



Bank Resona Perdania

PEDOMAN RENCANA KELANGSUNGAN USAHA APLIKASI INTERNET BANKING

BUSINESS CONTINUITY PLAN OF INTERNET BANKING APPLICATION GUIDELINE

Edisi ke-8, September 2023

8th Edition, September 2023

BOD Approval No. 291/ITD/IT-PLN/XI/2023

DAFTAR ISI

Table of Content

Hal/ Page

BAB I	PENDAHULUAN	1	CHAPTER I	INTRODUCTION
A	Latar Belakang	1		Background
B	Acuan	1-2		Reference
C	Tujuan	2		Purpose
D	Ruang Lingkup	2-3		Scope
BAB II	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB	4	CHAPTER II	JOB AND RESPONSIBILITY
A	Direksi	4		Board of Directors
B	Tim Kerja BCP <i>Internet Banking</i>	4		BCP Internet banking Work Team
C	Divisi Internal Audit SKAI	4		SKAI AudInformation Technology Division
BAB III	PROSEDUR	5	CHAPTER III	PROCEDURE
A	Prosedur Tanggap Darurat	5-8		Procedure of Emergency Response
B	Prosedur Transaksi <i>Internet Banking</i> Selama Gangguan	8		Procedure of Internet Banking Transaction During Disruption
C	Prosedur Pemulihan Usaha	8-9		Procedure of Business Recovery
BAB IV	PENUTUP	10	CHAPTER IV	CLOSING

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Disusunnya Rencana Keberlangsungan Usaha Aplikasi *Internet Banking* adalah :

1. Sebagai pedoman untuk Divisi / Departemen terkait dalam memberikan pelayanan kepada nasabah secara berkelanjutan ketika aplikasi *Internet Banking* dalam gangguan.
2. Meminimalisasi berbagai risiko akibat gangguan seperti risiko operasional, risiko hukum, dan risiko reputasi.

B. Acuan

1. POJK No. 18/POJK.03/2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum;
 - Sejak 30 Oktober 2021, Pasal 20, Pasal 21, Pasal 22 dan Pasal 24 dalam POJK No.18/POJK.03/2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Bank Umum dinyatakan dicabut dan tidak berlaku oleh POJK No.13/POJK.03/2021 tentang Penyelenggaraan Produk Bank Umum;
 - POJK No.18/POJK.03/2016 ini dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam POJK No. 17 Tahun 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum
2. SEOJK No.34/SEOJK.03/2016 tanggal 1 September 2016 perihal Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum;
3. POJK No.11/POJK.03/2022 tentang Penyelenggaraan Teknologi Informasi oleh Bank Umum;

POJK No.11/POJK.03/2022 ini dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam POJK No.17 Tahun 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum.
4. SEOJK No. 21/SEOJK.03/2017 tanggal 6 Juni 2017 tentang Penerapan Manajemen Risiko Dalam Penggunaan Teknologi Informasi Oleh Bank Umum;
SEOJK No. 21 / SEOJK.03/ 2017 ini dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang

I. INTRODUCTION

A. Background

The purpose of creating Business Continuity Plan of Internet Banking application are

1. As guideline to related Division / Department in providing a continuity service to customer when Internet Banking is in disruption.
2. To minimize various risks that caused by disruption, such as operational risk, legal risk and reputation risk.

B. Reference

1. POJK No. 18/POJK.03/2016 about Risk Management Implementation for Public Bank;
 - Since October 30, 2021, Article 20, Article 21, Article 22 and Article 24 in POJK No.18/POJK.03/2021 about The implementation of Risk Management for Commercial Banks was declared revoked and invalid by POJK No.13/POJK.03/2021 concerning the Operation of Public Bank Products;
 - POJK No.18/POJK.03/2016 is declared still valid as long as it does not conflict with the provisions in POJK No.17 of 2023 concerning the Implementation of Governance for Commercial Banks.
2. SEOJK No. 34/SEOJK.03/2016 dated 1 September 2016 about Management for Public Bank.
3. POJK No. 11/POJK.03/2022 concerning the Implementation of Information Technology by Commercial Banks;

