

**PEDOMAN PENERAPAN PROGRAM
ANTI PENCUCIAN UANG (APU), PENCEGAHAN PENDANAAN TERORISME (PPT), DAN
PENCEGAHAN PENDANAAN PROLIFERASI SENJATA PEMUSNAH MASSAL (PPPSPM)
PT OTO MULTIARTHA**

I. KETENTUAN UMUM

1. Pedoman Penerapan Program Anti Pencucian Uang (APU), Pencegahan Pendanaan Terorisme (PPT), **dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal (PPPSPM)** adalah Pedoman yang wajib diterapkan oleh seluruh karyawan PT Oto Multiartha dalam melakukan hubungan usaha dengan pengguna jasa keuangan (Debitor) sebagai upaya **mencegah dan** melindungi PT Oto Multiartha tidak dijadikan sebagai sarana dan/atau sasaran tindak kejahatan pencucian uang, pendanaan terorisme dan **pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal**, baik yang dilakukan secara langsung maupun tidak langsung oleh pelaku kejahatan.
2. Pedoman Penerapan Program APU, PPT, dan PPPSPM disusun berdasarkan:
 - a. Undang Undang No 8 tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang;
 - b. Undang Undang No 9 tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme;
 - c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2015 tentang Pihak Pelapor dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang;
 - d. Surat Edaran Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan Nomor SE-03/1.02/PPATK/05/15 tentang Indikator Transaksi Keuangan Mencurigakan Bagi Penyedia Jasa Keuangan; dan
 - e. **Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme, dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal di Sektor Jasa Keuangan.**
3. Tujuan Pedoman Penerapan Program APU, PPT, dan PPPSPM agar Perseroan mempunyai pedoman baku untuk dapat **mengidentifikasi, menilai, dan memahami risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSM terhadap Debitor, wilayah/area geografis, produk/jasa, metode transaksi/jaringan distribusi.**
4. **Pedoman Penerapan Program APU, PPT, dan PPPSPM dilakukan berdasarkan pendekatan berbasis risiko (*Risk Based Approach*) TPPU, TPPT, dan/atau PPSM dengan memperhatikan kegiatan, skala usaha, kompleksitas usaha, dan/atau karakteristik usaha Perseroan dan diwujudkan melalui ketentuan penilaian tingkat risiko yang mengacu pada penilaian risiko secara nasional (*National Risk Assessment*) dan penilaian risiko sektoral (*Sectoral Risk Assesment*).**
5. Beberapa istilah yang digunakan dalam Pedoman Penerapan Program Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme, dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal adalah sebagai berikut:
 - a. Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme, **dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal (APU, PPT, dan PPPSPM)** adalah upaya pencegahan dan pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang

- (TPPU), Tindak Pidana Pendanaan Terorisme (TPPT), dan/atau Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal (PPSPM).
- b. **Daftar Terduga Teroris dan Organisasi Teroris (DTTOT)** adalah daftar nama terduga teroris dan organisasi teroris sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPT.
 - c. **Daftar Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal (DPPSPM)** adalah daftar nama terduga pelaku PPSPM sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan PPSPM.
 - d. Proliferasi Senjata Pemusnah Massal adalah penyebaran senjata nuklir, biologi, dan kimia.
 - e. Pemblokiran adalah tindakan mencegah pentransferan, pengubahan bentuk, penukaran, penempatan, pembagian, perpindahan, atau pergerakan dana untuk jangka waktu tertentu.
 - f. *Customer Due Diligence* (CDD) adalah kegiatan berupa identifikasi, verifikasi, dan pemantauan yang dilakukan oleh PJK untuk memastikan transaksi sesuai dengan profil, karakteristik, dan/atau pola transaksi Calon Debitor, Debitor, atau *Walk in Customer* (WIC).
 - g. *Enhanced Due Diligence* (EDD) adalah tindakan CDD lebih mendalam yang dilakukan PJK terhadap Calon Debitor, WIC, atau Debitor, yang berisiko tinggi termasuk PEP dan/atau dalam area berisiko tinggi.
 - h. *Politically Exposed Person* (PEP) adalah orang yang diberi kewenangan untuk melakukan fungsi penting (*prominent function*), yang tidak dimaksudkan untuk tingkatan menengah atau tingkatan lebih rendah.
 - i. Debitor Berisiko Tinggi (*High Risk Debtor*) adalah Debitor yang berdasarkan latar belakang, identitas, riwayatnya, dan/atau hasil penilaian risiko yang dilakukan PJK memiliki risiko tinggi melakukan kegiatan terkait TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.
 - j. **Negara Berisiko Tinggi** adalah negara atau teritori yang potensial digunakan sebagai tempat terjadinya atau sarana kejahatan atau tindak pidana asal, TPPU, TPPT, dan/ atau PPSPM.
 - k. Transaksi Keuangan Mencurigakan (TKM) adalah transaksi keuangan mencurigakan terkait TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.
 - l. **Transaksi Keuangan Tunai (TKT)** adalah transaksi keuangan tunai terkait TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.
 - m. Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) adalah orang perseorangan yang berhak atas dan/atau menerima manfaat tertentu yang berkaitan dengan pembiayaan Debitor, merupakan pemilik sebenarnya dari jaminan yang dijaminan atas pembiayaan, mengendalikan transaksi Debitor, memberikan kuasa untuk melakukan transaksi Debitor, mengendalikan korporasi atau perikatan lainnya (*legal arrangement*), dan/atau merupakan pengendali akhir dari transaksi yang dilakukan melalui badan hukum atau berdasarkan suatu perjanjian.

