

# PELAPORAN BANK UMUM MELALUI SISTEM PELAPORAN OJK

## POJK No 12/POJK.03/2019

### Kriteria Laporan

#### Laporan Harian

Laporan terkait manajemen likuiditas dan pos-pos tertentu laporan keuangan

##### Periode I

Akhir hari

##### Periode II

Akhir hari berikutnya

#### Laporan Bulanan

##### Periode I

Tanggal 7 bulan berikutnya

Laporan SBDK, KPMM dan ATMR individu

##### Periode II

Tanggal 15 bulan berikutnya

Laporan LCR individu, NSFR individu, dan Data SDM Perbankan Indonesia

##### Periode III

Tanggal 21 bulan berikutnya

Akhir bulan berikutnya

Laporan Publikasi Bulanan, LCR konsolidasi, Rencana Tindak Pemenuhan NSFR, NSFR Konsolidasi

#### Laporan Semesteran

##### Periode I

1 bulan setelah akhir semester

Laporan Data SDM Perbankan Indonesia

##### Periode II

Tanggal 15 bulan kedua setelah akhir semester

##### Periode III

2 bulan setelah akhir semester

#### Laporan Semesteran

Perubahan rencana kerja dan laporan perubahan anggaran dasar  
Jangka waktu sesuai diatur dalam POJK terkait

#### Laporan Mingguan

Laporan terkait manajemen likuiditas dan pos-pos tertentu laporan keuangan

##### Periode I

Hari Jumat di minggu yang sama

##### Periode II

Hari Senin minggu berikutnya

#### Laporan Triwulanan

##### Periode I

Tanggal 15 bulan berikutnya

Kertas Kerja dan Laporan NSFR individu

##### Periode II

Tanggal 21 bulan berikutnya

Laporan KPMM dan ATMR konsolidasi

##### Periode III

Akhir bulan berikutnya

Kertas Kerja dan Laporan NSFR konsolidasi

##### Periode IV

Tanggal 15 bulan kedua

Laporan Publikasi Triwulanan, Laporan Kualitas Aset dan PPA konsolidasi, Laporan Penyediaan Dana dan BMPD konsolidasi

##### Periode V

Tanggal 31 Maret tahun berikutnya

Laporan Publikasi Triwulanan bulan Desember

#### Laporan Tahunan

Laporan Rencana Kerja dan laporan lain

##### Periode I

Tanggal 31 Oktober sebelum tahun rencana kerja

##### Periode II

Tanggal 30 November sebelum tahun rencana kerja

##### Periode III

Tanggal 31 Januari tahun berikutnya

##### Periode IV

Tanggal 30 April tahun berikutnya

### Kriteria Laporan



Lengkap



Akurat



Kini



Utuh



Tepat Waktu

### Prosedur Pelaporan



Pelaporan sampai akhir bulan ke 6

Daring/Online



Sistem Dibuka selama 6 Bulan



Pelaporan melewati akhir bulan ke 6

Luring/Offline

### Sanksi

- Teguran tertulis
- Penurunan peringkat tata kelola
- Larangan untuk menerbitkan produk atau melaksanakan aktivitas baru
- Pembekuan kegiatan usaha tertentu
- Pencantuman Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Pejabat Eksekutif dalam DTL melalui penilaian kembali bagi pihak utama



- Terlambat Menyampaikan Laporan Denda sebesar Rp1 juta per hari kerja Maksimum Rp30 juta
- Kesalahan informasi berdasarkan temuan Bank/OJK sebesar Rp100ribu per kesalahan Maksimum Rp10juta per laporan



