

PENYELENGGARAAN SETELMEN DANA SEKETIKA MELALUI SISTEM BANK INDONESIA-*REAL TIME* *GROSS SETTLEMENT*

(Surat Edaran Kepala Departemen Penyelenggaraan Sistem Pembayaran
Nomor 17/30/DPSP, tanggal 13 November 2015)

Sehubungan dengan berlakunya Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/18/PBI/2015 tentang Penyelenggaraan Transaksi, Penatausahaan Surat Berharga, dan Setelmen Dana Seketika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 273, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5762), perlu diatur ketentuan pelaksanaan mengenai penyelenggaraan Setelmen Dana seketika melalui Sistem Bank Indonesia-*Real Time Gross Settlement* dalam Surat Edaran Bank Indonesia sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

Dalam Surat Edaran Bank Indonesia ini, yang dimaksud dengan:

1. Sistem Bank Indonesia-*Real Time Gross Settlement* yang selanjutnya disebut Sistem BI-RTGS adalah infrastruktur yang digunakan sebagai sarana Transfer Dana elektronik yang setelmennya dilakukan seketika per transaksi secara individual.
2. Transfer Dana melalui Sistem BI-RTGS yang selanjutnya disebut Transfer Dana adalah rangkaian kegiatan yang dimulai dengan perintah dari Peserta pengirim yang bertujuan memindahkan sejumlah dana kepada Peserta penerima yang disebutkan dalam perintah Transfer Dana sampai dengan diterimanya dana oleh penerima.
3. Bank Indonesia-*Scriptless Securities Settlement System* yang selanjutnya disebut BI-SSSS adalah infrastruktur yang digunakan sebagai sarana penatausahaan transaksi dan penatausahaan surat berharga yang dilakukan secara elektronik.
4. Penyelenggara Sistem BI-RTGS yang selanjutnya disebut Penyelenggara adalah Bank Indonesia yang menyelenggarakan sistem dalam kegiatan Setelmen Dana seketika melalui Sistem BI-RTGS.
5. Peserta Sistem BI-RTGS yang selanjutnya disebut sebagai Peserta adalah pihak yang telah memenuhi persyaratan dan telah memperoleh persetujuan dari Penyelenggara sebagai peserta dalam penyelenggaraan Sistem BI-RTGS.
6. Rekening Setelmen Dana adalah rekening Peserta pada Sistem BI-RTGS dalam mata uang Rupiah dan/atau valuta asing yang ditatausahakan di Bank Indonesia untuk pelaksanaan Setelmen Dana.
7. Rekening Giro adalah rekening giro sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bank Indonesia yang mengatur mengenai rekening giro di Bank Indonesia.
8. Pejabat Yang Mewakili adalah pejabat yang berwenang mewakili pemilik Rekening Giro untuk melakukan penarikan dana, penandatanganan surat, dan/atau kegiatan yang terkait dengan Rekening Giro di Bank Indonesia dan kepesertaan Sistem BI-RTGS yang terdiri atas Pimpinan dan/atau Pejabat Penerima Kuasa.
9. Pimpinan adalah direksi atau pejabat yang berwenang mewakili dalam kepesertaan Sistem BI-RTGS dan hubungan Rekening Giro sesuai ketentuan yang berlaku bagi masing-masing pemilik Rekening Giro sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Bank Indonesia yang mengatur mengenai rekening giro di Bank Indonesia.
10. Pejabat Penerima Kuasa adalah Pejabat Penerima Kuasa Tanpa Hak Substitusi dan/atau Pejabat Penerima Kuasa Dengan Hak Substitusi.
11. Pejabat Penerima Kuasa Tanpa Hak Substitusi adalah pejabat yang menerima kuasa khusus tanpa hak substitusi dari Pimpinan atau Pejabat Penerima Kuasa Dengan Hak Substitusi, untuk melakukan kegiatan penarikan dana, penandatanganan surat, dan/atau kegiatan yang terkait dengan hubungan Rekening Giro dengan Bank Indonesia dan kepesertaan Sistem BI-RTGS.
12. Pejabat Penerima Kuasa Dengan Hak Substitusi adalah pejabat yang menerima kuasa khusus dengan 1 (satu) kali hak substitusi dari Pimpinan untuk melakukan kegiatan penarikan dana, penandatanganan surat, dan/atau kegiatan yang terkait dengan hubungan Rekening Giro dengan Bank Indonesia dan kepesertaan Sistem BI-RTGS.
13. Setelmen Dana adalah proses penyelesaian akhir transaksi keuangan melalui pendebitan dan pengkreditan Rekening Setelmen Dana.
14. RTGS *Central Node* yang selanjutnya disingkat RCN adalah Sistem BI-RTGS di Penyelenggara yang menyediakan fungsi penatausahaan Rekening Setelmen Dana, Setelmen Dana, dan fungsi-fungsi lain dalam rangka penyelenggaraan Sistem BI-RTGS.
15. RTGS Participant Platform yang selanjutnya disingkat RPP adalah Sistem BI-RTGS di Peserta yang terhubung dengan RCN dan digunakan oleh Peserta.

- ta untuk melakukan kegiatan pengiriman instruksi Setelmen Dana, akses informasi, dan/atau pengelolaan data Peserta.
16. Bank adalah Bank Umum sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang yang mengatur mengenai perbankan termasuk kantor cabang dari bank yang berkedudukan di luar negeri dan Bank Umum Syariah termasuk Unit Usaha Syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang yang mengatur mengenai perbankan syariah.
 17. Unit Usaha Syariah yang selanjutnya disingkat UUS adalah Unit Usaha Syariah sebagaimana diatur dalam Undang-Undang yang mengatur mengenai perbankan syariah.
 18. *Connected User* adalah user yang ditatausahakan dan diberikan oleh Penyelenggara kepada Peserta untuk melakukan akses ke RCN melalui RPP serta memiliki *Digital Certificate* untuk mekanisme pengamanan pengiriman instruksi Setelmen Dana dari RPP ke RCN serta penerimaan dan pengiriman administrative message dari dan ke RCN.
 19. *Unconnected User* adalah user yang didaftarkan oleh Peserta pada RPP yang memiliki fungsi membuat instruksi dan melakukan kegiatan yang bersifat lokal, namun tidak dapat mengirimkan instruksi ke RCN.
 20. *Digital Certificate* adalah suatu sertifikat dalam bentuk file terproteksi yang memuat identitas pemilik sertifikat, kunci enkripsi untuk melakukan verifikasi tanda tangan digital pemilik, dan periode validitas sertifikat yang dihasilkan oleh Infrastruktur Kunci Publik Bank Indonesia.
 21. *Digital Certificate Hard Token* adalah *Digital Certificate* yang disimpan di dalam media USB e-Token.
 22. *Digital Certificate Soft Token* adalah *Digital Certificate* yang disimpan di dalam media *optic* yang bersifat *read only* yang akan di-install pada server RPP.
 23. *United States Dollar Clearing House Automated Transfer System*, yang selanjutnya disebut USD CHATS adalah suatu sistem Transfer Dana *real time gross settlement* dalam mata uang Dolar Amerika Serikat di Hong Kong.
 24. Mekanisme *United States Dollar/Indonesian Rupiah Payment-versus-Payment* yang selanjutnya disebut USD/IDR PvP adalah mekanisme setelmen untuk transaksi jual beli mata uang Dolar Amerika Serikat terhadap mata uang rupiah antar-Peserta, dimana proses setelmen kedua mata uang dilakukan secara bersamaan (*simultaneous settlements*) pada RCN (untuk mata uang rupiah) dan sistem komputer dari penyelenggara USD CHATS di Hong Kong (untuk mata uang Dolar Amerika Serikat).
 25. *Payment-Versus-Payment* yang selanjutnya disingkat PvP adalah mekanisme Setelmen Dana dalam mata uang Rupiah pada Sistem BI-RTGS atas transaksi jual beli mata uang Dolar Amerika Serikat terhadap mata uang Rupiah antar-Peserta.
 26. Sistem Antrian adalah mekanisme yang mengatur urutan pelaksanaan Setelmen Dana atas transaksi yang belum dapat diselesaikan pada Sistem BI-RTGS.
 27. Fasilitas *Guest Bank* adalah fasilitas yang disediakan oleh Penyelenggara untuk Peserta sebagai cadangan dalam hal terjadi Keadaan Tidak Normal dan/atau Keadaan Darurat yang menyebabkan Peserta tidak dapat menggunakan Sistem BIRTGS di lokasi Peserta.
 28. Keadaan Tidak Normal adalah situasi atau kondisi yang terjadi sebagai akibat adanya gangguan atau kerusakan pada perangkat keras, perangkat lunak, jaringan komunikasi, aplikasi maupun sarana pendukung Sistem BI-RTGS yang mempengaruhi kelancaran penyelenggaraan Sistem BI-RTGS.
 29. Keadaan Darurat adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kekuasaan Penyelenggara dan/atau Peserta yang menyebabkan kegiatan operasional Sistem BI-RTGS tidak dapat diselenggarakan yang diakibatkan oleh, tetapi tidak terbatas pada kebakaran, kerusakan massa, sabotase, serta bencana alam seperti gempa bumi dan banjir yang dinyatakan oleh pihak penguasa atau pejabat yang berwenang setempat, termasuk Bank Indonesia.

II. PENYELENGGARA

A. Organisasi Penyelenggara

1. Penyelenggara adalah Bank Indonesia c.q. Departemen Penyelenggaraan Sistem Pembayaran (DPSP).
2. Kegiatan korespondensi terkait kegiatan penyelenggaraan ditujukan kepada Penyelenggara dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Kegiatan terkait kepesertaan dan operasional penyelenggaraan Sistem BI-RTGS ditujukan ke alamat:
Bank Indonesia
Departemen Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Divisi Penyelenggaraan Setelmen Dana dan Surat Berharga
Gedung D Lantai 3
Jalan M.H. Thamrin No. 2
Jakarta 10350.
 - b. Kegiatan korespondensi terkait dengan pemantauan kepatuhan Peserta terhadap penyelenggaraan Sistem BI-RTGS ditujukan ke alamat:
Bank Indonesia
Departemen Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Divisi Kepatuhan Peserta, Informasi Sistem Pembayaran Bank Indonesia, dan

Manajemen Intern Gedung D Lantai 3
Jalan M.H. Thamrin No. 2
Jakarta 10350.

3. Penyelenggara menyediakan *help desk* untuk menangani permasalahan operasional Sistem BI-RTGS yang dihadapi oleh Peserta dengan nomor sebagai berikut:
No. telepon : 021 2981 8888
No. faksimile : 021 231 0485.
4. Dalam hal terdapat perubahan alamat sebagaimana dimaksud dalam angka 2 dan/atau perubahan nomor telepon dan/atau *faksimile* sebagaimana dimaksud dalam angka 3 maka Penyelenggara memberitahukan perubahan tersebut melalui surat dan/atau sarana lainnya.
- B. Tugas dan Wewenang Penyelenggara
Dalam rangka menyelenggarakan Sistem BI-RTGS, Penyelenggara melakukan hal-hal sebagai berikut:
 1. Menetapkan ketentuan dan prosedur dalam penyelenggaraan Sistem BI-RTGS.
 2. Menyediakan sarana dan prasarana Sistem BI-RTGS sebagai berikut:
 - a. perangkat keras (*hardware*) pada Penyelenggara dan aplikasi RCN (*software*);
 - b. satu Jaringan Komunikasi Data (JKD) yang menghubungkan RPP Utama dengan RCN;
 - c. aplikasi RPP dan perubahannya serta Buku Pedoman Pengoperasian Sistem BI-RTGS yang disampaikan oleh Penyelenggara melalui surat dan/atau sarana lain;
 - d. Fasilitas Guest Bank; dan
 - e. sarana dan prasarana pendukung lainnya termasuk untuk pelaksanaan mekanisme Setelmen Dana USD/IDR PVP pada Sistem BI-RTGS.
 3. Melaksanakan kegiatan operasional Sistem BI-RTGS sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan, antara lain sebagai berikut:
 - a. melakukan kegiatan Setelmen Dana seketika atas Transfer Dana; dan
 - b. menyediakan data/informasi hasil Setelmen Dana seketika atas Transfer Dana.
 4. Melakukan upaya untuk menjamin keandalan, ketersediaan, dan keamanan penyelenggaraan Sistem BIRTGS, antara lain sebagai berikut:
 - a. melakukan pengelolaan dan pengoperasian RCN;
 - b. menyediakan *help desk* untuk menangani masalah operasional penyelenggaraan Sistem BI-RTGS dan/atau JKD;
 - c. memberikan layanan yang berkaitan dengan kepesertaan dalam Sistem BI-RTGS;
 - d. menetapkan waktu operasional penyelenggaraan Sistem BI-RTGS;
 - e. memiliki standar layanan minimum penyelenggaraan

elenggaraan Sistem BI-RTGS antara lain standar layanan waktu terkait kepesertaan dan standar layanan dalam penyelenggaraan Sistem BI-RTGS;

- f. menetapkan dan memberlakukan ketentuan dan prosedur penanganan Keadaan Tidak Normal dan/atau Keadaan Darurat;
- g. memberikan pelatihan kepada calon Peserta dan pelatihan secara berkala kepada Peserta; dan/atau
- h. menetapkan status kepesertaan Peserta.
5. Melakukan pemantauan kepatuhan Peserta terhadap ketentuan dan prosedur yang ditetapkan oleh Penyelenggara.
6. Menetapkan dan mengenakan sanksi administratif.
7. Menetapkan batas nilai nominal transaksi yang dapat dilakukan melalui Sistem BI-RTGS, apabila diperlukan.
8. Menetapkan jenis dan besarnya biaya dalam penyelenggaraan Sistem BI-RTGS, termasuk batas biaya paling banyak yang dikenakan Peserta kepada nasabahnya.

III. KEPESERTAAN

A. Prinsip Umum

1. Pihak-pihak yang dapat menjadi Peserta yaitu:
 - a. Bank Indonesia;
 - b. Bank;
 - c. penyelenggara kliring dan/atau setelmen yang telah mendapat persetujuan Bank Indonesia; dan
 - d. lembaga lain yang disetujui oleh Penyelenggara.
2. Lembaga lain yang dapat disetujui sebagai Peserta oleh Penyelenggara sebagaimana dimaksud dalam butir 1.d adalah lembaga yang mendukung:
 - a. penyelesaian transaksi pembayaran, transaksi surat berharga, dan transaksi pasar keuangan agar semakin aman dan efisien; dan/atau
 - b. efektivitas operasi kebijakan moneter oleh Bank Indonesia.
3. Dalam hal Peserta sebagaimana dimaksud dalam butir 1.b. merupakan Bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional sekaligus melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah dalam bentuk UUS maka kepesertaan dalam penyelenggaraan Sistem BI-RTGS untuk kegiatan usaha secara konvensional harus terpisah dari kepesertaan untuk kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah.

B. Persyaratan Menjadi Peserta

1. Calon Peserta harus memenuhi persyaratan se-

bagai berikut:

- a. memiliki Rekening Giro di Bank Indonesia sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia yang mengatur mengenai rekening giro di Bank Indonesia;
 - b. memiliki surat izin usaha dari lembaga yang berwenang yang masih berlaku;
 - c. tidak sedang dalam proses likuidasi atau dalam kondisi pailit;
 - d. Pimpinan calon Peserta telah dinyatakan lulus dalam *fit and proper test* yang dilakukan oleh lembaga pengawas yang berwenang atau Pimpinan calon Peserta telah memperoleh persetujuan dari lembaga pengawas yang berwenang;
 - e. memiliki laporan hasil audit keamanan atas sistem internal calon Peserta yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun terakhir, dalam hal calon Peserta akan menghubungkan sistem internal calon Peserta ke Sistem BI-RTGS; dan
 - f. bagi penyelenggara kliring dan/atau setelmen serta lembaga lain yang merupakan badan hukum Indonesia, harus memenuhi persyaratan tambahan:
 - 1) memenuhi persyaratan permodalan sesuai ketentuan yang berlaku atau memiliki rekomendasi dari lembaga pengawas terkait;
 - 2) Pimpinan calon Peserta tidak tercantum dalam daftar kredit macet dan daftar hitam nasional yang diterbitkan oleh lembaga yang berwenang; dan
 - 3) Pimpinan calon Peserta tidak pernah dihukum atas tindak pidana di bidang perbankan, keuangan, dan/atau pencucian uang berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap.
2. Calon Peserta selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam angka 1, harus menyediakan infrastruktur untuk mengakses Sistem BI-RTGS sesuai dengan spesifikasi infrastruktur RPP sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I.
3. Dalam hal infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam angka 2 dikelola oleh pihak lain, calon Peserta harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki surat pernyataan dari pihak lain atas penggunaan infrastrukturnya oleh calon Peserta yang bersangkutan;
 - b. memiliki perjanjian kerja sama penggunaan infrastruktur dengan pihak lain yang mengelola infrastruktur Sistem BI-RTGS, paling

kurang memuat hal-hal sebagai berikut:

- 1) pengaturan hak dan kewajiban antara calon Peserta dengan pihak lain;
 - 2) tanggung jawab atas kerahasiaan dan/atau penyalahgunaan data dan informasi;
 - 3) mekanisme pelaksanaan transaksi baik dalam keadaan normal maupun pada saat terjadi Keadaan Tidak Normal dan/atau Keadaan Darurat di calon Peserta atau pihak lain;
 - 4) pengaturan penyelesaian perselisihan antara calon Peserta dengan pihak lain;
 - 5) biaya penggunaan infrastruktur yang dikenakan kepada calon Peserta;
 - 6) memberikan akses kepada Penyelenggara yang terkait dengan calon Peserta untuk melakukan pemeriksaan secara langsung terhadap:
 - a) sarana fisik;
 - b) aplikasi pendukung calon Peserta yang terkait Sistem BI-RTGS; dan/atau
 - c) kegiatan operasional yang dilakukan oleh calon Peserta dan/atau pihak lain; dan
 - 7) pernyataan bahwa perjanjian tersebut tidak bertentangan dengan ketentuan Bank Indonesia.
4. Dalam hal calon Peserta merupakan UUS dan menggunakan infrastruktur milik Bank induknya yang menjadi Peserta maka klausula pengaturan sebagaimana dimaksud dalam butir 3.b dituangkan dalam bentuk kebijakan dan prosedur tertulis internal Bank.
- C. Prosedur Menjadi Peserta
- Prosedur menjadi Peserta dalam penyelenggaraan Sistem BIRTGS diatur sebagai berikut:
1. Calon Peserta menyampaikan surat permohonan untuk menjadi Peserta kepada Penyelenggara dengan menggunakan format sebagaimana dimaksud pada contoh II.1 dalam Lampiran II.
 2. Dalam hal calon Peserta belum memiliki Rekening Giro di Bank Indonesia sebagaimana dimaksud dalam butir B.1.a, calon Peserta harus membuka Rekening Giro di Bank Indonesia yang tata cara dan persyaratannya sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia yang mengatur mengenai rekening giro di Bank Indonesia. Pengajuan permohonan untuk menjadi Peserta dan permohonan untuk pembukaan Rekening Giro dapat diajukan bersamaan.
 3. Dalam hal calon Peserta merupakan UUS maka dalam surat permohonan dijelaskan bahwa permohonan tersebut diajukan oleh Bank konvensional untuk UUS dengan menggunakan format

sebagaimana dimaksud pada contoh II.1 dalam Lampiran II.

4. Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 harus dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut:

- a. fotokopi dokumen persetujuan izin usaha yang masih berlaku dari lembaga yang berwenang yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang atau dinyatakan sesuai aslinya oleh Pimpinan yang bersangkutan;
- b. surat pernyataan dari Pimpinan calon Peserta yang menyatakan bahwa calon Peserta tidak sedang dalam proses likuidasi atau dalam kondisi pailit dengan menggunakan format sebagaimana dimaksud pada contoh II.2 dalam Lampiran II;
- c. surat pernyataan dari Pimpinan calon Peserta yang menyatakan kesiapan infrastruktur RPP dengan menggunakan format sebagaimana dimaksud pada contoh II.3 dalam Lampiran II;
- d. dalam hal calon Peserta menggunakan infrastruktur pihak lain, surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 dilengkapi dengan dokumen tambahan berupa:
 - 1) surat pernyataan dari pihak lain atas penggunaan infrastrukturnya oleh calon Peserta dengan menggunakan format sebagaimana dimaksud pada contoh II.4 dalam Lampiran II; dan
 - 2) surat pernyataan dari calon Peserta yang menyatakan bahwa calon Peserta telah memiliki perjanjian penggunaan infrastruktur Sistem BIRTGS yang dikelola oleh pihak lain dengan menggunakan format sebagaimana dimaksud pada contoh II.5 dalam Lampiran II;
- e. fotokopi surat keputusan *fit and proper test* Pimpinan calon Peserta yang dikeluarkan lembaga pengawas terkait atau susunan Pimpinan sesuai dengan kondisi terakhir yang disetujui oleh lembaga pengawas terkait;
- f. dalam hal calon Peserta adalah penyelenggara kliring dan/atau setelmen dan lembaga lain merupakan badan hukum Indonesia, menyampaikan dokumen tambahan:
 - 1) fotokopi dokumen yang membuktikan bahwa calon Peserta tidak masuk dalam daftar kredit macet yang diterbitkan oleh lembaga pengawas terkait;
 - 2) surat pernyataan dari Pimpinan calon Peserta yang menyatakan bahwa Pimpinan calon Peserta:
 - a) tidak tercantum dalam daftar kredit

macet dan daftar hitam nasional yang diterbitkan oleh lembaga yang berwenang; dan

- b) tidak pernah dihukum atas tindak pidana di bidang perbankan, keuangan, dan/atau pencucian uang berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap;
- 3) surat pernyataan dari Pimpinan calon Peserta mengenai pemenuhan persyaratan terakhir;
- g. surat permohonan dari Pimpinan untuk mendapatkan *administrator user*, *Connected User*, dan *Digital Certificate* dengan menggunakan format sebagaimana dimaksud pada contoh II.6 dalam Lampiran II;
- h. data kepesertaan dengan menggunakan contoh format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III; dan
- i. laporan hasil audit keamanan atas sistem internal calon Peserta yang dilakukan oleh auditor internal atau auditor independen, dalam hal sistem internal calon Peserta akan terhubung dengan Sistem BI-RTGS.
Dalam hal audit keamanan dilakukan oleh auditor internal, dilengkapi dengan surat pernyataan dari Pimpinan yang menyatakan bahwa audit keamanan dilaksanakan secara independen.
5. Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 ditandatangani oleh Pimpinan calon Peserta dan disampaikan kepada Penyelenggara ke alamat sebagaimana dimaksud dalam butir II.A.2.a.
6. Bagi calon Peserta yang berkantor pusat di wilayah kerja Kantor Perwakilan Bank Indonesia Dalam Negeri (KPwDN), surat permohonan disampaikan kepada Penyelenggara dengan tembusan kepada KPwDN yang mewilayahi.
7. Dalam hal diperlukan, calon Peserta harus memperlihatkan dokumen yang asli dari dokumen yang dipersyaratkan oleh ketentuan yang mengatur mengenai rekening giro di Bank Indonesia sebagaimana dimaksud dalam angka 2 dan persyaratan dokumen sebagaimana dimaksud dalam butir 4.a, butir 4.e, dan butir 4.f.1) kepada Penyelenggara.
8. Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam angka 1, Penyelenggara dapat melakukan pemeriksaan ke lokasi calon Peserta untuk memastikan antara lain kesesuaian informasi dalam dokumen yang disampaikan dan kesiapan infrastruktur Sistem BI-RTGS.
9. Penyelenggara memberikan persetujuan prinsip atau penolakan atas permohonan calon Peserta

sebagaimana dimaksud dalam angka 1, paling lama 25 (dua puluh lima) hari kerja terhitung sejak surat permohonan dan dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 4 diterima secara lengkap oleh Penyelenggara, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Dalam hal permohonan calon Peserta tidak disetujui, Penyelenggara menyampaikan surat pemberitahuan mengenai penolakan permohonan calon Peserta dengan disertai alasan penolakan.
- b. Dalam hal permohonan calon Peserta disetujui, Penyelenggara menyampaikan surat persetujuan prinsip yang memuat antara lain sebagai berikut:

- 1) nama dan nomor Rekening Giro;
- 2) kode Peserta (*participant code*);
- 3) kegiatan pelatihan;
- 4) kegiatan instalasi;
- 5) hal-hal lain yang harus dilakukan calon Peserta:

- a) memenuhi kelengkapan dokumen dalam rangka pelaksanaan kegiatan operasional Sistem BI-RTGS;
- b) melakukan penandatanganan perjanjian penggunaan Sistem BI-RTGS dengan format perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Lampiran IV; dan
- c) memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh Penyelenggara.

- c. Calon Peserta yang memperoleh persetujuan prinsip harus memenuhi:

- 1) kelengkapan dokumen administrasi dalam rangka pelaksanaan kegiatan operasional Sistem BIRTGS sebagaimana dimaksud dalam butir b.5).a) dan butir b.5).b); dan
- 2) persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh Penyelenggara.

