



BANK INDONESIA

No. 11/10 /DASP

Jakarta, 13 April 2009

SURAT EDARAN

Perihal : Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu

Sehubungan dengan diberlakukannya Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009 tanggal 13 April 2009 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5000), dan dalam rangka mendukung kelancaran dan efektifitas penyelenggaraan kegiatan alat pembayaran dengan menggunakan kartu, perlu diatur lebih lanjut ketentuan mengenai penyelenggaraan kegiatan alat pembayaran dengan menggunakan kartu dalam Surat Edaran Bank Indonesia.

I. PERSYARATAN DAN TATA CARA MEMPEROLEH IZIN SEBAGAI PRINSIPAL

A. Pihak yang Dapat Melakukan Kegiatan Sebagai Prinsipal

Kegiatan sebagai Prinsipal dapat dilakukan oleh Bank atau Lembaga Selain Bank.

B. Permohonan Izin Sebagai Prinsipal

Bank atau Lembaga Selain Bank yang akan melakukan kegiatan sebagai Prinsipal wajib memperoleh izin dari Bank Indonesia. Permohonan izin untuk melakukan kegiatan sebagai Prinsipal disampaikan kepada Bank Indonesia secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dan paling kurang harus memuat informasi sebagai berikut:

1. jenis kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu (APMK) yang akan diselenggarakan;
2. rencana waktu dimulainya kegiatan; dan
3. nama jaringan yang akan digunakan.

C. Persyaratan .*A*

C. Persyaratan Dokumen Sebagai Prinsipal Berupa Bank

Untuk Bank, permohonan izin sebagaimana dimaksud pada huruf B dilampiri dokumen sebagai berikut:

1. fotokopi Rencana Bisnis Bank (RBB) tahun berjalan yang di dalamnya mencantumkan rencana kegiatan Bank sebagai Prinsipal;
2. konsep pokok-pokok hubungan bisnis (*business arrangement*) antara calon Prinsipal dengan Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, dan/atau pihak lain, yang diketahui oleh pengurus dan paling kurang memuat:
 - a. persyaratan Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, dan/atau pihak lain yang akan menggunakan jaringan Prinsipal;
 - b. prosedur kegiatan operasional (*operating procedure*) bagi Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, dan/atau pihak lain yang akan bekerja sama dengan Prinsipal; dan
 - c. rencana pelaksanaan kerjasama dengan Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, dan/atau pihak lain;
3. hasil analisis bisnis 1 (satu) tahun ke depan atas penyelenggaraan kegiatan sebagai Prinsipal yang akan dilakukan, paling kurang memuat uraian mengenai:
 - a. potensi pasar yang ada;
 - b. analisis persaingan usaha;
 - c. rencana kerjasama dengan Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, dan/atau pihak lain, termasuk jumlah dan namanya;
 - d. rencana lingkup daerah penyelenggaraan; dan
 - e. prakiraan target pendapatan yang akan dicapai;

4. bukti .6

4. bukti kesiapan perangkat hukum, yang meliputi:
 - a. konsep perjanjian tertulis atau pokok-pokok perjanjian tertulis antara calon Prinsipal dengan Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, dan/atau pihak lain, yang antara lain memuat klausul tentang:
 - 1) kesepakatan mengenai penggunaan jaringan Prinsipal dalam penyelenggaraan kegiatan APMK;
 - 2) hak dan kewajiban masing-masing pihak;
 - 3) rencana pelaksanaan kerjasama;
 - 4) jangka waktu kerjasama; dan
 - 5) prosedur dan mekanisme penyelesaian atas sengketa yang mungkin terjadi antara para pihak;
 - b. konsep pengaturan hak dan kewajiban para pihak, seperti pengaturan hak dan kewajiban Prinsipal, Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, dan/atau pihak lain; dan
 - c. prosedur dan mekanisme penyelesaian sengketa yang timbul antara Prinsipal dengan Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, dan/atau pihak lain;
5. prosedur penanganan keadaan darurat (*disaster recovery plan*) dan kesinambungan kegiatan usaha (*business continuity plan*) yang efektif dalam mengatasi dan meminimalkan permasalahan yang timbul dari kejadian yang tidak diperkirakan, yang dapat mengganggu kelancaran operasional sistem APMK;
6. fotokopi laporan hasil audit teknologi informasi dari auditor independen internal atau eksternal sebagai bukti penggunaan *proven technology* dalam penyelenggaraan APMK, yang paling kurang meliputi pemenuhan aspek keamanan sistem dan/atau jaringan sebagaimana dimaksud pada butir VII.F; dan
7. fotokopi .

7. fotokopi rekomendasi dari Dewan Pengawas Syariah atas kegiatan Prinsipal yang akan dilakukan, khusus untuk Bank yang menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah.

D. Persyaratan Dokumen Sebagai Prinsipal Berupa Lembaga Selain Bank
Untuk Lembaga Selain Bank, permohonan izin sebagaimana dimaksud pada huruf B dilampiri dokumen sebagai berikut:

1. profil perusahaan (*company profile*) yang antara lain memuat rencana kegiatan sebagai Prinsipal;
2. fotokopi akta pendirian badan hukum termasuk perubahannya, jika ada, yang telah disahkan oleh pihak yang berwenang dan harus dilegalisir oleh pihak/pejabat yang berwenang;
3. konsep pokok-pokok hubungan bisnis (*business arrangement*) antara calon Prinsipal dengan Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, dan/atau pihak lain, yang diketahui oleh pengurus dan paling kurang memuat:
 - a. persyaratan Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, dan/atau pihak lain yang akan menggunakan jaringan Prinsipal;
 - b. prosedur kegiatan operasional (*operating procedure*) bagi Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, dan/atau pihak lain yang akan bekerja sama dengan Prinsipal; dan
 - c. rencana pelaksanaan kerjasama dengan Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, dan/atau pihak lain;
4. hasil analisis bisnis 1 (satu) tahun ke depan atas penyelenggaraan kegiatan sebagai Prinsipal yang akan dilakukan, paling kurang memuat uraian mengenai:
 - a. potensi pasar yang ada;
 - b. analisis persaingan usaha;

c. rencana .D

- c. rencana kerjasama dengan Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, dan/atau pihak lain, termasuk jumlah dan namanya;
 - d. rencana lingkup daerah penyelenggaraan; dan
 - e. prakiraan target pendapatan yang akan dicapai;
5. bukti kesiapan perangkat hukum, yang meliputi:
- a. konsep perjanjian tertulis atau pokok-pokok perjanjian tertulis antara calon Prinsipal dengan Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, dan/atau pihak lain, yang tersebut antara lain memuat klausul tentang:
 - 1) kesepakatan mengenai penggunaan jaringan Prinsipal dalam penyelenggaraan kegiatan APMK;
 - 2) hak dan kewajiban masing-masing pihak;
 - 3) rencana pelaksanaan kerjasama;
 - 4) jangka waktu kerjasama; dan
 - 5) prosedur dan mekanisme penyelesaian atas sengketa yang mungkin terjadi antara para pihak;
 - b. konsep pengaturan hak dan kewajiban para pihak, seperti pengaturan hak dan kewajiban Prinsipal, Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, dan/atau pihak lain; dan
 - c. prosedur dan mekanisme penyelesaian sengketa yang timbul antara Prinsipal dengan Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, dan/atau pihak lain;
6. prosedur penanganan keadaan darurat (*disaster recovery plan*) dan kesinambungan kegiatan usaha (*business continuity plan*) yang efektif dalam mengatasi dan meminimalkan permasalahan yang timbul dari kejadian yang tidak diperkirakan, yang dapat mengganggu kelancaran operasional sistem APMK;

7. fotokopi laporan hasil audit teknologi informasi dari auditor independen internal atau eksternal sebagai bukti penggunaan *proven technology* dalam penyelenggaraan APMK, yang paling kurang meliputi pemenuhan aspek keamanan sistem dan/atau jaringan sebagaimana dimaksud pada butir VII.F;
8. fotokopi rekomendasi dari Dewan Pengawas Syariah atas kegiatan APMK yang akan dilakukan, khusus untuk Lembaga Selain Bank yang menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah; dan
9. rekomendasi tertulis otoritas pengawas Lembaga Selain Bank jika Lembaga Selain Bank tersebut memiliki otoritas pengawas. Rekomendasi tersebut paling kurang meliputi kondisi keuangan, kesiapan operasional dan kepatuhan Lembaga Selain Bank terhadap ketentuan yang berlaku, termasuk informasi bahwa Lembaga Selain Bank tersebut tidak dilarang melakukan kegiatan sebagai Prinsipal dan informasi lain tentang permasalahan-permasalahan yang dihadapi Lembaga Selain Bank tersebut.

II. PERSYARATAN DAN TATA CARA MEMPEROLEH IZIN SEBAGAI PENERBIT

- A. Pihak yang Dapat Melakukan Kegiatan Sebagai Penerbit
Kegiatan sebagai Penerbit Kartu Kredit, Kartu ATM dan/atau Kartu Debet dapat dilakukan oleh Bank atau Lembaga Selain Bank.
- B. Persyaratan bagi Lembaga Selain Bank yang Akan Bertindak Sebagai Penerbit
Lembaga Selain Bank yang akan melakukan kegiatan sebagai Penerbit Kartu Kredit, Kartu ATM dan/atau Kartu Debet wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 1. Lembaga Selain Bank yang dapat melakukan kegiatan sebagai Penerbit Kartu Kredit adalah Lembaga Selain Bank yang telah memperoleh izin dari Departemen Keuangan Republik Indonesia

sebagai .

sebagai perusahaan pembiayaan yang secara prinsip dapat melakukan kegiatan usaha Kartu Kredit;

2. Lembaga Selain Bank yang dapat melakukan kegiatan sebagai Penerbit Kartu ATM dan/atau Kartu Debet adalah Lembaga Selain Bank yang mempunyai kewenangan untuk melakukan kegiatan penghimpunan dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berdasarkan undang-undang yang mengatur mengenai Lembaga Selain Bank tersebut.

C. Permohonan Izin Sebagai Penerbit

Bank atau Lembaga Selain Bank yang akan melakukan kegiatan sebagai Penerbit baik sebagai Penerbit Kartu Kredit, Kartu ATM dan/atau Kartu Debet wajib memperoleh izin dari Bank Indonesia untuk masing-masing kegiatan sebagai Penerbit APMK tersebut. Permohonan izin disampaikan kepada Bank Indonesia secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan paling kurang harus memuat informasi sebagai berikut:

1. jenis kegiatan APMK yang akan diselenggarakan;
2. rencana waktu dimulainya kegiatan; dan
3. nama produk yang akan digunakan.

D. Persyaratan Dokumen Sebagai Penerbit yang Berupa Bank

Untuk Bank, permohonan izin sebagaimana dimaksud pada huruf C, dilampiri dokumen sebagai berikut:

1. fotokopi RBB tahun berjalan yang di dalamnya mencantumkan rencana kegiatan Bank sebagai Penerbit;
2. konsep pokok-pokok hubungan bisnis (*business arrangement*) antara calon Penerbit dengan Prinsipal, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, dan/atau pihak lain, yang diketahui oleh pengurus dan paling kurang berisi:
 - a. prosedur kegiatan operasional (*operating procedure*) bagi Prinsipal, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara

Penyelesaian .*Q*

- Penyelesaian Akhir, dan/atau pihak lain yang akan bekerja sama dengan Penerbit; dan
- b. rencana pelaksanaan kerjasama dengan Prinsipal, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, dan/atau pihak lain;
3. hasil analisis bisnis 1 (satu) tahun ke depan atas penyelenggaraan kegiatan sebagai Penerbit yang akan dilakukan, paling kurang memuat uraian mengenai:
- a. potensi pasar yang ada;
 - b. segmen pasar yang akan dituju dan analisis persaingan usaha;
 - c. target jumlah Pemegang Kartu yang ingin dicapai;
 - d. rencana kerjasama dengan Prinsipal, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, dan/atau pihak lain, termasuk jumlah dan namanya;
 - e. rencana lingkup daerah penyelenggaraan; dan
 - f. prakiraan target pendapatan yang akan dicapai;
4. bukti kesiapan perangkat hukum, meliputi:
- a. fotokopi perjanjian tertulis atau pokok-pokok perjanjian tertulis antara Penerbit dengan Prinsipal, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, dan/atau pihak lain. Pokok-pokok perjanjian tertulis tersebut antara lain memuat klausul tentang:
 - 1) kesepakatan antara Penerbit dengan Prinsipal, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, dan/atau pihak lain mengenai penyelenggaraan kegiatan APMK;
 - 2) hak dan kewajiban masing-masing pihak;
 - 3) rencana pelaksanaan kerjasama;
 - 4) jangka waktu kerjasama; dan
 - 5) prosedur dan mekanisme penyelesaian sengketa yang mungkin terjadi antara para pihak,

Dalam hal calon Penerbit adalah kantor cabang Bank asing, dan perjanjian yang dilakukan dengan Prinsipal merupakan

