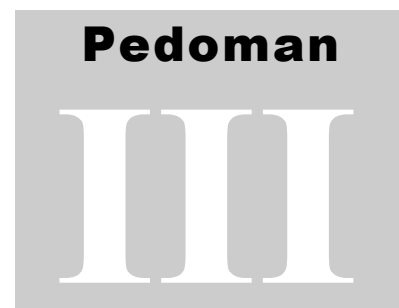


*Lampiran Keputusan Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis
Transaksi Keuangan Nomor: 2/6/KEP.PPATK/2003*



EDISI PERTAMA

PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI
KEUANGAN (PPATK)

**Pedoman Tata Cara Pelaporan
Transaksi Keuangan
Mencurigakan Bagi Penyedia
Jasa Keuangan**

PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN

PEDOMAN III

Pedoman Tata Cara Pelaporan Transaksi Keuangan Mencurigakan Bagi Penyedia Jasa Keuangan

Edisi Pertama



Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK)
E-mail: helpline@ppatk.go.id
Tel: 62.21.3862579 • Fax: 62.21.3866337
Jakarta, 2003

Daftar Isi

BAB 1: PENDAHULUAN	1
BAB 2: INFORMASI YANG HARUS DILAPORKAN	3
BAB 3: TATA CARA PENGISIAN FORMULIR LAPORAN TRANSAKSI KEUANGAN MENCURIGAKAN	4
A. PELAPORAN SECARA MANUAL	4
B. PELAPORAN SECARA ELEKTRONIS	26
BAB 4: BATAS WAKTU PENYAMPAIAN LAPORAN.....	27
BAB 5: ALAMAT PENYAMPAIAN	29
A. PELAPORAN SECARA MANUAL	29
B. PELAPORAN SECARA ELEKTRONIS	29
BAB 6: CARA PELAPORAN.....	30
A. PELAPORAN SECARA MANUAL	30
B. PELAPORAN SECARA ELEKTRONIS	30
BAB 7: KERAHASIAAN	32
BAB 8: LAIN-LAIN.....	33
LAMPIRAN:	
CONTOH FORMULIR LAPORAN TRANSAKSI KEUANGAN MENCURIGAKAN	
USER GUIDE	



BAB 1: Pendahuluan

Sehubungan dengan pelaksanaan tugas Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK) sebagaimana yang tertuang dalam Undang-undang No.15 Tahun 2002 tentang Tindak Pidana Pencucian Uang sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang No. 25 Tahun 2003 (“UU TPPU”) khususnya Pasal 26 huruf (c), dinyatakan bahwa tugas PPATK adalah membuat pedoman mengenai tata cara pelaporan Transaksi Keuangan Mencurigakan. Pedoman tersebut diatur lebih lanjut dengan keputusan Kepala PPATK (Pasal 13 ayat 7 UU TPPU).

Pedoman ini diperlukan agar Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan oleh Penyedia Jasa Keuangan (PJK) dapat dilakukan secara tepat, benar dan dapat dipertanggungjawabkan, mengingat laporan tersebut merupakan salah satu sumber informasi utama yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas PPATK. Diharapkan dari pedoman ini juga dapat menciptakan keseragaman pemahaman bagi PJK dalam melaporkan Transaksi Keuangan Mencurigakan kepada PPATK.

Dalam menyampaikan Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan PJK dapat melakukannya dengan cara:

- a. **Manual**, yaitu mengirimkan *hardcopy* Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan sesuai dengan contoh formulir Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan yang terlampir pada pedoman ini; atau

**PEDOMAN TATA CARA
PELAPORAN TRANSAKSI KEUANGAN
MENCURIGAKAN
BAGI PENYEDIA JASA KEUANGAN**

- b. **Elektronis**, yaitu menyampaikan Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan secara *on-line* dengan mengakses server PPATK dengan menggunakan *user id* dan *password* yang ditentukan oleh PPATK.

PJK yang akan menyampaikan Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan secara Elektronik, harus terlebih dahulu mengajukan “Permohonan Pelaporan Secara Elektronik” melalui e-mail ke alamat:

helpline@ppatk.go.id

PPATK akan memberikan *user id*, *password* dan alamat server Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan secara individual kepada masing-masing PJK. Sepanjang PJK belum menerima *user id* dan *password* maka penyampaian Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan dilakukan secara Manual.



BAB 2: Informasi yang Harus Dilaporkan

Informasi yang harus dilaporkan oleh PJK dalam Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan tertuang dalam contoh formulir Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan (lihat LAMPIRAN). Informasi yang harus disampaikan baik secara **Manual** maupun secara **Elektronis** adalah sama dan berpatokan pada contoh formulir Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan tersebut.

BAB 3: Tata Cara Pengisian Formulir Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan

A. Pelaporan Secara Manual

1. PENJELASAN ISIAN FORMULIR LAPORAN TRANSAKSI KEUANGAN MENCURIGAKAN UNTUK PENYEDIA JASA KEUANGAN BERBENTUK BANK

Isian No.	Penjelasan
I. IDENTITAS PELAKU TRANSAKSI	
A. Pemegang Rekening Perorangan Apabila pelaku adalah Pemegang Rekening Perorangan maka yang diisi adalah isian No. 1 sampai dengan 11.	
1.	Nama Lengkap: Nama lengkap dari pemegang rekening perorangan sebagai pelaku transaksi.
2.	Nama Panggilan/Alias: Cukup jelas.
3.	Jenis Kelamin: Cukup jelas.
4.	Tempat dan Tanggal Lahir: Cukup jelas.
5.	Kewarganegaraan:

**PEDOMAN TATA CARA
PELAPORAN TRANSAKSI KEUANGAN
MENCURIGAKAN
BAGI PENYEDIA JASA KEUANGAN**

Isian No.	Penjelasan
	Cukup jelas.
6.	Alamat lengkap domisili (tidak diperkenankan menggunakan P.O. BOX): Alamat tempat tinggal yang terkini dari pemegang rekening.
7.	No. Telp (dapat lebih dari satu): Cukup jelas.
8.	Pekerjaan: Termasuk pekerjaan seperti pelajar, mahasiswa dan ibu rumah tangga.
9.	Alamat Tempat Kerja: Apabila pelajar/mahasiswa diisi dengan alamat sekolah/ perguruan tinggi. Apabila ibu rumah tangga diisi dengan alamat rumah yang bersangkutan.
10.	NPWP: Cukup jelas.
11.	Bukti Identitas yang dimiliki (dapat lebih dari satu): Cukup jelas
B. Pemegang Rekening Perusahaan Apabila pelaku adalah Pemegang Rekening Perusahaan maka yang diisi adalah isian No. 12 sampai dengan 21.	
12.	Nama Perusahaan: Cukup jelas.
13.	Jenis Badan Hukum/Badan lainnya: Contoh jenis badan hukum/badan lainnya adalah Perseroan Terbatas (PT), CV, Firma, Usaha Dagang, Yayasan, Koperasi, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Partai Politik.
14.	Domisili Badan Hukum/Badan lainnya: Diisi negara asal badan hukum/badan lain pemegang rekening. Untuk badan hukum/badan lain yang berasal dari Indonesia tetap harus diisi dengan "Indonesia".
15.	NPWP: Cukup jelas.
16.	Alamat Perusahaan (tidak diperkenankan menggunakan P.O. BOX): Cukup jelas
17.	No Telp (dapat lebih dari satu): Cukup jelas.

