

Daftar Isi
Pedoman Standar Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah

	Halaman
Daftar Isi	i
Kata Pengantar	ii
I. Pendahuluan	1
II. Kebijakan Umum	3
A. Kebijakan Pengorganisasian	3
B. Kebijakan Penerimaan dan Identifikasi Nasabah	5
C. Kebijakan Pemantauan dan Pelaporan	6
D. Kebijakan Manajemen Risiko	8
III. Prosedur Penerimaan dan Identifikasi Nasabah	11
A. Prosedur Penerimaan Nasabah	11
1. Prosedur Penerimaan Nasabah Perorangan	11
2. Prosedur Penerimaan Nasabah Bukan Perorangan	13
B. Prosedur Identifikasi dan Verifikasi	18
C. Prosedur Persetujuan Penerimaan Calon Nasabah	19
IV. Prosedur Pemantauan dan Pelaporan	20
A. Prosedur Dokumentasi Profil Nasabah	20
B. Prosedur Pemantauan Rekening dan Identifikasi Transaksi	20
C. Prosedur Identifikasi Transaksi Keuangan Mencurigakan	22
D. Prosedur Pelaporan Internal dan Pelaporan Kepada Pusat Pelaporan Dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK)	23
V. Pelatihan Karyawan	24
Lampiran: <i>Glossary</i>	

KATA PENGANTAR

Salah satu kewajiban yang harus dipenuhi oleh BPR dengan dikeluarkannya Peraturan Bank Indonesia No.5/23/PBI/2003 tanggal 23 Oktober 2003 tentang Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah (*Know Your Customer Principles*) Bagi Bank Perkreditan Rakyat adalah membuat suatu kebijakan dan prosedur penerapan Prinsip Mengenal Nasabah, oleh karena itu dibutuhkan suatu Pedoman Standar dalam rangka pelaksanaannya.

Menyadari adanya kebutuhan tersebut, perlu disusun Pedoman Standar Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah Bagi Bank Perkreditan Rakyat yang untuk selanjutnya disebut dengan Pedoman Standar. Penyusunan Pedoman Standar mengacu kepada *international best practices*, masukan dari asosiasi BPR dan sumber-sumber lainnya.

Dengan adanya Pedoman Standar ini diharapkan BPR dapat menyusun suatu Pedoman Pelaksanaan yang memenuhi persyaratan minimum yang ditetapkan dalam ketentuan tentang Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah Bagi Bank Perkreditan Rakyat.

Jakarta, April 2004

BAB I

PENDAHULUAN

Pada tanggal 23 Oktober 2003 Bank Indonesia telah mengeluarkan Peraturan Bank Indonesia No.5/23/PBI/2003 tentang Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah (*Know Your Customer Principles*) Bagi Bank Perkreditan Rakyat sebagai salah satu upaya untuk mencegah agar sistem perbankan khususnya BPR tidak digunakan sebagai sarana kejahatan pencucian uang, baik yang dilakukan secara langsung maupun tidak langsung oleh pelaku kejahatan. Dalam Peraturan Bank Indonesia tersebut, BPR 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 bertujuan agar BPR dapat mengenali profil nasabah maupun karakteristik setiap transaksi nasabah sehingga pada gilirannya BPR dapat mengidentifikasi Transaksi Keuangan Mencurigakan (*suspicious transactions*) dan selanjutnya melaporkan kepada PPATK. Dengan menerapkan Prinsip Mengenal Nasabah, maka berarti BPR 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 BPR, instansi terkait dan aparat penegak hukum mengenai pentingnya penerapan prinsip tersebut. Salah satu upaya yang saat ini telah 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 Pedoman Standar Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah Bagi Bank Perkreditan Rakyat ini dapat dijadikan acuan utama oleh BPR dalam menyusun Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah Bagi BPR. Pedoman Pelaksanaan yang disusun oleh BPR sekurang-kurangnya harus memenuhi persyaratan minimum yang ditetapkan dalam Pedoman Standar ini.

