



PRINSIP MENGENALI PENGGUNA JASA

Latar Belakang

Melaksanakan Amanah Pasal 18 ayat (1) Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang dan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2015 tentang Pihak Pelapor dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang

Ditetapkan :
PMK Nomor
155/PMK.01/2017
dan
55/PMK.01/2017

Usulan PPATK guna memenuhi rekomendasi *Asia-Pacific Group Financial Action Task Force* pada tahun 2017

Pengaturan PMPJ

Memiliki **kewenangan** pengawasan, pengaturan, dan/atau pengenaan sanksi terhadap Pihak Pelapor

Tindak Pidana Pencucian Uang

PP 43/2015
Pihak Pelapor Lainnya:
a)..
b) Akuntan,
c) Akuntan Publik,
d)..
e)..
f)..

Lembaga Pengawas dan Pengatur

UU
8/2010

Pihak Pelapor

- **Identifikasi Pengguna Jasa**
- **Verifikasi Pengguna Jasa;**
- **Pemantauan Transaksi Pengguna Jasa**

Prinsip Mengenali Pengguna Jasa

Untuk mengetahui **profil, karakteristik,** serta **pola transaksi** Pengguna Jasa

Ruang Lingkup

Prinsip Mengenai Pengguna Jasa wajib diterapkan dalam hal Akuntan dan Akuntan Publik memberikan jasa profesional melalui Kantor Jasa Akuntan dan Kantor Akuntan Publik, dan untuk kepentingan atau untuk dan atas nama Pengguna Jasa, mengenai :

01

Pembelian dan Penjualan Properti

02

Pengelolaan terhadap uang, efek dan/atau produk jasa keuangan lainnya

03

Pengelolaan rekening giro, rekening tabungan, rekening deposito, dan / atau rekening efek

04

Pengoperasian dan pengelolaan perusahaan

05

Pendirian, pembelian, dan penjualan badan hukum

“Jasa dimaksud dapat bersifat tetap, berkelanjutan, atau sementara untuk tujuan memperoleh keuntungan, laba, dan/atau manfaat keuangan lainnya”

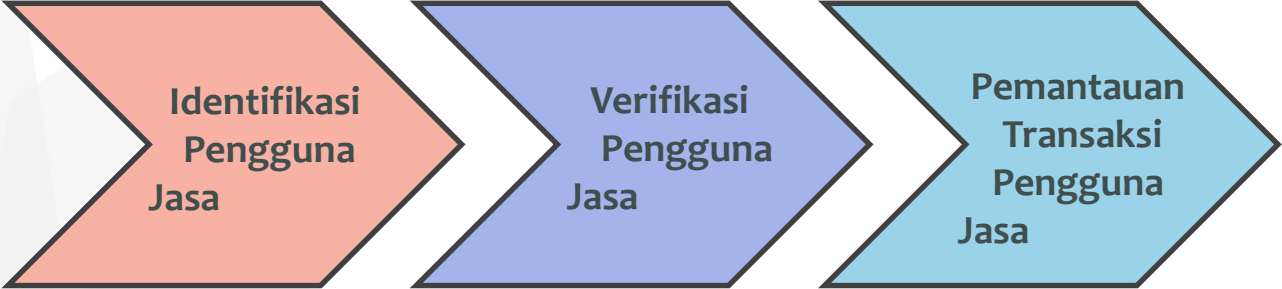
Penilaian Risiko

Akuntan dan Akuntan Publik melakukan penilaian risiko dan pengelompokan Pengguna Jasa berdasarkan tingkat risiko terjadinya tindak pidana pencucian uang atau tindak pidana pendanaan terorisme



Apa itu PMPJ ?

Prinsip Mengenai Pengguna Jasa atau PMPJ adalah Prinsip Yang Diterapkan Dalam Rangka Mengetahui Profil, Karakteristik, Serta Pola Transaksi Pengguna Jasa, sekurang-kurangnya memuat :



**Identifikasi
Pengguna
Jasa**

**Verifikasi
Pengguna
Jasa**

**Pemantauan
Transaksi
Pengguna
Jasa**

Kapan PMPJ Diterapkan ?

