

Petunjuk Penyusunan Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah

PENDAHULUAN

Pada tanggal 30 Januari 2003 Menteri Keuangan telah mengeluarkan Keputusan Menteri Keuangan (KMK) Nomor 45/KMK.06/2003 yang mengatur tentang keharusan untuk menerapkan Prinsip Mengenal Nasabah (PMN) atau yang biasa disebut dengan *Know Your Customer Principles (KYC)* bagi Lembaga Keuangan Non Bank (LKNB). Tujuan dari dikeluarkannya Kebijakan Menteri Keuangan tersebut adalah salah satunya sebagai upaya untuk menciptakan industri keuangan non bank 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 KMK tersebut, LKNB diwajibkan untuk menerapkan Prinsip Mengenal Nasabah PMN. PMN dapat dijabarkan ke dalam beberapa hal berikut :

- kebijakan dan prosedur penerimaan dan identifikasi nasabah,
- pemantauan rekening nasabah dan transaksi nasabah, serta
- kebijakan dan prosedur manajemen risiko.

Penerapan kebijakan dan prosedur tersebut di atas bertujuan agar setiap LKNB dapat mengenali profil nasabahnya sehingga pada gilirannya LKNB dapat mengidentifikasi transaksi yang mencurigakan (*suspicious transactions*) dan selanjutnya melaporkan kepada Menteri Keuangan, sebelum Oktober 2003, atau kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK), mulai Oktober 2003.

Ciri utama transaksi yang mencurigakan adalah menyimpang dari profil, karakteristik serta kebiasaan pola transaksi dari Nasabah yang bersangkutan.

Agar penerapan Prinsip Mengenal Nasabah di dalam Perusahaan Pialang Asuransi/Reasuransi dapat seragam dan konsisten, maka disusun Standar Penyusunan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah ini.

Semua unsur manajemen maupun staf Perusahaan Pialang Asuransi/Reasuransi wajib mempelajari dan mengikuti Pedoman ini.

KEBIJAKAN

Ada 2 Kebijakan yang harus dijabarkan dalam rangka Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah oleh Perusahaan Pialang Asuransi/Reasuransi, yaitu:

A. Kebijakan Pengorganisasian

Hal-hal yang tercakup di dalam kebijakan pengorganisasian adalah :

Pembentukan UKPN dan Struktur Organisasi

Guna pelaksanaan Pedoman Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah ini, Perusahaan Pialang Asuransi/Reasuransi wajib membentuk Unit Kerja Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah yang disingkat UKPN yang berkedudukan di Kantor Pusat. UKPN ini adalah merupakan tanggung jawab langsung Direktur Utama.

Untuk perusahaan Pialang Asuransi/Reasuransi yang struktur organisasinya kecil 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 Prinsip Mengenal Nasabah di Kantor Cabang dibawah koordinasi UKPN.

Tugas UKPN

Tugas pokok UKPN adalah:

- a. Menyusun dan memelihara Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah,
- b. Memastikan adanya pengembangan sistem dan prosedur identifikasi nasabah dan transaksi yang mencurigakan, termasuk memastikan bahwa formulir yang berkaitan dengan nasabah telah mencakup item data yang diharuskan oleh Keputusan Menteri Keuangan Nomor 45/KMK.06/2003,
- c. Memantau pengkinian data dan profil nasabah sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 45/KMK.06/2003,
- d. Melakukan koordinasi dan pemantauan terhadap pelaksanaan Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah oleh unit-unit kerja terkait,

Petunjuk Penyusunan Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah

PERUSAHAAN PIALANG ASURANSI/REASURANSI

- 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 Menteri Keuangan atau PPATK,
- g. Memantau, menganalisis dan merekomendasi kebutuhan pelatihan tentang Prinsip Mengenal Nasabah bagi para pejabat, pegawai dan agen PT LKNB.

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 sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 45/KMK.06/2003,
- 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 Prinsip Mengenal Nasabah bagi para pejabat, pegawai dan agen di Kantor Cabang.