Global 

- Global Agreement* antara kantor pusat Bank tersebut dan Prinsipal, maka kantor cabang Bank asing dimaksud cukup menyampaikan fotokopi *Global Agreement*;
- b. konsep pengaturan hak dan kewajiban para pihak, seperti pengaturan hak dan kewajiban Penerbit, Prinsipal, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, Pemegang Kartu, dan/atau pihak lain; dan
 - c. prosedur dan mekanisme penyelesaian sengketa yang timbul antara Penerbit dengan Prinsipal, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, Pemegang Kartu, dan/atau pihak lain;
5. bukti kesiapan penerapan manajemen risiko, paling kurang meliputi manajemen risiko likuiditas, manajemen risiko kredit, manajemen risiko operasional dan/atau manajemen risiko dalam penggunaan informasi teknologi, yang berupa:
- a. Ketentuan intern yang mengatur mengenai pengawasan aktif dewan komisaris dan direksi, paling kurang meliputi:
 - 1) penetapan akuntabilitas, kebijakan dan proses pengendalian untuk mengelola risiko yang timbul dari penerbitan kartu; dan
 - 2) persetujuan dan pengkajian ulang terhadap aspek utama dari prosedur pengendalian pengamanan penerbitan kartu;
 - b. Prosedur pengendalian pengamanan (*security control*) untuk penerbitan kartu, paling kurang memuat pengaturan mengenai:
 - 1) prosedur dan langkah pengamanan yang dilakukan dalam penerbitan kartu, seperti pembuatan dan penyampaian *Personal Identification Number* (PIN), serta penyampaian kartu kepada Pemegang Kartu;
 - 2) pemisahan tugas antara proses permohonan, persetujuan, dan penagihan;
 - 3) kewenangan atau pengendalian dalam pemberian persetujuan kepada calon Pemegang Kartu;

4) langkah- 4

- 4) langkah-langkah untuk menguji keaslian (otentikasi) identitas dan otorisasi nasabah yang melakukan transaksi APMK;
 - 5) *audit trail* atas transaksi Pemegang Kartu;
 - 6) prosedur yang memadai untuk menjamin integritas data, catatan atau arsip, dan informasi pada transaksi APMK; dan
 - 7) langkah-langkah untuk melindungi kerahasiaan informasi Pemegang Kartu;
- c. Prosedur pengendalian risiko reputasi dan risiko operasional, paling kurang memuat:
- 1) penyediaan informasi mengenai manfaat dan risiko produk sebelum nasabah menjadi Pemegang Kartu; dan
 - 2) prosedur penanganan keadaan darurat (*disaster recovery plan*) dan kesinambungan kegiatan usaha (*business continuity plan*) yang efektif dalam mengatasi dan meminimalkan permasalahan yang timbul dari kejadian yang tidak diperkirakan, yang dapat mengganggu kelancaran operasional sistem APMK;
- d. Bukti kesiapan operasional, paling kurang meliputi:
- 1) rencana struktur organisasi dan kesiapan sumber daya manusia; dan
 - 2) rencana peralatan dan sarana usaha, paling kurang memuat informasi mengenai:
 - a) lokasi atau ruangan yang akan digunakan untuk kegiatan operasional; dan
 - b) peralatan teknis terkait sistem (*hardware* dan *software*) serta jaringan yang akan digunakan;
6. fotokopi laporan hasil audit teknologi informasi dari auditor independen sebagai bukti penggunaan *proven technology* dalam penyelenggaraan APMK, yang paling kurang meliputi pemenuhan aspek .¹

- aspek keamanan sistem dan/atau jaringan internal Penerbit sebagaimana dimaksud pada butir VII.F; dan
7. fotokopi rekomendasi dari Dewan Pengawas Syariah atas kegiatan Penerbit yang akan dilakukan, khusus untuk Bank yang menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah.
- E. Persyaratan Dokumen Sebagai Penerbit yang Berupa Lembaga Selain Bank

Untuk Lembaga Selain Bank, permohonan izin sebagaimana dimaksud pada huruf C dilampiri dokumen sebagai berikut:

1. profil perusahaan (*company profile*) yang antara lain memuat rencana kegiatan sebagai Penerbit;
2. fotokopi akta pendirian badan hukum termasuk perubahannya jika ada, yang telah disahkan oleh pihak yang berwenang dan harus dilegalisir oleh pihak/pejabat yang berwenang;
3. konsep pokok-pokok hubungan bisnis (*business arrangement*) antara calon Penerbit dengan Prinsipal, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, dan/atau pihak lain, yang diketahui oleh pengurus dan paling kurang berisi:
 - a. prosedur kegiatan operasional (*operating procedure*) bagi Prinsipal, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, dan/atau pihak lain yang akan bekerja sama dengan Penerbit; dan
 - b. rencana pelaksanaan kerjasama dengan Prinsipal, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, dan/atau pihak lain;
4. hasil analisis bisnis 1 (satu) tahun ke depan atas penyelenggaraan kegiatan sebagai Penerbit yang akan dilakukan, paling kurang memuat uraian mengenai:
 - a. potensi pasar yang ada;
 - b. segmen pasar yang akan dituju dan analisis persaingan usaha;
 - c. target jumlah Pemegang Kartu yang ingin dicapai;
 - d. rencana .

- d. rencana kerjasama dengan Prinsipal, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, dan/atau pihak lain, termasuk jumlah dan namanya;
 - e. rencana lingkup daerah penyelenggaraan; dan
 - f. prakiraan target pendapatan yang akan dicapai;
5. bukti kesiapan perangkat hukum, yang meliputi:
- a. fotokopi perjanjian tertulis atau pokok-pokok perjanjian tertulis antara Penerbit dengan Prinsipal, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, dan/atau pihak lain. Pokok-pokok perjanjian tertulis tersebut antara lain memuat klausul tentang:
 - 1) kesepakatan antara Penerbit dengan Prinsipal, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, dan/atau pihak lain mengenai penyelenggaraan kegiatan APMK;
 - 2) hak dan kewajiban masing-masing pihak;
 - 3) rencana pelaksanaan kerjasama;
 - 4) jangka waktu kerjasama; dan
 - 5) prosedur dan mekanisme penyelesaian sengketa yang mungkin terjadi antara para pihak;
 - b. konsep pengaturan hak dan kewajiban para pihak, seperti pengaturan hak dan kewajiban Penerbit, Prinsipal, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, Pemegang Kartu, dan/atau pihak lain; dan
 - c. Prosedur dan mekanisme penyelesaian sengketa yang timbul antara Penerbit dengan Prinsipal, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, Pemegang Kartu, dan/atau pihak lain;
6. bukti kesiapan penerapan manajemen risiko, paling kurang meliputi manajemen risiko likuiditas, manajemen risiko kredit, manajemen

risiko operasional dan/atau manajemen risiko dalam penggunaan informasi teknologi, yang berupa:

- a. Ketentuan intern yang mengatur mengenai pengawasan aktif dewan komisaris dan direksi, paling kurang meliputi:
 - 1) penetapan akuntabilitas, kebijakan dan proses pengendalian untuk mengelola risiko yang timbul dari penerbitan kartu; dan
 - 2) persetujuan dan pengkajian ulang terhadap aspek utama dari prosedur pengendalian pengamanan penerbitan kartu;
- b. Prosedur pengendalian pengamanan (*security control*) untuk penerbitan kartu, paling kurang memuat pengaturan mengenai:
 - 1) prosedur dan langkah pengamanan yang dilakukan dalam penerbitan kartu, seperti pembuatan dan penyampaian PIN, serta penyampaian kartu kepada Pemegang Kartu;
 - 2) pemisahan tugas antara proses permohonan, persetujuan, dan penagihan;
 - 3) kewenangan atau pengendalian dalam pemberian persetujuan kepada calon Pemegang Kartu;
 - 4) langkah-langkah untuk menguji keaslian (otentikasi) identitas dan otorisasi nasabah yang melakukan transaksi APMK;
 - 5) *audit trail* atas transaksi Pemegang Kartu;
 - 6) prosedur yang memadai untuk menjamin integritas data, catatan atau arsip, dan informasi pada transaksi APMK; dan
 - 7) langkah-langkah untuk melindungi kerahasiaan informasi Pemegang Kartu;
- c. Prosedur pengendalian risiko reputasi dan risiko operasional, paling kurang memuat:
 - 1) penyediaan informasi mengenai manfaat dan risiko produk sebelum nasabah menjadi Pemegang Kartu; dan
 - 2) prosedur 

- 2) prosedur penanganan keadaan darurat (*disaster recovery plan*) dan kesinambungan kegiatan usaha (*business continuity plan*) yang efektif dalam mengatasi dan meminimalkan permasalahan yang timbul dari kejadian yang tidak diperkirakan, yang dapat mengganggu kelancaran operasional sistem APMK;
- d. Bukti kesiapan operasional paling kurang meliputi:
- 1) rencana struktur organisasi dan kesiapan sumber daya manusia; dan
 - 2) rencana peralatan dan sarana usaha, paling kurang memuat informasi mengenai:
 - a) lokasi atau ruangan yang akan digunakan untuk kegiatan operasional; dan
 - b) peralatan teknis terkait sistem (*hardware* dan *software*) serta jaringan yang akan digunakan;
7. fotokopi laporan hasil audit teknologi informasi dari auditor independen internal atau eksternal sebagai bukti penggunaan *proven technology* dalam penyelenggaraan APMK, yang paling kurang meliputi pemenuhan aspek keamanan sebagaimana dimaksud pada butir VII.F;
8. rekomendasi tertulis dari otoritas pengawas Lembaga Selain Bank, jika Lembaga Selain Bank tersebut memiliki otoritas pengawas. Rekomendasi dimaksud paling kurang meliputi kondisi keuangan, kesiapan operasional dan kepatuhan Lembaga Selain Bank terhadap ketentuan yang berlaku, termasuk informasi bahwa Lembaga Selain Bank tersebut tidak dilarang melakukan kegiatan sebagai Penerbit dan informasi lain tentang permasalahan-permasalahan yang dihadapi Lembaga Selain Bank tersebut; dan
9. fotokopi rekomendasi dari Dewan Pengawas Syariah atas kegiatan Penerbit yang akan dilakukan, khusus untuk Lembaga Selain Bank yang menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah.

III. PERSYARATAN DAN TATA CARA MEMPEROLEH IZIN SEBAGAI *ACQUIRER*

A. Pihak yang Dapat Melakukan Kegiatan Sebagai *Acquirer*

Kegiatan sebagai *Acquirer* Kartu Kredit dan/atau Kartu Debet dapat dilakukan oleh Bank atau Lembaga Selain Bank.

B. Permohonan Izin Sebagai *Acquirer*

Bank atau Lembaga Selain Bank yang akan melakukan kegiatan sebagai *Acquirer* Kartu Kredit dan/atau Kartu Debet wajib memperoleh izin dari Bank Indonesia untuk masing-masing kegiatan sebagai *Acquirer* Kartu Kredit dan/atau Kartu Debet. Permohonan izin disampaikan kepada Bank Indonesia secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan paling kurang harus memuat informasi sebagai berikut:

1. rencana waktu dimulainya kegiatan sebagai *Acquirer*;
2. nama dan jumlah Prinsipal, Penerbit, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, dan/atau pihak lain yang akan bekerjasama; dan
3. nama dan jumlah Pedagang yang akan bekerjasama.

