

PERATURAN ANGGOTA DEWAN GUBERNUR
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG
PELAKSANAAN STANDARDISASI KOMPETENSI
DI BIDANG SISTEM PEMBAYARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

ANGGOTA DEWAN GUBERNUR BANK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Bank Indonesia telah menerbitkan Peraturan Bank Indonesia Nomor 5 Tahun 2024 tentang Standardisasi Kompetensi di Bidang Sistem Pembayaran yang dalam penerapannya perlu didukung dengan peraturan pelaksanaan yang mengatur mengenai mekanisme dan hal teknis terkait standardisasi kompetensi di bidang sistem pembayaran;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Anggota Dewan Gubernur tentang Pelaksanaan Standardisasi Kompetensi di Bidang Sistem Pembayaran;

Mengingat : Peraturan Bank Indonesia Nomor 5 Tahun 2024 tentang Standardisasi Kompetensi di Bidang Sistem Pembayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 16/BI, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 84/BI);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN ANGGOTA DEWAN GUBERNUR TENTANG PELAKSANAAN STANDARDISASI KOMPETENSI DI BIDANG SISTEM PEMBAYARAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Anggota Dewan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Standardisasi Kompetensi Bidang Sistem Pembayaran yang selanjutnya disebut SK SP adalah penerapan standar kompetensi kerja nasional Indonesia dan jenjang kualifikasi nasional Indonesia di bidang sistem pembayaran.
2. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Sistem Pembayaran yang selanjutnya disebut SKKNI Bidang Sistem Pembayaran adalah rumusan kemampuan kerja bidang sistem pembayaran yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian, serta sikap kerja.
3. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Sistem Pembayaran yang selanjutnya disebut KKNI Bidang Sistem Pembayaran adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat membandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
4. Jenjang Kualifikasi dalam KKNI Bidang Sistem Pembayaran yang selanjutnya disebut Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran adalah jenjang pencapaian pembelajaran bidang sistem pembayaran yang kedudukannya disetarakan dengan jenjang tertentu dalam kerangka kualifikasi nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai kerangka kualifikasi nasional Indonesia.
5. Pelatihan Berbasis Kompetensi Sistem Pembayaran yang selanjutnya disebut PBK Sistem Pembayaran adalah pelatihan kerja yang menitikberatkan pada penguasaan kemampuan kerja sesuai dengan SKKNI Bidang Sistem Pembayaran dan persyaratan di tempat kerja.
6. Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran adalah proses pemberian sertifikat kompetensi sistem pembayaran yang dilakukan secara sistematis dan objektif melalui uji kompetensi sesuai dengan SKKNI Bidang Sistem Pembayaran.
7. Sertifikat Pelatihan Berbasis Kompetensi Sistem Pembayaran yang selanjutnya disebut Sertifikat PBK Sistem Pembayaran adalah bukti tertulis yang diterbitkan oleh lembaga pelatihan kerja sistem pembayaran yang menyatakan bahwa seseorang telah kompeten sesuai dengan PBK Sistem Pembayaran yang diikuti.
8. Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran adalah bukti tertulis yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi sistem pembayaran yang menerangkan bahwa seseorang telah menguasai kompetensi kerja tertentu di bidang sistem pembayaran sesuai dengan Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran yang diikuti.

9. Pelaku SK SP adalah bank dan lembaga selain bank yang menyelenggarakan kegiatan sistem pembayaran.
10. Bank adalah bank umum dan bank perekonomian rakyat sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai perbankan, termasuk kantor cabang bank asing di Indonesia, dan bank umum syariah, unit usaha syariah, dan bank perekonomian rakyat syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai perbankan syariah.
11. Lembaga Selain Bank yang selanjutnya disingkat LSB adalah badan usaha bukan Bank yang berbadan hukum dan didirikan berdasarkan hukum Indonesia.
12. Kegiatan Sistem Pembayaran adalah kegiatan yang menerapkan SK SP.
13. Satuan Kerja Operasional adalah unit kerja atau fungsi operasional pada struktur organisasi Pelaku SK SP yang melaksanakan Kegiatan Sistem Pembayaran.
14. Sumber Daya Manusia Pelaku SK SP yang selanjutnya disebut SDM adalah orang dalam kelompok jenjang jabatan tertentu pada Satuan Kerja Operasional yang melaksanakan Kegiatan Sistem Pembayaran.
15. Lembaga Pelatihan Kerja Sistem Pembayaran yang selanjutnya disebut LPK Sistem Pembayaran adalah lembaga pelatihan kerja yang telah memperoleh izin atau tanda daftar dari lembaga yang berwenang dan memperoleh pengakuan dari Bank Indonesia.
16. Lembaga Sertifikasi Profesi Sistem Pembayaran yang selanjutnya disebut LSP Sistem Pembayaran adalah lembaga sertifikasi profesi yang telah memperoleh lisensi dari badan atau lembaga yang berwenang dan memperoleh pengakuan dari Bank Indonesia.
17. Penyelenggara SK SP adalah pihak yang menyelenggarakan PBK Sistem Pembayaran dan yang menyelenggarakan Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran.
18. Program Pelatihan Berbasis Kompetensi Sistem Pembayaran yang selanjutnya disebut Program PBK Sistem Pembayaran adalah program pelatihan Kegiatan Sistem Pembayaran bagi SDM yang disusun secara sistematis yang digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan PBK Sistem Pembayaran.
19. Skema Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran adalah paket kompetensi dan persyaratan spesifik sesuai dengan jenjang jabatan tertentu dalam Kegiatan Sistem Pembayaran yang digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan uji Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran.
20. Pemeliharaan Kompetensi Sistem Pembayaran adalah proses pengkinian kompetensi SDM pemilik Sertifikat PBK Sistem Pembayaran dan Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran.
21. Anggota Direksi adalah direktur atau setingkat direktur yang membawahi Kegiatan Sistem Pembayaran.
22. Pejabat Eksekutif adalah kelompok jenjang jabatan pada Pelaku SK SP yang bertanggung jawab langsung kepada Anggota Direksi dan/atau mempunyai pengaruh yang

- signifikan terhadap kebijakan dan/atau operasional Kegiatan Sistem Pembayaran.
23. Penyelia adalah kelompok jenjang jabatan pada Satuan Kerja Operasional yang berada di bawah Pejabat Eksekutif yang melakukan supervisi atas Kegiatan Sistem Pembayaran yang dilakukan oleh pelaksana.
 24. Pelaksana adalah kelompok jenjang jabatan pada Satuan Kerja Operasional yang melaksanakan Kegiatan Sistem Pembayaran dan berada di bawah supervisi Penyelia.
 25. Hari Kerja adalah hari kerja Bank Indonesia, tidak termasuk hari yang ditetapkan Bank Indonesia untuk melakukan kegiatan operasional terbatas.

BAB II PENERAPAN SK SP

Bagian Kesatu Cakupan Kegiatan Sistem Pembayaran

Pasal 2

SK SP mencakup Kegiatan Sistem Pembayaran yang terdiri atas:

- a. kegiatan operasional sistem pembayaran;
- b. kegiatan operasional jasa pengolahan uang rupiah;
- c. kegiatan usaha penukaran valuta asing dan pembawaan uang kertas asing;
- d. kegiatan operasional setelmen transaksi tresuri dan pembiayaan perdagangan;
- e. kegiatan operasional sistem penatausahaan surat berharga; dan
- f. kegiatan operasional sistem pembayaran lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.

Bagian Kedua

Acuan SK SP dan Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran

Pasal 3

- (1) SK SP dilakukan melalui:
 - a. penerapan SKKNI Bidang Sistem Pembayaran; dan
 - b. pemenuhan Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran yang ditetapkan dalam KKNi Bidang Sistem Pembayaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Anggota Dewan Gubernur ini.
- (2) Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran 4 bagi Pelaksana;
 - b. Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran 5 bagi Penyelia; dan
 - c. Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran 6 bagi Pejabat Eksekutif dan Anggota Direksi.

Bagian Ketiga
Penerapan SK SP

Pasal 4

- (1) Penerapan SKKNI Bidang Sistem Pembayaran dan pemenuhan Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. PBK Sistem Pembayaran; dan
 - b. Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran.
- (2) PBK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diselenggarakan oleh LPK Sistem Pembayaran.
- (3) Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diselenggarakan oleh LSP Sistem Pembayaran.
- (4) Penyelenggaraan PBK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mengacu pada Program PBK Sistem Pembayaran.
- (5) Penyelenggaraan Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mengacu pada Skema Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran.
- (6) PBK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibuktikan dengan kepemilikan Sertifikat PBK Sistem Pembayaran yang mencakup Kegiatan Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (7) Kepemilikan Sertifikat PBK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terdiri atas:
 - a. Sertifikat PBK Sistem Pembayaran Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran 4;
 - b. Sertifikat PBK Sistem Pembayaran Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran 5; dan
 - c. Sertifikat PBK Sistem Pembayaran Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran 6.
- (8) Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibuktikan dengan kepemilikan Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran yang mencakup Kegiatan Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (9) Kepemilikan Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (8) terdiri atas:
 - a. Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran 4;
 - b. Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran 5; dan
 - c. Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran 6.

BAB III
PELAKU SK SP

Bagian Kesatu

Kewajiban Kepemilikan Sertifikat PBK Sistem Pembayaran
dan/atau Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran

Pasal 5

- (1) Pelaku SK SP wajib memastikan SDM yang melaksanakan Kegiatan Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memiliki Sertifikat PBK Sistem Pembayaran dan/atau Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran.
- (2) Kepemilikan Sertifikat PBK Sistem Pembayaran dan/atau Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran bagi SDM, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan:
 - a. jenis Pelaku SK SP;
 - b. Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2); dan
 - c. Kegiatan Sistem Pembayaran yang dilaksanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (3) Jenis Pelaku SK SP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. penyedia jasa pembayaran;
 - b. penyelenggara infrastruktur sistem pembayaran;
 - c. penyelenggara jasa pengolahan uang rupiah; dan
 - d. penyelenggara kegiatan usaha penukaran valuta asing bukan Bank.
- (4) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku pula terhadap Pelaku SK SP berupa Bank yang merupakan peserta sistem pembayaran Bank Indonesia.

Pasal 6

- (1) Kewajiban kepemilikan Sertifikat PBK Sistem Pembayaran dan/atau Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran berlaku bagi Pelaksana, Penyelia, Pejabat Eksekutif, dan Anggota Direksi.
- (2) Pelaksana yang melakukan Kegiatan Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 wajib memiliki paling sedikit Sertifikat PBK Sistem Pembayaran Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran 4.
- (3) Penyelia yang melakukan Kegiatan Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e, wajib memiliki paling sedikit Sertifikat PBK Sistem Pembayaran Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran 5.
- (4) Penyelia yang melakukan Kegiatan Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d, wajib memiliki Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran 5.
- (5) Pejabat Eksekutif pada Bank yang melakukan Kegiatan Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 wajib memiliki Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran 6.
- (6) Pejabat Eksekutif pada LSB yang melakukan Kegiatan Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal

- 2 huruf a, huruf b, huruf d, dan huruf e, wajib memiliki Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran 6.
- (7) Pejabat Eksekutif pada LSB yang melakukan Kegiatan Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a berupa kegiatan pengelolaan transfer dana, dan huruf c wajib memiliki paling sedikit Sertifikat PBK Sistem Pembayaran Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran 6.
 - (8) Anggota Direksi yang melakukan Kegiatan Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 wajib memiliki Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran 6.
 - (9) Kepemilikan Sertifikat PBK Sistem Pembayaran dan/atau Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran bagi SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Anggota Dewan Gubernur ini.
 - (10) Kepemilikan Sertifikat PBK Sistem Pembayaran dan/atau Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dipenuhi paling lambat 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal efektif menduduki jabatan.

Bagian Kedua Kewajiban Penyediaan Dana

Pasal 7

- (1) Pelaku SK SP wajib menyediakan dana yang cukup untuk pengembangan dan penguatan kompetensi SDM.
- (2) Jumlah penyediaan dana yang cukup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pelaku SK SP sesuai dengan asesmen kebutuhan dana untuk memenuhi ketentuan SK SP, selama periode 1 (satu) tahun berikutnya.
- (3) Asesmen kebutuhan dana yang cukup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Pelaku SK SP mempertimbangkan:
 - a. cakupan Kegiatan Sistem Pembayaran Pelaku SK SP;
 - b. jumlah SDM yang wajib mengikuti PBK Sistem Pembayaran dan/atau Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran;
 - c. biaya PBK Sistem Pembayaran atau Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran; dan/atau
 - d. pertimbangan lainnya.
- (4) Kebutuhan penyediaan dana yang cukup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat merupakan bagian dari kebutuhan dana yang dipersyaratkan untuk pengembangan dan penguatan kompetensi SDM sesuai ketentuan yang diatur oleh otoritas yang berwenang.
- (5) Pelaku SK SP wajib menyampaikan:
 - a. rencana penyediaan dana sesuai dengan asesmen kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (3); dan
 - b. realisasi penyediaan dana, melalui laporan kepada Bank Indonesia.

- (6) Bank Indonesia dapat mengevaluasi rencana penyediaan dana yang disampaikan oleh Pelaku SK SP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a.
- (7) Berdasarkan hasil evaluasi Bank Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Bank Indonesia dapat meminta Pelaku SK SP untuk menyesuaikan rencana penyediaan dana yang telah disampaikan.

Bagian Ketiga

Kewajiban Penatausahaan Sertifikat PBK Sistem Pembayaran dan Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran

Pasal 8

- (1) Pelaku SK SP wajib menatausahakan:
 - a. data SDM pemilik Sertifikat PBK Sistem Pembayaran dan/atau Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran; dan
 - b. data SDM yang telah melakukan Pemeliharaan Kompetensi Sistem Pembayaran.
- (2) Data SDM pemilik Sertifikat PBK Sistem Pembayaran dan/atau Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat informasi sebagai berikut:
 - a. nama;
 - b. Nomor Induk Kependudukan (NIK);
 - c. tanggal lahir;
 - d. jabatan;
 - e. tanggal menjabat;
 - f. informasi terkait Sertifikat PBK Sistem Pembayaran dan/atau Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran; dan
 - g. informasi terkait Pemeliharaan Kompetensi Sistem Pembayaran.