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 Pedoman Standar ini.

BAB II

KEBIJAKAN UMUM

A. KEBIJAKAN PENGORGANISASIAN

Direksi BPR bertanggung jawab atas penerapan dan pengawasan pelaksanaan Prinsip Mengenal Nasabah, bertanggung jawab atas pemberian pengetahuan dan atau pelatihan bagi karyawan mengenai penerapan Prinsip Mengenal Nasabah, serta bertanggung jawab untuk menangani nasabah yang dianggap mempunyai risiko tinggi termasuk penyelenggara negara, dan atau transaksi-transaksi yang dapat dikategorikan Transaksi Keuangan Mencurigakan (*suspicious transaction*).

1. Tugas Direksi

Tugas Direksi BPR dalam penerapan Prinsip Mengenal Nasabah adalah :

- 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. Memantau pelaksanaan penerimaan nasabah sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan;
- d. Memantau identifikasi nasabah baru berikut transaksinya termasuk identifikasi dan pemantauan nasabah yang dianggap mempunyai risiko tinggi.

- e. Memantau pengkinian profil nasabah dan profil transaksinya;
- f. Melakukan analisis atas laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan yang disampaikan oleh unit-unit kerja terkait;
- g. Menetapkan keputusan akhir atas transaksi yang mencurigakan;
- h. Memantau penyusunan Transaksi Keuangan Mencurigakan dan melaporkannya kepada PPATK;
- i. Memantau kebutuhan dan pelaksanaan pemberian pengetahuan dan atau pelatihan bagi karyawan mengenai penerapan Prinsip Mengenal Nasabah;
- j. Memastikan bahwa dalam pelaksanaan penerimaan nasabah telah mempertimbangkan negara-negara yang diklasifikasikan mempunyai risiko tinggi, bidang usaha yang potensial digunakan sebagai sarana pencucian uang, serta nasabah yang dianggap mempunyai risiko tinggi dalam kegiatan pencucian uang;
- k. Memastikan adanya sistem pencatatan dalam rangka memudahkan identifikasi nasabah dan Transaksi Keuangan Mencurigakan.

2. 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; dan
- b. Mengawasi pelaksanaan Prinsip Mengenal Nasabah oleh Direksi BPR.

B. KEBIJAKAN PENERIMAAN DAN IDENTIFIKASI NASABAH

BPR 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:
 - a. identitas calon nasabah;
 - b. maksud dan tujuan hubungan usaha yang akan dilakukan oleh calon nasabah dengan BPR;
 - c. informasi lain yang memungkinkan BPR dapat mengetahui profil calon nasabah;
 - d. 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, baik yang bertindak atas nama diri sendiri maupun sebagai perantara dan atau kuasa pihak lain (*beneficial owner*).
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 untuk membuka rekening dan atau menolak melaksanakan transaksi dengan calon nasabah apabila :

- a. BPR tidak memperoleh dokumen dan informasi secara lengkap mengenai informasi calon nasabah setelah melakukan langkah-langkah pada angka 1 sampai dengan 5 di atas; dan atau
- b. diketahui menggunakan identitas dan atau memberikan informasi yang diragukan kebenarannya.

Kebijakan dan prosedur penerimaan nasabah berlaku pula bagi nasabah yang tidak memiliki rekening di BPR (*walk-in Customer*) dalam hal transaksi yang dilakukan melebihi Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau nilai yang setara, baik dilakukan dalam 1 (satu) kali transaksi maupun beberapa kali transaksi dalam 1 (satu) hari kerja.

