

PERSYARATAN DOKUMEN PENETAPAN PENYEDIA
INFRASTRUKTUR SISTEM PEMBAYARAN (PIP)
UNTUK BANK

2 Maret 2022

PERSYARATAN DOKUMEN PENETAPAN PENYELENGGARA INFRASTRUKTUR SISTEM PEMBAYARAN UNTUK BANK

Seluruh dokumen yang disampaikan agar menggunakan bahasa Indonesia atau 2 (dua) bahasa (bilingual) dengan salah satunya menggunakan bahasa Indonesia. Apabila terdapat perbedaan arti/penafsiran, Bank Indonesia akan mengacu pada versi dokumen yang menggunakan bahasa Indonesia.

No	Nama Dokumen	Penjelasan Isi/Materi Dokumen
I. Aspek Kelembagaan		
a. Rekomendasi		
	Rekomendasi dari Satker di Bank Indonesia, Self Regulatory Organization (SRO), otoritas terkait, dan/atau pihak terkait lainnya.	Rekomendasi dimaksud sekurang-kurangnya memuat mengenai alasan/pertimbangan diberikannya rekomendasi kepada suatu Bank untuk menjadi Penyelenggara Infrastruktur Sistem Pembayaran. Adapun Alasan/pertimbangan dimaksud diberikan berdasarkan asesmen terhadap aspek-aspek sebagai berikut: a. dampak terhadap stabilitas sistem keuangan; dan/atau; b. kepentingan publik. Adapun komponen untuk melakukan asesmen atas aspek-aspek tersebut diatas dapat mengacu pada ketentuan yang mengatur mengenai Penyelenggara Infrastruktur Sistem Pembayaran.
b. Legalitas Badan Usaha		

No	Nama Dokumen	Penjelasan Isi/Materi Dokumen
1.	Fotokopi Akta Perubahan anggaran dasar terakhir yang memuat jumlah modal dasar dan modal disetor terkini, berikut salinan surat persetujuan/penerimaan pemberitahuan dari Menteri Hukum & HAM.	Fotokopi akta perubahan anggaran dasar tersebut harus disahkan oleh notaris mengenai kecocokannya dengan akta aslinya.
2.	Surat persetujuan dari otoritas pengawas bank.	Rekomendasi dari otoritas pengawas bank. Dalam hal Bank menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah, Bank juga menyampaikan persetujuan dari Dewan Pengawas Syariah atas rencana penyelenggaraan aktivitas sebagai Penyelenggara Infrastruktur Sistem Pembayaran, yang paling kurang memuat pernyataan tidak keberatan atas rencana kegiatan tersebut.
c. Kepengurusan		
3.	Surat pernyataan dari masing-masing anggota direksi, dewan komisaris dan Pemegang Saham.	Menyatakan bahwa yang bersangkutan: a. tidak pernah dinyatakan pailit dan/atau yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu badan usaha dinyatakan pailit dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum mengajukan permohonan; b. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana tertentu berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum mengajukan permohonan;

No	Nama Dokumen	Penjelasan Isi/Materi Dokumen
		<p>c. tidak tercantum dalam daftar kredit macet pada saat mengajukan permohonan; dan</p> <p>d. tidak termasuk dalam daftar hitam nasional penarik cek atau bilyet giro kosong yang ditatausahakan Bank Indonesia pada saat mengajukan permohonan.</p> <p>Surat pernyataan dibuat dengan bermeterai cukup.</p> <p>Pemegang saham yang menyampaikan surat pernyataan dimaksud adalah pemegang saham sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) PBI Penyelenggara Infrastruktur Sistem Pembayaran.</p>
4.	Surat pernyataan dan jaminan dari anggota direksi yang berwenang.	<p>Surat pernyataan dan jaminan memuat pernyataan bahwa Bank tidak sedang dalam:</p> <p>a. pengenaan sanksi; dan/atau</p> <p>b. proses hukum perkara pidana, perdata, dan/atau kepailitan.</p> <p>Surat pernyataan dibuat dengan bermeterai cukup.</p>
5.	Struktur Organisasi beserta uraian tugas, wewenang dan tanggung jawab, termasuk unit atau fungsi yang bertanggung jawab terkait perlindungan konsumen, penerapan anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme, manajemen risiko, audit internal dan kepatuhan.	<p>Struktur organisasi agar dilengkapi dengan jumlah SDM yang akan melakukan tugas, wewenang dan tanggung jawab tersebut.</p> <p>Struktur organisasi beserta uraian tugas, wewenang dan tanggung jawab disahkan oleh direksi yang berwenang.</p>