C. Persyaratan Dokumen Sebagai *Acquirer* yang Berupa Bank

Untuk Bank, permohonan izin sebagaimana dimaksud pada huruf B dilampiri dokumen sebagai berikut:

1. fotokopi RBB tahun berjalan yang di dalamnya mencantumkan rencana kegiatan Bank sebagai *Acquirer*;
2. konsep pokok-pokok hubungan bisnis (*business arrangement*) antara calon *Acquirer* dengan Prinsipal, Penerbit, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, Pedagang, dan/atau pihak lain, yang diketahui oleh pengurus dan paling kurang memuat:
 - a. pokok-pokok perjanjian tertulis dan pengaturan hak dan kewajiban antara *Acquirer* dengan Prinsipal, Penerbit, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, Pedagang dan/atau pihak lain yang bekerjasama dengan *Acquirer*; dan

b. rencana .A

- b. rencana pelaksanaan kerjasama dengan Prinsipal, Penerbit, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, Pedagang dan/atau pihak lain.
3. hasil analisis bisnis 1 (satu) tahun ke depan atas penyelenggaraan kegiatan sebagai *Acquirer* yang akan dilakukan, paling kurang memuat uraian mengenai:
 - a. potensi pasar yang ada;
 - b. analisis persaingan usaha;
 - c. rencana kerjasama dengan Prinsipal, Penerbit, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, Pedagang dan/atau pihak lain, termasuk jumlah dan namanya;
 - d. rencana lingkup daerah penyelenggaraan; dan
 - e. prakiraan target pendapatan yang akan dicapai;
4. bukti kesiapan perangkat hukum, antara lain berupa:
 - a. fotokopi perjanjian tertulis atau pokok-pokok perjanjian tertulis antara *Acquirer* dengan Prinsipal, Penerbit, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, Pedagang, dan/atau pihak lain. Pokok-pokok perjanjian tertulis tersebut antara lain memuat klausul tentang:
 - 1) kesepakatan antara *Acquirer* dengan Prinsipal, Penerbit, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, Pedagang, dan/atau pihak lain mengenai penyelenggaraan kegiatan APMK;
 - 2) hak dan kewajiban masing-masing pihak;
 - 3) rencana pelaksanaan kerjasama;
 - 4) jangka waktu kerjasama; dan
 - 5) prosedur dan mekanisme penyelesaian sengketa yang mungkin terjadi antara para pihak;
 - b. konsep pengaturan hak dan kewajiban para pihak, seperti pengaturan hak dan kewajiban Penerbit, Prinsipal, *Acquirer*,

- Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, Pedagang, dan/atau pihak lain; dan
- c. prosedur dan mekanisme penyelesaian sengketa yang timbul antara *Acquirer* dengan Prinsipal, Penerbit, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, Pedagang dan/atau pihak lain;
5. bukti kesiapan penerapan manajemen risiko, paling kurang meliputi manajemen risiko likuiditas, manajemen risiko kredit, dan/atau manajemen risiko operasional, yang berupa:
- a. Ketentuan intern yang mengatur mengenai pengawasan aktif dewan komisaris dan direksi, paling kurang meliputi:
- 1) penetapan akuntabilitas, kebijakan dan proses pengendalian untuk mengelola risiko yang timbul dari pelaksanaan kegiatan sebagai *Acquirer*; dan
 - 2) persetujuan dan pengkajian ulang terhadap aspek utama dari prosedur pengendalian pengamanan dalam pelaksanaan kegiatan sebagai *Acquirer*.
- b. Prosedur pengendalian pengamanan (*security control*) dari pelaksanaan kegiatan sebagai *Acquirer*, paling kurang memuat pengaturan mengenai:
- 1) prosedur dan langkah pengamanan yang dilakukan dalam pelaksanaan kegiatan sebagai *Acquirer*, seperti pengamanan data transaksi dan data Pemegang Kartu;
 - 2) langkah-langkah untuk menguji keaslian (otentikasi) identitas dan otorisasi nasabah yang melakukan transaksi APMK;
 - 3) audit *trail* atas transaksi APMK;
 - 4) prosedur yang memadai untuk menjamin integritas data, catatan atau arsip, dan informasi pada transaksi APMK; dan

- 5) langkah-langkah untuk melindungi kerahasiaan informasi Pemegang Kartu;
- c. Prosedur pengendalian risiko reputasi dan risiko operasional, paling kurang memuat penanganan keadaan darurat (*disaster recovery plan*) dan kesinambungan kegiatan usaha (*business continuity plan*) yang efektif dalam mengatasi dan meminimalkan permasalahan yang timbul dari kejadian yang tidak diperkirakan, yang dapat mengganggu kelancaran operasional sistem APMK;
- d. Bukti kesiapan operasional paling kurang meliputi:
 - 1) rencana struktur organisasi dan kesiapan sumber daya manusia; dan
 - 2) rencana peralatan dan sarana usaha, paling kurang memuat informasi mengenai:
 - a) lokasi atau ruangan yang akan digunakan untuk kegiatan operasional; dan
 - b) peralatan teknis terkait sistem (*hardware* dan *software*) serta jaringan yang akan digunakan;
- e. Bukti kesiapan manajemen risiko likuiditas, antara lain meliputi:
 - 1) mekanisme pemenuhan kewajiban *Acquirer*; dan
 - 2) mekanisme dalam hal *Acquirer* mengalami gagal bayar (*failure to settle*);
6. fotokopi laporan hasil audit teknologi informasi dari auditor independen internal atau eksternal sebagai bukti penggunaan *proven technology* dalam penyelenggaraan APMK, yang paling kurang meliputi pemenuhan aspek keamanan sebagaimana dimaksud pada butir VII.F; dan
7. fotokopi rekomendasi dari Dewan Pengawas Syariah atas kegiatan *Acquirer* yang akan dilakukan, khusus untuk Bank yang menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah.

D. Persyaratan Dokumen Sebagai *Acquirer* yang Berupa Lembaga Selain Bank

Untuk Lembaga Selain Bank, permohonan izin sebagaimana dimaksud pada huruf B dilampiri dokumen sebagai berikut:

1. profil perusahaan (*company profile*) yang antara lain memuat rencana kegiatan sebagai *Acquirer*;
2. fotokopi akta pendirian badan hukum termasuk perubahannya jika ada, yang telah disahkan oleh pihak yang berwenang dan harus dilegalisir oleh pihak/pejabat yang berwenang;
3. konsep pokok-pokok hubungan bisnis (*business arrangement*) antara *Acquirer* dengan Prinsipal, Penerbit, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, Pedagang, dan/atau pihak lain, yang diketahui oleh pengurus dan paling kurang memuat:
 - a. pokok-pokok perjanjian tertulis dan pengaturan hak dan kewajiban antara *Acquirer* dengan Prinsipal, Penerbit, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, Pedagang, dan/atau pihak lain; dan
 - b. rencana pelaksanaan kerjasama dengan Prinsipal, Penerbit, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, Pedagang, dan/atau pihak lain;
4. hasil analisis bisnis 1 (satu) tahun ke depan atas penyelenggaraan kegiatan sebagai *Acquirer* yang akan dilakukan, paling kurang memuat uraian mengenai:
 - a. potensi pasar yang ada;
 - b. analisis persaingan usaha;
 - c. rencana kerjasama dengan Prinsipal, Penerbit, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, Pedagang, dan/atau pihak lain, termasuk jumlah dan namanya;
 - d. rencana lingkup daerah penyelenggaraan; dan
 - e. target pendapatan yang akan dicapai.

5. bukti kesiapan perangkat hukum, antara lain berupa:
 - a. fotokopi perjanjian tertulis atau pokok-pokok perjanjian tertulis antara *Acquirer* dengan Prinsipal, Penerbit, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, Pedagang dan/atau pihak lain. Pokok-pokok perjanjian tertulis tersebut antara lain memuat klausul tentang:
 - 1) kesepakatan antara *Acquirer* dengan Prinsipal, Penerbit, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, Pedagang dan/atau pihak lain mengenai penyelenggaraan kegiatan APMK;
 - 2) hak dan kewajiban masing-masing pihak;
 - 3) rencana pelaksanaan kerjasama;
 - 4) jangka waktu kerjasama; dan
 - 5) prosedur dan mekanisme penyelesaian sengketa yang mungkin terjadi antara para pihak;
 - b. konsep pengaturan hak dan kewajiban para pihak, seperti pengaturan hak dan kewajiban *Acquirer*, Prinsipal, Penerbit, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir Pedagang dan/atau pihak lain;
 - c. prosedur dan mekanisme penyelesaian sengketa yang timbul antara *Acquirer* dengan Prinsipal, Penerbit, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Penyelesaian Akhir, Pedagang dan/atau pihak lain;
6. bukti kesiapan penerapan manajemen risiko, paling kurang meliputi manajemen risiko likuiditas, manajemen risiko kredit, dan/atau manajemen risiko operasional, yang berupa:
 - a. Ketentuan intern yang mengatur mengenai pengawasan aktif dewan komisaris dan direksi, paling kurang meliputi:
 - 1) penetapan akuntabilitas, kebijakan dan proses pengendalian untuk mengelola risiko yang timbul dari pelaksanaan kegiatan sebagai *Acquirer*; dan
 - 2) persetujuan 

- 2) persetujuan dan pengkajian ulang terhadap aspek utama dari prosedur pengendalian pengamanan dalam pelaksanaan kegiatan sebagai *Acquirer*;
- b. Prosedur pengendalian pengamanan (*security control*) dari pelaksanaan kegiatan sebagai *Acquirer*, paling kurang memuat pengaturan mengenai:
- 1) prosedur dan langkah pengamanan yang dilakukan dalam pelaksanaan kegiatan sebagai *Acquirer*, seperti pengamanan data transaksi dan data Pemegang Kartu;
 - 2) langkah-langkah untuk menguji keaslian (otentikasi) identitas dan otorisasi nasabah yang melakukan transaksi APMK;
 - 3) *audit trail* atas transaksi APMK;
 - 4) prosedur yang memadai untuk menjamin integritas data, catatan atau arsip, dan informasi pada transaksi APMK; dan
 - 5) langkah-langkah untuk melindungi kerahasiaan informasi Pemegang Kartu ;
- c. Prosedur pengendalian risiko reputasi dan risiko operasional, paling kurang memuat penanganan keadaan darurat (*disaster recovery plan*) dan kesinambungan kegiatan usaha (*business continuity plan*) yang efektif dalam mengatasi dan meminimalkan permasalahan yang timbul dari kejadian yang tidak diperkirakan, yang dapat mengganggu kelancaran operasional sistem APMK;
- d. Bukti kesiapan operasional paling kurang meliputi:
- 1) rencana struktur organisasi dan kesiapan sumber daya manusia; dan
 - 2) rencana peralatan dan sarana usaha, paling kurang memuat informasi mengenai:
 - a) lokasi atau ruangan yang akan digunakan untuk kegiatan operasional; dan
 - b) peralatan .

- b) peralatan teknis terkait sistem (*hardware* dan *software*) serta jaringan yang akan digunakan;
- e. bukti kesiapan manajemen risiko likuiditas, antara lain meliputi:
 - 1) mekanisme pemenuhan kewajiban *Acquirer*; dan
 - 2) mekanisme dalam hal *Acquirer* mengalami gagal bayar (*failure to settle*);
- 7. fotokopi laporan hasil audit teknologi informasi dari auditor independen internal atau eksternal sebagai bukti penggunaan *proven technology* dalam penyelenggaraan APMK, yang paling kurang meliputi pemenuhan aspek keamanan sebagaimana dimaksud pada butir VII.F,
- 8. fotokopi rekomendasi dari Dewan Pengawas Syariah atas kegiatan *Acquirer* yang akan dilakukan, khusus untuk Lembaga Selain Bank yang menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah; dan
- 9. rekomendasi tertulis dari otoritas pengawas Lembaga Selain Bank, jika Lembaga Selain Bank tersebut memiliki otoritas pengawas. Rekomendasi dimaksud paling kurang meliputi kondisi keuangan, kesiapan operasional dan kepatuhan Lembaga Selain Bank terhadap ketentuan yang berlaku, termasuk informasi bahwa Lembaga Selain Bank tersebut tidak dilarang melakukan kegiatan sebagai *Acquirer* dan informasi lain tentang permasalahan-permasalahan yang dihadapi Lembaga Selain Bank tersebut.

IV. PERSYARATAN DAN TATA CARA MEMPEROLEH IZIN SEBAGAI PENYELENGGARA KLIRING DAN/ATAU PENYELENGGARA PENYELESAIAN AKHIR

A. Permohonan Izin Sebagai Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir

Bank atau Lembaga Selain Bank yang akan melakukan kegiatan sebagai Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir wajib menyampaikan permohonan izin kepada Bank Indonesia secara tertulis

dalam .

dalam Bahasa Indonesia, dan paling kurang harus memuat informasi sebagai berikut:

1. rencana waktu dimulainya kegiatan sebagai Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir;
2. nama dan jumlah Prinsipal, Penerbit, *Acquirer* dan/atau pihak lain yang akan bekerjasama; dan
3. nama atau merek dagang yang akan digunakan.

B. Persyaratan Dokumen Sebagai Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir yang Berupa Bank

Untuk Bank, permohonan izin sebagaimana dimaksud pada huruf A harus dilampiri dokumen sebagai berikut:

1. fotokopi RBB tahun berjalan yang di dalamnya mencantumkan rencana kegiatan Bank sebagai Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir;
2. konsep pokok-pokok hubungan bisnis (*business arrangement*) antara Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir dengan Prinsipal, Penerbit, *Acquirer*, dan/atau pihak lain, yang diketahui oleh pengurus dan paling kurang berisi:
 - a. persyaratan Prinsipal, Penerbit, *Acquirer*, dan/atau pihak lain yang akan menggunakan jasa Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir;
 - b. pokok-pokok perjanjian tertulis dan pengaturan hak dan kewajiban antara Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir dengan Prinsipal, Penerbit, *Acquirer*, dan/atau pihak lain yang bekerja sama dengan Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir;
 - c. manajemen risiko dalam penyelenggaraan kliring dan/atau penyelenggaraan penyelesaian akhir;
 - d. mekanisme kliring dan/atau penyelesaian akhir; dan
 - e. prosedur .

- e. prosedur dan mekanisme penyelesaian sengketa antara Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir dengan Prinsipal, Penerbit, *Acquirer*, dan/atau pihak lain;
3. Prosedur penanganan keadaan darurat (*disaster recovery plan*) dan kesinambungan kegiatan usaha (*business continuity plan*) yang efektif dalam mengatasi dan meminimalkan permasalahan yang timbul dari kejadian yang tidak diperkirakan, yang dapat mengganggu kelancaran operasional sistem APMK;
4. bukti kesiapan operasional yang paling kurang meliputi:
 - a. rencana struktur organisasi dan kesiapan sumber daya manusia; dan
 - b. rencana peralatan dan sarana usaha, paling kurang memuat informasi mengenai:
 - 1) lokasi atau ruangan yang akan digunakan untuk penyelenggaraan kegiatan kliring dan/atau penyelesaian akhir; dan
 - 2) peralatan teknis terkait sistem (*hardware* dan *software*) serta jaringan yang akan digunakan;
5. fotokopi laporan hasil audit teknologi informasi dari auditor independen internal atau eksternal sebagai bukti penggunaan *proven technology* dalam penyelenggaraan kliring dan/atau penyelesaian akhir, yang paling kurang meliputi pemenuhan aspek keamanan sebagaimana dimaksud pada butir VII.F; dan
6. fotokopi rekomendasi dari Dewan Pengawas Syariah atas kegiatan penyelenggaraan kliring dan/atau penyelenggaraan penyelesaian akhir yang akan dilakukan, khusus untuk Bank yang menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah.

