Jakarta, 16 Desember 2024



Kepada Yth. **Direksi Perusahaan Efek** Di Tempat

SURAT EDARAN No. SE-009/DIR/KPEI/1224

Perihal: Tata Cara Penyampaian Laporan Modal Kerja Bersih Disesuaikan (MKBD)

Dengan hormat,

Dalam rangka memudahkan Perusahaan Efek menyampaikan laporan Modal Kerja Bersih Disesuaikan ("**MKBD**"), PT Kliring Penjaminan Efek Indonesia ("**KPEI**") selaku pihak yang ditunjuk untuk menerima laporan MKBD dari Perusahaan Efek berdasarkan Keputusan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan Nomor Kep-22/BL/2012 tanggal 30 Januari 2012 tentang Penunjukan PT Kliring Penjaminan Efek Indonesia Sebagai Penerima Laporan Modal Kerja Bersih Disesuaikan, telah melakukan pengembangan dan penyempurnaan pada Sistem Pusat Pelaporan Modal Kerja Bersih Disesuaikan ("**SPP-MKBD**") sebagai sistem penerima laporan MKBD yang dikelola oleh KPEI.

Sehubungan dengan hal tersebut dan sesuai Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 52/POJK.04/2020 tentang Pemeliharaan dan Pelaporan Modal Kerja Bersih Disesuaikan dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2/SEOJK.04/2023 tentang Pedoman Penyusunan Formulir Modal Kerja Bersih Disesuaikan serta Penyampaian dan Validasi Laporan Modal Kerja Bersih Disesuaikan, maka diperlukan pembaharuan terkait tata cara penyampaian laporan MKBD yang harus dilakukan Perusahaan Efek yaitu sebagai berikut:

A. AKSES KE SPP-MKBD

Penyampaian laporan MKBD oleh Perusahaan Efek dilakukan melalui SPP-MKBD dengan cara sebagai berikut:

- Bagi Perusahaan Efek yang merupakan Anggota Bursa dilakukan dengan mengakses melalui jalur (*link*) *Private Network* Jaringan Terpadu Pasar Modal Indonesia (JTPM), dengan tautan: <u>https://marea.idclear.co.id/</u> dan selanjutnya *log-in* melalui fasilitas Member Area dengan menggunakan *username* dan *password* yang telah diberikan oleh KPEI.
- 2. Bagi Perusahaan Efek yang bukan merupakan Anggota Bursa dilakukan dengan mengakses laman (*website*) KPEI dengan tautan: <u>https://memberarea.idclear.co.id/</u> dan selanjutnya *log-in* melalui fasilitas Member Area dengan menggunakan *username* dan *password* yang telah diberikan oleh KPEI.

B. KETENTUAN PELAPORAN

1. Laporan MKBD dalam format digital yang disampaikan melalui SPP-MKBD adalah sesuai dengan laporan (*hard copy*) yang telah ditandatangani oleh Direktur Perusahaan Efek dan disimpan oleh unit kerja yang menjalankan fungsi pembukuan di Perusahaan Efek.



2. Dengan penyampaian laporan MKBD melalui SPP-MKBD maka Perusahaan Efek dianggap telah melakukan pelaporan MKBD kepada Otoritas Jasa Keuangan dan Bursa Efek Indonesia.

C. FORMAT DAN DOKUMEN PELAPORAN

- 1. Format digital sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuagan Nomor 52/POJK.04/2020 tentang Pemeliharaan dan Pelaporan Modal Kerja Bersih Disesuaikan ditetapkan berupa file text dengan format dan spesifikasi yang telah ditentukan KPEI, sebagaimana terlampir dalam Lampiran I Surat Edaran ini.
- 2. Perusahaan Efek dapat mendokumentasikan laporan MKBD dengan cara mencetak melalui SPP-MKBD.

D. WAKTU PELAPORAN

Waktu pelaporan MKBD melalui SPP-MKBD mengacu kepada ketentuan sebagaimana yang tercantum dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 52/POJK.04/2020 tentang Pemeliharaan dan Pelaporan Modal Kerja Bersih Disesuaikan yang secara teknis ditetapkan sebagai berikut:

No.	Jenis Usaha	Mulai Pelaporan	Batas Akhir Pelaporan
1.	Perusahaan Efek yang	Pukul 16.00 Hari Bursa yang	Pukul 08.30 Hari
	menjalankan kegiatan usaha	sama	Bursa berikutnya
	sebagai Perantara Pedagang		
	Efek yang		
	mengadministrasikan		
	rekening Efek nasabah		
2.	Perusahaan Efek yang	Pukul 16.00 Hari Bursa yang	Pukul 08.30 Hari
	menjalankan kegiatan usaha	sama	Bursa berikutnya
	sebagai Perantara Pedagang		
	Efek yang		
	mengadministrasikan rekening		
	Efek nasabah yang juga		
	menjalankan kegiatan usaha		
	sebagai Manajer Investasi		
3.	Perusahaan Efek yang	Pukul 16.00 Hari Bursa	Pukul 08.30 Hari
	menjalankan kegiatan usaha	terakhir bulan berjalan	Bursa pertama bulan
	sebagai Perantara Pedagang		berikutnya
	Efek yang tidak		
	mengadministrasikan		
	Rekening Efek Nasabah		



No.	Jenis Usaha	Mulai Pelaporan	Batas Akhir Pelaporan
4.	Perusahaan Efek yang melakukan kegiatan usaha Penjamin Emisi Efek yang bukan Anggota Bursa Efek (Setiap melakukan kegiatan Penjaminan yang dimulai sejak pernyataan pendaftaran dinyatakan efektif dari Otoritas Jasa Keuangan sampai dengan diselesaikannya pengembalian dana nasabah setelah proses penjatahan)	Pukul 16.00 Hari Bursa yang sama	Pukul 08.30 Hari Bursa berikutnya
5.	Perusahaan Efek yang melakukan kegiatan usaha sebagai Manajer Investasi	Pukul 16.00 Hari Bursa yang sama	Tanggal 12 bulan berikutnya. Dalam hal tanggal 12 bulan berikutnya jatuh pada hari libur, maka batas akhir pelaporan paling lambat pada Hari Bursa berikutnya setelah hari libur tersebut
6.	Perusahaan Efek yang melakukan kegiatan usaha sebagai Manajer Investasi, Perantara Pedagang Efek yang tidak mengadministrasikan rekening efek nasabah, dan/atau Penjamin Emisi Efek yang bukan Anggota Bursa Efek yang gagal memenuhi nilai minimum MKBD	Pukul 16.00 Hari Bursa yang sama	Pukul 08.30 Hari Bursa berikutnya

E. PROSEDUR PELAPORAN MKBD

- 1. Perusahaan Efek dalam melakukan penyampaian laporan MKBD melalui SPP-MKBD wajib memastikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Laporan MKBD yang disampaikan dapat divalidasi dengan benar dan diterima oleh SPP-MKBD; dan



- Kesesuaian MKBD yang disampaikan oleh Perusahaan Efek dengan SPP-MKBD dengan cara melihat perbandingan hasil perhitungan MKBD Perusahaan Efek dan perhitungan SPP-MKBD.
- Nilai perhitungan MKBD yang dianggap memenuhi syarat sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 52/POJK.04/2020 tentang Pemeliharaan dan Pelaporan Modal Kerja Bersih Disesuaikan, adalah nilai MKBD sesuai perhitungan SPP-MKBD.
- 3. SPP-MKBD akan memberikan notifikasi sebagai berikut:
 a. Laporan MKBD sudah berhasil diterima dan waktu penerimaan di sistem (*time stamp*); dan
 b. Kecukupan nilai MKBD berdasarkan laporan yang disampaikan.
- 4. Prosedur atau langkah-langkah selengkapnya untuk melakukan pelaporan MKBD melalui SPP-MKBD adalah sebagaimana terlampir dalam Lampiran II Surat Edaran ini.

F. GANGGUAN TEKNIS PADA SPP-MKBD KPEI DAN/ATAU PERUSAHAAN EFEK SERTA KONDISI *FORCE MAJEUR*

- Dalam hal terjadi gangguan teknis pada SPP-MKBD yang menyebabkan Perusahaan Efek tidak dapat melakukan pelaporan MKBD hingga batas waktu yang ditetapkan, maka KPEI akan mengumumkan penyebab gangguan dan perkiraan lamanya gangguan melalui laman (*website*) KPEI. Adapun untuk penyampaian file format digital laporan MKBD dapat disampaikan melalui *email* ke alamat <u>customer.care@idclear.co.id</u> dan <u>unit.kea@idclear.co.id</u> atau disampaikan secara langsung melalui alamat KPEI di Gedung Bursa Efek Indonesia Menara I Lantai 5, Jl. Jenderal Sudirman Kav. 52-53.
- 2. Dalam hal terjadi gangguan teknis pada Perusahaan Efek yang menyebabkan Perusahaan Efek tidak dapat melakukan pelaporan MKBD melalui SPP-MKBD, maka file format digital laporan dapat disampaikan melalui *email* ke alamat <u>customer.care@idclear.co.id</u> dan <u>unit.kea@idclear.co.id</u> atau disampaikan secara langsung melalui alamat KPEI di Gedung Bursa Efek Indonesia Menara I Lantai 5, JaIan Jendral Sudirman Kav. 52-53. Disamping itu, Perusahaan Efek juga wajib untuk menyampaikan kepada KPEI secara tertulis penjelasan tentang gangguan teknis yang dialami dan perkiraan lamanya gangguan.
- 3. Laporan yang disampaikan dengan cara sebagaimana dimaksud pada angka 1 atau angka 2 tersebut tidak melampaui batas waktu penyampaian pelaporan MKBD sesuai Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 52/POJK.04/2020 Tentang Pemeliharaan dan Pelaporan Modal Kerja Bersih Disesuaikan.
- 4. Dalam hal terjadi kondisi luar biasa (*force majeur*) yang menyebabkan cara pelaporan sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas tidak mungkin dilakukan, maka pelaporan ditunda sampai hari berikutnya ketika SPP-MKBD sudah dapat berfungsi dan/atau cara pelaporan sebagaimana disebutkan pada angka 1 atau angka 2 memungkinkan untuk dilakukan.

G. KETENTUAN PERALIHAN

- 1. Surat Edaran ini dinyatakan berlaku efektif sejak tanggal 16 Desember 2024.
- 2. Dengan berlakunya Surat Edaran ini, maka ketentuan-ketentuan yang diatur dalam:
 - a. Surat Edaran No. SE-001/DIR/KPEI/0112 tanggal 31 Januari 2012 perihal: Tata Cara Petunjuk Pelaksanaan Penyampaian Laporan Modal Kerja Bersih Disesuaikan (MKBD); dan
 - b. Surat Edaran No. SE-001/DIR/KPEI/0114 tanggal 21 Januari 2014 perihal: Peralihan Akses Penyampaian Laporan Modal Kerja Bersih Disesuaikan (MKBD), dinyatakan tidak berlaku.