C. KEBIJAKAN PEMANTAUAN DAN PELAPORAN

BPR 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 atau kuasa pihak lain (*beneficial owner*), dalam jangka waktu sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun sejak nasabah menutup rekening, dan penatausahaan dokumen untuk nasabah yang tidak memiliki rekening di BPR (*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. Pemeliharaan sistem pencatatan yang secara efektif dapat membantu petugas BPR dalam melakukan identifikasi, analisis, pemantauan dan penyediaan laporan mengenai transaksi yang dilakukan oleh nasabah. Sistem pencatatan ini memungkinkan BPR untuk dengan mudah

- menelusuri setiap transaksi (*individual transaction*), baik untuk keperluan intern BPR dan atau Bank Indonesia maupun dalam kaitannya dengan kasus peradilan.
4. Pemeliharaan profil nasabah yang sekurang-kurangnya mencakup informasi mengenai :
 - a. Identitas nasabah;
 - b. Pekerjaan atau bidang usaha;
 - c. Jumlah penghasilan;
 - d. Rekening yang dimiliki;
 - e. Aktivitas transaksi normal; dan
 - f. Tujuan pembukaan rekening.
 5. Pertimbangan untuk menolak melaksanakan transaksi dan atau memutuskan hubungan usaha, dalam hal nasabah :
 - a. memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam huruf B angka 6 di atas; atau
 - b. menggunakan rekening BPR tidak sesuai dengan tujuan pembukaan rekening. Sebagai contoh adalah penggunaan rekening tabungan sebagai sarana bagi perbuatan-perbuatan melanggar hukum.
 6. Pelaporan Transaksi Keuangan Mencurigakan kepada PPATK bersifat rahasia dan tidak diberitahukan kepada nasabah yang bersangkutan.

D. 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 BPR secara keseluruhan, dan wajib mencakup sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut :

1. Pengawasan oleh Pengurus BPR (*management oversight*)

- a. Dewan Komisaris bertugas mengawasi pelaksanaan penerapan Prinsip Mengenal Nasabah yang dilakukan oleh Direksi.
- b. Direksi bertanggung jawab atas penerapan dan pengawasan pelaksanaan Prinsip Mengenal Nasabah.
- c. Pelaksanaan pengawasan atas penerapan Prinsip Mengenal Nasabah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem pengawasan intern BPR.
- d. Direksi dan pejabat BPR harus mampu memahami, mengidentifikasi dan meminimalkan risiko-risiko yang mungkin timbul dalam penerapan Prinsip Mengenal Nasabah, antara lain risiko operasional, risiko hukum, risiko terkonsentrasinya transaksi dan risiko reputasi.
- e. Direksi harus memastikan bahwa pejabat dan karyawan BPR memiliki pengetahuan dan keahlian yang dibutuhkan dalam penerapan Prinsip Mengenal Nasabah.

2. Pendelegasian Wewenang

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

- 1) Kewenangan persetujuan penerimaan nasabah;
- 2) Kewenangan khusus yang berkaitan dengan penerimaan dan pemantauan terhadap nasabah yang dianggap mempunyai risiko tinggi, negara-negara yang diklasifikasikan mempunyai risiko tinggi, bidang usaha yang potensial digunakan sebagai sarana pencucian uang;
- 3) Kewenangan mengidentifikasi Transaksi Keuangan Mencurigakan; dan
- 4) Kewenangan atas pelaksanaan transaksi nasabah sesuai dengan skala limit yang telah ditetapkan.

b. BPR perlu menetapkan skala limit dengan memperhatikan antara lain:

- 1) jenis transaksi;
- 2) volume transaksi; dan
- 3) nasabah.

c. Pelampauan limit hanya dapat dilakukan dengan otorisasi tertulis dari pejabat yang berwenang.

3. Pemisahan Tugas dan Tanggung jawab

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

4. Pengawasan Intern

- a. BPR 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.
- b. Penerapan Sistem Pengendalian Intern harus dapat mendorong terciptanya pelaksanaan pemantauan dan pelaporan Prinsip Mengenal Nasabah yang efektif dan efisien untuk meminimalkan potensi risiko yang dihadapi BPR.