Tugas Direksi

Tambahan tugas Direksi yang berkaitan dengan penerapan Prinsip Mengenal Nasabah adalah sebagai berikut:

- a. Menetapkan Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah,
- b. Memantau pelaksanaan tugas UKPN,
- c. Memastikan bahwa Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah telah diterapkan dan dilaksanakan oleh unit-unit kerja terkait secara konsisten,
- d. Melaporkan transaksi yang mencurigakan yang telah disusun oleh UKPN kepada Menteri Keuangan atau PPATK.

Petunjuk Penyusunan Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah
PERUSAHAAN PIALANG ASURANSI/REASURANSI

Tugas Dewan Komisaris

Tugas Dewan Komisaris yang berkaitan dengan penerapan Prinsip Mengenal Nasabah sekurang-kurangnya mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. Menyetujui Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah;
- b. Mengawasi pelaksanaan Pedoman tersebut oleh seluruh jajaran Perusahaan Pialang Asuransi/Reasuransi.

B. Kebijakan Prinsip Mengenal Nasabah

Hal-hal yang terkait dengan Kebijakan Prinsip Mengenal Nasabah meliputi :

Kebijakan Bermitra Bisnis

Dalam bermitra bisnis dengan perusahaan perasuransian, Perusahaan Pialang Asuransi/Reasuransi menjalin hubungan bisnis perasuransian hanya dengan perusahaan perasuransian yang telah dan masih memiliki ijin resmi dari regulator.

Kebijakan Penerimaan dan Identifikasi Nasabah

Untuk menjadi nasabah Perusahaan Pialang Asuransi/Reasuransi, calon nasabah harus melengkapi data sebagaimana yang ditentukan dalam formulir aplikasi dengan dilengkapi dokumen pendukung sebagaimana mestinya.

Perusahaan Pialang Asuransi/Reasuransi **wajib** menolak calon nasabah yang tidak memenuhi kelengkapan data dan dokumen pendukung yang ditentukan dan atau yang diragukan kebenarannya.

Kebijakan Pemantauan dan Pelaporan

Dokumen yang berkaitan dengan identitas nasabah Perusahaan Pialang Asuransi/Reasuransi, termasuk perantara dan atau pihak lain (*beneficial owner*), harus disimpan sampai dengan jangka waktu 5 (lima) tahun sejak perikatan dengan nasabah diakhiri.

Sistem informasi Perusahaan Pialang Asuransi/Reasuransi harus dapat menyediakan profil nasabah yang sekurang-kurangnya mencakup informasi mengenai:

- Identitas nasabah;
- Pekerjaan atau bidang usaha;
- Jumlah penghasilan;

Petunjuk Penyusunan Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah

PERUSAHAAN PIALANG ASURANSI/REASURANSI

- Rekening yang dimiliki;
- Aktivitas transaksi normal; dan
- Tujuan pembukaan rekening.

Pelaporan transaksi yang mencurigakan bagi Perusahaan Pialang Asuransi/Reasuransi adalah bersifat rahasia dan pejabat, pegawai dan Agen Perusahaan Pialang Asuransi/Reasuransi wajib merahasiakan pelaporan transaksi yang mencurigakan tersebut.

Kebijakan Manajemen Risiko

Kebijakan dan prosedur manajemen risiko yang berkaitan dengan Prinsip Mengenal Nasabah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kebijakan dan prosedur manajemen risiko LKNB secara keseluruhan.

Dalam melakukan audit, Internal Auditor Perusahaan Pialang Asuransi/Reasuransi harus mengevaluasi kepatuhan unit-unit kerja Perusahaan Pialang Asuransi/Reasuransi terhadap Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah.

Program pelatihan Prinsip Mengenal Nasabah dilaksanakan sesuai dengan usulan UKPN dan dilakukan berkala dan berkesinambungan untuk meningkatkan kemampuan pejabat, pegawai dan agen Perusahaan Pialang Asuransi/Reasuransi dalam penerapan Prinsip Mengenal Nasabah.

