

No. 3/29/DPNP

Jakarta, 13 Desember 2001

SURAT EDARAN

Kepada

SEMUA BANK UMUM

DI INDONESIA

Perihal : Pedoman Standar Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah

Berkenaan dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 3/10/PBI/2001 tanggal 18 Juni 2001 tentang Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah (*Know Your Customer Principles*) (Lembaran Negara Tahun 2001 No. 78, Tambahan Lembaran Negara No. 4107) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 3/23/PBI/2001 tanggal 13 Desember 2001 (Lembaran Negara Tahun 2001 No. 151, Tambahan Lembaran Negara No. 4160), perlu ditetapkan Pedoman Standar Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah sebagaimana lampiran Surat Edaran Bank Indonesia ini. Sehubungan dengan hal tersebut perlu disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Pedoman Standar Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah tersebut merupakan acuan standar minimum yang wajib dipenuhi oleh Bank dalam menyusun Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah.

2. Dalam ...

2. Dalam hal Bank melakukan perubahan terhadap Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah, Bank harus memberitahukan perubahan tersebut kepada Bank Indonesia.

Pedoman Standar Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah

Mengenal Nasabah, Bank wajib menyampaikannya kepada Bank Indonesia selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak perubahan tersebut ditetapkan oleh Bank.

Ketentuan dalam Surat Edaran ini berlaku sejak tanggal 13 Desember 2001.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Surat Edaran ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Demikian agar Saudara maklum.

BANK INDONESIA

ttd

MAMAN H. SOMANTRI

**DIREKTUR PENELITIAN DAN
PENGATURAN PERBANKAN**

Daftar Isi

Pedoman Standar Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah

	<u>Hal</u>
<u>Daftar Isi</u>	<u>i</u>
<u>Kata Pengantar</u>	<u>ii</u>
I. <u>Pendahuluan</u>	<u>1</u>
II. <u>Kebijakan Umum</u>	<u>3</u>
A. <u>Kebijakan Pengorganisasian</u>	<u>3</u>
B. Kebijakan Penerimaan dan Identifikasi Nasabah	<u>5</u>
C. Kebijakan Pemantauan dan Pelaporan	<u>6</u>
D. Kebijakan Manajemen Risiko	<u>7</u>
III. Prosedur Penerimaan dan Identifikasi Nasabah	<u>11</u>
A. Prosedur Penerimaan Nasabah	<u>11</u>
1. Prosedur Penerimaan Nasabah Perorangan	<u>11</u>
2. Prosedur Penerimaan Nasabah Perusahaan	<u>13</u>
B. Prosedur Identifikasi dan Verifikasi	<u>21</u>
1. Nasabah Perorangan	<u>21</u>
2. Nasabah Perusahaan	<u>22</u>
C. Prosedur Persetujuan Penerimaan Calon Nasabah	<u>23</u>
IV. Prosedur Pemantauan dan Pelaporan	<u>24</u>
A. Prosedur Dokumentasi Profil Nasabah	<u>24</u>
B. Prosedur Pemantauan Rekening dan Identifikasi Transaksi	<u>24</u>
C. Prosedur Identifikasi Transaksi yang Mencurigakan	<u>26</u>
D. Prosedur Pelaporan Internal dan Pelaporan Kepada Bank Indonesia	<u>27</u>
V. Pelatihan Karyawan	<u>28</u>
Lampiran: Glossary	

KATA PENGANTAR

Salah satu kewajiban yang wajib dipenuhi oleh Bank dengan dikeluarkannya Peraturan Bank Indonesia Nomor 3/10/PBI/2001 tanggal 18 Juni 2001 tentang Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah (*Know Your Customer Principles*) adalah membuat suatu kebijakan dan prosedur penerapan Prinsip Mengenal Nasabah. Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah bagi sebagian Bank adalah suatu hal yang baru, oleh karena itu kiranya dibutuhkan suatu pedoman dalam rangka pelaksanaannya.

Menyadari adanya kebutuhan tersebut, Bank Indonesia bersama wakil-wakil dari Bank telah membentuk *task force* dalam rangka menyusun pedoman standar. Dalam menyusun pedoman standar ini *task force* banyak mengacu pada *international best practises* serta berbagai masukan yang diberikan oleh wakil-wakil dari Bank dan sumber-sumber lainnya. Dengan adanya pedoman ini diharapkan Bank dapat menyusun pedoman pelaksanaan yang memenuhi persyaratan minimum yang ditetapkan dalam ketentuan tentang penerapan Prinsip Mengenal Nasabah.