Pada Saat :

01

Melakukan **hubungan usaha** dengan Pengguna Jasa

02

Terdapat Transaksi Keuangan dengan mata uang rupiah dan/atau mata uang asing yang nilainya paling sedikit atau setara dengan **Rp100.000.000,00** (seratus juta rupiah)

03

Terdapat **Transaksi Keuangan Mencurigakan** yang terkait tindak pidana Pencucian Uang dan tindak pidana pendanaan terorisme

04

Akuntan dan Akuntan Publik **meragukan kebenaran informasi** yang dilaporkan Pengguna Jasa.

Prosedur Identifikasi Pengguna Jasa



Meminta informasi dan dokumen kepada Pengguna Jasa (Peorangan dan Korporasi)

Melakukan pertemuan langsung (face to face) dengan Pengguna Jasa pada awal melakukan hubungan usaha dalam rangka meyakini kebenaran identitas Pengguna Jasa

Mengetahui bahwa Pengguna Jasa yang melakukan Transaksi bertindak untuk diri sendiri atau untuk dan atas nama *Beneficial Owner* (Peorangan dan Korporasi)

Informasi Pengguna Jasa Perorangan

Identitas

Pekerjaan

Sumber
Dana

Tujuan Transaksi

2

Nomor Identitas
Kependudukan / Paspor

4

Kewarganegaraan

6

Alamat Tempat
Tinggal Terkini



Nama Lengkap

1

Tempat &
Tanggal Lahir

3

Alamat Domisili (KTP)

5

Alamat di Negara Asal
(Apabila WNA)

7

Informasi Pengguna Jasa Korporasi

Identitas

Sumber
Dana

Tujuan Transaksi

Informasi
Pihak Yang
Ditunjuk
Mempunyai
Wewenang
Bertindak
Untuk Dan
Atas Nama
Korporasi

