



# FREQUENTLY ASKED QUESTIONS (FAQ) FO PERIZINAN

**DEPARTEMEN JASA PERBANKAN, PERIZINAN DAN  
OPERASIONAL TRESURI**

DIVISI LAYANAN NASABAH DAN PERIZINAN



## Contents

PENDAHULUAN .....	2
A. KETENTUAN FO PERIZINAN .....	3
B. PENGGUNAAN APLIKASI E-LICENSING .....	5
C. PERIZINAN TERKAIT .....	8
D. PELAYANAN PERIZINAN TERPADU TERKAIT HUBUNGAN OPERASIONAL BANK UMUM DENGAN BANK INDONESIA (PPTBU) .....	10
E. LAINNYA .....	14

## PENDAHULUAN

Dalam rangka mendukung pelaksanaan perizinan terpadu melalui FO Perizinan, telah disusun *Frequently Asked Question* (FAQ) FO Perizinan yang merupakan kompilasi pertanyaan dan jawaban permasalahan yang sering diterima dari calon pemohon dan/atau pemohon perizinan.

FAQ FO Perizinan ini diharapkan dapat membantu calon pemohon dan/atau pemohon perizinan untuk mendapatkan jawaban atas isu atau pertanyaan terkait ketentuan, aplikasi dan/atau lainnya sehingga dapat meningkatkan efisiensi dalam pengajuan perizinan calon pemohon.

Untuk mengakomodir permasalahan-permasalahan baru yang ditemukan, maka Buku FAQ ini akan disempurnakan secara berkala. Selanjutnya dalam hal calon pemohon/pemohon tidak menemukan jawaban atas isu/pertanyaan tertentu dalam buku FAQ ini maka dapat menghubungi email [cs\\_perizinan@bi.go.id](mailto:cs_perizinan@bi.go.id) atau BICARA 131.

**A. KETENTUAN FO PERIZINAN**

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1	Dimanakah saya dapat mempelajari ketentuan terkait perizinan terpadu melalui FO Perizinan?	Hal-hal terkait perizinan terpadu melalui FO Perizinan dapat dipelajari pada link sbb: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <a href="#">PBI 22.8.PBI.2020 - Perizinan Terpadu Bank Indonesia melalui Front Office Perizinan</a></li> <li>▪ <a href="#">PADG 22.12.PADG.2020 - Perizinan Terpadu Bank Indonesia melalui Front Office Perizinan</a></li> </ul>
2	Siapa yang bertindak selaku FO Perizinan di BI?	FO Perizinan di BI adalah DPPT, yaitu: Bank Indonesia c.q. Departemen Jasa Perbankan, Perizinan, dan Operasional Tresuri Jalan M.H. Thamrin Nomor 2, Jakarta 10350  Untuk perizinan terkait <b>KUPVA BB, PTD BB dan BB Pembawaan UKA dapat berkoordinasi langsung dengan Kantor Perwakilan Bank Indonesia terkait</b> (sesuai dengan lokasi wilayah operasional calon pemohon).
3	Apakah seluruh perizinan di BI melalui FO Perizinan (DPPT)?	Cakupan perizinan yang melalui FO Perizinan saat ini <b>dikecualikan</b> atas: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Persetujuan berupa pengembangan kegiatan, produk dan aktivitas serta kerja sama yang dilakukan oleh PJSP, sebagaimana diatur dalam ketentuan BI mengenai Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran.</li> <li>▪ Penetapan sebagai Lembaga Standar, penetapan sebagai Lembaga <i>Services</i>, dan/atau persetujuan sebagai Lembaga <i>Switching</i>, sebagaimana diatur dalam ketentuan BI mengenai gerbang pembayaran nasional.</li> <li>▪ Pelayanan Perizinan terkait pendirian Bank Perantara sebagaimana diatur dalam ketentuan BI mengenai hubungan operasional Bank Perantara dengan BI.</li> </ul>
4	Bagaimana cara saya menghubungi FO Perizinan (DPPT)?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Email ke <a href="mailto:cs_perizinan@bi.go.id">cs_perizinan@bi.go.id</a></li> <li>▪ Telepon ke BICARA 131</li> </ul>
5	Apakah seluruh perizinan di BI telah difasilitasi secara <i>online</i> ?	Saat ini masih terdapat beberapa perizinan yang penyampaian dan pemrosesannya masih dilakukan secara manual. Namun BI akan secara bertahap mengakomodir perizinan dimaksud dalam aplikasi <i>online</i> .  Sebagaimana diatur dalam PBI No 22/8/PBI/2020 - Perizinan Terpadu BI melalui FO Perizinan - Pasal 19: 1) Dalam hal aplikasi perizinan BI dan aplikasi layanan BI belum dapat diimplementasikan untuk perizinan tertentu, permohonan perizinan disampaikan secara langsung kepada BI.

