c. Surat berharga yang diterbitkan oleh bukan Penduduk yang tidak disimpan pada kustodian dalam negeri, termasuk surat berharga yang diterbitkan oleh bukan Penduduk yang dimiliki oleh Pelapor yang menyelenggarakan kegiatan usaha sebagai kustodian;
- d. Penyertaan pada bukan Penduduk, antara lain penyertaan modal, tagihan dividen, dan laba ditahan;
- e. Tanah dan bangunan di luar negeri;
- f. Aset lainnya pada bukan Penduduk meliputi antara lain kas dalam valuta asing, simpanan lainnya, pinjaman yang diberikan, pembayaran dimuka, dan tagihan lainnya;
- g. Tagihan derivatif pada bukan Penduduk.

Termasuk di dalam pelaporan posisi dan perubahan AFLN adalah kegiatan yang mengakibatkan nilai AFLN menjadi negatif.

3. Posisi dan perubahan ekuitas luar negeri dan kewajiban lain yang terkait

Meliputi posisi dan penambahan atau pengurangan ekuitas luar negeri dan kewajiban terkait antara lain modal disetor dari bukan Penduduk, kewajiban dividen kepada bukan Penduduk, dan laba ditahan dari bukan Penduduk sebagaimana tercatat pada laporan keuangan dan pembukuan Pelapor

4. Posisi dan perubahan kewajiban derivatif luar negeri

Meliputi posisi dan penambahan atau pengurangan kewajiban derivatif kepada bukan Penduduk sebagaimana tercatat pada laporan keuangan dan pembukuan Pelapor.

5. Posisi komitmen dan kontinjensi luar negeri

Meliputi posisi yang menjadi tagihan dan/atau kewajiban komitmen dan/atau kontinjensi kepada bukan Penduduk yang tercatat pada *off-balance sheet* Pelapor antara lain posisi pembelian dan/atau penjualan *spot* dan derivatif yang masih berjalan, garansi yang diterima dan/atau diberikan, dan fasilitas pinjaman dari dan/atau kepada bukan Penduduk yang belum ditarik.

6. Posisi surat berharga milik Nasabah kustodian

Meliputi posisi surat berharga Penduduk yang dimiliki bukan Penduduk dan/atau surat berharga bukan Penduduk yang dimiliki Penduduk yang tercatat pada Pelapor yang menyelenggarakan kegiatan usaha sebagai kustodian, beserta hasil investasi yang diakui pada PL seperti bunga dan dividen yang tercatat dalam *off balance sheet* Pelapor.

I.5 Jenis Laporan

Laporan LLD terdiri dari beberapa form laporan yaitu:

1. Form 0002: Transaksi Perdagangan Barang dan Jasa dan Transaksi Lainnya antara Penduduk dan bukan Penduduk
2. Form Kegiatan yang mempengaruhi Aset Finansial Luar Negeri
 - a. Form 0003 dan 0004: Saldo dan Mutasi Rekening Giro di Luar Negeri
 - b. Piutang Dagang pada Bukan Penduduk
 - i. Form 0005 dan 0006: Posisi dan Mutasi Piutang Dagang Selain Perusahaan Asuransi dan Sekuritas
 - ii. Form 0007 dan 0008: Posisi dan Mutasi Piutang Dagang Perusahaan Asuransi

- iii. Form 0009 dan 0010: Posisi dan Mutasi Piutang Dagang Perusahaan Sekuritas
- c. Form 0013 dan 0014: Posisi dan Mutasi Kepemilikan Surat Berharga yang Diterbitkan oleh Bukan Penduduk
- d. Form 0015 dan 0016: Posisi dan Mutasi Aset Lainnya
- e. Form 0017 dan 0018: Posisi dan Mutasi Penyertaan
- f. Form 0019 dan 0020: Posisi dan Mutasi Tanah dan Bangunan
- g. Form 0023 dan 0024 Posisi dan Mutasi Ekuitas dari bukan penduduk
- 3. Form 0011 dan 0012: Posisi dan Mutasi Derivatif
- 4. Form 0025: Posisi Komitmen dan Kontinjensi Luar Negeri
- 5. Form 0027: Posisi Kustodian

Pelapor wajib menyampaikan form laporan sesuai dengan kegiatan LLD yang dimilikinya berdasarkan pencatatan pada laporan keuangan Pelapor.

1.6 Prinsip/Aturan pelaporan

1. Laporan disusun berdasarkan data laporan keuangan pelapor yang mengikuti Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) dan pedoman akuntansi yang berlaku.
2. Data nilai pada Laporan disajikan dalam valuta asal dan dalam satuan penuh tanpa desimal kecuali pada pengisian nilai transaksi pada Laporan Perdagangan Barang, Jasa dan Transaksi Lainnya Antara Penduduk dan Bukan Penduduk disajikan dalam Rupiah.
3. Nilai posisi AFLN dan atau KFLN pada awal periode laporan (posisi awal) ditambah atau *dikurangi* dengan perubahan AFLN dan atau KFLN (termasuk mutasi lain) *selama* satu periode laporan harus sama dengan nilai posisi AFLN dan atau KFLN pada akhir periode laporan (posisi akhir). Nilai posisi awal AFLN dan atau KFLN pada periode laporan berjalan harus sama dengan nilai posisi akhir AFLN dan atau KFLN pada periode laporan sebelumnya. Konsistensi posisi awal dan posisi akhir ini akan berpengaruh pada validasi antar form dan penerimaan laporan yang disampaikan di portal *website* Bank Indonesia.
4. Perubahan posisi AFLN dan atau KFLN dalam Laporan LLD merupakan mutasi penambahan dan pengurangan yang dibedakan atas:
 - a. Mutasi penambahan atau pengurangan yang disebabkan oleh transaksi,
 - b. Perubahan harga, yaitu mutasi penambahan atau pengurangan yang disebabkan oleh penyesuaian nilai/harga (*valuation*), dan
 - c. Perubahan lainnya, yaitu mutasi penambahan atau pengurangan yang disebabkan oleh selain transaksi dan valuasi, antara lain perubahan kurs dan penghapusan utang piutang (*write off*), termasuk koreksi atas laporan posisi periode laporan sebelumnya.

Nilai mutasi penambahan atau pengurangan dan pada huruf a serta perubahan lainnya pada huruf c dilaporkan secara bruto (gross), yaitu debit bruto dan kredit bruto yang terjadi selama periode laporan. Nilai perubahan harga dilaporkan secara neto (selisih bersih antara mutasi debit dan mutasi kredit untuk AFLN dan selisih bersih antara mutasi kredit dan mutasi debit untuk KFLN), yaitu debit neto atau kredit neto.

5. Data yang dilaporkan dalam suatu form harus konsisten dengan data terkait yang terdapat dalam form lain (validasi antar form).

Contoh validasi antar form seperti data pelunasan piutang ekspor yang diterima melalui rekening giro di luar negeri pada form piutang harus sama dengan data penerimaan dana piutang tersebut

pada form saldo dan mutasi rekening giro di luar negeri. Konsistensi data ini akan divalidasi secara otomatis dalam sistem pelaporan LLD

I.7 Tata Cara Pelaporan

1. Pengisian Laporan

Dalam sistem pelaporan dimaksud, pelapor dapat menyusun laporan dalam dua cara yaitu:

- a. Pengisian dalam aplikasi portabel.
Bank Indonesia menyediakan aplikasi *portabel* pengisian pelaporan LLD yang dapat menghasilkan *text file* untuk di-*upload* pada *website* pelaporan LLD.
- b. Pengisian dalam format excel.
Bank Indonesia menyediakan formulir pelaporan dalam format excel yang telah didesain sesuai form pelaporan LLD dengan ditambahkan pemrograman berupa macro excel untuk keperluan validasi
Aplikasi portabel dan excel tersebut dapat didownload oleh Pelapor dari website pelaporan LLD.

2. Penyampaian Laporan

Laporan kegiatan LLD wajib disampaikan kepada Bank Indonesia secara *online* dengan menggunakan media *internet* pada *website* pelaporan LLD di Bank Indonesia dengan alamat <https://www.bi.go.id/lkpbuy2>. Dalam hal pada hari terakhir penyampaian Laporan LLD dan/atau koreksi Laporan LLD terjadi gangguan teknis di Bank Indonesia yang mengakibatkan Pelapor tidak dapat menyampaikan Laporan LLD dan/atau koreksi Laporan LLD secara *online*, maka Laporan LLD dan/atau koreksi Laporan LLD disampaikan secara *offline* pada Hari Kerja berikutnya menggunakan *attachment e-mail*, *compact disk* (CD), *flash disk*, dan/atau media perekaman data elektronik lainnya.

Tata cara pengisian dan penyampaian laporan berpedoman pada Petunjuk Teknis Aplikasi dan Web Pelaporan LLD LBB.

I.8 Batas Waktu Penyampaian Laporan (BWPL)

1. Laporan LLD yang disampaikan secara **bulanan**, wajib disampaikan **selambat-lambatnya tanggal 10** setelah berakhirnya bulan laporan yang bersangkutan.
 - a. Laporan secara *online* disampaikan selambat-lambatnya pukul 24.00 WIB.
 - b. Laporan secara *offline* disampaikan pada jam kerja Bank Indonesia setempat. Apabila BWPL jatuh pada hari Sabtu atau hari libur, maka BWPL adalah pada hari kerja sebelumnya.
2. Keterlambatan dalam penyampaian Laporan dan atau tidak menyampaikan laporan akan dikenakan sanksi berupa denda sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Bank Indonesia (PBI) dan Surat Edaran (SE) Bank Indonesia perihal Laporan Lalu Lintas Devisa.

I.9. Penyampaian Data Koreksi

Pelapor hanya diperkenankan menyampaikan koreksi atas laporan LLD sampai tanggal 15 sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan, yang dapat dilakukan satu kali atau lebih. Koreksi Laporan LLD yang terakhir diterima oleh Bank Indonesia merupakan laporan pengganti atas laporan yang diterima sebelumnya. Koreksi Laporan dimaksud harus disampaikan secara lengkap untuk suatu periode laporan tertentu yang meliputi baik yang dikoreksi maupun yang tidak dikoreksi. Koreksi Laporan diterima oleh Bank Indonesia setelah dinyatakan lolos dalam validasi bisnis dan teknis.

I.10. Sanksi

Ketentuan tentang sanksi diatur dalam Peraturan Bank Indonesia (PBI) dan rinciannya diatur dalam Surat Edaran (SE) Bank Indonesia.

Dalam bab ini dijelaskan pengertian dan istilah umum pada kolom-kolom daftar rincian yang terdapat pada laporan LLD LBB. Untuk pengertian yang lebih khusus, diuraikan pada penjelasan masing-masing daftar rincian.

II.1 Jenis Transaksi

Adalah keterangan mengenai latar belakang transaksi yang dilakukan oleh Pelapor.

II.2 Negara

Adalah negara domisili/tempat kedudukan dari mitra transaksi Pelapor berdasarkan pengertian Penduduk/ Bukan Penduduk. Diisi sandi ISO country sesuai dengan sandi negara domisili mitra transaksi pelapor.

II.3 Sektor Institusi

Adalah jenis lembaga mitra, penerbit surat berharga, *investee*, atau *investor* di luar negeri, yang terdiri dari:

- a) Pemerintah
- b) Bank Sentral
- c) Bank
- d) Asuransi dan Dana Pensiun
- e) Lembaga Keuangan Bukan Bank
- f) Perusahaan Bukan Lembaga Keuangan
- g) Lembaga Internasional
- h) Lainnya

II.4 Hubungan Keuangan

Hubungan keuangan terdiri dari Afiliasi dan Non-afiliasi.

- a) Afiliasi adalah pihak atau mitra transaksi yang memiliki hubungan kepemilikan modal/saham dengan Pelapor minimal sebesar 10% atau termasuk dalam satu grup. Afiliasi dibedakan atas:
 - (1) pemegang saham di luar negeri, yaitu bukan penduduk yang memiliki modal/saham pada Pelapor minimal sebesar 10%, terdiri atas:
 - 1.1. pemegang saham yang merupakan perusahaan SPV (*special purpose vehicle/paper company*)
 - 1.2. pemegang saham yang merupakan perusahaan non-SPV
 - (2) anak perusahaan di luar negeri, yaitu perusahaan lain di luar negeri yang modal/sahamnya dimiliki oleh Pelapor minimal sebesar 10%, terdiri atas:
 - 2.1. anak perusahaan yang merupakan perusahaan SPV (*special purpose vehicle/paper company*)
 - 2.2. anak perusahaan yang merupakan perusahaan non-SPV
 - (3) perusahaan dalam satu grup di luar negeri, yaitu perusahaan lain di luar negeri yang tidak memiliki hubungan kepemilikan modal/saham atau memiliki hubungan kepemilikan modal/saham di bawah 10% namun termasuk dalam satu grup dengan Pelapor.

- b) Non-afiliasi adalah pihak yang tidak memiliki hubungan kepemilikan modal/saham atau memiliki hubungan kepemilikan modal/saham kurang dari 10% dengan Pelapor dengan bukan penduduk dan tidak termasuk dalam satu grup.

II.5 Jenis Valuta

Adalah jenis valuta asing yang digunakan dalam melakukan kegiatan LLD antara Pelapor dengan pihak lain. Sandi valuta dapat dilihat pada Daftar Sandi Jenis Valuta. Sandi valuta, dilaporkan sesuai dengan jenis valuta asal sebagaimana tercantum dalam transaksi atau posisi AFLN, ekuitas, dan derivatif.

II.6 Jenis Asuransi

Jenis Asuransi diisi dengan jenis kegiatan perasuransian yang dilakukan Pelapor, meliputi:

1. Asuransi Jiwa
2. Asuransi Non Jiwa:
 - a) Freight
 - b) Lainnya
3. Reasuransi

II.7 Jenis Piutang

Jenis Piutang hanya diisi oleh perusahaan asuransi dan perusahaan sekuritas. Perusahaan selain perusahaan asuransi dan perusahaan sekuritas tidak perlu mengisi jenis piutang. Form Piutang untuk perusahaan selain asuransi dan sekuritas tersedia pada Form 0007 s.d. Form 0010.

1. Piutang Asuransi

Merupakan seluruh tagihan perusahaan asuransi yang terkait dengan kegiatan perasuransian kepada mitra di luar negeri yang terdiri dari:

- a) premi dibayar di muka (*prepaid premiums*)
- b) piutang premi
- c) piutang reasuransi
- d) piutang retrosesi
- e) piutang klaim (*claims receivable*)

2. Piutang Sekuritas

Merupakan seluruh tagihan perusahaan sekuritas yang terkait dengan kegiatan jual beli efek kepada mitra di luar negeri yang terdiri dari:

- a) piutang nasabah
- b) efek dibeli dengan janji dijual kembali (*reverse repo*)
- c) piutang margin
- d) piutang perusahaan efek
- e) rekening nasabah

II.8 Jangka Waktu

Yaitu jangka waktu dari AFLN yang dimiliki Pelapor sebagaimana tercantum dalam perjanjian atau kontrak (*original maturity*) yang meliputi:

1. Jangka waktu $\geq$ 1 tahun
2. Jangka waktu $<$ 1 tahun

II.9 Jenis Surat Berharga

Merupakan surat berharga yang diterbitkan oleh bukan penduduk dan dimiliki perusahaan di Indonesia yang terdiri dari:

1. saham
 - a) Saham Listed
 - b) Saham Unlisted
 - c) Saham Lainnya (termasuk Saham Repo)
2. Investment *Fund Shares* /Penyertaan pada Unit Reksadana
 - a) *Money market fund shares/units*
 - b) *Other investment fund shares/units*
3. Debt securities:
 - a) *Promissory Notes*
 - b) *Commercial Papers*
 - c) *T-Bills / T-Notes*
 - d) *Banker's Acceptance*
 - e) Obligasi / *Bonds*
 - f) *Floating Rate Notes / FRN*
 - g) *Medium Term Notes / MTN*
 - h) *Certificate of Deposit*
 - i) *Negotiable Certificate Deposit*
 - j) *Floating Rate Certificate of Deposit*
 - k) *Asset Backed Securities*
 - l) Surat Utang Repo
 - m) Surat Utang Lainnya

II.10 Persentase kepemilikan

Persentase kepemilikan hanya diisi apabila jenis surat berharga yang dimiliki berupa saham. Persentase kepemilikan saham dibedakan menjadi 2 kategori yaitu:

1. $\geq 10\%$: jika kepemilikan saham lebih atau sama dengan 10% dari total modal perusahaan *investee* di luar negeri
2. $< 10\%$: jika kepemilikan saham kurang dari 10% dari total modal perusahaan *investee* di luar negeri

II.11 Jenis Derivatif

Merupakan jenis-jenis transaksi derivatif yang dilakukan oleh perusahaan dengan mitra di luar negeri.

Jenis derivatif yang dilaporkan terdiri dari:

1. *Forward/Futures*
2. *Swap*
3. *Option*
4. Lainnya (sebutkan)

II.12 Variabel yang Mendasari

Variabel yang mendasari dilakukannya transaksi derivatif yang terbagi dalam:

1. Valuta (*Currency*)
2. Suku bunga
3. Valuta dan Suku bunga
4. Komoditas
5. Ekuitas
6. Lainnya

II.13 Jenis Aset Lainnya

Merupakan jenis aset luar negeri selain piutang usaha, tagihan derivatif, surat berharga yang dimiliki, dan kepemilikan tanah dan bangunan yang dimiliki di Luar Negeri oleh perusahaan Indonesia. Jenis Aset lainnya terdiri dari:

1. Aset Tetap
2. Kas dalam valas
3. Simpanan lainnya berupa tabungan, deposito, dan lainnya
4. Premi asuransi jiwa dibayar di muka (untuk perusahaan non-asuransi). Jika aset jenis ini maka sektor institusi selalu 'Asuransi & Dana Pensiun'.
5. Premi asuransi *freight* dibayar di muka (untuk perusahaan non-asuransi). Jika aset jenis ini maka sektor institusi selalu 'Asuransi & Dana Pensiun'.
6. Premi asuransi nonjiwa selain *freight* dibayar di muka (untuk perusahaan non-asuransi). Jika aset jenis ini maka sektor institusi selalu 'Asuransi & Dana Pensiun'.
7. Piutang klaim asuransi jiwa (untuk perusahaan non-asuransi). Jika aset jenis ini maka sektor institusi selalu 'Asuransi & Dana Pensiun'.
8. Piutang klaim asuransi *freight* (untuk perusahaan non-asuransi). Jika aset jenis ini maka sektor institusi selalu 'Asuransi & Dana Pensiun'.
9. Piutang klaim asuransi nonjiwa selain *freight* (untuk perusahaan non-asuransi). Jika aset jenis ini maka sektor institusi selalu 'Asuransi & Dana Pensiun'.
10. Uang muka (advance payment) untuk pembelian barang dan jasa (termasuk pembelian aktiva tetap)
11. Pinjaman yg diberikan
12. Tagihan lainnya (termasuk biaya dibayar di muka [*prepayment*] selain untuk asuransi)

II.14 Jenis Penyertaan

Merupakan jenis penyertaan modal yang diberikan oleh perusahaan Indonesia kepada perusahaan di luar negeri. Jenis penyertaan dibedakan menjadi:

1. Saham *Listed*
2. Saham *Unlisted*
3. Lainnya (penyertaan dalam bentuk bukan saham)

II.15 Nama

Diisi dengan nama perusahaan *investee* di luar negeri pada Form Penyertaan atau nama pemegang saham pada Form Ekuitas dari Bukan Penduduk.

II.16 Persentase penyertaan/Kepemilikan

Diisi dengan persentase penyertaan Pelapor pada perusahaan *investee* di luar negeri atau persentase kepemilikan modal disetor dari pemegang saham di luar negeri.

II.17 Jenis Tagihan/Kewajiban komitmen/kontinjensi

Jenis tagihan/kewajiban komitmen/kontinjensi merupakan jenis tagihan/kewajiban perusahaan kepada pihak luar negeri yang belum diakui dalam laporan keuangan namun telah diungkapkan pada rekening administratif (*off balance sheet*).

Tagihan/kewajiban komitmen/kontinjensi meliputi:

1. Tagihan Komitmen
 - a) Fasilitas pinjaman dari bukan penduduk yang belum ditarik
 - b) Posisi pembelian derivatif yang masih berjalan
 - c) Lainnya

2. Tagihan Kontinjensi
 - a) Garansi yang diterima
 - b) Lainnya
3. Kewajiban Komitmen
 - a) Fasilitas pinjaman kepada bukan penduduk yang belum ditarik
 - b) Posisi penjualan derivatif yang masih berjalan
 - c) Lainnya
4. Kewajiban Kontinjensi
 - a) Garansi yang diberikan
 - b) Lainnya

II.18 Nilai Transaksi

Merupakan nilai transaksi perdagangan barang, jasa dan transaksi lainnya antara pelapor dengan mitra bukan penduduk selama satu bulan. Nilai transaksi disajikan dalam rupiah dalam satuan penuh tanpa desimal.

II.19 Posisi Awal

Diisi dengan posisi AFLN atau KFLN pada awal periode laporan dalam satuan penuh valuta asal, yang merupakan posisi akhir dari periode laporan sebelumnya.

II.20 Penambahan

Merupakan nilai penambahan AFLN atau KFLN yang disebabkan oleh transaksi dan disajikan dalam satuan penuh valuta asal.

II.21 Pengurangan

Merupakan nilai pengurangan AFLN atau KFLN yang disebabkan oleh transaksi dan disajikan dalam satuan penuh valuta asal.

II.22 Perubahan Lainnya

Merupakan penambahan dan pengurangan AFLN atau KFLN yang bukan disebabkan oleh transaksi, termasuk koreksi atas laporan periode sebelumnya. Perubahan lainnya disajikan dalam satuan penuh valuta asal.

II.23 Keterangan Perubahan Lainnya

Diisi dengan keterangan perubahan lainnya

II.24 Posisi Akhir

Diisi sesuai dengan posisi akhir periode laporan yang merupakan posisi awal periode ditambah mutasi penambahan dan dikurangi mutasi pengurangan dan ditambah perubahan lainnya selama satu periode. Posisi akhir disajikan dalam satuan penuh valuta asal. Posisi akhir periode laporan merupakan posisi awal periode laporan berikutnya.

Form Transaksi

KOLOM	KETERANGAN	SANDI
(1)	Nomor	
(2)	Jenis Transaksi Lihat Daftar Sandi Jenis Transaksi Perdagangan Barang dan Jasa Serta Transaksi Lainnya antara Penduduk dan Bukan Penduduk	
(3)	Negara Lihat Daftar Sandi Negara	
(4)	Hubungan Keuangan 1. pemegang saham (SPV) 2. pemegang saham (non-SPV) 3. anak perusahaan (SPV) 4. anak perusahaan (non-SPV) 5. group perusahaan 6. non afiliasi	11 12 21 22 31 41
(5)	Jenis Valuta Lihat Daftar Sandi Valuta	
(6)	Nilai	
(7)	No Referensi	

Form C0002
TRANSAKSI PERDAGANGAN BARANG DAN JASA
SERTA TRANSAKSI LAINNYA

No.	Jenis Transaksi	Negara	Hub. Keuangan	Jenis Valuta	Nilai	No. Referensi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

PENJELASAN TRANSAKSI BARANG DAN JASA SERTA TRANSAKSI LAINNYA

Data yang dilaporkan dalam Form Laporan Transaksi Perdagangan Barang dan Jasa serta Transaksi Lainnya antara Penduduk dan Bukan Penduduk adalah nilai penjualan dan pembelian barang, jasa, serta transaksi internasional lainnya di luar transaksi finansial kepada dan atau dari bukan penduduk. Nilai yang dilaporkan adalah nilai transaksi yang terjadi sejak tanggal 1 sampai dengan akhir bulan dalam rupiah. Contoh: ekspor, impor, penerimaan jasa telekomunikasi, penerimaan jasa keuangan, beban jasa tenaga ahli, dan penerimaan hibah.

Tidak termasuk dalam form C0002 adalah penghasilan bunga, bagian laba bersih anak perusahaan, dan pendapatan/beban lain yang sudah dilaporkan pada form penyertaan, ekuitas, kepemilikan surat berharga, dan aset lainnya.

Transaksi yang dilaporkan dalam form ini meliputi

1. Transaksi penjualan barang kepada bukan penduduk, mencakup:
 - A. Ekspor barang yaitu kegiatan mengeluarkan barang dari wilayah Indonesia (termasuk Batam dan kawasan berikat lainnya);
 - b. Penjualan barang di dalam wilayah Indonesia;
 - c. Penjualan barang yang diperoleh di luar negeri tanpa barang tersebut masuk terlebih dahulu ke wilayah Indonesia;
 - d. Termasuk dalam transaksi ini adalah penjualan aktiva tetap (dilaporkan sebesar nilai penjualan aktiva tetap)
2. Transaksi pembelian barang dari bukan penduduk, mencakup:
 - a. Impor barang yaitu kegiatan memasukkan barang ke wilayah Indonesia (termasuk Batam dan kawasan berikat lainnya);
 - b. Pembelian barang di dalam wilayah Indonesia;
 - c. Pembelian barang yang diperoleh di luar negeri tanpa barang tersebut masuk terlebih dahulu ke wilayah Indonesia;
 - d. Termasuk dalam transaksi ini adalah pembelian aktiva tetap (dilaporkan sebesar nilai penjualan aktiva tetap)
3. Pendapatan usaha yang berasal dari transaksi penyediaan jasa kepada bukan penduduk dan penghasilan lain.
4. Beban (termasuk beban usaha, beban underwriting dan beban lain).

KOLOM FORM TRANSAKSI**A. Jenis Transaksi**

Adalah jenis transaksi yang melatarbelakangi kegiatan perdagangan barang dan jasa serta transaksi internasional lainnya seperti hibah, diisi dengan sandi jenis transaksi yang telah disediakan.

B. Negara

Lihat Bab II Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian tentang Negara.

C. Hubungan Keuangan

Lihat Bab II Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian tentang Hubungan Keuangan.

D. Jenis Valuta

Lihat Bab II Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian tentang Valuta.

E. Nilai

Lihat Bab II Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian tentang Nilai Transaksi.

F. No. Referensi

Diisi dengan nomor sebagai *unique key* pada setiap baris (*record*) untuk mengakomodir kemungkinan adanya laporan yang berisi beberapa baris transaksi dengan data yang sama.

ILUSTRASI PELAPORAN TRANSAKSI BARANG DAN JASA SERTA TRANSAKSI LAINNYA

Ilustrasi 1

Perusahaan A melakukan ekspor kepada perusahaan afiliasinya (induk perusahaan non-SPV) di Jerman dengan nilai sebesar EUR2,000. Kurs pada saat transaksi 1 EUR = Rp12.200,-. Berdasarkan ilustrasi tersebut, maka perusahaan A wajib melaporkan pada Form Transaksi Perdagangan Barang dan Jasa serta Transaksi Lainnya sbb:

Nilai ekspor dilaporkan dalam rupiah = EUR2,000 x Rp12.200 = Rp 24.400.000,-

No.	Jenis Transaksi	Negara	Hub. Keuangan	Jenis Valuta	Nilai	No. Referensi
1.	101100T	DE	12	EUR	24400000	15

Ilustrasi 2

Perusahaan B melakukan impor dari perusahaan grup di Hong Kong dengan nilai sebesar HKD20.000. Kurs pada saat transaksi 1 HKD = Rp1.100,-. Terkait impor tersebut Perusahaan B harus membayar biaya asuransi kepada perusahaan asuransi di Taiwan sebesar USD20 dan biaya pengangkutan barang melalui laut di negara penjual sebesar USD30. Kurs USD/Rp 1 USD = Rp9.000,-. Berdasarkan ilustrasi tersebut, maka Perusahaan B wajib melaporkan pada Form Transaksi Perdagangan Barang dan Jasa serta Transaksi Lainnya sbb:

Nilai impor dilaporkan dalam rupiah = HKD20.000 x Rp1.100 = Rp 22.000.000,-

Nilai asuransi dilaporkan dalam rupiah = USD20 x Rp9.000 = Rp 180.000,-

Nilai freight dilaporkan dalam rupiah = USD30 x Rp9.000 = Rp 27.000,-

No.	Jenis Transaksi	Negara	Hub. Keuangan	Jenis Valuta	Nilai	No. Referensi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	201200T	HK	31	HKD	2000000	10
2.	207201T	TW	41	USD	180000	11
3.	102201T	HK	41	USD	27000	12

Ilustrasi 3

Perusahaan C (perusahaan migas/K3S) mengirimkan minyak (*crude oil*) kepada perusahaan afiliasinya (induk perusahaan) di Belanda dengan nilai sebesar USD3.000. Kurs pada saat transaksi 1 USD = Rp8.500,-. Berdasarkan ilustrasi tersebut, maka Perusahaan C wajib melaporkan pada Form Transaksi Perdagangan Barang dan Jasa serta Transaksi Lainnya sbb:

Nilai ekspor dilaporkan dalam rupiah = USD3.000 x Rp8.500 = Rp 25.500.000,-

No.	Jenis Transaksi	Negara	Hub. Keuangan	Jenis Valuta	Nilai	No. Referensi
1	101100T	NL	12	USD	25500000	1

Ilustrasi 4

Perusahaan D (perusahaan asuransi) membayar premi reasuransi kepada perusahaan non-afiliasinya di Hong Kong dengan nilai sebesar USD2000. Kurs pada saat transaksi 1 USD = Rp8.500,-. Berdasarkan ilustrasi tersebut, maka Perusahaan D wajib melaporkan pada Form Transaksi Perdagangan Barang dan Jasa serta Transaksi Lainnya sbb:

Nilai premi dilaporkan dalam rupiah = $\text{USD}2.000 \times \text{Rp}8.500 = \text{Rp } 17.000.000,-$

No.	Jenis Transaksi	Negara	Hub. Keuangan	Jenis Valuta	Nilai	No. Referensi
5	207201T	HK	41	USD	17000000	5

Ilustrasi 5

Perusahaan E (perusahaan sekuritas) memperoleh fee dari transaksi pembelian surat berharga (saham) dari perusahaan sekuritas grupnya di Singapura (group) sebesar SGD5000. Kurs pada saat transaksi 1 SGD = Rp7.000,-.

Berdasarkan ilustrasi tersebut, maka Perusahaan E wajib melaporkan pada Item Pendapatan di Form Transaksi Perdagangan Barang dan Jasa serta Transaksi Lainnya sbb:

Nilai fee dilaporkan dalam rupiah = $\text{SGD}5.000 \times \text{Rp}7.000 = \text{Rp } 35.000.000,-$

No.	Jenis Transaksi	Negara	Hub. Keuangan	Jenis Valuta	Nilai	No. Referensi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	108000T	SG	31	SGD	35000000	1

Form Saldo

KOLOM	KETERANGAN	SANDI
(1)	Nomor	
(2)	Sandi Rekening OA	
(3)	Jenis Valuta Lihat Daftar Sandi Valuta	
(4)	Negara Domisili Lihat Daftar Sandi Negara	
(5)	Saldo awal	
(6)	Saldo akhir	

Form Mutasi

KOLOM	KETERANGAN	SANDI
(7)	Sandi Transaksi Lihat Daftar Sandi Jenis Transaksi OA	
(8)	Tanggal transaksi	(yyyy-mm-dd)
(9)	Negara Lihat Daftar Sandi Negara	
(10)	Hubungan Keuangan - pemegang saham (SPV) - pemegang saham (non SPV) - anak perusahaan (SPV) - anak perusahaan (non SPV) - group perusahaan - non afiliasi	11 12 21 22 31 41
(11)	Negara Penerima/Pembayar Lihat Daftar Sandi Negara	
(12)	Nilai	

FORM C0002 -
SALDO DAN MUTASI REKENING GIRO DI LUAR NEGERI

Form C0003 - Saldo Rekening Giro di Luar Negeri

No	Sandi Rekening OA (Max 5 Number)	Jenis Valuta	Negara Domisili	Saldo Awal (Max 15 Number)	Saldo Akhir (Max 15 Number)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Form C0004 - Mutasi Rekening Giro di Luar Negeri

No	Sandi Rekening OA	Sandi Transaksi	Tanggal Transaksi (yyyy-mm- dd)	Negara	Hubungan Keuangan	Negara Penerima / Pembayar	Nilai (Max 15 Number)
(1)	(2)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

PENJELASAN SALDO DAN MUTASI REKENING GIRO DI LUAR NEGERI (OFFSHORE ACCOUNT / OA)

Data yang dilaporkan pada Form Saldo dan Mutasi Rekening Giro di Luar Negeri adalah nilai saldo rekening giro milik Pelapor di Luar Negeri dan mutasinya, baik karena reansalsi dengan bukan penduduk maupun penduduk dalam valuta asal. Laporan OA disampaikan secara rinci menurut negara institusi pemelihara rekening giro.

Laporan Saldo dan Mutasi Rekening Giro Perusahaan di luar negeri dirinci sebagai berikut:

KOLOM FORM SALDO

- A. Sandi Rekening OA
Diisi dengan sandi masing-masing rekening giro perusahaan di luar negeri yang telah ditentukan oleh pelapor (5 digit).
- B. Jenis Valuta
Lihat Bab II Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian tentang Valuta.
- C. Negara Domisili
Adalah negara domisili/tempat kedudukan bank yang memelihara rekening giro pelapor di luar negeri. Diisi kode ISO country sesuai dengan sandi negara domisili bank tersebut (lihat pada Daftar Sandi Negara).
- D. Saldo Awal
Diisi sesuai dengan saldo awal periode laporan yang merupakan saldo akhir dari periode laporan sebelumnya, dalam satuan penuh valuta asal tanpa desimal.
- E. Saldo Akhir
Diisi sesuai dengan saldo akhir periode laporan. posisi awal periode ditambah mutasi penambahan dan dikurangi mutasi pengurangan dan ditambah perubahan lainnya selama satu periode.

KOLOM FORM MUTASI

- A. Sandi Transaksi
Adalah jenis transaksi penerimaan/pembayaran pada rekening giro di Luar Negeri, diisi sandi keterangan penerimaan/pembayaran yang telah disediakan.
- B. Tanggal Transaksi
Diisi tahun, bulan, dan tanggal terjadinya transaksi.
- C. Negara
Adalah negara domisili/tempat kedudukan dari mitra transaksi pelapor. Lihat Bab II Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian tentang Negara.
- D. Hubungan Keuangan
Lihat **Bab II** Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian tentang Hubungan Keuangan.
- E. Negara Penerima/Pembayar
Adalah Negara domisili/tempat kedudukan dari pihak penerima/pembayar dana dari/ke rekening giro pelapor. **Diisi kode ISO country sesuai dengan sandi negara domisili bank tersebut (lihat pada Daftar Sandi Negara).**
- F. Nilai
Diisi sesuai dengan nilai penerimaan/pembayaran dalam satuan penuh valuta asal tanpa desimal.

ILUSTRASI PELAPORAN SALDO DAN MUTASI REKENING GIRO DI LUAR NEGERI (OFFSHORE ACCOUNT / OA)

Ilustrasi 1

Perusahaan F membeli bahan baku dari supplier yang merupakan induk perusahaan di Korea sebesar USD100 (free on board). Pembayaran dilakukan melalui rekening OA dalam valuta USD milik pelapor di Singapura ke rekening induk perusahaan supplier di Singapura. Saldo awal rekening tersebut sebesar USD 1000 dan pada bulan tersebut tidak ada mutasi lain yang mempengaruhi rekening OA perusahaan. Berdasarkan ilustrasi tersebut, maka Perusahaan F wajib melaporkan pada Form saldo dan Mutasi Rekening Giro di Luar Negeri sbb:

1. Form Saldo

No	Sandi Rekening OA (Max 5 Number)	Jenis Valuta	Negara Domisili	Posisi Awal (Max 15 Number)	Posisi Akhir (Max 15 Number)
1	21111	USD	SG	1000	900

2. Form Mutasi

No	Sandi Rekening OA	Sandi Transaksi	Tanggal Transaksi (yyyy-mm-dd)	Negara	Hubungan Keuangan	Negara Penerima / Pembayar	Nilai (Max 15 Number)
1	21111	201200T	2012-05-11	KR	12	KR	100

Ilustrasi 2

Perusahaan G (perusahaan migas/K3S) menerima dana hasil ekspor dari buyer di Jepang USD1.300.000. Pembayaran dilakukan melalui rekening OA dalam valuta USD milik pelapor di Singapura oleh grup perusahaan di USA. Saldo awal rekening tersebut sebesar USD50.000 dan pada bulan tersebut tidak ada mutasi lain yang mempengaruhi rekening OA perusahaan. Berdasarkan ilustrasi tersebut, maka Perusahaan G wajib melaporkan pada Form saldo dan Mutasi Rekening Giro di Luar Negeri sbb:

1. Form Saldo

No	Sandi Rekening OA (Max 5 Number)	Jenis Valuta	Negara Domisili	Posisi Awal (Max 15 Number)	Posisi Akhir (Max 15 Number)
1	21111	USD	SG	50000	1350000

2. Form Mutasi

No	Sandi Rekening OA	Sandi Transaksi	Tanggal Transaksi (yyyy-mm-dd)	Negara	Hubungan Keuangan	Negara Penerima / Pembayar	Nilai (Max 15 Number)
1	21111	101100T	2012-07-17	JP	41	US	1300000

Ilustrasi 3

Perusahaan H (Asuransi) menerima dana klaim reasuransi dari perusahaan asuransi di Korea USD800.000. Pembayaran dilakukan melalui rekening OA dalam valuta USD milik pelapor di Malaysia dari rekening grup perusahaan mitra di Singapura. Saldo awal rekening tersebut sebesar USD3.600.000 dan pada bulan tersebut tidak ada mutasi lain yang mempengaruhi rekening OA perusahaan. Berdasarkan ilustrasi tersebut, maka Perusahaan H wajib melaporkan pada Form saldo dan Mutasi Rekening Giro di Luar Negeri sbb:

1. Form Saldo

No	Sandi Rekening OA (Max 5 Number)	Jenis Valuta	Negara Domisili	Posisi Awal (Max 15 Number)	Posisi Akhir (Max 15 Number)
1	22222	USD	SG	3,600,000	4,400,000

2. Form Mutasi

No	Sandi Rekening OA	Sandi Transaksi	Tanggal Transaksi (yyyy-mm-dd)	Negara	Hubungan Keuangan	Negara Penerima / Pembayar	Nilai (Max 15 Number)
1	22222	107303T	2012-01-10	MY	41	SG	800000

Ilustrasi 4

Perusahaan H (Sekuritas) menerima dana untuk pembelian saham emiten Indonesia dari perusahaan di Korea USD500.000. Pembayaran dilakukan melalui rekening OA dalam valuta JPY milik pelapor di Jepang dari grup perusahaan mitra di Thailand. Saldo awal rekening tersebut sebesar USD2.500.000 dan pada bulan tersebut tidak ada mutasi lain yang mempengaruhi rekening OA perusahaan. Berdasarkan ilustrasi tersebut, maka Perusahaan H wajib melaporkan pada Form saldo dan Mutasi Rekening Giro di Luar Negeri sbb:

1. Form Saldo

No	Sandi Rekening OA (Max 5 Number)	Jenis Valuta	Negara Domisili	Posisi Awal (Max 15 Number)	Posisi Akhir (Max 15 Number)
1	12345	JPY	JP	2500000	3000000

2. Form Mutasi

No	Sandi Rekening OA	Sandi Transaksi	Tanggal Transaksi (yyyy-mm-dd)	Negara	Hubungan Keuangan	Negara Penerima / Pembayar	Nilai (Max 15 Number)
1	12345	108000T	2012-01-10	KR	41	TH	500000

Form Posisi

KOLOM	KETERANGAN	SANDI
1	Nomor	
2	Jangka Waktu - Jangka waktu $\geq$ 1 tahun - Jangka waktu < 1 tahun	11 12
3	Negara Lihat Daftar Sandi Negara	
4	Sektor Institusi - Pemerintah - Bank Sentral - Bank - Asuransi dan Dana Pensiun - Lembaga Keuangan Bukan Bank - Perusahaan Bukan Lembaga Keuangan - Lembaga Internasional - Lainnya	9000 9100 9200 9300 9400 9500 9600 9900
5	Hubungan Keuangan - pemegang saham (SPV) - pemegang saham (non SPV) - anak perusahaan (SPV) - anak perusahaan (non SPV) - group perusahaan - non afiliasi	11 12 21 22 31 41
6	Jenis Valuta Lihat Daftar Sandi Valuta	
7	No. PEB	
8	Posisi Awal	
9	Posisi Akhir	

Form Transaksi

KOLOM	KETERANGAN	SANDI
10	Sandi Transaksi - Debet piutang selain perusahaan asuransi dan sekuritas - Kredit pengurangan piutang selain perusahaan asuransi dan sekuritas - Mutasi lain debet mutasi lainnya debet piutang selain perusahaan	140001A 240001A 540001A

	asuransi dan sekuritas - Mutasi lain kredit mutasi lainnya kredit piutang selain perusahaan asuransi dan sekuritas	640001A
11	Cara Penyelesaian - penyelesaian piutang usaha dilakukan melalui bank luar negeri - penyelesaian piutang usaha dilakukan melalui bank dalam negeri - uang muka dalam rangka penjualan barang - penyelesaian piutang usaha dilakukan dengan men-set-off dengan transaksi utang - penyelesaian lain-lain	RLN RDN UMP NET LAIN
12	Bank Dalam Negeri Lihat Daftar Sandi Bank Dalam Negeri	
13	Bank Luar Negeri	
14	Tanggal Transaksi	(yyyy-mm-dd)
15	Nilai	

[illegible]

PENJELASAN PIUTANG USAHA SELAIN PERUSAHAAN ASURANSI DAN SEKURITAS

Form ini berisi rincian piutang usaha perusahaan Pelapor selain asuransi dan sekuritas kepada bukan Penduduk. Termasuk yang harus dilaporkan di sini:

KOLOM FORM POSISI DAN MUTASI

A. Jangka waktu

Adalah jangka waktu piutang usaha berdasarkan original maturity sbb:

1. ≥ 1 tahun
2. < 1 tahun

B. Negara

Adalah negara domisili/tempat kedudukan dari mitra transaksi pelapor. Diisi kode ISO country sesuai dengan sandi negara domisili mitra transaksi pelapor.

C. Sektor Institusi

Lihat Bab II Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian tentang Sektor Institusi.

D. Hubungan Keuangan

Lihat Bab II Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian tentang Hubungan Keuangan.

E. Jenis Valuta

Lihat Bab II Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian tentang Valuta.

F. No. PEB

Diisi dengan nomor dokumen Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB), hanya untuk piutang terkait perdagangan barang.

KOLOM FORM POSISI

A. Posisi Awal

Diisi sesuai dengan posisi awal periode laporan yang merupakan posisi akhir dari periode laporan sebelumnya, dalam satuan penuh valuta asal tanpa desimal, untuk pelaporan pertama. Pelaporan selanjutnya dihitung oleh sistem dan ditampilkan ke pelapor

B. Posisi Akhir

Diisi sesuai dengan posisi akhir periode laporan yang merupakan posisi awal periode ditambah perubahan penambahan dan atau dikurangi perubahan pengurangan dengan perubahan lainnya selama periode laporan dalam valuta asal, satuan penuh tanpa desimal. Posisi akhir harus sama dengan nilai posisi awal pada periode laporan berikutnya.

KOLOM FORM POSISI

A. Sandi Transaksi

Diisi dengan sandi jenis transaksi yang menambah/mengurangi posisi piutang usaha.

B. Cara Penyelesaian

Diisi dengan cara penyelesaian piutang usaha:

- 1) RLN : penyelesaian piutang usaha dilakukan melalui bank luar negeri

- 2) RDN : penyelesaian piutang usaha dilakukan melalui bank dalam negeri
- 3) UMP : uang muka dalam rangka penjualan barang
- 4) Netting : penyelesaian piutang usaha dilakukan dengan men-set-off dengan transaksi utang
- 5) Lainnya : penyelesaian piutang usaha dilakukan melalui mekanisme selain tersebut di atas

C. Bank Dalam Negeri

Diisi dengan sandi bank dalam negeri. Lihat pada Daftar Sandi Bank Dalam Negeri.

D. Bank Luar Negeri

Diisi dengan sandi rekening giro luar negeri sebagaimana tercantum dalam form C0003.

E. Tanggal Transaksi

Diisi tahun, bulan, dan tanggal transaksi.

F. Nilai

Diisi dengan nilai transaksi piutang usaha, dalam satuan penuh, valuta asal.

Huruf B s.d. D hanya diisi untuk transaksi yang terkait dengan perdagangan barang.

ILUSTRASI PELAPORAN PIUTANG USAHA SELAIN PERUSAHAAN ASURANSI DAN SEKURITAS

Ilustrasi 1

Perusahaan I, perusahaan pada industri telekomunikasi, mencatat piutang jasa interkoneksi dengan jangka waktu 21 hari kepada perusahaan telekomunikasi non-afiliasi di Singapura sebesar USD1,250,000. Berdasarkan ilustrasi tersebut, maka Perusahaan I wajib melaporkan pada item piutang usaha di form Piutang Usaha selain Perusahaan Asuransi & Sekuritas sbb:

Form Posisi Piutang Usaha selain Perusahaan Asuransi & Sekuritas

No	Jangka Waktu	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	No PEB	Posisi Awal (Max 15 Number)	Posisi Akhir (Max 15 Number)
1	2. < 1 tahun	SG	9500	41	USD	-	0	1250000

Form Mutasi Piutang Usaha selain Perusahaan Asuransi & Sekuritas

No	Jangka Waktu	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	No PEB	Sandi Transaksi	Cara Pembayaran	Bank Dalam Negeri	Bank Luar Negeri	Tanggal Transaksi (yyyy-mm-dd)	Nilai (Max 15 Number)
1	2. < 1 tahun	SG	9500	41	USD	-	140001A	-	-	-	01022012	1250000

Ilustrasi 2

Perusahaan J menerima kontrak pembelian dari Jerman sebesar EUR10.000 untuk pengiriman bulan November 2011. Bulan September Perusahaan menerima pembayaran di muka sebesar EUR2.500 melalui rekening giro perusahaan di Jerman.

Maka Perusahaan J wajib melaporkan pada item piutang usaha di form Piutang Usaha selain Perusahaan Asuransi & Sekuritas sbb:

Form Posisi Piutang Usaha selain Perusahaan Asuransi & Sekuritas :

No	Jangka Waktu	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	No PEB	Posisi Awal (Max 15 Number)	Posisi Akhir (Max 15 Number)
1	2. < 1 tahun	DE	9500	41	EUR	-	0	-2500

Form Mutasi Piutang Usaha selain Perusahaan Asuransi & Sekuritas

No	Jangka Waktu	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	No PEB	Sandi Transaksi	Cara Pembayaran	Bank Dalam Negeri	Bank Luar Negeri	Tanggal Transaksi (yyyy-mm-dd)	Nilai (Max 15 Number)
1	2. < 1 tahun	DE	9500	41	EUR	1234560102 2012000001	2400010	UMP	-	12345	20110915	2500

Ilustrasi 3

Pada bulan Januari Perusahaan K (perusahaan migas/K3S) mencatat pengiriman minyak kepada induk di Amerika sebesar USD2,000,000. Pengiriman minyak tersebut selanjutnya akan di-netting dengan pengembalian cash call (divestasi) kepada induk. Berdasarkan ilustrasi tersebut, maka Perusahaan K wajib melaporkan pada item piutang usaha di form Piutang Usaha selain Perusahaan Asuransi & Sekuritas sbb

Form Mutasi Piutang Usaha selain Perusahaan Asuransi & Sekuritas

No	Jangka Waktu	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	No PEB	Sandi Transaksi	Cara Pembayaran	Bank Dalam Negeri	Bank Luar Negeri	Tanggal Transaksi (yyyy-mm-dd)	Nilai (Max 15 Number)
1	2. < 1 tahun	US	9500	12	USD	1234560102 2012000100	140001A	NET	-	-	20120915	2000000

Ilustrasi 4

Perusahaan L (perusahaan pembiayaan) mencatat piutang dengan jangka waktu 2 bulan kepada perusahaan 'X' sebagai afiliasinya (induk perusahaan) di Hongkong sebesar USD1,345,000. Berdasarkan ilustrasi tersebut, maka Perusahaan L wajib melaporkan pada item piutang usaha di form Piutang Usaha selain Perusahaan Asuransi & Sekuritas sbb:

Form Posisi Piutang Uusaha selain Perusahaan Asuransi & Sekuritas :

No	Jangka Waktu	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	No PEB	Posisi Awal (Max 15 Number)	Posisi Akhir (Max 15 Number)
1	2. < 1 tahun	HK	9400	12	USD	-	0	1345000

Form Mutasi Piutang Uusaha selain Perusahaan Asuransi & Sekuritas

No	Jangka Waktu	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	No Document	Sandi Transaksi	Cara Pembayaran	Bank Dalam Negeri	Bank Luar Negeri	Tanggal Transaksi (yyyy-mm-dd)	Nilai (Max 15 Number)
1	2. < 1 tahun	HK	9400	12	USD	-	1400010	-	-	-	20120528	1345000

Form Posisi

KOLOM	KETERANGAN	SANDI
(1)	Nomor	
(2)	Jenis Produk Asuransi	
	- Asuransi Jiwa	11
	- Asuransi Non Jiwa:	
	• Freight	21
	• Lainnya	22
	- Reasuransi	31
(3)	Jenis Piutang	
	- premi dibayar dimuka (<i>prepaid premiums</i>)	21
	- piutang premi	22
	- piutang reasuransi	23
	- piutang retrosesi	24
	- piutang klaim (<i>claims receivable</i>)	25
(4)	Jangka Waktu	
	- Jangka waktu $\geq$ 1 tahun	11
	- Jangka waktu $<$ 1 tahun	12
(5)	Negara	
	Lihat Daftar Sandi Negara	
(6)	Sektor Institusi	
	- Pemerintah	9000
	- Bank Sentral	9100
	- Bank	9200
	- Asuransi dan Dana Pensiun	9300
	- Lembaga Keuangan Bukan Bank	9400
	- Perusahaan Bukan Lembaga Keuangan	9500
	- Lembaga Internasional	9600
	- Lainnya	9900
(7)	Hubungan Keuangan	
	- pemegang saham (SPV)	11
	- pemegang saham (non SPV)	12
	- anak perusahaan (SPV)	21
	- anak perusahaan (non SPV)	22
	- group perusahaan	31
	- non afiliasi	41
(8)	Jenis Valuta	
	Lihat Daftar Sandi Valuta	
(9)	Posisi Awal	
(10)	Posisi Akhir	

Form Mutasi

KOLOM	KETERANGAN	SANDI
(11)	Sandi Transaksi Lihat Daftar Sandi Jenis Transaksi Piutang Usaha Perusahaan Asuransi	(yyyy-mm-dd)
(12)	Tanggal Transaksi	
(13)	Nilai	

[illegible]

PENJELASAN PIUTANG USAHA PERUSAHAAN ASURANSI

Piutang usaha yang dilaporkan oleh perusahaan asuransi pada form ini adalah piutang yang timbul karena kegiatan utama perusahaan, tidak termasuk piutang lainnya seperti piutang hasil investasi (dilaporkan di form yang sesuai dengan jenis investasi, seperti tagihan dividen di Form Penyertaan), piutang lainnya (dilaporkan di Form Aset Lainnya).

Kolom Form Posisi dan Mutasi

A. Jenis Produk Asuransi

Diisi dengan jenis kegiatan perasuransian yang dilakukan pelapor sbb:

1. Asuransi Jiwa
2. Asuransi Non-jiwa
 - a. Freight
 - b. Lainnya
3. Reasuransi

B. Jenis Piutang

Diisi dengan jenis piutang yang dilakukan perusahaan asuransi, yaitu:

1. premi dibayar dimuka (prepaid premiums)
2. piutang premi
3. piutang reasuransi
4. piutang retrosesi
5. piutang klaim (claims receivable)

C. Jangka waktu piutang usaha (original maturity):

Adalah jangka waktu piutang usaha berdasarkan original maturity sbb:

1. Satu tahun atau lebih (> 1 tahun)
2. Kurang dari satu tahun (< 1 tahun)

D. Negara

Adalah negara domisili/ tempat kedudukan dari mitra transaksi pelapor. Diisi kode ISO country (drop down list) sesuai dengan sandi Negara domisili mitra transaksi pelapor

E. Sektor Institusi

Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian tentang Sektor Institusi

F. Hubungan Keuangan Mitra Usaha

Lihat Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian tentang Hubungan Keuangan.

G. Jenis Valuta

Diisi sesuai dengan valuta asal sebagaimana terdapat pada Kode ISO valuta (drop down list)

Kolom Form Posisi

A. Posisi Awal

Diisi sesuai dengan posisi awal periode laporan yang merupakan saldo/posisi akhir dari periode laporan sebelumnya, dalam satuan penuh tanpa desimal.

B. Posisi Akhir

Diisi sesuai dengan posisi akhir periode laporan yang merupakan posisi awal periode ditambah perubahan penambahan dan atau dikurangi perubahan pengurangan dengan perubahan lainnya selama Periode Laporan dalam valuta asal, satuan penuh tanpa desimal. Posisi akhir harus sama dengan nilai posisi awal pada periode laporan berikutnya.

Kolom Form Mutasi**A. Sandi Transaksi**

Diisi dengan sandi jenis transaksi yang menambah/mengurangi posisi piutang usaha

B. Tanggal Transaksi

Diisi tahun, bulan, dan tanggal transaksi.

C. Nilai

Diisi dengan nilai transaksi piutang usaha, dalam satuan penuh, valuta asal

Ilustrasi 1

Perusahaan B (perusahaan asuransi Non-Jiwa) mencatat piutang klaim (claims receivable) dengan jangka waktu 3 bulan kepada perusahaan reasuransi (non-afiliasi) di Singapura sebesar USD2,230,000. Berdasarkan ilustrasi tersebut, maka Perusahaan B wajib melaporkan pada item piutang usaha di form Piutang Usaha Perusahaan Asuransi sbb:

Form Posisi Piutang Usaha Perusahaan Asuransi :

No	Jenis Asuransi	Jenis Piutang	Jangka Waktu	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Posisi Awal (Max 15 Number)	Posisi Akhir (Max 15 Number)
1	22- Lainnya	25-Piutang Klaim	2- < 1 tahun	SG	9300	41	USD	0	2230000

Form Mutasi Piutang Usaha Perusahaan Asuransi :

No	Jenis Produk Asuransi	Jenis Piutang	Jangka Waktu	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Sandi Transaksi	Tanggal Transaksi (yyyy-mm-dd)	Nilai (Max 15 Number)
1	22- Lainnya	25-Piutang Klaim	2- < 1 tahun	SG	9300	41	USD	124025A-	20120528	2230000

Ilustrasi 2

Pada akhir Maret 2011 perusahaan reasuransi B mencatat saldo piutang retrosesi dengan jangka waktu kurang dari 1 tahun kepada perusahaan reasuransi (non-afiliasi) di Singapura sebesar USD280,000. Saldo akhir untuk rekening yang sama pada April 2012 tercatat sebesar USD260,780. Berdasarkan laporan LLD akumulasi penambahan piutang tersebut selama bulan April 2012 sebesar USD2,560,000 dan pada periode yang sama akumulasi penerimaan pembayaran piutang yang dilaporkan sebesar USD2,400,000. Berdasarkan ilustrasi tersebut, maka pada Laporan periode laporan April Perusahaan B wajib melaporkan pada item piutang usaha di form Piutang Usaha Perusahaan Asuransi sbb:

Form Posisi Piutang Usaha di form Piutang Usaha Perusahaan Asuransi :

No	Jenis Produk Asuransi	Jenis Piutang	Jangka Waktu	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Saldo Awal (Max 15 Number)	Saldo Akhir (Max 15 Number)
1	31- reasuransi	24-piutang retrosesi	2- < 1 tahun	SG-	9300-	41	USD-	280000	260780

Form Mutasi Piutang Usaha di form Piutang Usaha Perusahaan Asuransi :

No	Jenis Produk Asuransi	Jenis Piutang	Jangka Waktu	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Sandi Transaksi	Tanggal Transaksi (yyyy-mm-dd)	Nilai (Max 15 Number)
1	31- reasuransi	24-piutang retrosesi	2- < 1 tahun	SG-	9300-	41	USD-	124024A-		2560000
2	31- reasuransi	24-piutang retrosesi	2- < 1 tahun	SG-	9300-	41	USD-	224024A-		2400000
3	31- reasuransi	24-piutang retrosesi	2- < 1 tahun	SG-	9300-	41	USD-	524024A-		179220

KOLOM	KETERANGAN	SANDI
1	Nomor	
2	Jenis Piutang Sekuritas - Piutang Nasabah - Efek Dibeli Dengan Janji Dijual Kembali (Reverse Repo) - Piutang Marjin - Piutang perusahaan efek - Rekening nasabah	31 32 33 34 35
3	Jangka Waktu - Jangka waktu $\geq$ 1 tahun - Jangka waktu < 1 tahun	11 12
4	Negara Lihat Daftar Sandi Negara	
5	Sektor Institusi - Pemerintah - Bank Sentral - Bank - Asuransi dan Dana Pensiun - Lembaga Keuangan Bukan Bank - Perusahaan Bukan Lembaga Keuangan - Lembaga Internasional - Lainnya	9000 9100 9200 9300 9400 9500 9600 9900
6	Hubungan Keuangan - pemegang saham (SPV) - pemegang saham (non SPV) - anak perusahaan (SPV) - anak perusahaan (non SPV) - group perusahaan - non afiliasi	11 12 21 22 31 41
7	Jenis Valuta Lihat Daftar Sandi Valuta	
8	Posisi Awal	
9	Posisi Akhir	
KOLOM	KETERANGAN	SANDI
10	Sandi Transaksi Lihat Daftar Sandi Jenis Transaksi Piutang Usaha Perusahaan Sekuritas	(yyyy-mm-dd)
11	Tanggal Transaksi	
12	Nilai	

FORM C0009& C0010 –
PIUTANG USAHA PERUSAHAAN SEKURITAS

PENJELASAN DAFTAR PERINCIAN PIUTANG USAHA PERUSAHAAN SEKURITAS

Piutang usaha yang dilaporkan oleh perusahaan sekuritas pada form ini adalah piutang yang timbul karena kegiatan utama perusahaan, tidak termasuk piutang lainnya seperti piutang hasil investasi dilaporkan di form yang sesuai dengan jenis investasi, tagihan dividen di Form Penyertaan, piutang lainnya di Form Aset Lainnya.

Kolom Form Posisi dan Mutasi

A. Jenis Piutang Sekuritas

Diisi dengan jenis piutang yang dilakukan perusahaan sekuritas

1. Piutang nasabah
2. Efek dibeli dengan janji dijual kembali (reverse repo)
3. Piutang marjin
4. Piutang perusahaan efek
5. Rekening nasabah

B. Jangka Waktu:

Adalah jangka waktu piutang usaha berdasarkan original maturity sbb:

- a. ≥ 1 tahun
- b. < 1 tahun

C. Negara

Adalah negara domisili/tempat kedudukan dari mitra transaksi pelapor. Diisi kode ISO country sesuai dengan sandi negara domisili mitra transaksi pelapor.

D. Sektor Institusi

Lihat Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian tentang Sektor Institusi.

E. Hubungan Keuangan

Lihat Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian tentang Hubungan Keuangan.

F. Jenis Valuta

Lihat Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian tentang Valuta.

G. Posisi Awal

Diisi sesuai dengan posisi awal periode laporan yang merupakan saldo/posisi akhir dari periode laporan sebelumnya, dalam satuan penuh valuta asal tanpa desimal.

H. Posisi Akhir

Diisi sesuai dengan posisi akhir periode laporan yang merupakan posisi awal periode ditambah perubahan penambahan dan atau dikurangi perubahan pengurangan serta perubahan lainnya selama periode laporan dalam valuta asal, satuan penuh tanpa desimal. Posisi akhir harus sama dengan nilai posisi awal pada periode laporan berikutnya.

I. Sandi Transaksi

Diisi dengan sandi jenis transaksi yang menambah/mengurangi posisi piutang usaha.

J. Tanggal Transaksi

Diisi tahun, bulan, dan tanggal transaksi.

K. Nilai

Diisi dengan nilai transaksi piutang usaha, dalam satuan penuh, valuta asal.

ILUSTRASI PELAPORAN PIUTANG USAHA PERUSAHAAN SEKURITAS

Ilustrasi 1

Perusahaan C (perusahaan sekuritas) mencatat piutang perusahaan efek dengan jangka waktu 3 hari kepada perusahaan efek (group) di Singapura sebesar USD1,250,000. Berdasarkan ilustrasi tersebut, maka Perusahaan C wajib melaporkan pada item piutang usaha di form Piutang Usaha Perusahaan Sekuritas sbb:

Form Posisi Piutang Usaha Perusahaan Sekuritas :

No	Jenis Piutang Sekuritas	Jangka Waktu	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Posisi Awal (Max 15 Number)	Posisi Akhir (Max 15 Number)
1	34-Piutang perusahaan efek	2. < 1 tahun	SG	9400	31	USD	0	1250000

Form Mutasi Piutang Usaha Perusahaan Sekuritas :

No	Jenis Piutang Sekuritas	Jangka Waktu	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Sandi Transaksi	Tanggal Transaksi (yyyy-mm-dd)	Nilai (Max 15 Number)
1	34-Piutang perusahaan efek	2. < 1 tahun	SG	9400	31	USD	124034A-	20121722	1250000

Ilustrasi 2

Pada akhir Maret 2011 perusahaan sekuritas C mencatat saldo piutang nasabah dengan jangka waktu kurang dari 1 tahun kepada perusahaan bukan lembaga keuangan (group) di Singapura sebesar USD540,000. Saldo akhir untuk rekening yang sama pada September tercatat sebesar USD800,000. Berdasarkan laporan LLD akumulasi penambahan piutang tersebut selama bulan Oktober sebesar USD5,420,000 dan pada periode yang sama akumulasi penerimaan pembayaran piutang yang dilaporkan sebesar USD4,986,000. Berdasarkan ilustrasi tersebut, maka Perusahaan C wajib melaporkan pada item piutang usaha di form Piutang Usaha Perusahaan Sekuritas sbb:

Form Posisi Piutang Usaha Perusahaan Sekuritas :

No	Jenis Piutang Sekuritas	Jangka Waktu	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Saldo Awal (Max 15 Number)	Saldo Akhir (Max 15 Number)
1	31-Piutang Nasabah	2. < 1 tahun	SG-	9500-	31	USD-	540000	800000

Form Mutasi Piutang Usaha Perusahaan Sekuritas :

No	Jenis Piutang Sekuritas	Jangka Waktu	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Sandi Transaksi	Tanggal Transaksi (yyyy-mm-dd)	Nilai (Max 15 Number)
1	31-Piutang Nasabah	2. < 1 tahun	SG-	9500-	31	USD-	124031A-		5420000
2	31-Piutang Nasabah	2. < 1 tahun	SG-	9500-	31	USD-	224031A-		4986000
3	31-Piutang Nasabah	2. < 1 tahun	SG-	9500-	31	USD-	624031A-		174000

Form Posisi

KOLOM	KETERANGAN	SANDI
(1)	Nomer	
(2)	Jenis Derivatif	
	- Forward/Futures	3
	- Swap	5
	- Option	6
(3)	Variable Pokok	
	- Valuta (<i>Currency</i>)	1
	- Suku bunga	2
	- Valuta dan Suku Bunga	3
	- Komoditas	4
	- Ekuitas	5
	- Lainnya	6
(4)	Negara Lihat Daftar Sandi Negara	
(5)	Sektor Institusi Lihat Bab II Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian tentang Sektor Institusi	
(6)	Hubungan Keuangan Lihat Bab II Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian tentang Hubungan Keuangan	
(7)	Jenis Valuta Lihat Daftar Sandi Valuta	
(8)	Posisi Awal	
(9)	Posisi Akhir	

Form Mutasi

KOLOM	KETERANGAN	SANDI
(10)	Sandi Transaksi	
(11)	Bulan Transaksi	(TTTT-BB)
(12)	Nilai	

FORM C0011 & C0012
TAGIHAN DAN KEWAJIBAN DERIVATIF

Form C0011 - Posisi Tagihan dan Kewajiban Derivatif

No.	Jenis Derivatif	Variable Pokok	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Posisi Awal (Max 15 Number)	Posisi Akhir (Max 15 Number)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Form C0012 - Mutasi Tagihan dan Kewajiban Derivatif

No.	Jenis Derivatif	Variable Pokok	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Sandi Transaksi	Tanggal Transaksi (yyyy-mm-dd)	Nilai (Max 15 Number)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(10)	(11)	(12)

PENJELASAN TAGIHAN DAN KEWAJIBAN DERIVATIF

Pada Form ini dilaporkan seluruh tagihan kepada mitra bukan penduduk yang merupakan potensi keuntungan berdasarkan proses valuasi atau perjanjian/kontrak derivatif yang mencerminkan selisih positif antara nilai kontrak dengan nilai wajar transaksi derivatif pada tanggal laporan. Termasuk yang harus dilaporkan dalam form ini adalah perubahan nilai tagihan karena revaluasi, setelmen dan eksekusi opsi.

KOLOM POSISI DAN MUTASI

A. Jenis Derivatif

- Forward/Futures

Forward merupakan transaksi pembelian atau penjualan suatu mata uang dengan mata uang lainnya atau instrumen keuangan lainnya pada harga yang ditetapkan saat ini dengan penyerahan dan penyelesaian pada tanggal tertentu pada masa yang akan datang.

Futures Transaksi jual beli di bursa berjangka untuk menyerahkan komoditas (khusus untuk Perusahaan Anak) atau instrumen keuangan dengan mengikuti persyaratan standar yang ditetapkan, yaitu: spesifikasi produk, kualitas, jumlah kontrak, harga yang disepakati, dan tanggal penyerahan.

- Swap

Transaksi swap antara lain meliputi

a. Swap Valuta (Currency Swap)

Transaksi finansial antara dua pihak untuk melakukan pertukaran suatu mata uang dengan mata uang lainnya atas dasar nilai tukar yang disepakati dalam rangka mengantisipasi risiko pergerakan nilai tukar pada masa yang akan datang.

b. Swap Suku Bunga (Interest Swap)

Transaksi finansial antara dua pihak untuk melakukan pertukaran kewajiban (obligation) pembayaran bunga yang berbeda sifatnya yang didasarkan pada tingkat suku bunga tertentu yang telah disepakati tanpa pertukaran prinsipal.

c. Swap Valuta dan Suku Bunga (Cross Currency Swap)

Transaksi finansial antara dua pihak untuk melakukan pertukaran suatu mata uang dengan mata uang lainnya serta pertukaran kewajiban pembayaran bunga atas dasar nilai tukar dan suku bunga yang disepakati dalam rangka mengantisipasi risiko pergerakan nilai tukar dan suku bunga dengan pertukaran prinsipal.

- Option

Transaksi yang memberikan hak kepada pembeli (holder) dan kewajiban bagi penjual (writer) untuk melakukan pembelian atau penjualan pada periode tertentu berdasarkan harga yang telah disepakati.

Termasuk pula dilaporkan di sini transaksi back to back option.

a. Call

Option yang memberikan hak bagi pembeli (holder) untuk membeli instrumen keuangan pada periode tertentu berdasarkan harga yang telah disepakati.

b. Put

Option yang memberikan hak bagi pembeli (holder) untuk menjual instrumen keuangan pada periode tertentu berdasarkan harga yang telah disepakati.

c. Lainnya

B. Variabel Pokok

- Valuta (*Currency*)
- Suku bunga
- Valuta dan Suku Bunga
- Komoditas
- Ekuitas
- Lainnya

C. Negara

Adalah negara domisili/tempat kedudukan dari mitra transaksi pelapor. Diisi kode ISO country sesuai dengan sandi negara domisili mitra transaksi pelapor.

D. Sektor Institusi

Lihat Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian tentang Sektor Institusi.

E. Hubungan Keuangan

Lihat Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian tentang Hubungan Keuangan.

F. Jenis Valuta

Diisi nilai potensi keuntungan transaksi derivatif Pelapor. Lihat Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian tentang Valuta.

KOLOM POSISI

A. Posisi Awal

Diisi sesuai dengan posisi awal periode laporan yang merupakan saldo akhir dari periode laporan sebelumnya, dalam satuan penuh tanpa desimal. Kolom posisi awal ini dilaporkan secara triwulanan.

B. Posisi Akhir

Diisi sesuai dengan posisi akhir periode laporan yang merupakan posisi awal periode ditambah perubahan penambahan dan atau dikurangi perubahan pengurangan dengan perubahan lainnya selama satu triwulan dalam valuta asal, satuan penuh tanpa desimal. Posisi akhir harus sama dengan nilai posisi awal pada periode laporan berikutnya. Kolom Posisi Akhir ini dilaporkan secara triwulanan.

KOLOM MUTASI

A. Sandi Transaksi

Diisi dengan sandi transaksi Aset lainnya dan Piutang bunga sesuai yang tercantum dalam buku panduan.

B. Bulan Transaksi

Diisi dengan bulan pada saat transaksi dibukukan dengan format tahun dan bulan (TTTT-BB).

C. Nilai

Diisi dengan net selisih kenaikan/penurunan nilai transaksi aset lainnya dan transaksi piutang bunga dalam satuan penuh rupiah tanpa desimal.

ILUSTRASI PELAPORAN TAGIHAN DAN KEWAJIBAN DERIVATIF

Ilustrasi 1

Pada bulan Mei Perusahaan A melakukan transaksi forward jual USD beli rupiah senilai USD50,000 dengan jangka waktu penyelesaian 3 bulan dengan bank di Hongkong. Forward rate saat terjadinya transaksi adalah USD1 = Rp10,000. Asumsi suku bunga/tahun=10%. Pada akhir Juni forward rate menjadi USD1 = Rp9,850. Artinya, kontrak forward berpotensi menguntungkan Perusahaan karena dengan menjual USD50,000 akan memperoleh rupiah lebih banyak dibandingkan dengan menjual USD di pasar.

Nilai kini dari kontrak (contracted forward rate – reporting date forward rate) x USD 50,000

$$\frac{(\text{Rp}10.000 - \text{Rp} 9850) \times 50.000}{[1+10\%/12]^3} = \text{Rp}7.315.582$$

Berdasarkan ilustrasi tersebut, maka untuk periode laporan Mei perusahaan wajib melaporkan pada Form Tagihan Derivatif sbb:

Form Posisi Tagihan dan Kewajiban Derivatif

No	Jenis Derivatif	Variable Pokok	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Posisi Awal (Max 15 Number)	Posisi Akhir (Max 15 Number)
1	3-Forward/Futures	1-Valuta (Currency)	HK-Hongkong	9200-Bank	41-Non afiliasi	IDR-Indonesia, Rupiah	0	7,315,582

Form Mutasi Tagihan dan Kewajiban Derivatif

No	Jenis Derivatif	Variable Pokok	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Sandi Transaksi	Tanggal Transaksi (yyyy-mm-dd)	Nilai (Max 15 Number)
1	3-Forward/Futures	1-Valuta (Currency)	HK-Hongkong	9200-Bank	41-Non afiliasi	IDR-Indonesia, Rupiah	526300A-Forward/Futures	20120417	7,315,582

Ilustrasi 2

Pada tanggal 3 Juni Perusahaan A membeli 100.000 kontrak beli opsi saham perusahaan Z Ltd di bursa Singapura dengan premi USD54,10 per kontrak. Kurs USD/IDR = Rp 8.600,-. Nilai premi dalam rupiah adalah $USD54,10 \times Rp8.600,- = Rp465.260,-$ Pada akhir Juli nilai opsi menjadi USD53,6. Pada 17 Agustus, perusahaan menjual kontrak opsi tersebut dengan premi USD52,30. Kurs USD/IDR pada akhir Juli adalah Rp 8.550,- dan pada akhir Agustus adalah Rp 8.500,- Nilai premi pada akhir Juli adalah $USD53,60 \times Rp8.550,- = Rp 458.280,-$ dan pada 17 Agustus adalah $USD52,30 \times Rp8.500,- = Rp 444.550,-$ Dari ilustrasi ini, untuk periode Laporan Juli, perusahaan melaporkan dalam form derivatif sbb.:

1. Bulan Juli**Form Posisi Tagihan dan Kewajiban Derivatif**

No	Jenis Derivatif	Variable Pokok	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Posisi Awal (Max 15 Number)	Posisi Akhir (Max 15 Number)
1	6-Option	5-Ekuitas	SG-Singapore	9400-Lemb. Keu. Bukan Bank Lainnya	41-Non afiliasi	IDR-Indonesia, Rupiah	0	458,280

Form Posisi Tagihan dan Kewajiban Derivatif

No	Jenis Derivatif	Variable Pokok	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Sandi Transaksi	Tanggal Transaksi (yyyy-mm-dd)	Nilai (Max 15 Number)
1	6-Option	5-Ekuitas	SG-Singapore	9400-Lemb. Keu. Bukan Bank Lainnya	41-Non afiliasi	IDR-Indonesia, Rupiah	126600A-Option	20120703	465,260
2	6-Option	5-Ekuitas	SG-Singapore	9400-Lemb. Keu. Bukan Bank Lainnya	41-Non afiliasi	IDR-Indonesia, Rupiah	6626600A-Mutasi Lainnya Option	20120703	69800

1. Bulan Agustus

Form Posisi Tagihan dan Kewajiban Derivatif

No	Jenis Derivatif	Variable Pokok	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Posisi Awal (Max 15 Number)	Posisi Akhir (Max 15 Number)
1	6-Option	5-Ekuitas	SG-Singapore	9400-Lemb. Keu. Bukan Bank Lainnya	41-Non afiliasi	IDR-Indonesia, Rupiah	458,280	0

Form Posisi Tagihan dan Kewajiban Derivatif

No	Jenis Derivatif	Variable Pokok	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Sandi Transaksi	Tanggal Transaksi (yyyy-mm-dd)	Nilai (Max 15 Number)
1	6-Option	5-Ekuitas	SG-Singapore	9400-Lemb. Keu. Bukan Bank Lainnya	41-Non afiliasi	IDR-Indonesia, Rupiah	226600A-Option	20120803	444,550
2	6-Option	5-Ekuitas	SG-Singapore	9400-Lemb. Keu. Bukan Bank Lainnya	41-Non afiliasi	IDR-Indonesia, Rupiah	626600A-Mutasi Lainnya Option	20120803	13,730

Ilustrasi 3

Perusahaan B memiliki kontrak berjangka (futures) komoditas minyak sawit mentah dengan bursa komoditas di Belanda yang bernilai USD75,000 pada akhir Juli 2011. Pada tanggal 20 Agustus, perusahaan melakukan exercise untuk tersebut untuk mendapatkan cash sebesar USD65,000. Dari ilustrasi ini, untuk periode Laporan Agustus, perusahaan melaporkan dalam form derivatif sbb.:

Form Posisi Tagihan dan Kewajiban Derivatif

No	Jenis Derivatif	Variable Pokok	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Posisi Awal (Max 15 Number)	Posisi Akhir (Max 15 Number)
1	3-Forward/Futures	4-Komoditas	NL-Netherlands	9400-Lembaga Keuangan Bukan Bank Lainnya	41-Non afiliasi	USD-United States of America, Dollars	75,000	0

Form Posisi Tagihan dan Kewajiban Derivatif

No	Jenis Derivatif	Variable Pokok	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Sandi Transaksi	Tanggal Transaksi (yyyy-mm-dd)	Nilai (Max 15 Number)
1	3-Forward/Futures	4-Komoditas	NL-Netherlands	9400-Lembaga Keuangan Bukan Bank Lainnya	41-Non afiliasi	USD-United States of America, Dollars	226300A-Forward/Futures	20110820	65,000
2	3-Forward/Futures	4-Komoditas	NL-Netherlands	9400-Lembaga Keuangan Bukan Bank Lainnya	41-Non afiliasi	USD-United States of America, Dollars	626300A-Forward/Futures	20110820	10,000

Form Posisi

KOLOM	KETERANGAN	SANDI
(1)	Nomor	
(2)	Jenis Surat Berharga	
	1. Saham	
	a. Saham Listed	611
	b. Saham Unlisted	612
	c. Saham Lainnya (termasuk saham repo)	613
	2. Investment Fund Shares/Penyertaan pada unit reksadana	
	a. Money market fund shares/units	811
	b. Other investment fund shares/units	812
	3. Debt securities:	
	a. Promissory Notes	711
	b. Commercial Papers	712
	c. T-Bills / T-Notes	713
	d. Banker's Acceptance	714
	e. Obligasi / Bonds	715
	f. Floating Rate Notes / FRN	716
	g. Medium Term Notes / MTN	717
	h. Surat Utang Repo	718
	i. Surat Utang Lainnya	719
	j. Certificate of Deposit	720
	k. Negotiable Certificate Deposit	721
	l. Floating Rate Certificate of Deposit	722
	m. Asset Backed Securities	723
	4. Surat Berharga Lainnya	599
(3)	Jangka Waktu Lihat Bab II Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian	
(4)	Persentase Lihat Bab II Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian	
(5)	Negara Lihat Daftar Sandi Negara	
(6)	Sektor Institusi Lihat Bab II Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian	
(7)	Hubungan Keuangan Lihat Bab II Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian	

(8)	Jenis Valuta Lihat Daftar Sandi Jenis Valuta	
(9)	Posisi Awal Surat Berharga	
(10)	Posisi Akhir Surat Berharga	
(11)	Posisi Awal Piutang Bunga/Dividen	
(12)	Posisi Akhir Piutang Bunga/Dividen	

Form Mutasi

KOLOM	KETERANGAN	SANDI
(13)	Jenis Transaksi 1. Transaksi Surat Berharga 2. Transaksi Piutang Bunga/Dividen	1 2
(14)	Sandi Transaksi Lihat Daftar Sandi Transaksi	
(15)	Bulan Transaksi	TTTT-BB
(16)	Nilai	

KOLOM FORM POSISI

[illegible]

KOLOM FORM MUTASI

[illegible]

PENJELASAN SURAT BERHARGA

Pada form ini dilaporkan posisi dan mutasi surat berharga dan piutang bunga/dividen yang dimiliki LBB pelapor pada bukan penduduk, baik dalam rupiah maupun valuta asing, terkait atas surat berharga yang diterbitkan oleh bukan penduduk.

KOLOM FORM POSISI DAN MUTASI

A. Jenis Surat Berharga

Adalah jenis surat berharga yang dimiliki LBB pelapor.

B. Jangka Waktu

Adalah jangka waktu surat berharga berdasarkan original maturity surat berharga. Rincian jangka waktu terdapat pada Bab II Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian.

C. Persentase

Adalah persentase kepemilikan LBB pelapor pada surat berharga yang diterbitkan bukan penduduk. Rincian persentase terdapat pada Bab II Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian.

D. Negara

Adalah sandi negara dimana investee berdomisili sebagaimana terdapat pada Daftar Sandi Negara.

E. Sektor Institusi

Adalah sektor institusi dari mitra transaksi LBB pelapor sebagaimana terdapat pada Bab II Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian.

F. Hubungan Keuangan

Adalah hubungan keuangan antara LBB pelapor dengan mitra bukan penduduk sebagaimana terdapat pada Bab II Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian.

G. Jenis Valuta

Adalah valuta surat berharga yang dimiliki LBB pelapor sebagaimana terdapat pada Daftar Sandi Jenis Valuta.

KOLOM FORM POSISI

A. Posisi Awal Surat Berharga

Diisi sesuai dengan posisi awal kepemilikan LBB pelapor pada surat berharga yang diterbitkan bukan penduduk yang merupakan posisi akhir dari periode laporan sebelumnya, dalam satuan penuh valuta asal tanpa desimal.

B. Posisi Akhir Surat Berharga

Diisi sesuai dengan posisi akhir kepemilikan LBB pelapor pada surat berharga yang diterbitkan bukan penduduk dalam satuan penuh valuta asal tanpa desimal yang merupakan hasil perhitungan posisi awal ditambah mutasi debet, dikurangi mutasi kredit, dan ditambah mutasi lainnya selama satu periode laporan. Posisi akhir periode laporan harus sama dengan posisi awal periode laporan berikutnya.