5. 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, BPR harus melaksanakan program pemberian pengetahuan dan atau pelatihan terhadap seluruh pejabat/karyawan secara berkala dan berkesinambungan untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian para pejabat/karyawan yang bertanggung-jawab dalam pelaksanaan penerapan Prinsip Mengenal Nasabah.

BAB III

PROSEDUR PENERIMAAN DAN IDENTIFIKASI NASABAH

A. PROSEDUR PENERIMAAN NASABAH

1. Prosedur Penerimaan Nasabah Perorangan

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

- b. Apabila diperlukan BPR dapat meminta informasi lain antara lain berupa identitas pemberi kerja dari calon nasabah, rekening telepon dan rekening listrik.
- c. Khusus untuk calon nasabah yang melakukan pembukaan rekening melalui telepon, surat menyurat atau *electronic banking* maka petugas BPR wajib melakukan pertemuan dengan calon nasabah sebelum pembukaan rekening tersebut disetujui.
- d. Persyaratan pada huruf a, b dan c di atas berlaku pula untuk:
 - 1) calon nasabah yang melakukan pembukaan *joint account*; dan
 - 2) calon nasabah selaku perantara atau pemegang kuasa dari pihak lain (*beneficial owner*).

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

- a) Bagi *beneficial owner* perorangan:
 - (1) informasi yang relevan sebagaimana halnya prosedur penerimaan nasabah perorangan;
 - (2) hubungan hukum seperti bukti penugasan, surat kuasa atau kewenangan bertindak sebagai perantara;
 - (3) pernyataan dari calon nasabah bahwa telah dilakukan penelitian terhadap kebenaran identitas maupun sumber dana dari *beneficial owner* perorangan.
- b) Bagi *beneficial owner* perusahaan

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

2. Prosedur Penerimaan Nasabah Bukan Perorangan

a. Perusahaan Bukan Bank

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

- 1) status hukum dari usaha dimaksud yang dibuktikan dengan akte pendirian dan anggaran dasar;
- 2) izin usaha atau izin lainnya dari instansi yang berwenang yang dibuktikan antara lain dengan SIUP, SITU;
- 3) nama, spesimen tanda tangan dan kuasa kepada pihak-pihak yang ditunjuk bertindak untuk dan atas nama perusahaan. Sedangkan kuasa untuk bertindak atas nama perusahaan dibuktikan dengan surat kuasa dari Direksi dan atau hasil Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS);

- 4) alamat perusahaan, nomor telepon dan atau nomor faksimili;
- 5) keterangan mengenai sumber dan tujuan penggunaan dana;
- 6) negara asal dalam hal perusahaan dimaksud berbentuk badan hukum asing;
- 7) 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, BPR 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;
- 8) Apabila diperlukan BPR dapat meminta dokumen lain misalnya laporan keuangan calon nasabah atau keterangan mengenai pelanggan utamanya;
- 9) BPR dapat meminta informasi kepada calon nasabah mengenai hubungannya dengan bank lain;
- 10) 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 BPR wajib meminta informasi berkaitan dengan *beneficial owner* berupa:

(1) Bagi *beneficial owner* perorangan:

- (a) informasi yang relevan sebagaimana halnya prosedur penerimaan nasabah perorangan;
- (b) hubungan hukum seperti bukti penugasan, surat kuasa atau kewenangan bertindak sebagai perantara;
- (c) pernyataan dari calon nasabah bahwa telah dilakukan penelitian terhadap kebenaran identitas maupun sumber dana dari *beneficial owner* perorangan

(2) Bagi *beneficial owner* perusahaan :

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

b. Bank

- 1) Pengisian formulir standar yang ditetapkan oleh BPR sekurang-kurangnya memuat informasi tentang:

- a) anggaran dasar bank atau dokumen lain yang sejenis;
 - b) izin usaha dari instansi yang berwenang atau dokumen lain yang sejenis;
 - c) nama, spesimen tanda tangan dan kuasa atau surat penunjukan kepada pihak-pihak yang ditunjuk bertindak untuk dan atas nama bank;
 - d) alamat usaha.
- 2) Apabila calon nasabah adalah bank yang merupakan perantara yang menerima kuasa dari *beneficial owner* maka verifikasi atau konfirmasi atas *beneficial owner* cukup dilakukan oleh bank perantara tersebut.

c. Lembaga Pemerintah, Lembaga Internasional dan Perwakilan Negara Asing

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

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

d. Badan Lainnya

- 1) Yang dimaksud dengan badan lainnya antara lain partai politik, lembaga pendidikan, lembaga swadaya masyarakat (LSM), yayasan atau organisasi lainnya.
- 2) Pengisian formulir standar yang ditetapkan oleh BPR sekurang-kurangnya mencakup informasi tentang:
 - a) izin usaha atau izin lainnya atau akte/dokumen pendirian atau pengesahan dari instansi yang berwenang;
 - b) pihak yang ditunjuk bertindak untuk dan atas nama badan dimaksud. Khusus nama dan spesimen 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;
 - c) alamat badan dimaksud;
 - d) keterangan mengenai sumber dan tujuan penggunaan dana;
 - e) 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, BPR 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.

- 3) Apabila diperlukan BPR 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, BPR wajib melakukan identifikasi dan verifikasi yang sekurang-kurangnya :

1. Meneliti kebenaran dokumen dan mengidentifikasi adanya kemungkinan hal-hal yang tidak wajar atau mencurigakan.
2. Menatausahakan fotokopi dokumen setelah dilakukan pencocokan dengan dokumen asli yang sah.
3. Melakukan pertemuan dengan calon nasabah sebelum pembukaan rekening tersebut disetujui bagi calon nasabah yang menggunakan media elektronik, telepon dan surat menyurat. Pertemuan BPR dengan calon nasabah dilakukan untuk meyakini identitas calon nasabah dan menilai kewajaran informasi yang diberikan oleh calon nasabah.
4. Melakukan pengecekan silang untuk memastikan adanya konsistensi dari berbagai informasi yang disampaikan oleh calon nasabah.
5. Melakukan verifikasi yang lebih ketat (*extensive due dilligence*) terhadap calon nasabah :
 - a. yang berasal dari negara-negara yang diklasifikasikan mempunyai risiko tinggi dalam masalah pencucian uang, antara lain karena tidak/belum menerapkan Prinsip Mengenal Nasabah;

- b. yang bidang usahanya potensial digunakan sebagai sarana pencucian uang;
- c. yang dianggap mempunyai risiko tinggi sebagai pelaku/ikut serta dalam kegiatan pencucian uang termasuk penyelenggara negara/perusahaan milik penyelenggara negara;

Khusus nasabah bukan perorangan mempertimbangkan kewajaran informasi berkaitan dengan bidang usaha perusahaan, laporan keuangan, deskripsi kegiatan usaha, profil transaksi, omset usaha, lokasi perusahaan dan lain sebagainya.

C. PROSEDUR PERSETUJUAN PENERIMAAN CALON NASABAH

1. Persetujuan penerimaan calon nasabah diberikan oleh pejabat BPR sesuai dengan jenjang kewenangan yang ditetapkan setelah meyakini kebenaran identitas dan kelengkapan dokumen calon nasabah.
2. Persetujuan penerimaan calon nasabah yang :
 - a. berasal dari negara-negara yang diklasifikasikan mempunyai risiko tinggi dalam masalah pencucian uang, antara lain karena tidak/belum menerapkan Prinsip Mengenal Nasabah;
 - b. bidang usahanya potensial digunakan sebagai sarana pencucian uang;
 - c. dianggap mempunyai risiko tinggi sebagai pelaku/ikut serta dalam kegiatan pencucian uang;diberikan oleh pejabat BPR yang memiliki kewenangan satu tingkat lebih tinggi dari pejabat yang berwenang.