No	Nama Dokumen	Penjelasan Isi/Materi Dokumen
6.	Hasil Uji Tuntas hukum dari konsultan hukum independen yang dituangkan dalam bentuk Surat Pernyataan dari Konsultan Hukum tersebut disertai ringkasan eksekutif/resume dari hasil uji tuntas hukum.	<p>Surat pernyataan dari konsultan hukum yang independen dengan memuat paling kurang hal-hal sebagai berikut:</p> <p>a. Konsultan hukum merupakan konsultan hukum yang profesional dan independen, antara lain didukung dengan pencantuman:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Surat penunjukan dari perusahaan; dan/atau 2) Informasi terkait keanggotaan konsultan hukum pada asosiasi/organisasi advokat tertentu dan/atau terdaftar pada otoritas terkait sebagai konsultan hukum untuk kegiatan tertentu. <p>b. Konsultan hukum telah melakukan uji tuntas hukum dan berdasarkan uji tuntas tersebut konsultan hukum dapat memberikan pernyataan mengenai kebenaran dan kelengkapan informasi yang tercantum pada dokumen persyaratan izin yang disampaikan oleh Bank kepada Bank Indonesia antara lain dokumen mengenai legalitas badan hukum, permodalan, kepengurusan, surat pernyataan dan jaminan dari anggota direksi serta kesiapan sumber daya manusia dan organisasi perusahaan.</p>

No	Nama Dokumen	Penjelasan Isi/Materi Dokumen
		<p>c. Ditandatangani diatas meterai yang cukup oleh partner yang memiliki kemampuan untuk memberikan jasa hukum sesuai peraturan perundang-undangan.</p> <p>Surat pernyataan wajib dilampiri dengan ringkasan eksekutif/resume dari uji tuntas hukum yang paling kurang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tujuan dan cakupan uji tuntas hukum yang paling kurang mencakup materi sebagaimana huruf b; 2) Informasi dokumen yang diperiksa dalam proses uji tuntas hukum, yang dapat berupa namun tidak terbatas pada akta anggaran dasar, perjanjian, pernyataan, maupun dokumen atau kegiatan lain yang dilakukan oleh konsultan hukum. <p>Laporan hasil uji tuntas secara lengkap dan/atau legal opinion terkait pelaksanaan uji tuntas hukum tidak perlu dilampirkan atau disampaikan dalam surat pernyataan konsultan hukum.</p>
7.	Surat pernyataan dari Direktur yang berwenang bahwa seluruh dokumen perizinan yang disampaikan adalah benar dan lengkap sesuai kondisi perusahaan pada saat mengajukan izin.	Surat pernyataan dibuat dengan bermeterai cukup.