		2) Untuk permohonan perizinan yang disampaikan secara langsung kepada BI tersebut, persetujuan atau penolakan dari BI disampaikan kepada Pemohon melalui surat.
6	Bagaimana mekanisme pengajuan perizinan yang telah melalui FO Perizinan namun belum diakomodir secara <i>online</i> ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dalam hal <b>format dokumen persyaratan</b> mengacu pada <b>lampiran ketentuan tertentu</b>, maka alamat tertuju dalam surat dapat dialamatkan sebagaimana tercantum dalam format dokumen.</li> <li>▪ Untuk mempercepat proses perizinan, Pemohon agar <b>menyampaikan <i>softcopy scan</i> dokumen (yang telah ditandatangani) terlebih dahulu melalui <i>email</i></b>.</li> <li>▪ Untuk memastikan pengajuan perizinan sampai ke FO Perizinan (DPPT), maka <b>pemohon membuat surat pengantar kepada DPPT</b> untuk menyertai dokumen-dokumen persyaratan tsb.</li> <li>▪ Surat pengantar cukup memuat poin: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sehubungan dengan diimplementasikannya Perizinan Terpadu BI melalui FO Perizinan sebagaimana ketentuan PBI No 22/8/PBI/2020, bersama ini kami sampaikan pengajuan perizinan [jenis perizinan] untuk dapat ditindaklanjuti sesuai kewenangan FO Perizinan.</li> </ul> </li> </ul>
7	Adakah penyesuaian ketentuan proses perizinan sebagai dampak pandemi Covid-19/ <i>force majeure</i> ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bank Indonesia telah menerbitkan PBI No.22/7/PBI/2020 tentang Penyesuaian Pelaksanaan beberapa Ketentuan Bank Indonesia sebagai Dampak Pandemi COVID-19.</li> <li>▪ Pada PBI tersebut diatas mengatur tentang penyesuaian beberapa perizinan yang terdampak dan mengalami perubahan-perubahan.</li> <li>▪ Detil perizinan yang terdampak dapat dilihat pada lampiran ketentuan dimaksud.</li> </ul>

**B. PENGGUNAAN APLIKASI E-LICENSING**

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1	Bagaimana cara melakukan registrasi di <i>e-licensing</i> ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pada saat melakukan registrasi <b>pemohon wajib menyampaikan surat kuasa atau surat penunjukan</b> yang ditandatangani oleh direksi atau pejabat yang berwenang mewakili Pemohon, kepada pegawai yang <b>ditunjuk sebagai user administrator</b> pada aplikasi <i>e-licensing</i>.</li> <li>▪ Pegawai yang ditunjuk sebagai administrator merupakan pegawai yang memiliki <b>pangkat atau jabatan paling rendah manajer atau yang dipersamakan dengan itu</b>.</li> <li>▪ <b>User administrator dapat mendaftarkan secara langsung PIC yang ditunjuk</b> untuk menangani perizinan-perizinan tertentu, pada aplikasi <i>e-licensing</i>.</li> <li>▪ <b>Surat kuasa/surat penunjukan hanya diperuntukan bagi pegawai yang ditunjuk sebagai administrator</b>. Untuk masing-masing PIC perizinan <u>tidak diperlukan</u> surat kuasa/surat penunjukan.</li> <li>▪ Tata cara registrasi dapat dilihat pada video tutorial penggunaan aplikasi di fitur "<b>Bantuan</b>" pada Aplikasi <i>e-Licensing</i> atau link <a href="https://www.bi.go.id/elicensing/Help">https://www.bi.go.id/elicensing/Help</a></li> </ul>
2	Apakah terdapat format khusus Surat Kuasa/Surat Penunjukan terkait penunjukan admin <i>e-licensing</i> ?	<p>Saat ini Bank Indonesia tidak menetapkan format khusus untuk Surat Kuasa/ Surat Penunjukan dimaksud (<i>free format</i>). Yang harus diperhatikan adalah isi Surat Kuasa melampirkan informasi penting antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tujuan surat, antara lain <b><u>melakukan registrasi pada Aplikasi Perizinan Bank Indonesia (e-licensing) untuk memperoleh Hak Akses sebagai administrator</u></b></li> <li>▪ Pembubuhan Materai</li> <li>▪ Tanda tangan oleh masing-masing pemberi dan penerima kuasa</li> </ul>
3	Berapa batas kepemilikan <i>user administrator</i> setiap institusi? Bagaimana dengan <i>user</i> penanggung jawab (PIC)?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>User Administrator</i>: Masing-masing instansi dibatasi kepemilikan <b>2 user Administrator</b>. Untuk pendaftaran <i>user administrator</i> kedua dapat dilakukan oleh user administrator pertama pada menu profil di aplikasi <i>e-licensing</i>.</li> <li>▪ <i>User PIC</i>: Masing-masing perizinan dibatasi <b>2 user PIC</b>. Dalam hal ini <b>user Administrator</b> dapat menunjuk <b>2 user</b> untuk masing-masing perizinan. Sebagai contoh: Suatu Bank akan melakukan perizinan terkait PJSP (penerbit Kartu Kredit) dan terkait Kepesertaan Operasi Moneter (konvensional dalam rupiah), maka untuk: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perizinan penerbit Kartu Kredit: batas max hak akses PIC adalah 2 PIC</li> </ul> </li> </ul>