Jakarta, Desember 2001

BAB I

?? PENDAHULUAN

Sebagaimana diketahui pada tanggal 18 Juni 2001 Bank Indonesia telah mengeluarkan Peraturan Bank Indonesia No.3/10/PBI/2001 tentang Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah (*Know Your Customer Principles*) yang merupakan salah satu upaya untuk mencegah agar sistem perbankan tidak digunakan sebagai sarana kejahatan pencucian uang, baik yang dilakukan secara langsung maupun tidak langsung oleh pelaku kejahatan. Dalam PBI tersebut, Bank diwajibkan untuk menerapkan Prinsip Mengenal Nasabah yang terdiri dari kebijakan dan prosedur penerimaan dan identifikasi nasabah, pemantauan rekening nasabah, pemantauan transaksi nasabah serta kebijakan dan prosedur manajemen risiko. Penerapan kebijakan dan prosedur tersebut di atas bertujuan agar Bank dapat mengenali profil nasabah maupun karakteristik setiap transaksi nasabah sehingga pada gilirannya Bank dapat mengidentifikasi transaksi yang mencurigakan (*suspicious transactions*) dan selanjutnya melaporkan kepada Bank Indonesia. Dengan menerapkan Prinsip Mengenal Nasabah berarti Bank juga dapat meminimalkan kemungkinan risiko yang mungkin timbul yaitu *operational risk*, *legal risk*, *concentration risk* dan *reputational risk*.

Salah satu prasyarat dan kondisi yang harus dipenuhi untuk meningkatkan efektivitas penerapan Prinsip Mengenal Nasabah adalah adanya kesamaan persepsi dan pemahaman oleh perbankan, masyarakat pengguna jasa Bank, instansi terkait dan aparat penegak hukum mengenai pentingnya penerapan prinsip tersebut. Salah satu upaya yang saat ini tengah dilakukan adalah komunikasi dan sosialisasi secara intensif dan berkesinambungan bukan hanya dengan perbankan tetapi juga dengan masyarakat luas. Khusus bagi dunia perbankan, persamaan persepsi dimaksud perlu dicapai mulai dari tingkat kebijakan sampai dengan pelaksanaannya. Untuk itu diperlukan adanya ***Pedoman Standar Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah*** yang dapat dijadikan acuan utama oleh tiap-tiap Bank dalam menyusun ***Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah***. Pedoman pelaksanaan dimaksud harus memenuhi persyaratan minimum yang ditetapkan dalam pedoman standar sesuai dengan kebutuhan masing-masing Bank yang tercermin dari kompleksitas kegiatan usahanya, sehingga pedoman pelaksanaan tersebut akan lebih rinci dan komprehensif.

Pedoman standar ini menguraikan tentang kebijakan umum, prosedur penerimaan dan identifikasi nasabah, pemantauan dan pelaporannya, serta pelatihan karyawan. Istilah-istilah yang berkaitan dengan penerapan Prinsip Mengenal Nasabah didefinisikan dalam Lampiran.

?? BAB II

?? KEBIJAKAN UMUM

KEBIJAKAN PENGORGANISASIAN

Dalam rangka mendukung pelaksanaan Prinsip Mengenal Nasabah, Bank wajib membentuk Unit Kerja Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah (UKPN) atau menunjuk pejabat Bank yang bertanggung jawab atas penerapan Prinsip Mengenal Nasabah.

1. Pembentukan UKPN

Pembentukan Unit Kerja Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah (UKPN) dilakukan apabila dalam rangka melaksanakan penerapan Prinsip Mengenal Nasabah, Bank membutuhkan suatu unit kerja yang secara khusus menanganinya.

Apabila berdasarkan pertimbangan beban tugas operasional dan kompleksitas usahanya Bank memandang belum membutuhkan UKPN maka Bank dapat menunjuk sekurang-kurangnya seorang pejabat Bank yang melaksanakan tugas UKPN. Jabatan tersebut dapat dirangkap oleh pejabat Bank yang mempunyai tugas lain, sepanjang tugas lain tersebut tidak merupakan bagian dari tugas operasional seperti unit kerja manajemen risiko.

2. Struktur Organisasi

Bank wajib menetapkan UKPN sebagai unit kerja struktural dalam struktur organisasi Bank. Dalam menjalankan tugasnya, UKPN melapor dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Kepatuhan. Apabila Bank belum membentuk UKPN dan hanya menunjuk seorang pejabat Bank, maka khusus untuk penerapan Prinsip Mengenal Nasabah, pejabat tersebut melapor dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Kepatuhan.