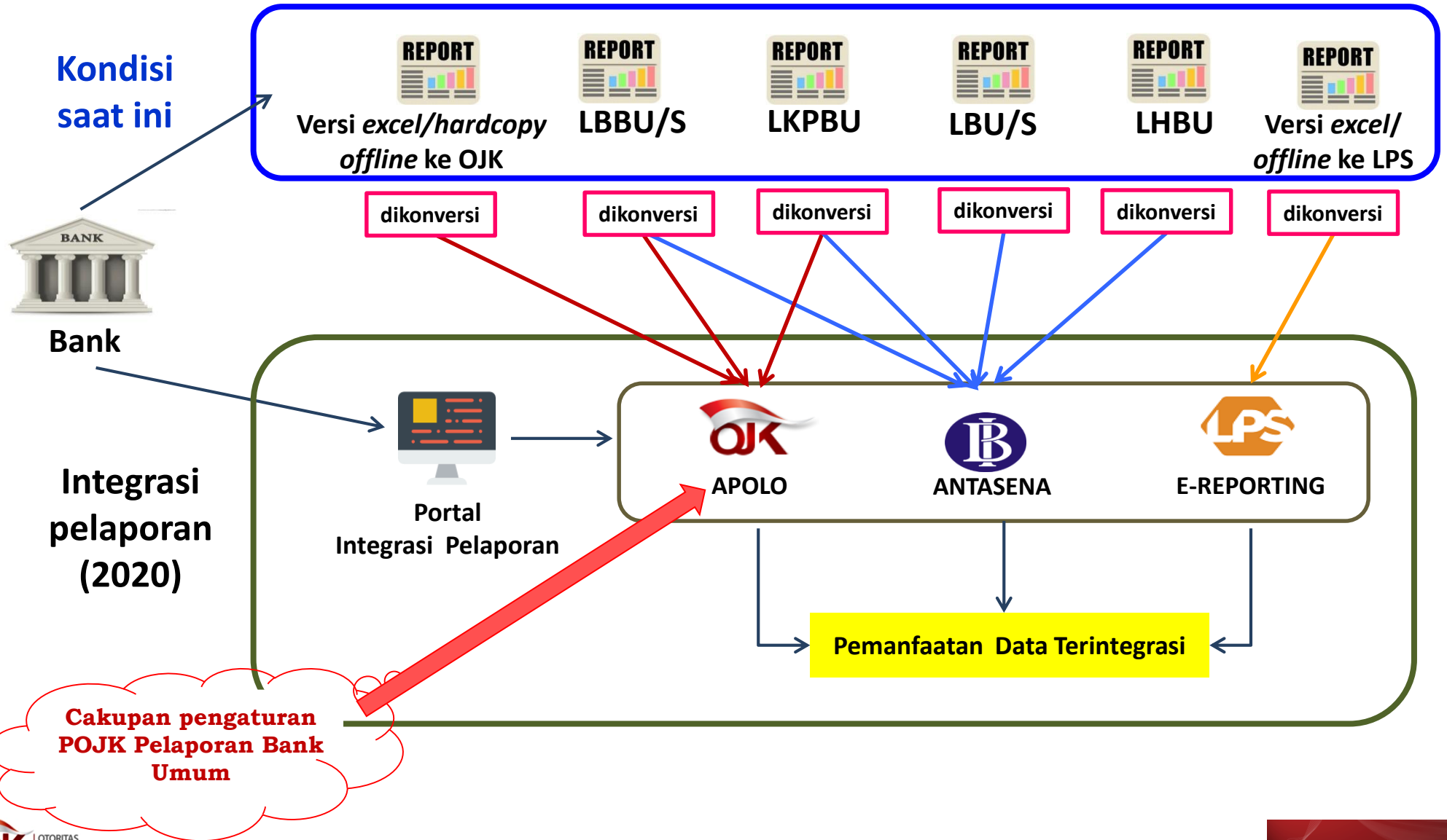
# **SOSIALISASI**

## **RANCANGAN PERATURAN OJK**

### **TENTANG PELAPORAN BANK UMUM MELALUI**

#### **SISTEM PELAPORAN OTORITAS JASA KEUANGAN**

# ARSITEKTUR PELAPORAN BANK



# POKOK-POKOK PENGATURAN RPOJK

**1. KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1 – Pasal 3**

**2. JENIS LAPORAN DAN BATAS WAKTU