



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.279, 2009

**PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 143/PMK.010/2009
TENTANG
PRINSIP MENGENAL NASABAH
LEMBAGA PEMBIAYAAN EKSPOR INDONESIA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17 ayat (5) Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Prinsip Mengenal Nasabah Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4957);
2. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 20/P Tahun 2005;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : **PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PRINSIP MENGENAL NASABAH LEMBAGA PEMBIAYAAN EKSPOR INDONESIA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Keuangan ini, yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia yang selanjutnya disingkat LPEI adalah Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia.
2. Prinsip Mengenal Nasabah (*Know Your Customer Principles*) adalah prinsip yang diterapkan LPEI untuk mengetahui identitas Nasabah, memantau kegiatan transaksi Nasabah termasuk pelaporan transaksi yang mencurigakan.
3. Nasabah adalah pihak yang menggunakan jasa LPEI.
4. Menteri adalah Menteri Keuangan Republik Indonesia.
5. Dewan Direktur adalah Dewan Direktur LPEI sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia.
6. Direktur Eksekutif adalah anggota Dewan Direktur yang diangkat Menteri untuk menjalankan kegiatan operasional LPEI.
7. Direktur Pelaksana adalah direktur yang diangkat oleh Dewan Direktur untuk membantu Direktur Eksekutif dalam menjalankan kegiatan operasional LPEI.
8. Pusat Pelaporan Dan Analisis Transaksi Keuangan yang selanjutnya disingkat PPATK adalah lembaga independen yang dibentuk dalam rangka mencegah dan memberantas tindak pidana pencucian uang sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Tindak Pidana Pencucian Uang.
9. Transaksi Keuangan Mencurigakan adalah Transaksi Keuangan Mencurigakan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Tindak Pidana Pencucian Uang.

BAB II PRINSIP MENGENAL NASABAH

Bagian Kesatu

Kewajiban Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah

Pasal 2

LPEI wajib menerapkan Prinsip Mengenal Nasabah.

Pasal 3

Dalam rangka menerapkan Prinsip Mengenal Nasabah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, LPEI wajib:

- a. menetapkan kebijakan penerimaan Nasabah;
- b. menetapkan kebijakan dan prosedur dalam mengidentifikasi Nasabah;
- c. menetapkan kebijakan dan prosedur pemantauan terhadap rekening dan transaksi Nasabah; dan
- d. menetapkan kebijakan dan prosedur manajemen risiko yang berkaitan dengan penerapan Prinsip Mengenal Nasabah.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah

Pasal 4

Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah oleh LPEI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilakukan dengan cara:

- a. menyusun dan menetapkan kebijakan dan prosedur penerapan Prinsip Mengenal Nasabah yang dituangkan dalam Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah;
- b. menyampaikan Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah kepada Menteri paling lambat 6 (enam) bulan sejak diberlakukannya Peraturan Menteri Keuangan ini;
- c. menyampaikan setiap perubahan atas Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah kepada Menteri paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak ditetapkannya perubahan tersebut; dan

- d. menerapkan kebijakan mengenai Nasabah berdasarkan Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah sebagaimana dimaksud pada huruf a.

Pasal 5

- (1) Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 paling sedikit mencakup uraian tentang:
 - a. unit kerja khusus atau petugas khusus yang bertanggung jawab atas pelaksanaan penerapan Prinsip Mengenal Nasabah;
 - b. tugas Direktur Eksekutif, Dewan Direktur, dan/atau Direktur Pelaksana, dan unit kerja khusus atau petugas khusus sebagaimana dimaksud pada huruf a, dalam pelaksanaan penerapan Prinsip Mengenal Nasabah;
 - c. kebijakan penerimaan dan identifikasi Nasabah, kebijakan pemantauan dan pelaporan transaksi yang mencurigakan, dan kebijakan manajemen risiko serta kebijakan bermitra bisnis, apabila ada;
 - d. prosedur penerimaan dan identifikasi Nasabah serta prosedur pemantauan dan pelaporan transaksi yang mencurigakan;
 - e. kebijakan pelatihan penerapan Prinsip Mengenal Nasabah bagi pegawai LPEI; dan
 - f. contoh-contoh bentuk transaksi yang mencurigakan.
- (2) Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam satu pedoman yang berdiri sendiri atau menjadi bagian dari satu atau lebih pedoman operasional lain yang mengatur transaksi dengan Nasabah.

Pasal 6

- (1) Dalam hal Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 disusun dalam satu pedoman yang berdiri sendiri, maka yang wajib disampaikan kepada Menteri adalah pedoman tersebut.

- (2) Dalam hal Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 merupakan bagian dari satu atau lebih pedoman operasional lain yang mengatur transaksi dengan Nasabah, yang wajib disampaikan kepada Menteri adalah:
- a. pokok-pokok atau daftar isi secara keseluruhan dari tiap-tiap pedoman operasional yang terkait; dan
 - b. bagian dari tiap-tiap pedoman operasional tersebut yang mengatur tentang Prinsip Mengenal Nasabah.

Pasal 7

Petunjuk Penyusunan Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri Keuangan ini.

Pasal 8

LPEI wajib bertanggung jawab atas:

- a. penerapan pelaksanaan Prinsip Mengenal Nasabah;
- b. pemberian pengetahuan dan/atau pelatihan bagi karyawan mengenai penerapan Prinsip Mengenal Nasabah;
- c. penyusunan kebijakan Prinsip Mengenal Nasabah;
- d. pemantauan pengkinian profil Nasabah;
- e. pemantauan penyusunan Transaksi Keuangan Mencurigakan dan melaporkannya kepada PPATK; dan
- f. penanganan Nasabah yang dianggap mempunyai risiko tinggi dan/atau transaksi-transaksi yang dapat dikategorikan Transaksi Keuangan Mencurigakan (*suspicious transactions*).

