

I. PERSYARATAN DOKUMEN LAPORAN DAN PERSETUJUAN PENGEMBANGAN AKTIVITAS, PENGEMBANGAN PRODUK, DAN/ATAU KERJA SAMA DENGAN PIHAK LAIN YANG DIAJUKAN OLEH PENYEDIA JASA PEMBAYARAN (PJP) DAN PENYELENGGARA INFRASTRUKTUR SISTEM PEMBAYARAN (PIP)

Persyaratan Dokumen Pengajuan Permohonan Persetujuan Pengembangan Aktivitas, Pengembangan Produk dan/atau Kerja Sama

Permohonan Persetujuan Pengembangan Aktivitas, Pengembangan Produk dan/atau Kerja Sama disampaikan PJP/PIP dalam bahasa Indonesia terdiri atas:

1. Surat permohonan yang secara jelas menyebutkan permohonan persetujuan atau laporan Pengembangan Aktivitas, Pengembangan Produk dan/atau Kerja Sama yang akan dilakukan
2. Surat Pernyataan perihal asesmen mandiri kategori risiko (*self assessment*) dari PJP yang menyatakan bahwa pengembangan aktivitas atau pengembangan produk atau kerja sama yang akan dilakukan telah memenuhi parameter risiko yang dipersyaratkan beserta penjelasan yang memperkuat hasil asesmen kategori risiko dimaksud. Disertai pula dengan pernyataan bahwa Direksi bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran atas semua dokumen, data, informasi, dan/atau penjelasan yang disampaikan dalam rangka pengajuan permohonan pengembangan aktivitas, pengembangan produk dan/atau kerja sama dimaksud. Surat bermeterai ditandatangani oleh Direksi yang berwenang mewakili PJP/PIP sesuai akta perusahaan (contoh surat pernyataan terlampir)
3. Matriks penjelasan pemenuhan persyaratan dokumen pendukung sesuai dengan permohonan pengembangan aktivitas, pengembangan produk dan/atau kerja sama sesuai kategori risiko (template matriks terlampir).
4. Dokumen pendukung, sesuai dengan kategori risiko, yang paling kurang memuat informasi sebagai berikut:

A. Persyaratan Dokumen untuk Kategori Risiko Tinggi

a. Pengembangan aktivitas dan/atau pengembangan produk

No	Jenis Dokumen	Materi/Keterangan
A. Aspek Kesiapan Operasional		
1.	Surat rekomendasi bagi PJP/PIP yang memiliki otoritas pengawas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan:	a. Surat rekomendasi dari otoritas pengawas atas rencana pengembangan aktivitas atau pengembangan produk yang akan dilakukan apabila dipersyaratkan oleh otoritas dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau

		b. Surat pernyataan dari PJP/PIP bahwa otoritas pengawas tidak mensyaratkan persetujuan atas pengembangan aktivitas atau pengembangan produk yang akan dilakukan; atau c. Surat pernyataan bahwa PJP tidak berada dibawah pengawasan otoritas selain Bank Indonesia
2.	Rekomendasi bagi PJP/PIP dari lembaga atau organ yang berwenang dalam penetapan fatwa di bidang syariah atas rencana pengembangan aktivitas, pengembangan produk berdasarkan prinsip syariah	a. Rekomendasi dari lembaga atau organ yang berwenang dalam penetapan fatwa di bidang syariah atas rencana pengembangan aktivitas atau pengembangan produk berdasarkan prinsip syariah (apabila ada); atau b. Surat pernyataan dari PJP/PIP bahwa PJP/PIP tidak menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah
3.	Penjelasan mengenai model bisnis dan/atau alur transaksi secara lengkap dan jelas dari pengembangan aktivitas dan/atau pengembangan produk yang akan diselenggarakan.	Paling kurang memuat: a. Penjelasan mengenai model bisnis dan/atau b. Penjelasan alur transaksi, secara lengkap dan jelas dari pengembangan aktivitas / pengembangan produk yang akan diselenggarakan.
4.	Dokumen yang menunjukkan kelayakan dan potensi bisnis yang berkelanjutan atas pengembangan aktivitas dan/atau pengembangan produk yang akan diselenggarakan	Analisis kelayakan dan potensi bisnis dilakukan untuk periode 5 tahun ke depan, paling kurang memuat: a. profil aktivitas/produk yang akan dikembangkan; b. potensi pasar termasuk segmen pasar yang akan dituju; c. analisis persaingan usaha; d. rencana kerja sama; e. rencana wilayah penyelenggaraan; f. struktur biaya yang diterapkan; g. perkiraan target pendapatan yang akan dicapai; h. kesimpulan hasil analisis atas kelayakan aktivitas/produk dan kerja sama yang akan diselenggarakan.

5.	Dokumen yang menunjukkan kesiapan operasional	Bukti kesiapan operasional PJP/PIP dalam melakukan pengembangan aktivitas/produk, antara lain: - rencana dan/atau bukti kesiapan peralatan dan sarana untuk penyelenggaraan aktivitas/produk, paling kurang memuat informasi mengenai lokasi atau ruangan yang akan digunakan, denah lokasi/ruangan, dan pengamanan akses ruangan; - perangkat keras dan lunak (hardware dan software), termasuk spesifikasi yang digunakan; - layanan /fitur yang akan diselenggarakan; dan - pusat data (data center) dan pusat pemulihan bencana (<i>disaster recovery center</i>) sesuai dengan peraturan perundang-undangan
B. Aspek Keamanan dan Keandalan Sistem		
1.	Dokumen yang menunjukkan prosedur pengendalian pengamanan terhadap sistem yang digunakan dalam pengembangan aktivitas/produk	- Prosedur dalam melakukan pengendalian pengamanan (<i>security control</i>) dari produk/aktivitas yg akan dikembangkan paling kurang mencakup SOP Pengendalian keamanan serta SOP Penerapan standar keamanan siber - Pemenuhan standar terkait keamanan sistem dan infrastruktur yang digunakan sesuai dengan standar nasional, internasional, atau yang berlaku umum di industri serta keamanan dan kerahasiaan data (jika ada)
2.	Dokumen yang menunjukkan hasil audit sistem informasi dan pengujian keamanan dari auditor independen internal atau eksternal	Laporan hasil audit sistem informasi dari auditor independen internal atau eksternal atas aktivitas/aproduk yang akan dikembangkan, yang telah ditandatangani oleh auditor dan diparaf setiap halamannya. Seluruh temuan harus telah ditindaklanjuti (<i>closed</i>) oleh PJP/PIP dan telah diverifikasi oleh auditor independen internal atau eksternal.

		Laporan hasil audit paling kurang pemenuhan aspek sebagai berikut: 1) adanya sistem keamanan teknologi yang dilakukan secara efektif dan efisien dengan memperhatikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, yang paling kurang memenuhi prinsip-prinsip: a) kerahasiaan data (<i>confidentiality</i>); b) integritas sistem dan data (<i>integrity</i>); c) dua faktor otentikasi sistem dan data (<i>two factor authentication</i>); d) pencegahan terjadinya penyangkalan transaksi yang telah dilakukan (<i>non-repudiation</i>); dan e) ketersediaan sistem (<i>availability</i>), 2) adanya sistem dan prosedur untuk melakukan <i>audit trail</i>; 3) adanya kebijakan dan prosedur internal untuk pengoperasian sistem informasi dan sumber daya manusia; 4) adanya pemenuhan aspek keamanan dan keandalan sistem dan/atau jaringan yang disediakan oleh pihak lain; dan 5) adanya <i>Business Continuity Plan</i> (BCP) yang dapat menjamin kelangsungan penyelenggaraan aktivitas/produk. BCP tersebut meliputi tindakan preventif maupun <i>contingency plan</i> (termasuk penyediaan sarana <i>back-up</i>) jika terjadi kondisi darurat atau gangguan yang mengakibatkan sistem utama penyelenggaraan kegiatan aktivitas/produk tidak dapat digunakan. Dalam hal menggunakan auditor TI independen internal harus disampaikan:
--	--	--

		1) Struktur organisasi yang menunjukkan bahwa satuan auditor internal Teknologi Informasi adalah unit kerja yang independen 2) CV auditor yang melakukan audit Teknologi Informasi 3) Auditor Internal TI harus memiliki sertifikasi dalam bidang audit Teknologi Informasi/Sistem informasi atau sertifikasi dalam bidang Teknologi Informasi/Sistem Informasi
		b. Laporan <i>penetration test</i> yang dilakukan oleh auditor independen internal atau eksternal atas pengembangan aktivitas/produk yang akan dikembangkan yang telah ditandatangani oleh auditor dan diparaf setiap halamannya. Seluruh kelemahan/vulnerabilities telah ditindaklanjuti (<i>closed</i>) oleh PJP/PIP dan telah diverifikasi oleh auditor independen internal atau eksternal. Ruang lingkup <i>penetration test</i> mencakup pengujian keamanan baik untuk <i>front end system</i>, <i>back end system</i>, jaringan eksternal dan internal. Dalam hal menggunakan auditor TI independen internal harus disampaikan: 1) Struktur organisasi yang menunjukkan bahwa satuan auditor internal Teknologi Informasi adalah unit kerja yang independen 2) CV auditor yang melakukan audit Teknologi Informasi 3) Auditor Internal TI harus memiliki sertifikasi dalam bidang audit Teknologi Informasi/Sistem informasi atau sertifikasi dalam bidang Teknologi Informasi/Sistem Informasi
		c. Laporan <i>user acceptance test</i> (UAT), yang dinyatakan berhasil dan ditandatangani oleh pihak-pihak yang terlibat