2

Bentuk Badan Usaha

4

Bidang Usaha

Nama

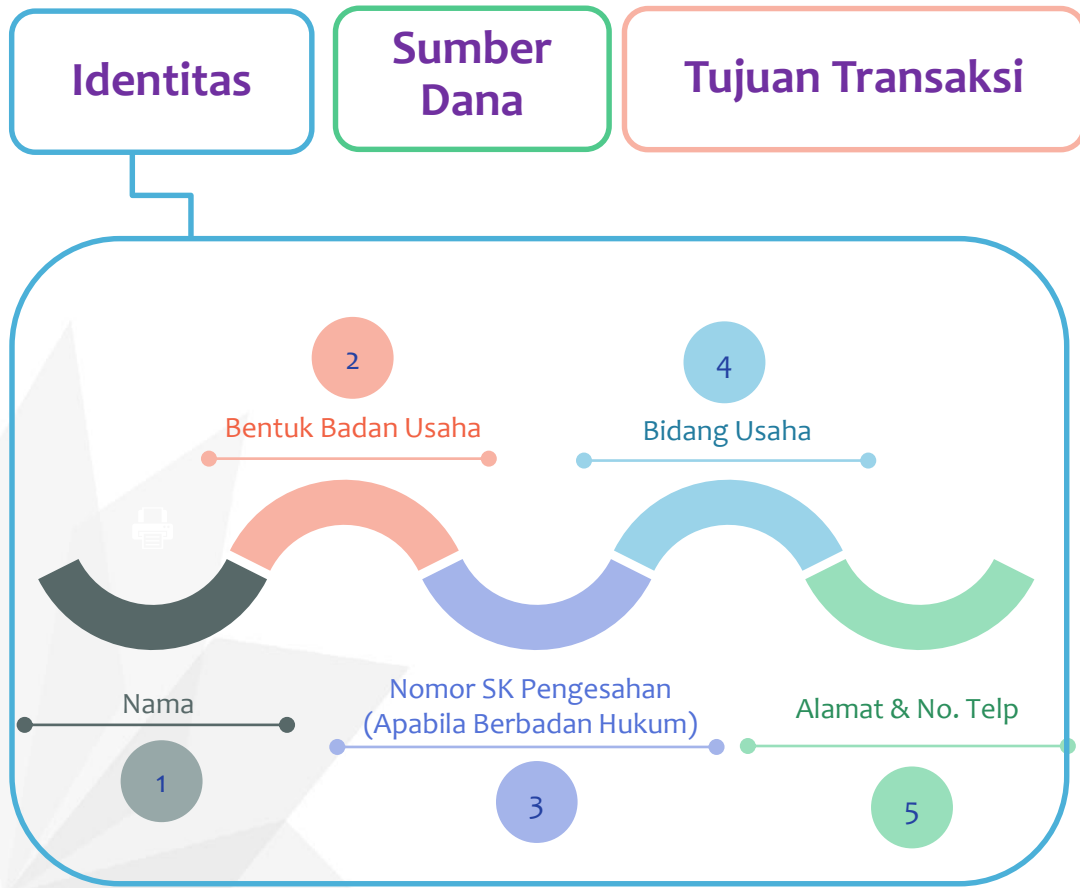
1

Nomor SK Pengesahan
(Apabila Berbadan Hukum)

3

Alamat & No. Telp

5

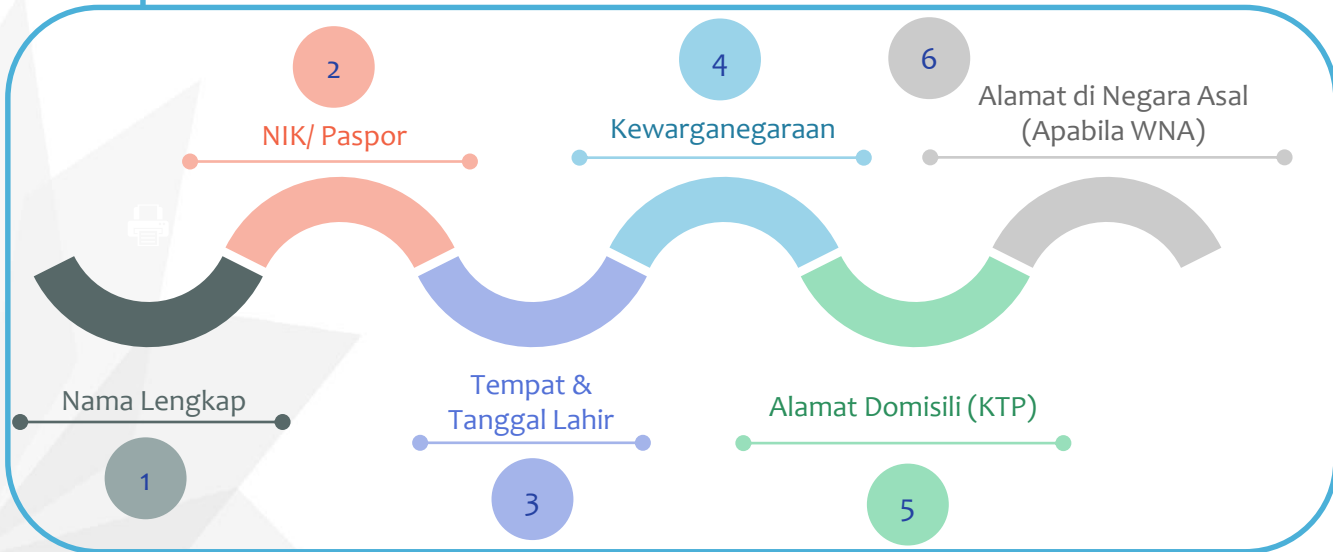


Beneficial Owner Perorangan

Identitas

Hubungan Hukum Antara Pengguna Jasa
dengan *Beneficial Owner*

Pernyataan Tertulis dari Pengguna Jasa
Mengenai Kebenaran Identitas Maupun
Sumber Dana