No	Nama Dokumen	Penjelasan Isi/Materi Dokumen
II. Aspek Permodalan dan Keuangan		
a. Permodalan (dokumen mengacu pada akta sebagaimana dimaksud pada angka 1)		
b. Analisa Kelayakan		
8.	Laporan Keuangan Posisi Terakhir	<p>Penyampaian laporan keuangan diatur sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. laporan keuangan calon penyelenggara posisi 3 (tiga) tahun terakhir yang telah diaudit oleh kantor akuntan publik independen (<i>audited</i>) dengan opini wajar tanpa pengecualian, bagi calon penyelenggara yang telah berdiri selama 3 (tiga) tahun atau lebih; b. laporan keuangan calon penyelenggara posisi 2 (dua) tahun terakhir yang telah diaudit oleh kantor akuntan publik independen (<i>audited</i>) dengan opini wajar tanpa pengecualian, bagi calon penyelenggara yang telah berdiri selama 2 (dua) tahun atau lebih; c. laporan keuangan calon penyelenggara posisi 1 (satu) tahun terakhir yang telah diaudit oleh kantor akuntan publik independen (<i>audited</i>) dengan opini wajar tanpa pengecualian, bagi calon penyelenggara yang telah berdiri selama 1 (satu) tahun atau lebih; d. laporan keuangan internal, bagi calon penyelenggara yang berdiri kurang dari 1 (satu) tahun.

No	Nama Dokumen	Penjelasan Isi/Materi Dokumen
		Laporan Keuangan wajib diaudit oleh kantor akuntan publik yang telah terdaftar di otoritas kecuali untuk laporan keuangan internal.
c. Proyeksi Bisnis		
9.	Hasil analisis bisnis 5 (lima) tahun ke depan yang menunjukkan potensi bisnis yang berkelanjutan atas penyelenggaraan aktivitas sebagai Penyelenggara Infrastruktur Sistem Pembayaran yang akan dilakukan.	Paling kurang memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. potensi pasar yang ada di wilayah Indonesia yang meliputi segmen pasar yang akan dituju, analisis persaingan usaha dan rencana lingkup daerah penyelenggaraan; b. perkiraan target pendapatan yang akan dicapai disertai dengan asumsi perolehan pendapatan dimaksud; c. target jumlah peserta; d. target jumlah transaksi yang akan diproses; dan e. hasil analisis perhitungan kelayakan usaha dalam industri Penyelenggara Infrastruktur Sistem Pembayaran. Hasil analisis kelayakan usaha tersebut didasarkan antara lain dari perhitungan <i>break even point</i> (BEP), <i>return on investment</i> (ROI) atau metode perhitungan kelayakan bisnis lainnya.
III. Aspek Manajemen Risiko		
10.	Kebijakan dan Prosedur Manajemen Risiko meliputi Risiko Hukum, Risiko Operasional dan Risiko Likuiditas.	Kebijakan dan Prosedur Manajemen Risiko, paling kurang memuat:

No	Nama Dokumen	Penjelasan Isi/Materi Dokumen
		<p>a. Pengawasan aktif direksi dan komisaris, yang antara lain berisi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Wewenang dan tanggung jawab direksi dan komisaris dalam penerapan manajemen risiko; 2) Penetapan akuntabilitas, kebijakan dan proses pengendalian untuk mengelola risiko yang timbul dari aktivitas sebagai Penyelenggara Infrastruktur Sistem Pembayaran yang diselenggarakan; 3) Proses pengkajian ulang terhadap kebijakan dan prosedur manajemen risiko. <p>b. Struktur organisasi, mekanisme kerja, tugas dan tanggung jawab serta alur pelaporan unit kerja/fungsi manajemen risiko;</p> <p>c. Proses identifikasi, mitigasi dan pengelolaan manajemen risiko beserta informasi unit kerja/fungsi yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan manajemen risiko tersebut;</p> <p>d. Proses monitoring manajemen risiko dan laporan yang disampaikan secara berkala kepada direksi mengenai penerapan manajemen risiko.</p> <p>Kebijakan dan Prosedur tersebut harus disahkan oleh Direktur yang berwenang.</p>