3.	Dokumen yang menunjukkan infrastruktur pengelolaan <i>fraud</i>	Paling kurang mencakup informasi mengenai sistem/infrastruktur yang digunakan untuk melakukan monitoring transaksi tidak wajar, baik berupa monitoring manual atau menggunakan aplikasi <i>fraud detection system</i> (FDS)
4.	Dokumen yang menunjukkan prosedur, mekanisme, dan infrastruktur penanganan kesinambungan kegiatan usaha (<i>business continuity</i>) dan keadaan darurat (<i>disaster recovery</i>) yang efektif	Dokumen prosedur, mekanisme, dan infrastruktur penanganan kesinambungan kegiatan usaha (<i>business continuity</i>) dan keadaan darurat (<i>disaster recovery</i>) seperti SOP BCP, SOP DRC, yang terkait dengan pengembangan aktivitas/produk yang dilakukan
C. Aspek Penerapan Manajemen Risiko		
1.	Dokumen yang menunjukkan kebijakan dan prosedur penerapan manajemen risiko	a. Hasil penilaian PJP/PIP mengenai dampak pengembangan aktivitas/produk yang dilakukan terhadap dokumen kebijakan dan prosedur manajemen risiko, meliputi antara lain: 1) mekanisme dan prosedur pemeliharaan sistem, 2) pelaksanaan audit berkala 3) mekanisme dan prosedur penanganan keadaan darurat (<i>disaster recovery plan</i>) dan kesinambungan kegiatan usaha (<i>business continuity plan</i>) yang efektif dalam mengatasi dan meminimalkan permasalahan yang timbul dari kejadian yang tidak diperkirakan, yang dapat mengganggu kelancaran operasional penyelenggaraan b. Penyesuaian prosedur dan mekanisme manajemen risiko, jika ada
2.	Dokumen yang menunjukkan prosedur operasional dalam rangka pemantauan anti pencucian uang atau pencegahan pendanaan terorisme	Dokumen prosedur operasional dalam rangka pemantauan anti pencucian uang atau pencegahan pendanaan terorisme

3.	Dokumen yang menunjukkan prosedur dan mekanisme pengelolaan <i>fraud</i>	Dokumen prosedur dan mekanisme pengelolaan <i>fraud</i>
4.	Dokumen yang menunjukkan hasil penilaian terhadap eksposur risiko yang timbul sehubungan dengan pengembangan aktivitas dan/atau produk serta mitigasi risiko.	a. Hasil asesmen PJP/PIP atas eksposur risiko yang timbul sehubungan dengan penyelenggaraan produk/aktivitas serta mitigasi risiko tersebut, antara lain risiko operasional, risiko likuiditas, dan risiko setelmen; termasuk <i>fraud</i> dan APU PPT; b. Penyesuaian prosedur dan mekanisme, jika ada
D. Aspek Perlindungan Konsumen		
1.	Dokumen yang menunjukkan kebijakan dan prosedur operasional dalam rangka perlindungan konsumen	Dokumen kebijakan dan prosedur operasional dalam rangka perlindungan konsumen
2.	Dokumen yang menunjukkan transparansi aktivitas atau produk yang dikembangkan kepada penggunanya	Paling kurang mencakup bukti bahwa PJP/PIP telah menyediakan informasi yang lengkap mengenai aktivitas/produk yang diselenggarakan kepada penggunanya. Informasi paling kurang mencakup jenis layanan yang disediakan, biaya, mekanisme penyelesaian gangguan, manfaat, dan risiko.
3.	Dokumen yang menunjukkan prosedur dan mekanisme penanganan dan penyelesaian pengaduan konsumen	Dokumen prosedur dan mekanisme penanganan dan penyelesaian pengaduan konsumen termasuk penyediaan <i>call center</i> yang beroperasi setiap hari.
4.	Dokumen yang menunjukkan kewajiban PJP/PIP untuk menjaga keamanan dan kerahasiaan data nasabahnya	Dokumen yang menunjukkan kewajiban PJP/PIP untuk menjaga keamanan dan kerahasiaan data nasabahnya

b. Pengembangan aktivitas dan/atau pengembangan produk yang disertai dengan kerja sama

No	Jenis Dokumen	Materi/Keterangan
A. Aspek Kesiapan Operasional		
1.	Surat rekomendasi bagi PJP/PIP yang memiliki otoritas pengawas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	a. Surat rekomendasi dari otoritas pengawas atas rencana pengembangan aktivitas atau pengembangan produk dan kerja sama yang akan dilakukan apabila dipersyaratkan oleh otoritas dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau b. Surat pernyataan dari PJP/PIP bahwa otoritas pengawas tidak mensyaratkan persetujuan atas pengembangan aktivitas atau pengembangan produk dan kerja sama yang akan dilakukan; atau c. Surat pernyataan bahwa PJP tidak berada dibawah pengawasan otoritas selain Bank Indonesia
2.	Rekomendasi bagi PJP/PIP dari lembaga atau organ yang berwenang dalam penetapan fatwa di bidang syariah atas rencana pengembangan aktivitas, pengembangan produk dan kerja sama berdasarkan prinsip syariah	a. Rekomendasi dari lembaga atau organ yang berwenang dalam penetapan fatwa di bidang syariah atas rencana pengembangan aktivitas atau pengembangan produk dan kerja sama berdasarkan prinsip syariah (apabila ada); atau b. Surat pernyataan dari PJP/PIP bahwa PJP/PIP tidak menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah
3.	Penjelasan mengenai model bisnis dan/atau alur transaksi secara lengkap dan jelas dari pengembangan aktivitas, pengembangan produk dan kerja sama yang akan diselenggarakan.	Paling kurang memuat: a. Penjelasan mengenai model bisnis b. Penjelasan alur transaksi, c. Penjelasan mengenai kerja sama yang akan dilakukan termasuk peran pihak yang bekerja sama secara lengkap dan jelas dari pengembangan aktivitas, pengembangan produk dan kerja sama yang akan diselenggarakan.

4.	Dokumen yang menunjukkan kelayakan dan potensi bisnis yang berkelanjutan atas pengembangan aktivitas dan/atau pengembangan produk yang akan diselenggarakan	Dokumen analisis kelayakan dan potensi bisnis yang berkelanjutan atas penyelenggaraan aktivitas/produk dan kerja sama untuk periode 5 tahun ke depan, paling kurang memuat: a. profil aktivitas/produk dan kerja sama yang akan dikembangkan; b. potensi pasar termasuk segmen pasar yang akan dituju; c. analisis persaingan usaha; d. rencana kerja sama; e. rencana wilayah penyelenggaraan; f. struktur biaya yang diterapkan; g. perkiraan target pendapatan yang akan dicapai; h. kesimpulan hasil analisis atas kelayakan aktivitas/produk dan kerja sama yang akan diselenggarakan.
5.	Dokumen yang menunjukkan bukti kesiapan operasional	Bukti kesiapan operasional PJP/PIP dalam melakukan pengembangan aktivitas/produk dan kerja sama, antara lain: a. rencana dan/atau bukti kesiapan peralatan dan sarana untuk penyelenggaraan aktivitas/produk, paling kurang memuat informasi mengenai lokasi atau ruangan yang akan digunakan, denah lokasi/ruangan, dan pengamanan akses ruangan; b. perangkat keras dan lunak (hardware dan software), termasuk spesifikasi yang digunakan; c. layanan /fitur yang akan diselenggarakan; dan d. pusat data (data center) dan pusat pemulihan bencana (disaster recovery center) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6.	Dokumen yang menunjukan kesepakatan kerja sama antara PJP/PIP dengan pihak yang bekerja sama	Dokumen kesepakatan kerja sama antara PJP/PIP dengan pihak yang akan diajak bekerja sama, paling kurang mencakup:

		a. <i>Summary</i> konsep final kesepakatan kerja sama tertulis dengan pihak-pihak yang akan diajak bekerjasama, paling kurang memuat klausul tentang: a. pihak yang terlibat dalam kerja sama; b. ruang lingkup kerja sama; c. hak dan kewajiban masing-masing pihak; d. rencana pelaksanaan; e. jangka waktu kerja sama; dan f. pilihan hukum dan penyelesaian sengketa. b. Bukti kesiapan perangkat hukum, seperti konsep final kesepakatan kerja sama tertulis dengan pihak yang akan diajak bekerjasama yang dituangkan dalam bahasa Indonesia. Konsep final kesepakatan kerja sama paling kurang memuat klausul tentang: a. pihak yang terlibat dalam kerja sama; b. ruang lingkup kerja sama; c. hak dan kewajiban masing-masing pihak; d. rencana pelaksanaan; e. jangka waktu kerja sama; dan f. pilihan hukum dan penyelesaian sengketa.
7.	Khusus kerja sama dengan penyelenggara penunjang a. Dokumen yang menunjukkan hasil penilaian PJP/PIP terhadap Penyelenggara Penunjang terkait kemampuan pemberian layanan yang akan dikerjasamakan. b. Dokumen yang menunjukkan bahwa PJP bertanggung jawab penuh terhadap keamanan dan kelancaran pemrosesan transaksi pembayaran c. Dokumen tambahan untuk memperkuat hasil penilaian yang menunjukkan kemampuan memberikan layanan oleh Penyelenggara Penunjang, dalam hal diperlukan.	a. hasil penilaian PJP/PIP terhadap kemampuan penyelenggara penunjang dalam memberikan layanan yang akan dikerjasamakan, antara lain memastikan terpenuhinya aspek-aspek: (i) legalitas dan profil perusahaan Penyelenggara Penunjang; (ii) kinerja keuangan dan operasional Penyelenggara Penunjang; (iii) pemenuhan prinsip keamanan dan keandalan sistem informasi dan infrastruktur oleh Penyelenggara Penunjang; (iv) kemampuan atau kompetensi Penyelenggara Penunjang; dan (v) pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait b. dokumen bukti yang menunjukkan PJP/PIP bertanggung jawab penuh terhadap keamanan dan kelancaran pemrosesan transaksi pembayaran, mencakup paling kurang: 1) mekanisme pemantauan PJP/PIP terhadap kinerja Penyelenggara Penunjang;

