

KETENTUAN  
ASOSIASI SISTEM PEMBAYARAN INDONESIA  
NOMOR ASPI/K-II/8/VIII/2023  
TENTANG  
PENGUNAAN KARTU KREDIT INDONESIA (KKI) FISIK SEGMENT PEMERINTAH

PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Bank Indonesia Nomor 22/23/PBI/2020 tentang Sistem Pembayaran (“PBI SP”), Peraturan Bank Indonesia Nomor 23/6/PBI/2021 tentang Penyedia Jasa Pembayaran (“PBI PJP”), Peraturan Bank Indonesia Nomor 23/7/PBI/2021 tentang Penyelenggara Infrastruktur Sistem Pembayaran (“PBI PIP”), Peraturan Anggota Dewan Gubernur Nomor 24/7/PADG/2022 tentang Penyelenggaraan Sistem Pembayaran oleh Penyedia Jasa Pembayaran dan Penyelenggara Infrastruktur Sistem Pembayaran (“PADG PJP PIP”), dan Surat Bank Indonesia Nomor 14/717/DASP tanggal 19 Oktober 2012 perihal Persetujuan Asosiasi Sistem Pembayaran Indonesia (“ASPI”) sebagai *Self Regulatory Organization* (SRO) di Bidang Sistem Pembayaran, telah diatur keberadaan ASPI dengan tujuan untuk meningkatkan peran pelaku Sistem Pembayaran di Indonesia dan membantu dalam hal pengaturan untuk mendukung kelancaran sistem pembayaran di Indonesia dalam mewujudkan industri sistem pembayaran yang lebih efisien, aman dan andal.

Selanjutnya, berdasarkan Pasal 120 PBI SP, ASPI telah ditetapkan kembali sebagai SRO yang mempunyai tugas dan wewenang antara lain menyusun dan menerbitkan ketentuan di bidang Sistem Pembayaran yang bersifat teknis dan mikro berdasarkan persetujuan Bank Indonesia.

Ketentuan ASPI (“KASPI”) ini dibuat sebagai acuan bagi anggota ASPI yang bertindak sebagai penyelenggara Kartu Kredit Indonesia Segmen Pemerintah (KKI Fisik Segmen Pemerintah) dalam mengimplementasikan penyelenggaraan KKI Fisik Segmen Pemerintah dalam ekosistem Gerbang Pembayaran Nasional (GPN). Hal ini diperlukan untuk memberikan pemahaman yang benar dan sama dalam penyelenggaraan KKI Fisik Segmen Pemerintah sehingga anggota ASPI dapat memperoleh informasi yang lengkap dan akurat.

KASPI ini disusun berdasarkan ketentuan dan dokumen sebagai berikut:

1. Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/8/PBI/2017 Tentang Gerbang Pembayaran Nasional (*National Payment Gateway*).
2. Peraturan Bank Indonesia Nomor 22/23/PBI/2020 tentang Sistem Pembayaran.
3. Peraturan Bank Indonesia Nomor 23/6/PBI/2021 tentang Penyedia Jasa Pembayaran.
4. Peraturan Bank Indonesia Nomor 23/7/PBI/2021 tentang Penyelenggara Infrastruktur Sistem Pembayaran.
5. Peraturan Bank Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen Bank Indonesia.



6. Peraturan Anggota Dewan Gubernur Nomor 19/10/PADG/2017 Tentang Gerbang Pembayaran Nasional (*National Payment Gateway*).
7. Peraturan Anggota Dewan Gubernur Nomor 24/7/PADG/2022 tentang Penyelenggaraan Sistem Pembayaran oleh Penyedia Jasa Pembayaran dan Penyelenggara Infrastruktur Sistem Pembayaran.
8. Pedoman Alat Pembayaran Menggunakan Kartu yang diterbitkan oleh Bank Indonesia - Juni 2022.
9. Pedoman Logo Nasional Gerbang Pembayaran Nasional.

KASPI tentang Penggunaan Kartu Kredit Indonesia Fisik Segmen Pemerintah ini, telah memperoleh persetujuan dari Bank Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Surat Bank Indonesia Nomor 25/437/DKSP/Srt/B tanggal 22 Agustus 2023. Persetujuan tersebut dikeluarkan guna memenuhi ketentuan Bank Indonesia mengenai Sistem Pembayaran.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### PASAL 1 Definisi

Dalam KASPI ini yang dimaksud dengan:

1. Penyedia Jasa Pembayaran (“PJP”) adalah Bank atau Lembaga Selain Bank yang telah memperoleh izin dari Bank Indonesia sebagai Penyedia Jasa Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Bank Indonesia yang mengatur mengenai Sistem Pembayaran dan penyedia jasa pembayaran.
2. PJP Penerbit adalah PJP yang menyelenggarakan aktivitas penatausahaan sumber dana dan menerbitkan KKI Fisik Segmen Pemerintah.
3. PJP *Acquirer* adalah PJP yang menyelenggarakan aktivitas *payment initiation* dan/atau *acquiring services* yang bekerja sama dengan *merchant*.
4. Gerbang Pembayaran Nasional (*National Payment Gateway*) yang selanjutnya disingkat GPN adalah sistem yang terdiri atas standar, *switching*, dan *services* yang dibangun melalui seperangkat aturan dan mekanisme (*arrangement*) untuk mengintegrasikan berbagai instrumen dan kanal pembayaran secara nasional.
5. Asosiasi Sistem Pembayaran Indonesia (ASPI) adalah *Self-Regulatory Organization* (SRO) yang berwenang untuk menyusun dan menerbitkan ketentuan di bidang Sistem Pembayaran yang bersifat teknis dan mikro berdasarkan persetujuan Bank Indonesia serta menyusun dan mengelola standar.
6. Lembaga *Switching* adalah lembaga yang menyelenggarakan *switching* dalam GPN.