No	Nama Dokumen	Penjelasan Isi/Materi Dokumen
a. Manajemen Risiko Operasional		
11.	Profil produk/kegiatan aktivitas sebagai Penyelenggara Infrastruktur Sistem Pembayaran yang akan diselenggarakan.	Paling kurang memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. Nama produk; b. Jenis produk/instrumen sistem pembayaran yang diproses; c. Jenis kepesertaan; d. pengamanan dalam bertransaksi dan/atau pengamanan pada produk; e. fitur yang disediakan; f. pengenaan biaya layanan; dan g. nama bank tempat rekening yang digunakan untuk penyelenggaraan rekonsiliasi dan/atau setelmen ditempatkan (apabila berbeda dengan calon Penyelenggara).
12.	Prosedur produk/kegiatan sebagai Penyelenggara Infrastruktur Sistem Pembayaran yang akan diselenggarakan.	Prosedur harus disahkan oleh direksi yang berwenang. Prosedur paling kurang memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. unit kerja/fungsi yang terlibat dalam penyelenggaraan produk/kegiatan dimaksud; b. mekanisme pendaftaran untuk menjadi peserta; c. mekanisme rekonsiliasi dan/atau setelmen yang diselenggarakan; d. mekanisme penyelesaian sengketa (<i>dispute settlement</i>) antar peserta; dan

No	Nama Dokumen	Penjelasan Isi/Materi Dokumen
		<p>e. mekanisme pengakhiran menjadi peserta. Prosedur dan mekanisme tersebut harus disahkan oleh direksi yang berwenang.</p>
13.	Bukti Kesiapan Operasional.	Paling kurang memuat alamat kantor operasional dan informasi mengenai ruangan operasional dan ruangan <i>contact center</i> (disertai denah dan pengamanan).
14.	Spesifikasi <i>hardware</i> dan <i>software</i> yang digunakan untuk penyelenggaraan aktivitas sistem pembayaran.	Spesifikasi teknis sistem yang digunakan, seperti perangkat keras (<i>hardware</i>), perangkat lunak (<i>software</i>), dan jaringan komunikasi serta <i>security tools</i> yang terdapat di pusat data (<i>data center</i>) dan pusat pemulihan data (<i>disaster recovery center</i>).
b. Manajemen Risiko Hukum		
15.	<p>Perjanjian kerjasama atau Konsep final perjanjian kerjasama antara Bank dengan pihak lain dalam penyelenggaraan aktivitas Sistem Pembayaran yang akan dijalankan, paling kurang memuat klausul tentang:</p> <p>a. pihak yang terlibat dalam kerja sama;</p> <p>b. ruang lingkup kerja sama;</p> <p>c. tujuan kerja sama;</p> <p>d. hak dan kewajiban masing-masing pihak;</p> <p>e. jangka waktu kerja sama;</p> <p>f. pilihan hukum dan penyelesaian sengketa;</p>	<p>Kerjasama dengan pihak lain meliputi kerjasama dengan Penyedia Jasa Pembayaran, Penyelenggara Infrastruktur Pembayaran dan/atau Penyelenggara Penunjang.</p> <p>Perjanjian Kerjasama (PKS) dan/atau konsep final perjanjian kerjasama agar disampaikan secara lengkap termasuk lampirannya yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari PKS tersebut.</p> <p>Penyampaian PKS dan/atau konsep final PKS disertai dengan ringkasan isi dari PKS dan/atau konsep final PKS, yang berisi informasi:</p>