II. PENGAWASAN AKTIF DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS

1. Pengawasan aktif yang dilakukan Direksi paling sedikit meliputi:
 - a. Mengusulkan kebijakan dan prosedur tertulis mengenai penerapan program APU, PPT, dan **PPSPM** kepada Dewan Komisaris;
 - b. Memastikan penerapan program APU, PPT, dan **PPSPM** dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dan prosedur tertulis yang telah ditetapkan;

- c. Membentuk unit kerja khusus dan/atau menunjuk pejabat yang bertanggung jawab terhadap penerapan program APU, PPT, **dan PPPSPM**;
 - d. Melakukan pengawasan atas kepatuhan unit kerja dalam menerapkan program APU, PPT, **dan PPPSPM**;
 - e. Memastikan bahwa kebijakan dan prosedur tertulis mengenai penerapan program APU, PPT, **dan PPPSPM** sejalan dengan perubahan dan pengembangan produk atau jasa, dan teknologi di sektor jasa keuangan serta sesuai dengan perkembangan modus TPPU, TPPT, **dan/atau PPSPM**;
 - f. Memastikan pejabat dan/atau pegawai, khususnya pegawai dari satuan kerja terkait dan pegawai baru, telah mengikuti pelatihan yang berkaitan dengan penerapan program APU, PPT, **dan PPPSPM sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun**; dan
 - g. **Memastikan adanya pembahasan terkait penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM dalam rapat Direksi.**
2. Pengawasan aktif yang dilakukan Dewan Komisaris paling sedikit meliputi:
- a. **Memastikan Perseroan memiliki kebijakan dan prosedur penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM**;
 - b. Memberikan persetujuan atas kebijakan dan prosedur penerapan program APU, PPT, **dan PPPSPM** yang diusulkan oleh Direksi;
 - c. **Melakukan evaluasi atas kebijakan dan prosedur penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM**;
 - d. Melakukan pengawasan atas pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap penerapan program APU, PPT, **dan PPPSPM**; dan
 - e. Memastikan adanya pembahasan terkait penerapan program APU, PPT, **dan PPPSPM** dalam rapat Direksi dan Dewan Komisaris.

III. PENANGGUNG JAWAB PENERAPAN PROGRAM ANTI PENCUCIAN UANG (APU), PENCEGAHAN PENDANAAN TERORISME (PPT), DAN PENCEGAHAN PENDANAAN PROLIFERASI SENJATA PEMUSNAH MASSAL (PPPSPM)

1. Pelaksanaan Pedoman Penerapan Program APU, PPT, **dan PPPSPM**, Direksi PT Oto Multiartha membentuk Unit Kerja APU, PPT, **dan PPPSPM** yang bertanggung jawab atas penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM di Kantor Pusat dan Kantor Cabang.
2. Dalam menerapkan APU, PPT, **dan PPPSPM** di seluruh Kantor Cabang, Direksi PT Oto Multiartha menunjuk pejabat penanggung jawab di masing-masing Kantor Cabang.
3. Penanggung jawab APU, PPT, **dan PPPSPM** di Kantor Cabang bertanggung jawab kepada Ketua Unit Kerja APU, PPT, **dan PPPSPM** di Kantor Pusat.
4. Ketua Unit Kerja APU, PPT, **dan PPPSPM** sebagai penanggung jawab penerapan program APU, PPT, **dan PPPSPM** mempunyai uraian tugas dan wewenang sbb:
 - a. Tugas
 - i. Menganalisis secara berkala penilaian risiko TPPU, TPPT, **dan/atau PPSPM** terkait dengan Debitor, wilayah/area geografis, produk/jasa, metode transaksi/jaringan distribusi, **sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun**;
 - ii. Penilaian risiko sebagaimana yang dimaksud pada point (i) wajib mengacu kepada penilaian risiko Indonesia terhadap tindak pidana pencucian uang dan

- tindak pidana pendanaan terorisme secara nasional (*national risk assessment*) dan secara sektoral (*sectoral risk assessment*);
- iii. Menyusun, melakukan pengkinian, serta mengusulkan kebijakan dan prosedur penerapan program APU, PPT, **dan PPPSPM** yang telah disusun untuk mengelola dan memitigasi risiko berdasarkan penilaian risiko yang telah dilakukan, untuk dimintakan pertimbangan dan persetujuan Direksi;
 - iv. Memastikan adanya sistem yang dapat mengidentifikasi, menganalisa, memantau dan menyediakan laporan secara efektif mengenai profil, karakteristik, atau kebiasaan pola transaksi yang dilakukan oleh Debitor;
 - v. Memastikan bahwa kebijakan dan prosedur yang telah disusun telah sesuai dengan perubahan dan perkembangan yang meliputi antara lain produk, jasa, dan teknologi di sektor jasa keuangan, kegiatan, skala usaha, kompleksitas usaha, karakteristik usaha, volume transaksi Perseroan, dan/atau modus TPPU, TPPT dan/atau **PPSPM**;
 - vi. Memastikan bahwa formulir yang berkaitan dengan Debitor telah mengakomodasi data yang diperlukan dalam penerapan program APU, PPT, **dan PPPSPM**;
 - vii. Memantau transaksi pembayaran Debitor;
 - viii. **Melakukan evaluasi terhadap hasil pemantauan dan analisis transaksi Debitor untuk memastikan ada atau tidak adanya Transaksi Keuangan Mencurigakan (TKM), dan/atau Transaksi Keuangan Tunai (TKT)**;
 - ix. Menatausahakan hasil pemantauan dan evaluasi;
 - x. Memastikan pengkinian data dan profil Debitor serta data dan profil transaksi Debitor;
 - xi. Memastikan bahwa kegiatan usaha yang berisiko tinggi terhadap TPPU, TPPT, dan/atau **PPSPM** diidentifikasi secara efektif sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan Perseroan serta ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku;
 - xii. Memastikan adanya mekanisme komunikasi yang baik dari setiap satuan kerja terkait kepada Unit Kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap penerapan program APU, PPT, dan **PPSPM** dengan menjaga kerahasiaan informasi dan memperhatikan ketentuan anti *tipping-off*;
 - xiii. Melakukan pengawasan terkait penerapan program APU, PPT, dan **PPSPM** terhadap satuan kerja terkait;
 - xiv. Memastikan adanya identifikasi area yang berisiko tinggi yang terkait dengan penerapan program APU, PPT, dan **PPSPM** dengan mengacu pada ketentuan dan peraturan perundang-undangan serta sumber informasi yang memadai;
 - xv. Menerima, melakukan analisis, dan menyusun Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan (LTKM) **dan/atau Laporan Transaksi Keuangan Tunai (LTKT)** yang disampaikan oleh satuan kerja;
 - xvi. **Memantau secara berkala dan memastikan tindak lanjut terhadap DTTOT dan DPPSPM telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPT dan peraturan mengenai pencegahan dan pemberantasan PPSPM**;
 - xvii. Memantau, menganalisis, dan merekomendasikan kebutuhan pelatihan tentang penerapan program APU, PPT, dan **PPSPM** bagi pejabat dan/atau pegawai Perusahaan;
 - xviii. Memastikan seluruh kegiatan untuk penerapan program APU, PPT, dan **PPSPM** terlaksana dengan baik; dan