C. Posisi Awal Piutang Bunga/Dividen

Diisi sesuai dengan posisi awal piutang bunga/dividen LBB pelapor pada bukan penduduk yang merupakan posisi akhir dari periode laporan sebelumnya, dalam satuan penuh tanpa desimal. Kolom posisi awal dilaporkan secara bulanan.

D. Posisi Akhir Piutang Bunga/Dividen

Diisi sesuai dengan posisi akhir piutang bunga/dividen LBB pelapor pada bukan penduduk dalam satuan penuh tanpa desimal yang merupakan hasil perhitungan posisi awal ditambah mutasi debet, dikurangi mutasi kredit, dan ditambah mutasi lainnya selama satu periode laporan. Posisi akhir harus sama dengan posisi awal pada periode laporan berikutnya. Kolom posisi akhir dilaporkan secara bulanan.

KOLOM FORM MUTASI

A. Jenis Transaksi

Diisi dengan jenis transaksi yang mempengaruhi posisi surat berharga dan posisi piutang bunga/dividen yang dimiliki LBB pelapor.

B. Sandi Transaksi

Diisi dengan sandi transaksi surat berharga dan piutang bunga/dividen sebagaimana tercantum Daftar Sandi Transaksi.

C. Bulan Transaksi

Diisi dengan bulan terjadinya transaksi, menggunakan format tahun dan bulan (TTTT-BB). Bulan transaksi diisi hanya untuk sandi transaksi adjustment.

D. Nilai

Diisi dengan nilai transaksi dalam valuta asal, dalam satuan penuh tanpa desimal.

ILUSTRASI PELAPORAN SURAT BERHARGA

Pada bulan September 2011 PT Asuransi Indonesia membeli *commercial papers* (CP) dengan jangka waktu 45 hari yang diterbitkan oleh perusahaan asuransi yang menjadi induknya yakni Malaysia Insurance Berhad, di Malaysia sebesar USD60.000 (10% dari total CP yang diterbitkan Malaysia Insurance Berhad) yang bukan berbentuk SPV. Modal disetor Malaysia Insurance Berhad pada PT Asuransi Indonesia mencapai 15%. PT Asuransi Indonesia belum pernah melakukan pembelian CP sebelumnya.

Berdasarkan ilustrasi tersebut, maka PT Asuransi Indonesia wajib melaporkan posisi dan mutasi pada Form Surat Berharga sebagai berikut:

FORM POSISI

No.	Jenis Surat Berharga	Jangka Waktu	Persentase	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Posisi Awal Surat Berharga (Max 15 Number)	Posisi Akhir Surat Berharga (Max 15 Number)	Posisi Awal Piutang Bunga/Dividen (Max 15 Number)	Posisi Akhir Piutang Bunga/Dividen (Max 15 Number)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	712	2	1	MY	9300	12	USD	0	60.000	0	0

FORM MUTASI

No.	Jenis Surat Berharga	Jangka Waktu	Persentase	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Jenis Transaksi	Sandi Transaksi	Bulan Transaksi	Nilai (Max 15 Number)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(13)	(14)	(15)	(16)
1	712	2	1	MY	9300	12	USD	1	120712A	-	60.000

Form Posisi

KOLOM	KETERANGAN	SANDI
(1)	Nomor	
(2)	Jenis Asset	
	1. Kas dalam valas.	01
	2. Simpanan (tabungan, deposito, dan simpanan lainnya, kecuali giro).	02
	3. Premi asuransi jiwa dibayar di muka (untuk perusahaan non asuransi). Untuk aset jenis ini maka sektor institusi mitra selalu 'Asuransi dan Dana Pensiun'.	03
	4. Premi asuransi freight dibayar di muka (untuk perusahaan non asuransi). Untuk aset jenis ini maka sektor institusi selalu 'Asuransi dan Dana Pensiun'.	04
	5. Premi asuransi non-jiwa selain freight dibayar di muka (untuk perusahaan non asuransi). Untuk aset jenis ini maka sektor institusi selalu 'Asuransi dan Dana Pensiun'.	05
	6. Piutang klaim asuransi jiwa (untuk perusahaan non asuransi). Untuk aset jenis ini maka sektor institusi selalu 'Asuransi dan Dana Pensiun'.	06
	7. Piutang klaim asuransi freight (untuk perusahaan non asuransi). Untuk aset jenis ini maka sektor institusi selalu 'Asuransi dan Dana Pensiun'.	07
	8. Piutang klaim asuransi non-jiwa selain freight (untuk perusahaan non asuransi). Untuk aset jenis ini maka sektor institusi selalu 'Asuransi dan Dana Pensiun'.	08
	9. Uang muka (advance payment) untuk pembelian barang dan jasa (termasuk pembelian aktiva tetap).	09
	10. Pinjaman yg diberikan	10
	11. Tagihan lainnya termasuk biaya dibayar di muka (prepayment) selain biaya asuransi dibayar di muka.	11
	12. Tagihan bunga simpanan (tabungan, deposito, dan simpanan lainnya, kecuali giro).	12
	13. Tagihan bunga pinjaman yg diberikan.	13
	14. Tagihan bunga lainnya.	14
(3)	Jangka Waktu Lihat Bab II Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian	
(4)	Negara Lihat Daftar Sandi Negara	

(5)	Sektor Institusi Lihat Bab II Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian	
(6)	Hubungan Keuangan Lihat Bab II Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian	
(7)	Jenis Valuta Lihat Daftar Sandi Jenis Valuta	
(8)	Posisi Awal Aset Lainnya	
(9)	Posisi Akhir Aset Lainnya	
(10)	Posisi Awal Piutang Bunga	
(11)	Posisi Akhir Piutang Bunga	

FORM MUTASI

KOLOM	KETERANGAN	SANDI
(13)	Jenis Transaksi 3. Transaksi Aset Lainnya 4. Transaksi Piutang Bunga	1 2
(14)	Sandi Transaksi Lihat Daftar Sandi Transaksi	
(15)	Bulan Transaksi	TTTT-BB
(16)	Nilai	

KOLOM FORM POSISI

[illegible]**KOLOM FORM MUTASI**[illegible]

PENJELASAN ASET LAINNYA

Pada form ini dilaporkan posisi dan mutasi aset lainnya yang dimiliki LBB pelapor pada bukan penduduk baik dalam rupiah maupun valuta asing.

KOLOM FORM POSISI DAN MUTASI

A. Jenis Aset

Adalah jenis aset lainnya yang dimiliki LBB pelapor.

B. Jangka Waktu

Adalah jangka waktu aset lainnya berdasarkan original maturity. Rincian jangka waktu terdapat pada Bab II Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian.

C. Negara

Adalah sandi negara yang memiliki kewajiban terkait aset lainnya sebagaimana terdapat pada Daftar Sandi Negara. Khusus kas dalam valas diisi dengan negara penerbit valuta dan giro serta simpanan diisi dengan negara lokasi penempatan giro dan simpanan tersebut.

D. Sektor Institusi

Adalah sektor institusi dari mitra transaksi LBB pelapor sebagaimana terdapat pada Bab II Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian.

E. Hubungan Keuangan

Adalah hubungan keuangan antara LBB pelapor dengan mitra bukan penduduk sebagaimana terdapat pada Bab II Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian.

F. Jenis Valuta

Adalah valuta aset lainnya yang dimiliki LBB pelapor sebagaimana terdapat pada Daftar Sandi Jenis Valuta.

KOLOM FORM POSISI

A. Posisi Awal Aset Lainnya

Diisi sesuai dengan posisi awal aset lainnya LBB pelapor pada bukan penduduk yang merupakan posisi akhir dari periode laporan sebelumnya, dalam satuan penuh valuta asal tanpa desimal.

B. Posisi Akhir Aset Lainnya

Diisi sesuai dengan posisi akhir aset lainnya LBB pelapor pada bukan penduduk dalam satuan penuh valuta asal tanpa desimal yang merupakan hasil perhitungan posisi awal ditambah mutasi debet, dikurangi mutasi kredit, dan ditambah mutasi lainnya selama satu periode laporan. Posisi akhir periode laporan harus sama dengan posisi awal periode laporan berikutnya.

C. Posisi Awal Piutang Bunga

Diisi sesuai dengan posisi awal piutang bunga LBB pelapor pada bukan penduduk yang merupakan posisi akhir dari periode laporan sebelumnya, dalam satuan penuh valuta asal tanpa desimal. Kolom posisi awal dilaporkan secara bulanan.

D. Posisi Akhir Piutang Bunga

Diisi sesuai dengan posisi akhir piutang bunga LBB pelapor pada bukan penduduk dalam satuan penuh valuta asal tanpa desimal yang merupakan hasil perhitungan posisi awal ditambah mutasi debit, dikurangi mutasi kredit, dan ditambah mutasi lainnya selama satu periode laporan. Posisi akhir harus sama dengan posisi awal pada periode laporan berikutnya.

KOLOM FORM MUTASI

A. Jenis Transaksi

Diisi dengan jenis transaksi yang mempengaruhi posisi aset lainnya dan posisi piutang bunga yang dimiliki LBB pelapor.

B. Sandi Transaksi

Diisi dengan sandi transaksi aset lainnya dan piutang bunga sebagaimana tercantum Daftar Sandi Transaksi.

C. Bulan Transaksi

Diisi dengan bulan terjadinya transaksi, menggunakan format tahun dan bulan (TTTT-BB). Bulan transaksi diisi hanya untuk sandi transaksi adjustment.

D. Nilai

Diisi dengan nilai transaksi dalam valuta asal, dalam satuan penuh tanpa desimal.

ILUSTRASI PELAPORAN ASET LAINNYA

Ilustrasi 1

Pada 1 Oktober 2011, PT Tambang Indonesia membuka polis asuransi jiwa untuk tenaga kerjanya dengan premi asuransi sebesar USD50.000 per bulan kepada American Insurance Corp., sebuah perusahaan asuransi di Amerika Serikat yang masih merupakan grupnya dan bukan berbentuk SPV. Premi dibayarkan di muka setiap 3 bulan dimulai sejak bulan 1 Oktober 2011.

Berdasarkan ilustrasi tersebut, maka PT Tambang Indonesia wajib melaporkan posisi dan mutasi pada Form Aset Lainnya sebagai berikut:

FORM POSISI

Oktober 2011

No.	Jenis Asset	Jangka Waktu	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Posisi Awal Aset Lainnya (Max 15 Number)	Posisi Akhir Aset Lainnya (Max 15 Number)	Posisi Awal Piutang Bunga (Max 15 Number)	Posisi Akhir Piutang Bunga (Max 15 Number)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	03	2	US	9300	12	USD	0	100.000	0	0

November 2011

No.	Jenis Asset	Jangka Waktu	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Posisi Awal Aset Lainnya (Max 15 Number)	Posisi Akhir Aset Lainnya (Max 15 Number)	Posisi Awal Piutang Bunga (Max 15 Number)	Posisi Akhir Piutang Bunga (Max 15 Number)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	03	2	US	9300	12	USD	100.000	50.000	0	0

FORM MUTASI

Oktober 2011

No.	Jenis Asset	Jangka Waktu	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Jenis Transaksi	Sandi Transaksi	Bulan Transaksi (TTTT-BB)	Nilai (Max 15 Number)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	03	2	US	9300	12	USD	1	140003A	-	150.000
2	03	2	US	9300	12	USD	1	240003A	-	50.000

November 2011

No.	Jenis Asset	Jangka Waktu	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Jenis Transaksi	Sandi Transaksi	Bulan Transaksi (TTTT-BB)	Nilai (Max 15 Number)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	03	2	US	9300	12	USD	1	240003A	-	50.000

Ilustrasi 2

Pada 1 Januari 2011, PT Sepatu Indonesia memberikan pinjaman sebesar THB4.800.000, bunga 10% per tahun, dengan jangka waktu 2 tahun kepada sebuah perusahaan dagang di Thailand yakni Thailand Trade Ltd.. Pelunasan pokok pinjaman dilakukan setiap bulan sebesar USD200.000 dimulai sejak bulan Januari 2011. Adapun Thailand Trade Ltd. bukan perusahaan grup namun merupakan salah satu *shareholder* PT Sepatu Indonesia dengan kepemilikan modal sebesar 5%.

Berdasarkan ilustrasi tersebut, maka PT Sepatu Indonesia wajib melaporkan pada Form Aset Lainnya sebagai berikut:

FORM POSISI

Oktober 2011

No.	Jenis Asset	Jangka Waktu	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Posisi Awal Aset Lainnya (Max 15 Number)	Posisi Akhir Aset Lainnya (Max 15 Number)	Posisi Awal Piutang Bunga (Max 15 Number)	Posisi Akhir Piutang Bunga (Max 15 Number)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	10	1	TH	9500	41	THB	3.000.000	2.800.000	0	0

November 2011

No.	Jenis Asset	Jangka Waktu	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Posisi Awal Aset Lainnya (Max 15 Number)	Posisi Akhir Aset Lainnya (Max 15 Number)	Posisi Awal Piutang Bunga (Max 15 Number)	Posisi Akhir Piutang Bunga (Max 15 Number)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	10	1	TH	9500	41	THB	2.800.000	2.600.000	0	0

FORM MUTASI

Oktober 2011

No.	Jenis Asset	Jangka Waktu	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Jenis Transaksi	Sandi Transaksi	Bulan Transaksi (TTTT-BB)	Nilai (Max 15 Number)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	10	1	TH	9500	41	THB	1	240010A	-	200.000
2	13	2	TH	9500	41	THB	2	140100A	-	25.000
3	13	2	TH	9500	41	THB	2	240100A	-	25.000

November 2011

No.	Jenis Asset	Jangka Waktu	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Jenis Transaksi	Sandi Transaksi	Bulan Transaksi (TTTT-BB)	Nilai (Max 15 Number)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	10	1	TH	9500	41	THB	1	240010A	-	200.000
2	13	2	TH	9500	41	THB	2	140100A	-	23.333
3	13	2	TH	9500	41	THB	2	240100A	-	23.333

Ilustrasi 3

DenmarkOil Wakatobi Ltd. adalah Kontraktor Kontrak Kerja Sama (K3S) untuk melakukan pertambangan migas di wilayah Wakatobi, Indonesia yang memiliki simpanan pada perusahaan grup yang bergerak di bidang jasa pertambangan migas di Perancis yakni France DenmarkOil Corp.. Pada 15 Maret 2011, DenmarkOil Wakatobi Ltd. melakukan transfer ke simpanan tersebut sejumlah EUR 1.000.000 yang berasal dari sebagian penjualan crude oil ke Jepang sehingga nilai simpanannya menjadi sebesar EUR1.250.000. Pada 20 April 2011, DenmarkOil Wakatobi Ltd. menarik dana untuk membayar biaya elektrikl kepada perusahaan grup di Korea sebesar EUR500.000. DenmarkOil Wakatobi Ltd. tidak mendapatkan bunga dari simpanan pada France DenmarkOil Corp. tersebut.

Berdasarkan ilustrasi tersebut, maka DenmarkOil Wakatobi Ltd. wajib melaporkan pada Form Aset Lainnya sebagai berikut:

FORM POSISI

Maret 2011

No.	Jenis Asset	Jangka Waktu	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Posisi Awal Aset Lainnya (Max 15 Number)	Posisi Akhir Aset Lainnya (Max 15 Number)	Posisi Awal Piutang Bunga (Max 15 Number)	Posisi Akhir Piutang Bunga (Max 15 Number)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	02	2	FR	9500	31	EUR	250.000	1.250.000	0	0

April 2011

No.	Jenis Asset	Jangka Waktu	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Posisi Awal Aset Lainnya (Max 15 Number)	Posisi Akhir Aset Lainnya (Max 15 Number)	Posisi Awal Piutang Bunga (Max 15 Number)	Posisi Akhir Piutang Bunga (Max 15 Number)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	02	2	FR	9500	31	EUR	1.250.000	750.000	0	0

FORM MUTASI
Maret 2011

No.	Jenis Asset	Jangka Waktu	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Jenis Transaksi	Sandi Transaksi	Bulan Transaksi (TTTT-BB)	Nilai (Max 15 Number)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	02	2	FR	9500	31	EUR	1	140002A	-	1.000.000

April 2011

No.	Jenis Asset	Jangka Waktu	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Jenis Transaksi	Sandi Transaksi	Bulan Transaksi (TTTT-BB)	Nilai (Max 15 Number)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	02	2	FR	9500	31	EUR	1	240002A	-	500.000

Form Posisi

KOLOM	KETERANGAN	SANDI
(1)	Nomor	
(2)	Jenis Penyertaan	
	1. Saham listed	31
	2. Saham unlisted	32
	3. Lainnya (penyertaan dalam bentuk bukan saham)	33
(3)	Keterangan	
(4)	Sandi Investee	
(5)	Nama Investee	
(6)	Negara Lihat Daftar Sandi Negara	
(7)	Sektor Institusi Lihat Bab II Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian	
(8)	Hubungan Keuangan Lihat Bab II Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian	
(9)	Persentase Penyertaan Lihat Bab II Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian	
(10)	Jenis Valuta Lihat Daftar Sandi Jenis Valuta	
(11)	Posisi Awal Penyertaan	
(12)	Posisi Akhir Penyertaan	
(13)	Posisi Awal Piutang Dividen	
(14)	Posisi Akhir Piutang Dividen	
(15)	Posisi Awal Laba Ditahan	
(16)	Posisi Akhir Laba Ditahan	

Form Mutasi

KOLOM	KETERANGAN	SANDI
(17)	Jenis Transaksi 5. Transaksi Penyertaan 6. Transaksi Piutang Dividen 7. Transaksi Laba Ditahan	1 2 3
(18)	Sandi Transaksi Lihat Daftar Sandi Transaksi	
(19)	Bulan Transaksi	TTTT-BB
(20)	Nilai	

KOLOM FORM POSISI

N o.	Jeni s Pen yert aan	Ketera ngan	Sandi Invest ee	Nam a Inves tee	Nega ra	Sekt or Instit usi	Hubu ngan Keuan gan	Persen tase Penyer taan	Jenis Valu ta	Posisi Awal Penyertaan (Max 15 Number)	Posisi Akhir Penyertaan (Max 15 Number)	Posisi Awal Piutang Dividen (Max 15 Number)	Posisi Akhir Piutang Dividen (Max 15 Number)	Posisi Awal Laba Ditahan (Max 15 Number)	Posisi Akhir Laba Ditahan (Max 15 Number)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

KOLOM FORM MUTASI

No.	Jenis Penyertaan	Sandi Investee	Jenis Valuta	Jenis Transaksi	Sandi Transaksi	Bulan Transaksi (TTTT-BB)	Nilai (Max 15 Number)
(1)	(2)	(3)	(4)	(17)	(18)	(19)	(20)

PENJELASAN PENYERTAAN

Pada form ini dilaporkan posisi dan mutasi modal disetor, piutang dividen, dan laba ditahan LBB pelapor pada bukan penduduk, baik dalam rupiah maupun valuta asing.

KOLOM FORM POSISI DAN MUTASI

A. Jenis Penyertaan

Adalah jenis penyertaan LBB pelapor pada bukan penduduk.

B. Keterangan

Adalah keterangan untuk jenis penyertaan berupa lainnya (penyertaan dalam bentuk bukan saham).

C. Sandi Investee

Adalah sandi investee bukan penduduk dimana LBB pelapor memiliki penyertaan.

D. Nama Investee

Adalah nama investee bukan penduduk dimana LBB pelapor memiliki penyertaan.

E. Negara

Adalah sandi negara investee bukan penduduk dimana LBB pelapor memiliki penyertaan sebagaimana terdapat pada Daftar Sandi Negara. Khusus kas dalam valas diisi dengan negara penerbit valuta dan giro serta simpanan diisi dengan negara lokasi penempatan giro dan simpanan tersebut.

F. Sektor Institusi

Adalah sektor institusi investee bukan penduduk dimana LBB pelapor memiliki penyertaan sebagaimana terdapat pada Bab II Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian.

G. Hubungan Keuangan

Adalah hubungan keuangan antara LBB pelapor dengan investee bukan penduduk sebagaimana terdapat pada Bab II Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian.

H. Jenis Valuta

Adalah valuta penyertaan yang dimiliki LBB pelapor sebagaimana terdapat pada Daftar Sandi Jenis Valuta.

I. Persentase Penyertaan

Adalah persentase kepemilikan LBB pelapor terhadap modal investee bukan penduduk. Rincian persentase terdapat pada Bab II Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian.

KOLOM FORM POSISI

A. Posisi Awal Penyertaan

Diisi sesuai dengan posisi awal penyertaan LBB pelapor pada investee di luar negeri yang merupakan posisi akhir dari periode laporan sebelumnya, dalam satuan penuh valuta asal tanpa

desimal.

B. Posisi Akhir Penyertaan

Diisi sesuai dengan posisi akhir penyertaan LBB pelapor pada investee di luar negeri dalam satuan penuh valuta asal tanpa desimal yang merupakan hasil perhitungan posisi awal ditambah mutasi debet, dikurangi mutasi kredit, dan ditambah perubahan lainnya selama satu periode laporan. Posisi akhir periode laporan harus sama dengan posisi awal periode laporan berikutnya.

C. Posisi Awal Piutang Dividen

Diisi sesuai dengan posisi awal piutang dividen LBB pelapor pada investee di luar negeri yang merupakan posisi akhir dari periode laporan sebelumnya, dalam satuan penuh valuta asal tanpa desimal.

D. Posisi Akhir Piutang Dividen

Diisi sesuai dengan posisi akhir piutang dividen LBB pelapor pada investee di luar negeri dalam satuan penuh valuta asal tanpa desimal yang merupakan hasil perhitungan posisi awal ditambah mutasi debet, dikurangi mutasi kredit, dan ditambah perubahan lainnya selama satu periode laporan. Posisi akhir periode laporan harus sama dengan posisi awal periode laporan berikutnya.

E. Posisi Awal Laba Ditahan

Diisi sesuai dengan posisi awal laba ditahan LBB pelapor pada investee di luar negeri yang merupakan posisi akhir dari periode laporan sebelumnya, dalam satuan penuh valuta asal tanpa desimal.

F. Posisi Akhir Laba Ditahan

Diisi sesuai dengan posisi akhir laba ditahan LBB pelapor pada investee di luar negeri dalam satuan penuh valuta asal tanpa desimal yang merupakan hasil perhitungan posisi awal ditambah mutasi debet, dikurangi mutasi kredit, dan ditambah perubahan lainnya selama satu periode laporan. Posisi akhir periode laporan harus sama dengan posisi awal periode laporan berikutnya.

KOLOM FORM MUTASI

A. Jenis Transaksi

Diisi dengan jenis transaksi yang mempengaruhi posisi penyertaan, piutang dividen, dan laba ditahan yang dimiliki LBB pelapor.

B. Sandi Transaksi

Diisi dengan sandi transaksi penyertaan, piutang dividen, dan laba ditahan sebagaimana tercantum Daftar Sandi Transaksi.

C. Bulan Transaksi

Diisi dengan bulan terjadinya transaksi, menggunakan format tahun dan bulan (TTTT-BB). Bulan transaksi diisi hanya untuk sandi transaksi adjustment.

D. Nilai

Diisi dengan nilai transaksi dalam valuta asal, dalam satuan penuh tanpa desimal.

ILUSTRASI PENYERTAAN

Ilustrasi 1

Pada 1 November 2011, PT Garmen Indonesia menambah kepemilikan modal pada Garmen Australia Ltd., anak perusahaannya di Australia senilai AUD2.000.000. Dengan penambahan tersebut, total modal yang ditempatkan di perusahaan G menjadi sebesar AUD4.000.000 (50%). Garmen Australia Ltd. adalah perusahaan sektor industri garmen yang tidak tercatat di bursa Australia.

FORM POSISI – NOVEMBER 2011

N o.	Jenis Penyer- taan	Ketera- ngan	Sandi Invest- ee	Nama Invest- ee	Ne- gar- a	Sekt- or Insti- tusi	Hubun- gan Keuan- gan	Persent- ase Penyert- aan	Jenis Valu- ta	Posisi Awal Penyertaa- n (Max 15 Number)	Posisi Akhir Penyertaan (Max 15 Number)	Posisi Awal Piutang Dividen (Max 15 Number)	Posisi Akhir Piutang Dividen (Max 15 Number)	Posisi Awal Laba Ditahan (Max 15 Number)	Posisi Akhir Laba Ditahan (Max 15 Number)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
1	32	-	1111 1	Garmen Australia Ltd.	AU	950 0	22	50	AUD	2.000.000	4.000.000	0	0	0	0

FORM MUTASI – NOVEMBER 2011

No.	Jenis Penyertaan	Sandi Investee	Jenis Valuta	Jenis Transaksi	Sandi Transaksi	Bulan Transaksi (TTTT-BB)	Nilai (Max 15 Number)
(1)	(2)	(3)	(4)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	32	11111	AUD	1	120332A	-	2.000.000

Ilustrasi 2

Pada 31 Januari 2012, Garmen Australia Ltd. memiliki posisi awal laba ditahan sebesar AUD100.000 dan mencatat laba sebesar AUD30.000. Adapun kepemilikan modal PT Garmen Indonesia pada Garmen Australia Ltd. tetap sebesar 50%.

FORM POSISI – NOVEMBER 2011

No.	Jenis Penyertaan	Kete- rangan	Sandi Investee	Nama Inves- tee	Nega- ra	Sektor nstitusi	Hub Keu	Persentase Penyertaan	Jenis Valuta	Posisi Awal Penyertaan (Max 15 Number)	Posisi Akhir Penyertaan (Max 15 Number)	Posisi Awal Piutang Dividen (Max 15 Number)	Posisi Akhir Piutang Dividen (Max 15 Number)	Posisi Awal Laba Ditahan (Max 15 Number)	Posisi Akhir Laba Ditahan (Max 15 Number)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
	32		11111	Garmen Australia Ltd.		9500		50	AUD	2.000.000	4.000.000	0	0	100.000	130.000

FORM MUTASI – NOVEMBER 2011

No.	Jenis Penyertaan	Sandi Investee	Jenis Valuta	Jenis Transaksi	Sandi Transaksi	Bulan Transaksi (TTTT-BB)	Nilai (Max 15 Number)
(1)	(2)	(3)	(4)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	32	11111	AUD	3	117032A	-	30.000

Form Posisi

KOLOM	KETERANGAN	SANDI
(1)	Nomor	
(2)	Tanah/Gedung Bangunan 1. Tanah 2. Gedung/Bangunan	1 2
(3)	Negara Lokasi Tanah dan Bangunan Lihat Daftar Sandi Negara	
(4)	Jenis Valuta Lihat Daftar Sandi Jenis Valuta	
(5)	Posisi Awal Tanah/Bangunan	
(6)	Posisi Akhir Tanah/Bangunan	

Form Mutasi

KOLOM	KETERANGAN	SANDI
(7)	Sandi Transaksi Lihat Daftar Sandi Transaksi	
(8)	Bulan Transaksi	TTTT-BB
(9)	Nilai	

PENJELASAN TANAH DAN BANGUNAN

KOLOM FORM POSISI

No.	Tanah/ Bangunan	Negara Lokasi Tanah/ Bangunan	Jenis Valuta	Posisi Awal (Max 15 Number)	Posisi Akhir (Max 15 Number)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

KOLOM FORM MUTASI

No.	Tanah/ Bangunan	Negara Lokasi Tanah/ Banguna n	Jenis Valuta	Sandi Transaksi	Bulan Transaksi (TTTT-BB)	Nilai (Max 15 Number)
(1)	(2)	(3)	(4)	(7)	(8)	(9)

ILUSTRASI TANAH DAN BANGUNAN

Pada form ini dilaporkan posisi dan mutasi tanah dan bangunan yang dimiliki LBB pelapor di luar negeri baik dalam rupiah maupun valuta asing.

KOLOM FORM POSISI DAN MUTASI

a. Tanah/Bangunan

Adalah tanah dan bangunan yang dimiliki LBB pelapor.

b. Negara Lokasi Tanah/Bangunan

Adalah sandi negara lokasi tanah dan bangunan yang dimiliki LBB pelapor sebagaimana terdapat pada Daftar Sandi Negara.

c. Jenis Valuta

Adalah valuta aset lainnya yang dimiliki LBB pelapor sebagaimana terdapat pada Daftar Sandi Jenis Valuta.

KOLOM FORM POSISI

a. Posisi Awal Tanah/Bangunan

Diisi sesuai dengan posisi awal periode laporan yang merupakan posisi akhir dari periode laporan sebelumnya, dalam satuan penuh tanpa desimal. Kolom posisi awal dilaporkan secara bulanan.

b. Posisi Akhir Tanah/Bangunan

Diisi sesuai dengan posisi akhir periode laporan dalam satuan penuh tanpa desimal yang merupakan hasil perhitungan posisi awal ditambah mutasi debet, dikurangi mutasi kredit, dan ditambah mutasi lainnya selama satu periode laporan. Posisi akhir periode laporan harus sama dengan posisi awal periode laporan berikutnya. Kolom posisi akhir dilaporkan secara bulanan.

KOLOM FORM MUTASI

a. Sandi Transaksi

Diisi dengan sandi transaksi tanah dan bangunan sebagaimana tercantum Daftar Sandi Transaksi.

b. Bulan Transaksi

Diisi dengan bulan terjadinya transaksi, menggunakan format tahun dan bulan (TTTT-BB). Bulan transaksi diisi hanya untuk sandi transaksi adjustment.

c. Nilai

Diisi dengan nilai transaksi dalam valuta asal, dalam satuan penuh tanpa desimal.

Ilustrasi 1

PT Komputer Indonesia pada 1 Juli 2011 membayar sebesar Rupee 2.000.000 kepada Realestate India Corp., perusahaan properti non-afiliasi di India atas pembelian bangunan yang akan digunakan sebagai kantor dan gudang oleh anak perusahaannya di India. Bangunan dimaksud tercatat di India atas nama PT Komputer Indonesia.

Berdasarkan ilustrasi tersebut, maka PT Komputer Indonesia wajib melaporkan pada Form Tanah dan Bangunan sebagai berikut:

KOLOM FORM POSISI

No.	Tanah/ Bangunan	Negara Lokasi Tanah/ Bangunan	Jenis Valuta	Posisi Awal (Max 15 Number)	Posisi Akhir (Max 15 Number)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	2	IN	INR	0	2.000.000

KOLOM FORM MUTASI

No.	Tanah/ Bangunan	Negara Lokasi Tanah/ Bangunan	Jenis Valuta	Sandi Transaksi	Bulan Transaksi (TTTT-BB)	Nilai (Max 15 Number)
(1)	(2)	(3)	(4)	(7)	(8)	(9)
1	2	IN	INR	119202A	-	2.000.000

Form Posisi

KOLOM	KETERANGAN	SANDI
(1)	Nomor	
(2)	Sandi Pemegang Saham	
(3)	Nama Pemegang Saham	
(4)	Negara Lihat Daftar Sandi Negara	
(5)	Sektor Institusi Lihat Bab II Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian	
(6)	Hubungan Keuangan Lihat Bab II Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian	
(7)	Persentase Kepemilikan Lihat Bab II Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian	
(8)	Jenis Valuta Lihat Daftar Sandi Jenis Valuta	
(9)	Posisi Awal Penyertaan	
(10)	Posisi Akhir Penyertaan	
(11)	Posisi Awal Piutang Dividen	
(12)	Posisi Akhir Piutang Dividen	
(13)	Posisi Awal Laba Ditahan	
(14)	Posisi Akhir Laba Ditahan	

Form Mutasi

KOLOM	KETERANGAN	SANDI
(15)	Jenis Transaksi 8. Transaksi Modal Disetor 9. Transaksi Piutang Dividen 10. Transaksi Laba Ditahan	1 2 3
(16)	Sandi Transaksi Lihat Daftar Sandi Transaksi	
(17)	Bulan Transaksi	TTTT-BB
(18)	Nilai	

KOLOM FORM POSISI

No.	Sandi Pemegang Saham	Nama	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Persentase Kepemilikan	Jenis Valuta	Posisi Awal Modal Disetor (Max 15 Number)	Posisi Akhir Modal Disetor (Max 15 Number)	Posisi Awal Utang Dividen (Max 15 Number)	Posisi Akhir Utang Dividen (Max 15 Number)	Posisi Awal Laba Ditahan (Max 15 Number)	Posisi Akhir Laba Ditahan (Max 15 Number)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

KOLOM FORM MUTASI

No.	Jenis Penyertaan	Sandi Pemegang Saham	Jenis Valuta	Jenis Transaksi	Sandi Transaksi	Bulan Transaksi (TTTT-BB)	Nilai (Max 15 Number)
(1)	(2)	(3)	(4)	(17)	(18)	(19)	(20)

PENJELASAN EKUITAS LUAR NEGERI

Pada form ini dilaporkan posisi dan mutasi modal disetor, utang dividen, dan laba ditahan LBB pelapor dari bukan penduduk. Dalam hal saham pelapor telah diperdagangkan (*listing*) di pasar modal, posisi dan mutasi pemegang saham yang dilaporkan adalah pemegang saham terakhir yang terdaftar pada penutupan perdagangan saham pelapor di pasar modal pada akhir periode laporan.

KOLOM FORM POSISI DAN MUTASI

a. Sandi Pemegang Saham

Adalah sandi pemegang saham bukan penduduk yang memiliki modal LBB pelapor.

b. Nama Investee

Adalah nama pemegang saham bukan penduduk yang memiliki modal LBB pelapor.

c. Negara

Adalah sandi negara pemegang saham bukan penduduk yang memiliki modal LBB pelapor sebagaimana terdapat pada Daftar Sandi Negara. Khusus kas dalam valas diisi dengan negara penerbit valuta dan giro serta simpanan diisi dengan negara lokasi penempatan giro dan simpanan tersebut.

d. Sektor Institusi

Adalah sektor institusi pemegang saham bukan penduduk yang memiliki modal LBB pelapor sebagaimana terdapat pada Bab II Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian.

e. Hubungan Keuangan

Adalah hubungan keuangan antara LBB pelapor dengan pemegang saham bukan penduduk sebagaimana terdapat pada Bab II Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian.

f. Jenis Valuta

Adalah valuta aset lainnya yang dimiliki LBB pelapor sebagaimana terdapat pada Daftar Sandi Jenis Valuta.

g. Persentase Penyertaan

Adalah persentase kepemilikan pemegang saham bukan penduduk pada modal LBB pelapor. Rincian persentase terdapat pada Bab II Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian.

KOLOM FORM POSISI

a. Posisi Awal Modal Disetor

Diisi sesuai dengan posisi awal modal disetor bukan penduduk pada LBB pelapor yang merupakan posisi akhir dari periode laporan sebelumnya, dalam satuan penuh valuta asal tanpa desimal.

b. Posisi Akhir Modal Disetor

Diisi sesuai dengan posisi akhir modal disetor bukan penduduk pada LBB pelapor dalam satuan penuh valuta asal tanpa desimal yang merupakan hasil perhitungan posisi awal dikurangi mutasi debet, ditambah

mutasi kredit, dan ditambah perubahan lainnya selama satu periode laporan. Posisi akhir periode laporan harus sama dengan posisi awal periode laporan berikutnya.

c. Posisi Awal Utang Dividen

Diisi sesuai dengan posisi awal utang dividen LBB pelapor kepada pemegang saham bukan penduduk yang merupakan posisi akhir dari periode laporan sebelumnya, dalam satuan penuh valuta asal tanpa desimal.

d. Posisi Akhir Utang Dividen

Diisi sesuai dengan posisi akhir utang dividen LBB pelapor kepada pemegang saham bukan penduduk dalam satuan penuh valuta asal tanpa desimal yang merupakan hasil perhitungan posisi awal dikurangi mutasi debit, ditambah mutasi kredit, dan ditambah perubahan lainnya selama satu periode laporan. Posisi akhir periode laporan harus sama dengan posisi awal periode laporan berikutnya.

e. Posisi Awal Laba Ditahan

Diisi sesuai dengan posisi awal laba ditahan pemegang saham bukan penduduk pada LBB pelapor yang merupakan posisi akhir dari periode laporan sebelumnya, dalam satuan penuh valuta asal tanpa desimal.

f. Posisi Akhir Laba Ditahan

Diisi sesuai dengan posisi akhir laba ditahan pemegang saham bukan penduduk pada LBB pelapor dalam satuan penuh valuta asal tanpa desimal yang merupakan hasil perhitungan posisi awal dikurangi mutasi debit, ditambah mutasi kredit, dan ditambah perubahan lainnya selama satu periode laporan. Posisi akhir periode laporan harus sama dengan posisi awal periode laporan berikutnya.

KOLOM FORM MUTASI

a. Jenis Transaksi

Diisi dengan jenis transaksi yang mempengaruhi posisi modal disetor, utang dividen, dan laba ditahan yang dimiliki LBB pelapor.

b. Sandi Transaksi

Diisi dengan sandi transaksi modal disetor, utang dividen, dan laba ditahan sebagaimana tercantum Daftar Sandi Transaksi.

c. Bulan Transaksi

Diisi dengan bulan terjadinya transaksi, menggunakan format tahun dan bulan (TTTT-BB). Bulan transaksi diisi hanya untuk sandi transaksi adjustment.

d. Nilai

Diisi dengan nilai transaksi dalam valuta asal, dalam satuan penuh tanpa desimal.

ILUSTRASI EKUITAS LUAR NEGERI

Ilustrasi 1

Pada 1 Agustus 2011, Singapore Electronics Ltd. di Singapura menjual 30% kepemilikan modal (SGD300.000) pada PT Medan Elektronik, anak perusahaan di Medan kepada Japan Electronics Corp. di Jepang. Kepemilikan Singapore Electronics Ltd. pada PT Medan Elektronik setelah transaksi tersebut menjadi 70%. Seluruh perusahaan bergerak di sektor industri elektronik dan berbentuk bukan SPV.

Berdasarkan ilustrasi tersebut, maka PT Medan Elektronik wajib melaporkan posisi dan mutasi pada Form Ekuitas sebagai berikut:

KOLOM FORM POSISI - AGUSTUS 2011

No.	Sandi Pemegang Saham	Nama	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Persentase Kepemilikan	Jenis Valuta	Posisi Awal Modal Disetor (Max 15 Number)	Posisi Akhir Modal Disetor (Max 15 Number)	Posisi Awal Utang Dividen (Max 15 Number)	Posisi Akhir Utang Dividen (Max 15 Number)	Posisi Awal Laba Ditahan (Max 15 Number)	Posisi Akhir Laba Ditahan (Max 15 Number)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1.	12345	Singapore Electronics Ltd.	SG	9500	12	70	SGD	1.000.000	700.000	0	0	0	0
2.	22345	Japan Electronics Corp.	JP	9500	12	70	SGD	0	300.000	0	0	0	0

KOLOM FORM MUTASI - AGUSTUS 2011

No.	Sandi Pemegang Saham	Jenis Valuta	Jenis Transaksi	Sandi Transaksi	Bulan Transaksi (TTTT-BB)	Nilai (Max 15 Number)
(1)	(3)	(4)	(17)	(18)	(19)	(20)
1.	12345	SGD	1	220101K	-	300.000
2.	22345	SGD	1	220101K	-	300.000

Ilustrasi 2

Pada 1 Februari 2012, PT Medan Elektronik memiliki posisi awal laba ditahan sebesar Rp100.000.000 dan memutuskan untuk membagikan dividen sebesar Rp60.000.000 kepada para pemegang sahamnya yang akan dibayar bulan Maret 2012. Selain itu, PT Medan Elektronik mencatat laba sebesar Rp10.000.000 pada bulan Februari 2012.

Berdasarkan ilustrasi tersebut, maka PT Medan Elektronik wajib melaporkan posisi dan mutasi pada Form Ekuitas sebagai berikut:

KOLOM FORM POSISI – FEBRUARI 2012

No.	Sandi Pemegang Saham	Nama	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Persentase Kepemilikan	Jenis Valuta	Posisi Awal Modal Disetor (Max 15 Number)	Posisi Akhir Modal Disetor (Max 15 Number)	Posisi Awal Utang Dividen (Max 15 Number)	Posisi Akhir Utang Dividen (Max 15 Number)	Posisi Awal Laba Ditahan (Max 15 Number)	Posisi Akhir Laba Ditahan (Max 15 Number)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1.	12345	Singapore Electronics Ltd.	SG	9500	12	70	SGD	700.000	700.000	0	42.000.000	70.000.000	28.000.000
2.	22345	Japan Electronics Corp.	JP	9500	12	70	SGD	300.000	300.000	0	18.000.000	30.000.000	12.000.000

KOLOM FORM MUTASI - FEBRUARI 2012

No.	Sandi Pemegang Saham	Jenis Valuta	Jenis Transaksi	Sandi Transaksi	Bulan Transaksi (TTTT-BB)	Nilai (Max 15 Number)
(1)	(3)	(4)	(17)	(18)	(19)	(20)
1.	12345	IDR	3	120301K	-	42.000
2.	22345	IDR	3	120301K	-	18.000
3.	12345	IDR	2	220301K	-	42.000
4.	22345	IDR	2	220201K	-	18.000

KOLOM	KETERANGAN	SANDI
(1)	Nomor	
(2)	Jenis Komitmen/Kontinjensi	
	1. Tagihan Komitmen/Kontinjensi	
	a. Tagihan Komitmen Fasilitas Pinjaman yang belum ditarik	11
	b. Tagihan Komitmen Posisi Pembelian spot dan derivatif yang masih berjalan	12
	c. Tagihan Komitmen Lainnya	13
	d. Tagihan Kontinjensi Garansi yang diterima	14
	e. Tagihan Kontinjensi Lainnya	15
	2. Kewajiban Komitmen/Kontinjensi	
	a. Kewajiban Komitmen Fasilitas Pinjaman yang belum ditarik	21
	b. Kewajiban Komitmen Posisi Pembelian spot dan derivatif yang masih berjalan	22
	c. Kewajiban Komitmen Lainnya	23
	d. Kewajiban Kontinjensi Garansi yang diterima	24
	e. Kewajiban Kontinjensi Lainnya	25
(3)	Keterangan	
(4)	Variable Pokok	
	1. Valuta (Currency)	1
	2. Suku bunga	2
	3. Valuta dan Suku Bunga	3
	4. Komoditas	4
	5. Ekuitas	5
	6. Lainnya	6
(5)	Mulai	TTTT-BB-TT
(6)	Jatuh Tempo	TTTT-BB-TT
(7)	Negara Lihat Daftar Sandi Negara	
(8)	Sektor Institusi Lihat Bab II Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian	
(9)	Valuta Dasar Lihat Daftar Sandi Jenis Valuta	

(10)	Valuta Lawan Lihat Daftar Sandi Jenis Valuta	
(11)	Nilai	

KOLOM FORM KOMITMEN/KONTINJENSI

[illegible]

PENJELASAN KOMITMEN DAN KONTINJENSI

Pada form ini dilaporkan posisi dan mutasi tagihan dan kewajiban komitmen atau kontinjensi yang dimiliki LBB pelapor pada bukan penduduk, baik dalam rupiah maupun valuta asing.

KOLOM FORM POSISI

A. Jenis Tagihan

Adalah jenis tagihan dan kewajiban komitmen atau kontinjensi LBB pelapor pada/kepada bukan penduduk.

B. Keterangan

Adalah keterangan untuk tagihan/kewajiban komitmen lainnya dan tagihan/kewajiban kontinjensi lainnya.

C. Variabel Pokok

Adalah *underlying transaction* tagihan/kewajiban komitmen/kontinjensi yang diisi hanya untuk pembelian/penjualan spot dan derivatif yang masih berjalan.

D. Mulai

Adalah tanggal, bulan dan tahun penerbitan awal yang tercantum dalam perjanjian atau kontrak.

E. Jatuh Tempo

Adalah tanggal, bulan, dan tahun jatuh tempo tagihan/kewajiban komitmen/kontinjensi dimaksud yang timbul dari perikatan atau kontrak yang telah disepakati. Untuk tagihan/kewajiban komitmen/kontinjensi yang tidak memiliki jatuh tempo maka kolom jatuh tempo diisi sama dengan kolom mulai.

F. Negara

Adalah sandi negara mitra LBB pelapor terkait tagihan/kewajiban komitmen/kontinjensi sebagaimana terdapat pada Daftar Sandi Negara.

G. Sektor Institusi

Adalah sektor institusi mitra LBB pelapor sebagaimana terdapat pada Bab II Penjelasan Umum Kolom Daftar Rincian.

H. Valuta Dasar

Adalah valuta dasar tagihan/kewajiban komitmen/kontinjensi yang dimiliki LBB pelapor sebagaimana terdapat pada Daftar Sandi Jenis Valuta.

I. Valuta Lawan

Adalah valuta lawan tagihan/kewajiban komitmen/kontinjensi yang dimiliki LBB pelapor sebagaimana terdapat pada Daftar Sandi Jenis Valuta.

J. Nilai

Diisi dengan nilai yang diperjanjikan dalam kontrak, satuan penuh valuta asal, tanpa desimal

ILUSTRASI KOMITMEN DAN KONTINJENSI

Pada bulan Februari 2012 Perusahaan melakukan transaksi forward jual USD beli rupiah senilai USD100,000 dengan jangka waktu penyelesaian 3 bulan dengan bank di Singapura. Forward rate saat terjadinya transaksi adalah USD1 = Rp9,250 sedangkan kurs pada bulan April 2012 adalah USD1 = Rp9,000. Berdasarkan ilustrasi tersebut, maka untuk periode laporan April perusahaan wajib melaporkan pada Form Komitmen dan Kontinjensi sbb:

No.	Jenis Tagihan	Keterangan (Max 20 Char)	Variabel Pokok	Mulai (TTTT-BB-TT)	Jatuh Tempo (TTTT-BB-TT)	Negara	Sektor Institusi	Valuta Dasar	Valuta Lawan	Nilai (Max 15 Number)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	22		1	20110201	20110201	SG	9300	IDR	USD	900000000

BANK INDONESIA

**Petunjuk Teknis Aplikasi Pelaporan
LALU LINTAS DEVISA (LLD)**

BAGIAN 1

Aplikasi Portabel LALU LINTAS DEVISA (LLD)

Petunjuk Pengguna

RIWAYAT PENULISAN

Versi	Tanggal Revisi	Deskripsi Revisi	Penulis	Catatan
v1	14-April-2011	Draft	Mauliditya Dian	

DAFTAR ISI

RIWAYAT PENULISAN	2
DAFTAR ISI.....	3
I. Pendahuluan	Error! Bookmark not defined.
II. Uraian Tahapan	4
Lalu Lintas Devisa	7
(A) Perusahaan Asuransi.....	8
1.Laporan Barang dan Jasa serta Hibah (C0002)	8
2. Laporan Saldo dan Mutasi Rekening Giro di Luar Negeri (C0003 & C0004)	9
3. Laporan Piutang Dagang (C0007 & C0008)	15
4. Laporan Tagihan Derivatif (C0011 & C0012)	18
5.Laporan Kepemilikan Surat-Surat Berharga (C0013 & C0014)	20
6. Laporan Aset Lainnya (C0015 & C0016)	23
7.Laporan Penyertaan (C0017 & C0018)	26
8. Laporan Tanah dan Bangunan (C0019 & C0020)	30
9. Laporan Ekuitas (C0021 & C0022)	33
10. Laporan Komitmen & Kontijensi (C0025)	37
11. Laporan Perdagangan Surat Berharga (C0026)	40
(B) Perusahaan Sekuritas	41
1. Laporan Piutang Dagang (C0009 & C0010)	42
2.Laporan Kuartodan Perusahaan (C0027)	45
(C) Perusahaan Selain Migas	47
1.Laporan Equity Partnership (C0023 & C0024)	48
2.Laporan Piutang Dagang (C0005 & C0006)	52
(D) Perusahaan Selain Asuransi/Sekuritas	55

I. Pendahuluan.

Sistem *Capturing* Laporan Kantor Pusat Bank Umum adalah sistem yang menerima laporan dari Bank dan Lembaga Selain Bank (LSB) ke Bank Indonesia. Data yang dilaporkan merupakan data bulanan dan triwulanan.

Dokumen ini merupakan sarana pendukung dalam memahami penggunaan Aplikasi Portabel PVA dan LLD yang menjelaskan cara/ tahapan pengisian field-field yang nantinya akan menghasilkan Textfile untuk diupload pada system web dan disertai dengan *capture screen* guna memperjelas tahapan proses penggunaan. Dengan konsep Aplikasi yang dapat dikembangkan diharapkan dokumentasi ini juga perlu dilakukan penyesuaian agar senantiasa *up to date*. Penulisan tahapan ini hanya bersifat urutan proses yang perlu dilakukan, terhadap penjelasan yang berhubungan dengan struktur dan kewenangan akses kedalam system diharapkan dapat dituangkan didalam *Standard Operation Procedure* yang merupakan dokumen milik bank.

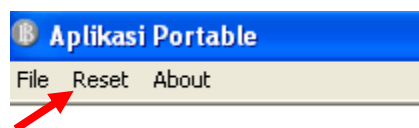
II. Uraian Tahapan.

- Awal pertama kali kita ingin menjalankan Aplikasi Portabel ini adalah dengan cara mengklik Aplikasi Portabel tersebut yang di tampilkan berupa logo Bank Indonesia, aplikasi tersebut berada pada folder aplikasi yang diberukan oleh pihak Bank Indonesia kepada Pihak Pelapor



Gambar 1. Bentuk Aplikasi Portabel

- Pada awal kita membuka portable LLD_PVA kita akan dihadapkan pada tampilan layar putih dan kosong. Kemudian Klik “ Reset “ untuk melanjutkan pada tahap berikutnya.



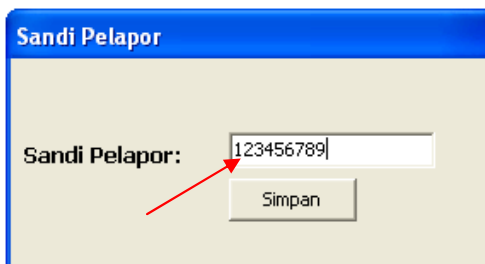
Gambar 2. Klik “Reset”

- ✚ Setelah kita mengklik “ Reset “ kemudian akan muncul pemilihan bahasa “ Indonesia “ atau “ Inggris “ sesuai dengan yang anda kuasai. Misal : **pilihan bahasa adalah Bahasa Indonesia.**



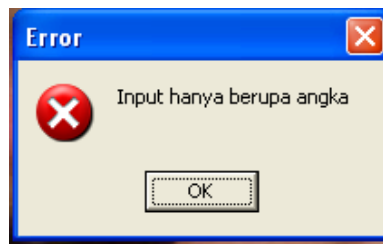
Gambar 3. Pemilihan Bahasa

- ✚ Setelah kita mengklik bahasa yang kita pilih, akan ada tampilan yang meminta anda untuk memasukkan sandi pelapor yang anda miliki. Sandi pelapor itu berupa angka dan jumlahnya sebanyak 9 digit, contoh **sandi pelapor : 123456789**, kemudian klik tombol “ Simpan “



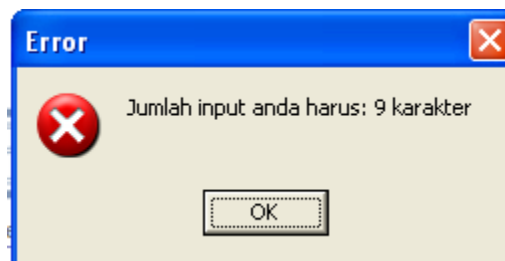
Gambar 4. Masukan Sandi Pelapor

- ✚ Apabila sandi yang dimasukkan tidak berupa angka, maka akan muncul tanda seperti dibawah ini :



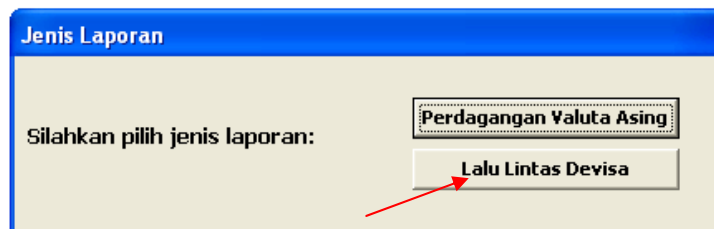
Gambar 5. Peringatan bila yang dimasukkan bukan angka

- ✚ Apabila sandi yang dimasukkan kurang dari 9 digit, maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini.



Gambar 6. Peringatan bila yang dimasukkan kurang dari 9 digit

- ✚ Setelah kita mengklik tombol “ Simpan “ akan ada pilihan “ Jenis Laporan” yang akan kita isi. Pilihan tersebut adalah “ Lalu Lintas Devisa “ (LLD).

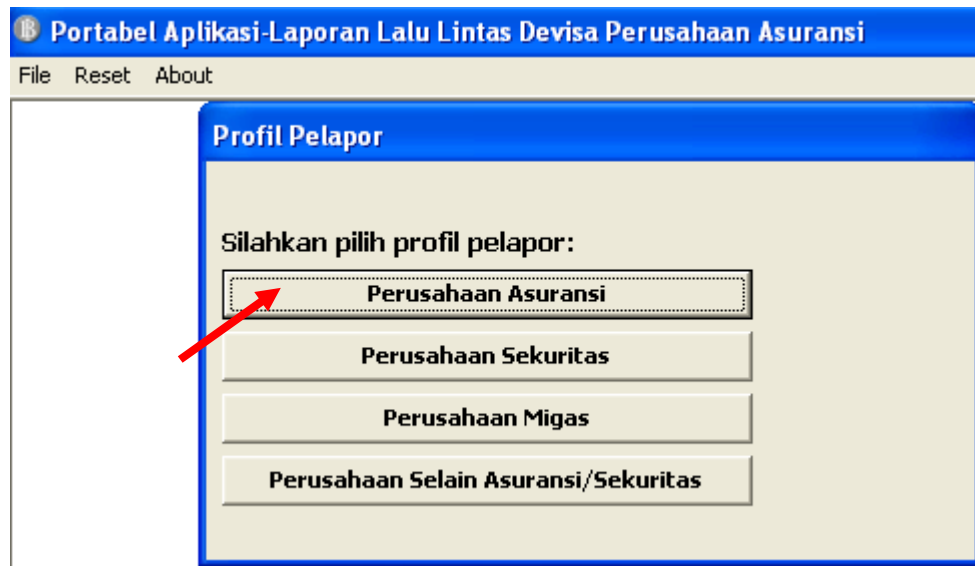


Gambar 7. Pilisan Jenis Laporan

Lalu Lintas Devisa (LLD)

- Pada pembahasan sebelumnya telah dijelaskan mengenai pengaplikasian dalam menjalankan portable, setelah memasukkan sandi pelapor kita akan memilih antara PVA dan LLD, ketika kita memilih PVA tampilan yang akan muncul adalah pilihan Profil Pelapor yang terdiri dari 3 Jenis

Profil Pelapor yaitu “ Perusahaan Asuransi “, “ Perusahaan Sekuritas “ dan “ Perusahaan Selain Asuransi/Sekuritas “.



Gambar 8. Pilihan Profil Pelapor

- Setelah mengklik Profil Pelapor yang kita pilih tampilan yang muncul hanya lah layar berwarna putih dan pada kiri atas akan ada pilihan “ File “, “ Laporan “ , “ Reset “ dan “ About “ . File hanya diperuntukan ketika kita ingin keluar dari aplikasi portable ini dengan mengklik kata “ Exit “, untuk melanjutkan pada tahap selanjutnya klik “ Laporan “ yang berada pada sudut kiri atas dan pilihlah form laporan yang akan kita isi.



Gambar 9. Pilihan Laporan LLD

- Untuk isi Form antara 4 Jenis Profil Pelapor yaitu “ Perusahaan Asuransi “, “ Perusahaan Sekuritas“, “ Perusahaan Migas “ dan “ Perusahaan Selain Asuransi/Sekuritas “ adalah sama hanya satu form saja yang berbeda yaitu Form Piutang Dagang.
- Pada Jenis Laporan LLD ada beberapa laporan yang didalamnya terdapat 2 Form pada 1 Laporan berupa “ Form Posisi “ dan Form Transaksi

(A) Perusahaan Asuransi.

1. Laporan Perdagangan Barang dan Jasa serta Hibah (C0002)

Untuk tahapan pertama kalinya sama seperti form sebelumnya, yaitu yang perlu diperhatikan adalah **Periode Laporan**, kemudian isilah data yang akan dimasukkan oleh pelapor kemudian klik “ Tambah “, begitu seterusnya hingga data yang dimasukkan selesai. Apabila data yang dimasukkan mengalami kesalahan dan ingin diedit kembali maka klik 2 kali pada table yang ingin diubah kemudian ubahlah data yang ingin dirubah, setelah itu klik “Perbaharui” kemudian klik “Simpan”. Apabila data yang sudah disimpan ternyata mengalami double input maka daya yang ingin dihapus di klik 1x lalu klik “Hapus “ kemudian klik “Yes”.

Laporan Transaksi Perdagangan Barang dan Jasa serta Hibah Bulanan

Jenis Transaksi: 0003 Periode Data: 2011 03

Mitra: AO. Angola

Negara: AO. Angola

Hubungan Keuangan: 04-non-afiliasi

Transaksi: AFN-Afghanistan, Afghar

Jenis Valuta: AFN-Afghanistan, Afghar

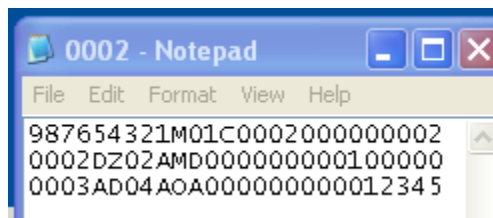
Nilai: 1.345.432

Tambah Hapus Perbarui Hapus Semua Data

	Jenis	Neg	Hub Keu	Valuta	Nilai
	0003	AS	03	ANG	123.456.789
	0003	AO	04	AFN	1.345.432

Gambar 10. Laporan Transaksi Barang dan Jasa

Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



Gambar 11. Hasil Text File

2. Laporan Saldo dan Mutasi Rekening Giro Di Luar Negeri (C0003 & C0004)

Pada Laporan ini ada 2 Form didalam satu laporan yaitu Form Posisi dan Form Transaksi.

Awal yang harus dikerjakan adalah mengisi field yang ada pada Form Posisi yang kemudian bisa dilanjutkan untuk mengerjakan Form Transaksi.

A screenshot of the "Laporan Rekening Offshore" application window. The window has a blue header with the "BANK INDONESIA" logo. The main area is divided into two sections. The top section, labeled "Form Posisi", contains fields for "Periode Laporan" (2011, 04), "Saldo Awal" (123,456), and "Saldo Akhir" (1,234,566). Below these are buttons for "Tambah", "Hapus", and "Hapus Semua Data". A table with columns "Sandi Rek", "Valuta", "Negara", "Saldo awal", and "Saldo akhir" is shown, with one row containing "11123", "AFN", "DZ", "123,456", and "1,234,566". The bottom section, labeled "Form Transaksi", contains fields for "Sandi Transaksi", "Tanggal Transaksi" (01042011), "Mitra", "Negara", "Hubungan Keuangan", "Negara Penerima/Pembayar", "Debet", and "Kredit". There are also buttons for "Tambah", "Perbarui", "Hapus", and "Simpan".

Form Posisi

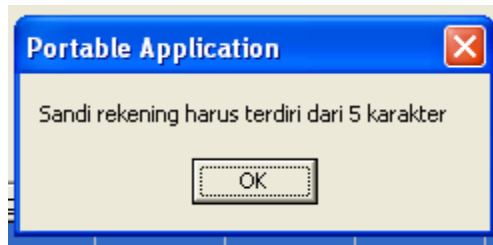
Form Transaksi

Gambar 12. Laporan Rekening Offshore

Pada Laporan ini ada beberapa hal yang harus di perhatikan adalah pengisian “ Sandi Rekening “ karena pada sandi rekening hanya bisa diisi dengan 5 digit numeric saja tidak bisa kurang maupun lebih aka nada peringatan seperti yang berada di bawah ini :

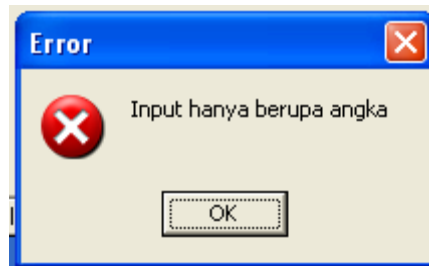
A close-up screenshot of the "Sandi Rekening" field. The field is a text box with the value "11123" entered. The label "Sandi Rekening:" is to the left of the field.

Gambar 13. Pengisian Sandi Rekening



Gambar 14. Peringatan Sandi Kurang dari 5 Digit

Begitu pula apabila pelapor memasukkan sandi selain numeric maka akan muncul peringatan seperti yang ada dibawah ini :



Gambar 15. Peringatan Sandi Tidak Berupa Angka

Untuk Pengisian Form Posisi tahapan pertama kalinya sama seperti form sebelumnya, yaitu yang perlu diperhatikan adalah **Periode Laporan**, kemudian isilah data yang akan dimasukkan oleh pelapor kemudian klik “ Tambah “, begitu seterusnya hingga data yang dimasukkan selesai.

Apabila data yang dimasukkan mengalami kesalahan dan ingin diedit kembali maka klik 2 kali pada table yang ingin diubah kemudian ubahlah data yang ingin dirubah, setelah itu klik “Perbaharui” kemudian klik “Simpan”. Apabila data yang sudah disimpan ternyata mengalami double input maka daya yang ingin dihapus di klik 1x lalu klik “Hapus “ kemudian klik “Yes”.

Sandi Rekening: 54321 **Saldo Awal:** 100
Jenis Valuta: AUD-Australia, Dollars **Saldo Akhir:** 109
Negara Domisili: AG. Antigua And Barbuda

Tambah Hapus Perbarui Hapus Semua Data

	Sandi Rek	Valuta	Negara	Saldo awal	Saldo akhir
	12345	AOA	AO	1.234.567.89	1.234.567.89
!!!	54321	AUD	AG	100	109

Gambar 16. Form Posisi

Apabila pada periode waktu bulan sebelumnya sudah terdapat datanya dan kita ingin memasukkannya kembali pada data Bulan ini maka yang harus dilakukan adalah cara klik “Bulan” yang diinginkan kemudian klik “Salin Posisi”, maka data pada bulan lalu akan secara otomatis akan muncul pada bulan saat ini. Apabila tidak memiliki data pada bulan sebelumnya maka lanjutkan saja pada tahapan selanjutnya.

Periode Data: 2011 03 **Buka** **Salin Posisi** **Simpan**

Gambar 17. Field Periode Laporan

Untuk Form Transaksi tahapan pertama yaitu klik table yang ingin ditambahkan data transaksinya, apabila ingin mengisi data tanpa mengklik table yang diinginkan maka secara otomatis field tersebut terHide oleh system.

The screenshot displays a web application interface for managing foreign exchange transactions. At the top, there are four buttons: 'Tambah', 'Hapus', 'Perbarui', and 'Hapus Semua Data'. Below these is a table with the following data:

	Sandi Rek	Valuta	Negara	Saldo awal	Saldo akhir
	12345	AOA	AO	1.234.567.89	1.234.567.89
!!!	54321	AUD	AG	100	109

A red arrow points to the 'Sandi Rek' field in the third row of the table. Below the table is a form for adding new transactions. The form includes the following fields:

- Sandi Transaksi:** A text input field.
- Tanggal Transaksi:** A date input field with the value '01032011'.
- Mitra:** A text input field.
- Negara:** A dropdown menu.
- Hubungan Keuangan:** A dropdown menu.
- Negara Penerima/Pembayar:** A dropdown menu with the value 'AQ. Antarctica'.
- Debet:** A text input field.
- Kredit:** A text input field.

Gambar 18. Table Hasil Input Data

Keterangan : apabila kita mengklik table yang tidak ada isiannya maka untuk field Transaksi secara otomatis akan di Hide oleh system, sehingga kita tidak bisa mengisi data Transaksi tanpa mengisi data Posisi sebelumnya.

Klik table yang akan diisi Form Transaksinya kemudian isilah data yang akan dimasukkan oleh pelapor kemudian klik “ Tambah “,begitu seterusnya hingga data yang dimasukkan selesai. Apabila data yang dimasukkan mengalami kesalahan dan ingin diedit kembali maka klik 2 kali pada table yang ingin diubah kemudian ubahlah data yang ingin dirubah, setelah itu klik “Perbaharui” kemudian klik “Simpan”. Apabila data yang sudah disimpan ternyata mengalami double input maka daya yang ingin dihapus di klik 1x lalu klik “Hapus “ kemudian klik “Yes”.

Untuk melihat data pada Form Transaksi kita harus mengklik isi pada table Form Posisi karena apabila kita tidak mengklik table yang diinginkan pada table Form Posisi data pada Form Transaksi tidak akan terlihat.

Sandi Rekening: Saldo Awal:
 Jenis Valuta: Saldo Akhir:
 Negara Domisili:

Tambah Hapus Perbarui Hapus Semua Data

	Sandi Rek	Valuta	Negara	Saldo awal	Saldo akhir
	12345	AOA	AO	1.234.567.89	1.234.567.89
!!!	54321	AUD	AG	100	109

Sandi Transaksi: 4022-koreksi pengurang
 Tanggal Transaksi: 01032011
 Mitra:
 Negara: AD, Andorra
 Hubungan Keuangan: 04-non-afiliasi
 Negara Penerima/Pembayar: AQ
 Debet: 0
 Kredit: 322

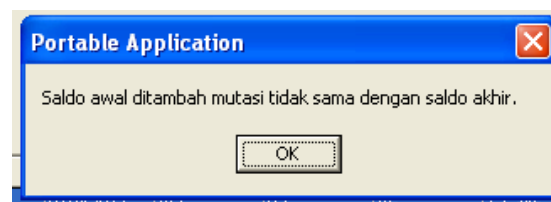
Sandi	Tanggal	Negara	Hub. Keu	Penerima/Pel	Debet	Kredit
4022	01032011	AD	04	AQ	0	322

Gambar 19. Laporan Rekening Offshore

Keterangan :

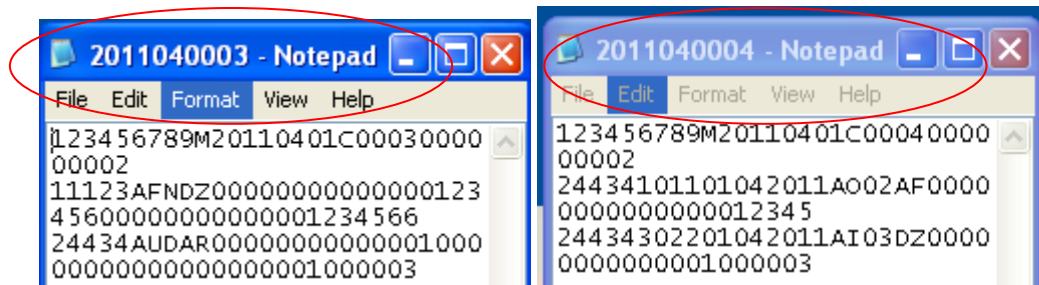
- Untuk melihat data pada Form Transaksi kita harus mengklik isi pada table Form Posisi karena apabila kita tidak mengklik table yang diinginkan pada table Form Posisi data pada Form Transaksi tidak akan terlihat.

Apabila mengklik tambah muncul peringatan seperti dibawah ini klik saja “ OK “, hal ini tidak berpengaruh terhadap data yang dimasukkan hanya sebagai pemberitahuan bahwa data yang dimasukkan tidak sama dengan saldo akhir



Gambar 20. Peringatan Ketika ditambah

Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



Gambar 21. Hasil Text File Posisi dan Transaksi

Keterangan :

- Untuk Textfile yang pertama itu adalah hasil Textfile untuk Form Posisi. (**2010040003**)
- Untuk Textfile yang ke dua itu adalah hasil Textfile untuk Form Transaksi. (**2011040004**)

3. Laporan Piutang Dagang (C0007 & C0008)

Untuk Pengisian Form Posisi tahapan pertama kalinya sama seperti form sebelumnya, yaitu yang perlu diperhatikan adalah **Periode Laporan**, kemudian isilah data yang akan dimasukkan oleh pelapor kemudian klik “ Tambah “, begitu seterusnya hingga data yang dimasukkan selesai.

Apabila data yang dimasukkan mengalami kesalahan dan ingin diedit kembali maka klik 2 kali pada table yang ingin diubah kemudian ubahlah data yang ingin dirubah, setelah itu klik “Perbaharui” kemudian klik “Simpan”. Apabila data yang sudah disimpan ternyata mengalami double input maka daya yang ingin dihapus di klik 1x lalu klik “Hapus “ kemudian klik “Yes”.

Laporan Piutang Dagang Bulanan

Periode Data: 2011 03 Buka Salin Posisi Simpan

Jenis Produk Asuransi: C-Reasuransi
 Jenis Piutang: 4-Piutang retrosesi
 Jangka Waktu: 2- < 1 tahun

Mitra
 Negara: DZ-Algeria/ Aljazair
 Sektor Institusi: 9300-Asuransi dan Dana I
 Hubungan Keuangan: 04-non-afiliasi

Tambah Hapus Perbarui Hapus Semua Data

Prod Asuransi	Piutang	Waktu	Negara	Institusi	Hub Keuangan	Valuta	Posisi Awal	Posisi Akhir
C	4	2	DZ	9300	04	CYP	0	1.232.211

Gambar 22. Form Posisi Laporan piutang Dagang Bulanan

Apabila pada periode waktu bulan sebelumnya sudah terdapat datanya dan kita ingin memasukkannya kembali pada data Bulan ini maka yang harus dilakukan adalah cara klik “Bulan” yang diinginkan kemudian klik “Salin Posisi”, maka data pada bulan lalu akan secara otomatis akan muncul pada bulan saat ini. Apabila tidak memiliki data pada bulan sebelumnya maka lanjutkan saja pada tahapan selanjutnya.

Periode Data: 2011 03 Buka Salin Posisi Simpan

Gambar 23. Field Periode laporan

Klik table yang akan diisi Form Transaksinya kemudian isilah data yang akan dimasukkan oleh pelapor kemudian klik “Tambah”, begitu seterusnya hingga data yang dimasukkan selesai. Apabila data yang dimasukkan mengalami kesalahan dan ingin diedit kembali maka klik 2 kali pada table yang ingin diubah kemudian ubahlah data yang ingin dirubah, setelah itu klik “Perbaharui” kemudian klik “Simpan”. Apabila data yang sudah disimpan ternyata mengalami double input maka daya yang ingin dihapus di klik 1x lalu klik “Hapus” kemudian klik “Yes”.

Untuk melihat data pada Form Transaksi kita harus mengklik isi pada table Form Posisi karena apabila kita tidak mengklik table yang diinginkan pada table Form Posisi data pada Form Transaksi tidak akan terlihat.

Laporan Piutang Dagang Bulanan

Periode Data: 2011 03

Jenis Produk Asuransi: Jenis Produk Asuransi:
 Jenis Piutang: Jenis Piutang:
 Jangka Waktu: Jangka Waktu:
 Jenis Valuta: Jenis Valuta:
 Posisi Awal: Posisi Awal:
 Posisi Akhir: Posisi Akhir:

Mitra
 Negara: Negara:
 Sektor Institusi: Sektor Institusi:
 Hubungan Keuangan: Hubungan Keuangan:

	Prod Asuransi	Piutang	Waktu	Negara	Institusi	Hub Keuangan	Valuta	Posisi Awal	Posisi Akhir
III	C	4	2	DZ	9300	04	CVP	0	1.232.211

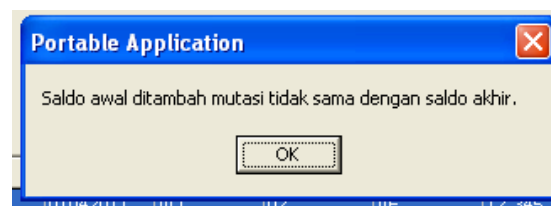
Sandi Transaksi: 1240240.Piutang Retroses
 Tanggal Transaksi: 01032011
 Debet: 12.345
 Kredit: 0

	Sandi	Tanggal	Debet	Kredit
	1240240	01032011	12.345	0

Gambar 24. Laporan Piutang Dagang Bulanan

Keterangan : Untuk melihat data pada Form Transaksi kita harus mengklik isi pada table Form Posisi karena apabila kita tidak mengklik table yang diinginkan pada table Form Posisi data pada Form Transaksi tidak akan terlihat.

Apabila mengklik tambah muncul peringatan seperti dibawah ini klik saja “ OK “, hal ini tidak berpengaruh terhadap data yang dimasukkan hanya sebagai pemberitahuan bahwa data yang dimasukkan tidak sama dengan saldo akhir



Gambar 25. Peringatan Ketika Ditambah

Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :

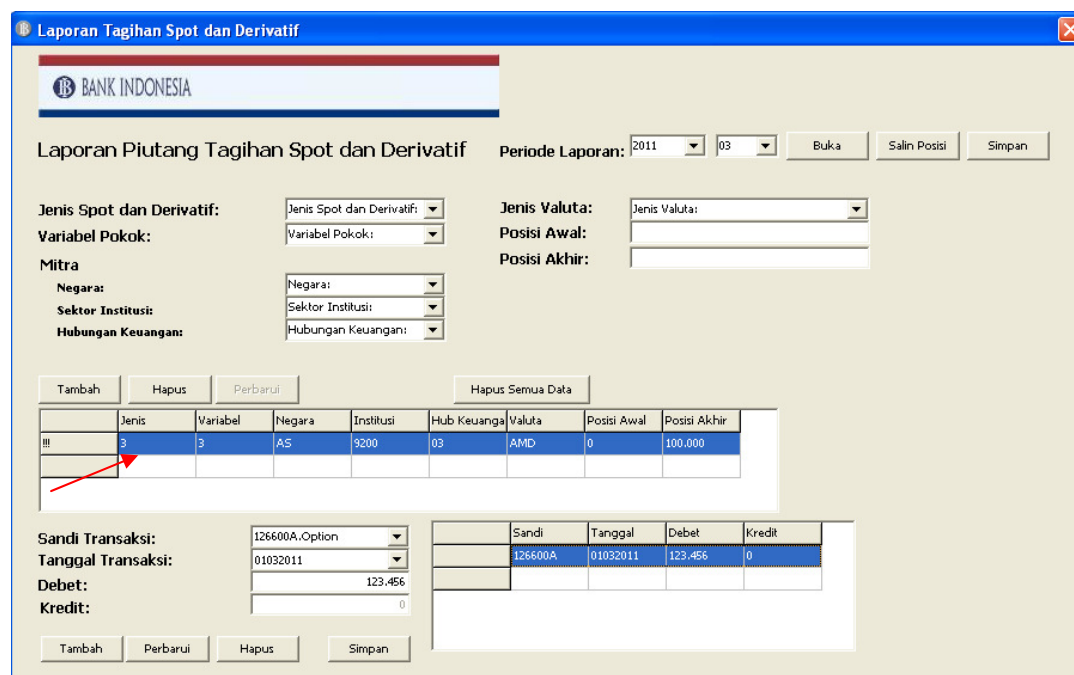
Gambar 27. Form Posisi

Apabila pada periode waktu bulan sebelumnya sudah terdapat datanya dan kita ingin memasukkannya kembali pada data Bulan ini maka yang harus dilakukan adalah cara klik “Bulan” yang diinginkan kemudian klik “Salin Posisi”, maka data pada bulan lalu akan secara otomatis akan muncul pada bulan saat ini. Apabila tidak memiliki data pada bulan sebelumnya maka lanjutkan saja pada tahapan selanjutnya.



Gambar 28. Field Periode Laporan

Klik table yang akan diisi Form Transaksinya kemudian isilah data yang akan dimasukkan oleh pelapor kemudian klik “Tambah”, begitu seterusnya hingga data yang dimasukkan selesai. Apabila data yang dimasukkan mengalami kesalahan dan ingin diedit kembali maka klik 2 kali pada table yang ingin diubah kemudian ubahlah data yang ingin dirubah, setelah itu klik “Perbaharui” kemudian klik “Simpan”. Apabila data yang sudah disimpan ternyata mengalami double input maka daya yang ingin dihapus di klik 1x lalu klik “Hapus” kemudian klik “Yes”.



Laporan Tagihan Spot dan Derivatif

BANK INDONESIA

Laporan Piutang Tagihan Spot dan Derivatif

Periode Laporan: 2011 03 Buka Salin Posisi Simpan

Jenis Spot dan Derivatif: Jenis Spot dan Derivatif: Variabel Pokok: Variabel Pokok: Mitra: Negara: Sektor Institusi: Hubungan Keuangan:

Jenis Valuta: Jenis Valuta: Posisi Awal: Posisi Akhir:

Tambah Hapus Perbarui Hapus Semua Data

	Jenis	Variabel	Negara	Institusi	Hub Keuangan	Valuta	Posisi Awal	Posisi Akhir
!!!	3	3	AS	9200	03	AMD	0	100.000

Sandi Transaksi: 126600A.Option Tanggal Transaksi: 01032011 Debet: 123.456 Kredit: 0

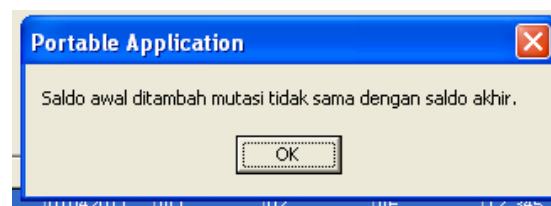
Tambah Perbarui Hapus Simpan

Sandi	Tanggal	Debet	Kredit
126600A	01032011	123.456	0

Gambar 29. Laporan Piutang Tagihan Spot dan Derivatif

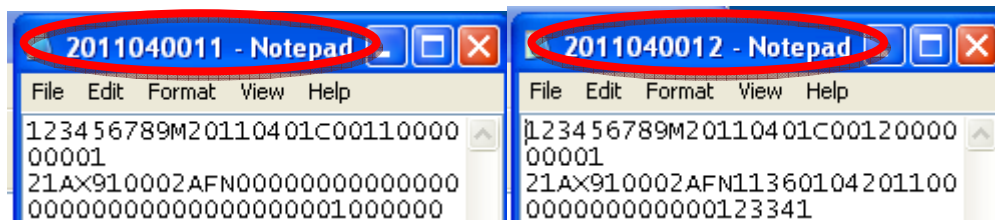
Keterangan : Untuk melihat data pada Form Transaksi kita harus mengklik isi pada table Form Posisi karena apabila kita tidak mengklik table yang diinginkan pada table Form Posisi data pada Form Transaksi tidak akan terlihat.

Apabila mengklik tambah muncul peringatan seperti dibawah ini klik saja “ OK “, hal ini tidak berpengaruh terhadap data yang dimasukkan hanya sebagai pemberitahuan bahwa data yang dimasukkan tidak sama dengan saldo akhir



Gambar 30. Peringatan Ketika Ditambah

Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



Gambar 31. Hasil Text File Posisi dan Transaksi

Keterangan :

- Untuk Textfile yang pertama itu adalah hasil Textfile untuk Form Posisi.
(2010040011)
- Untuk Textfile yang ke dua itu adalah hasil Textfile untuk Form Transaksi.
(2011040012)

5. Laporan Kepemilikan Surat-surat Berharga (C0013 & C0014)

Untuk Pengisian Form Posisi tahapan pertama kalinya sama seperti form sebelumnya, yaitu yang perlu diperhatikan adalah **Periode Laporan**, kemudian isilah data yang akan dimasukkan oleh pelapor kemudian klik “ Tambah ”, begitu seterusnya hingga data yang dimasukkan selesai.

Apabila data yang dimasukkan mengalami kesalahan dan ingin diedit kembali maka klik 2 kali pada table yang ingin diubah kemudian ubahlah data yang ingin dirubah, setelah itu klik “Perbaharui” kemudian klik “Simpan”. Apabila data yang sudah disimpan ternyata mengalami double input maka data yang ingin dihapus di klik 1x lalu klik “Hapus ” kemudian klik “Yes”.