PENYAMPAIAN**

**Pasal 4 – Pasal 12**

**3. PROSEDUR PENYAMPAIAN LAPORAN**

**Pasal 13 – Pasal 20**

**4 SANKSI ADMINISTRATIF**

**Pasal 21 – Pasal 24**

**5. KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 25 – Pasal 26**

**6. KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 27 – Pasal 28**

**7. KETENTUAN PENUTUP**

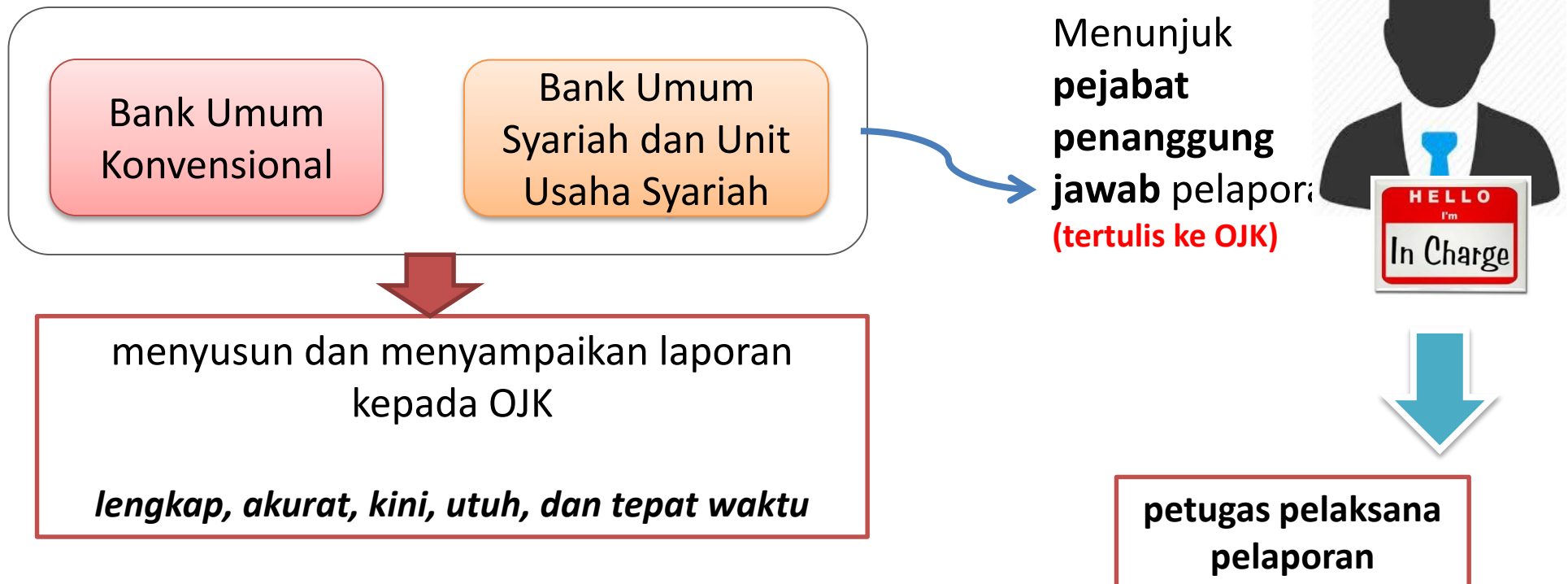