BAB IV

PROSEDUR PEMANTAUAN DAN PELAPORAN

A. PROSEDUR DOKUMENTASI PROFIL NASABAH

1. Database 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 kondisi BPR dan dapat diakses setiap saat oleh unit kerja terkait.
3. Database tersebut wajib dikinikan bila terdapat informasi baru mengenai data nasabah. Pengkinian database tersebut dimaksudkan untuk membantu melakukan analisis dan penelusuran transaksi secara individual bagi keperluan intern BPR dan pihak eksternal yang berwenang.
4. Database harus mampu mendukung penyusunan laporan dan penyediaan informasi yang diperlukan, baik untuk kepentingan internal BPR maupun eksternal yang berwenang.
5. BPR 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. BPR membuat sistem pemantauan yang dapat dilakukan, baik secara manual maupun otomatis agar petugas BPR dapat mengidentifikasi Transaksi Keuangan Mencurigakan.
2. Dalam melakukan tugas operasional sehari-hari petugas BPR wajib melakukan pemantauan dan melaporkan transaksi keuangan 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 nominal lebih dari Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau setara dengan itu, baik dilakukan dalam 1 (satu) kali transaksi maupun beberapa kali transaksi dalam 1 (satu) hari kerja untuk

mengidentifikasi kemungkinan adanya Transaksi Keuangan Mencurigakan.

4. Evaluasi Hasil Pemantauan Rekening dan Transaksi

- a. BPR wajib melakukan evaluasi terhadap hasil pemantauan rekening dan transaksi nasabah untuk memastikan ada-tidaknya unsur Transaksi Keuangan Mencurigakan.
- b. Dalam rangka memastikan Transaksi Keuangan Mencurigakan, Direksi atau pejabat yang ditunjuk dapat melakukan analisis untuk menemukan adanya unsur Transaksi Keuangan Mencurigakan terhadap berbagai laporan berkala yang dibuat oleh unit kerja terkait atau kantor cabang.

5. Tindak Lanjut Pemantauan Rekening dan Transaksi Nasabah

BPR wajib menyampaikan laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan kepada PPATK paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah mengetahui adanya unsur Transaksi Keuangan Mencurigakan.

6. Dokumentasi Hasil Pemantauan dan Evaluasi Rekening dan Transaksi

BPR menatausahakan hasil pemantauan dan evaluasi rekening dan transaksi nasabah, baik yang dilaporkan maupun yang tidak dilaporkan kepada PPATK.

C. PROSEDUR IDENTIFIKASI TRANSAKSI KEUANGAN MENCURIGAKAN

1. Suatu transaksi termasuk sebagai Transaksi Keuangan Mencurigakan apabila sekurang-kurangnya memenuhi salah satu unsur sebagai berikut :
 - a. Transaksi keuangan yang menyimpang dari profil, karakteristik, atau kebiasaan pola transaksi dari nasabah bersangkutan.

- b. Transaksi keuangan oleh nasabah yang patut diduga dilakukan dengan tujuan untuk menghindari pelaporan transaksi yang bersangkutan yang wajib dilakukan oleh Bank sesuai dengan ketentuan dalam Undang-undang Nomor 15 Tahun 2002 tentang Tindak Pidana Pencucian Uang sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2003.
 - c. Transaksi keuangan yang dilakukan atau batal dilakukan dengan menggunakan harta kekayaan yang diduga berasal dari hasil tindak pidana.
2. Prosedur identifikasi Transaksi Keuangan Mencurigakan dilakukan dengan berpedoman pada Keputusan Kepala PPATK yang berlaku.

D. PROSEDUR PELAPORAN KEPADA PPATK

Prosedur pelaporan Transaksi Keuangan Mencurigakan dilakukan dengan berpedoman pada Keputusan Kepala PPATK yang berlaku.