Gambar 32. Form Posisi Laporan Kepemilikan Surat Berharga

Apabila pada periode waktu bulan sebelumnya sudah terdapat datanya dan kita ingin memasukkannya kembali pada data Bulan ini maka yang harus dilakukan adalah cara klik “ Bulan ” yang diinginkan kemudian klik “ Salin Posisi ”, maka data pada bulan lalu akan secara otomatis akan muncul pada bulan saat ini. Apabila tidak memiliki data pada bulan sebelumnya maka lanjutkan saja pada tahapan selanjutnya.

Gambar 33. Field Periode Laporan

Klik table yang akan diisi Form Transaksinya kemudian isilah data yang akan dimasukkan oleh pelapor kemudian klik “ Tambah “,begitu seterusnya hingga data yang dimasukkan selesai. Apabila data yang dimasukkan mengalami kesalahan dan ingin diedit kembali maka klik 2 kali pada table yang ingin diubah kemudian ubahlah data yang ingin dirubah, setelah itu klik “Perbaharui” kemudian klik “Simpan”. Apabila data yang sudah disimpan ternyata mengalami double input maka daya yang ingin dihapus di klik 1x lalu klik “Hapus “ kemudian klik “Yes”.

Laporan Kepemilikan Surat-surat berharga

Periode Laporan: 2011 04 Buka Salin Posisi Simpan

Jenis Surat Berharga: Jenis Surat Berharga: Jenis Valuta: Jenis Valuta:

Jangka Waktu: Jangka Waktu: Posisi Awal Modal Disetor: Posisi Awal Modal Disetor:

Persentase: Transaksi Modal Awal Disc: Posisi Akhir Modal Disetor: Posisi Akhir Modal Disetor:

Penerbit: Negara: Negara: Sektor Institusi: Sektor Institusi: Hubungan Keuangan: Hubungan Keuangan: Posisi Awal Utang Dividen: Posisi Awal Utang Dividen:

Tambah Hapus Hapus Semua Data

urur Berharg	Waktu	Persentase	Negara	Institusi	Hub. Keu	Valuta	sisi Awal Mod	sisi Akhir Mod	sisi Awal Utal	sisi Akhir Uta
III	302 2	2	AL	9200	03	AFN	0	123.535	0	252.353
III	402 1	2	AL	9500	04	ANG	0	9.876.456	0	9.876.785

Modal Awal Disetor Utang Dividen

Transaksi Modal Awal Disetor

Sandi Transaksi: 4022-koreksi pengurang Transaksi: Tanggal: Debet: Kredit:

Tanggal Transaksi: 01042011 Transaksi: Tanggal: Debet: Kredit:

Debet: 43.211 Transaksi: Tanggal: Debet: Kredit:

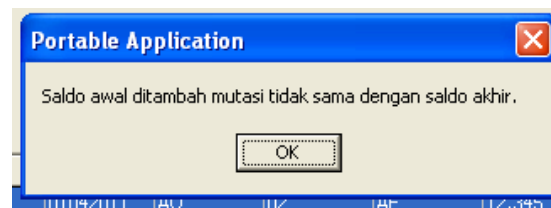
Kredit: Transaksi: Tanggal: Debet: Kredit:

Tambah Perbaharui Hapus Simpan

Gambar 34. Laporan kepemilikan Surat Berharga

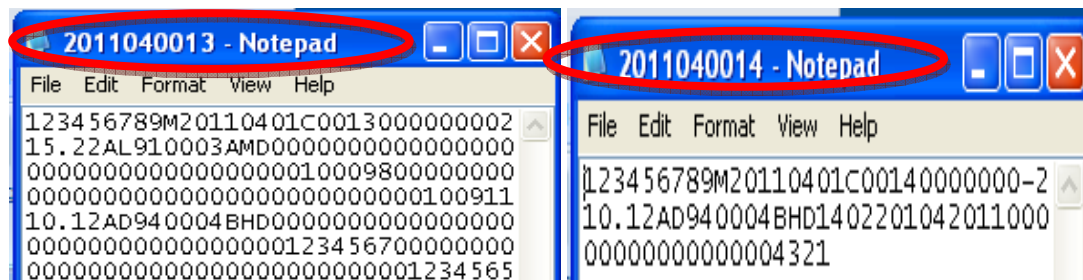
Keterangan : Untuk melihat data pada Form Transaksi kita harus mengklik isi pada table Form Posisi karena apabila kita tidak mengklik table yang diinginkan pada table Form Posisi data pada Form Transaksi tidak akan terlihat.

Apabila mengklik tambah muncul peringatan seperti dibawah ini klik saja “ OK “, hal ini tidak berpengaruh terhadap data yang dimasukkan hanya sebagai pemberitahuan bahwa data yang dimasukkan tidak sama dengan saldo akhir



Gambar 35. Peringatan Ketika Ditambah

Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



Gambar 36. Hasil Text File Posisi dan Transaksi

Keterangan :

- Untuk Textfile yang pertama itu adalah hasil Textfile untuk Form Posisi.
(2010040013)
- Untuk Textfile yang ke dua itu adalah hasil Textfile untuk Form Transaksi.
(2011040014)

6. Laporan Aset Lainnya (C0015 & C0016)

Untuk Pengisian Form Posisi tahapan pertama kalinya sama seperti form sebelumnya, yaitu yang perlu diperhatikan adalah **Periode Laporan**, kemudian isilah data yang akan dimasukkan oleh pelapor kemudian klik “ Tambah “, begitu seterusnya hingga data yang dimasukkan selesai.

Apabila data yang dimasukkan mengalami kesalahan dan ingin diedit kembali maka klik 2 kali pada table yang ingin diubah kemudian ubahlah data yang ingin dirubah, setelah itu klik

“Perbaharui” kemudian klik “Simpan”. Apabila data yang sudah disimpan ternyata mengalami double input maka daya yang ingin dihapus di klik 1x lalu klik “Hapus “ kemudian klik “Yes”.

Aset	Waktu	Negara	Institusi	Hub. Keu	Valuta	Awal Aset L	Akhir Aset L	Awal Piutang	Akhir Piutang
03	2	AL	9100	03	ALL	0	123,456	0	234,532

Gambar 37. Form Posisi Laporan Aset Lainnya

Apabila pada periode waktu bulan sebelumnya sudah terdapat datanya dan kita ingin memasukkannya kembali pada data Bulan ini maka yang harus dilakukan adalah cara klik “Bulan” yang diinginkan kemudian klik “Salin Posisi “, maka data pada bulan lalu akan secara otomatis akan muncul pada bulan saat ini. Apabila tidak memiliki data pada bulan sebelumnya maka lanjutkan saja pada tahapan selanjutnya.

Periode Data: 2011 03 Buka Salin Posisi Simpan

Gambar 38. Field Periode Laporan

Klik table yang akan diisi Form Transaksinya kemudian isilah data yang akan dimasukkan oleh pelapor kemudian klik “Tambah “,begitu seterusnya hingga data yang dimasukkan selesai. Apabila data yang dimasukkan mengalami kesalahan dan ingin diedit kembali maka klik 2 kali pada table yang ingin diubah kemudian ubahlah data yang ingin dirubah, setelah itu klik “Perbaharui” kemudian klik “Simpan”. Apabila data yang sudah disimpan ternyata mengalami double input maka daya yang ingin dihapus di klik 1x lalu klik “Hapus “ kemudian klik “Yes”.

Laporan Aset Lainnya

Periode Laporan: 2011 04 Buka Salin Posisi Simpan

Jenis Aset: Jenis Aset: Jenis Valuta: Jenis Valuta:

Jangka Waktu: Jangka Waktu:

Mitra: Negara: Saldo Awal Aset Lainnya: Saldo Akhir Aset Lainnya:

Sektor Institusi: Sektor Institusi: Saldo Awal Piutang Bunga: Saldo Akhir Piutang Bunga:

Hubungan Keuangan: Hubungan Keuangan:

Tambah Hapus Hapus Semua Data

	Aset	Waktu	Negara	Institusi	Hub. Keu	Valuta	Awal Aset	Akhir Aset	Awal Piutang	Akhir Piutang
III	02	1	AX	9000	04	AFN	0	1.000.090	0	1.000.090

Aset Lainnya Piutang Bunga

Transaksi Aset Lainnya

Sandi Transaksi: 2011-pengurang

Tanggal Transaksi: 01042011

Debet: 12.345

Kredit: 0

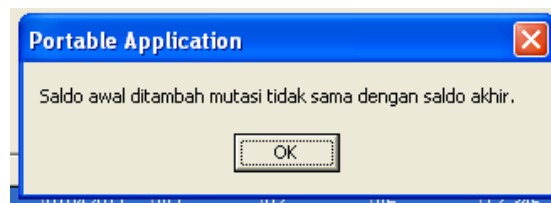
Tambah Perbarui Hapus Simpan

Transaksi	Tanggal	Debet	Kredit
2011	01042011	12.345	0

Gambar 39. Laporan aset Lainnya

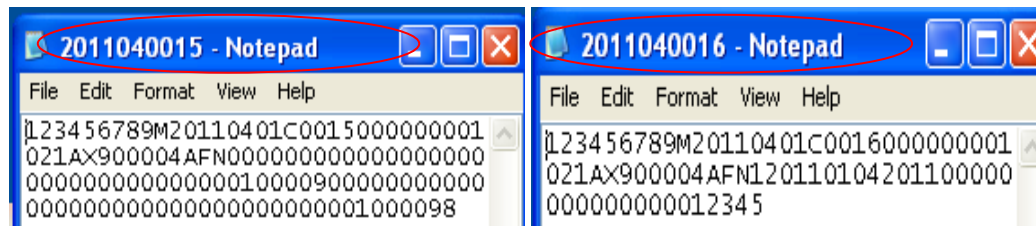
Keterangan : Untuk melihat data pada Form Transaksi kita harus mengklik isi pada table Form Posisi karena apabila kita tidak mengklik table yang diinginkan pada table Form Posisi data pada Form Transaksi tidak akan terlihat.

Apabila mengklik tambah muncul peringatan seperti dibawah ini klik saja “ OK “, hal ini tidak berpengaruh terhadap data yang dimasukkan hanya sebagai pemberitahuan bahwa data yang dimasukkan tidak sama dengan saldo akhir



Gambar 40. Peringatan Ketika Ditambah

Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



Gambar 41. Hasil Text File Posisi dan Transaksi

Keterangan :

- Untuk Textfile yang pertama itu adalah hasil Textfile untuk Form Posisi.
(2010040015)
- Untuk Textfile yang ke dua itu adalah hasil Textfile untuk Form Transaksi.
(2011040016)

7. Laporan Penyertaan (C0017 & C0018)

Untuk Pengisian Form Posisi tahapan pertama kalinya sama seperti form sebelumnya, yaitu yang perlu diperhatikan adalah **Periode Laporan**, kemudian isilah data yang akan dimasukkan oleh pelapor kemudian klik “ Tambah “,begitu seterusnya hingga data yang dimasukkan selesai.

Apabila data yang dimasukkan mengalami kesalahan dan ingin diedit kembali maka klik 2 kali pada table yang ingin diubah kemudian ubahlah data yang ingin dirubah, setelah itu klik “Perbaharui” kemudian klik “Simpan”. Apabila data yang sudah disimpan ternyata mengalami double input maka daya yang ingin dihapus di klik 1x lalu klik “Hapus “ kemudian klik “Yes”

Laporan Penyertaan Bulanan

Periode Data: 2011 03 Buka Salin Posisi Simpan

Jenis Penyertaan: 02
Keterangan Lainnya: 234cdvd
Investee di Luar Negeri:
Sandi Investee: 12345
Nama: aman
Negara: AX, Aland Islands
Sektor Institusi: 9200-Bank
Hubungan Keuangan: 02-Anak perusahaan (sub)
Persentase Penyertaan: 12,00

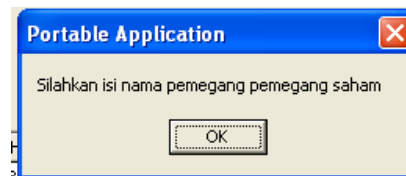
Jenis Valuta: ALL-Albania, Leka
Saldo Awal Penyertaan:
Saldo Akhir Penyertaan: 54.321
Saldo Awal Piutang Deviden:
Saldo Akhir Piutang Deviden: 54.323
Posisi Awal Laba Ditahan:
Posisi Akhir Laba Ditahan: 54.325

Tambah Hapus Perbarui Hapus Semua Data

Gambar 42. Form Posisi

Keterangan :

- Pada Field “ Keterangan Lainnya “ itu diisi untuk penjelasan tambahan untuk Field Jenis Penyertaan, apabila tidak ada penjelasan yang tambahan tidak akan berpengaruh terhadap penyimpanan file.
- Field “ Nama “ pada Form Posisi berisikan Nama “ Investee “, apabila tidak terisi maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini :



Gambar 43. Peringatan Ketika Nama Belum Terisi

Apabila pada periode waktu bulan sebelumnya sudah terdapat datanya dan kita ingin memasukkannya kembali pada data Bulan ini maka yang harus dilakukan adalah cara klik “ Bulan” yang diinginkan kemudian klik “ Salin Posisi “, maka data pada bulan lalu akan secara otomatis akan muncul pada bulan saat ini. Apabila tidak memiliki data pada bulan sebelumnya maka lanjutkan saja pada tahapan selanjutnya.



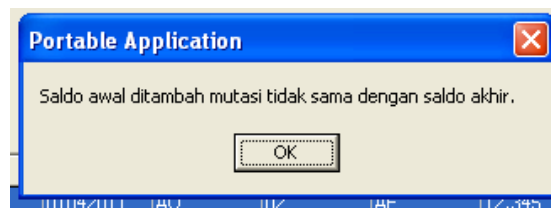
Gambar 44. Field Periode Laporan

Klik table yang akan diisi Form Transaksinya kemudian isilah data yang akan dimasukkan oleh pelapor kemudian klik “ Tambah “,begitu seterusnya hingga data yang dimasukkan selesai. Apabila data yang dimasukkan mengalami kesalahan dan ingin diedit kembali maka klik 2 kali pada table yang ingin diubah kemudian ubahlah data yang ingin dirubah, setelah itu klik “Perbaharui” kemudian klik “Simpan”. Apabila data yang sudah disimpan ternyata mengalami double input maka daya yang ingin dihapus di klik 1x lalu klik “Hapus “ kemudian klik “Yes”.

Gambar 45. Laporan Penyertaan Bulanan

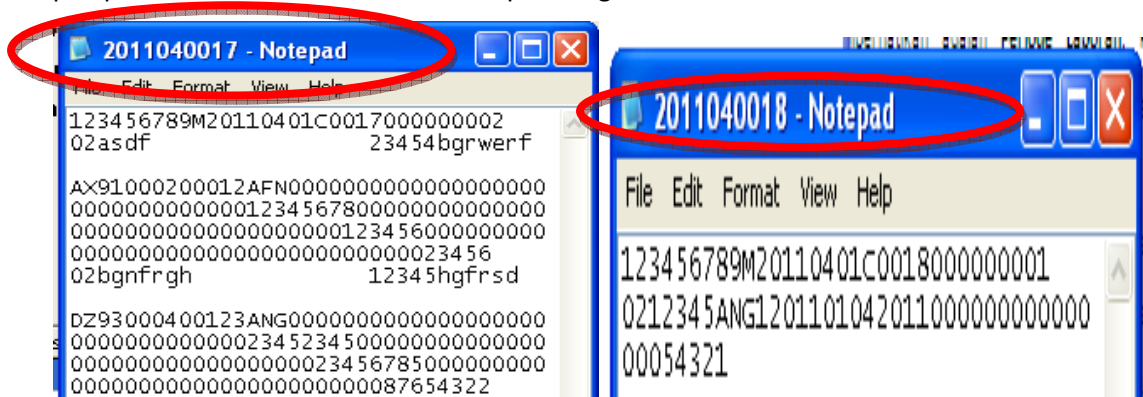
Keterangan : Untuk melihat data pada Form Transaksi kita harus mengklik isi pada table Form Posisi karena apabila kita tidak mengklik table yang diinginkan pada table Form Posisi data pada Form Transaksi tidak akan terlihat.

Apabila mengklik tambah muncul peringatan seperti dibawah ini klik saja “ OK “, hal ini tidak berpengaruh terhadap data yang dimasukkan hanya sebagai pemberitahuan bahwa data yang dimasukkan tidak sama dengan saldo akhir



Gambar 46. Peringatan Ketika Ditambah

Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



Gambar 47. Hasil Text File Posisi dan Transaksi

Keterangan :

- Untuk Textfile yang pertama itu adalah hasil Textfile untuk Form Posisi.
(2010040018)
- Untuk Textfile yang ke dua itu adalah hasil Textfile untuk Form Transaksi.
(2011040018)

8. Laporan Tanah dan Bangunan (C0019 & C0020)

Untuk Pengisian Form Posisi tahapan pertama kalinya sama seperti form sebelumnya, yaitu yang perlu diperhatikan adalah **Periode Laporan**, kemudian isilah data yang akan dimasukkan oleh pelapor kemudian klik “ Tambah “,begitu seterusnya hingga data yang dimasukkan selesai.

Apabila data yang dimasukkan mengalami kesalahan dan ingin diedit kembali maka klik 2 kali pada table yang ingin diubah kemudian ubahlah data yang ingin dirubah, setelah itu klik

“Tambah” kembali lalu “Simpan”. Apabila data yang sudah disimpan ternyata mengalami double input maka daya yang ingin dihapus di klik 1x lalu klik “Hapus “ kemudian klik “Yes“

Laporan Tanah dan Bangunan: Periode Data: 2011 03 Buka Salin Posisi Simpan

Tanah atau Bangunan: 2.Gedung/Bangunan
Negara Lokasi Tanah dan Bangunan: AX, Aland Islands
Jenis Valuta: ALL-Albania, Leka

Tambah Hapus Perbarui Hapus Semua Data

Jenis	Negara	Valuta	Saldo Awal	saldo Akhir
2	AX	ALL	0	10.000

Gambar 48. Form Posisi

Keterangan :

- Pada Form Posisi, Field “ Saldo Awal “ apabila tidak ada data bulan sebelumnya atau tahun sebelumnya maka data tersebut akan terisi (0)
- Apabila terdapat data pada Bulan dan Tahun sebelumnya maka saldo akhir Bulan dan Tahun sebelumnya menjadi saldo awal pada Tahun dan Bulan sekarang. Tetapi data itu tidak bisa diubah karna terHide langsung oleh sistem.

Saldo Awal: 124.254
Saldo Akhir: 0

Gambar 49. Saldo Awal terDisable

Apabila pada periode waktu bulan sebelumnya sudah terdapat datanya dan kita ingin memasukkannya kembali pada data Bulan ini maka yang harus dilakukan adalah cara klik “ Bulan” yang diinginkan kemudian klik “ Salin Posisi “, maka data pada bulan lalu akan secara otomatis akan muncul pada bulan saat ini. Apabila tidak memiliki data pada bulan sebelumnya maka lanjutkan saja pada tahapan selanjutnya.

Periode Data: 2011 03 Buka Salin Posisi Simpan

Gambar 50. Field Periode laporan

Klik table yang akan diisi Form Transaksinya kemudian isilah data yang akan dimasukkan oleh pelapor kemudian klik “ Tambah “,begitu seterusnya hingga data yang dimasukkan selesai. Apabila data yang dimasukkan mengalami kesalahan dan ingin diedit kembali maka klik 2 kali pada table yang ingin diubah kemudian ubahlah data yang ingin dirubah, setelah itu klik “Perbaharui” kemudian klik “Simpan”. Apabila data yang sudah disimpan ternyata mengalami double input maka daya yang ingin dihapus di klik 1x lalu klik “Hapus “ kemudian klik “Yes”.

Laporan Tanah dan Bangunan

BANK INDONESIA

Laporan Tanah dan Bangunan: Periode Data: 2011 03 Buka Salin Posisi Simpan

Tanah atau Bangunan: Tanah atau Bangunan: Saldo Awal: Saldo Akhir:

Negara Lokasi Tanah dan Bangunan: Negara Lokasi Tanah dan: Saldo Akhir:

Jenis Valuta: Jenis Valuta:

Tambah Hapus Perbaharui Hapus Semua Data

Jenis	Negara	Valuta	Saldo Awal	Saldo Akhir
2	AX	ALL	0	10.000

Sandi Transaksi: 2192010.Tanah

Tanggal Transaksi: 01032011

Debet: 0

Kredit: 12.234

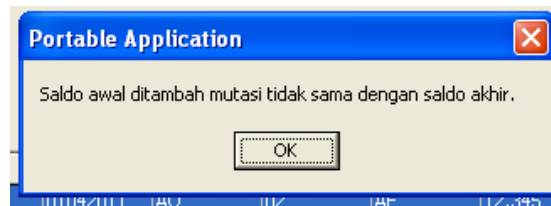
Tambah Perbaharui Hapus Simpan

Sandi	Tanggal	Debet	Kredit
2192010	01032011	0	12.234

Gambar 51. Laporan tanah dan Bangunan

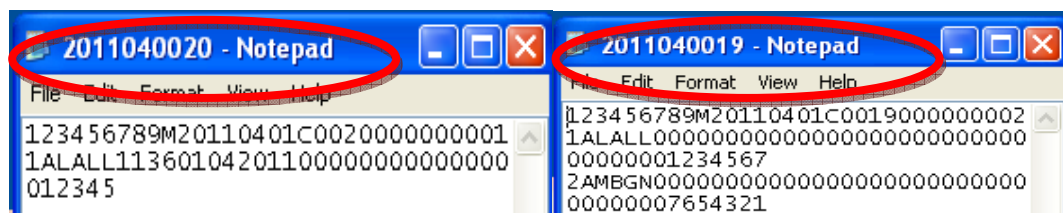
Keterangan : Untuk melihat data pada Form Transaksi kita harus mengklik isi pada table Form Posisi karena apabila kita tidak mengklik table yang diinginkan pada table Form Posisi data pada Form Transaksi tidak akan terlihat.

Apabila mengklik tambah muncul peringatan seperti dibawah ini klik saja “ OK “, hal ini tidak berpengaruh terhadap data yang dimasukkan hanya sebagai pemberitahuan bahwa data yang dimasukkan tidak sama dengan saldo akhir



Gambar 52. Peringatan Ketika Ditambah

Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



Gambar 53. Hasil text File Posisi dan Transaksi

Keterangan :

- Untuk Textfile yang pertama itu adalah hasil Textfile untuk Form Posisi.
(2010040019)
- Untuk Textfile yang ke dua itu adalah hasil Textfile untuk Form Transaksi.
(2011040020)

9. Laporan Ekuitas (C0021 & C0022)

Untuk Pengisian Form Posisi tahapan pertama kalinya sama seperti form sebelumnya, yaitu yang perlu diperhatikan adalah **Periode Laporan**, kemudian isilah data yang akan dimasukkan oleh pelapor kemudian klik “ Tambah “, begitu seterusnya hingga data yang dimasukkan selesai.

Apabila data yang dimasukkan mengalami kesalahan dan ingin diedit kembali maka klik 2 kali pada table yang ingin diubah kemudian ubahlah data yang ingin dirubah, setelah itu klik “Perbaharui” kemudian klik “Simpan”. Apabila data yang sudah disimpan ternyata mengalami double input maka data yang ingin dihapus di klik 1x lalu klik “Hapus “ kemudian klik “Yes“

Laporan Ekuitas Bulanan

Periode Data: 2011 03 Buka Salin Posisi Simpan

Pemegang Saham:

Sandi Pemegang Saham: 12345

Nama: qafa

Negara: AL, Albania

Sektor Institusi: 9200-Bank

Hubungan Keuangan: 03-Perusahaan dalam set

Persentase Kepemilikan: 12,00

Jenis Valuta: ANG-Netherlands Antilles, Guilders (also c

Posisi Awal Modal Disetor: 0

Posisi Akhir Modal Disetor: 1.234

Posisi Awal Utang Dividen: 0

Posisi Akhir Utang Dividen: 12.343

Posisi Awal Laba Ditahan: 0

Posisi Akhir Laba Ditahan: 12.345

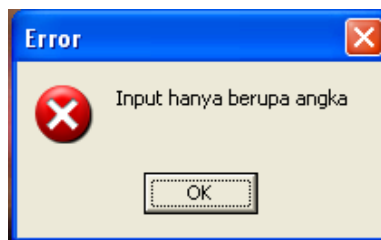
Tambah Hapus Perbarui Hapus Semua Data

	Sandi	Nama	Negara	Institusi	Hub. Keu	Persentase	Valuta	sisi Awal Mod	sisi Akhir Mod	sisi Awal Utang	sisi Akhir Utang	sisi Awal Laba	sisi Akhir Laba
!!!	12345	qafa	AL	9200	03	12,00	ANG	0	1.234	0	12.343	0	12.345

Gambar 54. Form Posisi

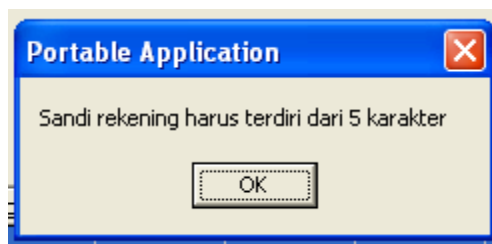
Keterangan :

- Apabila sandi yang dimasukkan tidak berupa angka, maka akan muncul tanda seperti dibawah ini :



Gambar 55. Peringatan Inputan Tidak Berupa Angka

- Pada Laporan ini ada beberapa hal yang harus di perhatikan adalah pengisian “ Sandi Pemegang Saham “ karena pada sandi rekening hanya bisa diisi dengan 5 digit numeric saja tidak bisa kurang maupun lebih aka nada peringatan seperti yang berada di bawah ini :



Gambar 56. Peringatan inputan Kurang dari 5 digit

Apabila pada periode waktu bulan sebelumnya sudah terdapat datanya dan kita ingin memasukkannya kembali pada data Bulan ini maka yang harus dilakukan adalah cara klik “Bulan” yang diinginkan kemudian klik “Salin Posisi”, maka data pada bulan lalu akan secara otomatis akan muncul pada bulan saat ini. Apabila tidak memiliki data pada bulan sebelumnya maka lanjutkan saja pada tahapan selanjutnya.



Gambar 57. Field Periode Laporan

Klik table yang akan diisi Form Transaksinya kemudian isilah data yang akan dimasukkan oleh pelapor kemudian klik “Tambah”, begitu seterusnya hingga data yang dimasukkan selesai. Apabila data yang dimasukkan mengalami kesalahan dan ingin diedit kembali maka klik 2 kali pada table yang ingin diubah kemudian ubahlah data yang ingin dirubah, setelah itu klik “Perbaharui” kemudian klik “Simpan”. Apabila data yang sudah disimpan ternyata mengalami double input maka data yang ingin dihapus di klik 1x lalu klik “Hapus” kemudian klik “Yes”.

Periode Data: 2011 03 Buka Salin Posisi Simpan

Laporan Ekuitas Bulanan

Pemegang Saham:

Sandi Pemegang Saham: 12345

Nama: qafa

Negara: AL, Albania

Sektor Institusi: 9200-Bank

Hubungan Keuangan: 03-Perusahaan dalam sat

Persentase Kepemilikan: 12,00

Jenis Valuta: ANG-Netherlands Antilles, Guilders (also c

Posisi Awal Modal Disetor: 0

Posisi Akhir Modal Disetor: 1.234

Posisi Awal Utang Dividen: 0

Posisi Akhir Utang Dividen: 12.343

Posisi Awal Laba Ditahan: 0

Posisi Akhir Laba Ditahan: 12.345

Tambah
Hapus
Perbarui
Hapus Semua Data

	Sandi	Nama	Negara	Institusi	Hub. Keu	Persentase	Valuta	Posisi Awal Mod	Posisi Akhir Mod	Posisi Awal Utang	Posisi Akhir Utang	Posisi Awal Laba	Posisi Akhir Laba
!!!	12345	qafa	AL	9200	03	12,00	ANG	0	1.234	0	12.343	0	12.345

Modal Awal Disetor | **Utang Dividen** | Laba Ditahan

Transaksi Modal Awal Disetor

Sandi Transaksi:

Tanggal Transaksi: 01032011

Debet:

Kredit:

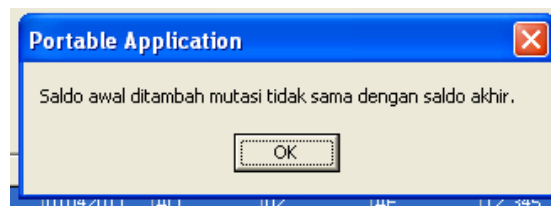
Transaksi	Tanggal	Debet	Kredit
520101K	01032011	12.345	0

Tambah
Perbarui
Hapus
Simpan

Gambar 58. Laporan ekuitas Bulanan

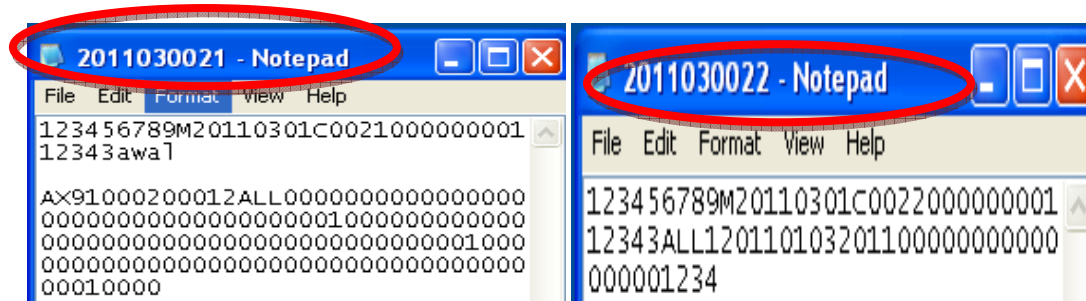
Keterangan : Untuk melihat data pada Form Transaksi kita harus mengklik isi pada table Form Posisi karena apabila kita tidak mengklik table yang diinginkan pada table Form Posisi data pada Form Transaksi tidak akan terlihat.

Apabila mengklik tambah muncul peringatan seperti dibawah ini klik saja “ OK “, hal ini tidak berpengaruh terhadap data yang dimasukkan hanya sebagai pemberitahuan bahwa data yang dimasukkan tidak sama dengan saldo akhir



Gambar 59. Peringatan Ketika Ditambah

Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



Gambar 60. Hasil Text File Posisi dan Transaksi

Keterangan :

- Untuk Textfile yang pertama itu adalah hasil Textfile untuk Form Posisi.
(2010040021)
- Untuk Textfile yang ke dua itu adalah hasil Textfile untuk Form Transaksi.
(2011040022)

10. Laporan Komitmen dan Kontijensi (C0025)

Pada Form ini yang harus diperhatikan adalah pada field “ Jenis Tagihan “ apabila mengisi selain “ Tagihan Kotijensi Lainnya “ field “ Keterangan Lainnya “ tidak akan bisa terisi (Hide). Tetapi apabila yang dipilih adalah field “ Keterangan Lainnya “, maka pada Field “ Keterangan Lainnya “ dapat diisi seperti contoh di bawah ini :

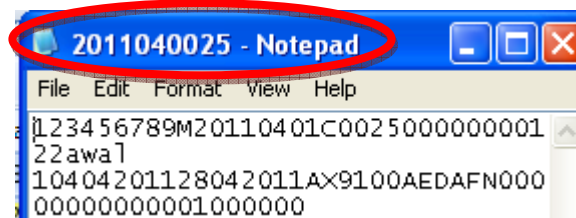
Gambar 61. Tampilan Field

Untuk tahapan pertama kalinya sama seperti form sebelumnya, yaitu yang perlu diperhatikan adalah **Periode Laporan**, kemudian isilah data yang akan dimasukkan oleh pelapor kemudian klik “Tambah”, begitu seterusnya hingga data yang dimasukkan selesai. Apabila data yang dimasukkan mengalami kesalahan dan ingin diedit kembali maka klik 2 kali pada table yang ingin diubah kemudian ubahlah data yang ingin dirubah, setelah itu klik “Perbaharui” kemudian klik “Simpan”. Apabila data yang sudah disimpan ternyata mengalami double input maka daya yang ingin dihapus di klik 1x lalu klik “Hapus” kemudian klik “Yes”.

Jenis tagihan	Ket. Lainnya	Variabel Pokok	Mulai	Jatuh Tempo	Negara	ektor Institusi	Valuta Dasar	Valuta Lawan	Nilai
12		6	26042011	26042011	DZ	9300	AMD	ALL	123.456

Gambar 62. Laporan Komitmen dan Kontijensi

Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



Gambar 63. Hasil Text File

11. Laporan Perdagangan Surat Berharga (C0026)

Untuk tahapan pertama kalinya sama seperti form sebelumnya, yaitu yang perlu diperhatikan adalah **Periode Laporan**, kemudian isilah data yang akan dimasukkan oleh pelapor kemudian klik “ Tambah “, begitu seterusnya hingga data yang dimasukkan selesai. Apabila data yang dimasukkan mengalami kesalahan dan ingin diedit kembali maka klik 2 kali pada table yang ingin diubah kemudian ubahlah data yang ingin dirubah, setelah itu klik “Perbaharui” kemudian klik “Simpan”. Apabila data yang sudah disimpan ternyata mengalami double input maka daya yang ingin dihapus di klik 1x lalu klik “Hapus “ kemudian klik “Yes”

Laporan Perdagangan Surat Berharga

BANK INDONESIA

Laporan Perdagangan Surat Berharga Bulanan

Jenis Pasar: 4-Sekunder Non Regular non crc Periode Data: 2011 03

Simpan Buka

Surat-surat Berharga:

Jenis-jenis Surat Berharga: 13-Saham Lainnya (termasuk sal

Negara Penerbit: DZ. Algeria/ Aljazair

Pemberi Order Beli:

Negara: DZ. Algeria/ Aljazair

Sektor Institusi: 9600-Lembaga Internasional

Hubungan Keuangan: 04-non-afiliasi

Pemberi Order Jual:

Negara: AL. Albania

Sektor Institusi: 9200-Bank

Hubungan Keuangan: 02-Anak perusahaan (subsidiary)

Negara Nasabah Broker Mitra Transaksi: AL. Albania

Jenis Valuta: AMD-Armenia, Drams

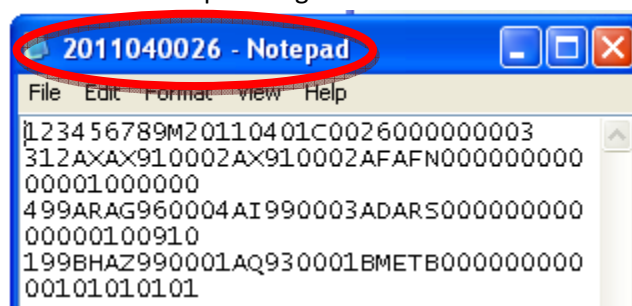
Nilai Transaksi: 12.345

Tambah Hapus Perbarui Hapus Semua Data

	Jenis	urat Berharg	Negara	Negara	Institusi	Hub. Keu	Negara	Institusi	Hub. Keu	Negara	Valuta	Nilai
	4	13	DZ	DZ	9600	04	AL	9200	02	AL	AMD	12.345

Gambar 64. Tampilan Laporan

Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



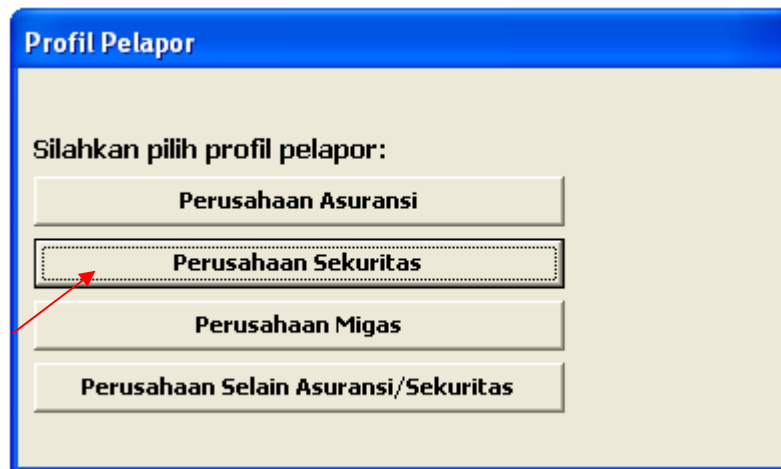
Gambar 65. Hasil Text File

- Apabila data yang terisi dan sudah disimpan, langkah selanjutnya hanyalah mengclose Aplikasi Portabel tersebut dan data tersebut bisa diupload ke dalam web Bank Indonesia

- Apabila pelapor ingin melakukan pengisian untuk Jenis Pelapor lainnya maka ikuti tahapan pada penjelasan sebelumnya

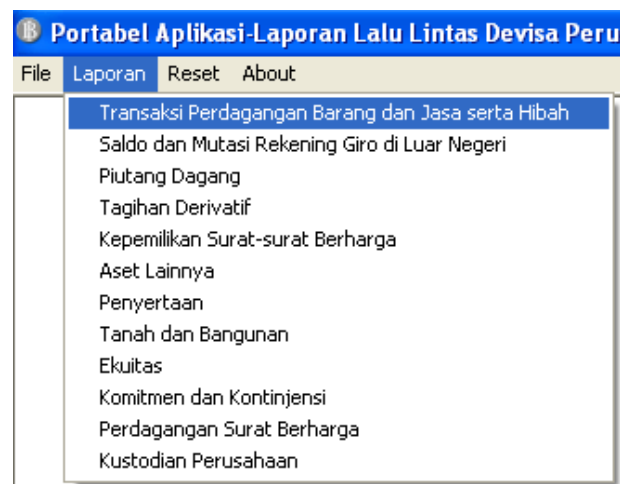
(B) Perusahaan Sekuritas.

- Tahapan awal yang harus dilakukan sama seperti tahapan sebelumnya, tetapi ketika pemilihan profil pelapor yang harus diklik adalah “ Perusahaan Sekuritas “



Gambar 66. Tampilan Profil pelapor

- Dalam Profil pelapor ini laporan yang sediakan tidak jauh berbeda dengan laporan profil lainnya yang berbeda hanyalah pada Piutang Dagang dan ditambah dengan “Laporan Kustodian Perusahaan”



Gambar 67. Isi Laporan

1. Laporan Piutang Dagang (C0009 & C0010)

Untuk tahapan pertama kalinya sama seperti form sebelumnya, yaitu yang perlu diperhatikan adalah **Periode Laporan**, kemudian isilah data yang akan dimasukkan oleh pelapor kemudian klik “ Tambah ”, begitu seterusnya hingga data yang dimasukkan selesai. Apabila data yang dimasukkan mengalami kesalahan dan ingin diedit kembali maka klik 2 kali pada table yang ingin diubah kemudian ubahlah data yang ingin dirubah, setelah itu klik “Perbaharui” kemudian klik “Simpan”. Apabila data yang sudah disimpan ternyata mengalami double input maka daya yang ingin dihapus di klik 1x lalu klik “Hapus ” kemudian klik “Yes”.

Prod Asuransi	Piutang	Waktu	Negara	Institusi	Hub Keuangan	Valuta	Posisi Awal	Posisi Akhir
C	4	2	DZ	9300	04	CYP	0	1.232.211

Gambar 68. Form Posisi Laporan piutang Dagang Bulanan

Apabila pada periode waktu bulan sebelumnya sudah terdapat datanya dan kita ingin memasukkannya kembali pada data Bulan ini maka yang harus dilakukan adalah cara klik “ Bulan ” yang diinginkan kemudian klik “ Salin Posisi ”, maka data pada bulan lalu akan secara otomatis akan muncul pada bulan saat ini. Apabila tidak memiliki data pada bulan sebelumnya maka lanjutkan saja pada tahapan selanjutnya.

Periode Data: 2011 03 Buka Salin Posisi Simpan

Gambar 69. Field Periode laporan

Klik table yang akan diisi Form Transaksinya kemudian isilah data yang akan dimasukkan oleh pelapor kemudian klik “ Tambah ”, begitu seterusnya hingga data yang dimasukkan selesai. Apabila data yang dimasukkan mengalami kesalahan dan ingin diedit kembali maka klik 2 kali pada table yang ingin diubah kemudian ubahlah data yang ingin dirubah, setelah

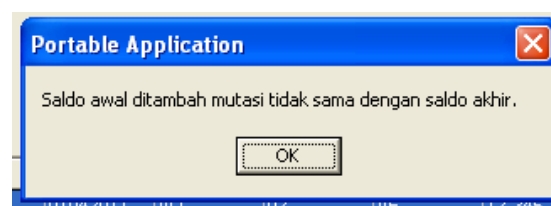
itu klik “Perbaharui” kemudian klik “Simpan”. Apabila data yang sudah disimpan ternyata mengalami double input maka daya yang ingin dihapus di klik 1x lalu klik “Hapus “ kemudian klik “Yes”.

Untuk melihat data pada Form Transaksi kita harus mengklik isi pada table Form Posisi karena apabila kita tidak mengklik table yang diinginkan pada table Form Posisi data pada Form Transaksi tidak akan terlihat.

Gambar 70. Laporan Piutang Dagang Bulanan

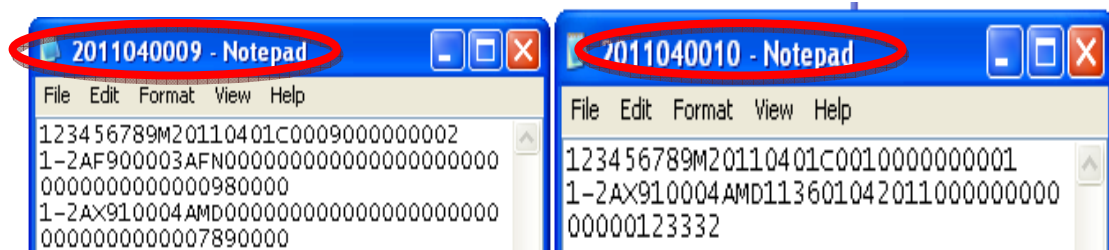
Keterangan : Untuk melihat data pada Form Transaksi kita harus mengklik isi pada table Form Posisi karena apabila kita tidak mengklik table yang diinginkan pada table Form Posisi data pada Form Transaksi tidak akan terlihat.

Apabila mengklik tambah muncul peringatan seperti dibawah ini klik saja “ OK “, hal ini tidak berpengaruh terhadap data yang dimasukkan hanya sebagai pemberitahuan bahwa data yang dimasukkan tidak sama dengan saldo akhir



Gambar 71. Peringatan Ketika Ditambah

Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



Gambar 72. Hasil Text File

2. Laporan Kustodian Perusahaan (C0027)

Untuk tahapan pertama kalinya sama seperti form sebelumnya, yaitu yang perlu diperhatikan adalah **Periode Laporan**, kemudian isilah data yang akan dimasukkan oleh pelapor kemudian klik “Tambah”, begitu seterusnya hingga data yang dimasukkan selesai.

Apabila data yang dimasukkan mengalami kesalahan dan ingin diedit kembali maka klik 2 kali pada table yang ingin diubah kemudian ubahlah data yang ingin dirubah, setelah itu klik “Tambah” kembali lalu “Simpan”. Apabila data yang sudah disimpan ternyata mengalami double input maka data yang ingin dihapus di klik 1x lalu klik “Hapus” kemudian klik “Yes”.

Kustodian Perusahaan

BANK INDONESIA

Laporan Kustodian Perusahaan

Pemilik Surat Berharga:

Golongan Pemilik: 100.Pemerintahan Pusat

Nama Pemilik:

Negara Asal Pemilik: DZ. Algeria/ Aljazair

Penerbit Surat Berharga:

Golongan Penerbit: 100.Pemerintahan pusat

Nama Penerbit: amanah

Negara Asal Penerbit: AL. Albania

Surat Berharga:

Kode:

Jenis: 15.Saham biasa

Keterangan:

Jenis Valuta: ALL-Albania, Leke

Tanggal:

Penerbitan: 22032011

Jatuh Tempo: 22032011

Nilai Valuta Asal: 100.001

Pembayaran Kupon/Deviden/Bunga/Diskonto: 1.231

Tambah Hapus Perbarui Simpan Hapus Semua Data

Gol. Pemilik	Nama Pemilik	Negara Asal	Gol. Penerbit	Nama Penerbit	Negara Asal	Kode SB	Jenis SB	Ket. SB	Valuta	Penerbitan	Jatuh Tempo	Nilai valuta	Pembayaran
100		DZ	100	amanah	AL		15		ALL	22032011	22032011	100.001	1.231

Gambar 73. Laporan custodian Perusahaan

Keterangan :

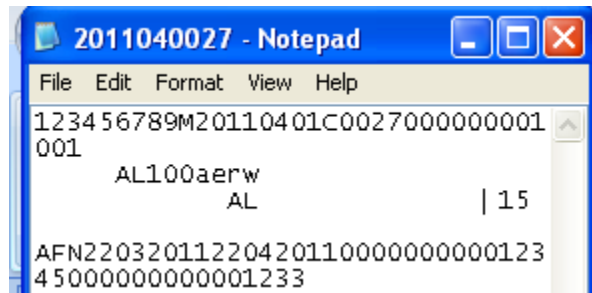
- Pada kolom “ Nama Pemilik ” dan “ Kode Surat Berharga ” tidak bisa diisi secara manual oleh pelapor karena field tersebut akan terisi secara otomatis oleh system.
- Pada Field “ Jenis Surat Berharga ” apabila mengisi selain Kode 99 (Lainnya) maka Field keterangan tidak akan bisa terisi, karena terHide oleh system. Tetapi apabila memilih kode 99 (Lainnya), maka Field Keterangan dapat diisi oleh pelapor seperti contoh dibawah ini :

Jenis: 99. Lainnya

Keterangan: safdi

Gambar 74. Field Jenis dan keterangan

Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



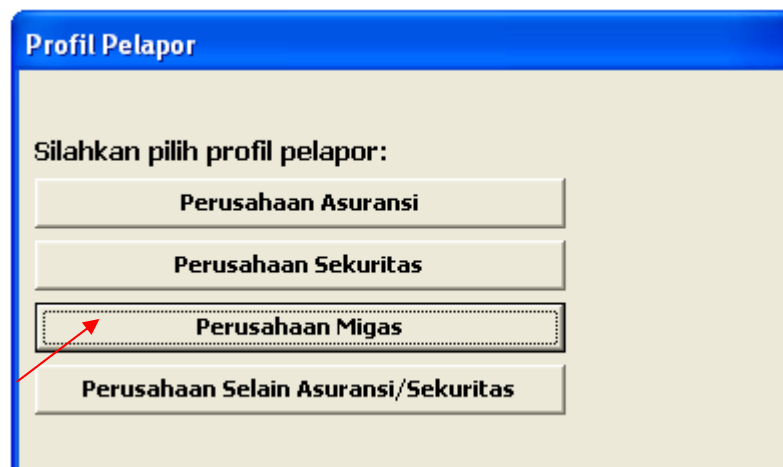
Gambar 75. Hasil text File

Keterangan : Pada hasil Textfile Laporan ini terlihat seperti spasi yang panjang, itu dikarenakan adanya kekosongan data yang tersimpan. Apabila data tersebut sudah terisi secara pasti pada system maka tampilan ada akan mengikuti hasil dari data yang diisikan.

- Apabila data yang terisi dan sudah disimpan, langkah selanjutnya hanyalah mengclose Aplikasi Portabel tersebut dan data tersebut bisa diupload ke dalam web Bank Indonesia.
- Apabila pelapor ingin melakukan pengisian untuk Jenis Pelapor lainnya maka ikuti tahapan pada penjelasan sebelumnya

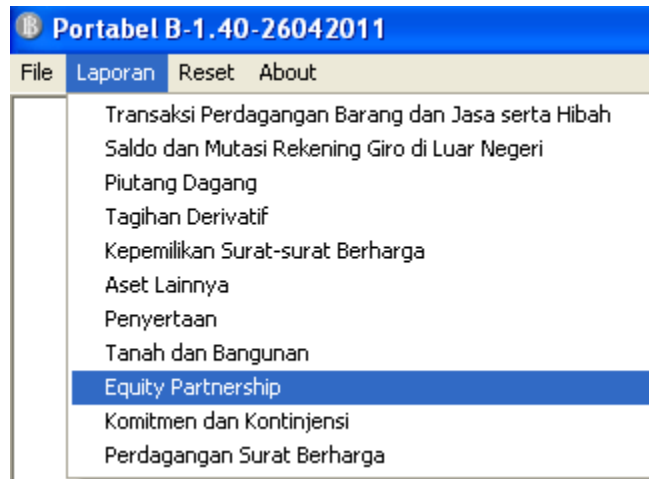
(C) Perusahaan Migas

- Tahapan awal yang harus dilakukan sama seperti tahapan sebelumnya, tetapi ketika pemilihan profil pelapor yang harus diklik adalah “ Perusahaan Migas “



Gambar 76. Tampilan Profil pelapor

- Dalam Profil pelapor ini laporan yang sediakan tidak jauh berbeda dengan laporan profil lainnya yang berbeda hanya lah pada Piutang Dagang dan terdapat tambahan 1 Jenis Laporan yaitu “Laporan Equity Partnership “



Gambar 77. Tampilan Isi pelapor

1. Laporan Equity Partnership (C0023 & C0024)

Untuk Pengisian Form Posisi tahapan pertama kalinya sama seperti form sebelumnya, yaitu yang perlu diperhatikan adalah **Periode Laporan**, kemudian isilah data yang akan dimasukkan oleh pelapor kemudian klik “Tambah”, begitu seterusnya hingga data yang dimasukkan selesai.

Apabila data yang dimasukkan mengalami kesalahan dan ingin diedit kembali maka klik 2 kali pada table yang ingin diubah kemudian ubahlah data yang ingin dirubah, setelah itu klik “Perbaharui” kemdian klik “Simpan”. Apabila data yang sudah disimpan ternyata mengalami double input maka daya yang ingin dihapus di klik 1x lalu klik “Hapus “ kemudian klik “Yes”.

Laporan Piutang Equity Partnership:

Mitra: Sandi Mitra

Nama: [Redacted]

Negara: DZ, Algeria/ Aljazair

Sektor Institusi: 9100-Bank Sentral

Hubungan Keuangan: 02-Anak perusahaan (sut)

Periode Data: 2011 03

Jenis Valuta: ALL-Albania, Leke

Posisi Awal: 0

Posisi Akhir: 100.000

Net Contractor Share (NCS)

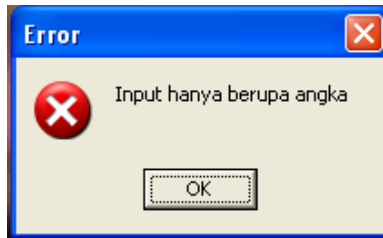
Tambah Hapus Perbarui Hapus Semua Data

!!!	Sandi Mitra	Nama	Negara	Institusi	Hub Keuangan	Valuta	Posisi Awal	Posisi Akhir	NCS
12345	avads	DZ	9100	02	ALL	0	100.000	123	

Gambar 78. Form Posisi

Keterangan :

- Apabila sandi yang dimasukkan tidak berupa angka, maka akan muncul tanda seperti dibawah ini :



Gambar 79. Peringatan Inputan tidak Berupa Angka

- Pada Laporan ini ada beberapa hal yang harus di perhatikan adalah pengisian “ Sandi Pemegang Saham “ karena pada sandi rekening hanya bisa diisi dengan 5 digit numeric saja tidak bisa kurang maupun lebih aka nada peringatan seperti yang berada di bawah ini :



Gambar 80. Peringatan Inputan Kurang dari 5 Digit

- Apabila Field “ Nama “ tidak terisi hal tersebut tidak akan berpengaruh pada system penyimpanan untuk file ini.

Apabila pada periode waktu bulan sebelumnya sudah terdapat datanya dan kita ingin memasukkannya kembali pada data Bulan ini maka yang harus dilakukan adalah cara klik “ Bulan” yang diinginkan kemudian klik “ Salin Posisi “, maka data pada bulan lalu akan secara otomatis akan muncul pada bulan saat ini. Apabila tidak memiliki data pada bulan sebelumnya maka lanjutkan saja pada tahapan selanjutnya.

Periode Data:

Gambar 81. Field Periode laporan

Klik table yang akan diisi Form Transaksinya kemudian isilah data yang akan dimasukkan oleh pelapor kemudian klik “ Tambah “,begitu seterusnya hingga data yang dimasukkan selesai. Apabila data yang dimasukkan mengalami kesalahan dan ingin diedit kembali maka klik 2 kali pada table yang ingin diubah kemudian ubahlah data yang ingin dirubah, setelah itu klik “Perbaharui” kemudian klik “Simpan”. Apabila data yang sudah disimpan ternyata mengalami double input maka daya yang ingin dihapus di klik 1x lalu klik “Hapus “ kemudian klik “Yes”.

Laporan Equity Partnership

Laporan Piutang Equity Partnership:

Mitra
 Sandi Mitra:
 Nama:
 Negara:
 Sektor Institusi:
 Hubungan Keuangan:

Periode Data:

Jenis Valuta:
Posisi Awal:
Posisi Akhir:
Net Contractor Share (NCS)

	Sandi Mitra	Nama	Negara	Institusi	Hub Keuangan	Valuta	Posisi Awal	Posisi Akhir	NCS
!!!	12345	avads	DZ	9100	02	ALL	0	100.000	123

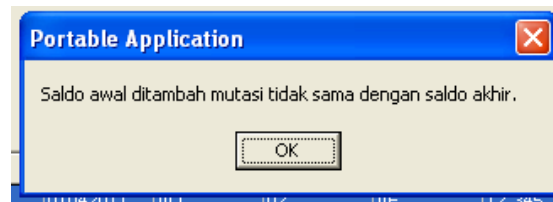
Sandi Transaksi:
Tanggal Transaksi:
Debet:
Kredit:

	Sandi	Tanggal	Debet	Kredit
	220102K	01032011	0	12.345

Gambar 82. Laporan Piutang Equitas Partnership

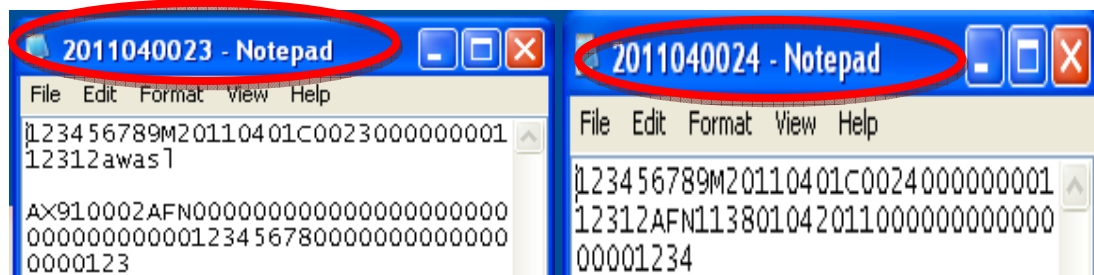
Keterangan : Untuk melihat data pada Form Transaksi kita harus mengklik isi pada table Form Posisi karena apabila kita tidak mengklik table yang diinginkan pada table Form Posisi data pada Form Transaksi tidak akan terlihat.

Apabila mengklik tambah muncul peringatan seperti dibawah ini klik saja “ OK “, hal ini tidak berpengaruh terhadap data yang dimasukkan hanya sebagai pemberitahuan bahwa data yang dimasukkan tidak sama dengan saldo akhir



Gambar 83. Peringatan Ketika Ditambah

Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



Gambar 84. Hasil Text File

Keterangan :

- Untuk Textfile yang pertama itu adalah hasil Textfile untuk Form Posisi.
(2010040023)
- Untuk Textfile yang ke dua itu adalah hasil Textfile untuk Form Transaksi.
(2011040024)

2. Laporan Piutang Dagang (C0005 & C0006)

Untuk tahapan pertama kalinya sama seperti form sebelumnya, yaitu yang perlu diperhatikan adalah **Periode Laporan**, kemudian isilah data yang akan dimasukkan oleh pelapor kemudian klik “ Tambah “, begitu seterusnya hingga data yang dimasukkan selesai. Apabila data yang dimasukkan mengalami kesalahan dan ingin diedit kembali maka klik 2 kali pada table yang ingin diubah kemudian ubahlah data yang ingin dirubah, setelah itu klik “Perbaharui” kemudian klik “Simpan”. Apabila data yang sudah disimpan ternyata

mengalami double input maka daya yang ingin dihapus di klik 1x lalu klik “Hapus” kemudian klik “Yes”.

Prod Asuransi	Piutang	Waktu	Negara	Institusi	Hub Keuangan	Valuta	Posisi Awal	Posisi Akhir
C	4	2	DZ	9300	04	CYP	0	1.232.211

Gambar 85. Form Posisi Laporan piutang Dagang Bulanan

Apabila pada periode waktu bulan sebelumnya sudah terdapat datanya dan kita ingin memasukkannya kembali pada data Bulan ini maka yang harus dilakukan adalah cara klik “Bulan” yang diinginkan kemudian klik “Salin Posisi”, maka data pada bulan lalu akan secara otomatis akan muncul pada bulan saat ini. Apabila tidak memiliki data pada bulan sebelumnya maka lanjutkan saja pada tahapan selanjutnya.

Periode Data: 2011 03 Buka Salin Posisi Simpan

Gambar 86. Field Periode laporan

Klik table yang akan diisi Form Transaksinya kemudian isilah data yang akan dimasukkan oleh pelapor kemudian klik “Tambah”, begitu seterusnya hingga data yang dimasukkan selesai. Apabila data yang dimasukkan mengalami kesalahan dan ingin diedit kembali maka klik 2 kali pada table yang ingin diubah kemudian ubahlah data yang ingin dirubah, setelah itu klik “Perbaharui” kemudian klik “Simpan”. Apabila data yang sudah disimpan ternyata mengalami double input maka daya yang ingin dihapus di klik 1x lalu klik “Hapus” kemudian klik “Yes”.

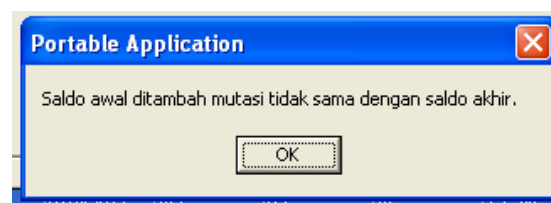
Untuk melihat data pada Form Transaksi kita harus mengklik isi pada table Form Posisi karena apabila kita tidak mengklik table yang diinginkan pada table Form Posisi data pada Form Transaksi tidak akan terlihat.

Prod Asuransi	Piutang	Waktu	Negara	Institusi	Hub Keuangan	Valuta	Posisi Awal	Posisi Akhir
C	4	2	DZ	9300	04	CYP	0	1.232.211

Gambar 87. Laporan Piutang Dagang Bulanan

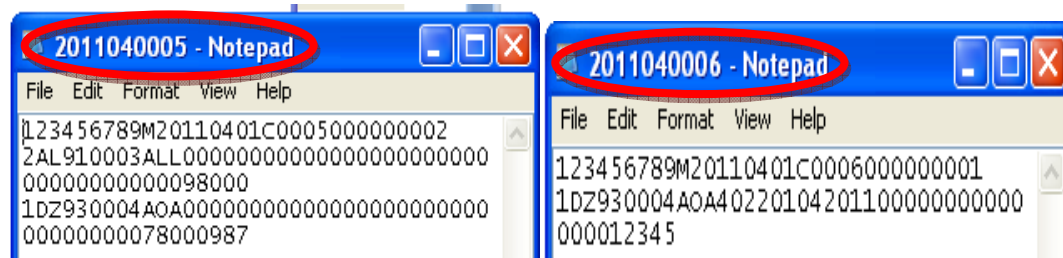
Keterangan : Untuk melihat data pada Form Transaksi kita harus mengklik isi pada table Form Posisi karena apabila kita tidak mengklik table yang diinginkan pada table Form Posisi data pada Form Transaksi tidak akan terlihat.

Apabila mengklik tambah muncul peringatan seperti dibawah ini klik saja “ OK “, hal ini tidak berpengaruh terhadap data yang dimasukkan hanya sebagai pemberitahuan bahwa data yang dimasukkan tidak sama dengan saldo akhir



Gambar 88. Peringatan Ketika Ditambah

Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :

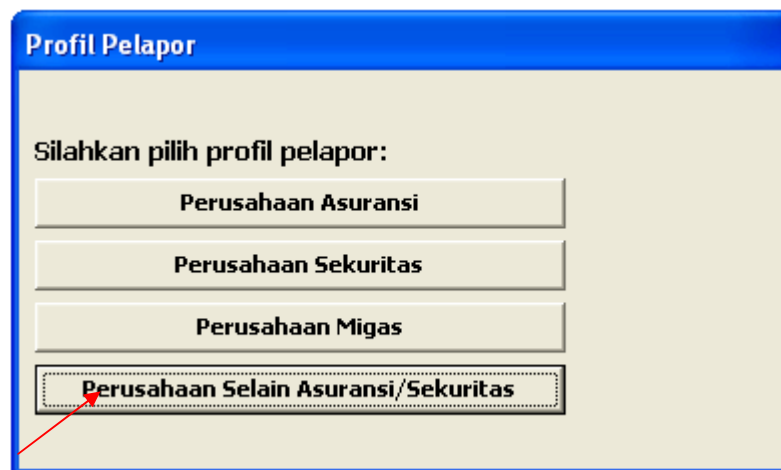


Gambar 89. Hasil Text File

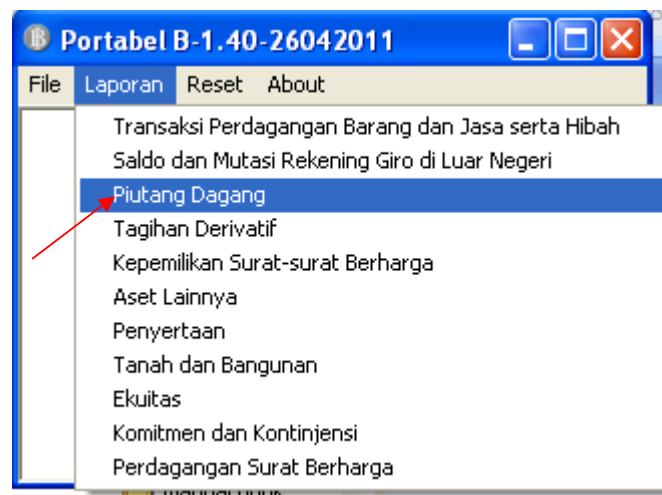
- Apabila data yang terisi dan sudah disimpan, langkah selanjutnya hanyalah mengclose Aplikasi Portabel tersebut dan data tersebut bisa diupload ke dalam web Bank Indonesia

(D)Perusahaan Selain Asuransi/Sekuritas

- Tahapan awal yang harus dilakukan sama seperti tahapan sebelumnya, tetapi ketika pemilihan profil pelapor yang harus diklik adalah “ Perusahaan Sekuritas “



Gambar 90. Tampilan Profil Pelapor



Gambar 91. Isi Laporan

- Pada Profil Pelapor ini isi pada laporannya sama seperti pada Perusahaan Migas, sehingga untuk tahapan-tahapannya sama seperti yang sebelum-sebelumnya.
- Apabila data yang terisi dan sudah disimpan, langkah selanjutnya hanyalah mengclose Aplikasi Portabel tersebut dan data tersebut bisa diupload ke dalam web Bank Indonesia

SELAMAT BEKERJA

BAGIAN 2

Aplikasi Excel LALU LINTAS DEVISA (LLD)

Petunjuk Pengguna

RIWAYAT PENULISAN

Versi	Tanggal Revisi	Deskripsi Revisi	Penulis	Catatan
v1	24-Mei-2011	Draft	Mauliditya Dian	

DAFTAR ISI

RIWAYAT PENULISAN	2
DAFTAR ISI.....	3
I. Pendahuluan.....	4
II. Uraian Tahapan.....	4
Lalu Lintas Devisa (LLD)	5
1. Laporan Perdagangan Barang dan Jasa serta Hibah (C0002).....	6
2. Laporan Saldo dan Mutasi Rekening Giro Di Luar Negeri (C0003&C0004).....	8
3. Laporan Piutang Dagang Selain Perusahaan Asuransi/ Sekuritas (C0005 & C0006).....	13
4. Laporan Piutang Dagang Perusahaan Asuransi (C0007 & C0008)	19
5. Laporan Piutang Dagang Perusahaan Sekuritas (C0009 & C0010)	25
6. Laporan Tagihan Derivatif (C0011 & C0012).....	31
7. Laporan Kepemilikan Surat-surat Berharga (C0013 & C0014).....	38
8. Laporan Aset Lainnya (C0015 & C0016)	44
9. Laporan Penyertaan (C0017 & C0018).....	51
10. Laporan Tanah dan Bangunan (C0019 & C0020)	57
11. Laporan Ekuitas (C0021 & C0022).....	63
12. Laporan Equity Partnership (C0023 & C0024)	70
13. Laporan Komitmen dan Kontijensi (C0025)	76
14. Laporan Kustodian Perusahaan (C0027).....	79

I. Pendahuluan.

Sistem *Capturing* Laporan Kantor Pusat Bank Umum adalah sistem yang menerima laporan dari Bank dan Lembaga Selain Bank (LSB) ke Bank Indonesia. Data yang dilaporkan merupakan data bulanan dan triwulanan.

Dokumen ini merupakan sarana pendukung dalam memahami penggunaan Aplikasi Excel PVA dan LLD yang menjelaskan cara/ tahapan pengisian field-field yang nantinya akan menghasilkan Textfile untuk diupload pada system web dan disertai dengan *capture screen* guna memperjelas tahapan proses penggunaan. Dengan konsep Aplikasi yang dapat dikembangkan diharapkan dokumentasi ini juga perlu dilakukan penyesuaian agar senantiasa *up to date*. Penulisan tahapan ini hanya bersifat urutan proses yang perlu dilakukan, terhadap penjelasan yang berhubungan dengan struktur dan kewenangan akses kedalam system diharapkan dapat dituangkan didalam *Standard Operation Procedure* yang merupakan dokumen milik bank.

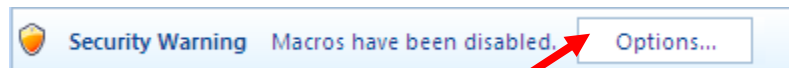
II. Uraian Tahapan.

- ✚ Awal pertama kali kita ingin menjalankan Aplikasi Portabel ini adalah dengan cara mengklik Aplikasi Portabel tersebut yang di tampilkan berupa format Exel dengan nama file (), aplikasi tersebut berada pada folder aplikasi yang diberikan oleh pihak Bank Indonesia kepada Pihak Pelapor



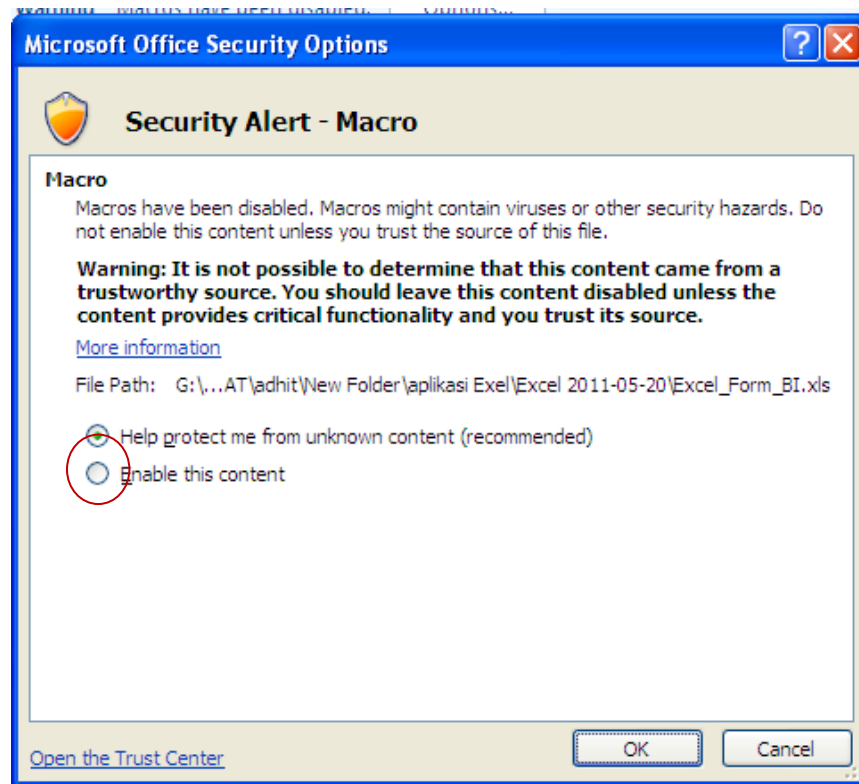
Gambar 1. Bentuk Aplikasi Excel

- ✚ Pada awal kita membuka Excel LLD_PVA kita akan dihadapkan pada tampilan Excel yang sudah terisi dengan Header Tabel. Kemudian Klik “ Options ” yang berada pada kolom paling atas.



Gambar 2. Klik “Option”

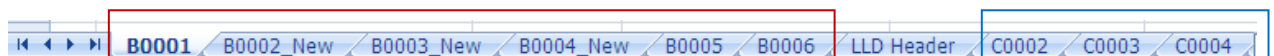
- ✚ Tampilan yang muncul ketika kita mengklik “ Options ” adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian pilih “ Enable This Content ” untuk memulaik menggunakan Aplikasi Excel ini.



Gambar 3. Security Macros

Lalu Lintas Devisa (LLD)

Pada pembahasan sebelumnya telah dijelaskan mengenai pengaplikasian dalam menjalankan aplikasi excel, setelah memilih Macrosnya menjadi Enabel pelapor harus mengisi secara manual pada setiap table/ field yang disediakan. Dalam hal ini mengharuskan pelapor harus benar-benar teliti dalam pengisian pada aplikasi excel ini. Untuk aplikasi excel ini antara laporan LLD dengan PVA dibedakan hanya dari nomor formnya saja yang terletak pada worksheet yang berada pada paling bawah.