BAB III

KEBIJAKAN PENERIMAAN DAN IDENTIFIKASI NASABAH

Pasal 9

- (1) Sebelum melakukan hubungan usaha dengan Nasabah, LPEI wajib meminta informasi mengenai:

- a. identitas calon Nasabah;
 - b. maksud dan tujuan calon Nasabah melakukan hubungan usaha dengan LPEI; dan
 - c. informasi lain yang memungkinkan LPEI untuk dapat mengetahui profil calon Nasabah.
- (2) Identitas calon Nasabah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dapat dibuktikan dengan keberadaan dokumen pendukung.
- (3) LPEI wajib meneliti kebenaran dokumen pendukung identitas calon Nasabah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 10

Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) bagi:

- a. Nasabah perorangan paling sedikit terdiri dari:
 1. identitas Nasabah yang memuat:
 - a) nama;
 - b) alamat tinggal tetap;
 - c) tempat dan tanggal lahir; dan
 - d) kewarganegaraan.
 2. keterangan mengenai pekerjaan;
 3. spesimen tanda tangan; dan
 4. keterangan mengenai sumber dan tujuan penggunaan dana.
- b. Nasabah perusahaan paling sedikit terdiri dari:
 1. akte pendirian/anggaran dasar bagi perusahaan yang bentuknya diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 2. izin usaha dari instansi berwenang;
 3. nama, spesimen tanda tangan, dan kuasa kepada pihak-pihak yang ditunjuk mempunyai wewenang bertindak

untuk dan atas nama perusahaan dalam melakukan hubungan usaha dengan LPEI;

4. keterangan sumber dana dan tujuan penggunaan dana;
5. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
6. dokumen identitas pengurus yang berwenang mewakili perusahaan.

c. Nasabah berupa:

1. bank:

terdiri dari dokumen-dokumen yang lazim dalam melakukan hubungan transaksi dengan bank, antara lain:

- a) akte pendirian / anggaran dasar bank;
 - b) izin usaha dari instansi yang berwenang; dan
 - c) nama, spesimen tanda tangan, dan kuasa kepada pihak-pihak yang ditunjuk mempunyai wewenang bertindak untuk dan atas nama bank dalam melakukan hubungan usaha dengan LPEI.
2. bank perantara dalam negeri yang merupakan kuasa dari pihak lain (*beneficial owner*), terdiri dari dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, atau huruf c angka 1 dan menjadi tanggung jawab bank perantara dimaksud.
 3. bank perantara luar negeri yang menerapkan Prinsip Mengenal Nasabah, berupa pernyataan tertulis yang menyatakan bahwa kuasa pihak lain (*beneficial owner*) telah diperoleh dan ditatausahakan oleh bank perantara di luar negeri tersebut.
 4. bank perantara luar negeri yang tidak menerapkan Prinsip Mengenal Nasabah, berupa identitas dan informasi lainnya atas kuasa pihak lain (*beneficial owner*), sumber dana dan tujuan penggunaan dana dari calon Nasabah sebagai berikut:

- a. bagi kuasa pihak lain (*beneficial owner*) perorangan:
 - 1) informasi yang relevan sebagaimana halnya prosedur penerimaan Nasabah perorangan;
 - 2) hubungan hukum seperti bukti penugasan, surat kuasa atau kewenangan bertindak sebagai perantara; dan
 - 3) pernyataan dari calon Nasabah bahwa telah dilakukan penelitian kebenaran identitas maupun sumber dana dari kuasa pihak lain (*beneficial owner*) perorangan.
- b. bagi kuasa pihak lain (*beneficial owner*) perusahaan:
 - 1) informasi yang relevan sebagaimana halnya prosedur penerimaan Nasabah perusahaan kecuali lembaga pemerintah, lembaga internasional atau perwakilan negara asing;
 - 2) hubungan hukum seperti bukti penugasan, surat kuasa atau kewenangan bertindak sebagai perantara;
 - 3) dokumen identitas pengurus yang berwenang mewakili perusahaan; dan
 - 4) pernyataan dari calon Nasabah bahwa telah dilakukan penelitian kebenaran identitas maupun sumber dana dari kuasa pihak lain (*beneficial owner*) perusahaan.

Pasal 11

LPEI dilarang melakukan hubungan usaha dengan calon Nasabah yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 10.

BAB IV

PEMANTAUAN REKENING DAN TRANSAKSI NASABAH

Pasal 12

- (1) LPEI wajib melakukan pengkinian data dalam hal terdapat perubahan terhadap dokumen-dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 atau Pasal 10.

- (2) LPEI wajib menatausahakan dokumen-dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 10 sampai dengan paling kurang 5 (lima) tahun sejak Nasabah menutup rekening di LPEI.

Pasal 13

LPEI wajib memiliki sistem informasi yang dapat mengidentifikasi, menganalisa, memantau dan menyediakan laporan secara efektif mengenai karakteristik transaksi yang dilakukan oleh Nasabah.

Pasal 14

LPEI wajib memelihara profil Nasabah yang paling sedikit meliputi informasi mengenai:

- a. bidang usaha;
- b. jumlah pendapatan usaha dan transaksi;
- c. rekening lain yang dimiliki, apabila ada;
- d. aktivitas transaksi normal; dan
- e. tujuan membuka hubungan dengan LPEI.

BAB V

MANAJEMEN RISIKO

Pasal 15

Kebijakan dan prosedur manajemen risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d paling sedikit mencakup:

- a. pengawasan oleh Direktur Eksekutif dan Dewan Direktur;
- b. pendelegasian wewenang; dan
- c. sistem pengendalian intern termasuk audit intern.

BAB VI

PELAPORAN

Pasal 16

LPEI wajib memenuhi ketentuan pelaporan kepada PPATK sesuai dengan Undang-Undang tentang Tindak Pidana Pencucian Uang dan peraturan pelaksanaannya.

BAB VII

SANKSI

Pasal 17

- (1) Anggota Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, dan Direktur Pelaksana yang menyebabkan LPEI tidak memenuhi ketentuan Pasal 2, Pasal 3, Pasal 8, Pasal 9 ayat (1) dan ayat (3), Pasal 11, Pasal 12, Pasal 13, dan Pasal 14, dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) Sanksi administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dalam bentuk:
 - a. Surat Peringatan Kesatu, dengan jangka waktu 1 (satu) bulan;
 - b. Surat Peringatan Kedua, dengan jangka waktu 1 (satu) bulan; dan
 - c. Surat Peringatan Ketiga, dengan jangka waktu 1 (satu) bulan.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan kepada anggota Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, dan Direktur Pelaksana yang melakukan pelanggaran.
- (4) Dalam hal jangka waktu Surat Peringatan Ketiga berakhir dan anggota Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, dan Direktur Pelaksana yang bersangkutan belum memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka:
 - a. anggota Dewan Direktur dan Direktur Eksekutif yang bersangkutan dapat diberhentikan oleh Menteri berdasarkan ketentuan Pasal 15 ayat (1) huruf d Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2009 tentang Tata Cara Pengusulan, Pengangkatan Dan Pemberhentian Dewan Direktur Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia; atau
 - b. Direktur Pelaksana dapat diberhentikan oleh Dewan Direktur berdasarkan ketentuan yang diatur oleh Dewan Direktur.