POJK No.11/POJK.03/2022 is declared still valid as long as it does not conflict with the provisions in POJK No.17 of 2023 concerning the Implementation of Governance for Commercial Banks
4. SEOJK No.21/SEOJK.03/2017 about Implementation of Risk Management in the use of Information Technology by Public Bank;
SEOJK No.21/SEOJK.03/2017 is declared still valid as long as it does not conflict with

tidak bertentangan dengan ketentuan dalam POJK No. 11 / POJK.03 /2022 tentang Penyelenggaraan Teknologi Informasi oleh Bank Umum.

the provisions in POJK No.11/POJK.03/2022 concerning the Implementation of Information Technology by Commercial Banks

- | | |
|--|---|
| 5. Kebijakan Manajemen Risiko secara Umum (Individual); | 5. General Individual Risk Management Policy; |
| 6. Kebijakan Manajemen Risiko Teknologi Informasi; | 6. Information Technology Risk Management Policy; |
| 7. Kebijakan Manajemen Risiko Operasional; | 7. Operational Risk Management Policy; |
| 8. Kebijakan Manajemen Risiko Reputasi | 8. Reputation Risk Management Policy; |
| 9. Kebijakan Manajemen Risiko Hukum | 9. Legal Risk Management Policy |
| 10. Kebijakan Manajemen Kelangsungan Usaha; | 10. Business Continuity Management Policy |
| 11. Kebijakan <i>Business Continuity Plan</i> Operasional Sistem; | 11. Business Continuity Plan of Operational Sytem Policy; |
| 12. Kebijakan <i>Internet Banking</i> ; | 12. Internet Banking Policy; |
| 13. Kebijakan Pengamanan Informasi dan Manajemen Risiko Sistem Dalam Penggunaan Teknologi Informasi; | 13. Information Security and System Rsk Management Policy in the use of Information Technology; |
| 14. Kebijakan Pengawasan Keamanan Sistem dan Informasi; | 14. System and Infomartion Security Supervision Policy; |
| 15. Kebijakan Tugas & Wewenang Karyawan; | 15. Duties & Authority policies; |
| 16. Kebijakan Tingkat Otorisasi | 16. Authorization Level Policy |
| 17. Kebijakan <i>Job Description</i> Karyawan | 17. Job Description Policy |

C. Tujuan

1. Meminimalkan berbagai risiko akibat bencana yang secara langsung meningkatkan risiko operasional, risiko hukum dan risiko reputasi.
2. Untuk memastikan pelayanan yang berkesinambungan kepada Nasabah dengan mempersiapkan proses alternative.

C. Purpose

1. Minimize various risk due to disaster that directly improve operational risk, legal risk and reputation risk
2. To ensure continuous service to customer by preparing alternative process

D. Ruang Lingkup

1. Aplikasi *Internet Banking*.
2. Aplikasi *ISE*.
3. Aplikasi *Velis Authenticator*.

D. Scope

1. Internet Banking application.
2. ISE application.
3. Velis Authenticator application.

4. Aplikasi *FBEQ*.

5. Aplikasi FBMM.

6. Aplikasi FBTI.

Untuk sistem lainnya mengacu pada Kebijakan atau Pedoman terkait.

4. FBEQ application.

5. FBMM application.

6. FBTI application.

For other system refers to related Policy or guideline.

II. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

A. Direksi

1. Menetapkan BCP yang dikinikan secara berkala
2. Memastikan adanya suatu organisasi atau tim kerja yang bertanggungjawab atas BCP, yang terdiri dari personil yang kompeten dan terlatih
3. Meyakini bahwa BCP disosialisasikan kepada seluruh fungsi bisnis dan personil
4. Menelaah hasil kaji ulang atas pengujian BCP yang dilakukan secara regular.
5. Mengevaluasi hasil pemeriksaan audit intern atas kecukupan BCP *Internet Banking*.

B. Tim BCP *Internet Banking*

Peran dan tanggung jawab tim kerja BCP *Internet Banking* yang terdiri dari satuan kerja bisnis, satuan kerja TI dan unit pendukung lainnya diatur sekurang-kurangnya meliputi :

- a. Bertanggung jawab penuh terhadap efektivitas penyelenggaraan BCP, termasuk memastikan bahwa program *awareness* atas BCP diterapkan.
- b. Memutuskan kondisi *disaster* dan pemulihannya.
- c. Menentukan skenario pemulihan yang akan digunakan bila terjadi gangguan atau bencana berdasarkan prioritasitas atas aktifitas, fungsi dan jasa yang dianggap kritis.
- d. Mereview laporan mengenai setiap tahapan dalam pengujian dan pelaksanaan BCP.
- e. Menginformasikan kepada Nasabah bahwa *Internet Banking* sedang dalam gangguan dan menerapkan prosedur dalam kondisi gangguan.
- f. Melakukan pengawasan terhadap proses pemulihan dan melakukan analisa setelah sistem normal kembali

C. Divisi Internal Audit

Melakukan pemeriksaan serta mengkomunikasikan hasil pemeriksaan dan memberikan rekomendasi kepada Direksi.