7. Lembaga *Switching* PJP Penerbit adalah lembaga *switching* dimana PJP Penerbit menjadi anggotanya berdasarkan perjanjian kerja sama bilateral.
8. Lembaga *Switching* PJP Acquirer adalah lembaga *switching* dimana PJP Acquirer menjadi anggotanya berdasarkan perjanjian kerja sama bilateral.
9. Lembaga *Services* adalah lembaga yang mengelola fungsi *services* dalam GPN.
10. *Merchant* adalah penyedia barang dan/atau jasa yang menerima transaksi penggunaan KKI Fisik Segmen Pemerintah.
11. Kartu Kredit adalah alat pembayaran menggunakan kartu yang dapat digunakan untuk melakukan pembayaran atas kewajiban yang timbul dari suatu kegiatan ekonomi, termasuk transaksi pembayaran dan/atau untuk melakukan penarikan tunai, dimana kewajiban pembayaran pengguna alat pembayaran menggunakan kartu dipenuhi terlebih dahulu oleh PJP yang menyelenggarakan aktivitas *payment initiation* dan/atau *acquiring services* atau PJP yang menyelenggarakan aktivitas penatausahaan Sumber Dana, dan pengguna alat pembayaran menggunakan kartu, pengguna kartu berkewajiban untuk melakukan pembayaran pada waktu yang disepakati baik dengan pelunasan secara sekaligus ataupun dengan pembayaran secara angsuran.
12. Kartu Kredit Indonesia Fisik Segmen Pemerintah yang selanjutnya disingkat KKI Fisik Segmen Pemerintah adalah Kartu Kredit yang dipergunakan oleh Pemerintah Pusat dan Daerah untuk melakukan pembayaran atas transaksi belanja di dalam negeri sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan diproses melalui Gerbang Pembayaran Nasional (GPN).
13. Terminal adalah ATM dan/atau EDC yang digunakan untuk memproses transaksi dengan menggunakan kartu fisik.
14. Standar Spesifikasi untuk KKI Fisik Segmen Pemerintah adalah standar spesifikasi yang digunakan untuk penyelenggaraan KKI Fisik Segmen Pemerintah.
15. *Personal Identification Number* yang selanjutnya disingkat PIN adalah nomor identifikasi pribadi bagi pengguna KKI Fisik Segmen Pemerintah yang menggunakan Kartu Kredit, yang merupakan suatu kombinasi angka-angka yang dibuat oleh komputer sebagai kode sandi khusus untuk keamanan dan kemudahan pengguna KKI Fisik Segmen Pemerintah dalam melakukan transaksi.
16. Pengguna KKI Fisik Segmen Pemerintah adalah pejabat dan/atau pegawai di lingkungan Satuan Kerja Kementerian Negara/Lembaga yang berstatus sebagai Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau pegawai lainnya untuk melakukan belanja dengan KKI Fisik Segmen Pemerintah berdasarkan penetapan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
17. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit organisasi lini Kementerian Negara/Lembaga atau unit organisasi Pemerintah Daerah yang melaksanakan kegiatan

- Kementerian Negara/Lembaga dan memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
18. Kartu Palsu adalah KKI Fisik Segmen Pemerintah hasil penggandaan (duplikasi) atas KKI Fisik Segmen Pemerintah yang diterbitkan oleh PJP Penerbit dan dimiliki oleh Pengguna Kartu Kredit yang sah.
  19. Hari Kerja berarti setiap hari (selain hari Sabtu, Minggu, dan hari libur nasional) dimana Bank Indonesia beroperasi.
  20. Hari Kalender adalah setiap hari dalam satu tahun sesuai dengan kalender masehi yang berlaku di Indonesia.
  21. Hari Libur adalah hari di mana tidak ada kegiatan kliring, dan BI SKN dan RTGS Bank Indonesia.
  22. Tanggal Transaksi adalah tanggal dilakukannya transaksi oleh Pengguna KKI Fisik Segmen Pemerintah menggunakan KKI Fisik Segmen Pemerintah.
  23. Rekonsiliasi adalah kegiatan pencocokan data antara data transaksi dan *clearing file*, baik dari dan antara pihak yang terlibat dalam pemrosesan transaksi pembayaran.
  24. Kliring adalah proses yang dilakukan setelah terjadinya transaksi pembayaran, yang mencakup aktivitas merekonsiliasi, mengonfirmasi, dan menghitung hak dan kewajiban para pihak, yang menunjukkan posisi akhir hak dan kewajiban para pihak sebelum penyelesaian akhir (setelmen) dilakukan.
  25. Penyelesaian Akhir (Setelmen) adalah aktivitas penyelesaian yang bersifat final dan mengikat melalui pendebitan dan pengkreditan akun para pihak atas hak dan kewajiban keuangan masing-masing pihak yang terlibat dalam pemrosesan transaksi pembayaran berdasarkan hasil kliring.
  26. *Presentment* adalah pengajuan *file* kliring oleh PJP *Acquirer* kepada PJP Penerbit melalui Lembaga *Switching*.