Penjelasan lebih lanjut tentang Surat Edaran ini dapat menghubungi KPEI melalui telepon: 021-515 5115 dan 021-515 5125 atau alamat *email* <u>customer.care@idclear.co.id</u> dan <u>unit.kea@idclear.co.id</u>.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Iding Pare Direktur Utama

Hormat kami, 🚶 🎤

Antonius Herman Azwar Direktur

Tembusan Yth .:

- 1. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon, Otoritas Jasa Keuangan;
- 2. Deputi Komisioner Pengawas Emiten, Transaksi Efek, dan Pemeriksaan Khusus, Otoritas Jasa Keuangan;
- 3. Deputi Komisioner Pengawas Pengelolaan Investasi Pasar Modal dan Lembaga Efek, Otoritas Jasa Keuangan;
- 4. Kepala Departemen Pengawasan Lembaga Efek, Otoritas Jasa Keuangan;
- 5. Kepala Departemen Pemeriksaan Khusus, Pengawasan Keuangan Derivatif, Bursa Karbon dan Transaksi Efek, Otoritas Jasa Keuangan;
- 6. Kepala Departemen Perizinan Pasar Modal, Otoritas Jasa Keuangan;
- 7. Direktur Pengawasan Perusahaan Efek, Otoritas Jasa Keuangan;
- 8. Direktur Pengawasan Lembaga Efek dan Lembaga Penunjang, Otoritas Jasa Keuangan;
- 9. Direktur Pengawasan Transaksi Efek, Otoritas Jasa Keuangan;
- 10. Direksi PT Bursa Efek Indonesia;
- 11. Direksi PT Kustodian Sentral Efek Indonesia;
- 12. Pengurus Asosiasi Perusahaan Efek Indonesia;
- 13. Pengurus Asosiasi Manajer Investasi Indonesia;
- 14. Dewan Komisaris PT Kliring Penjaminan Efek Indonesia.

5/5

SPESIFIKASI TEKNIS FILE LAPORAN MKBD

Berikut penjelasan mengenai spesifikasi file teks yang digunakan sebagai sumber data untuk Laporan MKBD, sebagai berikut:

- Nama File
 - Terdiri dari 8 (delapan) digit dengan ekstensi *file mkb*.
 - 2 (dua) digit pertama : karakter, diisi dengan Kode PE
 - 2 (dua) digit kedua : numerik, diisi dengan 2 Digit Terakhir Tahun Laporan
 - 2 (dua) digit ketiga : numerik, diisi dengan Bulan Laporan
 - 2 (dua) digit keempat : numerik, diisi dengan Tanggal Laporan

Contoh: ZZ241216.mkb

Laporan harian Perusahaan Efek ZZ tanggal 16-12-2024

- File teks laporan MKBD terdiri dari 11 (sebelas) kolom atau 10 (sepuluh) separator pipeline (|). Jumlah kolom yang digunakan mengikuti jumlah kolom terbanyak formulir standar MKBD.
- 3 (tiga) baris pertama pada file teks merupakan *header* laporan.
 - Baris pertama berisi Kode PE
 - Baris kedua berisi Tanggal Laporan [8 (delapan) digit]
 - 4 (empat) digit pertama diisi Tahun Laporan
 - 2 (dua) digit kedua diisi dengan Bulan Laporan
 - 2 (dua) digit ketiga diisi dengan Tanggal Laporan
 - Baris ketiga berisi Nama Direktur
- Baris keempat dan seterusnya berisi data transaksi Formulir 1 s.d. Formulir 10, sesuai dengan Surat Edaran Otoritas Kasa Keuangan Nomor 2/SEOJK.04/2023 tentang Pedoman Penyusunan Formulir Modal Kerja Bersih Disesuaikan serta Penyampaian dan Validasi Laporan Modal Kerja Bersih Disesuaikan. Akan tetapi untuk keperluan pencatatan pada file teks MKBD masing-masing formulir disesuaikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - Akun pada Formulir 1 dicatatkan dengan kode VD51
 - Akun pada Formulir 2 dicatatkan dengan kode **VD52**
 - Akun pada Formulir 3 dicatatkan dengan kode VD53
 - Akun pada Formulir 4 dicatatkan dengan kode **VD54**
 - Akun pada Formulir 5 dicatatkan dengan kode **VD55**
 - Akun pada Formulir 6 dicatatkan dengan kode **VD56**
 - Akun pada Formulir 7 dicatatkan dengan kode **VD57**
 - Akun pada Formulir 8 dicatatkan dengan kode **VD58**

- Akun pada Formulir 9 dicatatkan dengan kode VD59
- Akun pada Formulir 10 dicatatkan dengan kode VD510
- Setiap akun/sel memiliki ketentuan dengan pilihan nilainya harus diisi atau tidak boleh diisi (blank) terhadap kolom pada masing-masing bagian. (mengacu pada Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2/SEOJK.04/2023 tentang Pedoman Penyusunan Formulir Modal Kerja Bersih Disesuaikan serta Penyampaian dan Validasi Laporan Modal Kerja Bersih Disesuaikan)
 - Sel yang berwarna putih menunjukkan nilai ini harus diisi (*text* atau angka).
 - Sel yang berwarna abu-abu menunjukkan nilai ini tidak boleh diisi (*blank*)
- Format isi file teks laporan MKBD sebagai berikut:

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11

Keterangan:

K. I. F. K.	Kolom Teks File	Kolom pada Lampiran Formulir		
Koue Formuni		Kolom	Deskripsi	
VD51	1	А	Nama Akun diisi dengan kode Akun VD51.xx	
	2	В	Saldo	
	3 – 11		[Tidak diisi]	
VD52	1	А	Nama Akun diisi dengan Kode Akun VD52.xx	
	2	В	Saldo	
	3 - 11		[Tidak diisi]	
VD53	1	А	Rangking Liabilities diisi dengan Kode Akun VD53.xx	
	2	В	Nilai Ranking Liabilities	
	3 – 11		[Tidak diisi]	
VD54	1		 Kode Akun diisi dengan VD54.xx VD54.8.XX untuk data Reksa Dana Pasar Uang VD54.9.XX untuk data Reksa Dana Terproteksi VD54.10.XX untuk data Reksa Dana Dengan Penjaminan VD54.11.XX untuk data Reksa Dana Pendapatan Tetap VD54.12.XX untuk data Reksa Dana Campuran atau Saham VD54.13.XX untuk data Reksa Dana Index VD54.14.XX untuk data Reksa Dana Penyertaan Terbatas 	

K. I. F	r Kolom Teks File	Kolom pada Lampiran Formulir	
Kode Formulir		Kolom	Deskripsi
	2	A	Jenis Reksa Dana diisi dengan Kode Jenis Reksa Dana (Teks*1) : Referensi Jenis Reksa Dana, diisi dengan : • RDPU untuk Reksa Dana Pasar Uang • RDTI untuk Reksa Dana Terproteksi • RDDP untuk Reksa Dana Dengan Penjaminan • RDPT untuk Reksa Dana Pendapatan Tetap • RDCS untuk Reksa Dana Campuran atau Saham • RDIS untuk Reksa Dana Index • RDPS untuk Reksa Dana Penyertaan Terbatas
			dengan akun dan jenis reksadananya.
	3	В	Nama Reksa Dana (diisi dengan Kode ISIN yang diterbitkan oleh PT Kustodian Sentra Efek Indonesia (KSEI).
	4	С	(Teks*2) Diisi dengan " Afiliasi" atau " Tidak Terafiliasi"
	5	D	Nilai Aktiva Bersih Unit Penyertaan Reksa Dana yang dimiliki
	6	Е	Nilai Aktiva Bersih per Reksa Dana
	7	F	[Tidak Diisi]
	8	G	Batasan yang dimiliki untuk MKBD
	9	Н	Kelebihan di atas batasan (Kolom D – Kolom G)
	10-11		[Tidak Diisi]
	[Baris terakhir atau yang berisi subtotal/total]		
	1	Nilai Yang Ditambahkan S kode akun VD54.T	Sebagai Ranking Liabilities diisi dengan
	2-8		[Tidak Diisi]
	9	Н	Kelebihan di atas batasan (Kolom D – Kolom G)
	10-11		[Tidak Diisi]
VD55	1		Kode Akun diisi dengan VD55.xx
	2	А	Nama Efek diisi dengan Kode Efek (Teks*3): Diisi dengan Kode Efek sesuai dengan kode Efek di KSEI.
	3	В	Nilai Efek
	4	С	Nama Efek Lindung Nilai (Teks*3): Diisi dengan Kode Efek sesuai dengan kode Efek di KSEI.

	Kolom	Kolom pada Lampiran Formulir	
Kode Formulir	Ir Teks File	Kolom	Deskripsi
	5	D	Nilai Efek Lindung Nilai
	6	Е	Nilai Efek yang ditutup dengan Lindung Nilai
	7	F	Nilai Haircut Efek yang ditutup dengan Lindung Nilai
	8	G	Nilai Haircut Efek Lindung Nilai
	9	Н	Jumlah Pengembalian Haircut (Kolom F + Kolom G)
	10-11	•	Tidak Diisi
	[Baris tera	akhir atau yang berisi subtot	tal/total]
	1	Jumlah Pengembalian Hai Lindung Nilai diisi dengan	ircut Portofolio Efek Yang ditutup dengan kode akun VD55.T
	2-8		Tidak Diisi
	0	Ц	Jumlah Pengembalian Haircut (Kolom F +
	9	п	Kolom G)
	10-11		Tidak Diisi
VD56	[Saldo Deb	it Buku Pembantu Dana]	-
	1	А	Kode Akun diisi dengan VD56.xx
	2	В	Saldo
	3	С	Terafiliasi
	4	D	Tidak Terafiliasi
	5-11		[Tidak diisi]
	[Saldo Kre	dit Buku Pembantu Dana]	J
	1	Α	Kode Akun diisi dengan VD56.xx
	2	В	Saldo
	3	С	Dimiliki
	4	D	Dipisahkan
	5	Е	Tidak Dipisahkan
	6-11		[Tidak diisi]
	[Rincian Se	l aldo Masing-Masing Rekening	a Bank]
			Koda akun diigi dangan VD56 24 yy
	1		Nama Bank diisi dengan Kode Bank
	2	A	(Teks*4): Diisi dengan Referensi Kode Bank
	3	А	Diisi dengan "S" untuk Sendiri atau "N" untuk Nasabah
	4	В	Nomor Rekening
	5	С	Mata Uang (Teks*5): Referensi Kode Mata Uang
	6	D	Saldo
	7	E	Saldo (dalam Rp)
	8 – 11		[Tidak diisi]
I	L 🎽 🕂		

