

Petunjuk Penyusunan Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah

PENDAHULUAN

Pada tanggal 30 Januari 2003 Menteri Keuangan menetapkan Keputusan Menteri Keuangan nomor 45/KMK.06/2003 tentang Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah (PMN) bagi Lembaga Keuangan Non Bank (LKNB). Kebijakan yang tertuang dalam Keputusan Menteri Keuangan tersebut merupakan salah satu upaya untuk menciptakan industri jasa keuangan nonbank yang sehat dan berstandar internasional serta terlindungi dari kemungkinan disalahgunakan untuk kejahatan keuangan, termasuk pencucian uang.

Dalam Keputusan Menteri Keuangan tersebut, Dana Pensiun Lembaga Keuangan diwajibkan untuk menerapkan PMN yang terdiri dari:

- kebijakan dan prosedur penerimaan dan identifikasi peserta,
- kebijakan dan pemantauan rekening peserta dan transaksi peserta, serta
- kebijakan dan prosedur manajemen risiko.

Penerapan berbagai kebijakan dan prosedur tersebut di atas bertujuan agar setiap Dana Pensiun Lembaga Keuangan dapat mengenali profil pesertanya dan dapat mengidentifikasi transaksi yang mencurigakan (*suspicious transactions*).

Agar penerapan PMN di masing-masing Dana Pensiun Lembaga Keuangan seragam dan konsisten, maka tiap-tiap Dana Pensiun Lembaga Keuangan perlu menyusun Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah (P4MN). Petunjuk penyusunan Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah ini dimaksudkan sebagai pedoman atau petunjuk bagi Dana Pensiun Lembaga Keuangan untuk menyusun P4MN yang baik.

KEBIJAKAN

P4MN harus memuat seluruh kebijakan yang ditetapkan oleh pendiri, pengurus, atau dewan pengawas yang menyangkut penerapan PMN pada Dana Pensiun Lembaga Keuangan yang bersangkutan. Kebijakan-kebijakan tersebut mencakup kebijakan pengorganisasian penerapan PMN sebagaimana ditetapkan oleh pendiri, kebijakan penerimaan dan identifikasi peserta, kebijakan pemantauan dan pelaporan transaksi pemberi kerja dan peserta, serta kebijakan manajemen risiko.

A. Kebijakan pengorganisasian penerapan PMN

Di dalam P4MN harus diungkapkan pembentukan unit kerja atau penunjukan seorang pejabat dari pengurus Dana Pensiun Lembaga Keuangan yang akan bertanggung jawab atas pelaksanaan P4MN sebagaimana ditetapkan oleh pendiri. Unit kerja yang dibentuk dinamakan Unit Kerja Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah (UKPPMN), sedang

DANA PENSIUN LEMBAGA KEUANGAN

pejabat yang ditunjuk dinamakan Petugas PMN. UKPPMN yang dibentuk merupakan bagian dari struktur organisasi kantor pusat.

Pilihan untuk membentuk UKPPMN atau menunjuk Petugas PMN didasarkan pada pertimbangan kompleksitas usaha dan beban tugas operasional. Apabila berdasarkan kedua pertimbangan tersebut pengurus Dana Pensiun Lembaga Keuangan memandang belum membutuhkan UKPPMN, maka pengurus cukup menunjuk salah seorang pejabatnya untuk menjadi Petugas PMN sambil menjalankan tugas-tugas lain, dengan ketentuan tugas-tugas lain tersebut tidak merupakan bagian dari tugas operasional di bank atau perusahaan asuransi jiwa ataupun di Dana Pensiun Lembaga Keuangan tersebut.

Apabila bank atau perusahaan asuransi jiwa pengurus Dana Pensiun Lembaga Keuangan telah memiliki unit kerja atau pejabat yang bertanggung jawab atas penerapan prinsip mengenal nasabah di bank atau perusahaan asuransi jiwa tersebut, maka unit kerja atau pejabat tersebut dapat ditunjuk sekaligus sebagai UKPPMN atau Petugas PMN untuk Dana Pensiun Lembaga Keuangan.

Pimpinan kantor cabang dari bank atau perusahaan asuransi jiwa pengurus Dana Pensiun Lembaga Keuangan harus menunjuk seorang pejabat di kantornya yang diberi tambahan tugas sebagai Petugas PMN di kantor cabang tersebut. Pejabat ini berfungsi sebagai koordinator penerapan P4MN di kantor cabang, di bawah koordinasi UKPPMN atau Petugas PMN kantor pusat.

