

Ringkasan Pedoman Pelaksanaan Program PMPJ–APU–PPT–PPPSPM PT Dipo Star Finance

1. Latar Belakang & Pokok Perubahan

Pedoman ini telah mengalami 5 kali amandemen dengan update terakhir di tahun 2025. Pedoman terdiri dari 45 halaman, 3 bab, 21 subbab dengan 6 lampiran, yang berisi:

- 1) **Prinsip Mengenal Nasabah (PMN) ke Prinsip Mengenal Pengguna Jasa (PMPJ):** panduan ini memperluas fokus dari mengenal nasabah menjadi mengenal pengguna jasa, untuk menyelaraskan dengan kompleksitas risiko dan dinamika bisnis dalam rangka pencegahan pencucian uang, pendanaan terorisme, dan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal.
- 2) **Pendekatan Berbasis Risiko (*Risk Based Approach*):** program PMPJ-APU-PPT-PPPSPM diposisikan sebagai bagian integral dari manajemen risiko operasional, sehingga kebijakan, toleransi dan batas risiko mengikuti kerangka manajemen risiko perusahaan.
- 3) **Optimasi sistem informasi & Proactive Detection:** penekanan pada pemantauan transaksi berbasis parameter kuantitatif dan daftar risiko (high-risk persons list, DTTOT/DPPSPM/Judol) serta dokumentasi digital.
- 4) **Penguatan tata kelola & pelaporan:** arahan dan pengawasan aktif Direksi/Komisaris, serta tenggat pelaporan (PPATK, OJK) yang tegas.

2. Ruang Lingkup, Tujuan, dan Prinsip

- 1) Ruang lingkup:
Seluruh aktivitas identifikasi, verifikasi, pemantauan, pengkinian data pengguna jasa; pelaporan internal/eksternal; pengendalian dan evaluasi berkelanjutan.
- 2) Tujuan:
 - Mencegah pemanfaatan produk/jasa untuk TPPU/TPPT/PPPSPM.
 - Memastikan kepatuhan terhadap OJK, PPATK, dan perundangan.
 - Melindungi integritas operasional & reputasi perusahaan.
- 3) Prinsip PMPJ:
Proporsional terhadap risiko, dapat diaudit (*traceable*), tepat waktu, menjaga kerahasiaan, dan anti tipping-off.

3. Tata Kelola Program

- 1) Struktur, Peran, dan Tanggung Jawab
 - a. Pengawasan aktif Dewan Komisaris & Direksi
 - Memberikan persetujuan dan arahan yang jelas.
 - Memastikan kebijakan dan prosedur tertulis.
 - Melaporkan pelaksanaan pengawasan penerapan PMPJ-APU-PPT-PPPSPM.
 - Bertanggung jawab atas kebijakan, pengawasan, serta prosedur pengelolaan dan mitigasi risiko,
 - Memberikan persetujuan yang bersifat strategis atas kebijakan, pengawasan, serta prosedur pengelolaan, dan lain-lain.
 - b. Unit Kerja Khusus (UKK) PMPJ-APU-PPT-PPPSPM:
 - Kantor Pusat (KP): minimal 1 staf; dipimpin setingkat Kepala Departemen/1 tingkat di bawah Direksi yang bertanggung jawab langsung ke Presiden Direktur dengan diawasi oleh Direktur fungsi kepatuhan & manajemen risiko.