		<p>✓ perizinan Kepesertaan Operasi Moneter (konvensional dalam rupiah): batas max hak akses PIC adalah 2 PIC</p>
4	<p>Pengajuan perizinan di <i>e-licensing</i> apakah langsung <b>dilakukan oleh user PIC</b> yang sudah didaftarkan oleh <i>user</i> administrator kepada BI <b>atau</b> harus <b>satu pintu melalui user administrator?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dalam hal Administrator telah mendaftarkan PIC di E-Licensing untuk menangani perizinan A, maka penyampaian permohonan perizinan A disampaikan oleh PIC dimaksud.</li> <li>▪ Dalam hal Administrator mendaftarkan dirinya sendiri untuk bertindak sebagai PIC perizinan A, maka penyampaian permohonan perizinan A juga dapat disampaikan oleh Administrator.</li> </ul>
5	<p>Bagaimana cara melakukan <b>perubahan data perusahaan</b> (a.l data direksi/komisaris/ pemegang saham) pada <b>profil perusahaan di e-licensing?</b></p>	<p>Perubahan data profil akun <i>e-Licensing</i> hanya dapat dilakukan oleh Bank Indonesia. Berkenaan dengan hal ini, berikut beberapa hal untuk disampaikan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Surat Resmi Permohonan Permintaan Perubahan Data Profil pada Aplikasi Perizinan Bank Indonesia, yang ditandatangani oleh Direksi/Pimpinan.</li> <li>▪ Dokumen Pendukung Perubahan Data, seperti scan Asli Akta terkini yang mencantumkan perubahan dimaksud, serta KTP masing-masing direktur dan komisaris terkait.</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Saat sedang mengunggah dokumen terjadi gangguan koneksi dan tiba tiba permohonan yang sedang diajukan hilang.</li> <li>▪ Pada saat akan mengajukan permohonan muncul notifikasi “permohonan anda sedang diproses” shg permohonan tidak dapat diajukan.</li> <li>▪ Dimana kami dapat melihat hasil penelitian BI dan mengunggah dokumen perbaikan?</li> </ul>	<p>Terkait permasalahan yang Bapak/Ibu alami, mohon untuk melakukan langkah berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Klik Tab “Permohonan”</li> <li>2. Pilih Jenis Permohonan</li> <li>3. Klik “<b>Daftar</b> Perizinan/Permohonan/Persetujuan xxx”</li> <li>4. Selanjutnya akan muncul daftar Perizinan/Permohonan/Persetujuan yang sedang dalam proses pengajuan/diproses.</li> <li>5. Kemudian klik simbol <b>pensil</b> untuk melanjutkan proses pengajuan perizinan / melihat hasil penelitian BI / melakukan proses unggah dokumen perbaikan.</li> </ol>
7	<p>Pada saat akan unggah dokumen, terdapat keanehan pada menu jenis dokumen, dimana dari nomor urut 1 sampai 10 jenis dokumennya sama.</p>	<p>Aplikasi <i>e-licensing</i> saat ini menyediakan <b>slot lebih</b> untuk unggah dokumen dengan ukuran besar (&gt;10 MB).</p> <p>Dalam hal Pemohon memiliki lebih dari satu <i>file</i> (contoh: akta pendirian perusahaan) atau <i>file</i> dengan ukuran yang besar, maka Pemohon dapat melakukan unggah dokumen secara parsial pada slot-slot yang disediakan.</p>