Sebagai bagian dari kebijakan pengorganisasian penerapan PMN, harus diungkap pula tugas pokok UKPPMN atau Petugas PMN di kantor pusat, Petugas PMN di kantor cabang, pengurus, dewan pengawas dan pendiri dalam rangka penerapan PMN, yaitu:

Tugas pokok UKPPMN atau Petugas PMN di kantor pusat :

- a. Menyusun dan memelihara P4MN;
- b. Memastikan adanya pengembangan sistem dan prosedur identifikasi peserta dan transaksi yang mencurigakan, termasuk memastikan bahwa formulir yang berkaitan dengan peserta telah mencakup item data yang diharuskan oleh Keputusan Menteri Keuangan nomor 45/KMK.06/2003;
- c. Memantau pengkinian data dan profil peserta;
- d. Melakukan koordinasi dan pemantauan atas pelaksanaan P4MN oleh unit-unit kerja terkait;
- e. Menerima dan melakukan analisis atas laporan transaksi yang mencurigakan yang disampaikan oleh unit-unit kerja terkait;
- f. Menyusun laporan transaksi yang mencurigakan yang akan disampaikan kepada Menteri Keuangan atau Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK);
- g. Memantau, menganalisis dan merekomendasi kebutuhan pelatihan tentang PMN bagi para pejabat, pegawai dan agen yang bekerja untuk pengurus Dana Pensiun Lembaga Keuangan.

Tugas pokok Petugas PMN di kantor cabang :

- a. Mengkoordinasikan dan memantau pelaksanaan sistem dan prosedur identifikasi peserta dan transaksi yang mencurigakan di kantor cabang yang bersangkutan;

DANA PENSIUN LEMBAGA KEUANGAN

- b. Mengkoordinasikan pengkinian data dan profil peserta di kantor cabang yang bersangkutan;
- c. Menerima dan melakukan analisis atas laporan transaksi yang mencurigakan yang disampaikan oleh pegawai di kantor cabang;
- d. Meneruskan laporan transaksi yang mencurigakan kepada UKPPMN atau Petugas PMN di kantor pusat;
- e. Mengkoordinasikan dan memantau pelaksanaan pelatihan tentang PMN bagi para pejabat, pegawai dan agen pengurus Dana Pensiun Lembaga Keuangan di kantor cabang.

Tugas pokok pengurus :

- a. Menetapkan P4MN;
- b. Memantau pelaksanaan tugas UKPPMN atau Petugas PMN di kantor pusat dan di kantor cabang;
- c. Memastikan bahwa P4MN telah diterapkan dan dilaksanakan oleh unit-unit kerja terkait secara konsisten;
- d. Melaporkan transaksi yang mencurigakan yang telah disusun oleh UKPPMN atau Petugas PMN di kantor pusat kepada Menteri Keuangan atau PPATK.

Tugas pokok dewan pengawas :

- a. Menyetujui atau menolak P4MN yang ditetapkan oleh pengurus;
- b. Mengawasi pelaksanaan P4MN oleh seluruh jajaran pengurus Dana Pensiun Lembaga Keuangan.

B. Kebijakan penerimaan dan identifikasi peserta

Dalam P4MN harus ditegaskan kebijakan :

- a. bahwa untuk menjadi peserta Dana Pensiun Lembaga Keuangan, calon peserta harus melengkapi data sebagaimana yang ditentukan dalam formulir aplikasi dengan dilengkapi dokumen pendukung sebagaimana mestinya dan bahwa Dana Pensiun Lembaga Keuangan tersebut akan menolak calon peserta yang tidak memenuhi kelengkapan data atau dokumen pendukung yang ditentukan dan atau yang diragukan kebenarannya.
- b. bahwa dalam hal pendaftaran kepesertaan seseorang dilakukan oleh orang lain termasuk pemberi kerjanya, Dana Pensiun Lembaga Keuangan tetap meminta formulir aplikasi diisi dan ditandatangani oleh orang yang akan didaftarkan untuk menjadi peserta. Dana Pensiun Lembaga Keuangan meminta data dan informasi mengenai pihak, termasuk pemberi kerja, yang ikut membayar iuran untuk peserta atau yang memungut iuran dari peserta atau yang menyetorkan iuran atas nama peserta.