II. JOB AND RESPONSIBILITY

A. Board of Directors

1. Determine BCP that is updated periodically.
2. Ensure organization or responsible team for BCP, consisting of competent and trained personnel.
3. Ensure that BCP is socialized to all business function and personnel.
4. Review result of BCP testing that is conducted periodically.
5. Evaluate result of internal audit for the adequacy of *Internet Banking* BCP.

B. BCP *Internet Banking* Team

The roles and responsibilities of the BCP *Internet Banking* team, consisting of business units, IT units, and other support units regulated at least, include:

- a. Take full responsibility for the effectiveness of BCP maintenance, including ensuring that the BCP awareness program is implemented.
- b. Decide the disaster condition and its recovery.
- c. Determine the recovery scenario to be used in the event of disruption or disaster based on priority on the activities, functions and services considered critical.
- d. Review reports on each stage in the testing and implementation of BCP.
- e. Inform to *Internet Banking* Customers that *Internet Banking* Application is under interruption and implement applicable procedures.
- f. Monitoring the recovery process and conducting analysis after the system returns to normal..

C. Internal Audit Division

Conduct assessment and summary assessment result and give recommendation to Board of Director.

III. PROSEDUR

A. Prosedur Tanggap Darurat

Prosedur tanggap darurat adalah prosedur yang harus segera dilakukan ketika terjadi gangguan pada aplikasi *Internet Banking*. Suatu kondisi disebut sebagai kegagalan sistem apabila mengalami sedikitnya salah satu dari kejadian berikut :

- a. Tidak dapat *log-in* ke dalam aplikasi dikarenakan *system error*.
- b. User dapat *log-in* namun tidak dapat melakukan *input* transaksi.
- c. Transaksi dapat di-input namun tidak dapat di *approved/ released*
- d. Aplikasi/ sistem terhenti, *off-line*, *error*, dan lainnya.
- e. Masalah pada *interface*.
- f. Kondisi lainnya yang ditentukan oleh Divisi Teknologi Informasi sebagai kegagalan sistem.

Berikut Prosedur tanggap darurat yang harus dilakukan

1. Pemberitahuan di Internal Bank

- a. Orang yang mengetahui terjadinya gangguan baik dari staf atau dari Nasabah harus segera menyampaikan laporan ke Divisi Teknologi Informasi.
- b. Kepala / Wakil Kepala Divisi Teknologi Informasi memberi instruksi kepada *Helpdesk-IB* untuk menyelidiki kondisi gangguan dan mencari solusi untuk menyelesaikan permasalahan.
- c. Jika masalah tidak dapat diselesaikan dalam waktu 30 (tiga puluh) menit, maka Kepala/Wakil Kepala Divisi Teknologi Informasi menginformasikan kepada Direktur yang membawahkan Divisi Teknologi Informasi dan Divisi terkait.

Kepala / Wakil Kepala Divisi Teknologi Informasi harus mempertimbangkan waktu yang dibutuhkan untuk proses *manual* dan juga *cut-off time*.

III. PROCEDURE

A. Procedure of Emergency Response

Emergency response procedures are procedures that should be carried out immediately when an interruption occurs in an Internet Banking application. A condition is called a system failure when you experience at least one of the following:

- a. Cannot log-in into the application due to system error.
- b. User can log-in but transaction cannot be inputted.
- c. Transaction can be inputted but cannot be approved/released.
- d. Application/system was hang, off line, error, etc
- e. Interface problems.
- f. Other conditions determined by the Information Technology Division as system failure.