	Kolom Teks File	Kolom pada Lampiran Formulir	
Kode Formulir		Kolom	Deskripsi
	[Penjelasar	n mengenai selisih dana positi	f atau selisih dana negatif dan
	1		Kode Akun diisi dengan Kode Akun
	2		Diisi penjelasan mengenai selisih dana positif atau selisih dana negative dan penyelesaiannya (kurang lebih 250 karakter)
	3 - 11		[Tidak Diisi]
VD57	SALDO D	EBIT BUKU PEMBANTU E	FEK
	1	Α	Kode Akun diisi dengan VD57.xx
	2	В	Saldo
	3	С	Terafiliasi
	4	D	Tidak Terafiliasi
	5-11		[Tidak diisi]
	SALDO K	REDIT BUKU PEMBANTU	EFEK
	1	Α	Kode Akun diisi dengan VD57.xx
	2	В	Saldo
	3	С	Dimiliki
	4	D	Dipisahkan
	5	Е	Tidak Dipisahkan
	6 – 11		[Tidak diisi]
			J
	1	Α	Kode Akun diisi dengan VD57.xx
	2	В	Saldo
	3	С	s.d. 5 hari kerja
	4	D	Lebih Dari 5 Hari – Dimiliki
	5	E	Lebih Dari 5 hari – Dipisahkan
	6-11	-	[Tidak diisi]
	[Penjelasar	l 1 mengenai selisih Efek positi	f atau selisih Efek negatif dan
	penyelesaia	annya:]	
	1		Kode Akun diisi dengan VD57.P
	2		Diisi penjelasan mengenai selisih efek positif atau selisih efek negative dan penyelesaiannya (kurang lebih 250 karakter)
	3 - 11		[Tidak Diisi]
VD58	1	Α	Kode Akun diisi dengan VD58.xx
	2-4		[Tidak Diisi]
	5	Е	Nilai
	6-11		[Tidak Diisi]
	1		

Kala Farmaka	Kolom Teks File	Kolom pada Lampiran Formulir	
Kode Formulir		Kolom	Deskripsi
VD59	1	А	Kode Akun diisi dengan VD59.xx
	2-4		[Tidak Diisi]
	5	Е	Jumlah
	6	F	[Tidak Diisi]
	7	G	Total
	8-11		[Tidak diisi]
VD510.A	1	 Kode Akun diisi dengan : VD510.A.A.xx untuk da VD510.A.B.xx untuk da VD510.A.C.xx untuk da 	ata Repo Surat Berharga Negara ata Repo Obligasi atau Sukuk Korporasi ata Repo Efek Bersifat Ekuitas
	2	Jenis Repo	 Diisi dengan Kode Jenis Repo RSBN untuk Repo Surat Berharga Negara ROSK untuk Repo Obligasi atau Sukuk Korporasi REBE untuk Repo Efek Bersifat Ekuitas)
	3	Pembeli (Lawan	
	4	Tanggal Penjualan	diisi dengan format hh/bb/tttt , contoh: 16/12/2024 = 16 Desember 2024
	5	Tanggal Pembelian Kembali	diisi dengan format hh/bb/tttt , contoh: 16/12/2024 = 16 Desember 2024
	6	Nilai Penjualan	
	7	Nilai Pembelian Kembali	
	8	Kode Efek Jaminan	diisi dengan Kode Efek (Teks*6): Diisi dengan Kode Efek sesuai dengan kode Efek di KSEI.
	9	Jumlah Jaminan (Lembar/ Nominal)	
	10	Nilai Pasar Wajar Jaminan	
	11	Nilai Ranking Liabilities	
		[Baris terakhir atau yang]	berisi subtotal/total]
1Kode Akun diisi dengan : • VD510.A.A untuk Sub Total Repo Surat Berharga • VD510.A.B untuk Sub Total Repo Obligasi atau S • VD510.A.C untuk Sub Total Repo Efek Bersifat E • VD510.A.T untuk Total Repo		Total Repo Surat Berharga Negara Fotal Repo Obligasi atau Sukuk Korporasi Total Repo Efek Bersifat Ekuitas Repo	
	2-5	Tidak Diisi	
	6	Nilai Penjualan	
	7	Nilai Pembelian Kembali	
	8-9	Tidak Diisi	
	10	Nilai Pasar Wajar Jaminan	
	11	Nilai Ranking Liabilities	

Kodo Formulin	Kolom Teks File	Kolom pada Lampiran Formulir		
Kode Formulir		Kolom	Deskripsi	
		Kode Akun diisi dengan :		
VD510.B	1	• VD510.B.A.xx untuk data	Reverse Repo Surat Berharga Negara	
		• VD510.B.C.xx untuk data	Reverse Repo Efek Bersifat Ekuitas	
	2	Jenis Reverse Repo	 Diisi dengan Kode Jenis Reverse Repo: RRSBN untuk Reverse Repo Surat Berharga Negara RROSK untuk Reverse Repo Obligasi atau Sukuk Korporasi RREBE untuk Reverse Repo Efek Bersifat Ekuitas 	
	3	Penjual (Lawan Transaksi)		
	4	Tanggal Pembelian	diisi dengan format hh/bb/tttt, contoh : 16/12/2024 = 16 Desember 2024	
	5	Tanggal Penjualan Kembali	diisi dengan format hh/bb/tttt, contoh: 16/12/2024 = 16 Desember 2024	
	6	Nilai Pembelian		
	7	Nilai Penjualan Kembali		
	8	Kode Efek Jaminan	diisi dengan Kode Efek (Teks*7): Diisi dengan Kode Efek sesuai dengan kode Efek di KSEI.	
	9	Jumlah Jaminan (Lembar/Nominal)		
	10	Nilai Pasar Wajar Jaminan		
	11	Nilai Ranking Liabilities		
		[Baris terakhir atau yang]	berisi subtotal/total]	
	1	 Kode Akun diisi dengan : VD510.B.A untuk Sub Total Reverse Repo Surat Berharga Negara VD510.B.B untuk Sub Total Reverse Repo Obligasi atau Sukuk Korporasi VD510.B.C untuk Sub Total Reverse Repo Efek Bersifat Ekuitas VD510.B.T untuk Total Reverse Repo 		
	2-5	Tidak Diisi		
	6	Nilai Pembelian		
	7	Nilai Penjualan Kembali		
	8-9	Tidak Diisi		
	10	Nilai Pasar Wajar Jaminan		
	11	Nilai Ranking Liabilities		
VD510.C	1	 Kode Akun diisi dengan : VD510.C.A.xx untuk data efek yang masuk kategori Investasi melebihi 20% dari total modal sendiri hanya pada satu jenis Efek pada satu Emiten** VD510.C.B.xx untuk data efek yang masuk kategori Investasi melebihi 20% dari total modal sendiri pada satu Emiten namun dalam beberapa jenis Efek*** 		

Kada Farmulin	Kolom Teks File	Kolom pada Lampiran Formulir	
Koue Formuni		Kolom	Deskripsi
		 VD510.C.C.xx untuk data efek yang masuk kategori Investasi melebihi 20% dari total modal sendiri pada beberapa Emiten dalam satu grup**** VD510.C.D.xx untuk data efek yang masuk kategori Investasi melebihi 40% total modal sendiri pada Surat Berharga Negara***** VD510.C.E.xx untuk data efek yang masuk kategori Portfolio Tidak Terkonsentrasi 	
	2	[Tidak Diisi]	
	3	Kode Efek	(Teks*8): Referensi Kode Efek Diisi dengan Kode Efek sesuai dengan kode Efek di KSEI.
	4	Terafiliasi/Tidak Terafiliasi	(Teks*9): Diisi " Terafiliasi " atau " Tidak Terafiliasi "
	5	Lembar/Nominal	
	6	Harga Perolehan	
	7	Harga Pasar Wajar	
	8	Nilai Pasar Wajar	
	9	Grup Emiten	
	10	Persentase Nilai Pasar Wajar Terhadap Total Modal Sendiri	
	11	Nilai Ranking Liabilities	
		[Baris terakhir atau yang]	berisi subtotal/total]
	1	 Kode Akun diisi dengan : VD510.C.A untuk Sub Total A : Investasi melebihi 20% dari total modal sendiri hanya pada satu jenis Efek pada satu Emiten** VD510.C.B untuk Sub Total B : Investasi melebihi 20% dari total modal sendiri pada satu Emiten namun dalam beberapa jenis Efek*** VD510.C.C untuk Sub Total C : Investasi melebihi 20% dari total modal sendiri pada beberapa Emiten dalam satu grup**** VD510.C.D untuk Sub Total D : Investasi melebihi 40% total modal sendiri pada Surat Berharga Negara***** VD510.C.E untuk Sub Total E : Total Portfolio Tidak Terkonsentrasi VD510.C.T untuk Total Portfolio 	
	2-7	Tidak Diisi	
	8	Nilai Pasar Wajar	
	9-10	Tidak Diisi	
	11	Nilai Ranking Liabilities	
VD510.D.	1	 Kode Akun diisi dengan : VD510.D.A.xx untuk da VD510.D.B.xx untuk da 	ata Pembiayaan Marjin ata Pembiayaan Short Selling
	2	Kode Nasabah	Diisi dengan SID
	3	Transaksi Marjin (M) / Short Selling (S)	(Teks*10): Diisi dengan " M " untuk Transaksi Marjin atau " S " untuk Short Selling

V. I. F	Kolom Teks File	Kolom pada Lampiran Formulir		
Kode Formulir		Kolom	Deskripsi	
	4	Nilai Pembiayaan Marjin/Nilai Pasar Wajar Efek Posisi <i>Short</i>		
	5	Nilai Jaminan Pembiayaan		
	6	Rasio Pembiayaan		
	7	Nilai <i>Ranking Liabilities</i> Kelebihan Pembiayaan Kepada Satu Nasabah		
	8	Nilai <i>Ranking Liabilities</i> Kelebihan/ Kekurangan Batasan Rasio Maksimal		
	9-11	Tidak Diisi		
		[Baris terakhir atau yang]	berisi subtotal/total]	
IKode Akun diisi dengan :• VD510.D.A untuk Sub Total Pembiayaan T• VD510.D.B untuk Sub Total Pembiayaan T• VD510.D.T untuk Total		Total Pembiayaan Transaksi Marjin Total Pembiayaan Transaksi Short Selling		
	2-3	Tidak Diisi		
	4	Marjin/Nilai Pasar Wajar Efek Posisi <i>Short</i>		
	5	Nilai Jaminan Pembiayaan		
	6	Tidak Diisi		
	7	Nilai <i>Ranking Liabilities</i> Kelebihan Pembiayaan Kepada Satu Nasabah		
	8	Nilai <i>Ranking Liabilities</i> Kelebihan/Kekurangan Batasan Rasio Maksimal		
	9-11	Tidak Diisi		
VD510.E	1	Kode Akun diisi dengan VD	9510.E.xx	
	2	[Tidak Diisi]		
	3	Kode Efek	(Teks*11): Diisi dengan Kode Efek sesuai dengan kode Efek di KSEI.	
	4	Volume		
	5	Harga		
	6	Nilai Pasar Wajar		
	7-11	[Tidak diisi]		
		[Baris terakhir atau yang]	berisi subtotal/total]	
	1	Kode Akun diisi dengan VD	9510.E.T	
	2-5	Tidak Diisi		
	6	Nilai Pasar Wajar		
	7-11	[Tidak Diisi]		