Gambar 4. Footer Pilihan Form

Keterangan :

- Untuk ☐ No Form PVA
- Untuk ☐ No Form LLD

Petunjuk Penggunaan – Aplikasi Excel Lalu Lintas Devisa

Pada Jenis Laporan LLD ada beberapa laporan yang didalamnya terdapat 2 Form pada 1 Laporan berupa “ Form Posisi “ dan Form Transaksi

1. Laporan Perdagangan Barang dan Jasa serta Hibah (C0002)

Pertama kali yang harus dilakukan adalah masukkan **Sandi Pelapor**, Periode Data seperti gambar dibawah ini :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1		Form Transaksi Perdagangan Barang dan Jasa serta Hibah									
3		Sandi Pelapor :	002000000				Simpan		Nomor Form :	C0002	
4		Periode Data :	Tahun	Bulan					Jumlah Record :	2	
5			2011	05					Jenis Periode :	M	

Gambar 5. Tampilan Header Laporan

Keterangan :

- Untuk Periode Laporan By Default, diset berdasarkan periode sekarang – 1 (H-1), sehingga pelapor harus memperhatikan Periode Laporan tersebut.
- Contoh : Periode sekarang adalah bulan 5 2011, sehingga pada tampilan portable akan menunjukan bulan 4 2011

kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1		Form Transaksi Perdagangan Barang dan Jasa serta Hibah									
3		Sandi Pelapor :	002000000				Simpan		Nomor Form :	C0002	
4		Periode Data :	Tahun	Bulan					Jumlah Record :	2	
5			2011	05					Jenis Periode :	M	
6	No	Jenis Transaksi	Negara	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Nilai (Max 15 Number)	No Referensi	[Add Row]			
7	1	101100T-Penjualan barang AD-Andorra	P1-SPV-Pemegang Saham	AMD-Armenia, Drams	1,000		[Delete]				
8	2	101102T-Penjualan barang AG-Antigua And Barb	P2-Non SPV-Pemegang Saham	ANG-Netherlands Antilles, Guilder	20,000,000		[Delete]				

Gambar 6. Form Laporan Transaksi Barang dan Jasa

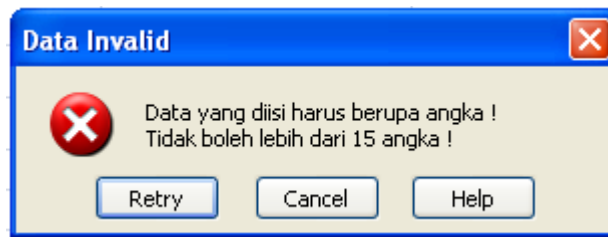
Keterangan :

- Untuk menamabah data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contor gambar dibawah ini :

No Referensi	[Add Row]
--------------	-----------

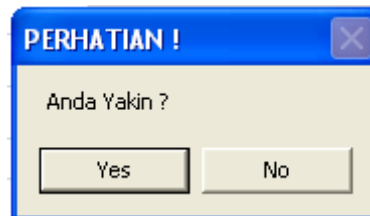
Gambar 7. Tampilan Add Raw

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



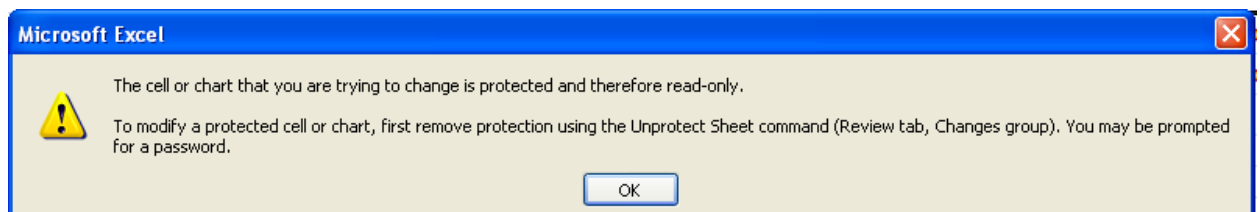
Gambar 8. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



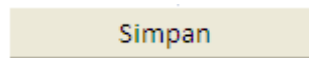
Gambar 9. Peringatan Pilihan

Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



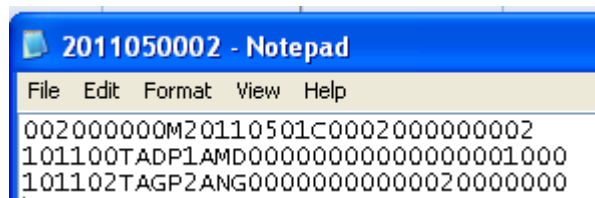
Gambar 10. Peringatan Pilihan

Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Excel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuai isi data pada table dengan jumlah record yang ada pada header. Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, kemudian setelah selesai semua klik “ Simpan “ seperti gambar dibawah ini :



Gambar 11. Tombol Simpan

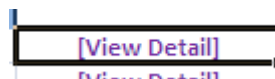
Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



Gambar 12. Hasil Text File

2. Laporan Saldo dan Mutasi Rekening Giro Di Luar Negeri (C0003&C0004)

Pada Laporan ini ada 2 Form didalam satu laporan yaitu Form Posisi dan Form Transaksi. Awal yang harus dikerjakan adalah mengisi field yang ada pada Form Posisi yang kemudian bisa dilanjutkan untuk mengerjakan Form Transaksi. Pada Aplikasi Exel ini antara Form Posisi dengan Form Mutasi dibagi menjadi 2 Worksheet, tetapi untuk mengisi Form Mutasi diberikan Field untuk menuju pada Form Mutasi pada Form Posisi. Tampilan Field untuk menuju ke Form Mutasi adalah seperti gambar dibawah ini :



Gambar 13. Tombol View Detail

- a. Untuk pengisian data pada Form Posisi pertama kali yang harus dilakukan adalah masukkan Sandi Pelapor, Periode Data seperti gambar dibawah ini :

Form Saldo Rekening Giro di Luar Negeri					
Sandi Pelapor :	002000000				
Periode Data :	Tahun	Bulan			
	2011	05			
				Simpan	
				Nomor Form :	C0003
				Jumlah Record :	2
				Jenis Periode :	M

Gambar 14. Header Form Posisi

Keterangan :

- Untuk Periode Laporan By Default, diset berdasarkan periode sekarang – 1 (H-1), sehingga pelapor harus memperhatikan Periode Laporan tersebut.
- Contoh : Periode sekarang adalah bulan 5 2011, sehingga pada tampilan portable akan menunjukan bulan 4 2011

kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

	A	B	C	D	E	F	H	I	J	K
1										
3		Sandi Pelapor :	002000000						Nomor Form :	C0003
4		Periode Data :	Tahun	Bulan				Simpan	Jumlah Record :	2
5			2011	05					Jenis Periode :	M
6	No	Sandi Rekening OA (Max 5 Number)	Jenis Valuta	Negara Domisili	Saldo Awal (Max 15 Number)	Saldo Akhir (Max 15 Number)	[Add Row]			
7	1	21111	AED-United Arab Emirates, Di	AE-United Arab Emirat	100	200	[View Detail]	[Delete]		
8	2	12345	ZAR-South Africa, Rand	AG-Antigua And Barbuda	1,223	1,300	[View Detail]	[Delete]		

Gambar 15. Tampilan Laporan Rekening Giro Luar Negeri

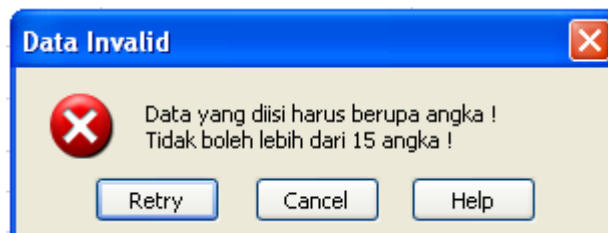
Keterangan :

- Untuk menamabah data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contor gambar dibawah ini :

	[Add Row]				
200	[View Detail]	[Delete]			
.,300	[View Detail]	[Delete]			

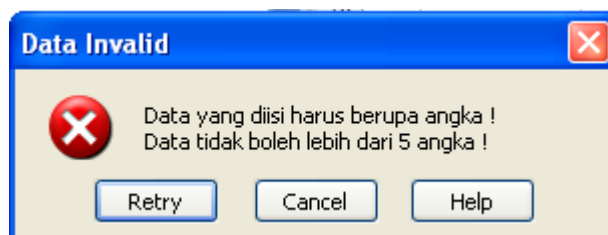
Gambar 16. Tampilan Tombol View Detail

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



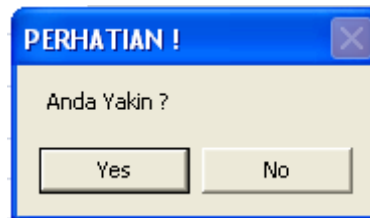
Gambar 17. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

- untuk Sandi Rekening harus diisi berupa angka dengan numeric yang panjangnya Max 5 Digit, apabila data yang dimasukkan bukan berupa angka dan Digit yang dimasukkan lebih dari 5 Digit maka muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



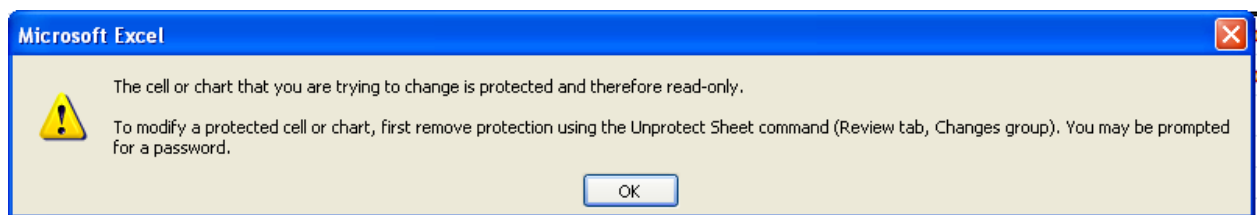
Gambar 18. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



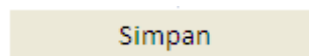
Gambar 19. Peringatan Pilihan

Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



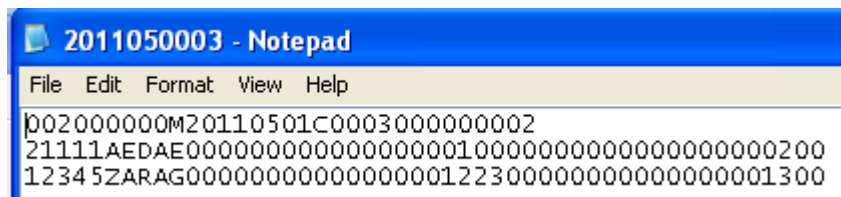
Gambar 20. Peringatan Pilihan

Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Excel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuai isi data pada table dengan jumlah record yang ada pada header. Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, kemudian setelah selesai semua klik “ Simpan “ seperti gambar dibawah ini :



Gambar 21. Tombol Simpan

Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



Gambar 22. Hasil Text File

- b. Untuk pengisian data pada Form Mutasi pertama kali yang harus dilakukan adalah klik 2 kali Field “ View Detail “ data mana yang ingin ditambahkan pengisian data Form Mutasinya, seperti contoh dibawah ini :

Saldo Awal (Max 15 Number)	Saldo Akhir (Max 15 Number)	[Add Row]	
100	200	[View Detail]	[Delete]
1,223	1,300	[View Detail]	[Delete]
		[View Detail]	[Delete]

Gambar 23. Tampilan Pilihan View Detail

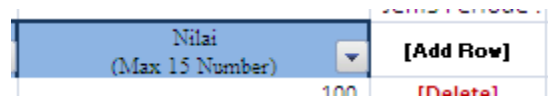
kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	M
1	Form Mutasi Rekening Giro di Luar Negeri											
2	Sandi Pelapor :	002000000						Simpan		Nomor Form :	C0004	
3	Periode Data :	Tahun	Bulan							Jumlah Record :	2	
4		2011	05							Jenis Periode :	M	
5	↓ Sandi Rekening	↓ Sandi Transaksi	↓ Tanggal Transaksi (yy)	↓ Negara	↓ Hubungan Keuangan	↓ Negara Penerima / Pembay	↓ Nilai (Max 15 Number)		[Add Row]	<<<Back to Form Posisi		
6	1	21111	101100T-Penjualan barang	2010-01-10	AE-United Arab Emira	P2-Non SPV-Pemegang S	AE-United Arab Emirat	100	[Delete]			

Gambar 24. Tampilan Form Mutasi

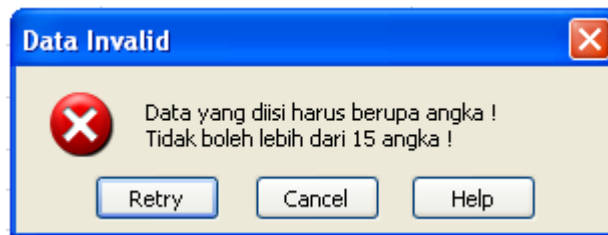
Keterangan :

- Untuk menamabah data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contor gambar dibawah ini :



Gambar 25. Tampilan Pilihan Add Row

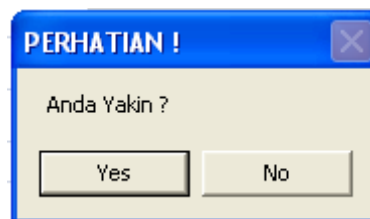
- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



Gambar 26. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

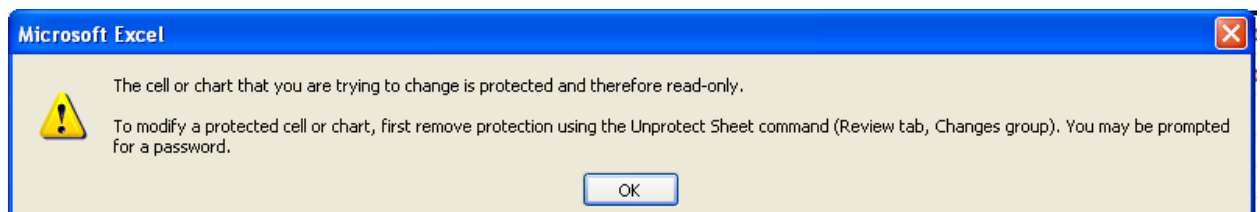
- **untuk Sandi Rekening akan terisi dengan sendirinya sesuai dengan sandi rekening yang terisi pada Form Posisi.**

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



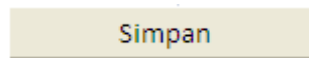
Gambar 27. Peringatan Pilihan

Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



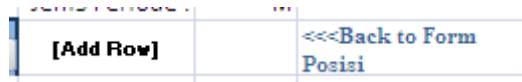
Gambar 28. Peringatan Pilihan

Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Excel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuai isi data pada table dengan jumlah record yang ada pada header. Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, kemudian setelah selesai semua klik “ Simpan “ seperti gambar dibawah ini :



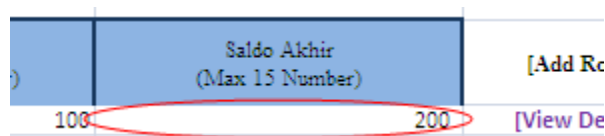
Gambar 29. Tombol Simpan

Untuk kembali melihat data yang berada pada Form Posisi dilakukan dengan cara mengklik 2 kali Menu “ Back to form posisi “ yang berada pada paling kanan setelah menu “ Add Row “ , tampilan tersebut terlihat pada gambar dibawah ini :



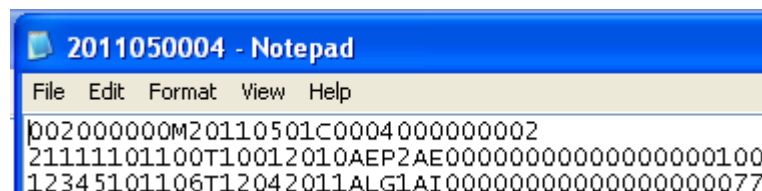
Gambar 30. Tampilan Back To Form Posisi

Apabila data yang terisi antara Form Posisi dan Form Mutasi tidak Balance, pada Form Posisi data yang tidak balance antara Posisi dan Mutasinya diberikan peringatan berupa tanda merah pada data saldo akhirnya. Sehingga pelapor harus merubah data Saldo Akhir atau data pada Form Mutasinya. Hal tersebut dapat dilihat pada contoh gambar dibawah ini :



Gambar 31. Peringatan Data yang Dimasukkan Tidak Balance

Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



Gambar 32. Hasil Text File

3. Laporan Piutang Dagang Selain Perusahaan Asuransi/ Sekuritas (C0005 & C0006)

Pada Laporan ini ada 2 Form didalam satu laporan yaitu Form Posisi dan Form Transaksi. Awal yang harus dikerjakan adalah mengisi field yang ada pada Form Posisi yang kemudian bisa dilanjutkan untuk mengerjakan Form Transaksi. Pada Aplikasi Exel ini antara Form Posisi

dengan Form Mutasi dibagi menjadi 2 Worksheet, tetapi untuk mengisi Form Mutasi diberikan Field untuk menuju pada Form Mutasi pada Form Posisi. Tampilan Field untuk menuju ke Form Mutasi adalah seperti gambar dibawah ini :



Gambar 33. Tampilan View Detail

- a. Untuk pengisian data pada Form Posisi pertama kali yang harus dilakukan adalah masukkan Sandi Pelapor, Periode Data seperti gambar dibawah ini :

	C	D	E	F	G	H	I	K	L
1	Form Posisi Piutang Selain Perusahaan Asuransi/ Sekuritas								
3	002000000							Nomor Form :	C0005
4	Tahun	Bulan				Simpan		Jumlah Record :	1
5	2011	05						Jenis Periode :	M

Gambar 34. Header Form Posisi

Keterangan :

- Untuk Periode Laporan By Default, diset berdasarkan periode sekarang – 1 (H-1), sehingga pelapor harus memperhatikan Periode Laporan tersebut.
- Contoh : Periode sekarang adalah bulan 5 2011, sehingga pada tampilan portable akan menunjukan bulan 4 2011

kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

	C	D	E	F	G	H	I	K	L
1	Form Posisi Piutang Selain Perusahaan Asuransi/ Sekuritas								
3	002000000							Nomor Form :	C0005
4	Tahun	Bulan				Simpan		Jumlah Record :	1
5	2011	05						Jenis Periode :	M
6	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	No Document	Saldo Awal (Max 15 Number)	Saldo Akhir (Max 15 Number)	[Add Row]	
7	AE-United Arab Emirat	9000-Pemerintah	P1-SPV-Pemegang Saham	ALL-Albania, Leka	A00000000000000000001	100	1,100	[View Detail]	[Delete]

Gambar 35. Tampilan Form Posisi

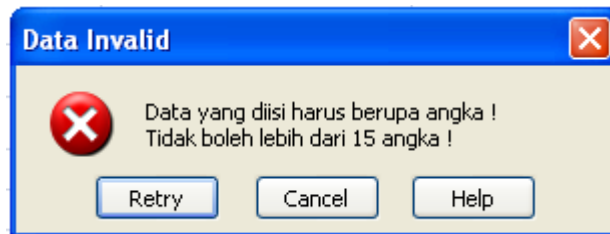
Keterangan :

- Untuk menambah data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contoh gambar dibawah ini :

Saldo Akhir (Max 15 Number)	[Add Row]
1,100	[View Detail]

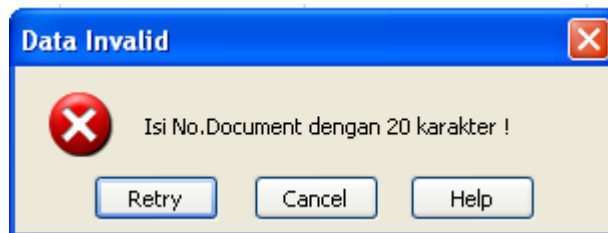
Gambar 36. Tampilan Pilihan View Detail

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



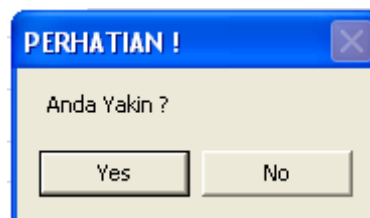
Gambar 37. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

- untuk No Dokumen diisi berupa Karakter baik dengan huruf maupun dengan numeric yang panjangnya harus 20 Digit, apabila data yang dimasukkan kurang dari 20 Digit maka muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



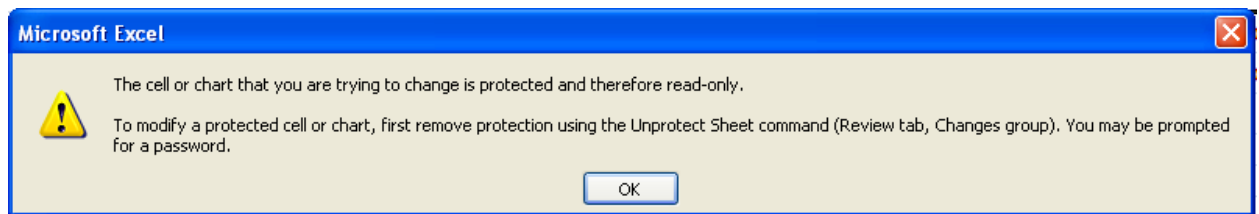
Gambar 38. Peringatan Data yang Dimasukkan Kurang dari 20 Digit

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



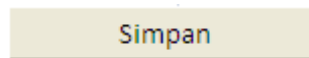
Gambar 39. Peringatan Pilihan

Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



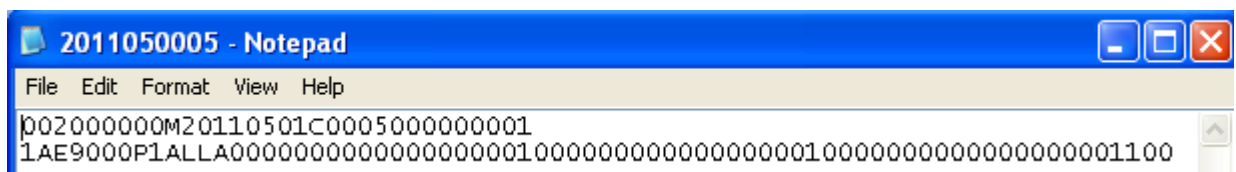
Gambar 40. Peringatan Pilihan

Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Exel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuai isi data pada table dengan jumlah record yang ada pada header. Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, kemudian setelah selesai semua klik “ Simpan “ seperti gambar dibawah ini :



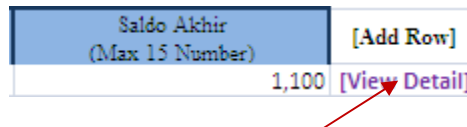
Gambar 41. Tombol Simpan

Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



Gambar 42. Hasil Text File

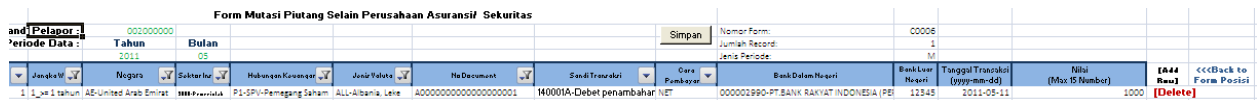
- b. Untuk pengisian data pada Form Mutasi pertama kali yang harus dilakukan adalah klik 2 kali Field “ View Detail “ data mana yang ingin ditambahkan pengisian data Form Mutasinya, seperti contoh dibawah ini :



Gambar 43. Tampilan Pilihan View Detail

kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

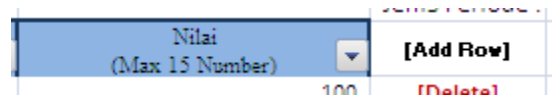
Petunjuk Penggunaan – Aplikasi Excel Lalu Lintas Devisa



Gambar 44. Tampilan Form Mutasi

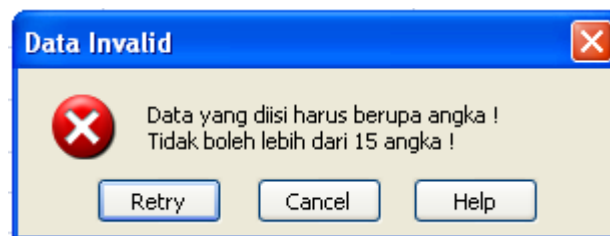
Keterangan :

- Untuk menambahkan data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contoh gambar dibawah ini :



Gambar 45. Tampilan Pilihan Add Row

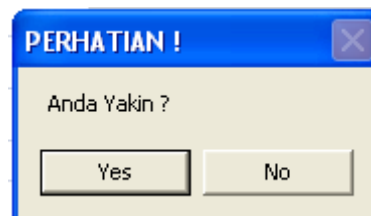
- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



Gambar 46. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

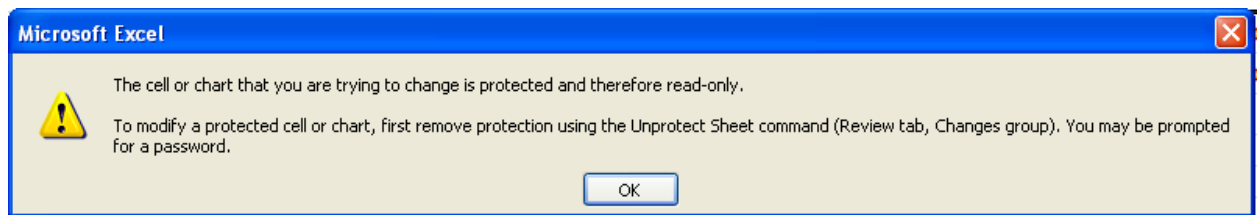
- untuk Sandi Rekening akan terisi dengan sendirinya sesuai dengan sandi rekening yang terisi pada Form Posisi.

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



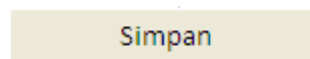
Gambar 47. Peringatan Pilihan

Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



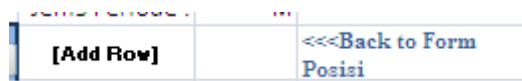
Gambar 48. Peringatan Pilihan

Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Exel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuainya isi data pada table dengan jumlah record yang ada pada header. Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, kemudian setelah selesai semua klik “ Simpan “ seperti gambar dibawah ini :



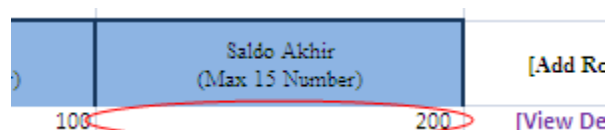
Gambar 49. Tombol Simpan

Untuk kembali melihat data yang berada pada Form Posisi dilakukan dengan cara mengklik 2 kali Menu “ Back to form posisi “ yang berada pada paling kanan setelah menu “ Add Row “, tampilan tersebut terlihat pada gambar dibawah ini :



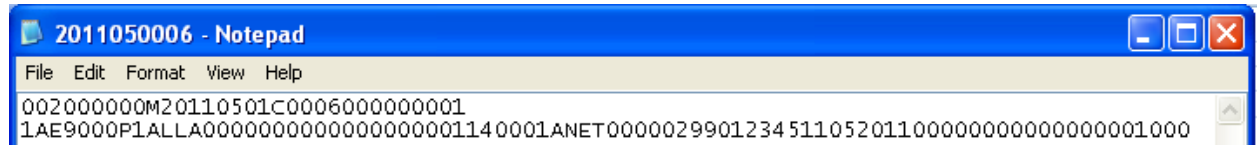
Gambar 50. Tampilan Pilihan Back To Form Posisi

Apabila data yang terisi antara Form Posisi dan Form Mutasi tidak Balance, pada Form Posisi data yang tidak balance antara Posisi dan Mutasinya diberikan peringatan berupa tanda merah pada data saldo akhirnya. Sehingga pelapor harus merubah data Saldo Akhir atau data pada Form Mutasinya. Hal tersebut dapat dilihat pada contoh gambar dibawah ini :



Gambar 51. Peringatan Data yang Dimasukkan Tidak Balance

Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



Gambar 52. Hasil Text File

4. Laporan Piutang Dagang Perusahaan Asuransi (C0007 & C0008)

Pada Laporan ini ada 2 Form didalam satu laporan yaitu Form Posisi dan Form Transaksi. Awal yang harus dikerjakan adalah mengisi field yang ada pada Form Posisi yang kemudian bisa dilanjutkan untuk mengerjakan Form Transaksi. Pada Aplikasi Exel ini antara Form Posisi dengan Form Mutasi dibagi menjadi 2 Worksheet, tetapi untuk mengisi Form Mutasi diberikan Field untuk menuju pada Form Mutasi pada Form Posisi. Tampilan Field untuk menuju ke Form Mutasi adalah seperti gambar dibawah ini :



Gambar 53. Tampilan View Detail

- a. Untuk pengisian data pada Form Posisi pertama kali yang harus dilakukan adalah masukkan Sandi Pelapor, Periode Data seperti gambar dibawah ini :

Form Posisi Piutang Perusahaan Asuransi									
Sandi Pelapor :	00000000							Simpan	Nomor Form : C0007
Periode Data :	Tahun	Bulan							Jumlah Record : 1
	2011	05							Jenis Periode : M

Gambar 54. Header Form Posisi

Keterangan :

- Untuk Periode Laporan By Default, diset berdasarkan periode sekarang – 1 (H-1), sehingga pelapor harus memperhatikan Periode Laporan tersebut.
- Contoh : Periode sekarang adalah bulan 5 2011, sehingga pada tampilan portable akan menunjukan bulan 4 2011

kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

Petunjuk Penggunaan – Aplikasi Excel Lalu Lintas Devisa

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M
1		Form Posisi Piutang Perusahaan Asuransi										
3		Sandi Pelapor :	0020000000							Nomor Form :	C0007	
4		Periode Data :	Tahun	Bulan						Jumlah Record :	1	
5			2011	05						Jenis Periode :	M	
6	No	Jenis Produk Asuransi	Jenis Piutang	Jangka Waktu	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Saldo Awal (Max 15 Number)	Saldo Akhir (Max 15 Number)	[Add Row]	
7	1	11-Asuransi Jiwa	21-Premi Dibayar Dimuka (P 1_>= 1 tahun	AD-Andorra	9000-Pemerintah	P2-Non SPV-Pemegang Saham	AFN-Afghanistan, Alghanis		100	200	[View Detail] [Delete]	

Gambar 55. Form Posisi

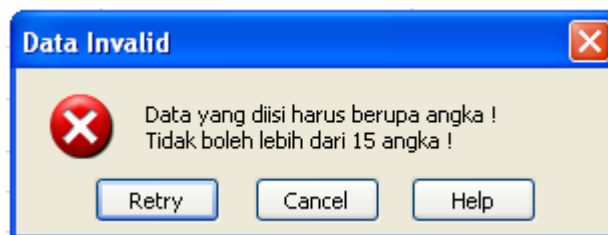
Keterangan :

- Untuk menamabah data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contor gambar dibawah ini :

Saldo Akhir (Max 15 Number)	[Add Row]
1,100	[View Detail]

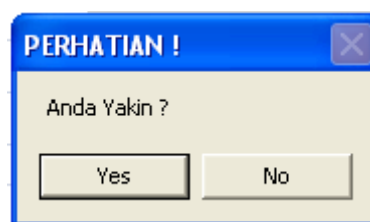
Gambar 56. Tampilan View Detail

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



Gambar 57. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



Gambar 58. Tampilan Pilihan

Gambar 62. Tampilan View Detail

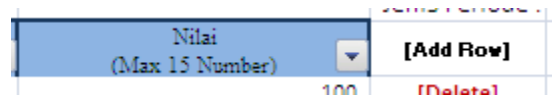
kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

Form Mutasi Piutang Perusahaan Asuransi												
1												
2	Sandi Pelapor :	000000000							Simpan		Nomor Form :	00008
3	Periode Data :	Tahun	Bulan							Jumlah Record :		1
4		2011	05							Jenis Periode :		M
5	Jenis Produk Asura	Jenis Piutang	Jangka Wakt	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Sandi Transaksi	Tanggal Transaksi (yyyy-mm-dd)	Nilai (Max 15 Number)	[Add Row]	<<<Back to Form Posisi
6	11-Asuransi Jiwa	21-Premi Dibayar Dimuka (Prep 1_>= 1 tahun	AD-Andorra	9000-Pemerintah	P2-Non SPV-Pemegang Sah AFN-Afghanistan, Afghanis	1240210-Premi Dibayar Dimuka (F	2011-05-01	100	[Delete]			

Gambar 63. Tampilan Form Mutasi

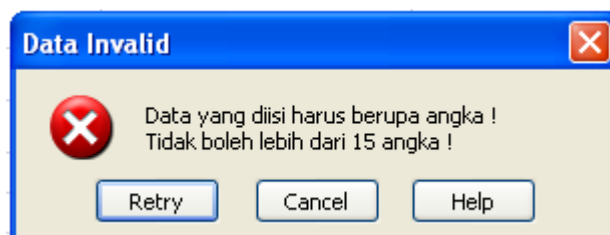
Keterangan :

- Untuk menamabah data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contor gambar dibawah ini :



Gambar 64. Tampilan Pilihan Add Row

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



Gambar 65. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

- Untuk mengisi Field Sandi Transaksi yang harus diperhatikan adalah nomor sandinya pada digit 5&6 harus disesuaikan dengan sandi Jenis Piutang seperti contoh dibawah ini :

21-1	Premi Dibayar Dimuka (Prep 1_>= 1 tahun	AD-Andorra	9000-Pemerintah	P2-Non SPV-Pemegang Sah AFN-Afghanistan, Afghanis	1240210-Premi Dibayar Dimuka (F
------	---	------------	-----------------	---	---------------------------------

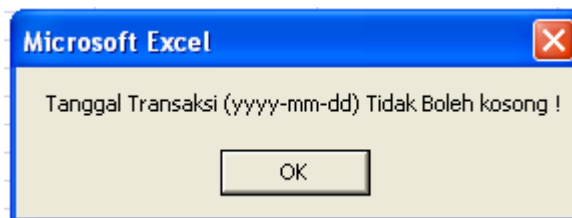
Gambar 66. Sandi Yang Saling Berhubungan

- Apabila Sandi Transaksinya tidak sesuai dengan Jenis piutangnya maka akan muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



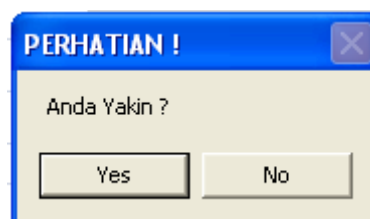
Gambar 67. Sandi Tidak Valid

- Untuk Field Tanggal Transaksi, apabila pelapor lupa memasukkan tanggalnya maka akan muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



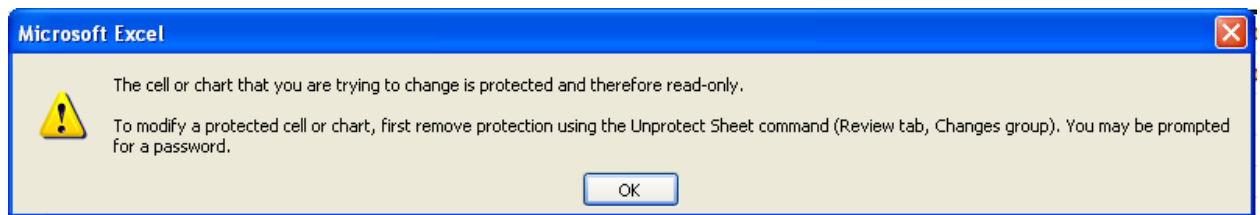
Gambar 68. Tanggal Tidak Boleh Kosong

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



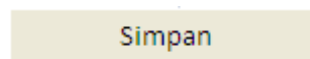
Gambar 69. Peringatan Pilihan

Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



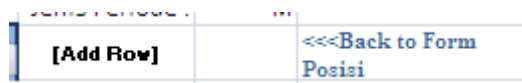
Gambar 70. Peringatan Pilihan

Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Exel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuainya isi data pada table dengan jumlah record yang ada pada header. Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, kemudian setelah selesai semua klik “ Simpan “ seperti gambar dibawah ini :



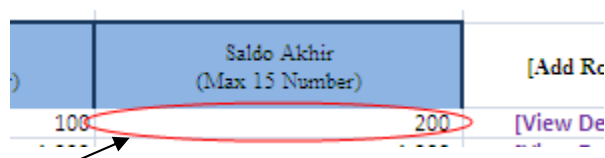
Gambar 71. Tombol Simpan

Untuk kembali melihat data yang berada pada Form Posisi dilakukan dengan cara mengklik 2 kali Menu “ Back to form posisi “ yang berada pada paling kanan setelah menu “ Add Row “, tampilan tersebut terlihat pada gambar dibawah ini :



Gambar 72. Tampilan Back To Form Posisi

Apabila data yang terisi antara Form Posisi dan Form Mutasi tidak Balance, pada Form Posisi data yang tidak balance antara Posisi dan Mutasinya diberikan peringatan berupa tanda merah pada data saldo akhirnya. Sehingga pelapor harus merubah data Saldo Akhir atau data pada Form Mutasinya. Hal tersebut dapat dilihat pada contoh gambar dibawah ini :



kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L
1	Form Posisi Piutang Perusahaan Sekuritas										
3		Sandi Pelapor :	002000000						Nomor Form :	C0009	
4		Periode Data :	Tahun	Bulan				Simpan	Jumlah Record :	1	
5			2011	05					Jenis Periode :	M	
6	No	Jenis Piutang Sekuritas	Jangka Waktu	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Saldo Awal (Max 15 Number)	Saldo Akhir (Max 15 Number)	[Add Row]	
7	1	31-Piutang Nasabah	1_>= 1 tahun	AD-Andorra	9100-Bank Sentral	P1-SPV-Pemegang Sal	AFN-Afghanistan, Afghanis	15,000	25,000	[View Detail]	[Delete]

Gambar 77. Tampilan Form Posisi

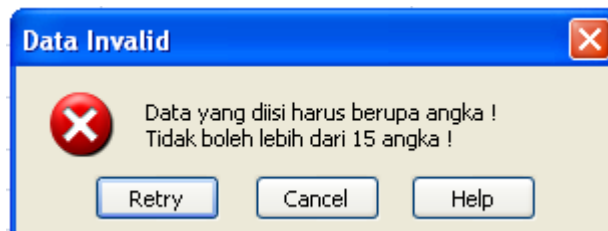
Keterangan :

- Untuk menamabah data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contor gambar dibawah ini :

Saldo Akhir (Max 15 Number)	[Add Row]
1,100	[View Detail]

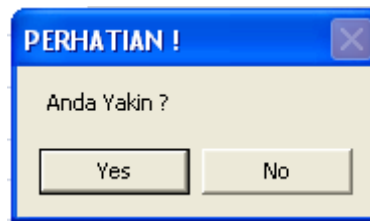
Gambar 78. Tampilan View Detail

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



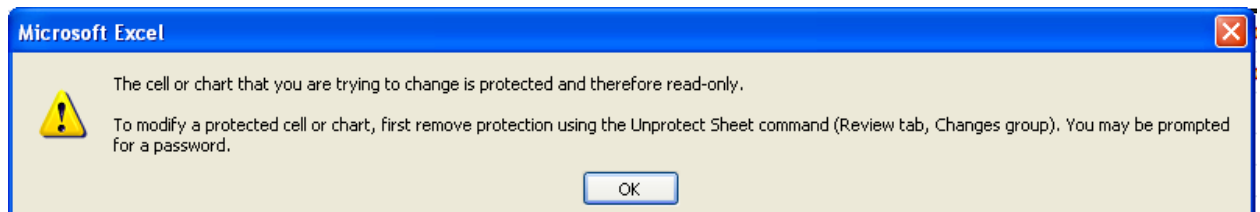
Gambar 79. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



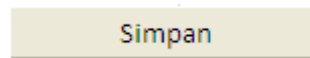
Gambar 80. Peringatan Pilihan

Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



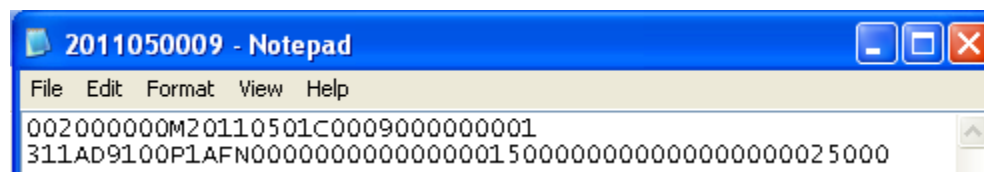
Gambar 81. Peringatan Pilihan

Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Exel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuainya isi data pada table dengan jumlah record yang ada pada header. Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, kemudian setelah selesai semua klik “ Simpan “ seperti gambar dibawah ini :



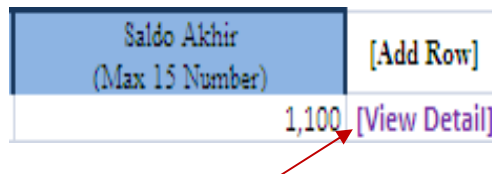
Gambar 82. Tombol Simpan

Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



Gambar 83. Hasil Text File

- b. Untuk pengisian data pada Form Mutasi pertama kali yang harus dilakukan adalah klik 2 kali Field “ View Detail “ data mana yang ingin ditambahkan pengisian data Form Mutasinya, seperti contoh dibawah ini :



Gambar 84. Tampilan View Detail

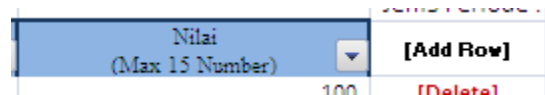
kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	N
1	Form Mutasi Piutang Perusahaan Sekuritas										
3	Sandi Pelapor :	002000000						Simpan	Nomor Form :	C0010	
4	Periode Data :	Tahun	Bulan						Jumlah Record :	1	
5		2011	05						Jenis Periode :	M	
6	Jenis Piutang Sekuritas	Jangka Waktu	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Sandi Transaksi	Tanggal Transaksi (yyyy-mm-dd)	Nilai (Max 15 Number)	[Add Row]	<<<Back to Posisi
7	31-Piutang Nasabah	1_>= 1 tahun	AD-Andorra	9100-Bank Sentral	P1-SPV-Pemegang Sah	AFN-Afghanistan, Afghanis	1240310-Piutang Nasabah	2011-05-11	10,000	[Delete]	

Gambar 85. Tampilan Form Mutasi

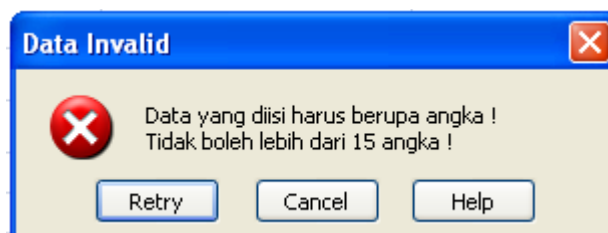
Keterangan :

- Untuk menambahkan data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contoh gambar dibawah ini :



Gambar 86. Tampilan Pilih Add Row

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



Gambar 87. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

- Untuk mengisi Field Sandi Transaksi yang harus diperhatikan adalah nomor sandinya pada digit 5&6 harus disesuaikan dengan sandi Jenis Piutang Sekuritas seperti contoh dibawah ini :

Jenis Piutang Sekuritas	Jangka Waktu	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Sandi T
31- Piutang Nasabah	1_>= 1 tahu	AD-Andorra	9100-Bank Sentral	P1-SPV-Pemegang Sah	AFN-Afghanistan, Afghanis	1240310 Piut

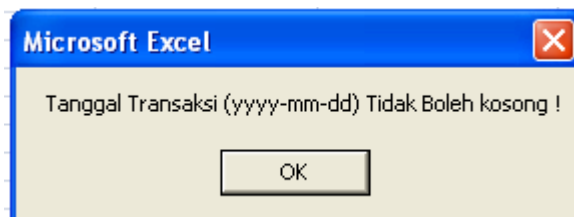
Gambar 88. Sandi Yang Saling Berhubungan

- Apabila Sandi Transaksinya tidak sesuai dengan Jenis piutangnya maka akan muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



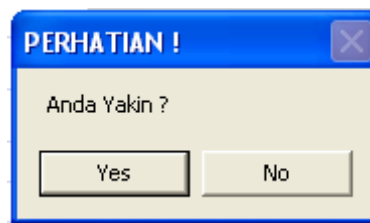
Gambar 89. Sandi Tidak Valid

- Untuk Field Tanggal Transaksi, apabila pelapor luma memasukkan tanggalnya maka akan muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



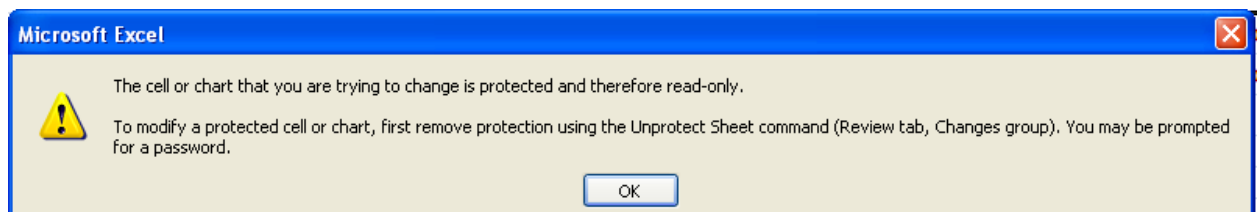
Gambar 90. Tanggal Tidak Boleh Kosong

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



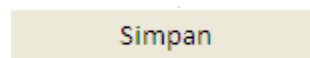
Gambar 91. Peringatan Pilihan

Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



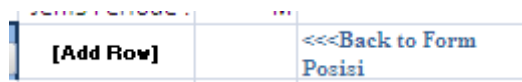
Gambar 92. Peringatan Pilihan

Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Exel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuainya isi data pada table dengan jumlah record yang ada pada header. Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, kemudian setelah selesai semua klik “ Simpan “ seperti gambar dibawah ini :



Gambar 93. Tombol Simpan

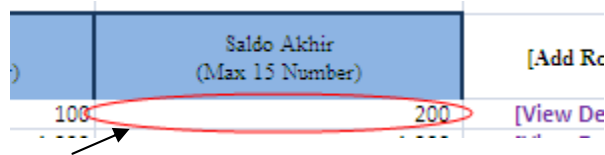
Untuk kembali melihat data yang berada pada Form Posisi dilakukan dengan cara mengklik 2 kali Menu “ Back to form posisi “ yang berada pada paling kanan setelah menu “ Add Row “, tampilan tersebut terlihat pada gambar dibawah ini :



Gambar 94. Tampilan Back To Form Posisi

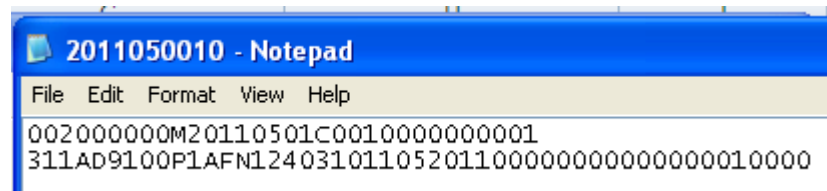
Apabila data yang terisi antara Form Posisi dan Form Mutasi tidak Balance, pada Form Posisi data yang tidak balance antara Posisi dan Mutasinya diberikan peringatan berupa tanda

merah pada data saldo akhirnya. Sehingga pelapor harus merubah data Saldo Akhir atau data pada Form Mutasinya. Hal tersebut dapat dilihat pada contoh gambar dibawah ini :



Gambar 95. Peringatan Nilai Tidak Balance

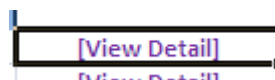
Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



Gambar 96. Sandi Yang Saling Berhubungan

6. Laporan Tagihan Derivatif (C0011 & C0012)

Pada Laporan ini ada 2 Form didalam satu laporan yaitu Form Posisi dan Form Transaksi. Awal yang harus dikerjakan adalah mengisi field yang ada pada Form Posisi yang kemudian bisa dilanjutkan untuk mengerjakan Form Transaksi. Pada Aplikasi Exel ini antara Form Posisi dengan Form Mutasi dibagi menjadi 2 Worksheet, tetapi untuk mengisi Form Mutasi diberikan Field untuk menuju pada Form Mutasi pada Form Posisi. Tampilan Field untuk menuju ke Form Mutasi adalah seperti gambar dibawah ini :



Gambar 97. Tampilan View Detail

- a. Untuk pengisian data pada Form Posisi pertama kali yang harus dilakukan adalah masukkan Sandi Pelapor, Periode Data seperti gambar dibawah ini :

Form Posisi Laporan Derivatif									
Sandi Pelapor :	002000000						Simpan	Nomor Form :	C0011
Periode Data :	Tahun	Bulan						Jumlah Record :	2
	2011	05						Jenis Periode :	M

Gambar 98. Header Form Posisi

Keterangan :

- Untuk Periode Laporan By Default, diset berdasarkan periode sekarang – 1 (H-1), sehingga pelapor harus memperhatikan Periode Laporan tersebut.
- Contoh : Periode sekarang adalah bulan 5 2011, sehingga pada tampilan portable akan menunjukan bulan 4 2011

kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L
	Form Posisi Laporan Derivatif									
	Sandi Pelapor : 002000000							Simpan	Nomor Form : C0011	
	Periode Data : Tahun 2011		Bulan 05						Jumlah Record : 2	
									Jenis Periode : M	
No	Jenis Spot dan Derivatif	Variable Pokok	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Saldo Awal (Max 15 Number)	Saldo Akhir (Max 15 Number)	[Add Row]	
1	1-Spot	1-Valuta (Currency)	AE-United Arab Emirat	9000-Pemerintah	P2-Non SPV-Pemegang	AFN-Afghanistan, Afghanis	1,000	2,000	[View Detail]	[Delete]
2	3-Forward/Futures	1-Valuta (Currency)	AE-United Arab Emirat	9200-Bank	P2-Non SPV-Pemegang	AFN-Afghanistan, Afghanis	1,000	1,000	[View Detail]	[Delete]

Gambar 99. Tampilan Form Posisi

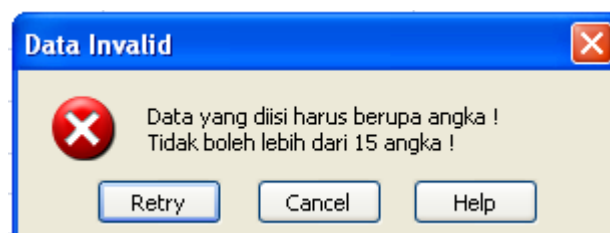
Keterangan :

- Untuk menamabah data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contor gambar dibawah ini :

	[Add Row]		
200	[View Detail]	[Delete]	
.,300	[View Detail]	[Delete]	

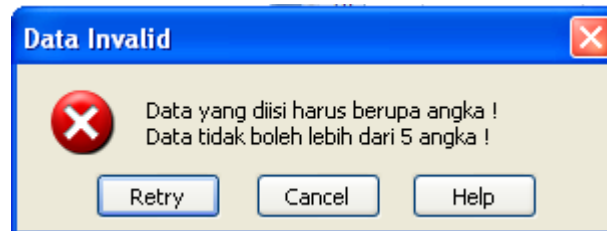
Gambar 100. Tampilan View Detail

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



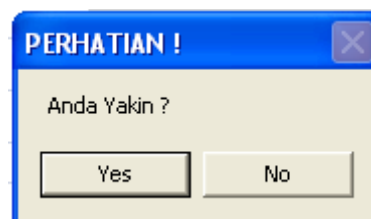
Gambar 101. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

- untuk Sandi Rekening harus diisi berupa angka dengan numeric yang panjangnya Max 5 Digit, apabila data yang dimasukkan bukan berupa angka dan Digit yang dimasukkan lebih dari 5 Digit maka muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



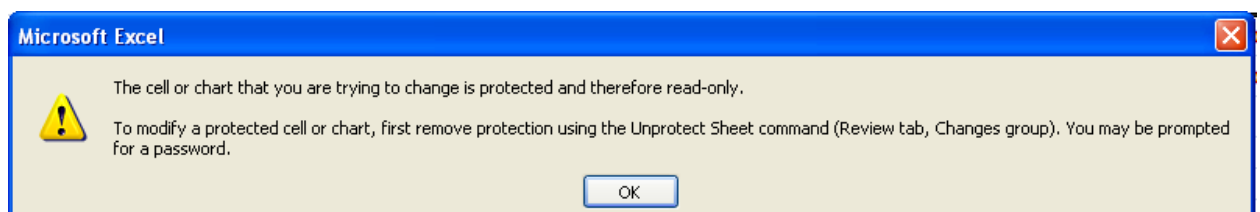
Gambar 102. Peringatan Data Yang Dimasukkan Berupa Angka

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



Gambar 103. Peringatan Pilihan

Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



Gambar 104. Peringatan Pilihan

Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Excel ini banyak



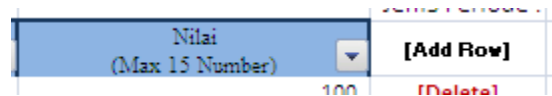
Petunjuk Penggunaan – Aplikasi Excel Lalu Lintas Devisa

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	N		
1	Form Mutasi Laporan Derivatif													
3	Sandi Pelapor :	002000000										Simpan	Nomor Form :	C0012
4	Periode Data :	Tahun	Bulan										Jumlah Record :	1
5		2011	05										Jenis Periode :	M
6	Jenis Spot dan Derivatif	Variable Pokok	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Sandi Transaksi	Tanggal Transaksi (yyyy-mm-dd)	Nilai (Max 15 Number)	[Add Row]	<<Back to Form Posisi			
7	1 1-Spot	1-Valuta (Currency)	AE-United Arab Emirat	9000-Pemerintah	P2-Non SPV-Pemegang Saham	AFN-Afghanistan, Afghanis	1261004-Spot	2011-04-01	1,000	[Delete]				

Gambar 108. Tampilan Form Mutasi

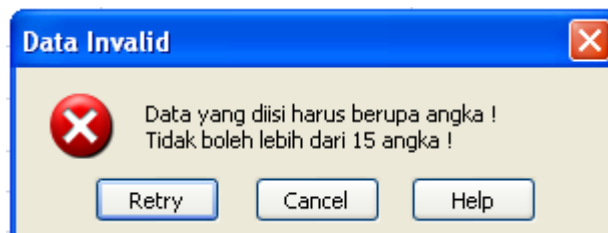
Keterangan :

- Untuk menamabah data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contor gambar dibawah ini :



Gambar 109. Tampilan Add Row

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



Gambar 110. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

- Untuk mengisi Field Sandi Transaksi yang harus diperhatikan adalah nomor sandinya pada digit 4 harus disesuaikan dengan sandi Jenis Spot dan Derivatif seperti contoh dibawah ini :

Jenis Spot dan Derivatif	Variable Pokok	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Sandi
1-Spot	1-Valuta (Currency)	AE-United Arab Emirat	9000-Pemerintah	P2-Non SPV-Pemegang Saham	AFN-Afghanistan, Afghanis	1261004-S

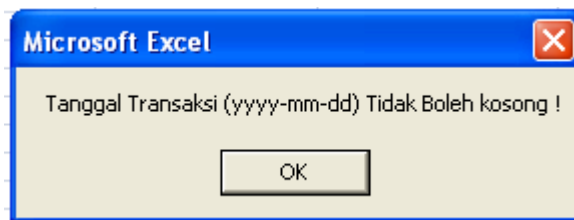
Gambar 111. Sandi Transaksi Yang Saling Berhubungan

- Apabila Sandi Transaksinya tidak sesuai dengan Jenis Spot dan Derivatif maka akan muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



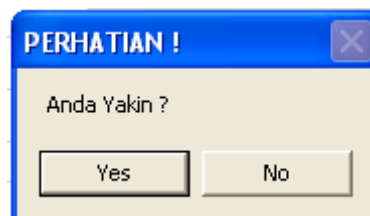
Gambar 112. Peringatan Sandi Tidak Valid

- Untuk Field Tanggal Transaksi, apabila pelapor lupa memasukkan tanggalnya maka akan muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



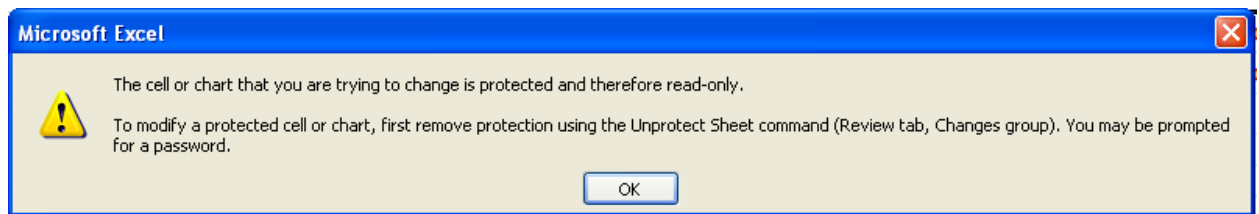
Gambar 113. Peringatan Tanggal Tidak Boleh Kosong

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



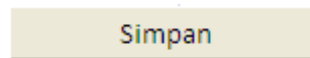
Gambar 114. Peringatan Pilihan

Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



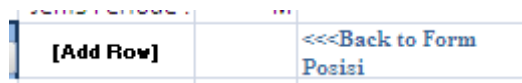
Gambar 115. Peringatan Pilihan

Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Exel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuainya isi data pada table dengan jumlah record yang ada pada header. Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, kemudian setelah selesai semua klik “ Simpan ” seperti gambar dibawah ini :



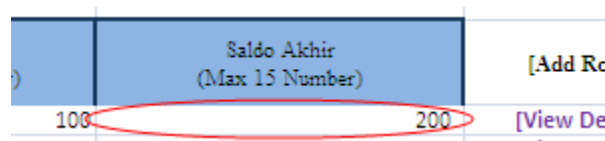
Gambar 116. Tombol Simpan

Untuk kembali melihat data yang berada pada Form Posisi dilakukan dengan cara mengklik 2 kali Menu “ Back to form posisi ” yang berada pada paling kanan setelah menu “ Add Row “ , tampilan tersebut terlihat pada gambar dibawah ini :



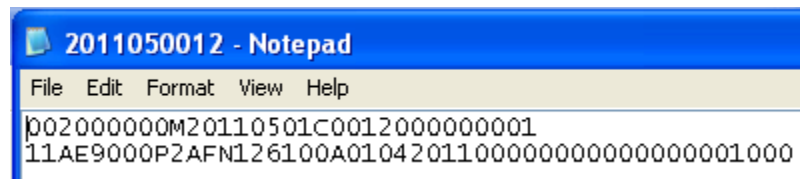
Gambar 117. Tampilan Back To Form Posisi

Apabila data yang terisi antara Form Posisi dan Form Mutasi tidak Balance, pada Form Posisi data yang tidak balance antara Posisi dan Mutasinya diberikan peringatan berupa tanda merah pada data saldo akhirnya. Sehingga pelapor harus merubah data Saldo Akhir atau data pada Form Mutasinya. Hal tersebut dapat dilihat pada contoh gambar dibawah ini :



Gambar 118. Peringatan Nilai Tidak Balance

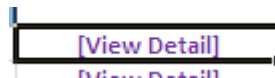
Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



Gambar 119. Hasil Text File

7. Laporan Kepemilikan Surat-surat Berharga (C0013 & C0014)

Pada Laporan ini ada 2 Form didalam satu laporan yaitu Form Posisi dan Form Transaksi. Awal yang harus dikerjakan adalah mengisi field yang ada pada Form Posisi yang kemudian bisa dilanjutkan untuk mengerjakan Form Transaksi. Pada Aplikasi Exel ini antara Form Posisi dengan Form Mutasi dibagi menjadi 2 Worksheet, tetapi untuk mengisi Form Mutasi diberikan Field untuk menuju pada Form Mutasi pada Form Posisi. Tampilan Field untuk menuju ke Form Mutasi adalah seperti gambar dibawah ini :



Gambar 120. Tampilan View Detail

- a. Untuk pengisian data pada Form Posisi pertama kali yang harus dilakukan adalah masukkan Sandi Pelapor, Periode Data seperti gambar dibawah ini :

Form Mutasi Kepemilikan Surat-surat Berharga									
Sandi Pelapor :	002000000							Nomor Form :	C0014
Periode Data :	Tahun	Bulan						Jumlah Record :	2
	2011	05						Jenis Periode :	M

Gambar 121. Header Form Posisi

Keterangan :

- Untuk Periode Laporan By Default, diset berdasarkan periode sekarang – 1 (H-1), sehingga pelapor harus memperhatikan Periode Laporan tersebut.
- Contoh : Periode sekarang adalah bulan 5 2011, sehingga pada tampilan portable akan menunjukan bulan 4 2011

kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

Petunjuk Penggunaan – Aplikasi Excel Lalu Lintas Devisa

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Form Posisi Kepemilikan Surat-surat Berharga										
2	Sandi Pelapor :	0020000000							Nomor Form :	C0013	
3	Periode Data :	Tahun	Bulan						Jumlah Record :	1	
4		2011	05						Jenis Periode :	M	
5	Jenis Surat Berharga	Jangka Waktu	Persentase	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Saldo Awal Surat Berharga (Max 15 Number)	Saldo Akhir Surat Berharga (Max 15 Number)	Saldo Awal Piutang Bunga/Dividen (Max 15 Number)	Saldo Akhir Piutang Bunga/Dividen (Max 15 Number)
6	B11-Saham Listed		1->10%	AE-United Arab Emirat	9000-Pemerintah	P1-SPV-Pemegang Saham	AED-United Arab Emirates	1,000	2,000	1,000	

Gambar 122. Tampilan Form Posisi

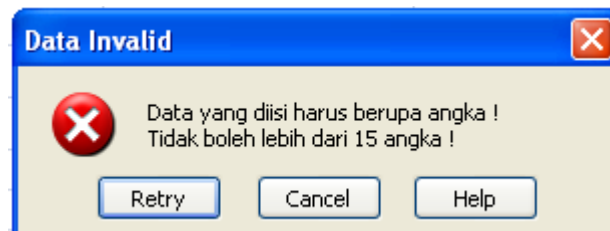
Keterangan :

- Untuk menamabah data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contor gambar dibawah ini :

	[Add Row]		
200	[View Detail]	[Delete]	
.,300	[View Detail]	[Delete]	

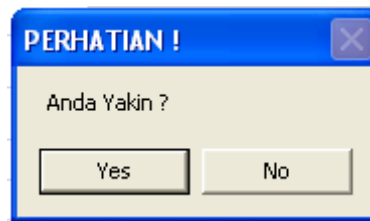
Gambar 123. Tampilan View Detail

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



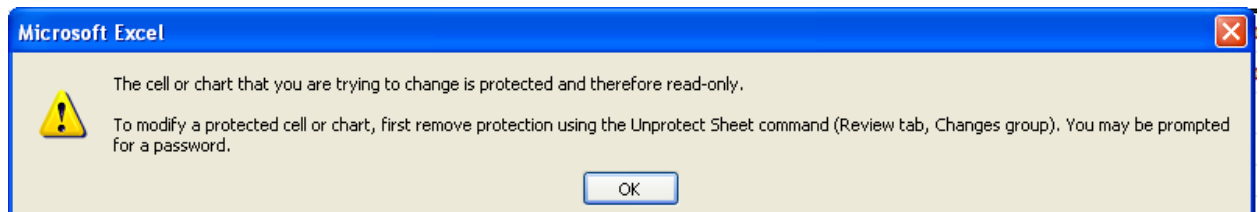
Gambar 124. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



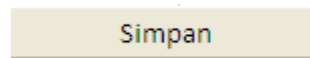
Gambar 125. Peringatan Pilihan

Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



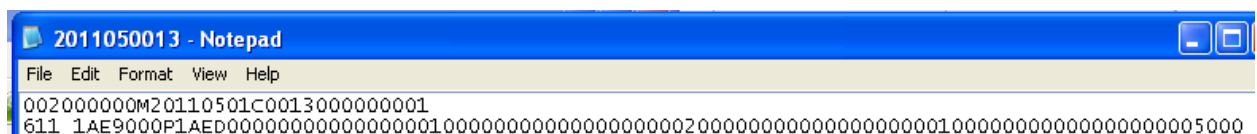
Gambar 126. Peringatan Pilihan

Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Exel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuainya isi data pada table dengan jumlah record yang ada pada header. Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, kemudian setelah selesai semua klik “ Simpan “ seperti gambar dibawah ini :



Gambar 127. Tombol Simpan

Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



Gambar 128. Hasil Text File

- b. Untuk pengisian data pada Form Mutasi pertama kali yang harus dilakukan adalah klik 2 kali Field “ View Detail “ data mana yang ingin ditambahkan pengisian data Form Mutasinya, seperti contoh dibawah ini :

Saldo Awal (Max 15 Number)	Saldo Akhir (Max 15 Number)	[Add Row]	
100	200	[View Detail]	[Delete]
1,223	1,300	[View Detail]	[Delete]
		[View Detail]	[Delete]

Gambar 129. Tampilan View Detail

kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

Form Mutasi Kepemilikan Surat-surat Berharga											
Sandi Pelapor :		0020000000		Bulan		2011		Simpan		Nomor Form : 00014	
Periode Data :		Tahun		2011		05				Jumlah Record : 2	
										Jenis Periode : M	
Jenis Surat Berharga	Jangka Waktu	Persentase	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Jenis Form Transaksi	Sandi Transaksi	Tanggal Transaksi (yyyy-mm-dd)	Nilai (Max 15 Number)	[Add Row]
611-Saham Listed	1->10%	AE-United Arab Emirat	9000-Pemerintah	P1-SPV-Pemegang Saham	AED-United Arab Emirates, D	1-Transaksi Surat Berharga	1206110-Saham Listed	2010-10-10	1000	[Delete]	
611-Saham Listed	1->10%	AE-United Arab Emirat	9000-Pemerintah	P1-SPV-Pemegang Saham	AED-United Arab Emirates, D	2-Transaksi Putang Bunga/Dividi	1206110-Saham Listed	2010-10-10	4,000	[Delete]	

Gambar 130. Tampilan Form Mutasi

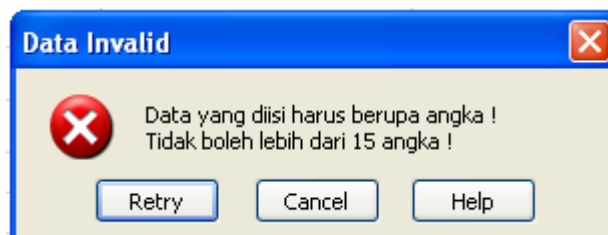
Keterangan :

- Untuk menamabah data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contor gambar dibawah ini :

Nilai (Max 15 Number)	[Add Row]
100	[Delete]

Gambar 131. Tampilan Add Row

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



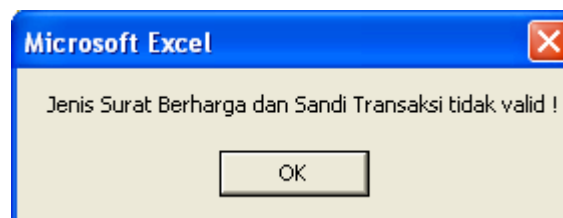
Gambar 132. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

- Untuk mengisi Field Sandi Transaksi yang harus diperhatikan adalah nomor sandinya pada 4 digit terakhir harus disesuaikan dengan sandi Jenis Surat Berharga seperti contoh dibawah ini :

Jenis Surat Berharga	Jangka Waktu	Persentase	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Jenis Form Transaksi	Sandi Tran
611-Sam Listed		1->10%	AE-United Arab Emirat	9000-Pemerintah	P1-SPV-Pemegang Saham	AED-United Arab Emirates, C1-Transaksi Surat Berharga		206110. .aham
611-Sam Listed		1->10%	AE-United Arab Emirat	9000-Pemerintah	P1-SPV-Pemegang Saham	AED-United Arab Emirates, C2-Transaksi Piutang Bunga/Divi		206110. .aham

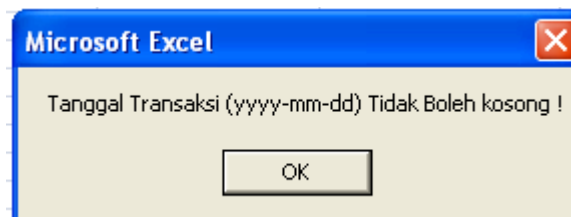
Gambar 133. Sandi Yang Saling Berhubungan

- Apabila Sandi Transaksinya tidak sesuai dengan Jenis Surat Berharga maka akan muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



Gambar 134. Peringatan Sandi Yang Tidak Valid

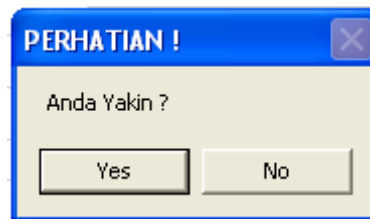
- Untuk Field Tanggal Transaksi, apabila pelapor luma memasukkan tanggalnya maka akan muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



Gambar 135. Peringatan Tanggal Tidak Boleh Kosong

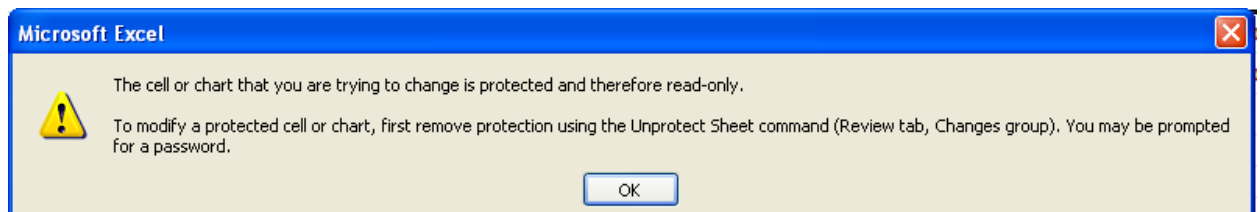
Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya

adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



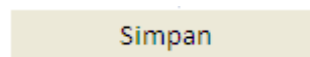
Gambar 136. Peringatan Pilihan

Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



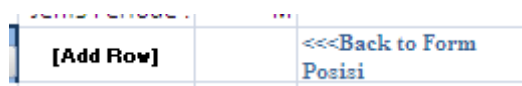
Gambar 137. Peringatan Pilihan

Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Exel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuainya isi data pada table dengan jumlah record yang ada pada header. Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, kemudian setelah selesai semua klik “ Simpan “ seperti gambar dibawah ini :



Gambar 138. Tombol Simpan

Untuk kembali melihat data yang berada pada Form Posisi dilakukan dengan cara mengklik 2 kali Menu “ Back to form posisi “ yang berada pada paling kanan setelah menu “ Add Row “, tampilan tersebut terlihat pada gambar dibawah ini :



Gambar 139. Tampilan Form Mutasi

- a. Untuk pengisian data pada Form Posisi pertama kali yang harus dilakukan adalah masukkan Sandi Pelapor, Periode Data seperti gambar dibawah ini :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1		Form Posisi Aset Lainnya									
3		Sandi Pelapor :	002000000						Simpan	Nomor Form :	C0015
4		Periode Data :	Tahun	Bulan						Jumlah Record :	1
5			2011	05						Jenis Periode :	M

Gambar 144. Header Form Posisi

Keterangan :

- Untuk Periode Laporan By Default, diset berdasarkan periode sekarang – 1 (H-1), sehingga pelapor harus memperhatikan Periode Laporan tersebut.
- Contoh : Periode sekarang adalah bulan 5 2011, sehingga pada tampilan portable akan menunjukan bulan 4 2011

kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1		Form Posisi Aset Lainnya									
3		Sandi Pelapor :	002000000						Simpan	Nomor Form :	C0015
4		Periode Data :	Tahun	Bulan						Jumlah Record :	1
5			2011	05						Jenis Periode :	M
6	No	Jenis Aset	Jangka Waktu	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Saldo Awal Aset Lainnya (Max 15 Number)	Saldo Akhir Aset Lainnya (Max 15 Number)	Saldo Awal Piutang Bunga (Max 15 Number)	Saldo Akhir Piutang Bunga (Max 15 Number)
7	1	01.Kas dalam valas	1, >= 1 tahun	AD-Andorra	9000-Pemerintah	P1-SPV-Pemegang Sal	AED-United Arab Emirate	1,000	2,000	500	1,000
8											

Gambar 145. Tampilan Form Posisi

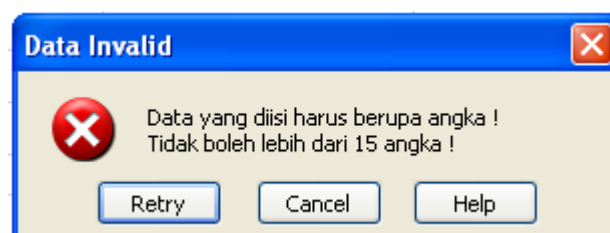
Keterangan :

- Untuk menambah data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contor gambar dibawah ini :

	[Add Row]			
200	[View Detail]	[Delete]		
.,300	[View Detail]	[Delete]		

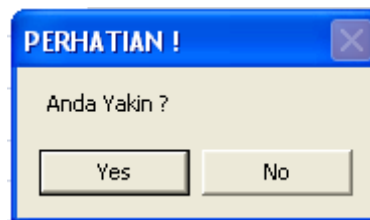
Gambar 146. Tampilan View Detail

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



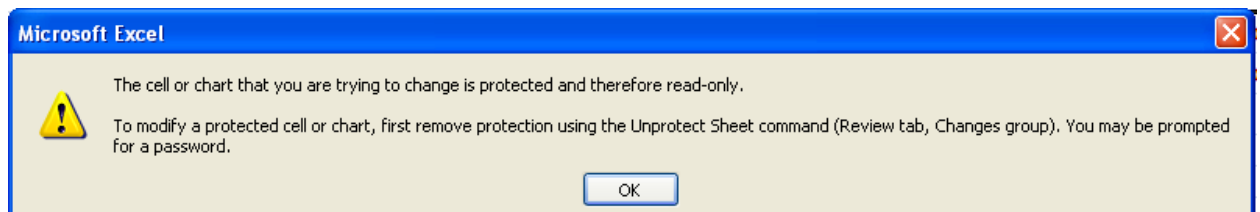
Gambar 147. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



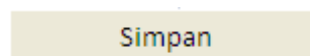
Gambar 148. Peringatan Pilihan

Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “

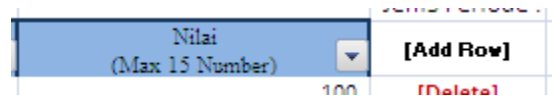


Gambar 149. Peringatan Pilihan

Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Excel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuai isi data pada table dengan jumlah record yang ada pada header. Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, kemudian setelah selesai semua klik “ Simpan “ seperti gambar dibawah ini :

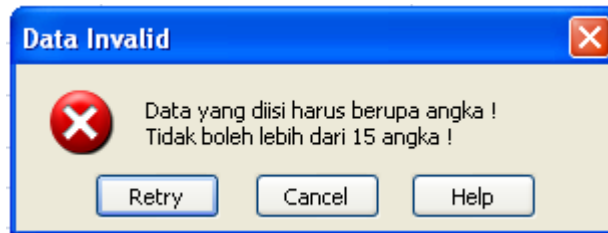


Gambar 150. Tombol Simpan



Gambar 154. Tampilan Pilih Add Row

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



Gambar 155. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

- Untuk mengisi Field Sandi Transaksi yang harus diperhatikan adalah nomor sandinya pada 4 digit terakhir harus disesuaikan dengan sandi Jenis Surat Berharga seperti contoh dibawah ini :

Jenis Surat Berharga	Jangka Waktu	Persentase	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Jenis Form Transaksi	Sandi Tran
611-Saham Listed		1->10%	AE-United Arab Emirat	9000-Pemerintah	P1-SPV-Pemegang Saham	AED-United Arab Emirates, D1-Transaksi Surat Berharga		206110. Saham
611-Saham Listed		1->10%	AE-United Arab Emirat	9000-Pemerintah	P1-SPV-Pemegang Saham	AED-United Arab Emirates, D2-Transaksi Piutang Bunga/Divi		206110. Saham

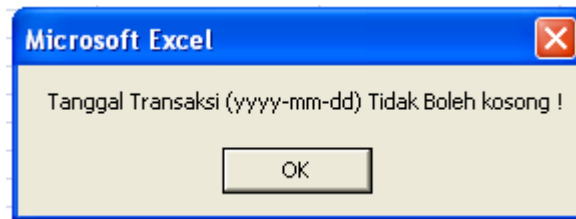
Gambar 156. Sandi Yang Saling Berhubungan

- Apabila Sandi Transaksinya tidak sesuai dengan Jenis Surat Berharga maka akan muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



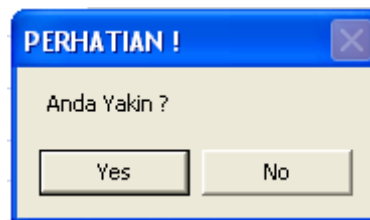
Gambar 157. Tampilan Form Mutasi

- Untuk Field Tanggal Transaksi, apabila pelapor lupa memasukkan tanggalnya maka akan muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



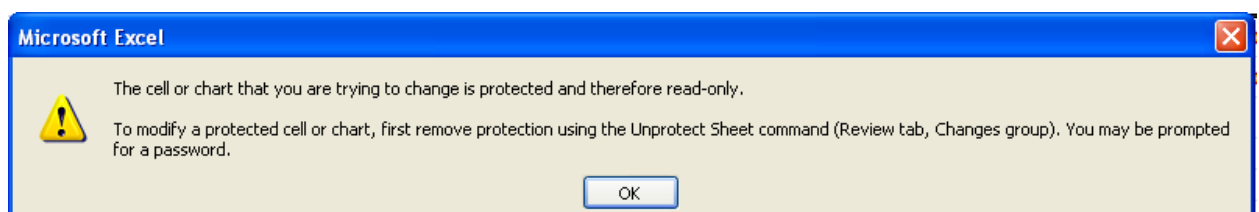
Gambar 158. Peringatan Tanggal Tidak Boleh Kosong

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



Gambar 159. Peringatan Pilihan

Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



Gambar 160. Peringatan Pilihan

Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Excel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuai isi data pada table dengan jumlah record yang ada pada header. Apabila sudah yakin dan

BI-AplikasiExel LLD-20110524 v.1

[\[View Detail\]](#)

a. Untuk pengisian data pada Form Posisi pertama kali yang harus dilakukan adalah masukkan Sandi Pelapor, Periode Data seperti gambar dibawah ini :

Gambar 166. Header Form Posisi

- Untuk Periode Laporan By Default, diset berdasarkan periode sekarang – 1 (H-1), sehingga pelapor harus memperhatikan Periode Laporan tersebut.
- Contoh : Periode sekarang adalah bulan 5 2011, sehingga pada tampilan portable akan menunjukan bulan 4 2011

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
						Form Posisi Penyertaan						
Sandi Pelapor :		002000000							Simpan		Nomor Form :	C0017
Periode Data :		Tahun 2011	Bulan 05							Jumlah Record :		1
										Jenis Periode :		M
No	Jenis Penyertaan	Keterangan (Max 20 Char)	Sandi Investee (Max 5 Char)	Nama (Max 45 Char)	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Persentase Penyertaan (Max 100%)	Jenis Valuta	Saldo Awal Penyertaan (Max 15 Number)		
1	31-Saham Listed	test	12345	asdas	AE-United Arab Emirat	9100-Bank Sentral	P1-SPV-Pemegang Saham	50.50	AED-United Arab Emirates, D	100,000		

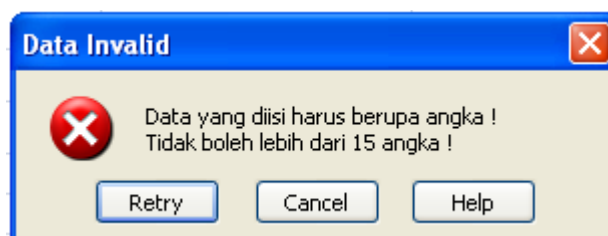
Keterangan :

- Untuk menambahkan data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contoh gambar dibawah ini :

	[Add Row]				
200	[View Detail]	[Delete]			
.,300	[View Detail]	[Delete]			

Gambar 168. Tampilan View Detail

- Untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



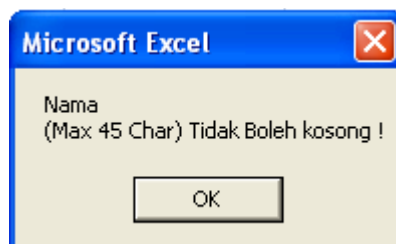
Gambar 169. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

- Untuk field keterangan tidak boleh kosong, apabila kosong maka akan muncul peringatan ketika kita mengklik “ Simpan “ seperti gambar dibawah ini :



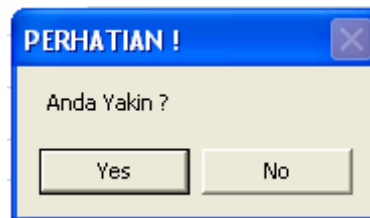
Gambar 170. Peringatan Keterangan Tidak Boleh Kosong

- Untuk Field Nama tidak boleh kosong, apabila kosong maka akan muncul peringatan ketika kita mengklik “ Simpan “ seperti gambar dibawah ini :



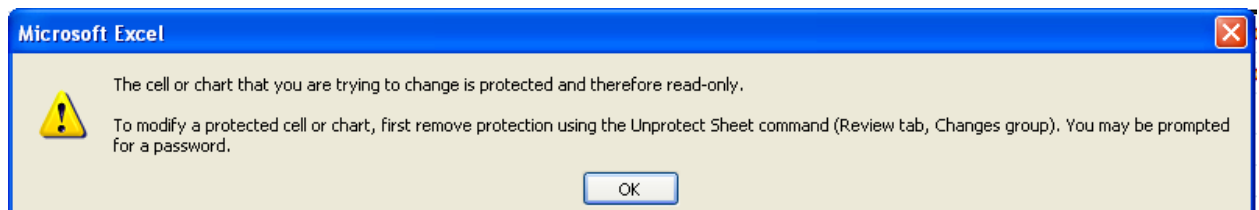
Gambar 171. Peringatan Nama Tidak Boleh Kosong

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



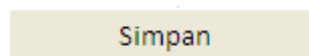
Gambar 172. Peringatan Pilihan

Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “

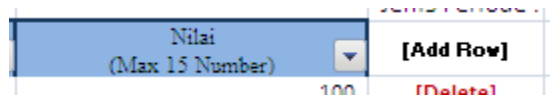


Gambar 173. Peringatan Pilihan

Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Excel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuai isi data pada table dengan jumlah record yang ada pada header. Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, kemudian setelah selesai semua klik “ Simpan “ seperti gambar dibawah ini :

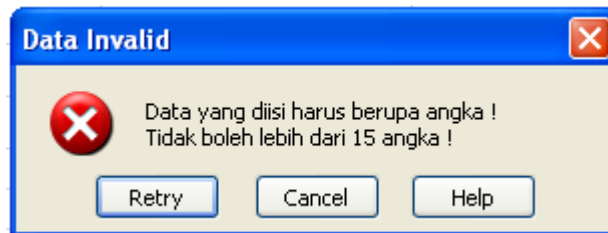


Gambar 174. Tombol Simpan



Gambar 178. Tampilan Pilih Add Row

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



Gambar 179. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

- Untuk mengisi Field Sandi Transaksi yang harus diperhatikan adalah nomor sandinya pada digit 4 & 6 harus disesuaikan dengan sandi Jenis Penyertaan seperti contoh dibawah ini :

Jenis Penyertaan	Sandi Investee (Max 5 Char)	Jenis Valuta	Jenis Form Transaksi	Sandi Transaksi
31-Saham Listed	12345	AED-United Arab Emirates, D	1-Transaksi Penyertaan	120301-Saham listed

Gambar 180. Sandi Yang Saling Berhubungan

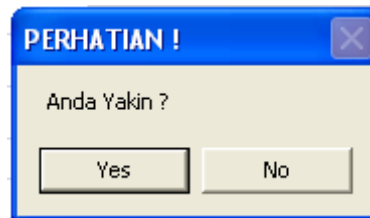
- Apabila Sandi Transaksinya tidak sesuai dengan Jenis Penyertaannya maka akan muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



Gambar 181. Peringatan sandi Tidak Valid

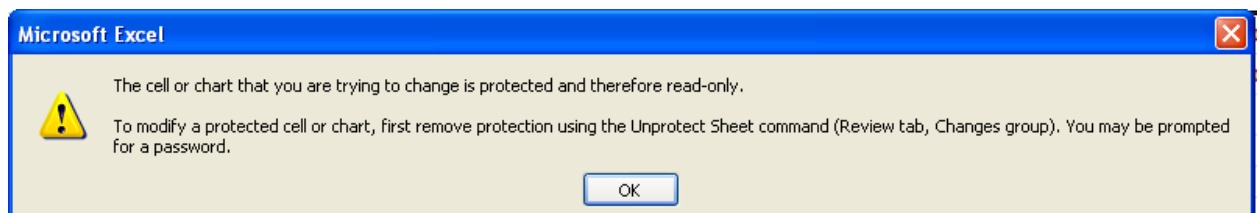
Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui .

Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



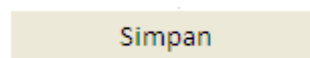
Gambar 182. Peringatan Pilihan

Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



Gambar 183. Peringatan Pilihan

Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Exel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuainya isi data pada table dengan jumlah record yang ada pada header. Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, kemudian setelah selesai semua klik “ Simpan “ seperti gambar dibawah ini :



Gambar 184. Tombol Simpan

Untuk kembali melihat data yang berada pada Form Posisi dilakukan dengan cara mengklik 2 kali Menu “ Back to form posisi “ yang berada pada paling kanan setelah menu “ Add Row “, tampilan tersebut terlihat pada gambar dibawah ini :

Gambar 188. Tampilan View Detail

- a. Untuk pengisian data pada Form Posisi pertama kali yang harus dilakukan adalah masukkan Sandi Pelapor, Periode Data seperti gambar dibawah ini :

A	B	C	D	E	F	J	K
		Form Posisi Tanah dan Bangunan					
	Sandi Pelapor :	002000000			Simpan	Nomor Form :	C0019
	Periode Data :	Tahun	Bulan			Jumlah Record :	1
		2011	05			Jenis Periode :	M
	Tanah / Gedung	Negara Lokasi Tanah dan Bangunan	Jenis Valuta	Saldo Awal	Saldo Akhir		

Gambar 189. Header Form Posisi

Keterangan :

- Untuk Periode Laporan By Default, diset berdasarkan periode sekarang – 1 (H-1), sehingga pelapor harus memperhatikan Periode Laporan tersebut.
- Contoh : Periode sekarang adalah bulan 5 2011, sehingga pada tampilan portable akan menunjukan bulan 4 2011

kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

A	B	C	D	E	F	J	K
		Form Posisi Tanah dan Bangunan					
3	Sandi Pelapor :	002000000			Simpan	Nomor Form :	C0019
4	Periode Data :	Tahun	Bulan			Jumlah Record :	1
5		2011	05			Jenis Periode :	M
6	No	Tanah / Gedung Bangunan	Negara Lokasi Tanah dan Bangunan	Jenis Valuta	Saldo Awal (Max 15 Number)	Saldo Akhir (Max 15 Number)	[Add Row]
7	1 1-Tanah	AE-United Arab Emirat	ARS-Argentina, Pesos	500	500	[View Detail]	[Delete]

Gambar 190. Form Posisi

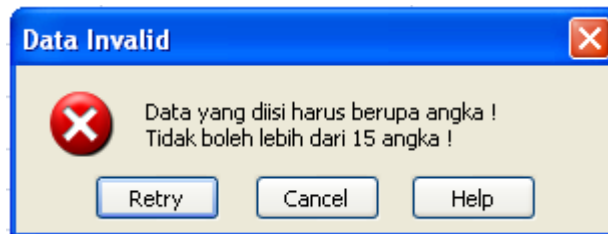
Keterangan :

- Untuk menamabah data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contor gambar dibawah ini :

	[Add Row]			
200	[View Detail]	[Delete]		
300	[View Detail]	[Delete]		

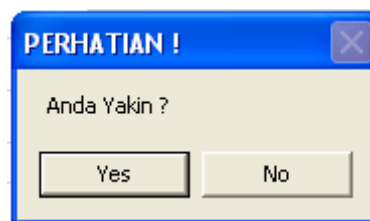
Gambar 191. Tampilan Pilih View Detail

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



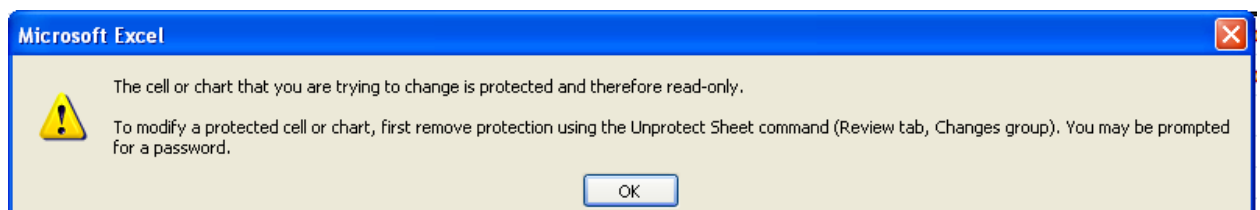
Gambar 192. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



Gambar 193. Peringatan Pilihan

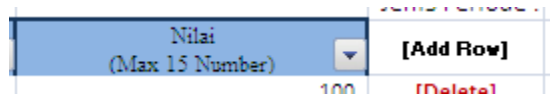
Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



Gambar 194. Peringatan Pilihan

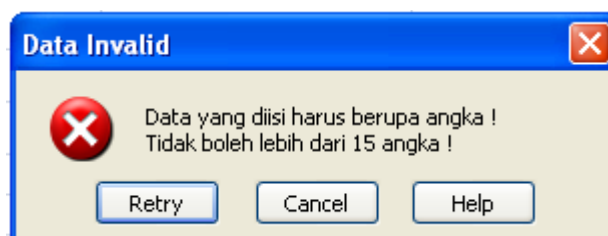
Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Excel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuainya isi data pada table dengan jumlah record yang ada pada header. Apabila sudah yakin dan

- Untuk menambahkan data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contoh gambar dibawah ini :



Gambar 199. Tampilan Pilih Add Row

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



Gambar 200. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

- Untuk mengisi Field Sandi Transaksi yang harus diperhatikan adalah nomor sandinya pada digit ke 6 harus disesuaikan dengan sandi Jenis Tanah / Gedung dan Bangunan seperti contoh dibawah ini :

Tanah / Gedung Bangunan	Negara Lokasi Tanah dan Bangunan	Jenis Valuta	Sandi Transaksi
1-Tanah	AE-United Arab Emirat	ARS-Argentina, Pesos	119201A debet Tanah

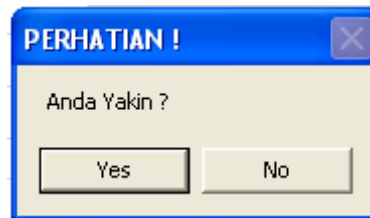
Gambar 201. Sandi Yang Saling Berhubungan

- Apabila Sandi Transaksinya tidak sesuai dengan Jenis piutangnya maka akan muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



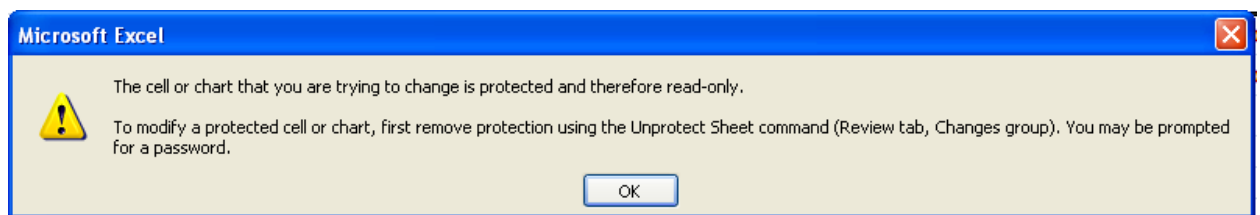
Gambar 202. Peringatan Sandi Tidak Valid

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



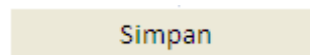
Gambar 203. Peringatan Pilihan

Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



Gambar 204. Peringatan Pilihan

Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Excel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuai isi data pada table dengan jumlah record yang ada pada header. Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, kemudian setelah selesai semua klik “ Simpan “ seperti gambar dibawah ini :



Gambar 205. Tombol Simpan

Untuk kembali melihat data yang berada pada Form Posisi dilakukan dengan cara mengklik 2 kali Menu “ Back to form posisi “ yang berada pada paling kanan setelah menu “ Add Row “, tampilan tersebut terlihat pada gambar dibawah ini :

- a. Untuk pengisian data pada Form Posisi pertama kali yang harus dilakukan adalah masukkan Sandi Pelapor, Periode Data seperti gambar dibawah ini :

Form Posisi Ekuitas									
Sandi Pelapor :	002000000								
Periode Data :	Tahun	Bulan							
	2011	05							

Simpan

Nomor Form : C0021
Jumlah Record : 1
Jenis Periode : M

Gambar 210. Header Form Posisi

Keterangan :

- Untuk Periode Laporan By Default, diset berdasarkan periode sekarang – 1 (H-1), sehingga pelapor harus memperhatikan Periode Laporan tersebut.
- Contoh : Periode sekarang adalah bulan 5 2011, sehingga pada tampilan portable akan menunjukan bulan 4 2011

kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

Form Posisi Ekuitas										
Sandi Pelapor :		002000000							Nomor Form :	C0021
Periode Data :		Tahun	Bulan						Jumlah Record :	1
		2011	05						Jenis Periode :	M
No	Sandi Pemegang Saham (Max 5 Char)	Nama (Max 45 Char)	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Persentase Kepemilikan (Max 100%)	Jenis Valuta	Saldo Awal Disetor (Max 15 Number)	Saldo Akhir Disetor (Max 15 Number)	Saldo Awal Utang Dividen (Max 15 Number)
1	12345 test	AD-Andorra	9000-Pemerintah	P1-SPV-Pemegang Saham	10.00	AED-United Arab Emirates	1,000	1,000	500	

Gambar 211. Form Posisi

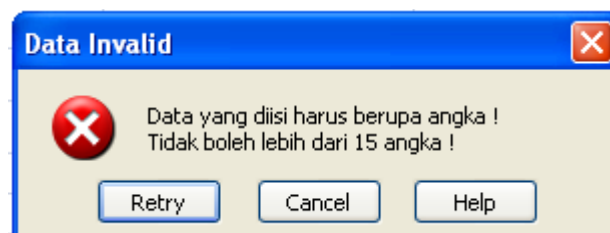
Keterangan :

- Untuk menamabah data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contor gambar dibawah ini :

	[Add Row]			
200	[View Detail]	[Delete]		
300	[View Detail]	[Delete]		

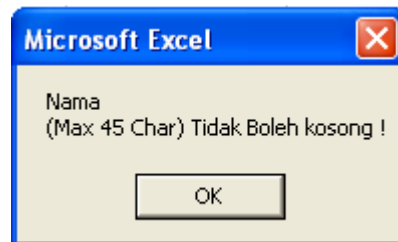
Gambar 211. Tampilan Pilih View Detail

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



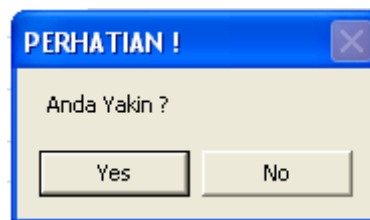
Gambar 212. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

- Untuk Field Nama tidak boleh kosong, apabila kosong maka akan muncul peringatan ketika kita mengklik “ Simpan “ seperti gambar dibawah ini :



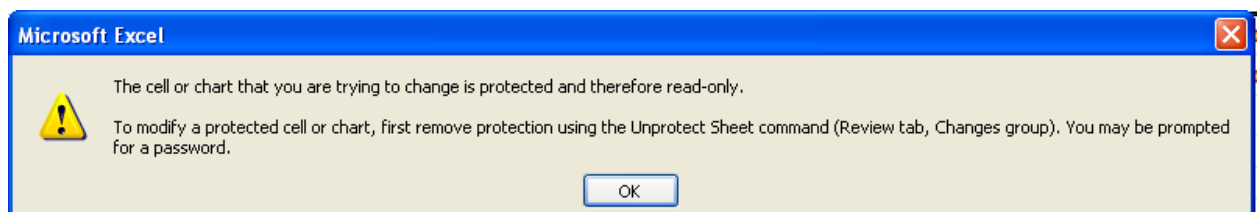
Gambar 213. Peringatan Nama Tidak Boleh Kosong

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



Gambar 214. Peringatan Pilihan

Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



Gambar 215. Peringatan Pilihan

Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Excel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuai

Petunjuk Penggunaan – Aplikasi Excel Lalu Lintas Devisa

	A	B	C	D	E	F	G	I	J	K
1	Form Mutasi Ekuitas									
3		Sandi Pelapor :	002000000						Nomor Form :	C0022
4		Periode Data :	Tahun	Bulan			Simpan		Jumlah Record :	2
5			2011	05					Jenis Periode :	M
6	No	Sandi Pemegang Saham (Max 5 Char)	Jenis Valuta	Jenis Form Transaksi	Sandi Transaksi	Tanggal Transaksi (yyyy-mm-dd)	Nilai (Max 15 Number)	[Add Row]	<<<Back to Form Posisi	
7	1	12345	AED-United Arab Em 3:Transaksi Laba Ditahan	120101K.laba di tahan	2010-10-10		1,000	[Delete]		
8	2	12345	AED-United Arab Emirates, Dirhams	120101K.modal disetor	2010-10-10		500	[Delete]		

Gambar 219. Tampilan Form Mutasi

Keterangan :

- Untuk 1 Form Posisi selalu memiliki 2 data Form Mutasi karena untuk menjadikan balance Form Posisinya, apabila Form posisinya sudah balace maka tidak akan muncul tanda merah pada form Posisinya, seperti contoh gambar dibawah ini :

Saldo Awal Utang Dividen (Max 15 Number)	Saldo Akhir Utang Dividen (Max 15 Number)
1,000	1,000

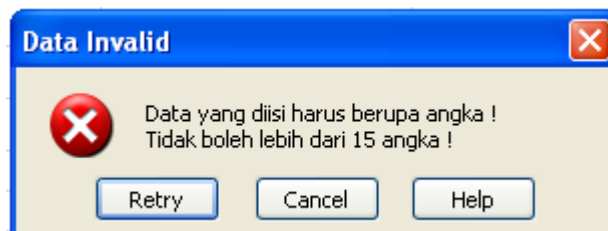
Gambar 220. Peringatan Nilai Tidak BAlance

- Untuk menamabah data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contor gambar dibawah ini :

Nilai (Max 15 Number)	[Add Row]
100	[Delete]

Gambar 221. Tampilan Pilih Add Row

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



Gambar 222. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

- Untuk mengisi Field Sandi Transaksi yang harus diperhatikan adalah nomor sandinya pada 4 digit terakhir harus disesuaikan dengan sandi Jenis Surat Berharga seperti contoh dibawah ini :

Jenis Surat Berharga	Jangka Waktu	Persentase	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Jenis Form Transaksi	Sandi Tran
611-Salam Listed		1->10%	AE-United Arab Emirat	9000-Pemerintah	P1-SPV-Pemegang Saham	AED-United Arab Emirates, C1-Transaksi Surat Berharga		206110. saham
611-Salam Listed		1->10%	AE-United Arab Emirat	9000-Pemerintah	P1-SPV-Pemegang Saham	AED-United Arab Emirates, C2-Transaksi Piutang Bunga/Divi		206110. saham

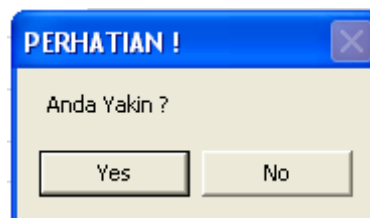
Gambar 223. Sandi Yang Saling Berhubungan

- Apabila Sandi Transaksinya tidak sesuai dengan Jenis piutangnya maka akan muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



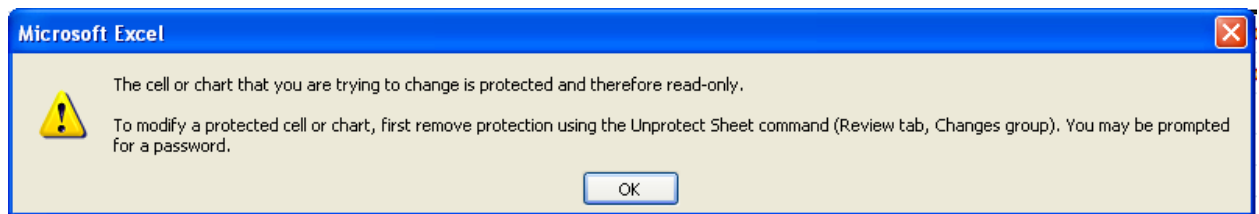
Gambar 224. Peringatan Sandi Tidak Valid

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



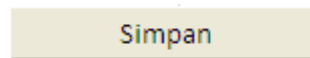
Gambar 225. Peringatan Pilihan

Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



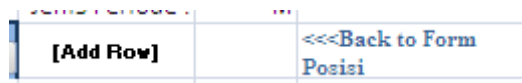
Gambar 225. Peringatan Pilihan

Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Exel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuainya isi data pada table dengan jumlah record yang ada pada header. Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, kemudian setelah selesai semua klik “ Simpan ” seperti gambar dibawah ini :



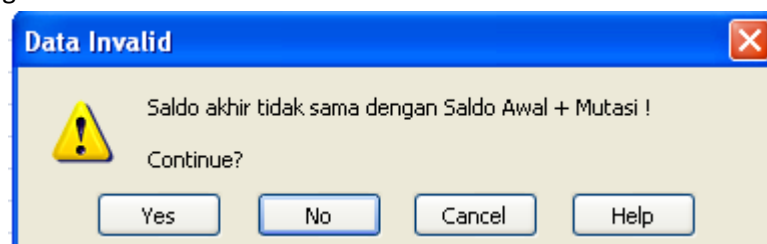
Gambar 226. Tombol Simpan

Untuk kembali melihat data yang berada pada Form Posisi dilakukan dengan cara mengklik 2 kali Menu “ Back to form posisi ” yang berada pada paling kanan setelah menu “ Add Row “, tampilan tersebut terlihat pada gambar dibawah ini :



Gambar 227. Tampilan Pilih Back To Form Posisi

Apabila data yang terisi antara Form Posisi dan Form Mutasi tidak Balance, pada Form Posisi data yang tidak balance antara Posisi dan Mutasinya diberikan peringatan berupa peringatan kemudian muncul tanda merah pada data saldo akhirnya. Sehingga pelapor harus merubah data Saldo Akhir atau data pada Form Mutasinya. Hal tersebut dapat dilihat pada contoh gambar dibawah ini :



Gambar 228. Peringatan Saldo Tidak Balance

Keterangan :

- Untuk Periode Laporan By Default, diset berdasarkan periode sekarang – 1 (H-1), sehingga pelapor harus memperhatikan Periode Laporan tersebut.
- Contoh : Periode sekarang adalah bulan 5 2011, sehingga pada tampilan portable akan menunjukan bulan 4 2011

kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

Form Posisi Equity Partnership												
1	Sandi Pelapor :		002000000						Simpan		Nomor Form :	C0023
2	Periode Data :		Tahun 2011		Bulan 05						Jumlah Record :	1
3											Jenis Periode :	M
4	No	Sandi Mitra	Nama	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Saldo Awal Equity Partnership	Saldo Akhir Equity Partnership	[Add Row]		
5	1	12345 test	(Max 45 Char)	AD-Andorra	9100-Bank Sentral	P2-Non SPV-Pemegang Sahi	AED-United Arab Emirate	(Max 15 Number)	(Max 15 Number)	1,000	3,000	[View Detail] [Delete]

Gambar 233. Form Posisi

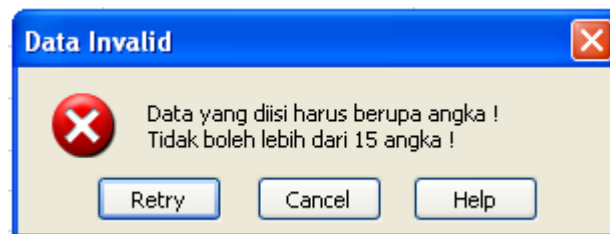
Keterangan :

- Untuk menamabah data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contor gambar dibawah ini :

[Add Row]				
200	[View Detail]	[Delete]		
300	[View Detail]	[Delete]		

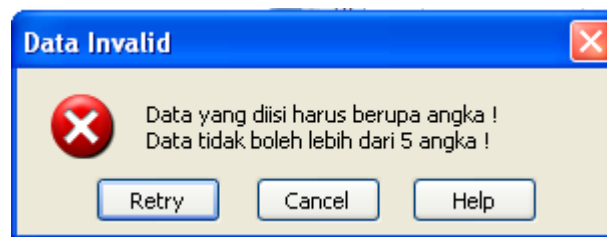
Gambar 234. Tampilan Pilih View Detail

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



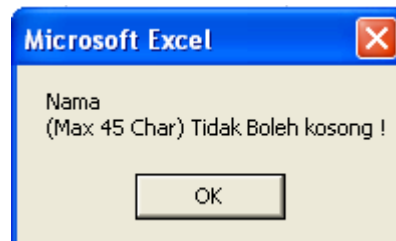
Gambar 235. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

- untuk Sandi Rekening harus diisi berupa angka dengan numeric yang panjangnya Max 5 Digit, apabila data yang dimasukkan bukan berupa angka dan Digit yang dimasukkan lebih dari 5 Digit maka muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



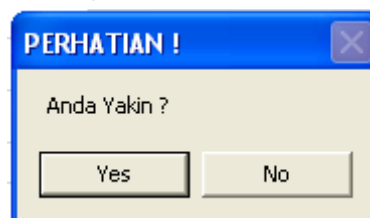
Gambar 236. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

- Untuk Field Nama tidak boleh kosong, apabila kosong maka akan muncul peringatan ketika kita mengklik “ Simpan ” seperti gambar dibawah ini :



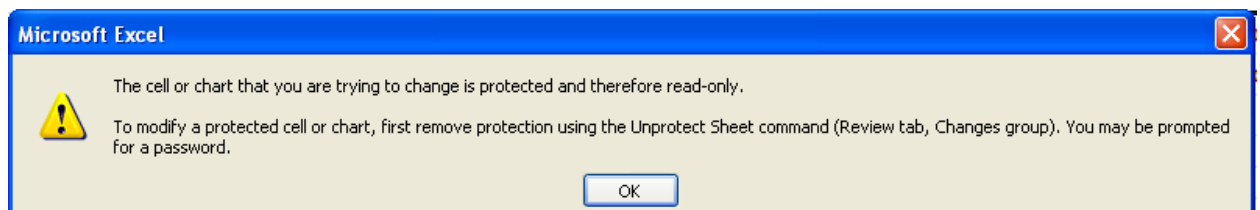
Gambar 237. Peringatan Nama Tidak Boleh Kosong

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



Gambar 238. Peringatan Pilihan

Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



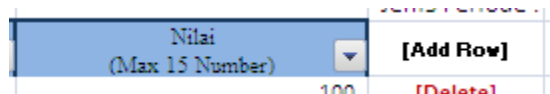
Gambar 239. Peringatan Pilihan

Form Mutasi Equity Partnership							
Sandi Pelapor :		002000000				Simpan	
Periode Data :		Tahun		Bulan			
		2011		05			
						Nomor Form : C0024	
						Jumlah Record : 1	
						Jenis Periode : M	
N	Sandi Mitra (Max 5 Char)	Jenis Valuta	Sandi Transaksi	Tanggal Transaksi (yyyy-mm-dd)	Nilai (Max 15 Number)	Net Contractor Share (Max 15 Number)	[Add Row]
1	12345	AED-United Arab Emirates,	C320101K-koreksi debet cash	2010-10-10	2,000	100	[Delete]

Gambar 243. Tampilan Form Mutasi

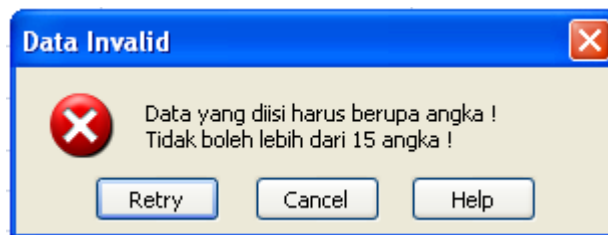
Keterangan :

- Untuk menamabah data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contor gambar dibawah ini :



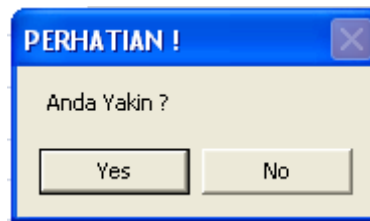
Gambar 244. Tampilan Pilih Add Row

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



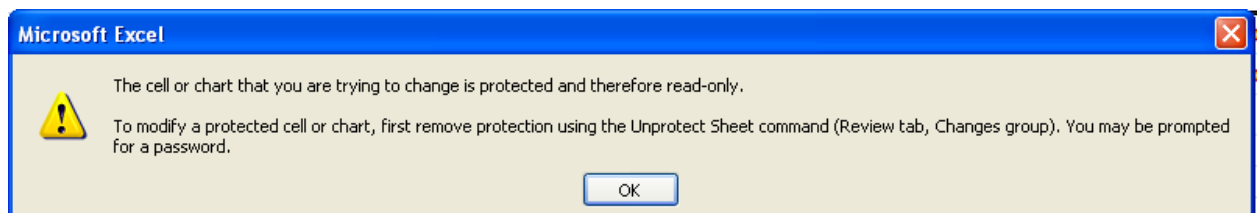
Gambar 245. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



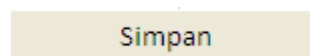
Gambar 246. Peringatan Pilihan

Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



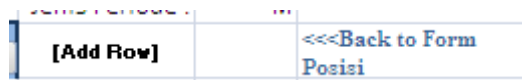
Gambar 247. Peringatan Pilihan

Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Exel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuainya isi data pada table dengan jumlah record yang ada pada header. Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, kemudian setelah selesai semua klik “ Simpan “ seperti gambar dibawah ini :



Gambar 248. Tombol Simpan

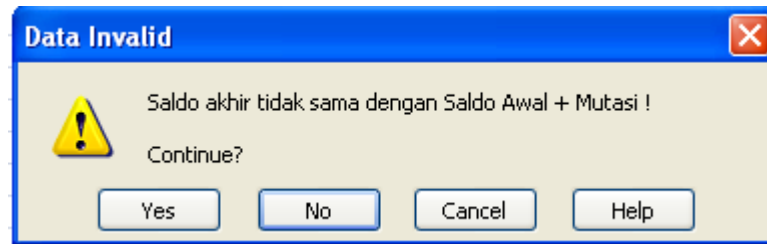
Untuk kembali melihat data yang berada pada Form Posisi dilakukan dengan cara mengklik 2 kali Menu “ Back to form posisi “ yang berada pada paling kanan setelah menu “ Add Row “, tampilan tersebut terlihat pada gambar dibawah ini :



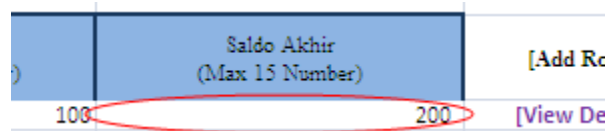
Gambar 249. Tampilan Pilih Back To Form Posisi

Apabila data yang terisi antara Form Posisi dan Form Mutasi tidak Balance, pada Form Posisi data yang tidak balance antara Posisi dan Mutasinya diberikan peringatan berupa peringatan kemudian muncul tanda merah pada data saldo akhirnya. Sehingga pelapor

harus merubah data Saldo Akhir atau data pada Form Mutasinya. Hal tersebut dapat dilihat pada contoh gambar dibawah ini :

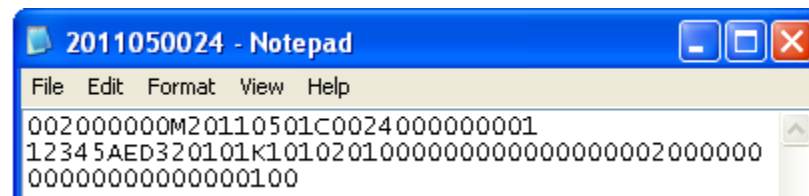


Gambar 250. Peringatan Saldo Tidak Balance



Gambar 251. Tampilan Pilih Back To Form Posisi

Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



Gambar 252. Hasil Text File

13. Laporan Komitmen dan Kontijensi (C0025)

Pertama kali yang harus dilakukan adalah masukkan **Sandi Pelapor**, Periode Data seperti gambar dibawah ini :

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Form Laporan Posisi Komitmen dan Kontinjensi										
Sandi Pelapor :		002000000						Nomor Form :		C0025
Periode Data :		Tahun	Bulan					Jumlah Record :		1
		2011	05					Jenis Periode :		M

Gambar 253. Header Form Laporan Posisi

Keterangan :

- Untuk Periode Laporan By Default, diset berdasarkan periode sekarang – 1 (H-1), sehingga pelapor harus memperhatikan Periode Laporan tersebut.
- Contoh : Periode sekarang adalah bulan 5 2011, sehingga pada tampilan portable akan menunjukan bulan 4 2011

kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

Form Laporan Posisi Komitmen dan Kontinjensi												
Sandi Pelapor :		001000000						Simpan		Nomor Form :		00025
Periode Data :		Tahun	Bulan							Jumlah Record :	1	
		2011	05							Jenis Periode :	M	
No	Jenis Tagihan	Keterangan (Max 20 Char)	Variable Pokok	Mulai (yyyy-mm- dd)	Jatuh Tempo (yyyy-mm-dd)	Negara	Sektor Instansi	Valuta Dasar	Valuta Layan	Nilai (Max 15 Number)	[Add Row]	
1	911000A-posisi akhir Tagihan Komitmen Fa asd		1-Valuta (Currency)	2010-10-10	2010-10-12	AE-United Arab Emirat	9100-Bank Sentral	AFN-Afghanistan, Afghanis	AED-United Arab Emirates, I	100,000	[Delete]	

Gambar 254. Tampilan Form

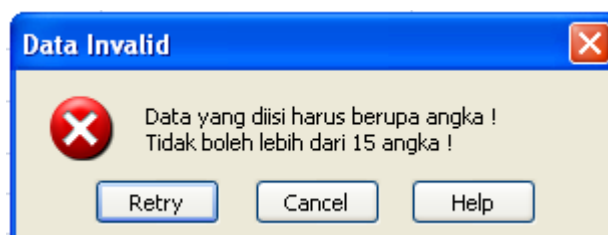
Keterangan :

- Untuk menamabah data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contor gambar dibawah ini :

No Referensi	[Add Row]
--------------	-----------

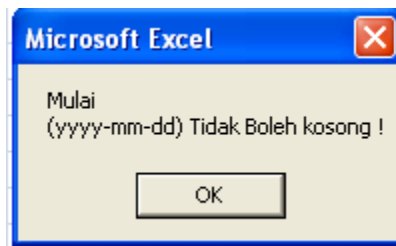
Gambar 255. Tampilan Pilih Add Row

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



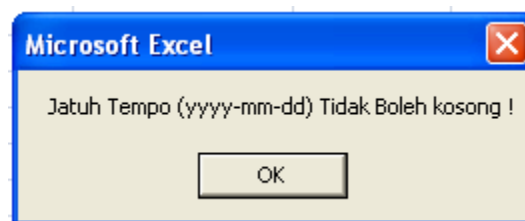
Gambar 256. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

- Untuk Field Tanggal Mulai, apabila pelapor lupa memasukkan tanggalnya maka akan muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



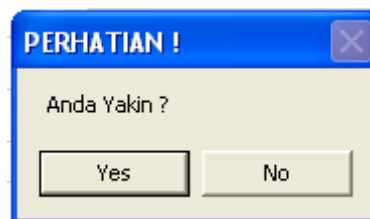
Gambar 257. Peringatan Tanggal Mulai Tidak Boleh Kosong

- Untuk Field Tanggal Jatoh Tempo, apabila pelapor lupa memasukkan tanggalnya maka akan muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



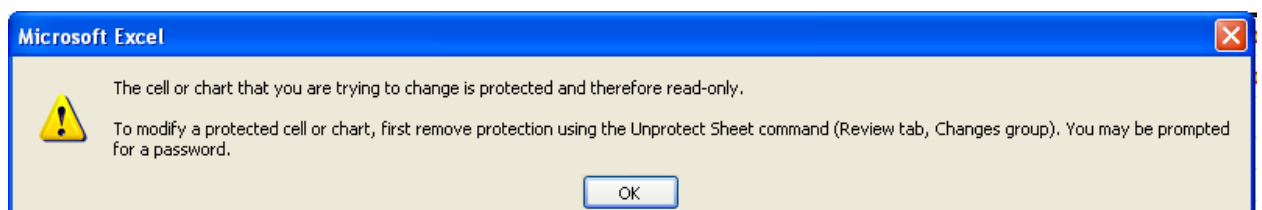
Gambar 258. Peringatan Tanggal Jatoh Tempo Tidak Boleh Kosong

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



Gambar 259. Peringatan Pilihan

Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



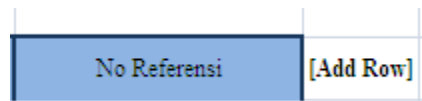
kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1		Form Transaksi Perdagangan Barang dan Jasa serta Hibah									
3		Sandi Pelapor :	002000000					Simpan		Nomor Form :	C0002
4		Periode Data :	Tahun	Bulan						Jumlah Record :	2
5			2011	05						Jenis Periode :	M
6	No	Jenis Transaksi	Negara	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Nilai (Max 15 Number)	No Referensi		[Add Row]		
7	1	101100T-Penjualan barang AD-Andorra	P1-SPV-Pemegang Saham	AMD-Armenia, Drams	1,000				[Delete]		
8	2	101102T-Penjualan barang AG-Antigua And Barb	P2-Non SPV-Pemegang Saham	ANG-Netherlands Antilles, Guilder	20,000,000				[Delete]		

Gambar 264. Tampilan Form Transaksi

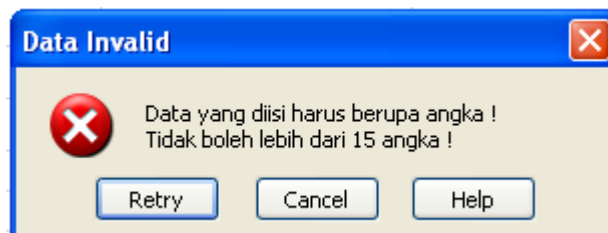
Keterangan :

- Untuk menamabah data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contor gambar dibawah ini :



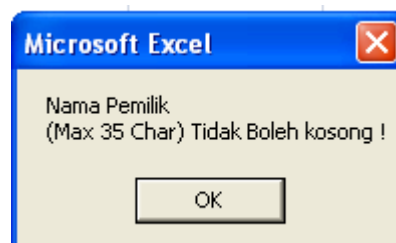
Gambar 265. Tampilan Pilih Add Row

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



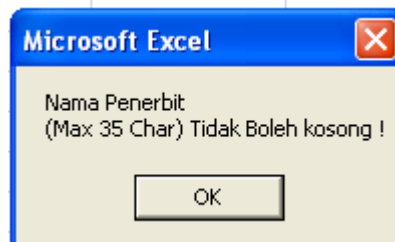
Gambar 266. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

- Untuk Nama Pemilik apabila kosong/ tidak terisi maka akan muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



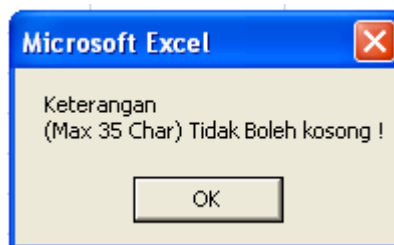
Gambar 267. Peringatan Nama Pemilik Tidak Boleh Kosong

- Untuk Nama Penerbit apabila kosong/ tidak terisi maka akan muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



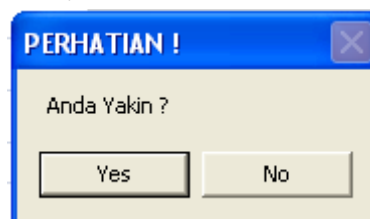
Gambar 268. Peringatan Nama Penerbit Tidak Boleh Kosong

- Untuk Nama Penerbit apabila kosong/ tidak terisi maka akan muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



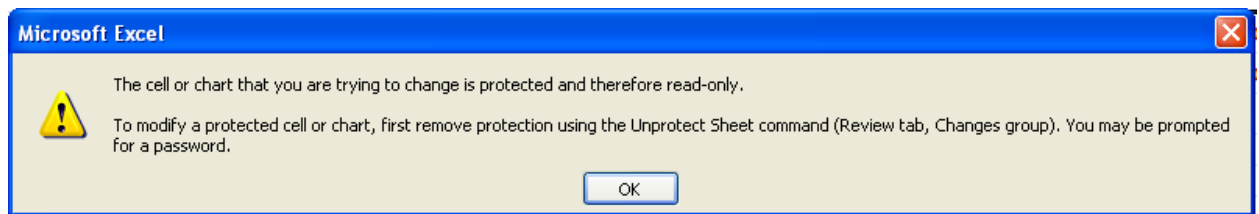
Gambar 269. Peringatan Keterangan Tidak Boleh Kosong

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



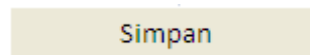
Gambar 270. Peringatan Pilihan

Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



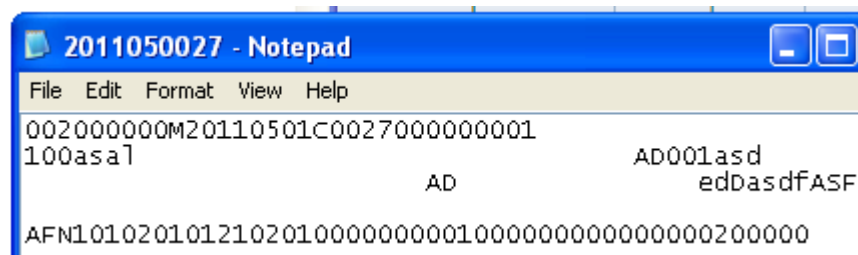
Gambar 271. Peringatan Pilihan

Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Exel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuai isi data pada table dengan jumlah record yang ada pada header. Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, kemudian setelah selesai semua klik “ Simpan ” seperti gambar dibawah ini :



Gambar 272. Tombol Simpan

Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



Gambar 273. Hasil Text File

- Apabila data yang terisi dan sudah disimpan, langkah selanjutnya hanyalah mengclose Aplikasi Portabel tersebut dan data tersebut bisa diupload ke dalam web Bank Indonesia

SELAMAT BEKERJA

BAGIAN 3

Aplikasi Excel LALU LINTAS DEVISA (LLD) Untuk MS Office 2003

Petunjuk Pengguna

RIWAYAT PENULISAN

Versi	Tanggal Revisi	Deskripsi Revisi	Penulis	Catatan
v1	24-Mei-2011	Draft	Mauliditya Dian	

DAFTAR ISI

RIWAYAT PENULISAN	2
DAFTAR ISI.....	3
I. Pendahuluan.....	4
II. Uraian Tahapan.....	4
Lalu Lintas Devisa (LLD)	6
1. Laporan Perdagangan Barang dan Jasa serta Hibah (C0002).....	6
2. Laporan Saldo dan Mutasi Rekening Giro Di Luar Negeri (C0003&C0004).....	8
3. Laporan Piutang Dagang Selain Perusahaan Asuransi/ Sekuritas (C0005 & C0006).....	14
4. Laporan Piutang Dagang Perusahaan Asuransi (C0007 & C0008)	19
5. Laporan Piutang Dagang Perusahaan Sekuritas (C0009 & C0010)	26
6. Laporan Tagihan Derivatif (C0011 & C0012).....	32
7. Laporan Kepemilikan Surat-surat Berharga (C0013 & C0014).....	38
8. Laporan Aset Lainnya (C0015 & C0016).....	45
9. Laporan Penyertaan (C0017 & C0018).....	51
10. Laporan Tanah dan Bangunan (C0019 & C0020)	57
11. Laporan Ekuitas (C0021 & C0022).....	63
12. Laporan Equity Partnership (C0023 & C0024)	70
13. Laporan Komitmen dan Kontijensi (C0025)	76
14. Laporan Kustodian Perusahaan (C0027).....	80

I. Pendahuluan.

Sistem *Capturing* Laporan Kantor Pusat Bank Umum adalah sistem yang menerima laporan dari Bank dan Lembaga Selain Bank (LSB) ke Bank Indonesia. Data yang dilaporkan merupakan data bulanan dan triwulanan.

Dokumen ini merupakan sarana pendukung dalam memahami penggunaan Aplikasi Exel PVA dan LLD yang menjelaskan cara/ tahapan pengisian field-field yang nantinya akan menghasilkan Textfile untuk diupload pada system web dan disertai dengan *capture screen* guna memperjelas tahapan proses penggunaan. Dengan konsep Aplikasi yang dapat dikembangkan diharapkan dokumentasi ini juga perlu dilakukan penyesuaian agar senantiasa *up to date*. Penulisan tahapan ini hanya bersifat urutan proses yang perlu dilakukan, terhadap penjelasan yang berhubungan dengan struktur dan kewenangan akses kedalam system diharapkan dapat dituangkan didalam *Standard Operation Procedure* yang merupakan dokumen milik bank.

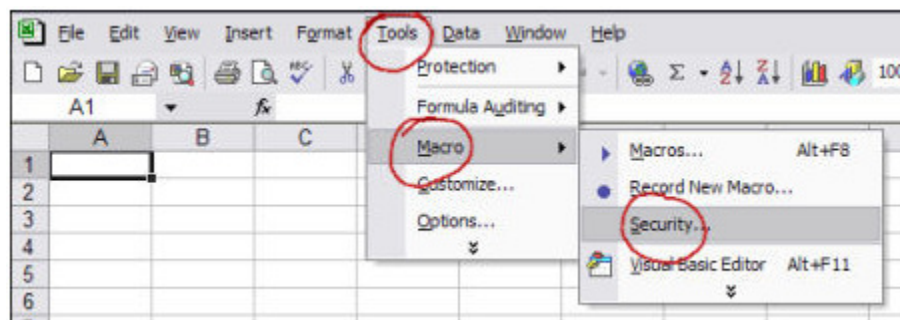
II. Uraian Tahapan.

- Awal pertama kali kita ingin menjalankan Aplikasi Portabel ini adalah dengan cara mengklik Aplikasi Portabel tersebut yang di tampilkan berupa format Exel dengan nama file (), aplikasi tersebut berada pada folder aplikasi yang diberikan oleh pihak Bank Indonesia kepada Pihak Pelapor



Gambar 1. Bentuk Aplikasi Exel

- Pada awal kita membuka Exel LLD_PVA kita akan dihadapkan pada tampilan Exel yang sudah terisi dengan Header Tabel. Kemudian Klik “ Tools ” kemudian klik “ Macro ” lalu klik “ Security ” seperti contoh gambar dibawah ini :



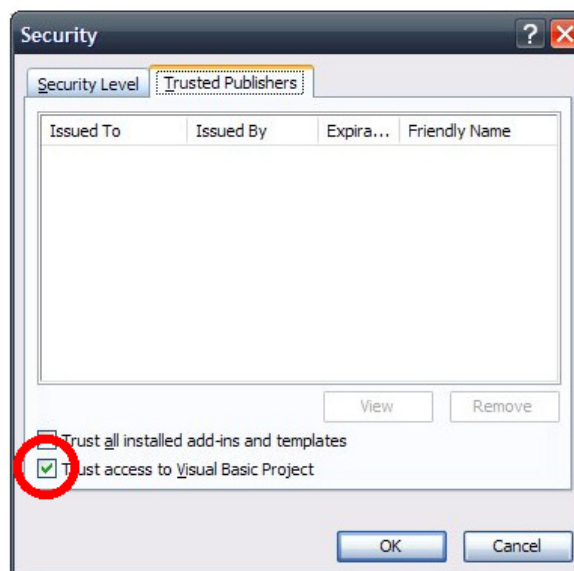
Gambar 2. Klik “Option”

- Tampilan yang muncul ketika kita mengklik “ Security ” adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian pilih “ Mendium” untuk memulaik menggunakan Aplikasi Exel ini.



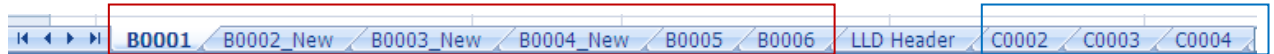
Gambar 3. Security Macros

Kemudian klik “ Trust Access To Visual Basic Project ” seperti gambar dibawah ini :



Lalu Lintas Devisa (LLD)

Pada pembahasan sebelumnya telah dijelaskan mengenai pengaplikasian dalam menjalankan aplikasi excel, setelah memilih Macrosnya menjadi Enabel pelapor harus mengisi secara manual pada setiap table/ field yang disediakan. Dalam hal ini mengharuskan pelapor harus benar-benar teliti dalam pengisian pada aplikasi excel ini. Untuk aplikasi excel ini antara laporan LLD dengan PVA dibedakan hanya dari nomor formnya saja yang terletak pada worksheet yang berada pada paling bawah.



Gambar 4. Footer Pilihan Form

Keterangan :

- Untuk ☐ No Form PVA
- Untuk ☐ No Form LLD

Pada Jenis Laporan LLD ada beberapa laporan yang didalamnya terdapat 2 Form pada 1 Laporan berupa “ Form Posisi “ dan Form Transaksi

1.Laporan Perdagangan Barang dan Jasa serta Hibah (C0002)

Pertama kali yang harus dilakukan adalah masukkan **Sandi Pelapor**, Periode Data seperti gambar dibawah ini :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1		Form Transaksi Perdagangan Barang dan Jasa serta Hibah									
3		Sandi Pelapor :	002000000							Nomor Form :	C0002
4		Periode Data :	Tahun	Bulan						Jumlah Record :	2
5			2011	05						Jenis Periode :	M

Gambar 5. Tampilan Header Laporan

Keterangan :

- Untuk Periode Laporan By Default, diset berdasarkan periode sekarang – 1 (H-1), sehingga pelapor harus memperhatikan Periode Laporan tersebut.
- Contoh : Periode sekarang adalah bulan 5 2011, sehingga pada tampilan portable akan menunjukan bulan 4 2011

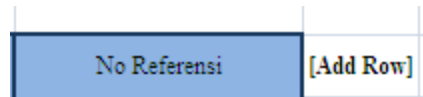
kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1		Form Transaksi Perdagangan Barang dan Jasa serta Hibah									
3		Sandi Pelapor :	002000000							Nomor Form :	C0002
4		Periode Data :	Tahun	Bulan						Jumlah Record :	2
5			2011	05						Jenis Periode :	M
6	No	Jenis Transaksi	Negara	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Nilai (Max 15 Number)	No Referensi	[Add Row]			
7	1	101100T-Penjualan barang AD-Andorra	P1-SPV-Pemegang Saham	AMD-Armenia, Drams	1,000			[Delete]			
8	2	101102T-Penjualan barang AG-Antigua And Barbuda	P2-Non SPV-Pemegang Saham	ANG-Netherlands Antilles, Guilder	20,000,000			[Delete]			

Gambar 6. Form Laporan Transaksi Barang dan Jasa

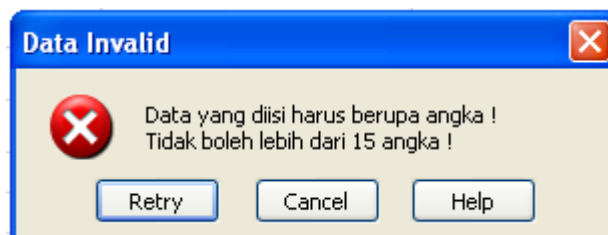
Keterangan :

- Untuk menambahkan data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contoh gambar dibawah ini :



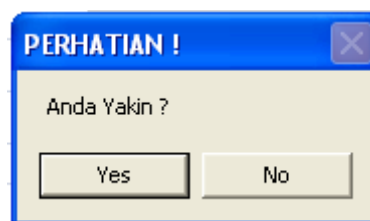
Gambar 7. Tampilan Add Raw

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



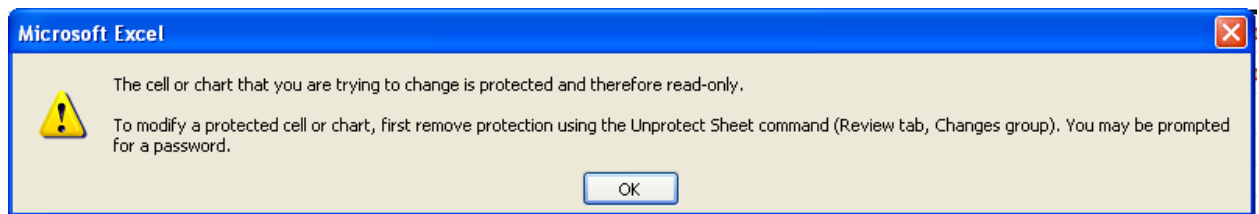
Gambar 8. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



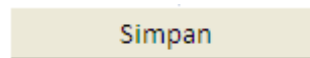
Gambar 9. Peringatan Pilihan

Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



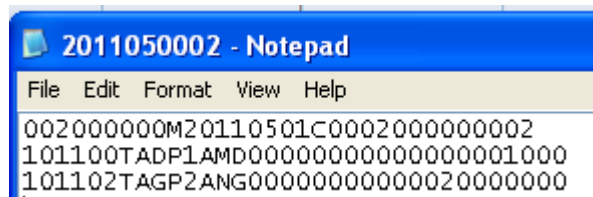
Gambar 10. Peringatan Pilihan

Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Exel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuainya isi data pada table dengan jumlah record yang ada pada header. Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, kemudian setelah selesai semua klik “ Simpan ” seperti gambar dibawah ini :



Gambar 11. Tombol Simpan

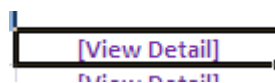
Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



Gambar 12. Hasil Text File

2. Laporan Saldo dan Mutasi Rekening Giro Di Luar Negeri (C0003&C0004)

Pada Laporan ini ada 2 Form didalam satu laporan yaitu Form Posisi dan Form Transaksi. Awal yang harus dikerjakan adalah mengisi field yang ada pada Form Posisi yang kemudian bisa dilanjutkan untuk mengerjakan Form Transaksi. Pada Aplikasi Exel ini antara Form Posisi dengan Form Mutasi dibagi menjadi 2 Worksheet, tetapi untuk mengisi Form Mutasi diberikan Field untuk menuju pada Form Mitasi pada Form Posisi. Tampilan Field untuk menuju ke Form Mutasi adalah seperti gambar dibawah ini :



Gambar 13. Tombol View Detail

- a. Untuk pengisian data pada Form Posisi pertama kali yang harus dilakukan adalah masukkan Sandi Pelapor, Periode Data seperti gambar dibawah ini :

Form Saldo Rekening Giro di Luar Negeri					
Sandi Pelapor :	002000000			Simpan	Nomor Form : C0003
Periode Data :	Tahun	Bulan			Jumlah Record : 2
	2011	05			Jenis Periode : M

Gambar 14. Header Form Posisi

Keterangan :

- Untuk Periode Laporan By Default, diset berdasarkan periode sekarang – 1 (H-1), sehingga pelapor harus memperhatikan Periode Laporan tersebut.
- Contoh : Periode sekarang adalah bulan 5 2011, sehingga pada tampilan portable akan menunjukan bulan 4 2011

kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

	A	B	C	D	E	F	H	I	J	K
1										
2										
3		Sandi Pelapor :	002000000				Simpan		Nomor Form :	C0003
4		Periode Data :	Tahun	Bulan					Jumlah Record :	2
5			2011	05					Jenis Periode :	M
6	No	Sandi Rekening OA (Max 5 Number)	Jenis Valuta	Negara Domisili	Saldo Awal (Max 15 Number)	Saldo Akhir (Max 15 Number)	[Add Row]			
7	1	21111	AED-United Arab Emirates, Di	AE-United Arab Emirat	100	200	[View Detail]	[Delete]		
8	2	12345	ZAR-South Africa, Rand	AG-Antigua And Barbuda	1,223	1,300	[View Detail]	[Delete]		

Gambar 15. Tampilan Laporan Rekening Giro Luar Negeri

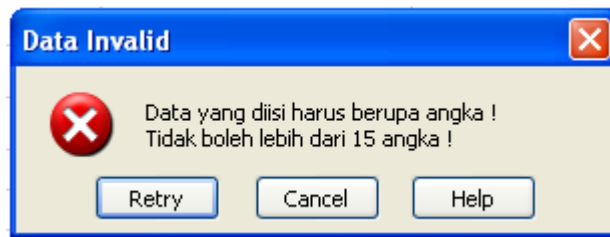
Keterangan :

- Untuk menamabah data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contor gambar dibawah ini :

	[Add Row]			
200	[View Detail]	[Delete]		
.,300	[View Detail]	[Delete]		

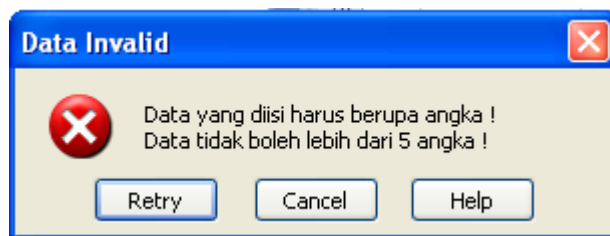
Gambar 16. Tampilan Tombol View Detail

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



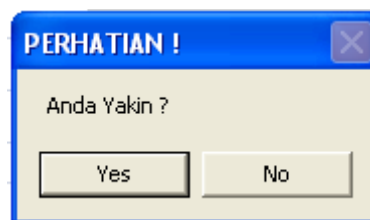
Gambar 17. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

- untuk Sandi Rekening harus diisi berupa angka dengan numeric yang panjangnya Max 5 Digit, apabila data yang dimasukkan bukan berupa angka dan Digit yang dimasukkan lebih dari 5 Digit maka muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



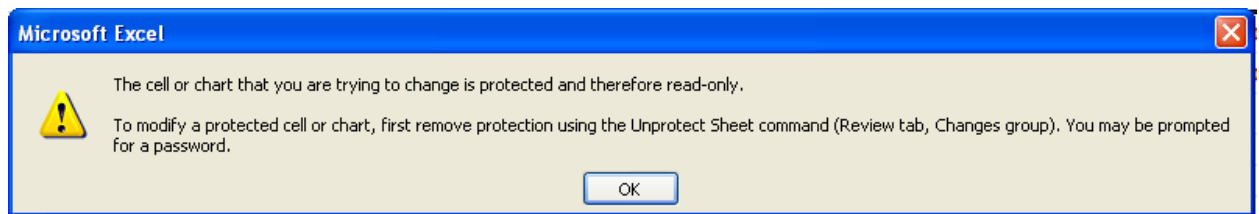
Gambar 18. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



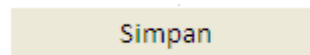
Gambar 19. Peringatan Pilihan

Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



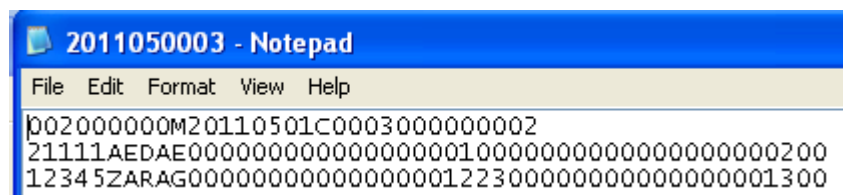
Gambar 20. Peringatan Pilihan

Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Exel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuai isi data pada table dengan jumlah record yang ada pada header. Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, kemudian setelah selesai semua klik “ Simpan ” seperti gambar dibawah ini :



Gambar 21. Tombol Simpan

Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



Gambar 22. Hasil Text File

- b. Untuk pengisian data pada Form Mutasi pertama kali yang harus dilakukan adalah klik 2 kali Field “ View Detail “ data mana yang ingin ditambahkan pengisian data Form Mutasinya, seperti contoh dibawah ini :

Saldo Awal (Max 15 Number)	Saldo Akhir (Max 15 Number)	[Add Row]	
100	200	[View Detail]	[Delete]
1,223	1,300	[View Detail]	[Delete]
		[View Detail]	[Delete]

Gambar 23. Tampilan Pilihan View Detail

kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

	A	B	C	D	E	F	G	H	J	K	M
1			Form Mutasi Rekening Giro di Luar Negeri								
3		Sandi Pelapor :	002000000						Nomor Form :	C0004	
4		Periode Data :	Tahun	Bulan				Simpan	Jumlah Record :	2	
5			2011	05					Jenis Periode :	M	
6		Sandi Rekening	Sandi Transaksi	Tanggal Transaksi (yy)	Negara	Hubungan Keuangan	Negara Penerima / Pembay	Nilai (Max 15 Number)	[Add Row]		<<<Back to Form Posisi
7	1	21111	101100T-Penjualan barang	2010-01-10	AE-United Arab Emira	P2-Non SPV-Pemegang S	AE-United Arab Emirat	100	[Delete]		
9											

Gambar 24. Tampilan Form Mutasi

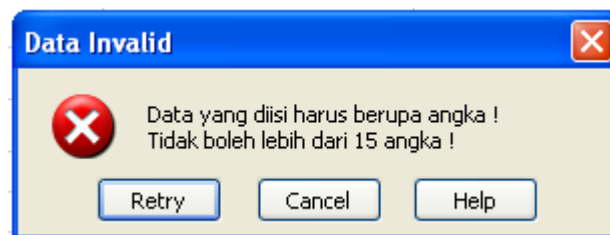
Keterangan :

- Untuk menamabah data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contor gambar dibawah ini :

Nilai (Max 15 Number)	[Add Row]
100	[Delete]

Gambar 25. Tampilan Pilihan Add Row

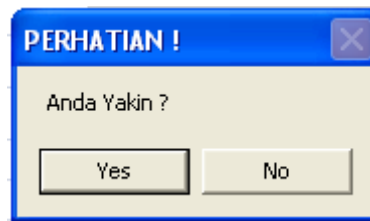
- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



Gambar 26. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

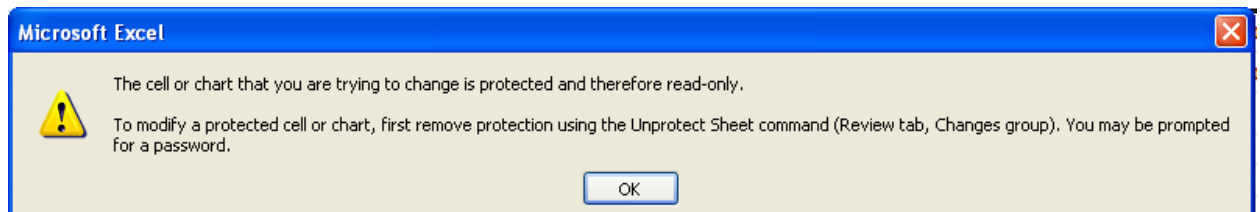
- untuk Sandi Rekening akan terisi dengan sendirinya sesuai dengan sandi rekening yang terisi pada Form Posisi.

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



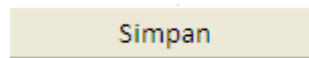
Gambar 27. Peringatan Pilihan

Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



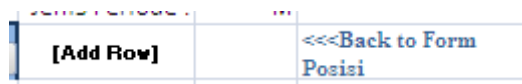
Gambar 28. Peringatan Pilihan

Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Exel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuai isi data pada table dengan jumlah record yang ada pada header. Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, kemudian setelah selesai semua klik “ Simpan “ seperti gambar dibawah ini :



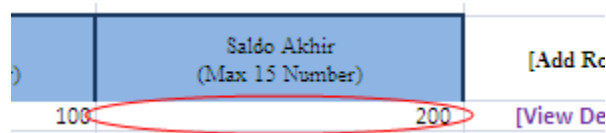
Gambar 29. Tombol Simpan

Untuk kembali melihat data yang berada pada Form Posisi dilakukan dengan cara mengklik 2 kali Menu “ Back to form posisi “ yang berada pada paling kanan setelah menu “ Add Row “, tampilan tersebut terlihat pada gambar dibawah ini :



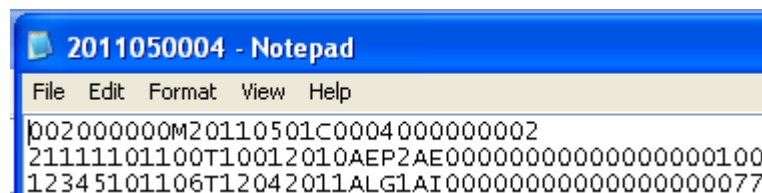
Gambar 30. Tampilan Back To Form Posisi

Apabila data yang terisi antara Form Posisi dan Form Mutasi tidak Balance, pada Form Posisi data yang tidak balance antara Posisi dan Mutasinya diberikan peringatan berupa tanda merah pada data saldo akhirnya. Sehingga pelapor harus merubah data Saldo Akhir atau data pada Form Mutasinya. Hal tersebut dapat dilihat pada contoh gambar dibawah ini :



Gambar 31. Peringatan Data yang Dimasukkan Tidak Balance

Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



Gambar 32. Hasil Text File

3. Laporan Piutang Dagang Selain Perusahaan Asuransi/ Sekuritas (C0005 & C0006)

Pada Laporan ini ada 2 Form didalam satu laporan yaitu Form Posisi dan Form Transaksi. Awal yang harus dikerjakan adalah mengisi field yang ada pada Form Posisi yang kemudian bisa dilanjutkan untuk mengerjakan Form Transaksi. Pada Aplikasi Exel ini antara Form Posisi dengan Form Mutasi dibagi menjadi 2 Worksheet, tetapi untuk mengisi Form Mutasi diberikan Field untuk menuju pada Form Mitasi pada Form Posisi. Tampilan Field untuk menuju ke Form Mutasi adalah seperti gambar dibawah ini :



Gambar 33. Tampilan View Detail

- a. Untuk pengisian data pada Form Posisi pertama kali yang harus dilakukan adalah masukkan Sandi Pelapor, Periode Data seperti gambar dibawah ini :

A	C	D	E	F	G	H	I	K	L
1	Form Posisi Piutang Selain Perusahaan Asuransi/ Sekuritas								
3	002000000							Nomor Form :	C0005
4	Tahun	Bulan						Jumlah Record :	1
5	2011	05						Jenis Periode :	M

Gambar 34. Header Form Posisi

Keterangan :

- Untuk Periode Laporan By Default, diset berdasarkan periode sekarang – 1 (H-1), sehingga pelapor harus memperhatikan Periode Laporan tersebut.
- Contoh : Periode sekarang adalah bulan 5 2011, sehingga pada tampilan portable akan menunjukan bulan 4 2011

kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

	C	D	E	F	G	H	I	K	L
1	Form Posisi Piutang Selain Perusahaan Asuransi/ Sekuritas								
3	002000000							Nomor Form :	C0005
4	Tahun	Bulan				Simpan		Jumlah Record :	1
5	2011	05						Jenis Periode :	M
6	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	No Document	Saldo Awal (Max 15 Number)	Saldo Akhir (Max 15 Number)	[Add Row]	
7	AE-United Arab Emirat	9000-Pemerintah	P1-SPV-Pemegang Saham	ALL-Albania, Leka	A00000000000000000001	100	1,100	[View Detail]	[Delete]

Gambar 35. Tampilan Form Posisi

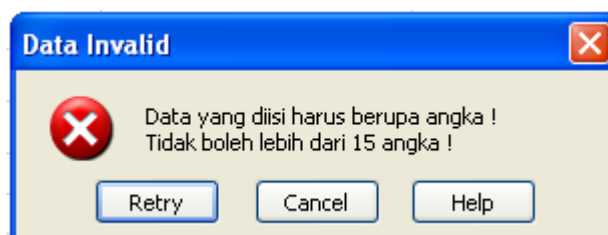
Keterangan :

- Untuk menamabah data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contor gambar dibawah ini :

Saldo Akhir (Max 15 Number)	[Add Row]
1,100	[View Detail]

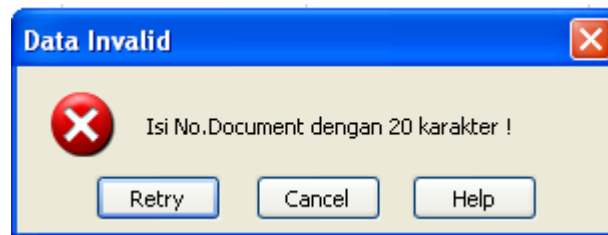
Gambar 36. Tampilan Pilihan View Detail

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



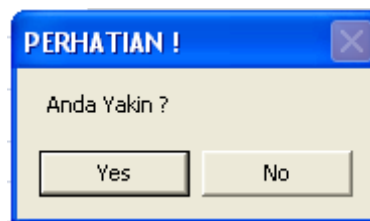
Gambar 37. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

- untuk No Dokumen diisi berupa Karakter baik dengan huruf maupun dengan numeric yang panjangnya harus 20 Digit, apabila data yang dimasukkan kurang dari 20 Digit maka muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



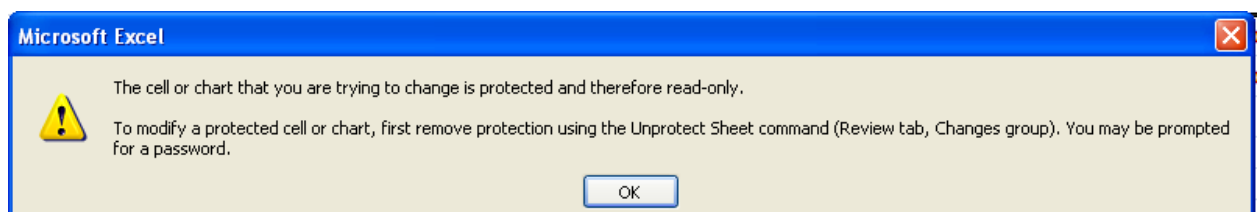
Gambar 38. Peringatan Data yang Dimasukkan Kurang dari 20 Digit

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



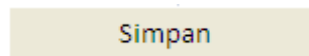
Gambar 39. Peringatan Pilihan

Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



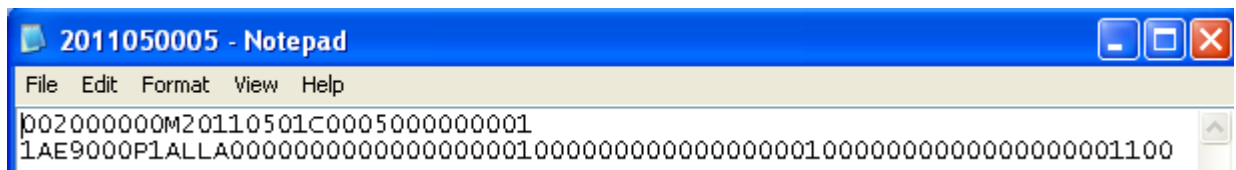
Gambar 40. Peringatan Pilihan

Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Excel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuaiya isi data pada table dengan jumlah record yang ada pada header. Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, kemudian setelah selesai semua klik “ Simpan “ seperti gambar dibawah ini :



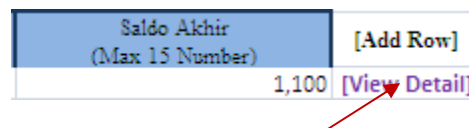
Gambar 41. Tombol Simpan

Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



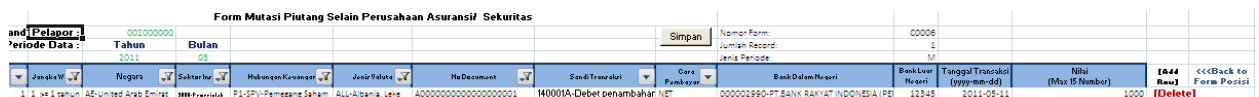
Gambar 42. Hasil Text File

- b. Untuk pengisian data pada Form Mutasi pertama kali yang harus dilakukan adalah klik 2 kali Field “ View Detail “ data mana yang ingin ditambahkan pengisian data Form Mutasinya, seperti contoh dibawah ini :



Gambar 43. Tampilan Pilihan View Detail

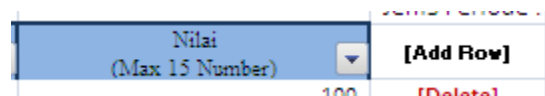
kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:



Gambar 44. Tampilan Form Mutasi

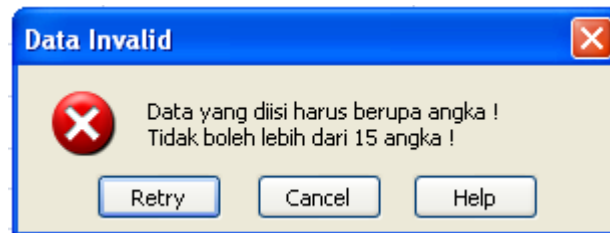
Keterangan :

- Untuk menamabah data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contor gambar dibawah ini :



Gambar 45. Tampilan Pilihan Add Row

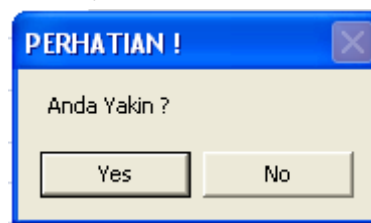
- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



Gambar 46. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

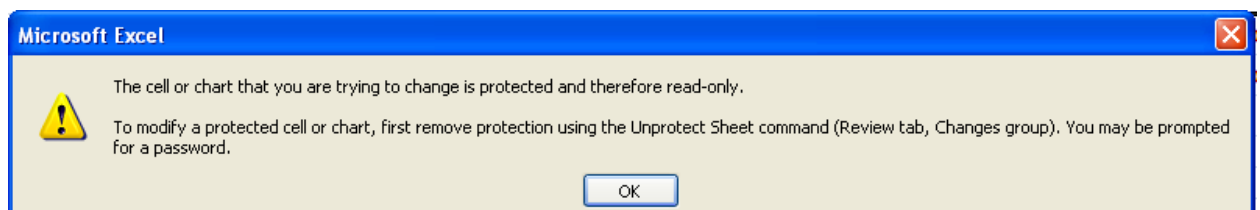
- **untuk Sandi Rekening akan terisi dengan sendirinya sesuai dengan sandi rekening yang terisi pada Form Posisi.**

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



Gambar 47. Peringatan Pilihan

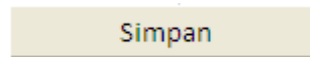
Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



Gambar 48. Peringatan Pilihan

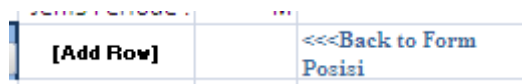
Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Excel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuai isi data pada table dengan jumlah record yang ada pada header. Apabila sudah yakin dan

ingin menyimpan data yang telah terisi, kemudian setelah selesai semua klik “ Simpan ” seperti gambar dibawah ini :



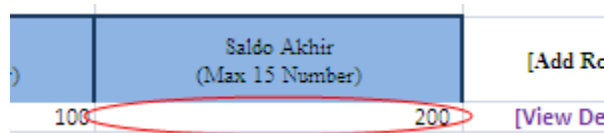
Gambar 49. Tombol Simpan

Untuk kembali melihat data yang berada pada Form Posisi dilakukan dengan cara mengklik 2 kali Menu “ Back to form posisi ” yang berada pada paling kanan setelah menu “ Add Row ”, tampilan tersebut terlihat pada gambar dibawah ini :



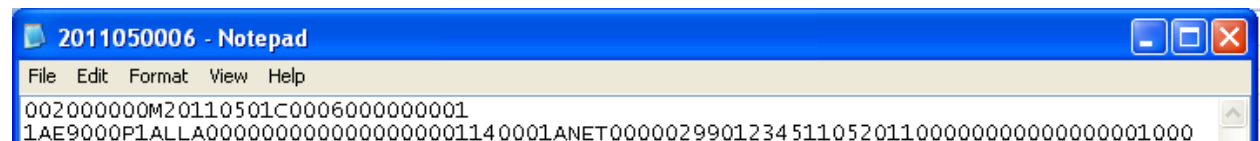
Gambar 50. Tampilan Pilihan Back To Form Posisi

Apabila data yang terisi antara Form Posisi dan Form Mutasi tidak Balance, pada Form Posisi data yang tidak balance antara Posisi dan Mutasinya diberikan peringatan berupa tanda merah pada data saldo akhirnya. Sehingga pelapor harus merubah data Saldo Akhir atau data pada Form Mutasinya. Hal tersebut dapat dilihat pada contoh gambar dibawah ini :



Gambar 51. Peringatan Data yang Dimasukkan Tidak Balance

Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



Gambar 52. Hasil Text File

4. Laporan Piutang Dagang Perusahaan Asuransi (C0007 & C0008)

Pada Laporan ini ada 2 Form didalam satu laporan yaitu Form Posisi dan Form Transaksi.

Awal yang harus dikerjakan adalah mengisi field yang ada pada Form Posisi yang kemudian bisa dilanjutkan untuk mengerjakan Form Transaksi. Pada Aplikasi Exel ini antara Form Posisi

dengan Form Mutasi dibagi menjadi 2 Worksheet, tetapi untuk mengisi Form Mutasi diberikan Field untuk menuju pada Form Mutasi pada Form Posisi. Tampilan Field untuk menuju ke Form Mutasi adalah seperti gambar dibawah ini :



Gambar 53. Tampilan View Detail

- a. Untuk pengisian data pada Form Posisi pertama kali yang harus dilakukan adalah masukkan Sandi Pelapor, Periode Data seperti gambar dibawah ini :

Form Posisi Piutang Perusahaan Asuransi											
Sandi Pelapor :	000000000								Simpan	Nomor Form :	C0007
Periode Data :	Tahun	Bulan								Jumlah Record :	1
	2011	05								Jenis Periode :	M

Gambar 54. Header Form Posisi

Keterangan :

- Untuk Periode Laporan By Default, diset berdasarkan periode sekarang – 1 (H-1), sehingga pelapor harus memperhatikan Periode Laporan tersebut.
- Contoh : Periode sekarang adalah bulan 5 2011, sehingga pada tampilan portable akan menunjukan bulan 4 2011

kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M
1											
2											
3		Sandi Pelapor :	000000000							Nomor Form :	C0007
4		Periode Data :	Tahun	Bulan						Jumlah Record :	1
5			2011	05						Jenis Periode :	M
6	No	Jenis Produk Asuransi	Jenis Piutang	Jangka Waktu	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Saldo Awal (Max 15 Number)	Saldo Akhir (Max 15 Number)	[Add Row]
7	1	11-Asuransi Jiwa	21-Premi Dibayar Dimuka (P_1_ >= 1 tahun	AD-Andorra	9000-Pemerintah	P2-Non SPV-Pemegang Saham	AFN-Afghanistan, Afghanis		100	200	[View Detail] [Delete]

Gambar 55. Form Posisi

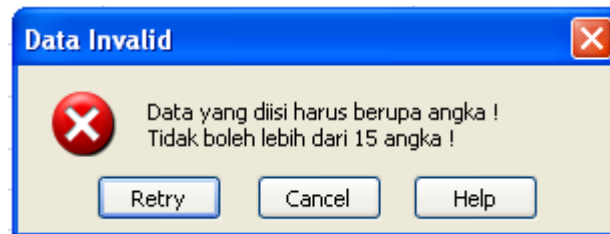
Keterangan :

- Untuk menamabah data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contor gambar dibawah ini :

Saldo Akhir (Max 15 Number)	[Add Row]
1,100	[View Detail]

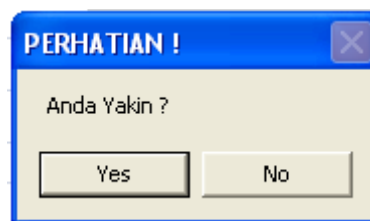
Gambar 56. Tampilan View Detail

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



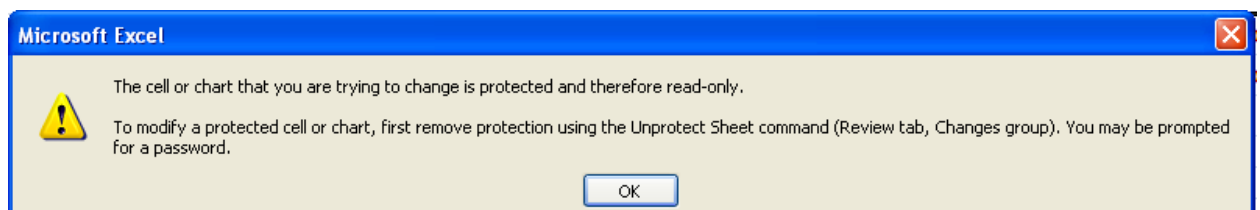
Gambar 57. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



Gambar 58. Tampilan Pilihan

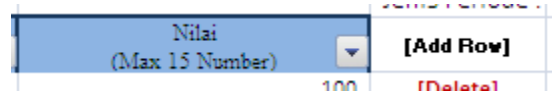
Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



Gambar 59. Tampilan Pilihan

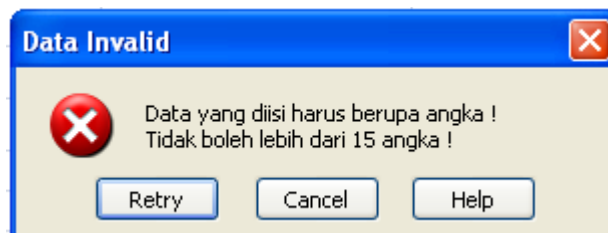
Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Excel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuainya isi data pada table dengan jumlah record yang ada pada header. Apabila sudah yakin dan

- Untuk menambahkan data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contor gambar dibawah ini :



Gambar 64. Tampilan Pilihan Add Row

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



Gambar 65. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

- Untuk mengisi Field Sandi Transaksi yang harus diperhatikan adalah nomor sandinya pada digit 5&6 harus disesuaikan dengan sandi Jenis Piutang seperti contoh dibawah ini :

21-1	remi Dibayar Dimuka (Prep:1_>= 1 tahun	AD-Andorra	9000-Pemerintah	P2-Non SPV-Pemegang Sal AFN-Afghanistan, Afghanis	1	40210-	remi Dibayar Dimuka (
------	--	------------	-----------------	---	---	--------	-----------------------

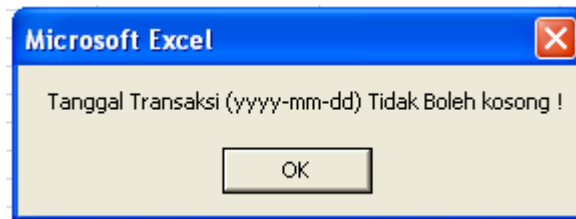
Gambar 66. Sandi Yang Saling Berhubungan

- Apabila Sandi Transaksinya tidak sesuai dengan Jenis piutangnya maka akan muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



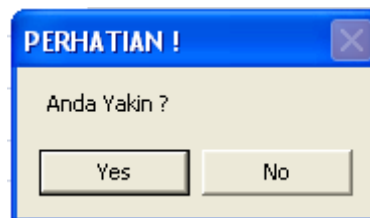
Gambar 67. Sandi Tidak Valid

- Untuk Field Tanggal Transaksi, apabila pelapor lupa memasukkan tanggalnya maka akan muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



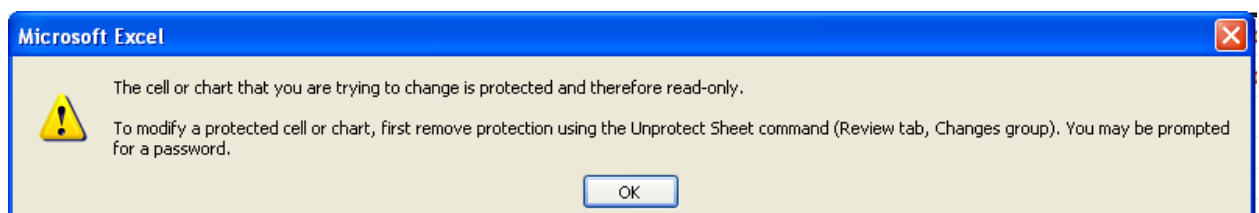
Gambar 68. Tanggal Tidak Boleh Kosong

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



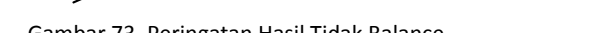
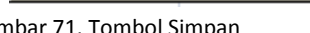
Gambar 69. Peringatan Pilihan

Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



Gambar 70. Peringatan Pilihan

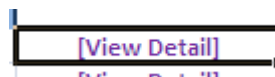
Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Excel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin



Downloaded from <http://www.jstor.org/stable/2346182> by University of California, San Diego on Tue, 20 Jun 2017 12:01:04 UTC
All use subject to [JSTOR Terms and Conditions](#)

5. Laporan Piutang Dagang Perusahaan Sekuritas (C0009 & C0010)

Pada Laporan ini ada 2 Form didalam satu laporan yaitu Form Posisi dan Form Transaksi. Awal yang harus dikerjakan adalah mengisi field yang ada pada Form Posisi yang kemudian bisa dilanjutkan untuk mengerjakan Form Transaksi. Pada Aplikasi Exel ini antara Form Posisi dengan Form Mutasi dibagi menjadi 2 Worksheet, tetapi untuk mengisi Form Mutasi diberikan Field untuk menuju pada Form Mutasi pada Form Posisi. Tampilan Field untuk menuju ke Form Mutasi adalah seperti gambar dibawah ini :



Gambar 75. Tampilan View Detail

- a. Untuk pengisian data pada Form Posisi pertama kali yang harus dilakukan adalah masukkan Sandi Pelapor, Periode Data seperti gambar dibawah ini :

Form Posisi Piutang Perusahaan Sekuritas									
Sandi Pelapor :	002000000							Nomor Form :	C0009
Periode Data :	Tahun	Bulan					Jumlah Record :		1
	2011	05					Jenis Periode :		M

Gambar 76. Header Form Posisi

Keterangan :

- Untuk Periode Laporan By Default, diset berdasarkan periode sekarang – 1 (H-1), sehingga pelapor harus memperhatikan Periode Laporan tersebut.
- Contoh : Periode sekarang adalah bulan 5 2011, sehingga pada tampilan portable akan menunjukan bulan 4 2011

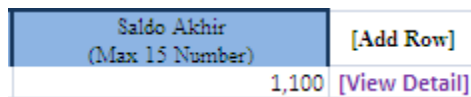
kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L
1											
2											
3		Sandi Pelapor :	002000000						Nomor Form :	C0009	
4		Periode Data :	Tahun	Bulan					Jumlah Record :	1	
5			2011	05					Jenis Periode :	M	
6	No	Jenis Piutang Sekuritas	Jangka Waktu	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Saldo Awal (Max 15 Number)	Saldo Akhir (Max 15 Number)	[Add Row]	
7	1	31-Piutang Nasabah	1_>= 1 tahun	AD-Andorra	9100-Bank Sentral	P1-SPV-Pemegang Sal	AFN-Afghanistan, Afghanis	15,000	25,000	[View Detail]	[Delete]

Gambar 77. Tampilan Form Posisi

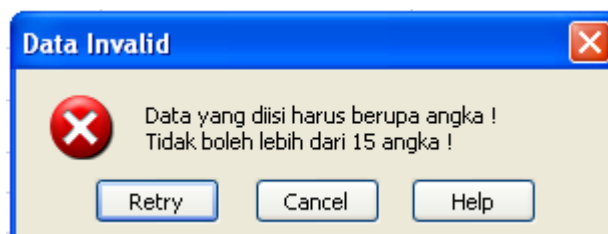
Keterangan :

- Untuk menambahkan data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contoh gambar dibawah ini :



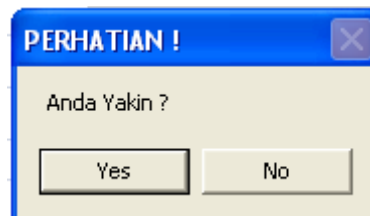
Gambar 78. Tampilan View Detail

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



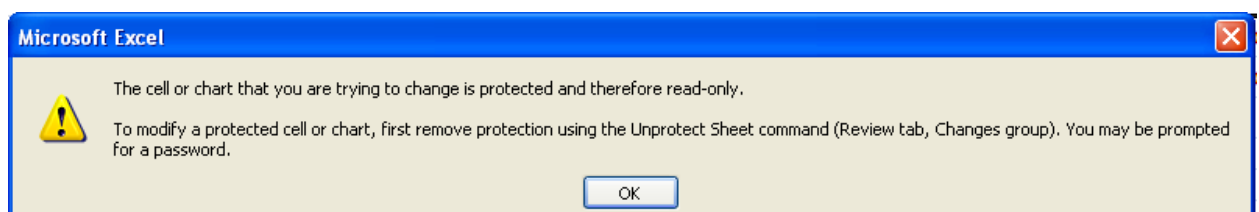
Gambar 79. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



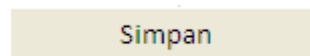
Gambar 80. Peringatan Pilihan

Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



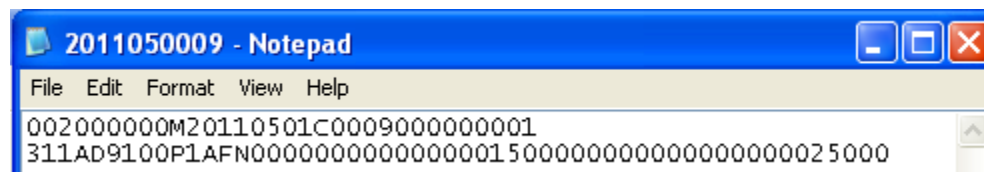
Gambar 81. Peringatan Pilihan

Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Exel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuai isi data pada table dengan jumlah record yang ada pada header. Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, kemudian setelah selesai semua klik “ Simpan ” seperti gambar dibawah ini :