## Pasal 2

### Tujuan

KASPI ini merupakan ketentuan terkait KKI Fisik Segmen Pemerintah yang dikeluarkan dengan tujuan untuk:

- a. mendukung pelaksanaan penyelenggaraan KKI Fisik Segmen Pemerintah;
- b. mendukung pelaksanaan pembayaran menggunakan KKI Fisik Segmen Pemerintah oleh pengguna anggaran APBN dan/atau APBD atas pengadaan barang dan/atau jasa yang prosesnya dilakukan secara domestik; dan
- c. mengatur tanggung jawab para pihak atas risiko yang timbul dalam hal terjadi tindak kejahatan dan/atau penyalahgunaan KKI Fisik Segmen Pemerintah.

### Pasal 3

#### Ruang Lingkup

KASPI ini merupakan ketentuan yang bersifat teknis dan mikro yang mengatur penggunaan KKI Segmen Pemerintah dalam bentuk fisik yang diterbitkan oleh PJP Penerbit bagi Pengguna KKI Fisik Segmen Pemerintah untuk transaksi belanja yang menggunakan kartu secara fisik (*card present*) di wilayah Indonesia, sesuai dengan ketentuan dan kebijakan yang ditentukan oleh Pemerintah Republik Indonesia.

## BAB II

### FITUR KKI FISIK SEGMENT PEMERINTAH

#### Pasal 4

Penggunaan Standar Spesifikasi untuk KKI Fisik Segmen Pemerintah dan PIN *Online 6* (enam) Digit

- (1) KKI Fisik Segmen Pemerintah yang diterbitkan dalam bentuk fisik dan diselenggarakan oleh PJP Penerbit dan PIP sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, wajib menggunakan:
  - a. NSICCS KKI Fisik Segmen Pemerintah *Specification*, yang merupakan standar spesifikasi untuk kartu, terminal, dan PJP Penerbit;
  - b. NSICCS KKI Fisik Segmen Pemerintah *Supplementary Specification - Card Personalization*; dan
  - c. *Standard Specification Messaging Interconnection for* KKI Fisik Segmen Pemerintah yang mengatur standar untuk memungkinkan semua PJP, melalui Lembaga Switching, terhubung satu dengan lainnya dalam memproses transaksi pembayaran dengan menggunakan KKI Fisik Segmen Pemerintah.
- (2) Transaksi KKI Fisik Segmen Pemerintah wajib menggunakan PIN *online 6* (enam) digit.

#### Pasal 5

#### Terminal KKI Fisik Segmen Pemerintah

- (1) Transaksi pembayaran yang menggunakan KKI Fisik Segmen Pemerintah diproses melalui terminal antara lain *Electronic Data Capture* (EDC) yang sudah memenuhi standar spesifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 pada ekosistem GPN dengan mekanisme interkoneksi dan interoperabilitas.
- (2) Terminal yang digunakan wajib mencantumkan logo GPN sebagaimana diatur dalam Pedoman Logo Nasional GPN yang diterbitkan oleh Bank Indonesia.

#### Pasal 6

#### Desain KKI Fisik Segmen Pemerintah

- (1) Setiap PJP Penerbit yang akan menerbitkan KKI Fisik Segmen Pemerintah wajib menggunakan standar desain KKI Fisik Segmen Pemerintah sesuai dengan pedoman desain KKI Fisik Segmen



✦ Pemerintah sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1 dan ketentuan Bank Indonesia terkait pencantuman logo nasional GPN.

- (2) Setiap PJP Penerbit yang akan menerbitkan KKI Fisik Segmen Pemerintah wajib mendapatkan persetujuan dari ASPI terkait kesesuaian desain.

### BAB III PEMROSESAN TRANSAKSI

#### Pasal 7

Penyelenggara dalam Pemrosesan Transaksi KKI Fisik Segmen Pemerintah

- (1) Penyelenggara KKI Fisik Segmen Pemerintah yang terlibat dalam pemrosesan transaksi terdiri atas:
  - a. PJP Penerbit;
  - b. PJP *Acquirer*;
  - c. Lembaga *Switching*; dan
  - d. Lembaga *Services*.
- (2) PJP Penerbit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a wajib menerbitkan KKI Fisik Segmen Pemerintah berdasarkan perjanjian kerja sama antara PJP Penerbit dengan Satker sebagaimana diatur dalam ketentuan yang diterbitkan oleh otoritas terkait.
- (3) PJP *Acquirer* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b wajib memproses transaksi KKI Fisik Segmen Pemerintah di terminal yang dikelola oleh PJP *Acquirer*.
- (4) Lembaga *Switching* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c wajib memproses transaksi KKI Fisik Segmen Pemerintah melalui jaringan GPN pada saat transaksi.
- (5) Lembaga *Services* sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf d wajib melakukan Rekonsiliasi, Kliring, dan Setelmen antar Lembaga *Switching*, serta menangani perselisihan transaksi pembayaran KKI Fisik Segmen Pemerintah antar Lembaga *Switching*.

#### Pasal 8

Otorisasi Transaksi KKI Fisik Segmen Pemerintah

- (1) Transaksi KKI Fisik Segmen Pemerintah merupakan transaksi menggunakan kartu secara fisik (*card present*).
- (2) Transaksi KKI Fisik Segmen Pemerintah hanya dapat diproses dan diterima sampai dengan pagu yang ditetapkan oleh otoritas terkait untuk setiap Pengguna KKI Fisik Segmen Pemerintah.
- (3) PJP *Acquirer* harus meneruskan transaksi yang dilakukan oleh Pengguna KKI Fisik Segmen Pemerintah di *Merchant* ke Lembaga *Switching*.