Kodo Formulia	Kolom	Kolom pada Lampiran Formulir		
Kode Formulir	Teks File	Kolom	Deskripsi	
VD510.F	1	 Kode Akun diisi dengan : VD510.F.A.xx untuk data Kontrak Penjaminan atas Pernyataan Pendaftaran yang telah Efektif dari Bapepam LK VD510.F.B.xx untuk data Kontrak Penjaminan dalam Proses Penawaran Hingga Penjatahan VD510.F.C.xx untuk data Kontrak Penjaminan dalam Proses Penjatahan Hingga Pencatatan VD510.F.D.xx untuk data Perusahaan Efek Bertindak Sebagai Pembeli Siaga 		
	2	Tanggal Kontrak	diisi dengan format hh/bb/tttt, contoh : 15/10/2024 = 15 Oktober 2024	
	3	Jenis Penjaminan	Diisi dengan: • Kesanggupan Penuh • Usaha Terbaik • Pembeli Siaga	
	4	Pihak yang Dijamin		
	5	Status Penjaminan	Diisi dengan: • Efektif • Masa Penawaran • Masa Penjatahan • Pembeli Siaga	
	6	Nilai Porsi Komitmen Penjaminan		
	7	Haircut atas Efek (jika PE bertindak sebagai Pembeli Siaga)		
	8	Nilai yang Tidak/ Belum Terserap (jika ada)		
	9	Nilai Bank Garansi/Jaminan Kredit (jika ada)		
	10	Nilai Ranking Liabilities		
	11	Tidak Diisi		
		[Baris terakhir atau yang]	berisi subtotal/total]	
	1	 Kode Akun diisi dengan : VD510.F.A untuk Sub Total Kontrak Penjaminan atas Pernyataan Pendaftaran yang telah Efektif dari Bapepam dan LK VD510.F.B untuk Sub TotalKontrak Penjaminan dalam Proses Penawaran Hingga Penjatahan VD510.F.C Sub Total Kontrak Penjaminan dalam Proses Penjatahan Hingga Pencatatan VD510.F.D untuk Sub Total Perusahaan Efek Bertindak Sebagai Pembeli Siaga VD510.F.T untuk Total 		
	2-5	Tidak Diisi		
	6	Nilai Porsi Komitmen Penjaminan		
	7-9	Tidak Diisi		
	10	Nilai Ranking Liabilities		

V. J. E	Kolom	Kolom pada Lampiran Formulir		
Kode Formulir	Teks File	Kolom	Deskripsi	
	11	Tidak Diisi		
VD510.G	1	Kode Akun diisi dengan VD510.G.xx		
	2	Tanggal Kontrak	diisi dengan format hh/bb/tttt, contoh : 16/12/2024 = 16 Desember 2024	
	3	Pihak yang Dijamin		
	4	Diisi Terafiliasi/Tidak Terafiliasi	(Teks*12): Diisi dengan " Terafiliasi " atau " Tidak Terafiliasi "	
	5	Rincian Penjaminan		
	6	Jangka Waktu Penjaminan	Diisi dengan angka (jumlah hari kalender)	
	7	Tanggal Berakhirnya Penjaminan	diisi dengan format hh/bb/tttt, contoh : 16/12/2024 = 16 Desember 2024	
	8	Nilai Penjaminan (Rp)		
	9	Nilai Ranking Liabilities		
	10-11	Tidak Diisi		
		[Baris terakhir atau yang]	berisi subtotal/total]	
Total	1	Kode Akun diisi dengan VD	9510.G.T	
	2-7	Tidak Diisi		
	8	Nilai Penjaminan (Rp)		
	9	Nilai Ranking Liabilities		
	10-11	Tidak Diisi		
VD510.H	1	Kode Akun diisi dengan VD	0510.H.xx	
	2	Tanggal Komitmen	diisi dengan format hh/bb/tttt, contoh : 16/12/2024 = 16 Desember 2024	
	3	Rincian Belanja Modal		
	4	Tanggal Realisasi Barang Modal	diisi dengan format hh/bb/tttt, contoh : 16/12/2024 = 16 Desember 2024	
	5	Nilai Komitmen Belanja Modal yang Sudah Terealisasi		
	6	Nilai Komitmen Belanja Modal yang Belum Terealisasi		
	7	Nilai Ranking Liabilities		
	8-11	Tidak Diisi		
		[Baris terakhir atau yang]	berisi subtotal/total]	
Total	1	Kode Akun diisi dengan VD	9510.H.T	
	3-4	Tidak Diisi		
	5	Nilai Komitmen Belanja Modal yang Sudah Terealisasi		
	6	Nilai Komitmen Belanja Modal yang Belum Terealisasi		

K. J. F	Kolom Teks File	Kolom pada Lampiran Formulir		
Kode Formulir		Kolom	Deskripsi	
	7	Nilai Ranking Liabilities		
VD510.I	1	Kode Akun diisi dengan VD510.I.xx		
	2	Jenis Transaksi		
	3	Tanggal Transaksi	diisi dengan format hh/bb/tttt, contoh: 16/12/2024 = 16 Desember 2024	
	4	Jenis Mata Uang	(Teks*13): Referensi Mata Uang	
	5	Nilai Transaksi (dalam Rp)		
	6	Keuntungan/Kerugian yang belum terealisasi		
	7	Nilai Ranking Liabilities		
	8 - 11	[Tidak Diisi]		
		[Baris terakhir atau yang berisi subtotal/total]		
Total	1	Kode Akun diisi dengan VI)510.I.T	
	2-4	Tidak Diisi		
	5	Nilai Transaksi (dalam Rp)		
	6	Keuntungan/Kerugian yang belum terealisasi		
	7	Nilai Ranking Liabilities		
	8 - 11	[Tidak Diisi]		

Sistem Pusat Pelaporan Modal Kerja Bersih Disesuaikan (SPP-MKBD)

User Manual



PT Kliring Penjaminan Efek Indonesia

Daftar Isi

Daftar Isi	1
Daftar Gambar	2
USER MANUAL SPP-MKBD	3
I. PENGANTAR	3
a) Tujuan	3
b) Ruang Lingkup	3
II. LANGKAH - LANGKAH PELAPORAN	3
• Login	3
Homepage SPP-MKBD	4
• Logout	5
III. Master Data - User Management	6
• Datalist User	6
• Tambah User	7
• Edit User	10
Delete User	11
IV. Pengunggah Data - File Text	12
• File Text Page	12
• Disclaimer	13
Validation	14
Tiket MKBD	15
V. Pengunduh Data - Daftar File	17
Datalist Daftar File	17
View Daftar File	18
VI. Laporan MKBD	19
Filter Data Laporan MKBD	19
Show Report Laporan MKBD	20
VII. Laporan Validasi	22
a) Status Pengiriman	22
• Filter Data	22
Show Report	23
b) MKBD Hash Check	25
Filter Data	25
Show Report	26

Daftar Gambar

Gambar 1 Login Page Member Area	4
Gambar 2 <i>Homepage</i> Member Area	5
Gambar 3 Homepage SPP-MKBD	5
Gambar 4 Homepage - Logout	6
Gambar 5 User - Datalist	7
Gambar 6 User - Tambah User	8
Gambar 7 User - Tambah User - Error Username	10
Gambar 8 User - Edit User	11
Gambar 9 User - Delete User	12
Gambar 10 <i>File Text</i> - Page	13
Gambar 11 <i>File Text</i> - Page	13
Gambar 12 <i>File Text</i> - Disclaimer	14
Gambar 13 <i>File Text</i> - Error List	15
Gambar 14 File Text - Confirmation	15
Gambar 15 <i>File Text</i> - Tiket MKBD	16
Gambar 16 Daftar File - Datalist	18
Gambar 17 Daftar File - View	19
Gambar 18 Laporan MKBD - Filter Data	20
Gambar 19 Laporan MKBD - Show Report	21
Gambar 20 Laporan MKBD - Show Report - Fullscreen	22
Gambar 21 Laporan Validasi - Status Pengiriman - Filter Data	23
Gambar 22 Laporan Validasi - Status Pengiriman - Show Report	24
Gambar 23 Laporan Validasi - Show Report - Full Screen	25
Gambar 24 Laporan Validasi - MKBD Hash check - Filter Data	26
Gambar 25 Laporan Validasi - MKBD Hash check - Show Report	27
Gambar 26 Laporan Validasi - MKBD Hash check - Full Screen	28

USER MANUAL SPP-MKBD

I. PENGANTAR

PT Kliring Penjaminan Efek Indonesia (KPEI) merupakan *Self-Regulatory Organization* (SRO) yang ditunjuk untuk menyediakan sistem pelaporan MKBD oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK). Sistem pelaporan MKBD ditujukan untuk meningkatkan efisiensi, akurasi, dan keandalan pelaporan. Sistem tersebut dikenal dengan Sistem Pusat Pelaporan Modal Kerja Bersih Disesuaikan (SPP-MKBD).

a) Tujuan

Dokumen *User Manual* ini dibuat untuk mempermudah pengguna dalam menggunakan Sistem Pusat Pelaporan Modal Kerja Bersih Disesuaikan (SPP-MKBD).

b) Ruang Lingkup

Ruang lingkup pembahasan dokumen ini adalah petunjuk penggunaan Sistem Pusat Pelaporan Modal Kerja Bersih Disesuaikan (SPP-MKBD) dari sisi Perusahaan Efek.

