LAMPIRAN
PEDOMAN PENYELENGGARAAN LAYANAN KEUANGAN DIGITAL OLEH PENYEDIA JASA PEMBAYARAN

DAFTAR ISI

I.	PERSYARATAN DOKUMEN RENCANA PENYELENGGARAAN LKD	3
II.	PERSYARATAN DOKUMEN PEMBERIAN FASILITAS LAIN YANG DAPAT DILAKUKAN OLEH AGEN LKD	6
III.	PENUNJUKAN AGEN LKD	8
	A. Uji Tuntas (*Due Diligence*) Agen LKD Individu	
	B. Uji Tuntas (*Due Diligence*) Agen LKD Badan Hukum	
	C. Materi Pelatihan dan Edukasi	
	D. Sertifikat Penunjukan	
	E. Perjanjian Kerja Sama	
IV.	KELENGKAPAN OPERASIONAL AGEN LKD	12
	A. Petunjuk Manual Operasional	
	B. Tanda Pengenal Agen LKD	
	C. Informasi Layanan	

I. PERSYARATAN DOKUMEN RENCANA PENYELENGGARAAN LKD

Dokumen yang harus disampaikan kepada Bank Indonesia dalam rangka rencana penyelenggaraan kegiatan LKD melalui Agen LKD adalah sebagai berikut:

Daftar Kelengkapan Persyaratan Dokumen
Penyelenggaraan Kegiatan LKD Melalui Agen LKD

Nama Calon PJP Penyelenggara LKD :
Tanggal Pengajuan :

No	Aspek	Rincian Dokumen
1.	Rencana bisnis kegiatan LKD	Surat permohonan penyelenggaraan LKD melalui Agen LKD yang ditandatangani oleh Direksi, memuat informasi: a. data dan informasi Agen LKD yang akan bekerja sama dengan PJP Penyelenggara LKD; b. tanggal efektif dilakukannya kerja sama; dan c. jangka waktu pelaksanaan kerja sama.
2.	Studi kelayakan usaha dan strategi bisnis kegiatan LKD dalam 2 (dua) tahun pertama, paling kurang mencakup:	a. potensi dan segmen pasar LKD; b. analisis persaingan usaha; c. analisis keuangan; d. analisis risiko; e. rencana lingkup daerah penyelenggaraan LKD dan jumlah Agen LKD; f. model bisnis dan perangkat teknologi yang digunakan; dan g. perhitungan mengenai target pendapatan.
3.	Kesiapan operasional kegiatan LKD	a. Kebijakan dan prosedur tertulis (*Standard Operational Procedure*), antara lain: 1) penyelenggaraan LKD di PJP Penyelenggara LKD dan di Agen LKD; 2) pencatatan transaksi; 3) pengawasan dan monitoring; 4) sistem pengendalian intern; 5) sistem pelaporan (internal dan eksternal);

No	Aspek	Rincian Dokumen
		6) penerapan prinsip perlindungan konsumen termasuk transparansi dan edukasi; 7) penerapan penanganan dan penyelesaian pengaduan konsumen oleh PJP Penyelenggara LKD dan Agen LKD; 8) penerusan pengaduan konsumen dari Agen LKD kepada PJP Penyelenggara LKD; 9) pengelolaan risiko terkait; 10) penerapan prinsip Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT) sesuai dengan ketentuan otoritas yang berwenang; dan 11) penanganan terhadap gangguan atau permasalahan operasional (*business continuity plan*). b. Bukti kesiapan operasional 1) kelengkapan infrastruktur, paling kurang memuat informasi kesiapan dan hasil uji coba peralatan teknis terkait sistem, seperti perangkat keras, perangkat lunak, dan jaringan telekomunikasi yang digunakan; 2) bukti keamanan dan kehandalan sistem atau mekanisme yang paling kurang berupa fotokopi hasil audit teknologi informasi dari auditor independen internal atau eksternal dan penggunaan standar terkini; 3) satuan kerja atau unit kerja khusus yang mengkoordinir penyelenggaraan LKD melalui Agen LKD paling kurang mencakup struktur organisasi, uraian tugas dan tanggung jawab; 4) konsep perjanjian kerja sama antara PJP Penyelenggara LKD dengan Agen LKD;

No	Aspek	Rincian Dokumen
		5) konsep tanda pengenal Agen LKD yang terdiri dari logo PJP Penyelenggara LKD, logo produk, logo LKD, dan identitas Agen LKD; 6) konsep sertifikat penunjukan sebagai Agen LKD; 7) konsep bahan pelatihan dan edukasi kepada Agen LKD; dan 8) konsep brosur, *leaflet*, formulir aplikasi, dan pencatatan transaksi Agen LKD.