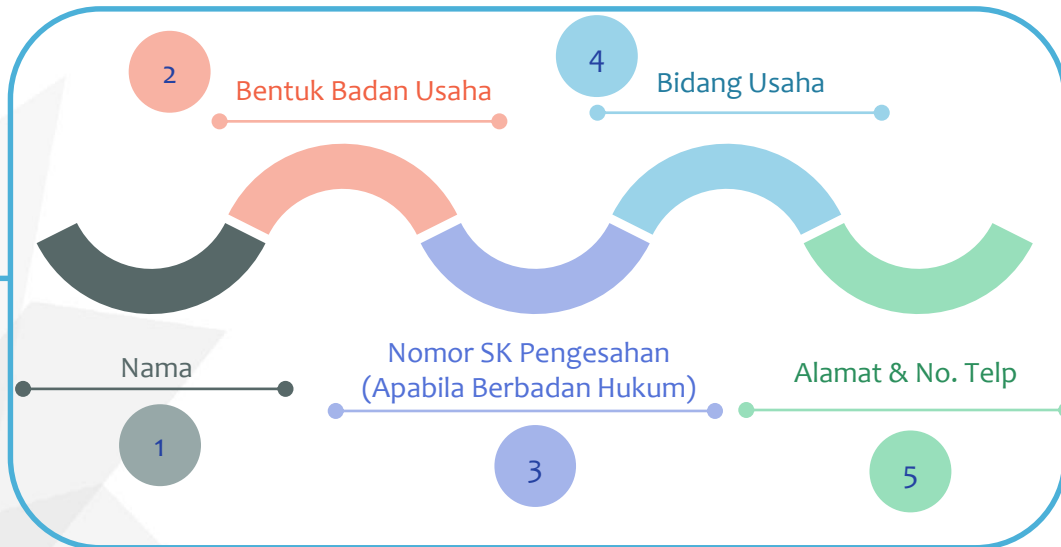


Beneficial Owner Korporasi

Identitas

Hubungan Hukum Antara Pengguna Jasa
dengan *Beneficial Owner*

Pernyataan Tertulis dari Pengguna Jasa
Mengenai Kebenaran Identitas Maupun
Sumber Dana



Prosedur Verifikasi Pengguna Jasa



Meminta keterangan kepada Pengguna Jasa untuk mengetahui kebenaran formil Dokumen.



Meminta kepada Pengguna Jasa untuk memberikan dokumen pendukung yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dalam hal terdapat keraguan atas dokumen yang disampaikan.

Prosedur Verifikasi Pengguna Jasa

Akuntan dan Akuntan Publik wajib memutuskan hubungan usaha dengan Pengguna Jasa dan melaporkannya kepada PPATK sebagai Transaksi Keuangan Mencurigakan, jika :