II. LANGKAH - LANGKAH PELAPORAN

Untuk mengakses halaman depan MKBD, Pengguna dapat menggunakan *user*/akun Perusahaan Efek melalui akses Member Area:



• Login

Gambar 1 Login Page Member Area

HOME Member Applications	
Application Name	Link
Portal AK dan Partisipan	🚳 до то арр
Profil Keanggotaan	💩 GO TO APP
Risk Management Info	💩 GO TO APP
Situs Pusat Pelaporan Modal Kerja Bersih Disesuaikan	💩 GO TO APP

Gambar 2 Homepage Member Area

- 1) Login melalui Member Area (Gambar 1).
- 2) Input Username dan Password pada field.
- 3) Input Captcha untuk verifikasi.
- 4) Tekan Login untuk masuk ke Homepage Member Area (Gambar 2).
- 5) Pilih Sistem Pusat Pelaporan Modal Kerja Bersih Disesuaikan untuk masuk ke *Homepage* SPP-MKBD.
- Homepage SPP-MKBD

	e Gr Sistem Pusat Pelaporan Modal Kerja Bersih Disesuaikan (SPP-MKBD)
Co Home - & Admin MASTER DATA - User Management User PENCUNGGAN DATA File Text PENCUNGUM DATA Daftar File	Welcome to BDD-BARBBD Stem Pusat Pelaporan Modal Kerja Bersih Disesuaikan Kamis, 4 Juli 2021 14:54:33 WIB

Gambar 3 Homepage SPP-MKBD

Steps Description

- 1) *User* akan berada di *Homepage* SPP-MKBD ketika berhasil membuka aplikasi dari Member Area, atau dengan menekan menu *Home* apabila sedang berada di menu lain (Gambar 3).
- 2) Homepage menampilkan Tanggal dan Jam yang bergerak secara realtime.
- 3) Running text akan terlihat apabila terdapat pengumuman yang sedang berlangsung.

• Logout



Gambar 4 Homepage - Logout

- 1) Untuk melihat *user* info yang sedang *login* tekan Profile icon di sudut kanan atas pada *Homepage* (Gambar 4).
- 2) User info menampilkan informasi berikut:
 - a) Username;
 - b) Email address;
 - c) User role;
 - d) Button Sign Out.
- 3) Tekan Sign Out untuk keluar dari aplikasi, dan user akan kembali ke Login Page

III. Master Data - User Management

Menu *User Management* digunakan oleh Pengguna dengan *role administrator* untuk membuat *user* lainnya, melalui step berikut:

	Clear Sistem Pusat Pelap	oran Modal Kerja Bersih Disesuaikan (SPP-MKB	D)		(
ක Home	Home / User Manageme	ent - User			
- & Admin	User				⊙ Create New Use
MASTER DATA	All columns	✓ Search	٩		
User	No	Username	Email	Role	Action
PENGUNGGAH DATA File Text	1	user_zz	loremipsum@mail.co.id	User PE	
PENGUNDUH DATA	2	admin_zz2	loremipsum@mail.co.id	Admin PE	0
Daftar File	3	admin_zz	loremipsum@mail.co.id	Admin PE	0
• 🖑 Laporan	4	admin_zz1	loremipsum@mail.co.id	Admin PE	0
					10 / Page

Gambar 5 User Management - Datalist

- 1) Halaman User dapat diakses dengan memilih Menu Admin > User Management > User (Gambar 5).
- 2) Breadcrumbs "Home / User Management User" menunjukkan lokasi halaman saat ini.
- Menu User menampilkan Tabel Daftar User yang dapat dibuat dan diatur oleh administrator. Tabel Daftar User menampilkan data-data berikut:
 - a) Username;
 - b) Email;
 - c) Role;
 - d) Perusahaan Efek;
 - e) Group Name;
 - f) Action (Edit & Delete).

- 4) Untuk melakukan pencarian data pada Tabel, ikuti langkah berikut:
 - a) Jika ingin mencari data dari seluruh kolom, pilih "All Columns", dan jika ingin mencari data dari kolom spesifik, pilih kolom yang diinginkan melalui *dropdown Search*;
 - b) Ketik keyword yang ingin dicari;
 - c) Tekan *icon* Lup atau Enter untuk menampilkan hasil pencarian.
- 5) Untuk kembali menampilkan seluruh data, hapus keyword pada Search Bar.
- 6) Jumlah data yang ditampilkan pada Tabel dapat diatur melalui kotak halaman *Show* 10/*Page*. *User* dapat memilih menampilkan 10/*Page*, 20/*Page*, 50/*Page*, dan 100/*Page*.
- 7) Tabel dapat diurutkan berdasarkan *ascending* ataupun *descending* dengan menekan judul kolom yang diinginkan.
- Tambah User

em Pusat Pelapora	n Modal Keria Bersih Disesuaikan	(SPP-MKBD)		
ir Management - U	Tambah User			
	Group Name			
	PE		~	
ns	Nama PE			
	ZZ - KPEI Test			Bala
	Username			Role
	Input Username			Admin PE
	Password 🛈			Admin PE
	Input Password		۲	Admin PE
	Confirm Password 🛈			Admin FE
	Input Password		۲	User PE
	Email			
	Input Email			
	Role			
	User PE		\sim	
		Cancel	Save	

Gambar 6 User Management - Tambah User

- Untuk membuat *User* baru, tekan *button* "Create New User", dan halaman akan menampilkan *Form* Tambah *User* (Gambar 6).
- Group Name dan Nama Perusahaan Efek tidak dapat diubah karena Admin Perusahaan Efek hanya dapat membuat *user* untuk anggota dari Perusahaan Efek yang sama.

- 3) *User* dapat membuat *username* dengan ketentuan minimal terdiri dari 3 (tiga) karakter dan maksimal sebanyak 15 (lima belas) karakter.
- 4) User dapat membuat password dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) *Password* terdiri dari minimal 9 (sembilan) karakter berisi kombinasi huruf besar, huruf kecil, angka, simbol;
 - b) Tidak boleh menggunakan kata-kata umum seperti password, p@ssword, administrator, admin, rahasia, dan lain-lain;
 - c) Password tidak boleh sama dengan Username;
 - d) Usia *password* maksimum 60 (enam puluh) hari dan minimum 1 (satu) hari. Setelah 60 (enam puluh) hari *password* harus diganti;
 - e) Untuk melihat/menutup password, tekan icon mata;
 - f) Ulangi isian password pada field Confirm Password.
- 5) Isi alamat email pada field Email sesuai dengan format email, contoh: user@mail.id
- 6) *Role* tidak dapat dipilih karena Admin Perusahaan Efek hanya dapat membuat *user* untuk *role User* Perusahaan Efek.
- 7) *User* dapat membatalkan penambahan *User* dengan menekan button *Cancel*, dan *modal dialogue Leave Confirmation* akan terbuka.
 - a) Untuk melanjutkan pembatalan, tekan *Leave*;
 - b) Untuk membatalkan pembatalan, tekan Cancel.
- 8) User dapat menyimpan penambahan User dengan menekan button Save, dan user akan melihat modal dialogue Save Confirmation akan terbuka.
 - a) Untuk melanjutkan penyimpanan, tekan Save;
 - b) Untuk membatalkan penyimpanan, tekan Cancel.
- Apabila ketika menekan *button Save* terdapat *field* yang belum diisi, *user* akan melihat *error message* "[Nama Field] can't be empty. Please fill in the field!".

Tombob Uses		
Tambah User		
Group Name		
PE		\sim
Nama PE		
ZZ - KPEI Test		
Username		
admin_zz1		
Username can not be used. Please t	ry again!	
Password ()		
		٢
Confirm Password 🛈		
		0
Data in Password and Confirm Passv	word do not match. Please try again!	
Email		
Input Email		
Email can't be empty. Please fill in th	he field!	
Role		
		\sim
	Cancel Save	

Gambar 7 User Management - Tambah User - Error Username

- Apabila ketika menekan *button Save* telah ada *Username* yang sama, *user* akan melihat *error message* "Username can not be used. Please try again!" (Gambar 7).
- Apabila ketika menekan *button Save* karakter *username* yang dibuat kurang dari 3 (tiga), *user* akan melihat *error message* "The length of username is 3-15. Please try again!".
- 12) Apabila ketika menekan *button Save password* yang dibuat kurang dari 9 (sembilan) karakter, *user* akan melihat *error message* "Password must be minimum length 9 characters".
- 13) Apabila ketika menekan *button* **Save** *password* yang dibuat tidak mengandung *uppercase/lowercase/symbol, user* akan melihat *error message* "Password must contain uppercase, lowercase, number, and symbols".
- 14) Apabila ketika menekan *button Save password* yang dibuat menggunakan kata-kata umum (contoh: "password"), *user* akan melihat *error message* "Password can not using the general password".
- 15) Apabila ketika menekan *button Save password* yang dibuat tidak *match* dengan *Confirm Password*, *user* akan melihat *error message* "Data in Password and Confirm Password do not match. Please try again!".
- 16) Apabila ketika menekan *button Save* alamat *email* yang dibuat tidak sesuai dengan format, *user* akan melihat *error message* "Email is not identified. Please try again!".

- 17) Setelah berhasil *Save*, halaman akan *redirect* ke Datalist, dan *user* yang baru dibuat akan masuk ke dalam Tabel *User*.
- Edit User

m Pusat Pelapor	an Modal Keria Bersih Disesuaikan (SPP-MKBD)	
r Management - U	Edit User	
	Group Name	
	PE	
ns	Nama PE	
	ZZ - KPEI Test	Role
	Username	Admin DE
	admin_zz1	Admin FE
	Email	Admin PE
	loremipsum@mail.co.id	Admin PE
	Role	licar PE
	Admin PE	USE PE
	Cancel Save	

Gambar 8 User Management - Edit User

- 1) Untuk mengubah *User* yang telah dibuat, tekan icon *edit* pada kolom *Action*, dan *modal window Edit User* akan terbuka (Gambar 8).
- 2) User dapat mengubah username dan email.
- User dapat membatalkan perubahan data User dengan menekan button Cancel, dan modal dialogue Leave Confirmation akan terbuka.
 - a) Untuk melanjutkan pembatalan, tekan *Leave*;
 - b) Untuk membatalkan pembatalan, tekan *Cancel*.
- 4) *User* dapat menyimpan perubahan data *User* dengan menekan *button Save*, dan *user* akan melihat *modal dialogue Save Confirmation* akan terbuka.
 - a) Untuk melanjutkan penyimpanan, tekan *Save*;
 - b) Untuk membatalkan penyimpanan, tekan *Cancel*.
- 5) Setelah berhasil, halaman akan *redirect* ke Datalist, dan data yang baru diubah telah diperbarui.

• Delete User

Are you sure y	ou want to delete	this?
This action can	not be undone.	
	Cancel	Confirm

Gambar 9 User Management - Delete User

- 1) Untuk menghapus data *User*, tekan *icon* **Delete** pada kolom *Action*, dan *modal dialogue Delete Confirmation* akan terbuka.
- 2) Pada *modal Delete Confirmation, user* dapat membatalkan penghapusan data dengan menekan *button* **Cancel**, dan modal *dialogue* akan tertutup.
- 3) Untuk melanjutkan penghapusan data, tekan button Confirm pada modal Delete Confirmation.
- 4) Setelah berhasil, *user* akan melihat *toast Success*, dan *redirect* ke halaman Datalist. *User* yang telah dihapus akan hilang dari Tabel.