PROSEDUR

A. Prosedur Penerimaan dan Identifikasi Nasabah

Prinsip Mengenal Nasabah Bagi Perusahaan Pialang Asuransi/Reasuransi harus dilakukan sejak proses registrasi/penerimaan seorang nasabah baru dan dilanjutkan secara berkesinambungan selama nasabah tersebut menjadi nasabah Perusahaan Pialang Asuransi/Reasuransi yang bersangkutan. Proses penerimaan sampai disyakkannya seorang nasabah Perusahaan Pialang Asuransi/Reasuransi harus melalui tahap-tahap sebagai berikut :

Prosedur Penerimaan Nasabah

Penerimaan nasabah baru atau nasabah lama untuk perikatan baru menggunakan formulir aplikasi standar yang berlaku. Formulir ini telah dievaluasi oleh UKPN untuk memastikan bahwa data yang diperlukan untuk keperluan PMN telah terakomodasi dalam formulir tersebut.

Dokumen Pendukung yang harus ada untuk keperluan PMN adalah:

- Perseroan Terbatas
 - Akta Pendirian dan perubahannya
 - Anggaran Dasar Perusahaan
 - SK Persetujuan Pendirian PT dari Menteri Kehakiman
 - SIUP
 - NPWP
 - TDP (Tanda Daftar Perusahaan)
 - Pemegang Kuasa:
 - WNI: KTP, SIM, Paspor dan Surat Kuasa
 - WNA: Paspor, KIMS, KITAS dan Surat Kuasa

- Pribadi
 - WNI: KTP, SIM atau Paspor
 - WNA: Paspor, KIMS, KITAS, KITAP
 - NPWP, apabila sudah mempunyai

Prosedur Identifikasi dan Penelitian

Berdasarkan dokumen pendukung yang telah disampaikan oleh calon nasabah, petugas *front liner* Perusahaan Pialang Asuransi/Reasuransi wajib meneliti kebenaran dan keabsahan dokumen pendukung tersebut dengan cara:

- mencocokkan dokumen pendukung tersebut dengan dokumen aslinya.
- pada waktu melihat dokumen aslinya, agar dilihat dan diyakini bahwa dokumen asli tersebut bentuknya tidak meragukan.
- Bila diperlukan, lakukan wawancara dengan calon nasabah sesuai dengan prosedur pengisian formulir aplikasi dan prosedur *underwriting* yang berlaku.

Prosedur Persetujuan Penerimaan Calon Nasabah

Persetujuan diberikan oleh pejabat LKNB sesuai dengan jenjang kewenangan yang ditetapkan dalam prosedur yang berlaku setelah meyakini kebenaran identitas dan kelengkapan dokumen calon nasabah.

Persetujuan terhadap penerimaan calon nasabah yang tergolong dalam risiko tinggi atau yang transaksinya agak mirip dengan salah satu contoh transaksi yang mencurigakan diberikan oleh pejabat LKNB yang memiliki kewenangan satu tingkat lebih tinggi dari pejabat yang berwenang dalam memberikan persetujuan penerimaan nasabah biasa.

B. Prosedur Pemantauan dan Pelaporan

Setelah nasabah resmi diterima, maka Perusahaan Pialang Asuransi/Reasuransi berkewajiban untuk membuat dan memelihara dokumentasi nasabah yang bersangkutan sebaik-baiknya. Bahkan yang lebih penting lagi adalah bahwa Perusahaan Pialang Asuransi/Reasuransi berkewajiban untuk melaporkan apabila terdapat transaksi yang mencurigakan. Hal-hal tersebut akan dilaksanakan sebagai berikut :

Prosedur Dokumentasi Profil Nasabah

Data base profil nasabah harus mencakup sekurang-kurangnya data identitas, pekerjaan/bidang usaha, jumlah penghasilan, perikatan yang dimiliki, aktivitas transaksi normal dan tujuan pembukaan perikatan.