II. PERSYARATAN DOKUMEN PEMBERIAN FASILITAS LAIN YANG DAPAT DILAKUKAN OLEH AGEN LKD

No.	Aspek	Rincian Dokumen
1.	Rencana bisnis kegiatan LKD	Surat permohonan tambahan layanan pada Agen LKD yang ditandatangani oleh Direksi.
2.	Analisis atas fasilitas lain yang diajukan	a. potensi pasar; b. analisis risiko; dan c. rencana lingkup daerah penyelenggaraan LKD untuk tambahan layanan.
3.	Kesiapan operasional layanan tambahan	a. kebijakan dan prosedur tertulis atas tambahan layanan yang diajukan (*Standard Operating Procedure*), antara lain: 1) penyesuaian operasional penyelenggaraan, termasuk terkait Agen LKD; 2) penyesuaian terhadap: a) penerapan prinsip perlindungan konsumen termasuk transparansi, edukasi, penanganan dan penyelesaian pengaduan konsumen oleh PJP Penyelenggara LKD dan Agen LKD; b) penerusan pengaduan konsumen dari Agen LKD kepada PJP Penyelenggara LKD; c) penerapan prinsip Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT) sesuai dengan ketentuan otoritas yang berwenang; d) penerapan pengelolaan risiko; dan e) penanganan terhadap gangguan atau permasalahan operasional (*business continuity plan*). 3) pelatihan dan edukasi oleh PJP Penyelenggara LKD kepada Agen LKD dan/atau karyawan Agen LKD atas tambahan layanan; dan

No.	Aspek	Rincian Dokumen
		4) dokumen yang memuat informasi kesiapan dan hasil uji coba peralatan teknis terkait sistem, seperti perangkat keras, perangkat lunak, dan jaringan telekomunikasi yang digunakan. b. bukti kesiapan operasional atas tambahan layanan yang diajukan.

III. PENUNJUKAN AGEN LKD

A. Uji Tuntas (*Due Diligence*) Agen LKD Individu

Cakupan penilaian untuk pelaksanaan uji tuntas (*due diligence*) Agen LKD Individu sebagai berikut:

No.	Aspek	Cakupan Penilaian
1.	Kemampuan dan kelayakan usaha	a. Usaha dan keuangan paling kurang meliputi: 1) jenis usaha dan keterangan jangka waktu kegiatan usaha yang dibuktikan dengan surat keterangan dari kelurahan atau kepala desa; 2) kinerja usaha; dan 3) kemampuan menyediakan deposit. b. Kelayakan lokasi usaha, antara lain meliputi: 1) kondisi tempat usaha antara lain luas lokasi, kelayakan tempat usaha, dan ketersediaan jaringan telekomunikasi; 2) jarak dengan kantor PJP Penyelenggara LKD atau ATM terdekat; 3) jarak dari jalan utama; dan/atau 4) jarak dari tempat keramaian, seperti kantor Pemerintah, kantor/pos polisi, dan pasar. c. Personal, antara lain meliputi: 1) tingkat pendidikan terakhir; dan 2) kemampuan membaca, menulis, dan berkomunikasi.
2.	Integritas	a. Penilaian integritas atau karakter antara lain dibuktikan dengan Surat Keterangan Catatan Kelakuan Baik (SKCK); dan/atau b. Hasil survei sederhana atau pengamatan.
3.	Reputasi	Penilaian reputasi antara lain dibuktikan dengan: a. keterlibatan dengan komunitas setempat; b. lama menjadi penduduk setempat; dan/atau c. hasil survei sederhana atau pengamatan.