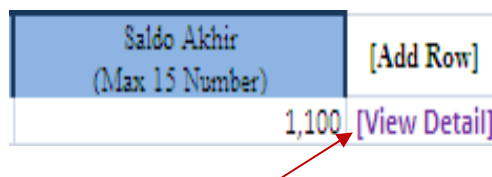
Gambar 82. Tombol Simpan

Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



Gambar 83. Hasil Text File

- b. Untuk pengisian data pada Form Mutasi pertama kali yang harus dilakukan adalah klik 2 kali Field “ View Detail ” data mana yang ingin ditambahkan pengisian data Form Mutasinya, seperti contoh dibawah ini :



Gambar 84. Tampilan View Detail

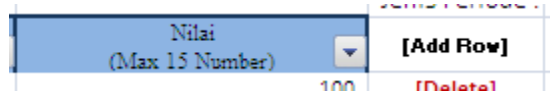
kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

Form Mutasi Piutang Perusahaan Sekuritas											
1											
3	Sandi Pelapor :	002000000									
4	Periode Data :	Tahun	Bulan								
5		2011	05								
6	Jenis Piutang Sekuritas	Jangka Waktu	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Sandi Transaksi	Tanggal Transaksi (yyyy-mm-dd)	Nilai (Max 15 Number)	[Add Row]	<<<Back to Posisi
7	31-Piutang Nasabah	1_>= 1 tahun	AD-Andorra	9100-Bank Sentral	P1-SPV-Pemegang Sah	AFN-Afghanistan, Afghanis	1240310-Piutang Nasabah	2011-05-11	10,000	[Delete]	

Gambar 85. Tampilan Form Mutasi

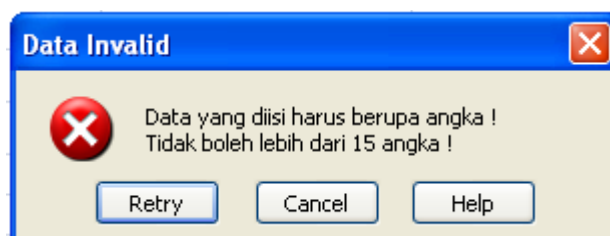
Keterangan :

- Untuk menambahkan data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contoh gambar dibawah ini :



Gambar 86. Tampilan Pilih Add Row

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



Gambar 87. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

- Untuk mengisi Field Sandi Transaksi yang harus diperhatikan adalah nomor sandinya pada digit 5&6 harus disesuaikan dengan sandi Jenis Piutang Sekuritas seperti contoh dibawah ini :

Jenis Piutang Sekuritas	Jangka Waktu	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Sandi T
31- Piutang Nasabah	1_>= 1 tahun	AD-Andorra	9100-Bank Sentral	P1-SPV-Pemegang Sah	AFN-Afghanistan, Afghanis	1240310 Piut

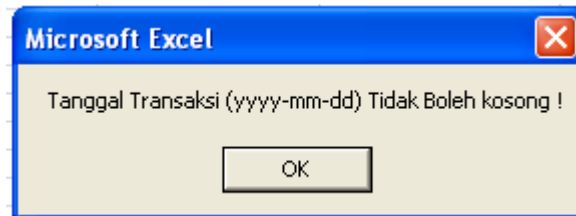
Gambar 88. Sandi Yang Saling Berhubungan

- Apabila Sandi Transaksinya tidak sesuai dengan Jenis piutangnya maka akan muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



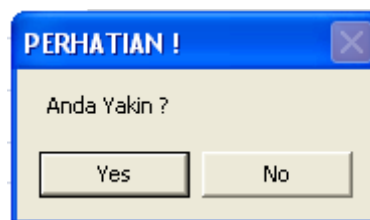
Gambar 89. Sandi Tidak Valid

- Untuk Field Tanggal Transaksi, apabila pelapor lupa memasukkan tanggalnya maka akan muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



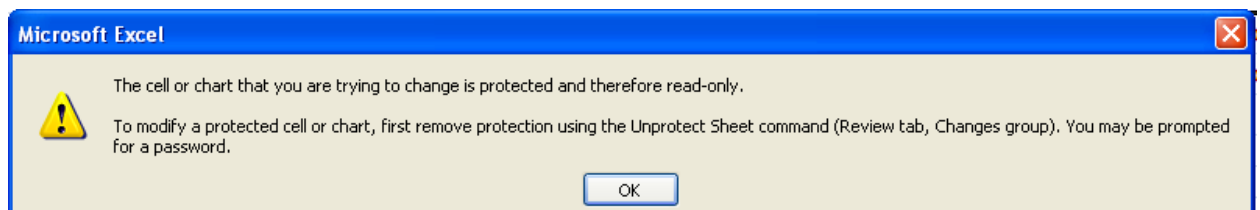
Gambar 90. Tanggal Tidak Boleh Kosong

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



Gambar 91. Peringatan Pilihan

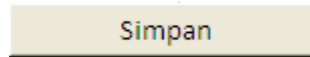
Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



Gambar 92. Peringatan Pilihan

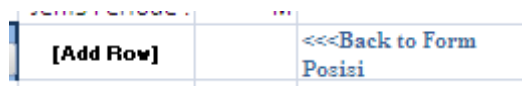
Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Excel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuai

isi data pada table dengan jumlah record yang ada pada header. Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, kemudian setelah selesai semua klik “ Simpan ” seperti gambar dibawah ini :



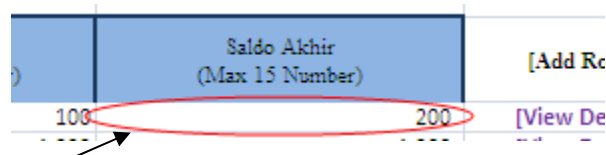
Gambar 93. Tombol Simpan

Untuk kembali melihat data yang berada pada Form Posisi dilakukan dengan cara mengklik 2 kali Menu “ Back to form posisi ” yang berada pada paling kanan setelah menu “ Add Row “, tampilan tersebut terlihat pada gambar dibawah ini :



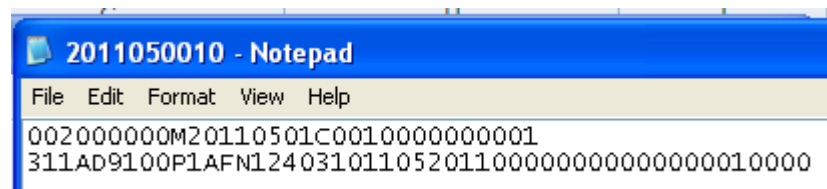
Gambar 94. Tampilan Back To Form Posisi

Apabila data yang terisi antara Form Posisi dan Form Mutasi tidak Balance, pada Form Posisi data yang tidak balance antara Posisi dan Mutasinya diberikan peringatan berupa tanda merah pada data saldo akhirnya. Sehingga pelapor harus merubah data Saldo Akhir atau data pada Form Mutasinya. Hal tersebut dapat dilihat pada contoh gambar dibawah ini :



Gambar 95. Peringatan Nilai Tidak Balance

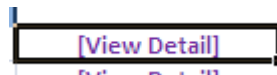
Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



Gambar 96. Sandi Yang Saling Berhubungan

6. Laporan Tagihan Derivatif (C0011 & C0012)

Pada Laporan ini ada 2 Form didalam satu laporan yaitu Form Posisi dan Form Transaksi. Awal yang harus dikerjakan adalah mengisi field yang ada pada Form Posisi yang kemudian bisa dilanjutkan untuk mengerjakan Form Transaksi. Pada Aplikasi Exel ini antara Form Posisi dengan Form Mutasi dibagi menjadi 2 Worksheet, tetapi untuk mengisi Form Mutasi diberikan Field untuk menuju pada Form Mutasi pada Form Posisi. Tampilan Field untuk menuju ke Form Mutasi adalah seperti gambar dibawah ini :



Gambar 97. Tampilan View Detail

- a. Untuk pengisian data pada Form Posisi pertama kali yang harus dilakukan adalah masukkan Sandi Pelapor, Periode Data seperti gambar dibawah ini :

Form Posisi Laporan Derivatif								
Sandi Pelapor :	002000000					Simpan	Nomor Form :	C0011
Periode Data :	Tahun	Bulan					Jumlah Record :	2
	2011	05					Jenis Periode :	M

Gambar 98. Header Form Posisi

Keterangan :

- Untuk Periode Laporan By Default, diset berdasarkan periode sekarang – 1 (H-1), sehingga pelapor harus memperhatikan Periode Laporan tersebut.
- Contoh : Periode sekarang adalah bulan 5 2011, sehingga pada tampilan portable akan menunjukan bulan 4 2011

kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

Form Posisi Laporan Derivatif									
Sandi Pelapor :		002000000					Simpan	Nomor Form :	C0011
Periode Data :		Tahun	Bulan					Jumlah Record :	2
		2011	05					Jenis Periode :	M
No	Jenis Spot dan Derivatif	Variable Pokok	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Saldo Awal (Maksimal 15 Number)	Saldo Akhir (Maksimal 15 Number)	[Add Row]
1	1-Spot	1-Valuta (Currency)	AE-United Arab Emirat	9000-Pemerintah	P2-Non SPV-Pemegang	AFN-Afghanistan, Afghanis	1,000	2,000	[View Detail] [Delete]
2	3-Forward/Futures	1-Valuta (Currency)	AE-United Arab Emirat	9200-Bank	P2-Non SPV-Pemegang	AFN-Afghanistan, Afghanis	1,000	1,000	[View Detail] [Delete]

Gambar 99. Tampilan Form Posisi

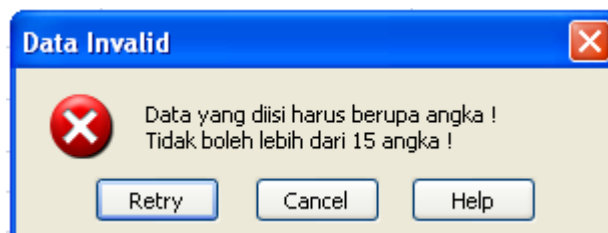
Keterangan :

- Untuk menamabah data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contor gambar dibawah ini :

	[Add Row]			
200	[View Detail]	[Delete]		
.,300	[View Detail]	[Delete]		

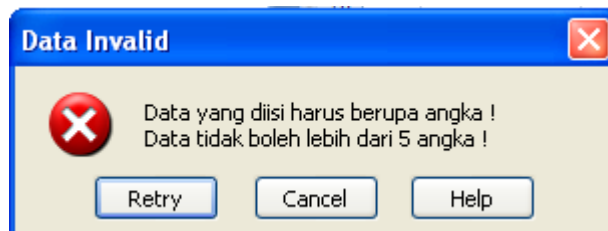
Gambar 100. Tampilan View Detail

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



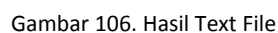
Gambar 101. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

- untuk Sandi Rekening harus diisi berupa angka dengan numeric yang panjangnya Max 5 Digit, apabila data yang dimasukkan bukan berupa angka dan Digit yang dimasukkan lebih dari 5 Digit maka muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



Gambar 102. Peringatan Data Yang Dimasukkan Berupa Angka

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



Petunjuk Penggunaan – Aplikasi Portabel Perdagangan Valuta Asing & Lalu Lintas Devisa

- b. Untuk pengisian data pada Form Mutasi pertama kali yang harus dilakukan adalah klik 2 kali Field “ View Detail “ data mana yang ingin ditambahkan pengisian data Form Mutasinya, seperti contoh dibawah ini :

Saldo Awal (Max 15 Number)	Saldo Akhir (Max 15 Number)	[Add Row]	
100	200	[View Detail]	[Delete]
1,223	1,300	[View Detail]	[Delete]
		[View Detail]	[Delete]

Gambar 107. Tampilan View detail

kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	N
1	Form Mutasi Laporan Derivatif										
3	Sandi Pelapor :	002000000						Simpan	Nomor Form :	C0012	
4	Periode Data :	Tahun	Bulan						Jumlah Record :	1	
5		2011	05						Jenis Periode :	M	
6	No.	Jenis Spot dan Derivatif	Variable Pokok	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Sandi Transaksi	Tanggal Transaksi	Nilai	[Add Row]
7	1	1-Spot	1-Valuta (Currency)	AE-United Arab Emirat	9000-Pemerintah	P2-Non SPV-Pemegang Saham	AFN-Afghanistan, Afghanis	1261004-Spot	2011-04-01	1,000	[Delete]

Gambar 108. Tampilan Form Mutasi

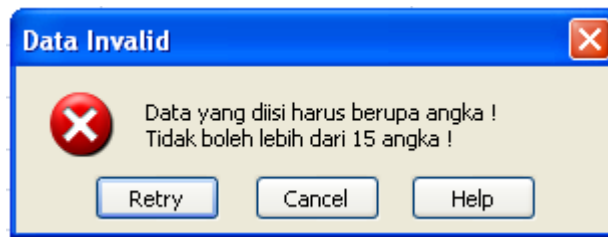
Keterangan :

- Untuk menamabah data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contor gambar dibawah ini :

Nilai (Max 15 Number)	[Add Row]
100	[Delete]

Gambar 109. Tampilan Add Row

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



Gambar 110. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

- Untuk mengisi Field Sandi Transaksi yang harus diperhatikan adalah nomor sandinya pada digit 4 harus disesuaikan dengan sandi Jenis Spot dan Derivatif seperti contoh dibawah ini :

Jenis Spot dan Derivatif	Variable Pokok	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Sandi
1-Spot	1-Valuta (Currency)	AE-United Arab Emirat	9000-Pemerintah	P2-Non SPV-Pemegang Saham	AFN-Afghanistan, Afghanis	1261004-S

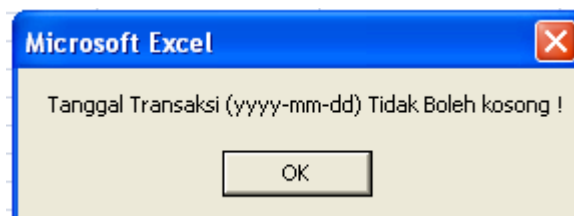
Gambar 111. Sandi Transaksi Yang Saling Berhubungan

- Apabila Sandi Transaksinya tidak sesuai dengan Jenis Spot dan Derivatif maka akan muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



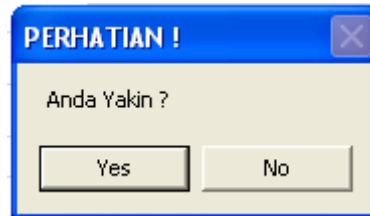
Gambar 112. Peringatan Sandi Tidak Valid

- Untuk Field Tanggal Transaksi, apabila pelapor lupa memasukkan tanggalnya maka akan muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



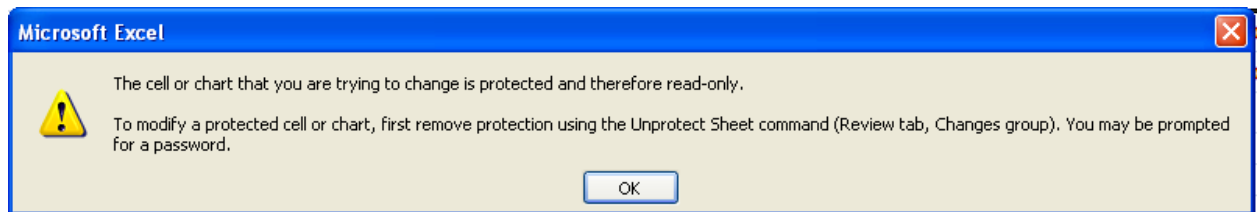
Gambar 113. Peringatan Tanggal Tidak Boleh Kosong

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



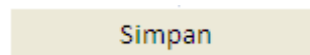
Gambar 114. Peringatan Pilihan

Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



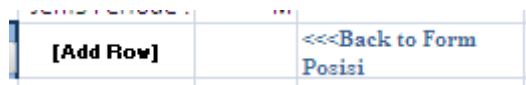
Gambar 115. Peringatan Pilihan

Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Excel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuai isi data pada table dengan jumlah record yang ada pada header. Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, kemudian setelah selesai semua klik “ Simpan “ seperti gambar dibawah ini :



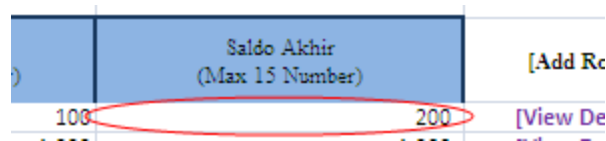
Gambar 116. Tombol Simpan

Untuk kembali melihat data yang berada pada Form Posisi dilakukan dengan cara mengklik 2 kali Menu “ Back to form posisi “ yang berada pada paling kanan setelah menu “ Add Row “, tampilan tersebut terlihat pada gambar dibawah ini :



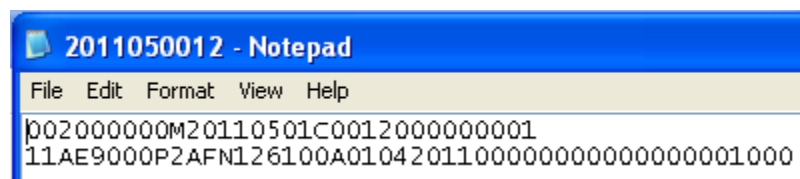
Gambar 117. Tampilan Back To Form Posisi

Apabila data yang terisi antara Form Posisi dan Form Mutasi tidak Balance, pada Form Posisi data yang tidak balance antara Posisi dan Mutasinya diberikan peringatan berupa tanda merah pada data saldo akhirnya. Sehingga pelapor harus merubah data Saldo Akhir atau data pada Form Mutasinya. Hal tersebut dapat dilihat pada contoh gambar dibawah ini :



Gambar 118. Peringatan Nilai Tidak Balance

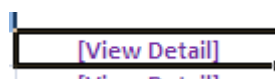
Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



Gambar 119. Hasil Text File

7. Laporan Kepemilikan Surat-surat Berharga (C0013 & C0014)

Pada Laporan ini ada 2 Form didalam satu laporan yaitu Form Posisi dan Form Transaksi. Awal yang harus dikerjakan adalah mengisi field yang ada pada Form Posisi yang kemudian bisa dilanjutkan untuk mengerjakan Form Transaksi. Pada Aplikasi Exel ini antara Form Posisi dengan Form Mutasi dibagi menjadi 2 Worksheet, tetapi untuk mengisi Form Mutasi diberikan Field untuk menuju pada Form Mitasi pada Form Posisi. Tampilan Field untuk menuju ke Form Mutasi adalah seperti gambar dibawah ini :



Gambar 120. Tampilan View Detail

- a. Untuk pengisian data pada Form Posisi pertama kali yang harus dilakukan adalah masukkan Sandi Pelapor, Periode Data seperti gambar dibawah ini :

Form Mutasi Kepemilikan Surat-surat Berharga									
Sandi Pelapor :	002000000	Tahun	Bulan				Simpan	Nomor Form :	C0014
Periode Data :	2011	2011	05					Jumlah Record :	2
								Jenis Periode :	M

Gambar 121. Header Form Posisi

Keterangan :

- Untuk Periode Laporan By Default, diset berdasarkan periode sekarang – 1 (H-1), sehingga pelapor harus memperhatikan Periode Laporan tersebut.
- Contoh : Periode sekarang adalah bulan 5 2011, sehingga pada tampilan portable akan menunjukan bulan 4 2011

kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Form Posisi Kepemilikan Surat-surat Berharga										
3	Sandi Pelapor :	002000000	Tahun	Bulan				Simpan	Nomor Form :	C0013	
4	Periode Data :	2011	2011	05					Jumlah Record :	1	
5									Jenis Periode :	M	
6	Jenis Surat Berharga	Jangka Waktu	Persentase	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Saldo Awal Surat Berharga (Max 15 Number)	Saldo Akhir Surat Berharga (Max 15 Number)	Saldo Awal Piutang Bunga/Dividen (Max 15 Number)	Saldo Akhir Piutang Bunga/Dividen (Max 15 Number)
7	611-Saham Listed		1->10%	AE-United Arab Emirat	9000-Pemerintah	P1-SPV-Pemegang Saham	AED-United Arab Emirates	1,000	2,000	1,000	

Gambar 122. Tampilan Form Posisi

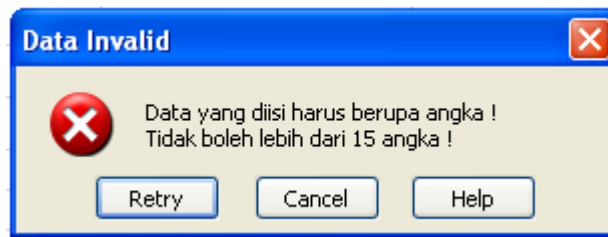
Keterangan :

- Untuk menamabah data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contor gambar dibawah ini :

	[Add Row]			
200	[View Detail]	[Delete]		
.,300	[View Detail]	[Delete]		

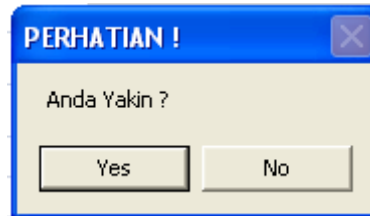
Gambar 123. Tampilan View Detail

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



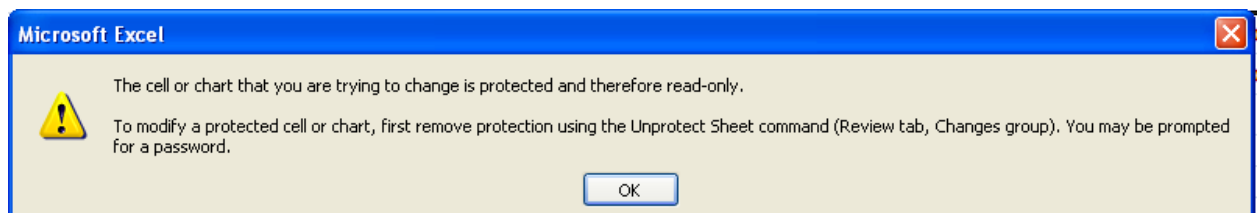
Gambar 124. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



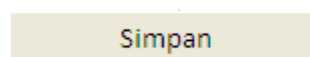
Gambar 125. Peringatan Pilihan

Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



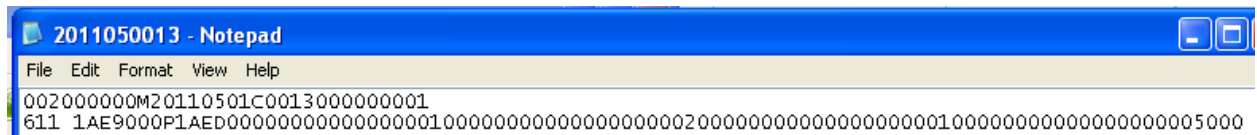
Gambar 126. Peringatan Pilihan

Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Excel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuainya isi data pada table dengan jumlah record yang ada pada header. Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, kemudian setelah selesai semua klik “ Simpan “ seperti gambar dibawah ini :



Gambar 127. Tombol Simpan

Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



Gambar 128. Hasil Text File

- b. Untuk pengisian data pada Form Mutasi pertama kali yang harus dilakukan adalah klik 2 kali Field “ View Detail “ data mana yang ingin ditambahkan pengisian data Form Mutasinya, seperti contoh dibawah ini :

Saldo Awal (Max 15 Number)	Saldo Akhir (Max 15 Number)	[Add Row]	
100	200	[View Detail]	[Delete]
1,223	1,300	[View Detail]	[Delete]
		[View Detail]	[Delete]

Gambar 129. Tampilan View Detail

kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

Form Mutasi Kepemilikan Surat-surat Berharga													
1	Sandi Pelapor :	002000000											
2	Periode Data :	Tahun	Bulan										
3		2011	05										
4	Jenis Surat Berharga	Jangka Waktu	Persentase	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Jenis Form Transaksi	Sandi Transaksi	Tanggal Transaksi (yyyy-mm-dd)	Nilai (Max 15 Number)	[Add Row]	<<<Back to t Posisi
5	611-Saham Listed	1->10%	AE-United Arab Emirat	9000-Pemerintah	P1-SPV-Pemegang Saham	AED-United Arab Emirates, D	1-Transaksi Surat Berharga	1206110-Saham Listed	2010-10-10	1,000	[Delete]		
6	611-Saham Listed	1->10%	AE-United Arab Emirat	9000-Pemerintah	P1-SPV-Pemegang Saham	AED-United Arab Emirates, D	2-Transaksi Piutang Bunga/Dividi	1206110-Saham Listed	2010-10-10	4,000	[Delete]		

Gambar 130. Tampilan Form Mutasi

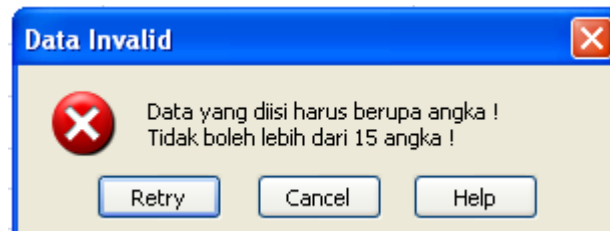
Keterangan :

- Untuk menamabah data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contor gambar dibawah ini :

Nilai (Max 15 Number)	[Add Row]
100	[Delete]

Gambar 131. Tampilan Add Rowi

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



Gambar 132. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

- Untuk mengisi Field Sandi Transaksi yang harus diperhatikan adalah nomor sandinya pada 4 digit terakhir harus disesuaikan dengan sandi Jenis Surat Berharga seperti contoh dibawah ini :

Jenis Surat Berharga	Jangka Waktu	Persentase	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Jenis Form Transaksi	Sandi Tran
611-Saham Listed		1->10%	AE-United Arab Emirat	9000-Pemerintah	P1-SPV-Pemegang Saham	AED-United Arab Emirates, C1-Transaksi Surat Berharga		206110.1 Saham
611-Saham Listed		1->10%	AE-United Arab Emirat	9000-Pemerintah	P1-SPV-Pemegang Saham	AED-United Arab Emirates, C2-Transaksi Piutang Bunga/Divi		206110.1 Saham

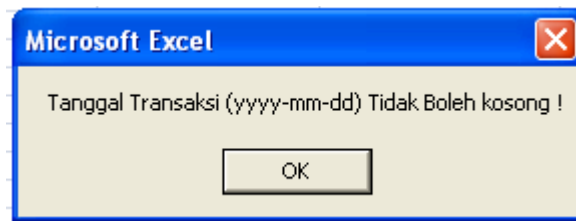
Gambar 133. Sandi Yang Saling Berhubungan

- Apabila Sandi Transaksinya tidak sesuai dengan Jenis Surat Berharga maka akan muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



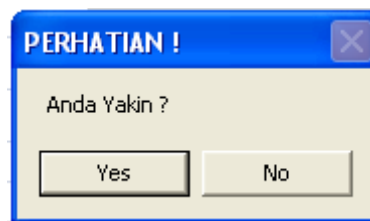
Gambar 134. Peringatan Sandi Yang Tidak Valid

- Untuk Field Tanggal Transaksi, apabila pelapor luma memasukkan tanggalnya maka akan muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



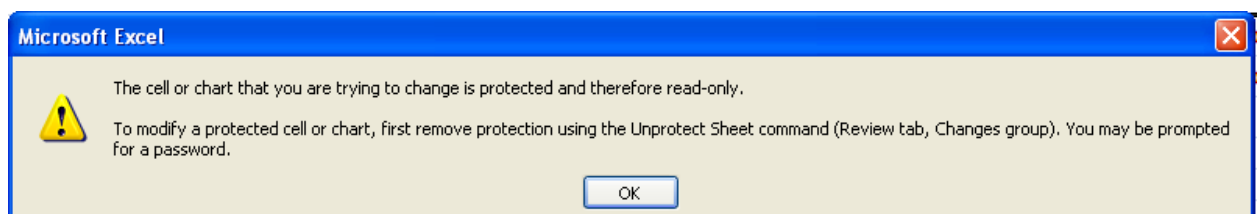
Gambar 135. Peringatan Tanggal Tidak Boleh Kosong

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



Gambar 136. Peringatan Pilihan

Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “

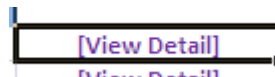


Gambar 137. Peringatan Pilihan

Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Excel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuaiya isi data pada table dengan jumlah record yang ada pada header. Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, kemudian setelah selesai semua klik “ Simpan “ seperti gambar dibawah ini :

8. Laporan Aset Lainnya (C0015 & C0016)

Pada Laporan ini ada 2 Form didalam satu laporan yaitu Form Posisi dan Form Transaksi. Awal yang harus dikerjakan adalah mengisi field yang ada pada Form Posisi yang kemudian bisa dilanjutkan untuk mengerjakan Form Transaksi. Pada Aplikasi Exel ini antara Form Posisi dengan Form Mutasi dibagi menjadi 2 Worksheet, tetapi untuk mengisi Form Mutasi diberikan Field untuk menuju pada Form Mutasi pada Form Posisi. Tampilan Field untuk menuju ke Form Mutasi adalah seperti gambar dibawah ini :



Gambar 142. Tampilan View Detail

- a. Untuk pengisian data pada Form Posisi pertama kali yang harus dilakukan adalah masukkan Sandi Pelapor, Periode Data seperti gambar dibawah ini :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1		Form Posisi Aset Lainnya									
3		Sandi Pelapor :	002000000						Simpan	Nomor Form :	C0015
4		Periode Data :	Tahun	Bulan						Jumlah Record :	1
5			2011	05						Jenis Periode :	M

Gambar 144. Header Form Posisi

Keterangan :

- Untuk Periode Laporan By Default, diset berdasarkan periode sekarang – 1 (H-1), sehingga pelapor harus memperhatikan Periode Laporan tersebut.
- Contoh : Periode sekarang adalah bulan 5 2011, sehingga pada tampilan portable akan menunjukan bulan 4 2011

kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1		Form Posisi Aset Lainnya									
3		Sandi Pelapor :	002000000						Simpan	Nomor Form :	C0015
4		Periode Data :	Tahun	Bulan						Jumlah Record :	1
5			2011	05						Jenis Periode :	M
6	No	Jenis Aset	Jangka Waktu	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Saldo Awal Aset Lainnya (Masi 15 Number)	Saldo Akhir Aset Lainnya (Masi 15 Number)	Saldo Awal Piutang Bunga (Masi 15 Number)	Saldo Akhir Piutang Bunga (Masi 15 Number)
7	1	01.Kas dalam valas	1, >= 1 tahun	AD-Andorra	9000-Pemerintah	P1-SPV-Pemegang Sal	AED-United Arab Emirate	1,000	2,000	500	1,000
8											

Gambar 145. Tampilan Form Posisi

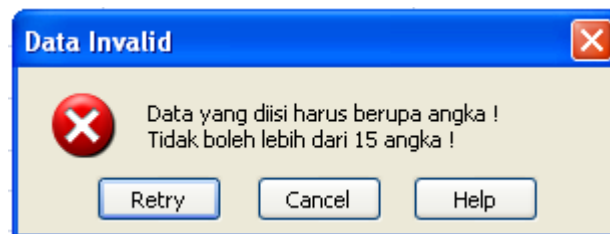
Keterangan :

- Untuk menamabah data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contor gambar dibawah ini :

	[Add Row]			
200	[View Detail]	[Delete]		
.,300	[View Detail]	[Delete]		

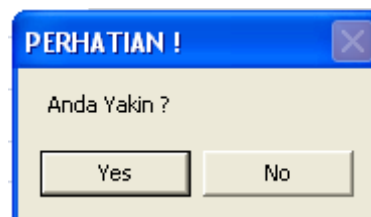
Gambar 146. Tampilan View Detail

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



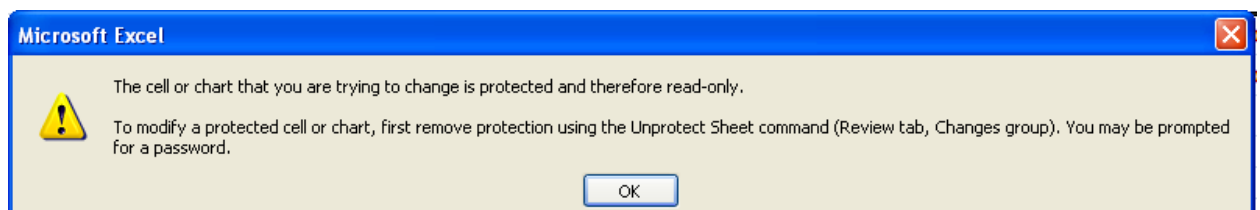
Gambar 147. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



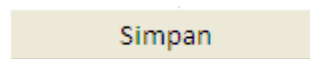
Gambar 148. Peringatan Pilihan

Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



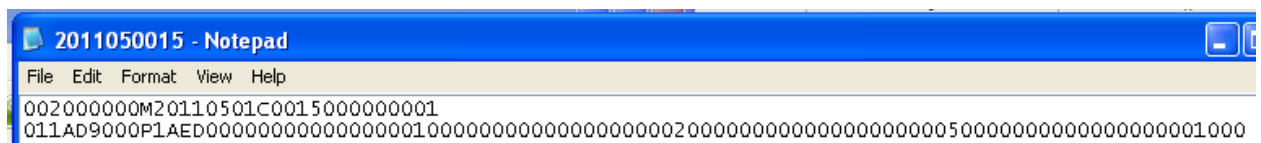
Gambar 149. Peringatan Pilihan

Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Exel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuai isi data pada table dengan jumlah record yang ada pada header. Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, kemudian setelah selesai semua klik “ Simpan ” seperti gambar dibawah ini :



Gambar 150. Tombol Simpan

Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



Gambar 151. Hasil Text File

- b. Untuk pengisian data pada Form Mutasi pertama kali yang harus dilakukan adalah klik 2 kali Field “ View Detail ” data mana yang ingin ditambahkan pengisian data Form Mutasinya, seperti contoh dibawah ini :

Saldo Awal (Max 15 Number)	Saldo Akhir (Max 15 Number)	[Add Row]		
100	200	[View Detail]	[Delete]	
1,223	1,300	[View Detail]	[Delete]	
		[View Detail]	[Delete]	

Gambar 152. Tampilan View Detail

kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

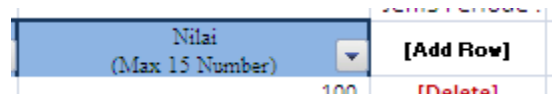
Petunjuk Penggunaan – Aplikasi Portabel Perdagangan Valuta Asing & Lalu Lintas Devisa

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	M
1	Form Mutasi Aset Lainnya										
3	Sandi Pelapor :	002000000						Simpan	Nomor Form :	C0016	
4	Periode Data :	Tahun	Bulan						Jumlah Record :	2	
5		2011	05						Jenis Periode :	M	
6	Jenis Aset	Jangka Waktu	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Jenis Form Transaksi	Sandi Transaksi	Tanggal Transaksi (yyyy-mm-dd)	Nilai (Max 15 Number)	[Add Row]
7	01.Kas dalam vala 1_>= 1 tahun	AD-Andorra	9000-Pemerintah	P1-SPV-Pemegang Sa	AED-United Arab Emirate 1:Transaksi Aset Lainn	1400020-Kas dalam valas	2010-10-10	1,000	[Delete]		
8	01.Kas dalam vala 1_>= 1 tahun	AD-Andorra	9000-Pemerintah	P1-SPV-Pemegang Sa	AED-United Arab Emirate 2:Transaksi Piutang Bu	1400020-Kas dalam valas	2010-10-10	500	[Delete]		

Gambar 153. Tampilan Form Mutasi

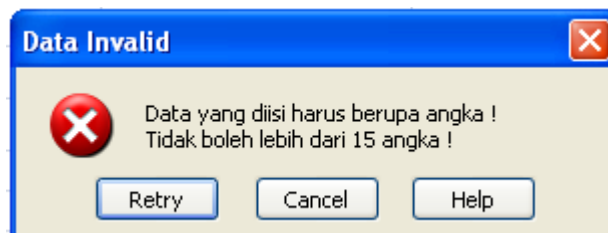
Keterangan :

- Untuk menamabah data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contor gambar dibawah ini :



Gambar 154. Tampilan Pilih Add Row

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



Gambar 155. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

- Untuk mengisi Field Sandi Transaksi yang harus diperhatikan adalah nomor sandinya pada 4 digit terakhir harus disesuaikan dengan sandi Jenis Surat Berharga seperti contoh dibawah ini :

Jenis Surat Berharga	Jangka Waktu	Persentase	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Jenis Form Transaksi	Sandi Tran
611-Sa am Listed		1->10%	AE-United Arab Emirat	9000-Pemerintah	P1-SPV-Pemegang Saham	AED-United Arab Emirates, C1-Transaksi Surat Berharga	206110.	aham
611-Sa am Listed		1->10%	AE-United Arab Emirat	9000-Pemerintah	P1-SPV-Pemegang Saham	AED-United Arab Emirates, C2-Transaksi Piutang Bunga/Divi	206110.	aham

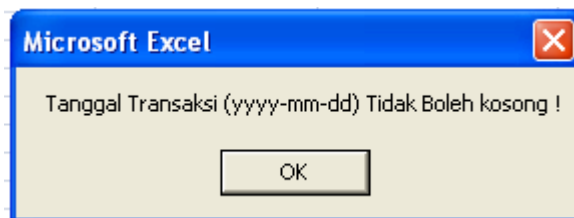
Gambar 156. Sandi Yang Saling Berhubungan

- **Apabila Sandi Transaksinya tidak sesuai dengan Jenis Surat Berharga maka akan muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :**



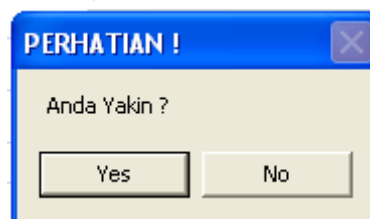
Gambar 157. Tampilan Form Mutasi

- **Untuk Field Tanggal Transaksi, apabila pelapor lupa memasukkan tanggalnya maka akan muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :**



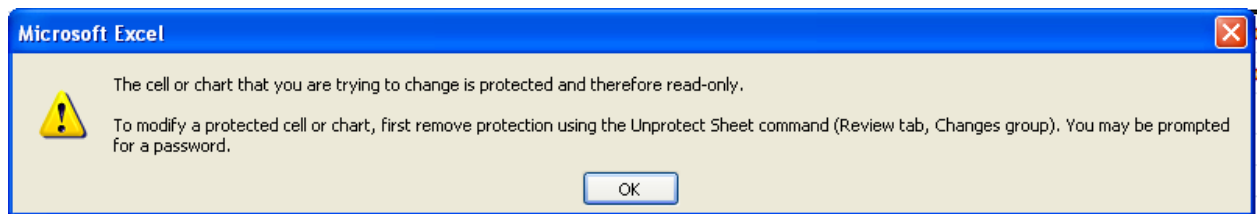
Gambar 158. Peringatan Tanggal Tidak Boleh Kosong

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



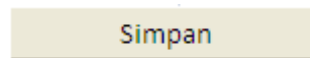
Gambar 159. Peringatan Pilihan

Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



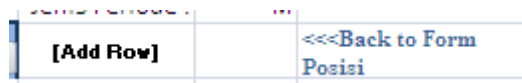
Gambar 160. Peringatan Pilihan

Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Exel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuainya isi data pada table dengan jumlah record yang ada pada header. Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, kemudian setelah selesai semua klik “ Simpan ” seperti gambar dibawah ini :



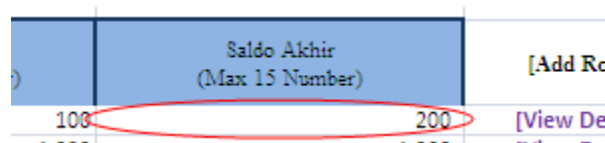
Gambar 161. Tombol Simpan

Untuk kembali melihat data yang berada pada Form Posisi dilakukan dengan cara mengklik 2 kali Menu “ Back to form posisi ” yang berada pada paling kanan setelah menu “ Add Row “ , tampilan tersebut terlihat pada gambar dibawah ini :



Gambar 162. Tampilan Pilih Back To Form Posisi

Apabila data yang terisi antara Form Posisi dan Form Mutasi tidak Balance, pada Form Posisi data yang tidak balance antara Posisi dan Mutasinya diberikan peringatan berupa tanda merah pada data saldo akhirnya. Sehingga pelapor harus merubah data Saldo Akhir atau data pada Form Mutasinya. Hal tersebut dapat dilihat pada contoh gambar dibawah ini :



Gambar 163. Peringatan Nilai Tidak BALANCE

Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

Petunjuk Penggunaan – Aplikasi Portabel Perdagangan Valuta Asing & Lalu Lintas Devisa

Form Posisi Penyertaan										
Sandi Pelapor : 002000000		Tahun : 2011		Bulan : 05		Simpan		Nomor Form : C0017		Jumlah Record : 1
Periode Data :								Jenis Periode : M		
No	Jenis Penyertaan	Keterangan (Max 20 Char)	Sandi Investee (Max 5 Char)	Nama (Max 45 Char)	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Persentase Penyertaan (Max 100%)	Jenis Valuta	Saldo Awal Penyertaan (Max 15 Number)
1	31-Saham Listed	test	12345	asdas	AE-United Arab Emirat	9100-Bank Sentral	P1-SPV-Pemegang Saham	50.50	AED-United Arab Emirates, D	100,000

Gambar 167. Tampilan Form Posisi

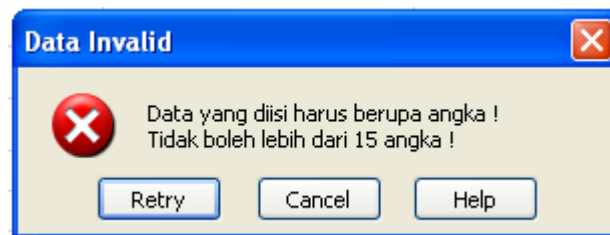
Keterangan :

- Untuk menamabah data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contor gambar dibawah ini :

	[Add Row]			
200	[View Detail]	[Delete]		
300	[View Detail]	[Delete]		

Gambar 168. Tampilan View Detail

- Untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



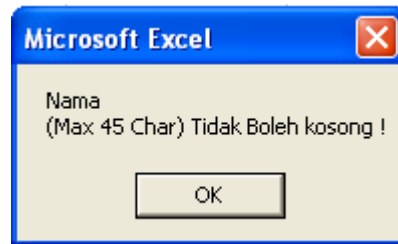
Gambar 169. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

- Untuk field keterangan tidak boleh kosong, apabila kosong maka akan muncul peringatan ketika kita mengklik “ Simpan “ seperti gambar dibawah ini :



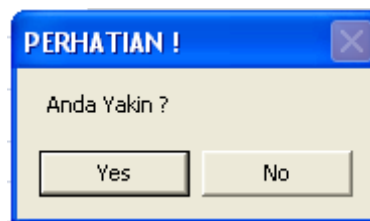
Gambar 170. Peringatan Keterangan Tidak Boleh Kosong

- Untuk Field Nama tidak boleh kosong, apabila kosong maka akan muncul peringatan ketika kita mengklik “ Simpan “ seperti gambar dibawah ini :



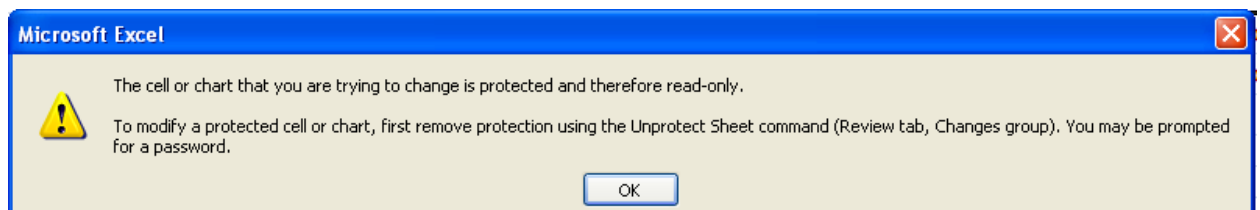
Gambar 171. Peringatan Nama Tidak Boleh Kosong

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



Gambar 172. Peringatan Pilihan

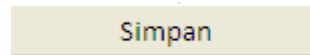
Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



Gambar 173. Peringatan Pilihan

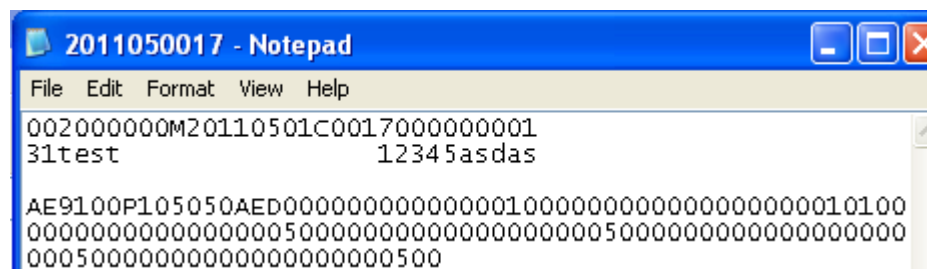
Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Excel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuainya

isi data pada table dengan jumlah record yang ada pada header. Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, kemudian setelah selesai semua klik “ Simpan “ seperti gambar dibawah ini :



Gambar 174. Tombol Simpan

Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



Gambar 175. Hasil Text File

- b. Untuk pengisian data pada Form Mutasi pertama kali yang harus dilakukan adalah klik 2 kali Field “ View Detail “ data mana yang ingin ditambahkan pengisian data Form Mutasinya, seperti contoh dibawah ini :

Saldo Awal (Max 15 Number)	Saldo Akhir (Max 15 Number)	[Add Row]		
100	200	[View Detail]	[Delete]	
1,223	1,300	[View Detail]	[Delete]	
		[View Detail]	[Delete]	

Gambar 176. Tampilan View Detail

kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

Petunjuk Penggunaan – Aplikasi Portabel Perdagangan Valuta Asing & Lalu Lintas Devisa

Form Mutasi Penyertaan											
1	Sandi Pelapor :		002000000				Simpan		Nomor Form :		C0018
4	Periode Data :		Tahun		Bulan				Jumlah Record :		1
5			2011		05				Jenis Periode :		M
6	No	Jenis Penyertaan	Sandi Investee (Max 5 Char)	Jenis Valuta	Jenis Form Transaksi	Sandi Transaksi	Tanggal Transaksi (yyyy-mm-dd)	Nilai (Max 15 Number)	[Add Row]		<<<Back to Form Posisi
7	1	31-Saham Listed	12345	AED-United Arab Emirates, D	1-Transaksi Penyertaan	1209010.saham listed	2010-10-10	1,000	[Delete]		

Gambar 177. Tampilan Form Mutasi

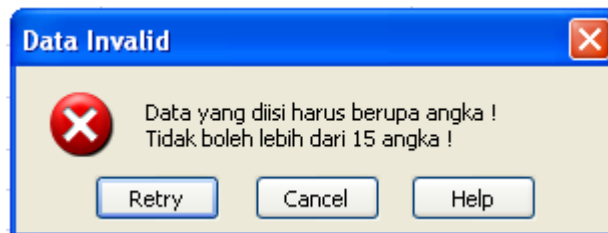
Keterangan :

- Untuk menamabah data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contor gambar dibawah ini :

Nilai (Max 15 Number)	[Add Row]
100	[Delete]

Gambar 178. Tampilan Pilih Add Row

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



Gambar 179. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

- Untuk mengisi Field Sandi Transaksi yang harus diperhatikan adalah nomor sandinya pada digit 4 & 6 harus disesuaikan dengan sandi Jenis Penyertaan seperti contoh dibawah ini :

Jenis Penyertaan	Sandi Investee (Max 5 Char)	Jenis Valuta	Jenis Form Transaksi	Sandi Transaksi
31-Saham Listed	12345	AED-United Arab Emirates, D	1-Transaksi Penyertaan	120301.saham listed

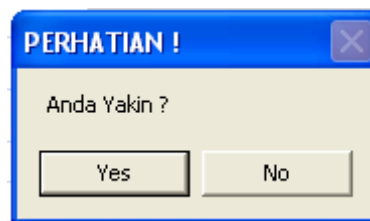
Gambar 180. Sandi Yang Saling Berhubungan

- Apabila Sandi Transaksinya tidak sesuai dengan Jenis Penyertaannya maka akan muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



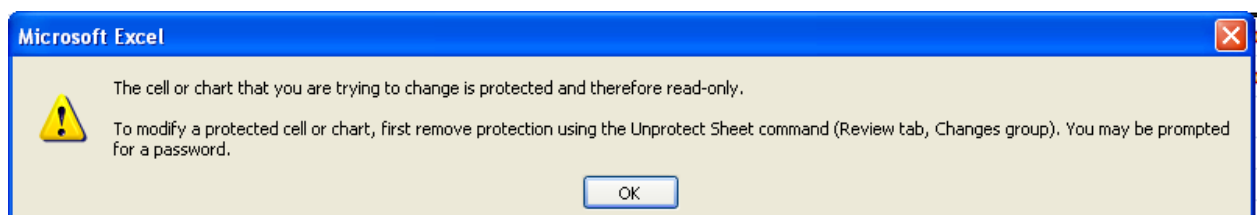
Gambar 181. Peringatan sandi Tidak Valid

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



Gambar 182. Peringatan Pilihan

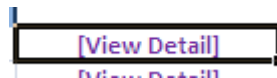
Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



Gambar 183. Peringatan Pilihan

Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Excel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuai isi data pada table dengan jumlah record yang ada pada header. Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, kemudian setelah selesai semua klik “ Simpan “ seperti gambar dibawah ini :

bisa dilanjutkan untuk mengerjakan Form Transaksi. Pada Aplikasi Exel ini antara Form Posisi dengan Form Mutasi dibagi menjadi 2 Worksheet, tetapi untuk mengisi Form Mutasi diberikan Field untuk menuju pada Form Mutasi pada Form Posisi. Tampilan Field untuk menuju ke Form Mutasi adalah seperti gambar dibawah ini :



Gambar 188. Tampilan View Detail

- a. Untuk pengisian data pada Form Posisi pertama kali yang harus dilakukan adalah masukkan Sandi Pelapor, Periode Data seperti gambar dibawah ini :

A	B	C	D	E	F	J	K
	Form Posisi Tanah dan Bangunan						
	Sandi Pelapor :	002000000			Simpan	Nomor Form :	C0019
	Periode Data :	Tahun	Bulan			Jumlah Record :	1
		2011	05			Jenis Periode :	M
	Tanah / Gedung	Nama Lokasi Tanah dan		Saldo Awal	Saldo Akhir		

Gambar 189. Header Form Posisi

Keterangan :

- Untuk Periode Laporan By Default, diset berdasarkan periode sekarang – 1 (H-1), sehingga pelapor harus memperhatikan Periode Laporan tersebut.
- Contoh : Periode sekarang adalah bulan 5 2011, sehingga pada tampilan portable akan menunjukan bulan 4 2011

kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

A	B	C	D	E	F	J	K
1		Form Posisi Tanah dan Bangunan					
3	Sandi Pelapor :	002000000			Simpan	Nomor Form :	C0019
4	Periode Data :	Tahun	Bulan			Jumlah Record :	1
5		2011	05			Jenis Periode :	M
6	No	Tanah / Gedung Bangunan	Negara Lokasi Tanah dan Bangunan	Jenis Valuta	Saldo Awal (Max 15 Number)	Saldo Akhir (Max 15 Number)	[Add Row]
7	1 1-Tanah	AE-United Arab Emirat	ARS-Argentina, Pesos	500	500	[View Detail]	[Delete]

Gambar 190. Form Posisi

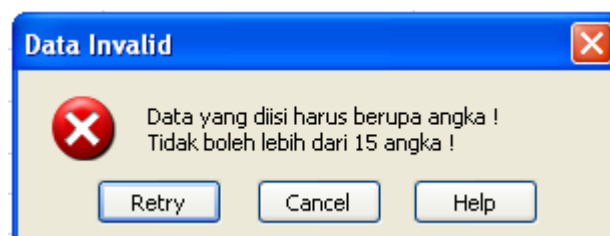
Keterangan :

- Untuk menamabah data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contor gambar dibawah ini :

	[Add Row]			
200	[View Detail]	[Delete]		
.,300	[View Detail]	[Delete]		

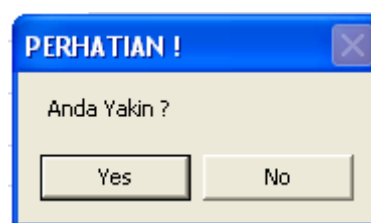
Gambar 191. Tampilan Pilih View Detail

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



Gambar 192. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



Gambar 193. Peringatan Pilihan

Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “

Gambar 197. Tampilan Pilih View Detail

kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

	A	B	C	D	E	F	G	J	K	L
1	Form Mutasi Tanah dan Bangunan									
3	Sandi Pelapor :		002000000					Nomor Form :		C0020
4	Periode Data :		Tahun	Bulan			Simpan		Jumlah Record :	1
5			2011	05					Jenis Periode :	M
6	No	Tanah / Gedung Bangunan	Negara Lokasi Tanah dan Bangunan	Jenis Valuta	Sandi Transaksi	Tanggal Transaksi (yyyy-mm-dd)	Nilai (Max 15 Number)	[Add Row]		<<<Back to Form Pesi
7	1	1-Tanah	AE-United Arab Emirat	ARS-Argentina, Pesos	119201A-debet Tanah	2011-05-01	0	[Delete]		

Gambar 198. Tampilan Form Mutasi

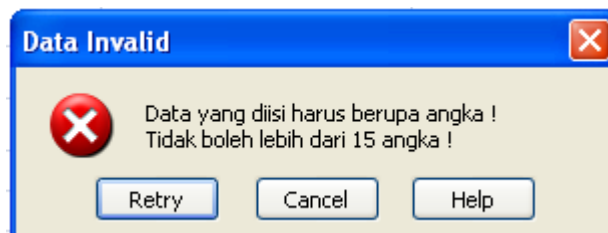
Keterangan :

- Untuk menamabah data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contor gambar dibawah ini :

Nilai (Max 15 Number)	[Add Row]
100	[Delete]

Gambar 199. Tampilan Pilih Add Row

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



Gambar 200. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

- Untuk mengisi Field Sandi Transaksi yang harus diperhatikan adalah nomor sandinya pada digit ke 6 harus disesuaikan dengan sandi Jenis Tanah / Gedung dan Bangunan seperti contoh dibawah ini :

Tanah / Gedung Bangunan	Negara Lokasi Tanah dan Bangunan	Jenis Valuta	Sandi Transaksi
1-Tanah	AE-United Arab Emirat	ARS-Argentina, Pesos	119201A debet Tanah

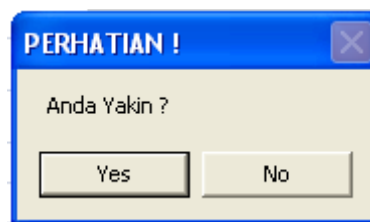
Gambar 201. Sandi Yang Saling Berhubungan

- Apabila Sandi Transaksinya tidak sesuai dengan Jenis piutangnya maka akan muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



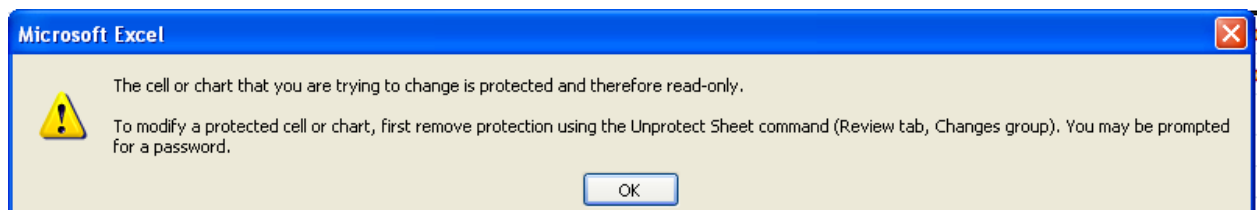
Gambar 202. Peringatan Sandi Tidak Valid

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



Gambar 203. Peringatan Pilihan

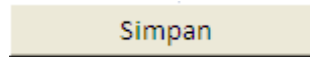
Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



Gambar 204. Peringatan Pilihan

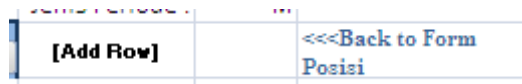
Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Excel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuai

isi data pada table dengan jumlah record yang ada pada header. Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, kemudian setelah selesai semua klik “ Simpan ” seperti gambar dibawah ini :



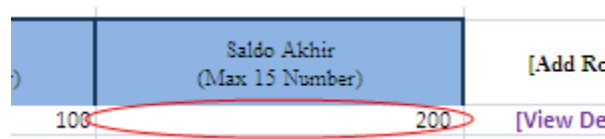
Gambar 205. Tombol Simpan

Untuk kembali melihat data yang berada pada Form Posisi dilakukan dengan cara mengklik 2 kali Menu “ Back to form posisi ” yang berada pada paling kanan setelah menu “ Add Row “, tampilan tersebut terlihat pada gambar dibawah ini :



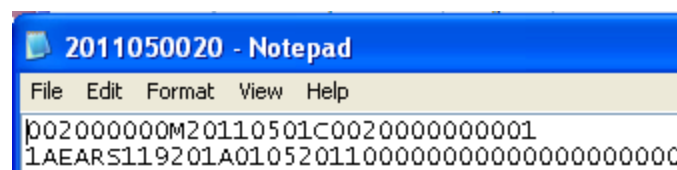
Gambar 206. Tampilan Pilih Back To Form Posisi

Apabila data yang terisi antara Form Posisi dan Form Mutasi tidak Balance, pada Form Posisi data yang tidak balance antara Posisi dan Mutasinya diberikan peringatan berupa tanda merah pada data saldo akhirnya. Sehingga pelapor harus merubah data Saldo Akhir atau data pada Form Mutasinya. Hal tersebut dapat dilihat pada contoh gambar dibawah ini :



Gambar 207. Peringatan Nilai Tidak Balance

Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



Gambar 208. Hasil Text File

11. Laporan Ekuitas (C0021 & C0022)

Pada Laporan ini ada 2 Form didalam satu laporan yaitu Form Posisi dan Form Transaksi. Awal yang harus dikerjakan adalah mengisi field yang ada pada Form Posisi yang kemudian bisa dilanjutkan untuk mengerjakan Form Transaksi. Pada Aplikasi Exel ini antara Form Posisi dengan Form Mutasi dibagi menjadi 2 Worksheet, tetapi untuk mengisi Form Mutasi

diberikan Field untuk menuju pada Form Mitasi pada Form Posisi. Tampilan Field untuk menuju ke Form Mutasi adalah seperti gambar dibawah ini :



Gambar 209. Tampilan Pilih View Detail

- a. Untuk pengisian data pada Form Posisi pertama kali yang harus dilakukan adalah masukkan Sandi Pelapor, Periode Data seperti gambar dibawah ini :

Form Posisi Ekuitas										
1	Sandi Pelapor :	002000000							Nomor Form :	C0021
2	Periode Data :	Tahun	Bulan					Jumlah Record :	1	
3		2011	05					Jenis Periode :	M	

Gambar 210. Header Form Posisi

Keterangan :

- Untuk Periode Laporan By Default, diset berdasarkan periode sekarang – 1 (H-1), sehingga pelapor harus memperhatikan Periode Laporan tersebut.
- Contoh : Periode sekarang adalah bulan 5 2011, sehingga pada tampilan portable akan menunjukkan bulan 4 2011

kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

Form Posisi Ekuitas										
Sandi Pelapor :		002000000							Nomor Form :	C0021
Periode Data :		Tahun	Bulan						Jumlah Record :	1
		2011	05						Jenis Periode :	M
No	Sandi Pemegang Saham (Max 5 Char)	Nama (Max 45 Char)	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Persentase Kepemilikan (Max 100%)	Jenis Valuta	Saldo Awal Disetor (Max 15 Number)	Saldo Akhir Disetor (Max 15 Number)	Saldo Awal Utang Dividen (Max 15 Number)
1	12345 test	AD-Andorra	9000-Pemerintah	P1-SPV-Pemegang Saham	10.00	AED-United Arab Emirate	1,000	1,000	500	

Gambar 211. Form Posisi

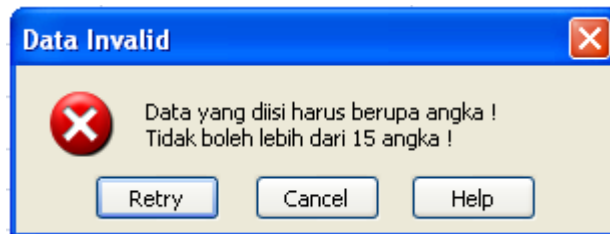
Keterangan :

- Untuk menamabah data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contor gambar dibawah ini :

	[Add Row]		
200	[View Detail]	[Delete]	
300	[View Detail]	[Delete]	

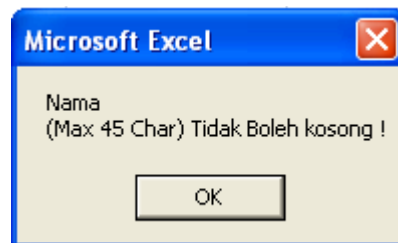
Gambar 211. Tampilan Pilih View Detail

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



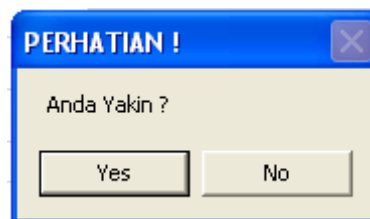
Gambar 212. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

- Untuk Field Nama tidak boleh kosong, apabila kosong maka akan muncul peringatan ketika kita mengklik “ Simpan “ seperti gambar dibawah ini :



Gambar 213. Peringatan Nama Tidak Boleh Kosong

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



Gambar 214. Peringatan Pilihan

Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “

Gambar 218. Tampilan Pilih View Detail

kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

	A	B	C	D	E	F	G	I	J	K
1	Form Mutasi Ekuitas									
3		Sandi Pelapor :	002000000				Simpan		Nomor Form :	C0022
4		Periode Data :	Tahun	Bulan					Jumlah Record :	2
5			2011	05					Jenis Periode :	M
6	No	Sandi Pemegang Saham (Max 5 Char)	Jenis Valuta	Jenis Form Transaksi	Sandi Transaksi	Tanggal Transaksi (yyyy-mm-dd)	Nilai (Max 15 Number)	[Add Row]	<<<Back to Form Posisi	
7	1	12345	AED-United Arab Em 3:Transaksi Laba Ditahan	120101K.laba di tahan	2010-10-10	1,000	[Delete]			
8	2	12345	AED-United Arab Emirates, Dirhams	120101K.modal disetor	2010-10-10	500	[Delete]			

Gambar 219. Tampilan Form Mutasi

Keterangan :

- Untuk 1 Form Posisi selalu memiliki 2 data Form Mutasi karena untuk menjadikan balance Form Posisinya, apabila Form posisinya sudah balace maka tidak akan muncul tanda merah pada form Posisinya, seperti contoh gambar dibawah ini :

Saldo Awal Utang Dividen (Max 15 Number)	Saldo Akhir Utang Dividen (Max 15 Number)
1,000	1,000

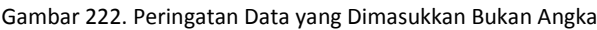
Gambar 220. Peringatan Nilai Tidak BAlance

- Untuk menamabah data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu " Add Row " yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contor gambar dibawah ini :

Nilai (Max 15 Number)	[Add Row]
100	[Delete]

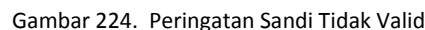
Gambar 221. Tampilan Pilih Add Row

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik " Retry " untuk mengulangi pengisian :

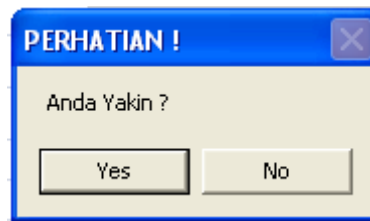


- | Jenis Surat Berharga | Jangka Waktu | Persentase | Negara | Sektor/Institusi | Hubungan Keuangan | Jenis Valuta | Jenis Form Transaksi | Sandi Transaksi |
|----------------------|--------------|------------|-----------------------|------------------|-----------------------|---|----------------------|-----------------|
| 611-Saham Listed | | 1->10% | AE-United Arab Emirat | 9000-Pemerintah | P1-SPV-Pemegang Saham | AED-United Arab Emirates, D1-Transaksi Surat Berharga | | 206110. Saham |
| 611-Saham Listed | | 1->10% | AE-United Arab Emirat | 9000-Pemerintah | P1-SPV-Pemegang Saham | AED-United Arab Emirates, D2-Transaksi Piutang Bunga/Divi | | 206110. Saham |

- Apabila Sandi Transaksinya tidak sesuai dengan Jenis piutangnya maka akan muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :

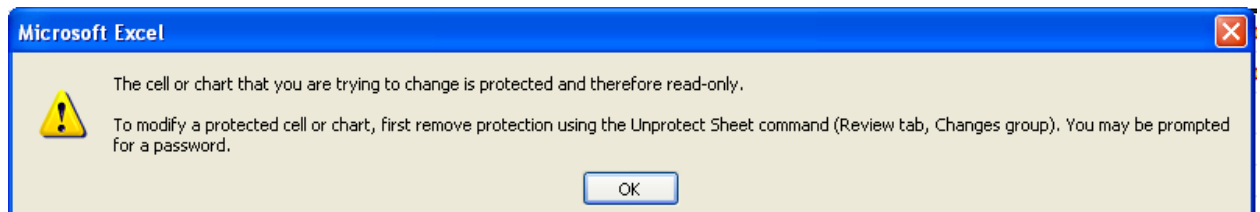


BI-AplikasiExcel LLD-20110524. v1



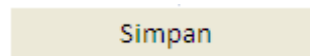
Gambar 225. Peringatan Pilihan

Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



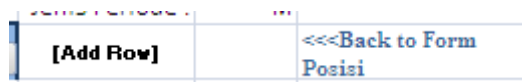
Gambar 225. Peringatan Pilihan

Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Exel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuainya isi data pada table dengan jumlah record yang ada pada header. Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, kemudian setelah selesai semua klik “ Simpan “ seperti gambar dibawah ini :



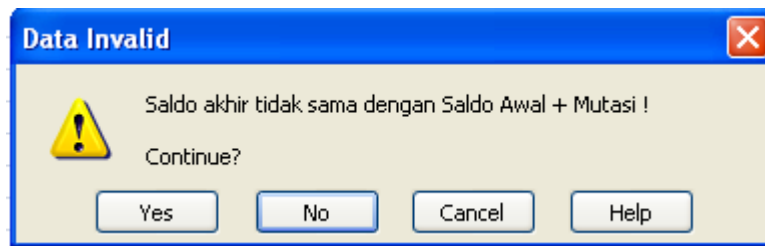
Gambar 226. Tombol Simpan

Untuk kembali melihat data yang berada pada Form Posisi dilakukan dengan cara mengklik 2 kali Menu “ Back to form posisi “ yang berada pada paling kanan setelah menu “ Add Row “, tampilan tersebut terlihat pada gambar dibawah ini :

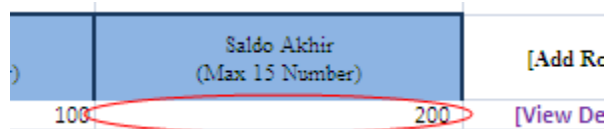


Gambar 227. Tampilan Pilih Back To Form Posisi

Apabila data yang terisi antara Form Posisi dan Form Mutasi tidak Balance, pada Form Posisi data yang tidak balance antara Posisi dan Mutasinya diberikan peringatan berupa peringatan kemudian muncul tanda merah pada data saldo akhirnya. Sehingga pelapor harus merubah data Saldo Akhir atau data pada Form Mutasinya. Hal tersebut dapat dilihat pada contoh gambar dibawah ini :

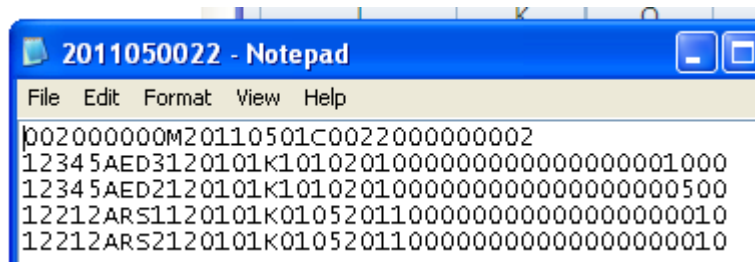


Gambar 228. Peringatan Saldo Tidak Balance



Gambar 229. Peringatan Nilai Saldo Tidak Balance

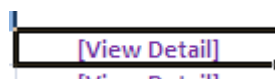
Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



Gambar 230. Hasil Text File

12. Laporan Equity Partnership (C0023 & C0024)

Pada Laporan ini ada 2 Form didalam satu laporan yaitu Form Posisi dan Form Transaksi. Awal yang harus dikerjakan adalah mengisi field yang ada pada Form Posisi yang kemudian bisa dilanjutkan untuk mengerjakan Form Transaksi. Pada Aplikasi Exel ini antara Form Posisi dengan Form Mutasi dibagi menjadi 2 Worksheet, tetapi untuk mengisi Form Mutasi diberikan Field untuk menuju pada Form Mutasi pada Form Posisi. Tampilan Field untuk menuju ke Form Mutasi adalah seperti gambar dibawah ini :



Gambar 231. Tampilan Pilih View Detail

- a. Untuk pengisian data pada Form Posisi pertama kali yang harus dilakukan adalah memasukkan Sandi Pelapor, Periode Data seperti gambar dibawah ini :

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	Form Posisi Equity Partnership									
	Sandi Pelapor :	002000000						Nomor Form :	C0023	
	Periode Data :	Tahun	Bulan					Jumlah Record :	1	
		2011	05					Jenis Periode :	M	

Gambar 232. Header Form Posisi

Keterangan :

- Untuk Periode Laporan By Default, diset berdasarkan periode sekarang – 1 (H-1), sehingga pelapor harus memperhatikan Periode Laporan tersebut.
- Contoh : Periode sekarang adalah bulan 5 2011, sehingga pada tampilan portable akan menunjukkan bulan 4 2011

kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	Form Posisi Equity Partnership											
	Sandi Pelapor :	002000000						Nomor Form :	C0023			
	Periode Data :	Tahun	Bulan					Jumlah Record :	1			
		2011	05					Jenis Periode :	M			
No	Sandi Mitra (Max 5)	Nama (Max 45 Char)	Negara	Sektor Institusi	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Saldo Awal Equity Partnership (Max 15 Number)	Saldo Akhir Equity Partnership (Max 15 Number)	[Add Row]			
1	12345 test	AD-Andorra	9100-Bank Sentral	P2-Non SPV-Pemegang Sah	AED-United Arab Emirate	1,000	3,000	[View Detail]	[Delete]			

Gambar 233. Form Posisi

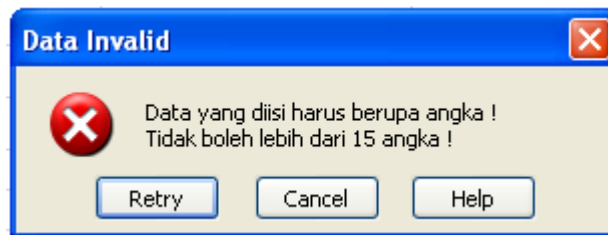
Keterangan :

- Untuk menamabah data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row ” yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contor gambar dibawah ini :

	[Add Row]			
200	[View Detail]	[Delete]		
.,300	[View Detail]	[Delete]		

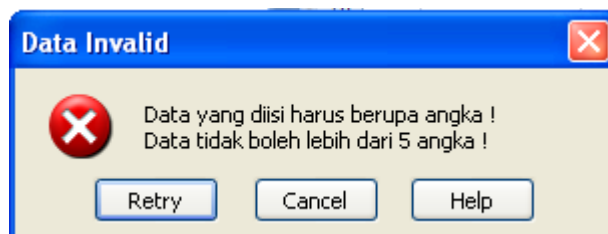
Gambar 234. Tampilan Pilih View Detail

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry ” untuk mengulangi pengisian :



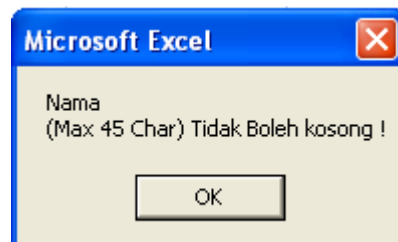
Gambar 235. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

- untuk Sandi Rekening harus diisi berupa angka dengan numeric yang panjangnya Max 5 Digit, apabila data yang dimasukkan bukan berupa angka dan Digit yang dimasukkan lebih dari 5 Digit maka muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



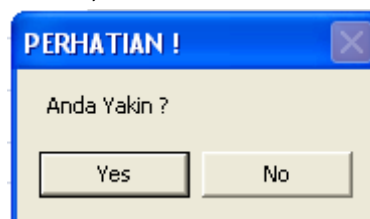
Gambar 236. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

- Untuk Field Nama tidak boleh kosong, apabila kosong maka akan muncul peringatan ketika kita mengklik “ Simpan ” seperti gambar dibawah ini :



Gambar 237. Peringatan Nama Tidak Boleh Kosong

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



Saldo Awal (Max 15 Number)	Saldo Akhir (Max 15 Number)	[Add Row]	
100	200	[View Detail]	[Delete]
1,223	1,300	[View Detail]	[Delete]
		[View Detail]	[Delete]

Gambar 242. Tampilan Pilih View Detail

kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

Form Mutasi Equity Partnership							
Sandi Pelapor :		002000000		Simpan		Nomor Form : C0024	
Periode Data :		Tahun	Bulan			Jumlah Record : 1	
		2011	05			Jenis Periode : M	
N	Sandi Mitra (Max 5 Char)	Jenis Valuta	Sandi Transaksi	Tanggal Transaksi (yyyy-mm-dd)	Nilai (Max 15 Number)	Net Contractor Share (Max 15 Number)	[Add Row]
1	12345	AED-United Arab Emirates	0320101K-koreksi debit cash c	2010-10-10	2,000	100	[Delete]

Gambar 243. Tampilan Form Mutasi

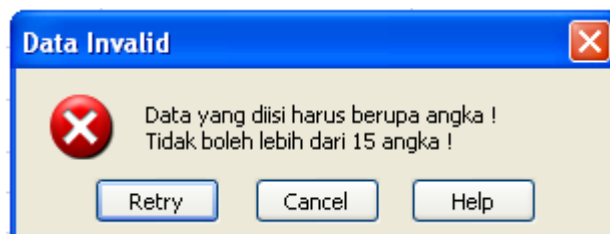
Keterangan :

- Untuk menambahkan data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu " Add Row " yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contoh gambar dibawah ini :

Nilai (Max 15 Number)	[Add Row]
100	[Delete]

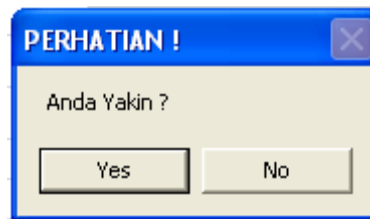
Gambar 244. Tampilan Pilih Add Row

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik " Retry " untuk mengulangi pengisian :



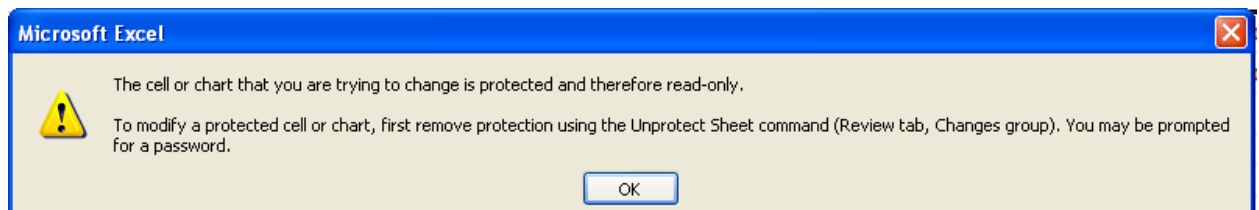
Gambar 245. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



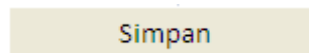
Gambar 246. Peringatan Pilihan

Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



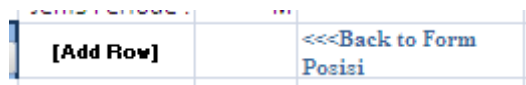
Gambar 247. Peringatan Pilihan

Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Excel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuai isi data pada table dengan jumlah record yang ada pada header. Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, kemudian setelah selesai semua klik “ Simpan “ seperti gambar dibawah ini :



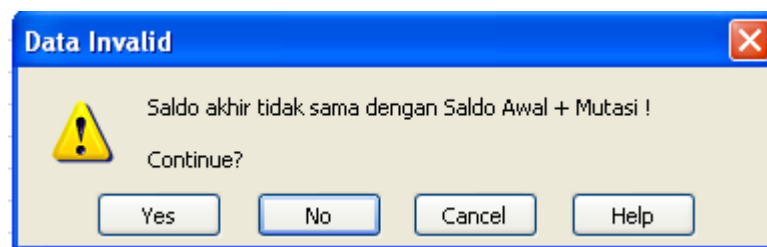
Gambar 248. Tombol Simpan

Untuk kembali melihat data yang berada pada Form Posisi dilakukan dengan cara mengklik 2 kali Menu “ Back to form posisi “ yang berada pada paling kanan setelah menu “ Add Row “, tampilan tersebut terlihat pada gambar dibawah ini :

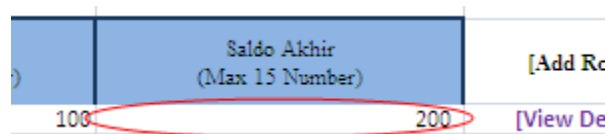


Gambar 249. Tampilan Pilih Back To Form Posisi

Apabila data yang terisi antara Form Posisi dan Form Mutasi tidak Balance, pada Form Posisi data yang tidak balance antara Posisi dan Mutasinya diberikan peringatan berupa peringatan kemudian muncul tanda merah pada data saldo akhirnya. Sehingga pelapor harus merubah data Saldo Akhir atau data pada Form Mutasinya. Hal tersebut dapat dilihat pada contoh gambar dibawah ini :

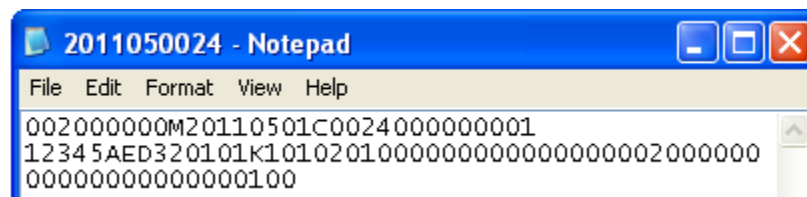


Gambar 250. Peringatan Saldo Tidak Balance



Gambar 251. Tampilan Pilih Back To Form Posisi

Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



Gambar 252. Hasil Text File

13. Laporan Komitmen dan Kontijensi (C0025)

Pertama kali yang harus dilakukan adalah masukkan **Sandi Pelapor**, Periode Data seperti gambar dibawah ini :

Petunjuk Penggunaan – Aplikasi Portabel Perdagangan Valuta Asing & Lalu Lintas Devisa

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
Form Laporan Posisi Komitmen dan Kontinjensi											
Sandi Pelapor :		001000000						Simpan		Nomor Form :	00025
Periode Data :		Tahun	Bulan							Jumlah Record :	1
		2011	05							Jenis Periode :	M

Gambar 253. Header Form Laporan Posisi

Keterangan :