C. Persyaratan .*g*

- C. Persyaratan Dokumen Sebagai Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir yang Berupa Lembaga Selain Bank Untuk Lembaga Selain Bank, permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf B harus dilampiri dokumen sebagai berikut:
1. profil perusahaan (*company profile*) yang antara lain memuat rencana kegiatan sebagai Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir;
 2. fotokopi akta pendirian badan hukum termasuk perubahannya jika ada, yang telah disahkan oleh pihak yang berwenang dan harus dilegalisir oleh pihak/pejabat yang berwenang;
 3. konsep pokok-pokok hubungan bisnis (*business arrangement*) antara Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir dengan Prinsipal, Penerbit, *Acquirer*, dan/atau pihak lain, yang diketahui oleh pengurus dan paling kurang berisi:
 - a. persyaratan Prinsipal, Penerbit, *Acquirer*, dan/atau pihak lain yang akan menggunakan jasa Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir;
 - b. pokok-pokok perjanjian tertulis dan pengaturan hak dan kewajiban antara Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir dengan Prinsipal, Penerbit, *Acquirer*, dan/atau pihak lain yang bekerja sama dengan Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir;
 - c. manajemen risiko dalam penyelenggaraan kliring dan/atau penyelenggaraan penyelesaian akhir;
 - d. mekanisme kliring dan/atau penyelesaian akhir; dan
 - e. prosedur dan mekanisme penyelesaian sengketa antara Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir dengan Prinsipal, Penerbit, *Acquirer*, dan/atau pihak lain;

4. Prosedur penanganan keadaan darurat (*disaster recovery plan*) dan kesinambungan kegiatan usaha (*business continuity plan*) yang efektif dalam mengatasi dan meminimalkan permasalahan yang timbul dari kejadian yang tidak diperkirakan, yang dapat mengganggu kelancaran operasional sistem APMK;
5. bukti kesiapan operasional paling kurang meliputi:
 - a. rencana struktur organisasi dan kesiapan sumber daya manusia; dan
 - b. rencana peralatan dan sarana usaha, paling kurang memuat informasi mengenai:
 - 1) lokasi atau ruangan yang akan digunakan untuk penyelenggaraan kegiatan kliring dan/atau penyelesaian akhir; dan
 - 2) peralatan teknis terkait sistem (*hardware* dan *software*) serta jaringan yang akan digunakan;
6. fotokopi laporan hasil audit teknologi informasi dari auditor independen internal atau eksternal sebagai bukti penggunaan *proven technology* dalam penyelenggaraan kliring dan/atau penyelesaian akhir, yang paling kurang meliputi pemenuhan aspek keamanan sebagaimana dimaksud pada butir VII.F;
7. fotokopi rekomendasi dari Dewan Pengawas Syariah atas APMK yang akan diterbitkan, khusus untuk Lembaga Selain Bank yang menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah; dan
8. rekomendasi tertulis dari otoritas pengawas Lembaga Selain Bank jika Lembaga Selain Bank tersebut memiliki otoritas pengawas. Rekomendasi tersebut paling kurang meliputi kondisi keuangan, kesiapan operasional dan kepatuhan Lembaga Selain Bank terhadap ketentuan yang berlaku, termasuk informasi bahwa Lembaga Selain Bank tersebut tidak dilarang melakukan kegiatan kliring dan/atau penyelesaian akhir APMK dan informasi lain tentang permasalahan-permasalahan yang dihadapi Lembaga Selain Bank tersebut.

V. PEMROSESAN

- V. PEMROSESAN PERIZINAN SEBAGAI PRINSIPAL, PENERBIT, *ACQUIRER*, PENYELENGGARA KLIRING, DAN/ATAU PENYELENGGARA PENYELESAIAN AKHIR
1. Bank Indonesia memberikan izin atau penolakan secara tertulis dalam jangka waktu paling lambat 45 (empat puluh lima) hari kerja terhitung sejak surat permohonan dan dokumen yang dipersyaratkan diterima oleh Bank Indonesia.
 2. Dalam rangka memberikan izin atau penolakan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 1, Bank Indonesia melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. pemeriksaan administratif terhadap kelengkapan, kebenaran dan kesesuaian dokumen yang diajukan oleh Bank atau Lembaga Selain Bank;
 - b. pemeriksaan (*on site visit*) ke Bank atau Lembaga Selain Bank yang bersangkutan untuk melakukan verifikasi atas kebenaran dan kesesuaian dokumen yang diajukan, serta untuk memastikan kesiapan operasional, jika diperlukan; dan/atau
 - c. dalam hal pemohon berupa Bank, Bank Indonesia meminta rekomendasi kepada otoritas pengawas Bank, paling kurang meliputi kondisi keuangan, tingkat kesehatan, kesiapan operasional dan kepatuhan Bank terhadap ketentuan yang berlaku, termasuk informasi jika terdapat permasalahan-permasalahan yang dihadapi Bank tersebut.
 3. Berdasarkan hasil pemeriksaan administratif dokumen, hasil pemeriksaan (*on site visit*), dan/atau rekomendasi otoritas pengawas Bank sebagaimana dimaksud pada angka 2, Bank Indonesia melakukan:
 - a. pemberian izin, jika:
 - 1) hasil pemeriksaan administratif sebagaimana dimaksud pada butir 2.a menunjukkan bahwa dokumen yang disampaikan

pemohon 

pemohon telah lengkap, benar dan sesuai dengan yang dipersyaratkan oleh Bank Indonesia;

- 2) hasil pemeriksaan (*on site visit*) sebagaimana dimaksud pada butir 2.b, menunjukkan kebenaran dan kesesuaian dokumen yang diajukan, serta kesiapan operasional; dan
- 3) otoritas pengawas Bank atau Lembaga Selain Bank merekomendasikan Bank atau Lembaga Selain Bank untuk memperoleh izin sebagai Prinsipal, Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir.

b. penolakan, jika:

- 1) hasil pemeriksaan administratif sebagaimana dimaksud pada butir 2.a menunjukkan bahwa dokumen yang diajukan pemohon tidak lengkap, tidak benar dan/atau tidak sesuai dengan yang dipersyaratkan oleh Bank Indonesia;
 - 2) hasil pemeriksaan (*on site visit*) sebagaimana dimaksud pada butir 2.b, menunjukkan adanya ketidakbenaran atau ketidaksesuaian dokumen yang diajukan dan/atau ketidaksiapan operasional; dan/atau
 - 3) otoritas pengawas Bank atau Lembaga Selain Bank tidak merekomendasikan Bank atau Lembaga Selain Bank untuk memperoleh izin sebagai Prinsipal, Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir.
4. Jika terdapat hal-hal yang harus ditindaklanjuti, maka jangka waktu pemberian izin sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat diperpanjang. Perpanjangan jangka waktu pemberian izin tersebut diberitahukan secara tertulis oleh Bank Indonesia kepada pemohon.

VI. PEMBERITAHUAN TANGGAL EFEKTIF DIMULAINYA KEGIATAN SEBAGAI PRINSIPAL, PENERBIT, *ACQUIRER*, PENYELENGGARA KLIRING DAN/ATAU PENYELENGGARA PENYELESAIAN AKHIR

1. Bank atau Lembaga Selain Bank yang telah memperoleh izin sebagai Prinsipal, Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring, dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir wajib melakukan kegiatannya paling lambat 180 (seratus delapan puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal surat pemberian izin dari Bank Indonesia.
2. Apabila dalam jangka waktu 180 (seratus delapan puluh) hari kalender sebagaimana dimaksud pada angka 1, Bank atau Lembaga Selain Bank telah melakukan kegiatannya sebagai Prinsipal, Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring, dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir, maka Bank atau Lembaga Selain Bank tersebut wajib memberitahukan secara tertulis kepada Bank Indonesia mengenai tanggal efektif dimulainya kegiatan sebagai Prinsipal, Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring, dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir. Bank atau Lembaga Selain Bank dinyatakan telah dapat melaksanakan kegiatannya secara efektif sebagai Prinsipal, Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir apabila jaringan atau sistemnya telah dapat dioperasikan dan produknya telah dapat digunakan oleh masyarakat luas sebagai APMK.
3. Apabila Bank atau Lembaga Selain Bank tidak dapat melaksanakan kegiatannya dalam jangka waktu 180 (seratus delapan puluh) hari kalender sebagaimana dimaksud pada angka 1, Bank atau Lembaga Selain Bank tersebut wajib memberitahukan secara tertulis kepada Bank Indonesia disertai dengan bukti-bukti pendukung yang memperkuat penjelasan mengenai alasan dan kendala-kendala yang menyebabkan belum dapat dilaksanakannya kegiatan sebagai Prinsipal, Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir.

4. Pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 2 disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal efektif dimulainya kegiatan sebagai Prinsipal, Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir. Sedangkan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 3 disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal berakhirnya jangka waktu 180 (seratus delapan puluh) hari kalender sebagaimana dimaksud pada angka 1.

VII. PENYELENGGARAAN KEGIATAN APMK

A. Prinsip Perlindungan Nasabah

1. Penerbit wajib menerapkan prinsip perlindungan nasabah dalam menyelenggarakan kegiatan APMK yang antara lain dilakukan dengan menyampaikan informasi tertulis kepada Pemegang Kartu atas APMK yang diterbitkan. Informasi tersebut wajib menggunakan Bahasa Indonesia yang jelas dan mudah dimengerti, ditulis dalam huruf dan angka yang mudah dibaca oleh Pemegang Kartu.
2. Untuk Kartu ATM dan/atau Kartu Debet, Penerbit Kartu ATM dan/atau Kartu Debet wajib memberikan informasi tertulis kepada Pemegang Kartu, paling kurang meliputi:
 - a. prosedur dan tata cara penggunaan kartu, fasilitas yang melekat pada kartu, dan risiko yang mungkin timbul dari penggunaan kartu tersebut;
 - b. hak dan kewajiban Pemegang Kartu, paling kurang meliputi:
 - 1) hal-hal penting yang harus diperhatikan oleh Pemegang Kartu dalam penggunaan kartunya, termasuk segala konsekuensi/risiko yang mungkin timbul dari penggunaan kartu, misalnya tidak memberikan PIN kepada orang lain dan berhati-hati saat melakukan transaksi melalui mesin ATM;

- 2) hak dan tanggung jawab Pemegang Kartu dalam hal terjadi berbagai hal yang mengakibatkan kerugian bagi Pemegang Kartu dan/atau Penerbit, baik yang disebabkan karena adanya pemalsuan kartu, kegagalan sistem Penerbit, atau sebab lainnya;
 - 3) jenis dan besarnya biaya yang dikenakan; dan
 - 4) tata cara dan konsekuensi jika Pemegang Kartu tidak lagi berkeinginan menjadi Pemegang Kartu;
- c. tata cara pengajuan pengaduan yang berkaitan dengan penggunaan kartu dan perkiraan waktu penanganan pengaduan tersebut.
3. Untuk Kartu Kredit, Penerbit Kartu Kredit wajib menyampaikan informasi tertulis kepada Pemegang Kartu yang terdiri dari seluruh informasi sebagaimana dimaksud pada angka 2, dan melakukan pula hal-hal antara lain:
- a. menyampaikan informasi umum mengenai:
 - 1) kolektibilitas kredit (lancar, kurang lancar, diragukan, atau macet) dan konsekuensi dari masing-masing status kolektibilitas tersebut;
 - 2) penggunaan jasa pihak lain di luar Penerbit untuk melakukan penagihan, jika Penerbit menggunakannya; dan
 - 3) tata cara dan dasar penghitungan bunga dan/atau denda, serta komponen penghitungan bunga dan/atau denda, termasuk saat bunga berhenti dihitung; dan
 - b. menyampaikan informasi tagihan (*billing statement*) secara lengkap, akurat, dan informatif, serta dilakukan secara benar dan tepat waktu.
4. Informasi tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 2 dan angka 3 huruf a wajib diinformasikan kembali kepada Pemegang Kartu jika terjadi perubahan secara umum.