BAB IV

PENYELENGGARA SK SP

Bagian Kesatu

LPK Sistem Pembayaran

Paragraf 1

Pembentukan LPK Sistem Pembayaran

Pasal 9

- (1) LPK Sistem Pembayaran dapat dibentuk oleh:
 - a. Pelaku SK SP;
 - b. asosiasi profesi dan/atau asosiasi industri sistem pembayaran; dan/atau
 - c. pihak lain yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
- (2) Pembentukan LPK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. mengajukan permohonan rekomendasi sebagai LPK Sistem Pembayaran kepada Bank Indonesia;
 - b. mengajukan permohonan izin atau tanda daftar sebagai LPK Sistem Pembayaran kepada lembaga

- yang berwenang; dan
- c. mengajukan permohonan pengakuan sebagai LPK Sistem Pembayaran kepada Bank Indonesia.

Pasal 10

Pengajuan permohonan rekomendasi kepada Bank Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a disampaikan secara tertulis dan dilengkapi dokumen persyaratan:

- a. dokumen rekomendasi dari asosiasi profesi dan/atau asosiasi industri, bagi:
 1. calon LPK Sistem Pembayaran yang dibentuk oleh asosiasi profesi dan/atau asosiasi industri sistem pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b; dan
 2. calon LPK Sistem Pembayaran yang dibentuk oleh pihak lain yang ditetapkan oleh Bank Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c;
 - b. salinan akta pendirian dan anggaran dasar beserta perubahannya, bagi:
 1. calon LPK Sistem Pembayaran yang dibentuk oleh asosiasi profesi dan/atau asosiasi industri sistem pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b; dan
 2. calon LPK Sistem Pembayaran yang dibentuk oleh pihak lain yang ditetapkan oleh Bank Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c;
 - c. dokumen perangkat organisasi;
 - d. dokumen Program PBK Sistem Pembayaran;
 - e. daftar instruktur PBK Sistem Pembayaran;
 - f. daftar mentor PBK Sistem Pembayaran; dan
 - g. dokumen persyaratan lainnya terkait dengan kesiapan operasional,
- sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Anggota Dewan Gubernur ini.

Pasal 11

- (1) Dokumen perangkat organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c meliputi bagan struktur organisasi dan uraian tugas dari jabatan yang tercantum pada struktur organisasi.
- (2) Dokumen Program PBK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d paling sedikit memuat:
 - a. nama Program PBK Sistem Pembayaran;
 - b. tujuan Program PBK Sistem Pembayaran;
 - c. cakupan dan metode Program PBK Sistem Pembayaran yang akan diselenggarakan;
 - d. perkiraan waktu Program PBK Sistem Pembayaran;
 - e. persyaratan peserta Program PBK Sistem Pembayaran;
 - f. persyaratan instruktur dan mentor PBK Sistem Pembayaran;
 - g. kurikulum dan silabus Program PBK Sistem

Pembayaran; dan

- h. daftar bahan ajar dan peralatan pendukung.
- (3) Daftar instruktur PBK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf e menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Anggota Dewan Gubernur ini.
- (4) Daftar mentor PBK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf f menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Anggota Dewan Gubernur ini.
- (5) Dokumen persyaratan pembentukan LPK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mengacu pada ketentuan yang ditetapkan oleh kementerian atau lembaga yang berwenang dan/atau pedoman PBK Sistem Pembayaran yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.

Pasal 12

- (1) Bank Indonesia memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan rekomendasi sebagai LPK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a.
- (2) Dalam memberikan persetujuan atau penolakan permohonan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bank Indonesia melakukan penelitian administratif terhadap pemenuhan persyaratan yang disampaikan oleh calon LPK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil penelitian administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dokumen tidak lengkap dan/atau tidak sesuai, Bank Indonesia meminta calon LPK Sistem Pembayaran untuk melengkapi dan/atau memperbaiki dokumen dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) Hari Kerja sejak tanggal surat permintaan Bank Indonesia untuk melengkapi dan/atau memperbaiki dokumen.
- (4) Dalam hal sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) calon LPK Sistem Pembayaran belum melengkapi dan/atau memperbaiki dokumen, maka calon LPK Sistem Pembayaran dianggap membatalkan permohonan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a.
- (5) Dalam proses pemberian rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bank Indonesia dapat melakukan pemeriksaan untuk memastikan kesiapan operasional calon LPK Sistem Pembayaran.
- (6) Persetujuan atau penolakan pemberian rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis paling lambat 14 (empat belas) Hari Kerja terhitung sejak surat permohonan dan dokumen persyaratan diterima secara lengkap dan sesuai oleh Bank Indonesia.

Pasal 13

- (1) Calon LPK Sistem Pembayaran yang telah memperoleh rekomendasi dari Bank Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 harus mengajukan permohonan izin atau permohonan pendaftaran sebagai LPK Sistem Pembayaran kepada lembaga yang berwenang.
- (2) Tata cara pengajuan permohonan izin atau permohonan pendaftaran sebagai LPK Sistem Pembayaran kepada lembaga yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara perizinan dan pendaftaran lembaga pelatihan kerja.

Pasal 14

- (1) Calon LPK Sistem Pembayaran yang telah memperoleh izin atau tanda daftar sebagai LPK Sistem Pembayaran dari lembaga yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 harus mengajukan permohonan pengakuan sebagai LPK Sistem Pembayaran kepada Bank Indonesia.
- (2) Permohonan pengakuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
 - a. salinan izin atau tanda daftar sebagai LPK Sistem Pembayaran dari lembaga yang berwenang yang telah dilegalisasi; dan
 - b. data profil LPK Sistem Pembayaran dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Anggota Dewan Gubernur ini.
- (3) Penyampaian permohonan pengakuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bank Indonesia secara tertulis atau dengan mekanisme lain yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.

Pasal 15

- (1) Bank Indonesia memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan pengakuan sebagai LPK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1).
- (2) Dalam memberikan persetujuan atau penolakan permohonan pengakuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bank Indonesia melakukan penelitian administratif terhadap pemenuhan persyaratan yang disampaikan oleh calon LPK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2).
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil penelitian administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dokumen tidak lengkap dan/atau tidak sesuai, Bank Indonesia meminta calon LPK Sistem Pembayaran untuk melengkapi dan/atau memperbaiki dokumen dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) Hari Kerja sejak tanggal surat permintaan Bank Indonesia untuk melengkapi dan/atau memperbaiki dokumen.
- (4) Dalam hal sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) calon LPK Sistem Pembayaran

belum melengkapi dan/atau memperbaiki dokumen, maka calon LPK Sistem Pembayaran dianggap membatalkan permohonan pengakuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1).

- (5) Dalam proses pemberian pengakuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bank Indonesia dapat melakukan pemeriksaan untuk memastikan kesiapan operasional calon LPK Sistem Pembayaran.
- (6) Persetujuan atau penolakan pemberian pengakuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis paling lambat 14 (empat belas) Hari Kerja terhitung sejak surat permohonan dan dokumen persyaratan diterima secara lengkap dan sesuai oleh Bank Indonesia.
- (7) Dalam hal Bank Indonesia memberikan persetujuan atas permohonan pengakuan sebagai LPK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bank Indonesia mencantumkan LPK Sistem Pembayaran dalam daftar LPK Sistem Pembayaran yang dipublikasikan pada laman resmi Bank Indonesia dan/atau media publikasi lainnya.

Pasal 16

Dalam hal terdapat perubahan status badan hukum LPK Sistem Pembayaran yang telah memperoleh pengakuan Bank Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), LPK Sistem Pembayaran harus mengajukan kembali permohonan pembentukan LPK Sistem Pembayaran kepada Bank Indonesia dengan tahapan pembentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2).

Paragraf 2

Program PBK Sistem Pembayaran

Pasal 17

- (1) Program PBK Sistem Pembayaran disusun berdasarkan:
 - a. ketentuan yang ditetapkan oleh kementerian atau lembaga yang berwenang; dan
 - b. pedoman PBK Sistem Pembayaran yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
- (2) LPK Sistem Pembayaran dapat melakukan:
 - a. perubahan Program PBK Sistem Pembayaran; dan/atau
 - b. penambahan Program PBK Sistem Pembayaran.

Pasal 18

- (1) LPK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a wajib melaporkan perubahan Program PBK Sistem Pembayaran kepada Bank Indonesia paling lambat 10 (sepuluh) Hari Kerja sejak terjadinya perubahan.
- (2) Penyampaian perubahan Program PBK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis dengan dilengkapi dokumen persyaratan sebagai berikut:
 - a. daftar perubahan Program PBK Sistem Pembayaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Anggota Dewan Gubernur ini; dan

- b. Program PBK Sistem Pembayaran hasil perubahan.
- (3) Bank Indonesia dapat melakukan evaluasi atas perubahan Program PBK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang disampaikan oleh LPK Sistem Pembayaran.
- (4) Dalam hal berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdapat dokumen tidak lengkap dan/atau tidak sesuai, Bank Indonesia dapat meminta LPK Sistem Pembayaran untuk melengkapi dan/atau memperbaiki dokumen dalam jangka waktu paling lambat 10 (sepuluh) Hari Kerja sejak tanggal surat permintaan Bank Indonesia untuk melengkapi dan/atau memperbaiki dokumen.

Pasal 19

LPK Sistem Pembayaran yang akan melakukan penambahan Program PBK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. mengajukan permohonan rekomendasi penambahan Program PBK Sistem Pembayaran kepada Bank Indonesia;
- b. mengajukan permohonan izin atau permohonan pendaftaran penambahan Program PBK Sistem Pembayaran kepada lembaga yang berwenang; dan
- c. mengajukan permohonan pengakuan penambahan Program PBK Sistem Pembayaran kepada Bank Indonesia.

Pasal 20

- (1) Pengajuan permohonan rekomendasi penambahan Program PBK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a disampaikan secara tertulis dan dilengkapi dokumen persyaratan:
 - a. dokumen rekomendasi dari asosiasi profesi dan/atau asosiasi industri, bagi:
 - 1. LPK Sistem Pembayaran yang dibentuk oleh asosiasi profesi dan/atau asosiasi industri sistem pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b; dan
 - 2. LPK Sistem Pembayaran yang dibentuk oleh pihak lain yang ditetapkan oleh Bank Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c;
 - b. salinan akta pendirian dan anggaran dasar beserta perubahannya, bagi:
 - 1. LPK Sistem Pembayaran yang dibentuk oleh asosiasi profesi dan/atau asosiasi industri sistem pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b; dan
 - 2. LPK Sistem Pembayaran yang dibentuk oleh pihak lain yang ditetapkan oleh Bank Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c;
 - c. dokumen perangkat organisasi;
 - d. dokumen Program PBK Sistem Pembayaran;

- e. daftar instruktur PBK Sistem Pembayaran;
 - f. daftar mentor PBK Sistem Pembayaran; dan
 - g. dokumen persyaratan lainnya terkait dengan kesiapan operasional, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.
- (2) Tata cara penambahan Program PBK Sistem Pembayaran mengacu pada ketentuan yang ditetapkan oleh kementerian atau lembaga yang berwenang dan/atau pedoman PBK Sistem Pembayaran yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.

Pasal 21

- (1) Dokumen perangkat organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c meliputi bagan struktur organisasi dan uraian tugas dari jabatan yang tercantum pada struktur organisasi.
- (2) Program PBK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf d paling sedikit memuat:
- a. nama Program PBK Sistem Pembayaran;
 - b. tujuan Program PBK Sistem Pembayaran;
 - c. cakupan dan metode Program PBK Sistem Pembayaran yang akan diselenggarakan;
 - d. perkiraan waktu Program PBK Sistem Pembayaran;
 - e. persyaratan peserta Program PBK Sistem Pembayaran;
 - f. persyaratan instruktur dan mentor PBK Sistem Pembayaran;
 - g. kurikulum dan silabus Program PBK Sistem Pembayaran; dan
 - h. daftar bahan ajar dan peralatan pendukung.
- (3) Daftar instruktur PBK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf e menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV.
- (4) Daftar mentor PBK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf f menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V.

Pasal 22

- (1) Bank Indonesia memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan rekomendasi penambahan Program PBK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a.
- (2) Dalam memberikan persetujuan atau penolakan permohonan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bank Indonesia melakukan penelitian administratif terhadap pemenuhan persyaratan yang disampaikan oleh LPK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil penelitian administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dokumen tidak lengkap dan atau tidak sesuai, Bank Indonesia meminta LPK Sistem Pembayaran untuk melengkapi dan/atau memperbaiki dokumen dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) Hari Kerja sejak tanggal surat permintaan Bank Indonesia untuk melengkapi dan/atau memperbaiki dokumen.

- (4) Dalam hal sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) LPK Sistem Pembayaran belum melengkapi dan/atau memperbaiki dokumen, LPK Sistem Pembayaran dianggap membatalkan permohonan rekomendasi penambahan Program PBK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a.
- (5) Dalam proses pemberian rekomendasi pengajuan penambahan program PBK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bank Indonesia dapat melakukan pemeriksaan untuk memastikan kesiapan operasional LPK Sistem Pembayaran.
- (6) Persetujuan atau penolakan pemberian rekomendasi penambahan Program PBK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis paling lambat 14 (empat belas) Hari Kerja terhitung sejak surat permohonan dan dokumen persyaratan diterima secara lengkap dan sesuai oleh Bank Indonesia.

Pasal 23

- (1) LPK Sistem Pembayaran yang telah memperoleh rekomendasi penambahan Program PBK Sistem Pembayaran dari Bank Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 harus mengajukan permohonan izin atau permohonan pendaftaran penambahan Program PBK Sistem Pembayaran kepada lembaga yang berwenang.
- (2) Tata cara pengajuan permohonan izin atau permohonan pendaftaran penambahan Program PBK Sistem Pembayaran kepada kementerian atau lembaga yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara perizinan dan pendaftaran lembaga pelatihan kerja.