**PEDOMAN TATA CARA
PELAPORAN TRANSAKSI KEUANGAN
MENCURIGAKAN
BAGI PENYEDIA JASA KEUANGAN**

Isian No.	Penjelasan
18.	Bidang Usaha Utama: Sesuai dengan kegiatan usaha utama dari perusahaan.
19.	Izin usaha/izin lainnya dari instansi yang berwenang: Diisi Jenis dan No. Izin sesuai dengan yang dimiliki oleh perusahaan tersebut. Dapat lebih dari satu.
20.	Nama Pengurus Perusahaan: Diisi sesuai dengan Anggaran Dasar perusahaan terkini yang ada di Bank. Bank dapat menambahkan jumlah isian Pengurus Perusahaan sesuai dengan kebutuhan.
21.	Nama Pemilik/Pemegang Saham Mayoritas: Diisi sesuai dengan Anggaran Dasar perusahaan terkini yang ada di Bank. Bank dapat menambahkan jumlah isian Pemilik/Pemegang Saham Mayoritas sesuai dengan kebutuhan.
C. Beneficial Owner/Perantara/Pemegang Kuasa/Walk-in Customer Apabila transaksi keuangan mencurigakan melibatkan Beneficial Owner/Perantara/Pemegang Kuasa/Walk-in Customer.	
C.1. Perorangan Apabila Beneficial Owner/Perantara/Pemegang Kuasa/Walk-in Customer adalah Perorangan maka yang diisi adalah isian No. 22 sampai dengan 32.	
22.	Nama Lengkap: Nama lengkap dari Beneficial Owner/Perantara/Pemegang Kuasa/Walk-in Customer.
23.	Nama Panggilan: Cukup jelas.
24.	Jenis Kelamin: Cukup jelas.
25.	Tempat dan Tanggal Lahir: Cukup jelas.
26.	Kewarganegaraan: Cukup jelas.
27.	Alamat lengkap domisili (tidak diperkenankan menggunakan P.O. BOX): Alamat tempat tinggal dan no telepon yang terkini dari pemegang rekening.

**PEDOMAN TATA CARA
PELAPORAN TRANSAKSI KEUANGAN
MENCURIGAKAN
BAGI PENYEDIA JASA KEUANGAN**

Isian No.	Penjelasan
28.	No. Telp (dapat lebih dari satu): Cukup jelas.
29.	Pekerjaan: Termasuk pekerjaan seperti pelajar, mahasiswa dan ibu rumah tangga.
30.	Alamat Tempat Kerja: Apabila pelajar/mahasiswa diisi dengan alamat dan no telepon sekolah/ perguruan tinggi. Apabila ibu rumah tangga diisi dengan alamat dan no telepon rumah yang bersangkutan.
31.	NPWP: Cukup jelas.
32.	Bukti Identitas yang dimiliki (dapat lebih dari satu): Cukup jelas.
C.2. Perusahaan Apabila Beneficial Owner/Perantara/Pemegang Kuasa/Walk-in Customer adalah Perusahaan maka yang diisi adalah isian No. 33 sampai dengan 42.	
33.	Nama Perusahaan: Cukup jelas.
34.	Jenis Badan Hukum/Badan lainnya: Contoh jenis badan hukum/badan lainnya adalah Perseroan Terbatas (PT), CV, Firma, Usaha Dagang, Yayasan, Koperasi, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Partai Politik.
35.	Domisili Badan Hukum/Badan lainnya: Diisi negara asal badan hukum/badan lain pemegang rekening. Untuk badan hukum/badan lain yang berasal dari Indonesia tetap harus diisi dengan "Indonesia".
36.	NPWP: Khusus bagi yang tidak wajib memiliki NPWP diisi dengan "Tidak wajib memiliki NPWP"
37.	Alamat Perusahaan (tidak diperkenankan menggunakan P.O.BOX): Cukup jelas.
38.	No. Telp (dapat lebih dari satu): Cukup jelas.
39.	Bidang Usaha Utama: Sesuai dengan kegiatan usaha utama dari perusahaan.

**PEDOMAN TATA CARA
PELAPORAN TRANSAKSI KEUANGAN
MENCURIGAKAN
BAGI PENYEDIA JASA KEUANGAN**

Isian No.	Penjelasan
40.	Izin usaha/izin lainnya dari instansi yang berwenang: Diisi Jenis dan No. Izin sesuai dengan yang dimiliki oleh perusahaan tersebut. Dapat lebih dari satu.
41.	Nama Pengurus Perusahaan: Diisi sesuai dengan Anggaran Dasar perusahaan terkini yang ada di Bank. Bank dapat menambahkan jumlah isian Pengurus Perusahaan sesuai dengan kebutuhan.
42.	Nama Pemilik/Pemegang Saham Mayoritas: Diisi sesuai dengan Anggaran Dasar perusahaan terkini yang ada di Bank. Bank dapat menambahkan jumlah isian Pemilik/Pemegang Saham Mayoritas sesuai dengan kebutuhan.
II. RINCIAN TENTANG TRANSAKSI KEUANGAN MENCURIGAKAN	
43.	Jenis Transaksi (mis: penyetoran, penarikan, transfer, pembelian TC, dll): Apabila Transaksi Keuangan Mencurigakan yang dilakukan terdiri dari rangkaian beberapa transaksi, agar diuraikan pada No. 54.
44.	Tanggal Transaksi: Tanggal transaksi yang memicu terjadinya kecurigaan atau yang memiliki indikator Transaksi Keuangan Mencurigakan. Apabila Transaksi Keuangan Mencurigakan yang dilakukan terdiri dari rangkaian beberapa transaksi, agar diuraikan pada No. 54.
45.	Nilai Transaksi (dalam Rupiah): Nilai (dalam rupiah) transaksi yang memicu terjadinya kecurigaan atau yang memiliki indikator Transaksi Keuangan Mencurigakan. Apabila Transaksi Keuangan Mencurigakan yang dilakukan terdiri dari rangkaian beberapa transaksi, agar diuraikan pada No. 54.
46.	Instrument pembayaran yang digunakan: Contoh: Cek, Bilyet Giro, <i>Traveller Cheque</i> atau kas/tunai/banknotes, dan lain-lain. Apabila Transaksi Keuangan Mencurigakan yang dilakukan terdiri dari rangkaian beberapa transaksi, harap diuraikan pada No. 54.
47.	Apakah menggunakan valuta asing? Pilih “Ya” atau “Tidak”.
48.	Apakah transaksi menggunakan uang tunai? Pilih “Ya” atau “Tidak”.