		2) penerapan manajemen risiko oleh Penyelenggara Penunjang antara lain berupa pelaksanaan audit sistem informasi secara berkala, penguatan <i>business continuity plan</i>, dan mitigasi terhadap <i>single point of failure</i>. Penerapan manajemen risiko dilakukan secara terintegrasi dalam setiap tahapan penggunaan Penyelenggara Penunjang sejak proses perencanaan, pengadaan, pengembangan, operasional, pemeliharaan, hingga pengakhiran kerja sama. 3) tersedianya akses ke Penyelenggara Penunjang bagi Bank Indonesia, mencakup antara lain akses terhadap data atau informasi, sistem dan infrastruktur, dan sumber daya manusia. c. Dokumen tambahan untuk memperkuat hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf a yang menunjukkan kemampuan Penyelenggara Penunjang dalam memberikan layanan, antara lain: 1) Dokumen yang menunjukkan profil penyelenggara penunjang paling kurang memuat: a) ringkasan profil perusahaan, termasuk rekam jejak perusahaan dalam penyelenggaraan SP; b) struktur organisasi; c) susunan Direksi dan Dewan Komisaris, termasuk Direksi yang bertanggung jawab dalam pengembangan produk/aktivitas yang akan dilakukan yang memuat informasi nama, jabatan, alamat, nomor kartu identitas diri dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan d) struktur permodalan. 2) Fotokopi akta pendirian perusahaan yang telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dan perubahan anggaran dasar perusahaan yang terakhir (masing-masing terkait susunan pengurus, pemegang saham serta permodalan) berikut salinan surat persetujuan/penerimaan pemberitahuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia
--	--	---

		Republik Indonesia yang harus disahkan oleh notaris mengenai kesesuaiannya dengan akta aslinya. 3) Dokumen izin kegiatan usaha yang telah dimiliki, tanda daftar perusahaan, serta surat keterangan domisili perusahaan yang dikeluarkan oleh otoritas berwenang dari penyelenggara penunjang 4) Informasi mengenai kemampuan atau kompetensi SDM penyelenggara penunjang dalam penyelenggaraan kegiatan yang akan dikerjasamakan, paling kurang mencakup: a) bukti kecukupan sumber daya manusia; b) rekam jejak pengurus dan pengalaman dalam menyelenggarakan kegiatan yang akan dikerjasamakan 5) Laporan keuangan yang telah diaudit oleh kantor akuntan publik independen (audited) dengan opini wajar tanpa pengecualian untuk 1 tahun terakhir Khusus kerja sama dengan penyelenggara penunjang yang melakukan penerusan pembayaran dari PJP kepada Penyedia Barang dan/atau Jasa, agar disertai dengan bukti pemenuhan hal-hal sebagai berikut (mengacu pada ketentuan Bank Indonesia atau ketentuan SRO, apabila sudah berlaku): 1) memiliki perjanjian yang mengatur hak dan kewajiban terkait pengelolaan dana secara jelas, termasuk tingkat layanan (<i>service level agreement</i>) penerusan pembayaran dari Penyelenggara Penunjang kepada Penyedia Barang dan/atau Jasa; 2) penampungan dana tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan oleh Bank Indonesia atau ketentuan SRO;
--	--	---

		3) dana yang akan diteruskan tidak ditempatkan pada aset yang memiliki risiko, sehingga menyebabkan tidak terpenuhinya kewajiban Penyelenggara Penunjang.
B. Aspek Keamanan dan Keandalan Sistem		
1.	Dokumen yang menunjukkan prosedur pengendalian pengamanan terhadap sistem yang digunakan dalam pengembangan aktivitas/produk dan kerja sama	a. Prosedur dalam melakukan pengendalian pengamanan (<i>security control</i>) dari produk/aktivitas dan kerja sama yg akan dikembangkan paling kurang mencakup SOP Pengendalian keamanan serta SOP Penerapan standar keamanan siber b. Pemenuhan standar terkait keamanan sistem dan infrastruktur yang digunakan sesuai dengan standar nasional, internasional, atau yang berlaku umum di industri serta keamanan dan kerahasiaan data (jika ada)
2.	Dokumen yang menunjukkan hasil audit sistem informasi dan pengujian keamanan dari auditor independen internal atau eksternal	a. Laporan hasil audit sistem informasi dari auditor independen internal atau eksternal atas aktivitas/aproduk dan kerja sama yang akan dikembangkan, yang telah ditandatangani oleh auditor dan diparaf setiap halamannya. Seluruh temuan harus telah ditindaklanjuti (<i>closed</i>) oleh PJP/PIP dan telah diverifikasi oleh auditor independen internal atau eksternal. Laporan hasil audit paling kurang pemenuhan aspek sebagai berikut: 1) adanya sistem keamanan teknologi yang dilakukan secara efektif dan efisien dengan memperhatikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, yang paling kurang memenuhi prinsip-prinsip: a) kerahasiaan data (<i>confidentiality</i>); b) integritas sistem dan data (<i>integrity</i>);

		c) dua faktor otentikasi sistem dan data (<i>two factor authentication</i>); d) pencegahan terjadinya penyangkalan transaksi yang telah dilakukan (<i>non-repudiation</i>); dan e) ketersediaan sistem (<i>availability</i>), 2) adanya sistem dan prosedur untuk melakukan <i>audit trail</i>; 3) adanya kebijakan dan prosedur internal untuk pengoperasian sistem informasi dan sumber daya manusia; 4) adanya pemenuhan aspek keamanan dan keandalan sistem dan/atau jaringan yang disediakan oleh pihak lain; dan 5) adanya <i>Business Continuity Plan</i> (BCP) yang dapat menjamin kelangsungan penyelenggaraan aktivitas/produk. BCP tersebut meliputi tindakan preventif maupun <i>contingency plan</i> (termasuk penyediaan sarana <i>back-up</i>) jika terjadi kondisi darurat atau gangguan yang mengakibatkan sistem utama penyelenggaraan kegiatan aktivitas/produk tidak dapat digunakan. Dalam hal menggunakan auditor TI independen internal harus disampaikan: 1) Struktur organisasi yang menunjukkan bahwa satuan auditor internal Teknologi Informasi adalah unit kerja yang independen 2) CV auditor yang melakukan audit Teknologi Informasi 3) Auditor Internal TI harus memiliki sertifikasi dalam bidang audit Teknologi Informasi/Sistem informasi atau sertifikasi dalam bidang Teknologi Informasi/Sistem Informasi
		b. Laporan <i>penetration test</i> yang dilakukan oleh auditor independen internal atau eksternal atas pengembangan aktivitas/produk dan

		kerja sama yang akan dikembangkan yang telah ditandatangani oleh auditor dan diparaf setiap halamannya. Seluruh kelemahan/vulnerabilities telah ditindaklanjuti (<i>closed</i>) oleh PJP/PIP dan telah diverifikasi oleh auditor independen internal atau eksternal Ruang lingkup <i>penetration test</i> mencakup pengujian keamanan baik untuk <i>front end system</i>, <i>back end system</i>, jaringan eksternal dan internal. Dalam hal menggunakan auditor TI independen internal harus disampaikan: 1) Struktur organisasi yang menunjukkan bahwa satuan auditor internal Teknologi Informasi adalah unit kerja yang independen 2) CV auditor yang melakukan audit Teknologi Informasi 3) Auditor Internal TI harus memiliki sertifikasi dalam bidang audit Teknologi Informasi/Sistem informasi atau sertifikasi dalam bidang Teknologi Informasi/Sistem Informasi
		c. Laporan <i>user acceptance test</i> (UAT), yang dinyatakan berhasil dan ditandatangani oleh pihak-pihak yang terlibat
3.	Dokumen yang menunjukkan infrastruktur pengelolaan <i>fraud</i>	Paling kurang mencakup informasi mengenai sistem/infrastruktur yang digunakan untuk melakukan monitoring transaksi tidak wajar, baik berupa monitoring manual atau menggunakan aplikasi <i>fraud detection system</i> (FDS)
4.	Dokumen yang menunjukkan prosedur, mekanisme, dan infrastruktur penanganan kesinambungan kegiatan usaha	Dokumen prosedur, mekanisme, dan infrastruktur penanganan kesinambungan kegiatan usaha (<i>business continuity</i>) dan keadaan darurat (<i>disaster recovery</i>) yang efektif

	(<i>business continuity</i>) dan keadaan darurat (<i>disaster recovery</i>) yang efektif	
5.	Dokumen yang menunjukkan hasil penilaian PJP/PIP terhadap keamanan dan keandalan sistem dari pihak yang akan diajak bekerja sama	Dokumen hasil penilaian PJP/PIP terhadap keamanan dan keandalan sistem dari pihak yang akan diajak bekerja sama
C. Aspek Penerapan Manajemen Risiko		
1.	Dokumen yang menunjukkan kebijakan dan prosedur penerapan manajemen risiko	a. Hasil penilaian PJP/PIP mengenai dampak pengembangan aktivitas/produk dan kerja sama yang dilakukan terhadap dokumen kebijakan dan prosedur manajemen risiko, meliputi antara lain: 1) mekanisme dan prosedur pemeliharaan sistem, 2) pelaksanaan audit berkala 3) mekanisme dan prosedur penanganan keadaan darurat (<i>disaster recovery plan</i>) dan kesinambungan kegiatan usaha (<i>business continuity plan</i>) yang efektif dalam mengatasi dan meminimalkan permasalahan yang timbul dari kejadian yang tidak diperkirakan, yang dapat mengganggu kelancaran operasional penyelenggaraan b. Penyesuaian prosedur dan mekanisme manajemen risiko, jika ada
2.	Dokumen yang menunjukkan prosedur operasional dalam rangka pemantauan anti pencucian uang atau pencegahan pendanaan terorisme	Dokumen prosedur operasional dalam rangka pemantauan anti pencucian uang atau pencegahan pendanaan terorisme