Pasal 24

- (1) LPK Sistem Pembayaran yang telah memperoleh izin atau tanda daftar penambahan Program PBK Sistem Pembayaran dari lembaga yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, harus mengajukan permohonan pengakuan atas penambahan Program PBK Sistem Pembayaran kepada Bank Indonesia.
- (2) Permohonan pengakuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
 - a. salinan izin atau tanda daftar dari lembaga yang berwenang yang telah dilegalisasi; dan
 - b. data profil LPK Sistem Pembayaran dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI.
- (3) Penyampaian permohonan pengakuan penambahan Program PBK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bank Indonesia secara tertulis atau dengan mekanisme lain yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.

Pasal 25

- (1) Bank Indonesia memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan pengakuan penambahan Program PBK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1).
- (2) Dalam memberikan persetujuan atau penolakan permohonan pengakuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bank Indonesia melakukan penelitian administratif terhadap pemenuhan persyaratan yang disampaikan oleh LPK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2).
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil penelitian administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dokumen tidak lengkap dan atau tidak sesuai, Bank Indonesia meminta LPK Sistem Pembayaran untuk melengkapi dan/atau memperbaiki dokumen dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) Hari Kerja sejak tanggal surat permintaan Bank Indonesia untuk melengkapi dan/atau memperbaiki dokumen.
- (4) Dalam hal sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) LPK Sistem Pembayaran belum melengkapi dan/atau memperbaiki dokumen, LPK Sistem Pembayaran dianggap membatalkan permohonan pengakuan penambahan Program PBK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c.
- (5) Dalam proses pemberian pengakuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bank Indonesia dapat melakukan pemeriksaan untuk memastikan kesiapan operasional LPK Sistem Pembayaran.
- (6) Persetujuan atau penolakan pemberian pengakuan penambahan Program PBK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis paling lambat 14 (empat belas) Hari Kerja terhitung sejak surat permohonan dan dokumen persyaratan diterima secara lengkap dan sesuai oleh Bank Indonesia.
- (7) Dalam hal Bank Indonesia memberikan persetujuan atas permohonan pengakuan penambahan Program PBK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bank Indonesia memublikasikan penambahan Program PBK Sistem Pembayaran pada laman resmi Bank Indonesia dan/atau media publikasi lainnya.

Pasal 26

Dalam menerbitkan dokumen rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a dan Pasal 20 ayat (1) huruf a, asosiasi profesi dan/atau asosiasi industri harus:

- a. memiliki pemahaman terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan terkait Kegiatan Sistem Pembayaran yang akan diselenggarakan;
- b. bersikap profesional dan independen dalam pemberian rekomendasi; dan
- c. memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.

Paragraf 3
Perubahan Data Profil LPK Sistem Pembayaran

Pasal 27

- (1) Dalam hal data profil LPK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b dan Pasal 24 ayat (2) huruf b mengalami perubahan, LPK Sistem Pembayaran wajib menyampaikan laporan perubahan data profil kepada Bank Indonesia.
- (2) Laporan perubahan data profil LPK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh LPK Sistem Pembayaran kepada Bank Indonesia paling lambat 10 (sepuluh) Hari Kerja sejak terjadinya perubahan.
- (3) Penyampaian laporan perubahan data profil LPK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis dengan melengkapi dokumen data profil LPK Sistem Pembayaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI.

Paragraf 4

Persyaratan Instruktur dan Mentor PBK Sistem Pembayaran

Pasal 28

- (1) Dalam menyelenggarakan PBK Sistem Pembayaran, LPK Sistem Pembayaran harus memiliki instruktur PBK Sistem Pembayaran dan mentor PBK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf e, Pasal 10 huruf f, Pasal 20 ayat (1) huruf e, dan Pasal 20 ayat (1) huruf f.
- (2) Instruktur PBK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas sebagai narasumber, fasilitator, pelatih, pembimbing dan menilai capaian kompetensi peserta PBK Sistem Pembayaran selama proses pelatihan.
- (3) Instruktur PBK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan paling sedikit memiliki:
 - a. sertifikat kompetensi metodologi instruktur yang diselenggarakan oleh lembaga sertifikasi profesi yang diakui oleh otoritas terkait;
 - b. sertifikat kompetensi teknis Kegiatan Sistem Pembayaran berupa Sertifikat PBK Sistem Pembayaran yang diselenggarakan LPK Sistem Pembayaran atau Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran yang diselenggarakan LSP Sistem Pembayaran; dan
 - c. persyaratan lain yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
- (4) Mentor PBK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas sebagai narasumber, fasilitator, pembimbing dan menilai pengalaman kerja peserta PBK Sistem Pembayaran sesuai dengan unit kompetensi yang dilakukan dalam bentuk praktik atau unjuk kerja.
- (5) Mentor PBK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus memenuhi persyaratan yang

ditetapkan oleh otoritas terkait.

Paragraf 5

Penyusunan Materi Pelatihan PBK Sistem Pembayaran

Pasal 29

- (1) Dalam menyelenggarakan PBK Sistem Pembayaran, LPK Sistem Pembayaran menyusun materi pelatihan PBK Sistem Pembayaran sesuai ketentuan otoritas ketenagakerjaan.
- (2) Materi pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan kesepakatan forum LPK Sistem Pembayaran dengan mengacu pada:
 - a. SKKNI Bidang Sistem Pembayaran;
 - b. KKNi Bidang Sistem Pembayaran;
 - c. ketentuan yang ditetapkan oleh kementerian atau lembaga yang berwenang; dan
 - d. pedoman PBK Sistem Pembayaran yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
- (3) Materi pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis oleh forum LPK Sistem Pembayaran untuk memperoleh persetujuan Bank Indonesia.
- (4) Materi pelatihan yang telah memperoleh persetujuan dari Bank Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dapat diakses dan digunakan oleh seluruh LPK Sistem Pembayaran sebagai acuan dalam menyusun materi ajar PBK Sistem Pembayaran.
- (5) Forum LPK Sistem Pembayaran melakukan evaluasi materi pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) secara berkala dan disampaikan kepada Bank Indonesia.

Paragraf 6

Penyampaian Informasi Penyelenggaraan PBK Sistem Pembayaran

Pasal 30

- (1) LPK Sistem Pembayaran harus memublikasikan informasi mengenai PBK Sistem Pembayaran yang diselenggarakan melalui laman resmi LPK Sistem Pembayaran dan/atau melalui media publikasi lainnya yang dapat diakses oleh seluruh Pelaku SK SP.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
 - a. nama Program PBK Sistem Pembayaran dan unit kompetensi yang akan diselenggarakan;
 - b. Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran;
 - c. metode PBK Sistem Pembayaran;
 - d. persyaratan peserta program PBK Sistem Pembayaran;
 - e. biaya PBK Sistem Pembayaran;
 - f. jadwal penyelenggaraan PBK Sistem Pembayaran; dan
 - g. lokasi penyelenggaraan PBK Sistem Pembayaran.

Paragraf 7
Penatausahaan Sertifikat PBK Sistem Pembayaran

Pasal 31

LPK Sistem Pembayaran wajib menatausahakan data Sertifikat PBK Sistem Pembayaran dan data Pemeliharaan Kompetensi Sistem Pembayaran yang paling sedikit memuat informasi:

- a. nomor Sertifikat PBK Sistem Pembayaran;
- b. identitas pemilik Sertifikat PBK Sistem Pembayaran;
- c. tanggal penerbitan Sertifikat PBK Sistem Pembayaran; dan
- d. Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran pemilik Sertifikat PBK Sistem Pembayaran.

Bagian Kedua
LSP Sistem Pembayaran

Paragraf 1
Pembentukan LSP Sistem Pembayaran

Pasal 32

- (1) LSP Sistem Pembayaran dibentuk dan dimiliki oleh asosiasi profesi dan/atau asosiasi industri sistem pembayaran.
- (2) Asosiasi profesi dan/atau asosiasi industri sistem pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. merupakan representasi dari mayoritas industri sistem pembayaran;
 - b. berbadan hukum Indonesia; dan
 - c. memiliki kompetensi untuk menyusun, mengembangkan, dan mengelola SK SP.
- (3) Pembentukan LSP Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. mengajukan permohonan rekomendasi pembentukan LSP Sistem Pembayaran kepada Bank Indonesia;
 - b. mengajukan permohonan lisensi pembentukan LSP Sistem Pembayaran kepada lembaga yang berwenang; dan
 - c. mengajukan permohonan pengakuan sebagai LSP Sistem Pembayaran kepada Bank Indonesia.

Pasal 33

Pengajuan permohonan rekomendasi kepada Bank Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) huruf a disampaikan secara tertulis dan dilengkapi dokumen persyaratan:

- a. dokumen rekomendasi dari asosiasi profesi dan/atau asosiasi industri sistem pembayaran;
- b. salinan akta pendirian dan anggaran dasar beserta perubahannya;
- c. dokumen perangkat organisasi;
- d. Skema Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran;
- e. daftar asesor Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran;
- f. dokumen pedoman kerja internal;
- g. surat pernyataan bahwa LSP Sistem Pembayaran tidak

- melakukan kegiatan pendidikan dan/atau pelatihan untuk mendukung penyelenggaraan sertifikasi dan pelatihan lainnya; dan
- h. dokumen persyaratan lainnya terkait dengan kesiapan operasional.

Pasal 34

- (1) Dokumen perangkat organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf c terdiri atas:
- a. bagan struktur organisasi paling sedikit memuat unsur pengarah, unsur pelaksana, dan uraian tugas dari jabatan yang tercantum pada struktur organisasi;
 - b. forum penetapan kelulusan pengujian kompetensi; dan
 - c. dokumen pendukung dari masing-masing SDM dalam bagan struktur organisasi.
- (2) Unsur pengarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur sebagai berikut:
- a. terdiri atas ketua merangkap anggota dan anggota;
 - b. paling sedikit memiliki 1 (satu) orang anggota yang merupakan pimpinan asosiasi profesi dan/atau asosiasi industri;
 - c. memiliki pengalaman di industri jasa keuangan paling sedikit 10 (sepuluh) tahun;
 - d. tidak pernah melakukan tindakan tercela seperti melakukan penggelapan atau manipulasi, transaksi fiktif, kolusi, dan *window dressing* di bidang jasa keuangan; dan
 - e. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang jasa keuangan dan/atau pencucian uang berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap.
- (3) Unsur pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur sebagai berikut:
- a. paling sedikit memiliki fungsi yang menangani:
 1. sertifikasi kompetensi;
 2. teknologi informasi;
 3. manajemen mutu; dan
 4. administrasi.
 - b. berpengalaman dan/atau memiliki keahlian yang memadai dalam melaksanakan fungsi sertifikasi kompetensi, teknologi informasi, manajemen mutu, dan administrasi;
 - c. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang jasa keuangan dan/atau pencucian uang berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap;
 - d. tidak memiliki jabatan rangkap di Pelaku SK SP; dan
 - e. tidak menjabat sebagai pengurus dan/atau menjadi pemegang saham pada penyelenggara Pemeliharaan Kompetensi Sistem Pembayaran lainnya maupun penyelenggara pelatihan untuk persiapan Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran.
- (4) Dokumen pendukung dari masing-masing SDM dalam bagan struktur organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:

- a. riwayat hidup yang paling sedikit memuat riwayat pendidikan dan pekerjaan;
- b. surat pernyataan bermaterai yang menyatakan bahwa masing-masing SDM dalam struktur organisasi:
 1. tidak pernah melakukan tindakan tercela di bidang jasa keuangan;
 2. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang jasa keuangan dan/atau pencucian uang berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap; dan
 3. tidak menjabat sebagai pengurus dan/atau menjadi pemegang saham pada penyelenggara Pemeliharaan Kompetensi Sistem Pembayaran lain maupun penyelenggara pelatihan untuk persiapan Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran, khusus untuk unsur pelaksana.

Pasal 35

- (1) Skema Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf d disusun dan ditetapkan oleh komite skema sertifikasi kompetensi yang dibentuk oleh LSP Sistem Pembayaran dengan mengacu pada:
 - a. SKKNI Bidang Sistem Pembayaran;
 - b. KKNi Bidang Sistem Pembayaran; dan
 - c. ketentuan yang ditetapkan oleh kementerian atau lembaga yang berwenang.
- (2) Skema Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. program Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran; dan
 - b. program Pemeliharaan Kompetensi Sistem Pembayaran.
- (3) Program Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran sebagaimana ayat (2) huruf a, paling sedikit memuat:
 - a. paket kompetensi yang akan diuji dalam Bahasa Indonesia;
 - b. persyaratan peserta Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran;
 - c. kriteria asesor Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran;
 - d. besaran biaya Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran; dan
 - e. proses Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran.

Pasal 36

- (1) Daftar asesor Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf e disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Anggota Dewan Gubernur ini.
- (2) Dokumen pedoman kerja internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf f paling sedikit memuat:
 - a. ketentuan bahwa anggota forum penetapan

kelulusan pengujian kompetensi dan asesor Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran tidak memiliki peran dalam pelatihan calon peserta Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran mengacu pada ketentuan yang ditetapkan oleh lembaga yang berwenang mengenai persyaratan asesor;

- b. tata cara penyusunan materi uji kompetensi; dan
- c. tata cara pemberian, pemeliharaan, perpanjangan, penundaan, pencabutan, dan penatausahaan Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran.