**Pasal 29 – Pasal 34**

**LAMPIRAN - PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN BANK UMUM**

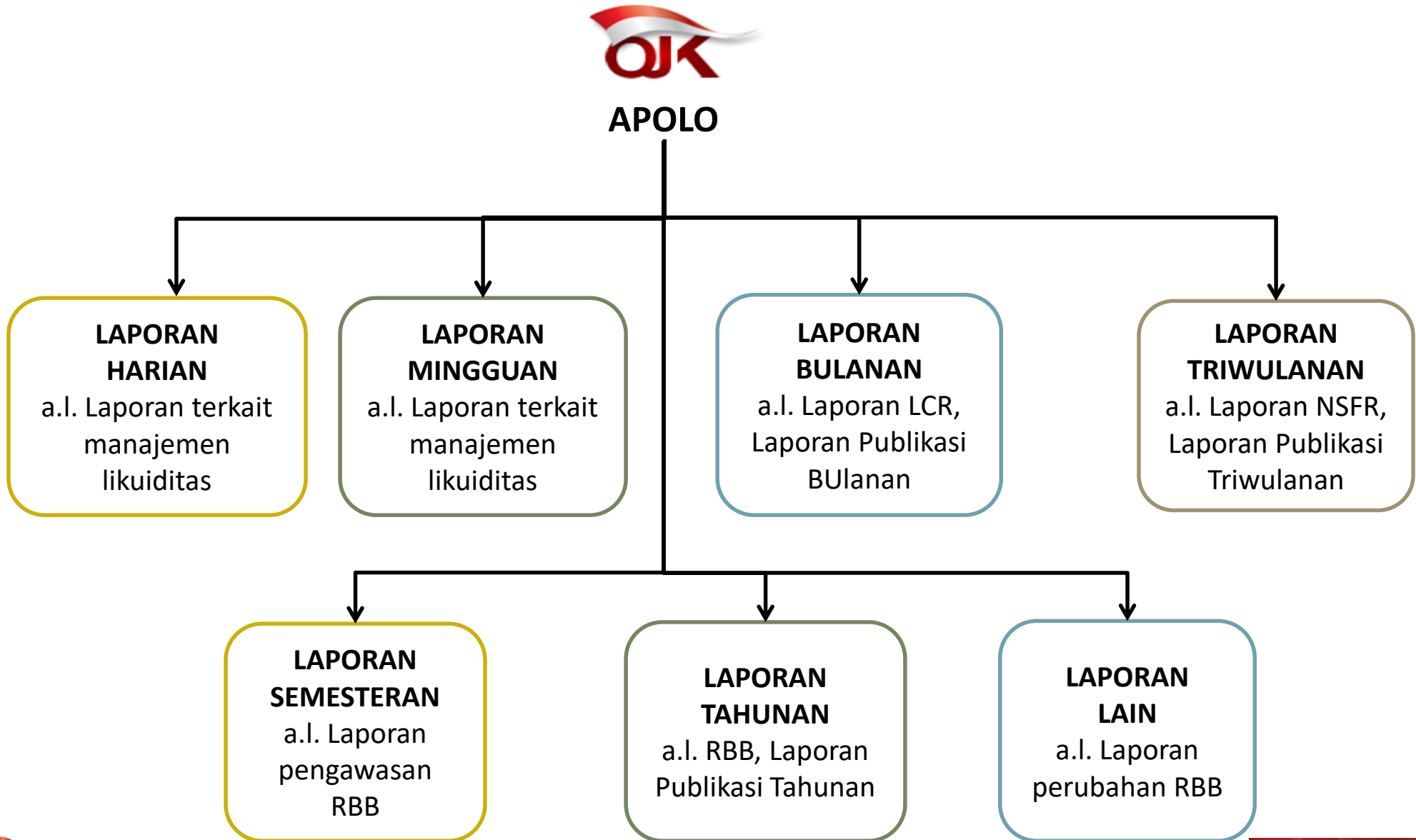
# 1. KETENTUAN UMUM



**Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan** adalah sistem informasi yang digunakan sebagai sarana penyampaian laporan secara daring oleh Bank kepada OJK.