No	Nama Dokumen	Penjelasan Isi/Materi Dokumen
	g. pihak yang diajak bekerjasama menyediakan akses kepada Bank Indonesia untuk melakukan pengecekan terhadap data, informasi, infrastruktur dan hal lainnya yang terkait dengan penyelenggaraan aktivitas Sistem Pembayaran oleh Bank.	<ul style="list-style-type: none"> a. pihak yang terlibat dalam kerja sama; b. ruang lingkup kerja sama; c. tujuan kerja sama; d. hak dan kewajiban masing-masing pihak; e. jangka waktu kerja sama; f. pilihan hukum dan penyelesaian sengketa; g. pasal yang memuat klausul bahwa pihak yang diajak bekerjasama menyediakan akses kepada Bank Indonesia untuk melakukan pengecekan terhadap data, informasi, infrastruktur dan hal lainnya yang terkait dengan penyelenggaraan aktivitas Sistem Pembayaran oleh Bank.
16.	Prosedur dan mekanisme penanganan dan penyelesaian keluhan peserta.	<p>Paling kurang meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. informasi unit kerja/fungsi yang melakukan penanganan pengaduan peserta; b. media/<i>channel</i> termasuk <i>call center</i> yang disediakan untuk pengaduan peserta beserta waktu operasionalnya; c. prosedur penanganan peserta dari mulai pengaduan diterima sampai dengan dinyatakan selesai termasuk apabila pengaduan peserta tersebut perlu di eskalasi ke unit kerja/fungsi lainnya;

No	Nama Dokumen	Penjelasan Isi/Materi Dokumen
		<p>d. kategori keluhan peserta dan jangka waktu (<i>service level agreement</i>) penanganan keluhan peserta baik pengaduan dalam bentuk lisan dan tertulis sesuai dengan ketentuan mengenai perlindungan konsumen untuk penyelenggara jasa sistem pembayaran;</p> <p>e. prosedur monitoring penanganan keluhan peserta; dan</p> <p>f. informasi unit kerja yang melakukan monitoring pengaduan peserta dan laporan mengenai monitoring pengaduan peserta yang disampaikan kepada direksi secara berkala.</p> <p>Prosedur dan mekanisme tersebut harus disahkan oleh direksi yang berwenang..</p>
17.	Penyediaan informasi mengenai manfaat dan risiko produk dan informasi lainnya yang disampaikan kepada calon peserta dan peserta.	<p>Paling kurang memuat:</p> <p>a. Nama produk/kegiatan;</p> <p>b. Fitur produk/kegiatan;</p> <p>c. Manfaat produk/kegiatan;</p> <p>d. Risiko produk/kegiatan;</p> <p>e. Edukasi/sosialisasi kepada pengguna dan/atau pedagang tentang keamanan bertransaksi;</p> <p>f. Pengenaan biaya layanan (apabila ada).</p>

No	Nama Dokumen	Penjelasan Isi/Materi Dokumen
18.	Kebijakan dan prosedur tertulis mengenai penerapan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme bagi penyelenggara jasa sistem pembayaran Bank.	<p>Kebijakan dan Prosedur paling kurang memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. tugas dan tanggung jawab direksi dan pengawasan aktif dewan komisaris; b. Informasi mengenai unit kerja/fungsi yang melakukan identifikasi dan/atau penerapan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme; c. monitoring atas transaksi tidak wajar dan/atau transaksi mencurigakan serta tindak lanjut serta pelaporan Transaksi Keuangan Mencurigakan dan laporan lainnya; d. pengelolaan data, informasi, dan dokumen; e. proses manajemen risiko; f. manajemen sumber daya manusia, termasuk informasi unit kerja/fungsi yang melakukan monitoring penerapan APU dan PPT dan frekuensi sosialisasi penerapan manajemen risiko; dan g. sistem pengendalian internal. <p>Kebijakan dan/atau prosedur tersebut harus disahkan oleh direksi yang berwenang.</p>
19.	Prosedur Pengawasan/audit Internal.	<p>Paling kurang memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Informasi unit kerja/fungsi yang melakukan pengawasan internal dan alur pelaporan atas hasil pengawasan internal.