Pasal 18

- (1) Pegawai LPEI yang menyebabkan LPEI tidak memenuhi ketentuan Pasal 2, Pasal 9 ayat (1) dan ayat (3), Pasal 11, Pasal 12, Pasal 13, dan Pasal 14, dikenakan sanksi administratif berupa teguran lisan, teguran tertulis, atau pemberhentian.
- (2) Sanksi administratif berupa teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk peringatan lisan yang bersifat pembinaan.
- (3) Sanksi administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk:
 - a. Surat Peringatan Kesatu, dengan jangka waktu 1 (satu) bulan;
 - b. Surat Peringatan Kedua, dengan jangka waktu 1 (satu) bulan; dan
 - c. Surat Peringatan Ketiga, dengan jangka waktu 1 (satu) bulan.
- (4) Dalam hal jangka waktu Surat Peringatan ketiga berakhir dan pegawai yang bersangkutan belum memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pegawai yang bersangkutan dapat diberhentikan.
- (5) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang mengatur sistem kepegawaian LPEI.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Menteri Keuangan ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri Keuangan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Agustus 2009

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Agustus 2009

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ANDI MATTALATTA

Lampiran Peraturan Menteri Keuangan
Nomor 143/PMK.010/2009 tentang
Prinsip Mengenal Nasabah Lembaga
Pembiayaan Ekspor Indonesia

**PETUNJUK PENYUSUNAN PEDOMAN PELAKSANAAN
PENERAPAN PRINSIP MENGENAL NASABAH
LEMBAGA PEMBIAYAAN EKSPOR INDONESIA**

I. PENDAHULUAN

Tujuan dikeluarkannya Peraturan Menteri Keuangan tentang Prinsip Mengenal Nasabah Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia (LPEI) ini adalah sebagai upaya untuk menciptakan LPEI yang sehat dan berstandar internasional serta terlindungi dari kemungkinan disalahgunakan untuk kejahatan keuangan, termasuk pencucian uang, baik yang dilakukan secara langsung maupun tidak langsung oleh pelaku kejahatan. Dalam Peraturan Menteri Keuangan tersebut, LPEI diwajibkan untuk menerapkan Prinsip Mengenal Nasabah (PMN). PMN dapat dijabarkan ke dalam beberapa hal berikut:

- menetapkan kebijakan penerimaan Nasabah
- menetapkan kebijakan dan prosedur dalam mengidentifikasi Nasabah;
- menetapkan kebijakan dan prosedur pemantauan terhadap rekening dan transaksi Nasabah; dan
- menetapkan kebijakan dan prosedur manajemen risiko yang berkaitan dengan penerapan PMN.

Penerapan kebijakan dan prosedur tersebut di atas bertujuan agar LPEI dapat mengenali profil nasabahnya sehingga pada gilirannya LPEI dapat mengidentifikasi transaksi yang mencurigakan (*suspicious transactions*) dan melaporkan kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK).

Pada dasarnya transaksi keuangan yang mencurigakan tidak memiliki ciri-ciri yang baku, karena hal tersebut dipengaruhi oleh variasi dan perkembangan jasa dan instrumen keuangan yang ada. Meskipun demikian, terdapat ciri-ciri umum dari transaksi keuangan mencurigakan yang dapat dijadikan acuan antara lain sebagai berikut:

- tidak memiliki tujuan ekonomis dan bisnis yang jelas;
- menggunakan uang tunai dalam jumlah yang relatif besar dan/atau dilakukan secara berulang-ulang di luar kewajaran;
- aktivitas transaksi Nasabah di luar kebiasaan dan kewajaran.

Agar penerapan PMN LPEI dapat berjalan dengan baik, maka perlu disusun Petunjuk Penyusunan Pedoman Pelaksanaan Penerapan PMN ini.

Semua organ, manajemen, maupun pegawai LPEI wajib mempelajari dan mengikuti Pedoman ini.

II. KEBIJAKAN

Dalam rangka mendukung penerapan PMN LPEI dapat dilakukan dengan 2 (dua) kebijakan yang harus dijabarkan, yaitu:

A. Kebijakan Pengorganisasian

Kebijakan pengorganisasian mencakup hal-hal sebagai berikut:

a. Pembentukan Unit Kerja Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah (UKPN) dan Struktur Organisasi

Guna pelaksanaan Pedoman Penerapan PMN ini, LPEI wajib membentuk Unit Kerja Penerapan PMN yang disingkat UKPN yang berkedudukan di Kantor Pusat. UKPN ini merupakan tanggung jawab langsung Direktur Eksekutif.

UKPN dapat didelegasikan kepada satu atau beberapa orang staf yang ditugaskan untuk itu, disamping tugas-tugas rutinnnya sesuai dengan struktur organisasi.

Untuk masing-masing kantor cabang, Pimpinan Kantor Cabang harus menunjuk seorang pejabat di kantor cabang masing-masing yang diberi tambahan tugas sebagai Petugas PMN di Kantor Cabang tersebut yang berfungsi sebagai koordinator penerapan Pedoman Pelaksanaan Penerapan PMN di Kantor Cabang dibawah koordinasi UKPN.

b. Tugas UKPN

Tugas pokok UKPN adalah:

- a) Menyusun dan memelihara Pedoman Pelaksanaan Penerapan PMN.
- b) Memastikan adanya pengembangan sistem dan prosedur identifikasi Nasabah dan transaksi yang mencurigakan.
- c) Memantau pengkinian data profil Nasabah dan profil transaksinya yang dianggap mempunyai risiko tinggi.
- d) Melakukan koordinasi dan pemantauan terhadap pelaksanaan Pedoman Pelaksanaan Penerapan PMN oleh unit-unit kerja terkait.
- e) Menerima dan melakukan analisis atas laporan transaksi yang mencurigakan yang disampaikan oleh unit-unit kerja terkait.
- f) Menyusun laporan transaksi yang mencurigakan yang akan disampaikan kepada PPATK.
- g) Memantau, menganalisis dan merekomendasi kebutuhan pelatihan tentang PMN bagi para Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, Direktur Pelaksana dan pegawai LPEI.