5. Kewajiban penyampaian informasi tertulis dan perubahannya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Informasi tertulis disampaikan oleh Penerbit kepada setiap calon Pemegang Kartu dan Pemegang Kartu.
 - b. Materi yang disampaikan bersifat umum dan berlaku untuk semua Pemegang Kartu, misalnya kriteria kolektibilitas kredit yang diinformasikan adalah kriteria kolektibilitas yang ditetapkan oleh Penerbit dan berlaku untuk semua Pemegang Kartu Kreditnya.
 - c. Informasi tertulis dapat disampaikan dengan menggunakan media publik seperti brosur, *leaflet*, surat kabar dan/atau *website*, atau dengan menggunakan media individual seperti *billing statement* atau surat pemberitahuan yang langsung disampaikan kepada setiap Pemegang Kartu.
6. Penerbit Kartu Kredit dilarang memberikan secara otomatis fasilitas yang berdampak tambahan biaya yang harus ditanggung oleh Pemegang Kartu dan/atau fasilitas lain di luar fungsi utama Kartu Kredit tanpa persetujuan tertulis dari Pemegang Kartu. Termasuk persetujuan tertulis dalam hal ini adalah persetujuan tertulis yang disampaikan melalui faksimili dan *e-mail*, serta kesepakatan lisan yang dituangkan dalam catatan resmi pejabat Penerbit yang bersangkutan.
7. Penerbit Kartu Kredit dilarang mencantumkan klausula dalam perjanjian antara Penerbit Kartu Kredit dan Pemegang Kartu yang memberikan peluang diberikannya suatu produk secara otomatis kepada Pemegang Kartu, dan/atau diberikannya fasilitas-fasilitas yang berdampak tambahan biaya, tanpa persetujuan tertulis dari Pemegang Kartu.

Contoh klausula yang dilarang:

- a. Klausula dalam perjanjian antara Penerbit Kartu Kredit dan Pemegang Kartu misalnya:

"Dengan A.

"Dengan ditandatanganinya perjanjian ini maka Penerbit Kartu Kredit setiap saat dapat memberikan fasilitas atau produk yang biayanya dibebankan pada kartu dan biaya tersebut dibebankan secara otomatis kepada Pemegang Kartu".

b. Pernyataan dalam penawaran produk misalnya:

"Penawaran produk ini dianggap telah disetujui oleh Pemegang Kartu apabila dalam jangka waktu 30 hari sejak tanggal penawaran produk ini, Pemegang Kartu tidak melakukan konfirmasi melalui telepon nomor 021-12345678".

B. Prinsip Kehati-hatian

1. Dalam pemberian Kartu Kredit, Penerbit Kartu Kredit wajib mengelola risiko sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia yang berlaku mengenai manajemen risiko.
2. Penerbit Kartu Kredit wajib menetapkan persentase minimum pembayaran oleh Pemegang Kartu, paling sedikit sebesar 10% (sepuluh per seratus) dari total tagihan. Penetapan besarnya minimum pembayaran dapat disesuaikan oleh Bank Indonesia berdasarkan pertimbangan untuk menjaga kesehatan industri Kartu Kredit dan perlindungan kepada Pemegang Kartu.
3. Untuk meningkatkan keamanan dan agar masing-masing Penerbit dapat melakukan pengelolaan likuiditasnya dengan baik, ditetapkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Batas paling banyak nilai nominal dana yang dapat ditransfer antar Penerbit Kartu ATM melalui mesin ATM adalah sebesar Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) per rekening dalam satu hari dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Batas paling banyak nilai nominal dana berlaku untuk transfer dana antar Penerbit melalui ATM dimana

rekening 

rekening pengirim dan rekening penerima berada pada Penerbit yang berbeda; dan

2) Batas paling banyak nilai nominal dana tidak berlaku untuk transfer dana intra Penerbit kartu ATM dimana rekening pengirim dan rekening penerima berada pada Penerbit yang sama.

b. Batas paling banyak nilai nominal dana untuk penarikan tunai melalui mesin ATM baik dengan kartu ATM atau Kartu Kredit adalah sebesar Rp10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) per rekening dalam satu hari.

C. Peningkatan Keamanan APMK

1. Penerbit wajib meningkatkan keamanan APMK guna mencegah dan mengurangi tingkat kejahatan dibidang APMK, serta sekaligus untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap APMK.
2. Peningkatan keamanan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan terhadap seluruh infrastruktur teknologi yang terkait dengan penyelenggaraan APMK, yang meliputi pengamanan pada kartu dan pengamanan pada seluruh sistem yang digunakan untuk memproses transaksi APMK, yaitu:
 - a. Peningkatan keamanan kartu dilakukan dengan menggunakan teknologi *chip* ("*integrated circuit*") yang mempunyai kemampuan untuk menyimpan dan/atau memproses data, sehingga pada kartu dapat ditambahkan aplikasi untuk kepentingan pengamanan pemrosesan data transaksi.
 - b. Peningkatan keamanan mesin *Electronic Data Capture* (EDC) pada Pedagang, keamanan mesin ATM, dan keamanan pada sistem pendukung dan pemroses transaksi (*back end system*) yang berada pada Penerbit, *Acquirer*, dan/atau *third party processor* lainnya, dilakukan dengan cara menyediakan mesin

dan 

- dan sistem yang dapat memproses kartu dengan teknologi *chip* sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- c. Khusus untuk Kartu ATM dan Kartu Debet yang diterbitkan di Indonesia, jumlah digit PIN paling sedikit 4 (empat) digit.
3. Penggunaan standar teknologi *chip* sebagai upaya peningkatan keamanan kartu sebagaimana dimaksud pada angka 2 dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Untuk Kartu Kredit, yang menggunakan jaringan internasional (*global network*), standar teknologi *chip* dan sistem atau aplikasi yang digunakan mengacu pada standar teknologi *chip* dan sistem atau aplikasi yang berlaku dan/atau dipersyaratkan oleh Prinsipal selaku pemegang jaringan kartu tersebut.
 - b. Untuk Kartu Kredit, yang menggunakan jaringan domestik (*domestic network*), standar teknologi *chip* untuk kartu dapat mengacu pada standar teknologi *chip* yang berlaku untuk kartu yang menggunakan jaringan internasional (*global network*) sebagaimana dimaksud pada huruf a. Sedangkan standar sistem atau aplikasi (seperti EDC) yang digunakan harus disesuaikan sedemikian rupa sehingga dapat memproses kartu dengan teknologi *chip* tersebut.
 - c. Standar teknologi *chip* Kartu ATM dan/atau Kartu Debet yang diterbitkan di Indonesia harus mengacu pada standar teknologi *chip* yang telah disepakati industri.
4. Penggunaan teknologi *chip* pada Kartu Kredit, Kartu ATM, dan/atau Kartu Debet dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Kartu Kredit
- Seluruh Kartu Kredit yang diterbitkan oleh Penerbit di Indonesia baik untuk kartu baru maupun penggantian kartu lama (*renewal*) wajib telah menggunakan teknologi *chip* paling

lambat .¹

lambat tanggal 31 Desember 2009. Dengan demikian per 1 Januari 2010 seluruh transaksi Kartu Kredit di wilayah Indonesia yang diterbitkan oleh Penerbit di Indonesia harus diproses dengan menggunakan teknologi *chip*. Dalam hal Kartu Kredit yang telah berteknologi *chip* tersebut tidak dapat diproses untuk kepentingan transaksi, maka proses transaksi Kartu Kredit tersebut dilarang dilanjutkan dengan menggunakan teknologi *magnetic stripe*.

b. Kartu ATM dan Kartu Debet

Seluruh Kartu ATM dan Kartu Debet yang diterbitkan di Indonesia wajib telah menggunakan teknologi *chip* dengan mengacu pada standar teknis hasil kesepakatan industri penyelenggara kartu ATM dan Kartu Debet yang waktu implementasinya didasarkan pada hasil kesepakatan industri Penyelenggara Kartu ATM dan Kartu Debet.

5. Penggunaan teknologi yang dapat memproses kartu dengan teknologi *chip* pada sistem APMK seperti EDC, ATM, dan *back end system* sebagai upaya peningkatan keamanan sistem, dilakukan secara bertahap, sebagai berikut:

- a. *Acquirer* Kartu Kredit wajib mengganti atau meningkatkan keamanan pada seluruh EDC dan *back end system* yang disediakan sehingga seluruh EDC dan *back end system* tersebut dapat memproses transaksi dari Kartu Kredit yang menggunakan teknologi *chip* paling lambat tanggal 31 Desember 2009.
- b. Penerbit Kartu ATM dan/atau Kartu Debet, dan *Acquirer* Kartu Debet wajib mengganti dan meningkatkan keamanan pada seluruh ATM, EDC, dan *back end system*, yang waktu pelaksanaannya diserahkan kepada kesepakatan industri.

D. Kerjasama ^A

D. Kerjasama Penerbit dengan Pihak Lain

1. Jika dalam menyelenggarakan kegiatan APMK, Penerbit melakukan kerjasama dengan pihak lain, seperti kerjasama dalam kegiatan pencetakan kartu, personalisasi kartu, pengiriman dokumen, pemasaran, penagihan, dan/atau pengoperasian sistem, Penerbit harus memastikan bahwa:
 - a. tata cara, mekanisme, prosedur, dan kualitas pelaksanaan kegiatan oleh pihak lain tersebut sesuai dengan tata cara, mekanisme, prosedur, dan kualitas pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh Penerbit itu sendiri; dan
 - b. pihak lain tersebut menjaga keamanan dan kerahasiaan data/informasi.
2. Dalam hal Penerbit menggunakan jasa pihak lain dalam melakukan pencetakan kartu, maka:
 - a. pencetakan kartu harus dilakukan pada perusahaan pencetak kartu yang mempunyai jaminan keamanan atas keseluruhan proses mulai dari proses pencetakan sampai dengan diterimanya kartu oleh Penerbit.
 - b. jaminan keamanan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibuktikan dengan:
 - 1) adanya hasil sertifikasi dari Prinsipal, jika Penerbit merupakan pengguna jaringan Prinsipal dan Prinsipal melakukan proses sertifikasi atas perusahaan pencetak kartu. Dalam hal ini, Prinsipal menetapkan perusahaan pencetak kartu yang memenuhi persyaratan untuk melakukan pencetakan kartu, dan Prinsipal mewajibkan Penerbit untuk mencetak kartu pada perusahaan yang telah disertifikasi tersebut; atau
 - 2) adanya keyakinan Penerbit mengenai keamanan proses produksi dan proses pengiriman perusahaan pencetak kartu, jika Penerbit merupakan pengguna jaringan

Prinsipal *A.*

Prinsipal namun Prinsipal tidak melakukan sertifikasi kepada perusahaan pencetak kartu, atau Penerbit juga bertindak sebagai Prinsipal. Dengan demikian, dalam hal ini pencetakan kartu dapat dilakukan pada perusahaan pencetak kartu manapun sepanjang Penerbit memperoleh keyakinan mengenai keamanan proses produksi dan proses pengiriman.

3. Dalam hal Penerbit menggunakan jasa pihak lain dalam melakukan personalisasi kartu, maka Penerbit harus memastikan bahwa perusahaan personalisasi tunduk pada ketentuan sebagai berikut:
 - a. Untuk kartu yang tergabung dalam jaringan Prinsipal internasional, personalisasi kartu harus dilakukan pada perusahaan personalisasi kartu yang telah mendapatkan sertifikasi dari Prinsipal;
 - b. Untuk kartu yang tergabung dalam jaringan Prinsipal domestik, personalisasi kartu harus dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Jika Prinsipal yang bersangkutan melakukan proses sertifikasi kepada perusahaan personalisasi, maka personalisasi kartu wajib dilakukan pada perusahaan personalisasi yang telah memperoleh sertifikasi dari Prinsipal yang bersangkutan;
 - 2) Jika Prinsipal yang bersangkutan tidak melakukan proses sertifikasi kepada perusahaan personalisasi, maka personalisasi kartu wajib dilakukan pada perusahaan personalisasi yang memiliki kemampuan untuk melakukan personalisasi kartu secara aman, yang dibuktikan dengan sertifikat hasil audit teknologi informasi dari auditor independen internal atau eksternal.
4. Dalam hal Penerbit menggunakan jasa pihak lain dalam melakukan penagihan transaksi Kartu Kredit, maka:

a. penagihan .*h*

- a. penagihan oleh pihak lain tersebut hanya dapat dilakukan jika kualitas tagihan Kartu Kredit dimaksud telah termasuk dalam kategori kolektibilitas diragukan atau macet berdasarkan kriteria kolektibilitas sesuai ketentuan Bank Indonesia yang mengatur mengenai kolektibilitas;
 - b. Penerbit harus menjamin bahwa penagihan oleh pihak lain tersebut, selain harus dilakukan dengan memperhatikan ketentuan pada huruf a, juga harus dilakukan dengan cara-cara yang tidak melanggar hukum; dan
 - c. dalam perjanjian kerjasama antara Penerbit dan pihak lain untuk melakukan penagihan transaksi Kartu Kredit tersebut harus memuat klausula tentang tanggungjawab Penerbit terhadap segala akibat hukum yang timbul akibat dari kerjasama dengan pihak lain tersebut.
5. Dalam hal Penerbit melakukan kerjasama dengan pihak lain, seperti Perusahaan *Switching* dan/atau perusahaan lain yang menyediakan sarana pemrosesan transaksi APMK, maka:
- a. pengoperasian sistem harus dilakukan oleh perusahaan *switching* dan/atau perusahaan lain yang menyediakan sarana pemrosesan transaksi APMK yang mempunyai jaminan keamanan atas keseluruhan proses transaksi APMK. Jaminan keamanan tersebut dibuktikan dengan:
 - 1) adanya hasil audit teknologi informasi dari auditor independen internal atau eksternal;
 - 2) adanya hasil sertifikasi yang dilakukan oleh Prinsipal, jika Penerbit merupakan anggota Prinsipal.
 - b. Penerbit harus memastikan bahwa Perusahaan *Switching* dan/atau perusahaan lain yang menyediakan sarana pemrosesan transaksi APMK dapat menjaga kerahasiaan data, baik data Pemegang Kartu maupun data transaksi.