3.	Dokumen yang menunjukkan prosedur dan mekanisme pengelolaan <i>fraud</i>	Dokumen prosedur dan mekanisme pengelolaan <i>fraud</i>
4.	Dokumen yang menunjukkan hasil asesmen terhadap eksposur risiko yang timbul sehubungan dengan pengembangan aktivitas dan/atau produk serta mitigasi risiko.	a. Hasil asesmen PJP/PIP atas eksposur risiko yang timbul sehubungan dengan penyelenggaraan produk/aktivitas dan kerja sama serta mitigasi risiko tersebut, antara lain risiko operasional, risiko likuiditas, dan risiko setelmen; termasuk <i>fraud</i> dan APU PPT; b. Penyesuaian prosedur dan mekanisme, jika ada
D. Aspek Perlindungan Konsumen		
1.	Dokumen yang menunjukkan kebijakan dan prosedur operasional dalam rangka perlindungan konsumen	Dokumen kebijakan dan prosedur operasional dalam rangka perlindungan konsumen yang sesuai dengan ketentuan
2.	Dokumen yang menunjukkan transparansi aktivitas atau produk yang dikembangkan kepada penggunanya	Paling kurang mencakup bukti bahwa PJP/PIP telah menyediakan informasi yang lengkap mengenai aktivitas/produk yang diselenggarakan kepada penggunanya. Informasi paling kurang mencakup jenis layanan yang disediakan, biaya, mekanisme penyelesaian gangguan, manfaat, dan risiko.
3.	Dokumen yang menunjukkan prosedur dan mekanisme penanganan dan penyelesaian pengaduan konsumen	Dokumen prosedur dan mekanisme penanganan dan penyelesaian pengaduan konsumen termasuk penyediaan <i>call center</i> yang beroperasi setiap hari.
4.	Dokumen yang menunjukkan kewajiban PJP/PIP untuk menjaga keamanan dan kerahasiaan data nasabahnya	Dokumen yang menunjukkan kewajiban PJP/PIP untuk menjaga keamanan dan kerahasiaan data nasabahnya
5.	Dokumen yang menunjukkan kewajiban pihak yang diajak bekerja sama untuk menjaga keamanan dan kerahasiaan data konsumen	Dokumen yang menunjukkan kewajiban pihak yang diajak bekerja sama untuk menjaga keamanan dan kerahasiaan data konsumen

B. Persyaratan Dokumen untuk Kategori Risiko Sedang

a. Pengembangan aktivitas dan/atau pengembangan produk

No	Jenis Dokumen	Materi/Keterangan
A. Aspek Kesiapan Operasional		
1.	Surat rekomendasi bagi PJP/PIP yang memiliki otoritas pengawas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	a. Surat rekomendasi dari otoritas pengawas atas rencana pengembangan aktivitas atau pengembangan produk yang akan dilakukan apabila dipersyaratkan oleh otoritas dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau b. Surat pernyataan dari PJP/PIP bahwa otoritas pengawas tidak mensyaratkan persetujuan atas pengembangan aktivitas atau pengembangan produk yang akan dilakukan; atau c. Surat pernyataan bahwa PJP tidak berada dibawah pengawasan otoritas selain Bank Indonesia
2.	Rekomendasi bagi PJP/PIP dari lembaga atau organ yang berwenang dalam penetapan fatwa di bidang syariah atas rencana pengembangan aktivitas / pengembangan produk berdasarkan prinsip syariah	a. Rekomendasi dari lembaga atau organ yang berwenang dalam penetapan fatwa di bidang syariah atas rencana pengembangan aktivitas atau pengembangan produk berdasarkan prinsip syariah (apabila ada); atau b. Surat pernyataan dari PJP/PIP bahwa PJP/PIP tidak menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah
3.	Penjelasan mengenai model bisnis dan/atau alur transaksi secara lengkap dan jelas dari pengembangan aktivitas/pengembangan produk yang akan diselenggarakan.	Paling kurang memuat: a. Penjelasan mengenai model bisnis dan/atau b. Penjelasan alur transaksi, secara lengkap dan jelas dari pengembangan aktivitas/ pengembangan produk yang akan diselenggarakan.

4.	Dokumen yang menunjukkan kelayakan dan potensi bisnis yang berkelanjutan atas pengembangan aktivitas dan/atau pengembangan produk yang akan diselenggarakan	Dokumen analisis kelayakan dan potensi bisnis yang berkelanjutan atas penyelenggaraan aktivitas/produk yang dilakukan untuk periode 3 tahun ke depan, paling kurang memuat: a. profil aktivitas/produk yang akan dikembangkan; b. potensi pasar termasuk segmen pasar yang akan dituju; c. analisis persaingan usaha; d. rencana kerja sama; e. rencana wilayah penyelenggaraan; f. struktur biaya yang diterapkan; g. perkiraan target pendapatan yang akan dicapai; h. kesimpulan hasil analisis atas kelayakan aktivitas/produk yang akan diselenggarakan.
5.	Dokumen yang menunjukkan bukti kesiapan operasional	Bukti kesiapan operasional PJP/PIP dalam melakukan pengembangan aktivitas/produk, antara lain: a. rencana dan/atau bukti kesiapan peralatan dan sarana untuk penyelenggaraan aktivitas/produk, paling kurang memuat informasi mengenai lokasi atau ruangan yang akan digunakan, denah lokasi/ruangan, dan pengamanan akses ruangan; b. perangkat keras dan lunak (hardware dan software), termasuk spesifikasi yang digunakan; c. layanan /fitur yang akan diselenggarakan
B. Aspek Keamanan dan Keandalan Sistem		
1.	Dokumen hasil audit sistem informasi dan/atau pengujian keamanan dari auditor independen internal atau eksternal	a. Laporan hasil audit sistem informasi dari auditor independen internal atau eksternal atas aktivitas/aproduk yang akan dikembangkan, yang telah ditandatangani oleh auditor dan diparaf setiap halamannya.

		Seluruh temuan harus telah ditindaklanjuti (<i>closed</i>) oleh PJP/PIP dan telah diverifikasi oleh auditor independen internal atau eksternal. Laporan hasil audit paling kurang pemenuhan aspek sebagai berikut: 1) adanya sistem keamanan teknologi yang dilakukan secara efektif dan efisien dengan memperhatikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, yang paling kurang memenuhi prinsip-prinsip: a) kerahasiaan data (<i>confidentiality</i>); b) integritas sistem dan data (<i>integrity</i>); c) dua faktor otentikasi sistem dan data (<i>two factor authentication</i>); d) pencegahan terjadinya penyangkalan transaksi yang telah dilakukan (<i>non-repudiation</i>); dan e) ketersediaan sistem (<i>availability</i>), 2) adanya sistem dan prosedur untuk melakukan <i>audit trail</i>; 3) adanya kebijakan dan prosedur internal untuk pengoperasian sistem informasi dan sumber daya manusia; 4) adanya pemenuhan aspek keamanan dan keandalan sistem dan/atau jaringan yang disediakan oleh pihak lain; dan 5) adanya <i>Business Continuity Plan</i> (BCP) yang dapat menjamin kelangsungan penyelenggaraan aktivitas/produk. BCP tersebut meliputi tindakan preventif maupun <i>contingency plan</i> (termasuk penyediaan sarana <i>back-up</i>) jika terjadi kondisi darurat atau gangguan yang mengakibatkan sistem utama penyelenggaraan kegiatan aktivitas/produk tidak dapat digunakan.
--	--	---

		Dalam hal menggunakan auditor TI independen internal harus disampaikan: 1) Struktur organisasi yang menunjukkan bahwa satuan auditor internal Teknologi Informasi adalah unit kerja yang independen 2) CV auditor yang melakukan audit Teknologi Informasi 3) Auditor Internal TI harus memiliki sertifikasi dalam bidang audit Teknologi Informasi/Sistem informasi atau sertifikasi dalam bidang Teknologi Informasi/Sistem Informasi
		b. Laporan <i>penetration test</i> yang dilakukan oleh auditor independen internal atau eksternal atas pengembangan aktivitas/produk yang akan dikembangkan yang telah ditandatangani oleh auditor dan diparaf setiap halamannya. Seluruh kelemahan/vulnerabilities telah ditindaklanjuti (<i>closed</i>) oleh PJP/PIP dan telah diverifikasi oleh auditor independen internal atau eksternal Ruang lingkup <i>penetration test</i> mencakup pengujian keamanan baik untuk <i>front end system</i>, <i>back end system</i>, jaringan eksternal dan internal. Dalam hal menggunakan auditor TI independen internal harus disampaikan: 1) Struktur organisasi yang menunjukkan bahwa satuan auditor internal Teknologi Informasi adalah unit kerja yang independen 2) CV auditor yang melakukan audit Teknologi Informasi 3) Auditor Internal TI harus memiliki sertifikasi dalam bidang audit Teknologi Informasi/Sistem informasi atau sertifikasi dalam bidang Teknologi Informasi/Sistem Informasi

		c. Laporan <i>user acceptance test</i> (UAT), yang dinyatakan berhasil dan ditandatangani oleh pihak-pihak yang terlibat
2.	Dokumen yang menunjukkan hasil penilaian PJP/PIP mengenai dampak pengembangan aktivitas dan/atau pengembangan produk terhadap: a. perubahan prosedur pengendalian pengamanan; b. perubahan sistem pengelolaan <i>fraud</i> ; c. perubahan prosedur, mekanisme, infrastruktur penanganan kesinambungan kegiatan usaha (<i>business continuity</i>) dan keadaan darurat (<i>disaster recovery</i>)	Dokumen yang menunjukkan hasil penilaian PJP/PIP mengenai dampak pengembangan aktivitas dan/atau pengembangan produk terhadap: a. perubahan prosedur pengendalian pengamanan; b. perubahan sistem pengelolaan <i>fraud</i> ; c. perubahan prosedur, mekanisme, infrastruktur penanganan kesinambungan kegiatan usaha (<i>business continuity</i>) dan keadaan darurat (<i>disaster recovery</i>)
3.	Hasil penyesuaian prosedur dan mekanisme berdasarkan hasil penilaian	Dokumen penyesuaian prosedur dan mekanisme berdasarkan hasil penilaian (apabila ada)
C. Aspek Penerapan Manajemen Risiko		
1.	Dokumen yang menunjukkan hasil penilaian PJP/PIP terhadap eksposur risiko yang timbul serta mitigasi risiko, antara lain risiko operasional, risiko likuiditas, dan risiko setelmen; termasuk <i>fraud</i> dan APU PPT	Hasil penilaian PJP/PIP terhadap eksposur risiko yang timbul serta mitigasi risiko, antara lain risiko operasional, risiko likuiditas, dan risiko setelmen; termasuk <i>fraud</i> dan APU PPT
2.	Hasil penyesuaian prosedur dan mekanisme berdasarkan hasil penilaian	Dokumen penyesuaian prosedur dan mekanisme berdasarkan hasil penilaian (apabila ada)
3.	Dokumen yang menunjukkan hasil penilaian PJP/PIP antara lain terhadap prosedur pemantauan anti pencucian uang atau pencegahan pendanaan terorisme serta prosedur dan mekanisme pengelolaan <i>fraud</i>	Dokumen hasil penilaian PJP/PIP mengenai dampak pengembangan aktivitas/produk antara lain terhadap prosedur pemantauan anti pencucian uang atau pencegahan pendanaan terorisme serta prosedur dan mekanisme pengelolaan <i>fraud</i>