- Kantor Regional/Cabang (KC): Kepala Regional/Cabang otomatis ditunjuk sebagai petugas pelaksana dan koordinator penerapan PMPJ dan Program APU-PPT-PPSPM; dalam melaksanakan tugas sehari-hari program dapat mendelegasikan kepada PIC.
 - c. Tugas & wewenang UKK PMPJ-APU-PPT-PPSPM Kantor Pusat
 - Melakukan penilaian risiko berkala atas nasabah, produk, jasa, dan transaksi serta memastikan formulir nasabah mencakup data yang diperlukan.
 - Menyusun, memperbarui, dan mengusulkan kebijakan/prosedur berbasis risiko, serta memastikan sistem identifikasi, analisis, pemantauan, dan pelaporan berjalan efektif.
 - Memantau kesesuaian kebijakan dengan perkembangan produk, teknologi, kompleksitas usaha, volume transaksi, dan modus kejahatan.
 - Mengevaluasi transaksi tunai/mencurigakan, menatausahakan hasil pemantauan, dan menyusun laporan LTKM/LTKT untuk persetujuan Direksi sebelum dilaporkan ke PPATK.
 - Mengawasi penerapan program di cabang dan pusat, menjaga kerahasiaan informasi, serta memastikan usaha berisiko tinggi dikelola sesuai kebijakan.
 - Merekomendasikan dan mengoordinasikan kebutuhan pelatihan APU-PPT-PPSPM serta bekerja sama dengan departemen lain, termasuk SDM untuk pelaksanaan Know Your Employee.
 - Memiliki akses penuh informasi, melakukan koordinasi lintas unit, mengusulkan pegawai pendukung, serta berwenang melaporkan langsung ke PPATK bila transaksi mencurigakan melibatkan Direksi, Komisaris, atau pihak terafiliasi.
 - d. Tugas & wewenang UKK PMPJ-APU-PPT-PPSPM Kantor Cabang
 - Mengawasi dan memastikan penerapan program PMPJ-APU-PPT-PPSPM kantor cabang/departemen tersebut sesuai ketentuan dan prosedur berlaku.
 - Memantau dan melakukan evaluasi rekening dan pelaksanaan transaksi nasabah.
 - Memantau seluruh faktor atau kejadian berisiko tinggi atau kondisi yang tidak tertangkap oleh pemeriksaan data transaksi.
 - Menerima dan melakukan analisis laporan mencurigakan yang disampaikan oleh pegawai kantor cabang /departemen.
 - Membuat laporan dan meneruskan laporan mencurigakan ke UKK-PMPJ-APU-PPT-PPSPM di kantor pusat.
 - Melakukan pengkinian data dan profil nasabah di kantor cabang/departemen yang bersangkutan.
 - Menjaga kerahasiaan data nasabah dan menjalankan *Anti Tipping Off Policy*.
 - Melaksanakan prinsip *Know Your Employee* termasuk melaksanakan pemantauan yang diperlukan.
- 2) Komponen Tata Kelola
- a. Pengendalian internal:
- Perusahaan memiliki kerangka pengendalian intern untuk mitigasi risiko TPPU, TPPT, dan PPSPM melalui penerapan CDD, pelatihan pegawai, *whistleblowing system*, publikasi kebijakan, serta uji efektivitas program.
 - Sistem pengendalian terintegrasi dengan budaya risiko untuk memantau aktivitas berisiko tinggi, memastikan kepatuhan regulasi, mengendalikan nasabah/produk/transaksi berisiko, serta mendeteksi dan melaporkan LTKM.
 - Pengendalian juga mencakup pemisahan fungsi, pengawasan kepatuhan, pelatihan berkelanjutan, dan evaluasi *risk score* tahunan yang disetujui Direksi.
 - Internal Audit melengkapi mekanisme ini melalui pemeriksaan independen berbasis risiko, penilaian kecukupan identifikasi dan pelaporan transaksi

mencurigakan, penerapan anti tipping-off, serta pelaporan hasil audit dan rekomendasi perbaikan tepat waktu.

- b. Manajemen Sistem Informasi:
 - Perusahaan memiliki sistem informasi untuk mengidentifikasi, menganalisis, memantau, dan melaporkan transaksi nasabah, dengan dilengkapi aspek keamanan guna mencegah penyalahgunaan sebagai sarana TPPU, TPPT, dan PPPSPM.
 - Perusahaan memelihara profil nasabah terpadu (*single customer identification file*) yang mencakup seluruh data dan transaksi nasabah, untuk kebutuhan internal, regulator, maupun proses peradilan.
- c. Sumber Daya Manusia: melaksanakan prinsip *Know Your Employee* melalui prosedur penyaringan dan prosedur monitoring.
- d. Pelatihan: Perusahaan mengadakan pelatihan APU-PPT-PPPSPM secara berkesinambungan mencakup regulasi, teknik identifikasi TPPU/TPPT/PPPSPM, dan kepatuhan anti tipping-off (minimal 1 tahun sekali) dengan metode e-learning, sosialisasi email, atau tatap muka (workshop/seminar).
- e. Penatausahaan dokumen: Dokumentasi data nasabah mengikuti Operation Memo, disimpan minimal 5 tahun, mencakup identitas, transaksi, dan korespondensi/analisis. Catatan transaksi mencurigakan disimpan terpisah dengan menjaga kerahasiaan, dan seluruh kegiatan PMPJ-APU-PPT-PPPSPM wajib didokumentasikan sesuai prosedur.
- f. Pengkinian Referensi Peraturan dan Ketentuan dan Evaluasi Berkelanjutan: melakukan pengkinian referensi peraturan dan ketentuan PMPJ-APU-PPT-PPPSPM setiap bulannya; Proses pengkinian peraturan akan didokumentasikan dan diadaptasi kedalam peraturan internal.