- xix. **Melakukan tugas lain untuk penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM.**
- b. Wewenang
 - i. Memperoleh akses terhadap informasi yang dibutuhkan yang ada di seluruh unit organisasi Perseroan;
 - ii. Melakukan koordinasi dan pemantauan terhadap penerapan program APU, PPT, dan **PPPSPM** oleh unit kerja terkait;
 - iii. Mengusulkan pejabat dan/atau pegawai pada unit kerja terkait untuk membantu penerapan program APU, PPT, dan **PPPSPM**; dan
 - iv. **Melakukan kewenangan lain untuk penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM.**
- 5. Penanggung jawab APU, PPT, dan **PPPSPM** di Kantor Cabang memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Tugas
 - i. **Melakukan verifikasi dan analisis data Calon Debitor/Debitor dalam mengidentifikasi TKM, TKT dan/atau transaksi tidak wajar yang ditemukan di Kantor Cabang;**
 - ii. Melakukan pengkinian data dan profil Debitor di Kantor Cabang;
 - iii. **Melakukan pemantauan informasi terkait TPPU, TPPT dan PPSM di wilayah Kantor Cabang; dan**
 - iv. Melakukan pemantauan dan evaluasi transaksi Debitor secara berkala;
 - b. Wewenang
 - i. Memperoleh akses terhadap informasi yang dibutuhkan yang ada di Kantor Cabang;
 - ii. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan sistem dan prosedur identifikasi transaksi yang mencurigakan di Kantor Cabang; dan
 - iii. Menugaskan karyawan pada unit kerja terkait untuk membantu penerapan APU, PPT, dan **PPPSPM**.
 - c. Tanggung Jawab
 - i. Memastikan program APU, PPT, dan **PPPSPM** diterapkan di Kantor Cabang;
 - ii. Menyusun dan menyampaikan laporan TKM, TKT, dan/atau transaksi tidak wajar kepada Unit Kerja APU, PPT, dan **PPPSPM** di Kantor Pusat;
 - iii. **Memastikan permintaan data/dokumen Debitor telah sesuai dan lengkap untuk disampaikan kepada Unit Kerja APU, PPT, dan PPPSPM Kantor Pusat; dan**
 - iv. Menjaga kerahasiaan data Debitor.

IV. KEBIJAKAN DAN PROSEDUR

1. **Pedoman Penerapan APU, PPT, dan PPPSPM merupakan kebijakan dan Prosedur yang disusun untuk dapat mengelola dan memitigasi risiko TPPU, TPPT, dan PPSM yang telah diidentifikasi berdasarkan penilaian risiko.**
2. **Pedoman Penerapan APU, PPT dan PPPSPM sebagaimana yang dimaksud pada point (1) meliputi:**
 - A. **Identifikasi dan Verifikasi Calon Debitor dan Debitor**
 1. **Dalam melakukan hubungan usaha dengan Calon Debitor perseorangan, korporasi, atau perikatan lainnya (*legal arrangement*), Perseroan berkewajiban:**

- a. Melakukan identifikasi data Calon Debitor berdasarkan permintaan data, informasi dan dokumen pendukung yang diperoleh dari Calon Debitor.
 - b. Melakukan verifikasi atas kebenaran kesesuaian data, informasi, dan dokumen pendukung yang telah diberikan oleh Calon Debitor, serta kesesuaian profil pemberi data, informasi, dan dokumen pendukung dengan profil Calon Debitor untuk memastikan bahwa pemberi data, informasi, dan dokumen merupakan Calon Debitor yang bersangkutan.
 - c. Proses verifikasi dapat dilakukan melalui mekanisme:
 - i. Pertemuan tatap muka secara langsung;
 - ii. Pertemuan tatap muka secara elektronik; dan/atau
 - iii. Tidak tatap muka secara elektronik.
2. Perseroan dalam *Standard Operating Procedure* (SOP) telah mengatur prosedur yang harus dijalankan pada saat akan melakukan hubungan usaha dengan Calon Debitor. Prosedur tersebut telah mencakup prosedur *Customer Due Diligence* (CDD) dan *Enhanced Due Diligence* (EDD).
 3. Perseroan menerbitkan Surat Keputusan/Surat Edaran/Memo Internal sebagai revisi dan/atau pelengkap terkait prosedur yang harus dijalankan pada saat akan melakukan hubungan usaha dengan Calon Debitor.
- B. Identifikasi dan Verifikasi Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*)**
1. Memastikan Calon Debitor dan Debitor bertindak untuk diri sendiri atau untuk kepentingan Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*).
 2. Memastikan kebenaran identitas, informasi dan dokumen pemilik manfaat (*Beneficial Owner*) berdasarkan sumber informasi atau data yang relevan.
 3. Melakukan CDD atau EDD terhadap Calon Debitor dan Debitor orang perseorangan maupun Korporasi yang bertindak untuk kepentingan Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*).
 4. Memastikan pada Formulir Aplikasi Pembiayaan dan Memo Persetujuan Analisa Kredit terdapat isian Identitas Pemilik Jaminan (*Beneficial Owner*), sumber dana, dan tujuan transaksi Debitor.
 5. Perusahaan wajib melakukan identifikasi dan verifikasi atas identitas dari orang perseorangan yang relevan yang memegang posisi sebagai direksi atau yang dipersamakan dengan jabatan tersebut apabila tidak ada orang perseorangan yang teridentifikasi sebagai Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*).
- C. Penolakan Transaksi dan Penutupan Hubungan Usaha**
1. Perseroan berkewajiban untuk menolak melakukan hubungan usaha dengan Calon Debitor/Pemilik Manfaat, dalam hal Calon Debitor/Pemilik Manfaat:
 - a. Tidak memenuhi kelengkapan data dan dokumen pendukung yang ditentukan;
 - b. Diketahui dan/atau patut diduga menggunakan dokumen palsu;
 - c. Menyampaikan informasi yang diragukan kebenarannya;
 - i. Memiliki sumber dana transaksi yang diketahui dan/atau patut diduga berasal dari hasil tindak pidana; dan
 - ii. Calon Debitor/Debitor terdapat dalam DTTOT dan DPPSPM.
 2. Perusahaan tetap wajib menyelesaikan proses identifikasi dan verifikasi terhadap identitas Calon Debitor, Debitor, dan Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) apabila terdapat penolakan hubungan usaha sebagaimana dimaksud pada point (1).

