



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

No.929, 2011

**PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI  
KEUANGAN. Pelaporan Transaksi. Penyedia  
Barang. Jasa**

## **PERATURAN**

**KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR PER-12/1.02.1/PPATK/09/11**

## **TENTANG**

**TATA CARA PELAPORAN TRANSAKSI  
BAGI PENYEDIA BARANG DAN/ATAU JASA LAINNYA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA,**

**Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (4)  
Peraturan Presiden Nomor 50 Tahun 2011 tentang Tata  
Cara Pelaksanaan Kewenangan Pusat Pelaporan dan  
Analisis Transaksi Keuangan perlu menetapkan  
Peraturan Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis  
Transaksi Keuangan tentang Tata Cara Pelaporan  
Transaksi Bagi Penyedia Barang dan/atau Jasa Lainnya;**

**Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang  
Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana  
Pencucian Uang (Lembaran Negara Republik  
Indonesia Tahun 2010 Nomor 122, Tambahan  
Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5164);  
2. Peraturan Presiden Nomor 50 Tahun 2011 tentang  
Tata Cara Pelaksanaan Kewenangan Pusat Pelaporan  
dan Analisis Transaksi Keuangan;**

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN TENTANG TATA CARA PELAPORAN TRANSAKSI BAGI PENYEDIA BARANG DAN/ATAU JASA LAINNYA.**

**BAB I****KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan yang selanjutnya disingkat PPAATK adalah lembaga independen yang dibentuk dalam rangka mencegah dan memberantas tindak pidana pencucian uang.
2. Transaksi adalah seluruh kegiatan yang menimbulkan hak dan/atau kewajiban atau menyebabkan timbulnya hubungan hukum antara dua pihak atau lebih.
3. Penyedia Barang dan/atau Jasa Lainnya selanjutnya disingkat PBJ adalah pihak pelapor yang meliputi perusahaan properti atau agen properti, pedagang kendaraan bermotor, pedagang permata dan perhiasan atau logam mulia, pedagang barang seni dan antik, dan balai lelang.
4. Pengguna Jasa adalah pihak yang menggunakan jasa PBJ.
5. Lembaga Pengawas dan Pengatur adalah lembaga yang memiliki kewenangan pengawasan, pengaturan, dan/atau pengenaan sanksi terhadap PBJ.
6. Dokumen adalah data, rekaman, atau informasi yang dapat dilihat, dibaca, dan/atau didengar, yang dapat dikeluarkan dengan atau tanpa bantuan suatu sarana, baik yang tertuang di atas kertas atau benda fisik apapun selain kertas maupun yang terekam secara elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada:
  - a. tulisan, suara, atau gambar;
  - b. peta, rancangan, foto, atau sejenisnya;
  - c. huruf, tanda, angka, simbol, atau perforasi yang memiliki makna atau dapat dipahami oleh orang yang mampu membaca atau memahaminya.
7. Petugas Pelapor adalah pejabat atau pegawai yang ditetapkan oleh PBJ untuk melaporkan dan bertanggung jawab atas kebenaran dan kelengkapan isi laporan serta ketepatan waktu penyampaian laporan kepada PPAATK.

## BAB II KEWAJIBAN PELAPORAN

### Pasal 2

- (1) PBJ wajib menyampaikan laporan Transaksi yang dilakukan oleh Pengguna Jasa dengan mata uang rupiah dan/atau mata uang asing yang nilainya paling sedikit atau setara dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) kepada PPATK.
- (2) Laporan Transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Laporan Transaksi pembelian tunai baik secara langsung, dengan menggunakan uang tunai, cek atau giro maupun pentransferan atau pemindahbukuan; dan
  - b. Laporan Transaksi pembelian tunai bertahap yang total nilai Transaksinya paling sedikit atau setara dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);

### Pasal 3

Selain laporan Transaksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, PBJ wajib melaporkan transaksi keuangan mencurigakan berdasarkan permintaan PPATK.

## BAB III TATA CARA PELAPORAN

### Bagian Kesatu

#### Registrasi dan Pengisian Laporan

#### Paragraf 1

#### Registrasi

### Pasal 4

- (1) Penyampaian laporan Transaksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diawali dengan pengisian registrasi oleh PBJ.
- (2) Pengisian registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
  - a. *web* registrasi; atau
  - b. sistem manual.

### Pasal 5

- (1) PBJ yang melakukan registrasi melalui *web* registrasi wajib menyampaikan hasil registrasi yang sudah diotorisasi oleh PBJ kepada PPATK.

- (2) Hasil pengisian registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama 3 (tiga) hari setelah melakukan registrasi melalui portal PPATK.

#### Pasal 6

- (1) PBJ yang melakukan registrasi melalui sistem manual wajib menyampaikan surat permohonan registrasi kepada PPATK.
- (2) Setelah PPATK menerima surat permohonan registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPATK akan menyampaikan surat konfirmasi pendaftaran kepada PBJ disertai nomor registrasi dan kode PBJ.

#### Pasal 7

Ketentuan mengenai petunjuk tata cara registrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) tercantum dalam lampiran 1 yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Paragraf 2

#### Pengisian Laporan

#### Pasal 8

PBJ wajib mengisi laporan Transaksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dengan benar dan lengkap sesuai dengan petunjuk tata cara pengisian laporan sebagaimana tercantum dalam lampiran 2 yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Bagian Kedua

#### Penyampaian Laporan

#### Paragraf 1

#### Umum

#### Pasal 9

PBJ dapat menyampaikan laporan secara elektronik atau manual.