Seperti halnya unit kerja operasional di kantor pusat Bank, kantor cabang Bank dan kantor di bawah kantor cabang wajib menerapkan kebijakan Prinsip Mengenal Nasabah dibawah koordinasi UKPN kantor pusat Bank. Apabila dianggap perlu UKPN dapat

menunjuk satu orang atau lebih pejabat Bank yang bertanggung jawab untuk melaksanakan tugas UKPN di unit kerja tersebut.

3. Tugas UKPN

Tugas pokok UKPN atau pejabat Bank yang bertanggung jawab ditunjuk untuk melaksanakan tugas UKPN adalah:

- a. Memastikan adanya pengembangan sistem identifikasi nasabah dan transaksi yang mencurigakan;
- b. Memantau pengkinian profil nasabah dan profil transaksinya termasuk identifikasi dan pemantauan nasabah yang dianggap mempunyai risiko tinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bank Indonesia Nomor 3/10/PBI/2001;
- c. Melakukan koordinasi dan pemantauan terhadap pelaksanaan Kebijakan Prinsip Mengenal Nasabah oleh unit-unit kerja terkait;
- d. Menerima dan melakukan analisis atas laporan transaksi yang mencurigakan yang disampaikan oleh unit-unit kerja terkait;
- e. Menyusun laporan transaksi yang mencurigakan untuk disampaikan kepada Bank Indonesia;
- f. Memantau, menganalisis dan merekomendasi kebutuhan training Prinsip Mengenal Nasabah bagi para pejabat dan staff Bank.

4. Tugas Direktur Kepatuhan

Tugas Direktur Kepatuhan yang berkaitan dengan penerapan Prinsip Mengenal Nasabah sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. Memantau pelaksanaan tugas UKPN;
- b. Melaporkan transaksi yang mencurigakan yang telah disusun oleh UKPN kepada Bank Indonesia.

5. Tugas Direksi

Tugas Direksi yang berkaitan dengan penerapan Prinsip Mengenal Nasabah sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. Menetapkan kebijakan Prinsip Mengenal Nasabah;
- b. Memastikan bahwa kebijakan Prinsip Mengenal Nasabah telah diterapkan dan dilaksanakan oleh unit-unit kerja terkait secara konsisten;
- c. Menetapkan kriteria *high risk countries*, *high risk business* dan *high risk customer*;
- d. Menetapkan kewenangan untuk memberikan keputusan akhir atas transaksi yang mencurigakan.

6. Tugas Dewan Komisaris

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

- a. Menyetujui Kebijakan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah;
- b. Mengawasi pelaksanaan Prinsip Mengenal Nasabah oleh Bank.

KEBIJAKAN PENERIMAAN DAN IDENTIFIKASI NASABAH

Bank wajib mempunyai kebijakan tentang penerimaan dan identifikasi calon nasabah yang sekurang-kurangnya mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Permintaan informasi mengenai calon nasabah antara lain:
 - identitas calon nasabah;
 - maksud dan tujuan hubungan usaha yang akan dilakukan oleh calon nasabah dengan Bank;
 - informasi lain yang memungkinkan Bank untuk dapat mengetahui profil calon nasabah;
 - identitas pihak lain, dalam hal calon nasabah bertindak untuk dan atas nama pihak lain.
2. Permintaan bukti-bukti identitas dan dokumen pendukung informasi dari calon nasabah.
3. Penelitian atas kebenaran bukti-bukti identitas dan dokumen pendukung informasi dari calon nasabah.

4. Pertemuan dengan calon nasabah dilakukan sekurang-kurangnya pada saat pembukaan rekening termasuk pembukaan rekening secara elektronik.
5. Apabila dipandang perlu dapat dilakukan wawancara dengan calon nasabah untuk memperoleh keyakinan atas kebenaran informasi, bukti-bukti identitas dan dokumen pendukung calon nasabah.
6. Menolak calon nasabah yang tidak memenuhi kelengkapan informasi, bukti-bukti identitas dan dokumen pendukung lainnya dan/atau diragukan kebenarannya.

Kebijakan dan prosedur penerimaan nasabah berlaku pula bagi nasabah yang tidak memiliki rekening di Bank (*walk-in customer*) yang melakukan transaksi dengan nilai per transaksi lebih dari Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau setara.

KEBIJAKAN PEMANTAUAN DAN PELAPORAN

Bank wajib memiliki kebijakan tentang pemantauan rekening dan transaksi nasabah yang mencakup sekurang-kurangnya hal-hal sebagai berikut :

1. Penatausahaan dokumen yang berkaitan dengan identitas nasabah, termasuk perantara dan/atau kuasa pihak lain (*beneficial owner*), dalam jangka waktu sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun sejak nasabah menutup rekening;

Penatausahaan dokumen untuk nasabah yang tidak memiliki rekening di Bank (*walk-in customer*) sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun sejak transaksi dilakukan.