3. Mendokumentasikan dan melaporkan Calon Debitor, Debitor atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) yang memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada point (1) sebagai Transaksi Keuangan Mencurigakan kepada PPATK.
 4. Dalam hal adanya dugaan transaksi keuangan termasuk percobaan transaksi terkait dengan TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM, dan proses CDD diduga akan melanggar ketentuan anti *tipping-off*, maka proses CDD wajib dihentikan dan melaporkan transaksi tersebut sebagai TKM kepada PPATK.
 5. Dalam melakukan penolakan transaksi dan/atau penutupan hubungan usaha dengan Debitor yang memenuhi kriteria point (1), wajib diinformasikan secara tertulis kepada Debitor mengenai penutupan hubungan usaha tersebut.
- D. Pengelolaan Risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM yang Berkelanjutan**
1. **Perseroan mengidentifikasi dan melakukan penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM secara konsisten dan berkesinambungan terhadap Debitor, wilayah/area geografis, pengembangan produk, mekanisme transaksi baru, dan penggunaan teknologi baru atau pengembangan teknologi untuk produk baru maupun produk yang telah ada.**
 2. **Melakukan penilaian risiko sebelum produk, praktik usaha, mekanisme transaksi, dan teknologi baru diluncurkan atau digunakan.**
 3. **Dalam mengidentifikasi, menilai, dan memahami risiko sebagaimana yang dimaksud pada point (1) maka Perseroan wajib untuk:**
 - a. **Mendokumentasikan penilaian risiko dalam bentuk dokumen penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM yang telah disusun secara individual.**
 - b. **Mempertimbangkan faktor-faktor risiko yang relevan sebelum menetapkan tingkat keseluruhan risiko, serta menerapkan tingkat dan mitigasi risiko yang memadai.**
 - c. **Melakukan pengkinian risiko sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali sesuai dengan perkembangan manajemen dan operasional Perseroan.**
 - d. **Memiliki mekanisme yang memadai terkait penyediaan informasi penilaian risiko kepada instansi yang berwenang.**
 - e. **Menyampaikan dokumen penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM yang telah disusun secara individual kepada Otoritas Jasa Keuangan, sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali sesuai dengan perkembangan manajemen dan operasional Perseroan.**
- E. Pemeliharaan Data dan Penatausahaan Dokumen**
1. Perseroan wajib **memelihara data** dan menatausahakan dokumen Debitor terkait transaksi keuangan dengan jangka waktu selama 10 (sepuluh) tahun sejak:
 - a. Berakhirnya hubungan usaha atau transaksi dengan Debitor; dan
 - b. Ditemukannya ketidaksesuaian transaksi dengan tujuan ekonomis dan/atau tujuan usaha.Ketentuan terkait penyimpanan dan pemusnahan dokumen yang terkait dengan data Debitor dan dokumen Debitor yang terkait dengan transaksi keuangan diatur dalam SOP serta aturan tambahan berupa Surat Keputusan/Surat Edaran/Memo Internal.
 2. Perseroan akan memberikan data, informasi dan/atau dokumen yang ditatausahakan, sesegera mungkin dan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak

Perseroan menerima permintaan dari Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lain yang berwenang sebagaimana diperintahkan oleh undang-undang.

F. Pelaksanaan Proses CDD

1. **Perseroan dapat menerapkan prosedur CDD sederhana dari prosedur CDD terhadap Calon Debitor atau Debitor dan/atau transaksi yang tingkat risiko terjadinya TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM termasuk kriteria berisiko rendah berdasarkan identifikasi yang telah dilakukan melalui analisis risiko yang memadai.**
2. Perseroan dapat menggunakan hasil CDD yang telah dilakukan oleh pihak ketiga terhadap Calon Debitor yang telah menjadi Debitor pada pihak ketiga dan apabila Perseroan menggunakan hasil CDD oleh pihak ketiga tanggung jawab CDD tetap berada pada Perseroan.
Dalam hal Perseroan menggunakan hasil CDD pihak ketiga, maka wajib:
 - a. Memahami maksud dan tujuan hubungan usaha Debitor/Calon Debitor;
 - b. Mengidentifikasi dan memverifikasi Debitor dan Pemilik Manfaat (BO);
 - c. Memiliki kerja sama dengan pihak ketiga dalam bentuk kesepakatan tertulis;
 - d. Mendapatkan segera secara langsung informasi yang diperlukan terkait dengan prosedur CDD;
 - e. Mengambil langkah yang memadai untuk memastikan bahwa pihak ketiga bersedia memenuhi permintaan informasi dan salinan dokumen pendukung segera tanpa ada penundaan apabila dibutuhkan oleh Perseroan dalam penerapan program APU, PPT dan PPSPM;
 - f. Memastikan pihak ketiga merupakan lembaga keuangan dan penyedia barang dan/atau jasa dan profesi tertentu yang memiliki prosedur CDD dan penatausahaan dokumen dan tunduk pada pengaturan, pengawasan, dan pemantauan dari otoritas berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - g. Memperhatikan informasi terkait risiko negara tempat pihak ketiga tersebut berasal.
3. **Perseroan wajib melakukan EDD terhadap Calon Debitor, Debitor, dan/atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) yang termasuk kriteria berisiko tinggi dengan memperhatikan latar belakang atau profil, wilayah/area geografis, produk/jasa, metode transaksi/jaringan distribusi (*delivery channels*) serta termasuk dalam kategori PEP (*Politically Expose Person*).**
4. **Penentuan kriteria Calon Debitor, Debitor, dan/atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) berisiko tinggi (*High Risk Debtor*) berdasarkan pada hasil penilaian tingkat risiko yang telah ditetapkan oleh Perseroan.**