- (4) Lembaga *Switching* meneruskan transaksi kepada PJP Penerbit untuk dilakukan otorisasi. Dalam hal transaksi melibatkan lebih dari satu Lembaga *Switching*, maka Lembaga *Switching* PJP *Acquirer* meneruskan transaksi kepada Lembaga *Switching* PJP Penerbit untuk diteruskan kepada PJP Penerbit.
- (5) PJP Penerbit menerima transaksi untuk dilakukan otorisasi atas transaksi dan memberikan respon berupa persetujuan atau penolakan kepada PJP *Acquirer* melalui Lembaga *Switching*.
- (6) PJP *Acquirer* memproses transaksi KKI Fisik Segmen Pemerintah berdasarkan respon yang diterima dari PJP Penerbit.

#### Pasal 9

##### Rekonsiliasi dan Kliring

- (1) Setiap hari masing-masing Lembaga *Switching* melakukan proses akhir hari paling lambat pukul 23.59 WIB dan membuat laporan akhir hari.
- (2) PJP *Acquirer* membuat laporan transaksi setiap hari berdasarkan tagihan yang diterima dari *Merchant* atas transaksi yang terjadi dalam waktu 14 (empat belas) Hari Kalender setelah Tanggal Transaksi dan laporan tersebut dikirimkan kepada Lembaga *Switching* paling lambat pukul 04.00 WIB Hari Kalender berikutnya.
- (3) Untuk transaksi yang ditagih melebihi batas waktu 14 (empat belas) Hari Kalender dari Tanggal Transaksi dapat ditolak oleh PJP Penerbit dan penolakannya dilakukan melalui proses *chargeback*.
- (4) Lembaga *Switching* melakukan pencocokan atas laporan transaksi yang diterima dari PJP *Acquirer* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terhadap laporan akhir hari Lembaga *Switching* sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Proses pencocokan atas kedua laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menghasilkan Laporan file kliring yang memuat hak dan kewajiban PJP *Acquirer* dan PJP Penerbit.
- (6) Laporan file kliring dikirimkan oleh Lembaga *Switching* kepada PJP Penerbit selambat-lambatnya pukul 09.00 WIB pada Hari Kalender yang sama file kliring dibuat.

#### Pasal 10

##### Setelmen Lembaga *Switching* dengan PJP Penerbit dan PJP *Acquirer*

- (1) Berdasarkan laporan file kliring sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, PJP Penerbit melakukan pembayaran kepada Lembaga *Switching* paling lambat pukul 12.00 WIB pada Hari Kerja yang sama dimana file kliring tersebut diterima.
- (2) Dalam hal file kliring diterima pada Hari Libur, maka PJP Penerbit melakukan pembayaran kepada Lembaga *Switching* paling lambat pukul 12.00 WIB pada Hari Kerja berikutnya.

*CB*

- (3) Lembaga *Switching* meneruskan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada PJP *Acquirer* selambat-lambatnya pukul 14.00 WIB pada Hari Kerja yang sama diterimanya pembayaran dari PJP Penerbit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) di atas.

#### Pasal 11

##### Setelmen antar Lembaga *Switching*

- (1) Lembaga *Switching* membuat file kliring atas transaksi dengan Lembaga *Switching* lainnya dan mengirimkannya kepada Lembaga *Services* paling lambat pukul 06.00 WIB pada Hari Kalender berikutnya.
- (2) Lembaga *Services* membuat Setelmen file dan mengirimkannya ke Lembaga *Switching* paling lambat pukul 07.00 WIB pada Hari Kalender yang sama dengan diterimanya file kliring dari Lembaga *Switching*.
- (3) Berdasarkan file setelmen, Lembaga *Switching* yang memiliki kewajiban, melakukan pengiriman dana kepada Lembaga *Services* paling lambat pukul 12.00 WIB pada Hari Kerja yang sama file setelmen diterima.
- (4) Dalam hal file setelmen diterima pada Hari Libur, maka Lembaga *Switching* yang memiliki kewajiban, melakukan pengiriman dana kepada Lembaga *Services* paling lambat pukul 12.00 WIB pada Hari Kerja berikutnya.
- (5) Lembaga *Services* meneruskan pembayaran kepada Lembaga *Switching* yang berhak paling lambat pukul 13.00 WIB pada Hari Kerja yang sama setelah menerima dana dari Lembaga *Switching* yang memiliki kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4).

#### Pasal 12

##### *Refund*

- (1) *Refund* adalah pengembalian dana kepada Pengguna KKI Fisik Segmen Pemerintah atas transaksi yang setelmennya telah diproses.
- (2) Setelmen *refund* dilakukan bersamaan dengan setelmen transaksi.
- (3) PJP Penerbit wajib mengkreditkan dana *refund* kepada Pengguna KKI Fisik Segmen Pemerintah maksimal 6 (enam) Hari Kerja sejak dana *refund* diterima oleh PJP Penerbit dari PJP *Acquirer*.

#### Pasal 13

##### *Reversal*

- (1) PJP *Acquirer* atau Lembaga *Switching* dapat melakukan *Reversal* atau koreksi atas kesalahan yang terjadi pada saat *Presentment*, misalnya proses dilakukan lebih dari satu kali sehingga transaksi yang sama tercatat lebih dari satu kali dalam file kliring.