10. Pemenuhan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam butir 9.c.1) meliputi:

- a. Surat pemberitahuan mengenai nama dan jabatan Pimpinan yang akan melakukan penandatanganan perjanjian penggunaan Sistem BI-RTGS dengan menggunakan format sebagaimana dimaksud pada contoh II.7 dalam Lampiran II.

Dalam hal penandatanganan perjanjian dilakukan selain oleh Pimpinan maka diperlukan surat kuasa dari Pimpinan dengan menggunakan format sebagaimana dimaksud pada contoh II.8 dalam Lampiran II.

- b. Surat pemberitahuan kewenangan Pimpinan dengan menggunakan format sebagaimana dimaksud pada contoh II.9 dalam Lampiran

II.

- c. Surat kuasa terkait dengan kepesertaan dan operasional Sistem BI-RTGS diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Pimpinan dapat memberi kuasa kepada Pejabat Penerima Kuasa Tanpa Hak Substitusi atau Pejabat Penerima Kuasa Dengan Hak Substitusi 1 (satu) kali.
- 2) Surat kuasa sebagaimana dimaksud dalam angka 1) berlaku untuk 1 (satu) kantor Bank Indonesia.

- 3) Surat kuasa sebagaimana dimaksud dalam angka 1) mencakup kegiatan sebagai berikut:

- a) penarikan dana melalui Cek Bank Indonesia (Cek BI) untuk penarikan tunai dan Bilyet Giro Bank Indonesia (BGBI) untuk pemindahan dana;

- b) mengelola *administrator user, Connected User, Digital Certificate Hard Token*, dan/atau *Digital Certificate Soft Token*;

- c) penandatanganan surat menyurat, laporan dan/atau dokumen lain, baik dokumen tertulis maupun dokumen elektronik, yang terkait dengan Rekening Giro di Bank Indonesia serta kepesertaan dan operasional dalam Sistem BI-RTGS; dan/atau

- d) hal-hal lain sebagai berikut:

- (1) pengambilan fisik uang, baik yang terlebih dahulu telah dilakukan pendebitan Rekening Giro dalam Rupiah melalui Sistem BI-RTGS maupun dengan menggunakan Cek BI, dan menandatangani surat menyurat dan/atau dokumen yang berkaitan dengan pengambilan fisik uang;

- (2) penyerahan dan/atau pengambilan *administrator user, Connected User, Digital Certificate Hard Token*, dan/atau *Digital Certificate Soft Token*;

- (3) penyerahan dan/atau pengambilan buku Cek BI dan BGBI;

- (4) penyerahan dan/atau pengambilan surat, laporan, dan berbagai dokumen lain baik berupa dokumen tertulis maupun dokumen elektronik, yang terkait dengan Rekening Giro, kepesertaan, dan operasional dalam penyelenggaraan Sistem BI-RTGS.

Format surat kuasa dari Pimpinan

- kepada Pejabat Penerima Kuasa sebagaimana pada contoh II.10 dalam Lampiran II.
- 4) Pimpinan atau Pejabat Penerima Kuasa Dengan Hak Substitusi dapat memberikan kuasa tanpa hak substitusi kepada petugas di kantor pusat atau kantor cabang calon Peserta hanya untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a) melakukan pengambilan fisik uang sebagaimana dimaksud dalam butir 3).d).(1), dengan menggunakan format sebagaimana pada contoh II.11 dalam Lampiran II; dan
 - b) melakukan kegiatan pengambilan dan penyerahan dokumen sebagaimana dimaksud dalam butir 3).d).(3) dan butir 3).d).(4) sesuai dengan keperluan calon Peserta dan dapat dituangkan dalam satu atau lebih surat kuasa dengan format sebagaimana dimaksud pada contoh II.12 dalam Lampiran II.
 - 5) Jumlah Pejabat Penerima Kuasa atau petugas penerima kuasa diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Jumlah Pejabat Penerima Kuasa sebagaimana dimaksud dalam angka 1) untuk melakukan kegiatan penarikan dana dan melakukan hal-hal sebagaimana dimaksud dalam angka 3) diatur sebagai berikut:
 - (1) di Kantor Pusat Bank Indonesia (KPBI): paling banyak 10 (sepuluh) orang; dan
 - (2) di masing-masing Kantor Perwakilan Bank Indonesia Dalam Negeri (KPwDN): paling banyak 5 (lima) orang.
 - b) Jumlah petugas penerima kuasa dari Pimpinan atau Pejabat Penerima Kuasa Dengan Hak Substitusi untuk melakukan pengambilan fisik uang sebagaimana dimaksud dalam butir 3).d).(1) diatur sebagai berikut:
 - (1) di KPBI: sesuai ketentuan mengenai sistem antrian penarikan uang tunai di Departemen Pengelolaan Uang (DPU); atau
 - (2) di masing-masing KPwDN paling banyak 10 (sepuluh) orang. Jumlah petugas pengambilan fisik uang termasuk petugas pihak ketiga yang ditunjuk untuk melakukan pengambilan fisik uang.
 - c) Jumlah petugas penerima kuasa sebagaimana dimaksud dalam butir 4)b) untuk melakukan kegiatan penyerahan dan pengambilan dokumen sebagaimana dimaksud dalam butir 3)d) (3) dan butir 3)d).(4), paling banyak 10 (sepuluh) orang untuk setiap kantor Bank Indonesia.
 - 6) Surat kuasa sebagaimana dimaksud dalam butir 3).d) dapat dibuat dalam 1 (satu) atau lebih surat kuasa disesuaikan dengan kebutuhan calon Peserta.
 - 7) Surat kuasa sebagaimana dimaksud dalam butir c.1) dan butir c.4) disertai dengan fotokopi identitas diri yang masih berlaku berupa:
 - a) Kartu Tanda Penduduk (KTP), Surat Izin Mengemudi (SIM) atau paspor bagi Warga Negara Indonesia (WNI); atau
 - b) Paspor, Keterangan Izin Tinggal Sementara (KITAS), dan Surat izin kerja dari instansi berwenang bagi Warga Negara Asing (WNA).
 - d. Surat permohonan dari Pejabat Yang Mewakili untuk membuat spesimen tanda tangan bagi:
 - 1) Pejabat Yang Mewakili untuk melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam angka c.3); dan
 - 2) petugas penerima kuasa dari Pimpinan atau Pejabat Penerima Kuasa Dengan Hak Substitusi untuk melakukan pengambilan fisik uang sebagaimana dimaksud dalam butir c.3).d).(1), khusus bagi calon Peserta yang berada di wilayah kerja KPwDN.

Surat permohonan dari Pejabat Yang Mewakili untuk membuat spesimen tanda tangan menggunakan format sebagaimana dimaksud pada contoh II.13 dalam Lampiran II.

11. Khusus
[Bersambung]

PENYELENGGARAAN SETELMEN DANA SEKETIKA MELALUI SISTEM BANK INDONESIA-*REAL TIME* *GROSS SETTLEMENT*

(Surat Edaran Kepala Departemen Penyelenggaraan Sistem Pembayaran
Nomor 17/30/DPSP, tanggal 13 November 2015)
[Sambungan Business News Halaman 64]

11. Khusus untuk petugas penerima kuasa dari Pimpinan atau dari Pejabat Penerima Kuasa Dengan Hak Substitusi untuk melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam butir 10.c.3).d).(3) sampai dengan butir 10.c.3).d).(4), tidak perlu membuat specimen tanda tangan.
 12. Calon Peserta menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 10 kepada Penyelenggara ke alamat sebagaimana dimaksud dalam butir II.A.2.a.
 13. Dalam hal terdapat kekurangan dokumen administrasi dalam rangka pelaksanaan kegiatan operasional Sistem BIRTGS, Penyelenggara menginformasikan kepada calon Peserta melalui surat, telepon, atau sarana lainnya.
 14. Berdasarkan dokumen administrasi yang disampaikan calon Peserta sebagaimana dimaksud dalam angka 10, Penyelenggara menyampaikan surat yang menginformasikan mengenai hal-hal terkait dengan penandatanganan perjanjian penggunaan Sistem BI-RTGS, pembuatan specimen tanda tangan Pimpinan dan pejabat atau petugas penerima kuasa dari Pimpinan, pengambilan administrator user dan Digital Certificate, waktu pelatihan penggunaan Sistem BI-RTGS, dan waktu pemasangan JKD.
 15. Berdasarkan surat sebagaimana dimaksud dalam angka 14, calon Peserta melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. penandatanganan perjanjian penggunaan Sistem BIRTGS;
 - b. pengambilan dokumen *administrator user*, *Connected User*, *Digital Certificate Hard Token*, dan/atau *Digital Certificate Soft Token* yang pelaksanaannya diambil oleh Pejabat Yang Mewakili dan telah memiliki specimen tanda tangan di Bank Indonesia;
 - c. mengikutsertakan petugas yang akan menangani teknis operasional RPP calon Peserta dalam pelatihan teknis dan operasional penggunaan Sistem BI-RTGS; dan
 - d. melakukan uji koneksi dari Sistem BI-RTGS calon Peserta ke Sistem BI-RTGS Penyelenggara dengan menggunakan RPP yang telah dilakukan instalasi.
 16. Calon Peserta harus memenuhi kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 10 dan melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam angka 15 paling lama 60 (enam puluh) hari kerja sejak tanggal surat persetujuan prinsip dari Penyelenggara sebagaimana dimaksud dalam butir 9.b.
 17. Dalam hal calon Peserta tidak dapat memenuhi persyaratan dalam batas waktu sebagaimana dimaksud dalam angka 16 maka:
 - a. persetujuan prinsip sebagai Peserta yang dikeluarkan oleh Penyelenggara menjadi tidak berlaku; dan
 - b. calon Peserta wajib mengembalikan aplikasi RPP, Buku Pedoman Pengoperasian Sistem BI-RTGS, *administrator user*, *Connected User*, dan *Digital Certificate* kepada Penyelenggara ke alamat sebagaimana dimaksud dalam butir II.A.2.a paling lama 7 (tujuh hari) kerja sejak persetujuan tidak berlaku.
 18. Penyelenggara memberitahukan secara tertulis mengenai persetujuan operasional keikutsertaan sebagai Peserta dan tanggal efektif operasional sebagai Peserta kepada:
 - a. calon Peserta yang bersangkutan melalui surat; dan
 - b. seluruh Peserta melalui administrative message atau sarana lainnya, paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah calon Peserta melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam angka 16.
- D. Prosedur dan Persyaratan Menjadi Pengguna USD/IDR PvP Ketentuan dan prosedur penggunaan USD/IDR PvP sebagai berikut:

1. Dalam pelaksanaan USD/IDR PvP antara RCN dan sistem komputer dari penyelenggara USD CHATS terkoneksi melalui seperangkat infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi yang terdiri dari Indonesian Rupiah *Cross Currency Payment Matching Processor* (IDR CCPMP), *United States Dollar Cross Currency Payment Matching Processor* (USD CCPMP), dan jaringan komunikasi yang menghubungkan RCN dengan infrastruktur teknologi informasi USD/IDR PvP di Hong Kong.
2. Peserta yang dapat menggunakan USD/IDR PvP harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Bagi Bank, memiliki izin untuk melakukan kegiatan devisa dari lembaga yang berwenang.
 - b. Bagi lembaga selain Bank, memperoleh persetujuan dari lembaga pengawas kegiatan Peserta untuk menggunakan Mekanisme USD/IDR PvP.
 - c. Peserta merupakan peserta USD CHATS, baik sebagai *Direct Participant* (DP) atau *Indirect CHATS User* (ICU), sebagaimana dimaksud dalam ketentuan yang mengatur mengenai USD CHATS.
3. Prosedur menjadi Peserta pengguna USD/IDR PvP diatur sebagai berikut:
 - a. Peserta mengajukan surat permohonan menjadi peserta pengguna USD/IDR PvP kepada Penyelenggara disertai dengan persyaratan dokumen:
 - 1) bagi Bank, menyampaikan dokumen yang dapat membuktikan Bank dimaksud dapat melakukan kegiatan devisa, antara lain berupa fotokopi surat persetujuan sebagai bank devisa dari lembaga yang berwenang yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang atau dinyatakan sesuai asli oleh Pejabat Yang Mewakili yang bersangkutan;
 - 2) bagi pihak selain Bank, menyampaikan fotokopi surat persetujuan dari lembaga pengawas yang berwenang yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang atau dinyatakan sesuai asli oleh Pejabat Yang Mewakili yang bersangkutan;
 - 3) surat yang menerangkan bahwa Peserta merupakan peserta USD CHATS, baik sebagai DP maupun sebagai ICU, disertai dengan dokumen pendukung yang membuktikan bahwa Peserta merupakan peserta USD CHATS;
 - b. Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a ditandatangani oleh Pejabat Yang Mewakili dan telah memiliki spesimen tanda tangan di Bank Indonesia. Surat tersebut disampaikan kepada Penyelenggara dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) surat disampaikan ke alamat sebagaimana dimaksud dalam butir II.A.2.a.; dan
 - 2) bagi Peserta yang berkedudukan di wilayah kerja KPwDN, surat permohonan disampaikan dengan tembusan kepada KPwDN yang mewilayahi.
 - c. Penyelenggara menyampaikan tanggapan tertulis kepada Peserta paling lama 14 (empat belas) hari kerja dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a tidak disetujui, penolakan disampaikan melalui surat dengan menyebutkan alasan penolakan.
 - 2) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a disetujui, Penyelenggara menyampaikan surat persetujuan untuk menggunakan USD/IDR PvP disertai dengan pemberitahuan mengenai tanggal efektif Peserta sebagai pengguna USD/IDR PvP kepada Peserta.
 - d. Pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud dalam butir c.2). disampaikan pula oleh Penyelenggara kepada seluruh Peserta melalui administrative message atau sarana lainnya yang ditetapkan oleh Penyelenggara.
- 4) menyampaikan informasi mengenai:
 - a) *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT) *Bank Identifier Code* (BIC) dari Peserta;
 - b) SWIFT BIC dari:
 - (1) *settlement institution*, untuk Peserta yang merupakan DP; atau
 - (2) bank koresponden, untuk Peserta yang merupakan ICU.

E. Status Kepesertaan dan Perubahannya

1. Status Kepesertaan

Status kepesertaan dalam Sistem BI-RTGS bagi Peserta dibedakan menjadi:

a. Aktif

Peserta dengan status kepesertaan aktif dapat melakukan seluruh fungsi dalam penyelenggaraan Sistem BI-RTGS dengan hak akses Peserta yang bersangkutan.

b. Ditangguhkan

Peserta dengan status ditangguhkan:

- 1) dapat melakukan fungsi mengakses data dan/atau informasi pada RCN melalui aplikasi RPP;
- 2) tidak dapat melakukan kegiatan tertentu di Sistem BI-RTGS sesuai dengan pembatasan yang ditentukan oleh Penyelenggara; dan
- 3) dapat mengirim atau menerima instruksi Setelmen Dana namun instruksi tersebut ditangguhkan proses setelmen dananya sesuai dengan pembatasan sebagaimana dimaksud dalam angka 2) dan akan diproses kembali oleh Sistem BI-RTGS sesuai dengan prosedur setelah status Peserta kembali aktif.

c. Dibekukan

Peserta dengan status kepesertaan dibekukan:

- 1) dapat melakukan fungsi mengakses data dan/atau informasi pada RCN melalui aplikasi RPP; dan
- 2) tidak dapat mengirim dan menerima instruksi Transfer Dana melalui Sistem BI-RTGS.

d. Ditutup

Peserta dengan status ditutup merupakan Peserta yang dihentikan secara tetap kepesertaannya dalam penyelenggaraan Sistem BI-RTGS dan tidak dapat melakukan seluruh fungsi dalam penyelenggaraan Sistem BI-RTGS.

2. Perubahan Status Kepesertaan

a. Ketentuan perubahan status kepesertaan diatur sebagai berikut:

- 1) Perubahan status kepesertaan bagi Peserta dapat dilakukan dari:
 - a) aktif menjadi ditangguhkan atau sebaliknya;
 - b) aktif menjadi dibekukan;
 - c) aktif menjadi ditutup;

d) ditangguhkan menjadi dibekukan; atau

e) dibekukan menjadi ditutup.

2) Perubahan status kepesertaan sebagaimana dimaksud dalam angka 1) dilakukan:

- a) dalam rangka pengenaan sanksi administratif oleh Penyelenggara;
- b) berdasarkan permintaan tertulis dari pihak yang berwenang melakukan pengawasan terhadap kegiatan Peserta, antara lain Bank Indonesia sebagai otoritas pengawas makroprudensial dan sistem pembayaran, serta Otoritas Jasa Keuangan sebagai otoritas pengawas mikroprudensial, yang didasarkan atas pertimbangan sebagai berikut:

- (1) adanya pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) tindakan preventif terhadap kemungkinan terjadinya risiko yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Peserta; dan/atau
- (3) pembekuan kegiatan usaha Peserta, pencabutan usaha, putusan kepailitan, dan/atau likuidasi;

c) permintaan tertulis dari Peserta yang bersangkutan didasarkan antara lain karena *self-liquidation*, penggabungan, peleburan, pemisahan yang telah disetujui oleh otoritas berwenang, penguunduran diri sebagai Peserta atau alasan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan telah memperoleh persetujuan dari Penyelenggara atau lembaga pengawas terkait.

3) Perubahan status kepesertaan atas permintaan dari Peserta sebagaimana dimaksud dalam butir 2).c) hanya berupa perubahan status kepesertaan dari aktif menjadi ditutup.

4) Persyaratan perubahan status kepesertaan menjadi ditutup, diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Peserta harus menyelesaikan selu-

- ruh transaksi yang dilakukan melalui Sistem BIETP, BI-SSSS, Sistem BI-RTGS dan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI), yang Setelmen Dananya dilakukan melalui Sistem BI-RTGS;
- b) Peserta harus menyelesaikan seluruh kewajiban terhadap Bank Indonesia, antara lain biaya penggunaan Sistem BI-RTGS, biaya penggunaan Fasilitas Likuiditas Intrahari (FLI), dan biaya lainnya; dan
 - c) Peserta harus melakukan pemindahan saldo Rekening Giro ke rekening yang ditetapkan oleh Peserta dalam rangka penihilan saldo.
- 5) Khusus perubahan status kepesertaan menjadi ditutup dikarenakan penggabungan, peleburan, atau pemisahan maka penyelesaian hak dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam butir 4).a) dan butir 4).b) beralih ke Peserta hasil penggabungan, peleburan, atau pemisahan yang didasarkan pada surat pernyataan pengambilalihan hak dan kewajiban dari Peserta hasil penggabungan, peleburan, atau pemisahan.
- 6) Penyelenggara dapat memindahkan saldo Rekening Giro atas nama Peserta ke rekening yang ditetapkan oleh Penyelenggara apabila Peserta tidak melakukan pemindahan saldo sebagaimana dimaksud dalam butir 4).c).
- b. Prosedur perubahan status kepesertaan diatur sebagai berikut:
- 1) Perubahan status kepesertaan karena pengenaan sanksi administratif oleh Penyelenggara:
 - a) Perubahan status kepesertaan karena pengenaan sanksi administratif dapat dilakukan oleh Penyelenggara berdasarkan hasil pemantauan kepatuhan Peserta terhadap ketentuan yang ditetapkan oleh Penyelenggara.
 - b) Penyelenggara dapat mengubah kembali status kepesertaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a), setelah melakukan evaluasi atas kepatuhan Peserta yang bersangkutan.
 - c) Perubahan status kepesertaan dapat dilakukan:
 - (1) pada jam operasional Sistem BI-RTGS dan diberitahukan pada tanggal yang sama dengan perubahan status; atau
 - (2) berdasarkan tanggal efektif perubahan status yang ditetapkan oleh Penyelenggara dan diberitahukan paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelumnya.
 - d) Penyelenggara menginformasikan perubahan status Peserta kepada:
 - (1) Peserta yang bersangkutan melalui surat yang penyampaiannya dapat didahului dengan faksimile;
 - (2) seluruh Peserta melalui administrative message atau sarana lainnya yang ditetapkan oleh Penyelenggara; dan/atau
 - (3) lembaga yang berwenang dalam melakukan pengawasan terhadap kegiatan Peserta melalui surat yang penyampaiannya dapat didahului dengan *faksimile*.
- 2) Perubahan status kepesertaan atas permintaan tertulis dari pihak yang berwenang melakukan pengawasan terhadap kegiatan Peserta
- a) Pihak yang berwenang melakukan pengawasan kegiatan Peserta dapat menyampaikan permintaan tertulis untuk mengubah status kepesertaan di Sistem BIRTGS kepada Gubernur Bank Indonesia dengan tembusan disampaikan kepada Penyelenggara ke alamat sebagaimana dimaksud dalam butir II.A.2.a.
 - b) Surat permintaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a) memuat antara lain hal-hal sebagai berikut:
 - (1) nama Peserta dan perubahan status kepesertaan yang diminta;
 - (2) alasan perubahan status kepesertaan; dan
 - (3) tanggal efektif perubahan status kepesertaan.
 - c) Dalam hal perubahan status kepesertaan yang diminta merupakan

perubahan status menjadi ditangguhkan, surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a) memuat pula batasan penangguhan yang mencakup penangguhan terhadap seluruh atau sebagian fungsi dalam melakukan kegiatan transaksi melalui Sistem BI-RTGS.

- d) Surat permintaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a) disertai dengan dokumen pendukung yang menjadi dasar penetapan perubahan status Peserta.
- e) Dalam hal permintaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a) disetujui, Penyelenggara memberitahukan perubahan status kepesertaan kepada:
 - (1) pihak yang berwenang yang meminta perubahan status kepesertaan dalam Sistem BI-RTGS melalui surat yang penyampaiannya dapat didahului dengan *faksimile*;
 - (2) Peserta yang bersangkutan melalui surat yang dapat didahului dengan *faksimile*; dan
 - (3) seluruh Peserta melalui *administrative message* atau sarana lainnya.
- 3) Perubahan status kepesertaan atas permintaan Peserta karena *self-liquidation*, pengunduran diri sebagai peserta atau alasan lainnya:
 - a) Peserta mengajukan permohonan perubahan status kepesertaan dari aktif menjadi ditutup dan penutupan Rekening Giro kepada Penyelenggara dengan dilengkapi dokumen pendukung yang mendasari perubahan status kepesertaan sebagai berikut:
 - (1) fotokopi keputusan pencabutan izin usaha, dalam hal Peserta yang melakukan *self-liquidation*; atau
 - (2) dokumen terkait lainnya untuk alasan perubahan status kepesertaan yang dilakukan karena pengunduran diri atau berdasarkan alasan lain yang telah memperoleh persetujuan dari Penyelenggara atau pihak pengawas kegiatan Peserta.

elenggara atau pihak pengawas kegiatan Peserta.

- b) Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a) ditandatangani oleh Pimpinan yang telah memiliki spesimen tanda tangan di Bank Indonesia dan disampaikan kepada Penyelenggara dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (1) surat disampaikan kepada Penyelenggara ke alamat sebagaimana dimaksud dalam butir II.A.2.a; dan
 - (2) bagi Peserta yang berkedudukan di wilayah kerja KPwDN, surat permohonan disampaikan kepada Penyelenggara dengan tembusan kepada KPwDN yang mewilayahi.
- c) Peserta harus memenuhi ketentuan untuk menyelesaikan kewajiban dan menihilkan saldo rekening sebagaimana dimaksud dalam butir a.4).
- d) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a) yang telah disetujui oleh Penyelenggara, selanjutnya Penyelenggara memberitahukan perubahan status dan penutupan kepesertaan Sistem BI-RTGS kepada:
 - (1) Peserta yang bersangkutan melalui surat yang penyampaiannya dapat didahului dengan *faksimile* mengenai perubahan status kepesertaan dan hal-hal lain yang dilakukan terkait dengan perubahan status kepesertaan dan penutupan rekening;
 - (2) seluruh Peserta melalui *administrative message* atau sarana lainnya yang ditetapkan oleh Penyelenggara; dan
 - (3) pihak yang berwenang melakukan pengawasan kegiatan Peserta melalui surat yang penyampaiannya dapat didahului dengan *faksimile*.
- e) Peserta harus mengembalikan Digital Certificate Hard Token kepada Penyelenggara setelah kepesertaan

Peserta yang bersangkutan ditutup.