G. Pemantauan dan Pengkinian Data Debitor

1. Pemantauan data Debitor secara berkesinambungan dilakukan untuk memastikan transaksi yang dilakukan Debitor sesuai dengan profil, karakteristik dan/atau kebiasaan pola transaksi Debitor yang bersangkutan.
Kegiatan yang menyimpang dari pola kebiasaan transaksi Debitor atau transaksi yang tidak wajar seperti:
 - a. Pelunasan dipercepat (*Prepayment*); dan
 - b. Pembatalan secara sepihak oleh Debitor tanpa alasan yang jelas/wajar.
2. Dalam melaksanakan pemantauan, sistem pemantauan digunakan untuk:

- a. Mengidentifikasi, menganalisa, memantau dan menyediakan laporan secara efektif mengenai profil, karakteristik, dan/atau kebiasaan pola transaksi yang dilakukan oleh Debitor; dan
- b. Menelusuri setiap transaksi, apabila diperlukan termasuk penelusuran atas identifikasi Debitor, bentuk transaksi, tanggal transaksi, jumlah dan denominasi transaksi, serta sumber dana yang digunakan untuk transaksi.
3. Perseroan dapat meminta data dan/atau informasi lebih lanjut kepada Debitor terhadap transaksi yang tidak sesuai dengan profil, karakteristik dan/atau kebiasaan pola transaksi **dengan memperhatikan ketentuan *anti tipping-off***.
4. Dalam hal data dan/atau informasi yang disampaikan Debitor tidak memberikan penjelasan yang memuaskan, maka Perseroan wajib melaporkan TKM tersebut kepada PPAK.
5. **Perseroan wajib melakukan pemantauan yang berkesinambungan jika terdapat hubungan usaha/transaksi dengan:**
 - a. **Debitor yang berasal dari negara berisiko tinggi; dan**
 - b. **Korporasi yang berkedudukan di negara berisiko tinggi.**
6. Evaluasi terhadap hasil pemantauan data Debitor wajib dilakukan untuk mengidentifikasi ada atau tidak adanya indikasi TKM.
7. Indikator TKM yang digunakan Perseroan mengacu pada ketentuan peraturan yang berlaku dan dituangkan pada **Lampiran 2**.
8. Perubahan data Debitor yang diketahui dari pemantauan atau informasi lain yang dapat dipertanggung jawabkan, maka Cabang wajib untuk memperbaharui/melakukan pengkinian data, informasi, dan/atau dokumen pendukung Debitor pada database Perseroan **serta hasil pengkinian data tersebut wajib didokumentasikan**.
9. Perseroan wajib memelihara dan mengkinikan DTTOT dan/atau DPPSPM yang disampaikan melalui sistem yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
10. **Perseroan wajib melakukan pengayaan daftar pantau terduga pendanaan terorisme yang disampaikan melalui sistem pengelolaan informasi yang disediakan oleh PPAK.**
11. **Perseroan dilarang menyediakan, memberikan, atau meminjamkan dana kepada atau untuk kepentingan orang atau korporasi yang identitasnya tercantum dalam DTTOT dan/atau DPPSPM.**
12. Perseroan wajib melakukan identifikasi dan memastikan kesesuaian identitas serta informasi lain mengenai Debitor dengan identitas dan informasi lain yang tercantum dalam DTTOT dan/atau DPPSPM dan mitigasi risiko kemungkinan terjadinya *false positive* atau *false negative*.
13. Dalam hal terdapat kesesuaian identitas dan informasi lain terkait Debitor atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) dengan identitas dan informasi lain yang tercantum dalam DTTOT dan/atau DPPSPM, Perseroan wajib segera melakukan pemblokiran secara serta merta tanpa penundaan dan melaporkan Debitor tersebut dalam pelaporan Transaksi Keuangan Mencurigakan kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan.
14. **Dalam hal Perseroan melakukan pemblokiran secara serta merta tanpa penundaan terkait DTTOT, Perseroan wajib membuat berita acara pemblokiran secara serta merta tanpa penundaan dan menyampaikan laporan pemblokiran secara serta merta dimaksud kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia dengan tembusan kepada Otoritas Jasa Keuangan.**

15. Dalam hal Perseroan melakukan pemblokiran secara serta merta tanpa penundaan terkait DPPSPM, Perseroan wajib membuat berita acara pemblokiran secara serta merta tanpa penundaan dan menyampaikan laporan pemblokiran secara serta merta dimaksud kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan dengan tembusan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
16. Dalam hal tidak terdapat kesesuaian identitas dan informasi lain terkait Debitor atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) dengan identitas dan informasi lain yang tercantum dalam DTTOT, Perseroan wajib membuat dan menyampaikan laporan nihil kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia dengan tembusan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
17. Dalam hal tidak terdapat kesesuaian identitas dan informasi lain terkait Debitor atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) dengan identitas dan informasi lain yang tercantum dalam DPPSPM, Perseroan wajib membuat dan menyampaikan laporan nihil kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan dengan tembusan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
18. Perseroan wajib mengidentifikasi, menilai, memahami, dan memitigasi risiko penghindaran sanksi (*sanction evasion*) terkait DTTOT dan/atau DPPSPM yang dilakukan oleh Calon Debitor, Debitor, WIC, dan/atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*).