		<p>Apabila <i>file</i> hanya satu atau dengan ukuran &lt;10 MB, maka pemohon dapat melakukan unggah dengan memilih salah satu slot yang disediakan.</p>
<p>8</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kami mengalami kesulitan dalam mengakses <i>e-licensing</i>,</li> <li>▪ Kami mengalami kesulitan untuk melakukan proses unggah dokumen,</li> </ul> <p>Apa yang harus kami lakukan?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Permasalahan dimaksud dapat disebabkan karena: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Adanya masalah pada <i>browser</i> yang digunakan: mohon agar dapat melakukan <b>Update browser</b> versi terakhir (direkomendasikan untuk menggunakan <i>browser</i> firefox)</li> <li>✓ Menggunakan jaringan kantor dengan adanya <i>proxy</i>/pengamanan <i>security feature</i> tersendiri: mohon agar mencoba mengakses menggunakan jaringan lain (wifi pribadi).</li> </ul> </li> <li>▪ Selanjutnya mohon untuk melakukan <b>clear cache</b> (ctrl + shift + del) sebelum kembali mencoba mengakses/melakukan unggah dokumen.</li> <li>▪ Jika masalah berlanjut, mohon untuk menginformasikan kembali permasalahan dengan <b>melampirkan screenshot permasalahan</b> melalui email <a href="mailto:cs_perizinan@bi.go.id">cs_perizinan@bi.go.id</a> (<i>screenshot</i> dimohon untuk memperlihatkan <i>browser</i> dan kolom <i>url</i>).</li> </ul>

**C. PERIZINAN TERKAIT**

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1	Bagaimana tata cara pendaftaran perizinan xxx dan dokumen apa saja yang dipersyaratkan?	<p>Terkait jenis izin yang akan diajukan, dapat mempelajari ketentuan terkait pada halaman 'bantuan' <i>e-licensing</i> atau pada link <a href="https://www.bi.go.id/elicensing/Help">https://www.bi.go.id/elicensing/Help</a> .</p> <p>Selanjutnya dalam dibutuhkan konsultasi lanjutan, dapat mengajukan permohonan konsultasi melalui halaman 'Konsultasi Awal' pada <i>e-licensing</i>.</p>
2	Dimana kami dapat melihat daftar PJSP yang telah memperoleh izin oleh BI?	<p>Untuk melihat daftar PJSP berizin dapat diakses melalui <i>website</i> Bank Indonesia &gt; Pilih "Layanan" &gt; Pilih "Informasi Perizinan" &gt; Klik "Sistem Pembayaran dan Pengelolaan Uang Rupiah"&gt; Kemudian masukkan data jenis perizinan atau nama perusahaan yang dicari atau langsung akses tautan berikut: <a href="https://www.bi.go.id/PJSPQRIS/Default.aspx">https://www.bi.go.id/PJSPQRIS/Default.aspx</a> .</p>
3	Perusahaan saya ingin mengajukan izin KUPVA BB/PTD BB namun berdomisili di daerah xxx, apakah pengajuan/pemrosesan perizinan dapat dilakukan di daerah tersebut atau harus diproses di Jakarta?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Untuk izin KUPVA BB dan PTD BB saat ini diajukan kepada Kantor Perwakilan Bank Indonesia terkait (sesuai dengan lokasi wilayah operasional calon pemohon), tidak diajukan ke kantor pusat Bank Indonesia.</li> <li>▪ Pengajuan dilakukan melalui <i>e-licensing</i> dengan memilih kantor perwakilan terkait.</li> <li>▪ Dalam hal diperlukan konsultasi awal, maka dapat mengajukan konsultasi awal melalui <i>e-licensing</i> dengan ditujukan ke kantor perwakilan terkait.</li> </ul>
4	Dokumen apa saja yang perlu dipersiapkan untuk mengajukan perizinan dalam transaksi uang elektronik?	<p>Persyaratan dokumen perizinan terkait Uang Elektronik dapat dilihat dalam ketentuan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PBI No. 20/6/PBI/2018 tentang Uang Elektronik</li> <li>▪ SEBI No. 16/11/DKSP perihal Penyelenggaraan Uang Elektronik</li> <li>▪ SEBI No.18/21/DKSP perihal perubahan SEBI No.16/11/DKSP</li> </ul> <p>Ketentuan terkait dapat diakses pada halaman 'bantuan' <i>e-licensing</i> atau link <a href="https://www.bi.go.id/elicensing/Help">https://www.bi.go.id/elicensing/Help</a> .</p>
5	<p>Mohon informasi terkait beberapa dokumen dalam pengajuan perizinan penerbit UE:</p> <p>1. Struktur kepemilikan saham pemohon sampai dengan <i>ultimate shareholder</i>.</p>	<p>Berikut beberapa tambahan informasi terkait dokumen dimaksud:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selain struktur bagan kepemilikan saham sampai dengan <i>ultimate shareholders</i>, informasi kepemilikan dilengkapi dengan keterangan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. komposisi kepemilikan; dan</li> <li>b. status pemegang saham / pemilik (WNI/badan hukum Indonesia atau pihak asing).</li> </ol> </li> </ol>