2. Pengkinian (*up-dating*) data dalam hal terdapat perubahan dokumen yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 di atas;
3. Pengembangan sistem informasi yang secara efektif dapat membantu petugas Bank dalam melakukan identifikasi, analisis, pemantauan dan penyediaan laporan mengenai transaksi yang dilakukan oleh nasabah. Sistem informasi ini memungkinkan Bank untuk menelusuri setiap transaksi (*individual transaction*), baik untuk keperluan intern Bank dan atau Bank Indonesia maupun dalam kaitannya dengan kasus peradilan.
4. Pemeliharaan profil nasabah yang sekurang-kurangnya mencakup informasi mengenai :
 - i Identitas nasabah;
 - ii Pekerjaan atau bidang usaha;
 - iii Jumlah penghasilan;

- iv Rekening yang dimiliki;
 - v Aktivitas transaksi normal; dan
 - vi Tujuan pembukaan rekening.
5. Pelaporan transaksi yang mencurigakan kepada Bank Indonesia bersifat rahasia dan tidak diberitahukan kepada nasabah yang bersangkutan.

D. KEBIJAKAN MANAJEMEN RISIKO

1. Kebijakan dan prosedur manajemen risiko yang berkaitan dengan Prinsip Mengenal Nasabah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kebijakan dan prosedur manajemen risiko Bank secara keseluruhan.
2. Kebijakan dan prosedur manajemen risiko yang ada di Bank wajib memasukkan unsur-unsur kebijakan manajemen risiko yang berkaitan dengan penerapan Prinsip Mengenal Nasabah yang sekurang-kurangnya meliputi :

Pengawasan oleh Pengurus Bank (*management oversight*)

- Dewan Komisaris bertugas mengawasi pelaksanaan Prinsip Mengenal Nasabah yang dilakukan oleh Bank.
- Direksi Bank bertanggung jawab atas penerapan Prinsip Mengenal Nasabah.
- Pengawasan atas penerapan Prinsip Mengenal Nasabah dilakukan oleh Direksi melalui Direktur Kepatuhan dan/atau Satuan Audit Intern Bank.
- Direksi dan manajemen Bank harus mampu memahami, mengidentifikasi dan meminimalkan risiko-risiko yang mungkin timbul dalam penerapan Prinsip Mengenal Nasabah antara lain *operational risk*, *legal risk*, *concentration risk* dan *reputational risk*.
- Direksi dan manajemen Bank harus memastikan bahwa pejabat dan karyawan Bank memiliki pengetahuan dan keahlian yang dibutuhkan dalam penerapan Prinsip Mengenal Nasabah.

b. Pendelegasian wewenang

- Direksi wajib melakukan pendelegasian wewenang yang sekurang-kurangnya mencakup hal-hal sebagai berikut :

- ?? Kewenangan persetujuan penerimaan nasabah;
- ?? Kewenangan khusus yang berkaitan dengan penerimaan dan pemantauan terhadap *high risk customer, high risk countries, high risk business*;
- ?? Kewenangan penetapan transaksi yang mencurigakan;
- ?? Kewenangan atas pelaksanaan transaksi nasabah sesuai dengan skala limit yang telah ditetapkan.

- Dalam penetapan skala limit Bank perlu memperhatikan antara lain:
 - (1) jenis transaksi (*product limit*);
 - (2) jenis mata uang (*currency limit*);
 - (3) volume transaksi (*turnover limit*); dan
 - (4) nasabah dan counterparty (*individual and counterparty limit*)
- Pelampauan limit hanya dapat dilakukan dengan otorisasi tertulis dari pejabat yang berwenang.

c. Pemisahan Tugas dan Tanggung jawab

- Bank wajib melakukan pemisahan fungsi operasional dan pengawasan intern.
- Dalam penerapan Prinsip Mengenal Nasabah harus dilakukan pemisahan tugas dan tanggung jawab antara pelaksana transaksi dan pemutus transaksi.

d. Sistem Pengawasan Intern

- Bank harus mempunyai sistem pengendalian intern baik yang bersifat fungsional maupun melekat yang dapat memastikan bahwa penerapan Prinsip Mengenal Nasabah oleh unit-unit kerja terkait telah sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang ditetapkan.
- Penerapan Sistem Pengendalian Intern harus dapat mendorong terciptanya pelaksanaan pemantauan dan pelaporan Prinsip Mengenal Nasabah yang efektif dan efisien, pemenuhan ketentuan yang berlaku serta pelaksanaan kebijakan Bank dengan tujuan untuk meminimalkan potensi risiko yang dihadapi Bank.