- (2) Batas waktu pengajuan *Reversal* adalah 30 (tiga puluh) Hari Kalender sejak tanggal *Presentment* dan nominal *Reversal* yang diajukan harus sama dengan nominal transaksinya.
- (3) Apabila batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui, maka transaksi tersebut hanya dapat diajukan oleh PJP Penerbit melalui mekanisme klaim.

#### BAB IV PENENTUAN DAN PENGALIHAN TANGGUNG JAWAB

##### Pasal 14

###### Penentuan Tanggung Jawab Atas Penyalahgunaan Kartu Palsu, Hilang, atau Dicuri

Dalam hal terjadi penggunaan Kartu Palsu KKI Fisik Segmen Pemerintah, maka pihak yang bertanggung jawab atas kerugian yang timbul adalah sebagai berikut:

- a. Apabila Kartu Palsu digunakan di terminal yang belum menerapkan standar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, maka PJP *Acquirer* wajib bertanggung jawab atas kerugian yang timbul;
- b. Apabila Kartu Palsu digunakan di terminal yang telah menerapkan standar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, maka PJP Penerbit wajib bertanggung jawab atas kerugian yang timbul; dan
- c. Untuk penanganan transaksi dengan menggunakan kartu hilang atau dicuri, baik yang terjadi pada terminal yang belum atau telah menerapkan standar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, merupakan tanggung jawab dari PJP Penerbit dan karenanya PJP Penerbit wajib memiliki tata cara yang mengatur kewajiban Pengguna KKI Fisik Segmen Pemerintah sehubungan kartu hilang atau dicuri.

##### Pasal 15

###### Transaksi *Fallback*

- (1) Transaksi *fallback* merupakan transaksi KKI Fisik Segmen Pemerintah pada terminal yang gagal membaca *chip* pada kartu sehingga data yang dibaca dan diproses oleh terminal adalah data yang ada dalam *magnetic stripe* pada kartu tersebut.
- (2) Terminal yang dikelola oleh PJP *Acquirer* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengeluarkan informasi bahwa transaksi tersebut adalah transaksi *fallback*.
- (3) PJP *Acquirer* wajib mencantumkan informasi transaksi *fallback* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam *message* yang dikirimkan ke PJP Penerbit melalui Lembaga *Switching*.
- (4) Apabila transaksi *fallback* yang dikirimkan PJP *Acquirer* kepada PJP Penerbit tidak mencantumkan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) di atas, maka PJP *Acquirer* bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian yang timbul.

- (5) Dalam hal terjadi kerugian yang diderita oleh PJP Penerbit sebagai akibat atas tidak dicantumkannya informasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka PJP Penerbit dapat mengajukan klaim kepada PJP Acquirer sebagaimana diatur dalam KASPI ini
- (6) PJP Penerbit wajib menolak transaksi *fallback* sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (7) Apabila transaksi *fallback* tersebut disetujui oleh PJP Penerbit, maka PJP Penerbit bertanggung jawab atas seluruh kerugian yang timbul sebagai akibat diproses dan disetujuinya transaksi *fallback* tersebut.

#### Pasal 16

##### Pengajuan Klaim atas Transaksi Menggunakan Kartu Palsu dan Transaksi *Fallback*

- (1) PJP Penerbit mengajukan klaim kepada PJP Acquirer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15 ayat (5) tidak melebihi 120 (seratus dua puluh) Hari Kalender sejak tanggal transaksi.
- (2) Pengajuan klaim yang dikirim oleh PJP Penerbit, harus diterima oleh Lembaga *Switching* PJP Penerbit selambat-lambatnya pukul 17.00 WIB di Hari Kerja terakhir dalam batas waktu sebagaimana tercantum pada ayat (1) tersebut di atas.
- (3) Dalam hal pengajuan klaim melewati batas waktu yang ditetapkan pada ayat (1) dan (2), maka Lembaga *Switching* PJP Penerbit wajib menolak pengajuan klaim tersebut.
- (4) Pengajuan klaim disampaikan oleh PJP Penerbit kepada Lembaga *Switching* PJP Penerbit dengan melampirkan bukti-bukti yang sekurang-kurangnya meliputi:
  - a. nomor KKI Fisik Segmen Pemerintah;
  - b. nama Pengguna KKI Fisik Segmen Pemerintah;
  - c. tanggal, waktu dan lokasi transaksi;
  - d. nilai transaksi;
  - e. kronologis kasus;
  - f. laporan pengaduan dari Pengguna KKI Fisik Segmen Pemerintah; dan
  - g. keterangan lain yang diperlukan.
- (5) Lembaga *Switching* PJP Penerbit wajib melakukan verifikasi dan memeriksa kelengkapan dokumen sebelum meneruskan klaim yang diterima dari PJP Penerbit kepada Lembaga *Switching* PJP Acquirer selambat-lambatnya Hari Kerja berikutnya.
- (6) Lembaga *Switching* PJP Acquirer wajib melakukan pemeriksaan atas klaim yang diterima dari Lembaga *Switching* PJP Penerbit dan meneruskan klaim tersebut pada Hari Kerja yang sama kepada PJP Acquirer apabila klaim diterima sebelum pukul 16:00 WIB, dan apabila klaim diterima setelah pukul 16:00 WIB, maka klaim akan diteruskan pada Hari Kerja berikutnya.
- (7) Lembaga *Switching* yang bertindak sebagai Lembaga *Switching* PJP Penerbit dan Lembaga *Switching* PJP Acquirer, maka Lembaga *Switching* tersebut memiliki kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan (6).