D. Aspek Perlindungan Konsumen		
1.	Dokumen yang menunjukkan transparansi aktivitas atau produk yang dikembangkan kepada penggunanya	Paling kurang mencakup bukti bahwa PJP/PIP telah menyediakan informasi yang lengkap mengenai aktivitas/produk yang diselenggarakan kepada penggunanya. Informasi paling kurang mencakup jenis layanan yang disediakan, biaya, mekanisme penyelesaian gangguan, manfaat, dan risiko.
2.	Dokumen yang menunjukkan kewajiban PJP/PIP untuk menjaga keamanan dan kerahasiaan data nasabahnya	Dokumen yang mencantumkan kewajiban PJP untuk menjaga keamanan dan kerahasiaan data nasabahnya
3.	Hasil penilaian PJP/PIP mengenai dampak pengembangan aktivitas dan/atau pengembangan produk terhadap: a. perubahan kebijakan dan prosedur operasional dalam rangka perlindungan konsumen, dan b. perubahan prosedur dan mekanisme penanganan dan penyelesaian pengaduan konsumen	Dokumen hasil penilaian PJP/PIP mengenai dampak pengembangan aktivitas dan/atau pengembangan produk terhadap: a. perubahan kebijakan dan prosedur operasional dalam rangka perlindungan konsumen, dan b. perubahan prosedur dan mekanisme penanganan dan penyelesaian pengaduan konsumen
4.	Hasil penyesuaian prosedur dan mekanisme berdasarkan hasil penilaian	Dokumen hasil penyesuaian prosedur dan mekanisme berdasarkan hasil penilaian

b. Kerja Sama

No	Jenis Dokumen	Materi/Keterangan
A. Aspek Kesiapan Operasional		
1.	Surat rekomendasi bagi PJP/PIP yang memiliki otoritas pengawas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	a. Surat rekomendasi dari otoritas pengawas atas rencana kerja sama yang akan dilakukan apabila dipersyaratkan oleh otoritas dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau b. Surat pernyataan dari PJP/PIP bahwa otoritas pengawas tidak mensyaratkan persetujuan atas pengembangan kerja sama yang akan dilakukan; atau

		c. Surat pernyataan bahwa PJP tidak berada dibawah pengawasan otoritas selain Bank Indonesia
2.	Rekomendasi bagi PJP/PIP dari lembaga atau organ yang berwenang dalam penetapan fatwa di bidang syariah atas rencana kerja sama berdasarkan prinsip syariah	a. Rekomendasi dari lembaga atau organ yang berwenang dalam penetapan fatwa di bidang syariah atas rencana kerja sama berdasarkan prinsip syariah (apabila ada); atau b. Surat pernyataan dari PJP/PIP bahwa PJP/PIP tidak menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah
3.	Penjelasan mengenai model bisnis dan/atau alur transaksi secara lengkap dan jelas dari pengembangan kerja sama yang akan diselenggarakan.	Penjelasan model bisnis dan/atau alur transaksi secara lengkap dan jelas dari pengembangan kerja sama yang akan diselenggarakan, termasuk peran masing-masing pihak dalam kerja sama
4.	Dokumen kesepakatan kerja sama antara PJP/PIP dengan pihak yang akan diajak bekerja sama	Dokumen kesepakatan kerja sama antara PJP/PIP dengan pihak yang akan diajak bekerja sama, paling kurang mencakup: a. <i>Summary</i> konsep final kesepakatan kerja sama tertulis dengan pihak-pihak yang akan diajak bekerjasama, paling kurang memuat klausul tentang: a. pihak yang terlibat dalam kerja sama; b. ruang lingkup kerja sama; c. hak dan kewajiban masing-masing pihak; d. rencana pelaksanaan; e. jangka waktu kerja sama; dan f. pilihan hukum dan penyelesaian sengketa. b. Bukti kesiapan perangkat hukum, seperti konsep final kesepakatan kerja sama tertulis dengan pihak yang akan diajak bekerjasama yang dituangkan dalam bahasa Indonesia. Konsep final perjanjian kerja sama paling kurang memuat klausul tentang: a. pihak yang terlibat dalam kerja sama; b. ruang lingkup kerja sama; c. hak dan kewajiban masing-masing pihak; d. rencana pelaksanaan; e. jangka waktu kerja sama; dan f. pilihan hukum dan penyelesaian sengketa.
5.	Khusus kerja sama dengan penyelenggara penunjang:	a. Dokumen hasil penilaian PJP/PIP terhadap kemampuan penyelenggara penunjang dalam memberikan layanan yang akan

	a. Dokumen yang menunjukkan hasil penilaian PJP/PIP terhadap Penyelenggara Penunjang terkait kemampuan pemberian layanan yang akan dikerjasamakan. b. Dokumen yang menunjukkan bahwa PJP/PIP bertanggung jawab penuh terhadap keamanan dan kelancaran pemrosesan transaksi pembayaran c. Dokumen tambahan untuk memperkuat hasil penilaian yang menunjukkan kemampuan memberikan layanan oleh Penyelenggara Penunjang, dalam hal diperlukan.	dikerjasamakan, antara lain memastikan terpenuhinya aspek-aspek: (i) legalitas dan profil perusahaan Penyelenggara Penunjang; (ii) kinerja keuangan dan operasional Penyelenggara Penunjang; (iii) pemenuhan prinsip keamanan dan keandalan sistem informasi dan infrastruktur oleh Penyelenggara Penunjang; (iv) kemampuan atau kompetensi Penyelenggara Penunjang; dan (v) pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait b. Dokumen bukti yang menunjukkan PJP/PIP bertanggung jawab penuh terhadap keamanan dan kelancaran pemrosesan transaksi pembayaran, mencakup paling kurang: 1) mekanisme pemantauan PJP/PIP terhadap kinerja Penyelenggara Penunjang; 2) penerapan manajemen risiko oleh Penyelenggara Penunjang antara lain berupa pelaksanaan audit sistem informasi secara berkala, penguatan <i>business continuity plan</i>, dan mitigasi terhadap <i>single point of failure</i>. Penerapan manajemen risiko dilakukan secara terintegrasi dalam setiap tahapan penggunaan Penyelenggara Penunjang sejak proses perencanaan, pengadaan, pengembangan, operasional, pemeliharaan, hingga pengakhiran kerja sama. 3) tersedianya akses ke Penyelenggara Penunjang bagi Bank Indonesia, mencakup antara lain akses terhadap data atau informasi, sistem dan infrastruktur, dan sumber daya manusia. c. Dokumen tambahan untuk memperkuat hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada butir a yang menunjukkan kemampuan Penyelenggara Penunjang dalam memberikan layanan, antara lain: 1) Dokumen yang menunjukkan profil penyelenggara penunjang paling kurang memuat: a) ringkasan profil perusahaan, termasuk
--	--	--

		rekam jejak perusahaan dalam penyelenggaraan SP; b) struktur organisasi; c) susunan Direksi dan Dewan Komisaris, termasuk Direksi yang bertanggung jawab dalam pengembangan kerja sama yang akan dilakukan yang memuat informasi nama, jabatan, alamat, nomor kartu identitas diri dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan d) struktur permodalan. 2) Informasi mengenai kemampuan atau kompetensi SDM penyelenggara penunjang dalam penyelenggaraan kegiatan yang akan dikerjasamakan, paling kurang mencakup: a). bukti kecukupan sumber daya manusia; b). rekam jejak pengurus dan pengalaman dalam menyelenggarakan kegiatan yang akan dikerjasamakan 3) Laporan keuangan perusahaan Penyelenggara Penunjang untuk periode 1 tahun terakhir Khusus kerja sama dengan penyelenggara penunjang yang melakukan penerusan pembayaran dari PJP kepada Penyedia Barang dan/atau Jasa, agar disertai dengan bukti pemenuhan hal-hal sebagai berikut (mengacu pada ketentuan Bank Indonesia atau ketentuan SRO, apabila sudah berlaku): 1) memiliki perjanjian yang mengatur hak dan kewajiban terkait pengelolaan dana secara jelas, termasuk tingkat layanan (<i>service level agreement</i>) penerusan pembayaran dari Penyelenggara Penunjang kepada Penyedia Barang dan/atau Jasa; 2) penampungan dana tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan oleh Bank Indonesia atau ketentuan SRO;
--	--	---