H. Pelaporan

1. Perseroan wajib menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan mengenai:
 - a. Dokumen penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM yang telah disusun secara individual 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun disampaikan setiap tahun paling lambat akhir bulan Juni;
 - b. Laporan rencana pengkinian data disampaikan setiap tahun paling lama akhir bulan Desember sebelum periode pengkinian data;
 - c. Laporan realisasi pengkinian data disampaikan setiap tahun paling lama akhir bulan Januari setelah periode pengkinian data berakhir;
 - d. Tembusan laporan pemblokiran secara serta merta dengan melampirkan berita acara pemblokiran secara serta merta, paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak Perseroan menerima DTTOT dan DPPSPM; dan
 - e. Tembusan laporan nihil paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak Perseroan menerima DTTOT dan DPPSPM.
2. Perseroan wajib menyampaikan laporan kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan mengenai:
 - a. Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan terkait TPPU, TPPT, dan PPSPM;
 - b. Laporan Transaksi Keuangan Tunai;
 - c. Laporan pemblokiran secara serta merta dengan melampirkan berita acara pemblokiran secara serta merta terkait DPPSPM paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak Perseroan menerima DPPSPM;
 - d. Laporan nihil terkait DPPSPM paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak Perseroan menerima DPPSPM;
 - e. Penyampaian Informasi Pengguna Jasa Terpadu dilakukan melalui aplikasi yang disediakan oleh PPATK; dan

- f. **Konfirmasi pengayaan daftar pantau terduga pendanaan terorisme disampaikan melalui sistem pengelolaan informasi yang disediakan oleh PPATK.**
- 3. **Perseroan wajib menyampaikan laporan kepada Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia mengenai:**
 - a. **Laporan pemblokiran secara serta merta dengan melampirkan berita acara pemblokiran secara serta merta terkait DTTOT paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak Perseroan menerima DTTOT;**
 - b. **Laporan nihil terkait DTTOT paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak Perseroan menerima DTTOT.**
- I. **Prosedur pelaporan TKM, TKT, dan/atau transaksi tidak wajar ke PPATK sebagai berikut: (Lampiran 3)**

Cabang

- a. Petugas *front liner* (Marketing/Counter/Collection) atau petugas *back office* (services staff) yang mengidentifikasi TKM, TKT, dan/atau transaksi tidak wajar wajib segera melaporkan kepada Supervisor (dan/atau Administration Head).
- b. Supervisor (dan/atau Administration Head) yang menerima laporan TKM, TKT, dan/atau transaksi tidak wajar dari petugas *front liner* atau *back office* harus memastikan bahwa transaksi yang dilaporkan sesuai dengan kriteria TKM/TKT dan/atau transaksi tidak wajar (**Lampiran 2**).
- c. Selanjutnya Supervisor (dan/atau Administration Head) wajib segera melaporkan TKM, TKT, dan/atau transaksi tidak wajar tersebut kepada Unit Kerja APU, PPT **dan PPPSPM** di Kantor Pusat.
- d. Jika laporan transaksi yang diterima dari *front liner/back office* bukan sebagai TKM, TKT, dan/atau transaksi tidak wajar, maka Supervisor (dan/atau Administration Head) di kantor Cabang harus memberikan catatan tertulis pada laporan tersebut.

Pelaksana Unit Kerja APU, PPT, dan PPPSPM Kantor Pusat

- a. Terima laporan TKM, TKT, dan/atau transaksi tidak wajar dari Kantor Cabang.
- b. Pelajari laporan tersebut untuk memastikan bahwa transaksi tersebut termasuk TKM, TKT, dan/atau transaksi tidak wajar.
- c. Jika transaksi tersebut dinyatakan mencurigakan dan/atau transaksi tidak wajar, buat Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan (LTKM).
- d. Serahkan Laporan TKM, TKT, dan/atau transaksi tidak wajar kepada Ketua Unit Kerja APU, PPT, **dan PPPSPM** untuk persetujuan.

Ketua Unit Kerja APU, PPT, dan PPPSPM

- a. Terima Laporan TKM, TKT, dan/atau transaksi tidak wajar (berisikan data transaksi yang diindikasikan masuk dalam kategori TKM/TKT, dan/atau transaksi tidak wajar) dari Pelaksana Unit Kerja APU, PPT, **dan PPPSPM** Kantor Pusat.
- b. Melakukan analisa Laporan TKM/TKT, dan/atau transaksi tidak wajar untuk menentukan laporan dapat diproses ke tahap selanjutnya.
- c. Serahkan Laporan TKM/TKT tersebut kepada Presiden Direktur untuk persetujuan.

Direksi

- a. Menerima LTKM/LTKT dari Ketua Unit Kerja APU, PPT, **dan PPPSPM**.
- b. Memberikan persetujuan atas LTKM/LTKT yang disampaikan oleh Ketua Unit Kerja APU, PPT, **dan PPPSPM** untuk dilaporkan kepada PPATK.

Pelaksana Unit Kerja APU, PPT, dan PPPSPM Kantor Pusat

- a. Terima LTKM/LTKT yang telah disetujui oleh Direksi untuk dilaporkan kepada PPATK.
- b. Membuat dan menyampaikan LTKM/LTKT melalui aplikasi PPATK.

V. PENGENDALIAN INTERN

1. Dalam memastikan efektivitas penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM Perseroan wajib memiliki sistem pengendalian intern yang efektif.
2. Pelaksanaan sistem pengendalian intern yang efektif antara lain dibuktikan dengan:
 - a. Memiliki kebijakan, prosedur dan pemantauan internal yang memadai;
 - b. Adanya batasan wewenang dan tanggung jawab satuan kerja terkait dengan penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM; dan
 - c. Dilakukan pemeriksaan secara independen untuk memastikan efektivitas penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM oleh Satuan Kerja Audit Internal.
3. Pengujian terhadap efektivitas dari penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM dilakukan berdasarkan *risk based* dalam bentuk laporan hasil pemeriksaan dan rekomendasi Audit Internal.