B. Uji Tuntas (*Due Diligence*) Agen LKD Badan Hukum

Cakupan penilaian untuk pelaksanaan uji tuntas (*due diligence*) Agen LKD Badan Hukum sebagai berikut:

No.	Aspek	Cakupan Penilaian
1.	Kemampuan dan kelayakan usaha	a. Usaha dan keuangan, paling kurang meliputi: 1) jenis usaha dan keterangan jangka waktu kegiatan usaha yang dibuktikan dengan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) atau Tanda Daftar Perusahaan (TDP); 2) kinerja usaha; 3) rata-rata jumlah kas harian; dan 4) kemampuan menyediakan deposit. b. Kelayakan lokasi usaha, antara lain meliputi: 1) kondisi tempat usaha antara lain luas lokasi, kelayakan tempat usaha, dan ketersediaan jaringan telekomunikasi; 2) jarak dengan kantor PJP Penyelenggara LKD atau ATM terdekat; 3) jarak dari jalan utama; dan/atau 4) jarak dari tempat keramaian, seperti kantor Pemerintah, kantor/pos polisi, dan pasar. c. Ketersediaan *Standard Operating Procedure* (SOP) pengelolaan karyawan dan petugas layanan LKD.
2.	Integritas dan Reputasi	Penilaian integritas atau reputasi kepada pengurus badan hukum yang antara lain dibuktikan dengan tidak tercantum dalam Daftar Hitam Nasional.

C. Materi Pelatihan dan Edukasi

Materi pelatihan dan edukasi mencakup:

1. Kegiatan operasional yang paling kurang meliputi tata cara:
   a. pemberian layanan kepada Pengguna Jasa;
   b. penggunaan alat sebagai media transaksi keuangan;
   c. pengamanan dan kerahasiaan data nasabah;
   d. penanganan pengaduan dari Pengguna Jasa;

e. edukasi dari Agen LKD kepada Pengguna Jasa, antara lain terkait cara bertransaksi, transparansi biaya layanan, permasalahan umum, dan pengamanan PIN; dan
f. pengelolaan likuiditas Agen LKD.

2. Prinsip mengenal nasabah sebagaimana diatur dalam ketentuan yang mengatur mengenai Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT).

D. Sertifikat Penunjukan

1. Sertifikat penunjukan sebagai Agen LKD paling kurang memuat informasi sebagai berikut:
   a. nama agen LKD
   b. nama usaha atau toko;
   c. alamat usaha atau toko agen LKD;
   d. nomor unik sebagai Agen LKD ditulis dengan urutan:
      Sandi PJP Penyelenggara LKD/Sandi Kabupaten/Nomor Agen LKD.
      Keterangan:
      - Sandi PJP Penyelenggara LKD
        - Untuk PJP Penyelenggara LKD berupa Bank diisi dengan 3 (tiga) digit, berdasarkan Sandi Pelaporan Bank.
        - Untuk PJP Penyelenggara LKD berupa Lembaga Selain Bank diisi dengan 9 (sembilan) digit, berdasarkan Sandi Pelaporan Lembaga Selain Bank.
      - Sandi Kabupaten
        Diisi dengan 4 (empat) digit, berdasarkan Sandi Pelaporan Bank atau Sandi Pelaporan Lembaga Selain Bank.
      - Nomor Agen LKD
        Diisi dengan 7 (tujuh) digit, ditentukan oleh PJP Penyelenggara LKD.
   e. jangka waktu penunjukan sebagai Agen LKD;
   f. foto diri Agen LKD atau penanggungjawab atau pengurus Agen LKD;
   g. nama PJP Penyelenggara LKD dan wilayah operasional Agen LKD;
   h. logo LKD; dan
   i. nama dan tanda tangan pejabat PJP Penyelenggara LKD yang berwenang.

2. Format sertifikat Agen LKD adalah sebagai berikut:

E. Perjanjian Kerja Sama

Perjanjian kerja sama antara PJP Penyelenggara LKD dengan Agen LKD paling kurang memuat:

1. hak dan kewajiban masing-masing pihak;
2. nama penanggungjawab Agen LKD;
3. jangka waktu kerja sama;
4. deposit yang besarnya ditetapkan oleh PJP Penyelenggara LKD dan ditempatkan pada PJP Penyelenggara LKD;
5. cakupan layanan;
6. kewajiban *Customer Due Diligence* (CDD) terhadap Pengguna Jasa;
7. kewajiban melakukan dan menerapkan aspek perlindungan konsumen;
8. klausul pelarangan antara lain:
   a. pembebanan biaya oleh Agen LKD kepada Pengguna Jasa diluar yang telah diperjanjikan; dan
   b. melakukan sub-kontrak agen.
9. *Non Disclosure Agreement* yang menyatakan bahwa semua data atau informasi kegiatan LKD yang diperoleh Agen LKD dari Pengguna Jasa dan/atau sumber lain adalah milik PJP Penyelenggara LKD dan harus dijaga kerahasiaannya;
10. besaran *fee* dan cara pembayaran;
11. kondisi yang memenuhi wanprestasi dan konsekuensinya;
12. tata cara amandemen perjanjian kerja sama;
13. penghentian kerja sama;