#### Pasal 17

Pengajuan Keberatan atas Klaim Transaksi Menggunakan Kartu Palsu dan Transaksi *Fallback*

- (1) PJP *Acquirer* dapat mengajukan keberatan atas klaim yang diterimanya dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. PJP *Acquirer* memberikan bukti bahwa terminal yang digunakan telah memiliki kemampuan memproses transaksi KKI Fisik Segmen Pemerintah dengan Standar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4; atau
  - b. PJP *Acquirer* memberikan bukti bahwa terminal yang dikelola oleh PJP *Acquirer* mengeluarkan informasi yang menyatakan transaksi tersebut adalah transaksi *fallback*; atau
  - c. Klaim yang diajukan oleh PJP Penerbit telah melewati batas waktu klaim yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1).
- (2) Pengajuan keberatan atas klaim disampaikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) Hari Kalender sejak diterimanya klaim dengan melampirkan bukti-bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pengajuan keberatan klaim yang diajukan oleh PJP *Acquirer* wajib terlebih dahulu diverifikasi oleh Lembaga *Switching* PJP *Acquirer*, sebelum keberatan tersebut diteruskan kepada Lembaga *Switching* PJP Penerbit yang kemudian memeriksa kebenarannya.
- (4) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan Lembaga *Switching* PJP Penerbit menunjukkan bukti-bukti yang disampaikan valid, maka PJP Penerbit wajib mengembalikan kepada PJP *Acquirer* dana sebesar nilai klaim yang dibayarkan sebelumnya, di mana pengembalian dananya dilakukan melalui Lembaga *Switching* yang bersangkutan pada Hari Kerja berikutnya apabila klaim diterima sebelum pukul 16:00 WIB, dan dua Hari Kerja berikutnya apabila klaim diterima setelah pukul 16:00 WIB.

#### Pasal 18

Proses Penyelesaian Atas Klaim Transaksi Menggunakan Kartu Palsu dan Transaksi *Fallback* Bilamana hasil verifikasi yang dilakukan oleh Lembaga *Switching* PJP *Acquirer* menunjukkan bahwa PJP *Acquirer* bertanggung jawab sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 15 dan Pasal 16, maka:

- a. Lembaga *Switching* PJP *Acquirer* seketika melakukan penagihan atau pendebitan atas rekening PJP *Acquirer* sebesar nilai transaksi yang diklaim selambat-lambatnya Hari Kerja berikutnya;
- b. Lembaga *Switching* PJP *Acquirer* mengembalikan dana klaim kepada Lembaga *Switching* PJP Penerbit untuk kepentingan PJP Penerbit sejumlah nilai transaksi yang di klaim pada hari yang sama dilakukannya penagihan/pendebitan;
- c. PJP *Acquirer* bertanggung jawab sepenuhnya atas pengembalian dana klaim yang diajukan oleh PJP Penerbit melalui Lembaga *Switching* pada Hari Kerja berikutnya setelah diterimanya klaim; dan
- d. PJP *Acquirer* wajib mengembalikan dana klaim kepada PJP Penerbit sebesar nominal transaksi dikurangi dengan bagian pendapatan yang diperoleh PJP Penerbit.



#### Pasal 19

##### Tugas Lembaga *Switching* dalam Menangani Klaim atas Transaksi Menggunakan Kartu Palsu dan Transaksi *Fallback*

Dalam menangani klaim transaksi menggunakan Kartu Palsu dan transaksi *Fallback*, Lembaga *Switching* wajib melakukan hal-hal antara lain:

- a. memeriksa kelengkapan dokumen klaim atau keberatan klaim;
- b. memverifikasi kebenaran dan keabsahan klaim atau keberatan klaim;
- c. melakukan penagihan kepada pihak yang bertanggung jawab atas klaim atau keberatan klaim dan membayarkan atau mengembalikan kepada pihak yang berhak menerima dana atas klaim atau keberatan klaim;
- d. Lembaga *Switching* wajib menyampaikan laporan klaim kepada Lembaga *Services*, dengan menggunakan format sebagaimana diatur dalam Lampiran 2, yang merupakan satu kesatuan dengan KASPI ini, dengan tembusan kepada ASPI; dan
- e. Masing-masing Lembaga *Switching* wajib mempunyai prosedur operasional penanganan klaim.

#### Pasal 20

##### Tugas Lembaga *Services* dalam Menangani Klaim Transaksi Menggunakan Kartu Palsu dan Transaksi *Fallback*

Dalam menangani klaim transaksi menggunakan Kartu Palsu dan transaksi *Fallback*, Lembaga *Services* wajib melakukan hal-hal antara lain:

- a. melakukan analisa atas laporan dan data yang diterima dari Lembaga *Switching*;
- b. melakukan analisa untuk mendapatkan informasi modus dan tempat terjadinya transaksi menggunakan Kartu Palsu; dan
- c. memberikan usulan penyelesaian dan perbaikan kepada Lembaga *Switching* terhadap penyebab terjadinya transaksi yang menggunakan Kartu Palsu dan melakukan upaya pencegahan agar tidak terjadi di kemudian hari, dengan tembusan kepada ASPI.