Pasal 37

- (1) Bank Indonesia memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan rekomendasi pembentukan LSP Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) huruf a.
- (2) Dalam memberikan persetujuan atau penolakan permohonan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bank Indonesia melakukan penelitian administratif terhadap pemenuhan persyaratan yang disampaikan oleh calon LSP Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil penelitian administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dokumen tidak lengkap dan/atau tidak sesuai, Bank Indonesia meminta calon LSP Sistem Pembayaran untuk melengkapi dan/atau memperbaiki dokumen dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) Hari Kerja sejak tanggal surat permintaan Bank Indonesia untuk melengkapi dan/atau memperbaiki dokumen.
- (4) Dalam hal sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) calon LSP Sistem Pembayaran belum melengkapi dan/atau memperbaiki dokumen, maka calon LSP Sistem Pembayaran dianggap membatalkan permohonan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) huruf a.
- (5) Dalam proses pemberian rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bank Indonesia dapat melakukan pemeriksaan untuk memastikan kesiapan operasional calon LSP Sistem Pembayaran.
- (6) Persetujuan atau penolakan pemberian rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis paling lambat 14 (empat belas) Hari Kerja terhitung sejak surat permohonan dan dokumen persyaratan diterima secara lengkap dan sesuai oleh Bank Indonesia.

Pasal 38

- (1) Calon LSP Sistem Pembayaran yang telah memperoleh rekomendasi dari Bank Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 harus mengajukan permohonan lisensi sebagai LSP Sistem Pembayaran kepada lembaga yang berwenang.
- (2) Tata cara pengajuan permohonan lisensi sebagai LSP Sistem Pembayaran kepada lembaga yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada

ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pedoman ketentuan umum lisensi lembaga sertifikasi profesi.

Pasal 39

- (1) Calon LSP Sistem Pembayaran yang telah memperoleh lisensi sebagai LSP Sistem Pembayaran dari lembaga yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, harus mengajukan permohonan pengakuan sebagai LSP Sistem Pembayaran kepada Bank Indonesia.
- (2) Permohonan pengakuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
 - a. salinan lisensi dari lembaga yang berwenang sebagai LSP Sistem Pembayaran yang telah dilegalisasi; dan
 - b. data profil LSP Sistem Pembayaran dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Anggota Dewan Gubernur ini.
- (3) Penyampaian permohonan pengakuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bank Indonesia secara tertulis atau dengan mekanisme lain yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.

Pasal 40

- (1) Bank Indonesia memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan pengakuan sebagai LSP Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1).
- (2) Dalam memberikan persetujuan atau penolakan permohonan pengakuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bank Indonesia melakukan penelitian persyaratan administratif terhadap pemenuhan persyaratan yang disampaikan oleh calon LSP Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2).
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil penelitian administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dokumen tidak lengkap dan/atau tidak sesuai, Bank Indonesia meminta calon LSP Sistem Pembayaran untuk melengkapi dan/atau memperbaiki dokumen dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) Hari Kerja sejak tanggal surat permintaan Bank Indonesia untuk melengkapi dan/atau memperbaiki dokumen.
- (4) Dalam hal sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) calon LSP Sistem Pembayaran belum melengkapi dan/atau memperbaiki dokumen, maka calon LSP Sistem Pembayaran dianggap membatalkan permohonan pengakuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1).
- (5) Dalam proses pemberian pengakuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bank Indonesia dapat melakukan pemeriksaan untuk memastikan kesiapan operasional calon LSP Sistem Pembayaran.
- (6) Persetujuan atau penolakan pemberian pengakuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara

tertulis paling lambat 14 (empat belas) Hari Kerja terhitung sejak surat permohonan dan dokumen persyaratan diterima secara lengkap dan sesuai oleh Bank Indonesia.

- (7) Dalam hal Bank Indonesia memberikan persetujuan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bank Indonesia mencantumkan LSP Sistem Pembayaran dalam daftar LSP Sistem Pembayaran yang dipublikasikan pada laman resmi Bank Indonesia dan/atau media publikasi lainnya.

Paragraf 2

Skema Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran

Pasal 41

- (1) Skema Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran disusun berdasarkan:
- a. SKKNI Bidang Sistem Pembayaran;
 - b. KKNi Bidang Sistem Pembayaran; dan
 - c. ketentuan yang ditetapkan oleh lembaga yang berwenang.
- (2) LSP Sistem Pembayaran dapat melakukan perubahan Skema Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran.
- (3) LSP Sistem Pembayaran yang akan melakukan perubahan Skema Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran wajib memperoleh rekomendasi dari Bank Indonesia.

Pasal 42

Pengajuan permohonan rekomendasi perubahan Skema Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) disampaikan secara tertulis dan dilengkapi dokumen persyaratan:

- a. dokumen rekomendasi dari asosiasi profesi dan/atau asosiasi industri sistem pembayaran;
- b. salinan akta pendirian dan anggaran dasar beserta perubahannya;
- c. dokumen perangkat organisasi;
- d. Skema Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran;
- e. daftar asesor Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran;
- f. dokumen pedoman kerja internal;
- g. surat pernyataan bahwa LSP Sistem Pembayaran tidak melakukan kegiatan pendidikan dan/atau pelatihan untuk mendukung penyelenggaraan sertifikasi dan pelatihan lainnya; dan
- h. dokumen persyaratan lainnya terkait dengan kesiapan operasional.

Pasal 43

- (1) Dokumen perangkat organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf c terdiri atas:
- a. bagan struktur organisasi paling sedikit memuat unsur pengarah, unsur pelaksana, dan uraian tugas dari jabatan yang tercantum pada struktur organisasi;
 - b. forum penetapan kelulusan pengujian kompetensi; dan

- c. dokumen pendukung dari masing-masing SDM dalam bagan struktur organisasi.
- (2) Unsur pengarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur sebagai berikut:
- a. terdiri atas ketua merangkap anggota dan anggota;
 - b. paling sedikit memiliki 1 (satu) orang anggota yang merupakan pimpinan asosiasi profesi dan/atau asosiasi industri;
 - c. memiliki pengalaman di industri jasa keuangan paling sedikit 10 (sepuluh) tahun;
 - d. tidak pernah melakukan tindakan tercela seperti melakukan penggelapan atau manipulasi, transaksi fiktif, kolusi, dan *window dressing* di bidang jasa keuangan; dan
 - e. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang jasa keuangan dan/atau pencucian uang berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap.
- (3) Unsur pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur sebagai berikut:
- a. paling sedikit memiliki fungsi yang menangani:
 - 1. sertifikasi kompetensi;
 - 2. teknologi informasi;
 - 3. manajemen mutu; dan
 - 4. administrasi.
 - b. berpengalaman dan/atau memiliki keahlian yang memadai dalam melaksanakan fungsi sertifikasi kompetensi, teknologi informasi, manajemen mutu, dan administrasi;
 - c. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang jasa keuangan dan/atau pencucian uang berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap;
 - d. tidak memiliki jabatan rangkap di Pelaku SK SP; dan
 - e. tidak menjabat sebagai pengurus dan/atau menjadi pemegang saham pada penyelenggara Pemeliharaan Kompetensi Sistem Pembayaran lainnya maupun penyelenggara pelatihan untuk persiapan Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran.
- (4) Dokumen pendukung dari masing-masing SDM dalam bagan struktur organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
- a. riwayat hidup yang paling sedikit memuat riwayat pendidikan dan pekerjaan;
 - b. surat pernyataan bermaterai yang menyatakan bahwa masing-masing SDM dalam struktur organisasi:
 - 1. tidak pernah melakukan tindakan tercela di bidang jasa keuangan;
 - 2. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang jasa keuangan dan/atau pencucian uang berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap; dan
 - 3. tidak menjabat sebagai pengurus dan/atau menjadi pemegang saham pada penyelenggara

Pemeliharaan Kompetensi Sistem Pembayaran lain maupun penyelenggara pelatihan untuk persiapan Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran, khusus untuk unsur pelaksana.

Pasal 44

- (1) Skema Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf d disusun dan ditetapkan oleh komite skema sertifikasi kompetensi yang dibentuk oleh LSP Sistem Pembayaran dengan mengacu pada:
 - a. SKKNI Bidang Sistem Pembayaran;
 - b. KKNi Bidang Sistem Pembayaran; dan
 - c. ketentuan yang ditetapkan oleh kementerian atau lembaga yang berwenang.
- (2) Daftar asesor Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf e menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII.
- (3) Dokumen pedoman kerja internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf f paling sedikit memuat:
 - a. ketentuan anggota forum penetapan kelulusan pengujian kompetensi dan asesor Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran yang tidak memiliki peran dalam pelatihan calon peserta Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran mengacu pada ketentuan yang ditetapkan oleh lembaga yang berwenang mengenai persyaratan asesor;
 - b. tata cara penyusunan materi uji kompetensi; dan
 - c. tata cara pemberian, pemeliharaan, perpanjangan, penundaan, pencabutan, dan penatausahaan Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran.

Pasal 45

- (1) Bank Indonesia memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan rekomendasi perubahan Skema Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3).
- (2) Dalam memberikan persetujuan atau penolakan permohonan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bank Indonesia melakukan penelitian administratif terhadap pemenuhan persyaratan yang disampaikan oleh LSP Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil penelitian administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dokumen tidak lengkap dan/atau tidak sesuai, Bank Indonesia meminta LSP Sistem Pembayaran untuk melengkapi dan/atau memperbaiki dokumen dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) Hari Kerja sejak tanggal surat permintaan Bank Indonesia untuk melengkapi dan/atau memperbaiki dokumen.
- (4) Dalam hal sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) LSP Sistem Pembayaran belum melengkapi dan/atau memperbaiki dokumen, LSP Sistem Pembayaran dianggap membatalkan permohonan

rekomendasi perubahan Skema Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3).

- (5) Persetujuan atau penolakan pemberian rekomendasi perubahan Skema Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis paling lambat 14 (empat belas) Hari Kerja terhitung sejak surat permohonan dan dokumen persyaratan diterima secara lengkap dan sesuai oleh Bank Indonesia.

Pasal 46

- (1) LSP Sistem Pembayaran yang telah memperoleh rekomendasi perubahan Skema Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran dari Bank Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 harus mengajukan permohonan persetujuan perubahan Skema Sertifikasi Kompetensi kepada lembaga yang berwenang.
- (2) Tata cara pengajuan permohonan persetujuan perubahan Skema Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran kepada lembaga yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan umum lisensi lembaga sertifikasi profesi.

Pasal 47

- (1) LSP Sistem Pembayaran yang telah memperoleh persetujuan perubahan Skema Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, harus mengajukan permohonan pengakuan atas perubahan Skema Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran kepada Bank Indonesia.
- (2) Permohonan pengakuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
 - a. salinan persetujuan perubahan Skema Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran dari lembaga yang berwenang yang telah dilegalisasi; dan
 - b. data profil LSP Sistem Pembayaran dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX.
- (3) Penyampaian permohonan pengakuan perubahan Skema Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bank Indonesia secara tertulis atau dengan mekanisme lain yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.

Pasal 48

- (1) Bank Indonesia memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan pengakuan perubahan Skema Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1).
- (2) Dalam memberikan persetujuan atau penolakan permohonan pengakuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bank Indonesia melakukan penelitian administratif terhadap pemenuhan persyaratan yang disampaikan oleh LSP Sistem Pembayaran sebagaimana

- dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2).
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil penelitian administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dokumen tidak lengkap dan atau tidak sesuai, Bank Indonesia meminta LSP Sistem Pembayaran untuk melengkapi dan/atau memperbaiki dokumen dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) Hari Kerja sejak tanggal surat permintaan Bank Indonesia untuk melengkapi dan/atau memperbaiki dokumen.
 - (4) Dalam hal sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) LSP Sistem Pembayaran belum melengkapi dan/atau memperbaiki dokumen, LSP Sistem Pembayaran dianggap membatalkan permohonan pengakuan perubahan Skema Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1).
 - (5) Dalam proses pemberian pengakuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bank Indonesia dapat melakukan pemeriksaan untuk memastikan kesiapan operasional LSP Sistem Pembayaran.
 - (6) Persetujuan atau penolakan pemberian pengakuan perubahan Skema Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis paling lambat 14 (empat belas) Hari Kerja terhitung sejak surat permohonan dan dokumen persyaratan diterima secara lengkap dan sesuai oleh Bank Indonesia.
 - (7) Dalam hal Bank Indonesia memberikan persetujuan atas permohonan pengakuan perubahan Skema Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bank Indonesia memublikasikan perubahan Skema Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran pada laman resmi Bank Indonesia dan/atau media publikasi lainnya.

Pasal 49

Dalam menerbitkan dokumen rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a dan Pasal 42 huruf a, asosiasi profesi dan/atau asosiasi industri harus:

- a. memiliki pemahaman terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan terkait Kegiatan Sistem Pembayaran yang akan diselenggarakan;
- b. bersikap profesional dan independen dalam pemberian rekomendasi; dan
- c. memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.

Paragraf 3

Perubahan Data Profil LSP Sistem Pembayaran

Pasal 50

- (1) Dalam hal data profil LSP Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf b dan 47 ayat (2) huruf b mengalami perubahan, LSP Sistem Pembayaran wajib menyampaikan laporan perubahan data profil kepada Bank Indonesia.

- (2) Laporan perubahan data profil LSP Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh LSP Sistem Pembayaran kepada Bank Indonesia paling lambat 10 (sepuluh) Hari Kerja sejak terjadinya perubahan.
- (3) Penyampaian laporan perubahan data profil LSP Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis dengan melengkapi dokumen data profil LSP Sistem Pembayaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX.

Paragraf 4

Persyaratan Asesor Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran

Pasal 51

- (1) Asesor Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf e dan Pasal 42 huruf e harus memenuhi persyaratan:
 - a. memiliki sertifikat kompetensi asesor dari lembaga yang berwenang;
 - b. memiliki sertifikat kompetensi teknis Kegiatan Sistem Pembayaran yang diselenggarakan LSP Sistem Pembayaran;
 - c. pengalaman bekerja minimal 5 (lima) tahun sesuai ruang lingkup Kegiatan Sistem Pembayaran yang akan dinilai asesor kompetensi;
 - d. asesor Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran tidak melakukan pelatihan kepada calon peserta Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran; dan
 - e. persyaratan lain yang ditetapkan Bank Indonesia.
- (2) Asesor Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan persyaratan asesor lainnya dengan mengacu pada ketentuan yang ditetapkan oleh lembaga yang berwenang.