		3) dana yang akan diteruskan tidak ditempatkan pada aset yang memiliki risiko, sehingga menyebabkan tidak terpenuhinya kewajiban Penyelenggara Penunjang.
B. Aspek Keamanan dan Keandalan Sistem		
1.	Dokumen yang menunjukkan hasil penilaian PJP/PIP terhadap keamanan dan keandalan sistem dari pihak yang akan diajak bekerja sama	Dokumen hasil penilaian PJP/PIP terhadap keamanan dan keandalan sistem dari pihak yang akan diajak bekerja sama, mencakup: a. Dokumen yang menunjukkan hasil penilaian PJP/PIP terhadap keamanan dan keandalan sistem dari pihak yang akan diajak bekerja sama b. Dokumen yang menunjukkan hasil penilaian PJP/PIP mengenai dampak kerja sama terhadap perubahan prosedur pengendalian pengamanan, sistem pengelolaan fraud serta prosedur, mekanisme, dan infrastruktur penanganan kesinambungan kegiatan usaha (<i>business continuity</i>) dan keadaan darurat (<i>disaster recovery</i>); c. Hasil penyesuaian prosedur dan mekanisme berdasarkan hasil penilaian
C. Aspek Penerapan Manajemen Risiko		
1.	Dokumen yang menunjukkan hasil penilaian PJP/PIP terhadap eksposur risiko yang timbul serta mitigasi risiko, antara lain risiko operasional, risiko likuiditas, dan risiko setelmen; termasuk <i>fraud</i> dan APU PPT	Dokumen hasil penilaian PJP/PIP terhadap eksposur risiko yang timbul serta mitigasi risiko, antara lain risiko operasional, risiko likuiditas, dan risiko setelmen; termasuk <i>fraud</i> dan APU PPT
2.	Hasil penyesuaian prosedur dan mekanisme berdasarkan hasil penilaian	Hasil penyesuaian prosedur dan mekanisme berdasarkan hasil penilaian

3.	Dokumen yang menunjukkan hasil penilaian PJP/PIP antara lain terhadap prosedur pemantauan anti pencucian uang atau pencegahan pendanaan terorisme serta prosedur dan mekanisme pengelolaan <i>fraud</i>	Dokumen hasil penilaian PJP/PIP antara lain terhadap prosedur pemantauan anti pencucian uang atau pencegahan pendanaan terorisme serta prosedur dan mekanisme pengelolaan <i>fraud</i>
D. Aspek Perlindungan Konsumen		
1.	Dokumen yang menunjukkan kewajiban PJP/PIP untuk menjaga keamanan dan kerahasiaan data nasabahnya.	Dokumen yang mencantumkan kewajiban PJP/PIP untuk menjaga keamanan dan kerahasiaan data nasabahnya.
2.	Dokumen yang menunjukkan kewajiban pihak yang diajak bekerja sama untuk menjaga keamanan dan kerahasiaan data konsumen.	Dokumen yang menunjukkan kewajiban pihak yang diajak bekerja sama untuk menjaga keamanan dan kerahasiaan data konsumen.

c. Pengembangan aktivitas dan/atau pengembangan produk yang disertai dengan kerja sama

No	Jenis Dokumen	Materi/Keterangan
A. Aspek Kesiapan Operasional		
1.	Surat rekomendasi bagi PJP/PIP yang memiliki otoritas pengawas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	a. Surat rekomendasi dari otoritas pengawas atas rencana pengembangan aktivitas atau pengembangan produk dan kerja sama yang akan dilakukan apabila dipersyaratkan oleh otoritas dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau b. Surat pernyataan dari PJP/PIP bahwa otoritas pengawas tidak mensyaratkan persetujuan atas pengembangan aktivitas atau pengembangan produk dan kerja sama yang akan dilakukan; atau c. Surat pernyataan bahwa PJP tidak berada dibawah pengawasan otoritas selain Bank Indonesia

2.	Rekomendasi bagi PJP/PIP dari lembaga atau organ yang berwenang dalam penetapan fatwa di bidang syariah atas rencana pengembangan aktivitas, pengembangan produk dan kerja sama berdasarkan prinsip syariah	a. Rekomendasi dari lembaga atau organ yang berwenang dalam penetapan fatwa di bidang syariah atas rencana pengembangan aktivitas atau pengembangan produk dan kerja sama berdasarkan prinsip syariah (apabila ada); atau b. Surat pernyataan dari PJP/PIP bahwa PJP/PIP tidak menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah
3.	Penjelasan mengenai model bisnis dan/atau alur transaksi secara lengkap dan jelas dari pengembangan aktivitas, pengembangan produk dan kerja sama yang akan diselenggarakan	Paling kurang memuat: a. Penjelasan mengenai model bisnis b. Penjelasan alur transaksi c. Penjelasan mengenai kerja sama yang akan dilakukan termasuk peran pihak yang bekerja sama secara lengkap dan jelas dari pengembangan aktivitas, pengembangan produk dan kerja sama yang akan diselenggarakan.
4.	Dokumen yang menunjukkan kelayakan dan potensi bisnis yang berkelanjutan atas penyelenggaraan aktivitas/produk dan kerja sama.	Dokumen analisis kelayakan dan potensi bisnis yang berkelanjutan atas penyelenggaraan aktivitas/produk dan kerja sama yang dilakukan untuk periode 3 tahun ke depan, paling kurang memuat: a. profil aktivitas/produk dan kerja sama yang akan dikembangkan; b. potensi pasar termasuk segmen pasar yang akan dituju; c. analisis persaingan usaha; d. rencana kerja sama; e. rencana wilayah penyelenggaraan; f. struktur biaya yang diterapkan; g. perkiraan target pendapatan yang akan dicapai; h. kesimpulan hasil analisis atas kelayakan aktivitas/produk dan kerja sama yang akan diselenggarakan.

5.	Dokumen yang menunjukkan bukti kesiapan operasional	Bukti kesiapan operasional PJP/PIP dalam melakukan pengembangan aktivitas/produk dan kerja sama, antara lain: - rencana dan/atau bukti kesiapan peralatan dan sarana untuk penyelenggaraan aktivitas/produk, paling kurang memuat informasi mengenai lokasi atau ruangan yang akan digunakan, denah lokasi/ruangan, dan pengamanan akses ruangan; - perangkat keras dan lunak (hardware dan software), termasuk spesifikasi yang digunakan; - layanan /fitur yang akan diselenggarakan
6.	Dokumen kesepakatan kerja sama antara PJP/PIP dengan pihak yang akan diajak bekerja sama	Dokumen kesepakatan kerja sama antara PJP/PIP dengan pihak yang akan diajak bekerja sama, paling kurang mencakup: <i>Summary</i> konsep final kesepakatan kerja sama tertulis dengan pihak-pihak yang akan diajak bekerjasama, paling kurang memuat klausul tentang: a. pihak yang terlibat dalam kerja sama; b. ruang lingkup kerja sama; c. hak dan kewajiban masing-masing pihak; d. rencana pelaksanaan; e. jangka waktu kerja sama; dan f. pilihan hukum dan penyelesaian sengketa. - Bukti kesiapan perangkat hukum, seperti konsep final kesepakatan kerja sama tertulis dengan pihak yang akan diajak bekerjasama yang dituangkan dalam bahasa Indonesia. Konsep final perjanjian kerja sama paling kurang memuat klausul tentang: a. pihak yang terlibat dalam kerja sama; b. ruang lingkup kerja sama; c. hak dan kewajiban masing-masing pihak; d. rencana pelaksanaan; e. jangka waktu kerja sama; dan f. pilihan hukum dan penyelesaian sengketa.
7.	Khusus kerja sama dengan penyelenggara penunjang:	Dokumen hasil penilaian PJP/PIP terhadap kemampuan penyelenggara penunjang dalam memberikan layanan yang akan

	a. Dokumen yang menunjukkan hasil penilaian PJP/PIP terhadap Penyelenggara Penunjang terkait kemampuan pemberian layanan yang akan dikerjasamakan. b. Dokumen yang menunjukkan bahwa PJP/PIP bertanggung jawab penuh terhadap keamanan dan kelancaran pemrosesan transaksi pembayaran c. Dokumen tambahan untuk memperkuat hasil penilaian yang menunjukkan kemampuan memberikan layanan oleh Penyelenggara Penunjang, dalam hal diperlukan.	dikerjasamakan, antara lain memastikan terpenuhinya aspek-aspek: (i) legalitas dan profil perusahaan Penyelenggara Penunjang; (ii) kinerja keuangan dan operasional Penyelenggara Penunjang; (iii) pemenuhan prinsip keamanan dan keandalan sistem informasi dan infrastruktur oleh Penyelenggara Penunjang; (iv) kemampuan atau kompetensi Penyelenggara Penunjang; dan (v) pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait b. Dokumen bukti yang menunjukkan PJP/PIP bertanggung jawab penuh terhadap keamanan dan kelancaran pemrosesan transaksi pembayaran, mencakup paling kurang: 1) mekanisme pemantauan PJP/PIP terhadap kinerja Penyelenggara Penunjang; 2) penerapan manajemen risiko oleh Penyelenggara Penunjang antara lain berupa pelaksanaan audit sistem informasi secara berkala, penguatan <i>business continuity plan</i>, dan mitigasi terhadap <i>single point of failure</i>. Penerapan manajemen risiko dilakukan secara terintegrasi dalam setiap tahapan penggunaan Penyelenggara Penunjang sejak proses perencanaan, pengadaan, pengembangan, operasional, pemeliharaan, hingga pengakhiran kerja sama. 3) tersedianya akses ke Penyelenggara Penunjang bagi Bank Indonesia, mencakup antara lain akses terhadap data atau informasi, sistem dan infrastruktur, dan sumber daya manusia. c. Dokumen tambahan untuk memperkuat hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada angka 1 yang menunjukkan kemampuan Penyelenggara Penunjang dalam memberikan layanan, antara lain:
--	--	---