4. PMPJ: CDD & EDD

1) Kebijakan & Alur Penerimaan

a. CDD:

- Tujuan: Memastikan identitas calon nasabah/nasabah dan beneficial owner; memahami tujuan hubungan usaha serta profil transaksi wajarnya; Menilai risiko awal untuk memutuskan terima/tolak atau perlu pendalaman.
- Wajib dilakukan semua nasabah
- Alur: Identifikasi calon nasabah/BO dan hubungan pihak terkait; Klasifikasi Subjek; dan verifikasi identitas serta pemantauan berkelanjutan.

b. EDD:

- Tujuan: Diterapkan pada pihak/transaksi berisiko tinggi melalui verifikasi lebih mendalam terhadap nasabah/beneficial owner berisiko tinggi, termasuk PEP.
- Alur: Meminta informasi tambahan untuk memastikan kebenaran profil calon nasabah dan *Beneficial Owner*; mencari informasi tambahan; mencari informasi independen; melakukan analisa lebih mendalam terhadap informasi mengenai sumber dana, tujuan transaksi termasuk kesesuaian produk, jenis transaksinya, profil nasabah, dan hubungan usaha dengan pihak-pihak yang terkait.

2) Ketentuan Khusus: Nasabah yang Wajib Ditolak

Pedoman memberikan kriteria untuk penolakan atau pemutusan hubungan usaha terhadap nasabah apabila:

- a. Menolak mematuhi ketentuan program PMPJ-APU-PPT-PPPSPM.
- b. Perusahaan tidak dapat meyakini kebenaran identitas/kelengkapan dokumen.
- c. Nasabah atau calon nasabah diketahui dan/atau patut diduga bahwa:
 - Memiliki dana berasal dari tindak pidana terutama TPPU/TPPT/PPSPM.
 - Memiliki kesamaan yang terkonfirmasi dalam daftar terduga teroris dan/atau organisasi teroris.

- Memiliki kesesuaian data calon nasabah/Beneficial Owner dengan nama pihak yang diduga terkait judi online.
- 3) Dokumentasi Proses CDD/EDD
- a. Seluruh proses CDD dan EDD harus didokumentasikan secara jelas, sistematis, disiplin, dan terorganisir.
 - b. Seluruh aktivitas CDD didokumentasikan oleh UKK PMPJ-APU-PPT-PPSPM cabang dan wajib terdokumentasi/ditulis dengan jelas dalam Aplikasi/LOS R3.
 - c. Khusus terkait EDD lanjutan sebagaimana pelaporan LTKM yang dilaporkan cabang didokumentasikan oleh UKK PMPJ-APU-PPT-PPSPM.

5. Risk-Based Profiling (RBP) & PEP

- 1) RBP
 - a. Tujuan RBP adalah menilai tingkat risiko setiap calon nasabah/nasabah/beneficial owner (BO) secara sistematis, agar perlakuan (CDD, EDD, pemantauan, keputusan) proporsional dengan tingkat risikonya.
 - b. Dimensi risiko (Profil pihak calon nasabah/nasabah/BO, Produk/Jasa & Kanal, Geografis/Daftar Terkait, Indikator Transaksi Mencurigakan).
 - c. Proses RBP secara ringkas (Kumpulkan & verifikasi data, Sketsa profil & risiko, tetapkan kategori risiko, Kalibrasi tindakan, Dokumentasi & audit trail, Pengkinian data berkala dan event-driven)
- 2) PEP
 - a. PEP Domestik adalah orang yang diberi kewenangan untuk melakukan fungsi penting oleh negara.
 - b. PEP Asing dan Organisasi internasional adalah orang/organisasi yang diberi kewenangan untuk melakukan fungsi penting oleh organisasi internasional.

6. Pemantauan Transaksi & Nasabah

- 1) Arsitektur Pemantauan
 - a. Fokus: Nasabah/WIC atau Beneficial Owner yang berisiko tinggi, dan transaksi menyimpang akan dikategorikan sebagai transaksi berisiko tinggi.
 - b. Metode pemantauan: Informasi dari UKK PMPJ-APU-PPT-PPSPM Kantor Cabang, kemudian pemantauan proaktif transaksi dilakukan oleh UKK PMPJ-APU- PPT-PPSPM Kantor Pusat.
 - c. Daftar & kanal pencegahan: *High-Risk Persons List* (DTTOT/DPPSPM/Judol/dll.), SIPENDAR/SIGAP-OJK atau kanal regulator terkait.
- 2) Alur Investigasi & Keputusan
 - a. Deteksi alert.
 - b. Identifikasi & Penelusuran: siapa/apa/kapan/dimana/bagaimana; sumber dana; tujuan transaksi; nomor rekening; jumlah & mata uang; perintah transaksi.
 - c. Analisis: kecocokan profil; motif ekonomi; pola layering; indikator TPPT/PPSPM.
 - d. Hasil: peningkatan monitoring, EDD, penundaan, penolakan, pemutusan hubungan, eskalasi LTKM.
 - e. Dokumentasi: catatan lengkap investigasi dan keputusan; menjaga anti tipping-off.