No	Nama Dokumen	Penjelasan Isi/Materi Dokumen
		<p>b. Prosedur pengawasan internal meliputi proses perencanaan (<i>audit plan</i>), pelaksanaan audit, penyampaian hasil temuan audit kepada <i>auditee</i> dan monitoring atas tindak lanjut temuan audit;</p> <p>c. Ruang lingkup audit mencakup seluruh kegiatan penyelenggaraan aktivitas sebagai Penyelenggara Infrastruktur Sistem Pembayaran termasuk kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku; dan</p> <p>d. Frekuensi dilakukannya audit internal.</p> <p>Kebijakan dan/atau prosedur tersebut harus disahkan oleh direksi yang berwenang.</p>
c. Manajemen risiko likuiditas		
20.	Prosedur operasional dalam rangka pemantauan likuiditas perusahaan berkaitan dengan aktivitas penyelenggaraan SP.	<p>Prosedur operasional dalam rangka pemantauan likuiditas perusahaan berkaitan dengan aktivitas penyelenggaraan SP, yang paling kurang memuat:</p> <p>a. prosedur pengelolaan dan pemantauan likuiditas dalam melakukan pemenuhan kewajiban kepada peserta dan/atau pihak lainnya; dan</p> <p>b. mekanisme dalam hal terjadi gagal bayar (<i>failure to settle</i>);</p>

No	Nama Dokumen	Penjelasan Isi/Materi Dokumen
		<p>c. informasi unit kerja yang melakukan pengelolaan dan pemantauan likuiditas.</p> <p>Prosedur dan mekanisme tersebut harus di sahkan oleh direksi yang berwenang.</p>
IV. Aspek Kapabilitas Sistem Informasi		
a. Keamanan Sistem		
21.	Kebijakan dan Prosedur Pengamanan Sistem	<p>Kebijakan dan Prosedur paling kurang memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengamanan fisik, termasuk pengamanan pusat data (<i>data center</i>) dan pusat pemulihan data (<i>disaster recovery center</i>); b. Pengamanan logik, antara lain memuat mengenai: <ul style="list-style-type: none"> 1) kewenangan akses ke database, sistem dan aplikasi; 2) prosedur pembuatan <i>user</i> dan penghapusan <i>user</i> apabila pegawai <i>resign</i>; 3) kebijakan mengenai <i>password</i>; c. pengelolaan <i>user</i> dengan kewenangan tinggi seperti <i>super user</i> dan administrator; d. pengamanan jaringan komunikasi dan data, termasuk infrastruktur yang digunakan untuk pengamanan jaringan komunikasi dan data dan enkripsi; e. pengamanan data transaksi;

No	Nama Dokumen	Penjelasan Isi/Materi Dokumen
		f. pengamanan terkait ancaman atau risiko siber; g. penanganan insiden; h. <i>Back up</i> data dan pengelolaan media dan data back up. Prosedur tersebut harus disahkan oleh direksi yang berwenang.
22.	Prosedur, mekanisme dan infrastruktur pengelolaan <i>fraud</i> (<i>fraud management system</i>)	Prosedur dan mekanisme pengelolaan <i>fraud</i> paling kurang memuat: <ul style="list-style-type: none"> a. Informasi mengenai unit kerja/fungsi yang melakukan identifikasi dan/atau pengelolaan <i>fraud</i>; b. Prosedur dan mekanisme pengelolaan <i>fraud</i> meliputi tahap <i>prevention, detection, response, dan monitoring</i>. Prosedur dan mekanisme pengelolaan <i>fraud</i> tersebut termasuk untuk <i>cyber fraud</i> atau <i>cyber threat</i> (apabila ada). c. Informasi mengenai infrastruktur dan/atau <i>tools</i> yang digunakan untuk mendeteksi dan mencegah terjadinya <i>fraud</i> seperti penggunaan <i>fraud detection system</i> (FDS) pada level akun dan transaksi; d. Parameter-parameter yang digunakan untuk mencegah dan/atau mendeteksi terjadinya <i>fraud</i> atau parameter-parameter suatu transaksi dikategorikan terindikasi <i>fraud</i>; e. Tindak lanjut dan monitoring apabila terjadi <i>fraud</i>;