BAB V

PELATIHAN KARYAWAN

1. BPR wajib memberikan pelatihan tentang Prinsip Mengenal Nasabah kepada semua karyawan yang mencakup :
 - a. Pemahaman terhadap tugas dan tanggung-jawab dalam mengidentifikasi transaksi yang tidak normal atau tidak sesuai dengan profil nasabah;
 - b. Pemahaman terhadap langkah-langkah yang diperlukan sebagai tindak lanjut bila terdapat Transaksi Keuangan Mencurigakan;
 - c. Pemahaman terhadap perlunya melakukan pengkinian profil nasabah.
2. BPR perlu memperhatikan karyawan yang membutuhkan pelatihan khusus, yaitu antara lain :
 - a. Petugas *front office* wajib memahami kebijakan dan prosedur penerimaan nasabah.
 - b. Petugas *back office* wajib memahami kebijakan dan prosedur pemantauan profil nasabah.
3. Untuk menjamin agar semua karyawan selalu memperoleh pengetahuan dan informasi yang terkini, BPR wajib memberikan pelatihan secara berkala dan berkesinambungan.

Glossary

Badan Lainnya : Yang dimaksud dengan badan lainnya antara lain partai politik, lembaga pendidikan, lembaga swadaya masyarakat (LSM), yayasan atau organisasi lainnya.

Beneficial Owner : pemberi kuasa pembukaan rekening pada suatu bank.

Concentration Risk : risiko yang terjadi karena bank menerima dana-dana dari pihak ketiga dalam jumlah besar yang terkonsentrasi pada beberapa nasabah.

Electronic Banking : transaksi perbankan dengan menggunakan sarana elektronik, misalnya melalui komputer, telepon atau sarana elektronik lainnya.

Hubungan Hukum : hubungan atau keterkaitan antara pihak pemberi kuasa dengan pihak penerima kuasa, misalnya hubungan keluarga dan hubungan kerja. `

Joint Account : rekening yang dimiliki secara bersama-sama oleh dua orang atau lebih nasabah yang memiliki hak dan kewajiban yang sama atas rekening tersebut.

Kuasa Pihak Lain : perorangan/badan hukum yang menerima kuasa dari pihak lain untuk melakukan perbuatan hukum tertentu atas nama pemberi kuasa.

Legal Risk : risiko yang disebabkan oleh adanya kelemahan aspek yuridis. Kelemahan aspek yuridis antara lain disebabkan adanya tuntutan hukum, ketiadaan peraturan perundang-undangan yang mendukung atau kelemahan perikatan seperti tidak terpenuhinya syarat sahnya suatu kontrak dan pengikatan agunan yang tidak sempurna.

Lembaga Internasional : perwakilan lembaga internasional yang ditempatkan di Indonesia seperti Perwakilan IMF, Bank Dunia dan Perserikatan Bangsa-bangsa (PBB).

Lembaga Pemerintah : lembaga negara/pemerintah yang terdiri dari lembaga legislatif, eksekutif dan yudikatif seperti MPR, DPR, Pemerintah, Departemen Kehakiman & HAM.

Management Oversight : pelaksanaan pengawasan oleh manajemen bank.

Money Laundering (Pencucian Uang) : perbuatan menempatkan, mentransfer, membayarkan, membelanjakan, menghibahkan, menyumbangkan, menitipkan, membawa ke luar negeri, menukarkan, atau perbuatan lainnya atas Harta Kekayaan yang diketahuinya atau patut diduga merupakan Hasil Tindak Pidana dengan maksud untuk menyembunyikan, atau menyamarkan asal-usul Harta Kekayaan sehingga seolah-olah menjadi Harta Kekayaan yang sah.

Nasabah : pihak yang menggunakan jasa bank.

Non Face to Face Customer : nasabah yang dalam melakukan transaksi tidak melakukan pertemuan langsung/tatap muka/kehadiran fisik dengan petugas bank. Dalam hal ini transaksi biasanya dilakukan dengan cara menggunakan telepon, surat-menyurat, atau elektronik.