4) Perubahan Status Kepesertaan Atas Permintaan Peserta Karena Penggabungan, Peleburan, atau Pemisahan:

a) Perubahan Status Kepesertaan Karena Penggabungan Prosedur perubahan status kepesertaan karena penggabungan diatur sebagai berikut:

(1) Setiap Peserta yang menggabungkan diri mengajukan surat permohonan penutupan kepesertaan dan penutupan Rekening Giro yang memuat paling kurang:

(a) persetujuan penggabungan dari lembaga yang berwenang;

(b) waktu pelaksanaan penggabungan secara operasional dalam Sistem BIRTGS;

(c) waktu pelaksanaan pemindahan saldo Rekening Giro Peserta yang menggabungkan diri yaitu paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum pelaksanaan penggabungan secara operasional dalam Sistem BI-RTGS;

(d) permohonan penutupan kepesertaan Sistem BI-RTGS dan Rekening Giro;

(e) pengalihan hak dan kewajiban terkait kepesertaan dalam Sistem BI-RTGS dari Peserta yang menggabungkan diri kepada Peserta yang menerima penggabungan, terhitung sejak tanggal penggabungan secara hukum; dan

(f) pencabutan spesimen tanda tangan Pejabat Yang Merupakan Perwakilan dari Peserta yang menggabungkan diri, terhitung sejak tanggal penggabungan secara hukum.

Contoh format surat permohonan penutupan kepesertaan dan penutupan

Rekening Giro kepada Penyelenggara sebagaimana dimaksud pada contoh II.14 dalam Lampiran II.

(2) Surat sebagaimana dimaksud dalam angka (1) dilengkapi persyaratan dokumen sebagai berikut:

(a) fotokopi surat keputusan dari lembaga yang berwenang menyetujui penggabungan; dan

(b) fotokopi Anggaran Dasar terakhir Peserta yang menggabungkan diri, yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang atau dinyatakan sesuai asli oleh Pimpinan.

(3) Peserta yang menerima penggabungan menyampaikan surat pemberitahuan penggabungan yang memuat paling kurang:

(a) persetujuan penggabungan dari lembaga yang berwenang;

(b) informasi mengenai Peserta yang menerima penggabungan dan Peserta yang menggabungkan diri;

(c) waktu pelaksanaan:

i. peralihan operasional dalam penyelenggaraan Sistem BIRTGS dari Peserta yang menggabungkan diri kepada Peserta yang menerima penggabungan;

ii. pemindahan saldo Rekening Giro Peserta yang menggabungkan diri ke Rekening Giro Peserta yang menerima penggabungan;

iii. penutupan Rekening Giro Peserta yang menggabungkan diri; dan

iv. penghentian kepesertaan dalam Sistem BI-RTGS dari Peserta yang menggabungkan diri;

- (d) pengambilalihan hak dan kewajiban Peserta yang menggabungkan diri oleh Peserta yang menerima penggabungan terhitung sejak tanggal penggabungan secara hukum; dan
 - (e) informasi pengumuman penggabungan yang dimuat dalam surat kabar harian berskala nasional, dengan menggunakan format sebagaimana dimaksud pada contoh II.15 pada Lampiran II.
- (4) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam angka (3) dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut:
- (a) surat pernyataan yang memuat paling kurang:
 - i. pengambilalihan hak dan kewajiban Peserta yang menggabungkan diri terhitung sejak tanggal penggabungan secara hukum;
 - ii. pemberlakuan specimen tanda tangan untuk Peserta yang menerima penggabungan dan penegasan status specimen tanda tangan Peserta yang menggabungkan diri; dan
 - iii. pengambilalihan wewenang dan tanggung jawab operasional Peserta yang menggabungkan diri terhitung sejak tanggal penggabungan secara hukum sampai dengan tanggal pelaksanaan penggabungan secara operasional, dengan menggunakan format sebagaimana dimaksud pada contoh II.16 pada Lampiran II.
 - (b) fotokopi dokumen yang telah dilegalisasi oleh pe-

jabat yang berwenang atau dinyatakan sesuai asli oleh Pimpinan berupa:

- i. akta penggabungan;
 - ii. akta perubahan Anggaran Dasar Peserta yang menerima penggabungan;
 - iii. izin penggabungan dari lembaga yang berwenang memberikan persetujuan tentang penggabungan; dan
 - iv. surat persetujuan perubahan Anggaran Dasar dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia atau dokumen pendaftaran Akta Penggabungan dan Akta Perubahan Anggaran Dasar dalam Daftar Perusahaan.
- (5) Surat sebagaimana dimaksud dalam angka (1), angka (3), dan butir (4).(a). ditandatangani oleh Pimpinan yang telah memiliki specimen tanda tangan di Bank Indonesia dan disampaikan kepada Penyelenggara dengan ketentuan sebagai berikut:
- (a) surat disampaikan kepada Penyelenggara ke alamat sebagaimana dimaksud dalam butir II.A.2.a; dan
 - (b) bagi Peserta yang berkedudukan di wilayah kerja KPwDN, surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam angka (1) dan angka (3) disampaikan dengan tembusan kepada KPwDN yang mewilayahi.
- (6) Penyelenggara memberitahukan kepada Peserta yang menerima penggabungan melalui surat mengenai telah disetujuinya waktu pelaksanaan penggabungan secara operasional dalam Sistem BI-RTGS beserta hal-hal yang harus dilakukan oleh

Peserta yang bersangkutan, setelah dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka (1), angka (2), angka (3), dan angka (4) diterima secara lengkap.

- (7) Penyelenggara memberitahukan kepada seluruh Peserta melalui *administrative message* atau sarana lainnya mengenai telah disetujuinya pelaksanaan penggabungan secara operasional dalam Sistem BI-RTGS dan penutupan kepesertaan dalam Sistem BI-RTGS dari Peserta yang menggabungkan diri.
 - (8) Setiap Peserta yang menggabungkan diri memindahkan saldo Rekening Giro masing-masing melalui RPP yang bersangkutan ke Rekening Giro Peserta yang menerima penggabungan sesuai dengan jadwal pelaksanaan penggabungan secara operasional dalam Sistem BI-RTGS yang disetujui oleh Penyelenggara.
 - (9) Status kepesertaan dalam Sistem BIRTGS dari Peserta yang menggabungkan diri efektif berubah menjadi ditutup pada tanggal pelaksanaan penggabungan secara operasional dalam Sistem BI-RTGS, setelah Rekening Giro Peserta tersebut bersaldo nihil.
 - (10) Peserta yang menggabungkan diri harus mengembalikan *Digital Certificate Hard Token* kepada Penyelenggara setelah kepesertaan Peserta yang bersangkutan ditutup.
 - (11) Penyelenggara menginformasikan pemberitahuan penutupan kepesertaan Sistem BI-RTGS Peserta yang menggabungkan diri kepada seluruh Peserta melalui sarana *administrative message* atau sarana lainnya.
- b) Perubahan Status Kepesertaan Karena Peleburan Prosedur perubahan status kepesertaan karena peleburan

diatur sebagai berikut:

- (1) Calon Peserta yang merupakan hasil peleburan harus mengajukan permohonan:
 - (a) pembukaan Rekening Giro dengan mengikuti ketentuan Bank Indonesia yang mengatur rekening giro di Bank Indonesia; dan
 - (b) menjadi Peserta Sistem BI-RTGS dengan mengikuti prinsip umum kepesertaan sebagaimana dimaksud dalam huruf A, persyaratan menjadi peserta sebagaimana dimaksud dalam huruf B, dan prosedur menjadi peserta sebagaimana dimaksud dalam huruf C.
- (2) Calon Peserta yang merupakan hasil peleburan menyampaikan surat pemberitahuan peleburan yang memuat paling kurang:
 - (a) persetujuan peleburan dari lembaga yang berwenang;
 - (b) informasi mengenai Peserta yang merupakan hasil peleburan dan Peserta yang meleburkan diri;
 - (c) waktu pelaksanaan:
 - i. peralihan operasional dalam penyelenggaraan Sistem BIRTGS dari Peserta yang meleburkan diri kepada Peserta hasil peleburan;
 - ii. pemindahan saldo Rekening Giro Peserta yang meleburkan diri yaitu paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum pelaksanaan peleburan secara operasional dalam Sistem BI-RTGS;
 - iii. penutupan Rekening Giro Peserta yang meleburkan diri; dan
 - iv. penghentian kepesertaan dalam Sistem BI-RTGS dari Peserta yang meleburkan diri;

- (d) pengambilalihan hak dan kewajiban Peserta yang meleburkan diri oleh Peserta yang merupakan hasil peleburan terhitung sejak tanggal peleburan secara hukum; dan
 - (e) informasi pengumuman peleburan yang dimuat dalam surat kabar harian berskala nasional, dengan menggunakan format sebagaimana dimaksud pada contoh II.15 pada Lampiran II.
- (3) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam angka (2) dilengkapi dengan persyaratan dokumen sebagai berikut:
- (a) surat pernyataan yang memuat paling kurang:
 - i. pengambilalihan hak dan kewajiban Peserta yang meleburkan diri terhitung sejak tanggal peleburan secara hukum;
 - ii. pemberlakuan specimen tanda tangan untuk Peserta yang merupakan hasil peleburan dan pengesahan status specimen tanda tangan Peserta yang meleburkan diri; dan
 - iii. pengambilalihan wewenang dan tanggung jawab operasional Peserta yang meleburkan diri terhitung sejak tanggal peleburan secara hukum sampai dengan tanggal pelaksanaan peleburan secara operasional, dengan menggunakan format sebagaimana dimaksud pada contoh II.16 dalam Lampiran II.
 - (b) fotokopi dokumen yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang atau dinyatakan sesuai asli oleh Pimpinan berupa:
 - i. akta peleburan;
 - ii. akta pendirian Peserta yang merupakan hasil peleburan;
 - iii. izin peleburan dari lembaga yang berwenang memberikan persetujuan tentang peleburan; dan
 - iv. surat pengesahan badan hukum perseroan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia atas akta pendirian Peserta yang merupakan hasil peleburan.
- (4) Setiap Peserta yang meleburkan diri mengajukan surat permohonan penutupan kepesertaan dan penutupan Rekening Giro yang memuat paling kurang:
- (a) persetujuan peleburan dari lembaga yang berwenang;
 - (b) waktu pelaksanaan peleburan secara operasional dalam Sistem BI-RTGS;
 - (c) waktu pelaksanaan pemindaian saldo Rekening Giro Peserta yang meleburkan diri yaitu paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum pelaksanaan peleburan secara operasional dalam Sistem BI-RTGS;
 - (d) permohonan penutupan kepesertaan Sistem BI-RTGS dan Rekening Giro;
 - (e) pengalihan hak dan kewajiban terkait kepesertaan dalam Sistem BI-RTGS dari Peserta yang meleburkan diri kepada Peserta yang merupakan hasil peleburan, terhitung sejak tanggal peleburan secara hukum; dan
 - (f) pencabutan specimen tanda tangan Pejabat Yang Merewakili dari Peserta yang meleburkan diri, terhitung sejak tanggal peleburan secara hukum.
- Contoh format surat per-

mohonan penutupan kepesertaan dan penutupan Rekening Giro kepada Penyelenggara sebagaimana dimaksud pada contoh II.14 dalam Lampiran II.

- (5) Surat sebagaimana dimaksud dalam angka (4), dilengkapi persyaratan dokumen sebagai berikut:

- (a) fotokopi surat keputusan dari lembaga yang berwenang menyetujui peleburan; dan
- (b) fotokopi Anggaran Dasar terakhir Peserta yang meleburkan diri, yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang atau dinyatakan sesuai asli oleh Pimpinan.

- (6) Surat sebagaimana dimaksud dalam angka (2), butir (3).(a), dan angka (4) ditandatangani oleh Pimpinan dan disampaikan kepada Penyelenggara dengan ketentuan sebagai berikut:

- (a) surat disampaikan kepada Penyelenggara ke alamat sebagaimana dimaksud dalam butir II.A.2.a; dan
- (b) bagi Peserta yang berkedudukan di wilayah kerja KPwDN, surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam angka (2) dan angka (4) disampaikan dengan tembusan kepada KPwDN yang mewilayahi.

- (7) Penyelenggara memberitahukan kepada Peserta yang merupakan hasil peleburan melalui surat mengenai telah disetujuinya waktu pelaksanaan peleburan secara operasional dalam Sistem BI-RTGS beserta hal-hal yang harus dilakukan oleh Peserta yang bersangkutan, setelah dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka (2), angka (3), angka (4), dan angka (5)

diterima secara lengkap.

- (8) Penyelenggara memberitahukan kepada seluruh Peserta melalui administrative message atau sarana lainnya mengenai telah disetujuinya pelaksanaan peleburan secara operasional dalam Sistem BI-RTGS dan penutupan kepesertaan dalam Sistem BI-RTGS dari Peserta yang meleburkan diri.

- (9) Setiap Peserta yang meleburkan diri memindahkan saldo Rekening Giro masing-masing melalui RPP yang bersangkutan ke Rekening Giro Peserta yang merupakan hasil peleburan yaitu paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum pelaksanaan peleburan secara operasional dalam Sistem BI-RTGS yang disetujui oleh Penyelenggara.

- (10) Status kepesertaan dalam Sistem BI-RTGS dari Peserta yang meleburkan diri efektif berubah menjadi ditutup pada tanggal pelaksanaan peleburan secara operasional dalam Sistem BI-RTGS, setelah Rekening Giro Peserta tersebut bersaldo nihil.

- (11) Peserta yang meleburkan diri harus mengembalikan *Digital Certificate Hard Token* kepada Penyelenggara setelah kepesertaan Peserta yang bersangkutan ditutup.

- (12) Penyelenggara menginformasikan pemberitahuan penutupan kepesertaan Sistem BI-RTGS dari Peserta yang meleburkan diri kepada seluruh Peserta melalui sarana *administrative message* atau sarana lainnya.

- c) Perubahan Status Kepesertaan Karena Pemisahan Prosedur perubahan kepesertaan karena pemisahan diatur sebagai berikut:

- (1) Perubahan kepesertaan karena pemisahan dilakukan dalam hal terdapat Peserta berupa UUS

yang melakukan pemisahan dari Peserta berupa bank konvensional sebagai induknya yang dilakukan dengan cara mendirikan Bank Umum Syariah (BUS) baru atau mengalihkan hak dan kewajiban UUS kepada BUS yang telah ada.

- (2) Prosedur perubahan kepesertaan karena pemisahan dengan cara mendirikan BUS baru, mengikuti prosedur perubahan status kepesertaan karena peleburan sebagaimana dimaksud dalam huruf b).
- (3) Prosedur perubahan kepesertaan karena pemisahan dengan cara mengalihkan hak dan kewajiban UUS kepada BUS yang telah ada dilakukan dengan tata cara penggabungan sebagaimana dimaksud dalam huruf a).

F. Perubahan Data Kepesertaan

Ruang lingkup perubahan data kepesertaan meliputi:

1. Perubahan Penggunaan Infrastruktur

a. Perubahan penggunaan infrastruktur meliputi:

- 1) perubahan penggunaan infrastruktur yang dikelola sendiri menjadi penggunaan infrastruktur yang dikelola pihak lain;
- 2) perubahan penggunaan infrastruktur yang dikelola oleh pihak lain menjadi penggunaan infrastruktur yang dikelola sendiri; atau
- 3) perubahan penggunaan infrastruktur yang dikelola oleh pihak lain yang berbeda.

b. Prosedur perubahan data kepesertaan terkait perubahan penggunaan infrastruktur diatur sebagai berikut:

- 1) Peserta menyampaikan surat permohonan perubahan penggunaan infrastruktur kepada Penyelenggara dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a) data kepesertaan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III;
 - b) surat pernyataan dari Pimpinan yang menyatakan kesiapan infrastruktur dan memuat informasi spe-

sifikasi infrastruktur sebagaimana yang telah ditetapkan oleh Penyelenggara sebagaimana dimaksud dalam butir C.4.c; dan

- c) dalam hal Peserta menggunakan infrastruktur yang dikelola pihak lain maka selain melampirkan dokumen sebagaimana dimaksud dalam huruf a) dan huruf b) Peserta juga harus melengkapi dokumen sebagaimana dimaksud dalam butir C.4.d.

2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam angka 1) ditandatangani oleh Pejabat Yang Mewakili yang telah memiliki spesimen tanda tangan di Penyelenggara dan disampaikan kepada Penyelenggara dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) surat disampaikan ke alamat sebagaimana dimaksud dalam butir II.A.2.a.; dan
- b) bagi Peserta yang berkedudukan di wilayah kerja KPwDN, surat permohonan disampaikan dengan tembusan kepada KPwDN yang mewilayah.

3) Penyelenggara dapat melakukan pemeriksaan ke lokasi infrastruktur yang digunakan Peserta.

4) Penyelenggara menyampaikan tanggapan tertulis melalui surat yang penyampaiannya dapat didahului dengan *faksimile* kepada Peserta yang bersangkutan mengenai:

- a) penolakan perubahan penggunaan infrastruktur Peserta beserta alasan penolakan; atau
- b) persetujuan perubahan penggunaan infrastruktur Peserta beserta tanggal efektif perubahan penggunaan infrastruktur Peserta.

2. Perubahan *Participant Code*

Perubahan *participant code* dapat disebabkan antara lain karena Peserta yang bukan merupakan anggota SWIFT berubah menjadi anggota SWIFT atau karena adanya perubahan SWIFT BIC dari Peserta. Prosedur perubahan *participant code* diatur sebagai berikut:

- a. Peserta mengajukan surat permohonan perubahan *participant code* kepada Penyelenggara dengan melampirkan dokumen:

- 1) data kepesertaan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III; dan
 - 2) dokumen pendukung yang menunjukkan sebagai anggota SWIFT atau adanya perubahan SWIFT BIC dari Peserta.
 - b. Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a ditandatangani oleh Pejabat Yang Mewakili yang telah memiliki spesimen tanda tangan di Penyelenggara dan disampaikan kepada Penyelenggara dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) surat disampaikan ke alamat sebagaimana dimaksud dalam butir II.A.2.a.; dan
 - 2) bagi Peserta yang berkedudukan di wilayah kerja KPwDN, surat permohonan disampaikan dengan tembusan kepada KPwDN yang mewilayahi.
 - c. Penyelenggara menyampaikan tanggapan melalui surat, yang penyampaiannya dapat didahului dengan faksimile kepada Peserta yang bersangkutan, paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diterima oleh Penyelenggara yang memuat:
 - 1) pemberitahuan mengenai dokumen yang disampaikan Peserta tidak lengkap; atau
 - 2) pemberitahuan rencana perubahan participant code yang memuat antara lain sebagai berikut:
 - a) nama dan nomor Rekening Giro;
 - b) kode Peserta (participant code) yang baru; dan
 - c) permintaan agar Peserta memenuhi kelengkapan dokumen untuk keperluan operasional dalam rangka perubahan participant code.
 - d. Pemenuhan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam butir c.2).c), berupa surat permintaan *Connected User* dan *Digital Certificate* untuk participant code yang baru yang dilengkapi dengan:
 - 1) nama dan participant code Peserta yang baru; dan
 - 2) *Certificate Signing Request (CSR)* yang di-generate dan disimpan di media optik yang bersifat read only, dalam hal Peserta menggunakan aplikasi *StraightThrough Processing Gateway* (RSTPG).
 - e. Peserta menyampaikan file CSR yang baru dalam media CD dari server yang akan diberikan *Digital Certificate Soft Token*, melalui sarana surat dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf b.
 - f. Penyelenggara menyampaikan nama *Connected User* dan *Digital Certificate* yang baru kepada Peserta melalui sarana surat atau sarana lainnya yang ditetapkan oleh Penyelenggara.
 - g. Penyelenggara memberitahukan tanggal efektif perubahan participant code Peserta kepada:
 - 1) peserta yang bersangkutan melalui surat; dan
 - 2) seluruh Peserta melalui administrative message atau sarana lainnya.
 - h. Peserta harus mengembalikan *Digital Certificate Hard Token* yang lama paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak Peserta menerima surat sebagaimana dimaksud dalam butir g.1).
3. Perubahan Nama Peserta
- Prosedur perubahan data kepesertaan terkait perubahan nama Peserta diatur sebagai berikut:
- a. Peserta menyampaikan surat pemberitahuan kepada Penyelenggara dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - 1) data kepesertaan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III dengan menggunakan nama yang tercantum dalam perubahan Anggaran Dasar yang telah disetujui oleh lembaga yang berwenang; dan
 - 2) fotokopi dokumen yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang atau dinyatakan sesuai asli oleh Pimpinan yang telah memiliki spesimen tanda tangan di Penyelenggara berupa:
 - a) akta perubahan Anggaran Dasar untuk badan hukum Indonesia;
 - b) surat persetujuan perubahan Anggaran Dasar dari lembaga yang berwenang; dan
 - c) surat keputusan dari lembaga yang berwenang tentang perubahan nama, dalam hal Peserta adalah Bank. Khusus bagi Bank yang kan-

tor pusatnya berkedudukan di luar negeri cukup menyampaikan surat keputusan sebagaimana dimaksud dalam huruf c).

- b. Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a ditandatangani oleh Pejabat Yang Mewakili yang telah memiliki spesimen tanda tangan di Penyelenggara dan disampaikan kepada Penyelenggara dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) surat disampaikan ke alamat sebagaimana dimaksud dalam butir II.A.2.a.; dan
 - 2) bagi Peserta yang berkedudukan di wilayah kerja KPwDN, surat permohonan disampaikan dengan tembusan kepada KPwDN yang mewilayahi.
 - c. Penyelenggara menyampaikan tanggapan melalui surat yang penyampaiannya dapat didahului dengan *faksimile* kepada Peserta yang bersangkutan paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diterima oleh Penyelenggara secara lengkap mengenai tanggal efektif perubahan data nama Peserta atau tanggapan tertulis atas kelengkapan dokumen kepada Peserta.
 - d. Penyelenggara memberitahukan perubahan data kepesertaan terkait perubahan nama Peserta kepada seluruh Peserta melalui *administrative message* atau sarana lainnya.
4. Perubahan Data Peserta Karena Adanya Perubahan Kegiatan Usaha Perubahan data kepesertaan terkait perubahan kegiatan usaha Peserta dari bank umum konvensional menjadi bank umum syariah dapat menyebabkan adanya perubahan data Peserta antara lain nama Peserta, kegiatan usaha Peserta, nomor rekening, dan/atau *participant code*. Prosedur perubahan data Peserta karena adanya perubahan kegiatan usaha Peserta diatur sebagai berikut:
- a. Peserta menyampaikan surat pemberitahuan dengan menggunakan format sebagaimana dimaksud pada contoh II.17 dalam Lampiran II.
 - b. Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dilengkapi dengan fotokopi dokumen yang telah dilegalisasi

oleh pejabat yang berwenang atau dinyatakan sesuai asli oleh Pimpinan yang telah memiliki spesimen tanda tangan di Penyelenggara berupa:

- 1) akta perubahan Anggaran Dasar;
 - 2) surat persetujuan perubahan Anggaran Dasar dari instansi yang berwenang; dan
 - 3) surat keputusan dari lembaga yang berwenang mengenai izin perubahan kegiatan usaha dari bank umum konvensional menjadi bank umum syariah.
- c. Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a ditandatangani oleh Pejabat Yang Mewakili yang telah memiliki spesimen tanda tangan di Penyelenggara dan disampaikan kepada Penyelenggara dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) surat disampaikan ke alamat sebagaimana dimaksud dalam butir II.A.2.a.; dan
 - 2) bagi Peserta yang berkedudukan di wilayah kerja KPwDN, surat permohonan disampaikan dengan tembusan kepada KPwDN yang mewilayahi.
 - d. Penyelenggara menyampaikan tanggapan melalui surat yang penyampaiannya dapat didahului dengan *faksimile* kepada Peserta yang bersangkutan paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pemberitahuan dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam huruf a diterima oleh Penyelenggara secara lengkap mengenai tanggal efektif perubahan kegiatan usaha Peserta atau tanggapan tertulis atas kelengkapan dokumen kepada Peserta.
 - e. Penyelenggara memberitahukan perubahan data kepesertaan terkait perubahan kegiatan usaha Peserta kepada seluruh Peserta melalui *administrative message* atau sarana lainnya.
5. Perubahan Nomor Rekening Giro
- a. Perubahan nomor Rekening Giro dapat dilakukan dalam hal terdapat adanya kebijakan dari Bank Indonesia atau adanya perubahan data Peserta yang dapat menyebabkan perubahan nomor rekening Peserta di Penyelenggara.
 - b. Dalam hal terdapat perubahan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Penyeleng-

gara menginformasikan perubahan nomor Rekening Giro dan tanggal efektif perubahan nomor Rekening Giro kepada:

- 1) Peserta yang bersangkutan melalui surat; dan
- 2) seluruh Peserta melalui administrative message atau sarana lainnya.

6. Perubahan Alamat Kantor Peserta

Prosedur perubahan data kepesertaan yang terkait dengan perubahan alamat kantor pusat Peserta dan kantor cabang bank asing diatur sebagai berikut:

- a. Peserta menyampaikan surat pemberitahuan kepada Penyelenggara dengan melampirkan dokumen berupa:

- 1) fotokopi surat persetujuan atau penerimaan pemberitahuan perubahan alamat kantor dari lembaga yang berwenang yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang atau dinyatakan sesuai asli oleh Pimpinan yang telah memiliki spesimen tanda tangan di Penyelenggara; dan

- 2) data kepesertaan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III dengan menggunakan alamat kantor yang tercantum dalam dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 1).