Paragraf 5

Penyusunan Materi Uji Kompetensi

Pasal 52

Dalam menyelenggarakan Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran, LSP Sistem Pembayaran harus menyusun materi uji kompetensi dengan mengacu pada Skema Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran yang ditetapkan oleh komite skema sertifikasi kompetensi.

Paragraf 6

Penatausahaan Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran

Pasal 53

LSP Sistem Pembayaran wajib menatausahakan data Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran dan data Pemeliharaan Kompetensi Sistem Pembayaran pemilik Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran yang paling sedikit memuat informasi:

- a. nomor Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran;

- b. identitas pemilik Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran;
- c. tanggal penerbitan dan daluwarsa Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran; dan
- d. Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran pemilik Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran.

BAB V PEMELIHARAAN KOMPETENSI SISTEM PEMBAYARAN

Bagian Kesatu Penyelenggaraan Pemeliharaan Kompetensi Sistem Pembayaran

Pasal 54

- (1) Pelaku SK SP wajib memastikan terlaksananya Pemeliharaan Kompetensi Sistem Pembayaran bagi seluruh SDM yang memiliki Sertifikat PBK Sistem Pembayaran dan/atau Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran.
- (2) Pemeliharaan Kompetensi Sistem Pembayaran dilakukan untuk menginikan pengetahuan dan kompetensi SDM.
- (3) Pemeliharaan Kompetensi Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun.
- (4) Dalam hal SDM pemilik Sertifikat PBK Sistem Pembayaran dan SDM pemilik Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran tidak melakukan Pemeliharaan Kompetensi Sistem Pembayaran sampai dengan jangka waktu 3 (tiga) tahun, maka Sertifikat PBK Sistem Pembayaran dan/atau Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran dinyatakan tidak berlaku.
- (5) Pemeliharaan Kompetensi Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pemeliharaan Kompetensi Sistem Pembayaran untuk PBK Sistem Pembayaran yang diselenggarakan oleh LPK Sistem Pembayaran; dan
 - b. Pemeliharaan Kompetensi Sistem Pembayaran untuk Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran yang diselenggarakan oleh LSP Sistem Pembayaran.

Bagian Kedua Tata Cara dan Persyaratan Pemeliharaan Kompetensi Sistem Pembayaran

Pasal 55

- (1) Pemeliharaan Kompetensi Sistem Pembayaran untuk PBK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (5) huruf a dilakukan melalui *training* atau *workshop* yang pelaksanaannya mengacu pada pedoman penyelenggaraan PBK Sistem Pembayaran yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
- (2) Pemeliharaan Kompetensi Sistem Pembayaran untuk Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (5) huruf b dilakukan melalui uji Sertifikasi Kompetensi yang pelaksanaannya

- mengacu pada Skema Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran.
- (3) Dalam melaksanakan Pemeliharaan Kompetensi Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) LPK Sistem Pembayaran dapat bekerja sama dengan lembaga pendidikan yang kredibel yang diakui oleh otoritas terkait.
 - (4) Sebelum menyelenggarakan Pemeliharaan Kompetensi Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) LPK Sistem Pembayaran dan LSP Sistem Pembayaran harus memastikan SDM yang akan mengikuti Pemeliharaan Kompetensi Sistem Pembayaran telah memiliki Sertifikat PBK Sistem Pembayaran atau Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran.
 - (5) Dalam menyelenggarakan Pemeliharaan Kompetensi Sistem Pembayaran, LPK Sistem Pembayaran dan LSP Sistem Pembayaran wajib:
 - a. memiliki materi sesuai cakupan Kegiatan Sistem Pembayaran;
 - b. memiliki instruktur PBK Sistem Pembayaran dan asesor Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dan Pasal 51;
 - c. memiliki perangkat dan kesiapan operasional; dan
 - d. menerbitkan sertifikat sebagai bukti keikutsertaan SDM dalam Pemeliharaan Kompetensi Sistem Pembayaran yang paling sedikit memuat informasi:
 1. nomor sertifikat Pemeliharaan Kompetensi Sistem Pembayaran;
 2. identitas pemilik sertifikat Pemeliharaan Kompetensi Sistem Pembayaran;
 3. tanggal penerbitan sertifikat Pemeliharaan Kompetensi Sistem Pembayaran; dan
 4. Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran pemilik sertifikat Pemeliharaan Kompetensi Sistem Pembayaran.
 - e. menyediakan informasi lain yang ditetapkan Bank Indonesia.

BAB VI PELAPORAN

Bagian Kesatu Pelaporan oleh Pelaku SK SP

Paragraf 1 Jenis Laporan

Pasal 56

- (1) Pelaku SK SP wajib menyampaikan:
 - a. laporan berkala; dan
 - b. laporan insidental,
 secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu kepada Bank Indonesia.
- (2) Jenis laporan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. laporan triwulanan; dan

- b. laporan tahunan.
- (3) Laporan triwulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, berupa laporan realisasi kepemilikan dan pemeliharaan sertifikat SK SP.
- (4) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri atas:
 - a. laporan rencana pemenuhan kepemilikan dan pemeliharaan sertifikat SK SP;
 - b. laporan rencana penyediaan dana SK SP; dan
 - c. laporan realisasi penyediaan dana SK SP.
- (5) Laporan insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. laporan daftar SDM yang penerbitan Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran ditunda, dicabut, atau dibatalkan oleh LSP Sistem Pembayaran yang disampaikan atas inisiatif Pelaku SK SP sendiri; dan
 - b. laporan lainnya yang diperlukan oleh Bank Indonesia.

Paragraf 2
Penyampaian Koreksi Laporan

Pasal 57

- (1) Pelaku SK SP wajib menyampaikan koreksi laporan terhadap:
 - a. laporan berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2); dan/atau
 - b. laporan insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (5),
 dalam hal terdapat kesalahan pada laporan yang telah disampaikan.
- (2) Koreksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas dasar:
 - a. inisiatif Pelaku SK SP; dan/atau
 - b. temuan Bank Indonesia.

Paragraf 3
Tata Cara Penyampaian Laporan dan/atau Koreksi Laporan

Pasal 58

- (1) laporan triwulanan berupa laporan realisasi kepemilikan dan pemeliharaan sertifikat SK SP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (3) dan/atau koreksi laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) huruf a disampaikan kepada Bank Indonesia dengan ketentuan:
 - a. triwulan I, laporan dan/atau koreksi laporan disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) Hari Kerja pertama di bulan April untuk data bulan Januari sampai dengan akhir bulan Maret;
 - b. triwulan II, laporan dan/atau koreksi laporan disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) Hari Kerja pertama di bulan Juli untuk data bulan April sampai dengan akhir bulan Juni;
 - c. triwulan III, laporan dan/atau koreksi laporan disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) Hari Kerja pertama di bulan Oktober untuk data bulan Juli sampai dengan akhir bulan September; dan

- d. triwulan IV, laporan dan/atau koreksi laporan disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) Hari Kerja pertama di bulan Januari untuk data bulan Oktober sampai dengan akhir bulan Desember.
- (2) Penyampaian laporan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (4) berlaku ketentuan:
 - a. Laporan rencana pemenuhan kepemilikan dan pemeliharaan sertifikat SK SP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (4) huruf a dan/atau koreksi laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) huruf a disampaikan paling lambat tanggal 15 Desember tahun berjalan berdasarkan posisi data SDM pada akhir bulan November.
 - b. Laporan rencana penyediaan dana SK SP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (4) huruf b dan/atau koreksi laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) huruf a disampaikan paling lambat tanggal 15 Desember tahun berjalan berdasarkan posisi data SDM pada akhir bulan November.
 - c. Laporan realisasi penyediaan dana SK SP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (4) huruf c dan/atau koreksi laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) huruf a disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) Hari Kerja pertama di bulan Januari tahun berikutnya berdasarkan akumulasi data awal Januari sampai dengan akhir bulan Desember tahun berjalan.
 - (3) Untuk pertama kali, laporan rencana pemenuhan kepemilikan dan pemeliharaan sertifikat SK SP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan laporan rencana penyediaan dana SK SP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b untuk rencana penyediaan dana tahun 2025 wajib disampaikan paling lambat tanggal 13 Desember 2024.
 - (4) Penyampaian laporan insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (5) berlaku ketentuan:
 - a. Laporan daftar SDM yang penerbitan Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran ditunda, dicabut, atau dibatalkan oleh LSP Sistem Pembayaran yang disampaikan atas inisiatif Pelaku SK SP sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (5) huruf a dan/atau koreksi laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) huruf b disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) Hari Kerja sejak tanggal terjadinya penundaan, pencabutan, atau pembatalan penerbitan.
 - b. Laporan lainnya yang diperlukan oleh Bank Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (5) huruf b sesuai tanggal yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
 - (5) Dalam hal Bank Indonesia menerima laporan dan/atau koreksi laporan setelah batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) sampai dengan 10 (sepuluh) Hari Kerja berikutnya maka Pelaku SK SP dinyatakan terlambat menyampaikan laporan dan/atau koreksi laporan.

- (6) Dalam hal Bank Indonesia belum menerima laporan sampai dengan berakhirnya batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) maka Pelaku SK SP dinyatakan tidak menyampaikan laporan.
- (7) Dalam hal batas waktu penyampaian laporan dan/atau koreksi laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) jatuh pada hari Sabtu, hari Minggu, hari libur nasional, dan/atau hari cuti bersama yang ditetapkan oleh Bank Indonesia maka batas waktu penyampaian laporan dan/atau koreksi laporan yaitu Hari Kerja berikutnya, kecuali ditetapkan lain oleh Bank Indonesia.
- (8) Pengenaan sanksi administratif atas pelanggaran kewajiban pelaporan tidak menghilangkan kewajiban Pelaku SK SP untuk menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 dan/atau koreksi laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57.

Pasal 59

- (1) Penyampaian laporan dilakukan dengan ketentuan:
 - a. laporan berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) disampaikan secara daring melalui sistem pelaporan Bank Indonesia;
 - b. laporan insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (5) huruf a disampaikan secara daring melalui sistem pelaporan Bank Indonesia; dan
 - c. laporan insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (5) huruf b disampaikan secara luring.
- (2) Dalam hal penyampaian laporan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a belum dapat dilaksanakan secara daring, Pelaku SK SP menyampaikan laporan berkala secara luring dengan ketentuan:
 - a. laporan memuat data SDM Pelaku SK SP yang telah efektif menduduki jabatan sebelum berlakunya Peraturan Bank Indonesia Nomor 5 Tahun 2024 tentang Standardisasi Kompetensi di Bidang Sistem Pembayaran maupun yang efektif menduduki jabatan setelah berlakunya Peraturan Bank Indonesia Nomor 5 Tahun 2024 tentang Standardisasi Kompetensi di Bidang Sistem Pembayaran; dan
 - b. penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam huruf a menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Anggota Dewan Gubernur ini.
- (3) Selain penyampaian laporan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal penyampaian laporan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a belum dapat dilaksanakan secara daring, Pelaku SK SP juga menyampaikan laporan berkala secara luring dengan ketentuan:
 - a. laporan hanya memuat data SDM yang efektif menduduki jabatan sebelum berlakunya Peraturan Bank Indonesia Nomor 5 Tahun 2024 tentang Standardisasi Kompetensi di Bidang Sistem Pembayaran;

- b. penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam huruf a menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Anggota Dewan Gubernur ini; dan
 - c. penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b dilakukan untuk data sampai dengan tanggal 31 Desember 2026.
- (4) Dalam hal penyampaian laporan insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b belum dapat dilaksanakan secara daring, penyampaian laporan dilakukan secara luring dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Anggota Dewan Gubernur ini.
 - (5) Pada saat sistem pelaporan Bank Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b telah diimplementasikan, Pelaku SK SP tetap diwajibkan untuk menyampaikan laporan secara luring dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran X, Lampiran XI, dan Lampiran XII.
 - (6) Kewajiban penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berlaku sampai dengan 6 (enam) bulan sejak sistem pelaporan Bank Indonesia diimplementasikan.
 - (7) Bank Indonesia dapat menetapkan tahapan pemberlakuan implementasi kewajiban pelaporan secara daring bagi Pelaku SK SP tertentu melalui surat dan/atau media lain yang ditetapkan Bank Indonesia.
 - (8) Mekanisme pelaporan secara daring oleh Pelaku SK SP melalui sistem pelaporan Bank Indonesia, dilakukan sesuai dengan Peraturan Anggota Dewan Gubernur mengenai laporan SK SP.

Bagian Kedua
Pelaporan oleh LPK Sistem Pembayaran

Paragraf 1
Jenis Laporan

Pasal 60

- (1) LPK Sistem Pembayaran wajib menyampaikan:
 - a. laporan berkala; dan
 - b. laporan insidental, secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu kepada Bank Indonesia.
- (2) Laporan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. laporan rekapitulasi jumlah SDM Pelaku SK SP yang mengikuti PBK Sistem Pembayaran;
 - b. laporan daftar pemilik Sertifikat PBK Sistem Pembayaran; dan
 - c. laporan pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran.
- (3) Laporan insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. laporan adanya gangguan atau terjadinya keadaan kahar dalam penyelenggaraan PBK Sistem

- Pembayaran yang disampaikan atas inisiatif LPK Sistem Pembayaran; dan
- b. laporan lainnya yang diperlukan oleh Bank Indonesia.

Paragraf 2
Penyampaian Koreksi Laporan

Pasal 61

- (1) LPK Sistem Pembayaran wajib menyampaikan koreksi laporan terhadap:
 - a. laporan berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2); dan/atau
 - b. laporan insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (3),
 dalam hal terdapat kesalahan pada laporan yang telah disampaikan.
- (2) Koreksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas dasar:
 - a. inisiatif LPK Sistem Pembayaran; dan/atau
 - b. temuan Bank Indonesia.