## 2. JENIS LAPORAN DAN BATAS WAKTU PENYAMPAIAN



## 2. JENIS LAPORAN DAN BATAS WAKTU PENYAMPAIAN

---

### a. Laporan Harian

a.l. laporan terkait manajemen likuiditas dan pos-pos tertentu laporan keuangan

Periode I: akhir hari

Periode II: akhir hari berikutnya

### b. Laporan Mingguan

a.l. laporan terkait manajemen likuiditas dan pos-pos tertentu laporan keuangan

Periode I: hari Jumat setiap minggunya

Periode II: hari Senin minggu berikutnya

## 2. JENIS LAPORAN DAN BATAS WAKTU PENYAMPAIAN

### c. Laporan Bulanan (1 of 2)

Periode I: tanggal 7 bulan berikutnya

#### Bank Umum Konvensional

1. Suku Bunga Dasar Kredit
2. Laporan KPMM dan ATMR – individu

#### Bank Umum Syariah

Laporan KPMM dan ATMR – individu

Periode II: tanggal 15 bulan berikutnya

#### Bank Umum Konvensional

1. Laporan LCR – individu
2. Kertas Kerja NSFR dan Laporan NSFR dalam hal NSFR < 100% - Individu
3. Laporan Data SDM Perbankan Indonesia – Bulanan

#### Bank Umum Syariah

Laporan Data SDM Perbankan Indonesia – Bulanan



## 2. JENIS LAPORAN DAN BATAS WAKTU PENYAMPAIAN

### c. Laporan Bulanan (2 of 2)

Periode III: tanggal 21 bulan berikutnya

Periode IV: akhir bulan berikutnya

#### Bank Umum Konvensional

1. Laporan Publikasi Bulanan;
2. LCR – konsolidasi;
3. Rencana Tindak Pemenuhan NSFR dalam hal NSFR < 100%;
4. Kertas Kerja NSFR dan Laporan NSFR Bulanan dalam hal NSFR < 100% - Konsolidasi

#### Bank Umum Syariah

Laporan Publikasi Bulanan

## 2. JENIS LAPORAN DAN BATAS WAKTU PENYAMPAIAN

### d. Laporan Triwulanan (1 of 2)

Periode I: tanggal 15 bulan berikutnya

**Bank Umum Konvensional**

Kertas Kerja NSFR dan Laporan NSFR – Individu

Periode II: tanggal 21 bulan berikutnya

**Bank Umum Konvensional**

**Bank Umum Syariah**

Laporan KPMM dan ATMR – konsolidasi

Periode III: akhir bulan berikutnya

**Bank Umum Konvensional**

Kertas Kerja NSFR dan Laporan NSFR – Konsolidasi

## 2. JENIS LAPORAN DAN BATAS WAKTU PENYAMPAIAN

### d. Laporan Triwulanan (2 of 2)

Periode IV: tanggal 15 bulan kedua setelah berakhirnya bulan laporan

#### Bank Umum Konvensional

1. Laporan Publikasi Triwulanan posisi akhir bulan Maret, Juni, September;
2. Laporan Kualitas Aset dan Pembentukan PPA secara Konsolidasi

#### Bank Umum Syariah

1. Laporan Publikasi Triwulanan posisi akhir bulan Maret, Juni, September;
2. Laporan Kualitas Aset dan Pembentukan PPA secara Konsolidasi;
3. Laporan Penyediaan Dana dan BMPD Secara Konsolidasi

Periode V: tanggal 31 Maret tahun berikutnya

#### Bank Umum Konvensional

#### Bank Umum Syariah

Laporan Publikasi Triwulanan posisi akhir bulan Desember

## 2. JENIS LAPORAN DAN BATAS WAKTU PENYAMPAIAN

### e. Laporan Semesteran

Periode I: 1 bulan setelah akhir semester

**Bank Umum Konvensional**

**Bank Umum Syariah**

Laporan Data SDM Perbankan Indonesia – Semesteran

Periode II: tanggal 15 bulan kedua setelah akhir semester

Periode III: 2 bulan setelah akhir semester

## 2. JENIS LAPORAN DAN BATAS WAKTU PENYAMPAIAN

### f. Laporan Tahunan

Terdiri dari Laporan tahunan berupa **rencana kerja** dan **selain rencana kerja**

Laporan tahunan yang berupa rencana kerja yaitu laporan yang menggambarkan rencana kegiatan usaha Bank jangka pendek dan/atau jangka menengah.