IV. Pengunggah Data - File Text

Menu Pengunggah data digunakan oleh *User* untuk melakukan *upload* file pelaporan MKBD. File yang telah di-*upload* akan divalidasi oleh sistem. Apabila terdapat kesalahan format file, maka kesalahan file teks akan tampil pada tabel "*Error List*". Jika validasi file berhasil, sistem akan menampilan konfirmasi nilai MKBD dan tiket MKBD yang dapat diunduh oleh *User*.

File Text Pag	ge		
	Sistem Pusat Pelaporan Modal Kerj	a Bersih Disesuaikan (SPP-MKBD)	Ж
ක Home • ද Admin	Home / Pengunggah Data - File Text File Text		
Dashboard HASTER DATA ▶ Data Pokok	File .mkb	File .meta	File.sha
 Report Konfigurasi 	Drag & drop your files or br	owse Cross & drop your files or brow	Drag & drop your files or browse
User Management Audit Trail Konrtourast			
Parameter Setting Notifikasi			
PENGUNSGAH DATA File Text			
PENGUNDUH DATA Daftar File		X	
• 🔁 Laporan • 🖻 Inquiry		No data available. There is no data recorded yet.	
 Validasi Rekapitulasi 			
Copyright © 2023 KPE3, All right reserved			

Gambar 10 File Text - Page

	Clear Sistem Pusat Pelaporan Modal Kerja Bersih Disesuaikan (SPP-MKBD)	AA
ය Home ≁ ≗ Admin	Home / Pengunggah Data - File Text File Text	
MASTER DATA • User Management PENGUNGGAH DATA File Text	File .mkb Trag & drop your files or browse	
PENGUNDUH DATA Daftar File		Submit
	No data available. There is no data recorded yet.	

Gambar 11 File Text - Page

Steps Description

- 1) Halaman *File Text* dapat diakses dengan memilih Menu Admin > Pengunggah Data File Text.
- 2) Breadcrumbs "Home / Pengunggah Data File Text" menunjukkan lokasi halaman saat ini.
- 3) Pada menu *File Text* untuk Perusahaan Efek yang menjalankan kegiatan usaha sebagai Perantara Pedagang Efek yang mengadministrasikan rekening Efek nasabah (Anggota Bursa), terdapat uploader file untuk mengunggah file (*.mkb, .meta,* dan *.sha.*) (Gambar 10). untuk Perusahaan Efek yang bukan merupakan Anggota Bursa terdapat uploader file untuk mengunggah file (*.mkb.*) (Gambar 11).
- 4) Unggah file dengan cara *drag and drop* atau klik *browse* pada *uploader* file.
- 5) Pada file yang telah diunggah terdapat informasi File Name dan juga *Uploaded Date* yang menunjukkan nama file dan tanggal diunggahnya file tersebut.
- 6) Untuk menghapus file yang telah diunggah, tekan icon *Delete* pada *uploader* file.
- 7) Button Submit akan enabled jika file sudah diunggah. Tekan Submit untuk melanjutkan Upload.

• Disclaimer

!
Disclaimer
Dengan mengakses Sistem Pusat Pelaporan Modal Kerja Bersih Disesuaikan (SPP-MKBD) maka pengguna dianggap telah mengerti dan menyetujui seluruh syarat dan kondisi (term and condition) dalam penggunaan SPP-MKBD. Syarat dan kondisi tersebut termasuk dan tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut:
1. Bahwa akses terhadap SPP-MKBD adalah semata-mata terkait dengan kewajiban pelaporan MKBD oleh Perusahaan Efek sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan yang mengatur mengenai Pemeliharaan dan Pelaporan Modal kerja Bersih Disesuaikan.
2. Bahwa pengguna adalah pihak yang berhak dan berwenang untuk mewakili Perusahaan Efek dalam menyampaikan laporan MKBD pada SPP-MKBD. Penggunaan data username dan password sesuai dengan data yang diberikan oleh KPEI kepada Perusahaan Efek yang bersangkutan.
3. Bahwa Laporan MKBD yang disampaikan melalui SPP-MKBD adalah sesuai dengan laporan (hard copy) yang telah ditandatangani oleh Direktur Perusahaan Efek dan disimpan oleh unit kerja yang menjalankan fungsi pembukuan di Perusahaan Efek.
4. Bahwa batas waktu penyampaian Laporan MKBD ditetapkan berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan yang mengatur mengenai Pemeliharaan dan Pelaporan Modal kerja Bersih Disesuaikan. Time Stamp atas penyampaian laporan MKBD adalah sesuai dengan time stamp yang diterbitkan oleh SPP-
Tidak Setuju Setuju

Gambar 12 File Text - Disclaimer

Steps Description

- 1) Setelah menekan *button* **Submit**, akan terdapat *modal* **Disclaimer** (Gambar 11).
- 2) User dapat membaca seluruh ketentuan sebelum melanjutkan proses pelaporan MKBD.
- 3) Jika *user* tidak setuju dengan ketentuan pada *Disclaimer*, tekan "Tidak Setuju", dan proses *submit* akan dibatalkan.
- 4) Jika *user* setuju terhadap ketentuan pada *Disclaimer*, tekan "Setuju" dan proses *submit* akan berjalan.

• Validation

	Sistem Pusat Pelapo	ran Modal Kerja Bersih Disesuaikan (S	SPP-MKBD)		МК
බ Home • දි Admin	Home / Pengunggah Data - File Text				
Dashboard Heatre ban • Data Pokok • Report Konfigurasi • User Management	File .mkb	File.m	eta	File.sha	•
Audit Trail Konroukss Parameter Setting Notifikasi	Error List	Nama File	Keterangan Error	Tanggal Laporan Ve	Submit
PENGUNGGAN DATA File Text PENGUNGUH DATA	1 VD51.1.2	ZZ231001.mkb	Kolom dipisahkan harus diisi	10-Jan-2023 1	
Dattar File • 🕃 Laporan • 🖻 Inguiry • O Validasi • 🖻 Rekapitulasi - Coyogit 6 2021 MISL Alight married					

Gambar 13 File Text - Error List



Gambar 14 File Text - Confirmation

Steps Description

- 1) Setelah menekan *button* Setuju pada *modal Disclaimer*, sistem akan melakukan validasi terhadap file yang di-*upload*.
- 2) Apabila file *upload* terdeteksi *error*, maka akan menampilkan *Error List* (Gambar 13) yang terdiri dari kolom-kolom berikut:
 - a) Kode Akun (mengambil data dari file yang di-upload)
 - b) Nama File (mengambil data dari filename yang di-upload)
 - c) Keterangan Error (mengambil data dari file yang di-upload)
 - d) Tanggal Laporan (mengambil dari tanggal submit file yang telah di-upload)
 - e) Version (menampilkan counter number dengan menghitung versi ke berapa file dilakukan *submit*)
- 3) Apabila file yang diunggah berhasil lolos validasi, maka halaman akan menampilkan modal konfirmasi (Gambar 14) dengan informasi berikut:
 - a) MKBD yang dipersyaratkan;
 - b) MKBD yang dilaporkan;
 - c) Kesimpulan
- 4) Untuk membatalkan proses *submit* setelah dilakukan validasi, tekan *Cancel*.
- 5) Untuk melanjutkan proses *submit*, tekan *Submit*.

• Tiket MKBD

	CIECI Sistem Pusar	: Pelaporan Modal Kerja Bersih Disesua	ikan (SPP-MKBD)		MK
ක Home ▼ දු Admin	Home / Pengunggah Data File Text	File Text		×	
		Laporan Berhasil Diterima Nama Perusahaan Tanggal Kirim Jam Kirim	a KPEI Test 01 October 2023 07:30:00		
		MKBD Dilaporkan MKBD Dipersyaratkan KETERANGAN Nilai MKBD	Rp. 200.000.000.000,00 Rp. 187.000.000.000,00 Mencukupi		
		Pengiriman REFERENSI Nama File	Tidak Terlambat ZZ2310001.mkb.1		
				t Export to PDF	

Gambar 15 File Text - Tiket MKBD

- 1) Tiket MKBD akan muncul setelah user menekan button Submit pada modal konfirmasi.
- 2) Tiket MKBD menampilkan informasi berikut:
 - a) Laporan Berhasil Diterima;
 - b) Nama Perusahaan (mengambil dari Nama Perusahaan user yang mengakses);
 - c) Tanggal Kirim (menampilkan tanggal ketika user klik button Submit pada page;
 - d) Jam Kirim (menampilkan Jam ketika *user* klik *button Submit* pada *page*);
 - e) MKBD Dilaporkan;
 - f) MKBD Dipersyaratkan;
 - g) Keterangan;
 - h) Nilai MKBD, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - i) (Apabila Nilai MKBD Dilaporkan < MKBD Dipersyaratkan, maka akan menampilkan value Keterangan "Mencukupi";
 - ii) Apabila Nilai MKBD Dilaporkan >= MKBD Dipersyaratkan, maka akan menampilkan value Kesimpulan "Tidak Mencukupi".
 - i) Pengiriman (menampilkan status *value upload* file yang dilakukan mengalami keterlambatan pengiriman atau tidak);
 - j) Referensi;
 - k) Nama File (menampilkan *filename* sesuai dengan format yang saat ini ada).
- 3) Untuk mengunduh versi PDF, tekan "Export to PDF".
- 4) Tiket MKBD secara otomatis juga akan terkirim ke *email User* yang melakukan proses *upload* file MKBD.

V. Pengunduh Data - Daftar File

Menu Pengunduh Data digunakan oleh *User* untuk mendapatkan Data dan Informasi terkait penyampaian atau perubahan *Haircut* MKBD yang dikeluarkan oleh PT Kliring Penjaminan Efek Indonesia dengan periode *Haircut* harian maupun Bulanan.