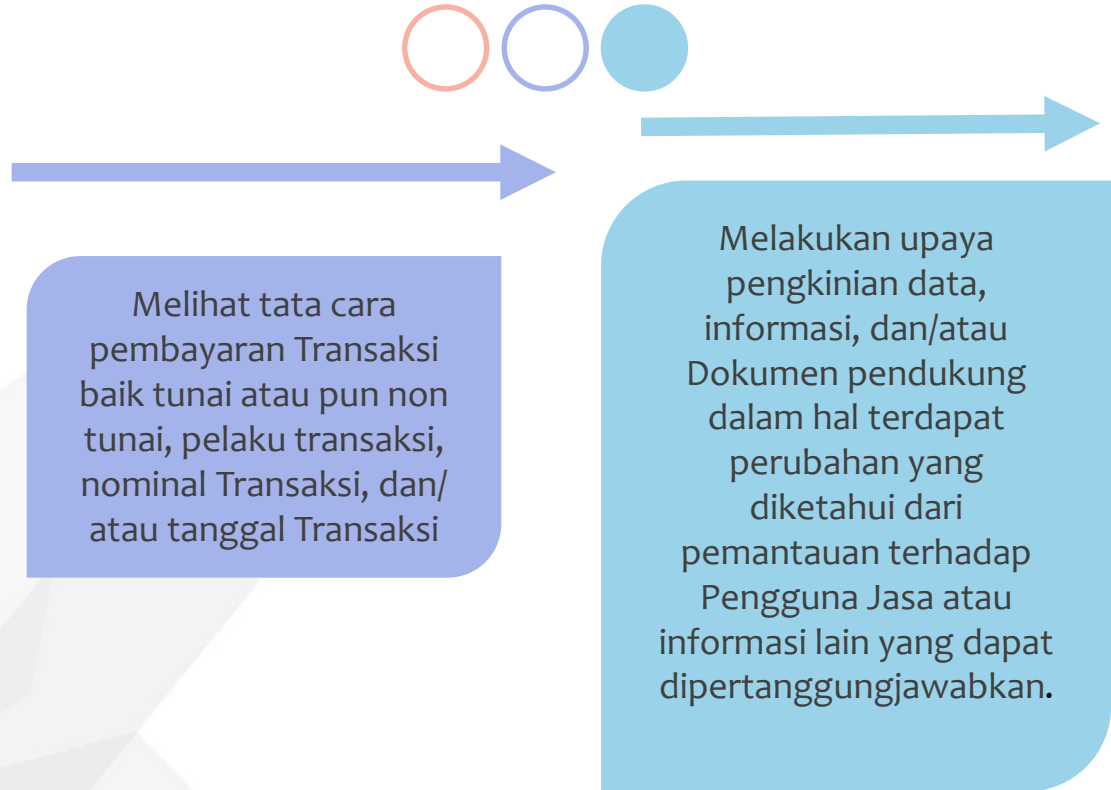
1

Pengguna Jasa menolak untuk mengikuti prosedur PMPJ yang dilakukan Akuntan dan Akuntan Publik

2

Akuntan dan Akuntan Publik meragukan kebenaran informasi yang disampaikan oleh Pengguna Jasa

Prosedur Pemantauan Transaksi Pengguna Jasa



Penggunaan Hasil PMPJ Pihak Ketiga

Akuntan dan Akuntan Publik dapat menggunakan hasil PMPJ yang dilakukan oleh pihak ketiga, namun sepenuhnya tetap menjadi tanggung jawab Akuntan dan Akuntan Publik. Pihak ketiga sebagaimana dimaksud, harus memenuhi kriteria sebagai berikut :

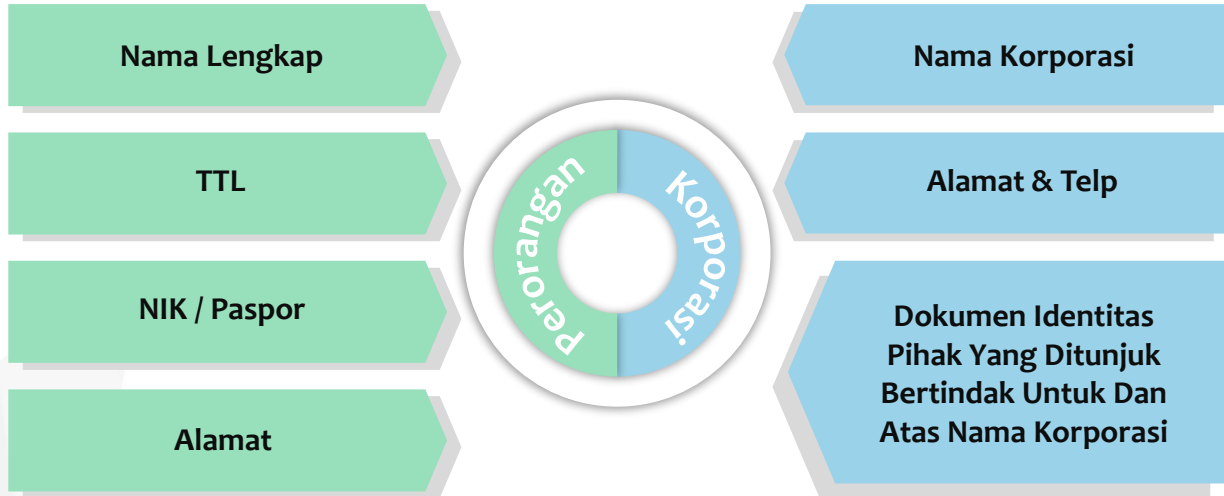
Memiliki kerja sama dengan Akuntan dan Akuntan Publik dalam bentuk kesepakatan tertulis, yang paling sedikit memuat pernyataan bahwa pihak ketiga :

Memiliki kebijakan dan prosedur PMPJ serta tunduk pada pengawasan dari otoritas berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan Per-UU-an

- a. Bersedia sesegera mungkin mendapatkan yang diperlukan Akuntan dan Akuntan Publik untuk menerapkan PMPJ; dan
- b. Bersedia mengambil langkah-langkah informasi yang memadai untuk sesegera mungkin memenuhi permintaan informasi dan salinan Dokumen pendukung terkait PMPJ.