7. Penolakan, Penghentian, Penundaan & Pemutusan Hubungan

- 1) Penolakan/penghentian sementara/penundaan transaksi dapat berasal dari permintaan PPATK, Aparat Penegak Hukum, atau Inisiatif sendiri. Penghentian sementara/penundaan transaksi paling lama 5 hari kerja dan dapat diperpanjang 15 hari kerja sesuai

permintaan PPATK. Dalam 5 hari kerja, perusahaan harus sudah memutuskan akan menerima atau menolak transaksi tersebut.

- 2) Pemutusan hubungan dapat dilakukan Apabila menerima Daftar Terduga Teroris dan Organisasi Teroris (DTTOT), Pencegahan Pendanaan Terorisme, Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal (DPPSPM). Permintaan pemblokiran secara serta merta dari Kepolisian Negara Republik Indonesia melalui Otoritas Jasa Keuangan.

8. Pengkinian Data

Pengkinian data adalah sebuah aktivitas untuk memastikan dan mengkinikan data nasabah yang dimiliki perusahaan agar benar, sesuai kondisi sesungguhnya dan terkini sehingga meningkatkan akuntabilitas program APU-PPT-PPSPM. Seluruh kegiatan pengkinian data harus diadministrasikan untuk mempertanggungjawabkan akuntabilitasnya.

9. Pelaporan

- 1) UKK-PMPJ-APU-PPT-PPSPM Cabang/Departemen ke UKK-PMPJ-APU-PPT-PPSPM Kantor Pusat:
 - Nasabah dan transaksi berisiko tinggi dalam bentuk LTKM internal
 - Menyediakan data internal yang diperlukan sesuai permintaan PPATK.
 - Melaporkan segala hal dan informasi yang dapat berdampak pada pengelolaan risiko pencucian uang, pendanaan terorisme, dan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal.
- 2) UKK-PMPJ-APU-PPT-PPSPM Kantor Pusat ke Direksi:
 - Laporan berkala penerapan PMPJ-APU-PPT-PPSPM bulanan dan 6 bulanan
 - Laporan kejadian insidentil PMPJ-APU-PPT-PPSPM
 - Laporan tindak lanjut permintaan PPATK, OJK, KPK, Kepolisian, Pengadilan maupun penegak hukum lainnya
 - Laporan penyampaian informasi SIPESAT
 - Laporan rencana dan program kerja PMPJ-APU-PPT-PPSPM termasuk pengkinian struktur organisasi
 - Informasi peraturan terbaru terkait PMPJ-APU-PPT-PPSPM dan hasil evaluasi berkelanjutan
- 3) Pelaporan ke PPATK:
 - Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan (LTKM) atau *Suspicious Transaction Report* (STR)
 - LTKM terkait pencucian uang pendanaan terorisme
 - Laporan transaksi yang diduga terkait dengan kegiatan pencucian uang, pendanaan terorisme dan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal.
 - Laporan lain sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan seperti pelaporan database nasabah aktif berkala (SIPESAT).
 - Dalam melaporkan LTKM di GoAML, format narasi lengkap harus menjelaskan pola 5W dan 1H.
 - Seluruh LTKM dilaporkan secara proaktif kepada PPATK.
- 4) Pelaporan ke OJK:
 - Melaporkan dokumen penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.
 - Melaporan pengkinian atas dokumen penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.
 - Melaporkan kepada OJK Action Plan penerapan program APU dan PPT bila diperlukan atau diminta oleh OJK.

10. Sanksi

1) Sanksi Pidana

Bagi seluruh karyawan, Direksi dan Komisaris yang terbukti secara sah bertindak atau membantu pencucian uang, pendanaan terorisme, dan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal maka berlaku sanksi sebagai berikut:

- UU 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang (Pasal 4 & Pasal 5)
- UU 9 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme (Pasal 4, Pasal 8 Ayat 4, Pasal 8 Ayat 5)

2) Sanksi Administratif

a. Ketentuan OJK

- Keterlambatan menyampaikan laporan akan dikenakan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan OJK.
- Pelanggaran terhadap ketentuan dalam peraturan OJK ini selain pelanggaran atas keterlambatan penyampaian laporan akan dikenakan sanksi administratif.

b. Ketentuan PPATK

- Menyampaikan laporan tidak sesuai dengan bentuk, jenis, materi, substansi, dan tata cara yang telah ditentukan.
- Terlambat menyampaikan laporan dalam dan lebih dari jangka waktu 20 (dua puluh) hari kerja setelah jangka waktu maksimum penyampaian LTKM dan LTKT berakhir akan dikenakan sanksi administratif.