• Datalist Daftar File

Sister	m Pusat Pelapor	an Modal Kerja Bersih Disesuai	kan (SPP-MKBD)				٥
⇔ Home • & Admin	Home / Pengu Daftar F	induh Deta - Daftar File F ile					
MASTER DATA	All columns	✓ Search		Q			
PENGLINGGAH DATA	No	Judul	Nama File	Keterangan	Update Date	Action	1
File Text	1	Haircut MKBD	HairoutMKBD28112024.txt	Haircut MKBD Tes	29-11-2024 15:47:32	(L)	۲
PENGUNDUH DATA	2	Hairout MKBD KPEI, XXX, dan ZZZZ	HairoutMKBD22112024.txt	Sosialisasi KPEI NEW SPP- MKBD 2024	22-11-2024 10:05:27	٢	۲
· 중 Laporan	3	Heirout MKBD KPEI DAN X00X	HairoutMKBD20112024.txt	KPEI SOSIALISASI	21-11-2024 09:56:56	۷	۲
🛇 Validasi	4	Hairout MKBD DAAZ	HairoutMKED 20112024.txt	Unsuspensi	20-11-2024 09:18:45	(L)	۲
	5	Test 12 Nov 2024	HairoutMKBD221020240.txt	Testing	12-11-2024 15:54:15	(L)	۲
	6	Hairout MKBD PKPK	HairoutMKBD22102024.txt	Pencabutan Notasi Khusus	01-11-2024 14:46:37	(K)	۲
	7	Hairout MKBD 2	HairoutMKBD161020240.txt	Suspensi	16-10-2024 18:33:15	Ł	۲
	8	Hairout MKBD 2	HairoutMKBD141020242.txt	Test	16-10-2024 16:42:25	Ł	۲
	9	Hairout MKBD 2	HairoutMKBD141020241.bd	Test	16-10-2024 11:00:44	(L)	۲
	10	Hairout MKBD 1	HaircutMKBD141020240.txt	Test	16-10-2024 10:12:16	للا	۲
	Total 101 iter	me				< 1 2 3 4 5 > 10/Page	♥ Go To Last Page

Gambar 16 Daftar File - Datalist

- Halaman Daftar File dapat diakses dengan memilih Menu Admin > Pengunduh Data Daftar File (Gambar 16).
- 2) Breadcrumbs "Home / Pengunduh Data Daftar File" menunjukkan lokasi halaman saat ini.
- 3) Tabel *List* Daftar File menampilkan data-data berikut:
 - a) Judul;
 - b) Nama File;
 - c) Keterangan;
 - d) Updated Date;
 - e) Action (Download, View).
- 4) User dapat mengunduh file yang telah diunggah dengan menekan icon Download.
- 5) Untuk melakukan pencarian data pada Tabel, ikuti langkah berikut:
 - a) Jika ingin mencari data dari seluruh kolom, pilih "All Columns", dan jika ingin mencari data dari kolom spesifik, pilih kolom yang diinginkan melalui *dropdown Search*.
 - b) Ketik keyword yang ingin dicari.

- c) Tekan *icon* Lup atau *Enter* untuk menampilkan hasil pencarian.
- 6) Untuk kembali menampilkan seluruh data, hapus keyword pada Search Bar.
- Jumlah data yang ditampilkan pada Tabel dapat diatur melalui kotak halaman Show 10/Page. User dapat memilih menampilkan 10/Page, 20/Page, 50/Page, dan 100/Page.
- 8) Tabel dapat diurutkan berdasarkan *ascending* ataupun *descending* dengan menekan judul kolom yang diinginkan.

• View Daftar File

Nama File HaircutMKBD202410155.txt										
Tanggal	Kode Saham	Nama	Haircut MKBD	Keterangan						
20230101	ABC	PT. ABC	50	SUSPENSI						
20230203	DEF	PT. DEF	50	PENCABUTAN NOTASI KHUSUS						
20230904	GHI	PT. GHI	50	PENCABUTAN NOTASI KHUSUS						
20231205	JKL	PT. JKL	50	SUSPENSI						

Gambar 17 Daftar File - View

- 1) Untuk melihat data dari file yang telah di-upload pada Tabel Daftar File, tekan icon eye.
- 2) Halaman akan menampilkan *modal window* dengan Tabel berisi informasi Nama File dan Konten dari file yang di-*upload*.

VI. Laporan MKBD

Menu Laporan MKBD digunakan untuk menampilkan semua formulir laporan MKBD, *User* dapat menampilkan masing - masing per formulir laporan maupun keseluruhan laporan, dari formulir 1 sampai dengan formulir 10. *User* dapat melihat data laporan saat ini maupun historis dengan memilih periode yang ingin ditampilkan. Parameter tanggal/periode pada Laporan harian mengacu pada tanggal Laporan.

• Filter Data Laporan MKBD

	Or Sistem Pusat Pelaporan Modal Kerja Bersih Disesu	zaikan (SPP-MKBD)	R
ා Admin	Home / Laporan - Laporan MKBD Laporan MKBD		
• 🗟 Laporan	Perusahaan Efek		Periode
Laporan MKBD	ZZ-KPEI Test	~	Select Date
⊘ Validasi	Jenis Laporan Select Jenis Laporan	Select Laporan	×
		No data available. There is no data recorded yet:	Reset Show Report

Gambar 18 Laporan MKBD - Filter Data

- Halaman Laporan MKBD dapat diakses dengan memilih Menu Laporan > Laporan MKBD (Gambar 18).
- 2) Breadcrumbs "Home / Laporan Laporan MKBD" menunjukkan lokasi halaman saat ini.
- 3) Halaman ini bertujuan untuk menampilkan Laporan MKBD berdasarkan filter yang data yang diinginkan *user*. Pilihan *filter* pada halaman Laporan MKBD terdiri dari:
 - a) Filter Periode;
 - b) Filter Jenis Laporan;
 - c) Filter Laporan.
- 4) *Field* Perusahaan Efek menampilkan data PE sesuai dengan *user* yang *login*. Data yang ditampilkan adalah "Kode PE Nama PE".

- 5) Periode dapat dipilih melalui *datepicker Start Date* dan *End Date* dengan ketentuan:
 - a) End Date harus lebih besar dari Start Date;
 - b) End Date bisa sama dengan Start Date (1 hari).
- 6) Jenis Laporan dapat dipilih melalui *list dropdown*, semua Formulir dan Per Formulir.
- 7) Jika Jenis Laporan sudah dipilih, maka user dapat memilih Laporan yang ingin ditampilkan:
 - a) Formulir_1 Formulir_10I : Merupakan formulir laporan berdasarkan file yang di-*upload* Pengguna;
 - b) Formulir_1 Formulir_10I SPP-MKBD : Merupakan formulir laporan berdasarkan file yang di-*upload* Pengguna dibandingkan dengan perhitungan SPP-MKBD.
- 8) Untuk mereset *filter*, tekan *button* **Reset**.
- 9) Untuk menampilkan Laporan berdasarkan *filter* yang telah diisi, tekan button Show Report.

• Show Report Laporan MKBD

	Sistem Pusat Pelaporan Modal K	erja Bersih Disesuaikan (SPP-MKBD)				A2
ଜ Home • & Admin	Home / Laporan - Laporan MKBC Laporan MKBD					
- 🖏 Laporan	Perusahaan Efek			Period	,	
Laporan MKBD	ZZ - KPEI Test			✓ 26 S	eptember 2024 - 26 September 2024	
🕫 Validasi						
	Jenis Laporan			Laporan		
	Semua Formulir		~	Formulir_1 - Formulir_10I SPP-MKBD		~
					R	eset Show Report
	Tanggal 2024-09-26	~ « «	Page 1	of 32 🗲 ≫		¥ [®] Export ∨
	FORM Perusal Tangga Direktu	JLIR LAPORAN NERACA PERCOBAAN HARIAN – ASE naan Efek I Ir yang Bertanggung Jawab Atas Laporan Ini	T (FORMU : : :	JLIR 1) PT. KPEI Test 26-09-2024 Admin KPEI		
	6	А			В	SPP-MKBD
	7	Nama Al	kun		Saldo	Saldo
	8	ASET LANCAR				
	9	KAS DAN SETARA KAS SIMPANAN CIRO BANK			83.583.467.021.52	81.583.4
	10	KAS YANG DIBATASI PENGGUNAANNYA			00,00,007,021.02	00,000,4
	12	KAS YANG DIPISAHKAN			0.00	

Gambar 19 Laporan MKBD - Show Report

					-
2024-0	9-26	✓ « < Page 1 of 32 > »			× -
	FORM	ULIR LAPORAN NERACA PERCOBAAN HARIAN - ASET (FORMULIR 1)			
	Perusa	haan Efek : PT. KPEI Test			
	Tangg	ıl : 26-09-2024			
	Direkt	ar yang Bertanggung Jawab Atas Laporan Ini : Admin KPEI			
	6	A	В	SPP-MKBD	Selisih
	7	Nama Akun	Saldo	Saldo	Saldo
	8	ASET LANCAR			
	9	KAS DAN SETARA KAS			
	10	SIMPANAN GIRO BANK	83,583,467,021.52	83,583,467,021.52	
	11	KAS YANG DIBATASI PENGGUNAANNYA			
	12	KAS YANG DIPISAHKAN	0.00	0.00	
	13	REKENING QQ EFEK NASABAH	0.00	0.00	
	14	DEPOSITO BERJANGKA			
	15	DEPOSITO BANK DALAM NEGERI			
	16	DEPOSITO BANK UMUM DENGAN JANGKA WAKTU KURANG ATAU SAMA DENGAN 3 (TIGA) BULAN	26,085,000,000.00	26,085,000,000.00	
	17	DEPOSITO BANK UMUM DENGAN JANGKA WAKTU LEBIH DARI 3 (TIGA) BULAN			
	18	DIJAMIN OLEH LEMBAGA PENJAMIN SIMPANAN	2,000,000,000.00	2,000,000,000.00	
	19	TIDAK DIJAMIN OLEH LEMBAGA PENJAMIN SIMPANAN			
	20	TIDAK SEDANG DIAJUKAN PAILIT, TIDAK DINYATAKAN PAILIT, ATAU TIDAK DALAM PROSES LIKUIDASI	18,000,000,000.00	18,000,000,000.00	
	21	SEDANG DIAJUKAN PAILIT, DINYATAKAN PAILIT, ATAU DALAM PROSES LIKUIDASI	0.00	0.00	
	22	DEPOSITO PADA BANK PERKREDITAN RAKYAT	0.00	0.00	
			0.00	0.00	

Gambar 20 Laporan MKBD - Show Report - Fullscreen

- 1) Laporan MKBD ditampilkan dengan fitur Tanggal, *Pagination*, *Full Screen*, dan *Export* (Gambar 19).
- 2) User dapat memilih tanggal laporan melalui *dropdown* "Tanggal" yang berisi list tanggaltanggal berdasarkan Periode yang telah difilter sebelumnya. Laporan yang ditampilkan akan menyesuaikan dengan tanggal yang dipilih.
- 3) Untuk bergeser halaman, tekan *icon* panah untuk menuju ke *First Page*, *Previous Page*, *Next Page*, *Last Page*, atau ketik nomor halaman dan tekan Enter.
- 4) Untuk membesar tampilan *report viewer*, tekan *icon Fullscreen*, dan tekan lagi untuk kembali ke tampilan sebelumnya (Gambar 20).
- 5) Untuk mengunduh *report*, tekan *button* **Export**, dan pilih tipe dokumen yang diinginkan melalui *dropdown*.