c. Tugas Petugas PMN di Kantor Cabang

Tugas pokok Petugas PMN di Kantor Cabang adalah:

- a) Mengkoordinasikan dan memantau pelaksanaan sistem dan prosedur identifikasi Nasabah dan transaksi yang mencurigakan di Kantor Cabang yang bersangkutan.
- b) Mengkoordinasikan pengkinian data dan profil Nasabah di Kantor Cabang yang bersangkutan.
- c) Menerima dan melakukan analisis atas laporan transaksi yang mencurigakan yang disampaikan oleh pegawai di Kantor Cabang.
- d) Meneruskan laporan transaksi yang mencurigakan kepada UKPN di Kantor Pusat.
- e) Mengkoordinasikan dan memantau pelaksanaan pelatihan tentang PMN bagi para pejabat dan pegawai Kantor Cabang.

d. **Tugas Direktur Eksekutif**

Tugas Direktur Eksekutif yang berkaitan dengan penerapan PMN adalah sebagai berikut:

- a) Menetapkan Pedoman Pelaksanaan Penerapan PMN;
- b) Memantau pelaksanaan tugas UKPN;
- c) Memastikan bahwa Pedoman Pelaksanaan Penerapan PMN telah diterapkan dan dilaksanakan oleh unit-unit kerja terkait secara konsisten;
- d) Melaporkan transaksi yang mencurigakan yang telah disusun oleh UKPN kepada PPATK.

e. **Tugas Dewan Direktur**

Tugas Dewan Direktur yang berkaitan dengan penerapan PMN sekurang-kurangnya mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a) Menyetujui Pedoman Pelaksanaan Penerapan PMN;
- b) Mengawasi pelaksanaan Pedoman tersebut oleh seluruh jajaran LPEI.

B. **Kebijakan PMN**

Kebijakan PMN meliputi hal-hal sebagai berikut:

a. **Kebijakan Penerimaan dan Identifikasi Nasabah.**

Untuk menjadi Nasabah LPEI, calon Nasabah harus melengkapi data sebagaimana yang ditentukan dalam formulir aplikasi dengan dilengkapi dokumen pendukung sebagaimana mestinya.

LPEI wajib menolak calon Nasabah yang tidak memenuhi kelengkapan data dan dokumen pendukung yang ditentukan dan/atau yang diragukan kebenarannya.

b. **Kebijakan Pemantauan dan Pelaporan**

Dokumen yang berkaitan dengan identitas Nasabah LPEI, termasuk perantara dan atau pihak lain (*beneficial owner*), disimpan sampai dengan jangka waktu 5 (lima) tahun sejak perikatan dengan Nasabah diakhiri.

Sistem informasi LPEI harus dapat menyediakan profil Nasabah yang sekurang-kurangnya mencakup informasi mengenai:

- a) Identitas Nasabah;
- b) Pekerjaan atau bidang usaha;
- c) Jumlah penghasilan;
- d) Rekening yang dimiliki;
- e) Aktivitas transaksi normal; dan
- f) Tujuan penggunaan dana.

Pelaporan transaksi yang mencurigakan bagi LPEI adalah bersifat rahasia. Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, Direktur Pelaksana dan pegawai LPEI wajib merahasiakan pelaporan transaksi yang mencurigakan tersebut.

c. Kebijakan Manajemen Risiko

Kebijakan dan prosedur manajemen risiko yang berkaitan dengan PMN merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kebijakan dan prosedur manajemen risiko LPEI secara keseluruhan.

Dalam melakukan audit, Internal Auditor LPEI harus mengevaluasi kepatuhan unit-unit kerja LPEI terhadap PMN.

Program pelatihan PMN dilaksanakan sesuai dengan usulan UKPN dan dilakukan secara berkala dan berkesinambungan untuk meningkatkan kemampuan Dewan Direktur, Direktur Eksekutif, Direktur Pelaksana dan pegawai LPEI dalam penerapan PMN.

III. PROSEDUR

A. Prosedur Penerimaan Nasabah Perorangan

a. Pengisian formulir standar yang ditetapkan oleh LPEI sekurang-kurangnya memuat informasi:

- 1) nama, tempat dan tanggal lahir, alamat serta kewarganegaraan yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP), Surat Izin Mengemudi (SIM) atau paspor dan dilengkapi dengan informasi mengenai alamat tinggal tetap apabila berbeda dengan yang tertera dalam dokumen. Khusus warga negara asing (WNA) selain paspor dibuktikan dengan Kartu Izin Menetap Sementara (KIMS/KITAS) atau Kartu Izin Tinggal Tetap (KITAP);
- 2) alamat dan nomor telepon tempat bekerja yang dilengkapi dengan keterangan mengenai kegiatan usaha perusahaan/instansi tempat bekerja;
- 3) keterangan mengenai pekerjaan/jabatan dan penghasilan calon Nasabah. Dalam hal calon Nasabah tidak memiliki pekerjaan, maka data yang diperlukan adalah sumber pendapatan;
- 4) keterangan mengenai sumber dan tujuan penggunaan dana;
- 5) spesimen tanda tangan.

b. Apabila diperlukan LPEI dapat meminta informasi lain antara lain berupa *major credit card*, identitas pemberi kerja dari calon Nasabah, rekening telpon dan rekening listrik.

c. Khusus untuk calon Nasabah yang melakukan pembukaan rekening melalui telepon, surat menyurat atau *electronic banking* maka petugas LPEI wajib melakukan pertemuan dengan calon nasabah sebelum pembukaan rekening tersebut disetujui.

d. Persyaratan pada huruf a, b dan c di atas berlaku pula untuk:

- 1) calon Nasabah yang melakukan pembukaan *joint account*; dan
- 2) calon Nasabah selaku perantara atau pemegang kuasa dari pihak lain (*beneficial owner*).