14. pemindahan lokasi;
15. penyelesaian sengketa; dan
16. kewajiban Agen LKD untuk menyampaikan keterangan dan/atau data apabila diminta Bank Indonesia.

IV. KELENGKAPAN OPERASIONAL AGEN LKD

A. Petunjuk Manual Operasional

Petunjuk manual operasional paling kurang memuat:

a. mekanisme seluruh penyelenggaraan layanan oleh Agen LKD;
b. penerapan prosedur *Customer Due Diligence* (CDD) sederhana terhadap calon Pengguna Jasa;
c. manajemen likuiditas Agen LKD, termasuk mengantisipasi transaksi yang bersifat musiman dan strategi pengelolaan dana tunai yang diterima (*cash in hand*);
d. dokumen yang diperlukan dalam rangka pelayanan kepada Pengguna Jasa; dan
e. mekanisme pencatatan transaksi yang dilakukan oleh Agen LKD.

B. Tanda Pengenal Agen LKD

PJP Penyelenggara LKD harus menyediakan tanda pengenal Agen LKD dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Memuat informasi:
   a. nomor unik;
   b. nama usaha atau toko;
   c. nama Agen LKD;
   d. logo kegiatan LKD;
   e. logo PJP Penyelenggara LKD; dan
   f. logo atau nama produk.
2. Tanda pengenal dapat berupa papan, gambar tempel (*sticker*), spanduk atau media lainnya dengan ukuran yang dapat dilihat dalam jarak pandang wajar.

3. Format logo kegiatan LKD sebagaimana dimaksud dalam butir 1.d adalah sebagai berikut:

"Logo Kegiatan LKD"

Keterangan:

- Gambar kartu dan telepon genggam, menunjukkan kegiatan LKD menggunakan Uang Elektronik dan/atau kartu sebagai media transaksi Pengguna Jasa.
- Gambar tangan menggengam telepon genggam, mengartikan bahwa kegiatan LKD memberikan kemudahan bagi Pengguna Jasa untuk menikmati layanan keuangan dan sistem pembayaran.
- Gambar telepon genggam dengan layar bertuliskan "Rp", menunjukkan bahwa seluruh transaksi dalam kegiatan LKD dilakukan dengan mata uang Rupiah.
- Gambar tanda huruf "R", menunjukkan bahwa Agen LKD merupakan agen yang telah didaftarkan oleh PJP Penyelenggara LKD dan keberadaannya diketahui oleh Bank Indonesia, sehingga dapat menjamin keamanan bertransaksi keuangan di Agen LKD dimaksud.
- Gambar sinyal, menunjukkan bahwa layanan LKD mampu dijangkau oleh Pengguna Jasa di daerah terpencil.

C. Informasi Layanan

1. PJP Penyelenggara LKD menyediakan informasi tertulis yang mudah dilihat dan dimengerti oleh Pengguna Jasa terkait daftar jenis layanan dan biaya, nomor telepon layanan pengaduan Pengguna Jasa, dan informasi alamat kantor PJP Penyelenggara LKD ditunjuk dengan format sebagai berikut:

2. PJP Penyelenggara LKD mempublikasikan daftar Agen LKD melalui *website* PJP Penyelenggara LKD yang paling kurang memuat informasi sebagai berikut:
   a. nama penanggung jawab dan nama usaha atau toko;
   b. nomor unik Agen LKD;
   c. alamat lokasi Agen LKD; dan
   d. status (aktif dan tidak aktif).

D. Selain kelengkapan operasional Agen LKD sebagaimana dimaksud dalam huruf A, huruf B, dan huruf C, PJP Penyelenggara LKD menyediakan kelengkapan operasional lainnya seperti brosur, *leaflet, starter pack* untuk Pengguna Jasa, dan formulir registrasi.

---000---