VII. Laporan Validasi

Menu Laporan Validasi merupakan Menu untuk mengetahui file laporan yang sudah berhasil dikirim dan diterima oleh SPP-MKBD. Pada menu ini terdapat 2 Sub Menu, Validasi Status Pengiriman dan Validasi MKBD Hash Check.

a) Status Pengiriman

Menu Validasi Status Pengiriman digunakan untuk menampilkan hasil *report* validasi laporan yang sudah dikirim dan berhasil tervalidasi oleh SPP-MKBD.

• Filter Data

	IBOIT Sistem Pusat Pelaporan Modal Kerja Bersih Disesuaikan (SPP-MKBD)	ız
ි Home	Home / Laporan Validasi Laporan Validasi	
・ 名 Admin		
• 🖑 Laporan	Status Pengiriman MKBD Hash Check	
⊙ Validasi	Perusahaan Efek Periode	٦
	ZZ - KPEI Test ∨ Start date → End date 🖆	
	Jenis Status Laporan	
	Select Jenis Status 🗸 Laporan Harian 🗸	
	Select Jenis Status Sudah Krim Belum Krim	
	Gagal Kirim	

Gambar 21 Laporan Validasi - Status Pengiriman - Filter Data

- 1) Halaman Laporan Validasi dapat diakses dengan memilih Menu Validasi (Gambar 21).
- 2) Breadcrumbs "Home / Laporan Validasi" menunjukkan lokasi halaman saat ini.
- 3) *Field* Perusahaan Efek menampilkan data PE sesuai dengan *user* yang *login*. Data yang ditampilkan adalah "Kode PE Nama PE".
- 4) *User* dapat memilih tanggal periode pada *field* Periode. *User* dapat memilih *Start Date* terlebih dahulu, lalu memilih *End Date*.

- 5) Ketika *user* telah memilih *Start Date*, maka pada *End Date*, tanggal-tanggal sebelum *Start Date* tidak dapat dipilih.
- 6) *Field* Jenis Status yang dapat dipilih adalah:
 - a) Sudah Kirim;
 - b) Belum Kirim;
 - c) Gagal Kirim.
- Field Laporan disabled jika field Jenis Status belum dipilih. Ketika field Jenis Status sudah dipilih, field Laporan akan enabled dan value yang dapat dipilih adalah "Laporan Harian".
- 8) User dapat klik button Reset untuk menghapus semua pilihan yang telah diterapkan.
- 9) User dapat klik button Show Report untuk menampilkan hasil report.

• Show Report

	ear Sis	stem Pusat Pelaporan	ı Modal Kerja Be	ersih Disesuail	kan (SPP-MKBD)	1				AZ
습 Home • & Admin	Home / D	aporan Validasi an Validasi								
• 🗟 Laporan	Status	Pengiriman MKBD	Hash Check							
⊘ Validasi	Peru	isahaan Efek						Periode		
	ZZ	2 - KPEI Test					\sim	01/09/2024 -	01/11/2024	
	Jeni	s Status				La	aporan			
	Su	ıdah Kirim				~	Laporan Harian			~
									Reset	Report
	Tanggal	26/09/2024	~		« <	Page 1	of 2 > >>		en Exp	oort 🗸
						s	itatus Pelaporan Sudah K	irim Anggota Bursa - Li	iporan Harian	1
	Tab	el Pengiriman MKB	D Tepat Waktu				Periode 09	/26/2024 s.d 09/26/2024		
	No	Tanggal Kirim	Waktu	Kode AB	Jenis Usaha	Nama File	Nilai MKBD yang dipersyaratkan	Jumlah MKBD	Validasi Nilai MKBD	Nilai 5 di
	1	09/26/2024	11:05:14	ZZ	PPE	ZZ240926.MKB	3.1 25,000,000,000.00	115,870,688,594.48	Memenuhi	2(

Gambar 22 Laporan Validasi - Status Pengiriman - Show Report

iDX	Sistem Pusat Pelaporan Modal Kerja Bersih Disesualkan (SPP-MKBD)										
Tanggal	26/09/2024	~				≪ < Page 1	of 2 🔪 🚿				💉 Export 🗸
Tabe	Status Pelaporan Sudah Kirim Anggota Bursa - Laporan Harian Periode 09/26/2024 s.d 09/26/2024 Tabel Pengiriman MKBD Tepat Waktu										
No	Tanggal Kirim	Waktu	Kode AB	Jenis Usaha	Nama File	Nilai MKBD yang dipersyaratkan	Jumlah MKBD	Validasi Nilai MKBD	Nilai SPP-MKBD yang dipersyaratkan	Jumlah SPP-MKBD	Validasi Nili SPP-MKBD
1	09/26/2024	11:05:14	ZZ	PPE	ZZ240926.MKB.1	25,000,000,000.00	115,870,688,594.48	Memenuhi	200,000,000.00	115,870,688,594.43	Memenuhi

Gambar 23 Laporan Validasi - Show Report - Full Screen

- Laporan ditampilkan dengan fitur Tanggal, *Pagination*, *Full Screen*, dan *Export* (Gambar 22).
- User dapat memilih tanggal laporan melalui *dropdown* "Tanggal" yang berisi list tanggaltanggal berdasarkan Periode yang telah difilter sebelumnya. Laporan yang ditampilkan akan menyesuaikan dengan tanggal yang dipilih.
- 3) Untuk bergeser halaman, tekan *icon* panah untuk menuju ke *First Page, Previous Page, Next Page, Last Page*, atau ketik nomor halaman dan tekan Enter.
- 4) Untuk membesar tampilan *report viewer*, tekan *icon Fullscreen*, dan tekan lagi untuk kembali ke tampilan sebelumnya (Gambar 23).
- 5) Untuk mengunduh *report*, tekan button *Export*, dan pilih tipe dokumen yang diinginkan melalui *dropdown*.

b) MKBD Hash Check

Menu Validasi MKBD Hash Check digunakan untuk menampilkan hasil *report* validasi file .*sha* dan .*meta* pada laporan yang sudah dikirim dan berhasil tervalidasi oleh SPP-MKBD.

• Filter Data

	⊖CIT Sistem Pusat Pelaporan Modal Kerja Bersih Disesuaikan (SPP-MKBD)	UZ	,
ය Home • උ Admin	Home / Laporan Validasi Laporan Validasi		
• 🗄 Laporan	Status Pengiriman MKBD Hash Check		
⊘ Validasi	Perusahaan Efek ZZ - KPEI Test	Periode Start date → End date	
	Jenis Laporan Laporan Select Jenis Laporan Select Laporan	an 🗸 🗸	
	Select Jenis Laporan Laporan Hash Check Status Notifikasi EWS Hash Check	Reset Show Report	
	No data available. There is no data recorded yet.		

Gambar 24 Laporan Validasi - MKBD Hash Check - Filter Data

- Laporan Validasi MKBD Hash Check dapat diakses dengan menekan tab MKBD Hash Check (Gambar 24).
- 2) Field Perusahaan Efek menampilkan data PE sesuai dengan *user* yang *login*. Data yang ditampilkan adalah "Kode PE Nama PE".
- 3) User dapat memilih tanggal periode pada *field* Periode. *User* dapat memilih *Start Date* terlebih dahulu, lalu memilih *End Date*.
- 4) Ketika *user* telah memilih *Start Date*, maka pada *End Date*, tanggal-tanggal sebelum *Start Date* tidak dapat dipilih.
- 5) *Field* Jenis Laporan yang dapat dipilih adalah:
 - a) Laporan Hash Check Status;
 - b) Notifikasi EWS Hash Check.

- 6) Ketika memilih Laporan Hash Check Status pada *field* Jenis Laporan, *field* Laporan menjadi *enabled* dan laporan yang dapat dipilih adalah:
 - a) All;
 - b) Valid;
 - c) Invalid;
 - d) Missing.
- 7) Ketika memilih Notifikasi EWS Hash Check pada *field* Jenis Laporan, *field* Laporan tetap *disabled* (tidak bisa dipilih).
- 8) User dapat klik button **Reset** untuk menghapus semua pilihan yang telah diterapkan.
- 9) User dapat klik button Show Report untuk menampilkan hasil report.

• Show Report

🖹 🕅 🕅 🔊 DClGor Sistem Pusat Pelaporan Modal Kerja Bersih Disesuaikan (SPP-MKBD)										
ය Home ∙	Home / Laporan Validasi Laporan Validasi									
• 🗟 Laporan	Status Pengiriman MKBD Hash (Check								
⊘ Validasi	Perusahaan Efek	Periode								
	ZZ - KPEI Test	01/09/2024	→ 01/11/2024							
	Jenis Laporan			Laporan						
	Laporan Hash Check Status			► All				~		
							Reset St	iow Report		
	Tanggal 26/09/2024 V 《 Page 1 of 1 > >> (* Export V									
	Laporan Hash Check Status Periode 09/01/2024 s.d 11/01/2024									
	Tanesal Kirim	Waktu	Kode PE	File						
			Hourte	MKBD		Meta	Hash	Ha		
	09/26/2024	11:05:19	ZZ	ZZ240926.MKB.1						

Gambar 25 Laporan Validasi - MKBD Hash Check - Show Report

Sistem Pusat Pelaporan Modal Kerja Bersih Disesuaikan (SPP-MKBD)													
Tang	Igal 26/09/2024 V			≪ < Page 1	of1 > >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>		×	Export 🗸					
	Laporan Hash Check Status Periode 09/01/2024 s.d 11/01/2024												
	Tanggal Kirim	Waktu	Kode PE		File	Status							
				MKBD	Meta	Hash	Hash Status MKBD	Hash Status]					
	09/26/2024	11:05:19	ZZ	ZZ240926.MKB.1			Missing	Missir					
J													

Gambar 26 Laporan Validasi - Show Report - Full Screen

- 1) Laporan ditampilkan dengan fitur Tanggal, Pagination, Full Screen, dan Export (Gambar 25).
- 2) *User* dapat memilih tanggal laporan melalui *dropdown* "Tanggal" yang berisi list tanggaltanggal berdasarkan Periode yang telah difilter sebelumnya. Laporan yang ditampilkan akan menyesuaikan dengan tanggal yang dipilih.
- 3) Untuk bergeser halaman, tekan *icon* panah untuk menuju ke *First Page, Previous Page, Next Page, Last Page*, atau ketik nomor halaman dan tekan *Enter*.
- 4) Untuk membesar tampilan *report viewer*, tekan *icon Fullscreen*, dan tekan lagi untuk kembali ke tampilan sebelumnya (Gambar 26).
- 5) Untuk mengunduh *report*, tekan *button Export*, dan pilih tipe dokumen yang diinginkan melalui *dropdown*.