Apabila calon Nasabah tersebut merupakan perantara atau pemegang kuasa dari pihak lain yang merupakan *beneficial owner*, maka LPEI wajib meminta informasi berkaitan dengan *beneficial owner* berupa:

a) Bagi *beneficial owner* perorangan:

- (1) informasi yang relevan sebagaimana halnya prosedur penerimaan nasabah perorangan;

- (2) hubungan hukum seperti bukti penugasan, surat kuasa atau kewenangan bertindak sebagai perantara;
- (3) pernyataan dari calon Nasabah bahwa telah dilakukan penelitian terhadap kebenaran identitas maupun sumber dana dari *beneficial owner* perorangan.

b) Bagi *beneficial owner* perusahaan

- (1) informasi yang relevan sebagaimana halnya prosedur penerimaan nasabah perusahaan, kecuali lembaga pemerintah, lembaga internasional dan perwakilan negara asing;
- (2) hubungan hukum seperti bukti penugasan, surat kuasa atau kewenangan bertindak sebagai perantara;
- (3) dokumen identitas pengurus yang berwenang mewakili perusahaan;
- (4) dokumen identitas pemegang saham pengendali perusahaan;
- (5) pernyataan dari calon Nasabah bahwa telah dilakukan penelitian terhadap kebenaran identitas maupun sumber dana dari *beneficial owner* perusahaan.

B. Prosedur Penerimaan Nasabah Perusahaan

a. Badan Hukum

1) Perusahaan yang Tergolong Usaha Kecil

- a) Pengisian formulir standar yang ditetapkan oleh LPEI sekurang-kurangnya memuat informasi tentang:
 - (1) status hukum dari usaha dimaksud yang dibuktikan dengan akte pendirian dan anggaran dasar;
 - (2) izin usaha atau izin lainnya dari instansi yang berwenang yang dibuktikan antara lain dengan SIUP, SITU;
 - (3) nama, spesimen tanda tangan dan kuasa kepada pihak-pihak yang ditunjuk bertindak untuk dan atas nama perusahaan. Sedangkan kuasa untuk bertindak atas nama perusahaan dibuktikan dengan surat kuasa dari Direksi dan/atau hasil Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS);
 - (4) alamat perusahaan, nomor telepon dan/atau nomor faksimili;
 - (5) keterangan mengenai sumber dan tujuan penggunaan dana;
 - (6) negara asal dalam hal perusahaan dimaksud berbentuk badan hukum asing.
- b) Apabila diperlukan LPEI dapat meminta dokumen lain misalnya laporan keuangan calon Nasabah atau keterangan mengenai pelanggan utamanya.
- c) LPEI dapat meminta informasi kepada calon Nasabah mengenai hubungannya dengan Bank.
- d) Persyaratan dokumen tersebut di atas berlaku pula untuk calon Nasabah yang melakukan pembukaan *joint account* dan calon Nasabah selaku perantara atau pemegang kuasa dari pihak lain (*beneficial owner*).

Apabila calon Nasabah tersebut merupakan perantara atau pemegang kuasa dari pihak lain yang merupakan *beneficial owner* maka LPEI wajib meminta informasi berkaitan dengan *beneficial owner* berupa:

- (1) Bagi *beneficial owner* perorangan:
 - (a) informasi yang relevan sebagaimana halnya prosedur penerimaan Nasabah perorangan;
 - (b) hubungan hukum seperti bukti penugasan, surat kuasa atau kewenangan bertindak sebagai perantara;
 - (c) pernyataan dari calon Nasabah bahwa telah dilakukan penelitian terhadap kebenaran identitas maupun sumber dana dari *beneficial owner* perorangan.
 - (2) Bagi *beneficial owner* perusahaan :
 - (a) informasi yang relevan sebagaimana halnya prosedur penerimaan Nasabah perusahaan, kecuali lembaga pemerintah, lembaga internasional dan perwakilan negara asing;
 - (b) hubungan hukum seperti bukti penugasan, surat kuasa atau kewenangan bertindak sebagai perantara;
 - (c) dokumen identitas pengurus yang berwenang mewakili perusahaan;
 - (d) dokumen identitas pemegang saham pengendali perusahaan;
 - (e) pernyataan dari calon Nasabah bahwa telah dilakukan penelitian terhadap kebenaran identitas maupun sumber dana dari *beneficial owner* perusahaan.
- 2) Perusahaan yang Tidak Tergolong Usaha Kecil
- a) Pengisian formulir standar yang ditetapkan oleh LPEI sekurang-kurangnya memuat informasi tentang:
 - (1) status hukum dari usaha dimaksud yang dibuktikan dengan akte pendirian dan anggaran dasar;
 - (2) izin usaha atau izin lainnya dari instansi yang berwenang yang dibuktikan antara lain dengan SIUP, SITU;
 - (3) nama, spesimen tanda tangan dan kuasa kepada pihak-pihak yang ditunjuk bertindak untuk dan atas nama perusahaan. Sedangkan kuasa untuk bertindak atas nama perusahaan dibuktikan dengan surat kuasa dari Direksi dan/atau hasil RUPS;
 - (4) alamat perusahaan, nomor telepon dan/atau nomor faksimili;
 - (5) negara asal dalam hal perusahaan dimaksud berbentuk badan hukum asing.
 - b) Persetujuan oleh pejabat LPEI yang berwenang termasuk pejabat khusus yang menangani Nasabah perusahaan yang dianggap mempunyai bidang usaha risiko tinggi atau yang dimiliki oleh penyelenggara negara.
 - c) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) bagi Nasabah yang diwajibkan untuk memiliki NPWP sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Apabila pada saat mengajukan permohonan untuk menjadi Nasabah belum memiliki NPWP maka yang bersangkutan dapat menyampaikan fotokopi permohonan NPWP. Segera setelah Nasabah memperoleh NPWP, LPEI wajib meminta NPWP tersebut kepada Nasabah.