The following is Emergency response procedure to do

1. Internal Bank Notification

- a. Alerted person informed from customer or other staff immediately reports the problem to Information Technology Division
- b. Head/Deputy Head of Information Technology Division will give instruction to Helpdesk-IB to investigate the disruption and to find out solution to solve problem.
- c. If the problem cannot be resolved within 30 (thirty) minutes, then Head/ Deputy Head of Information Technology Division informs the Director in Charge of Information Technology Division and related Divisions

Head/Deputy Head of Information Technology Division should consider the time required for manual processing as well as cut-off time.

- d. Pemberitahuan berisi informasi adanya gangguan pada aplikasi *Internet Banking* dan permintaan agar Divisi terkait dapat membantu berkomunikasi dengan Nasabah untuk menggunakan metode lain dalam bertransaksi.

- e. The notification contains information of interruption in the Internet Banking application and requests for the relevant Division may communicate with the Customer to use other methods in the transaction.

2. Pemberitahuan ke Nasabah

- a. *Helpdesk-IB* berdasarkan instruksi dari Kepala/Wakil Kepala/Wakil Kepala Divisi Teknologi Informasi akan mengirimkan pemberitahuan ke Nasabah *Internet Banking* melalui aplikasi *Mailblast*
- b. Jika gangguan bersifat *major* maka Divisi Teknologi Informasi akan berkoordinasi dengan Departemen Corporate Secretary untuk menyiapkan pengumuman / pemberitahuan ke Nasabah.
- c. Email dikirimkan ke seluruh Nasabah Internet Banking berdasarkan daftar alamat email Nasabah yang tersimpan di dalam aplikasi *Mailblast*

2. Notification to Customer

- a. Helpdesk-IB based on instructions from the Head of Information Technology Division will send notifications to Internet Banking Customers via the Mailblast.
- b. If the disruption is major, Information Technology Division will coordinate with the Corporate Secretary Department to prepare announcements / notifications to customers.
- c. Email will be sent to all Internet Banking customer based on the list of Customer email addresses stored in the Mailblast application

3. Pemberitahuan ke Vendor Terkait

Helpdesk-IB akan menginformasikan kepada vendor terkait mengenai gangguan yang terjadi dan mencari solusi untuk menyelesaikan permasalahan.

3. Notification to Related Vendor

Helpdesk-IB will inform the relevant vendors regarding the disruption that has occurred and find out solution to solve problem.

4. Pemberitahuan ke OJK

- a. Kewajiban Laporan dengan mengacu kepada ketentuan pelaporan insidentil sebagaimana tercantum dalam pasal 60 POJK No.11/POJK.03/2022 tentang Penyelenggaraan Teknologi Informasi oleh Bank Umum yaitu :
 - 1. Dalam hal terjadi insiden Teknologi Informasi (TI) yang berpotensi dan/atau telah mengakibatkan kerugian yang signifikan dan/atau mengganggu kelancaran operasional Bank, Bank wajib menyampaikan:
 - a. Notifikasi awal paling lama 24 jam setelah insiden TI diketahui; dan
 - b. Laporan insiden TI paling lama 5 hari kerja setelah insiden TI diketahui.
 - 2. Notifikasi awal sesuai ayat (1a) disampaikan melalui sarana elektronik secara tertulis kepada OJK

4. Notification to OJK

- a. Reporting obligations with reference to incidental reporting provisions as listed in section 60 of POJK No.11/POJK.03/2022 on Information Technology Maintenance by the General Bank are:
 - 1. In case of information technology (IT) incidents that are potentially and/or have caused significant losses and/or interfere with the smooth operation of the bank, the bank shall provide:
 - a. Notification no later than 24 hours after the IT incident is known; and
 - b. IT incident report no later than 5 working days after the general IT incident has been known.
 - 2. Preliminary notification pursuant to paragraph (1a) is submitted by electronic means in writing to the OJK on the basis of the initial information

berdasarkan informasi awal yang tersedia

3. Laporan insiden TI sesuai ayat (1b) merupakan bagian dari laporan kondisi yang berpotensi menimbulkan kerugian yang signifikan terhadap kondisi keuangan Bank sesuai dengan POJK mengenai penerapan manajemen risiko bagi bank umum;
4. Dalam hal terdapat pengaturan otoritas lain mengenai penyampaian notifikasi awal dan/atau laporan insiden TI dalam jangka waktu yang lebih cepat daripada jangka waktu sesuai ayat (1), Bank wajib menyampaikan notifikasi awal dan/atau laporan insiden TI kepada OJK pada saat yang bersamaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan otoritas lain dimaksud.