No	Nama Dokumen	Penjelasan Isi/Materi Dokumen
		<p>f. Laporan berkala kepada manajemen mengenai <i>fraud</i> atau potensi <i>fraud</i> yang terjadi beserta tindak lanjutnya.</p> <p>Prosedur tersebut harus disahkan oleh direksi yang berwenang.</p>
23.	<p>Kebijakan dan prosedur penanganan keadaan darurat (<i>disaster recovery plan</i>) dan kesinambungan kegiatan usaha (<i>business continuity plan</i>) yang efektif dalam mengatasi dan meminimalkan permasalahan yang timbul dari kejadian yang tidak diperkirakan, yang dapat mengganggu kelancaran operasional sistem penyelenggaraan sistem pembayaran.</p>	<p>Kebijakan dan prosedur penanganan keadaan darurat, paling kurang memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Struktur organisasi penanganan darurat beserta wewenang dan tanggung jawabnya dan/atau unit kerja/fungsi yang terlibat dalam penanganan keadaan darurat. Dalam hal ini agar disampaikan juga pejabat pemutus yang dapat menyatakan bahwa terjadi kondisi disaster dan memutuskan untuk menggunakan fasilitas pusat pemulihan data; b. Informasi mengenai lokasi pusat data dan atau pusat pemulihan data; c. Parameter dan jangka waktu untuk <i>Maximal Tolerable Down Time</i> (MTD), <i>Recovery Time Objective</i> (RTO) dan <i>Recovery Point Objective</i> (RPO); d. Replikasi data dan informasi lag waktu replikasi data (apabila ada); e. Mekanisme pemindahan sistem dan/atau aplikasi atau perangkat dari pusat data ke pusat pemulihan data dan

No	Nama Dokumen	Penjelasan Isi/Materi Dokumen
		<p>mekanisme pemindahan dari pusat pemulihan data kembali ke pusat data apabila kondisi telah normal.</p> <p>f. Frekuensi pengujian penanganan keadaan darurat.</p> <p>Prosedur kesinambungan kesiapan usaha paling kurang memuat:</p> <p>a. struktur organisasi kesinambungan kesiapan usaha beserta wewenang dan tanggung jawabnya dan/atau unit kerja/fungsi yang terlibat dalam kesinambungan kesiapan usaha. Dalam hal ini agar disampaikan juga pejabat pemutus yang dapat menyatakan bahwa terjadi kondisi disaster dan memutuskan untuk melakukan proses evakuasi dan/atau pindah ke lokasi alternatif (apabila ada);</p> <p>b. analisa <i>business impact analysis</i> dan unit kerja/fungsi dan sistem dan/atau aplikasi yang tergolong kritikal;</p> <p>c. informasi mengenai lokasi operasional alternatif apabila ada;</p> <p>d. mekanisme pemulihan operasional penyelenggaraan aktivitas sistem pembayaran baik dari sisi manusia, mekanisme kerja dan sistem/aplikasi;</p> <p>e. frekuensi uji coba kesinambungan kesiapan usaha.</p> <p>Prosedur tersebut harus disahkan oleh direksi yang berwenang.</p>
b. Kapabilitas Sistem		

No	Nama Dokumen	Penjelasan Isi/Materi Dokumen
24.	Laporan hasil audit teknologi informasi dari auditor eksternal terhadap penyelenggaraan aktivitas sebagai Penyelenggara Infrastruktur Sistem Pembayaran.	<p>Paling kurang meliputi pemenuhan aspek sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. adanya sistem keamanan teknologi yang dilakukan secara efektif dan efisien dengan memperhatikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, yang paling kurang memenuhi prinsip-prinsip: <ul style="list-style-type: none"> 1) kerahasiaan data (<i>confidentiality</i>); 2) integritas sistem dan data (<i>integrity</i>); 3) dua faktor otentikasi sistem dan data (<i>two factor authentication</i>); 4) pencegahan terjadinya penyangkalan transaksi yang telah dilakukan (<i>non-repudiation</i>); dan 5) ketersediaan sistem (<i>availability</i>); b. adanya sistem dan prosedur untuk melakukan <i>audit trail</i>; c. adanya kebijakan dan prosedur internal untuk pengoperasian sistem informasi dan sumber daya manusia; d. adanya pemenuhan aspek keamanan dan keandalan sistem dan/atau jaringan termasuk jaringan yang disediakan oleh pihak lain; dan e. adanya <i>Business Continuity Plan</i> (BCP) yang dapat menjamin kelangsungan penyelenggaraan aktivitas sebagai Penyelenggara Infrastruktur Sistem Pembayaran. BCP tersebut meliputi tindakan