- d) Dalam hal calon Nasabah tidak wajib memiliki NPWP, maka calon Nasabah wajib membuat pernyataan bahwa yang bersangkutan merupakan pihak yang tidak wajib memiliki NPWP.
- e) Laporan keuangan dari perusahaan atau deskripsi kegiatan usaha perusahaan. Deskripsi kegiatan usaha perusahaan mencakup informasi mengenai bidang usaha, profil pelanggan, alamat tempat kegiatan usaha dan nomor telepon perusahaan.
- f) Struktur manajemen perusahaan.
- g) Dokumen identitas pengurus yang berwenang mewakili perusahaan, misalnya KTP, paspor atau SIM.
- h) Nama, spesimen tanda-tangan dan kuasa kepada pihak-pihak yang ditunjuk bertindak untuk dan atas nama perusahaan dalam melakukan hubungan usaha dengan LPEI. Kuasa untuk bertindak atas nama perusahaan dibuktikan dengan surat kuasa dari Direksi dan atau hasil RUPS.
- i) Keterangan mengenai sumber dana dan tujuan penggunaan dana. Dalam hal ini calon Nasabah dapat diminta mengisi formulir pembukaan rekening atau transaksi yang antara lain mencantumkan keterangan mengenai sumber dana dan tujuan penggunaan dana/atau membuat surat pernyataan.
- j) LPEI dapat meminta informasi kepada calon Nasabah mengenai hubungannya dengan Bank.
- k) Persyaratan dokumen tersebut di atas berlaku pula untuk calon Nasabah yang melakukan pembukaan *joint account* dan calon Nasabah selaku perantara atau pemegang kuasa dari pihak lain (*beneficial owner*).

Apabila calon Nasabah tersebut merupakan perantara atau pemegang kuasa dari pihak lain yang merupakan *beneficial owner* maka LPEI wajib meminta informasi berkaitan dengan *beneficial owner* berupa:

- (1) Bagi *beneficial owner* perorangan:
 - (a) informasi yang relevan sebagaimana halnya prosedur penerimaan Nasabah perorangan;
 - (b) hubungan hukum seperti bukti penugasan, surat kuasa atau kewenangan bertindak sebagai perantara;
 - (c) pernyataan dari calon nasabah bahwa telah dilakukan penelitian terhadap kebenaran identitas maupun sumber dana dari *beneficial owner* perorangan.
- (2) Bagi *beneficial owner* perusahaan:
 - (a) informasi yang relevan sebagaimana halnya prosedur penerimaan Nasabah perusahaan kecuali lembaga pemerintah, lembaga internasional dan perwakilan negara asing;
 - (b) hubungan hukum seperti bukti penugasan, surat kuasa atau kewenangan bertindak sebagai perantara;
 - (c) dokumen identitas pengurus yang berwenang mewakili perusahaan;
 - (d) dokumen identitas pemegang saham pengendali perusahaan;

- (e) pernyataan dari calon Nasabah bahwa telah dilakukan penelitian terhadap kebenaran identitas maupun sumber dana dari *beneficial owner* perusahaan.
- 3) Lembaga Pemerintah, Lembaga Internasional dan Perwakilan Negara Asing
Pengisian formulir standar yang ditetapkan oleh LPEI sekurang-kurangnya memuat informasi tentang:
 - a) nama dan spesimen tanda tangan yang harus dibuktikan dengan identitas berupa KTP, paspor atau SIM;
 - b) surat penunjukan bagi pihak-pihak yang berwenang mewakili lembaga dalam melakukan hubungan usaha dengan LPEI;
 - c) keterangan mengenai asal negara lembaga dimaksud dan keterangan mengenai sumber dan tujuan penggunaan dana apabila diperlukan.
- 4) Bank
 - a) Pengisian formulir standar yang ditetapkan oleh LPEI sekurang-kurangnya memuat informasi tentang:
 - (1) akte pendirian atau anggaran dasar Bank atau dokumen lain yang sejenis;
 - (2) izin usaha dari instansi yang berwenang atau dokumen lain yang sejenis;
 - (3) nama, spesimen tanda tangan dan kuasa atau surat penunjukan kepada pihak-pihak yang ditunjuk bertindak untuk dan atas nama Bank;
 - (4) alamat usaha.
 - b) Apabila calon Nasabah berupa Bank merupakan perantara yang menerima kuasa dari *beneficial owner* maka :
 - (1) Bank dalam negeri:

Verifikasi atau konfirmasi atas *beneficial owner* cukup dilakukan oleh Bank perantara tersebut.
 - (2) Bank luar negeri
 - (a) Yang menerapkan PMN:

Meminta pernyataan tertulis bahwa identitas dari *beneficial owner* telah diperoleh dan ditatausahakan oleh Bank di luar negeri tersebut.
 - (b) Yang tidak menerapkan PMN
LPEI wajib memperoleh bukti atas identitas dari *beneficial owner*, sumber dana dan tujuan penggunaan dana serta informasi lainnya mengenai *beneficial owner* dari calon Nasabah sebagai berikut:
 - i. Bagi *beneficial owner* perorangan:
 - informasi yang relevan sebagaimana halnya prosedur penerimaan Nasabah perorangan;
 - hubungan hukum seperti bukti penugasan, surat kuasa atau kewenangan bertindak sebagai perantara;

- pernyataan dari calon Nasabah bahwa telah dilakukan penelitian terhadap kebenaran identitas maupun sumber dana dari *beneficial owner* perorangan.
- ii. Bagi *beneficial owner* perusahaan
 - informasi yang relevan sebagaimana halnya prosedur penerimaan Nasabah perusahaan kecuali lembaga pemerintah, lembaga internasional dan perwakilan negara asing;
 - hubungan hukum seperti bukti penugasan, surat kuasa atau kewenangan bertindak sebagai perantara;
 - dokumen identitas pengurus yang berwenang mewakili perusahaan;
 - pernyataan dari calon Nasabah bahwa telah dilakukan penelitian terhadap kebenaran identitas maupun sumber dana dari *beneficial owner* perusahaan.

b. Badan Usaha Yang Belum Berbadan Hukum

- 1) Yang dimaksud dengan badan usaha yang belum berbadan hukum antara lain CV dan Firma.
- 2) Pengisian formulir standar yang ditetapkan oleh LPEI sekurang-kurangnya mencakup informasi tentang:
 - a) izin usaha atau izin lainnya atau akte/dokumen pendirian atau pengesahan dari instansi yang berwenang;
 - b) pihak yang ditunjuk bertindak untuk dan atas nama badan dimaksud. Khusus nama dan spesimen tanda tangan harus dibuktikan dengan identitas berupa KTP, paspor atau SIM. Sedangkan kuasa untuk bertindak atas nama badan dibuktikan dengan surat kuasa dari pimpinan atau pengurus yang sah;
 - c) alamat badan dimaksud;
 - d) keterangan mengenai sumber dan tujuan penggunaan dana;
 - e) NPWP (apabila ada).
- 3) Apabila diperlukan LPEI dapat meminta informasi lain berupa keterangan mengenai bidang kegiatan, laporan keuangan, struktur manajemen dan identitas pengurus yang berwenang mewakili badan dimaksud.