6. Dalam .A

6. Dalam hal Penerbit bekerjasama dengan Prinsipal, *Acquirer*, Perusahaan *Switching*, Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir, Penerbit wajib memastikan bahwa:
 - a. Prinsipal, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir telah memperoleh izin dari Bank Indonesia;
 - b. sistem yang digunakan oleh Prinsipal, *Acquirer*, Perusahaan *Switching*, Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir tersebut memenuhi standar pengamanan sebagaimana diwajibkan bagi Penerbit dalam Surat Edaran Bank Indonesia ini.
 7. Penerbit yang merupakan Bank dalam melakukan kerjasama atau menggunakan pihak lain untuk memproses transaksi APMK, wajib pula memperhatikan dan memenuhi ketentuan Bank Indonesia yang mengatur mengenai kerjasama Bank dengan pihak lain, antara lain ketentuan Bank Indonesia mengenai penerapan manajemen risiko dalam penggunaan teknologi informasi oleh Bank Umum.
- E. Kerjasama *Acquirer* dengan Pedagang atau Pihak Lain
1. Dalam hal *Acquirer* melakukan kerjasama dengan Pedagang, *Acquirer* tersebut harus memastikan bahwa:
 - a. bidang usaha Pedagang tidak termasuk bidang usaha yang dilarang oleh undang-undang;
 - b. dalam perjanjian kerjasama antara *Acquirer* dan Pedagang harus memuat klausula paling kurang mencantumkan:
 - 1) hak dan kewajiban *Acquirer* dan Pedagang;
 - 2) larangan kepada Pedagang untuk memproses penarikan tunai (*cash withdrawal transaction*) dengan menggunakan Kartu Kredit;
 - 3) larangan 

- 3) larangan kepada Pedagang untuk mengenakan biaya tambahan (*surcharge*) kepada Pemegang Kartu; dan/atau
 - 4) kewajiban kepada Pedagang untuk menjaga kerahasiaan data/informasi mengenai transaksi dan Pemegang Kartu.
- c. Pedagang mematuhi perjanjian kerjasama dengan *Acquirer* sebagaimana dimaksud pada huruf b; dan
 - d. Pedagang memahami tata cara dan mekanisme transaksi dengan menggunakan APMK. Dalam hal ini *Acquirer* berkewajiban untuk memberikan edukasi dan pembinaan secara berkala kepada Pedagang termasuk jika terdapat jenis/produk APMK baru.
2. Dalam hal *Acquirer* melakukan kerjasama dengan pihak lain, seperti Perusahaan *Switching* dan/atau perusahaan lain yang menyediakan sarana pemrosesan transaksi APMK, maka:
 - a. pengoperasian sistem harus dilakukan oleh Perusahaan *Switching* dan/atau perusahaan lain yang menyediakan sarana pemrosesan transaksi APMK yang mempunyai jaminan keamanan atas keseluruhan proses transaksi APMK. Jaminan keamanan tersebut dibuktikan dengan:
 - 1) adanya hasil audit teknologi informasi dari auditor independen internal atau eksternal; dan
 - 2) adanya hasil sertifikasi yang dilakukan oleh Prinsipal, jika *Acquirer* merupakan anggota Prinsipal.
 - b. *Acquirer* harus memastikan bahwa Perusahaan *Switching* dan/atau perusahaan lain yang menyediakan sarana pemrosesan transaksi APMK dapat menjaga kerahasiaan data, baik data Pemegang kartu maupun data transaksi.
 3. *Acquirer* yang merupakan Bank jika dalam melakukan kegiatan APMK akan bekerjasama atau menggunakan pihak lain untuk memproses transaksi APMK, wajib pula memperhatikan dan

memenuhi 

memenuhi ketentuan Bank Indonesia yang mengatur mengenai kerjasama Bank dengan pihak lain, antara lain ketentuan Bank Indonesia mengenai penerapan manajemen risiko dalam penggunaan teknologi informasi oleh Bank Umum.

F. Pengelolaan Risiko Operasional

Prinsipal, Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir wajib mengelola risiko operasional antara lain melalui penggunaan *proven technology* yang paling kurang mencakup pemenuhan aspek-aspek sebagai berikut:

1. Adanya sistem keamanan teknologi informasi yang paling kurang memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:
 - a. dua faktor otentikasi yang akan digunakan (*two factors authentication*);
 - b. kerahasiaan data (*confidentiality*);
 - c. integritas sistem dan data (*integrity*);
 - d. otentikasi sistem dan data (*authentication*);
 - e. pencegahan terjadinya penyangkalan transaksi yang telah dilakukan (*non-repudiation*); dan/atau
 - f. ketersediaan sistem (*availability*),yang dilakukan secara efektif dan efisien dengan memperhatikan kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku;
2. Adanya sistem dan prosedur untuk melakukan *audit trail*;
3. Adanya kebijakan dan prosedur internal untuk sistem dan Sumber Daya Manusia (SDM); dan
4. Adanya *Business Continuity Plan* (BCP) yang dapat menjamin kelangsungan penyelenggaraan APMK. BCP tersebut meliputi tindakan preventif maupun *contingency plan* (termasuk penyediaan sarana *back-up*) jika terjadi kondisi darurat atau gangguan yang mengakibatkan sistem utama penyelenggaraan APMK tidak dapat digunakan.

VIII. PERSYARATAN

VIII. PERSYARATAN DAN TATA CARA MEMPEROLEH IZIN DAN MENYAMPAIKAN LAPORAN DALAM RANGKA PERALIHAN PERIZINAN MELALUI PENGGABUNGAN, PELEBURAN, PEMISAHAN, ATAU PENGAMBILALIHAN

A. Penggabungan

1. Dalam hal Bank yang telah memperoleh izin penyelenggaraan kegiatan APMK dari Bank Indonesia akan melakukan penggabungan dengan Bank yang telah atau belum memperoleh izin penyelenggaraan kegiatan APMK dari Bank Indonesia, maka berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. jika Bank hasil penggabungan adalah Bank yang telah memperoleh izin penyelenggaraan kegiatan APMK dari Bank Indonesia, maka Bank hasil penggabungan tersebut harus melaporkan secara tertulis kepada Bank Indonesia mengenai rencana melanjutkan kegiatan APMK.
 - b. jika Bank hasil penggabungan adalah Bank yang belum memperoleh izin penyelenggaraan kegiatan APMK dari Bank Indonesia, maka Bank hasil penggabungan tersebut wajib memperoleh izin dari Bank Indonesia terlebih dahulu untuk dapat melanjutkan kegiatan APMK.
2. Dalam hal Lembaga Selain Bank yang telah memperoleh izin penyelenggaraan kegiatan APMK dari Bank Indonesia akan melakukan penggabungan dengan Lembaga Selain Bank yang telah atau belum memperoleh izin penyelenggaraan kegiatan APMK dari Bank Indonesia, maka berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. jika Lembaga Selain Bank hasil penggabungan adalah Lembaga Selain Bank yang telah memperoleh izin penyelenggaraan kegiatan APMK dari Bank Indonesia, maka Lembaga Selain Bank hasil penggabungan tersebut harus melaporkan secara tertulis kepada Bank Indonesia mengenai rencana melanjutkan kegiatan APMK.

b. jika

- b. jika Lembaga Selain Bank hasil penggabungan adalah Lembaga Selain Bank yang belum memperoleh izin penyelenggaraan kegiatan APMK dari Bank Indonesia, maka Lembaga Selain Bank hasil penggabungan tersebut wajib memperoleh izin dari Bank Indonesia terlebih dahulu untuk dapat melanjutkan kegiatan APMK.

B. Peleburan

1. Dalam hal Bank yang telah memperoleh izin penyelenggaraan kegiatan APMK dari Bank Indonesia akan melakukan peleburan dengan Bank lain yang telah maupun belum memperoleh izin penyelenggaraan kegiatan APMK, maka Bank hasil peleburan tersebut wajib memperoleh izin dari Bank Indonesia terlebih dahulu untuk dapat melanjutkan kegiatan APMK.
2. Dalam hal Lembaga Selain Bank yang telah memperoleh izin penyelenggaraan kegiatan APMK dari Bank Indonesia akan melakukan peleburan dengan Lembaga Selain Bank lain yang telah maupun belum memperoleh izin penyelenggaraan kegiatan APMK, maka Lembaga Selain Bank hasil peleburan tersebut wajib memperoleh izin dari Bank Indonesia terlebih dahulu untuk dapat melanjutkan kegiatan APMK.

C. Pemisahan

1. Dalam hal Bank atau Lembaga Selain Bank yang telah memperoleh izin penyelenggaraan kegiatan APMK dari Bank Indonesia akan melakukan pemisahan murni, maka Bank atau Lembaga Selain Bank hasil pemisahan murni tersebut wajib memperoleh izin dari Bank Indonesia terlebih dahulu untuk dapat melanjutkan kegiatan APMK.
2. Dalam hal Bank atau Lembaga Selain Bank yang telah memperoleh izin penyelenggaraan kegiatan APMK dari Bank Indonesia akan melakukan pemisahan tidak murni (*spin off*), berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. izin .

- a. izin penyelenggaraan kegiatan APMK dari Bank Indonesia tetap melekat pada Bank atau Lembaga Selain Bank yang melakukan pemisahan tidak murni (*spin off*). Dengan demikian Bank atau Lembaga Selain Bank yang melakukan pemisahan tidak murni (*spin off*) harus melaporkan secara tertulis kepada Bank Indonesia mengenai rencana melanjutkan kegiatan APMK.
- b. Bank atau Lembaga Selain Bank hasil pemisahan tidak murni (*spin off*) wajib memperoleh izin dari Bank Indonesia terlebih dahulu untuk dapat melanjutkan kegiatan APMK.

D. Pengambilalihan

1. Dalam hal terjadi pengambilalihan terhadap Bank atau Lembaga Selain Bank yang telah memperoleh izin penyelenggaraan kegiatan APMK dari Bank Indonesia, maka Bank atau Lembaga Selain Bank yang akan diambilalih harus melaporkan rencana pengambilalihan tersebut kepada Bank Indonesia.
2. Laporan rencana pengambilalihan tersebut harus dilengkapi dengan informasi yang paling kurang meliputi latar belakang pengambilalihan, pihak yang akan melakukan pengambilalihan, target waktu pelaksanaan pengambilalihan, susunan pemilik dan/atau pemegang saham pengendali setelah dilakukannya pengambilalihan, serta rencana bisnis setelah dilakukannya pengambilalihan khususnya yang terkait dengan penyelenggaraan kegiatan APMK seperti rencana perubahan nama, perubahan struktur organisasi, atau perubahan sistem yang digunakan.