Bank yang telah menyampaikan notifikasi awal dan/atau laporan insiden TI sesuai ayat (4) dianggap telah memenuhi ketentuan sesuai ayat (1) huruf a dan/atau huruf b.

- b. Apabila terdapat gangguan dalam pemrosesan transaksi pembayaran agar mengacu pada ketentuan sebagaimana tercantum dalam Surat BI No. 25/254/DSSK/Srt/Rhs tanggal 20 Juni 2023 perihal Kewajiban Penyampaian Laporan Insidental. Laporan insidental dapat disampaikan melalui PIC yang ditunjuk. Dalam PBI No. 14/23/PBI/2012 tanggal 26 Desember 2012 tentang Transfer Dana (PBI TD) Bank wajib menyampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Bank wajib menyampaikan laporan berkala dan laporan insidental.
2. Laporan insidental dimaksud antara lain terdiri atas laporan gangguan dalam pemrosesan transaksi pembayaran dan tindak lanjut yang telah dilakukan, dan laporan terjadinya keadaan kahar (*force majeure*) atas penyelenggaraan pemrosesan transaksi pembayaran.
3. Terjadinya gangguan dan keadaan kahar (*force majeure*) harus diberitahukan kepada Bank Indonesia

available.

3. IT incident reports, according to paragraph (1b), are part of the report of the condition that is potentially causing significant loss to the bank's financial condition in accordance with the POJK regarding the implementation of risk management for the bank;

4. In the event that there are other authority arrangements concerning the submission of the initial notification and/or IT incident report within a period of time earlier than the time period in accordance with paragraph (1), the Bank shall submit the initial notification and / or report of the IT incident to the OJK at the same time according to the provisions of the legislation of the other authorities concerned.

Bank which has submitted an initial notification and/or report of an IT incident in accordance with paragraph (4) shall be deemed to have complied with the requirements of paragraph (1) letter a and/ or letter b.

- b. When there is an interruption in the processing of payment transactions to refer to the provisions as listed in the BI Letter No. 25/254/DSSK/Srt/Rhs dated 20 June 2023 concerning the Incidental Reporting Obligation. The incidental report can be submitted through the designated PIC. In PBI No. 14/23/PBI/2012 dated December 26, 2012 on Transfer of Funds (PBI TD) Banks are obliged to submit the following things:

1. Banks shall submit periodic reports and incidental reports.
2. Incidental reports shall consist, inter alia, of reports of interruption in the processing of payment transactions and follow-up that have been carried out, and reports of occurrence of force majeure on the maintenance of processing payment transaction.
3. The occurrence and occurrence of force major shall be notified to Bank Indonesia no later than 1 (one) hour after the event.

paling lambat 1 (satu) jam setelah kejadian.

4. Penyampaian laporan gangguan wajib disampaikan paling lambat 3 hari setelah kejadian, dan laporan keadaan kahar wajib disampaikan paling lambat 3 hari kerja setelah kejadian.
5. Terkait dengan ketentuan pelaporan insidental dimaksud, apabila terjadi gangguan dalam pemrosesan transaksi pembayaran atau keadaan kahar, Bank wajib untuk memberitahukan dengan segera, maksimal 1 jam setelah kejadian yang dialami, melalui call centre Bank Indonesia dengan nomor telepon 131 atau email dengan alamat laporaninsidental@bi.go.id

(ref: Surat BI No. 25 / 254/ DSSK/ Srt/ Rhs tanggal 20 Juni 2023 perihal Kewajiban Penyampaian Laporan Insidental).

B. Prosedur Transaksi Internet Banking Selama Gangguan

Prosedur transaksi Internet Banking selama gangguan mengacu kepada SOP Internet Banking Perdana Direct terkait Penanganan Transaksi yang Gagal dikarenakan Kegagalan Sistem.