	<p>2. Pernyataan dan jaminan (<i>representation and warranties</i>) yang ditandatangani oleh direksi yang berwenang</p> <p>3. Pernyataan dari konsultan hukum yang independen dan profesional berdasarkan uji tuntas dari segi hukum (<i>legal due diligence</i>).</p> <p>4. Informasi mengenai pemegang saham pengendali.</p> <p>5. Informasi penempatan dana <i>float</i></p>	<p>2. Format Surat Pernyataan dan Jaminan (<i>representation and warranties</i>) dapat mengacu pada Pasal 14 Ayat 2 PBI No. 20/6/PBI/2018 tentang Uang Elektronik.</p> <p>3. Mengacu Pasal 14 Ayat 3 PBI No. 20/6/PBI/2018 tersebut diatas, Pernyataan dari konsultan hukum yang independen dan profesional dilakukan oleh konsultan hukum yang independen dan profesional.</p> <p>4. Informasi mengenai Pemegang Saham Pengendali (PSP) dapat dibuktikan oleh Surat Pernyataan dari Pemohon yang menyatakan identitas PSP.</p> <p>5. Informasi penempatan dana <i>float</i> disampaikan melalui dokumen yang menjelaskan kebijakan penempatan dana <i>float</i> dan identitas Bank penampung.</p>
6	<p>Dokumen apa saja yang perlu dipersiapkan untuk mengajukan perizinan Penerbit, Acquirer, Principal, Penyelenggara Kliring &amp; Penyelenggara Penyelesaian Akhir untuk APMK?</p>	<p>Ketentuan yang mengatur izin Penerbit, Acquirer, Principal, Penyelenggara Kliring &amp; Penyelenggara Penyelesaian Akhir untuk APMK dapat mengacu pada ketentuan berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PBI 11/11/PBI/2009 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran Dengan Menggunakan Kartu</li> <li>▪ SE 11/10/DASP/2009 perihal Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu</li> </ul> <p>Dengan ketentuan pendukung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 18/40/PBI/2016 tentang Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran</li> <li>▪ 18/41/DKSP tahun 2016 perihal Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran</li> </ul>
7	<p>Kami bermaksud mengajukan permohonan pengajuan permohonan pengembangan kegiatan jasa sistem pembayaran, pengembangan produk dan aktivitas, dan kerjasama. Dalam masa pandemi Covid -19 sekarang ini, apakah kami dapat mengajukan permohonan secara <i>online</i> ke Bank Indonesia?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pengajuan permohonan pengembangan kegiatan jasa sistem pembayaran, pengembangan produk dan aktivitas, dan kerjasama saat ini tidak termasuk dalam cakupan FO Perizinan, sehingga <b>pengajuan dapat disampaikan ke Departemen Kebijakan Sistem Pembayaran</b> sebagaimana diatur dalam PBI No. 18/40/PBI/2016 tentang Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran.</li> <li>▪ Terkait dengan masa pandemi Covid-19, pemohon <b>tetap perlu mengajukan <i>hardcopy</i></b> dokumen persyaratan yang <b>dapat didahului dengan <i>softcopy</i></b> dokumen persyaratan melalui <i>email</i> ke <a href="mailto:DKSP-PSSP@bi.go.id">DKSP-PSSP@bi.go.id</a> , jika ukuran dokumen cukup besar mohon dilampirkan menggunakan aplikasi sharing file seperti <i>google drive</i>.</li> </ul>