#### Paragraf 2

#### Elektronis

#### Pasal 10

Penyampaian laporan secara elektronik dilakukan dengan mengirimkan laporan melalui aplikasi ke jaringan telekomunikasi yang ditujukan langsung ke *database* PPATK dengan memperhatikan faktor keamanan.

#### Pasal 11

- (1) PBJ yang menyampaikan laporan secara elektronik wajib menetapkan Petugas Pelapor yang berjumlah paling banyak 3 (tiga) orang.

- (2) PBJ wajib menyampaikan nama dan jabatan Petugas Pelapor kepada PPATK dengan melengkapi formulir Petugas Pelapor.
- (3) Formulir Petugas Pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran 3 yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Pasal 12

- (1) Petugas Pelapor wajib menjaga kerahasiaan *username* dan *password* yang digunakan untuk mengakses aplikasi.
- (2) Kelalaian terhadap kerahasiaan *username* dan *password* menjadi tanggung jawab PBJ.

#### Pasal 13

- (1) Dalam hal terjadi perubahan nama dan jabatan Petugas Pelapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), PBJ wajib menyampaikan perubahan tersebut kepada PPATK.
- (2) Penyampaian perubahan nama dan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) hari setelah terjadi penggantian dengan melampirkan formulir tercantum dalam lampiran 3 yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Paragraf 3

##### Manual

#### Pasal 14

- (1) Penyampaian laporan secara manual dilakukan dengan mengirimkan formulir laporan Transaksi secara langsung ke kantor PPATK.
- (2) Formulir laporan Transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran 4 yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Pasal 15

- (1) PBJ yang menyampaikan laporan secara manual wajib menetapkan Petugas Pelapor.
- (2) PBJ wajib menyampaikan nama dan jabatan dari Petugas Pelapor kepada PPATK dengan melengkapi formulir Petugas Pelapor.
- (3) Formulir Petugas Pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran 3 yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Pasal 16

PBJ wajib menatausahakan nomor laporan transaksi yang dikirimkan secara manual.

### Pasal 17

- (1) Dalam hal terjadi perubahan nama dan jabatan Petugas Pelapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), PBJ wajib menyampaikan perubahan tersebut kepada PPATK.
- (2) Penyampaian perubahan nama dan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) hari setelah terjadi penggantian dengan melampirkan formulir tercantum dalam lampiran 3 yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### Paragraf 4

### Jangka Waktu Penyampaian Laporan

### Pasal 18

- (1) Penyampaian laporan Transaksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 wajib dilakukan paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal Transaksi dilakukan.
- (2) Jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak:
  - a. tanggal Transaksi dilakukan sampai dengan tanggal penyampaian (*submit*) yang tercatat secara otomatisasi di sistem pelaporan PPATK untuk pengiriman secara elektronik; atau
  - b. tanggal Transaksi dilakukan sampai dengan tanggal penerimaan oleh jasa pengiriman, ekspedisi, cap pos, atau tanggal penerimaan di PPATK untuk pengiriman secara manual.

### Pasal 19

- (1) Laporan transaksi keuangan mencurigakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 disampaikan oleh PBJ secara manual.
- (2) Penyampaian laporan transaksi keuangan mencurigakan dilakukan paling lama 3 (tiga) hari sejak diterimanya surat permintaan dari PPATK dengan format mengacu sebagaimana lampiran 5 Peraturan ini.
- (3) Format laporan transaksi keuangan mencurigakan tercantum dalam lampiran 5 yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### Bagian Ketiga

### Dokumen Tambahan

### Pasal 20

- (1) PPATK berwenang meminta Dokumen tambahan kepada PBJ mengenai laporan Transaksi yang telah disampaikan oleh PBJ.

- (2) PBJ wajib menyampaikan Dokumen tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja setelah PBJ menerima surat tertulis dari PPATK.
- (3) Dokumen tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan dalam bentuk *hardcopy* atau *softcopy*.

#### Bagian Keempat

#### Koreksi Laporan

#### Pasal 21

- (1) Dalam hal ditemukan kesalahan atas laporan yang telah disampaikan kepada PPATK, PBJ harus segera menyampaikan laporan baru dengan memberikan keterangan sebagai koreksi atas laporan sebelumnya dan mencantumkan nomor laporan transaksi.
- (2) Koreksi laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara elektronik atau manual.

#### Bagian Kelima

#### Penyimpanan Dokumen

#### Pasal 22

PBJ wajib menyimpan Dokumen yang berkaitan dengan Pengguna Jasa yang dilaporkan kepada PPATK paling sedikit selama 5 (lima) tahun sejak berakhirnya hubungan usaha.

#### BAB IV

#### SANKSI

#### Pasal 23

- (1) PBJ yang tidak menyampaikan laporan kepada PPATK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dan 19 ayat (2) dikenai sanksi administratif.
- (2) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan oleh Lembaga Pengawas dan Pengatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Lembaga Pengawas dan Pengatur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum dibentuk, pengenaan sanksi administratif terhadap PBJ dilakukan oleh PPATK.
- (4) Sanksi administratif yang dikenakan oleh PPATK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa:
  - a. peringatan;
  - b. teguran tertulis;
  - c. pengumuman kepada publik mengenai tindakan atau sanksi; dan/atau
  - d. denda administratif.

- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur dengan Peraturan Kepala PPATK.

**BAB V**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 24**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal 20 Maret 2012.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 19 September 2011  
KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN  
ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

**YUNUS HUSEIN**

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 28 Desember 2011  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

**AMIR SYAMSUDIN**