Paragraf 3
Tata Cara Penyampaian Laporan dan/atau Koreksi Laporan

Pasal 62

- (1) Laporan berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2) dan/atau koreksi laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf a, disampaikan kepada Bank Indonesia secara triwulanan dengan ketentuan:
 - a. triwulan I, laporan dan/atau koreksi laporan disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) Hari Kerja pertama di bulan April untuk data bulan Januari sampai dengan akhir bulan Maret;
 - b. triwulan II, laporan dan/atau koreksi laporan disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) Hari Kerja pertama di bulan Juli untuk data bulan April sampai dengan akhir bulan Juni;
 - c. triwulan III, laporan dan/atau koreksi laporan disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) Hari Kerja pertama di bulan Oktober untuk data bulan Juli sampai dengan akhir bulan September; dan
 - d. triwulan IV, laporan dan/atau koreksi laporan disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) Hari Kerja pertama di bulan Januari untuk data bulan Oktober sampai dengan akhir bulan Desember.
- (2) Laporan insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (3) dan/atau koreksi laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf b disampaikan kepada Bank Indonesia paling lambat 10 (sepuluh) Hari Kerja sejak:
 - a. tanggal terjadinya gangguan atau terjadinya keadaan kahar dalam penyelenggaraan PBK Sistem Pembayaran untuk laporan insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (3) huruf a; dan
 - b. tanggal permintaan laporan oleh Bank Indonesia untuk laporan insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (3) huruf b.

- (3) Dalam hal Bank Indonesia menerima laporan dan/atau koreksi laporan setelah batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), sampai dengan 10 (sepuluh) Hari Kerja berikutnya, maka LPK Sistem Pembayaran dinyatakan terlambat menyampaikan laporan dan/atau koreksi laporan.
- (4) Dalam hal Bank Indonesia belum menerima laporan sampai dengan berakhirnya batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka LPK Sistem Pembayaran dinyatakan tidak menyampaikan laporan.
- (5) Dalam hal batas waktu penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) jatuh pada hari Sabtu, hari Minggu, hari libur nasional, dan/atau hari cuti bersama yang ditetapkan oleh Bank Indonesia maka batas waktu penyampaian laporan dan/atau koreksi laporan yaitu Hari Kerja berikutnya, kecuali ditetapkan lain oleh Bank Indonesia.
- (6) Pengenaan sanksi administratif atas pelanggaran kewajiban pelaporan tidak menghilangkan kewajiban LPK Sistem Pembayaran untuk menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 dan/atau koreksi laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61.

Pasal 63

- (1) Penyampaian laporan dilakukan dengan ketentuan:
 - a. laporan berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2) disampaikan secara daring melalui sistem pelaporan Bank Indonesia;
 - b. laporan insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (3) disampaikan secara luring.
- (2) Dalam hal penyampaian laporan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a belum dapat dilaksanakan secara daring, penyampaian laporan dilakukan secara luring dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Anggota Dewan Gubernur ini.
- (3) Pada saat sistem pelaporan Bank Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a telah diimplementasikan, LPK Sistem Pembayaran tetap diwajibkan untuk menyampaikan laporan secara luring dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII.
- (4) Kewajiban penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku sampai dengan 6 (enam) bulan sejak sistem pelaporan Bank Indonesia diimplementasikan.
- (5) Bank Indonesia dapat menetapkan pemberlakuan implementasi kewajiban pelaporan secara daring bagi LPK Sistem Pembayaran melalui surat dan/atau media lain yang ditetapkan Bank Indonesia.
- (6) Mekanisme pelaporan secara daring oleh LPK Sistem Pembayaran melalui sistem pelaporan Bank Indonesia, dilakukan sesuai dengan Peraturan Anggota Dewan Gubernur mengenai laporan SK SP.

Bagian Ketiga
Pelaporan oleh LSP Sistem Pembayaran

Paragraf 1
Jenis Laporan

Pasal 64

- (1) LSP Sistem Pembayaran wajib menyampaikan:
 - a. laporan berkala; dan
 - b. laporan insidental,
secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu kepada Bank Indonesia.
- (2) Laporan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. laporan rekapitulasi jumlah SDM Pelaku SK SP yang mengikuti Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran;
 - b. laporan daftar pemilik Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran; dan
 - c. laporan pemeliharaan kompetensi Sistem Pembayaran
- (3) Laporan insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. laporan daftar Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran yang ditunda, dicabut, atau dibatalkan penerbitannya yang disampaikan atas inisiatif LSP Sistem Pembayaran;
 - b. laporan adanya gangguan atau terjadinya keadaan kahar dalam penyelenggaraan Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran yang disampaikan atas inisiatif LSP Sistem Pembayaran; dan
 - c. laporan lainnya yang diperlukan oleh Bank Indonesia.

Paragraf 2
Penyampaian Koreksi Laporan

Pasal 65

- (1) LSP Sistem Pembayaran wajib menyampaikan koreksi laporan terhadap:
 - a. laporan berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2); dan/atau
 - b. laporan insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (3),
dalam hal terdapat kesalahan pada laporan yang telah disampaikan.
- (2) Koreksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas dasar:
 - a. inisiatif LSP Sistem Pembayaran; dan/atau
 - b. temuan Bank Indonesia.

Paragraf 3

Tata Cara Penyampaian Laporan dan/atau Koreksi Laporan

Pasal 66

- (1) Laporan berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2) dan/atau koreksi laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf a disampaikan kepada Bank Indonesia secara triwulanan dengan ketentuan:
 - a. triwulan I, laporan dan/atau koreksi laporan disampaikan paling lambat pada 10 (sepuluh) Hari Kerja pertama di bulan April untuk data bulan Januari sampai dengan akhir bulan Maret;
 - b. triwulan II, laporan dan/atau koreksi laporan disampaikan paling lambat pada 10 (sepuluh) Hari Kerja pertama di bulan Juli untuk data bulan April sampai dengan akhir bulan Juni;
 - c. triwulan III, laporan dan/atau koreksi laporan disampaikan paling lambat pada 10 (sepuluh) Hari Kerja pertama di bulan Oktober untuk data bulan Juli sampai dengan akhir bulan September; dan
 - d. triwulan IV, laporan dan/atau koreksi laporan disampaikan paling lambat pada 10 (sepuluh) Hari Kerja pertama di bulan Januari untuk data bulan Oktober sampai dengan akhir bulan Desember.
- (2) Laporan insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (3) dan/atau koreksi laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf b disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) Hari Kerja sejak:
 - a. tanggal terjadinya penundaan, pencabutan, dan pembatalan penerbitan Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran untuk laporan insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (3) huruf a;
 - b. tanggal adanya gangguan atau terjadinya keadaan kahar untuk laporan insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (3) huruf b; atau
 - c. tanggal permintaan laporan oleh Bank Indonesia untuk laporan insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (3) huruf c.
- (3) Dalam hal Bank Indonesia menerima laporan dan/atau koreksi laporan setelah batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sampai dengan 10 (sepuluh) Hari Kerja berikutnya maka LSP Sistem Pembayaran dinyatakan terlambat menyampaikan laporan dan/atau koreksi laporan.
- (4) Dalam hal Bank Indonesia belum menerima laporan sampai dengan berakhirnya batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka LSP Sistem Pembayaran dinyatakan tidak menyampaikan laporan.
- (5) Dalam hal batas waktu penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) jatuh pada hari Sabtu, hari Minggu, hari libur nasional, dan/atau hari cuti bersama yang ditetapkan oleh Bank Indonesia maka batas waktu penyampaian laporan dan/atau koreksi yaitu Hari Kerja berikutnya, kecuali ditetapkan lain oleh Bank Indonesia.

- (6) Pengenaan sanksi administratif atas pelanggaran kewajiban pelaporan tidak menghilangkan kewajiban LSP Sistem Pembayaran untuk menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 dan/atau koreksi laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65.

Pasal 67

- (1) Penyampaian laporan dilakukan dengan ketentuan:
- a. laporan berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2) disampaikan secara daring melalui sistem pelaporan Bank Indonesia;
 - b. laporan insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (3) huruf a disampaikan secara daring melalui sistem pelaporan Bank Indonesia; dan
 - c. laporan insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (3) huruf b dan huruf c disampaikan secara luring.
- (2) Dalam hal penyampaian laporan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a belum dapat dilaksanakan secara daring, penyampaian laporan dilakukan secara luring dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Anggota Dewan Gubernur ini.
- (3) Dalam hal penyampaian laporan insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b belum dapat dilaksanakan secara daring, penyampaian laporan dilakukan secara luring dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Anggota Dewan Gubernur ini.
- (4) Pada saat sistem pelaporan Bank Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b telah diimplementasikan, LSP Sistem Pembayaran tetap diwajibkan untuk menyampaikan laporan luring dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV dan Lampiran XV.
- (5) Kewajiban penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berlaku sampai dengan 6 (enam) bulan sejak sistem pelaporan Bank Indonesia diimplementasikan.
- (6) Bank Indonesia dapat menetapkan pemberlakuan implementasi kewajiban pelaporan secara daring bagi LSP Sistem Pembayaran melalui surat dan/atau media lain yang ditetapkan Bank Indonesia.
- (7) Mekanisme pelaporan secara daring oleh LSP Sistem Pembayaran melalui sistem pelaporan Bank Indonesia, dilakukan sesuai dengan Peraturan Anggota Dewan Gubernur mengenai laporan SK SP.

BAB VII
PENGAWASAN DAN PEMANTAUAN

Bagian Kesatu
Pengawasan Terhadap Pelaku SK SP

Pasal 68

- (1) Bank Indonesia melakukan pengawasan terhadap Pelaku SK SP untuk memastikan pemenuhan kewajiban Pelaku SK SP dalam penerapan SK SP.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengawasan tidak langsung; dan
 - b. pengawasan langsung.
- (3) Dalam melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bank Indonesia berwenang untuk meminta dokumen, data, informasi, keterangan, dan/atau penjelasan dari Pelaku SK SP.
- (4) Pelaku SK SP wajib menyampaikan dokumen, data, informasi, keterangan, dan/atau penjelasan atas permintaan Bank Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Bank Indonesia dapat menugaskan pihak lain untuk dan atas nama Bank Indonesia dalam melaksanakan pengawasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b.
- (6) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus:
 - a. melaporkan hasil pengawasan kepada Bank Indonesia; dan
 - b. menjaga kerahasiaan data, informasi, dan/atau keterangan yang diperoleh dari hasil pengawasan.
- (7) Pelaku SK SP wajib menindaklanjuti hasil pengawasan yang dilakukan oleh Bank Indonesia.

Bagian Kedua
Pemantauan Terhadap Penyelenggara SK SP

Pasal 69

- (1) Bank Indonesia dapat melakukan pemantauan terhadap Penyelenggara SK SP untuk memastikan kepatuhan dan pemenuhan kewajiban Penyelenggara SK SP dalam penyelenggaraan SK SP.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi aspek:
 - a. kelembagaan;
 - b. perangkat;
 - c. sarana dan prasarana; dan
 - d. data dan informasi.
- (3) Dalam melakukan pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bank Indonesia berwenang untuk meminta dokumen, data, informasi, keterangan, dan/atau penjelasan dari Penyelenggara SK SP.
- (4) Penyelenggara SK SP wajib menyampaikan dokumen, data, informasi, keterangan, dan/atau penjelasan atas permintaan Bank Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

- (5) Bank Indonesia dapat menugaskan pihak lain untuk dan atas nama Bank Indonesia dalam melaksanakan pemantauan terhadap Penyelenggara SK SP.
- (6) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus:
 - a. melaporkan hasil pemantauan kepada Bank Indonesia; dan
 - b. menjaga kerahasiaan data, informasi, dan/atau keterangan yang diperoleh dari hasil pemantauan.
- (7) Penyelenggara SK SP wajib menindaklanjuti hasil pemantauan yang dilakukan oleh Bank Indonesia

BAB VIII KORESPONDENSI

Bagian Kesatu Korespondensi terkait SK SP

Pasal 70

Pengajuan permohonan berupa:

- a. rekomendasi pembentukan LPK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a;
- b. pengakuan menjadi LPK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1);
- c. rekomendasi penambahan Program PBK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a;
- d. pengakuan atas penambahan Program PBK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1);
- e. persetujuan materi pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3);
- f. rekomendasi pembentukan LSP Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) huruf a;
- g. pengakuan menjadi LSP Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1);
- h. rekomendasi perubahan Skema Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42; dan
- i. pengakuan atas perubahan Skema Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1),

disampaikan kepada:

Bank Indonesia cq. Departemen Penyelenggaraan Sistem Pembayaran
Gedung D Lantai 4
Jl. M. H. Thamrin No. 2
Jakarta 10350

Pasal 71

Penyampaian perubahan data profil atas:

- a. LPK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1); dan
 - b. LSP Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1),
- disampaikan kepada:

Bank Indonesia cq. Departemen Penyelenggaraan Sistem
Pembayaran
Gedung D Lantai 4
Jl. M. H. Thamrin No. 2
Jakarta 10350

Bagian Kedua
Korespondensi terkait Pelaporan

Pasal 72

Korespondensi mengenai pelaporan secara daring melalui sistem pelaporan Bank Indonesia dilakukan sesuai dengan Peraturan Anggota Dewan Gubernur mengenai laporan SK SP.

Pasal 73

Penyampaian laporan secara luring sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf c, Pasal 59 ayat (2), Pasal 59 ayat (3), dan Pasal 59 ayat (4) oleh Pelaku SK SP berupa LSB:

- a. penyelenggara kegiatan usaha penukaran valuta asing bukan Bank;
- b. penyedia jasa pembayaran bukan Bank yang menyelenggarakan kegiatan pengelolaan transfer dana; dan
- c. penyelenggara jasa pengolahan uang rupiah yang berkantor pusat di luar wilayah kerja Kantor Pusat Bank Indonesia,

disampaikan kepada Bank Indonesia sesuai dengan wilayah kerja sebagaimana tercantum dalam daftar wilayah kerja Bank Indonesia pada Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Anggota Dewan Gubernur ini.