- b. Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a ditandatangani oleh Pejabat Yang Mewakili yang telah memiliki spesimen tanda tangan di Penyelenggara dan disampaikan kepada Penyelenggara dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) surat disampaikan ke alamat sebagaimana dimaksud dalam butir II.A.2.a.; dan

- 2) bagi Peserta yang berkedudukan di wilayah kerja KPwDN, surat permohonan disampaikan dengan tembusan kepada KPwDN yang mewilayahi.

- c. Penyelenggara menyampaikan tanggapan melalui surat yang penyampaiannya dapat didahului dengan faksimile kepada Peserta yang bersangkutan bahwa perubahan alamat Peserta telah dicatat dalam tata usaha Penyelenggara atau tanggapan tertulis atas kelengkapan dokumen, paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pemberitahuan dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam

huruf a diterima oleh Penyelenggara secara lengkap.

7. Perubahan lokasi RPP Utama dan JKD Utama Peserta

Prosedur perubahan lokasi RPP Utama dan JKD Utama Peserta diatur sebagai berikut:

- a. Peserta menyampaikan surat pemberitahuan perubahan lokasi RPP Utama dan/atau pemindahan JKD Utama, dengan melampirkan formulir data kepesertaan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.

- b. Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a ditandatangani oleh Pejabat Yang Mewakili yang telah memiliki spesimen tanda tangan di Penyelenggara dan disampaikan kepada Penyelenggara dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) surat disampaikan ke alamat sebagaimana dimaksud dalam butir II.A.2.a.; dan

- 2) bagi Peserta yang berkedudukan di wilayah kerja KPwDN, surat permohonan disampaikan dengan tembusan kepada KPwDN yang mewilayahi.

- c. Penyelenggara menyampaikan surat pemberitahuan yang memuat antara lain:

- 1) perubahan lokasi RPP Utama Peserta ini telah dicatat dalam tata usaha Penyelenggara;

- 2) pelaksanaan pemindahan JKD Utama; dan

- 3) hal-hal yang harus dilakukan oleh Peserta terkait dengan perubahan lokasi RPP Utama dan/atau JKD Utama.

8. Perubahan Data Pimpinan

Dalam hal terdapat perubahan susunan, kewenangan, dan/atau jabatan Pimpinan, berlaku ketentuan dan prosedur sebagai berikut:

- a. Peserta menyampaikan surat pemberitahuan perubahan susunan, kewenangan, dan/atau jabatan Pimpinan dengan menggunakan format surat sebagaimana dimaksud pada contoh II.18 dalam Lampiran II.

- b. Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilengkapi dengan dokumen pendukung yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang atau dinyatakan sesuai asli oleh Pimpinan yang telah memiliki spesimen tanda tangan di

Bank Indonesia sebagai berikut:

- 1) fotokopi perubahan Anggaran Dasar mengenai pengangkatan Pimpinan, bagi Peserta yang berbadan hukum Indonesia;
- 2) fotokopi surat dari lembaga yang berwenang mengenai susunan Pimpinan Peserta yang tercatat pada tata usaha lembaga yang berwenang atau persetujuan fit and proper test dari lembaga pengawas yang berwenang, khusus Pimpinan Peserta berupa Bank;
- 3) fotokopi bukti identitas diri Pimpinan yang masih berlaku berupa:
 - a) bagi WNI: Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Surat Izin Mengemudi (SIM) atau paspor; atau
 - b) bagi WNA: Paspor, Keterangan Izin Tinggal Sementara (KITAS), dan surat izin kerja dari lembaga berwenang bagi Warga Negara Asing;
 - a) bagi Pimpinan baru untuk Peserta berupa Bank, selain memenuhi kelengkapan sebagaimana dimaksud dalam angka 1) dan angka 2), harus melengkapi dokumen pendukung berupa fotokopi surat kuasa (power of attorney) dari kantor pusat Bank yang berkedudukan di luar negeri kepada pimpinan kantor cabang berikut terjemahannya dalam Bahasa Indonesia yang dibuat oleh penerjemah tersumpah, bagi kantor cabang Bank yang kantor pusatnya berkedudukan di luar negeri; dan
 - b) fotokopi struktur organisasi yang masih berlaku, bagi kantor cabang dari bank yang kantor pusatnya berkedudukan di luar negeri; dan
- 4) dalam hal terdapat perubahan kewenangan dan/atau jabatan Pimpinan, surat pemberitahuan dilengkapi dengan surat pernyataan tetap diberlakukannya spesimen tanda tangan Pimpinan dengan menggunakan format sebagaimana dimaksud pada contoh II.19 dalam Lampiran II.
- c. Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a ditandatangani oleh Pejabat Yang Mewakili yang telah memiliki spesimen tanda tangan di Bank Indonesia dan disampaikan kepada Penyelenggara dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) surat disampaikan ke alamat sebagaimana dimaksud dalam butir II.A.2.a; dan
 - 2) bagi Peserta yang berkedudukan di wilayah kerja KPwDN, surat permohonan disampaikan dengan tembusan kepada KPwDN yang mewilayahi.
- d. Dalam hal perubahan data Pimpinan mencakup perubahan Pimpinan baru maka Pimpinan baru harus membuat spesimen tanda tangan di hadapan pejabat Penyelenggara atau pejabat KPwDN setelah surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan dokumen sebagaimana dimaksud dalam huruf b diterima oleh Penyelenggara secara lengkap.
- e. Spesimen tanda tangan sebagaimana dimaksud dalam huruf d berlaku efektif sejak pemberitahuan dari Penyelenggara mengenai tanggal efektif berlakunya spesimen tanda tangan atau paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal pembuatan spesimen tanda tangan.
- f. Spesimen tanda tangan bagi Pimpinan yang sudah dicabut kewenangannya terkait dengan kepesertaan dalam Sistem BL-RTGS dinyatakan tidak berlaku terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan perubahan kewenangan Pimpinan diterima secara lengkap oleh Penyelenggara.
- g. Dalam hal Peserta tidak memberitahukan perubahan data Pimpinan kepada Penyelenggara maka data yang telah ditatausahakan di Penyelenggara dianggap masih berlaku dan segala tindakan hukum yang dilakukan oleh Pimpinan tersebut sepenuhnya menjadi tanggung jawab Peserta.

9. Perubahan Kuasa

Perubahan kuasa dilakukan dalam rangka penambahan, pergantian, dan/atau pencabutan kuasa dari Pejabat Yang Mewakili dan/atau petugas. Ketentuan dan prosedur perubahan kuasa diatur sebagai berikut:

- a. Dalam hal terjadi penambahan dan/atau pergantian kuasa Pejabat Yang Mewakili

dan/atau petugas, Peserta melakukan hal-hal sebagai berikut:

- 1) menyampaikan surat pemberitahuan penambahan dan/atau penggantian kuasa dari Pejabat Yang Mewakili dan/atau petugas serta permintaan pembuatan spesimen tanda tangan dengan menggunakan format sebagaimana dimaksud pada contoh II.20 dalam Lampiran II;
 - 2) ketentuan, persyaratan dan prosedur pemberian kuasa berpedoman pada butir III.C.10.b. dan butir III.C.10.c dan butir III.C.10.d; dan
 - 3) penambahan kuasa tersebut berlaku efektif paling lama 5 (lima) hari kerja sejak dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 1) dan spesimen tanda tangan telah diterima secara lengkap oleh Bank Indonesia.
- b. Pencabutan Seluruh atau Sebagian Kuasa Kepada Pejabat Penerima Kuasa dan/atau Petugas Penerima Kuasa Ketentuan dan prosedur pencabutan seluruh atau sebagian kuasa kepada Pejabat Penerima Kuasa dan/atau petugas penerima kuasa diatur sebagai berikut:
- 1) Peserta menyampaikan surat pernyataan pencabutan kuasa yang ditandatangani oleh Pimpinan/pemberi kuasa dengan menggunakan format sebagaimana dimaksud pada contoh II.21 dalam Lampiran II.
 - 2) Pencabutan seluruh atau sebagian kuasa tersebut berlaku efektif terhitung sejak tanggal surat pernyataan pencabutan kuasa diterima secara lengkap oleh Penyelenggara.
- c. Perubahan Kewenangan Dalam Surat Kuasa yang Diberikan Kepada Pejabat Penerima Kuasa dan/atau Petugas Ketentuan dan prosedur perubahan kewenangan dalam surat kuasa yang diberikan kepada Pejabat Penerima Kuasa dan/atau petugas diatur sebagai berikut:
- 1) Peserta menyampaikan surat pemberitahuan yang dilampiri dengan surat kuasa yang baru dengan menggunakan format sebagaimana dimaksud pada contoh II.10, contoh II.11, atau contoh II.12 dalam Lampiran II.

2) Surat pemberitahuan perubahan surat kuasa disampaikan kepada:

- a) Penyelenggara ke alamat sebagaimana dimaksud dalam butir II.A.2.a untuk Pejabat Penerima Kuasa dan/atau petugas yang berada di wilayah KPBI;
 - b) KPwDN untuk Pejabat Penerima Kuasa dan/atau petugas yang berada di wilayah KPwDN; atau
 - c) DPU untuk kuasa pengambilan fisik uang di wilayah KPBI.
- d. Dalam hal Peserta tidak memberitahukan perubahan kewenangan Pejabat Penerima Kuasa dan/atau petugas kepada Penyelenggara maka data yang telah ditatausahkan di Bank Indonesia dianggap masih berlaku dan segala tindakan hukum yang dilakukan oleh Pejabat Penerima Kuasa dan/atau petugas tersebut sepenuhnya menjadi tanggung jawab Peserta.

10. Perbedaan Spesimen Tanda Tangan

Dalam hal terdapat perbedaan spesimen tanda tangan antara tanda tangan pada identitas diri dengan tanda tangan Pejabat Yang Mewakili dan/atau petugas yang ditatausahkan di Bank Indonesia maka Peserta harus menyampaikan surat pernyataan perbedaan tanda tangan sebagaimana dimaksud pada contoh II.22 dalam Lampiran II.

G. Pengelolaan Pengguna (User)

1. User RPP terdiri atas:

(1) Connected User;

(2) Unconnected User yang meliputi:

- 1) administrator user, merupakan user yang memiliki kewenangan untuk mendaftarkan operational user dan melakukan pengelolaan user melalui RPP; dan
 - 2) operational user, merupakan user lokal yang memiliki kewenangan untuk melakukan kegiatan operasional dalam pembuatan instruksi Setelmen Dana di RPP dan melakukan kegiatan operasional lainnya yang bersifat lokal, namun tidak dapat mengirimkan instruksi ke RCN.
2. Penyelenggara melakukan pengelolaan Connected User yang meliputi kegiatan antara lain pendaftaran, penyesuaian, reset password, penghentian, reaktivasi, dan peneta-

pan security level.

3. Pengelolaan user oleh Peserta dilakukan oleh administrator user sebagai berikut:

- a. Pengelolaan Unconnected User, antara lain:

- 1) pendaftaran dan penyesuaian Unconnected User;
- 2) penetapan security level bagi Unconnected User;
- 3) penetapan hak akses bagi Unconnected User terhadap menu di RPP;
- 4) penetapan role dan limit bagi Unconnected User; dan
- 5) mengelola database dan konfigurasi parameter.

- b. Pengelolaan Connected User, antara lain meliputi:

- 1) penetapan hak akses bagi Connected User terhadap menu di RPP; dan
- 2) penetapan role dan limit bagi Connected User.

4. Penyelenggara memberikan 1 (satu) administrator user RPP yang dilengkapi password kepada setiap Peserta.

5. Penyelenggara menyediakan Connected User:

- a. paling banyak 10 (sepuluh) Connected User yang dilengkapi dengan password dan Digital Certificate Hard Token untuk setiap Peserta yang menggunakan aplikasi BI-RTGS Payment Gateway (RPG); dan/atau
- b. 1 (satu) Connected User yang dilengkapi dengan password dan Digital Certificate Soft Token untuk Peserta yang menggunakan aplikasi BI-RTGS StraightThrough Processing Gateway (RSTPG).

6. Pengelolaan dan penggunaan administrator user dan Connected User yang telah diserahkan oleh Penyelenggara kepada Peserta, dilakukan berdasarkan ketentuan internal Peserta dan menjadi tanggung jawab sepenuhnya Peserta yang bersangkutan.

- H. Penggunaan Connected User dan Digital Certificate

Ketentuan dan prosedur penggunaan Connected User dan Digital Certificate oleh Peserta dalam penyelenggaraan Sistem BI-RTGS diatur sebagai berikut:

1. Ketentuan Umum Penggunaan Connected User dan Digital Certificate

- a. Berdasarkan penggunaannya, Connected User terdiri atas Connected User untuk RPG dan Connected User untuk RSTPG.
 - b. Berdasarkan media penyimpanannya, Digital Certificate dibedakan menjadi 2 (dua) jenis yaitu Digital Certificate Hard Token dan Digital Certificate Soft Token.
 - c. Connected User sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan Digital Certificate sebagaimana dimaksud dalam huruf b diberikan kepada Pejabat Yang Mewakili dan telah memiliki spesimen tanda tangan di Penyelenggara.
 - d. Masa aktif Digital Certificate Hard Token dan Digital Certificate Soft Token ditetapkan paling lama 2 (dua) tahun sejak tanggal efektif berlakunya.
 - e. Penambahan Connected User yang dilengkapi dengan password dan Digital Certificate Hard Token yang melebihi jumlah sebagaimana dimaksud dalam huruf G.5.a dapat diberikan kepada Peserta berdasarkan persetujuan Penyelenggara.
 - f. Peserta dapat mengajukan penggantian Digital Certificate Hard Token dan Digital Certificate Soft Token yang hilang/ rusak atau tidak dapat digunakan karena sebab apapun.
 - g. Penambahan Connected User yang dilengkapi dengan password dan Digital Certificate Hard Token sebagaimana dimaksud dalam huruf e dan/atau penggantian Digital Certificate Hard Token yang hilang/ rusak karena sebab apapun sebagaimana dimaksud dalam huruf f dikenakan biaya.
2. Prosedur Penambahan Connected User yang Dilengkapi dengan password dan Digital Certificate serta Penggantian dan/atau Perpanjangan Masa Aktif Digital Certificate Prosedur pelaksanaan penambahan Connected User yang dilengkapi dengan password dan Digital Certificate serta penggantian dan/atau perpanjangan masa aktif Digital Certificate diatur sebagai berikut:
 - a. Peserta menyampaikan surat permohonan penambahan Connected User yang dilengkapi dengan password dan Digital Certificate serta penggantian dan/atau perpanjangan masa aktif Digital Certificate kepada Penyelenggara yang memuat informasi paling kurang sebagai berikut:

- 1) untuk penambahan Connected User yang dilengkapi dengan password dan Digital Certificate Hard Token:
 - a) nama dan participant code Peserta;
 - b) jumlah penambahan Connected User; dan
 - c) alasan permintaan tambahan Connected User, dalam hal permintaan melebihi jumlah yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam butir 1.e.
 - 2) untuk penggantian Digital Certificate Hard Token:
 - a) nama dan participant code Peserta;
 - b) nama Connected User yang Digital Certificate Hard Token-nya akan diganti;
 - c) nomor seri Digital Certificate Hard Token; dan
 - d) alasan permintaan penggantian Digital Certificate Hard Token.
 - 3) untuk perpanjangan masa aktif Digital Certificate Hard Token:
 - a) nama dan participant code Peserta;
 - b) nama Connected User yang Digital Certificate Hard Token-nya akan diperpanjang masa aktifnya; dan
 - c) nomor seri Digital Certificate Hard Token.
 - 4) untuk perpanjangan masa aktif Digital Certificate Soft Token:
 - a) nama dan participant code Peserta; dan
 - b) nama Connected User dari server yang Digital Certificate Soft Token-nya akan diperpanjang masa aktifnya. Surat permohonan penambahan Connected User yang dilengkapi dengan password dan Digital Certificate, penggantian dan/atau perpanjangan masa aktif Digital Certificate menggunakan format sebagaimana dimaksud pada contoh II.23 dalam Lampiran II.
- b. Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a ditandatangani oleh Pejabat Yang Mewakili dan disampaikan kepada Penyelenggara dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Surat permohonan disampaikan ke Penyelenggara dengan alamat sebagaimana dimaksud dalam butir II.A.2.a.
 - 2) Bagi Peserta yang berkedudukan di wilayah kerja KPwDN, surat permohonan disampaikan dengan tembusan kepada KPwDN yang mewilayahi.
 - 3) Bagi Peserta yang mengajukan permohonan perpanjangan masa aktif karena masa aktif Digital Certificate telah berakhir, surat permohonan disampaikan kepada Penyelenggara paling cepat 20 (dua puluh) hari kerja sebelum masa aktif Digital Certificate berakhir dan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum masa aktif Digital Certificate berakhir.
- c. Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a disertai dengan:
- 1) File CSR dalam media CD dari server yang Digital Certificate Soft Token-nya akan diperpanjang masa aktifnya, dalam hal Peserta mengajukan perpanjangan masa aktif Digital Certificate Soft Token;
 - 2) Digital Certificate Hard Token, dalam hal Peserta mengajukan perpanjangan masa aktif atau penggantian Digital Certificate Hard Token; dan/atau
 - 3) surat keterangan kehilangan Digital Certificate Hard Token dari pihak kepolisian, dalam hal Peserta mengajukan penggantian Digital Certificate Hard Token yang hilang.
- d. Penyelenggara memberitahukan kepada Peserta melalui administrative message atau sarana lain untuk melakukan pengambilan certificate signing paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak dokumen sebagaimana dimaksud dalam butir a.4) diterima oleh Penyelenggara.
- e. Peserta melakukan pengambilan Connected User, password, dan/atau Digital Certificate dengan tata cara sebagai berikut:
- 1) Bagi Peserta yang berkantor pusat di wilayah kerja KPBI, pengambilan dokumen Connected User, password, dan/atau Digital Certificate dilakukan di kantor Penyelenggara.
 - 2) Bagi Peserta yang berkantor pusat di wilayah kerja KPwDN, tempat pengambilan dokumen Connected User, password, dan/atau Digital Certificate

dilakukan di kantor KPwDN.

- 3) Pengambilan dokumen Connected User, password, dan/atau Digital Certificate dilakukan oleh Pejabat Yang Mewakili dan telah memiliki spesimen tanda tangan di Bank Indonesia.
- f. Dalam hal terdapat perpanjangan masa aktif Digital Certificate Soft Token, Peserta harus menginformasikan tanggal efektif penggunaan Digital Certificate Soft Token yang baru kepada Penyelenggara melalui administrative message atau surat yang dapat didahului dengan pengiriman melalui faksimile. Dalam hal Peserta tidak menginformasikan tanggal efektif tersebut maka segala risiko dan akibat yang timbul menjadi tanggung jawab sepenuhnya Peserta yang bersangkutan.
- g. Dalam hal Peserta mengajukan permohonan penambahan Connected User yang dilengkapi dengan password dan Digital Certificate Hard Token yang melebihi jumlah yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam butir 5.a, persetujuan atau penolakan atas permohonan dimaksud disampaikan oleh Penyelenggara kepada Peserta secara tertulis paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak surat permohonan diterima lengkap oleh Penyelenggara.
- h. Penyelenggara membebankan biaya ke Rekening Giro dalam Rupiah Peserta yang ditatausahakan di Bank Indonesia atas penambahan Connected User yang dilengkapi dengan password dan Digital Certificate Hard Token yang melebihi jumlah yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam butir 5.a. dan/atau penggantian Digital Certificate Hard Token.
3. Penghapusan Connected User RPG dan/atau RSTPG
 - a. Penghapusan Connected User RPG dan/atau RSTPG dapat dilakukan atas dasar inisiatif Penyelenggara atau permintaan Peserta.
 - b. Penghapusan Connected User RPG dan/atau RSTPG oleh Penyelenggara dilakukan antara lain dalam hal Peserta telah dihentikan kepesertaannya dalam Sistem BI-RTGS.
 - c. Prosedur penghapusan Connected User

RPG dan/atau RSTPG atas dasar permintaan Peserta sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatur sebagai berikut:

- 1) Peserta mengajukan surat permohonan penghapusan Connected User RPG dan/atau RSTPG kepada Penyelenggara yang dapat disampaikan terlebih dahulu melalui faksimile.
- 2) Surat permohonan penghapusan Connected User RPG dan/atau RSTPG sebagaimana dimaksud dalam angka 1) menggunakan format sebagaimana dimaksud pada contoh II.24 dalam Lampiran II.
- 3) Surat permohonan penghapusan Connected User RPG disertai dengan Digital Certificate Hard Token yang Connected User-nya dimohonkan untuk dihapus.
- 4) Penyelenggara menyampaikan surat pemberitahuan kepada Peserta mengenai penghapusan Connected User RPG dan/atau RSTPG.
4. Mekanisme Reset Password Connected User untuk RPG, Unlock Connected User untuk RPG, dan/atau Reset Password Digital Certificate Hard Token Peserta dapat mengajukan permintaan reset password Connected User untuk RPG, unlock Connected User untuk RPG, dan/atau reset password Digital Certificate Hard Token dengan prosedur sebagai berikut:
 - a. Permohonan Reset Password Connected User untuk RPG
 - 1) Peserta mengajukan permohonan reset password Connected User untuk RPG kepada Penyelenggara melalui surat yang ditandatangani oleh Pejabat Yang Mewakili dan telah memiliki spesimen tanda tangan di Penyelenggara yang paling kurang memuat informasi:
 - a) nama dan participant code Peserta;
 - b) nama Connected User yang password-nya dimohonkan untuk di-reset; dan
 - 2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam angka 1) disampaikan kepada Penyelenggara ke alamat sebagaimana dimaksud dalam butir II.A.2.a.
 - 3) Surat permohonan sebagaimana di-

maksud dalam angka 1) dapat disampaikan terlebih dahulu kepada Penyelenggara melalui faksimile ke nomor sebagaimana dimaksud dalam butir II.A.3.b.

- 4) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam angka 1), Penyelenggara menyampaikan password Connected User kepada Peserta melalui surat atau sarana lain yang ditetapkan oleh Penyelenggara.
 - 5) Surat sebagaimana dimaksud dalam angka 4) diambil oleh Pejabat Yang Mewakili dan telah memiliki spesimen tanda tangan di Bank Indonesia.
- b. Permohonan Unlock Connected User untuk RPG
- 1) Peserta mengajukan permohonan unlock Connected User untuk RPG kepada Penyelenggara melalui surat yang ditandatangani oleh Pejabat Yang Mewakili dan telah memiliki spesimen tanda tangan di Bank Indonesia atau melalui administrative message yang paling kurang memuat informasi:
 - a) nama dan participant code Peserta;
 - b) nama Connected User yang dimohonkan untuk di-unlock; dan
 - c) nama dan nomor telepon pihak yang berwenang di Peserta bersangkutan yang dapat dihubungi. Surat dimaksud disampaikan ke alamat sebagaimana dimaksud dalam butir II.A.2.a.
 - 2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam angka 1) dapat disampaikan terlebih dahulu kepada Penyelenggara melalui faksimile ke nomor sebagaimana dimaksud dalam butir II.A.3.b.
 - 3) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam angka 1), Penyelenggara memberitahukan penyelesaian proses unlock Connected User untuk RPG kepada Peserta yang bersangkutan melalui surat, administrative message, atau sarana lainnya yang ditetapkan oleh Penyelenggara.
- c. Permohonan *Reset Password Digital Certificate Hard Token*
- 1) Peserta mengajukan permohonan re-

set password Digital Certificate Hard Token kepada Penyelenggara melalui surat yang ditandatangani oleh Pejabat Yang Mewakili dan telah memiliki spesimen tanda tangan di Bank Indonesia yang paling kurang memuat informasi:

- (1) nama dan participant code Peserta;
- (2) nama Connected User yang Digital Certificate Hard Token-nya dimohonkan untuk di-reset;
- (3) nomor seri Digital Certificate Hard Token; dan
- (4) nama dan nomor telepon pihak yang berwenang di Peserta bersangkutan yang dapat dihubungi.

Surat dimaksud disampaikan ke alamat sebagaimana dimaksud dalam butir II.A.2.a.

- 2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam angka 1) dapat disampaikan terlebih dahulu kepada Penyelenggara melalui faksimile ke nomor sebagaimana dimaksud dalam butir II.A.3.
- 3) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam angka 1), Penyelenggara memberitahukan melalui telepon kepada pihak yang berwenang di Peserta untuk melakukan *reset password Digital Certificate Hard Token* di RPP dengan mengikuti proses tahapan penyelesaian sebagaimana disampaikan oleh Penyelenggara.