- Untuk Periode Laporan By Default, diset berdasarkan periode sekarang – 1 (H-1), sehingga pelapor harus memperhatikan Periode Laporan tersebut.
- Contoh : Periode sekarang adalah bulan 5 2011, sehingga pada tampilan portable akan menunjukan bulan 4 2011

kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	M
Form Laporan Posisi Komitmen dan Kontinjensi											
Sandi Pelapor :		001000000						Simpan		Nomor Form :	00025
Periode Data :		Tahun	Bulan							Jumlah Record :	1
		2011	05							Jenis Periode :	M
No	Jenis Tagihan	Keterangan (Max 20 Char)	Variable Pokok	Mulai (yyyy-mm- dd)	Jatuh Tempo (yyyy-mm-dd)	Negara	Sektor Institusi	Valuta Dasar	Valuta Lawan	Nilai (Max 15 Number)	[Add Row]
1	9110000A-posisi akhir Tagihan Komitmen Falsafad		1-Valuta (Currency)	2010-10-10	2010-10-12	AE-United Arab Emirat	9100-Bank Sentral	AFN-Afghanistan, Afghanis	AED-United Arab Emirates, I	100,000	[Delete]

Gambar 254. Tampilan Form

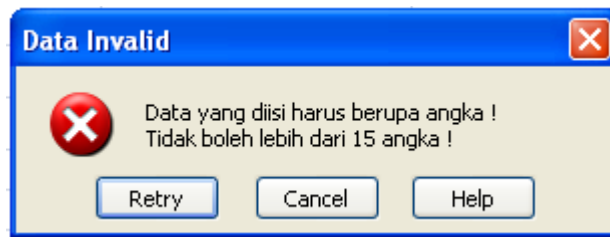
Keterangan :

- Untuk menamabah data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contor gambar dibawah ini :

No Referensi	[Add Row]
--------------	-----------

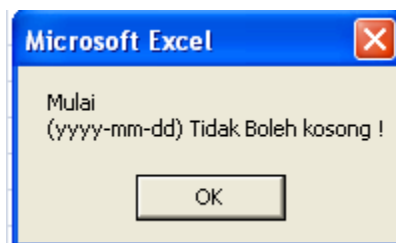
Gambar 255. Tampilan Pilih Add Row

- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :



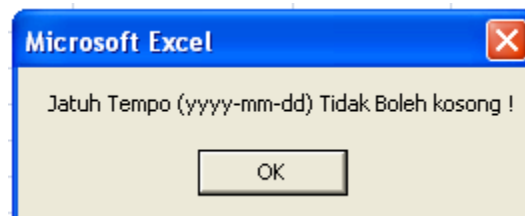
Gambar 256. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

- Untuk Field Tanggal Mulai, apabila pelapor lupa memasukkan tanggalnya maka akan muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



Gambar 257. Peringatan Tanggal Mulai Tidak Boleh Kosong

- Untuk Field Tanggal Jatuh Tempo, apabila pelapor lupa memasukkan tanggalnya maka akan muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



Gambar 258. Peringatan Tanggal Jatuh Tempo Tidak Boleh Kosong

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



Gambar 260. Peringatan Pilihan

Gambar 261. Tombol Simpan

Gambar 262. Hasil Text File

14. Laporan Kustodian Perusahaan (C0027)

Pertama kali yang harus dilakukan adalah masukkan **Sandi Pelapor**, Periode Data seperti gambar dibawah ini :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1		Form Transaksi Perdagangan Barang dan Jasa serta Hibah									
3		Sandi Pelapor :	002000000							Nomor Form :	C0002
4		Periode Data :	Tahun	Bulan						Jumlah Record :	2
5			2011	05						Jenis Periode :	M

Gambar 263. Header Form Transaksi

Keterangan :

- Untuk Periode Laporan By Default, diset berdasarkan periode sekarang – 1 (H-1), sehingga pelapor harus memperhatikan Periode Laporan tersebut.
- Contoh : Periode sekarang adalah bulan 5 2011, sehingga pada tampilan portable akan menunjukan bulan 4 2011

kemudian isi masing2 field berdasarkan data yang dimiliki oleh pelapor, seperti contoh dibawah ini:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1		Form Transaksi Perdagangan Barang dan Jasa serta Hibah									
3		Sandi Pelapor :	002000000							Nomor Form :	C0002
4		Periode Data :	Tahun	Bulan						Jumlah Record :	2
5			2011	05						Jenis Periode :	M
6	No	Jenis Transaksi	Negara	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Nilai (Max 12 Number)	No Referensi	[Add Row]			
7	1	101100T-Penjualan barang AD-Andorra	P1-SPV-Pemegang Saham	AMD-Armenia, Drams	1,000			[Delete]			
8	2	101102T-Penjualan barang AG-Antigua And Barbuda	P2-Non SPV-Pemegang Saham	ANG-Netherlands Antilles, Guilder	20,000,000			[Delete]			

Gambar 264. Tampilan Form Transaksi

Keterangan :

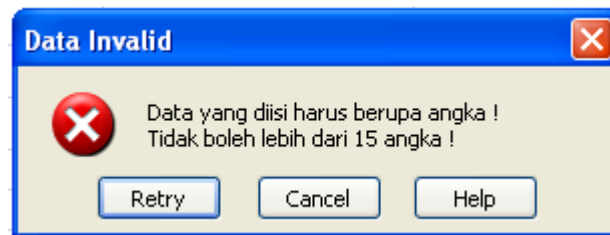
- Untuk menamabah data yang akan diisi, yang harus dilakukan adalah dengan cara double klik menu “ Add Row “ yang terdapat pada field sebelah kanan. Seperti contor gambar dibawah ini :

No Referensi	[Add Row]
--------------	-----------

Gambar 265. Tampilan Pilih Add Row

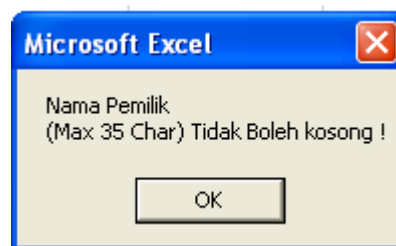
- untuk field yang harus terisi dengan numeric, apabila diisi dengan huruf maka akan muncul peringatan seperti dibawah ini, kemudian klik “ Retry “ untuk mengulangi pengisian :

-



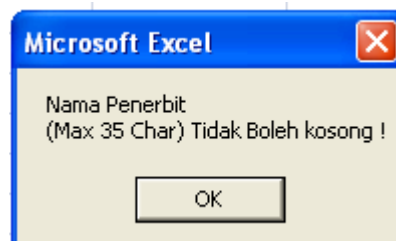
Gambar 266. Peringatan Data yang Dimasukkan Bukan Angka

- Untuk Nama Pemilik apabila kosong/ tidak terisi maka akan muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



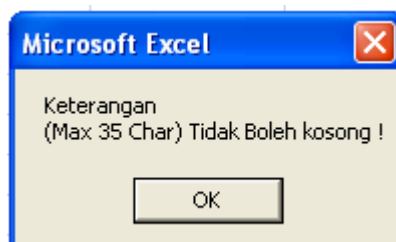
Gambar 267. Peringatan Nama Pemilik Tidak Boleh Kosong

- Untuk Nama Penerbit apabila kosong/ tidak terisi maka akan muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



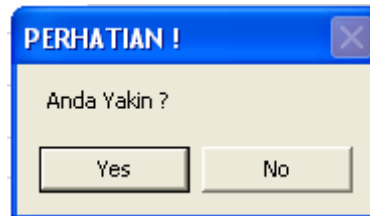
Gambar 268. Peringatan Nama Penerbit Tidak Boleh Kosong

- Untuk Nama Penerbit apabila kosong/ tidak terisi maka akan muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :



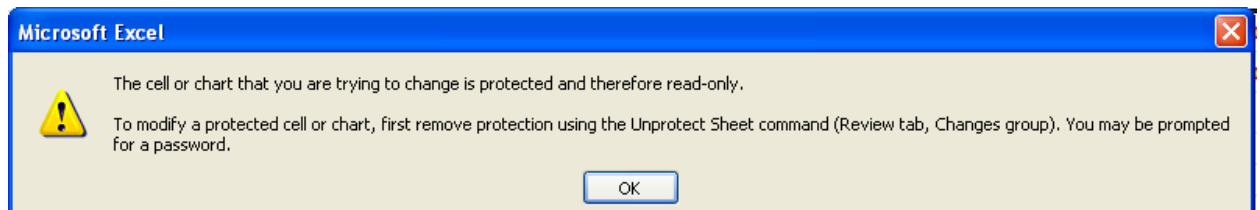
Gambar 269. Peringatan Keterangan Tidak Boleh Kosong

Apabila dalam pengisian data pada excel harus diteliti terlebih dahulu sebelumnya sebelum disimpan, karena dalam aplikasi excel ini tidak diberikan menu Edit maupun Perbaharui . Sehingga apabila ada kesalahan dalam pengisian data tersebut pelapor harus melakukan pengisian ulang. Apabila data yang sudah terisi tetapi ada pembatalan, maka tahapannya adalah dengan double klik pada menu “ Delete “. Ketika mengklik “ Delete “ akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Yes “



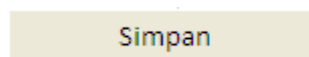
Gambar 270. Peringatan Pilihan

Keterangan : Apabila mengklik No maka tampilan yang muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “ Ok “



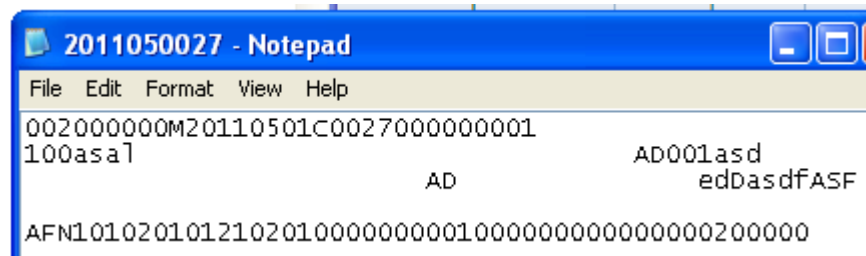
Gambar 271. Peringatan Pilihan

Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, pelapor harus memperhatikan Jumlah Record yang akan dikirimkan. Karena pada Aplikasi Excel ini banyak kesalahan yang dilakukan oleh pelapor adalah ketika mengisi data pada table dan ingin menyimpannya hasil text filenya tidak sesuai dengan data yang diisi karena tidak sesuainya isi data pada table dengan jumlah record yang ada pada header. Apabila sudah yakin dan ingin menyimpan data yang telah terisi, kemudian setelah selesai semua klik “ Simpan “ seperti gambar dibawah ini :



Gambar 272. Tombol Simpan

Data yang sudah diisi dan disimpan akan secara otomatis terfile dalam textfile yang berada pada folder laporan dan textfile tersebut yang akan diupload oleh pelapor pada saat masa pelaporan. Hasil textfile tersebut berupa sebagai berikut :



Gambar 273. Hasil Text File

- Apabila data yang terisi dan sudah disimpan, langkah selanjutnya hanyalah mengclose Aplikasi Portabel tersebut dan data tersebut bisa diupload ke dalam web Bank Indonesia

SELAMAT BEKERJA

BAGIAN 4

Aplikasi Web LALU LINTAS DEVISA (LLD)

Petunjuk Pengguna

RIWAYAT PENULISAN

Versi	Tanggal Revisi	Deskripsi Revisi	Penulis	Catatan
v1	14-April-2011	Draft	Mauliditya	
v2	01-Agustus-2011		Mauliditya	

DAFTAR ISI

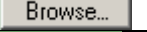
RIWAYAT PENULISAN	2
DAFTAR ISI.....	3
KETERANGAN SIMBOL	5
I. Pendahuluan.	6
II. Tahapan Awal.....	6
1. Menu Home	9
a. Upload.....	10
➤ LLD.....	10
(1) C0002 (Laporan Barang dan Jasa Serta Hibah).....	10
(2) C0003 dan C0004 (Laporan Saldo dan Mutasi Rekening Giro di Luar Negeri)	12
(3) C0005 dan C0006 (Laporan Piutang Dagang Selain Asuransi / Sekuritas)	14
(4) C0007 dan C0008 (Laporan Piutang Dagang Perusahaan Asuransi)	16
(5) C0009 dan C0010 (Laporan Piutang Dagang Perusahaan Sekuritas)	19
(6) C0011 dan C0012 (Laporan Tagihan Derivatif).....	22
(7) C0013 dan C0014 (Laporan Kepemilikan Surat-Surat Berharga)	25
(8) C0015 dan C0016 (Laporan Aset Lainnya).....	27
(9) C0017 dan C0018 (Laporan Penyertaan)	31
(10) C0019 dan C0020 (Laporan Tanah & Bangunan)	34
(11) C0021 dan C0022 (Laporan Ekuitas)	36
(12) C0023 dan C0024 (Laporan Equity Partership)	39
(13) C0025 (Laporan Komitmen & Kontijensi).....	42
(14) C0027 (Laporan Kustodian Perusahaan)	45
b. Absensi.....	49
Rekap Laporan Absensi	49
c. Output.....	51
(1) Agregat.....	51

Petunjuk Pengguna Pelapor LLD – Aplikasi Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBU) Bank Indonesia

(2) Detail	51
2. Pengaturan	52
a. Ubah Password	53
b. Informasi Pokok Pelapor	54
3. Bantuan	55
a. Download	55
(1) Portable	55
(2) Tabel Ref	56
(3) Juknis	57
(4) Ketentuan	58
(5) Tutorial	59
(6) Bahan Sosialisasi Pelapor	60
b. Contact Us	61
c. About	61
d. Daftar Pesan	62
(1) Pesan Terkirim	62
(2) Kotak Masuk	63
e. Site Map	64
4. Logout	65

KETERANGAN SIMBOL

Pada saat login kedalam system senantiasa akan tampil icon atau symbol seperti disampaikan dibawah ini:

Simbol	Keterangan
	Untuk menambahkan data baru, dan akan menampilkan Form inputan sesuai dengan menu masing-masing.
	Ada 2 fungsi: - Digunakan untuk menyimpan data ke dalam databae. -Digunakan Untuk Mengupdate Data.
	Untuk kembali ke tampilan sebelumnya.
	Untuk menghapus data.
	Untuk mencari data.
	Untuk mengirim data ke dalam database
	Untuk memilih tanggal data.
	Untuk kembali ke halaman awal paging
	Untuk kembali sepuluhn(10) halaman dalam paging
	Untuk kembali satu (1) halaman dalam paging
	Untuk maju satu (1) halaman dalam paging
	Untuk maju sepuluh (10) halaman dalam paging
	Untuk maju ke halaman paling akhir
	Untuk memilih file yang berada dalam computer
	Untuk mengupload data ke server
	Untuk membersihkan form
	Untuk melihat jadwal pelaporan
	Untuk melihat semua list form

I. Pendahuluan.

Sistem *Capturing* Laporan Kantor Pusat Bank Umum adalah sistem yang menerima laporan dari Bank dan Lembaga Selain Bank (LSB) ke Bank Indonesia. Data yang dilaporkan merupakan data bulanan dan triwulanan.

Dokumen ini merupakan sarana pendukung dalam memahami penggunaan Web Enhance PVA dan LLD yang menjelaskan cara/ tahapan pengisian field-field yang nantinya akan menghasilkan Textfile untuk diupload pada system web dan disertai dengan *capture screen* guna memperjelas tahapan proses penggunaan. Dengan konsep Aplikasi yang dapat dikembangkan diharapkan dokumentasi ini juga perlu dilakukan penyesuaian agar senantiasa *up to date*. Penulisan tahapan ini hanya bersifat urutan proses yang perlu dilakukan, terhadap penjelasan yang berhubungan dengan struktur dan kewenangan akses kedalam system diharapkan dapat dituangkan didalam *Standard Operation Procedure* yang merupakan dokumen milik bank.

II. Tahapan Awal.

Pada awal pertama kali yang harus dilakukan adalah dengan cara buka IE (Internet Explorer) dengan minimum Series adalah series 6.0, apabila menggunakan dibawah series 6.0 maka aplikasi LKPBU ini tidak akan terbuka.

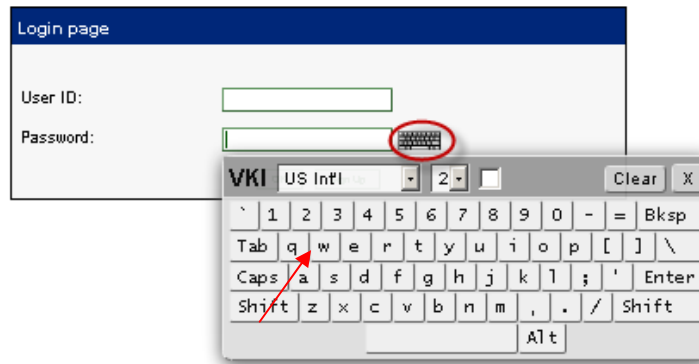
Kemudian ketik alamat link untuk masuk ke dalam web LKPBU dengan link“blm ditentukan”, apabila sudah memiliki User ID dan password maka masukkanlah User ID dan password yang dimiliki kemudian klik “OK”. Apabila belum memiliki User ID dan Password maka klik “SIGN UP”

✚ Berikut ini adalah tampilan menu Login pada web Enhancemen LKPBU



✚ Isilah User ID yang anda miliki, User ID berupa kombinasi antara numeric dan huruf. Untuk password berisi minimal 8 digit yang merupakan kombinasi antara numeric dan huruf.

✚ Untuk password pengetikannya berbeda dengan User ID, karena harus menggunakan keyboard yang disediakan dalam web dengan cara klik tanda keyboard pada sisi kanan password, seperti gambar dibawah ini :



Keterangan : untuk mengetik pada keybord yang disediakan tidak bisa diketik pada keyboard pc atau pun laptop tetapi harus diketik satu persatu pada keyboard yang disediakan.

- ✚ Ketika User Id atau Password yang dimasukkan tidak sesuai atau gagal (User ID atau Password salah) maka akan muncul peringatan seperti gambar dibawah ini :

Login error
Sistem tidak dapat meng-Authentifikasi Pengguna Nama pengguna tidak ditemukan atau Password salah Silahkan periksa masukan anda dan ulangi proses login
ulang login

Keterangan : Ulangi dan perhatikan dengan benar User ID atau Password yang anda masukkan baik huruf, angka maupun dengan Caps Lock yang digunakan.

- ✚ Sign Up
Form ini digunakan untuk pendaftaran user sebagai pelapor dan hanya pelapor LLD saja yang bisa melakukan Sign Up :

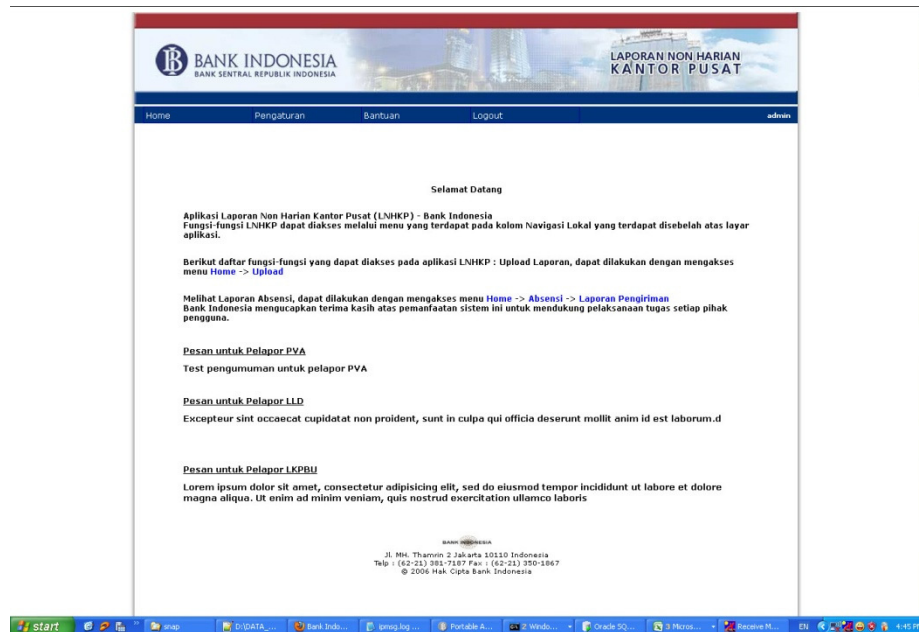
Petunjuk Pengguna Pelapor LLD – Aplikasi Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBU) Bank Indonesia

PENDAFTARAN BARU	
Nama Pelapor	
NPWP	
Alamat Pelapor	
Kota/Kabupaten	
Provinsi	Jawa Barat
Kode Pos	
Nomer Telepon	
Nomer Faksimili	
Email	
Penanggung Jawab Penyusunan Laporan	
Penanggung Jawab Pelaporan 1	
Nama	
Nomer Telepon	
Nomer Ekstensi	
Hand Phone	
Nomer Faks	
Email	
Penanggung Jawab Pelaporan 2	
Nama	
Nomer Telepon	
Nomer Ekstensi	
Hand Phone	
Nomer Faks	
Email	
Lokasi Usaha Pelapor	Kab.Kota Lainnya di Aceh
Kepemilikan	
Status Kepemilikan	Lainnya
Keterangan Lainnya	
Total Ekuitas	
Nilai Modal Setor	
Total Persentase Kepemilikan Asing	
Total Persentase Kepemilikan Domestik	
Nilai Laba Ditahan	
Nilai Ekuitas Lainnya	
Group Perusahaan 1	
Nama Perusahaan	
Negara Domisili	- Prib -
Sektor Ekonomi	- Prib -
Group Perusahaan 2	
Nama Perusahaan	
Negara Domisili	- Prib -
Sektor Ekonomi	- Prib -
Group Perusahaan 3	
Nama Perusahaan	
Negara Domisili	- Prib -
Sektor Ekonomi	- Prib -
Info Lainnya	
Jumlah Omset	
Jumlah Aset	
Jumlah Tenaga Kerja	
WNI	
WNA	
Aktiva Lancar	
Aktiva Lancar Dalam Vales	
Aktiva Lancar Dalam Rupiah	
Kewajiban Lancar	
Kewajiban Lancar Dalam Vales	
Kewajiban Lancar Dalam Rupiah	
Kewajiban Jangka Panjang	
Kewajiban Jangka Panjang Dalam Vales	
Kewajiban Jangka Panjang Dalam Rupiah	
	
TYPE THE CHARACTER (*)	
Submit Cancel	

Menu Utama

Ketika sudah mengklik OK maka akan muncul Home Page seperti dibawah ini :

Petunjuk Pengguna Pelapor LLD – Aplikasi Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBU) Bank Indonesia



1. Menu Home

Untuk membuka menu ini arahkan kursor ke pada menu “Home” kemudian klik menu “Upload” seperti gambar dibawah ini :



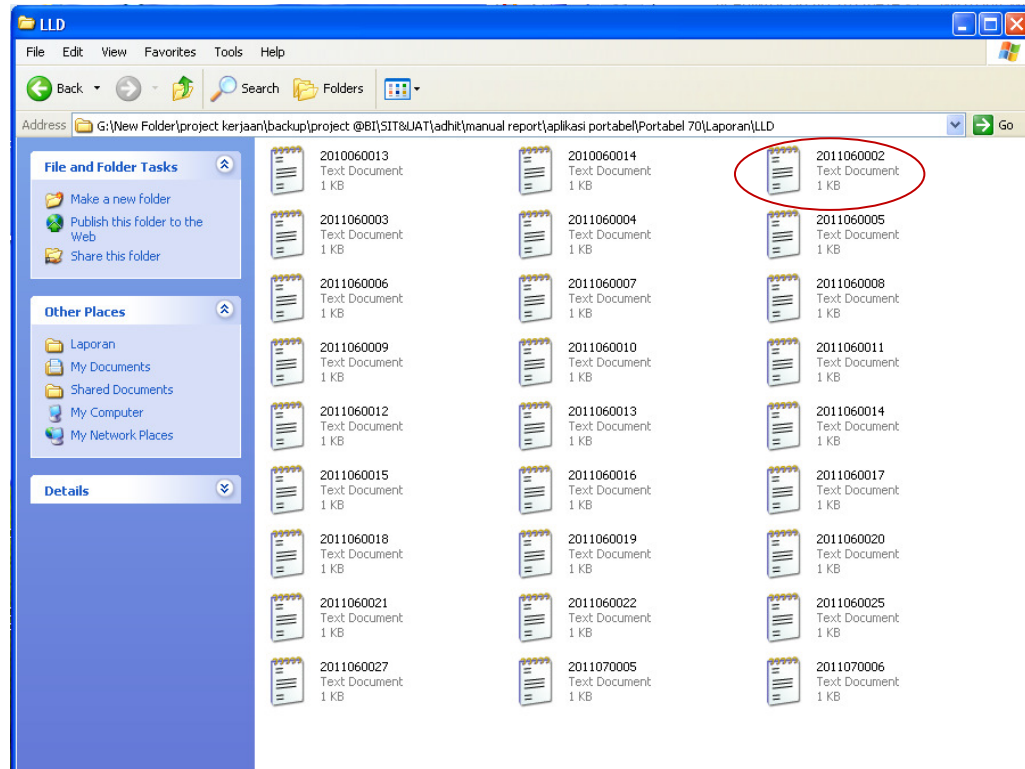
a. Upload

Pada menu ini pertama yang harus dilakukan adalah dengan cara mengarahkan kursor kepada Menu Home lalu kemudian klik menu “ Upload “. Menu upload ini digunakan untuk melaporkan data selain laporan LKPBUB yaitu berupa laporan PVA dan LLD. Pada Aplikasi Web dalam mengupload bisa dilakukan dengan mengupload satu persatu hasil Text Filenya dan bisa juga dengan cara langsung mengirimkan 5 Text file dalam satu kali mengupload, sehingga memudahkan pelapor dalam melakukan proses Upload Data tersebut.

➤ **LLD**

(1) C0002 (Laporan Barang dan Jasa Serta Hibah)

Setelah kita mengklik menu “ Upload “ akan muncul tampilan Upload File Laporan, tahapan untuk mengupload file adalah dengan cara klik Browse kemudian pilihlah hasil teks file untuk jenis laporan ini kemudian klik “ Open “. Seperti gambar dibawah ini :



Setelah data yang ingin diupload telah dipilih langkah selanjutnya adalah klik tombol “ Upload “ yang berada di bawahnya, tetapi apabila tidak maka klik tombol “ Clear “, seperti gambar dibawah ini. Pelapor juga bisa melihat masa laporan dengan cara mengklik tombol “ Waktu Pelaporan “, tombol Waktu Pelaporan untuk melihat jadwal Pelaporan, Tutup Pelaporan, Masa Koreksi, dan Tutup Masa Koreksi.

Petunjuk Pengguna Pelapor LLD – Aplikasi Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBU) Bank Indonesia

Upload File Laporan

Pelapor: 522990998 - PT. ANABATIC TECHNOLOGIES

File 1: C:\Users\adhi\Desktop\Laporan\LLD\2011060002

File 2:

File 3:

File 4:

File 5:

Upload **Clear**

Waktu Pelaporan

Klik tombol 'Browse' untuk memasukkan nama file. Kemudian klik tombol 'Upload'.

Jam server ketika halaman ini dibuka adalah : 29/07/2011 14:28:42

Keterangan :

- Apabila data yang dimasukkan sudah benar semuanya dan tidak ada yang salah atau waktu pelaporannya tidak melebihi waktu pelaporan yang sudah ditentukan, maka hasil dari yang sudah diupload akan diberikan keterangan. Kemudian klik selesai, seperti gambar dibawah ini :

Hasil Upload Laporan

Pelapor: PT. ANABATIC TECHNOLOGIES

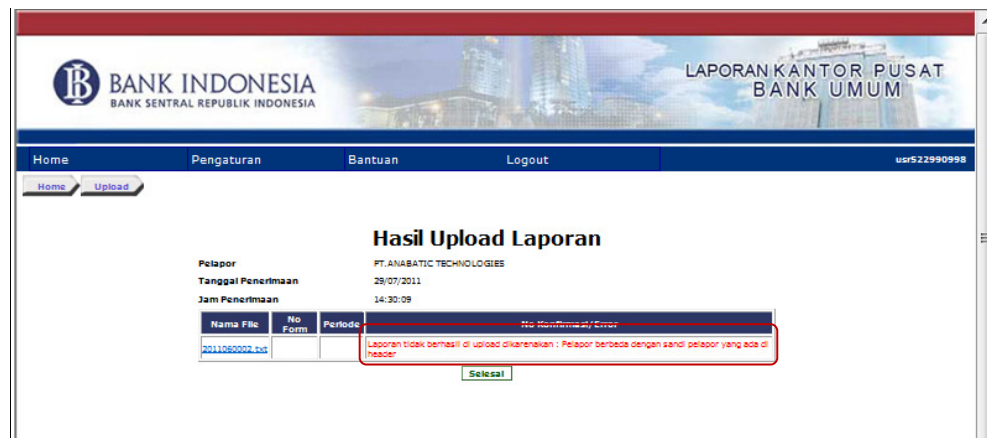
Tanggal Penerimaan: 29/07/2011

Jam Penerimaan: 14:34:45

Nama File	No Form	Periode	No Konfirmasi/ Error
2011060002.txt	C0002	Bulanan Juni 2011	Laporan telah berhasil di upload dengan no konfirmasi: NTGZOTM1-MULJYKZY-ZJIS-ODGZ-NWMS-NTZLUS-NTZLUS-NTZLUS

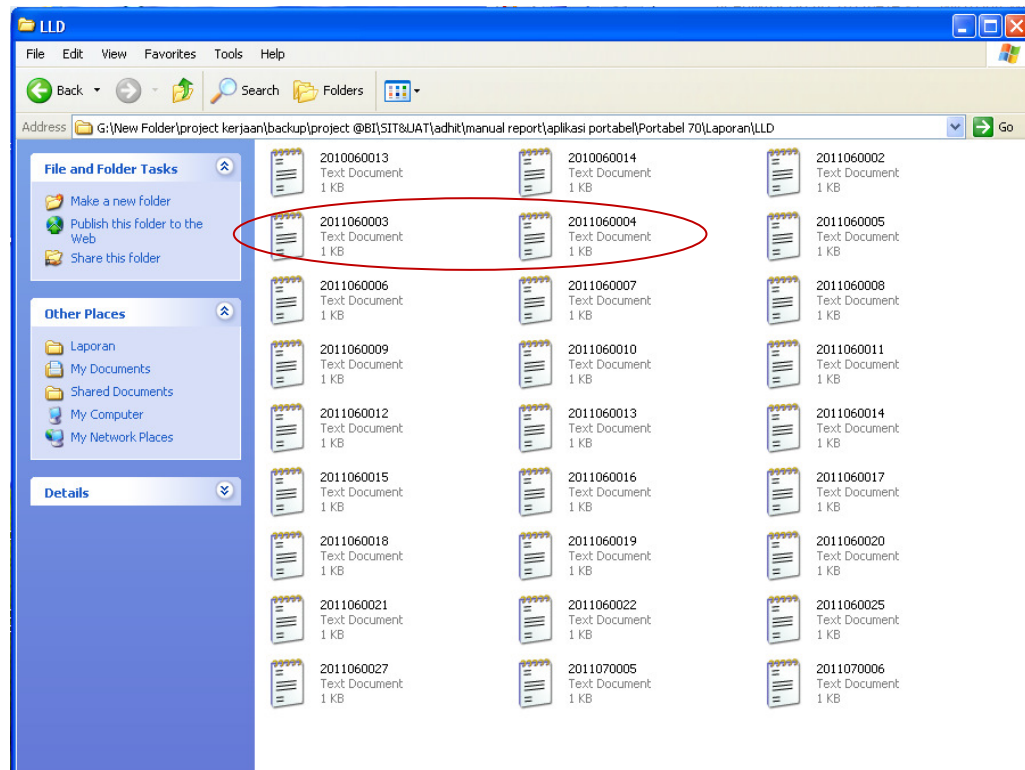
Selesai

- Apabila dalam mengupload data yang dimasukkan salah atau melebihi waktu pelaporan maka ketika kita mengklik upload, maka ketika kita mengklik upload hasil upload data yang telah dilakukan akan muncul keterangan mengenai kesalahan dalam mengupload seperti gambar dibawah ini. kemudian klik selesai dan ulangi pengupload data tetapi sebelumnya data yang kita upload diperiksa kembali dan diperbaiki kesalahan- kesalahannya terlebih dahulu.



(2) C0003 dan C0004 (Laporan Saldo dan Mutasi Rekening Giro di Luar Negeri)

Pada lapran ini ada yang berbeda karena antara laporan yang satu dengan yang lainnya saling berkaitan, hal ini mengharuskan pelapor untuk menguploadnya secara bersamaan. Setelah kita mengklik menu “ Upload “ akan muncul tampilan Upload File Laporan, tahapan untuk mengupload file adalah dengan cara klik Browse kemudian pilihlah hasil teks file untuk jenis laporan ini kemudian klik “ Open “. Seperti gambar dibawah ini :



Setelah data yang ingin diupload telah dipilih langkah selanjutnya adalah klik tombol “ Upload “ yang berada di bawahnya, tetapi apabila tidak maka klik tombol “ Clear “,

Petunjuk Pengguna Pelapor LLD – Aplikasi Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBU) Bank Indonesia

seperti gambar dibawah ini. Pelapor juga bisa melihat masa laporan dengan cara mengklik tombol “ Waktu Pelaporan ”, tombol Waktu Pelaporan untuk melihat jadwal Pelaporan, Tutup Pelaporan, Masa Koreksi, dan Tutup Masa Koreksi.

Upload File Laporan

Pelapor: S22990998 - PT. ANABATIC TECHNOLOGIES

File 1: C:\Users\admi\Desktop\Laporan\LLD\2011060003 Browse

File 2: C:\Users\admi\Desktop\Laporan\LLD\2011060004 Browse

File 3: Browse

File 4: Browse

File 5: Browse

Upload Clear

Waktu Pelaporan

Klik tombol 'Browse' untuk memasukkan nama file. Kemudian klik tombol 'Upload'.

Jam server ketika halaman ini dibuka adalah : 29/07/2011 14:35:55

Keterangan :

- Apabila data yang dimasukkan sudah benar semuanya dan tidak ada yang salah atau waktu pelaporannya tidak melebihi waktu pelaporan yang sudah ditentukan, maka hasil dari yang sudah diupload akan diberikan keterangan. Kemudian klik selesai, seperti gambar dibawah ini :

Hasil Upload Laporan

Pelapor: PT. ANABATIC TECHNOLOGIES

Tanggal Penerimaan: 29/07/2011

Jam Penerimaan: 14:37:13

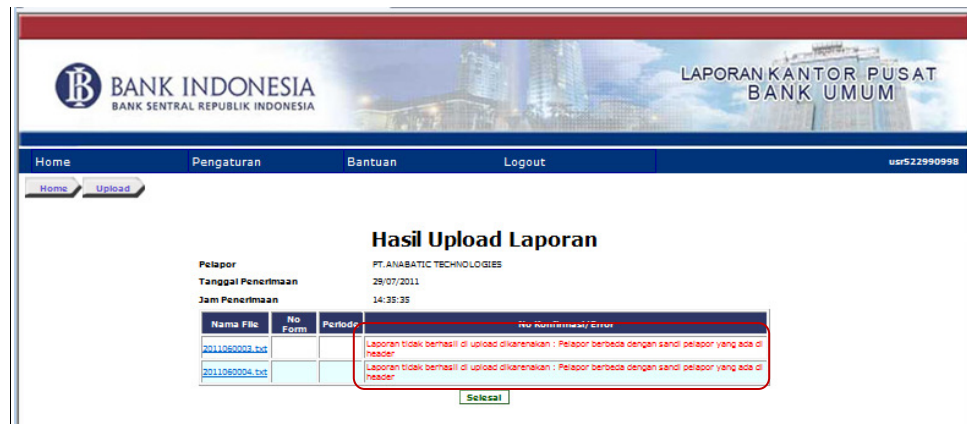
Nama File	No Form	Periode	No Konfirmasi/ Error
2011060003.txt	C0003	Bulan Juni 2011	Laporan telah berhasil di upload dengan no konfirmasi: OGBXN0U1-OD14TMYW-OTU2-NURK-NTM1-ODRLNDAW-ODRLYHM
2011060004.txt	C0004	Bulan Juni 2011	Laporan telah berhasil di upload dengan no konfirmasi: HGU1ZOM4-ZMIXNTQX-ZGRM-MTK3-ODCS-UNGGGDS-SHQ3DDY

Selesai

- Apabila dalam mengupload data yang dimasukkan salah atau melebihi waktu pelaporan maka ketika kita mengklik upload, maka ketika kita mengklik upload hasil upload data yang telah dilakukan akan muncul keterangan mengenai kesalahan dalam mengupload seperti gambar dibawah ini. kemudian klik selesai dan ulangi

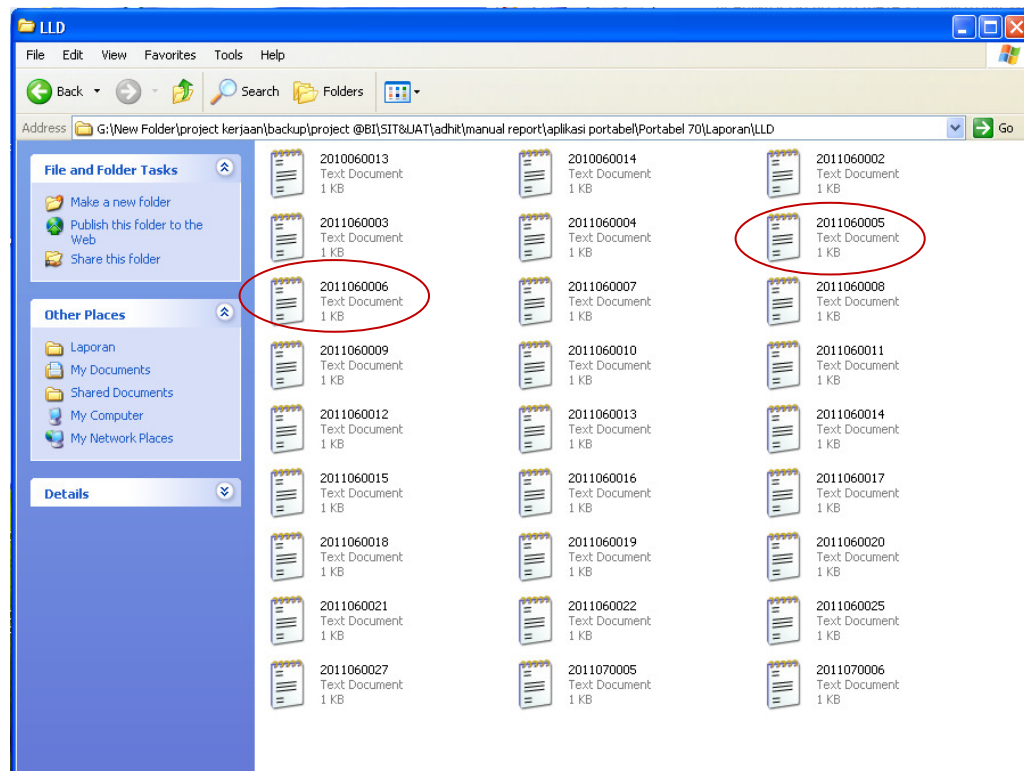
Petunjuk Pengguna Pelapor LLD – Aplikasi Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPB) Bank Indonesia

pengupload data tetapi sebelumnya data yang kita upload diperiksa kembali dan diperbaiki kesalahan- kesalahannya terlebih dahulu.



(3) C0005 dan C0006 (Laporan Piutang Dagang Selain Asuransi / Sekuritas)

Pada lapran ini ada yang berbeda karena antara laporan yang satu dengan yang lainnya saling berkaitan, hal ini mengharuskan pelapor untuk menguploadnya secara bersamaan. Setelah kita mengklik menu “ Upload “ akan muncul tampilan Upload File Laporan, tahapan untuk mengupload file adalah dengan cara klik Browse kemudian pilihlah hasil teks file untuk jenis laporan ini kemudian klik “ Open “. Seperti gambar dibawah ini :



Petunjuk Pengguna Pelapor LLD – Aplikasi Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBU) Bank Indonesia

Setelah data yang ingin diupload telah dipilih langkah selanjutnya adalah klik tombol “ Upload ” yang berada di bawahnya, tetapi apabila tidak maka klik tombol “ Clear “, seperti gambar dibawah ini. Pelapor juga bisa melihat masa laporan dengan cara mengklik tombol “ Waktu Pelaporan “, tombol Waktu Pelaporan untuk melihat jadwal Pelaporan, Tutup Pelaporan, Masa Koreksi, dan Tutup Masa Koreksi.

BANK INDONESIA
BANK SENTRAL REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN KANTOR PUSAT
BANK UMUM

Home Pengaturan Bantuan Logout usr522990998

Home Upload

Upload File Laporan

Pelapor: 522990998 - PT. ANABATIC TECHNOLOGIES

File 1	C:\Users\adhit\Desktop\Laporan\LLD\2011060005	Browse...
File 2	C:\Users\adhit\Desktop\Laporan\LLD\2011060006	Browse...
File 3		Browse...
File 4		Browse...
File 5		Browse...

Upload **Clear**

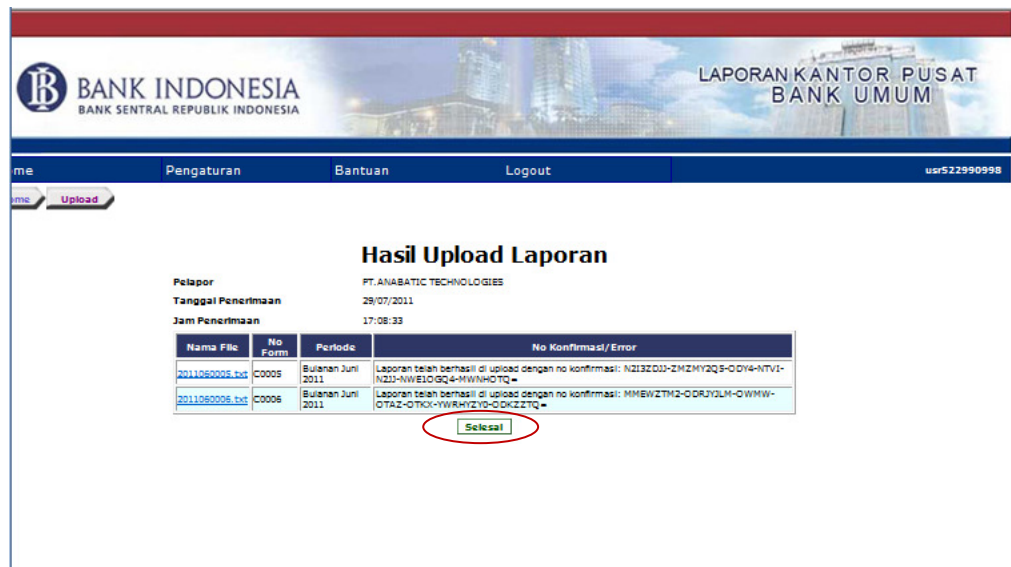
untuk melihat konfigurasi waktu pelaporan klik **Waktu Pelaporan**

Klik tombol 'Browse' untuk memasukkan nama file. Kemudian klik tombol 'Upload'.

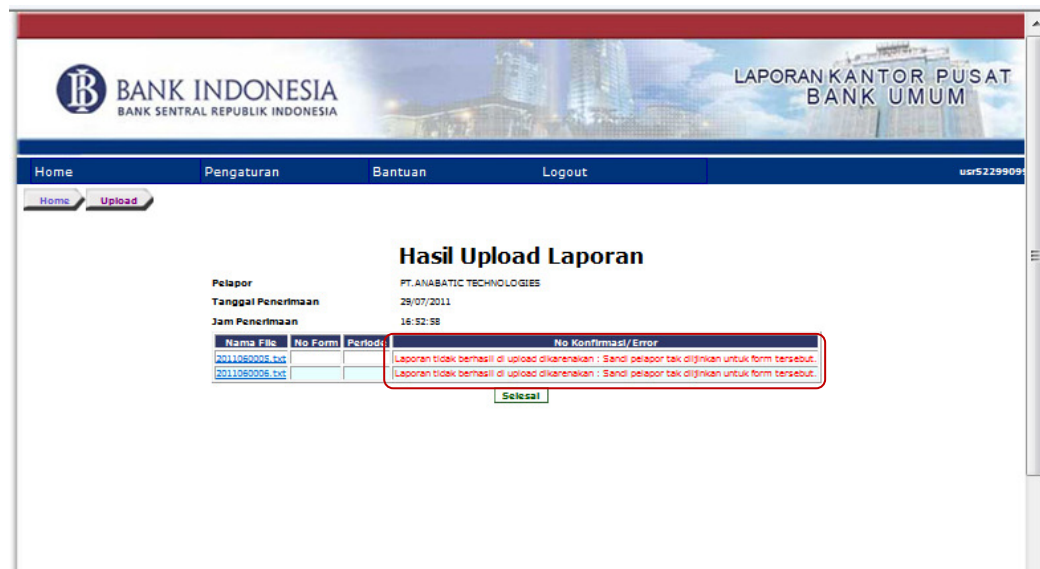
Jam server ketika halaman ini dibuka adalah : 29/07/2011 14:41:51

Keterangan :

- Apabila data yang dimasukkan sudah benar semuanya dan tidak ada yang salah atau waktu pelaporannya tidak melebihi waktu pelaporan yang sudah ditentukan, maka hasil dari yang sudah diupload akan diberikan keterangan. Kemudian klik selesai, seperti gambar dibawah ini :



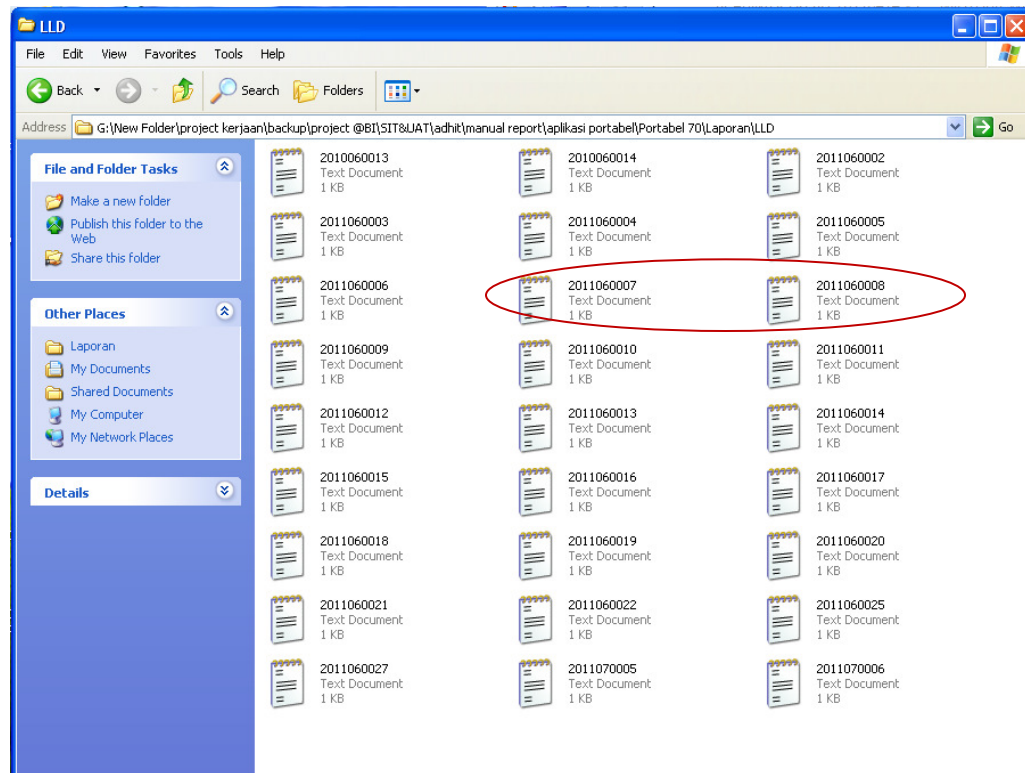
- Apabila dalam mengupload data yang dimasukkan salah atau melebihi waktu pelaporan maka ketika kita mengklik upload, maka ketika kita mengklik upload hasil upload data yang telah dilakukan akan muncul keterangan mengenai kesalahan dalam mengupload seperti gambar dibawah ini. kemudian klik selesai dan ulangi pengupload data tetapi sebelumnya data yang kita upload diperiksa kembali dan diperbaiki kesalahan- kesalahannya terlebih dahulu.



(4) C0007 dan C0008 (Laporan Piutang Dagang Perusahaan Asuransi)

Pada lapran ini ada yang berbeda karena antara laporan yang satu dengan yang lainnya saling berkaitan, hal ini mengharuskan pelapor untuk menguploadnya secara bersamaan. Setelah kita mengklik menu “ Upload “ akan muncul tampilan Upload File

Laporan, tahapan untuk mengupload file adalah dengan cara klik Browse kemudian pilihlah hasil teks file untuk jenis laporan ini kemudian klik “ Open “. Seperti gambar dibawah ini :



Setelah data yang ingin diupload telah dipilih langkah selanjutnya adalah klik tombol “ Upload “ yang berada di bawahnya, tetapi apabila tidak maka klik tombol “ Clear “, seperti gambar dibawah ini. Pelapor juga bisa melihat masa laporan dengan cara mengklik tombol “ Waktu Pelaporan “, tombol Waktu Pelaporan untuk melihat jadwal Pelaporan, Tutup Pelaporan, Masa Koreksi, dan Tutup Masa Koreksi.

Petunjuk Pengguna Pelapor LLD – Aplikasi Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBU) Bank Indonesia

BANK INDONESIA
BANK SENTRAL REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN KANTOR PUSAT
BANK UMUM

Home Pengaturan Bantuan Logout usr522990998

Home Upload

Upload File Laporan

Pelapor: S22990998 - PT. ANABATIC TECHNOLOGIES

File 1: Browse...

File 2: Browse...

File 3: Browse...

File 4: Browse...

File 5: Browse...

untuk Rincian konfirmasi waktu pelaporan, klik

Klik tombol "Browse" untuk memasukkan nama file. Kemudian klik tombol "Upload".

Jam server ketika halaman ini dibuka adalah : 29/07/2011 14:53:59

Keterangan :

- Apabila data yang dimasukkan sudah benar semuanya dan tidak ada yang salah atau waktu pelaporannya tidak melebihi waktu pelaporan yang sudah ditentukan, maka hasil dari yang sudah diupload akan diberikan keterangan. Kemudian klik selesai, seperti gambar dibawah ini :

BANK INDONESIA
BANK SENTRAL REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN KANTOR PUSAT
BANK UMUM

Home Pengaturan Bantuan Logout usr522990998

Home Upload

Hasil Upload Laporan

Pelapor: PT. ANABATIC TECHNOLOGIES

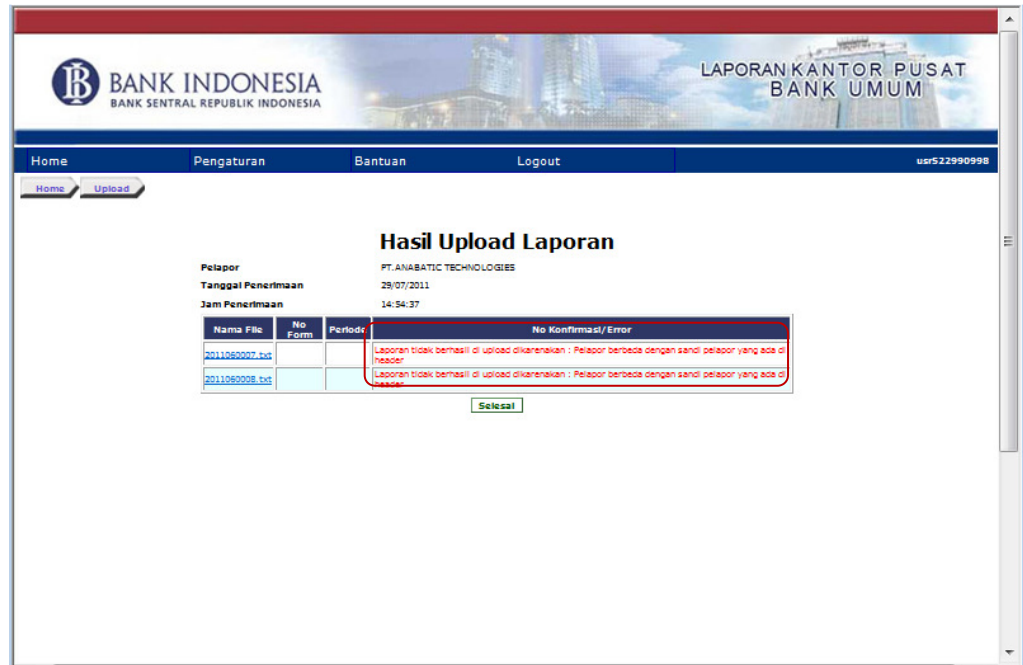
Tanggal Penerimaan: 29/07/2011

Jam Penerimaan: 14:53:32

Nama File	No Form	Periode	No Konfirmasi/ Error
2011060007.xls	C0007	Bulanan Juni 2011	Laporan telah berhasil di upload dengan no konfirmasi: NZCHOGU3-KUBINGQ3-ZTRJ-NHRL-HJZH-NWNLANDUK-ZHIX-ZTIG=
2011060008.xls	C0008	Bulanan Juni 2011	Laporan telah berhasil di upload dengan no konfirmasi: MGEYNDEX-HSHLMQD2-ZWIZ-ZIIZ-ZTHIZ-ZJBIHULI-ZD-ITD=

Petunjuk Pengguna Pelapor LLD – Aplikasi Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBU) Bank Indonesia

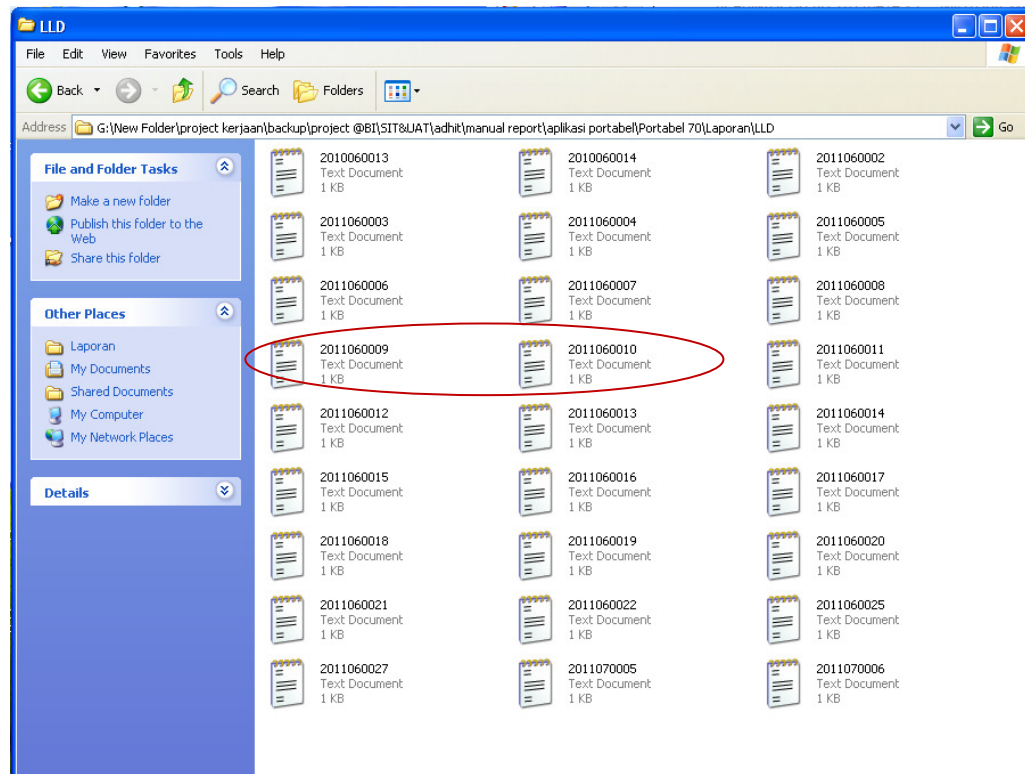
- Apabila dalam mengupload data yang dimasukkan salah atau melebihi waktu pelaporan maka ketika kita mengklik upload, maka ketika kita mengklik upload hasil upload data yang telah dilakukan akan muncul keterangan mengenai kesalahan dalam mengupload seperti gambar dibawah ini. kemudian klik selesai dan ulangi pengupload data tetapi sebelumnya data yang yang kita upload diperiksa kembali dan diperbaiki kesalahan- kesalahannya terlebih dahulu.



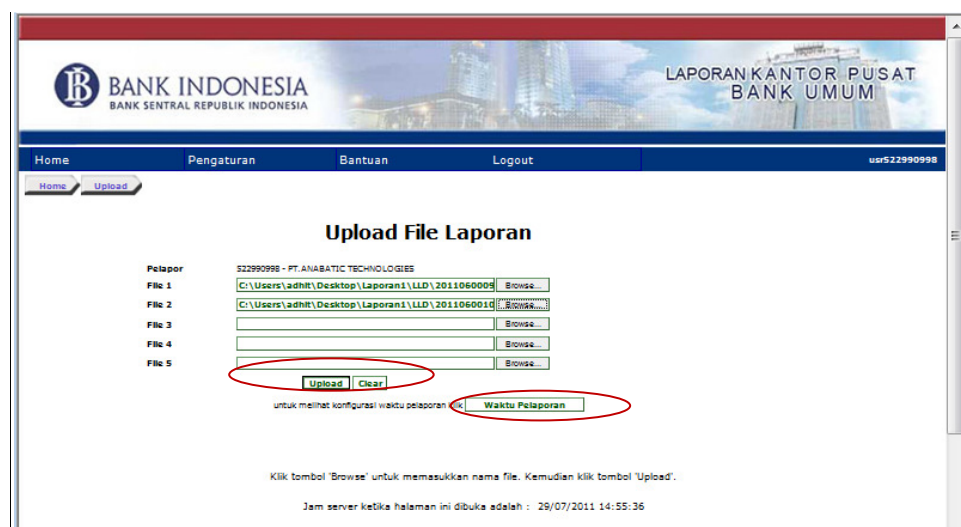
(5) C0009 dan C0010 (Laporan Piutang Dagang Perusahaan Sekuritas)

Pada lapran ini ada yang berbeda karena antara laporan yang satu dengan yang lainnya saling berkaitan, hal ini mengharuskan pelapor untuk menguploadnya secara bersamaan. Setelah kita mengklik menu “ Upload “ akan muncul tampilan Upload File Laporan, tahapan untuk mengupload file adalah dengan cara klik Browse kemudian pilihlah hasil teks file untuk jenis laporan ini kemudian klik “ Open “. Seperti gambar dibawah ini :

Petunjuk Pengguna Pelapor LLD – Aplikasi Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBU) Bank Indonesia



Setelah data yang ingin diupload telah dipilih langkah selanjutnya adalah klik tombol “ Upload ” yang berada di bawahnya, tetapi apabila tidak maka klik tombol “ Clear ”, seperti gambar dibawah ini. Pelapor juga bisa melihat masa laporan dengan cara mengklik tombol “ Waktu Pelaporan ”, tombol Waktu Pelaporan untuk melihat jadwal Pelaporan, Tutup Pelaporan, Masa Koreksi, dan Tutup Masa Koreksi.



Keterangan :

Petunjuk Pengguna Pelapor LLD – Aplikasi Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBU) Bank Indonesia

- Apabila data yang dimasukkan sudah benar semuanya dan tidak ada yang salah atau waktu pelaporannya tidak melebihi waktu pelaporan yang sudah ditentukan, maka hasil dari yang sudah diupload akan diberikan keterangan. Kemudian klik selesai, seperti gambar dibawah ini :

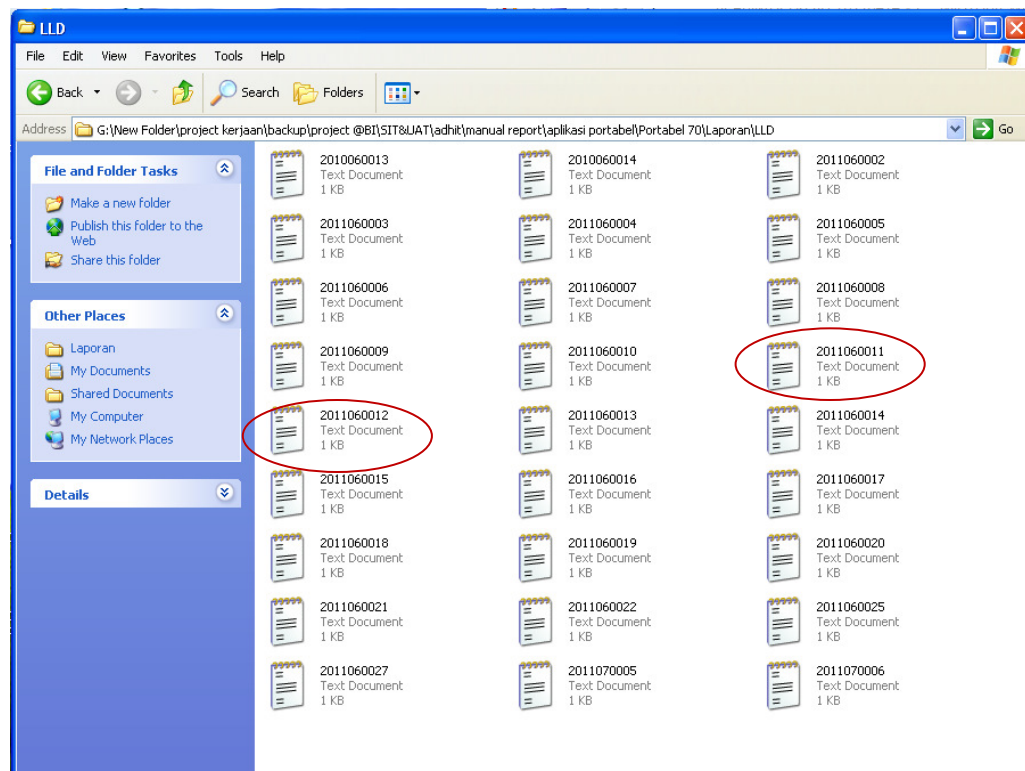


- Apabila dalam mengupload data yang dimasukkan salah atau melebihi waktu pelaporan maka ketika kita mengklik upload, maka ketika kita mengklik upload hasil upload data yang telah dilakukan akan muncul keterangan mengenai kesalahan dalam mengupload seperti gambar dibawah ini. kemudian klik selesai dan ulangi pengupload data tetapi sebelumnya data yang yang kita upload diperiksa kembali dan diperbaiki kesalahan- kesalahannya terlebih dahulu.



(6) C0011 dan C0012 (Laporan Tagihan Derivatif)

Pada lapran ini ada yang berbeda karena antara laporan yang satu dengan yang lainnya saling berkaitan, hal ini mengharuskan pelapor untuk menguploadnya secara bersamaan. Setelah kita mengklik menu “ Upload “ akan muncul tampilan Upload File Laporan, tahapan untuk mengupload file adalah dengan cara klik Browse kemudian pilihlah hasil teks file untuk jenis laporan ini kemudian klik “ Open “. Seperti gambar dibawah ini :



Setelah data yang ingin diupload telah dipilih langkah selanjutnya adalah klik tombol “ Upload “ yang berada di bawahnya, tetapi apabila tidak maka klik tombol “ Clear “, seperti gambar dibawah ini. Pelapor juga bisa melihat masa laporan dengan cara mengklik tombol “ Waktu Pelaporan “, tombol Waktu Pelaporan untuk melihat jadwal Pelaporan, Tutup Pelaporan, Masa Koreksi, dan Tutup Masa Koreksi.

Upload File Laporan

Pelapor: 522990998 - PT. ANABATIC TECHNOLOGIES

File 1: C:\Users\adhi\Desktop\Laporan\LLD\2011060011 Browse...

File 2: C:\Users\adhi\Desktop\Laporan\LLD\2011060012 Browse...

File 3: Browse...

File 4: Browse...

File 5: Browse...

Upload Clear

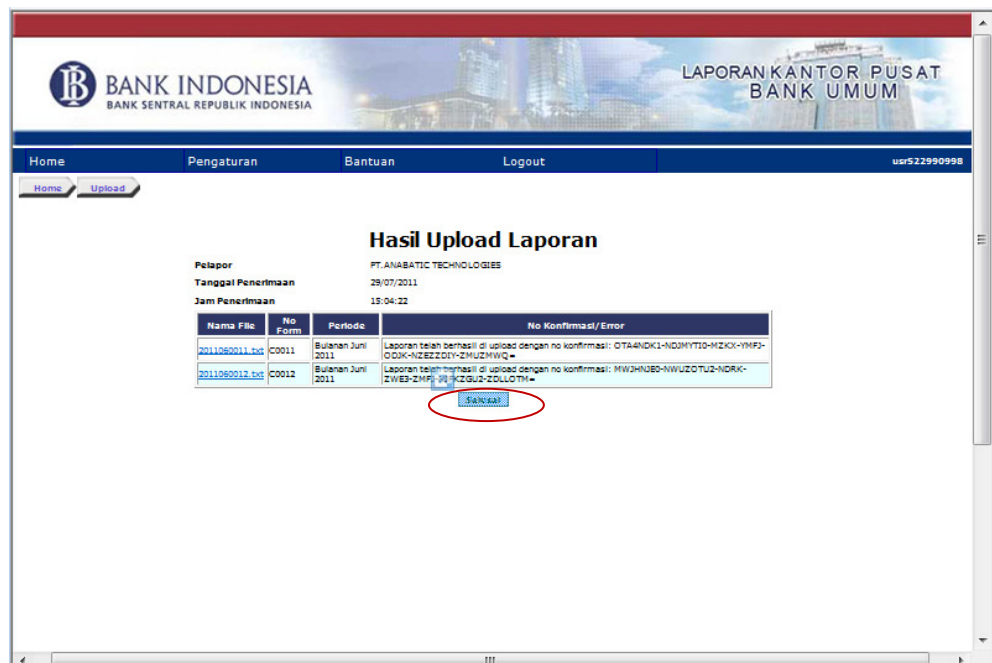
untuk melihat konfigurasi waktu pelaporan klik **Waktu Pelaporan**

Klik tombol 'Browse' untuk memasukkan nama file. Kemudian klik tombol 'Upload'.

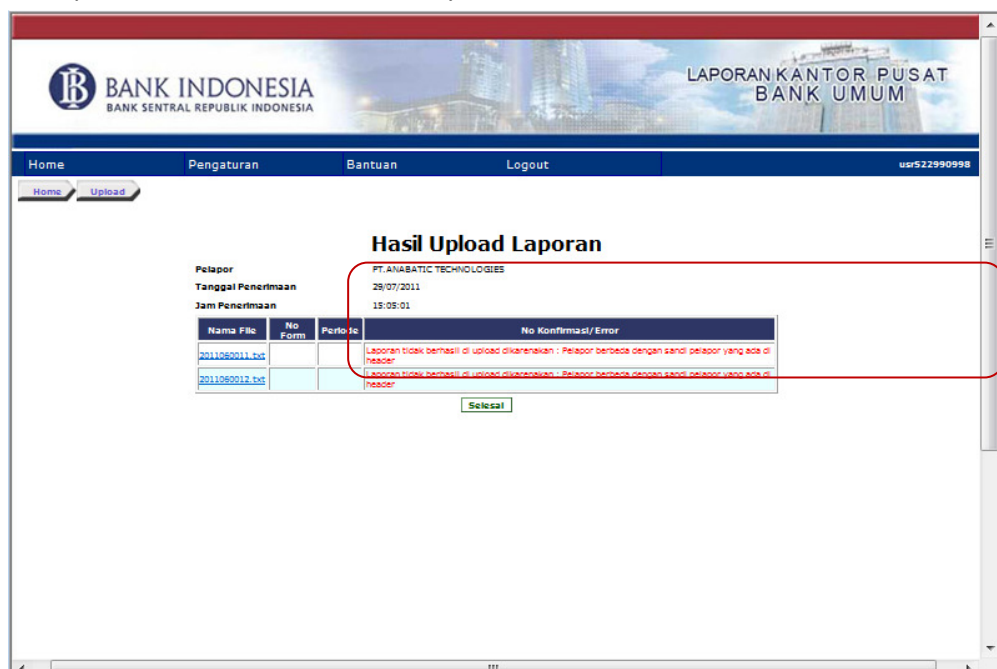
Jam server ketika halaman ini dibuka adalah : 29/07/2011 15:03:51

Keterangan :

- Apabila data yang dimasukkan sudah benar semuanya dan tidak ada yang salah atau waktu pelaporannya tidak melebihi waktu pelaporan yang sudah ditentukan, maka hasil dari yang sudah diupload akan diberikan keterangan. Kemudian klik selesai, seperti gambar dibawah ini :

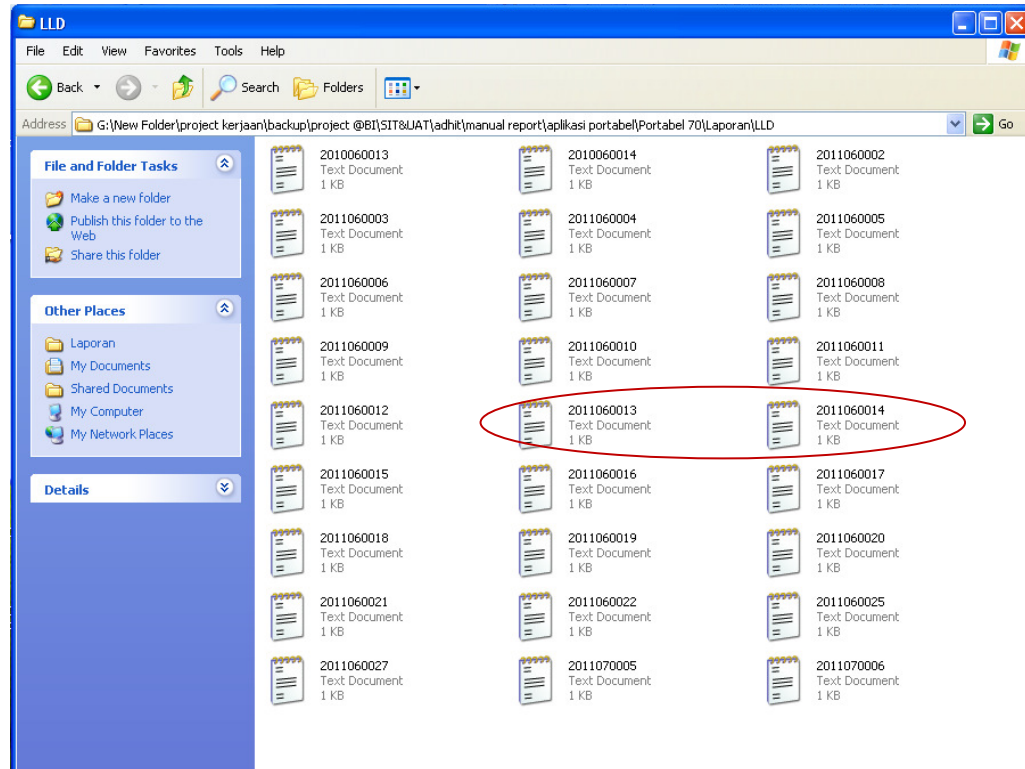


- Apabila dalam mengupload data yang dimasukkan salah atau melebihi waktu pelaporan maka ketika kita mengklik upload, maka ketika kita mengklik upload hasil upload data yang telah dilakukan akan muncul keterangan mengenai kesalahan dalam mengupload seperti gambar dibawah ini. kemudian klik selesai dan ulangi pengupload data tetapi sebelumnya data yang kita upload diperiksa kembali dan diperbaiki kesalahan- kesalahannya terlebih dahulu.



(7) C0013 dan C0014 (Laporan Kepemilikan Surat-Surat Berharga)

Pada lapran ini ada yang berbeda karena antara laporan yang satu dengan yang lainnya saling berkaitan, hal ini mengharuskan pelapor untuk menguploadnya secara bersamaan. Setelah kita mengklik menu “ Upload “ akan muncul tampilan Upload File Laporan, tahapan untuk mengupload file adalah dengan cara klik Browse kemudian pilihlah hasil teks file untuk jenis laporan ini kemudian klik “ Open “. Seperti gambar dibawah ini :



Setelah data yang ingin diupload telah dipilih langkah selanjutnya adalah klik tombol “ Upload “ yang berada di bawahnya, tetapi apabila tidak maka klik tombol “ Clear “, seperti gambar dibawah ini. Pelapor juga bisa melihat masa laporan dengan cara mengklik tombol “ Waktu Pelaporan “, tombol Waktu Pelaporan untuk melihat jadwal Pelaporan, Tutup Pelaporan, Masa Koreksi, dan Tutup Masa Koreksi.

Petunjuk Pengguna Pelapor LLD – Aplikasi Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBU) Bank Indonesia

Upload File Laporan

Pelapor: S22990998 - PT. ANABATIC TECHNOLOGIES

File 1: C:\Users\adhi\Desktop\Laporan\LLD\2011060013. Browse...

File 2: C:\Users\adhi\Desktop\Laporan\LLD\2011060014. Browse...

File 3: Browse...

File 4: Browse...

File 5: Browse...

Upload **Clear**

untuk melihat konfigurasi waktu pelaporan klik **Waktu Pelaporan**

Klik tombol 'Browse' untuk memasukkan nama file. Kemudian klik tombol 'Upload'.

Jam server ketika halaman ini dibuka adalah : 29/07/2011 15:05:48

Keterangan :

- Apabila data yang dimasukkan sudah benar semuanya dan tidak ada yang salah atau waktu pelaporannya tidak melebihi waktu pelaporan yang sudah ditentukan, maka hasil dari yang sudah diupload akan diberikan keterangan. Kemudian klik selesai, seperti gambar dibawah ini :

Hasil Upload Laporan

Pelapor: PT. ANABATIC TECHNOLOGIES

Tanggal Penerimaan: 29/07/2011

Jam Penerimaan: 15:06:23

Nama File	No Form	Periode	No Konfirmasi/ Error
2011060013.txt	C0013	Bulan Juni 2011	Laporan telah berhasil di upload dengan no konfirmasi: MZOHOWIO-MWIZNTZ1-MZNNH-MZMY-O-WRI-YHUSVTC2-NZMWZJ1
2011060014.txt	C0014	Bulan Juni 2011	Laporan telah berhasil di upload dengan no konfirmasi: OTQ02TAZ-NMRHIZI3-ODNI-YZIO-YZIU-MZBZTKY-KTCZHUJ

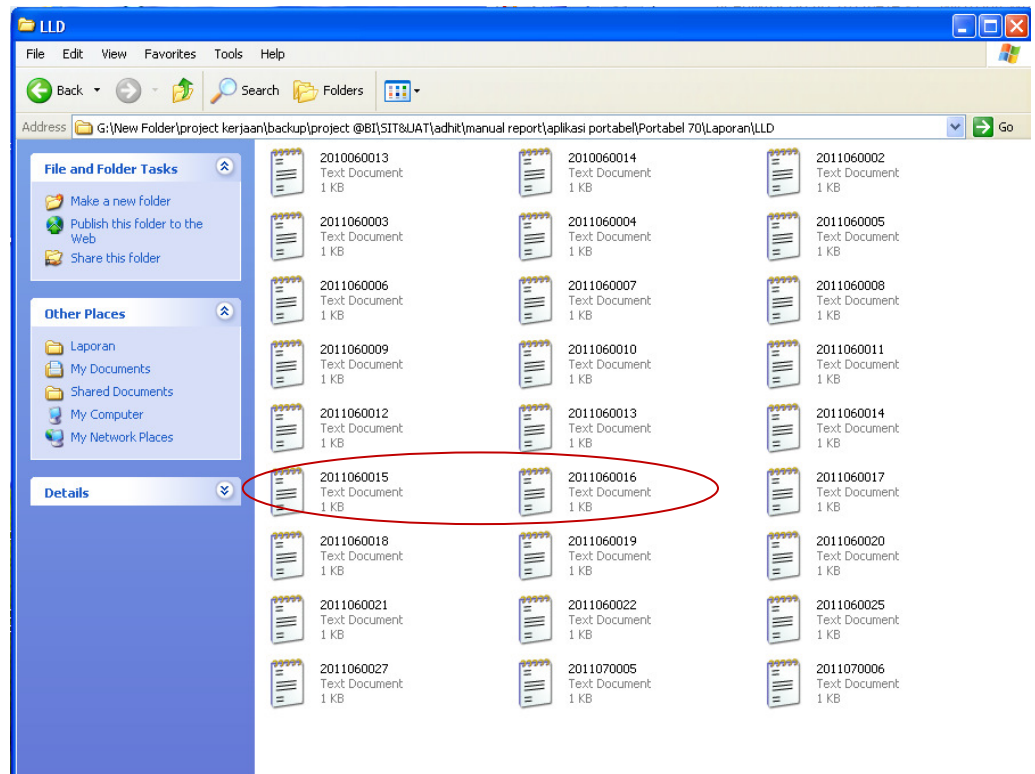
Selesai

Apabila dalam mengupload data yang dimasukkan salah atau melebihi waktu pelaporan maka ketika kita mengklik upload, maka ketika kita mengklik upload hasil upload data yang telah dilakukan akan muncul keterangan mengenai kesalahan dalam mengupload seperti gambar dibawah ini. kemudian klik selesai dan ulangi pengupload data tetapi sebelumnya data yang kita upload diperiksa kembali dan diperbaiki kesalahan- kesalahannya terlebih dahulu.



(8) C0015 dan C0016 (Laporan Aset Lainnya)

Pada lapran ini ada yang berbeda karena antara laporan yang satu dengan yang lainnya saling berkaitan, hal ini mengharuskan pelapor untuk menguploadnya secara bersamaan. Setelah kita mengklik menu " Upload " akan muncul tampilan Upload File Laporan, tahapan untuk mengupload file adalah dengan cara klik Browse kemudian pilihlah hasil teks file untuk jenis laporan ini kemudian klik " Open ". Seperti gambar dibawah ini :



Setelah data yang ingin diupload telah dipilih langkah selanjutnya adalah klik tombol “ Upload ” yang berada di bawahnya, tetapi apabila tidak maka klik tombol “ Clear ”, seperti gambar dibawah ini. Pelapor juga bisa melihat masa laporan dengan cara mengklik tombol “ Waktu Pelaporan ”, tombol Waktu Pelaporan untuk melihat jadwal Pelaporan, Tutup Pelaporan, Masa Koreksi, dan Tutup Masa Koreksi.

BANK INDONESIA
BANK SENTRAL REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN KANTOR PUSAT
BANK UMUM

Home Pengaturan Bantuan Logout usr5229909

Upload File Laporan

Pelapor	522990998 - PT. ANABATIC TECHNOLOGIES
File 1	C:\Users\adhi\Desktop\LLD\2011060015.txt Browse...
File 2	C:\Users\adhi\Desktop\LLD\2011060016.txt Browse...
File 3	Browse...
File 4	Browse...
File 5	Browse...

[Waktu Pelaporan](#)

Klik tombol 'Browse' untuk memasukkan nama file. Kemudian klik tombol 'Upload'.