Penerapan PMPJ Sederhana

Diterapkan terhadap Pengguna Jasa dan/atau Beneficial Owner yang berisiko rendah, untuk seluruh jasa yang diberikan



Tidak Dapat Diterapkan apabila terdapat dugaan terjadi Transaksi Pencucian Uang dan/atau pendanaan terorisme, atau kategori risiko meningkat menjadi berisiko menengah atau tinggi.

Penerapan PMPJ Mendalam



Wajib Diterapkan terhadap
Pengguna Jasa dan/atau
Beneficial Owner yang
berisiko Tinggi, meliputi :

**Politically
Exposed
Person**

**Pengguna Jasa dari
Negara Berisiko
Tinggi**

Dengan melakukan :

**Meminta Informasi
Tambahan Mengenai
Sumber Dana, Sumber
Kekayaan, Tujuan Transaksi,
dan Tujuan Hubungan
Usaha**

**Pengawasan Lebih Lanjut Dan
Atas Hubungan Usaha dan
Pemilihan Pola Transaksi Yang
Memerlukan Penelaahan Lebih
Lanjut**

Pelaporan PMPJ Melalui GRIPS



01

Kewajiban

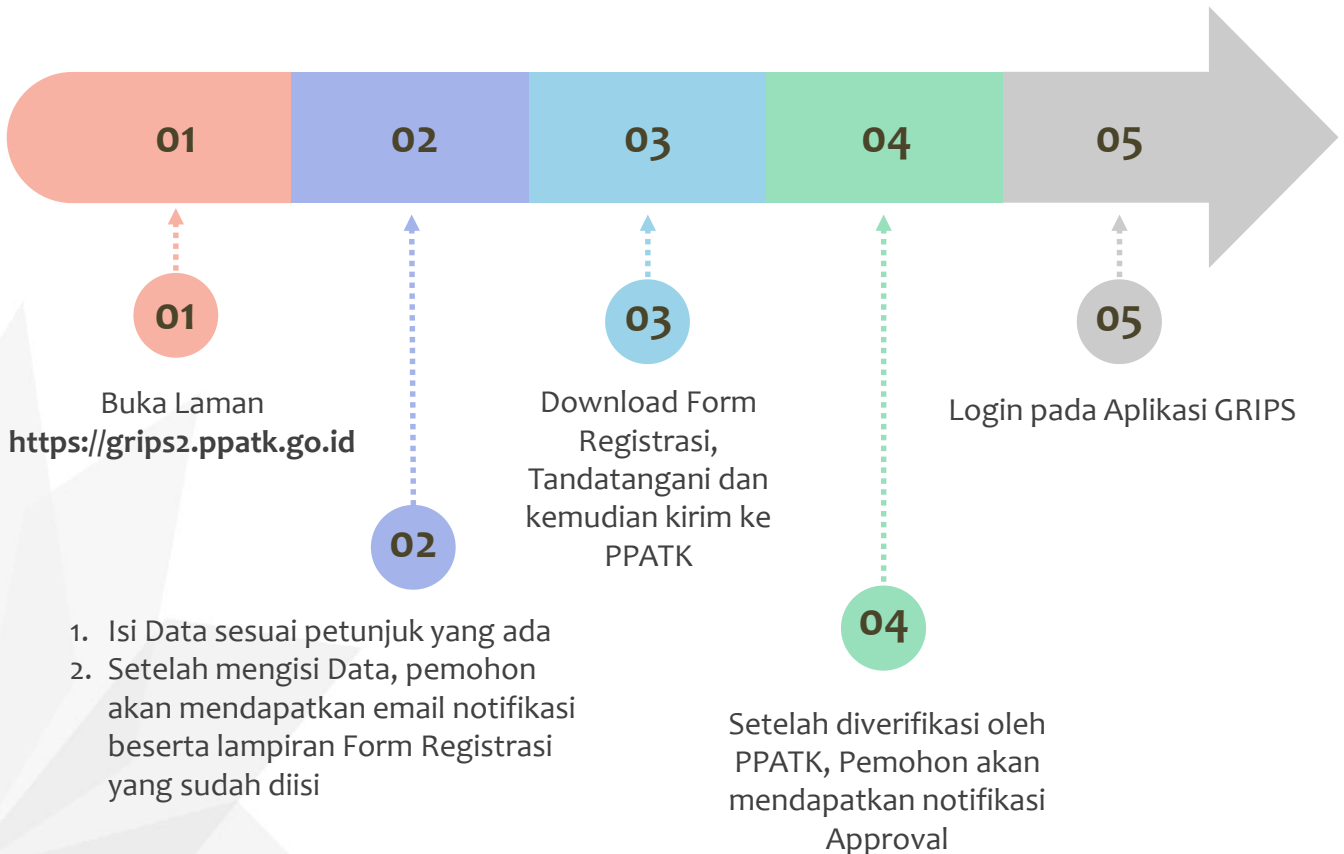
KAP melaporkan Laporan penerapan PMPJ pada aplikasi PPATK yaitu *Gathering Reports and Information Processing System (GRIPS)*