Pasal 74

Penyampaian laporan secara luring sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf c, Pasal 59 ayat (2), Pasal 59 ayat (3), dan Pasal 59 ayat (4) oleh Pelaku SK SP berupa:

- a. Bank; dan
- b. LSB selain pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, disampaikan kepada:

Bank Indonesia cq. Departemen Surveilans Sistem
Pembayaran dan Pelindungan Konsumen
Gedung D Lantai 9
Jl. M. H. Thamrin No. 2
Jakarta 10350

Pasal 75

Penyampaian laporan secara luring oleh LPK Sistem Pembayaran dan/atau LSP Sistem Pembayaran berupa:

- a. perubahan Program PBK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2);
- b. laporan berkala dan insidental LPK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1); dan
- c. laporan berkala dan insidental LSP Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1), disampaikan kepada:

Bank Indonesia cq. Departemen Penyelenggaraan Sistem
Pembayaran
Gedung D Lantai 4
Jl. M. H. Thamrin No. 2
Jakarta 10350

Bagian Ketiga
Perubahan Korespondensi

Pasal 76

Dalam hal terdapat perubahan alamat korespondensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70, Pasal 71, Pasal 73, Pasal 74, dan Pasal 75, Bank Indonesia memberitahukan perubahan dimaksud melalui surat dan/atau media lainnya.

BAB IX
TATA CARA PENGENAAN SANKSI

Bagian Kesatu
Sanksi Administratif terhadap Pelaku SK SP

Pasal 77

- (1) Pelaku SK SP yang melanggar ketentuan dalam Peraturan Bank Indonesia mengenai Standardisasi Kompetensi di Bidang Sistem pembayaran dikenai sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. penundaan pemberian perizinan, persetujuan pengembangan aktivitas, produk, dan kerja sama dalam Kegiatan Sistem Pembayaran, dan/atau penundaan kepesertaan sistem pembayaran Bank Indonesia;
 - c. penghentian sementara, sebagian atau seluruh Kegiatan Sistem Pembayaran termasuk pelaksanaan kerja sama; dan/atau
 - d. pencabutan izin sebagai penyedia jasa pembayaran, pencabutan penetapan sebagai penyelenggara infrastruktur sistem pembayaran, pencabutan izin penyelenggara jasa pengolahan uang rupiah atau pencabutan izin penyelenggara kegiatan usaha penukaran valuta asing bukan Bank.
- (3) Dalam mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bank Indonesia mempertimbangkan:
 - a. tingkat kesalahan dan/atau pelanggaran;
 - b. akibat yang ditimbulkan; dan/atau
 - c. aspek lainnya.
- (4) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis oleh Bank Indonesia kepada Pelaku SK SP.

Bagian Kedua
Sanksi Administratif terhadap Penyelenggara SK SP

Pasal 78

- (1) Penyelenggara SK SP yang melanggar ketentuan dalam Peraturan Bank Indonesia mengenai Standardisasi Kompetensi di Bidang Sistem pembayaran dikenai sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. pembekuan sebagai Penyelenggara SK SP yang diakui Bank Indonesia; dan/atau
 - c. pencabutan sebagai Penyelenggara SK SP yang diakui Bank Indonesia.
- (3) Dalam mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bank Indonesia mempertimbangkan:
 - a. tingkat kesalahan dan/atau pelanggaran;
 - b. akibat yang ditimbulkan; dan
 - c. aspek lainnya.
- (4) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis oleh Bank Indonesia kepada Penyelenggara SK SP.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 79

Kewajiban kepemilikan Sertifikat PBK Sistem Pembayaran dan/atau Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran yang belum terpenuhi bagi SDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) yang telah efektif menduduki jabatan sebelum berlakunya Peraturan Bank Indonesia Nomor 5 Tahun 2024 tentang Standardisasi Kompetensi di Bidang Sistem Pembayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 16/BI, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 84/BI) harus dipenuhi paling lambat pada tanggal 31 Desember 2026.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 80

Pada saat Peraturan Anggota Dewan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Anggota Dewan Gubernur Nomor 22/3/PADG/2020 tanggal 30 Maret 2020 tentang Pelaksanaan Standardisasi Kompetensi di Bidang Sistem Pembayaran dan Pengelolaan Uang Rupiah sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Anggota Dewan Gubernur Nomor 24/19/PADG/2022 tanggal 20 Desember 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Anggota Dewan Gubernur Nomor 22/3/PADG/2020 tentang Pelaksanaan Standardisasi Kompetensi di Bidang Sistem Pembayaran dan Pengelolaan Uang Rupiah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 81

Peraturan Anggota Dewan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan penempatan Peraturan Anggota Dewan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 19 November 2024

ANGGOTA DEWAN GUBERNUR,

TTD

FILIANINGSIH HENDARTA

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN ANGGOTA DEWAN GUBERNUR
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG
PELAKSANAAN STANDARDISASI KOMPETENSI
DI BIDANG SISTEM PEMBAYARAN

I. UMUM

Arah kebijakan sistem pembayaran serta perkembangan teknologi dan sistem informasi di bidang sistem pembayaran tidak terlepas dari berbagai risiko yang perlu dimitigasi antara lain berupa *fraud*, kejahatan siber, dan tindak pidana pencucian uang dan/atau tindak pidana pendanaan terorisme. Oleh karena itu, perkembangan teknologi harus diimbangi dengan peningkatan kompetensi sumber daya manusia pelaku industri di bidang sistem pembayaran agar mewujudkan sistem pembayaran yang cepat, mudah, murah, aman, dan andal, serta ketersediaan uang Rupiah yang berkualitas dan terpercaya di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Selanjutnya, sebagai upaya untuk meningkatkan kompetensi sumber daya manusia pelaku industri di bidang sistem pembayaran, Bank Indonesia melakukan penyempurnaan pengaturan standardisasi kompetensi di bidang sistem pembayaran melalui penerbitan Peraturan Bank Indonesia Nomor 5 Tahun 2024 tentang Standardisasi Kompetensi di Bidang Sistem Pembayaran. Penyempurnaan pengaturan merupakan tindak lanjut amanat Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan dan sejalan dengan arah kebijakan sistem pembayaran ke depan, serta penyelarasan dengan ketentuan Bank Indonesia dan ketentuan otoritas terkait.

Untuk mendukung penerbitan Peraturan Bank Indonesia tersebut, Bank Indonesia perlu menetapkan ketentuan pelaksanaan yang mengatur lebih lanjut hal-hal yang bersifat teknis melalui penerbitan Peraturan Anggota Dewan Gubernur tentang Pelaksanaan Standardisasi Kompetensi di Bidang Sistem Pembayaran.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Huruf a

Kegiatan operasional sistem pembayaran antara lain kegiatan

pengelolaan transfer dana dan kegiatan dalam tahapan pemrosesan transaksi pembayaran oleh penyedia jasa pembayaran dan penyelenggara infrastruktur sistem pembayaran, baik kegiatan dalam penyelenggaraan sistem pembayaran ritel industri, maupun penyelenggaraan sistem pembayaran lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.

Huruf b

Kegiatan operasional jasa pengolahan uang rupiah antara lain kegiatan layanan kas yang meliputi distribusi uang rupiah, penyimpanan uang di khazanah, pemrosesan uang rupiah, dan pengisian, pengambilan, dan/atau pemantauan kecukupan uang rupiah pada *automated teller machine*, *cash deposit machine*, dan/atau *cash recycling machine*.

Huruf c

Kegiatan usaha penukaran valuta asing antara lain kegiatan jual dan beli uang kertas asing dan pembelian cek pelawat.

Kegiatan usaha pembawaan uang kertas asing antara lain kegiatan memasukkan dan/atau mengeluarkan uang kertas asing ke dalam dan/atau ke luar daerah pabean yang dilakukan dengan cara membawa sendiri atau dengan menggunakan jasa pihak lain untuk kepentingan sendiri atau pihak lain baik melalui kargo dan/atau barang bawaan penumpang.

Huruf d

Yang dimaksud dengan "kegiatan operasional setelmen transaksi tresuri" adalah kegiatan setelmen atas transaksi tresuri.

Kegiatan operasional setelmen transaksi tresuri antara lain transaksi pasar uang (*money market*), transaksi *fixed income*, transaksi dalam valuta asing (*foreign exchange*), dan transaksi derivatif.

Yang dimaksud dengan "kegiatan operasional setelmen transaksi pembiayaan perdagangan" adalah kegiatan setelmen pembayaran atas transaksi pembelian dan penjualan barang dan jasa dalam perdagangan internasional maupun dalam negeri (*trade finance*).

Kegiatan operasional setelmen transaksi pembiayaan perdagangan antara lain *documentary credit* dan *documentary collection* seperti *letter of credit*, surat kredit berdokumen dalam negeri, *open account*, bank garansi, *standby letter of credit*, *demand guarantee*, dan *bank payment obligation*.

Huruf e

Yang dimaksud dengan "kegiatan operasional sistem penatausahaan surat berharga" adalah kegiatan penatausahaan surat berharga milik nasabah yang dilakukan oleh Pelaku SK SP sebagai *sub-registry* melalui Bank Indonesia *Scripless Securities Settlement System*.

Kegiatan penatausahaan surat berharga milik nasabah antara lain kegiatan pencatatan kepemilikan, penyelesaian transaksi, dan aksi korporasi.

Huruf f

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Penyelenggara kegiatan usaha penukaran valuta asing bukan Bank termasuk juga kegiatan pembawaan uang kertas asing.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Contoh:

Kewajiban penyediaan dana yang cukup untuk pengembangan dan penguatan kompetensi SDM:

PT Bank ABC berencana untuk mengikutsertakan SDM pada Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran maupun PBK Sistem Pembayaran sebanyak 15 (lima belas) orang pada tahun 2025 dengan rincian sebagai berikut:

Jenis Sertifikat	Jumlah SDM*	Asumsi Biaya per Orang	Total Asumsi Biaya (Jumlah SDM x Asumsi Biaya per Orang)
Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran	5 orang	Rp2.500.000,-	Rp12.500.000,-
PBK Sistem Pembayaran	10 orang	Rp1.000.000,-	Rp10.000.000,-
Jumlah Biaya PT Bank ABC			Rp22.500.000,-

*)Jumlah SDM yang wajib mengikuti SK SP sesuai cakupan Kegiatan Sistem Pembayaran dan Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran

Kewajiban penyediaan dana yang cukup untuk pengembangan dan penguatan SDM bagi PT Bank ABC pada tahun 2025 sebesar Rp22.500.000,-. (dua puluh dua juta lima ratus ribu rupiah).

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)
Cukup jelas.

Pasal 8

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a
Cukup jelas.

Huruf b
Cukup jelas.

Huruf c
Cukup jelas.

Huruf d
Cukup jelas.

Huruf e
Cukup jelas.

Huruf f
Data informasi Sertifikat PBK Sistem Pembayaran dan/atau Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran antara lain nomor, tanggal penerbitan, tanggal daluwarsa, Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran, dan nama Penyelenggara SK SP.

Huruf g
Data informasi Pemeliharaan Kompetensi Sistem Pembayaran antara lain tanggal pelaksanaan, metode, Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran, dan nama Penyelenggara SK SP.

Pasal 9

Ayat (1)
Huruf a
Cukup jelas.

Huruf b
Yang dimaksud dengan “asosiasi profesi dan/atau asosiasi industri sistem pembayaran” adalah asosiasi yang menaungi pelaku usaha di bidang sistem pembayaran.

Huruf c
Yang dimaksud dengan “pihak lain” adalah calon LPK Sistem Pembayaran yang dibentuk oleh selain Pelaku SK SP dan asosiasi profesi dan/atau asosiasi industri sistem pembayaran.

Ayat (2)

Huruf a
Cukup jelas.

Huruf b
Pengajuan permohonan izin dilakukan oleh calon LPK Sistem Pembayaran yang dibentuk oleh asosiasi profesi dan/atau asosiasi industri sistem pembayaran dan pihak lain yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
Pengajuan permohonan pendaftaran dilakukan oleh calon LPK Sistem Pembayaran yang dibentuk oleh Pelaku SK SP.
Yang dimaksud dengan “lembaga yang berwenang” adalah lembaga yang berwenang memberikan izin atau tanda daftar sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara perizinan dan pendaftaran lembaga pelatihan kerja.

Huruf c
Cukup jelas.

Pasal 10

Huruf a

Rekomendasi kepada calon LPK Sistem Pembayaran diberikan oleh asosiasi profesi dan/atau asosiasi industri yang menaungi pelaku usaha di bidang sistem pembayaran sesuai dengan Program PBK Sistem Pembayaran yang akan diselenggarakan oleh calon LPK Sistem Pembayaran.

Huruf b

Lihat penjelasan Pasal 9 ayat (1) huruf b dan huruf c.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Calon LPK Sistem Pembayaran paling sedikit memiliki 2 (dua) orang instruktur untuk masing-masing Program PBK Sistem Pembayaran yang akan diselenggarakan.

Huruf f

Calon LPK Sistem Pembayaran paling sedikit memiliki 2 (dua) orang mentor.

Huruf g

Yang termasuk dokumen persyaratan lainnya antara lain:

- a. dokumen kepemilikan atau bukti sewa gedung yang digunakan untuk kegiatan operasional;
- b. dokumen kepemilikan sistem pendaftaran dan pengelolaan/penatausahaan informasi PBK Sistem Pembayaran; dan
- c. jaringan komunikasi.

Pasal 11

Ayat (1)

Uraian tugas memuat penjelasan mengenai tugas pejabat yang bertanggung jawab secara langsung terhadap penyelenggaraan Program PBK Sistem Pembayaran.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Ayat (1)

Lihat penjelasan Pasal 9 ayat (2) huruf b.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 14

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Lihat penjelasan Pasal 9 ayat (2) huruf b.

Huruf b

Data profil LPK Sistem Pembayaran antara lain informasi LPK Sistem Pembayaran, susunan pengurus LPK Sistem Pembayaran, daftar instruktur PBK Sistem Pembayaran, dan daftar mentor PBK Sistem Pembayaran.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Contoh:

LPK A merupakan LPK Sistem Pembayaran yang dibentuk oleh asosiasi profesi dan/atau asosiasi industri sistem pembayaran dengan badan hukum berupa yayasan. Kemudian, LPK A berganti status badan hukum menjadi Perseroan Terbatas (PT). Berdasarkan hal tersebut, LPK A harus mengajukan kembali permohonan pembentukan LPK Sistem Pembayaran kepada Bank Indonesia mengikuti persyaratan pembentukan LPK Sistem Pembayaran yang diatur Peraturan Anggota Dewan Gubernur ini.