### BAB V

#### PENANGANAN PERMASALAHAN TRANSAKSI KKI FISIK SEGMENT PEMERINTAH

#### Pasal 21

##### Penanganan Klaim dan Transaksi Bermasalah KKI Fisik Segment Pemerintah

(1) Mekanisme penanganan klaim:

- a. Pengajuan klaim harus dilakukan oleh PJP Penerbit atas permintaan Pengguna KKI Fisik Segment Pemerintah yang dinyatakan atau dibuktikan dengan menyampaikan keluhan/pengaduan melalui media yang tersedia disertai bukti pendukung;



- b. Batas waktu maksimal PJP Penerbit mengajukan klaim ("*first chargeback*") adalah 120 Hari Kalender yang dihitung sejak tanggal *Presentment*;
- c. Batas waktu maksimal PJP *Acquirer* memberikan respon ("*representation*") atas klaim yang diajukan oleh PJP Penerbit adalah 30 Hari Kalender. Apabila PJP *Acquirer* tidak memberikan respon dalam waktu 30 Hari Kalender, maka PJP *Acquirer* dianggap menyetujui atas klaim yang diajukan dan PJP Penerbit dapat mengembalikan dana kepada Pengguna Kartu; dan -
- d. Batas waktu PJP Penerbit memberikan respon ("*second chargeback*") atas *representation* dari PJP *Acquirer* adalah 30 Hari Kalender.

Jenis klaim dan mekanisme penanganan masing-masing klaim diatur dalam Lampiran 3 yang merupakan satu kesatuan dengan KASPI ini.

- (2) PJP Penerbit wajib mengembalikan dana klaim yang telah diterima dari PJP *Acquirer* kepada Pengguna KKI Fisik Segmen Pemerintah paling lambat 6 (enam) Hari Kerja.
- (3) Apabila tidak terjadi kesepakatan dalam penyelesaian klaim, maka para pihak dapat melakukan penyelesaian melalui pengadilan atau lembaga arbitrase sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku.

## BAB VI

### KERJA SAMA DALAM PENYELENGGARAAN KKI FISIK SEGMENT PEMERINTAH

#### Pasal 22

##### Kerja Sama Penerbitan KKI Fisik Segmen Pemerintah

- (1) PJP yang belum memperoleh izin untuk menyelenggarakan aktivitas sebagai penerbit KKI Fisik Segmen Pemerintah dapat melakukan kerja sama dengan PJP Penerbit yang telah berizin.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan model *co-branding* sesuai ketentuan Bank Indonesia yang mengatur mengenai Sistem Pembayaran.
- (3) KKI Fisik Segmen Pemerintah yang diterbitkan dalam rangka kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebut KKI Fisik Segmen Pemerintah *co-branding*.
- (4) KKI Fisik Segmen Pemerintah *co-branding* wajib menggunakan desain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.

#### Pasal 23

##### Pelaksanaan Kerja Sama antar Penyelenggara KKI Fisik Segmen Pemerintah

- (1) Penyelenggara KKI Fisik Segmen Pemerintah yang terlibat dalam pemrosesan transaksi KKI Fisik Segmen Pemerintah dapat membuat perjanjian kerja sama mengenai pelaksanaan penyelenggaraan KKI Fisik Segmen Pemerintah.



- (2) Perjanjian kerja sama yang dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. definisi;
  - b. tujuan perjanjian kerja sama;
  - c. ruang lingkup perjanjian kerja sama;
  - d. mekanisme pelaksanaan kerja sama bila diperlukan, dapat dibuat petunjuk teknis pelaksanaan;
  - e. hak dan kewajiban Para Pihak;
  - f. kewajiban menjaga kerahasiaan data;
  - g. jangka waktu kerja sama;
  - h. pengakhiran kerja sama sebelum jatuh tempo;
  - i. penyelesaian perselisihan; dan
  - j. hal-hal lain yang perlu diatur dalam kerja sama berdasarkan kesepakatan para pihak.
- (3) Bilamana diperlukan setiap penyelenggara KKI Fisik Segmen Pemerintah dapat menerbitkan petunjuk pelaksanaan yang merupakan bagian dari kerja sama dan tidak bertentangan dengan KASPI ini.

## BAB VII EDUKASI

### Pasal 24

#### Edukasi untuk *Merchant* dan Pengguna

- (1) PJP *Acquirer* wajib melakukan edukasi dan pelatihan secara berkala kepada *Merchant* yang bekerja sama terkait penggunaan KKI Fisik Segmen Pemerintah.
- (2) PJP Penerbit wajib melakukan edukasi kepada Pengguna KKI Fisik Segmen Pemerintah mengenai antara lain hak dan kewajiban Pengguna KKI Fisik Segmen Pemerintah, biaya yang dikenakan, serta manfaat dan risiko penggunaan KKI Fisik Segmen Pemerintah, termasuk melindungi kerahasiaan data pribadi, kehati-hatian penggunaan KKI Fisik Segmen Pemerintah, dan pelaporan kartu hilang atau dicuri.



BAB VIII  
LARANGAN PENGENAAN BIAYA TAMBAHAN DAN TRANSAKSI GESEK TUNAI

Pasal 25

Penaan Biaya Tambahan (*Surcharge*)

- (1) PJP *Acquirer* wajib menginformasikan kepada *Merchant* atas larangan penaan biaya tambahan atau *surcharge* pada transaksi yang menggunakan KKI Fisik Segmen Pemerintah.
- (2) PJP *Acquirer* wajib memberikan peringatan kepada *Merchant* tersebut apabila memperoleh bukti bahwa *Merchant* telah melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) PJP *Acquirer* wajib menghentikan kerja sama dengan *Merchant* tersebut bilamana setelah diberikan peringatan, *Merchant* tersebut tetap melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2).