Jam server ketika halaman ini dibuka adalah : 29/07/2011 17:01:33

Keterangan :

- Apabila data yang dimasukkan sudah benar semuanya dan tidak ada yang salah atau waktu pelaporannya tidak melebihi waktu pelaporan yang sudah ditentukan, maka hasil dari yang sudah diupload akan diberikan keterangan. Kemudian klik selesai, seperti gambar dibawah ini :

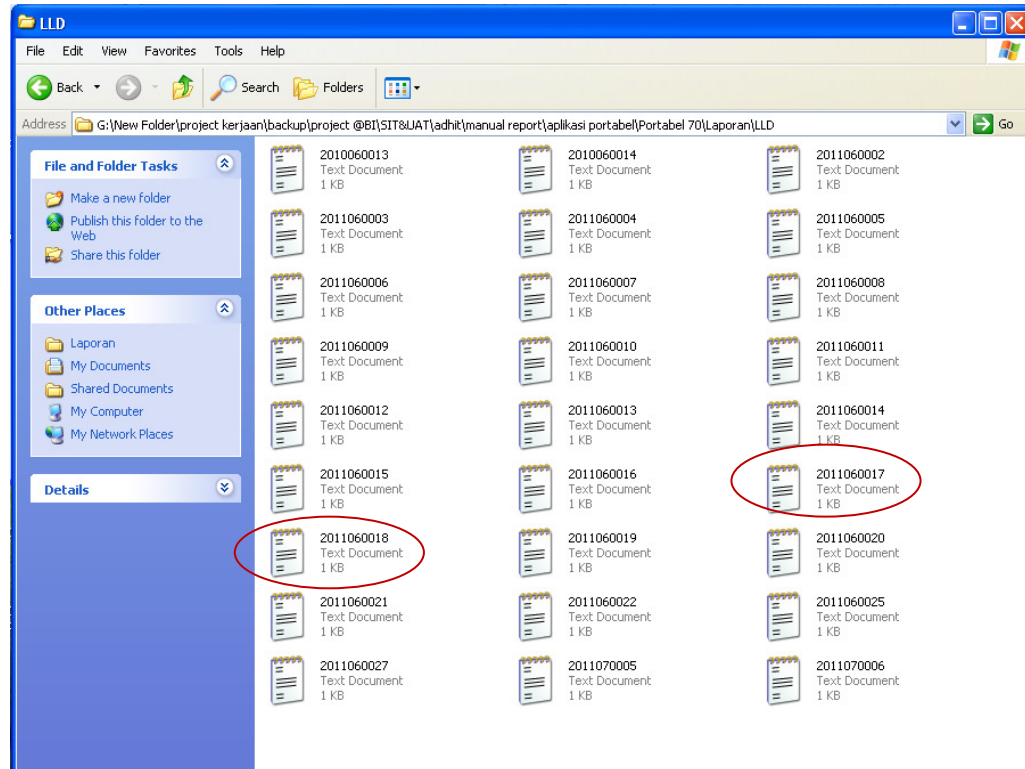


- Apabila dalam mengupload data yang dimasukkan salah atau melebihi waktu pelaporan maka ketika kita mengklik upload, maka ketika kita mengklik upload hasil upload data yang telah dilakukan akan muncul keterangan mengenai kesalahan dalam mengupload seperti gambar dibawah ini. kemudian klik selesai dan ulangi pengupload data tetapi sebelumnya data yang kita upload diperiksa kembali dan diperbaiki kesalahan- kesalahannya terlebih dahulu.



(9) C0017 dan C0018 (Laporan Penyeritaan)

Pada lapran ini ada yang berbeda karena antara laporan yang satu dengan yang lainnya saling berkaitan, hal ini mengharuskan pelapor untuk menguploadnya secara bersamaan. Setelah kita mengklik menu “ Upload “ akan muncul tampilan Upload File Laporan, tahapan untuk mengupload file adalah dengan cara klik Browse kemudian pilihlah hasil teks file untuk jenis laporan ini kemudian klik “ Open “. Seperti gambar dibawah ini :



Setelah data yang ingin diupload telah dipilih langkah selanjutnya adalah klik tombol “ Upload “ yang berada di bawahnya, tetapi apabila tidak maka klik tombol “ Clear “, seperti gambar dibawah ini. Pelapor juga bisa melihat masa laporan dengan cara mengklik tombol “ Waktu Pelaporan “, tombol Waktu Pelaporan untuk melihat jadwal Pelaporan, Tutup Pelaporan, Masa Koreksi, dan Tutup Masa Koreksi.

BANK INDONESIA
BANK SENTRAL REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN KANTOR PUSAT
BANK UMUM

Home Pengaturan Bantuan Logout

Home Upload

Upload File Laporan

Pelapor: S22990998 - PT. ANABATIC TECHNOLOGIES

File 1: C:\Users\adhi\Desktop\Laporan\LLD\2011060017. Browse

File 2: C:\Users\adhi\Desktop\Laporan\LLD\2011060018. Browse

File 3: Browse

File 4: Browse

File 5: Browse

Upload Clear

Klik Waktu Pelaporan

untuk melihat konfigurasi waktu pelaporan

Klik tombol "Browse" untuk memasukkan nama file. Kemudian klik tombol "Upload".

Jam server ketika halaman ini dibuka adalah : 29/07/2011 17:02:54

Keterangan :

- Apabila data yang dimasukkan sudah benar semuanya dan tidak ada yang salah atau waktu pelaporannya tidak melebihi waktu pelaporan yang sudah ditentukan, maka hasil dari yang sudah diupload akan diberikan keterangan. Kemudian klik selesai, seperti gambar dibawah ini :

Petunjuk Pengguna Pelapor LLD – Aplikasi Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBU) Bank Indonesia

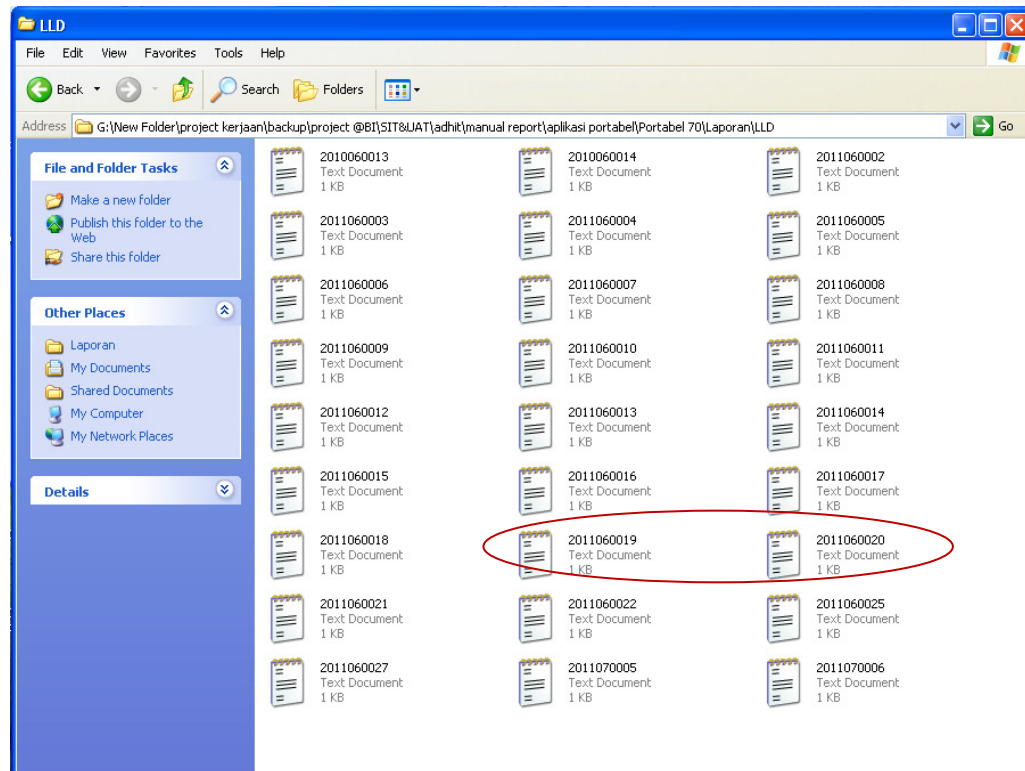


- Apabila dalam mengupload data yang dimasukkan salah atau melebihi waktu pelaporan maka ketika kita mengklik upload, maka ketika kita mengklik upload hasil upload data yang telah dilakukan akan muncul keterangan mengenai kesalahan dalam mengupload seperti gambar dibawah ini. kemudian klik selesai dan ulangi pengupload data tetapi sebelumnya data yang kita upload diperiksa kembali dan diperbaiki kesalahan- kesalahannya terlebih dahulu.



(10)C0019 dan C0020 (Laporan Tanah & Bangunan)

Pada lapran ini ada yang berbeda karena antara laporan yang satu dengan yang lainnya saling berkaitan, hal ini mengharuskan pelapor untuk menguploadnya secara bersamaan. Setelah kita mengklik menu “ Upload “ akan muncul tampilan Upload File Laporan, tahapan untuk mengupload file adalah dengan cara klik Browse kemudian pilihlah hasil teks file untuk jenis laporan ini kemudian klik “ Open “. Seperti gambar dibawah ini :



Setelah data yang ingin diupload telah dipilih langkah selanjutnya adalah klik tombol “ Upload “ yang berada di bawahnya, tetapi apabila tidak maka klik tombol “ Clear “, seperti gambar dibawah ini. Pelapor juga bisa melihat masa laporan dengan cara mengklik tombol “ Waktu Pelaporan “, tombol Waktu Pelaporan untuk melihat jadwal Pelaporan, Tutup Pelaporan, Masa Koreksi, dan Tutup Masa Koreksi.

Petunjuk Pengguna Pelapor LLD – Aplikasi Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBU) Bank Indonesia

BANK INDONESIA
BANK SENTRAL REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN KANTOR PUSAT
BANK UMUM

Home Pengaturan Bantuan Logout usr52299098

Home Upload

Upload File Laporan

Pelapor: 52299098 - PT. ANABATIC TECHNOLOGIES

File 1: C:\Users\adhit\Desktop\Laporan1\LLD\2011060019 Browse...

File 2: C:\Users\adhit\Desktop\Laporan1\LLD\2011060020 Browse...

File 3: Browse...

File 4: Browse...

File 5: Browse...

Upload Clear

untuk melihat konfigurasi waktu pelaporan klik Waktu Pelaporan

Klik tombol 'Browse' untuk memasukkan nama file. Kemudian klik tombol 'Upload'.

Jam server ketika halaman ini dibuka adalah : 29/07/2011 17:04:01

Keterangan :

- Apabila data yang dimasukkan sudah benar semuanya dan tidak ada yang salah atau waktu pelaporannya tidak melebihi waktu pelaporan yang sudah ditentukan, maka hasil dari yang sudah diupload akan diberikan keterangan. Kemudian klik selesai, seperti gambar dibawah ini :

BANK INDONESIA
BANK SENTRAL REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN KANTOR PUSAT
BANK UMUM

Home Pengaturan Bantuan Logout usr52299098

Home Upload

Hasil Upload Laporan

Pelapor: PT. ANABATIC TECHNOLOGIES

Tanggal Penerimaan: 29/07/2011

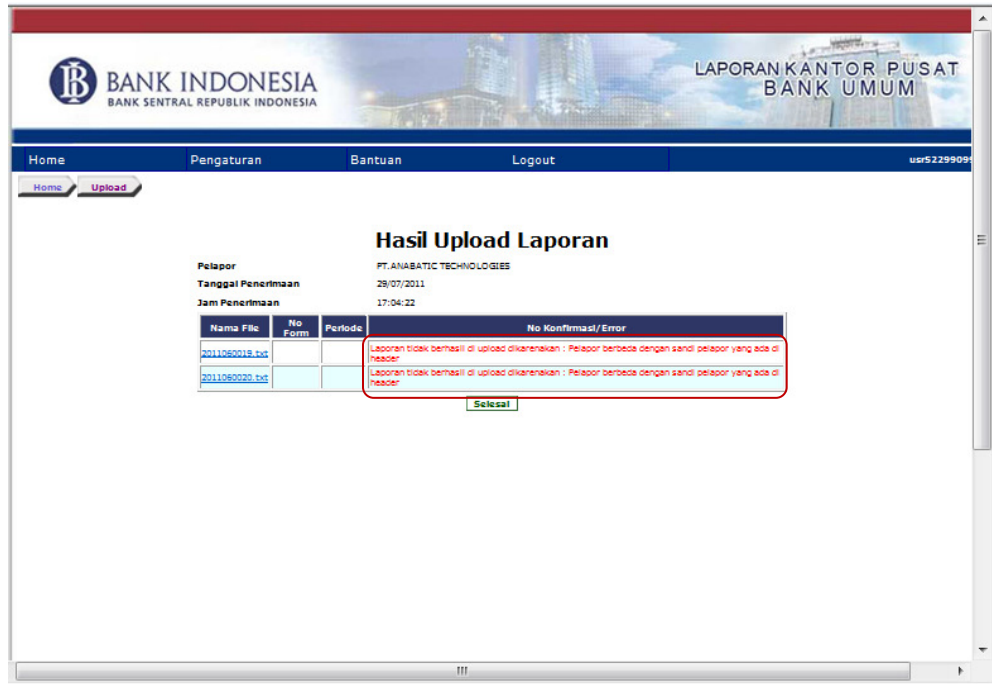
Jam Penerimaan: 17:11:35

Nama File	No Form	Periode	No Konfirmasi/Error
2011060019.tst	C0019	Bulanan Juni 2011	Laporan telah berhasil di upload dengan no konfirmasi: MTIYHGV3-ZTYZHUJ3-MWJL-MWPH-YTUW-MAHZNTY2-N2Y0T2C
2011060020.tst	C0020	Bulanan Juni 2011	Laporan telah berhasil di upload dengan no konfirmasi: ZTI1ZDU1-NUASNMFK-YZBJ-ZDY2-M2B2-ZDIAKHU3-ZTYZHMW3

Selesai

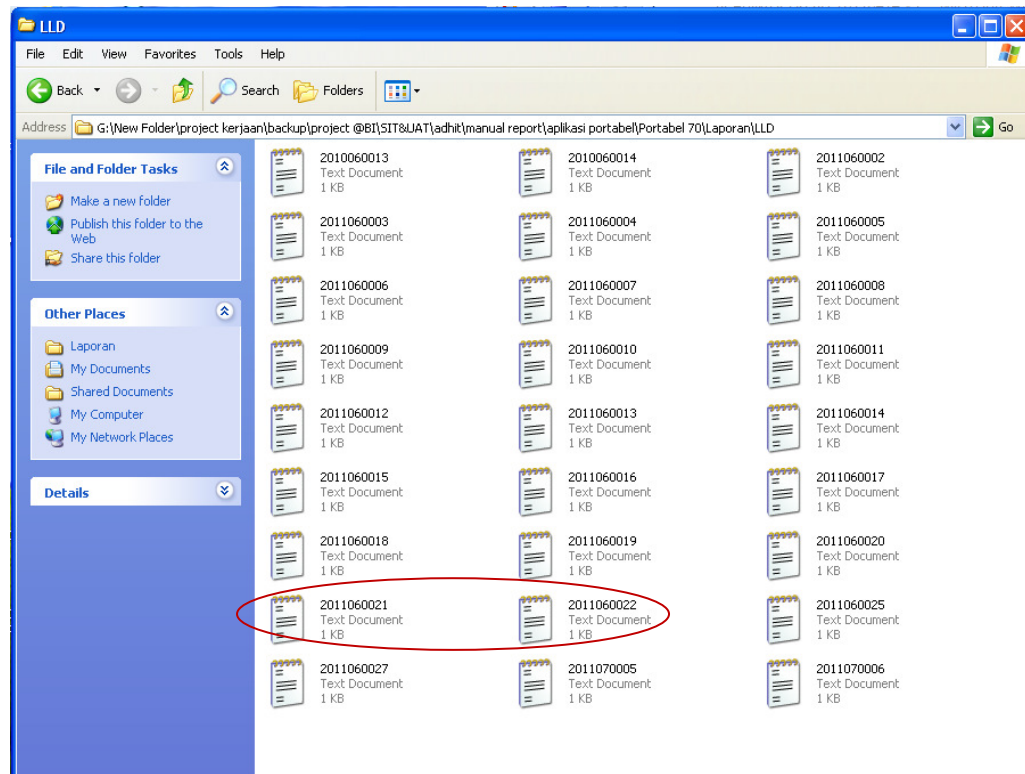
Petunjuk Pengguna Pelapor LLD – Aplikasi Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBU) Bank Indonesia

- Apabila dalam mengupload data yang dimasukkan salah atau melebihi waktu pelaporan maka ketika kita mengklik upload, maka ketika kita mengklik upload hasil upload data yang telah dilakukan akan muncul keterangan mengenai kesalahan dalam mengupload seperti gambar dibawah ini. kemudian klik selesai dan ulangi pengupload data tetapi sebelumnya data yang yang kita upload diperiksa kembali dan diperbaiki kesalahan- kesalahannya terlebih dahulu.



(11)C0021 dan C0022 (Laporan Ekuitas)

Pada lapran ini ada yang berbeda karena antara laporan yang satu dengan yang lainnya saling berkaitan, hal ini mengharuskan pelapor untuk menguploadnya secara bersamaan. Setelah kita mengklik menu “ Upload “ akan muncul tampilan Upload File Laporan, tahapan untuk mengupload file adalah dengan cara klik Browse kemudian pilihlah hasil teks file untuk jenis laporan ini kemudian klik “ Open “. Seperti gambar dibawah ini :



Setelah data yang ingin diupload telah dipilih langkah selanjutnya adalah klik tombol “ Upload ” yang berada di bawahnya, tetapi apabila tidak maka klik tombol “ Clear ”, seperti gambar dibawah ini. Pelapor juga bisa melihat masa laporan dengan cara mengklik tombol “ Waktu Pelaporan ”, tombol Waktu Pelaporan untuk melihat jadwal Pelaporan, Tutup Pelaporan, Masa Koreksi, dan Tutup Masa Koreksi.

Petunjuk Pengguna Pelapor LLD – Aplikasi Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBU) Bank Indonesia

Upload File Laporan

Pelapor: 522990998 - PT. ANABATIC TECHNOLOGIES

File 1: C:\Users\adhi\Desktop\Laporan\LLD\2011060021. Browse...

File 2: C:\Users\adhi\Desktop\Laporan\LLD\2011060022. Browse...

File 3: Browse...

File 4: Browse...

File 5: Browse...

Upload **Clear**

untuk melihat konfigurasi waktu pelaporan klik **Waktu Pelaporan**

Klik tombol 'Browse' untuk memasukkan nama file. Kemudian klik tombol 'Upload'.

Jam server ketika halaman ini dibuka adalah : 29/07/2011 17:12:13

Keterangan :

- Apabila data yang dimasukkan sudah benar semuanya dan tidak ada yang salah atau waktu pelaporannya tidak melebihi waktu pelaporan yang sudah ditentukan, maka hasil dari yang sudah diupload akan diberikan keterangan. Kemudian klik selesai, seperti gambar dibawah ini :

Hasil Upload Laporan

Pelapor: PT. ANABATIC TECHNOLOGIES

Tanggal Penerimaan: 28/07/2011

Jam Penerimaan: 17:12:37

Nama File	No. Form	Periode	No. Konfirmasi/Error
2011060021.xls	C0021	Bulanan Juni 2011	Laporan telah berhasil di upload dengan no konfirmasi: NDKXNWF3-NIGIBJLL-HYTKI-NDIW-ZJBL-MHZLNDVL-ZTYZJH=
2011060022.xls	C0022	Bulanan Juni 2011	Laporan telah berhasil di upload dengan no konfirmasi: OWYBNGFL-NKUZNMFI-YTHK-HOU1-ZDNVCHZUSOTJZ-QORWPH=

Selesai

- Apabila dalam mengupload data yang dimasukkan salah atau melebihi waktu pelaporan maka ketika kita mengklik upload, maka ketika kita mengklik upload hasil upload data yang telah dilakukan akan muncul keterangan mengenai kesalahan dalam mengupload seperti gambar dibawah ini. kemudian klik selesai dan ulangi pengupload data tetapi sebelumnya data yang kita upload diperiksa kembali dan diperbaiki kesalahan- kesalahannya terlebih dahulu.

The screenshot shows the 'Hasil Upload Laporan' (Upload Report Result) page. At the top, there's a header with the Bank Indonesia logo and 'LAPORAN KANTOR PUSAT BANK UMUM'. Below the header is a navigation bar with 'Home', 'Pengaturan', 'Bantuan', and 'Logout'. The main content area displays the following information:

Pelapor: PT. ANABATIC TECHNOLOGIES
Tanggal Penerimaan: 28/07/2011
Jam Penerimaan: 17:13:08

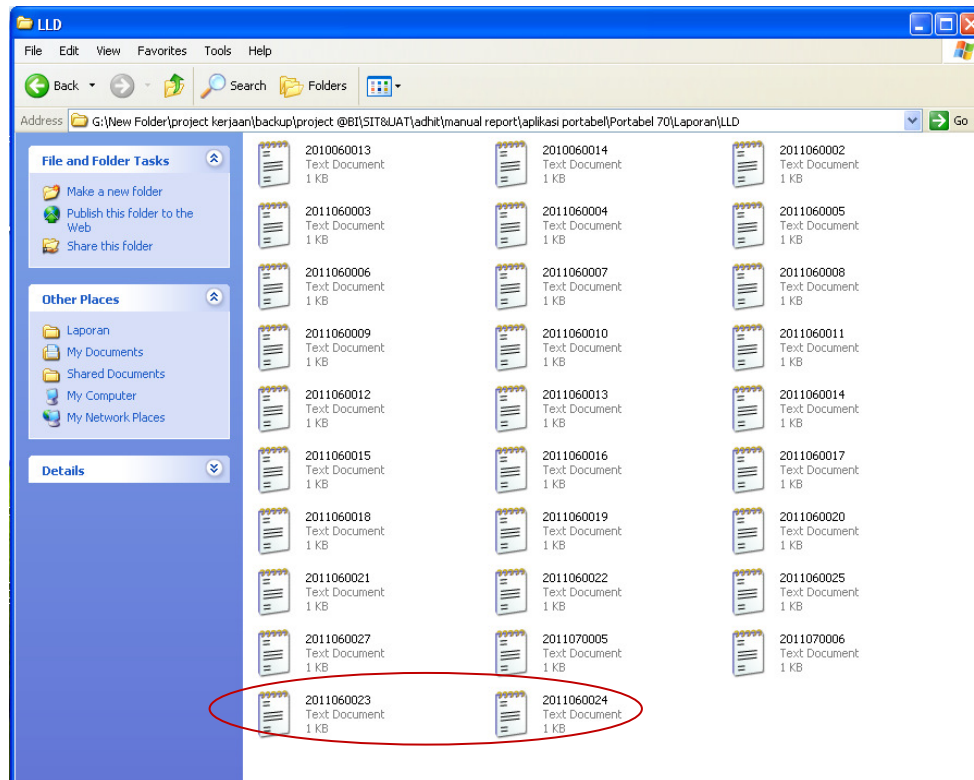
Nama File	No Form	Periode	No Konfirmasi/Error
2011080021.txt			Laporan tidak berhasil di upload dikarenakan : Pelapor berbeda dengan sandi pelapor yang ada di header
2011080022.txt			Laporan tidak berhasil di upload dikarenakan : Pelapor berbeda dengan sandi pelapor yang ada di header

At the bottom of the error messages, there is a green button labeled 'SELESAI'.

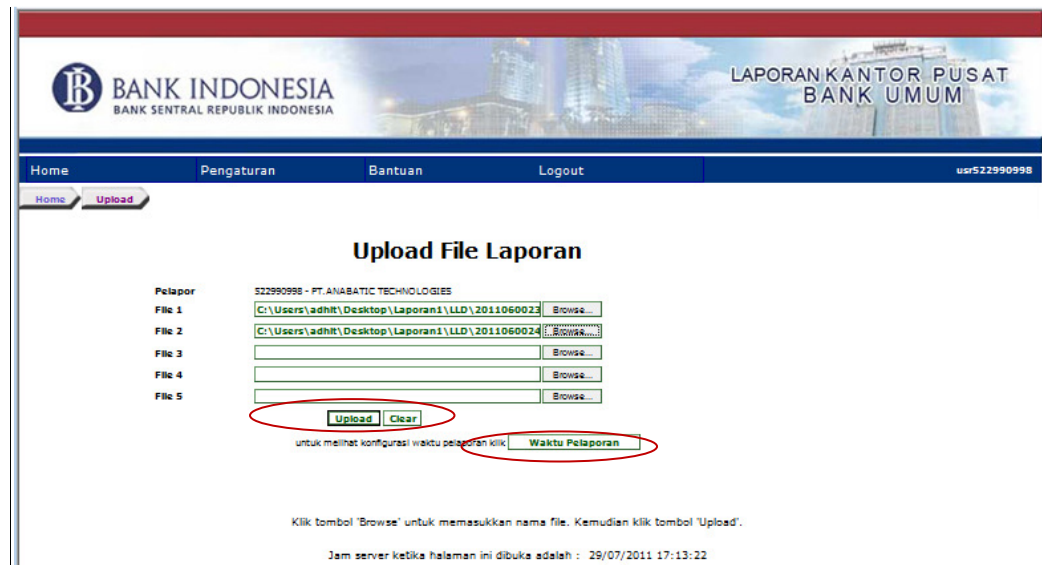
(12)C0023 dan C0024 (Laporan Equity Partership)

Pada lapran ini ada yang berbeda karena antara laporan yang satu dengan yang lainnya saling berkaitan, hal ini mengharuskan pelapor untuk menguploadnya secara bersamaan. Setelah kita mengklik menu “ Upload “ akan muncul tampilan Upload File Laporan, tahapan untuk mengupload file adalah dengan cara klik Browse kemudian pilihlah hasil teks file untuk jenis laporan ini kemudian klik “ Open “. Seperti gambar dibawah ini :

Petunjuk Pengguna Pelapor LLD – Aplikasi Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPB) Bank Indonesia



Setelah data yang ingin diupload telah dipilih langkah selanjutnya adalah klik tombol “ Upload ” yang berada di bawahnya, tetapi apabila tidak maka klik tombol “ Clear ”, seperti gambar dibawah ini. Pelapor juga bisa melihat masa laporan dengan cara mengklik tombol “ Waktu Pelaporan ”, tombol Waktu Pelaporan untuk melihat jadwal Pelaporan, Tutup Pelaporan, Masa Koreksi, dan Tutup Masa Koreksi.



Keterangan :

Petunjuk Pengguna Pelapor LLD – Aplikasi Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBU) Bank Indonesia

- Apabila data yang dimasukkan sudah benar semuanya dan tidak ada yang salah atau waktu pelaporannya tidak melebihi waktu pelaporan yang sudah ditentukan, maka hasil dari yang sudah diupload akan diberikan keterangan. Kemudian klik selesai, seperti gambar dibawah ini :



- Apabila dalam mengupload data yang dimasukkan salah atau melebihi waktu pelaporan maka ketika kita mengklik upload, maka ketika kita mengklik upload hasil upload data yang telah dilakukan akan muncul keterangan mengenai kesalahan dalam mengupload seperti gambar dibawah ini. kemudian klik selesai dan ulangi pengupload data tetapi sebelumnya data yang yang kita upload diperiksa kembali dan diperbaiki kesalahan- kesalahannya terlebih dahulu.

BANK INDONESIA
BANK SENTRAL REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN KANTOR PUSAT
BANK UMUM

Home Pengaturan Bantuan Logout usr522990998

Home Upload

Hasil Upload Laporan

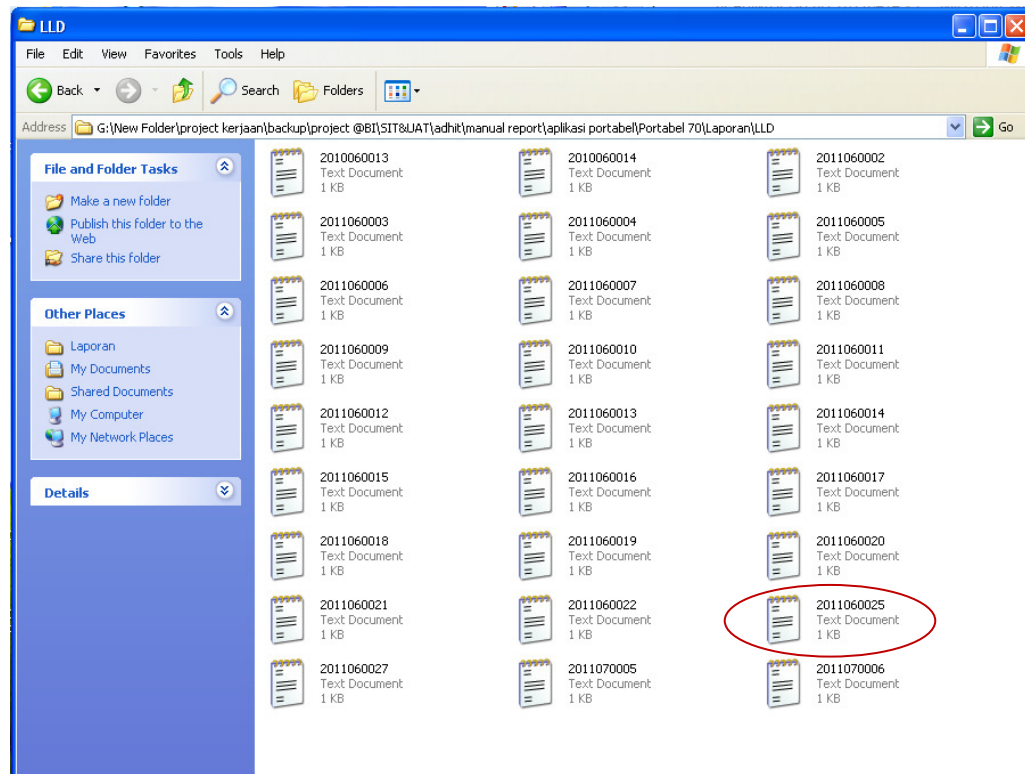
Pelapor PT. ANABATIC TECHNOLOGIES
Tanggal Penerimaan 28/07/2011
Jam Penerimaan 17:13:43

Nama File	No Form	Periode	No Konfirmasi/Error
2011060023.xls			Laporan tidak berhasil di upload dikarenakan : Pelapor berbeda dengan sandi pelapor yang ada di header
2011060024.xls			Laporan tidak berhasil di upload dikarenakan : Pelapor berbeda dengan sandi pelapor yang ada di header

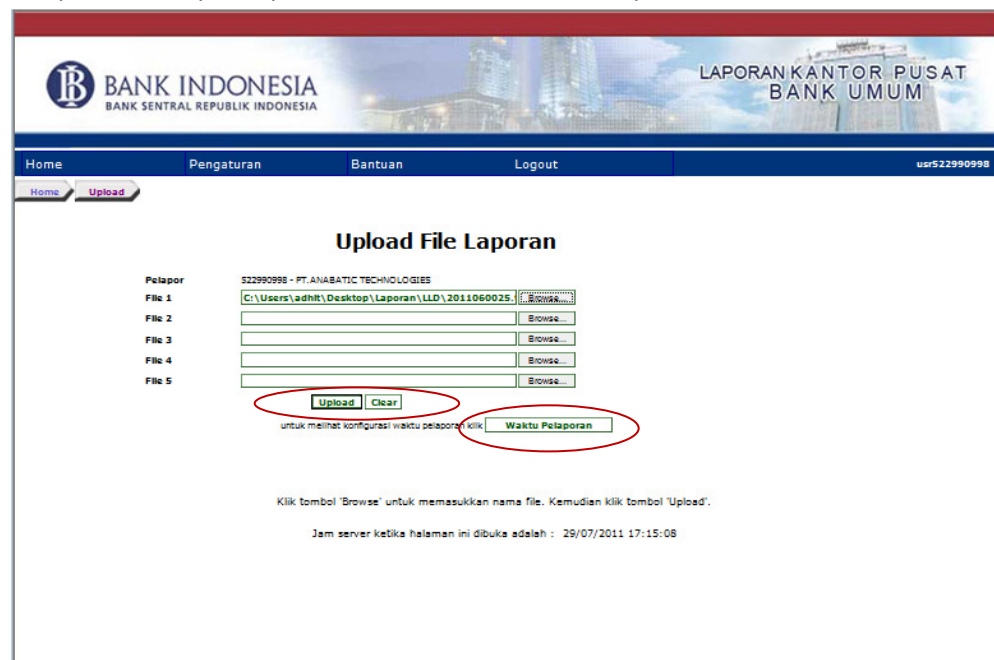
Selesai

(13)C0025 (Laporan Komitmen & Kontijensi)

Pada lapran ini ada yang berbeda karena antara laporan yang satu dengan yang lainnya saling berkaitan, hal ini mengharuskan pelapor untuk menguploadnya secara bersamaan. Setelah kita mengklik menu “ Upload “ akan muncul tampilan Upload File Laporan, tahapan untuk mengupload file adalah dengan cara klik Browse kemudian pilihlah hasil teks file untuk jenis laporan ini kemudian klik “ Open “. Seperti gambar dibawah ini :



Setelah data yang ingin diupload telah dipilih langkah selanjutnya adalah klik tombol “ Upload “ yang berada di bawahnya, tetapi apabila tidak maka klik tombol “ Clear “, seperti gambar dibawah ini. Pelapor juga bisa melihat masa laporan dengan cara mengklik tombol “ Waktu Pelaporan “, tombol Waktu Pelaporan untuk melihat jadwal Pelaporan, Tutup Pelaporan, Masa Koreksi, dan Tutup Masa Koreksi.



Keterangan :

- Apabila data yang dimasukkan sudah benar semuanya dan tidak ada yang salah atau waktu pelaporannya tidak melebihi waktu pelaporan yang sudah ditentukan, maka hasil dari yang sudah diupload akan diberikan keterangan. Kemudian klik selesai, seperti gambar dibawah ini :

Hasil Upload Laporan

Pelapor: PT. ANABATIC TECHNOLOGIES
Tanggal Penerimaan: 29/07/2011
Jam Penerimaan: 17:15:27

Nama File	No Form	Periode	No Konfirmasi/Error
2011060025.xls	C0025	Bulan Juni 2011	Laporan telah berhasil di upload dengan no konfirmasi: MW1D7K3-2TZIMTK1-NGMW-MGFI-NMQ3-OTV5ZDDI-TTUXNDK

Selesai

- Apabila dalam mengupload data yang dimasukkan salah atau melebihi waktu pelaporan maka ketika kita mengklik upload, maka ketika kita mengklik upload hasil upload data yang telah dilakukan akan muncul keterangan mengenai kesalahan dalam mengupload seperti gambar dibawah ini. kemudian klik selesai dan ulangi pengupload data tetapi sebelumnya data yang kita upload diperiksa kembali dan diperbaiki kesalahan- kesalahannya terlebih dahulu.

BANK INDONESIA
BANK SENTRAL REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN KANTOR PUSAT
BANK UMUM

Home Pengaturan Bantuan Logout usr522990998

Home Upload

Hasil Upload Laporan

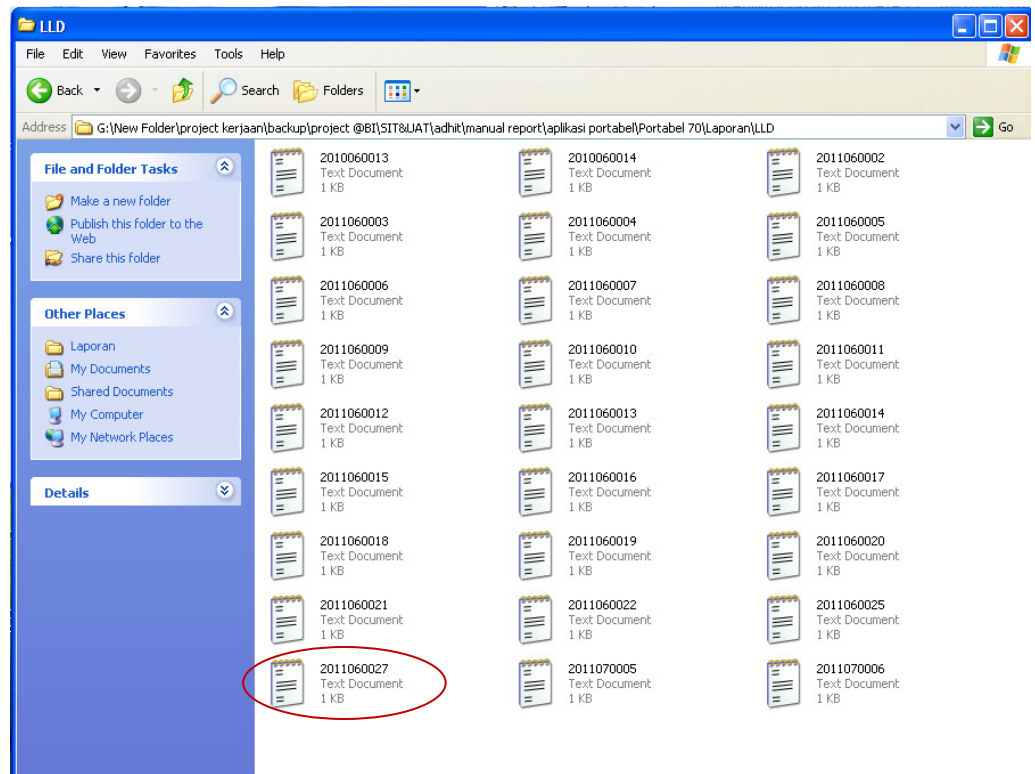
Pelapor: PT. ANABATIC TECHNOLOGIES
Tanggal Penerimaan: 29/07/2011
Jam Penerimaan: 17:15:57

Nama File	No Form	Periode	No Konfirmasi/ Error
20110602025.tvg			Laporan tidak berhasil di upload dikarenakan : Pelapor berbeda dengan sandi pelapor yang ada di header.

Selesai

(14)C0027 (Laporan Kustodian Perusahaan)

Pada lapran ini ada yang berbeda karena antara laporan yang satu dengan yang lainnya saling berkaitan, hal ini mengharuskan pelapor untuk menguploadnya secara bersamaan. Setelah kita mengklik menu “ Upload “ akan muncul tampilan Upload File Laporan, tahapan untuk mengupload file adalah dengan cara klik Browse kemudian pilihlah hasil teks file untuk jenis laporan ini kemudian klik “ Open “. Seperti gambar dibawah ini :



Setelah data yang ingin diupload telah dipilih langkah selanjutnya adalah klik tombol “ Upload ” yang berada di bawahnya, tetapi apabila tidak maka klik tombol “ Clear ”, seperti gambar dibawah ini. Pelapor juga bisa melihat masa laporan dengan cara mengklik tombol “ Waktu Pelaporan ”, tombol Waktu Pelaporan untuk melihat jadwal Pelaporan, Tutup Pelaporan, Masa Koreksi, dan Tutup Masa Koreksi.

BANK INDONESIA
BANK SENTRAL REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN KANTOR PUSAT
BANK UMUM

Home Pengaturan Bantuan Logout usr522990998

Home Upload

Upload File Laporan

Pelapor 522990998 - PT. ANABATIC TECHNOLOGIES

File 1 C:\Users\adhl\Desktop\Laporan\LLD\2011060027 Browse...

File 2 Browse...

File 3 Browse...

File 4 Browse...

File 5 Browse...

Upload Clear

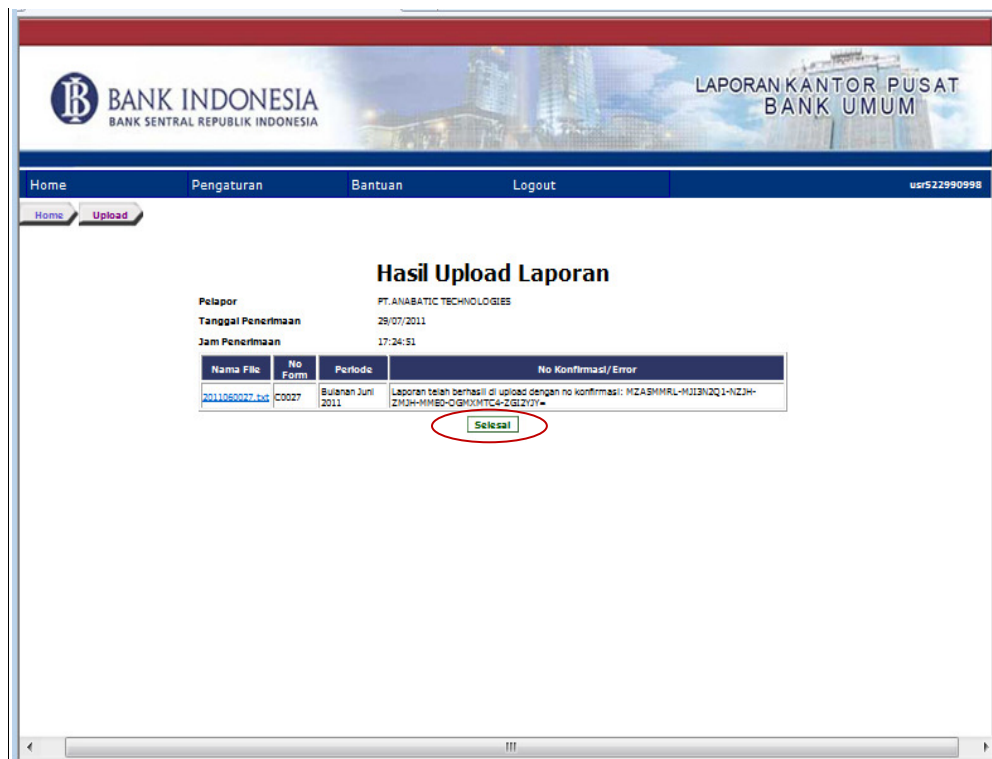
untuk melihat konfigurasi waktu pelaporan klik: Waktu Pelaporan

Klik tombol 'Browse' untuk memasukkan nama file. Kemudian klik tombol 'Upload'.

Jam server ketika halaman ini dibuka adalah : 29/07/2011 17:24:28

Keterangan :

- Apabila data yang dimasukkan sudah benar semuanya dan tidak ada yang salah atau waktu pelaporannya tidak melebihi waktu pelaporan yang sudah ditentukan, maka hasil dari yang sudah diupload akan diberikan keterangan. Kemudian klik selesai, seperti gambar dibawah ini :



- Apabila dalam mengupload data yang dimasukkan salah atau melebihi waktu pelaporan maka ketika kita mengklik upload, maka ketika kita mengklik upload hasil upload data yang telah dilakukan akan muncul keterangan mengenai kesalahan dalam mengupload seperti gambar dibawah ini. kemudian klik selesai dan ulangi pengupload data tetapi sebelumnya data yang yang kita upload diperiksa kembali dan diperbaiki kesalahan- kesalahannya terlebih dahulu.



b. Absensi

Rekap Laporan Absensi

Menu ini ditunjukkan untuk melihat data mana yang sudah dikirim (untuk LKPBK) ataupun yang sudah diupload (untuk Portabel dan Exel), tahapan untuk masuk ke dalam menu ini adalah dengan cara arahkan kursor pada Menu Home lalu ke Menu Absensi kemudian klik “Rekap Laporan Absensi”, seperti gambar dibawah ini :



Pilih nama Pelapor yang akan dilihat “ Rekap Laporan Absensi” nya kemudian pilih Jenis Laporan dan Tanggal Upload seperti gambar dibawah ini, kemudian klik “Pilih” maka akan muncul penjelasan mengenai absensi laporan secara keseluruhan form sesuai dengan pilihan pelapornya.

[Home](#)
[Absensi](#)
[Rekap Lap Absensi Pelapor](#)

Rekap Laporan Absensi

Pelapor: 522990998 - PT.ANABATIC TECHNOLOGIES

Periode: Monthly Juni 2011

Jenis Laporan: C-LLD

[Pilih](#)
[Cetak Tanda Terima](#)
[Report Kejanggalan](#)
[Report Gagal](#)

Anda belum mengirimkan Form laporan yang benar untuk periode ini!

No. Form	Status Terakhir	Status Sebelumnya	Jumlah Pengiriman		
			Diterima	Ditolak	Total
C0002-TRANSAKSI PERDAGANGAN BARANG DAN JASA SERTA HIBAH			1	0	1
C0003-SALDO REKENING GIRO DI LUAR NEGERI			1	0	1
C0004-MUTASI REKENING GIRO DI LUAR NEGERI			1	0	1
C0005-POSISI PIUTANG DAGANG SELAIN PERUSAHAAN ASURANSI/SEKURITAS			1	0	1
C0006-MUTASI PIUTANG DAGANG SELAIN PERUSAHAAN ASURANSI/SEKURITAS			1	1	2
C0007-FORM POSISI PIUTANG DAGANG PERUSAHAAN ASURANSI			1	0	1
C0008-FORM MUTASI PIUTANG DAGANG PERUSAHAAN ASURANSI			1	0	1
C0009-FORM POSISI PIUTANG DAGANG PERUSAHAAN SEKURITAS			1	0	1
C0010-FORM MUTASI PIUTANG DAGANG PERUSAHAAN SEKURITAS			1	0	1
C0011-FORM POSISI TAGIHAN DERIVATIF			1	0	1
C0012-FORM MUTASI TAGIHAN DERIVATIF			1	0	1
C0013-FORM POSISI KEPEMILIKAN SURAT-SURAT BERHARGA			1	0	1
C0014-FORM MUTASI KEPEMILIKAN SURAT-SURAT BERHARGA			1	0	1
C0015-FORM POSISI ASET LAINNYA			1	0	1
C0016-FORM MUTASI ASET LAINNYA			1	0	1
C0017-FORM POSISI PENYERTAAN			1	0	1

BANK INDONESIA
 Jl. MH. Thamrin 2 Jakarta 10110 Indonesia
 Telp : (62-21) 381-7187 Fax : (62-21) 350-1867
 © 2006 Hak Cipta Bank Indonesia

keterangan :



= Tanda ini memiliki arti bahwa pelapor belum mengirimkan laporannya.



= Tanda ini memiliki arti bahwa laporan yang sudah diupload/dikirim berhasil divalidasi.



= Tanda ini memiliki arti bahwa laporan tidak wajib untuk diupload/dikirim.



= Tanda ini memiliki arti bahwa laporan yang sudah diupload/dikirim tidak lolos validasi.

Menu ini diperuntukan bagi user untuk melihat data absensi seluruh pelapor dan laporan yang dibawahinya, apakah laporannya tersebut berhasil divalidasi atau tidak dan untuk melihat pelapor mana saja yang belum mengupload laporan yang harus dilaporkan.

c. Output

(1) Agregat

Menu ini ditunjukan untuk menjukan total pengiriman pelaporan pada form tertentu (pada contoh dibawah ini menggunakan Form A101) tahapan untuk masuk ke dalam menu ini adalah dengan cara arahkan kursor pada Menu Home lalu ke Menu Output kemudian klik “ Agregat ”, seperti gambar dibawah ini :



Tampilan yang akan muncul setelah mengklik Menu Agregat adalah seperti gambar dibawah ini :

BANDI	NAMA_PELAPOR	PERIODE N-6(U 8D)	PERIODE N-4(U 8D)	PERIODE N-3(U 8D)	PERIODE N-2(U 8D)	PERIODE N-1(U 8D)	PERIODE N(U 8D)	DEVIASI PERIODE N-(N-1)	PERIODE N - AV8 (N-1 sd N-6)
522990998	PT.ANABATIC TECHNOLOGIES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	91,041,304.00	91,041,304.00	91,041,304.00

Pelapor bisa mensave data tersebut dengan cara mengklik tanda PDF atau EXCEL yang berada pada kiri atas kemudian klik “ Save ”.

(2) Detail

Menu ini ditunjukan untuk melihat data mana yang sudah dikirim (untuk LKPBU) ataupun yang sudah diupload (untuk Portabel dan Exel), tahapan untuk masuk ke

Petunjuk Pengguna Pelapor LLD – Aplikasi Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPB) Bank Indonesia

dalam menu ini adalah dengan cara arahkan kursor pada Menu Home lalu ke Menu Output kemudian klik “Detail”, seperti gambar dibawah ini :

Setelah mengklik menu Detail langkah selanjutnya adalah mengisi data-data pada field yang telah disediakan, kemudian klik View Report.



Tampilan yang akan muncul adalah seperti gambar dibawah ini, pada menu ini berfungsi untuk melihat secara detail report file yang dikirim / diupload oleh pelapor dan juga tampilan pada form Report ini bisa di download dalam bentuk Xls atau PDF dengan cara pilih Report Typenya kemudian klik Download. Contoh dibawah ini merupakan Report form C002 Transaksi Perdagangan Barang dan Jasa Serta Hibah.

FORM REPORT

Report Type

FORMC002					
TRANSAKSI PERDAGANGAN BARANG DAN JASA SERTA HIBAH					
PELAPOR	: PT. ANABATIC TECHNOLOGIES				
PERIODE	: Bulanan Juni 2011				
JENIS LAPORAN	: LLD				
NO KONFIRMASI	: MTGZOTM1H4UJYZKY-ZUIS-00GZ-NWMDNTLJH4K4UKZNDG-				
JUMLAH RECORD ISI	: 3				
Laporan ini dibuat pada : 01/06/2011 08:21:05					
Jenis Transaksi	Negara	Hubungan Keuangan	Jenis Valuta	Nilai	No Referensi
101000T - Penjualan barang di luar negeri	AS - Amerika Samoa	31 - Perusahaan dalam satu grup (fellow subsidiaries)	348AQA	10,000.00	sandi
102602T - Pendapatan jasa penunjang transportasi - Transportasi udara	BZ - Belize	31 - Perusahaan dalam satu grup (fellow subsidiaries)	2020LP	122,212.00	oumaooba
107206T - Pendapatan asuransi non-jawa - Beban komisi (commission expense)	KH - Cambodia	11 - Perusahaan induk atau pihak yg memiliki saham perusahaan minimal 10%(SPV)	346LKR	80,809,088.00	oek123

Created by: BANK INDONESIA

2. Pengaturan

Untuk membuka menu ini dapat dilakukan dengan cara, arahkan kursor ke menu “pengaturan” maka akan muncul pilihan seperti gambar dibawah ini :



a. Ubah Password

Untuk masuk pada menu ini dilakukan dengan mengarahkan kursor pada menu Pengaturan kemudian klik menu “ Ubah Password “ seperti gambar dibawah ini :



Tampilan yang muncul ketika mengklik menu ini adalah seperti yang terlihat pada gambar dibawah ini, Ubah Password ini bertujuan untuk pelapor yang ingin mengganti password yang lama dengan password yang baru, sehingga keamanan dalam data diri pelapor terjaga dengan baik karena hanya pelapor tersebut yang bisa mengakses pelaporannya.

The screenshot shows the 'Ubah Password' (Change Password) form. At the top, there is a navigation bar with links: Home, Pengaturan, Bantuan, and Logout. Below the navigation bar, the title 'Ubah Password' is displayed. A light blue box contains the instruction: 'Silahkan isi password Anda dengan benar' (Please fill in your password correctly). The form consists of three input fields: 'Password Lama' (Old Password) with a green border and a green dot indicator, 'New Password', and 'Confirm Password'. Below these fields is a green 'Ubah' (Change) button.

b. Informasi Pokok Pelapor

Untuk masuk pada menu ini dilakukan dengan mengarahkan kursor pada menu Pengaturan kemudian klik menu “Informasi Pokok Pelapor” seperti gambar dibawah ini :



Tampilan yang muncul ketika mengklik menu ini adalah seperti yang terlihat pada gambar dibawah ini, Ubah Password ini bertujuan untuk pelapor yang ingin mengganti password yang lama dengan password yang baru, sehingga keamanan dalam data diri pelapor terjaga dengan baik karena hanya pelapor tersebut yang bisa mengakses pelaporannya.

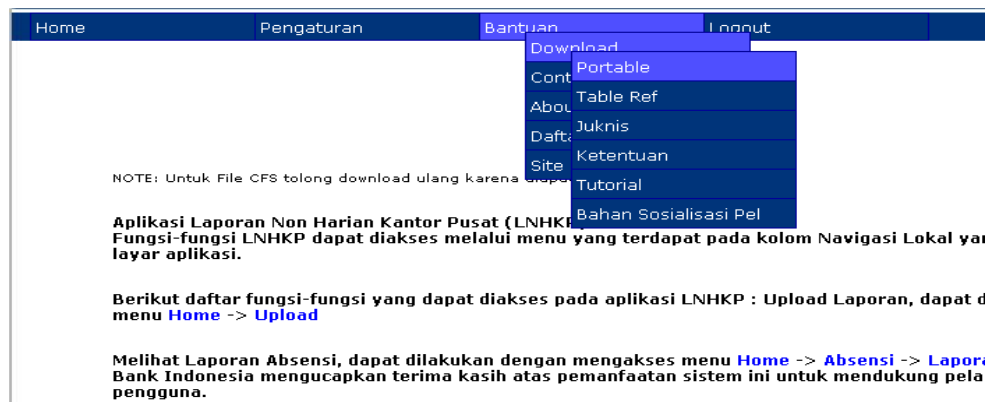
The screenshot shows the Bank Indonesia LKPB application interface. At the top, there is a header with the Bank Indonesia logo and the text "BANK INDONESIA BANK SENTRAL REPUBLIK INDONESIA". To the right, it says "LAPORAN KANTOR PUSAT BANK UMUM". Below the header is a navigation bar with links: Home, Pengaturan, Bantuan, and Logout. The user's username "usr522990998" is displayed on the right. The main content area contains a form for user information. The form has a "Simpan" button at the top left. The fields include: Sandi (522990998-PT.ANABATIC TECHNOLOGIES), Nama (PT.ANABATIC TECHNOLOGIES), Nama Pengenal (Anabatic), Tanggal Aktif Kepemilikan (20/07/2011), Status Pelapor (01 - LSB), Jenis (Device), and Alamat 1 (Jl. Gatot Subroto). Below the form, there are tabs for "Informasi Pokok LLD", "Informasi Pokok PVA", and "Informasi Pokok LKPB". The "Informasi Pokok LLD" tab is selected, showing fields for Kota/Kabupaten, Provinsi (Kab. Sekeloa), Kode Pos, Nomer Telepon, Nomer Faksimili, and Email.

3. Bantuan

a. Download

(1) Portable

Untuk masuk pada menu ini dilakukan dengan cara arahkan kursor pada Menu Bantuan kemudian ke arah Download kemudian klik " Portabel " seperti contoh dibawah ini.



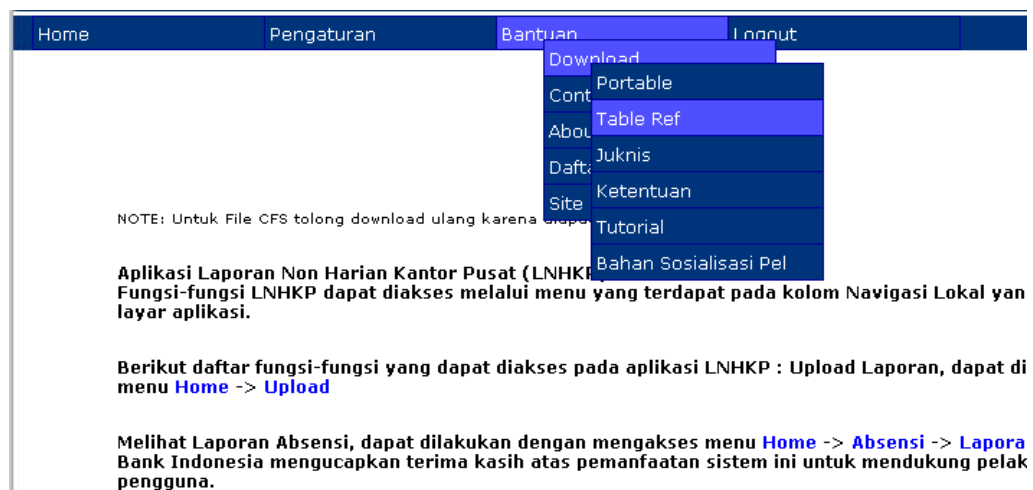
Petunjuk Pengguna Pelapor LLD – Aplikasi Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBU) Bank Indonesia

Tampilan yang muncul ketika mengklik menu ini adalah seperti yang terlihat pada gambar dibawah ini, menu ini bertujuan untuk pelapor yang ingin mendownload Aplikasi Portabel maupun Aplikasi Excel untuk mengerjakan Pengisian Form, sehingga memudahkan pelapor dalam mengupload data yang harus dikirim.



(2) Tabel Ref

Untuk masuk pada menu ini dilakukan dengan cara arahkan kursor pada Menu Bantuan kemudian kemudian ke arah Download kemudian klik “ Tabel Ref “ seperti contoh dibawah ini.

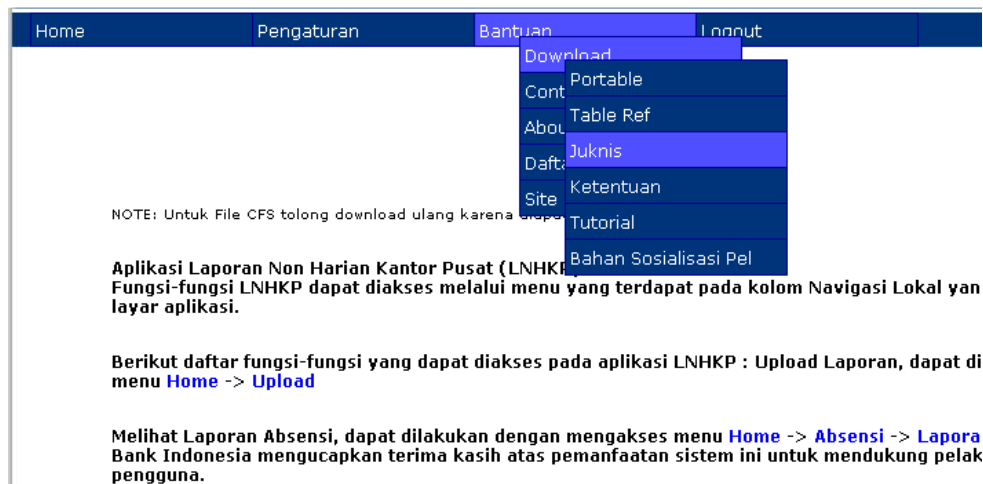


Tampilan yang muncul ketika mengklik menu ini adalah seperti yang terlihat pada gambar dibawah ini, menu ini berfungsi untuk mendapatkan data perubahan sandi-sandi yang terbaru dengan cara mengklik “ Download disini ” untuk mendownload table yang diinginkan.



(3) Juknis

Untuk masuk pada menu ini dilakukan dengan cara arahkan kursor pada Menu Bantuan kemudian ke arah Download kemudian klik “ Juknis ” seperti contoh dibawah ini.

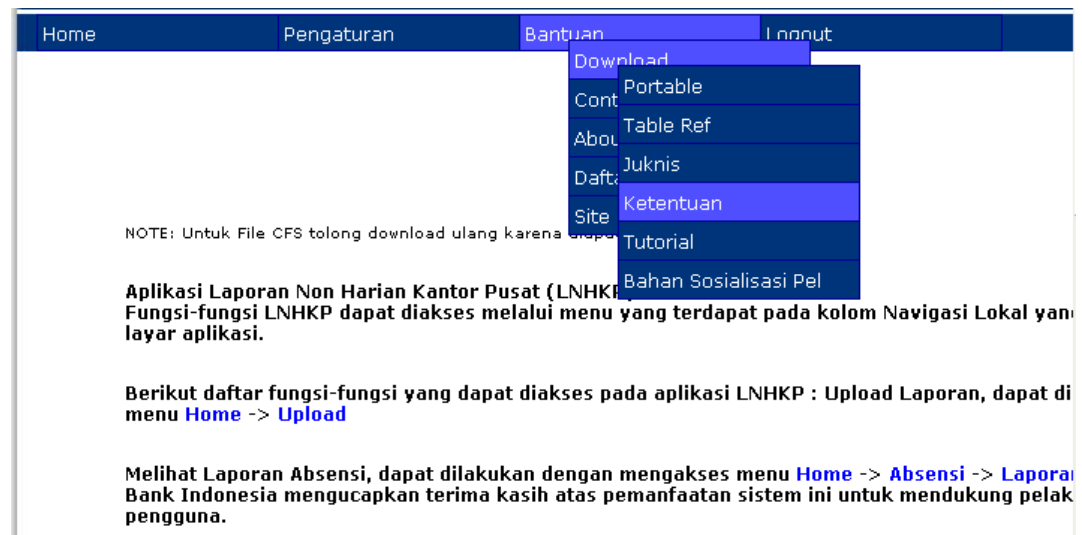


Tampilan yang muncul ketika mengklik menu ini adalah seperti yang terlihat pada gambar dibawah ini, menu ini berisikan mengenai juknis yang diperuntukan untuk pelapor sehingga pelapor bisa mengetahui cara dan teknis pelaporan.

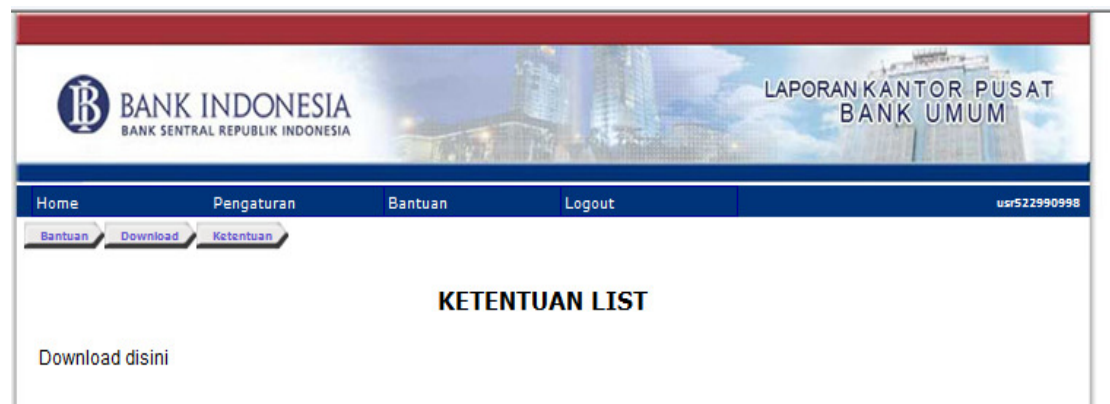


(4) Ketentuan

Untuk masuk pada menu ini dilakukan dengan cara arahkan kursor pada Menu Bantuan kemudian ke arah Download kemudian klik “ Ketentuan ” seperti contoh dibawah ini.

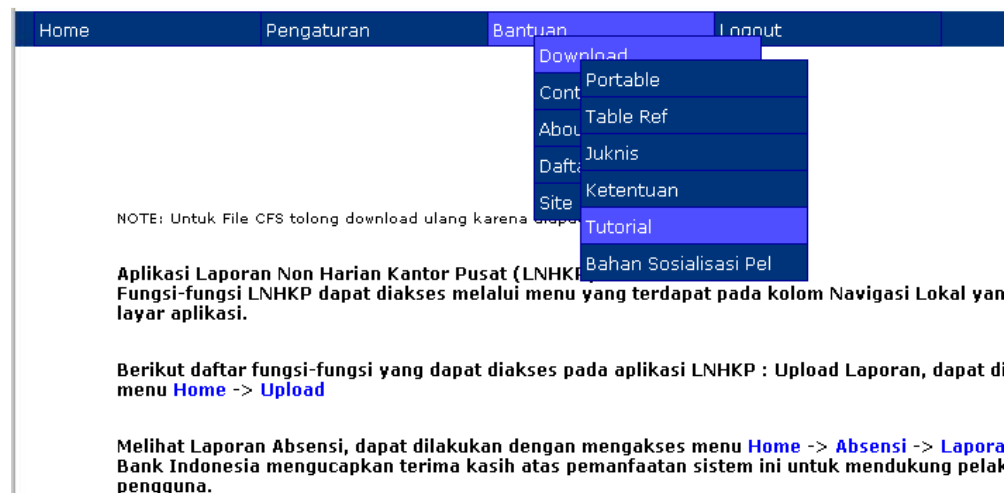


Menu ini berfungsi untuk mendownload ketentuan-ketentuan yang dibutuhkan untuk menjalankan Aplikasi Web ini, untuk mendownload ketentuan tersebut klik “ Download disini ” kemudian klik Save atau Open.

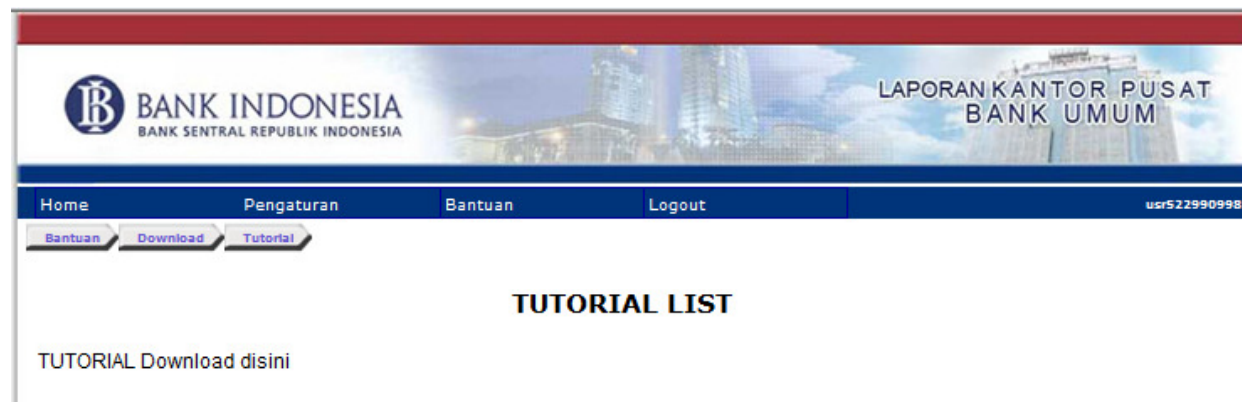


(5) Tutorial

Untuk masuk pada menu ini dilakukan dengan cara arahkan kursor pada Menu Bantuan kemudian ke arah Download kemudian klik “ Tutorial “ seperti contoh dibawah ini.

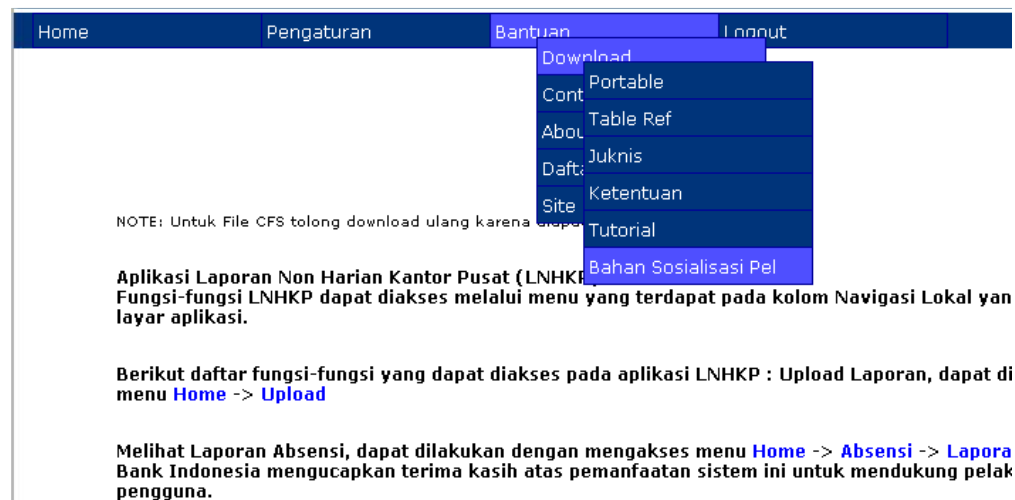


Tampilan yang muncul ketika mengklik menu ini adalah seperti yang terlihat pada gambar dibawah ini, Menu ini berfungsi untuk mendownload tutorial yang dibutuhkan untuk menjalankan Aplikasi Web ini, untuk mendownload ketentuan tersebut klik “ Download disini ” kemudian klik Save atau Open



(6) Bahan Sosialisasi Pelapor

Untuk masuk pada menu ini dilakukan dengan cara arahkan kursor pada Menu Bantuan kemudian ke arah Download kemudian klik “ Bahan Sosialisasi Pelapor ” seperti contoh dibawah ini.

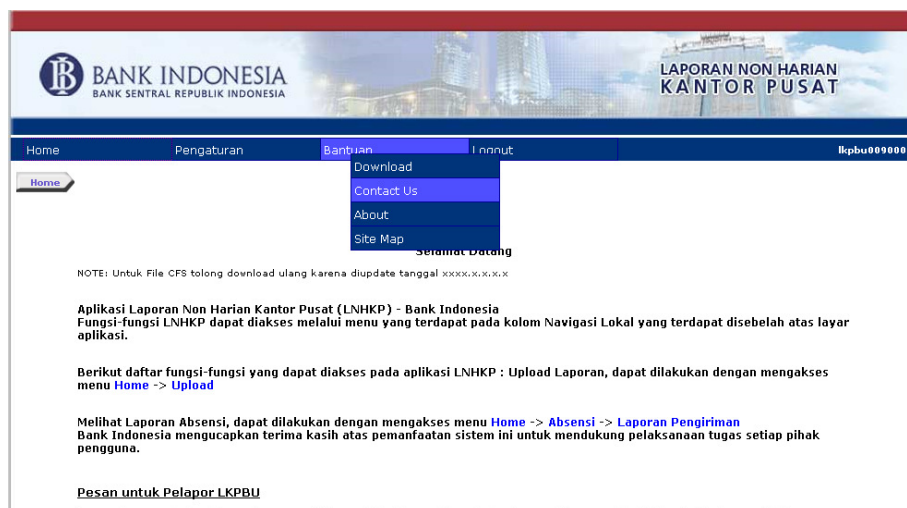


Tampilan yang muncul ketika mengklik menu ini adalah seperti yang terlihat pada gambar dibawah ini, Menu ini berfungsi untuk mendownload bahan sosialisasi yang dibutuhkan untuk menjalankan Aplikasi Web ini, untuk mendownload ketentuan tersebut klik “ Download disini ” kemudian klik Save atau Open



b. Contact Us

Untuk masuk pada menu ini dilakukan dengan cara arahkan kursor pada Menu Bantuan kemudian klik “ Contact Us ” seperti contoh dibawah ini.



Menu ini adalah keterangan mengenai Bank Indonesia, yang berisikan mengenai Contact Person (dalam hal ini adalah bagian help desk), Fax, Alamat Email dan Alamat Bank Indonesia

c. About

Untuk masuk pada menu ini dilakukan dengan cara arahkan kursor pada Menu Bantuan kemudian klik “ About ” seperti contoh dibawah ini.

Petunjuk Pengguna Pelapor LLD – Aplikasi Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPB) Bank Indonesia



d. Daftar Pesan

(1) Pesan Terkirim

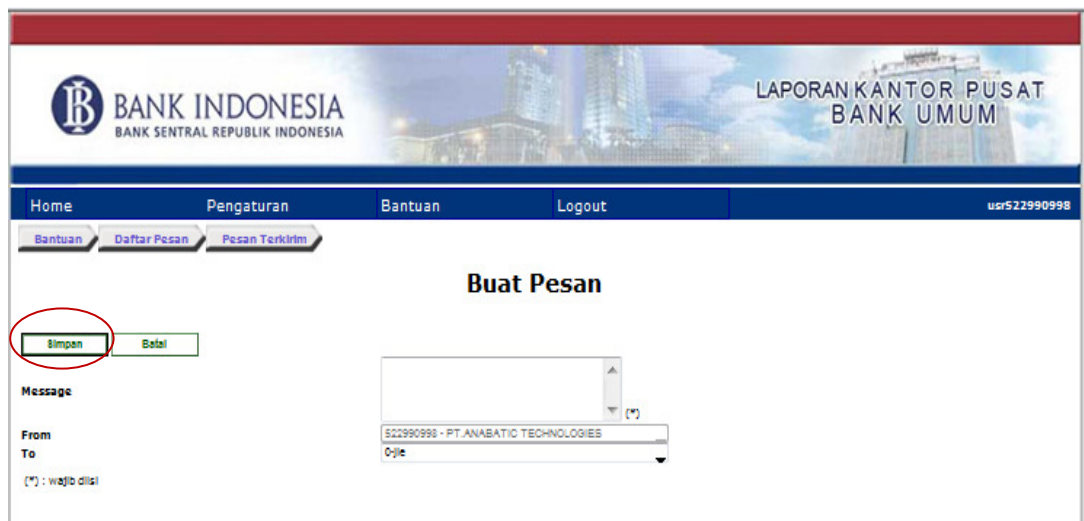
Untuk masuk pada menu ini dilakukan dengan cara arahkan kursor pada Menu Bantuan kemudian ke arah Daftar Pesan Kemudian klik “ Pesan Terkirim “ seperti contoh dibawah ini.



Tampilan yang akan muncul ketika mengklik menu tersebut adalah seperti gambar dibawah ini, menu ini merupakan suatu wadah untuk pelapor yang ingin menanyakan segala hal yang berhubungan dengan pengisian maupun keluhan atau kendala terhadap aplikasi LKPB ini. Tahapannya adalah dengan cara mengklik menu pesan baru, seperti gambar dibawah ini .



Tampilan yang akan muncul adalah seperti gambar dibawah ini, kemudian isilah pesan yang ingin dikirimkan. Tahapan selanjutnya adalah klik simpan yang berada pada pojok kiri atas seperti tanda dibawah ini :



(2) Kotak Masuk

Untuk masuk pada menu ini dilakukan dengan cara arahkan kursor pada Menu Bantuan kemudian ke arah Daftar Pesan kemudian klik “ Kotak masuk ” seperti contoh dibawah ini.

Petunjuk Pengguna Pelapor LLD – Aplikasi Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBK) Bank Indonesia



Tampilan yang akan muncul ketika mengklik menu tersebut adalah seperti gambar dibawah ini, menu ini merupakan kotak masuk pesan yang dikirimkan oleh pihak BI atas pertanyaan maupun atas pemberitahuan lainnya, sehingga dapat memudahkan pelapor dalam mengetahui perkembangan dalam pelaporan.



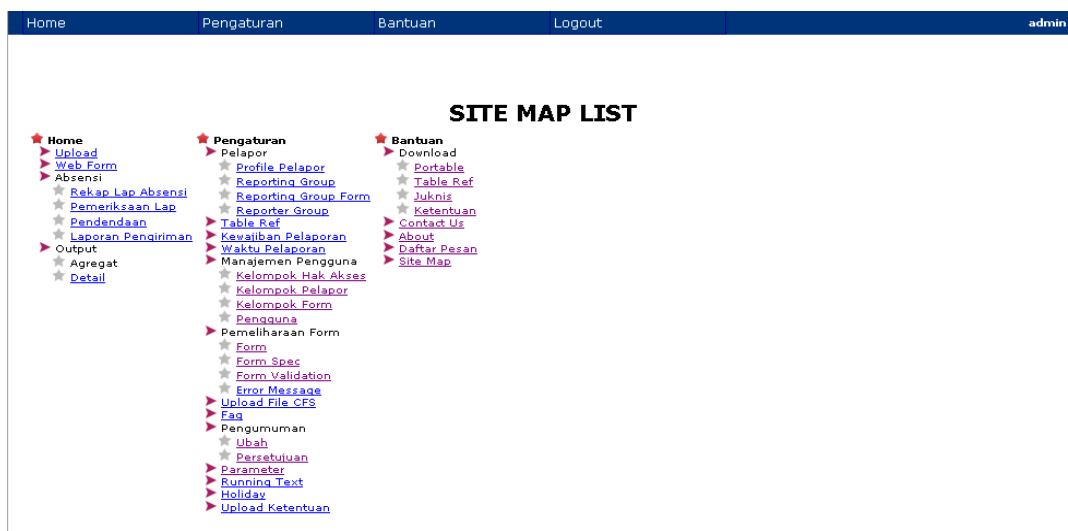
e. Site Map

Untuk masuk pada menu ini dilakukan dengan cara arahkan kursor pada Menu Pengaturan kemudian kemudian klik “Site Map” seperti contoh dibawah ini.

Petunjuk Pengguna Pelapor LLD – Aplikasi Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBU) Bank Indonesia



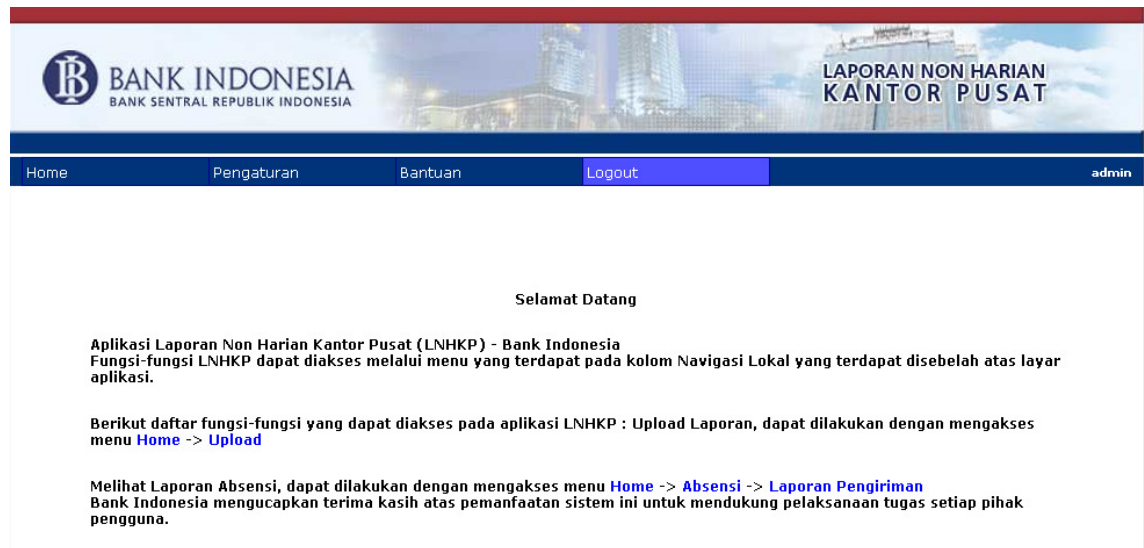
Tampilan yang akan muncul ketika mengklik menu ini adalah seperti gambar dibawah ini, menu ini bertujuan untuk mempermudah pelapor dalam pencarian menu yang terdapat pada Web ini.



4. Logout

Menu ini adalah menu untuk mengclose aplikasi ini menuju Web Log In, caranya adalah dengan mengklik menu Logout saja.

Petunjuk Pengguna Pelapor LLD – Aplikasi Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBU) Bank Indonesia



(kota) (tanggal, bulan, tahun)

No. / /

.....,

Lampiran:

Kepada Yth. ^{*)}

BANK INDONESIA

Direktorat Statistik Ekonomi dan Moneter

Biro Neraca Pembayaran

Menara Sjafruddin Prawiranegara, Lantai 16

Jl. M.H. Thamrin No. 2

J A K A R T A 10350

Perihal: Surat Pernyataan Tidak Lagi Melakukan Kegiatan LLD

Sehubungan dengan dikeluarkannya Peraturan Bank Indonesia Nomor 13/15/PBI/2011 tanggal 23 Juni 2011 tentang Pemantauan Kegiatan Lalu Lintas Devisa Lembaga Bukan Bank, dengan ini kami menyatakan bahwa:

Nama Perusahaan :

NPWP :

Alamat Perusahaan :

Nomor Telepon dan Faksimili :

tidak lagi melakukan Kegiatan Lalu Lintas Devisa (LLD), yaitu tidak melakukan transaksi perdagangan barang, jasa dan transaksi lainnya antara Penduduk dan bukan Penduduk, tidak memiliki posisi dan perubahan AFLN, posisi dan perubahan ekuitas luar negeri dan kewajiban lain yang terkait, posisi dan perubahan kewajiban derivatif luar negeri, serta posisi *off balance sheet* luar negeri, sebagaimana dimaksud Peraturan Bank Indonesia dimaksud (terlampir laporan keuangan terkini).

Apabila dikemudian hari perusahaan kami kembali melakukan kegiatan LLD, kami akan menyampaikan laporan LLD kepada Bank Indonesia sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya.

Hormat kami,

Meterai

ttd

^{*)} Apabila kantor Perusahaan berkedudukan di luar wilayah Jakarta, Depok, Bogor, Bekasi, Karawang, dan Propinsi Banten, Surat Pernyataan ini disampaikan kepada Kantor Bank Indonesia setempat dengan alamat sebagaimana pada Pedoman Pelaporan Kegiatan LLD (Lampiran 3).

Lampiran 1 sampai dengan Lampiran 5 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Bank Indonesia ini.

DEPUTI GUBERNUR,

HARTADI A. SARWONO