Pasal 17

Ayat (1)

Huruf a

Ketentuan yang ditetapkan oleh kementerian atau lembaga yang berwenang antara lain peraturan menteri ketenagakerjaan mengenai pedoman penyelenggaraan pelatihan berbasis kompetensi.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “perubahan” adalah penyesuaian yang dilakukan oleh LPK Sistem Pembayaran atas Program PBK Sistem Pembayaran yang telah berjalan.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “penambahan” adalah penambahan Program PBK Sistem Pembayaran baru oleh LPK Sistem Pembayaran di luar Program PBK Sistem Pembayaran yang sedang berjalan.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Pengajuan permohonan izin dilakukan oleh LPK Sistem Pembayaran yang dibentuk oleh asosiasi profesi dan/atau asosiasi industri sistem pembayaran dan pihak lain yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.

Pengajuan permohonan pendaftaran dilakukan oleh LPK Sistem Pembayaran yang dibentuk oleh Pelaku SK SP.

Yang dimaksud dengan “lembaga yang berwenang” adalah lembaga yang berwenang memberikan izin atau tanda daftar sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara perizinan dan pendaftaran lembaga pelatihan kerja.

Huruf c

Cukup jelas.

Pasal 20

Ayat (1)

Huruf a

Lihat penjelasan Pasal 10 huruf a.

Huruf b

Lihat penjelasan Pasal 9 ayat (1) huruf b dan huruf c.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Lihat penjelasan Pasal 10 huruf e.

Huruf f

Lihat penjelasan Pasal 10 huruf f.

Huruf g

Lihat penjelasan Pasal 10 huruf g.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 21

Ayat (1)

Lihat penjelasan Pasal 11 ayat (1).

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Ayat (1)

Lihat penjelasan Pasal 19 huruf b.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 24

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Lihat penjelasan Pasal 19 huruf b.

Huruf b

Lihat penjelasan Pasal 14 ayat (2) huruf b.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang termasuk persyaratan lain yang ditetapkan oleh Bank Indonesia antara lain penilaian terhadap kemampuan dan kapasitas calon LPK Sistem Pembayaran.

Pasal 27

Ayat (1)

Lihat penjelasan Pasal 14 ayat (2) huruf b.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 28

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Persyaratan sertifikat kompetensi teknis bagi instruktur PBK Sistem Pembayaran diatur lebih rinci dalam pedoman PBK Sistem Pembayaran.

Huruf c

Yang termasuk persyaratan lain yang ditetapkan oleh Bank Indonesia antara lain pendidikan formal dan pengalaman bekerja.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Yang termasuk persyaratan mentor PBK Sistem Pembayaran yang ditetapkan oleh otoritas terkait antara lain sertifikat kompetensi teknis Kegiatan Sistem Pembayaran berupa:

- a. Sertifikat PBK Sistem Pembayaran yang diselenggarakan LPK Sistem Pembayaran; atau
- b. Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran yang diselenggarakan LSP Sistem Pembayaran.

Pasal 29

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “materi pelatihan” adalah serangkaian panduan materi pelatihan yang memenuhi standar kompetensi atau ukuran tertentu dan digunakan dalam proses pelatihan sesuai dengan ketentuan otoritas ketenagakerjaan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “forum LPK Sistem Pembayaran” adalah perkumpulan yang beranggotakan seluruh LPK Sistem Pembayaran yang diakui oleh Bank Indonesia. Tujuan pembentukan forum LPK Sistem Pembayaran yaitu sebagai sarana komunikasi antara Bank Indonesia dengan LPK Sistem Pembayaran dalam mendukung penyelenggaraan PBK Sistem Pembayaran.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Ayat (1)

Lihat penjelasan Pasal 9 ayat (1) huruf b.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “lembaga yang berwenang” adalah lembaga independen yang dibentuk untuk melaksanakan sertifikasi kompetensi kerja.

Huruf c

Cukup jelas.

Pasal 33

Huruf a

Rekomendasi kepada calon LSP Sistem Pembayaran diberikan oleh asosiasi profesi dan/atau asosiasi industri yang menaungi pelaku usaha di bidang sistem pembayaran sesuai dengan Skema Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran yang akan diselenggarakan oleh calon LSP Sistem Pembayaran.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Yang dimaksud dengan “surat pernyataan bahwa LSP Sistem Pembayaran tidak melakukan kegiatan pendidikan dan/atau pelatihan untuk mendukung penyelenggaraan sertifikasi dan pelatihan lainnya” adalah sebagaimana diatur dalam ketentuan lembaga yang berwenang mengenai lembaga sertifikasi profesi.

Huruf h

Yang termasuk dokumen persyaratan lainnya antara lain:

- a. dokumen kepemilikan atau bukti sewa gedung yang digunakan untuk kegiatan operasional;
- b. dokumen kepemilikan sistem pendaftaran dan pengelolaan/penatausahaan informasi Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran; dan
- c. jaringan komunikasi.

Pasal 34

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Forum penetapan kelulusan pengujian kompetensi merupakan perangkat organisasi yang menetapkan kelulusan akhir peserta Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Fungsi unsur pelaksana mengacu pada ketentuan lembaga yang berwenang mengenai pedoman pembentukan lembaga sertifikasi profesi.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 35

Ayat (1)

Komite skema sertifikasi kompetensi yang dibentuk oleh LSP Sistem Pembayaran bertujuan untuk mengembangkan, memelihara, menjamin mutu, dan menetapkan skema sertifikasi sesuai unit kompetensi pada SKKNI Bidang Sistem Pembayaran dan Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran pada KKNi Bidang Sistem Pembayaran.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 36

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Lihat penjelasan Pasal 32 ayat (3) huruf b.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Ayat (1)

Lihat penjelasan Pasal 32 ayat (3) huruf b.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 39

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Lihat penjelasan Pasal 32 ayat (3) huruf b.

Huruf b

Data profil LSP Sistem Pembayaran antara lain informasi LSP Sistem Pembayaran, pengurus LSP Sistem Pembayaran, dan asesor Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran yang diselenggarakan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Lihat penjelasan Pasal 32 ayat (3) huruf b.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “perubahan” adalah penambahan atau pengurangan Skema Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran yang dimintakan lisensi oleh LSP Sistem Pembayaran kepada lembaga yang berwenang.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 42

Huruf a

Lihat penjelasan Pasal 33 huruf a.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Lihat penjelasan Pasal 33 huruf g.

Huruf h

Lihat penjelasan Pasal 33 huruf h.

Pasal 43

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Lihat penjelasan Pasal 34 ayat (1) huruf b.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Lihat penjelasan Pasal 34 ayat (3) huruf a.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 44

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Lihat penjelasan Pasal 32 ayat (3) huruf b.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Lihat penjelasan Pasal 32 ayat (3) huruf b.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Ayat (1)

Lihat penjelasan Pasal 32 ayat (3) huruf b.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 47

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Lihat penjelasan Pasal 32 ayat (3) huruf b.

Huruf b

Lihat penjelasan Pasal 39 ayat (2) huruf b.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang termasuk persyaratan lain yang ditetapkan oleh Bank Indonesia antara lain penilaian terhadap kemampuan dan kapasitas calon LSP Sistem Pembayaran.

Pasal 50

Ayat (1)

Lihat penjelasan Pasal 39 ayat (2) huruf b.

- Ayat (2)
Cukup jelas.
- Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 51

- Ayat (1)
- Huruf a
Cukup jelas.
- Huruf b
Cukup jelas.
- Huruf c
Cukup jelas.
- Huruf d
Cukup jelas.
- Huruf e
Yang termasuk persyaratan lain yang ditetapkan oleh Bank Indonesia antara lain pendidikan formal dan pengalaman bekerja.
- Ayat (2)
Persyaratan asesor lainnya mengacu pada ketentuan yang ditetapkan lembaga yang berwenang antara lain mengenai pedoman persyaratan umum asesor, master asesor, dan *lead* asesor.

Pasal 52

- Cukup jelas.

Pasal 53

- Cukup jelas.

Pasal 54

- Cukup jelas.

Pasal 55

- Ayat (1)
Pemeliharaan Kompetensi Sistem Pembayaran dapat dilakukan dengan metode klasikal yang durasinya menyesuaikan dengan jumlah jam pelatihan sebagaimana diatur dalam pedoman PBK Sistem Pembayaran.
- Ayat (2)
Cukup jelas.
- Ayat (3)
Cukup jelas.
- Ayat (4)
Cukup jelas.
- Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 56

- Ayat (1)
- Huruf a
Yang dimaksud dengan “laporan berkala” adalah laporan dengan periode waktu yang ditetapkan oleh Bank Indonesia antara lain secara triwulanan dan tahunan.

Huruf b
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 57
Cukup jelas.

Pasal 58

Ayat (1)
Contoh:
Laporan triwulan IV bulan Oktober sampai dengan bulan Desember 2024, penyampaian laporan dan koreksinya disampaikan paling lambat Hari Kerja ke-10 di bulan Januari 2025 yaitu tanggal 15 Januari 2025.

Ayat (2)
Huruf a
Cukup jelas.
Huruf b
Cukup jelas.
Huruf c
Contoh:
Laporan realisasi penyediaan dana SK SP tahun 2024, penyampaian laporan dan koreksinya disampaikan paling lambat Hari Kerja ke-10 di bulan Januari 2025 yaitu tanggal 15 Januari 2025.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Ayat (7)
Cukup jelas.

Ayat (8)
Cukup jelas.

Pasal 59

Ayat (1)
Huruf a
Yang dimaksud dengan “daring” adalah penyampaian laporan ke Bank Indonesia melalui sistem pelaporan Bank Indonesia termasuk secara langsung maupun melalui *Application Programming Interface* (API).

Huruf b
Lihat penjelasan Pasal 59 ayat (1) huruf a.

Huruf c

Yang dimaksud dengan "luring" adalah penyampaian laporan ke Bank Indonesia dengan menggunakan media antara lain email atau media lain yang ditentukan oleh Bank Indonesia.

Ayat (2)

Lihat penjelasan Pasal 59 ayat (1) huruf a dan huruf c.

Ayat (3)

Lihat penjelasan Pasal 59 ayat (1) huruf a dan huruf c.

Ayat (4)

Lihat penjelasan Pasal 59 ayat (1) huruf a dan huruf c.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Pasal 60

Ayat (1)

Huruf a

Lihat penjelasan Pasal 56 ayat (1) huruf a.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 61

Cukup jelas

Pasal 62

Ayat (1)

Lihat penjelasan Pasal 58 ayat (1).

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 63

Ayat (1)

Huruf a

Lihat penjelasan Pasal 59 ayat (1) huruf a.

Huruf b

Lihat penjelasan Pasal 59 ayat (1) huruf c.

Ayat (2)

Lihat penjelasan Pasal 59 ayat (1) huruf a dan huruf c.

Ayat (3)
Lihat penjelasan Pasal 59 ayat (1) huruf c.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Pasal 64

Ayat (1)
Huruf a
Lihat penjelasan Pasal 56 ayat (1) huruf a.

Huruf b
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 65

Cukup jelas.

Pasal 66

Ayat (1)
Lihat penjelasan Pasal 58 ayat (1).

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Pasal 67

Ayat (1)
Huruf a
Lihat penjelasan Pasal 59 ayat (1) huruf a.

Huruf b
Lihat penjelasan Pasal 59 ayat (1) huruf a.

Huruf c
Lihat penjelasan Pasal 59 ayat (1) huruf c.

Ayat (2)
Lihat penjelasan Pasal 59 ayat (1) huruf a dan huruf c.

Ayat (3)
Lihat penjelasan Pasal 59 ayat (1) huruf a dan huruf c.

Ayat (4)
Lihat penjelasan Pasal 59 ayat (1) huruf c.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Lihat penjelasan Pasal 59 ayat (1) huruf a.

Ayat (7)

Lihat penjelasan Pasal 59 ayat (1) huruf a.

Pasal 68

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Pihak lain yang ditugaskan oleh Bank Indonesia antara lain auditor eksternal.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 69

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Aspek kelembagaan antara lain dokumen Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) beserta perubahannya, serta perangkat organisasi.

Huruf b

Aspek perangkat antara lain ketersediaan instruktur PBK Sistem Pembayaran dan/atau asesor Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran, serta Program PBK Sistem Pembayaran dan/atau Skema Sertifikasi Kompetensi Sistem Pembayaran.

Huruf c

Aspek sarana dan prasarana antara lain ruang pelatihan, perangkat pelatihan, jaringan teknologi informasi dan komunikasi, serta sistem manajemen pelatihan.

Huruf d

Aspek data dan informasi antara lain data Sertifikat PBK Sistem Pembayaran dan/atau Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran, data Pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran dan/atau Kompetensi Sistem Pembayaran, data akreditasi, dan sistem informasi pengolahan data.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Pihak lain yang ditugaskan Bank Indonesia untuk melakukan pemantauan terhadap Penyelenggara SK SP antara lain *Self Regulatory Organization* (SRO) bidang Sistem Pembayaran.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 70

Cukup jelas.

Pasal 71

Cukup jelas.

Pasal 72

Cukup jelas.

Pasal 73

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Yang dimaksud penyedia jasa pembayaran bukan Bank yang menyelenggarakan kegiatan pengelolaan transfer dana antara lain layanan remitansi.

Huruf c

Cukup jelas.

Pasal 74

Cukup jelas.

Pasal 75

Cukup jelas.

Pasal 76

Cukup jelas

Pasal 77

Cukup jelas.

Pasal 78

Cukup jelas.

Pasal 79

Cukup jelas

Pasal 80

Cukup jelas.

Pasal 81

Cukup jelas.