e. Pelatihan karyawan

Efektifitas penerapan Prinsip Mengenal Nasabah sangat tergantung pada integritas dan kompetensi pejabat/karyawan, terutama pemahaman terhadap implikasi dari tidak diterapkannya prinsip-prinsip tersebut dengan benar. Sehubungan dengan hal itu Bank harus melaksanakan program pelatihan karyawan secara berkala dan berkesinambungan untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian para pejabat/karyawan yang bertanggung-jawab dalam penerapan Prinsip Mengenal Nasabah.

BAB III

PROSEDUR PENERIMAAN DAN IDENTIFIKASI NASABAH

A. PROSEDUR PENERIMAAN NASABAH

1. Prosedur penerimaan nasabah perorangan mencakup:

- a. Pengisian formulir standar yang ditetapkan oleh Bank sekurang-kurangnya memuat informasi:
 - 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);
 - alamat dan nomor telepon tempat bekerja yang dilengkapi dengan keterangan mengenai kegiatan usaha perusahaan/instansi tempat bekerja;
 - keterangan mengenai pekerjaan/jabatan dan penghasilan calon nasabah. Dalam hal calon nasabah tidak memiliki pekerjaan maka data yang diperlukan adalah sumber pendapatan;
 - keterangan mengenai sumber dan tujuan penggunaan dana;
 - spesimen tandatangan.
- b. Apabila diperlukan Bank 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 Bank wajib melakukan pertemuan dengan calon nasabah sebelum pembukaan rekening tersebut disetujui.

d. Persyaratan pada huruf a, b dan c 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 Bank wajib meminta informasi berkaitan dengan *beneficial owner* berupa:

?? 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.

?? 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;
- dokumen identitas pemegang saham pengendali perusahaan;

- pernyataan dari calon nasabah bahwa telah dilakukan penelitian terhadap kebenaran identitas maupun sumber dana dari *beneficial owner* perusahaan.

2. Prosedur penerimaan nasabah perusahaan mencakup :

a. *Badan Hukum*

i. **Perusahaan yang tergolong usaha kecil**

?? Pengisian formulir standar yang ditetapkan oleh Bank sekurang-kurangnya memuat informasi tentang:

- status hukum dari usaha dimaksud yang dibuktikan dengan akte pendirian dan anggaran dasar;
- izin usaha atau izin lainnya dari instansi yang berwenang yang dibuktikan antara lain dengan SIUP, SITU;
- 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);
- alamat perusahaan, nomor telepon dan atau nomor faksimili;
- keterangan mengenai sumber dan tujuan penggunaan dana;
- negara asal dalam hal perusahaan dimaksud berbentuk badan hukum asing.

?? Apabila diperlukan Bank dapat meminta dokumen lain misalnya laporan keuangan calon nasabah atau keterangan mengenai pelanggan utamanya.

?? Bank dapat meminta informasi kepada calon nasabah mengenai hubungannya dengan Bank lain.

?? 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 Bank wajib meminta informasi berkaitan dengan *beneficial owner* berupa:

- 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
- 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;
 - ☞ dokumen identitas pemegang saham pengendali perusahaan;
 - ☞ pernyataan dari calon nasabah bahwa telah dilakukan penelitian terhadap kebenaran identitas maupun sumber dana dari *beneficial owner* perusahaan.

ii. Perusahaan yang tidak tergolong usaha kecil

?? Pengisian formulir standar yang ditetapkan oleh Bank sekurang-kurangnya memuat informasi tentang:

- status hukum dari usaha dimaksud yang dibuktikan dengan akte pendirian dan anggaran dasar;
 - izin usaha atau izin lainnya dari instansi yang berwenang yang dibuktikan antara lain dengan SIUP, SITU;
 - 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;
 - alamat perusahaan, nomor telepon dan atau nomor faksimili;
 - negara asal dalam hal perusahaan dimaksud berbentuk badan hukum asing.
- ?? Persetujuan oleh pejabat Bank yang berwenang termasuk pejabat khusus yang menangani nasabah perusahaan yang dianggap mempunyai bidang usaha risiko tinggi atau yang dimiliki oleh penyelenggara negara.
- ?? 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, Bank wajib meminta NPWP tersebut kepada nasabah.
- ?? Dalam hal calon nasabah tidak wajib memiliki NPWP maka calon nasabah wajib membuat pernyataan bahwa yang bersangkutan merupakan pihak yang tidak wajib memiliki NPWP.
- ?? 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.
- ?? Struktur manajemen perusahaan.
- ?? Dokumen identitas pengurus yang berwenang mewakili perusahaan, misalnya KTP, paspor atau SIM.
- ?? Nama, spesimen tanda-tangan dan kuasa kepada pihak-pihak yang ditunjuk bertindak untuk dan atas nama perusahaan dalam melakukan

hubungan usaha dengan Bank. Kuasa untuk bertindak atas nama perusahaan dibuktikan dengan surat kuasa dari Direksi dan atau hasil RUPS.