I. Kewajiban Peserta [Berambung]

PENYELENGGARAAN SETELMEN DANA SEKETIKA MELALUI SISTEM BANK INDONESIA-*REAL TIME* *GROSS SETTLEMENT*

(Surat Edaran Kepala Departemen Penyelenggaraan Sistem Pembayaran
Nomor 17/30/DPSP, tanggal 13 November 2015)
[Sambungan Business News 8785 Halaman 64]

I. Kewajiban Peserta

Dalam rangka penyelenggaraan Setelmen Dana melalui Sistem BI-RTGS, Peserta wajib:

1. Menjaga kelancaran dan keamanan dalam penggunaan Sistem BI-RTGS.

Dalam rangka menjaga kelancaran dan keamanan penggunaan Sistem BI-RTGS, Peserta melakukan hal-hal sebagai berikut:

a. Menyusun Kebijakan dan Prosedur Tertulis (KPT) yang mendukung sistem kontrol internal yang baik dalam pelaksanaan operasional Sistem BI-RTGS, termasuk prosedur pengamanan penggunaan Sistem BI-RTGS di lingkungan internal Peserta, dengan ketentuan penyusunan sebagai berikut:

- 1) KPT merupakan aturan tertulis yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku di internal Peserta dan berlaku sebagai pedoman operasional Sistem BIRTGS di Peserta.
- 2) KPT wajib dibuat dalam waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal efektif kepesertaan di Sistem BI-RTGS.
- 3) KPT wajib dibuat dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal KPT dibuat dalam bahasa asing, KPT harus diterjemahkan ke dalam Bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah. KPT wajib dibuat dengan mengacu pada ketentuan terkait dengan Sistem BI-RTGS yang ditetapkan oleh Penyelenggara serta peraturan yang ditetapkan oleh asosiasi sistem pembayaran terkait dengan penyelenggaraan Sistem BI-RTGS.
- 4) KPT wajib memuat materi paling kurang sebagai berikut:
 - a) pendahuluan;

b) organisasi pengoperasian Sistem BI-RTGS;

c) ketentuan dan prosedur operasional Sistem BI-RTGS;

d) pengawasan operasional Sistem BI-RTGS;

e) penanganan Keadaan Tidak Normal dan/atau Keadaan Darurat; dan

f) perlindungan konsumen.

Rincian cakupan minimum materi KPT diatur pada "Pedoman Penyusunan Kebijakan dan Prosedur Tertulis" sebagaimana dimaksud dalam Lampiran V.

5) Dalam hal terjadi perubahan materi sebagaimana dimaksud dalam butir 4).b) sampai dengan butir 4).e). dan/atau perubahan ketentuan yang dikeluarkan oleh Penyelenggara dan/atau asosiasi sistem pembayaran, yang berdampak pada materi KPT, Peserta harus melakukan pengkinian terhadap KPT dimaksud.

6) Pengkinian terhadap KPT sebagaimana dimaksud dalam angka 5) wajib dilakukan dalam waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak terjadinya perubahan materi dan ketentuan tersebut.

b. Melakukan pemeriksaan internal untuk menjamin keamanan operasional Sistem BI-RTGS. Ketentuan pemeriksaan internal untuk menjamin keamanan operasional Sistem BI-RTGS diatur sebagai berikut:

1) Pemeriksaan internal merupakan kegiatan pemeriksaan terhadap Sistem BI-RTGS untuk menjamin keamanan operasional Sistem BI-RTGS.

2) Pemeriksaan internal dilakukan oleh satuan kerja pengawas internal

- Peserta.
- 3) Ruang lingkup pemeriksaan internal paling kurang mencakup materi penilaian kepatuhan yang disampaikan oleh Penyelenggara.
 - c. Melakukan security audit dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Security audit bertujuan untuk memastikan keamanan dan keandalan teknologi informasi internal Peserta, hubungan (interface) antara RPP dengan sistem internal Peserta serta kondisi lingkungan tempat Peserta melakukan kegiatan operasional.
 - 2) Security audit dilakukan paling kurang 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun terhitung sejak menjadi Peserta atau setiap terjadi perubahan dalam sistem teknologi informasi internal Peserta yang terkait dengan Sistem BI-RTGS.
 - 3) Pelaksanaan security audit dapat dilakukan oleh auditor internal Peserta maupun auditor eksternal.
 - 4) Cakupan security audit paling kurang mencakup ruang lingkup sebagaimana dimaksud dalam Lampiran VI.
 - d. Menyusun kebijakan teknologi informasi terkait dengan Sistem BI-RTGS yang di-review dan di-update secara reguler.
 - e. Memiliki pedoman Disaster Recovery Plan (DRP) dan Business Continuity Plan (BCP), dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Pedoman DRP dan BCP memuat prosedur yang dilakukan oleh Peserta dalam hal terjadi Keadaan Tidak Normal dan/atau Keadaan Darurat untuk memastikan bahwa operasional Sistem BI-RTGS di Peserta tetap dapat dilakukan atau upaya lainnya yang perlu dilakukan dalam hal sistem cadangan tidak dapat digunakan.
 - 2) Pedoman DRP sebagaimana dimaksud dalam angka 1) paling kurang memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a) unit kerja sebagai penanggung jawab;
 - b) mekanisme koordinasi apabila penanggung jawab terdiri dari beberapa unit;
 - c) prosedur terkait penyiapan infrastruktur cadangan untuk menjamin kegiatan operasional Sistem BI-RTGS tetap berjalan;
 - d) mekanisme pelaporan dan monitoring; dan
 - e) petugas operasional (termasuk data nomor telepon yang dapat dihubungi setiap saat).
 - 3) Pedoman BCP sebagaimana dimaksud dalam angka 1) paling kurang memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a) unit kerja sebagai penanggung jawab;
 - b) mekanisme koordinasi apabila penanggungjawab terdiri dari beberapa unit;
 - c) langkah-langkah bisnis yang dilakukan untuk menjamin kegiatan operasional Sistem BI-RTGS tetap berjalan;
 - d) mekanisme pengujian prosedur BCP;
 - e) mekanisme pelaporan dan monitoring; dan
 - f) petugas operasional (termasuk data nomor telepon yang dapat dihubungi setiap saat).
 - f. Menggunakan aplikasi RPP sesuai dengan Buku Pedoman Pengoperasian Sistem BI-RTGS.
 - g. Melakukan pemeliharaan data dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) data yang tersimpan dalam media elektronik dan/atau dalam bentuk hasil olahan komputer Sistem BI-RTGS harus mendapat pengamanan yang memadai serta terjaga kerahasiaannya, antara lain terlindung dari akses petugas yang tidak berhak;
 - 2) data sebagaimana dimaksud dalam angka 1) antara lain meliputi data transaksi, aplikasi yang diberikan oleh Penyelenggara, dan/atau ketentuan dan prosedur yang diberikan oleh Penyelenggara;
 - 3) melakukan pencadangan data sebagaimana dimaksud dalam angka 1) ke dalam media elektronik;
 - 4) memastikan data sebagaimana di-

- maksud dalam angka 1) dan cadangannya sebagaimana dimaksud dalam angka 3) tidak rusak antara lain dengan cara melakukan pemeliharaan atau pengecekan secara berkala; dan
- 5) menyimpan seluruh data sebagaimana dimaksud dalam angka 1) dan cadangannya sebagaimana dimaksud dalam huruf angka 3), sesuai dengan ketentuan pengarsipan yang berlaku di internal Peserta dan masa retensi sesuai peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai dokumen perusahaan.
- h. Menjamin RPP utama dan RPP cadangan berfungsi dengan baik untuk melakukan berbagai aktivitas Sistem BI-RTGS sepanjang jam operasional Sistem BI-RTGS. Dalam rangka menjamin RPP utama dan RPP cadangan berfungsi dengan baik, berlaku ketentuan sebagai berikut:
- 1) Memastikan petugas yang menangani Sistem BIRTGS memahami sistem dan prosedur operasional Sistem BI-RTGS yang telah ditetapkan baik oleh Penyelenggara maupun internal Peserta, antara lain melalui pelatihan secara berkala.
 - 2) Mengatur dan menetapkan user dan kewenangan user yang melakukan operasional Sistem BI-RTGS dengan memperhatikan hal-hal antara lain sebagai berikut:
 - a) pengaturan kewenangan user dengan memperhatikan rentang kendali (span of control) untuk meminimalisasi kesalahan manusia (human error) dan penyelewengan (fraud);
 - b) pengiriman transaksi dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tingkat kewenangan petugas;
 - c) pengaturan petugas pengganti untuk user sesuai dengan perannya masing-masing;
 - d) menetapkan dan menatausahakan user pemegang Digital Certificate Hard Token dan Digital Certificate Soft Token, termasuk serial number token tersebut;
 - e) memastikan keamanan penggunaan Digital Certificate Hard Token oleh user yang telah ditetapkan oleh Peserta; dan
 - f) menyimpan dokumen keamanan yang terkait dengan administrator user, Connected User, Digital Certificate Hard Token, dan Digital Certificate Soft Token.
- 3) Menyediakan dan mengelola sistem cadangan untuk Sistem BI-RTGS di Peserta dengan pengaturan sebagai berikut:
- a) Peserta wajib menyediakan server cadangan dan JKD dari back up site Peserta ke Bank Indonesia sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh Penyelenggara.
 - b) Biaya penyediaan dan penggunaan infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam huruf a) menjadi beban Peserta.
 - c) Pemilihan jenis dan lokasi RPP, serta JKD cadangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a) dilakukan oleh Peserta dengan mempertimbangkan antara lain:
 - (1) volume transaksi Peserta dan tingkat urgensi Sistem BI-RTGS bagi Peserta; dan
 - (2) pengendalian internal guna memitigasi risiko operasional di Peserta.
- 4) Menjamin sistem cadangan berfungsi dengan baik, dengan cara antara lain:
- a) Peserta wajib ikut serta dalam uji coba Sistem BI-RTGS yang dilaksanakan oleh Penyelenggara dengan menggunakan sistem cadangan milik Peserta paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
 - b) Melakukan uji coba koneksi sistem cadangan secara berkala, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (1) Uji coba koneksi sistem cadangan mencakup uji coba terhadap RPP cadangan, JKD cadangan, dan/atau data.
 - (2) Uji coba koneksi sistem cadangan sebagaimana dimaksud

dalam angka (1) dapat dilakukan dengan menggunakan:

- (a) environment testing Penyelenggara selama jam operasional Sistem BIRTGS; atau
- (b) environment production Penyelenggara dengan jadwal yang ditetapkan oleh Penyelenggara yaitu setiap bulan pada hari Jumat minggu pertama atau minggu ketiga setelah proses akhir hari Sistem BI-RTGS di Penyelenggara berakhir dan pelaksanaannya dilakukan paling lama 1 (satu) jam.

(3) Uji coba koneksi sistem cadangan dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

- (a) Peserta menyampaikan permohonan uji coba koneksi RPP melalui administrative message kepada Penyelenggara paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum pelaksanaan uji coba koneksi sistem cadangan.
- (b) Penyelenggara memberitahukan persetujuan uji coba koneksi sistem cadangan kepada Peserta melalui sarana administrative message.
- (c) Peserta menyampaikan laporan hasil pelaksanaan uji coba koneksi sistem cadangan kepada Penyelenggara paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah pelaksanaan uji coba selesai dilakukan melalui sarana administrative message, faksimile, atau sarana lainnya yang ditetapkan oleh Penyelenggara.

c) Mengoperasikan sistem cadangan untuk kegiatan operasional dalam

kondisi normal dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Kegiatan operasional dalam kondisi normal dilakukan secara berkala, paling kurang 1 (satu) kali dalam setahun.
- (2) Pengoperasian sistem cadangan untuk kegiatan operasional dalam kondisi normal dapat mencakup pengoperasian RPP cadangan dan/atau JKID cadangan.
- (3) Tata cara penggunaan sistem cadangan untuk kegiatan operasional dalam kondisi normal diatur sebagai berikut:
 - (a) Peserta menyampaikan permohonan melalui administrative message kepada Penyelenggara paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum menggunakan sistem cadangan untuk kegiatan operasional dalam kondisi normal;
 - (b) Penyelenggara memberitahukan persetujuan penggunaan RPP cadangan dan/atau JKID cadangan kepada Peserta melalui sarana administrative message.
- 5) Menjamin keamanan dan keandalan JKD yang digunakan untuk menghubungkan RPP utama dan/atau RPP cadangan dengan:
 - a) perangkat komputer Peserta yang digunakan untuk operasional Sistem BI-RTGS; dan
 - b) sistem komputerisasi internal Peserta, apabila Peserta menghubungkan RPP utama dan/atau RPP cadangan dengan sistem komputerisasi internal pada Peserta, sehingga bebas dari segala kemungkinan sumber perusak Sistem BI-RTGS termasuk tetapi tidak terbatas pada kemungkinan pemalsuan (fraud), pembobolan data elektronis (hacking), serta perusakan sistem dengan cara

membanjiri sistem dengan data dan pesan pembayaran.

- 6) Melaporkan pengembangan aplikasi internal yang terkait Sistem BI-RTGS kepada Penyelenggara.
 - 7) Melakukan langkah-langkah preventif yang diperlukan sehingga perangkat keras (hardware) berfungsi dengan baik dan perangkat lunak (software) yang digunakan dalam Sistem BI-RTGS dan/atau dalam kaitannya dengan Sistem BI-RTGS bebas dari segala jenis virus.
 - 8) Menjamin integritas database Sistem BI-RTGS yang ada pada RPP utama dan RPP cadangan termasuk data cadangan (backup) yang tersimpan dalam bentuk compact disc (CD), tape, cartridge, flashdisk, dan media lainnya.
 - 9) Melakukan instalasi setiap terjadi perubahan aplikasi RPP utama dan/atau RPP cadangan sesuai dengan Buku Pedoman Pengoperasian Sistem BI-RTGS.
 - 10) Menyimpan dengan baik aplikasi RPP, termasuk setiap terdapat perubahan aplikasi RPP yang telah diberikan oleh Penyelenggara, di tempat yang aman dan bebas dari berbagai sumber yang dapat merusak aplikasi RPP.
 - 11) Melakukan perpanjangan masa aktif Digital Certificate sesuai dengan waktu yang ditetapkan oleh Penyelenggara.
2. Bertanggung jawab atas kebenaran instruksi Setelmen Dana dan seluruh informasi yang dikirim Peserta kepada Penyelenggara melalui Sistem BI-RTGS.
- Dalam rangka memastikan kebenaran instruksi Setelmen Dana dan seluruh informasi yang dikirim kepada Penyelenggara, Peserta melakukan hal-hal sebagai berikut:
- a. membuat instruksi Setelmen Dana sesuai dengan Buku Pedoman Pengoperasian Sistem BI-RTGS dan standarisasi pengisian message Transfer Dana melalui Sistem BI-RTGS sebagaimana dimaksud dalam Lampiran VII;
 - b. mengirimkan instruksi Setelmen Dana

sesuai jadwal yang ditetapkan Penyelenggara; dan

- c. menggunakan kode transaksi sesuai dengan yang ditetapkan oleh Penyelenggara.
3. Mematuhi ketentuan yang ditetapkan oleh Penyelenggara, ketentuan asosiasi sistem pembayaran dan ketentuan lainnya yang terkait dengan penyelenggaraan Setelmen Dana seketika melalui Sistem BI-RTGS.
- Dalam rangka memenuhi ketentuan yang ditetapkan oleh Penyelenggara, ketentuan asosiasi sistem pembayaran dan ketentuan lainnya yang terkait dengan penyelenggaraan Setelmen Dana seketika melalui Sistem BI-RTGS, Pimpinan dan/atau pejabat yang berwenang melaksanakan tugas operasional dan pemantauan kepatuhan ketentuan dan prosedur di Peserta, wajib melaksanakan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan kepatuhan Peserta terhadap ketentuan Bank Indonesia antara lain yang mengatur mengenai penyelenggaraan Setelmen Dana melalui Sistem BI-RTGS, FLI, dan pelaksanaan Transfer Dana melalui Sistem BI-RTGS dalam rangka perlindungan kepada nasabah peserta.
4. Memenuhi perjanjian penggunaan Sistem BI-RTGS antara Penyelenggara dengan Peserta.
5. Menginformasikan biaya Transfer Dana dan jam layanan nasabah untuk Transfer Dana melalui Sistem BI-RTGS secara transparan.
- Dalam rangka transparansi biaya transaksi melalui Sistem BI-RTGS kepada nasabah, Peserta mengumumkan secara tertulis mengenai biaya transaksi melalui Sistem BI-RTGS pada tempat yang mudah terlihat oleh nasabah.
6. Memberikan data dan informasi terkait penyelenggaraan Sistem BI-RTGS kepada Bank Indonesia.
- Dalam rangka pemberian data dan informasi terkait penyelenggaraan Sistem BI-RTGS kepada Bank Indonesia, Peserta memberikan data dan informasi yang diminta oleh Penyelenggara termasuk namun tidak terbatas pada dokumen asli dan/atau salinan dokumen yang berupa warkat, dan/atau data elektronik terkait dengan pelaksanaan

Transfer Dana.

IV. WAKTU OPERASIONAL PENYELENGGARAAN SETELMEN DANA

A. Prinsip Umum

1. Penyelenggara menetapkan waktu operasional penyelenggaraan Setelmen Dana terdiri atas:
 - a. hari operasional;
 - b. jam operasional; dan
 - c. periode waktu kegiatan.
2. Hari operasional sebagaimana dimaksud dalam butir 1.a yaitu hari yang ditetapkan oleh Penyelenggara sebagai hari diselenggarakannya operasional Setelmen Dana.
3. Jam operasional sebagaimana dimaksud dalam butir 1.b yaitu jam yang ditetapkan oleh Penyelenggara sebagai waktu diselenggarakannya operasional Sistem BI-RTGS pada setiap hari operasional.
4. Periode waktu kegiatan sebagaimana dimaksud dalam butir 1.c yaitu jangka waktu yang ditetapkan oleh Penyelenggara berdasarkan kode transaksi untuk melakukan kegiatan Setelmen Dana atas Transfer Dana yang dilakukan melalui Sistem BI-RTGS.
5. Waktu operasional sebagaimana dimaksud dalam angka 1 dapat diubah sewaktu-waktu oleh Penyelenggara.
6. Peserta wajib melakukan kegiatan operasional Setelmen Dana sesuai dengan waktu operasional yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam angka 1.
7. Dalam kondisi tertentu, Keadaan Tidak Normal, dan/atau Keadaan Darurat, Peserta dapat tidak ikut serta dalam kegiatan operasional RTGS pada hari operasional sebagaimana dimaksud dalam angka 2 berdasarkan persetujuan dari Penyelenggara.

B. Penetapan Waktu Operasional Setelmen Dana

1. Hari operasional penyelenggaraan Setelmen Dana dilaksanakan pada setiap hari kalender yang ditetapkan sebagai hari operasional oleh Penyelenggara.
2. Jam operasional penyelenggaraan Setelmen Dana adalah pukul 06.30 Waktu Indonesia Barat (WIB) sampai dengan pukul 19.00 WIB.

Rincian kegiatan Setelmen Dana selama jam operasional sebagaimana dimaksud dalam Lampiran VIII.

3. Periode waktu kegiatan adalah periode waktu yang ditetapkan oleh Penyelenggara berdasarkan kode transaksi untuk melakukan kegiatan Setelmen Dana atas transaksi melalui Sistem BI-RTGS sebagaimana dimaksud dalam Lampiran VIII.

C. Perubahan Waktu Operasional

1. Penyelenggara dapat melakukan perubahan waktu operasional penyelenggaraan Setelmen Dana berdasarkan pertimbangan antara lain sebagai berikut:
 - a. adanya Keadaan Tidak Normal dan/atau Keadaan Darurat di Penyelenggara;
 - b. keterlambatan Setelmen Dana hasil perhitungan dalam penyelenggaraan transfer dana dan kliring berjadwal;
 - c. adanya perpanjangan jam operasional BI-SSSS;
 - d. adanya kepentingan Bank Indonesia dalam rangka menjaga kelancaran sistem pembayaran; dan/atau
 - e. adanya permintaan perpanjangan periode waktu kegiatan dari Peserta.
2. Khusus untuk transaksi penarikan tunai, pelimpahan pajak, dan transaksi PvP, dalam hal terjadi perpanjangan jam operasional maka tidak harus diikuti dengan perubahan periode waktu kegiatan ketiga jenis transaksi tersebut.
3. Dalam hal terdapat perubahan waktu operasional penyelenggaraan Setelmen Dana berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam angka 1, Penyelenggara memberitahukan perubahan tersebut kepada seluruh Peserta melalui administrative message dan/atau sarana lainnya.
4. Dalam hal terdapat perubahan waktu operasional pada tahun berjalan maka terhadap transaksi yang telah dikirim oleh Peserta kepada Penyelenggara pada hari kerja sebelumnya dengan menggunakan tanggal valuta pada hari operasional yang ditetapkan libur berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Seluruh transaksi yang telah dikirim dengan menggunakan tanggal valuta yang ditetapkan menjadi hari libur operasional Sistem BI-RTGS menjadi batal.
 - b. Dalam hal Peserta akah menyelesaikan transaksi sebagaimana dimaksud dalam huruf a melalui Sistem BI-RTGS pada hari kerja berikutnya, Peserta harus

mengirimkan instruksi Setelmen Dana baru.

5. Perubahan Periode Waktu Kegiatan Berdasarkan Permintaan Peserta

- a. Peserta dapat mengajukan permohonan perpanjangan periode waktu kegiatan, dalam hal Peserta mengalami Keadaan Tidak Normal dan/atau Keadaan Darurat yang mengakibatkan adanya kebutuhan perpanjangan waktu kegiatan Setelmen Dana atas transaksi yang dilakukan melalui Sistem BI-RTGS.
- b. Permohonan perpanjangan periode waktu kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a disampaikan oleh Peserta kepada Penyelenggara dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Peserta mengajukan permohonan perpanjangan periode waktu kegiatan kepada Penyelenggara melalui surat yang dapat didahului dengan administrative message, faksimile, dan/atau sarana lain.
 - 2) Surat sebagaimana dimaksud dalam angka 1) ditandatangani oleh Pejabat Yang Mewakili dan disampaikan ke alamat sebagaimana dimaksud dalam butir II.A.2.a.
 - 3) Permintaan perpanjangan periode waktu kegiatan harus diajukan paling lambat 30 (tiga puluh) menit sebelum berakhirnya periode waktu kegiatan Setelmen Dana atas jenis layanan transaksi yang dimintakan perpanjangan.
- c. Penyelenggara memberitahukan persetujuan atau penolakan atas permohonan perpanjangan periode waktu kegiatan kepada Peserta melalui administrative message, surat, atau sarana lainnya.
- d. Dalam hal permohonan perpanjangan periode waktu kegiatan disetujui oleh Penyelenggara berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Perpanjangan periode waktu kegiatan dilakukan sesuai dengan permintaan Peserta untuk periode waktu kegiatan atas jenis layanan transaksi yang masih terbuka pada saat permohonan perpanjangan diterima oleh

Penyelenggara.

- 2) Perpanjangan periode waktu kegiatan Setelmen Dana sebagaimana dimaksud dalam angka 1) dilakukan secara proporsional, dalam hal permohonan perpanjangan untuk kegiatan Setelmen Dana atas jenis layanan transaksi melebihi pukul 17.00 WIB.
 - 3) Perpanjangan periode waktu kegiatan yang dapat diberikan yaitu selama 30 (tiga puluh) menit atau paling lama 60 (enam puluh) menit, kecuali dalam kondisi tertentu yang disetujui oleh Penyelenggara.
 - 4) Perpanjangan periode waktu tidak dapat diajukan oleh Peserta untuk transaksi penarikan tunai, pelimpahan pajak, dan/atau transaksi PvP.
 - 5) Dalam hal telah terdapat Peserta yang mengajukan perpanjangan periode waktu kegiatan Setelmen Dana selama 60 (enam puluh) menit dan telah disetujui oleh Penyelenggara maka Peserta yang lain tidak dapat mengajukan perpanjangan periode waktu kegiatan dimaksud.
 - 6) Permintaan perpanjangan periode waktu kegiatan yang telah disetujui oleh Penyelenggara melalui sarana administrative message kepada Peserta yang bersangkutan, bersifat final dan tidak dapat dibatalkan oleh Peserta.
 - 7) Perpanjangan periode waktu kegiatan atas permintaan Peserta dikenakan biaya yang besarnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran X.
6. Prosedur permohonan Peserta untuk tidak melakukan kegiatan Setelmen Dana atas Transfer Dana yang dilakukan melalui Sistem BI-RTGS dalam kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam butir A.4 diatur sebagai berikut:
- a. Peserta mengajukan surat permohonan tidak melakukan kegiatan operasional penyelenggaraan Setelmen Dana kepada Penyelenggara yang dapat didahului dengan faksimile, administrative message, dan/atau sarana lain.
 - b. Surat sebagaimana dimaksud dalam huruf a ditandatangani oleh Pejabat

Yang Mewakili dan memiliki spesimen tanda tangan di Bank Indonesia dan disampaikan ke alamat sebagaimana dimaksud pada butir II.A.2.a.