E. Laporan sebagaimana dimaksud pada butir A.1.a., butir A.2.a., butir C.2.a., dan butir D.1. harus disampaikan kepada Bank Indonesia, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Laporan harus disampaikan bersamaan dengan penyampaian permohonan izin rencana penggabungan, pemisahan, atau

pengambilalihan 

- pengambilalihan kepada Bank Indonesia atau otoritas pengawas Lembaga Selain Bank yang berwenang.
2. Laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1, harus dilampiri dengan dokumen antara lain berupa rencana bisnis setelah penggabungan, pemisahan, atau pengambilalihan termasuk rencana penggunaan sistem dan pengembangan sistem, laporan kesiapan infrastruktur, dan laporan hasil audit teknologi informasi dari auditor independen dalam hal terjadi pengembangan dan/atau penggabungan sistem yang telah ada.
- F. Permohonan perizinan sebagaimana dimaksud pada butir A.1.b., butir A.2.b., butir B.1., butir B.2., butir C.1., dan butir C.2.b., harus disampaikan kepada Bank Indonesia, dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Permohonan perizinan wajib disampaikan bersamaan dengan penyampaian permohonan izin rencana penggabungan, peleburan, atau pemisahan kepada Bank Indonesia atau otoritas pengawas Lembaga Selain Bank yang berwenang.
 2. Permohonan perizinan sebagaimana dimaksud pada angka 1, harus dilampiri dengan dokumen yang antara lain berupa:
 - a. laporan keuangan 3 (tiga) tahun terakhir yang telah diaudit oleh kantor akuntan publik yang independen, untuk Lembaga Selain Bank;
 - b. rencana bisnis setelah penggabungan, peleburan, atau pemisahan, termasuk rencana penggunaan sistem dan pengembangan sistem;
 - c. laporan kesiapan infrastruktur;
 - d. laporan hasil audit teknologi informasi dari auditor independen dalam hal terjadi pengembangan dan/atau penggabungan sistem yang telah ada;
 - e. komposisi kepemilikan saham setelah penggabungan, peleburan, atau pemisahan, untuk Lembaga Selain Bank; dan
 - f. rekomendasi 

- f. rekomendasi otoritas pengawas Lembaga Selain Bank, khusus untuk Lembaga Selain Bank.
- G. Pemrosesan permohonan perizinan untuk dapat melanjutkan kegiatan APMK sehubungan dengan penggabungan, peleburan, atau pemisahan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Bank Indonesia memberikan izin atau penolakan secara tertulis dalam jangka waktu paling lambat 45 (empat puluh lima) hari kerja terhitung sejak dokumen yang dipersyaratkan diterima oleh Bank Indonesia.
 2. Dalam rangka memberikan izin atau penolakan sebagaimana dimaksud pada angka 1, Bank Indonesia melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. pemeriksaan administratif terhadap kelengkapan, kebenaran, dan kesesuaian dokumen yang diajukan oleh Bank atau Lembaga Selain Bank;
 - b. pemeriksaan (*on site visit*) ke Bank atau Lembaga Selain Bank yang bersangkutan untuk melakukan verifikasi atas kebenaran dan kesesuaian dokumen yang diajukan, serta untuk memastikan kesiapan operasional, jika diperlukan; dan/atau
 - c. dalam hal pemohon berupa Bank, Bank Indonesia meminta rekomendasi kepada otoritas pengawas Bank, paling kurang meliputi kondisi keuangan, tingkat kesehatan, kesiapan operasional dan kepatuhan Bank terhadap ketentuan yang berlaku, termasuk informasi jika terdapat permasalahan-permasalahan yang dihadapi Bank tersebut.
 3. Dalam hal pemeriksaan administratif dokumen sebagaimana dimaksud pada butir 2.a dan pemeriksaan (*on site visit*) sebagaimana dimaksud pada butir 2.b telah dilakukan, dan dengan mempertimbangkan rekomendasi otoritas pengawas Bank atau Lembaga Selain Bank, Bank Indonesia melakukan:

a. pemberian .A

- a. pemberian izin, jika
 - 1) hasil pemeriksaan administratif sebagaimana dimaksud pada butir 2.a menunjukkan bahwa dokumen yang diajukan telah lengkap, benar dan sesuai dengan yang dipersyaratkan oleh Bank Indonesia;
 - 2) hasil pemeriksaan (*on site visit*) sebagaimana dimaksud pada butir 2.b, menunjukkan kebenaran dan kesesuaian dokumen yang diajukan, serta kesiapan operasional; dan
 - 3) otoritas pengawas Bank atau Lembaga Selain Bank merekomendasikan pelaksanaan rencana Bank atau Lembaga Selain Bank untuk melanjutkan kegiatan APMK.
- b. penolakan, jika :
 - 1) hasil pemeriksaan administratif sebagaimana dimaksud pada butir 2.a menunjukkan bahwa dokumen yang diajukan pemohon tidak lengkap, tidak benar, dan/atau tidak sesuai dengan yang dipersyaratkan oleh Bank Indonesia;
 - 2) hasil pemeriksaan (*on site visit*) sebagaimana dimaksud pada butir 2.b, menunjukkan adanya ketidakbenaran atau ketidaksesuaian dokumen yang diajukan dan/atau ketidaksiapan operasional; dan/atau
 - 3) otoritas pengawas Bank atau Lembaga Selain Bank tidak merekomendasikan Bank atau Lembaga Selain Bank untuk melanjutkan kegiatan APMK.
4. Jika terdapat hal-hal yang harus ditindaklanjuti, maka jangka waktu pemberian izin sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat diperpanjang. Perpanjangan jangka waktu pemberian izin tersebut diberitahukan secara tertulis oleh Bank Indonesia kepada pemohon.

IX. PENGAWASAN, LAPORAN PENYELENGGARAAN KEGIATAN APMK, DAN TATA CARA PENGENAAN SANKSI DENDA

A. Pengawasan Penyelenggaraan Kegiatan APMK

1. Tujuan Pengawasan

Pengawasan bertujuan untuk memastikan penyelenggaraan kegiatan APMK dilakukan secara efisien, cepat, aman dan andal dengan memperhatikan prinsip perlindungan nasabah.

2. Obyek Pengawasan

Bank Indonesia, melakukan pengawasan terhadap kegiatan penyelenggaraan APMK yang dilakukan oleh:

- a. Prinsipal;
- b. Penerbit;
- c. *Acquirer*;
- d. Penyelenggara Kegiatan Kliring APMK; dan
- e. Penyelenggara Kegiatan Penyelesaian Akhir APMK.

3. Fokus Pengawasan

Pengawasan terhadap penyelenggaraan APMK difokuskan pada:

- a. penerapan aspek manajemen risiko;
- b. kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku, termasuk kebenaran dan ketepatan penyampaian informasi dan laporan; dan
- c. penerapan aspek perlindungan nasabah.

4. Metode Pengawasan

- a. Pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan APMK dilakukan Bank Indonesia melalui:

- 1) penelitian, analisis dan evaluasi, antara lain yang didasarkan atas laporan berkala, laporan insidentil, data dan/atau informasi lainnya yang diperoleh Bank Indonesia dari pihak lain, serta diskusi dengan pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada angka 2.

- 2) pemeriksaan 

- 2) pemeriksaan (*on site visit*) terhadap pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada angka 2 untuk mencocokkan kebenaran data dengan fakta di lapangan, serta melihat sarana fisik, sistem, aplikasi pendukung dan *database*. Dalam hal diperlukan, pemeriksaan (*on site visit*) dapat juga dilakukan terhadap pihak-pihak yang bekerjasama dengan pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada angka 2.
 - 3) pertemuan konsultasi (*consultative meeting*) dengan pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada angka 2 untuk mendapatkan informasi penyelenggaraan dan menyampaikan saran.
 - 4) pembinaan terhadap pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada angka 2 termasuk untuk melakukan perubahan.
- b. Dalam rangka pengawasan, pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada angka 2 wajib memberikan:
- 1) keterangan dan/atau data yang terkait dengan penyelenggaraan APMK, baik dalam bentuk *hard copy* maupun *soft copy*; dan
 - 2) kesempatan melakukan pemeriksaan (*on site visit*) untuk melihat penyelenggaraan APMK, sarana fisik, sistem, aplikasi pendukung dan *database*.
- c. Bank Indonesia dapat menugaskan pihak lain untuk dan atas nama Bank Indonesia melaksanakan pemeriksaan (*on site visit*) terhadap pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada angka 2.

B. Laporan Penyelenggaraan Kegiatan APMK

1. Laporan Berkala

- a. Laporan berkala merupakan laporan yang wajib disampaikan baik secara tertulis dan/atau *on-line* dengan lengkap, benar, akurat dan tepat waktu oleh pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada butir A.2 sesuai dengan periode masing-masing

laporan .0

laporan. Laporan berkala terdiri atas laporan bulanan, laporan triwulanan, dan laporan tahunan.

b. Jenis Laporan Berkala

Laporan berkala yang wajib disampaikan oleh pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada butir A.2 meliputi :

1) Prinsipal

a) Laporan Tahunan yang paling kurang meliputi informasi mengenai:

- (1) rencana kerja dan target 1 (satu) tahun ke depan termasuk rencana pengembangan produk dan kerjasama dengan pihak lain;
- (2) realisasi rencana kerja tahun sebelumnya;
- (3) anggota yang tergabung dalam jaringan Prinsipal; dan
- (4) jenis dan besarnya biaya yang dikenakan kepada anggota.

b) Laporan Hasil Audit Teknologi Informasi yang dilakukan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun dengan cakupan audit antara lain meliputi:

- (1) keamanan jaringan;
- (2) keamanan data;
- (3) keamanan aplikasi dan sistem;
- (4) kontrol terhadap akses sistem dan data;
- (5) monitoring dan pengujian berkala terhadap jaringan; dan
- (6) prosedur tertulis terkait keamanan teknologi informasi.

2) Penerbit

a) Laporan Bulanan Penyelenggaraan Kegiatan APMK terdiri dari:

- (1) Laporan 

- (1) Laporan Bulanan Penerbit Kartu ATM dan/atau Kartu Debet;
- (2) Laporan Bulanan Penerbit Kartu Kredit;
- (3) Laporan Bulanan *Fraud*; dan
- (4) Laporan Bulanan Kolektibilitas Kartu Kredit, yaitu:
 - (a) Khusus Lembaga Selain Bank yang bertindak sebagai Penerbit Kartu Kredit, Laporan Bulanan Kolektibilitas Kartu Kredit terdiri dari klasifikasi:
 - i. Lancar, apabila pembayaran tepat waktu, perkembangan rekening baik dan tidak ada tunggakan serta sesuai dengan persyaratan kredit;
 - ii. Dalam Perhatian Khusus, apabila terdapat tunggakan pembayaran pokok dan/atau bunga sampai dengan 90 (sembilan puluh) hari;
 - iii. Kurang Lancar, apabila terdapat tunggakan pembayaran pokok dan/atau bunga yang telah melampaui 90 (sembilan puluh) hari kalender sampai dengan 120 (seratus dua puluh) hari;
 - iv. Diragukan, apabila terdapat tunggakan pembayaran pokok dan/atau bunga yang telah melampaui 120 (seratus dua puluh) hari kalender sampai dengan 180 (seratus delapan puluh) hari; atau

v. Macet 

- v. Macet, apabila terdapat tunggakan pokok dan/atau bunga yang telah melampaui 180 (seratus delapan puluh) hari.
 - (b) Khusus Bank yang bertindak sebagai Penerbit Kartu Kredit, penyampaian Laporan Bulanan Kolektibilitas Kartu Kredit dilakukan sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Bank Indonesia mengenai penilaian kualitas aktiva Bank Umum.
 - b) Laporan Triwulanan Penanganan dan Penyelesaian Pengaduan Nasabah; dan
 - c) Laporan Hasil Audit Teknologi Informasi yang dilakukan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun dengan cakupan audit antara lain meliputi:
 - (1) keamanan jaringan;
 - (2) keamanan data;
 - (3) keamanan aplikasi dan sistem;
 - (4) kontrol terhadap akses sistem dan data;
 - (5) monitoring dan pengujian berkala terhadap jaringan;
 - (6) prosedur tertulis terkait keamanan teknologi informasi.
 - 3) *Acquirer*
 - a) Laporan Bulanan *Acquirer*; dan
 - b) Laporan Hasil Audit Teknologi Informasi yang dilakukan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun dengan cakupan audit antara lain meliputi:
 - (1) keamanan.

- (1) keamanan jaringan;
 - (2) keamanan data;
 - (3) keamanan aplikasi dan sistem;
 - (4) kontrol terhadap akses sistem dan data;
 - (5) monitoring dan pengujian berkala terhadap jaringan; dan
 - (6) prosedur tertulis terkait keamanan teknologi informasi.
- 4) Penyelenggara Kliring APMK
- a) Laporan Triwulanan Penyelenggaraan Kegiatan Kliring APMK.
 - b) Laporan Hasil Audit Teknologi Informasi yang dilakukan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun dengan cakupan audit antara lain meliputi:
 - (1) keamanan jaringan;
 - (2) keamanan data;
 - (3) keamanan aplikasi dan sistem;
 - (4) kontrol terhadap akses sistem dan data;
 - (5) monitoring dan pengujian berkala terhadap jaringan; dan
 - (6) prosedur tertulis terkait keamanan teknologi informasi.
- 5) Penyelenggara Penyelesaian Akhir APMK
- a) Laporan Triwulanan Penyelenggaraan Kegiatan Penyelesaian Akhir APMK; dan
 - b) Laporan Hasil Audit Teknologi Informasi yang dilakukan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun dengan cakupan audit antara lain meliputi:
 - (1) keamanan .*θ*

- (1) keamanan jaringan;
- (2) keamanan data;
- (3) keamanan aplikasi dan sistem;
- (4) kontrol terhadap akses sistem dan data;
- (5) monitoring dan pengujian berkala terhadap jaringan; dan
- (6) prosedur tertulis terkait keamanan teknologi informasi

2. Laporan Insidentil

a. Laporan insidentil merupakan laporan tertulis yang wajib disampaikan secara benar oleh pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada butir A.2 kepada Bank Indonesia baik atas permintaan Bank Indonesia maupun atas inisiatif sendiri pihak-pihak tersebut. Laporan insidentil dapat dilakukan dengan penyampaian dokumen sesuai dengan permintaan Bank Indonesia.

b. Jenis Laporan Insidentil

1) Laporan Rencana Kerjasama dengan Pihak Lain

a) Prinsipal, Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir yang akan melakukan kerjasama dengan pihak lain wajib menyampaikan laporan secara tertulis kepada Bank Indonesia dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Laporan tertulis rencana kerjasama Prinsipal, Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir dengan pihak lain disampaikan kepada Bank Indonesia paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum perjanjian kerjasama ditandatangani;

(2) Laporan *ft*

- (2) Laporan tertulis rencana kerjasama Prinsipal, Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada angka (1), paling kurang memuat:
 - (a) data/informasi/profil perusahaan pihak lain yang akan bekerjasama dengan Prinsipal, Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir;
 - (b) dasar pertimbangan dilakukannya kerjasama;
 - (c) tanggal efektif rencana dilaksanakannya kerjasama; dan
 - (d) jangka waktu rencana pelaksanaan kerjasama.
- (3) Laporan tertulis rencana kerjasama Prinsipal, Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada angka (1), harus dilengkapi dengan dokumen berupa:
 - (a) fotokopi konsep pokok-pokok hubungan bisnis (*business arrangement*) antara Prinsipal, Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir dan pihak lain;
 - (b) fotokopi konsep perjanjian kerjasama antara Prinsipal, Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring dan/atau

Penyelenggara .*Ø*

- Penyelenggara Penyelesaian Akhir dan pihak lain;
- (c) hasil audit teknologi informasi dari auditor independen, jika pihak lain yang bekerjasama dengan Prinsipal, Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir merupakan perusahaan yang menyediakan sarana pemrosesan transaksi APMK;
 - (d) fotokopi hasil sertifikasi dari Prinsipal terhadap pihak lain yang bekerjasama dengan Penerbit atau *Acquirer*, jika Penerbit atau *Acquirer* menjadi anggota Prinsipal.
 - (e) surat pernyataan kesanggupan pihak lain yang bekerjasama dengan Prinsipal, Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir untuk menjaga kerahasiaan data;
 - (f) fotokopi konsep perjanjian kerjasama yang dilakukan oleh pihak lain dengan pihak ketiga, jika ada.
- b) Prinsipal, Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir wajib melaporkan secara tertulis kepada Bank Indonesia mengenai realisasi/pelaksanaan kerjasama dengan pihak lain, paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak ditandatanganinya perjanjian kerjasama.