VI. SISTEM INFORMASI MANAJEMEN

1. Informasi data yang tersedia pada sistem aplikasi yang digunakan Perseroan merupakan bagian dari sistem informasi manajemen yang dapat digunakan untuk mengidentifikasi, menganalisis, memantau dan menyediakan laporan secara efektif mengenai karakteristik atau kebiasaan pola transaksi yang dilakukan oleh Debitor.
2. Pada sistem aplikasi yang digunakan Perseroan wajib menyimpan data-data sebagai berikut:
 - Identitas Debitor dan pasangan (Debitor Perorangan);
 - Identitas Debitor, Pemilik, dan/atau Pengurus (Debitor Badan Hukum/Korporasi);
 - Data Domisili Debitor;
 - Data Pekerjaan/Profesi/Bidang usaha Debitor;
 - Identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*);
 - Maksud dan tujuan pembiayaan;
 - Aktivitas pembayaran angsuran Debitor; dan
 - *Contact log*.
3. Data setiap kontrak yang dimiliki satu Debitor wajib terintegrasi pada satu Nomor Pelanggan. Identifikasi pengajuan kredit oleh satu Debitor yang sama diatur dalam aturan tambahan berupa Surat Keputusan/Surat Edaran/Memo Internal.

VII. SUMBER DAYA MANUSIA DAN PELATIHAN

1. Dalam upaya mencegah Perseroan digunakan sebagai media atau tujuan TPPU, TPPT dan/atau PPSPM yang melibatkan pihak intern Perseroan, maka Perseroan melalui Divisi Sumber Daya Manusia (*Human Resources Divison*) wajib melakukan:
 - a. Prosedur penyaringan penerimaan karyawan baru (*pre-employee screening*) **baik karyawan tetap maupun karyawan tidak tetap, termasuk pejabat senior, tenaga ahli, dari mulai tingkat paling rendah sampai dengan 1 (satu) tingkat di bawah Direksi dan Dewan Komisaris;**
 - b. Pengenalan dan pemantauan terhadap profil karyawan **baik karyawan tetap maupun karyawan tidak tetap, termasuk pejabat senior, tenaga ahli, dari mulai tingkat paling rendah sampai dengan 1 (satu) tingkat di bawah Direksi dan Dewan Komisaris;** dan
 - c. Karyawan baru diberikan pelatihan agar memahami Pedoman Program APU, PPT dan PPPSPM.
2. Pelatihan Program APU, PPT, dan PPPSPM dilaksanakan secara berkala dan berkesinambungan, paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun kepada pejabat dan/atau karyawan termasuk petugas *front liner*, petugas *back office*, dan karyawan baru.
3. **Materi pelatihan APU, PPT, dan PPPSPM meliputi:**
 - a. Penerapan peraturan perundang-undangan mengenai penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM;
 - b. Teknik, metode, dan tipologi TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM;
 - c. Kebijakan dan prosedur penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM serta peran dan tanggung jawab karyawan dalam mencegah dan memberantas TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM; dan
 - d. Materi pelatihan lain, jika dibutuhkan.
4. Perseroan melalui *Learning Center* dan Unit Kerja APU, PPT dan PPPSPM melaksanakan pelatihan secara berkala dan berkesinambungan **serta wajib melakukan evaluasi atas pelatihan APU, PPT, dan PPPSPM yang telah dilaksanakan.**

VIII. PENUTUP

Pedoman ini disusun untuk mewujudkan komitmen PT Oto Multiartha dalam melakukan penguatan pencegahan tindak pidana pencucian uang, tindak pidana pendanaan terorisme, dan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan.

Seluruh karyawan PT Oto Multiartha diharapkan memiliki kesadaran (*awareness*), pengetahuan (*knowledge*), dan keterampilan (*skill*) dalam memitigasi potensi risiko TPPU, TPPT dan/atau PPSPM, sehingga dapat mencegah dan melindungi Perseroan tidak dijadikan sebagai sarana dan/atau sasaran tindak kejahatan pencucian uang, pendanaan terorisme, dan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal.

INDIKATOR TRANSAKSI KEUANGAN MENCURIGAKAN

No	Unsur Transaksi Keuangan Yang Mencurigakan	INDIKATOR Transaksi Keuangan Yang Mencurigakan
1	Transaksi yang menyimpang dari profil, Karakter atau Kebiasaan Pola Transaksi Pengguna Jasa yang bersangkutan	<p>Transaksi pelunasan dipercepat pada kredit/pembiayaan dalam jumlah relatif besar</p> <p>Pengguna Jasa menggunakan uang muka (<i>down payment</i>) dengan nilai yang hampir mencapai nilai objek pembiayaan sehingga tidak sesuai dengan tujuan menggunakan fasilitas pembiayaan</p> <p>Pembayaran angsuran atau uang muka (<i>down payment</i>) dilakukan oleh pihak lain yang tidak memiliki hubungan yang jelas dengan Pengguna Jasa</p> <p>Tidak terdapat hubungan yang jelas antara Pengguna Jasa dengan pemegang Bukti Kepemilikan Kendaraan Bermotor</p> <p>Pembayaran uang muka (<i>down payment</i>) dalam jumlah besar secara tunai yang tidak sesuai dengan profil nasabah</p> <p>Pengajuan fasilitas pembiayaan yang tidak sesuai dengan profil nasabah</p>
2	Transaksi yang patut diduga dilakukan dengan tujuan untuk menghindari pelaporan Transaksi yang bersangkutan oleh PJK sesuai dengan ketentuan UU TPPU	<p>Pengguna Jasa atau kuasanya mencoba mempengaruhi petugas PJK untuk tidak melaporkan sebagai TKM dengan berbagai cara</p> <p>Pengguna Jasa melakukan transaksi di berbagai daerah yang berbeda untuk menghindari deteksi</p> <p>Pengguna Jasa menunjukkan keingintahuan yang tidak biasa tentang sistem internal, pengawasan, dan kebijakan-kebijakan yang berlaku</p> <p>Beberapa rekening Pengguna Jasa dengan <i>Beneficial Owner</i> yang sarna dalam 1 (satu) PJK</p>
3	Transaksi yang dilakukan atau batal dilakukan dengan menggunakan Harta Kekayaan yang diduga berasal dari hasil tindak pidana	<p>Pengguna Jasa dapat diduga bertindak atas nama pihak ketiga, tetapi tidak memberitahu PJK</p> <p>PJK menyadari bahwa Pengguna Jasa adalah subyek dari pencucian uang atau penyelidikan/ penyidikan pendanaan terorisme dan/atau pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal</p> <p>PJK mendapatkan informasi dari sumber yang dapat dipercaya (PPATK, Lembaga Pengawas dan Pengatur, aparat penegak hukum, media massa, atau sumber lainnya) bahwa Pengguna Jasa diduga terlibat dalam aktivitas ilegal dan/atau memiliki latar belakang tindak kriminal</p>