- ?? 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.
- ?? Bank dapat meminta informasi kepada calon nasabah mengenai hubungannya dengan Bank lain.
- ?? 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 Bank wajib meminta informasi berkaitan dengan *beneficial owner* berupa:

- 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
- 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;

☞ dokumen identitas pemegang saham pengendali perusahaan;

☞ pernyataan dari calon nasabah bahwa telah dilakukan penelitian terhadap kebenaran identitas maupun sumber dana dari *beneficial owner* perusahaan.

iii. Lembaga pemerintah, lembaga internasional dan perwakilan negara asing

Pengisian formulir standar yang ditetapkan oleh Bank sekurang-kurangnya memuat informasi tentang:

- nama dan spesimen tanda tangan yang harus dibuktikan dengan identitas berupa KTP, paspor atau SIM;
- surat penunjukan bagi pihak-pihak yang berwenang mewakili lembaga dalam melakukan hubungan usaha dengan Bank;
- keterangan mengenai asal negara lembaga dimaksud dan keterangan mengenai sumber dan tujuan penggunaan dana apabila diperlukan.

iv. Bank

?? Pengisian formulir standar yang ditetapkan oleh Bank sekurang-kurangnya memuat informasi tentang:

- akte pendirian atau anggaran dasar Bank atau dokumen lain yang sejenis;
- izin usaha dari instansi yang berwenang atau dokumen lain yang sejenis;

- nama, spesimen tanda tangan dan kuasa atau surat penunjukan kepada pihak-pihak yang ditunjuk bertindak untuk dan atas nama Bank;
- alamat usaha.

?? Apabila calon nasabah berupa Bank merupakan perantara yang menerima kuasa dari *beneficial owner* maka :

☞☞ Bank dalam negeri:

Verifikasi atau konfirmasi atas *beneficial owner* cukup dilakukan oleh Bank perantara tersebut.

☞☞ Bank luar negeri

- Yang menerapkan Prinsip Mengenal Nasabah:

Meminta pernyataan tertulis bahwa identitas dari *beneficial owner* telah diperoleh dan ditatausahakan oleh Bank di luar negeri tersebut.

- Yang tidak menerapkan Prinsip Mengenal Nasabah

Bank 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:

a. 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

- b. 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 lainnya

- ?? Yang dimaksud dengan badan lainnya antara lain partai politik, lembaga swadaya masyarakat (LSM), yayasan atau organisasi lainnya.
- ?? Pengisian formulir standar yang ditetapkan oleh Bank sekurang-kurangnya mencakup informasi tentang:
- izin usaha atau izin lainnya atau akte/dokumen pendirian atau pengesahan dari instansi yang berwenang;
 - pihak yang ditunjuk bertindak untuk dan atas nama badan dimaksud. Khusus nama dan spesimen tandatangan 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;
 - alamat badan dimaksud;

- keterangan mengenai sumber dan tujuan penggunaan dana;
- NPWP (apabila ada).

?? Apabila diperlukan Bank dapat meminta informasi lain berupa keterangan mengenai bidang kegiatan, laporan keuangan, struktur manajemen dan identitas pengurus yang berwenang mewakili badan dimaksud.

B. PROSEDUR IDENTIFIKASI DAN VERIFIKASI

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

1. Nasabah Perorangan

- a. Meneliti kebenaran dokumen dan mengidentifikasi adanya kemungkinan hal-hal yang tidak wajar atau mencurigakan.
- b. Menatausahakan fotokopi dokumen setelah dilakukan pencocokan dengan dokumen asli yang sah.
- c. Melakukan pertemuan dengan calon nasabah sebelum pembukaan rekening tersebut disetujui bagi calon nasabah yang menggunakan media elektronik, telepon dan surat menyurat. Pertemuan Bank dengan calon nasabah dapat dilakukan melalui petugas khusus atau pihak lain yang mewakili Bank untuk meyakini identitas calon nasabah dan menilai kewajaran informasi yang diberikan oleh calon nasabah.
- d. Melakukan pengecekan silang untuk memastikan adanya konsistensi dari berbagai informasi yang disampaikan oleh calon nasabah.
- e. 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 Prinsip Mengenal Nasabah.
- f. Melakukan verifikasi yang lebih ketat (*extensive due dilligence*) terhadap calon nasabah *High Risk Business* yaitu bidang usaha yang potensial digunakan sebagai sarana pencucian uang.
- g. Melakukan verifikasi yang lebih ketat (*extensive due dilligence*) terhadap calon nasabah yang dianggap mempunyai risiko tinggi termasuk penyelenggara negara (*High Risk Customer*).