- c. Permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a antara lain karena hal-hal sebagai berikut:
 - 1) kantor Bank Indonesia di wilayah tertentu dan/atau daerah tertentu ditetapkan libur fakultatif;
 - 2) kantor pusat Peserta berada pada kantor wilayah Bank Indonesia sebagaimana dimaksud dalam angka 1); dan/atau
 - 3) kondisi tertentu yang disetujui oleh Penyelenggara.
- d. Penyelenggara memberitahukan persetujuan atau penolakan atas permohonan Peserta sebagaimana dimaksud dalam huruf a melalui surat yang dapat didahului dengan faksimile, administrative message, dan/atau sarana lainnya.
- e. Dalam hal permohonan disetujui, Penyelenggara mengumumkan kepada seluruh Peserta melalui administrative message mengenai Peserta yang tidak melakukan kegiatan operasional Sistem BI-RTGS sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- f. Peserta yang tidak melakukan kegiatan operasional wajib menyelesaikan hasil Setelmen Dana untuk kepentingan nasabah dengan mengacu pada ketentuan yang mengatur mengenai perlindungan nasabah dalam pelaksanaan transfer dana melalui Sistem BI-RTGS.

V. TRANSFER DANA MELALUI SISTEM BI-RTGS

A. Layanan Transfer Dana

1. Transfer dana yang dilakukan melalui Sistem BI-RTGS terdiri atas:

a. Single Credit

Transfer Dana yang hanya berisi 1 (satu) instruksi Setelmen dana untuk diteruskan ke Rekening Setelmen Dana Peserta penerima, baik untuk kepentingan Peserta penerima maupun untuk kepentingan penerima dana yang disebutkan dalam instruksi Setelmen Dana.

b. Multiple Credit

Transfer Dana yang berisi lebih dari 1

(satu) dan paling banyak 10 (sepuluh) instruksi Setelmen Dana untuk diteruskan ke beberapa rekening nasabah penerima pada 1 (satu) Peserta penerima.

c. Single Debit.

Transfer Dana yang dilakukan oleh Bank Indonesia yang berisi 1 (satu) instruksi Setelmen Dana untuk mendebit Rekening Setelmen Dana Peserta baik untuk kepentingan Bank Indonesia maupun untuk kepentingan penerima dana yang disebutkan dalam instruksi Setelmen Dana.

2. Peserta selain Bank Indonesia hanya dapat menggunakan layanan transfer dana berupa single credit sebagaimana dimaksud dalam butir 1.a dan multiple credit sebagaimana dimaksud dalam butir 1.b.

3. Transfer Dana sebagaimana dimaksud dalam angka 1 terdiri atas:

a. Transfer Dana dari Peserta kepada Peserta lainnya (transaksi antar-Peserta), yang meliputi:

- 1) Transfer Dana dari Bank kepada Bank atau Pihak selain Bank dan sebaliknya;

- 2) Transfer Dana dari Peserta atau Pihak Selain Bank kepada Bank Indonesia dan sebaliknya;

- 3) Transfer Dana dari Bank kepada Bank lain dalam rangka setelmen USD/IDR PvP; dan

- 4) Transfer Dana dari Bank kepada Bank lain dalam rangka Setelmen Dana Surat Berharga Negara dalam valuta asing (transaksi multicurrency).

b. Transfer Dana dari Peserta kepada nasabah Peserta lainnya, yang meliputi:

- 1) Transfer Dana dari Bank kepada Bank Indonesia atau sebaliknya untuk kepentingan instansi pemerintah, lembaga keuangan internasional, lembaga lain, atau internal Bank Indonesia; dan

- 2) Transfer Dana dari bank kepada bank lain untuk kepentingan nasabah Peserta, dengan nilai nominal dalam batas nominal transfer dana yang dapat diproses melalui SKNBI.

c. Transfer Dana dari nasabah Peserta kepada nasabah Peserta lain.

4. Jenis Transfer Dana yang wajib dilakukan

melalui Sistem BI-RTGS meliputi paling kurang:

- a. Transfer Dana dari Peserta kepada Peserta lainnya (transaksi antar-Peserta) untuk kepentingan Peserta, yang meliputi:
 - 1) transaksi Pasar Uang Antar-Bank (PUAB) atau Pasar Uang Antar-Bank Syariah (PUAS);
 - 2) transaksi dengan Bank Indonesia yang dilakukan oleh Bank Indonesia melalui Sistem BI-ETP dan BI-SSSS dalam rangka kegiatan Operasi Moneter, Operasi Moneter Syariah, transaksi SBN untuk dan atas nama Pemerintah dan/atau transaksi lainnya yang dilakukan dengan Bank Indonesia;
 - 3) transaksi antar-Bank dalam rangka jual/beli surat berharga yang penyelesaiannya dilakukan dengan mekanisme Delivery versus Payment (DvP) melalui BI-SSSS;
 - 4) transaksi penyelesaian atas hasil perhitungan kliring; dan
 - 5) transaksi dengan Bank Indonesia dalam rangka kegiatan kas antara lain transaksi penarikan tunai Rekening Giro, penyetoran tunai Rekening Giro, dan transaksi terkait kas lainnya.
- b. Transfer Dana dari Peserta kepada Peserta lainnya (transaksi antar-Peserta), untuk kepentingan nasabah Peserta dengan nilai nominal di atas batas nominal transfer dana melalui SKNBI.
5. Jenis Transfer Dana yang dapat dilakukan oleh Peserta selain Bank Indonesia diatur sesuai dengan perjanjian antara Penyelenggara dengan Peserta.
6. Pembatasan nilai nominal Transfer Dana yang dapat dilakukan melalui Sistem BI-RTGS diatur dalam ketentuan Bank Indonesia yang mengatur mengenai batas nilai nominal transfer dana antar-Bank untuk kepentingan nasabah melalui Sistem BI-RTGS.
7. Khusus transaksi penarikan tunai, transaksi dalam rangka pelaksanaan TSA, transaksi multicurrency, dan transaksi PvP yang dilakukan melalui Sistem BI-RTGS diatur sebagai berikut:

a. Transaksi penarikan tunai

- 1) Transaksi penarikan tunai dilakukan dalam rangka pengambilan fisik uang oleh Peserta di kantor Bank Indonesia.
- 2) Dalam rangka pelaksanaan transaksi penarikan tunai sebagaimana dimaksud dalam angka 1), Peserta mengirimkan instruksi Setelmen Dana kepada Bank Indonesia dengan mencantumkan nomor dan nama rekening yang ditentukan oleh Bank Indonesia.
- 3) Instruksi Setelmen Dana sebagaimana dimaksud dalam angka 2) menggunakan kode transaksi dan harus dikirim sesuai dengan periode waktu kegiatan transaksi kas bayaran sebagaimana dimaksud dalam Lampiran IX.
- 4) Penyelenggara memberitahukan setiap terjadi penambahan dan/atau perubahan nomor rekening sebagaimana dimaksud dalam angka 2) melalui sarana administrative message atau sarana lain yang ditetapkan oleh Penyelenggara.
- 5) Pengambilan fisik uang oleh Peserta sebagaimana dimaksud dalam angka 1) harus memperhatikan jam layanan loket kas masing-masing kantor Bank Indonesia. Dalam hal sampai dengan jam layanan loket kas berakhir Peserta belum melakukan pengambilan fisik uang maka Bank Indonesia mengembalikan dana tersebut ke Rekening Giro dalam Rupiah Peserta yang bersangkutan.
- 6) Pengambilan fisik uang sebagaimana dimaksud dalam angka 1) dilakukan oleh Pejabat Yang Mewakili atau petugas yang telah memiliki kewenangan untuk melakukan pengambilan fisik uang, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) KPBI
 - (1) Pejabat Yang Mewakili dan petugas harus memiliki surat kuasa untuk melakukan pengambilan fisik uang di KPBI sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir III.C.10.c;
 - (2) petugas sebagaimana dimaksud

sud dalam angka (1) sudah terdaftar pada tata usaha di KPBI; dan

- (3) tata cara pengambilan fisik uang oleh petugas sebagaimana dimaksud dalam angka (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan penyelenggaraan sistem layanan kas.

b) KPwDN

Pengambilan fisik uang dilakukan oleh Pejabat Yang Mewakili atau petugas yang telah memiliki surat kuasa untuk melakukan pengambilan fisik uang di KPwDN sesuai dengan ketentuan penyelenggaraan sistem layanan kas.

- 7) Pengambilan fisik uang dilakukan dengan menyerahkan surat penunjukan pengambilan fisik uang yang ditandatangani oleh Pejabat Yang Mewakili dan telah memiliki spesimen tanda tangan di Bank Indonesia yaitu di KPBI atau unit kerja yang membawahi layanan nasabah di KPwDN. Format surat penunjukan pengambilan fisik uang sebagaimana dimaksud pada contoh II.25 Lampiran II.
- 8) Dalam kondisi tertentu, transaksi penarikan tunai sebagaimana dimaksud dalam angka 1) dapat dilakukan di luar batas waktu kegiatan transaksi kas bayaran berdasarkan persetujuan Bank Indonesia dengan mempertimbangkan kepentingan umum.
- 9) Penarikan tunai sebagaimana dimaksud dalam angka 8) dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:
 - a) Peserta mengajukan surat permohonan penarikan tunai yang disertai dengan alasannya.
 - b) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam angka a) ditandatangani oleh Pejabat Yang Mewakili dan telah memiliki spesimen di Bank Indonesia dan disampaikan kepada Bank Indonesia c.q. DPU atau KPwDN sesuai dengan wilayah kerja masing-masing.
 - c) Sarana yang digunakan untuk melakukan penarikan adalah Cek BI yang tata cara pengisian dan penggu-

naannya sebagaimana diatur dalam ketentuan yang mengatur mengenai rekening giro di Bank Indonesia, serta dibubuhi stempel Contingency Plan pada lembar Cek BI.

- d) Penarikan tunai dapat dilakukan setelah Peserta memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a) sampai dengan huruf c) dan telah memperoleh persetujuan dari Bank Indonesia:

- (1) DPU bagi Peserta untuk penarikan tunai di KPBI; atau
- (2) KPwDN bagi Peserta untuk penarikan tunai di KPwDN sesuai dengan wilayah kerja masing-masing.

b. Transaksi dalam rangka Pelaksanaan TSA

- 1) Peserta yang menjadi pelaksana TSA adalah sebagaimana ditetapkan oleh Pemerintah c.q. Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Republik Indonesia.
- 2) Penyelenggara menetapkan:
 - a) jenis transaksi dalam rangka pelaksanaan TSA melalui Sistem BI-RTGS;
 - b) kode transaksi TSA; dan
 - c) tata cara pengisian transaksi TSA, sebagaimana dimaksud dalam Lampiran XI.
- 3) Dalam rangka pelaksanaan TSA, Peserta sebagaimana dimaksud dalam angka 1) mengirimkan instruksi Setelmen Dana dengan menggunakan kode transaksi yang ditetapkan oleh Penyelenggara dan mengisi informasi pada field 70 (Remittance Information), field 72 (Sender to Receiver Information), dan field lainnya sesuai tata cara sebagaimana dimaksud dalam Lampiran XI.
- 4) Peserta yang melakukan pengiriman instruksi Setelmen Dana sebagaimana dimaksud dalam angka 3) dikenakan biaya transaksi single credit antar-Peserta untuk nasabah dalam rangka TSA sebagaimana dimaksud pada butir 1.c dalam Lampiran X.
- 5) Peserta yang melakukan pengiriman instruksi Setelmen Dana dalam rangka

pelaksanaan TSA menggunakan kode transaksi selain sebagaimana dimaksud dalam Lampiran IX maka Peserta tersebut dikenakan biaya transaksi single credit sebagaimana dimaksud pada butir 1.a dalam Lampiran X.

- 6) Dalam hal Peserta mengirimkan instruksi Setelmen Dana atas transaksi dalam rangka TSA tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam angka 2) dan 3), Peserta dikenakan biaya transaksi single credit antarPeserta untuk nasabah sebagaimana dimaksud pada butir 1.a dalam Lampiran X dan sanksi administratif berupa kewajiban membayar atas penggunaan kode transaksi tidak benar.
- 7) Batas waktu Setelmen Dana atas transaksi sebagaimana dimaksud dalam angka 2).a) mengacu pada periode waktu kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran IX.
- 8) Dalam hal Peserta melakukan kesalahan pengisian jumlah dana dan/atau melakukan duplikasi transaksi dalam pengiriman instruksi Setelmen Dana ke rekening instansi pemerintah di Bank Indonesia terkait dengan transaksi TSA lainnya maka untuk penyelesaian transaksi tersebut dilakukan secara bilateral antara Peserta pengirim dengan pemilik rekening Sub RKUN KPPN atau pemilik rekening instansi pemerintah lainnya selaku penerima dana.

c. Transaksi multicurrency

- 1) Transaksi multicurrency dalam Sistem BI-RTGS digunakan untuk Setelmen Dana atas transaksi antar-rekening Peserta di Bank Indonesia dalam valuta asing yang sama.
- 2) Peserta yang dapat melakukan transaksi multicurrency sebagaimana dimaksud dalam angka 1) merupakan Peserta yang telah memiliki Rekening Giro dalam valuta asing di Bank Indonesia sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia yang mengatur mengenai rekening giro di Bank Indonesia.
- 3) Dalam hal terdapat penambahan Peserta yang memiliki Rekening Giro

dalam valuta asing di Bank Indonesia, Penyelenggara memberitahukan kepada Peserta melalui administrative message dan/atau sarana lainnya.

4) Transaksi multicurrency yang dapat dilakukan dalam Sistem BI-RTGS meliputi:

a) Transaksi dalam Mata Uang Dolar Amerika Serikat, antara lain:

- (1) transaksi antar-Peserta dengan Bank Indonesia untuk kepentingan pemerintah atas hasil lelang, pembayaran pokok, dan/atau kupon Surat Berharga Negara (SBN) dalam mata uang Dolar Amerika Serikat; dan
- (2) transaksi SBN antar-Peserta di Pasar Sekunder dalam mata uang Dolar Amerika Serikat melalui BI-SSSS.

b) Transaksi dalam valuta asing lainnya, yang ditetapkan oleh Penyelenggara.

d. Transaksi PvP

- 1) Transaksi PvP dalam Sistem BI-RTGS digunakan untuk transaksi jual beli mata uang Dolar Amerika terhadap mata uang Rupiah antar-Peserta.
- 2) Transaksi PvP hanya dapat dilakukan oleh Peserta yang telah terdaftar sebagai pengguna USD/IDR PvP.
- 3) Transaksi PvP hanya dapat dilakukan oleh Peserta sepanjang Sistem BI-RTGS dan USD CHATS beroperasi.
- 4) Peserta sebagaimana dimaksud dalam angka 2) yang bertindak sebagai pembeli mata uang Dolar Amerika, mengirimkan instruksi Setelmen Dana dalam mata uang Rupiah melalui Sistem BI-RTGS dengan menggunakan kode transaksi dan tata cara pengisian instruksi Setelmen Dana sebagaimana dimaksud dalam Lampiran IX dan Lampiran XI.
- 5) Peserta sebagaimana dimaksud dalam angka 2) yang bertindak sebagai penjual mata uang Dolar Amerika mengirimkan instruksi setelmen dana dalam mata uang Dolar Amerika melalui USD CHATS.

6) Dalam rangka pelaksanaan Setelmen Dana dilakukan hal-hal sebagai berikut:

a) Sistem BI-RTGS dan USD CHATS melakukan proses matching antara instruksi Setelmen Dana sebagaimana dimaksud dalam angka 4 dan instruksi setelmen dana sebagaimana dimaksud dalam angka 5.

b) Dalam hal instruksi Setelmen Dana dalam Sistem BI-RTGS sama dengan instruksi setelmen dana dalam USD CHATS, maka:

(1) saldo pada rekening Setelmen Dana Peserta yang melakukan pembelian akan di-hold sebesar nominal transaksi PvP; dan

(2) dilakukan setelmen dana atas transaksi PvP, dalam hal holding fund untuk mata uang Dollar Amerika USD CHATS berhasil; atau

(3) transaksi PvP masuk dalam Sistem Antrian, dalam hal saldo pada Rekening Setelmen Dana tidak mencukupi.

c) Dalam hal tidak ditemukan data yang sama antara instruksi Setelmen Dana dalam Sistem BI-RTGS dengan instruksi setelmen dana dalam USD CHATS, status transaksi PvP menjadi pending.

B. Pembuatan dan Pengiriman Instruksi Setelmen Dana Pengiriman instruksi Setelmen Dana melalui Sistem BI-RTGS diatur sebagai berikut:

1. Peserta membuat instruksi Setelmen Dana berdasarkan dokumen, warkat, atau data elektronik sesuai dengan format yang ditetapkan oleh masing-masing Peserta.

2. Pembuatan instruksi Setelmen Dana oleh Peserta sebagaimana dimaksud dalam angka 1 dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. harus memenuhi tata cara pengisian instruksi Setelmen Dana sesuai dengan standardisasi pengisian message Transfer Dana melalui Sistem BI-RTGS sebagaimana dimaksud dalam Lampiran VII.

b. wajib menggunakan kode transaksi dengan benar sesuai dengan yang ditetapkan oleh Penyelenggara sebagaimana dimaksud dalam Lampiran IX.

3. Waktu pengiriman instruksi Setelmen Dana dan waktu pelaksanaan Setelmen Dana diatur sebagai berikut:

a. Peserta dapat melakukan pengiriman instruksi Setelmen Dana dengan tanggal valuta Setelmen Dana yang sama dengan tanggal pengiriman instruksi Setelmen Dana selama periode waktu kode kegiatan Setelmen Dana sesuai dengan yang ditetapkan Penyelenggara;

b. Peserta dapat melakukan pengiriman instruksi Setelmen Dana titipan (future date) paling lama untuk tanggal valuta Setelmen Dana 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal pengiriman instruksi Setelmen Dana ke RCN.

c. Pelaksanaan Setelmen Dana atas instruksi Setelmen Dana sebagaimana dimaksud dalam huruf b dilakukan pada tanggal valuta Setelmen Dana sesuai dengan periode waktu kegiatan Setelmen Dana atas transaksi future date.

C. Setelmen Dana

1. Rekening Setelmen Dana

a. Rekening Setelmen Dana terdiri atas:

1) Rekening Giro; dan

2) rekening lainnya, dalam Rupiah dan valuta asing.

b. Rekening Setelmen Dana dapat memiliki subrekening yang merupakan bagian dari Rekening Setelmen Dana yang jenis dan tujuan penggunaannya ditetapkan oleh Penyelenggara.

c. Penyelenggara dapat menetapkan penggunaan subrekening antara lain dalam rangka pencadangan dana untuk Setelmen Dana atas transaksi PvP.

d. Dalam hal terdapat penambahan dan/atau perubahan jenis dan tujuan penggunaan subrekening sebagaimana dimaksud dalam huruf b, Penyelenggara menyampaikan perubahan tersebut kepada Peserta melalui sarana administrative message atau sarana lain yang ditetapkan oleh Penyelenggara.

2. Prinsip-Prinsip Setelmen Dana

a. Setelmen Dana melalui Sistem BI-RTGS bersifat final dan tidak dapat dibatalkan.

b. Setelmen Dana dilakukan dengan mern-

pertimbangkan faktor-faktor sebagai berikut:

- 1) kecukupan saldo di Rekening Setelmen Dana Peserta;
- 2) ketersediaan dan kecukupan FLI, dalam hal saldo pada Rekening Setelmen Dana milik Peserta tidak mencukupi;
- 3) urutan transaksi yang dikirimkan;
- 4) transaksi lawan yang dapat di-offsettingkan;
- 5) bilateral limit dan multilateral limit;
- 6) setting waktu eksekusi transaksi; dan/atau
- 7) status Peserta pengirim dan Peserta penerima.

c. Setelmen Dana di Sistem BI-RTGS menggunakan dana pada Rekening Setelmen Dana.

d. Penggunaan dana di Rekening Setelmen Dana sebagaimana dimaksud dalam huruf c, diatur sebagai berikut:

- 1) Saldo rekening yang digunakan oleh Peserta untuk Setelmen Dana adalah total saldo pada Rekening Setelmen Dana setelah dikurangi saldo subrekening.

Contoh:

Saldo Rekening Giro dalam Rupiah Peserta adalah sebesar Rp100.000,00. Dana yang dicadangkan pada subrekening untuk transaksi PvP sebesar Rp20.000,00. Total saldo yang tertulis adalah Rp100.000,00, namun saldo yang efektif dapat digunakan untuk transaksi adalah Rp80.000,00.

- 2) Saldo subrekening digunakan untuk melakukan Setelmen Dana atas transaksi sebagaimana dimaksud dalam butir 1.c. dengan menggunakan dana yang dicadangkan oleh Peserta pada subrekening.

3. Mekanisme Setelmen Dana

- a. Setelmen Dana atas transaksi Transfer Dana melalui Sistem BI-RTGS dilakukan seketika per transaksi secara individual.
- b. Setelmen Dana sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- 1) Setelmen Dana hanya dilakukan dengan memperhitungkan kecukupan dana di Rekening Setelmen Dana milik Peserta.

- 2) Setelmen Dana atas transaksi yang berada dalam Sistem Antrian dilakukan dengan memperhitungkan kecukupan dana di Rekening Setelmen Dana milik Peserta dan memperhitungkan transaksi Transfer Dana Peserta dan lawannya yang masih dalam Sistem Antrian (offsetting).

- 3) Setelmen Dana sebagaimana dimaksud dalam angka 2) dapat dilakukan dalam hal memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a) memiliki lawan transaksi dalam Sistem Antrian; dan
- b) memiliki saldo hasil simulasi yang mencukupi untuk Setelmen Dana.

4. Prioritas Transaksi, Sistem Antrian, dan Pengelolaan Transaksi dalam Antrian

a. Prioritas Transaksi

Penyelenggara menetapkan grup dan angka prioritas transaksi dalam Sistem BI-RTGS yang terdiri atas:

1) Grup High Priority

- a) Transaksi yang termasuk dalam grup high priority antara lain transaksi dari Peserta kepada instansi pemerintah atau sebaliknya, transaksi dari Bank Indonesia kepada Peserta, dan transaksi penyelesaian akhir hasil SKNBI.

- b) Grup high priority terdiri atas angka prioritas 1-10 dengan angka prioritas standar 5.

2) Grup Priority

- a) Transaksi yang termasuk dalam grup priority antara lain transaksi dalam rangka penyelesaian akhir Setelmen Dana atas transaksi surat berharga yang ditatausahakan di BI-SSSS.

- b) Grup priority terdiri dari angka prioritas 11-50 dengan angka prioritas standar 30.

3) Grup Normal

- a) Transaksi yang termasuk dalam grup normal antara lain transaksi

antarnasabah Peserta dan transaksi antar-Peserta.