No	Unsur Transaksi Keuangan Yang Mencurigakan	INDIKATOR Transaksi Keuangan Yang Mencurigakan
		<p>Pengguna Jasa mengubah atau membatalkan transaksi setelah PJK meminta dokumen identitas Pengguna Jasa.</p> <p>Pembukaan rekening atas nama badan usaha, yayasan, organisasi, dan/atau individu yang terlibat, diduga terlibat atau terkait dengan kegiatan terorisme</p> <p>Pengguna Jasa/pengurus atau Pemilik Pengguna Jasa diduga menggunakan dana hasil tindak pidana.</p> <p>Pengurus atau pemilik Pengguna Jasa diduga melakukan suatu tindak pidana</p> <p>Transaksi melibatkan perusahaan fiktif atau <i>paper company</i></p>
4	Transaksi yang diminta oleh PPATK untuk dilaporkan oleh PJK karena melibatkan Harta Kekayaan yang diduga berasal dari hasil tindak pidana	<p>Transaksi Keuangan yang diminta oleh PPATK karena Pengguna Jasa telah ditetapkan sebagai tersangka/terdakwa dalam kasus tindak pidana</p> <p>Transaksi Keuangan yang diminta oleh PPATK karena keterkaitannya dengan Transaksi lain yang sedang dalam proses analisis maupun pemeriksaan oleh PPATK</p> <p>Transaksi Keuangan yang diminta oleh PPATK atas dasar penyelidikan atau penyidikan yang sedang dilakukan oleh aparat penegak hukum.</p>
5	Transaksi pemutusan hubungan usaha dengan Penggunaan Jasa karena Pengguna Jasa menolak mematuhi prinsip mengenali Pengguna Jasa atau PJK meragukan kebenaran Informasi dari Pengguna Jasa	<p>Pengguna Jasa/calon Pengguna Jasa memberikan informasi yang tidak benar mengenai hal-hal yang berkaitan dengan identitas, sumber penghasilan atau usahanya.</p> <p>Pengguna Jasa/calon Pengguna Jasa menggunakan dokumen identitas yang diragukan kebenarannya atau diduga palsu seperti tanda tangan yang berbeda atau foto yang tidak sama.</p> <p>Pengguna Jasa/Calon Pengguna Jasa enggan atau menolak untuk memberikan informasi/dokumen yang diminta oleh petugas PJK tanpa alasan jelas.</p>

INTERNAL

No	Unsur Transaksi Keuangan Yang Mencurigakan	INDIKATOR Transaksi Keuangan Yang Mencurigakan
		<p>Pengguna Jasa tidak bersedia memberikan informasi yang benar atau segera memutuskan hubungan usaha/ menutup rekening pada saat petugas PJK meminta informasi atas transaksi yang dilakukannya.</p> <p>Pengguna Jasa enggan memberikan informasi sumber dana dan tujuan transaksi secara lengkap kepada PJK.</p> <p>Transaksi melibatkan perusahaan fiktif dengan indikasi menggunakan dokumen palsu</p> <p>Pengguna Jasa berupaya untuk meyakinkan pegawai PJK untuk tidak melengkapi dokumentasi apapun yang diperlukan untuk melakukan transaksi</p> <p>Pengguna Jasa memberikan informasi yang diragukan atau tidak jelas</p> <p>Pengguna Jasa menolak untuk memberikan dokumen identitas pribadi</p> <p>Semua identitas yang disajikan tidak dapat diperiksa kebenarannya karena alasan tertentu</p>
6	Transaksi keuangan dengan maksud untuk digunakan dan/atau yang diketahui akan digunakan untuk melakukan tindak pidana terorisme	<p>Adanya informasi dari aparat penegak hukum terkait Transaksi keuangan dengan maksud untuk digunakan dan/atau yang diketahui akan digunakan untuk melakukan tindak pidana terorisme</p> <p>Adanya permintaan atau perintah pemblokiran terhadap Dana yang secara langsung atau tidak langsung atau yang diketahui atau patut diduga digunakan atau akan digunakan, baik seluruh maupun sebagian untuk tindak pidana terorisme dari PPATK, penyidik, penuntut umum, atau hakim</p>
7	Transaksi yang melibatkan setiap orang yang berdasarkan daftar terduga teroris dan organisasi teroris atau daftar pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal	<p>Profil Pengguna Jasa sesuai dengan daftar teroris dan organisasi teroris atau daftar pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal yang dikeluarkan oleh pemerintah, Dewan Keamanan Perserikatan Bangsa-Bangsa negara asing dan/atau yuridiksi asing</p> <p>Adanya penetapan pengadilan atas permintaan bantuan pemblokiran atas dana yang diduga berada di Indonesia milik orang atau korporasi yang identitasnya tercantum dalam daftar terduga teroris dan organisasi teroris dan/atau daftar pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal yang dikeluarkan oleh negara asing atau yuridiksi asing</p>

Diagram Alur Pelaporan TKM/TKT, dan/atau Transaksi tidak wajar ke PPATK