**PEDOMAN TATA CARA
PELAPORAN TRANSAKSI KEUANGAN
MENCURIGAKAN
BAGI PENYEDIA JASA KEUANGAN**

Isian No.	Penjelasan
49.	Apakah walk-in customer? Pilih “Ya” atau “Tidak”.
50.	Rekening yang digunakan bertransaksi: Contoh jenis rekening: Rekening Giro, Tabungan, Deposito dan lainnya.
51.	Kantor Bank Pelapor tempat kejadian transaksi: Adalah di kantor Bank tempat terjadinya Transaksi Keuangan Mencurigakan.
52.	Bank lain yang terkait dengan transaksi (bila ada): Bank lain sebagai pengirim atau penerima dana. Apabila Transaksi Keuangan Mencurigakan melibatkan beberapa bank, agar diuraikan pada No. 54.
53.	Pihak ketiga yang terkait dengan transaksi (bila ada): Nama pihak yang mengirim dana dari bank lain atau menerima dana pada bank lain. Apabila Transaksi Keuangan Mencurigakan melibatkan beberapa pihak, agar diuraikan pada No. 54.
54.	Rincian dan uraian Transaksi Keuangan Mencurigakan: Uraian rinci mengenai latar-belakang, data pelaku dan transaksi serta indikator-indikator dan unsur-unsur Transaksi Keuangan Mencurigakan yang dapat diidentifikasi oleh bank. Termasuk dalam uraian ini adalah hal-hal lain yang berkaitan dengan transaksi nasabah antara lain tujuan nasabah membuka rekening, profil nasabah, PJK lain, pihak lain dan informasi mengenai orang yang melakukan transaksi atas nama nasabah.
55.	Kode Bank: Sesuai dengan kode (sandi) bank yang diberikan oleh PPATK kepada masing-masing bank.
56.	Nama Bank: Cukup jelas.
57.	Nama dan tandatangan Pejabat Bank: Cukup jelas

**PEDOMAN TATA CARA
PELAPORAN TRANSAKSI KEUANGAN
MENCURIGAKAN
BAGI PENYEDIA JASA KEUANGAN**

2. PENJELASAN ISIAN FORMULIR LAPORAN TRANSAKSI
KEUANGAN MENCURIGAKAN UNTUK PENYEDIA JASA
KEUANGAN BERBENTUK PERUSAHAAN PERASURANSIAN

Isian No.	Penjelasan
I. IDENTITAS PEMEGANG POLIS	
A. Pemegang Polis Perorangan Apabila pelaku adalah pemegang polis perorangan maka yang diisi adalah isian No. 1 sampai dengan 11.	
1.	Nama Lengkap: Nama lengkap dari pemegang polis perorangan sebagai pelaku transaksi.
2.	Nama Panggilan/Alias: Cukup jelas.
3.	Jenis Kelamin: Cukup jelas.
4.	Tempat dan Tanggal Lahir: Cukup jelas.
5.	Kewarganegaraan: Cukup jelas.
6.	Alamat lengkap domisili (tidak diperkenankan menggunakan P.O. BOX): Alamat tempat tinggal yang terkini dari pemegang polis.
7.	No. Telp (dapat lebih dari satu): Cukup jelas.
8.	Pekerjaan: Termasuk pekerjaan seperti pelajar, mahasiswa dan ibu rumah tangga.
9.	Alamat Tempat Kerja: Apabila pelajar/mahasiswa diisi dengan alamat sekolah/ perguruan tinggi. Apabila ibu rumah tangga diisi dengan alamat rumah yang bersangkutan.
10.	NPWP: Cukup jelas.
11.	Bukti Identitas yang dimiliki (dapat lebih dari satu): Cukup jelas

**PEDOMAN TATA CARA
PELAPORAN TRANSAKSI KEUANGAN
MENCURIGAKAN
BAGI PENYEDIA JASA KEUANGAN**

Isian No.	Penjelasan
B. Pemegang Polis Perusahaan Apabila pelaku adalah Pemegang Polis Perusahaan maka yang diisi adalah isian No. 12 sampai dengan 21.	
12.	Nama Perusahaan: Cukup jelas.
13.	Jenis Badan Hukum/Badan lainnya: Contoh jenis badan hukum/badan lainnya adalah Perseroan Terbatas (PT), CV, Firma, Usaha Dagang, Yayasan, Koperasi, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Partai Politik.
14.	Domisili Badan Hukum/Badan lainnya: Diisi negara asal badan hukum/badan lain pemegang rekening. Untuk badan hukum/badan lain yang berasal dari Indonesia tetap harus diisi dengan "Indonesia".
15.	NPWP: Cukup jelas.
16.	Alamat Perusahaan (tidak diperkenankan menggunakan P.O. BOX): Cukup jelas
17.	No Telp (dapat lebih dari satu): Cukup jelas.
18.	Bidang Usaha Utama: Sesuai dengan kegiatan usaha utama dari perusahaan.
19.	Izin usaha/izin lainnya dari instansi yang berwenang: Diisi Jenis dan No. Izin sesuai dengan yang dimiliki oleh perusahaan tersebut. Dapat lebih dari satu.
20.	Nama Pengurus Perusahaan: Diisi sesuai dengan Anggaran Dasar perusahaan terkini yang ada di Asuransi. Asuransi dapat menambahkan jumlah isian Pengurus Perusahaan sesuai dengan kebutuhan.
21.	Nama Pemilik/Pemegang Saham Mayoritas: Diisi sesuai dengan Anggaran Dasar perusahaan terkini yang ada di Asuransi. Asuransi dapat menambahkan jumlah isian Pemilik/Pemegang Saham Mayoritas sesuai dengan kebutuhan.
C. Pemegang Kuasa Polis Adalah pihak yang diberi kuasa oleh Pemegang Polis untuk melakukan	

**PEDOMAN TATA CARA
PELAPORAN TRANSAKSI KEUANGAN
MENCURIGAKAN
BAGI PENYEDIA JASA KEUANGAN**

Isian No.	Penjelasan
	transaksi yang dalam hal ini diindikasikan sebagai Transaksi Keuangan Mencurigakan.
	C.1. Pemegang Kuasa Polis Perorangan Apabila Pemegang Kuasa Polis adalah Perorangan maka yang diisi adalah isian No. 22 sampai dengan 32.
22.	Nama Lengkap: Nama lengkap dari Pemegang Kuasa Polis.
23.	Nama Panggilan: Cukup jelas.
24.	Jenis Kelamin: Cukup jelas.
25.	Tempat dan Tanggal Lahir: Cukup jelas.
26.	Kewarganegaraan: Cukup jelas.
27.	Alamat lengkap domisili (tidak diperkenankan menggunakan P.O. BOX): Alamat tempat tinggal dan no telepon yang terkini dari pemegang kuasa polis.
28.	No. Telp (dapat lebih dari satu): Cukup jelas.
29.	Pekerjaan: Termasuk pekerjaan seperti pelajar, mahasiswa dan ibu rumah tangga.
30.	Alamat Tempat Kerja: Apabila pelajar/mahasiswa diisi dengan alamat dan no telepon sekolah/ perguruan tinggi. Apabila ibu rumah tangga diisi dengan alamat dan no telepon rumah yang bersangkutan.
31.	NPWP: Cukup jelas.
32.	Bukti Identitas yang dimiliki (dapat lebih dari satu): Cukup jelas.
	C.2. Pemegang Kuasa Polis Perusahaan Apabila Pemegang Kuasa Polis adalah Perusahaan maka yang diisi adalah isian No. 33 sampai dengan 42.
33.	Nama Perusahaan:

**PEDOMAN TATA CARA
PELAPORAN TRANSAKSI KEUANGAN
MENCURIGAKAN
BAGI PENYEDIA JASA KEUANGAN**

Isian No.	Penjelasan
	Cukup jelas.
34.	Jenis Badan Hukum/Badan lainnya: Contoh jenis badan hukum/badan lainnya adalah Perseroan Terbatas (PT), CV, Firma, Usaha Dagang, Yayasan, Koperasi, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Partai Politik.
35.	Domisili Badan Hukum/Badan lainnya: Diisi negara asal badan hukum/badan lain pemegang rekening. Untuk badan hukum/badan lain yang berasal dari Indonesia tetap harus diisi dengan "Indonesia".
36.	NPWP: Khusus bagi yang tidak wajib memiliki NPWP diisi dengan "Tidak wajib memiliki NPWP"
37.	Alamat Perusahaan (tidak diperkenankan menggunakan P.O.BOX): Cukup jelas.
38.	No. Telp (dapat lebih dari satu): Cukup jelas.
39.	Bidang Usaha Utama: Sesuai dengan kegiatan usaha utama dari perusahaan.
40.	Izin usaha/izin lainnya dari instansi yang berwenang: Diisi Jenis dan No. Izin sesuai dengan yang dimiliki oleh perusahaan tersebut. Dapat lebih dari satu.
41.	Nama Pengurus Perusahaan: Diisi sesuai dengan Anggaran Dasar perusahaan terkini yang ada di Asuransi. Asuransi dapat menambahkan jumlah isian Pengurus Perusahaan sesuai dengan kebutuhan.
42.	Nama Pemilik/Pemegang Saham Mayoritas: Diisi sesuai dengan Anggaran Dasar perusahaan terkini yang ada di Asuransi. Asuransi dapat menambahkan jumlah isian Pemilik/Pemegang Saham Mayoritas sesuai dengan kebutuhan.
II. RINCIAN TENTANG TRANSAKSI KEUANGAN MENCURIGAKAN	
43.	Jenis Asuransi/Polis: Cukup jelas.
44.	Tanggal Transaksi:

**PEDOMAN TATA CARA
PELAPORAN TRANSAKSI KEUANGAN
MENCURIGAKAN
BAGI PENYEDIA JASA KEUANGAN**

Isian No.	Penjelasan
	Tanggal transaksi yang memicu terjadinya kecurigaan atau yang memiliki indikator Transaksi Keuangan Mencurigakan. Apabila Transaksi Keuangan Mencurigakan yang dilakukan terdiri dari rangkaian beberapa transaksi, agar diuraikan pada No. 54.
45.	Nilai Transaksi (dalam Rupiah): Nilai (dalam rupiah) transaksi yang memicu terjadinya kecurigaan atau yang memiliki indikator Transaksi Keuangan Mencurigakan. Apabila Transaksi Keuangan Mencurigakan yang dilakukan terdiri dari rangkaian beberapa transaksi, agar diuraikan pada No. 54.
46.	Instrument pembayaran yang digunakan: Contoh: Cek, Bilyet Giro, lalu lintas giral (transfer) atau kas/tunai/banknotes, dan lain-lain. Apabila Transaksi Keuangan Mencurigakan yang dilakukan terdiri dari rangkaian beberapa transaksi, agar diuraikan pada No. 54.
47.	Apakah menggunakan valuta asing? Pilih “Ya” atau “Tidak”.
48.	Apakah transaksi menggunakan uang tunai? Pilih “Ya” atau “Tidak”.
49.	Rekening yang digunakan bertransaksi: Informasi mengenai rekening di bank yang digunakan dalam melakukan transaksi keuangan mencurigakan yang terkait dengan Asuransi.
50.	Kantor Asuransi Pelapor tempat kejadian transaksi: Adalah kantor pusat atau kantor cabang asuransi tempat terjadinya Transaksi Keuangan Mencurigakan. Apabila Transaksi Keuangan Mencurigakan yang dilakukan terdiri dari rangkaian beberapa transaksi, agar diuraikan pada No. 54.
51.	Nama Penerima Manfaat: Cukup jelas.
52.	Alamat Penerima Manfaat: Cukup jelas.
53.	No. Rekening dan Bank Penerima Manfaat: Cukup jelas.
54.	Rincian dan uraian Transaksi Keuangan Mencurigakan: Uraian rinci mengenai latar-belakang, data pelaku dan transaksi serta indikator-indikator dan unsur-unsur Transaksi Keuangan Mencurigakan yang dapat diidentifikasi oleh Perusahaan Asuransi. Termasuk dalam uraian ini adalah hal-hal lain yang

**PEDOMAN TATA CARA
PELAPORAN TRANSAKSI KEUANGAN
MENCURIGAKAN
BAGI PENYEDIA JASA KEUANGAN**

Isian No.	Penjelasan
	berkaitan dengan transaksi nasabah antara lain tujuan penutupan polis, profil nasabah, PJK lain, pihak lain dan informasi mengenai orang yang melakukan transaksi atas nama nasabah.
55.	Kode Asuransi: Sesuai dengan kode (sand) Asuransi yang diberikan oleh PPATK kepada masing-masing Asuransi.
56.	Nama Perusahaan Asuransi: Cukup jelas.
57.	Nama dan tandatangan Pejabat Asuransi: Cukup jelas

3. PENJELASAN ISIAN FORMULIR LAPORAN TRANSAKSI KEUANGAN MENCURIGAKAN UNTUK PENYEDIA JASA KEUANGAN BERBENTUK DANA Pensiun dan Lembaga Pembiayaan

Isian No.	Penjelasan
I. IDENTITAS PELAKU TRANSAKSI	
A. Pemegang Rekening Perorangan Apabila pelaku adalah Pemegang Rekening Perorangan maka yang diisi adalah isian No. 1 sampai dengan 11.	
1.	Nama Lengkap: Nama lengkap dari pemegang rekening perorangan sebagai pelaku transaksi.
2.	Nama Panggilan/Alias: Cukup jelas.
3.	Jenis Kelamin: Cukup jelas.
4.	Tempat dan Tanggal Lahir: Cukup jelas.
5.	Kewarganegaraan: Cukup jelas.
6.	Alamat lengkap domisili (tidak diperkenankan menggunakan P.O. BOX): Alamat tempat tinggal yang terkini dari pemegang rekening.