- b) Grup normal terdiri dari angka prioritas 51-98 dengan angka prioritas standar 70.
- 4) Grup Settle or Reject
 - a) Transaksi yang menggunakan grup settle or reject akan langsung ditolak oleh sistem tanpa melalui mekanisme Sistem Antrian apabila dana pada Rekening Setelmen Dana Peserta tidak mencukupi.
 - b) Grup settle or reject menggunakan angka prioritas 99.
- b. Sistem Antrian
 - 1) Transaksi yang masuk ke dalam Sistem Antrian adalah transaksi yang memenuhi kriteria:
 - a) Saldo Rekening Setelmen Dana Peserta tidak mencukupi untuk pelaksanaan Setelmen Dana.
 - b) Transaksi melampaui pencadangan dana pada subrekening pencadangan dana sebagaimana dimaksud dalam butir 1.c.
 - 2) Penyelesaian transaksi yang masuk ke dalam Sistem Antrian diatur sebagai berikut:
 - a) Penyelesaian transaksi dalam antrian grup high priority dan priority dilakukan dengan prinsip First In First Out (FIFO).
 - b) Penyelesaian transaksi dalam antrian grup normal dilakukan dengan prinsip First Available First Out (FAFO).
 - c) Transaksi dalam antrian grup normal tidak dapat dilakukan Setelmen Dana apabila terdapat transaksi dalam antrian grup high priority atau priority dalam Sistem Antrian.
 - d) Transaksi yang berada dalam Sistem Antrian akan dibatalkan secara otomatis oleh sistem pada saat periode waktu kegiatan berdasarkan kode transaksi berakhir dan/atau pada saat cut-off warning Sistem BI-RTGS.
- c. Pengelolaan Transaksi Dalam Antrian

Peserta dapat melakukan pengelolaan

terhadap transaksi yang berada dalam Sistem Antrian dengan prosedur sebagai berikut:

- 1) Reordering
 - a) Reordering dilakukan dengan mengubah angka prioritas transaksi dalam satu grup prioritas.
 - b) Peserta hanya dapat melakukan reordering untuk transaksi dengan grup priority, atau grup normal.
- 2) Reprioritization
 - a) Reprioritization dilakukan dengan mengubah grup prioritas transaksi.
 - b) Peserta hanya dapat melakukan reprioritization transaksi dari grup priority ke grup normal atau sebaliknya.
- 3) Cancellation
 - a) Cancellation dilakukan dengan membatalkan transaksi di dalam antrian.
 - b) Peserta dapat melakukan cancellation untuk transaksi dengan grup high priority, grup priority, dan grup normal.
- 5. Pengelolaan Risiko

Dalam rangka mitigasi risiko likuiditas dan risiko kredit, Sistem BI-RTGS dilengkapi dengan fasilitas sebagai berikut:

 - a. FLI
 - 1) Penyelenggara menyediakan FLI untuk Peserta yang digunakan dalam hal Rekening Setelmen Dana tidak mencukupi untuk melakukan Setelmen Dana.
 - 2) Dalam hal Peserta menggunakan FLI untuk Setelmen Dana dalam kondisi sebagaimana dimaksud dalam angka 1), Penyelenggara melakukan pengkreditan ke Rekening Giro Peserta atas pencairan dana dalam rangka penggunaan FLI sebesar kebutuhan dana Peserta.
 - 3) Prosedur dan ketentuan mengenai penggunaan, pelunasan dan biaya penggunaan FLI mengacu pada ketentuan Bank Indonesia yang mengatur mengenai tata cara penggunaan FLI.
 - b. Throughput Guideline
 - 1) Throughput guideline berisi tar-

get penyelesaian bertahap berupa persentase tahapan dari total nominal atas transaksi Setelmen Dana dalam 1 (satu) hari dengan acuan sebagai berikut:

- a) Paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dari total nilai pembayaran keluar (outgoing payments) diselesaikan sebelum pukul 10.00 WIB.
 - b) Paling sedikit 30% (tiga puluh persen) berikutnya dari total nilai pembayaran keluar (outgoing payments) diselesaikan antara pukul 10.00-14.00 WIB.
 - c) Sejumlah 40% (empat puluh persen) dari total nilai pembayaran keluar (outgoing payments) diselesaikan antara pukul 14.00- 18.00 WIB.
- 2) Peserta dapat menggunakan throughput guideline sebagaimana dimaksud dalam angka 1) sebagai acuan dalam menyelesaikan Setelmen Dana melalui Sistem BI-RTGS.
- c. Fasilitas Pengelolaan Likuiditas
- 1) Sistem BI-RTGS menyediakan fasilitas pengelolaan likuiditas (liquidity management) yang dapat digunakan oleh Peserta untuk meningkatkan efisiensi penggunaan likuiditas.
 - 2) Fasilitas pengelolaan likuiditas dalam Sistem BIRTGS sebagaimana dimaksud dalam angka 1) terdiri atas:
 - a) Counterparty Limit
 - (1) Counterparty limit digunakan dalam hal Peserta akan membatasi penggunaan likuiditas untuk Setelmen Dana atas transaksi dengan Peserta tertentu.
 - (2) Counterparty Limit terdiri atas:
 - (a) Bilateral limit merupakan batas likuiditas yang dapat digunakan untuk Setelmen Dana atas transaksi dengan satu Peserta tertentu.
 - (b) Multilateral limit merupakan batas likuiditas yang dapat digunakan untuk Setelmen Dana atas transaksi dengan Peserta selain Peserta yang telah ditetapkan bilateral

limit-nya oleh Peserta yang bersangkutan.

- (3) Jenis transaksi yang Setelmen Dananya dapat dibatasi dengan fasilitas Counterparty Limit hanya transaksi dengan grup normal.
 - (4) Counterparty Limit tidak dapat berlaku bagi Bank Indonesia.
- b) Account Limit
- Account limit digunakan untuk mencadangkan penggunaan likuiditas bagi Peserta yang mengirimkan instruksi Setelmen Dana atas transaksi PvP.
- c) Pengaturan waktu Setelmen Dana (Settlement Execution Time)
- (1) Pengaturan waktu Setelmen Dana digunakan dalam hal Peserta akan mengatur waktu Setelmen Dana atas transaksi yang dikirimnya.
 - (2) Pengaturan waktu Setelmen Dana terdiri atas:
 - (a) Earliest Time, digunakan dalam hal Peserta akan menetapkan batas waktu awal transaksi akan mulai dilakukan proses Setelmen Dana.
 - (b) Latest Time, digunakan dalam hal Peserta akan menetapkan batas waktu notifikasi atas transaksi dalam Sistem Antrian.
 - (c) Reject Time, digunakan dalam hal Peserta akan menetapkan batas waktu pembatalan transaksi dalam Sistem Antrian oleh sistem.
 - (3) Peserta dapat menggunakan fasilitas pengaturan waktu Setelmen Dana sesuai dengan periode waktu kegiatan pengiriman instruksi Setelmen Dana berdasarkan kode transaksi yang ditetapkan oleh Penyelenggara.
 - (4) Peserta dapat menggunakan fasilitas pengaturan waktu

Setelmen Dana untuk setiap transaksi yang dikirimkan dan Peserta dapat mengubah pengaturan waktu Setelmen Dana sepanjang transaksi belum dilakukan Setelmen Dana atau sebelum pengaturan waktu Setelmen Dana yang ditetapkan terlewati.

d. Fasilitas Penghemat Likuiditas (Liquidity Saving)

1) Sistem BI-RTGS menyediakan fasilitas penghemat likuiditas untuk membantu Peserta meningkatkan efisiensi penggunaan likuiditas dan meningkatkan kelancaran Setelmen Dana.

2) Fasilitas penghemat likuiditas dalam Sistem BIRTGS sebagaimana dimaksud dalam angka 1) terdiri atas:

a) Bilateral Offsetting

(1) Bilateral offsetting digunakan untuk melakukan Setelmen Dana melalui mekanisme offsetting secara bilateral dengan transaksi lawannya yang berada dalam Sistem Antrian.

(2) Jenis transaksi yang Setelmen Dananya dapat dilakukan dengan mekanisme bilateral offsetting adalah transaksi dengan grup normal.

b) Multilateral Offsetting

(1) Multilateral offsetting digunakan untuk melakukan Setelmen Dana atas transaksi yang berada dalam Sistem Antrian melalui mekanisme offsetting secara multilateral.

(2) Jenis transaksi yang Setelmen Dananya dapat dilakukan dengan mekanisme multilateral offsetting adalah transaksi dengan grup high priority, grup priority, dan grup normal.

(3) Transaksi dalam Sistem Antrian yang sedang diproses dengan mekanisme multilateral offsetting tidak dapat dilakukan perubahan prioritas (reprioritization), perubahan urutan (reordering), dan pembatalan

(cancellation) oleh Peserta.

e. Gridlock Resolution

1) Gridlock merupakan suatu kondisi dimana terjadi kemacetan Setelmen Dana secara menyeluruh (systemic) karena transaksi Peserta yang berada dalam Sistem Antrian tidak dapat diselesaikan sampai dengan kondisi tertentu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan Penyelenggara.

2) Penyelenggara menetapkan kondisi gridlock sebagaimana dimaksud dalam angka 1) berdasarkan kriteria:

a) jumlah transaksi dalam Sistem Antrian;

b) nilai transaksi dalam Sistem Antrian; dan/atau

c) jumlah transaksi dalam Sistem Antrian sejak Setelmen Dana terakhir.

3) Penyelesaian gridlock (gridlock resolution) akan dilakukan oleh Penyelenggara dengan metode FAFO apabila salah satu kriteria yang ditetapkan Penyelenggara sebagaimana dimaksud dalam angka 2) telah terpenuhi.

6. Bukti dan Laporan Setelmen Dana

a. Bukti Setelmen Dana yang harus ditatausahakan oleh Peserta terdiri atas:

1) Dokumen, warkat, atau data elektronik yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan Setelmen Dana.

2) Dokumen elektronik atau Hasil Olahan Komputer (HOK) dari Sistem BI-RTGS yang terdiri atas:

a) instruksi Setelmen Dana yang terdiri atas original Message Type (MT) 102, MT103, dan MT202 untuk Peserta pengirim dan salinan MT102, MT103, dan MT202 untuk Peserta penerima; dan/atau

b) konfirmasi Setelmen Dana yang terdiri atas debit confirmation (MT900) untuk Peserta yang rekeningnya didebit dan credit confirmation (MT910) untuk Peserta yang rekeningnya dikredit.

b. Laporan Rekening Koran berupa MT940 dan MT950 yang memuat informasi saldo dan mutasi Setelmen Dana.

c. Peserta menatausahakan dokumen sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan

huruf b dengan retensi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

7. Kewajiban Penerusan Perintah Transfer Dana dan Hasil Setelmen Dana Peserta pengirim wajib melaksanakan perintah Tranfer Dana atas permintaan nasabah pengirim dan Peserta penerima wajib meneruskan dana hasil Setelmen Dana kepada nasabah penerima sebagaimana diatur dalam ketentuan Bank Indonesia yang mengatur mengenai perlindungan nasabah dalam pelaksanaan transfer dana melalui Sistem BI-RTGS.

8. Mekanisme Pengembalian Dana (Retur)

- a. Pengembalian dana atas transaksi antar-Peserta untuk kepentingan nasabah yang telah dilakukan Setelmen Dana di Sistem BI-RTGS dapat dilakukan berdasarkan inisiatif Peserta penerima atau permintaan Peserta pengirim.
- b. Pengembalian dana sebagaimana pada huruf a diatur sebagai berikut:

1) Pengembalian Dana Atas Inisiatif Peserta Penerima

- a) Peserta penerima mengembalikan dana atas Setelmen Dana apabila data penerima dana yang tercantum pada konfirmasi Setelmen Dana (MT910) tidak cocok dengan data yang tercantum dalam tata usaha rekening atau administrasi di Peserta atau identitas penerima dana. Peserta penerima harus segera mengembalikan transfer tersebut kepada Peserta pengirim.
- b) Pengembalian dana sebagaimana dimaksud dalam huruf a) dilakukan dengan mengirimkan instruksi Setelmen Dana dengan tata cara sebagai berikut:
 - 1) menggunakan MT202;
 - 2) mencantumkan nomor referensi transaksi yang dikembalikan pada field Related TRN (field 21);
 - 3) menggunakan kode transaksi 190 (Transaksi Antar-Peserta Pengembalian); dan
 - 4) khusus untuk transaksi

pengembalian dana kepada Bank Indonesia, mencantumkan rekening tujuan di Bank Indonesia pada field SOSA Account (field 58D), yaitu 561990001980 "Rekening Antara Retur Transaksi RTGS Bank Indonesia".

- c) Dalam hal Peserta melakukan transaksi penarikan tunai dan Peserta yang bersangkutan tidak mengambil fisik uang sampai dengan batas waktu yang ditetapkan, maka Bank Indonesia mengembalikan dana tersebut ke Rekening Giro Peserta tanpa menunggu permintaan dari Peserta pengirim.

2) Pengembalian Dana Atas Permintaan Peserta Pengirim

- a) Pengembalian dana atas permintaan Peserta pengirim dilakukan dalam hal Peserta pengirim melakukan kesalahan antara lain penulisan jumlah dana, penerima dana, dan/atau duplikasi dalam pengiriman instruksi Transfer Dana.
- b) Peserta pengirim dapat mengajukan permintaan pengembalian dana atas transaksi yang telah dilakukan Setelmen Dana dengan prosedur sebagai berikut:
 - (1) Peserta mengirimkan instruksi permintaan pengembalian dana dengan message Request for Payment Return (MTn95/RTRN) kepada Peserta penerima melalui aplikasi RPG atau RSTPG.
 - (2) Peserta pengirim mengirimkan administrative message mengenai pembebasan tanggung jawab (indemnity) kepada Peserta penerima. Pembebasan tanggung jawab (indemnity) tersebut paling kurang memuat:
 - (a) pembebasan tanggung jawab Peserta penerima, termasuk seluruh karyawannya dan pihak-pihak lainnya yang terkait den-

gan pelaksanaan pengembalian dana atas transaksi antar-Peserta untuk kepentingan nasabah yang telah dilakukan Setelmen Dananya melalui Sistem BI-RTGS, terhadap berbagai kemungkinan klaim, gugatan, kewajiban, biaya-biaya termasuk biaya penyelesaian hukum dan biaya lainnya, tuntutan atau kerugian yang diakibatkan oleh pengembalian dana yang dilakukan oleh Peserta penerima, baik atas permintaan Peserta pengirim atau karena Peserta penerima harus melaksanakan kewajiban sesuai dengan pernyataan dalam pembebasan tanggung jawab (indemnity); dan

- (b) kesediaan Peserta pengirim untuk menanggung segala biaya yang terkait dengan klaim, gugatan, tuntutan, dan kewajiban lainnya, termasuk biaya penyelesaian hukum dan biaya lainnya, serta kerugian yang dihadapi oleh Peserta penerima sebagai akibat dari penarikan kembali dana dari nasabah penerima yang tidak berhak.
- c) Ketentuan dan mekanisme pengembalian dana atas permintaan Peserta pengirim mengacu pada ketentuan Bank Indonesia yang mengatur mengenai perlindungan nasabah dalam pelaksanaan transfer dana melalui Sistem BI-RTGS.
- d) Dalam hal Peserta pengirim melakukan kesalahan jumlah dana, penerima dana, dan/atau duplikasi transaksi dalam pengiriman instruksi Setelmen Dana ke rekening pemerintah di Bank Indonesia terkait dengan transaksi pe-

limpahan penerimaan Negara atau transaksi TSA lainnya maka untuk penyelesaian transaksi tersebut dilakukan secara bilateral antara Peserta pengirim dengan pemilik rekening Sub RKUN KPPN atau pemilik rekening instansi pemerintah lainnya.

9. Mekanisme Koreksi Transaksi

Peserta pengirim dapat mengajukan koreksi atas transaksi untuk nasabah Peserta yang telah dilakukan Setelmen Dana di Sistem BI-RTGS dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Data transaksi yang dapat dikoreksi hanya terbatas pada data identitas nasabah penerima dana meliputi nama, alamat, dan/atau keterangan transaksi.
- b. Peserta pengirim melakukan permintaan koreksi yang disertai indemnity sebagaimana dimaksud dalam butir 8.b.2)b) (2) melalui sarana *administrative message*.
- c. Peserta penerima yang menerima permintaan koreksi transaksi harus segera memberikan tanggapan persetujuan atau penolakan melalui *administrative message*.

VI. BIAYA DALAM PENYELENGGARAAN SETELMEN DANA MELALUI SISTEM BI-RTGS

Penyelenggara menetapkan biaya terhadap Peserta dalam penyelenggaraan Setelmen Dana melalui Sistem BI-RTGS dengan ketentuan sebagai berikut:

A. Prinsip Umum

- 1. Peserta dikenakan biaya dalam penyelenggaraan Setelmen Dana melalui Sistem BI-RTGS.
- 2. Peserta dapat mengenakan biaya transaksi melalui Sistem BI-RTGS kepada Nasabah.
- 3. Penyelenggara dapat menetapkan batas maksimal biaya transaksi yang dikenakan Peserta kepada Nasabah.
- B. Biaya Penyelenggaraan Setelmen Dana yang Dikenakan Oleh Penyelenggara Kepada Peserta
 - 1. Jenis dan Besar Biaya
 - a. Jenis biaya dalam penyelenggaraan Setelmen Dana terdiri atas:
 - 1) Biaya instruksi Setelmen Dana, meliputi:
 - a) biaya pengiriman instruksi Setelmen Dana atas transaksi single credit; dan

- b) biaya pengiriman instruksi Setelmen Dana atas transaksi multiple credit, dengan besaran biaya yang ditetapkan berdasarkan periode waktu yang ditetapkan oleh Penyelenggara.
- 2) Biaya administrative message, yang ditetapkan besarnya oleh Penyelenggara berdasarkan setiap pengiriman administrative message.
- 3) Biaya perpanjangan periode waktu kegiatan atas permintaan Peserta ditetapkan besarnya oleh Penyelenggara berdasarkan durasi perpanjangan waktu setiap 30 (tiga puluh) menit.
- 4) Biaya instruksi Setelmen Dana dengan menggunakan Cek BI dan/atau BGBI ditetapkan besarnya oleh Penyelenggara berdasarkan setiap instruksi Setelmen Dana.
- 5) Biaya penggunaan Fasilitas Guest Bank, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) besarnya biaya ditetapkan oleh Penyelenggara berdasarkan durasi waktu penggunaan setiap 1 (satu) jam; dan
 - b) besarnya biaya sebagaimana dimaksud dalam huruf a) dihitung berdasarkan absensi yang telah ditandatangani oleh Penyelenggara dan Peserta. Contoh perhitungan biaya penggunaan Fasilitas Guest Bank sebagaimana tercantum dalam Lampiran X.
- 6) Biaya penggantian Digital Certificate Hard Token yang hilang, rusak, atau penambahan Digital Certificate Hard Token yang melebihi batas maksimal ditetapkan besarnya oleh Penyelenggara berdasarkan setiap 1 (satu) Digital Certificate Hard Token yang diganti atau ditambahkan.
- b. Besarnya biaya dalam penyelenggaraan Setelmen Dana melalui Sistem BI-RTGS ditetapkan dalam rincian biaya sebagaimana dimaksud dalam Lampiran X.
- c. Besarnya biaya sebagaimana dimaksud dalam huruf b tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
- d. Penyelenggara dapat membebaskan biaya tertentu dalam penyelenggaraan Sistem BI-RTGS apabila terjadi Keadaan Tidak Normal dan/atau Keadaan Darurat.
- e. Pembebasan biaya tertentu sebagaimana dimaksud dalam huruf d tidak termasuk pembebasan PPN.
2. Perhitungan dan Pembebanan Biaya Perhitungan dan Pembebanan biaya dalam penyelenggaraan Sistem BI-RTGS dilakukan oleh Penyelenggara dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Biaya instruksi Setelmen Dana atas transaksi single credit sebagaimana dimaksud dalam butir 1.a.1)a) dan PPN dihitung atas dasar pengiriman instruksi Setelmen Dana dan biaya administrative message sebagaimana dimaksud dalam butir 1.a.2) dan PPN dihitung atas dasar pengiriman administrative message untuk masing-masing Peserta pada setiap akhir hari yang sama dengan tanggal pengiriman instruksi Setelmen Dana dan/atau pengiriman administrative message.
 - b. biaya pengiriman instruksi Setelmen Dana atas transaksi multiple credit sebagaimana dimaksud dalam butir 1.a.1) b) dan PPN dihitung setiap akhir bulan untuk masing-masing Peserta.
 - c. Biaya Setelmen Dana dan PPN atas transaksi yang menggunakan kode transaksi TSA tidak sesuai dengan yang ditetapkan Penyelenggara dihitung setiap bulan atas dasar pengiriman instruksi Setelmen Dana.
 - d. Biaya perpanjangan waktu kegiatan Setelmen Dana sebagaimana dimaksud dalam butir 1.a.3) dan PPN dihitung atas dasar durasi perpanjangan waktu periode kegiatan yang diajukan oleh Peserta.
 - e. Biaya penggunaan Cek BI dan/atau BGBI sebagaimana dimaksud dalam butir 1.a.4) dan PPN dihitung atas dasar instruksi Setelmen Dana yang menggunakan Cek BI dan/atau BGBI.
 - f. Biaya penggunaan Fasilitas Guest Bank sebagaimana dimaksud dalam butir 1.a.5) dan PPN dihitung atas dasar durasi waktu penggunaan Fasilitas Guest Bank.

g. Biaya penggunaan Digital Certificate Hard Token sebagaimana dimaksud dalam butir 1.a.6) dan PPN dihitung atas dasar Digital Certificate Hard Token yang diganti atau ditambahkan.

h. Pembebanan biaya dilakukan oleh Penyelenggara dengan mendebit Rekening Giro dalam Rupiah milik Peserta dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) biaya sebagaimana dimaksud dalam huruf a dibebankan pada 1 (satu) hari kerja berikutnya setelah tanggal perhitungan;
- 2) biaya sebagaimana dimaksud dalam huruf b dan huruf c dibebankan paling lama pada akhir bulan berikutnya; dan
- 3) biaya sebagaimana dimaksud dalam huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g dibebankan paling lama 1 (satu) hari kerja berikutnya setelah tanggal pelaksanaan perpanjangan waktu kegiatan Setelmen Dana, pelaksanaan Setelmen Dana menggunakan Cek BI dan/atau BGBI, penggunaan Fasilitas Guest Bank, dan/atau penyerahan atas penggantian dan/atau penambahan Digital Certificate Hard Token kepada Peserta.

i. Khusus perhitungan dan pembebanan biaya instruksi Setelmen Dana yang tidak lolos validasi sistem dilakukan secara kumulatif pada bulan berikutnya.

C. Biaya Transfer Dana Melalui Sistem BI-RTGS yang Dikenakan Peserta Kepada Nasabah Peserta

1. Peserta dapat menetapkan dan mengenakan biaya Transfer Dana kepada nasabah paling banyak Rp35.000,00 (tiga puluh lima ribu rupiah).
2. Peserta wajib mengumumkan:
 - a. besarnya biaya Transfer Dana melalui Sistem BI-RTGS yang ditetapkan Penyelenggara; dan
 - b. besarnya biaya Transfer Dana melalui Sistem BI-RTGS yang ditetapkan dan dikenakan oleh Peserta kepada nasabah.
3. Ketentuan mengenai tata cara pengumuman sebagaimana dimaksud dalam angka 2 mengacu pada ketentuan Bank Indone-

sia yang mengatur mengenai perlindungan nasabah dalam pelaksanaan transfer dana melalui Sistem BI-RTGS.

VII. PENANGANAN KEADAAN TIDAK NORMAL DAN/ATAU KEADAAN DARURAT

Ketentuan dan prosedur dalam rangka menjaga kelangsungan operasional penyelenggaraan Setelmen Dana melalui Sistem BI-RTGS apabila terjadi Keadaan Tidak Normal dan/atau Keadaan Darurat diatur sebagai berikut:

A. Keadaan Tidak Normal dan/atau Keadaan Darurat di Penyelenggara

1. Keadaan Tidak Normal di Penyelenggara

Dalam hal terjadi Keadaan Tidak Normal di Penyelenggara yang mempengaruhi kelancaran penyelenggaraan Setelmen Dana melalui Sistem BI-RTGS atau mengakibatkan Penyelenggara tidak dapat melakukan kegiatan operasional Sistem BI-RTGS maka berlaku prosedur sebagai berikut:

- a. Penyelenggara memberitahukan kepada seluruh Peserta mengenai terjadinya Keadaan Tidak Normal dan tahapan yang perlu dilakukan melalui sarana administrative message dan/atau sarana lainnya.
- b. Dalam hal Kondisi Tidak Normal mengakibatkan kegiatan operasional Sistem BI-RTGS tidak dapat dilaksanakan maka tahapan yang dilakukan oleh Peserta adalah sebagai berikut:
 - 1) Menghentikan sementara kegiatan pengiriman Setelmen Dana dan kegiatan lainnya melalui Sistem BI-RTGS.
 - 2) Dalam hal Sistem BI-RTGS telah berfungsi kembali, Peserta melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - d) melakukan koneksi ulang ke Sistem BIRTGS;
 - e) melakukan rekonsiliasi antara data transaksi di sistem Peserta dengan data transaksi Sistem BI-RTGS di Penyelenggara dan mengecek posisi saldo Rekening Giro melalui RPP; dan
 - f) menginformasikan kepada help desk Sistem BI-RTGS apabila dari hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud dalam huruf b) ter-

dapat perbedaan data transaksi Setelmen Dana dan/atau saldo Rekening Giro.