#### D. PELAYANAN PERIZINAN TERPADU TERKAIT HUBUNGAN OPERASIONAL BANK UMUM DENGAN BANK INDONESIA (PPTBU)

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1	Apakah seluruh pengajuan terkait PPTBU sudah diakomodir melalui <i>e-licensing</i> ?	<p>Secara besaran terdapat 3 pengajuan terkait PPTBU, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Rencana:</b> berupa rencana terkait, <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aksi Korporasi</li> <li>✓ Perubahan Status</li> <li>✓ Perubahan Nama</li> <li>✓ Pencabutan Izin Usaha</li> <li>✓ Permohonan Perizinan Bank Baru</li> <li>✓ Langkah Strategis Lainnya</li> </ul>           Penyampaian Rencana telah diakomodir dalam aplikasi <i>e-licensing</i>.         </li> <li>▪ <b>Penyampaian Informasi:</b> berupa penyampaian informasi terkait <b>perubahan</b>, <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pengurus (Direksi/Komisaris)</li> <li>✓ Pemegang Saham Pengendali / PSP</li> <li>✓ Alamat Kantor Pusat</li> </ul>           Penyampaian Informasi telah diakomodir dalam aplikasi <i>e-licensing</i>.         </li> <li>▪ <b>Realisasi:</b> berupa <b>perizinan yang harus diajukan/ditindaklanjuti sebagai implikasi dari Rencana</b> a.l Kepesertaan OM, Kepesertaan SPBI, dll            Saat ini <i>e-licensing</i> sudah mengakomodir perizinan terkait kepesertaan OM dan PJSP, sementara untuk perizinan lain masih disampaikan secara manual (didahului <i>email</i>).</li> </ul>
2	Apabila terdapat perubahan pengurus dan/atau pemegang saham pengendali pada bank perlu dilaporkan melalui <i>e-licensing</i> ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Perubahan pengurus (susunan direksi) dan pemegang saham pengendali merupakan salah satu cakupan informasi yang harus disampaikan ke Bank Indonesia sebagaimana diatur dalam ketentuan terkait Pelayanan Perizinan Terpadu terkait Hubungan Operasional Bank dengan Bank Indonesia (PPTBU).</li> <li>▪ Selain perubahan diatas Bank juga perlu menyampaikan laporan perubahan <b>perubahan alamat kantor pusat</b>, dalam hal terjadi perubahan alamat.</li> <li>▪ Mengingat telah diimplementasikannya aplikasi <i>e-licensing</i> maka laporan perubahan sebagaimana pada poin 2 penyampaiannya dilakukan secara <i>online</i> melalui aplikasi <i>e-licensing</i> pada <a href="https://www.bi.go.id/elicensing/">https://www.bi.go.id/elicensing/</a></li> </ul>
3	Bagaimana cara menyampaikan informasi perubahan Pemegang Saham Pengendali (PSP)?	<p>Penyampaian informasi perubahan PSP di aplikasi <i>e-licensing</i> dilakukan dengan cara:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan registrasi di <i>e-licensing</i> (registrasi dilakukan oleh pegawai yang ditunjuk untuk bertindak sebagai</li> </ol>