**PEDOMAN TATA CARA
PELAPORAN TRANSAKSI KEUANGAN
MENCURIGAKAN
BAGI PENYEDIA JASA KEUANGAN**

Isian No.	Penjelasan
7.	No. Telp (dapat lebih dari satu): Cukup jelas.
8.	Pekerjaan: Termasuk pekerjaan seperti pelajar, mahasiswa dan ibu rumah tangga.
9.	Alamat Tempat Kerja: Apabila pelajar/mahasiswa diisi dengan alamat sekolah/ perguruan tinggi. Apabila ibu rumah tangga diisi dengan alamat rumah yang bersangkutan.
10.	NPWP: Cukup jelas.
11.	Bukti Identitas yang dimiliki (dapat lebih dari satu): Cukup jelas
B. Pemegang Rekening Perusahaan Apabila pelaku adalah Pemegang Rekening Perusahaan maka yang diisi adalah isian No. 12 sampai dengan 21.	
12.	Nama Perusahaan: Cukup jelas.
13.	Jenis Badan Hukum/Badan lainnya: Contoh jenis badan hukum/badan lainnya adalah Perseroan Terbatas (PT), CV, Firma, Usaha Dagang, Yayasan, Koperasi, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Partai Politik.
14.	Domisili Badan Hukum/Badan lainnya: Diisi negara asal badan hukum/badan lain pemegang rekening. Untuk badan hukum/badan lain yang berasal dari Indonesia tetap harus diisi dengan "Indonesia".
15.	NPWP: Cukup jelas.
16.	Alamat Perusahaan (tidak diperkenankan menggunakan P.O. BOX): Cukup jelas
17.	No Telp (dapat lebih dari satu): Cukup jelas.
18.	Bidang Usaha Utama: Sesuai dengan kegiatan usaha utama dari perusahaan.
19.	Izin usaha/izin lainnya dari instansi yang berwenang: Diisi Jenis dan No. Izin sesuai dengan yang dimiliki oleh perusahaan

**PEDOMAN TATA CARA
PELAPORAN TRANSAKSI KEUANGAN
MENCURIGAKAN
BAGI PENYEDIA JASA KEUANGAN**

Isian No.	Penjelasan
	tersebut. Dapat lebih dari satu.
20.	Nama Pengurus Perusahaan: Diisi sesuai dengan Anggaran Dasar perusahaan terkini yang ada di PJK. PJK dapat menambahkan jumlah isian Pengurus Perusahaan sesuai dengan kebutuhan.
21.	Nama Pemilik/Pemegang Saham Mayoritas: Diisi sesuai dengan Anggaran Dasar perusahaan terkini yang ada di PJK. PJK dapat menambahkan jumlah isian Pemilik/Pemegang Saham Mayoritas sesuai dengan kebutuhan.
C. Beneficial Owner/Perantara/Pemegang Kuasa Apabila transaksi keuangan mencurigakan melibatkan Beneficial Owner/Perantara/Pemegang Kuasa.	
C.1. Beneficial Owner/Perantara/Pemegang Kuasa Perorangan Apabila pelaku adalah Beneficial Owner/Perantara/Pemegang Kuasa Perorangan maka yang diisi adalah isian No. 22 sampai dengan 32.	
22.	Nama Lengkap: Nama lengkap dari Beneficial Owner/Perantara/Pemegang Kuasa.
23.	Nama Panggilan: Cukup jelas.
24.	Jenis Kelamin: Cukup jelas.
25.	Tempat dan Tanggal Lahir: Cukup jelas.
26.	Kewarganegaraan: Cukup jelas.
27.	Alamat lengkap domisili (tidak diperkenankan menggunakan P.O. BOX): Alamat tempat tinggal dan no telepon yang terkini dari Beneficial Owner/Perantara/Pemegang Kuasa.
28.	No. Telp (dapat lebih dari satu): Cukup jelas.
29.	Pekerjaan: Termasuk pekerjaan seperti pelajar, mahasiswa dan ibu rumah tangga.
30.	Alamat Tempat Kerja:

**PEDOMAN TATA CARA
PELAPORAN TRANSAKSI KEUANGAN
MENCURIGAKAN
BAGI PENYEDIA JASA KEUANGAN**

Isian No.	Penjelasan
	Apabila pelajar/mahasiswa diisi dengan alamat dan no telepon sekolah/ perguruan tinggi. Apabila ibu rumah tangga diisi dengan alamat dan no telepon rumah yang bersangkutan.
31.	NPWP: Cukup jelas.
32.	Bukti Identitas yang dimiliki (dapat lebih dari satu): Cukup jelas.
C.2. Beneficial Owner/Perantara/Pemegang Kuasa Perusahaan Apabila pelaku adalah Beneficial Owner/Perantara/Pemegang Kuasa Perusahaan maka yang diisi adalah isian No. 33 sampai dengan 42.	
33.	Nama Perusahaan: Cukup jelas.
34.	Jenis Badan Hukum/Badan lainnya: Contoh jenis badan hukum/badan lainnya adalah Perseroan Terbatas (PT), CV, Firma, Usaha Dagang, Yayasan, Koperasi, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Partai Politik.
35.	Domisili Badan Hukum/Badan lainnya: Diisi negara asal badan hukum/badan lain pemegang rekening. Untuk badan hukum/badan lain yang berasal dari Indonesia tetap harus diisi dengan “Indonesia”.
36.	NPWP: Khusus bagi yang tidak wajib memiliki NPWP diisi dengan “Tidak wajib memiliki NPWP”
37.	Alamat Perusahaan (tidak diperkenankan menggunakan P.O.BOX): Cukup jelas.
38.	No. Telp (dapat lebih dari satu): Cukup jelas.
39.	Bidang Usaha Utama: Sesuai dengan kegiatan usaha utama dari perusahaan.
40.	Izin usaha/izin lainnya dari instansi yang berwenang: Diisi Jenis dan No. Izin sesuai dengan yang dimiliki oleh perusahaan tersebut. Dapat lebih dari satu.
41.	Nama Pengurus Perusahaan: Diisi sesuai dengan Anggaran Dasar perusahaan terkini yang ada di PJK.