- c. Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam angka 2 dilakukan oleh Peserta berdasarkan pemberitahuan dari Penyelenggara melalui sarana administrative message, BI-SSSS, help desk Sistem BIRTGS, dan/atau sarana lainnya.
 - d. Dalam hal terjadi Keadaan Tidak Normal yang mengakibatkan Sistem BI-RTGS tidak dapat beroperasi sampai dengan batas waktu yang ditentukan oleh Penyelenggara maka Penyelenggara menetapkan kebijakan dan prosedur penanganan Keadaan Tidak Normal dan memberitahukannya kepada Peserta.
 - e. Dalam hal terjadi Keadaan Tidak Normal Sistem BI-RTGS yang mengakibatkan Setelmen Dana USD/IDR PvP tidak dapat dilaksanakan maka Penyelenggara menginformasikan kepada Peserta melalui sarana administrative message untuk menyelesaikan transaksi PvP menggunakan sistem selain yang disediakan oleh Penyelenggara.
2. Keadaan Darurat di Penyelenggara Dalam hal terjadi Keadaan Darurat di lokasi Penyelenggara yang mempengaruhi kelancaran penyelenggaraan Sistem BI-RTGS atau yang menyebabkan Sistem BI-RTGS tidak dapat beroperasi sampai dengan batas waktu yang ditetapkan, Penyelenggara menetapkan kebijakan dan prosedur penanggulangan Keadaan Darurat dan memberitahukan kepada seluruh Peserta mengenai Keadaan Darurat serta hal-hal yang harus dilakukan oleh Peserta dalam penyelenggaraan Sistem BI-RTGS.
- B. Keadaan Tidak Normal dan/atau Keadaan Darurat di Peserta
1. Dalam hal terjadi Keadaan Tidak Normal dan/atau Keadaan Darurat di Peserta yang menyebabkan terganggunya kelancaran penyelesaian transaksi melalui Sistem BI-RTGS maka berlaku prosedur sebagai berikut:
 - a. Peserta harus memberitahukan kepada Penyelenggara mengenai terjadinya Keadaan Tidak Normal dan/atau Keadaan Darurat;
 - b. Pemberitahuan sebagaimana dimaksud

dalam huruf a disampaikan kepada:

- 1) help desk Sistem BI-RTGS melalui sarana telepon paling lama 30 (tiga puluh) menit sejak terjadinya Keadaan Tidak Normal dan/atau Keadaan Darurat dan selanjutnya menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Penyelenggara mengenai hal tersebut dan penyebabnya; dan/atau
 - 2) Penyelenggara melalui surat yang didahului dengan faksimile dalam hal Peserta memerlukan tindak lanjut perpanjangan waktu kegiatan Setelmen Dana untuk kode transaksi yang diperlukan sesuai dengan prosedur sebagaimana dimaksud dalam butir IV.C.5.
2. Dalam hal terjadi Keadaan Tidak Normal dan/atau Keadaan Darurat di Peserta yang mengakibatkan Peserta tidak dapat melakukan kegiatan operasional Sistem BI-RTGS maka berlaku prosedur sebagai berikut:
- a. Dalam hal Peserta tidak dapat menggunakan RPP Utama maka Peserta menggunakan RPP Cadangan.
 - b. Dalam hal Peserta tidak dapat menggunakan RPP Cadangan atau Peserta tidak dapat melakukan pengiriman instruksi Setelmen Dana dari lokasi kantor Peserta, Peserta dapat menggunakan:
 - 1) Fasilitas Guest Bank; atau
 - 2) Cek BI untuk penarikan tunai dan/atau BGBI untuk pelaksanaan Setelmen Dana, dalam hal penggunaan Fasilitas Guest Bank tidak dimungkinkan, antara lain karena waktu untuk menyiapkan Fasilitas Guest Bank tidak mencukupi.
 - c. Dalam hal Peserta memutuskan untuk tidak melakukan kegiatan operasional maka Peserta harus segera memberitahukan kepada Penyelenggara melalui surat yang dapat didahului dengan faksimile atau sarana lain yang ditetapkan oleh Penyelenggara.
3. Dalam hal terjadi Keadaan Tidak Normal atau Keadaan Darurat di Peserta, Penyelenggara dapat menetapkan kebijakan, prosedur, dan hal-hal yang diperlukan untuk penyelesaian transaksi oleh Peserta melalui Sistem BI-RTGS.

C. Penggunaan Fasilitas Guest Bank

1. Penggunaan Fasilitas Guest Bank diatur sebagai berikut:

- a. Fasilitas Guest Bank dapat digunakan oleh Peserta selama jam operasional penyelenggaraan Setelmen Dana untuk melakukan pengiriman instruksi Setelmen Dana sesuai dengan periode waktu kegiatan transaksi yang masih berlaku.
- b. Penyelenggara dapat menetapkan batas waktu maksimal penggunaan Fasilitas Guest Bank dalam hal jumlah Peserta yang mengajukan permohonan penggunaan Fasilitas Guest Bank melebihi kapasitas yang tersedia.

2. Prosedur penggunaan Fasilitas Guest Bank diatur sebagai berikut:

- a. Peserta mengajukan surat permohonan untuk menggunakan Fasilitas Guest Bank kepada Penyelenggara, yang dapat didahului dengan penyampaian informasi melalui sarana telepon, faksimile, dan/atau sarana lainnya, dengan format sebagaimana dimaksud pada contoh II.26 dalam Lampiran II.
- b. Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a paling kurang memuat:
 - 1) alasan menggunakan Fasilitas Guest Bank;
 - 2) lokasi penggunaan Fasilitas Guest Bank; dan
 - 3) metode penggunaan Fasilitas Guest Bank.
- c. Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a ditandatangani oleh Pejabat Yang Mewakili dan telah memiliki spesimen tanda tangan di Penyelenggara.
- d. Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a disampaikan ke alamat Penyelenggara sebagaimana dimaksud dalam butir II.A.2.a, dan dapat disampaikan terlebih dahulu kepada Penyelenggara melalui sarana faksimile ke nomor sebagaimana dimaksud dalam butir II.A.3.a, dan/atau sarana lainnya.
- e. Untuk Peserta yang berada di wilayah kerja KPwDN, surat sebagaimana dimaksud dalam huruf a disampaikan

kepada Penyelenggara dengan tembusan kepada KPwDN yang menyediakan Fasilitas Guest Bank.

- f. Penyelenggara menyampaikan persetujuan atau penolakan atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a melalui administrative message atau sarana lainnya.
- g. Dalam hal surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a disetujui, Peserta menyiapkan data transaksi dan hal-hal lain yang diperlukan untuk operasional di lokasi Bank Indonesia sesuai dengan pedoman penggunaan Fasilitas Guest Bank untuk Peserta sebagaimana dimaksud dalam Lampiran XII.
- h. Dalam hal jumlah Peserta yang mengajukan permohonan melebihi kapasitas Fasilitas Guest Bank yang disediakan, Penyelenggara dapat menetapkan urutan penggunaan Fasilitas Guest Bank berdasarkan urutan kedatangan Peserta.

D. Penggunaan Cek Bank Indonesia dan/atau Bilyet Giro Bank Indonesia Dalam Keadaan Tidak Normal dan/atau Keadaan Darurat

1. Ketentuan penggunaan Cek BI dan/atau BGBI diatur sebagai berikut:

- a. Cek BI dan/atau BGBI dapat digunakan oleh Peserta dalam penyelenggaraan Setelmen Dana melalui Sistem BI-RTGS selama jam operasional untuk melakukan pengiriman instruksi Setelmen Dana atas transaksi penarikan tunai dengan Cek BI dan/atau pemindahan dana dengan BGBI sesuai dengan periode waktu Setelmen Dana untuk transaksi yang masih berlaku.
- b. Instruksi Setelmen Dana yang menggunakan BGBI sebagaimana dimaksud dalam huruf a dibatasi untuk transaksi single credit antar-Peserta bukan untuk kepentingan nasabah, kecuali transaksi single credit yang ditujukan untuk nasabah yang memiliki rekening di Bank Indonesia.

2. Prosedur penggunaan Cek BI dan/atau BGBI sebagaimana dimaksud dalam butir 1.a. diatur sebagai berikut:

- a. Peserta mengajukan surat permohonan untuk melakukan pengiriman instruksi Setelmen Dana atas transaksi penarikan

tunai dengan Cek BI dan/atau pemin-dahan dana dengan BGBl, yang paling kurang memuat:

- 1) alasan menggunakan Cek BI dan/atau BGBl; dan
- 2) lokasi penggunaan Cek BI dan/atau BGBl. Surat permohonan penggu-naan Cek BI dan/atau BGBl menggu-nakan format sebagaimana dimaksud pada contoh II.27 dalam Lampiran II.
- b. Surat permohonan sebagaimana dimak-sud dalam huruf a ditandatangani oleh Pejabat Yang Mewakili dan telah me-miliki spesimen tanda tangan di Peny-elenggara.
- c. Surat permohonan sebagaimana di-maksud dalam huruf a disampaikan ke alamat Penyelenggara sebagaimana di-maksud dalam butir II.A.2.a dan dapat disampaikan terlebih dahulu melalui sa-rana faksimile ke nomor sebagaimana dimaksud dalam butir II.A.3.
- d. Penyelenggara menyampaikan persetu-juan atau penolakan permohonan se-bagaimana dimaksud dalam huruf a me-lalui surat yang penyampaiannya dapat didahului melalui sarana telepon, fak-simile atau sarana lain.
- e. Dalam hal permohonan disetujui Peny-elenggara, Peserta menyampaikan Cek BI dan/atau BGBl dengan ketentuan se-bagai berikut:
 - 1) Untuk Pelaksanaan di KPBl:
 - a) Cek BI disampaikan kepada De-partemen Pengelolaan Uang.
 - b) BGBl disampaikan kepada Peny-elenggara.
 - 2) Untuk Pelaksanaan di KPwDN, Cek BI dan/atau BGBl disampaikan kepa-da KPwDN yang mewilayahi kantor Peserta.
 - 3) Cek BI dan/atau BGBl sebagaimana dimaksud dalam angka 1) dan angka 2) diisi dan ditandatangani sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai rekening giro di Bank In-donesia, serta dibubuhi stempel Con-tingency Plan pada masing-masing lembar Cek BI dan/atau BGBl se-bagaimana dimaksud dalam Lampiran XIII.

4) Cek BI dan/atau BGBl disampaikan paling lambat sampai dengan periode waktu pengiriman instruksi Setelmen Dana berdasarkan kode transaksi yang bersangkutan berakhir.

- f. Bank Indonesia melakukan proses pen-giriman instruksi Setelmen Dana, dalam hal Cek BI dan/atau BGBl yang disam-paikan telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
- g. Bukti Setelmen Dana atas pengiriman instruksi Setelmen Dana dengan meng-gunakan Cek BI dan/atau BGBl akan terkirim ke RPP Peserta apabila Sistem BIRTGS di Peserta telah berjalan normal.

VIII. PEMEBEBASAN TANGGUNG JAWAB PENYE-LENGGARA

Penyelenggara dibebaskan dari segala tuntutan atas kerugian Peserta atau pihak ketiga yang tim-bul dan/atau yang akan timbul akibat:

1. keterlambatan atau tidak terlaksananya Setelmen Dana yang diakibatkan karena kel-alaian, Keadaan Tidak Normal, dan/atau Ke-adaan Darurat yang disebabkan antara lain oleh:
 - a. penggunaan Fasilitas Guest Bank oleh Peserta; atau
 - b. penggunaan Cek BI dan/atau BGBl oleh Peserta;
2. pengiriman instruksi Setelmen Dana yang di-lakukan oleh pejabat yang tidak berwenang;
3. kesalahan data instruksi Setelmen Dana yang dikirimkan oleh Peserta; dan/atau
4. tidak diteruskannya instruksi Setelmen Dana berdasarkan keputusan lembaga pengawas yang berwenang, keputusan lembaga arbi-trase, dan/atau keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum yang tetap.

IX. PEMANTAUAN KEPATUHAN PESERTA

Pelaksanaan pemantauan kepatuhan Peserta oleh Penyelenggara diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Penyelenggara melakukan pemantauan kepatuhan Peserta terhadap ketentuan yang ditetapkan oleh Penyelenggara.
2. Pemantauan oleh Penyelenggara sebagai-mana dimaksud dalam angka 1 dilakukan secara langsung dan tidak langsung.
3. Pemantauan secara langsung sebagaimana dimaksud dalam angka 2 dilakukan oleh Peny-

elenggara melalui pemeriksaan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu, apabila diperlukan.

4. Dalam rangka pemantauan tidak langsung, berlaku ketentuan sebagai berikut:

a. Pemantauan secara tidak langsung kepada Peserta dilakukan melalui penelitian, analisis, dan evaluasi terhadap:

1) laporan berkala dan/atau laporan sewaktu-waktu yang disampaikan oleh Peserta kepada Penyelenggara; dan

2) data, informasi, dan/atau dokumen yang diperoleh dari:

- a) Peserta yang bersangkutan;
- b) sistem di Penyelenggara; dan/atau
- c) pihak lain.

b. Peserta wajib menyampaikan laporan kepada Penyelenggara dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Laporan Berkala

a) Laporan berkala berupa Laporan Hasil Penilaian Kepatuhan (LHPK) LHPK merupakan laporan tahunan yang memuat hasil penilaian pemeriksaan internal sebagaimana dimaksud dalam butir III.1.1.b.2) untuk periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Format LHPK ditetapkan oleh Penyelenggara dan disampaikan kepada Peserta melalui surat dan/atau sarana lain.

b) Laporan LHPK sebagaimana dimaksud dalam huruf a) disampaikan secara tertulis oleh Peserta kepada Penyelenggara melalui surat dan/atau sarana lain yang ditetapkan oleh Penyelenggara.

c) Laporan LHPK disampaikan oleh Peserta dengan batas waktu paling lambat tanggal 31 Maret tahun berikutnya.

Dalam hal batas waktu jatuh pada hari Sabtu, Minggu, atau hari libur maka batas waktu penyampaian adalah hari kerja berikutnya.

d) Dalam hal Peserta terlambat menyampaikan laporan berkala sesuai batas waktu, Peserta tetap wajib menyampaikan laporan berkala pal-

ing lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak batas waktu penyampaian laporan berkala yang ditetapkan oleh Penyelenggara.

e) Peserta dinyatakan tidak menyampaikan laporan berkala apabila Peserta tidak menyampaikan laporan berkala sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud dalam huruf d).

2) Laporan Sewaktu-Waktu Laporan sewaktu-waktu terdiri atas:

a) laporan yang disampaikan oleh Peserta kepada Penyelenggara atas permintaan Penyelenggara; dan/atau

b) laporan yang disampaikan kepada Penyelenggara atas inisiatif dari Peserta, misalnya laporan gangguan Sistem BI-RTGS pada Peserta.

3) Laporan sebagaimana dimaksud dalam angka 1) dan angka 2) disampaikan kepada Penyelenggara dengan alamat sebagaimana dimaksud dalam butir II.A.2.b.

c. Berdasarkan hasil pemantauan tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, Penyelenggara dapat melakukan klarifikasi dan/atau konfirmasi kepada Peserta atas informasi, data, dan/atau dokumen.

d. Dalam hal berdasarkan hasil pemantauan tidak langsung terdapat hal-hal yang perlu ditindaklanjuti oleh Peserta, Penyelenggara menyampaikan pemberitahuan kepada Peserta untuk melakukan upaya perubahan dalam rangka pemenuhan ketentuan yang ditetapkan oleh Penyelenggara.

5. Pemantauan Langsung

Dalam rangka pemantauan langsung, berlaku ketentuan sebagai berikut:

a. Pemantauan secara langsung dilakukan melalui pemeriksaan secara periodik atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

b. Dalam pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, berlaku ketentuan dan prosedur sebagai berikut:

1) Petugas Penyelenggara yang melakukan pemeriksaan dilengkapi dengan surat tugas dari Penyelenggara.

2) Peserta wajib memberikan akses ke-

pada petugas sebagaimana dimaksud dalam angka 1), paling kurang berupa:

- a) informasi, data, dan/atau dokumen yang diperlukan, antara lain dokumen asli dan/atau salinan dokumen berupa warkat dan/atau data elektronik yang terkait dengan pelaksanaan Sistem BI-RTGS; dan
 - b) sarana fisik dan aplikasi pendukung yang terkait dengan operasional Sistem BI-RTGS, antara lain RPP serta interface dari dan ke sistem internal Peserta.
- 3) Penyelenggara dapat menunjuk pihak lain untuk dan atas nama Penyelenggara untuk melakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
 - 4) Peserta wajib memberikan penjelasan atau keterangan kepada petugas yang melakukan pemeriksaan dalam rangka klarifikasi dan/atau konfirmasi atas informasi, data, dan/atau dokumen serta sarana fisik dan aplikasi pendukung.
- c. Petugas Penyelenggara melakukan exit meeting dengan Peserta yang dituangkan dalam laporan hasil exit meeting yang ditandatangani oleh Penyelenggara dan pejabat Peserta yang berwenang.
6. Dalam rangka pemantauan kepatuhan Peserta, Penyelenggara dapat meminta Peserta untuk melakukan pengujian terhadap infrastruktur Peserta yang digunakan dalam operasional Sistem BI-RTGS.
 7. Penyelenggara menyampaikan surat kepada Peserta mengenai hasil pemantauan dan tindak lanjut yang harus dilakukan Peserta dalam rangka pemenuhan ketentuan yang ditetapkan oleh Penyelenggara.
 8. Peserta wajib menindaklanjuti hasil pemantauan sebagaimana dimaksud dalam angka 7.

X. TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF

A. Sanksi Administratif Terkait Kewajiban Menjaga Kelancaran dan Keamanan Penggunaan Sistem BI-RTGS

1. Peserta yang tidak memenuhi ketentuan kewajiban menjaga kelancaran dan ke-

amanan dalam penggunaan Sistem BIRTGS sebagaimana dimaksud dalam butir III.1.1 dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis.

2. Dalam hal Peserta tidak menindaklanjuti teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam angka 1 dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak teguran tertulis diterima, dapat dikenakan sanksi administratif berupa penurunan status kepesertaan.

B. Sanksi Administratif Terkait Kewajiban Menginformasikan Biaya Transaksi Peserta yang tidak menginformasikan biaya transaksi dalam penyelenggaraan Sistem BI-RTGS kepada nasabah secara transparan sebagaimana dimaksud dalam butir III.1.5 dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis.

C. Sanksi Administratif Terkait Pembuatan Instruksi Setelmen Dana

1. Peserta pengirim yang mengisi kode transaksi tidak sesuai dengan yang ditetapkan oleh Penyelenggara sebagaimana dimaksud dalam butir V.A.7.b.3) dan butir V.B.2.b dikenakan sanksi administratif berupa kewajiban membayar.
2. Sanksi administratif berupa kewajiban membayar sebagaimana dimaksud dalam angka 1 ditetapkan sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) per instruksi Setelmen Dana, dengan jumlah kewajiban membayar paling banyak sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dalam bulan berjalan.
3. Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam angka 1, dilakukan dengan mendebit Rekening Giro Peserta di Bank Indonesia.

D. Sanksi Administratif Terkait Kewajiban Pengiriman Instruksi Setelmen Dana dan Penerusan Dana

1. Peserta pengirim yang tidak mengirimkan instruksi Setelmen Dana kepada Peserta penerima sesuai batas waktu yang ditetapkan, dikenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Bank Indonesia yang mengatur mengenai perlindungan nasabah dalam pelaksanaan transfer dana melalui Sistem BI-RTGS.

2. Peserta penerima yang tidak melakukan penerusan dana kepada nasabah penerima sesuai batas waktu yang ditetapkan, dikenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Bank Indonesia yang mengatur mengenai perlindungan nasabah dalam pelaksanaan transfer dana melalui Sistem BI-RTGS.

E. Sanksi Administratif Terkait Kewajiban Penyampaian Laporan

1. Peserta yang terlambat dan/atau tidak menyampaikan laporan berkala sebagaimana dimaksud dalam butir IX.4.b.1) berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Peserta dikenakan sanksi administratif berupa kewajiban membayar sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) per hari kerja keterlambatan, dengan jumlah kewajiban membayar paling banyak sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah).
 - b. Pengenaan sanksi administratif berupa kewajiban membayar sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilakukan dengan mendebit Rekening Giro Peserta.
 - c. Peserta yang dinyatakan tidak menyampaikan laporan berkala sebagaimana dimaksud dalam butir IX.4.b.1).e) dikenakan sanksi administratif berupa kewajiban membayar sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis.
 - d. Peserta yang tidak menindaklanjuti sanksi administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam huruf c paling lama 30 hari sejak teguran tertulis, dapat dikenakan sanksi administratif berupa penurunan status kepesertaan.

2. Peserta yang tidak menyampaikan laporan sewaktu-waktu sebagaimana dimaksud dalam butir IX.4.b.2) dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis.

F. Sanksi Administratif Terkait Kewajiban Penyampaian Data, Informasi, dan/atau Dokumen Peserta yang tidak menyampaikan data, informasi, dan/atau dokumen terkait penyelenggaraan Setelmen Dana melalui Sistem

BI-RTGS sebagaimana dimaksud dalam butir III.1.6 dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis.

G. Sanksi Administratif Terkait Kewajiban Pemberian Akses Kepada Penyelenggara

1. Peserta yang tidak memberikan akses kepada Penyelenggara untuk melakukan pemeriksaan secara langsung sebagaimana dimaksud dalam butir IX.5.b.2), dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis.
2. Peserta yang tidak menindaklanjuti sanksi administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam angka 1 dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak teguran tertulis diterima, dapat dikenakan sanksi administratif berupa penurunan status kepesertaan.

H. Sanksi Administratif Terkait Kewajiban Menindaklanjuti Hasil Pemantauan

1. Peserta yang tidak menindaklanjuti hasil pemantauan sebagaimana dimaksud dalam butir IX.8, dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis.
2. Peserta yang tidak menindaklanjuti sanksi administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam angka 1 dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak teguran tertulis diterima, dapat dikenakan sanksi administratif berupa penurunan status kepesertaan.

XI. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Pihak sebagaimana dimaksud dalam butir III.A.1. yang telah menjadi Peserta Sistem BI-RTGS berdasarkan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 12/1/DASP tanggal 21 Januari 2010 perihal Penyelenggaraan Sistem Bank Indonesia Real Time Gross Settlement sebagaimana telah diubah dengan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/18/DPSP tanggal 28 November 2014 dinyatakan tetap menjadi Peserta BI-RTGS berdasarkan Surat Edaran Bank Indonesia ini.
2. Perjanjian penggunaan Sistem BI-RTGS antara Penyelenggara dengan Peserta yang telah ada sebelum berlakunya Surat Edaran Bank Indonesia ini dinyatakan tidak berlaku dan wajib

diganti dengan perjanjian penggunaan Sistem BI-RTGS antara Penyelenggara dengan Peserta yang mengacu pada substansi perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Lampiran IV.

3. Penyelenggara dapat menetapkan kebijakan atau ketentuan yang berbeda mengenai penyelenggaraan Setelmen Dana seketika melalui Sistem BI-RTGS bagi Bank Indonesia dan lembaga lain yang disetujui Penyelenggara menjadi Peserta berdasarkan kebutuhan dan karakteristik tertentu.
4. Lampiran I sampai dengan Lampiran XIII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Bank Indonesia ini.

XII. KETENTUAN PENUTUP

1. Ketentuan mengenai penyediaan JKD dari back up site Peserta ke Bank Indonesia sebagaimana dimaksud dalam butir III.I.1.h.3).a) wajib dipenuhi oleh Peserta paling lambat tanggal 30 Juni 2016.
2. Ketentuan mengenai pengenaan biaya perpanjangan periode waktu kegiatan kepada Peserta sebagaimana dimaksud dalam butir VI.B.1.a.3) mulai berlaku pada 1 Januari 2016.
3. Ketentuan mengenai pengenaan biaya penggunaan Fasilitas Guest Bank kepada Peserta sebagaimana dimaksud dalam butir VI.B.1.a.5) mulai berlaku pada 1 Januari 2016.
4. Ketentuan mengenai batas biaya paling banyak yang dikenakan oleh Peserta kepada nasabah sebagaimana dimaksud dalam butir VI.C.1) mulai berlaku pada 1 Juli 2016.
5. Ketentuan mengenai kewajiban Peserta menyampaikan Laporan berkala berupa Laporan Hasil Penilaian Kepatuhan (LHPK) sebagaimana dimaksud dalam butir IX.4.b.1).a) mulai berlaku untuk periode laporan tahun 2016.
6. Ketentuan mengenai pengenaan sanksi administratif berupa kewajiban membayar atas pelanggaran pengisian kode transaksi sebagaimana dimaksud dalam butir X.C.2 selain kode transaksi TSA sebagaimana dimaksud dalam butir V.A.7.b.3) mulai berlaku pada 1 Juli 2016.
7. Ketentuan mengenai pengenaan sanksi administratif berupa kewajiban membayar ke-

pada Peserta yang terlambat dan/atau tidak menyampaikan laporan berkala sebagaimana dimaksud dalam butir X.E.1.a mulai berlaku pada 1 Juli 2016.

8. Pada saat Surat Edaran Bank Indonesia ini mulai berlaku:
 - a. Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 10/9/DASP tanggal 5 Maret 2008 perihal Prinsip-prinsip Penyelenggaraan dan Pengawasan Sistem BI-RTGS;
 - b. Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 10/12/DASP tanggal 5 Maret 2008 perihal Penetapan Biaya Penggunaan Sistem Bank Indonesia Real Time Gross Settlement dan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia Dalam Rangka Penerapan Treasury Single Account;
 - c. Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 12/1/DASP tanggal 21 Januari 2010 perihal Penyelenggaraan Sistem Bank Indonesia Real Time Gross Settlement; dan
 - d. Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/18/DPSP tanggal 28 November 2014 perihal Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 12/1/DASP tanggal 21 Januari 2010 perihal Penyelenggaraan Sistem Bank Indonesia Real Time Gross Settlement, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Surat Edaran Bank Indonesia ini mulai berlaku pada tanggal 16 November 2015.

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

Demikian agar Saudara maklum.

BANK INDONESIA,
ttd.

BRAMUDIJA HADINOTO
KEPALA DEPARTEMEN PENYELENGGARAAN
SISTEM PEMBAYARAN

Catatan Redaksi :

- Karena alasan teknis, Lampiran tidak dimuat.

(BN)