C. Prosedur Identifikasi dan Penelitian

Berdasarkan dokumen pendukung yang telah disampaikan oleh calon Nasabah, LPEI wajib melakukan identifikasi dan verifikasi baik terhadap Nasabah perorangan maupun perusahaan.

a. Nasabah Perorangan

- 1) Meneliti kebenaran dokumen dan mengidentifikasi adanya kemungkinan hal-hal yang tidak wajar atau mencurigakan.
- 2) Menatausahakan fotokopi dokumen setelah dilakukan pencocokan dengan dokumen asli yang sah.
- 3) Melakukan pertemuan dengan calon Nasabah sebelum pembukaan rekening tersebut disetujui bagi calon Nasabah yang menggunakan media elektronik,

telepon dan surat menyurat. Pertemuan LPEI dengan calon Nasabah dapat dilakukan melalui petugas khusus atau pihak lain yang mewakili LPEI untuk meyakini identitas calon Nasabah dan menilai kewajaran informasi yang diberikan oleh calon Nasabah.

- 4) Melakukan pengecekan silang untuk memastikan adanya konsistensi dari berbagai informasi yang disampaikan oleh calon Nasabah.
- 5) Melakukan verifikasi yang lebih ketat (*extensive due dilligence*) terhadap calon Nasabah yang berasal dari negara yang diklasifikasikan sebagai *High Risk Countries* atau negara yang belum/tidak menerapkan ketentuan PMN.
- 6) Melakukan verifikasi yang lebih ketat (*extensive due dilligence*) terhadap calon Nasabah *High Risk Business* yaitu bidang usaha yang potensial digunakan sebagai sarana pencucian uang.
- 7) Melakukan verifikasi yang lebih ketat (*extensive due dilligence*) terhadap calon Nasabah yang dianggap mempunyai risiko tinggi termasuk penyelenggara negara (*High Risk Customer*).

b. Nasabah Perusahaan

- 1) Meneliti kebenaran dokumen dan mengidentifikasi adanya kemungkinan hal-hal yang tidak wajar atau mencurigakan.
- 2) Menatausahakan fotokopi dokumen setelah dilakukan pencocokan dengan dokumen asli yang sah.
- 3) Melakukan pertemuan dengan calon Nasabah sebelum pembukaan rekening tersebut disetujui bagi calon Nasabah yang menggunakan media elektronik, telepon dan surat menyurat. Pertemuan LPEI dengan calon Nasabah dapat dilakukan melalui petugas khusus atau pihak lain yang mewakili LPEI untuk meyakini identitas Nasabah, dan mempertimbangkan kewajaran informasi yang diberikan oleh Nasabah.
- 4) Melakukan pengecekan silang untuk memastikan adanya konsistensi dari berbagai informasi yang disampaikan oleh calon Nasabah.
- 5) Melakukan verifikasi yang lebih ketat (*extensive due dilligence*) terhadap calon Nasabah yang berasal dari negara yang diklasifikasikan sebagai *High Risk Countries* atau negara yang belum/tidak menerapkan ketentuan PMN.
- 6) Melakukan verifikasi yang lebih ketat (*extensive due dilligence*) terhadap calon Nasabah *High Risk Business* yaitu bidang usaha yang potensial digunakan sebagai sarana pencucian uang.
- 7) Melakukan verifikasi yang lebih ketat (*extensive due dilligence*) terhadap calon Nasabah yang dianggap mempunyai risiko tinggi (*High Risk Customer*), termasuk perusahaan milik pejabat penyelenggara negara, *shell companies* dan *trust company*.
- 8) Mempertimbangkan kewajaran informasi berkaitan dengan bidang usaha perusahaan, laporan keuangan, deskripsi kegiatan usaha, profil transaksi, omset usaha, lokasi perusahaan dan lain sebagainya.

D. Prosedur Persetujuan Penerimaan Calon Nasabah

- a. Persetujuan diberikan oleh pejabat LPEI sesuai dengan jenjang kewenangan yang ditetapkan setelah meyakini kebenaran identitas dan kelengkapan dokumen calon Nasabah.

- b.** Persetujuan terhadap penerimaan calon Nasabah yang tergolong dalam *high risk countries*, *high risk business* dan *high risk customer* diberikan oleh pejabat LPEI yang memiliki kewenangan satu tingkat lebih tinggi dari pejabat yang berwenang dalam memberikan persetujuan penerimaan *non high risk customer*.

IV. PROSEDUR PEMANTAUAN DAN PELAPORAN

Setelah Nasabah resmi diterima, maka LPEI berkewajiban untuk membuat dan memelihara dokumentasi Nasabah yang bersangkutan sebaik baiknya. Selain itu, LPEI berkewajiban untuk melaporkan apabila terdapat transaksi yang mencurigakan.

Hal-hal tersebut akan dilaksanakan sebagai berikut:

A. Prosedur Dokumentasi Profil Nasabah

Database profil Nasabah mencakup sekurang-kurangnya data identitas, pekerjaan/bidang usaha, jumlah penghasilan, kredit yang dimiliki, aktivitas transaksi normal dan tujuan pembukaan perikatan.

Penyimpanan dan akses data mengikuti prosedur sistem informasi LPEI yang berlaku.

Database tersebut wajib dikinikan bila terdapat informasi baru mengenai data Nasabah. Pengkinian tersebut dimaksudkan untuk membantu melakukan analisis dan penelusuran transaksi secara individual untuk keperluan intern LPEI dan keperluan regulator atau PPATK.

B. Prosedur Pemantauan Rekening dan Identifikasi Transaksi

LPEI mengembangkan sistem pemantauan yang dapat dilakukan baik secara manual ataupun otomatisasi agar memungkinkan petugas LPEI untuk mengidentifikasi transaksi yang mencurigakan.