		1) Dokumen yang menunjukkan profil penyelenggara penunjang paling kurang memuat: a) ringkasan profil perusahaan, termasuk rekam jejak perusahaan dalam penyelenggaraan SP; b) struktur organisasi; c) susunan Direksi dan Dewan Komisaris, termasuk Direksi yang bertanggung jawab dalam pengembangan aktivitas/produk dan kerja sama yang akan dilakukan yang memuat informasi nama, jabatan, alamat, nomor kartu identitas diri dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan d) struktur permodalan. 2) Informasi mengenai kemampuan atau kompetensi SDM penyelenggara penunjang dalam penyelenggaraan kegiatan yang akan dikerjasamakan, paling kurang mencakup: a). bukti kecukupan sumber daya manusia; b). rekam jejak pengurus dan pengalaman dalam menyelenggarakan kegiatan yang akan dikerjasamakan 3) Laporan keuangan perusahaan Penyelenggara Penunjang untuk periode 1 tahun terakhir Khusus kerja sama dengan penyelenggara penunjang yang melakukan penerusan pembayaran dari PJP kepada Penyedia Barang dan/atau Jasa, agar disertai dengan bukti pemenuhan hal-hal sebagai berikut (mengacu pada ketentuan Bank Indonesia atau ketentuan SRO, apabila sudah berlaku): 1) memiliki perjanjian yang mengatur hak dan kewajiban terkait pengelolaan dana secara jelas, termasuk tingkat layanan (<i>service level agreement</i>) penerusan pembayaran dari Penyelenggara Penunjang kepada Penyedia Barang dan/atau Jasa;
--	--	---

		2) penampungan dana tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan oleh Bank Indonesia atau ketentuan SRO; 3) dana yang akan diteruskan tidak ditempatkan pada aset yang memiliki risiko, sehingga menyebabkan tidak terpenuhinya kewajiban Penyelenggara Penunjang.
B. Aspek Keamanan dan Keandalan Sistem		
1.	Dokumen yang menunjukkan hasil audit sistem informasi dan/atau pengujian keamanan dari auditor independen internal atau eksternal	a. Laporan hasil audit sistem informasi dari auditor independen internal atau eksternal atas aktivitas/aproduk dan kerja sama yang akan dikembangkan, yang telah ditandatangani oleh auditor dan diparaf setiap halamannya. Seluruh temuan harus telah ditindaklanjuti (<i>closed</i>) oleh PJP/PIP dan telah diverifikasi oleh auditor independen internal atau eksternal. Laporan hasil audit paling kurang pemenuhan aspek sebagai berikut: 1) adanya sistem keamanan teknologi yang dilakukan secara efektif dan efisien dengan memperhatikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, yang paling kurang memenuhi prinsip-prinsip: a) kerahasiaan data (<i>confidentiality</i>); b) integritas sistem dan data (<i>integrity</i>); c) dua faktor otentikasi sistem dan data (<i>two factor authentication</i>); d) pencegahan terjadinya penyangkalan transaksi yang telah dilakukan (<i>non-repudiation</i>); dan e) ketersediaan sistem (<i>availability</i>), 2) adanya sistem dan prosedur untuk melakukan <i>audit trail</i>;

		3) adanya kebijakan dan prosedur internal untuk pengoperasian sistem informasi dan sumber daya manusia; 4) adanya pemenuhan aspek keamanan dan keandalan sistem dan/atau jaringan yang disediakan oleh pihak lain; dan 5) adanya <i>Business Continuity Plan</i> (BCP) yang dapat menjamin kelangsungan penyelenggaraan aktivitas/produk. BCP tersebut meliputi tindakan preventif maupun <i>contingency plan</i> (termasuk penyediaan sarana <i>back-up</i>) jika terjadi kondisi darurat atau gangguan yang mengakibatkan sistem utama penyelenggaraan kegiatan aktivitas/produk tidak dapat digunakan. Dalam hal menggunakan auditor TI independen internal harus disampaikan: 1) Struktur organisasi yang menunjukkan bahwa satuan auditor internal Teknologi Informasi adalah unit kerja yang independen 2) CV auditor yang melakukan audit Teknologi Informasi 3) Auditor Internal TI harus memiliki sertifikasi dalam bidang audit Teknologi Informasi/Sistem informasi atau sertifikasi dalam bidang Teknologi Informasi/Sistem Informasi.
		b. Laporan <i>penetration test</i> yang dilakukan oleh auditor independen internal atau eksternal atas pengembangan aktivitas/produk dan kerja sama yang akan dikembangkan yang telah ditandatangani oleh auditor dan diparaf setiap halamannya. Seluruh kelemahan/vulnerabilities telah ditindaklanjuti (<i>closed</i>) oleh PJP/PIP dan telah diverifikasi oleh auditor independen internal atau eksternal

		Ruang lingkup <i>penetration test</i> mencakup pengujian keamanan baik untuk <i>front end system</i>, <i>back end system</i>, jaringan eksternal dan internal. Dalam hal menggunakan auditor TI independen internal harus disampaikan: 1) Struktur organisasi yang menunjukkan bahwa satuan auditor internal Teknologi Informasi adalah unit kerja yang independen 2) CV auditor yang melakukan audit Teknologi Informasi 3) Auditor Internal TI harus memiliki sertifikasi dalam bidang audit Teknologi Informasi/Sistem informasi atau sertifikasi dalam bidang Teknologi Informasi/Sistem Informasi
		c. Laporan <i>user acceptance test</i> (UAT), yang dinyatakan berhasil dan ditandatangani oleh pihak-pihak yang terlibat
2.	Dokumen yang menunjukkan hasil penilaian PJP/PIP mengenai dampak pengembangan aktivitas dan/atau pengembangan produk serta kerja sama terhadap: a. perubahan prosedur pengendalian pengamanan; b. sistem pengelolaan <i>fraud</i> c. prosedur, mekanisme, infrastruktur penanganan kesinambungan kegiatan usaha (<i>business continuity</i>) dan keadaan darurat (<i>disaster recovery</i>)	Dokumen hasil penilaian PJP/PIP mengenai dampak pengembangan aktivitas dan/atau pengembangan produk serta kerja sama terhadap: a. perubahan prosedur pengendalian pengamanan; b. sistem pengelolaan <i>fraud</i>; c. prosedur, mekanisme, infrastruktur penanganan kesinambungan kegiatan usaha (<i>business continuity</i>) dan keadaan darurat (<i>disaster recovery</i>)
3.	Hasil penyesuaian prosedur dan mekanisme berdasarkan hasil penilaian	Dokumen hasil penyesuaian prosedur dan mekanisme berdasarkan hasil penilaian

4.	Dokumen yang menunjukkan hasil penilaian PJP/PIP terhadap keamanan dan keandalan sistem dari pihak yang akan diajak bekerja sama	Dokumen hasil penilaian PJP/PIP terhadap keamanan dan keandalan sistem dari pihak yang akan diajak bekerja sama
C. Aspek Penerapan Manajemen Risiko		
1.	Dokumen yang menunjukkan hasil penilaian PJP/PIP terhadap eksposur risiko yang timbul serta mitigasi risiko, antara lain risiko operasional, risiko likuiditas, dan risiko setelmen; termasuk <i>fraud</i> dan APU PPT	Dokumen hasil penilaian atas eksposur risiko yang timbul sehubungan dengan penyelenggaraan produk/aktivitas dan kerja sama serta mitigasi risikonya, antara lain mencakup risiko operasional, risiko likuiditas, dan risiko setelmen; termasuk <i>fraud</i> dan APU/PPT
2.	Hasil penyesuaian prosedur dan mekanisme berdasarkan hasil penilaian	Dokumen hasil penyesuaian prosedur dan mekanisme berdasarkan hasil penilaian
3.	Dokumen yang menunjukkan hasil penilaian PJP/PIP antara lain terhadap prosedur pemantauan anti pencucian uang atau pencegahan pendanaan terorisme serta prosedur dan mekanisme pengelolaan <i>fraud</i>	Dokumen hasil penilaian PJP/PIP antara lain terhadap prosedur pemantauan anti pencucian uang atau pencegahan pendanaan terorisme serta prosedur dan mekanisme pengelolaan <i>fraud</i>
D. Aspek Perlindungan Konsumen		
1.	Dokumen yang menunjukkan transparansi aktivitas atau produk yang dikembangkan kepada penggunaanya	Paling kurang mencakup bukti bahwa PJP/PIP telah menyediakan informasi yang lengkap mengenai aktivitas/produk yang diselenggarakan kepada penggunaanya. Informasi paling kurang mencakup jenis layanan yang disediakan, biaya, mekanisme penyelesaian gangguan, manfaat, dan risiko.
2.	Dokumen yang menunjukkan kewajiban PJP/PIP untuk menjaga keamanan dan kerahasiaan data nasabahnya	Dokumen yang mencantumkan kewajiban PJP/PIP untuk menjaga keamanan dan kerahasiaan data nasabahnya

3.	Dokumen yang menunjukkan kewajiban pihak yang diajak bekerja sama untuk menjaga keamanan dan kerahasiaan data konsumen	Dokumen yang menunjukkan kewajiban pihak yang diajak bekerja sama untuk menjaga keamanan dan kerahasiaan data konsumen
4.	Dokumen yang menunjukkan hasil penilaian PJP/PIP mengenai dampak pengembangan aktivitas dan/atau pengembangan produk dan kerja sama terhadap: a. perubahan kebijakan dan prosedur operasional dalam rangka perlindungan konsumen, dan b. perubahan prosedur dan mekanisme penanganan dan penyelesaian pengaduan konsumen	Dokumen hasil penilaian PJP/PIP mengenai dampak pengembangan aktivitas dan/atau pengembangan produk dan kerja sama terhadap: a. perubahan kebijakan dan prosedur operasional dalam rangka perlindungan konsumen, dan b. perubahan prosedur dan mekanisme penanganan dan penyelesaian pengaduan konsumen
5.	Hasil penyesuaian prosedur dan mekanisme berdasarkan hasil penilaian	Hasil penyesuaian prosedur dan mekanisme berdasarkan hasil penilaian