C. Prosedur Pemulihan Usaha

1. Fungsi Operasional dan Dukungan TI
 - a. Jika gangguan telah selesai diperbaiki, maka langkah berikutnya adalah melakukan *testing* aplikasi berjalan dengan normal dengan melakukan tes di *development Internet Banking* atau di *production* dengan menggunakan *log-in test*.
 - b. Setelah uji coba selesai dilakukan, maka informasikan kepada Kepala/Wakil Kepala Divisi Teknologi Informasi bahwa aplikasi Internet Banking sudah berjalan normal.
 - c. Kepala/Wakil Kepala Divisi Teknologi Informasi menginformasikan kepada Direktur yang membawahkan TI bahwa aplikasi sudah berjalan normal.

4. The submission of the report of interference shall be submitted not later than 3 days after the occurrence, and the obligatory report of the circumstances of the event shall be presented no later as 3 working days after that event.

5. Related the incidental reporting provisions as intended, if there is a disruption in the payment transaction process or a force majeure situation, the Bank is obliged to notify you immediately, a maximum of 1 hour after the incident occurs, via the Bank Indonesia Call Center at telephone number 131 or email at the address laporaninsidental@bi.go.id

(ref: BI Letter No. 25 / 254/ DSSK/ Srt/ Rhs dated 20 June 2023 concerning the Obligation to Submit Incidental Reports).

B. Procedure of Internet Banking Transaction During Disruption

Internet Banking transaction procedures during disruption refer to the Perdana Direct Internet Banking SOP regarding Handling Failed Transactions Due to System Failure.

C. Procedure of Business Recovery

1. IT Support and Operational Functions
 - a. If the problem has been fixed, the next step is to test the application so that it runs normally by testing Internet Banking development or in production using log-in testing.
 - b. After test finished inform to Head / Deputy Head of Information Technology Division that Internet Banking application is back to normal.
 - c. Head / Deputy Head of Information Technology Division inform to Director in Charge of IT that application is back to normal.

d. Berdasarkan instruksi dari Direktur yang membawahkan TI, Kepala/Wakil Kepala Divisi Teknologi Informasi mengirimkan pemberitahuan ke Divisi terkait bahwa Internet Banking sudah berjalan normal.

e. Kepala/Wakil Kepala Divisi Teknologi Informasi memberikan instruksi *Helpdesk-IB* untuk mengirimkan pemberitahuan kepada Nasabah Internet Banking bahwa Internet Banking sudah berjalan normal.

2. Divisi Operasional

a. Periksa semua transaksi *Internet Banking* yang telah diproses.

b. Lakukan pencocokan dengan membandingkan aplikasi transaksi dengan transaksi yang di *input* kedalam FBEQ, FBTI, SKN dan RTGS.

d. Based on instruction from Director in Charge of IT, Head / Deputy Head of Information Technology Division send notification to related Division that application is back to normal.

e. Head / Deputy Head of Information Technology Division give instruction to Helpdesk-IB to send notification to Internet Banking customer that Internet Banking is back to normal.

2. Operational Division

a. Check all transaction application value today has been processed.

b. Do reconciliation by comparing application, with transaction that has been processed in FBEQ, FBTI, SKN and RTGS.

IV. PENUTUP

Pedoman Rencana Kelangsungan Usaha Aplikasi Internet Banking ini diterbitkan dalam 2 (dua) bahasa yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris dan bilamana terjadi perbedaan penafsiran antara keduanya maka yang menjadi acuan adalah Bahasa Indonesia

Pedoman Rencana Kelangsungan Usaha Aplikasi *Internet Banking* ini mulai berlaku sejak memperoleh persetujuan Direktur pada tanggal 23 November 2023 dan mencabut Pedoman Rencana Kelangsungan Usaha Aplikasi *Internet Banking* Edisi 7, Juni 2022

Pedoman ini akan dikaji ulang secara berkala paling lambat setiap 2 (dua) tahun sekali atau jika diperlukan sebagai upaya penyempurnaan sesuai dengan perkembangan usaha dan kebutuhan Bank atau perubahan peraturan yang mendasarinya.

IV. CLOSING

Business Continuity Plan of Internet Banking Application Guidelines are published in 2 (two) languages, namely Indonesia and English and if there are differences in interpretation between the two then the reference is Indonesia.

Business Continuity Plan of Internet Banking Application Guidelines is valid since obtain approval by Director on November 23, 2023 and revoke Business Continuity Plan of Internet Banking Application Guidelines 7th Edition, June 2022.

This guideline will be reviewed once a year on regular basis, at the latest 2 (two) years as an improvement effort following the business development and the need of Bank or following the changes of base regulation.