2. Nasabah Perusahaan

- a. Meneliti kebenaran dokumen dan mengidentifikasi adanya kemungkinan hal-hal yang tidak wajar atau mencurigakan.
- b. Menatausahakan fotokopi dokumen setelah dilakukan pencocokan dengan dokumen asli yang sah.
- c. Melakukan pertemuan dengan calon nasabah sebelum pembukaan rekening tersebut disetujui bagi calon nasabah yang menggunakan media elektronik, telepon dan surat menyurat. Pertemuan Bank dengan calon nasabah dapat dilakukan melalui petugas khusus atau pihak lain yang mewakili Bank untuk meyakini identitas nasabah, dan mempertimbangkan kewajaran informasi yang diberikan oleh nasabah.
- d. Melakukan pengecekan silang untuk memastikan adanya konsistensi dari berbagai informasi yang disampaikan oleh calon nasabah.
- e. 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 Prinsip Mengenal Nasabah.
- f. Melakukan verifikasi yang lebih ketat (*extensive due dilligence*) terhadap calon nasabah *High Risk Business* yaitu bidang usaha yang potensial digunakan sebagai sarana pencucian uang.
- g. 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*.
- h. Mempertimbangkan kewajaran informasi berkaitan dengan bidang usaha perusahaan, laporan keuangan, deskripsi kegiatan usaha, profil transaksi, omset usaha, lokasi perusahaan dan lain sebagainya.

PROSEDUR PERSETUJUAN PENERIMAAN CALON NASABAH

1. Persetujuan diberikan oleh pejabat Bank sesuai dengan jenjang kewenangan yang ditetapkan setelah meyakini kebenaran identitas dan kelengkapan dokumen calon nasabah.
2. Persetujuan terhadap penerimaan calon nasabah yang tergolong dalam *high risk countries*, *high risk business* dan *high risk customer* diberikan oleh pejabat Bank yang

memiliki kewenangan satu tingkat lebih tinggi dari pejabat yang berwenang dalam memberikan persetujuan penerimaan *non high risk customer*.

BAB IV

PROSEDUR PEMANTAUAN DAN PELAPORAN

A. PROSEDUR DOKUMENTASI PROFIL NASABAH

1. Data base profil nasabah mencakup sekurang-kurangnya data identitas, pekerjaan/bidang usaha, jumlah penghasilan, rekening yang dimiliki, aktivitas transaksi normal dan tujuan pembukaan rekening.
2. Penyimpanan data dilakukan dengan menggunakan media penyimpanan data sesuai dengan kebutuhan Bank dan dapat diakses setiap saat oleh unit kerja terkait.
3. 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 Bank dan Bank Indonesia.
4. Data base harus mampu mendukung penyusunan laporan dan penyediaan informasi yang diperlukan untuk kepentingan intern Bank dan Bank Indonesia.
5. Bank wajib memelihara dokumen/data yang berkaitan dengan identitas nasabah sekurang-kurangnya selama 5 (lima) tahun sejak penutupan rekening nasabah. Sedangkan penyimpanan data yang berkaitan dengan dokumen keuangan tunduk pada Undang-undang Nomor 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan.

B. PROSEDUR PEMANTAUAN REKENING DAN IDENTIFIKASI TRANSAKSI

1. Bank membuat sistem pemantauan yang dapat dilakukan baik secara manual ataupun otomatis agar petugas Bank dapat mengidentifikasi transaksi yang mencurigakan.
2. Dalam melakukan tugas operasional sehari-hari petugas Bank wajib melakukan pemantauan dan melaporkan kegiatan yang mencurigakan untuk dievaluasi lebih lanjut.
3. Kegiatan pemantauan sekurang-kurangnya mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pemantauan rekening

Meliputi pemantauan terhadap mutasi rekening secara periodik untuk mengidentifikasi kemungkinan adanya mutasi yang tidak sesuai dengan profil nasabah. Khusus terhadap rekening nasabah yang mempunyai risiko tinggi diperlukan pemantauan yang lebih intensif.

b. Pemantauan transaksi

Meliputi pemantauan terhadap setiap transaksi baik tunai maupun non tunai pada saat transaksi tersebut dilakukan untuk mengidentifikasi kemungkinan adanya transaksi yang tidak sesuai dengan profil nasabah.

c. Pemantauan transaksi untuk *walk-in customer*

Meliputi pemantauan terhadap transaksi yang dilakukan oleh *walk-in customer* dengan nilai lebih dari Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau setara dengan itu untuk mengidentifikasi kemungkinan adanya transaksi yang mencurigakan.