C. Kebijakan pemantauan dan pelaporan transaksi

DANA PENSIUN LEMBAGA KEUANGAN

Dalam P4MN harus memuat kebijakan :

- a. bahwa Dana Pensiun akan memelihara data mengenai identitas dan transaksi yang dilakukan oleh dan untuk/atas nama peserta beserta seluruh dokumen pendukungnya sekurang-kurangnya sampai dengan 5 (lima) tahun sejak tanggal kepesertaan yang bersangkutan berakhir (karena kematian, pembayaran manfaat pensiun secara sekaligus, pembelian anuitas atau pengalihan ke Dana Pensiun lain).
- b. mengenai sistem informasi pada Dana Pensiun Lembaga Keuangan, yang harus dapat menyediakan profil peserta yang sekurang-kurangnya mencakup informasi mengenai identitas peserta, pekerjaan atau bidang usaha peserta, identitas pemberi kerjanya, jumlah penghasilannya, rekening yang dimiliki, dan aktivitas transaksi normal.
- c. mengenai penegasan bahwa pelaporan transaksi yang mencurigakan bagi Dana Pensiun Lembaga Keuangan bersifat rahasia. Pejabat, pegawai dan agen pengurus Dana Pensiun Lembaga Keuangan wajib merahasiakan pelaporan transaksi yang mencurigakan tersebut.

D. Kebijakan manajemen risiko

Dalam P4MN harus ditegaskan bahwa :

- a. kebijakan dan prosedur manajemen risiko yang berkaitan dengan PMN merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kebijakan dan prosedur manajemen risiko secara keseluruhan pada Dana Pensiun Lembaga Keuangan atau pengurusnya.
- b. dalam melakukan audit, auditor internal dari Dana Pensiun Lembaga Keuangan atau pengurusnya harus mengevaluasi kepatuhan unit-unit kerja Dana Pensiun Lembaga Keuangan tersebut atau pengurusnya terhadap P4MN.
- c. program pelatihan PMN dilaksanakan sesuai dengan usulan UKPPMN atau Petugas PMN di kantor pusat, dan dilakukan secara berkala dan berkesinambungan untuk meningkatkan kemampuan pejabat, pegawai dan agen dari pengurus Dana Pensiun Lembaga Keuangan dalam penerapan PMN.

PROSEDUR

P4MN harus memuat prosedur-prosedur untuk penerimaan dan identifikasi peserta serta pemantauan dan pelaporan transaksi pemberi kerja dan peserta.

A. Prosedur penerimaan dan identifikasi peserta

P4MN harus menegaskan bahwa penerimaan peserta baru menggunakan formulir aplikasi standar yang berlaku. Formulir ini harus dievaluasi terlebih dahulu oleh UKPPMN untuk memastikan bahwa data yang diperlukan untuk keperluan PMN telah terakomodasi dalam formulir tersebut. Contoh formulir aplikasi standar dilampirkan pada P4MN.

Dokumen pendukung yang harus dimiliki oleh Dana Pensiun Lembaga Keuangan untuk keperluan PMN sekurang-kurangnya terdiri dari:

- a. Copy KTP, SIM, Paspor, KIMS, KITAS, KITAP dari peserta;