02

Pendaftaran

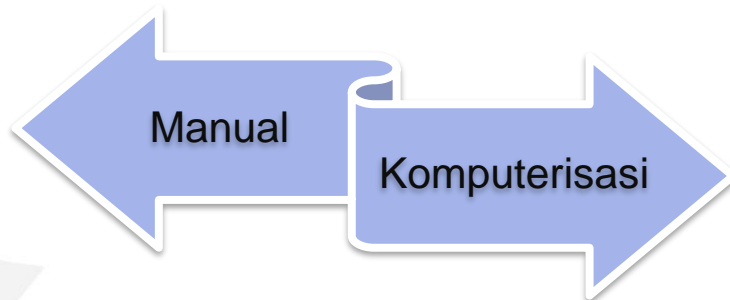
Pendaftaran GRIPS dilakukan melalui <https://grips2.ppatk.go.id>

Tata Cara Pendaftaran GRIPS



Sistem Informasi & Pencatatan Transaksi

“ Akuntan dan Akuntan Publik wajib memiliki sistem informasi dan pencatatan transaksi yang dapat mengidentifikasi, memantau, dan menyediakan laporan mengenai karakteristik Transaksi yang dilakukan oleh Pengguna Jasa “



Kewajiban Lainnya Terkait PMPJ

01

Menatausahakan
Dokumen Selama
5 Tahun

02

Menyusun Ketentuan
Internal Pelaksanaan
PMPJ

03

Memberikan
Dokumen dan
Informasi Kepada
PPPK / PPATK
dan/atau Otoritas Lain
Paling Lambat Dalam
Waktu 3 Hari Kerja

Sanksi Administratif



Peringatan

1. Disertai Dengan Kewajiban Untuk Melakukan Tindakan Perbaikan Tertentu
2. Apabila tidak dipenuhi, dikenai sanksi Peringatan Kedua

1

2

Pembekuan Izin

Akuntan dan/atau Akuntan Publik yang tidak memenuhi kewajiban atas sanksi peringatan kedua, dikenai sanksi pembekuan Register Negara Akuntan atau pembekuan Izin Akuntan Publik selama 3 (tiga) bulan.

Terima Kasih ...

Saran dan masukan dapat disampaikan kepada:

Pusat Pembinaan Profesi Keuangan
Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan
Gd. Djuanda II Lantai 19-20
Jln. Dr. Wahidin No. 1, Jakarta Pusat 10710
Telp. : (021) 384 3237 (direct)
Fax. : (021) 350 8573
Email: pppk@kemenkeu.go.id
Website: www.pppk.kemenkeu.go.id