**PEDOMAN TATA CARA
PELAPORAN TRANSAKSI KEUANGAN
MENCURIGAKAN
BAGI PENYEDIA JASA KEUANGAN**

Isian No.	Penjelasan
	PJK dapat menambahkan jumlah isian Pengurus Perusahaan sesuai dengan kebutuhan.
42.	<p>Nama Pemilik/Pemegang Saham Mayoritas: Disi sesuai dengan Anggaran Dasar perusahaan terkini yang ada di PJK. PJK dapat menambahkan jumlah isian Pemilik/Pemegang Saham Mayoritas sesuai dengan kebutuhan.</p>
II. RINCIAN TENTANG TRANSAKSI KEUANGAN MENCURIGAKAN	
43.	<p>Jenis Transaksi: Antara lain transaksi pelunasan dan transaksi pembayaran iuran. Apabila Transaksi Keuangan Mencurigakan yang dilakukan terdiri dari rangkaian beberapa transaksi, agar diuraikan pada No. 53.</p>
44.	<p>Tanggal Transaksi: Tanggal transaksi yang memicu terjadinya kecurigaan atau yang memiliki indikator Transaksi Keuangan Mencurigakan. Apabila Transaksi Keuangan Mencurigakan yang dilakukan terdiri dari rangkaian beberapa transaksi, agar diuraikan pada No. 53.</p>
45.	<p>Nilai Transaksi (dalam Rupiah): Nilai (dalam rupiah) transaksi yang memicu terjadinya kecurigaan atau yang memiliki indikator Transaksi Keuangan Mencurigakan. Apabila Transaksi Keuangan Mencurigakan yang dilakukan terdiri dari rangkaian beberapa transaksi, agar diuraikan pada No. 53.</p>
46.	<p>Instrument pembayaran yang digunakan: Contoh: Cek, Bilyet Giro, <i>Traveller Cheque</i> atau kas/tunai/banknotes, dan lain-lain. Apabila Transaksi Keuangan Mencurigakan yang dilakukan terdiri dari rangkaian beberapa transaksi, agar diuraikan pada No. 53.</p>
47.	<p>Apakah menggunakan valuta asing? Pilih “Ya” atau “Tidak”.</p>
48.	<p>Apakah transaksi menggunakan uang tunai? Pilih “Ya” atau “Tidak”.</p>
49.	<p>Rekening yang digunakan Bertransaksi: Untuk Lembaga Pembiayaan contohnya adalah Consumer, Leasing, Factoring dan Credit. Untuk Dana Pensiun contohnya adalah Rekening Kepesertaan.</p>
50.	<p>Kantor PJK Pelapor tempat kejadian transaksi: Adalah kantor pusat atau kantor cabang PJK tempat terjadinya</p>

**PEDOMAN TATA CARA
PELAPORAN TRANSAKSI KEUANGAN
MENCURIGAKAN
BAGI PENYEDIA JASA KEUANGAN**

Isian No.	Penjelasan
	Transaksi Keuangan Mencurigakan. Apabila Transaksi Keuangan Mencurigakan yang dilakukan terdiri dari rangkaian beberapa transaksi, agar diuraikan pada No. 53.
51.	PJK lain yang terkait dengan transaksi (bila ada): PJK lain yang terkait dengan transaksi.
52.	Pihak ketiga yang terkait dengan transaksi (bila ada): Nama individu lain yang terkait dengan transaksi.
53.	Rincian dan uraian Transaksi Keuangan Mencurigakan: Uraian rinci mengenai latar-belakang, data pelaku dan transaksi serta indikator-indikator dan unsur-unsur Transaksi Keuangan Mencurigakan yang dapat diidentifikasi oleh PJK. Termasuk dalam uraian ini adalah hal-hal lain yang berkaitan dengan transaksi nasabah antara lain, profil nasabah, PJK lain, pihak lain dan informasi mengenai orang yang melakukan transaksi atas nama nasabah.
54.	Kode PJK: Sesuai dengan kode (sandi) PJK yang diberikan oleh PPATK kepada masing-masing PJK.
55.	Nama PJK: Cukup jelas.
56.	Nama dan tandatangan Pejabat PJK: Cukup jelas

**PEDOMAN TATA CARA
PELAPORAN TRANSAKSI KEUANGAN
MENCURIGAKAN
BAGI PENYEDIA JASA KEUANGAN**

4. PENJELASAN ISIAN FORMULIR LAPORAN TRANSAKSI KEUANGAN MENCURIGAKAN UNTUK PENYEDIA JASA KEUANGAN BERBENTUK PERUSAHAAN EFEK, PENGELOLA REKSA DANA DAN BANK KUSTODIAN

Isian No.	Penjelasan
I. IDENTITAS PELAKU TRANSAKSI	
A. Pemegang Rekening Perorangan Apabila pelaku adalah Pemegang Rekening Perorangan maka yang diisi adalah isian No. 1 sampai dengan 11.	
1.	Nama Lengkap: Nama lengkap dari pemegang rekening perorangan sebagai pelaku transaksi.
2.	Nama Panggilan/Alias: Cukup jelas.
3.	Jenis Kelamin: Cukup jelas.
4.	Tempat dan Tanggal Lahir: Cukup jelas.
5.	Kewarganegaraan: Cukup jelas.
6.	Alamat lengkap domisili (tidak diperkenankan menggunakan P.O. BOX): Alamat tempat tinggal yang terkini dari pemegang rekening.
7.	No. Telp (dapat lebih dari satu): Cukup jelas.
8.	Pekerjaan: Termasuk pekerjaan seperti pelajar, mahasiswa dan ibu rumah tangga.
9.	Alamat Tempat Kerja: Apabila pelajar/mahasiswa diisi dengan alamat sekolah/ perguruan tinggi. Apabila ibu rumah tangga diisi dengan alamat rumah yang bersangkutan.
10.	NPWP: Cukup jelas.
11.	Bukti Identitas yang dimiliki (dapat lebih dari satu):

**PEDOMAN TATA CARA
PELAPORAN TRANSAKSI KEUANGAN
MENCURIGAKAN
BAGI PENYEDIA JASA KEUANGAN**

Isian No.	Penjelasan
	Cukup jelas
B. Pemegang Rekening Perusahaan Apabila pelaku adalah Pemegang Rekening Perusahaan maka yang diisi adalah isian No. 12 sampai dengan 21.	
12.	Nama Perusahaan: Cukup jelas.
13.	Jenis Badan Hukum/Badan lainnya: Contoh jenis badan hukum/badan lainnya adalah Perseroan Terbatas (PT), CV, Firma, Usaha Dagang, Yayasan, Koperasi, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Partai Politik.
14.	Domisili Badan Hukum/Badan lainnya: Diisi negara asal badan hukum/badan lain pemegang rekening. Untuk badan hukum/badan lain yang berasal dari Indonesia tetap harus diisi dengan "Indonesia".
15.	NPWP: Cukup jelas.
16.	Alamat Perusahaan (tidak diperkenankan menggunakan P.O. BOX): Cukup jelas
17.	No Telp (dapat lebih dari satu): Cukup jelas.
18.	Bidang Usaha Utama: Sesuai dengan kegiatan usaha utama dari perusahaan.
19.	Izin usaha/izin lainnya dari instansi yang berwenang: Diisi Jenis dan No. Izin sesuai dengan yang dimiliki oleh perusahaan tersebut. Dapat lebih dari satu.
20.	Nama Pengurus Perusahaan: Diisi sesuai dengan Anggaran Dasar perusahaan terkini yang ada di PJK. PJK dapat menambahkan jumlah isian Pengurus Perusahaan sesuai dengan kebutuhan.
21.	Nama Pemilik/Pemegang Saham Mayoritas: Diisi sesuai dengan Anggaran Dasar perusahaan terkini yang ada di PJK. PJK dapat menambahkan jumlah isian Pemilik/Pemegang Saham Mayoritas sesuai dengan kebutuhan.
C. Pemegang Kuasa/Perantara	