- 2) Laporan Produk Baru
 - a) Penerbit Kartu Kredit, Kartu ATM dan/atau Kartu Debet yang akan menerbitkan produk baru Kartu Kredit, Kartu ATM dan/atau Kartu Debet harus menyampaikan laporan secara tertulis kepada Bank Indonesia paling lambat 45 (empat puluh lima) hari kerja sebelum produk baru tersebut diterbitkan.
 - b) Laporan tertulis tersebut harus dilampiri dengan dokumen paling kurang berupa:
 - (1) rencana bisnis; dan
 - (2) penjelasan karakteristik produk baru.
 - c) Rencana bisnis sebagaimana dimaksud pada butir b)(1), antara lain meliputi informasi mengenai target pendapatan yang akan dicapai dari produk baru tersebut.
 - d) Penjelasan karakteristik produk baru sebagaimana dimaksud pada butir b)(2), meliputi penjelasan alur transaksi, upaya peningkatan keamanan sistem, dan perbedaan produk baru dengan produk sebelumnya.
- 3) Laporan Insiden (*incident report*)
 - a) Prinsipal, Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir APMK wajib menyampaikan laporan insiden (*incident report*) yakni laporan atas terjadinya gangguan pada sistem dan upaya yang telah dilakukan untuk menanggulangnya seperti:
 - (1) adanya kegagalan *network* dalam memproses transaksi APMK;
 - (2) *fraud* yang terjadi.
 - b) Laporan insiden (*incident report*) tersebut di atas, wajib disampaikan kepada Bank Indonesia sesegera

mungkin 

mungkin setelah kejadian melalui telepon atau faksimili, yang diikuti pelaporan tertulis paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah kejadian.

3. Laporan tahunan Prinsipal sebagaimana dimaksud pada butir 1.b.1)a) wajib disampaikan kepada Bank Indonesia secara tertulis dengan *hardcopy* paling lambat diterima Bank Indonesia pada tanggal 15 Februari tahun berikutnya. Apabila tanggal 15 Februari jatuh pada hari libur maka laporan harus sudah diterima Bank Indonesia 1 (satu) hari kerja berikutnya.
Contoh: Laporan untuk periode bulan Januari sampai dengan Desember 2009 disampaikan paling lambat tanggal 15 Februari 2010.
4. Jika terdapat perubahan data dan/atau informasi pada dokumen-dokumen yang disampaikan pada saat mengajukan permohonan izin kepada Bank Indonesia, seperti perubahan nama, alamat kantor, perubahan pengurus (Direksi dan/atau Dewan Komisaris), perubahan dokumen pokok-pokok hubungan bisnis, perubahan pengaturan hak dan kewajiban para pihak, perubahan perjanjian kerjasama dan perubahan para pihak yang bekerjasama, perubahan prosedur dan mekanisme penyelesaian sengketa, maka Prinsipal, Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring dan Penyelenggara Penyelesaian Akhir harus melaporkan secara tertulis perubahan tersebut kepada Bank Indonesia, paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sejak dilakukannya perubahan.
5. Untuk kepentingan pengawasan terkait dengan kegiatan penyelenggaraan APMK, Bank Indonesia berwenang meminta data, informasi, dan/atau laporan di luar laporan-laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2.
6. Tata cara pelaporan sebagaimana dimaksud pada butir 1.b.2)a), butir 1.b.2)b), butir 1.b.3)a), butir 1.b.4)a) dan butir 1.b.5)a) dan sanksi kewajiban membayar berpedoman pada ketentuan Bank Indonesia yang mengatur mengenai laporan kantor pusat Bank Umum dan

ketentuan .0

ketentuan mengenai laporan penyelenggaraan kegiatan alat pembayaran dengan menggunakan kartu oleh Bank Perkreditan Rakyat Dan Lembaga Selain Bank.

7. Penyampaian Laporan Hasil Audit Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud pada butir 1.b.1)b), butir 1.b.2)d), butir 1.b.3)b), butir 1.b.4)b), dan butir 1.b.5)b) harus sudah diterima oleh Bank Indonesia paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sejak Laporan Hasil Audit Teknologi Informasi diterbitkan.

C. Tata Cara Pengenaan Sanksi Denda

1. Pengenaan sanksi denda terhadap Bank terkait penyelenggaraan kegiatan APMK, dilakukan oleh Bank Indonesia dengan cara mendebet rekening giro Bank di Bank Indonesia.
2. Pengenaan sanksi denda terhadap Lembaga Selain Bank terkait dengan penyelenggaraan kegiatan APMK dilakukan oleh Bank Indonesia dengan cara menyampaikan surat pengenaan sanksi denda kepada Lembaga Selain Bank tersebut yang antara lain berisi informasi jumlah sanksi denda dan tata cara pembayarannya kepada Bank Indonesia.

X. PENGEMBANGAN DAN PENYEDIAAN SISTEM APMK YANG DAPAT SALING DIKONEKSIKAN (*INTEROPERABILITY*) DENGAN SISTEM APMK LAINNYA.

Dalam rangka meningkatkan efisiensi, kelancaran dan memberikan manfaat yang lebih luas kepada nasabah dalam bertransaksi, diperlukan upaya untuk mengembangkan sistem yang dapat saling dikoneksikan dalam memproses transaksi APMK antara Prinsipal, Penerbit dan *Acquirer* yang satu dengan Prinsipal, Penerbit dan *Acquirer* yang lain.

Secara teknis, hal tersebut dapat dilakukan oleh Prinsipal dengan menetapkan aturan main dan suatu kriteria atau standar sehingga setiap Penerbit yang menggunakan jaringan dari Prinsipal tersebut dapat memberikan fasilitas kepada para Pemegang Kartunya untuk menggunakan akses peralatan yang

menggunakan .A

menggunakan tanda atau logo dari Prinsipal yang bersangkutan. Kemudahan tersebut disamping dapat memberikan manfaat bagi Pemegang Kartu juga memberikan penghematan proses transaksi yang dilakukan oleh pihak *Acquirer* sehingga dapat dihindari investasi yang tidak perlu diantara para *Acquirer*. Dalam jangka panjang penghematan biaya transaksi diharapkan dapat menstimulasi pertumbuhan kegiatan ekonomi secara keseluruhan.

Penyederhanaan sistem atau aplikasi dapat dilakukan oleh pihak Prinsipal, Penerbit dan *Acquirer* dengan melakukan pengembangan sistem yang dari awalnya telah dirancang agar sistem yang dikembangkan dapat saling membaca dengan sistem yang dikembangkan oleh pihak lain.

Langkah penyederhanaan sistem oleh para pihak dapat dilakukan melalui kesepakatan yang dilakukan sendiri oleh industri. Untuk mendukung pelaksanaannya Bank Indonesia dapat mewajibkan para pihak untuk mengikuti dan menyesuaikan sistemnya yang kriteria dan persyaratannya telah menjadi kesepakatan industri.

XI. LAIN-LAIN

A. Hal-hal yang bersifat teknis dan mikro dalam penyelenggaraan kegiatan APMK selain yang telah diatur dalam Surat Edaran Bank Indonesia ini, dapat diatur dan disepakati sendiri oleh industri APMK (*Self Regulation Organization - SRO*). Pengaturan yang dilakukan oleh industri APMK tersebut sebagai pelengkap dan tidak diperkenankan bertentangan dengan ketentuan Bank Indonesia.

Dalam hal SRO telah menyepakati dan menetapkan suatu ketentuan, maka setiap anggota yang tergabung atau pihak yang terkait dengan SRO harus mematuhi dan mengikuti ketentuan yang telah disepakati.

B. Penyampaian permohonan izin penyelenggaraan APMK, penyampaian laporan, informasi lainnya, dan/atau surat menyurat disampaikan oleh kantor pusat Bank atau Lembaga Selain Bank kepada:

Bank Indonesia cq. Direktorat Akunting dan Sistem Pembayaran
Gedung D Lantai 2, Kompleks Perkantoran Bank Indonesia
Jl. M.H. Thamrin Nomor 2
Jakarta – 10350

XII. PERALIHAN

XII. PERALIHAN

- A. Bank atau Lembaga Selain Bank yang telah melakukan kegiatan sebagai Prinsipal, Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir sebelum diberlakukannya Surat Edaran Bank Indonesia ini dan belum memperoleh izin atau penegasan dari Bank Indonesia, wajib memperoleh izin dari Bank Indonesia. Pengajuan permohonan izin wajib disampaikan oleh Bank atau Lembaga Selain Bank paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal diberlakukannya Surat Edaran Bank Indonesia ini. Persyaratan dan tata cara memperoleh izin dari Bank Indonesia mengacu pada Surat Edaran Bank Indonesia ini.
- B. Bank atau Lembaga Selain Bank yang telah melakukan kegiatan sebagai Prinsipal, Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir APMK sebelum diberlakukannya Surat Edaran Bank Indonesia ini dan telah memperoleh izin atau penegasan dari Bank Indonesia wajib melaporkan kegiatannya kepada Bank Indonesia dan melengkapi persyaratan sebagai Prinsipal, Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir APMK paling lambat 180 (seratus delapan puluh) hari kalender sejak tanggal diberlakukannya Surat Edaran Bank Indonesia ini.
- C. Lembaga Selain Bank yang telah melakukan kegiatan sebagai Prinsipal, Penerbit, *Acquirer*, Penyelenggara Kliring dan/atau Penyelenggara Penyelesaian Akhir di wilayah Republik Indonesia sebelum diberlakukannya ketentuan ini dan belum berbadan hukum Indonesia, wajib telah berbadan hukum Indonesia paling lambat 2 (dua) tahun sejak tanggal diberlakukannya Surat Edaran Bank Indonesia ini.

XIII. PENUTUP

Dengan berlakunya Surat Edaran Bank Indonesia ini, maka:

- A. Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 7/59/DASP tanggal 30 Desember 2005 perihal Tata Cara Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran Dengan Menggunakan Kartu;

B. Surat 

- B. Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 7/60/DASP tanggal 30 Desember 2005 perihal Prinsip Perlindungan Nasabah dan Kehati-hatian, serta Peningkatan Keamanan Dalam Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran Dengan Menggunakan Kartu;
- C. Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 8/18/DASP tanggal 23 Agustus 2006 perihal Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 7/60/DASP tanggal 30 Desember 2005 perihal Prinsip Perlindungan Nasabah dan Kehati-hatian, serta Peningkatan Keamanan Dalam Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran Dengan Menggunakan Kartu;
- D. Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 10/20/DASP tanggal 8 Mei 2008 perihal Perubahan Kedua Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 7/60/DASP tanggal 30 Desember 2005 perihal Prinsip Perlindungan Nasabah dan Kehati-hatian, serta Peningkatan Keamanan Dalam Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran Dengan Menggunakan Kartu; dan
- E. Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 10/7/DASP tanggal 21 Februari 2008 perihal Pengawasan Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran Dengan Menggunakan Kartu,
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Ketentuan dalam Surat Edaran Bank Indonesia ini mulai berlaku pada tanggal 13 April 2009.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Surat Edaran Bank Indonesia ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Demikian agar Saudara maklum.

BANK INDONESIA, 



SWD. MURNIASTUTI
DIREKTUR AKUNTING DAN
SISTEM PEMBAYARAN