C. Persyaratan Dokumen untuk Kategori Risiko Rendah

a. Pengembangan aktivitas/produk/fitur/layanan

No	Jenis Dokumen	Materi/Keterangan
1.	Gambaran mengenai aktivitas dan produk, dan/atau kerja sama yang diselenggarakan	Dokumen yang menjelaskan secara detil mengenai aktivitas/produk/fitur/layanan yang akan dilakukan, termasuk model bisnis dan/atau alur transaksi secara lengkap dan jelas dari pengembangan aktivitas/produk/fitur/layanan yang akan diselenggarakan.
2.	Realisasi aktivitas, produk, dan/atau kerja sama yang diselenggarakan	a. Laporan <i>User Acceptance Test</i> (UAT) yang telah ditandatangani oleh pihak-pihak yang terlibat dan dinyatakan berhasil b. Lainnya (yang menginformasikan realisasi aktivitas, produk, dan/atau kerja sama yang diselenggarakan)
3.	Dokumen lain	Dokumen lainnya yang memberikan tambahan informasi atau tambahan penjelasan mengenai pengembangan aktivitas/produk/fitur/layanan yang diselenggarakan

b. Kerja Sama

1) Contoh: Kerja Sama dengan Penyelenggara Penunjang

No	Jenis Dokumen	Materi/Keterangan
1.	Gambaran mengenai kerja sama yang diselenggarakan	Dokumen yang menjelaskan secara detil mengenai kerja sama yang akan dilakukan, termasuk model bisnis dan/atau alur transaksi secara lengkap dan jelas dari kerja sama yang akan diselenggarakan dan profil pihak

		yang diajak bekerja sama serta peran masing-masing pihak dalam kerja sama.
2.	Realisasi kerja sama yang diselenggarakan	a. Laporan <i>User Acceptance Test</i> (UAT) yang telah ditandatangani oleh pihak-pihak yang terlibat dan dinyatakan berhasil. b. Dokumen Kesepakatan Kerja Sama dalam bahasa Indonesia, yang memuat paling kurang: a). pihak yang terlibat dalam kerja sama; b). ruang lingkup kerja sama; c). hak dan kewajiban masing-masing pihak; d). tanggal pelaksanaan kerja sama; e). jangka waktu kerja sama; dan f). pilihan hukum dan penyelesaian sengketa. c. Lainnya (yang menginformasikan realisasi kerja sama yang diselenggarakan) d. Khusus kerja sama dengan penyelenggara penunjang yang melakukan penerusan pembayaran dari PJP kepada Penyedia Barang dan/atau Jasa, agar disertai dengan bukti pemenuhan hal-hal sebagai berikut (mengacu pada ketentuan Bank Indonesia atau ketentuan SRO, apabila sudah berlaku): 1) memiliki perjanjian yang mengatur hak dan kewajiban terkait pengelolaan dana secara jelas, termasuk tingkat layanan (<i>service level agreement</i>) penerusan pembayaran dari Penyelenggara Penunjang kepada Penyedia Barang dan/atau Jasa; 2) penampungan dana tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan oleh Bank Indonesia atau ketentuan SRO; 3) dana yang akan diteruskan tidak ditempatkan pada aset yang memiliki risiko, sehingga menyebabkan tidak terpenuhinya kewajiban Penyelenggara Penunjang.
3.	Dokumen lain	Dokumen lainnya yang memberikan tambahan informasi atau tambahan penjelasan mengenai kerja sama yang diselenggarakan

2) Contoh: Kerja Sama *Co-branding*

No	Jenis Dokumen	Materi/Keterangan
1.	Gambaran mengenai kerja sama yang diselenggarakan	Dokumen yang menjelaskan secara detail mengenai kerja sama yang akan dilakukan, termasuk model bisnis dan/atau alur transaksi secara lengkap dan jelas dari kerja sama yang akan diselenggarakan dan profil pihak yang diajak bekerja sama serta peran masing-masing pihak dalam kerja sama. Kerja Sama <i>Co-Branding</i> Merupakan kerja sama dengan pihak lain dimana peran pihak lain hanya sebagai agen pemasaran, dengan kriteria: - merupakan kerja sama pemasaran produk; - seluruh tanggung jawab dalam kegiatan pemasaran produk menjadi tanggung jawab Penerbit; - mitra <i>co-branding</i> hanya dapat melakukan kegiatan pemasaran atas produk yang diterbitkan oleh Penerbit; - hak, kewajiban, dan risiko terkait penyelenggaraan produk tetap melekat pada Penerbit; - penanganan dan penyelesaian pengaduan konsumen merupakan tanggung jawab Penerbit. Dalam hal PJP akan melakukan kerja sama <i>co-branding</i> Uang Elektronik server based, perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut: - Aplikasi <i>co-branding</i> merupakan aplikasi milik Penerbit yang dibuat untuk tujuan <i>co-branding</i>. - Aplikasi <i>co-branding</i> dapat disesuaikan tampilan mukanya, namun harus tetap menampilkan <i>brand</i> Uang Elektronik <i>server based</i> Penerbit. Fitur dan layanan yang ada pada aplikasi <i>co-branding</i>

		sesuai dengan fitur dan layanan Uang Elektronik <i>server based</i> Penerbit yang telah mendapatkan izin/persetujuan dari Bank Indonesia. Dalam hal PJP akan melakukan kerja sama <i>co-branding</i> menggunakan kartu ATM/Debet berlogo GPN, mengacu pada ketentuan Gerbang Pembayaran Nasional (GPN), maka PJP harus mengajukan persetujuan design logo GPN pada kartu ATM/Debet <i>co-branding</i> terlebih dahulu kepada Departemen Surveilans Sistem Keuangan (Pengawas masing-masing PJP).
2.	Realisasi kerja sama yang diselenggarakan	a. Dokumen Kesepakatan Kerja Sama dalam bahasa Indonesia, yang memuat paling kurang: a). pihak yang terlibat dalam kerja sama; b). ruang lingkup kerja sama; c). hak dan kewajiban masing-masing pihak; d). tanggal pelaksanaan kerja sama; e). jangka waktu kerja sama; dan f). pilihan hukum dan penyelesaian sengketa. b. Dokumen Lainnya (yang menginformasikan realisasi kerja sama yang diselenggarakan), seperti bukti <i>design</i> kartu ATM/Debet/Kredit atau tampilan muka dari halaman UE <i>server based co-branding</i>, yang menunjukkan antara lain pencantuman brand dan logo <i>co-branding</i> serta nomor telpon untuk penyelesaian pengaduan nasabah. c. Dokumen yang menunjukkan bukti pemenuhan hal-hal sebagai berikut: 1) merupakan kerja sama pemasaran produk; 2) seluruh tanggung jawab dalam kegiatan pemasaran produk menjadi tanggung jawab Penerbit;

		3) mitra <i>co-branding</i> hanya dapat melakukan kegiatan pemasaran atas produk yang diterbitkan oleh Penerbit; 4) hak, kewajiban, dan risiko terkait penyelenggaraan produk tetap melekat pada Penerbit; 5) penanganan dan penyelesaian pengaduan konsumen merupakan tanggung jawab Penerbit. d. Untuk kerja sama <i>co-branding</i> Uang Elektronik <i>server based</i> disertai dengan dokumen yang menunjukkan bukti pemenuhan hal-hal sebagai berikut: 1) Aplikasi <i>co-branding</i> merupakan aplikasi milik Penerbit yang dibuat untuk tujuan <i>co-branding</i>. 2) Aplikasi <i>co-branding</i> dapat disesuaikan tampilan mukanya, namun harus tetap menampilkan <i>brand</i> Uang Elektronik <i>server based</i> Penerbit. Fitur dan layanan yang ada pada aplikasi <i>co-branding</i> sesuai dengan fitur dan layanan Uang Elektronik <i>server based</i> Penerbit yang telah mendapatkan izin/persetujuan dari Bank Indonesia.
3.	Dokumen lain	a. Dokumen yang menunjukkan bahwa logo GPN pada Kartu ATM/Debet <i>co-branding</i> telah mendapatkan persetujuan dari DSSK, khusus untuk kerja sama <i>co-branding</i> Kartu ATM/Debet dengan menggunakan logo GPN; b. Dokumen lainnya yang memberikan tambahan informasi atau tambahan penjelasan mengenai kerja sama yang diselenggarakan

c. Pengembangan aktivitas/produk/fitur/layanan yang disertai dengan kerja sama

No	Jenis Dokumen	Materi/Keterangan
1.	Gambaran mengenai aktivitas/produk serta kerja sama yang diselenggarakan	Dokumen yang menjelaskan secara detail mengenai pengembangan aktivitas/produk serta kerja sama, termasuk model bisnis dan/atau alur transaksi secara lengkap dan jelas dari pengembangan aktivitas/produk serta kerja sama yang akan diselenggarakan, profil pihak yang diajak bekerja sama serta peran masing-masing pihak dalam kerja sama.
2.	Realisasi aktivitas/produk serta kerja sama yang diselenggarakan	a. Laporan <i>User Acceptance Test</i> (UAT) yang telah ditandatangani oleh pihak-pihak yang terlibat dan dinyatakan berhasil b. Dokumen Kesepakatan Kerja Sama dalam bahasa Indonesia, yang memuat paling kurang: a). pihak yang terlibat dalam kerja sama; b). ruang lingkup kerja sama; c). hak dan kewajiban masing-masing pihak; d). tanggal pelaksanaan kerja sama; e). jangka waktu kerja sama; dan f). pilihan hukum dan penyelesaian sengketa. c. Lainnya (yang menginformasikan realisasi aktivitas, produk, dan/atau kerja sama yang diselenggarakan) d. Khusus kerja sama dengan penyelenggara penunjang yang melakukan penerusan pembayaran dari PJP kepada Penyedia Barang dan/atau Jasa, agar disertai dengan bukti pemenuhan hal-hal sebagai berikut (mengacu pada ketentuan Bank Indonesia atau ketentuan SRO, apabila sudah berlaku): 1) memiliki perjanjian yang mengatur hak dan kewajiban terkait pengelolaan dana secara jelas, termasuk tingkat layanan (<i>service level agreement</i>) penerusan pembayaran dari Penyelenggara Penunjang kepada Penyedia Barang dan/atau Jasa; 2) penampungan dana tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan oleh Bank Indonesia atau ketentuan SRO;

		3) dana yang akan diteruskan tidak ditempatkan pada aset yang memiliki risiko, sehingga menyebabkan tidak terpenuhinya kewajiban Penyelenggara Penunjang.
3.	Dokumen lain	Dokumen lainnya yang memberikan tambahan informasi atau tambahan penjelasan mengenai aktivitas/produk serta kerja sama yang diselenggarakan