**PEDOMAN TATA CARA
PELAPORAN TRANSAKSI KEUANGAN
MENCURIGAKAN
BAGI PENYEDIA JASA KEUANGAN**

Isian No.	Penjelasan
	Adalah pihak yang diberi kuasa oleh atau Perantara Pemegang Rekening untuk melakukan transaksi yang dalam hal ini diindikasikan sebagai Transaksi Keuangan Mencurigakan.
	C.1. Pemegang Kuasa/Perantara Perorangan Apabila pelaku adalah Pemegang Kuasa/Perantara Perorangan maka yang diisi adalah isian No. 22 sampai dengan 32.
22.	Nama Lengkap: Nama lengkap dari Pemegang Kuasa/Perantara.
23.	Nama Panggilan: Cukup jelas.
24.	Jenis Kelamin: Cukup jelas.
25.	Tempat dan Tanggal Lahir: Cukup jelas.
26.	Kewarganegaraan: Cukup jelas.
27.	Alamat lengkap domisili (tidak diperkenankan menggunakan P.O. BOX): Alamat tempat tinggal dan no telepon yang terkini dari pemegang rekening.
28.	No. Telp (dapat lebih dari satu): Cukup jelas.
29.	Pekerjaan: Termasuk pekerjaan seperti pelajar, mahasiswa dan ibu rumah tangga.
30.	Alamat Tempat Kerja: Apabila pelajar/mahasiswa diisi dengan alamat dan no telepon sekolah/ perguruan tinggi. Apabila ibu rumah tangga diisi dengan alamat dan no telepon rumah yang bersangkutan.
31.	NPWP: Cukup jelas.
32.	Bukti Identitas yang dimiliki (dapat lebih dari satu): Cukup jelas.
	C.2. Pemegang Kuasa/Perantara Perusahaan Apabila pelaku adalah Pemegang Kuasa/Perantar Perusahaan maka yang diisi adalah isian No. 33 sampai dengan 42.

**PEDOMAN TATA CARA
PELAPORAN TRANSAKSI KEUANGAN
MENCURIGAKAN
BAGI PENYEDIA JASA KEUANGAN**

Isian No.	Penjelasan
33.	Nama Perusahaan: Cukup jelas.
34.	Jenis Badan Hukum/Badan lainnya: Contoh jenis badan hukum/badan lainnya adalah Perseroan Terbatas (PT), CV, Firma, Usaha Dagang, Yayasan, Koperasi, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Partai Politik.
35.	Domisili Badan Hukum/Badan lainnya: Diisi negara asal badan hukum/badan lain pemegang rekening. Untuk badan hukum/badan lain yang berasal dari Indonesia tetap harus diisi dengan "Indonesia".
36.	NPWP: Khusus bagi yang tidak wajib memiliki NPWP diisi dengan "Tidak wajib memiliki NPWP"
37.	Alamat Perusahaan (tidak diperkenankan menggunakan P.O.BOX): Cukup jelas.
38.	No. Telp (dapat lebih dari satu): Cukup jelas.
39.	Bidang Usaha Utama: Sesuai dengan kegiatan usaha utama dari perusahaan.
40.	Izin usaha/izin lainnya dari instansi yang berwenang: Diisi Jenis dan No. Izin sesuai dengan yang dimiliki oleh perusahaan tersebut. Dapat lebih dari satu.
41.	Nama Pengurus Perusahaan: Diisi sesuai dengan Anggaran Dasar perusahaan terkini yang ada di PJK. PJK dapat menambahkan jumlah isian Pengurus Perusahaan sesuai dengan kebutuhan.
42.	Nama Pemilik/Pemegang Saham Mayoritas: Diisi sesuai dengan Anggaran Dasar perusahaan terkini yang ada di PJK. PJK dapat menambahkan jumlah isian Pemilik/Pemegang Saham Mayoritas sesuai dengan kebutuhan.
II. RINCIAN TENTANG TRANSAKSI KEUANGAN MENCURIGAKAN	
43.	Jenis Transaksi: Antara lain transaksi pembelian efek atau saham.

**PEDOMAN TATA CARA
PELAPORAN TRANSAKSI KEUANGAN
MENCURIGAKAN
BAGI PENYEDIA JASA KEUANGAN**

Isian No.	Penjelasan
	Apabila Transaksi Keuangan Mencurigakan yang dilakukan terdiri dari rangkaian beberapa transaksi, agar diuraikan pada No. 53.
44.	Tanggal Transaksi: Tanggal transaksi yang memicu terjadinya kecurigaan atau yang memiliki indikator Transaksi Keuangan Mencurigakan. Apabila Transaksi Keuangan Mencurigakan yang dilakukan terdiri dari rangkaian beberapa transaksi, agar diuraikan pada No. 53.
45.	Nilai Transaksi (dalam Rupiah): Nilai (dalam rupiah) transaksi yang memicu terjadinya kecurigaan atau yang memiliki indikator Transaksi Keuangan Mencurigakan. Apabila Transaksi Keuangan Mencurigakan yang dilakukan terdiri dari rangkaian beberapa transaksi, agar diuraikan pada No. 53.
46.	Instrument pembayaran yang digunakan: Contoh: Cek, Bilyet Giro, transfer, dan lain-lain. Apabila Transaksi Keuangan Mencurigakan yang dilakukan terdiri dari rangkaian beberapa transaksi, agar diuraikan pada No. 53.
47.	Apakah menggunakan valuta asing? Pilih “Ya” atau “Tidak”.
48.	Apakah walk-in customer? Pilih “Ya” atau “Tidak”.
49.	Rekening yang digunakan Bertransaksi: Contoh jenis rekening: Rekening Efek Reguler atau Rekening Efek Margin.
50.	Kantor PJK Pelapor tempat kejadian transaksi: Adalah di kantor pusat atau kantor cabang PJK tempat terjadi Transaksi Keuangan Mencurigakan. Apabila Transaksi Keuangan Mencurigakan yang dilakukan terdiri dari rangkaian beberapa transaksi, agar diuraikan pada No. 53.
51.	PJK lain yang terkait dengan transaksi (bila ada): PJK lain yang terkait dengan transaksi keuangan mencurigakan.
52.	Pihak ketiga yang terkait dengan transaksi (bila ada): Nama pihak lain yang terkait dengan transaksi keuangan mencurigakan.
53.	Rincian dan uraian Transaksi Keuangan Mencurigakan: Uraian lengkap mengenai latar-belakang, data-data pelaku dan transaksi serta indikator-indikator mengenai sebab-sebab digolongkannya transaksi tersebut menjadi Transaksi Keuangan Mencurigakan.

**PEDOMAN TATA CARA
PELAPORAN TRANSAKSI KEUANGAN
MENCURIGAKAN
BAGI PENYEDIA JASA KEUANGAN**

Isian No.	Penjelasan
54.	Kode PJK: Sesuai dengan kode (sandhi) PJK yang diberikan oleh PPATK kepada masing-masing PJK.
55.	Nama PJK: Cukup jelas.
56.	Nama dan tandatangan Pejabat PJK: Cukup jelas

B. Pelaporan Secara Elektronik

Substansi dan penjelasan isian formulir pelaporan Transaksi Keuangan Mencurigakan secara Elektronik mengacu penjelasan isian formulir pelaporan secara Manual tersebut di atas.

Tata cara pengisian formulir laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan secara elektronik dapat dilihat pada *User's Guide* terlampir.