- b. Nomor Pokok Wajib Pajak peserta, apabila ada;
 - c. Akta pendirian dan anggaran dasar dari badan usaha yang mendaftarkan peserta atau akan menyetorkan iuran untuk/atas nama peserta, beserta perubahan-perubahannya; dan
 - d. Copy KTP, SIM, Paspor, SIMS, KITAS, KITAP dari pemegang kuasa peserta atau badan usaha yang mendaftarkan peserta.
- B. Prosedur identifikasi dan penelitian calon peserta
- Di dalam P4MN harus dimuat kewajiban petugas *front liner* Dana Pensiun Lembaga Keuangan atau pengurusnya untuk meneliti kebenaran dan kabsahan dokumen pendukung yang disampaikan oleh calon peserta, dengan cara:
- a. mencocokkan dokumen pendukung tersebut dengan dokumen aslinya;
 - b. memastikan bahwa bentuk dokumen asli tidak meragukan;
 - c. bila diperlukan, melakukan wawancara dengan calon peserta sesuai dengan prosedur pengisian formulir aplikasi dan prosedur pendaftaran yang berlaku.
- C. Prosedur persetujuan penerimaan peserta
- Dalam P4MN harus ditegaskan bahwa persetujuan penerimaan peserta diberikan oleh Pelaksana Tugas Pengurus atau pejabat lain dari bank atau perusahaan asuransi jiwa pengurus Dana Pensiun Lembaga Keuangan, sesuai dengan jenjang kewenangan yang ditetapkan dalam prosedur yang berlaku, setelah meyakini kebenaran identitas dan kelengkapan dokumen calon peserta. Judul dan atau nomor keputusan pengurus Dana Pensiun Lembaga Keuangan yang mengatur prosedur persetujuan penerimaan peserta harus dicantumkan. Apabila keputusan tersebut belum ada, maka prosedur tersebut harus diuraikan secara terperinci dalam P4MN.
- Persetujuan penerimaan calon peserta yang didaftarkan oleh pihak yang pernah melakukan transaksi perbankan atau perasuransian pada pendiri Dana Pensiun Lembaga Keuangan yang menyerupai salah satu contoh transaksi yang mencurigakan, harus diberikan oleh pejabat yang memiliki kewenangan satu tingkat lebih tinggi dari pejabat yang berwenang dalam memberikan persetujuan penerimaan peserta biasa.
- D. Prosedur dokumentasi profil peserta
- Dalam P4MN diatur bahwa database profil peserta mencakup sekurang-kurangnya data identitas, pekerjaan atau bidang usaha, jumlah penghasilan, perikatan yang dimiliki, dan aktivitas transaksi normal.
- Penyimpanan dan akses data mengikuti prosedur sistem informasi yang berlaku pada Dana Pensiun Lembaga Keuangan tersebut. Judul dan nomor keputusan pengurus Dana Pensiun Lembaga Keuangan yang mengatur prosedur penyimpanan dan akses data harus dicantumkan dalam P4MN. Apabila keputusan tersebut belum ada, maka prosedur tersebut harus diuraikan secara terperinci dalam P4MN.

DANA PENSIUN LEMBAGA KEUANGAN

Dalam P4MN harus ditegaskan kewajiban pengurus untuk melakukan pemutakhiran database bila terdapat informasi baru mengenai peserta. Pemutakhiran tersebut dimaksudkan untuk membantu melakukan analisis dan penelusuran transaksi secara individual untuk keperluan internal Dana Pensiun Lembaga Keuangan maupun keperluan Menteri Keuangan atau PPATK.

E. Prosedur Pemantauan Rekening Dan Identifikasi Transaksi

Dalam P4MN harus ditegaskan bahwa pengurus berkewajiban mengembangkan sistem pemantauan yang dapat dilakukan secara manual ataupun otomatis agar memungkinkan pengurus Dana Pensiun Lembaga Keuangan atau pegawainya untuk mengidentifikasi transaksi yang mencurigakan.

Dalam melakukan tugas operasional sehari-hari pengurus Dana Pensiun Lembaga Keuangan atau pegawainya wajib melakukan pemantauan dan melaporkan kegiatan yang mencurigakan untuk dievaluasi lebih lanjut. Pengurus Dana Pensiun Lembaga Keuangan atau pegawainya yang melakukan pemantauan wajib menatausahakan hasil pemantauan dan evaluasi rekening dan transaksi peserta, baik yang dilaporkan maupun yang tidak dilaporkan kepada Menteri Keuangan. Hasil pemantauan dan evaluasi tidak perlu dilaporkan kepada Menteri Keuangan apabila pengurus Dana Pensiun Lembaga Keuangan atau pegawai yang bersangkutan tidak dapat meyakini bahwa transaksi tersebut merupakan transaksi yang mencurigakan.

F. Prosedur identifikasi transaksi yang mencurigakan

Contoh-contoh transaksi yang dapat dinilai mencurigakan (*suspicious transaction*) harus dimuat dalam P4MN dan sekurang-kurangnya mencakup :

- Transaksi pembayaran sendiri iuran oleh seorang Peserta Dana Pensiun Lembaga Keuangan yang besarnya beberapa kali lipat lebih dari iuran-iuran sebelumnya dan dalam waktu kurang dari 1 tahun peserta tersebut melakukan penarikan iuran;

UKPPMN atau Petugas PMN kantor pusat harus mendokumentasikan dan melakukan pemutakhiran jenis, indikator (*red flag*) dan contoh dari transaksi yang mencurigakan yang mungkin timbul di berbagai unit kerja terkait.