Operational Risk : risiko bank tidak dapat melakukan kegiatan operasionalnya secara normal, yang antara lain disebabkan adanya ketidak-cukupan dan atau tidak berfungsinya proses internal, kesalahan manusia, gangguan dan kegagalan sistem informasi manajemen dan komunikasi, ketidakpastian ketentuan, kelemahan struktur pengendalian, adanya problem eksternal, atau adanya hal-hal yang bersifat *force majeure* seperti bencana alam, kebakaran, dll.

Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah : pedoman teknis yang digunakan oleh bank sebagai panduan dalam menerapkan Prinsip Mengenal Nasabah.

Pedoman Standar Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah : pedoman yang dikeluarkan Bank Indonesia yang digunakan sebagai panduan dalam menyusun Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah oleh BPR.

Pemegang Saham Pengendali : pemegang saham yang dianggap mempunyai pengaruh kuat dalam melakukan pengendalian perusahaan. Dalam hal perusahaan tersebut adalah bank atau perusahaan yang melakukan pengendalian terhadap bank, maka pengertian Pemegang Saham Pengendali adalah sebagaimana yang ditetapkan

dalam Peraturan Bank Indonesia yang berlaku.

Penyelenggara Negara : yang dimaksud dengan penyelenggara negara adalah penyelenggara negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, yaitu pejabat negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif, atau yudikatif, dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta pihak-pihak yang terkait dengan penyelenggara negara seperti perusahaan yang dimiliki atau dikelola penyelenggara negara, keluarga, dan pihak-pihak yang mempunyai hubungan dekat dengan penyelenggara negara. Penyelenggara negara dari negara asing yang setingkat termasuk dalam kategori ini.

Perantara : perorangan/Badan Hukum yang bertindak sebagai perantara dalam melakukan hubungan usaha dengan bank.

Perwakilan Negara Asing : perwakilan negara lain yang dibuka di wilayah negara Indonesia, seperti kedutaan besar negara lain di Indonesia.

Petugas Back Office : petugas yang melakukan tugas administratif sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan tugas di front office.

Petugas Front Office : petugas bank yang langsung berhubungan dengan nasabah yang membutuhkan pelayanan perbankan.

Prinsip Mengenal Nasabah (Know Your Customer Principles Bagi BPR) : prinsip yang diterapkan bank untuk mengetahui identitas nasabah, memantau kegiatan transaksi nasabah, termasuk pelaporan Transaksi Keuangan Mencurigakan.

Profile Nasabah : deskripsi nasabah yang mencakup antara lain data identitas, pekerjaan/kegiatan usaha, profile transaksi, dan profile usaha nasabah.

Profile Transaksi : pola transaksi normal yang biasanya dilakukan oleh nasabah yang mencakup antara lain jenis transaksi, sarana transaksi, besaran transaksi dan frekuensi transaksi.

Profile Usaha: pola/gambaran usaha nasabah yang mencakup antara lain bidang usaha, kategori pelanggan dan volume usaha normal.

Reputational Risk : risiko yang antara lain disebabkan adanya publikasi negatif yang terkait dengan kegiatan usaha bank atau persepsi negatif terhadap bank.

Transaksi Keuangan Mencurigakan (suspicious transaction) : transaksi keuangan yang memenuhi unsur-unsur yang menyimpang dari profil, karakteristik atau pola transaksi normal; transaksi yang patut diduga dilakukan dengan tujuan untuk menghindari pelaporan; dan atau transaksi yang dilakukan atau batal dilakukan dengan menggunakan harta kekayaan yang diduga berasal dari hasil tindak pidana.

Unit Kerja Terkait : unit kerja yang melaksanakan Prinsip Mengenal Nasabah.

Walk-in Customer : pihak-pihak yang menggunakan jasa bank tanpa memiliki rekening di bank tersebut (*Non-Account Holder*).