4. Evaluasi hasil pemantauan rekening dan transaksi.

- a. Bank wajib melakukan evaluasi terhadap hasil pemantauan rekening dan transaksi nasabah untuk memastikan ada tidaknya transaksi yang mencurigakan yang tidak dapat dijelaskan oleh nasabah secara meyakinkan serta melaporkan temuan tersebut kepada Bank Indonesia.
- b. Dalam rangka memastikan transaksi yang mencurigakan, UKPN atau pejabat yang ditunjuk dapat melakukan analisis terhadap berbagai laporan berkala yang dibuat oleh unit kerja terkait atau kantor cabang.

5. Tindak lanjut pemantauan rekening dan transaksi nasabah

Bank wajib melaporkan transaksi nasabah yang mencurigakan secara kasus per kasus paling lambat 7 (tujuh) hari setelah transaksi dimaksud diyakini sebagai transaksi yang mencurigakan.

6. Dokumentasi hasil pemantauan dan evaluasi rekening dan transaksi

Bank wajib menatausahakan hasil pemantauan dan evaluasi rekening dan transaksi nasabah, baik yang dilaporkan maupun yang tidak dilaporkan kepada Bank Indonesia.

Hasil pemantauan dan evaluasi tidak perlu dilaporkan kepada Bank Indonesia apabila Bank tidak dapat meyakini bahwa transaksi tersebut merupakan transaksi yang mencurigakan.

C. PROSEDUR IDENTIFIKASI TRANSAKSI YANG MENCURIGAKAN

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

?? transaksi tersebut tidak normal atau tidak sesuai dengan karakteristik dan profil nasabah; dan

?? tidak dapat diyakini kewajarannya oleh Bank setelah dilakukan verifikasi lebih lanjut.

Dengan demikian faktor utama untuk menentukan transaksi yang mencurigakan adalah dengan menilai kewajaran dan kelaziman transaksi yang dilakukan nasabah.

2. Bank perlu 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 BANK INDONESIA

1. Bank wajib melaporkan transaksi yang mencurigakan baik untuk keperluan internal maupun untuk keperluan pelaporan kepada Bank Indonesia.
2. Yang dimaksud dengan laporan internal adalah laporan dari unit kerja yang terkait dengan penerapan Prinsip Mengenal Nasabah kepada UKPN atau pejabat yang ditunjuk.
3. Penyusunan laporan transaksi yang mencurigakan dilakukan oleh UKPN dan disampaikan kepada Bank Indonesia oleh Direktur Kepatuhan Bank.
4. Pelaporan transaksi yang mencurigakan kepada Bank Indonesia menggunakan format sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Bank Indonesia No. 3/10/PBI/2001 tentang Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah.

BAB V

PELATIHAN KARYAWAN

1. Bank wajib memberikan pelatihan tentang Prinsip Mengenal Nasabah kepada semua karyawan Bank yang pelaksanaannya disesuaikan dengan kebutuhan Bank.
2. Untuk menjamin agar karyawan selalu memperoleh pengetahuan dan informasi yang terkini, Bank wajib memberikan pelatihan secara berkala dan berkesinambungan, memberikan informasi terbaru atau melakukan kaji ulang atas kasus-kasus transaksi yang mencurigakan yang telah ditemukan.
3. Dalam menentukan kebutuhan jenis pelatihan Bank perlu memperhatikan kelompok karyawan yang membutuhkan pelatihan khusus, yaitu antara lain:

a. Petugas *Front Office/ Front Liner*

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

- ?? Pemahaman tentang kebijakan dan prosedur penerimaan nasabah sesuai dengan bidang tugasnya;
- ?? 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 perlunya melakukan pengkinian profil nasabah.

b. Petugas *Back Office*

Petugas *back office* 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 perlunya melakukan pengkinian profil nasabah.

c. Pegawai Baru

Pegawai baru wajib mendapat pelatihan agar memahami prinsip pengenalan nasabah.