BAB 4: Batas Waktu Penyampaian Laporan

1. Penyampaian Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan kepada PPATK paling lambat dilakukan 3 (tiga) hari kerja setelah PJK mengetahui adanya unsur Transaksi Keuangan Mencurigakan.
2. Jangka waktu 3 (tiga) hari kerja tersebut dihitung sejak pihak PJK mengetahui adanya unsur Transaksi Keuangan Mencurigakan sampai dengan tanggal diterimanya laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan oleh PPATK. Yang dimaksud dengan pihak PJK adalah Pejabat di Kantor Pusat PJK yang berwenang untuk menetapkan status suatu transaksi sebagai Transaksi Keuangan Mencurigakan. Pada prinsipnya pelaporan yang dilakukan lebih awal akan meningkatkan efektifitas tindakan pencegahan maupun tindakan lain yang diperlukan. Oleh karena itu, pihak PJK harus memperhatikan jangka waktu proses penetapan status suatu transaksi sebagai Transaksi Keuangan Mencurigakan.
3. Penyedia Jasa Keuangan yang dengan sengaja tidak menyampaikan laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan kepada PPATK dipidana dengan pidana denda paling sedikit Rp 250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah) dan paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah).
4. Tanggal penerimaan di PPATK adalah:
 - a. Dalam hal pelaporan dilakukan secara Manual, tanggal penerimaan Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan dapat berupa:
 - Tanggal penerimaan oleh jasa pengiriman/ekspedisi; atau

**PEDOMAN TATA CARA
PELAPORAN TRANSAKSI KEUANGAN
MENCURIGAKAN
BAGI PENYEDIA JASA KEUANGAN**

- Tanggal stempel pos; atau
 - Tanggal penerimaan di PPATK.
- b. Dalam hal pelaporan dilakukan secara Elektronik, tanggal *submit* sesuai yang tercatat secara otomatis di sistem Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan PPATK.
5. Penjelasan mengenai identifikasi Transaksi Keuangan Mencurigakan oleh PJK diuraikan secara rinci pada Pedoman Identifikasi Transaksi Keuangan Mencurigakan (Pedoman II).
6. Identifikasi Transaksi Keuangan Mencurigakan dilakukan sesuai dengan prosedur intern masing-masing PJK dan apabila ditemukan adanya unsur Transaksi Keuangan Mencurigakan, pelaporan Transaksi Keuangan Mencurigakan wajib diputuskan dan dilaporkan oleh Pejabat PJK yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



BAB 5: Alamat Penyampaian

A. Pelaporan Secara Manual

Pelaporan secara manual dialamatkan kepada:

Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK)
Gedung BI Kebon Sirih, Lantai 4
Jl. Kebon Sirih No. 82 – 84
Jakarta 10010

B. Pelaporan Secara Elektronik

Pelaporan secara elektronik dilakukan dengan menggunakan *user id* dan *password* yang ditentukan oleh PPATK dengan mengakses server pelaporan Transaksi Keuangan Mencurigakan milik PPATK yang alamatnya akan diinformasikan oleh PPATK secara individual kepada masing-masing PJK.



BAB 6: Cara Pelaporan

A. Pelaporan Secara Manual

1. Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan dikirim dalam amplop bersegel dengan perlakuan khusus mengingat tingkat kerahasiaannya yang sangat tinggi.
2. Dalam hal PJK menggunakan perusahaan jasa pengiriman/ekspedis dalam penyampaian Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan, maka PJK harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Melakukan tindakan-tindakan yang dapat mencegah kemungkinan terjadinya penyalahgunaan informasi atau kesalahan-kesalahan yang dapat merugikan PJK, nasabah maupun masyarakat luas baik secara langsung maupun tidak langsung.
 - b. Memperhatikan aspek keamanan dalam penggunaan sarana yang dipakai dalam pengemasan laporan dan atau dokumen.
 - c. Pemberian kuasa dari PJK kepada perusahaan jasa pengiriman/ekspedisi untuk menyerahkan laporan kepada PPATK.
3. PJK wajib melengkapi Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan dengan data yang diperlukan sesuai dengan format yang telah disediakan.

B. Pelaporan Secara Elektronik

1. Pelaporan Transaksi Keuangan Mencurigakan secara Elektronik oleh PJK dilakukan dengan perlakuan khusus mengingat tingkat kerahasiaannya yang sangat tinggi.

**PEDOMAN TATA CARA
PELAPORAN TRANSAKSI KEUANGAN
MENCURIGAKAN
BAGI PENYEDIA JASA KEUANGAN**

2. PJK harus melakukan penatausahaan dengan perlakuan khusus terhadap *user id*, *password* dan alamat server pelaporan Transaksi Keuangan Mencurigakan dan memberlakukan hal-hal antara lain sebagai berikut:
 - a. Melakukan tindakan-tindakan yang dapat mencegah kemungkinan terjadinya penyalahgunaan *user id*, *password* dan alamat server pelaporan atau kesalahan-kesalahan yang dapat merugikan PJK, nasabah maupun masyarakat luas baik secara langsung maupun tidak langsung.
 - b. Memperhatikan aspek keamanan dalam penggunaan sarana yang dipakai dalam pelaporan seperti *user id*, *password*, komputer, disket, *print-out* laporan dan dokumen-dokumen dalam rangka pelaporan Transaksi Keuangan Mencurigakan.
3. PJK mengisi formulir Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan dengan data yang diperlukan sesuai dengan format yang tersedia.

BAB 7: Kerahasiaan

1. Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan adalah dokumen yang bersifat sangat rahasia.
2. Kerahasiaan laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan merupakan tanggung jawab masing-masing PJK.
3. Kerahasiaan laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan juga menjadi tanggung jawab PPATK sejak Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan diterima oleh PPATK.
4. Direksi, pejabat, atau pegawai Penyedia Jasa Keuangan dilarang memberitahukan kepada pengguna jasa keuangan atau orang lain baik secara langsung ataupun tidak langsung dengan cara apapun mengenai laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan yang sedang disusun atau telah disampaikan kepada PPATK
5. Pejabat atau PPATK, serta penyelidik/penyidik dilarang memberitahukan laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan kepada pengguna jasa keuangan yang telah dilaporkan kepada PPATK atau penyidik secara langsung atau tidak langsung dengan cara apapun.
6. Direksi, pejabat atau pegawai Penyedia Jasa Keuangan, pejabat atau pegawai PPATK serta penyelidik/penyidik yang melakukan pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 4 dan 5 tersebut di atas, dipidana dengan pidana penjara paling singkat 3 (tiga) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun dan pidana denda paling sedikit Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah).
7. Pelaksanaan kewajiban pelaporan oleh Penyedia Jasa Keuangan yang berbentuk bank termasuk penyampaian dokumen pendukungnya, dikecualikan dari ketentuan rahasia bank sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang yang mengatur mengenai rahasia bank.



BAB 8: Lain-lain

Pertanyaan yang terkait dengan Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan ditujukan kepada PPATK melalui:

E-mail : helpline@ppatk.go.id