Penyimpanan dan akses data harus mengikuti prosedur sistem informasi Perusahaan Pialang Asuransi/Reasuransi yang berlaku.

Data base 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 LKNB dan keperluan regulator atau PPATK.

Prosedur Pemantauan Rekening Dan Identifikasi Transaksi

Perusahaan Pialang Asuransi/Reasuransi wajib mengembangkan sistem pemantauan yang dapat dilakukan baik secara manual ataupun otomatis agar memungkinkan petugas Perusahaan Pialang Asuransi/Reasuransi untuk mengidentifikasi transaksi yang mencurigakan.

Petunjuk Penyusunan Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah

PERUSAHAAN PIALANG ASURANSI/REASURANSI

Dalam melakukan tugas operasional sehari-hari petugas Perusahaan Pialang Asuransi/Reasuransi wajib melakukan pemantauan dan melaporkan kegiatan yang mencurigakan untuk dievaluasi lebih lanjut.

Petugas Perusahaan Pialang Asuransi/Reasuransi yang melakukan pemantauan wajib menatausahakan hasil pemantauan dan evaluasi rekening dan transaksi nasabah, baik yang dilaporkan maupun yang tidak dilaporkan kepada Menteri Keuangan. Hasil pemantauan dan evaluasi wajib dilaporkan kepada Menteri Keuangan apabila petugas Perusahaan Pialang Asuransi/Reasuransi meyakini bahwa transaksi tersebut merupakan transaksi yang mencurigakan.

Prosedur Identifikasi Transaksi Yang Mencurigakan

Suatu transaksi dikategorikan mencurigakan (*suspicious transaction*) apabila:

- transaksi tersebut tidak normal atau tidak sesuai dengan karakteristik dan profil nasabah,
- transaksi tersebut diduga terkait dengan hasil kejahatan, dan
- tidak dapat diyakini kewajarannya oleh petugas Perusahaan Pialang Asuransi/Reasuransi setelah dilakukan verifikasi lebih lanjut.

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

Prosedur Pelaporan Internal Dan Pelaporan Kepada Menteri Keuangan atau PPATK

Bilamana diidentifikasi adanya transaksi yang mencurigakan yaitu suatu transaksi yang sesuai dengan daftar contoh transaksi yang mencurigakan yang diedarkan oleh manajemen Perusahaan Pialang Asuransi/Reasuransi, maka:

- Petugas *frontliner* atau *back office* yang mengidentifikasi transaksi yang mencurigakan tersebut harus segera melaporkannya kepada manajer yang menjadi atasan masing-masing.
- Manajer 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 dalam lampiran pedoman ini. Apabila transaksi tersebut dipastikan sesuai dengan contoh transaksi yang mencurigakan

Petunjuk Penyusunan Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah

PERUSAHAAN PIALANG ASURANSI/REASURANSI

dalam lampiran pedoman ini, manajer 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 dan 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 Menteri Keuangan atau PPATK. Dalam hal transaksi tersebut dinyatakan mencurigakan, maka UKPN menyiapkan laporan transaksi yang mencurigakan dengan mengikuti format sesuai dengan lampiran Keputusan Menteri Keuangan Nomor 435/KMK.06/2003. Laporan transaksi yang mencurigakan tersebut selanjutnya disampaikan kepada Direksi untuk mendapatkan persetujuan.
- Direksi harus mempelajari laporan transaksi yang mencurigakan yang diterima dari UKPN untuk memutuskan apakah laporan tersebut perlu dilaporkan ke Menteri Keuangan atau PPATK.

C. Pelatihan

Guna menciptakan suatu sistem Pengenalan Nasabah yang efektif bagi Perusahaan Pialang Asuransi/Reasuransi, pelatihan wajib diberikan kepada Petugas Front Liner, Petugas Back Office, dan juga Pegawai Baru.