G. Prosedur pelaporan internal dan pelaporan kepada Menteri Keuangan atau PPATK

Dalam P4MN harus diatur bahwa bila suatu transaksi yang mencurigakan berhasil diidentifikasi oleh pengurus Dana Pensiun Lembaga Keuangan atau pegawainya, maka:

- a. Petugas *front liner* atau *back office* yang mengidentifikasi transaksi yang mencurigakan tersebut harus segera melaporkannya kepada atasannya;
- b. Atasan yang menerima laporan transaksi yang mencurigakan dari petugas *front liner* atau *back office* harus memastikan bahwa transaksi yang dilaporkan tersebut sesuai dengan salah satu contoh transaksi yang mencurigakan yang dimuat dalam P4MN. Apabila transaksi tersebut dipastikan sesuai dengan contoh transaksi yang mencurigakan dalam P4MN, atasan tersebut harus segera menyampaikannya kepada UKPPMN atau Petugas PMN di kantor pusat (bila terjadi di kantor pusat) atau kepada Petugas PMN di kantor cabang (bila terjadi di kantor cabang).

DANA PENSIUN LEMBAGA KEUANGAN

- c. Petugas PMN di kantor cabang harus segera meneruskan laporan transaksi yang mencurigakan tersebut kepada UKPPMN atau Petugas PMN di kantor pusat.
- d. UKPPMN atau Petugas PMN di kantor pusat harus mengevaluasi untuk memastikan bahwa transaksi tersebut termasuk transaksi yang mencurigakan dan perlu dilaporkan kepada Menteri Keuangan atau PPATK. Dalam hal transaksi tersebut dinyatakan mencurigakan, maka UKPPMN menyiapkan laporan transaksi yang mencurigakan sesuai dengan format sebagaimana disajikan dalam lampiran Keputusan Menteri Keuangan nomor 45/KMK.06/2003. Laporan transaksi yang mencurigakan tersebut selanjutnya disampaikan kepada pengurus Dana Pensiun Lembaga Keuangan untuk mendapatkan persetujuan.
- e. Pengurus Dana Pensiun Lembaga Keuangan harus mempelajari laporan transaksi yang mencurigakan yang diterima dari UKPPMN untuk memutuskan apakah laporan tersebut perlu disampaikan ke Menteri Keuangan atau PPATK.

Dalam P4MN dapat disajikan *flow chart* dari prosedur pelaporan.

PELATIHAN

P4MN harus memuat ketentuan mengenai pelatihan bagi petugas *front liner*, *back office*, dan pegawai baru pengurus Dana Pensiun Lembaga Keuangan

A. Pelatihan untuk petugas *front liner*

Petugas *front liner* Dana Pensiun Lembaga Keuangan wajib mendapat pelatihan sesuai dengan bidang tugasnya dengan penekanan pada hal-hal berikut :

- a. Pemahaman tentang kebijakan dan prosedur penerimaan peserta;
- b. Teknik persuasif untuk meminta data peserta guna memenuhi ketentuan dalam kebijakan dan prosedur penerimaan peserta;
- c. Pemahaman terhadap tugas dan tanggung jawabnya dalam mengidentifikasi transaksi yang tidak normal atau tidak sesuai dengan profil peserta;
- d. Pemahaman terhadap langkah-langkah yang diperlukan sebagai tindak lanjut bila terdapat transaksi yang mencurigakan; dan
- e. Pemahaman terhadap pentingnya melakukan pemutakhiran profil peserta.

B. Pelatihan bagi petugas *back office*

Petugas *back office* Dana Pensiun Lembaga Keuangan wajib mendapat pelatihan sesuai dengan bidang tugasnya dengan penekanan pada hal-hal berikut:

- a. Pemahaman tentang kebijakan dan prosedur pemantauan profil peserta;
- b. Pemahaman terhadap tugas dan tanggung jawab dalam mengidentifikasi transaksi yang tidak normal atau tidak sesuai dengan profil peserta;
- c. Pemahaman terhadap langkah-langkah yang diperlukan sebagai tindak lanjut bila terdapat transaksi yang mencurigakan;

d. Pemahaman terhadap pentingnya melakukan pengkinian profil peserta.

C. Pelatihan bagi pegawai baru

Pegawai baru bank atau perusahaan asuransi jiwa pengurus Dana Pensiun Lembaga Keuangan yang akan ditugaskan menangani operasional Dana Pensiun Lembaga Keuangan tersebut wajib mendapat pelatihan agar memahami P4MN.

CONTOH-CONTOH TRANSAKSI YANG MENCURIGAKAN

Dana Pensiun Lembaga Keuangan

- Peserta Dana Pensiun Lembaga Keuangan membayar sendiri iuran yang besarnya beberapa kali lipat lebih dari iuran-iuran sebelumnya dan dalam waktu kurang dari 1 tahun peserta tersebut melakukan penarikan iuran