Periode I: tanggal 31 Oktober sebelum tahun rencana kerja

Periode II: tanggal 30 November sebelum tahun rencana kerja

Periode III: tanggal 31 Januari tahun berikutnya

Periode IV: tanggal 30 April tahun berikutnya

### g. Laporan Lain

a.l. laporan perubahan rencana kerja dan laporan perubahan anggaran dasar.

sesuai jangka waktu sebagaimana diatur dalam Peraturan OJK

### 3. PROSEDUR PENYAMPAIAN LAPORAN



Bank wajib menyampaikan Laporan dan/atau koreksi Laporan secara daring **melalui Sistem Pelaporan OJK**



Sistem dibuka sampai dengan **akhir bulan ke-6** setelah periode data laporan



Setelahnya: disampaikan secara offline kepada OJK

- Bank wajib melakukan koreksi atas kesalahan informasi dalam laporan yang telah disampaikan kepada OJK.
- Koreksi dilakukan atas kesalahan informasi berdasarkan temuan Bank, temuan OJK, dan/atau hasil audit oleh **akuntan publik**.

**mencakup audit atas informasi keuangan historis atau penelaahan terbatas, baik untuk periode tahunan maupun interim**

### 3. PROSEDUR PENYAMPAIAN LAPORAN

---

Bank yang memiliki kewajiban, memenuhi kriteria, dan/atau menyelenggarakan aktivitas tertentu namun tidak memiliki data atau transaksi terkait pada periode Laporan, tetap wajib menyampaikan **tabel tanpa isian**

Bank dinyatakan telah menyampaikan laporan apabila **telah lolos dari validasi server** yang dibuktikan dengan bukti penerimaan dari Sistem Pelaporan OJK.

### 3. PROSEDUR PENYAMPAIAN LAPORAN

#### Gangguan Teknis

Dalam hal OJK mengalami gangguan teknis pada batas waktu pelaporan, OJK memberitahukan kepada Bank secara tertulis.



Bank wajib menyampaikan laporan **secara daring paling lambat 1 hari kerja** setelah OJK memberitahukan gangguan teknis teratasi

#### Keadaan Kahar

Bank yang mengalami keadaan kahar memberitahukan secara tertulis kepada OJK untuk memperoleh penundaan batas waktu penyampaian laporan dan/atau koreksi laporan.



Dalam hal terjadi kerusakan pada Laporan karena gangguan teknis/lain pada Sistem Pelaporan OJK, OJK dapat meminta Bank untuk segera menyampaikan kembali.





## 4. SANKSI ADMINISTRATIF

Bank yang tidak memenuhi POJK ini dikenakan sanksi administratif berupa:



teguran tertulis



penurunan tingkat kesehatan berupa penurunan peringkat faktor tata kelola dalam penilaian tingkat kesehatan Bank



larangan untuk menerbitkan produk atau melaksanakan aktivitas baru



pembekuan kegiatan usaha tertentu



pencantuman anggota direksi, dewan komisaris, dan/atau PE dalam daftar tidak lulus melalui mekanisme penilaian kembali bagi pihak utama Bank



- Bank yang menyampaikan laporan melewati batas akhir penyampaian laporan, dikenakan sanksi denda sebesar **Rp 1 juta per hari dan maksimal sebesar Rp 30 juta.**
- Kesalahan informasi berdasarkan temuan bank atau OJK dikenakan sanksi denda sebesar **Rp 100 ribu per kesalahan isian dan maksimal sebesar Rp 10 juta per laporan.**
  - sanksi denda tidak dikenakan terhadap kesalahan isian lain yang berdampak pada Laporan yang sama dan/atau laporan lain.

## 4. SANKSI ADMINISTRATIF

---



Bank yang telah dikenakan sanksi administratif berupa denda, tetap wajib menyampaikan Laporan dan/ atau koreksi Laporan.