Pasal 26

Transaksi Gesek Tunai

- (1) PJP *Acquirer* wajib menginformasikan kepada *Merchant* atas larangan transaksi gesek tunai yang menggunakan KKI Fisik Segmen Pemerintah.
- (2) PJP *Acquirer* wajib memberikan peringatan kepada *Merchant* tersebut apabila memperoleh bukti bahwa *Merchant* telah melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) PJP *Acquirer* wajib menghentikan kerja sama dengan *Merchant* tersebut bilamana setelah diberikan peringatan, *Merchant* tersebut tetap melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2)..

BAB IX

LAYANAN PENGADUAN

Pasal 27

Layanan Pengaduan

- (1) PJP Penerbit wajib menyediakan layanan pengaduan 24/7 yaitu selama 24 (dua puluh empat) jam dalam sehari dan 7 (tujuh) hari dalam satu minggu bagi Pengguna KKI Fisik Segmen Pemerintah.
- (2) PJP *Acquirer* harus menyediakan layanan pengaduan 24/7 yaitu selama 24 (dua puluh empat) jam dalam sehari dan 7 (tujuh) hari dalam satu minggu untuk *Merchant* terkait dengan penyelenggaraan KKI Fisik Segmen Pemerintah.

BAB X  
PENUTUP

Pasal 28  
Sanksi

- (1) Penyelenggara KKI Fisik Segmen Pemerintah yang terlibat dalam pemrosesan transaksi sebagaimana disebutkan pada Pasal 7 ayat (1) tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pasal 5 ayat (2), Pasal 6, Pasal 7 ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5), Pasal 12 ayat (3), Pasal 14, Pasal 15 ayat (2), ayat (3) dan ayat (6), Pasal 16 ayat (3), ayat (5) dan ayat (6), Pasal 17 ayat (3) dan ayat (4), Pasal 18 huruf d, Pasal 19, Pasal 20, Pasal 21 ayat (2), Pasal 22 ayat (4), Pasal 24, Pasal 25, Pasal 26, dan Pasal 27 ayat (1), dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat juga dilakukan berdasarkan tindak lanjut atas laporan Anggota ASPI yang bertindak sebagai penyelenggara KKI Fisik Segmen Pemerintah.
- (3) Pengenaan sanksi administratif kepada Penyelenggara KKI Fisik Segmen Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa teguran tertulis pertama hingga ketiga dengan tembusan kepada Bank Indonesia cq. satuan kerja yang melaksanakan fungsi pengawasan penyelenggaraan sistem pembayaran.
- (4) Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) Hari Kalender sejak tanggal surat teguran tertulis pertama dikeluarkan Anggota ASPI tersebut belum memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka Anggota ASPI yang melakukan pelanggaran tersebut akan diberikan surat teguran tertulis kedua dengan tembusan kepada Bank Indonesia cq. satuan kerja yang melaksanakan fungsi pengawasan penyelenggaraan sistem pembayaran.
- (5) Apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) Hari Kalender sejak tanggal surat teguran tertulis kedua dikeluarkan, kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3), dan ayat (4) tidak dipenuhi, maka ASPI akan memberikan surat teguran tertulis ketiga dan melaporkan pelanggaran tersebut kepada Bank Indonesia cq. satuan kerja yang melaksanakan fungsi pengawasan penyelenggaraan sistem pembayaran untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 29  
Penyesuaian dan Pernyataan

- (1) Penyesuaian KASPI akan dilakukan berdasarkan perubahan ketentuan Bank Indonesia mengenai Kartu Kredit termasuk namun tidak terbatas pada ketentuan lain yang terkait serta berdasarkan perkembangan teknologi dan industri sistem pembayaran serta kebutuhan pelaku sistem

pembayaran, apabila dipandang perlu KASPI akan dilengkapi atau disesuaikan sebagaimana mestinya.

- (2) ASPI dibebaskan dari segala tuntutan/kerugian yang timbul dan/atau yang akan timbul dikemudian hari atas pelaksanaan KKI Fisik Segmen Pemerintah termasuk namun tidak terbatas pada prosedur KKI Fisik Segmen Pemerintah yang dibuat oleh PJP, Lembaga *Switching*, dan Lembaga *Services*.

### Pasal 30

#### Pemberlakuan KASPI

- (1) Seluruh Anggota ASPI harus mematuhi dan melaksanakan KASPI ini.
- (2) Dalam hal terdapat perbedaan antara KASPI dengan ketentuan yang diterbitkan oleh Bank Indonesia dan/atau otoritas terkait, maka ketentuan yang berlaku adalah ketentuan yang diterbitkan oleh Bank Indonesia dan/atau otoritas terkait.
- (3) KASPI ini mulai berlaku sejak tanggal 1 September 2023

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 25 Agustus 2023

ASOSIASI SISTEM PEMBAYARAN INDONESIA (ASPI)




**SANTOSO**  
Ketua Umum



**HANDAYANI**  
Sekretaris Jenderal

Lampiran :

-  1. Pedoman Penggunaan Standar Desain\_KKI Fisik Segmen Pemerintah
-  2. Penggunaan KKI Fisik Segmen Pemerintah
-  3. Penggunaan KKI Fisik Segmen Pemerintah