		<p>admin bagi Bank ybs, disertai dengan SK/surat penunjukan dari pimpinan)</p> <p>b. Melakukan penunjukan PIC yang bertanggung jawab untuk melakukan '<b>Penyampaian informasi perubahan Pemegang Saham Pengendali</b>', pada Menu 'Profil'.</p> <p>c. Melakukan pengajuan 'penyampaian informasi perubahan Pemegang Saham Pengendali' pada Menu 'Permohonan' dan mengunggah dokumen terkait pada aplikasi.</p>
4	Bagaimana cara menyampaikan informasi perubahan pengurus (Direksi/Komisaris)?	<p>Penyampaian informasi perubahan direksi/komisaris di aplikasi <i>e-licensing</i> dilakukan dengan cara:</p> <p>a. Melakukan registrasi di <i>e-licensing</i> (registrasi dilakukan oleh pegawai yang ditunjuk untuk bertindak sebagai admin bagi PT Bank ybs, disertai dengan SK/surat penunjukan dari pimpinan)</p> <p>b. Melakukan penunjukan PIC yang bertanggung jawab untuk melakukan '<b>Penyampaian informasi perubahan pengurus bank</b>', pada Menu 'Profil'.</p> <p>c. Melakukan pengajuan 'penyampaian informasi perubahan pengurus bank' pada Menu 'Permohonan' dan mengunggah dokumen terkait pada Aplikasi.</p>
5	Bagaimana cara menyampaikan Rencana PPTBU?	<p>Mengajukan penyampaian rencana aksi korporasi di aplikasi <i>e-licensing</i> dengan cara melakukan <b>penunjukan PIC terkait Rencana yang akan diajukan</b> (Aksi Korporasi, Perubahan Status, Perubahan Nama, Pencabutan Izin Usaha, Permohonan Perizinan Bank Baru atau Langkah Strategis Lainnya), dan dilanjutkan dengan pengajuan Rencana.</p> <p><b>Contoh (Pengajuan Rencana Aksi Korporasi):</b></p> <p>a. Melakukan penunjukan PIC yang bertanggung jawab untuk melakukan '<b>PPTBU - rencana/penyampaian rencana aksi korporasi</b>', pada Menu 'Profil'.</p> <p>b. Melakukan pengajuan 'penyampaian rencana aksi korporasi' pada Menu 'Permohonan' dan mengunggah dokumen terkait.</p>
6	Bagaimana cara menyampaikan laporan progress aksi korporasi ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dalam hal bank akan menyampaikan laporan progress Aksi Korporasi, maka dapat disampaikan melalui <i>email</i> <a href="mailto:DSSK-KPMM@bi.go.id">DSSK-KPMM@bi.go.id</a> cc <a href="mailto:cs_perizinan@bi.go.id">cs_perizinan@bi.go.id</a> .</li> <li>▪ Selanjutnya dalam hal aksi korporasi yang dilakukan berdampak terhadap perizinan yang ada di Bank Indonesia (baik APMK, OM, Kepesertaan SP, dll) sehingga Bank perlu menindaklanjuti di sisi perizinan (contoh: pencabutan/pengajuan baru/perubahan), maka penyampaiannya dilakukan melalui FO Perizinan.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dapat kami informasikan untuk perizinan terkait PJSP dan OM maka pengajuannya dapat dilakukan melalui aplikasi e-licensing, sementara untuk perizinan lain disampaikan secara <i>hardcopy</i> yang didahului melalui <i>email</i>.</li> </ul>
7	<p>Dokumen apa saja yang harus dilampirkan untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Penyampaian informasi perubahan (direksi/PSP/ alamat KP?)</li> <li>▪ Realisasi (pengajuan perizinan sebagai tindak lanjut RENCANA)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Penyampaian informasi perubahan : Dokumen yang harus dilampirkan dapat dilihat pada daftar dokumen pada saat pengajuan penyampaian informasi di aplikasi <i>e-licensing</i>.</li> <li>▪ Realisasi (pengajuan perizinan sebagai tindak lanjut RENCANA): merujuk kepada ketentuan perizinan terkait dan/atau hasil pembahasan dengan PIC perizinan satuan kerja terkait.</li> </ul>
8	<p>Bagaimana cara mengajukan/ menyampaikan dokumen Realisasi (pengajuan perizinan sebagai tindak lanjut RENCANA) ?</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saat ini <i>e-licensing</i> sudah mengakomodir perizinan terkait kepesertaan OM dan PJSP, sementara untuk perizinan lain masih disampaikan secara manual (didahului <i>email</i>).</li> <li>2. Untuk penyampaian <b>melalui <i>e-licensing</i></b> dapat dilakukan melalui modul PPTBU realisasi dengan mengacu pada <i>link</i> video tutorial berikut:  <a href="https://www.youtube.com/watch?v=xVvArW_Qx6o&amp;feature=youtu.be">https://www.youtube.com/watch?v=xVvArW_Qx6o&amp;feature=youtu.be</a> , dengan beberapa penyesuaian a.l: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ detik 0.19 : menggunakan <i>reference code</i> rencana terkait, yaitu <i>reference code</i> yang diterima Bank pada saat mengajukan rencana.</li> <li>✓ detik 0.58 : perizinan yang dipilih disesuaikan dengan perizinan yang akan diajukan.</li> <li>✓ detik 1:32 : bentuk permohonan izin yang dipilih disesuaikan dengan pada saat pengajuan Rencana (Contoh: 'PPTBU - Perubahan Nama (dan/ atau Perubahan Logo Bank', 'PPTBU- Aksi Korporasi', dll).</li> </ul> </li> <li>3. Untuk penyampaian perizinan yang dilakukan <b>secara manual</b>, mohon agar: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Perizinan disampaikan terlebih dahulu melalui <i>email</i> <a href="mailto:cs_perizinan@bi.go.id">cs_perizinan@bi.go.id</a> .</li> <li>✓ Mohon agar disampaikan secara terpisah (antara perizinan satu dengan lainnya) baik dalam <i>email</i> terpisah atau dalam <i>email</i> yang sama namun dibedakan folder zip. Mohon di badan <i>email</i> / di Folder Zip <b>disampaikan secara jelas jenis perizinan yang diajukan</b>.</li> <li>✓ <i>Front Office</i> (FO) mulai melakukan penelitian dalam hal dokumen yang disampaikan sudah lengkap (tidak parsial) dan sudah final (sudah ditandatangani).</li> <li>✓ Sebagaimana diatur dalam ketentuan FO Perizinan, FO melakukan pengecekan kelengkapan dan kebenaran <b>administratif</b> (Penelitian substansi dokumen akan</li> </ul> </li> </ol>