→ Bank yang tidak memenuhi dikenakan sanksi administratif lain

Bank dapat dikecualikan dari sanksi denda dalam hal:

- a. melakukan koreksi Laporan atas dasar hasil audit oleh akuntan publik yang terdaftar di OJK;
- b. menyampaikan koreksi sebelum batas akhir penyampaian Laporan; dan/atau
- c. mengalami keadaan kahar.

## 5. KETENTUAN LAIN-LAIN

OJK dapat menyesuaikan waktu penyampaian laporan berdasarkan pertimbangan tertentu.

### **Pelaporan *online* untuk pertama kali**

#### **Bank yang baru didirikan**

→ kewajiban penyampaian Laporan secara daring pertama kali dilakukan untuk periode data 1 (satu) bulan setelah Bank melakukan kegiatan operasional.

**Bank melakukan penggabungan, peleburan, pemisahan, integrasi, konversi, perubahan kegiatan usaha dari bank umum konvensional menjadi bank umum syariah, atau merupakan bank perantara yang baru didirikan**

→ penyesuaian kewajiban penyampaian Laporan secara daring ditetapkan oleh OJK.

## 6. KETENTUAN PERALIHAN

Kesalahan informasi yang dilaporkan Bank sebelum periode data penyampaian Laporan pertama kali sesuai dengan POJK ini, yang ditemukan oleh Bank atau OJK setelah periode data penyampaian Laporan pertama kali sebagaimana POJK ini, dikenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam POJK ini.

### Contoh:

Laporan SBDK yang saat ini dilaporkan melalui LBBU efektif dilaporkan melalui APOLO pada periode data Juni 2019. Kesalahan informasi dalam Laporan SBDK periode data Mei 2019 dan sebelumnya, dikenakan sanksi administratif dengan mengacu pada:

1. PBI LBBU, dalam hal kesalahan ditemukan s.d. tanggal 30 Juni 2019; atau
2. POJK ini, dalam hal kesalahan ditemukan setelah tanggal 30 Juni 2019.

Tata cara penyampaian Laporan LCR (saat ini telah disampaikan secara *online*) mengacu pada POJK ini sejak periode data bulan **April 2019**.

# 7. KETENTUAN PENUTUP

Penentuan **periode data penyampaian laporan** pertama kali oleh Bank.

## Bank Umum Konvensional

### Juni 2019

- Laporan SBDK
- Laporan Publikasi (Bulanan dan Triwulanan)
- Laporan Kualitas Aset dan Pembentukan PPA Konsolidasi
- Kertas kerja, Laporan, dan Rencana Tindak Pemenuhan NSFR (Individu dan Konsolidasi)

### September 2019

Laporan KPMM dan ATMR (Individu dan Konsolidasi)

### Juni 2020

Laporan Data SDM Perbankan Indonesia (Bulanan dan Semesteran) \*)

## Bank Umum Syariah

### April 2019

Laporan KPMM dan ATMR (Individu)

### Juni 2019

- Laporan KPMM dan ATMR (Konsolidasi)
- Laporan Publikasi (Bulanan dan Triwulanan)
- Laporan Kualitas Aset dan Pembentukan PPA Konsolidasi
- Laporan Penyediaan Dana & BMPD Konsolidasi

### Juni 2020

Laporan Data SDM Perbankan Indonesia (Bulanan dan Semesteran) \*)

\*) periode data s.d. Desember 2020: direksi, dewan komisaris, DPS, PE, pejabat 2 (dua) tingkat di bawah direksi, dan pemegang saham. **Periode selanjutnya ditambahkan data SDM tingkat staf ke atas.**

## 7. KETENTUAN PENUTUP

---

Dalam hal ditetapkan kewajiban penyampaian laporan melalui Sistem Pelaporan OJK dalam ketentuan OJK, tata cara penyampaian laporan dan sanksi administratif mengacu pada POJK ini.

Dalam hal Sistem Pelaporan OJK belum tersedia, Laporan disampaikan secara luring atau melalui sistem pelaporan sebelumnya.



**Terima Kasih**