Petugas Front Liner

Petugas *front liner* Perusahaan Pialang Asuransi/Reasuransi 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,

Petunjuk Penyusunan Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah

PERUSAHAAN PIALANG ASURANSI/REASURANSI

- Pemahaman terhadap langkah-langkah yang diperlukan sebagai tindak lanjut bila terdapat transaksi yang mencurigakan,
- Pemahaman terhadap pentingnya melakukan pengkinian profil nasabah.

Petugas Back Office

Petugas *back office* Perusahaan Pialang Asuransi/Reasuransi 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.

Pegawai Baru

Pegawai baru Perusahaan Pialang Asuransi/Reasuransi wajib mendapat pelatihan agar memahami Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah.

CONTOH-CONTOH TRANSAKSI YANG MENCURIGAKAN

Umum

- Setiap transaksi di mana kelengkapan data yang diminta oleh LKNB tidak diberikan atau memberikannya ditunda-tunda atau memberikannya hanya minimal atau fiktif, sehingga tidak memungkinkan untuk dilakukan penelitian data sebagaimana diwajibkan oleh Pasal 5 ayat (3) Keputusan Menteri Keuangan tentang Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah Bagi Lembaga Keuangan Non Bank atau penelitian itu dapat dilakukan tetapi menjadi sedemikian mahal biaya untuk melakukannya.
- Pembeli jasa dari LKNB berusaha untuk melakukan pembayaran transaksi dengan uang tunai di mana jenis transaksi tersebut secara normal pembayarannya biasanya dilakukan dengan cek, giro bilyet, transfer atau instrumen pembayaran lainnya.
- Setiap transaksi yang melibatkan pihak yang tidak diketahui.

Asuransi

- Aplikasi untuk suatu polis dari calon nasabah yang berada di tempat yang jauh dari tempat perusahaan asuransi, di mana polis yang sejenis sebenarnya juga tersedia di tempat tersebut.
- Aplikasi untuk mengasuransikan suatu kegiatan atau usaha yang di luar bentuk dan pola usaha atau kegiatan normalnya.
- Aplikasi yang diajukan oleh agen atau perantara dari luar yurisdiksi Indonesia di mana yurisdiksi tersebut tidak memiliki regulasi perasuransian atau regulasinya sangat lemah atau dari daerah di mana kegiatan kejahatan terorganisasi (misalnya, perdagangan narkoba atau aktivitas teroris) sangat menonjol.
- Pengalihan manfaat atas suatu produk asuransi kepada pihak lain yang secara nyata tidak ada hubungan sama sekali.
- Permintaan untuk pembelian kontrak *lump-sum* yang besar di mana secara historis pemegang polis tersebut biasanya melakukannya untuk jumlah yang tidak besar atau kontrak dengan pembayaran reguler.

Petunjuk Penyusunan Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah

PERUSAHAAN PIALANG ASURANSI/REASURANSI

- Usaha-usaha untuk menggunakan cek pihak ketiga untuk pembelian polis.
- Pembeli jasa asuransi menunjukkan tanda-tanda tidak memperhatikan isi polis tetapi lebih memperhatikan urusan pembatalan perjanjian polis.
- Pembeli jasa asuransi mengajukan pembayaran secara lump-sum melalui *wire transfer* dengan menggunakan uang asing.
- Pembeli jasa asuransi terlihat memiliki polis-polis yang sama yang berasal dari berbagai perusahaan asuransi lainnya.
- Pembeli jasa asuransi membeli polis yang nilainya jauh di atas kemampuan keuangan yang wajar dari yang bersangkutan.
- Pembeli jasa asuransi membeli sebuah polis yang mahal dan dalam jangka waktu pendek membatalkan polis tersebut, meminta pengembalian uang dalam bentuk tunai atau diberikan kepada pihak ketiga.
- Pembeli jasa asuransi berusaha untuk meminjam nilai tunai maksimum dari suatu polis *single premium* sesaat setelah pembayaran polis tersebut.