		<p>dilakukan oleh satuan kerja Back Office terkait). Sehubungan dengan hal tersebut mohon agar dipastikan substansi dokumen yang disampaikan sudah sesuai dengan ketentuan terkait.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Untuk penyampaian dokumen <i>hardcopy</i> mohon agar disertai dengan surat pengantar ke Departemen Jasa Perbankan, Perizinan Dan Operasional Tresuri (DPPT),</li></ul>
--	--	--

## E. LAINNYA

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1	Apakah kami dapat mengirimkan sebagian dokumen persyaratan untuk diteliti oleh FO Perizinan melalui <i>email</i> <a href="mailto:cs_perizinan@bi.go.id">cs_perizinan@bi.go.id</a> sebelum kami unggah di <i>e-licensing</i> ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bagi perizinan yang sudah diakomodir di <i>e-licensing</i> maka penyampaian dokumen persyaratan dapat dilakukan secara langsung melalui <i>e-licensing</i> (tidak didahului <i>email</i>).</li> <li>▪ <i>Front Office</i> (FO) mulai melakukan penelitian kelengkapan dan kebenaran administratif dalam hal dokumen yang disampaikan sudah lengkap (tidak parsial) dan sudah final (sudah ditandatangani).</li> <li>▪ Saudara dapat mempersiapkan seluruh kelengkapan dokumen persyaratan dan melakukan <i>self-assesment</i> atas kesesuaian dokumen sebagaimana ketentuan perizinan terkait sebelum melakukan proses pengajuan di <i>e-licensing</i> agar pemrosesan perizinan dapat berjalan lebih efektif dan efisien.</li> </ul>
2	Pegawai kami yang sebelumnya kami tugaskan menjadi user administrator <i>e-licensing</i> <i>resign</i> , apakah kami dapat menambah user administrator baru?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Penambahan <i>user administrator</i> dapat dilakukan oleh salah satu <i>user administrator</i> yang masih bertugas di instansi/perusahaan (dengan melakukan penghapusan admin lama dan menambah admin baru, disertai surat kuasa baru).</li> <li>▪ Dalam hal admin lama hanya dimiliki oleh seorang pegawai yang saat ini telah <i>resign</i>, maka instansi/perusahaan dapat <b>menyampaikan dokumen</b>, melalui <a href="mailto:cs_perizinan@bi.go.id">cs_perizinan@bi.go.id</a> yaitu: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Surat permohonan penambahan user admin</b> yang mencakup informasi Nama, Jenis Kelamin, Posisi/Jabatan, <i>email</i> (yang akan digunakan sebagai <i>user admin e-licensing</i>), telepon kantor dan telepon Seluler (surat agar menggunakan kop perusahaan dan ditandatangani oleh direksi)</li> <li>✓ <b>Surat kuasa atau surat penunjukan</b> yang ditandatangani oleh direksi atau pejabat yang berwenang mewakili Pemohon/Perusahaan, kepada pegawai yang ditunjuk sebagai administrator pada aplikasi <i>e-licensing</i>. Sebagaimana dalam ketentuan FO Perizinan, diatur bahwa Pegawai yang ditunjuk sebagai administrator merupakan pegawai yang memiliki <b>pangkat atau jabatan paling rendah manajer atau yang dipersamakan dengan itu</b>.</li> </ul> </li> <li>▪ Selanjutnya BI akan membantu melakukan penambahan <i>user administrator</i> pada profil perusahaan di <i>e-licensing</i> berdasarkan data yang disampaikan pada surat permohonan dan surat kuasa.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Untuk menghindari kejadian serupa di masa mendatang, mohon dipastikan agar perihal <i>user administrator e-licensing</i> dapat diselesaikan/dikoordinakan <u>secara internal perusahaan terlebih dahulu (a.l dilakukan pergantian admin) sebelum <i>user administrator resign</i>.</u></li></ul>
--	--	--