Dalam melakukan tugas operasional sehari-hari petugas LPEI wajib melakukan pemantauan dan melaporkan kegiatan yang mencurigakan untuk dievaluasi lebih lanjut.

Petugas LPEI yang melakukan pemantauan wajib menatausahakan hasil pemantauan dan evaluasi rekening dan transaksi Nasabah, baik yang dilaporkan maupun yang tidak dilaporkan kepada PPATK.

C. Prosedur Identifikasi Transaksi Yang Mencurigakan

Suatu transaksi dikategorikan Transaksi Keuangan Mencurigakan (*suspicious transaction*) antara lain apabila:

- a. transaksi keuangan yang menyimpang dari profil, karakteristik, atau kebiasaan pola transaksi dari Nasabah yang bersangkutan;
- b. transaksi keuangan oleh Nasabah yang patut diduga dilakukan dengan tujuan untuk menghindari pelaporan transaksi yang bersangkutan yang wajib dilakukan oleh Penyedia Jasa Keuangan sesuai dengan ketentuan Undang-undang tentang Tindak Pidana Pencucian Uang; dan
- c. transaksi keuangan yang dilakukan atau batal dilakukan dengan menggunakan harta kekayaan yang diduga berasal dari hasil tindak pidana.

Petugas UKPN LPEI harus mendokumentasikan dan melakukan pengkinian jenis, indikator (*red flag*) dan contoh dari transaksi yang mencurigakan yang mungkin timbul di berbagai unit kerja terkait.

D. Prosedur Pelaporan Internal dan Pelaporan Kepada PPATK

Bilamana diidentifikasi adanya transaksi yang mencurigakan yaitu suatu transaksi yang sesuai dengan daftar contoh transaksi yang mencurigakan yang diedarkan oleh manajemen LPEI, maka:

- Petugas *frontliner* atau *back office* yang mengidentifikasi transaksi yang mencurigakan tersebut harus segera melaporkannya kepada Pejabat yang menjadi atasan masing-masing.
- Pejabat yang menerima laporan transaksi yang mencurigakan dari petugas *front liner* atau *back office* harus memastikan bahwa transaksi yang dilaporkan tersebut sesuai dengan salah satu contoh transaksi yang mencurigakan. Apabila transaksi tersebut dipastikan sesuai dengan contoh transaksi yang mencurigakan, Pejabat harus segera menyampaikannya kepada UKPN (untuk di kantor pusat) atau kepada Pejabat Kantor Cabang yang telah ditunjuk oleh Pimpinan Kantor Cabang (untuk di kantor cabang). Pejabat Kantor Cabang yang telah ditunjuk oleh Pimpinan Kantor Cabang harus segera meneruskan laporan transaksi yang mencurigakan tersebut kepada UKPN. Dalam hal laporan yang diterima dari petugas *front liner* atau *back office* dipandang bukan sebagai transaksi yang mencurigakan, manajer atau Pejabat Kantor Cabang harus memberikan catatan tertulis pada laporan tersebut.
- Atas laporan transaksi yang mencurigakan yang telah diterima oleh UKPN, UKPN harus mengevaluasi untuk memastikan bahwa transaksi tersebut termasuk transaksi yang mencurigakan dan perlu dilaporkan kepada PPATK. Dalam hal transaksi tersebut dinyatakan mencurigakan, maka UKPN menyiapkan laporan transaksi yang mencurigakan tersebut yang selanjutnya disampaikan kepada Direktur Eksekutif untuk mendapatkan persetujuan.
- Direktur Eksekutif harus mempelajari laporan transaksi yang mencurigakan yang diterima dari UKPN untuk memutuskan apakah laporan tersebut perlu dilaporkan PPATK.

V. PELATIHAN

Guna menciptakan suatu sistem pengenalan Nasabah yang efektif bagi LPEI, pelatihan perlu diberikan kepada Petugas *front liner*, petugas *back office*, dan juga pegawai baru.

A. Petugas *Front Liner*

Petugas *front liner* LPEI wajib mendapat pelatihan sesuai dengan bidang tugasnya dengan penekanan pada:

- Pemahaman tentang kebijakan dan prosedur penerimaan Nasabah sesuai dengan bidang tugasnya;
- Teknik persuasif untuk meminta data Nasabah guna memenuhi ketentuan dalam kebijakan dan prosedur penerimaan Nasabah;
- Pemahaman terhadap tugas dan tanggung-jawabnya dalam mengidentifikasi transaksi yang tidak normal atau tidak sesuai dengan profil Nasabah;
- Pemahaman terhadap langkah-langkah yang diperlukan sebagai tindak lanjut bila terdapat transaksi yang mencurigakan;
- Pemahaman terhadap pentingnya melakukan pengkinian profil Nasabah.

B. Petugas *Back Office*

Petugas *back office* LPEI wajib mendapat pelatihan sesuai dengan bidang tugasnya dengan penekanan pada:

- Pemahaman tentang kebijakan dan prosedur pemantauan profil Nasabah;
- Pemahaman terhadap tugas dan tanggung jawab dalam mengidentifikasi transaksi yang tidak normal atau tidak sesuai dengan profil Nasabah;
- Pemahaman terhadap langkah-langkah yang diperlukan sebagai tindak lanjut bila terdapat transaksi yang mencurigakan;
- Pemahaman terhadap pentingnya melakukan pengkinian profil Nasabah.

C. Pegawai Baru

Pegawai baru LPEI wajib mendapat pelatihan agar memahami Pedoman Pelaksanaan Penerapan PMN.

VI. CONTOH-CONTOH BENTUK TRANSAKSI YANG MENCURIGAKAN

- a. Pelunasan pinjaman bermasalah secara tidak terduga.
- b. Permintaan fasilitas pinjaman dengan agunan yang asal usulnya dari aset yang diagunkan tidak jelas atau tidak sesuai dengan reputasi dan kemampuan finansial Nasabah.
- c. Permintaan Nasabah kepada LPEI untuk memberikan fasilitas pembiayaan dimana porsi dana sendiri nasabah dalam fasilitas dimaksud tidak jelas asal usulnya, khususnya apabila terkait dengan properti.

MENTERI KEUANGAN

SRI MULYANI INDRAWATI