No	Nama Dokumen	Penjelasan Isi/Materi Dokumen
		<p>preventif maupun <i>disaster recovery plan</i> jika terjadi kondisi darurat atau gangguan yang mengakibatkan sistem utama penyelenggaraan aktivitas sebagai Penyelenggara Infrastruktur Sistem Pembayaran tidak dapat digunakan.</p> <p>Metode audit TI yang digunakan paling kurang menggunakan metode testing (pengujian).</p> <p>Laporan Audit Teknologi Informasi ditandatangani oleh auditor teknologi informasi dan diparaf pada setiap halaman. Selain itu seluruh temuan harus telah ditindaklanjuti dan berstatus <i>closed</i> oleh auditor teknologi informasi yang melakukan audit.</p> <p>Dalam hal menggunakan auditor TI independen internal harus disampaikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Struktur organisasi yang menunjukkan bahwa satuan auditor internal Teknologi Informasi adalah unit kerja yang independen; b. CV auditor yang melakukan audit Teknologi Informasi;

No	Nama Dokumen	Penjelasan Isi/Materi Dokumen
		c. Auditor internal TI harus memiliki sertifikasi dalam bidang audit Teknologi Informasi/Sistem Informasi atau sertifikasi dalam bidang Teknologi Informasi/Sistem Informasi.
25.	Laporan pengujian keamanan dari auditor eksternal terhadap penyelenggaraan aktivitas penyelenggaraan aktivitas sebagai Penyelenggara Infrastruktur Sistem Pembayaran.	<p>Laporan pengujian keamanan dapat berupa <i>penetration test</i> atau <i>vulnerability assessment</i>.</p> <p>Ruang lingkup pengujian keamanan (<i>penetration test/vulnerability assessment</i>) paling kurang mencakup pengujian keamanan baik untuk <i>front end system</i>, <i>back end system</i>, jaringan eksternal dan jaringan internal.</p> <p>Laporan pengujian keamanan ditandatangani oleh auditor yang melakukan pengujian keamanan dan seluruh kelemahan/<i>vulnerabilities</i> harus telah ditindaklanjuti dan berstatus <i>closed</i> oleh auditor yang melakukan pengujian keamanan.</p>
26.	Hasil <i>User Acceptance Test</i> (UAT).	<p>Ruang lingkup <i>User Acceptance Test</i> (UAT) mencakup skenario positif dan skenario negatif untuk seluruh fitur transaksi sesuai dengan produk/kegiatan yang diselenggarakan. Selain itu, agar dokumen yang disampaikan ke Bank Indonesia termasuk skenario UAT dan hasilnya.</p> <p>Hasil UAT harus telah dinyatakan sesuai dengan hasil yang diharapkan sesuai dengan skenario yang diuji coba (100% <i>comply</i>).</p>

No	Nama Dokumen	Penjelasan Isi/Materi Dokumen
		Hasil UAT harus ditandatangani oleh pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan UAT.
27.	Sertifikasi dalam bidang teknologi informasi baik nasional maupun internasional yang dimiliki terkait penyelenggaraan aktivitas sebagai Penyelenggara Infrastruktur Sistem Pembayaran (apabila ada).	Sertifikasi tersebut seperti sertifikasi PCI DSS atau ISO 27001 atau sertifikasi lainnya (apabila ada).