



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8/PMK.06/2023
TENTANG
PENERAPAN PRINSIP MENGENALI PENGGUNA JASA
BAGI PENYELENGGARA LELANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan efektivitas pencegahan dan pemberantasan tindak pidana pencucian uang dan tindak pidana pendanaan terorisme, mendukung pencantuman identitas orang atau korporasi dalam daftar pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal, dan pemblokiran secara serta merta melalui pelaporan transaksi lelang serta sebagai bentuk penerapan penilaian risiko sektoral (*sectoral risk assessment*) perlelangan, perlu diatur mengenai penerapan prinsip mengenali pengguna jasa bagi penyelenggara lelang;
- b. bahwa dalam penerapan prinsip mengenali pengguna jasa diperlukan simplifikasi dan pengaturan bagi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang dan Kantor Pejabat Lelang Kelas II, yang belum diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 156/PMK.06/2017 tentang Penerapan Prinsip Mengenali Pengguna Jasa bagi Balai Lelang;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Penerapan Prinsip Mengenali Pengguna Jasa bagi Penyelenggara Lelang;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5164);

3. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2020 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 98);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 189/PMK.06/2017 tentang Pejabat Lelang Kelas II (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1771);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.06/2019 tentang Balai Lelang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 867);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.06/2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1601);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1031) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 141/PMK.01/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 954);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PENERAPAN PRINSIP MENGENALI PENGGUNA JASA BAGI PENYELENGGARA LELANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Lelang adalah penjualan barang yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi, yang didahului dengan pengumuman Lelang.
2. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.
3. Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang selanjutnya disingkat DJKN adalah unit Eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kekayaan negara, penilaian, dan Lelang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Direktur Jenderal Kekayaan Negara yang selanjutnya disebut Direktur Jenderal adalah Pejabat Eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kekayaan negara, penilaian, dan Lelang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Direktur Lelang yang selanjutnya disebut Direktur adalah Pejabat Eselon II di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang Lelang.
6. Kantor Wilayah DJKN yang selanjutnya disebut Kantor Wilayah adalah instansi vertikal DJKN yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Jenderal.
7. Kepala Kantor Wilayah DJKN yang selanjutnya disebut Kepala Kantor Wilayah adalah pejabat instansi vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Jenderal.
8. Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang yang selanjutnya disingkat KPKNL adalah instansi vertikal DJKN yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah.
9. Pejabat Lelang Kelas II adalah orang perorangan yang berasal dari swasta/umum yang diangkat sebagai Pejabat Lelang oleh Menteri.
10. Kantor Pejabat Lelang Kelas II adalah kantor swasta tempat kedudukan Pejabat Lelang Kelas II.
11. Balai Lelang adalah Badan Hukum Indonesia berbentuk Perseroan Terbatas (PT) yang khusus didirikan untuk melakukan kegiatan usaha di bidang Lelang.
12. Penyelenggara Lelang adalah KPKNL, Kantor Pejabat Lelang Kelas II, atau Balai Lelang yang menyelenggarakan Lelang.
13. Pembeli adalah setiap orang atau instansi yang mengajukan penawaran tertinggi dan disahkan sebagai pemenang Lelang oleh Pejabat Lelang.
14. Setiap Orang adalah orang perseorangan atau korporasi.
15. Korporasi adalah kumpulan orang dan/atau kekayaan yang terorganisasi, baik merupakan badan hukum maupun bukan badan hukum.
16. Pengguna Jasa adalah Pembeli yang menggunakan jasa Penyelenggara Lelang.
17. Prinsip Mengenali Pengguna Jasa yang selanjutnya disingkat PMPJ adalah prinsip yang diterapkan Penyelenggara Lelang dalam rangka mengetahui profil dan Transaksi Pengguna Jasa dengan melakukan kewajiban sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Menteri ini.
18. Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan yang selanjutnya disingkat PPATK adalah lembaga independen yang dibentuk dalam rangka mencegah dan memberantas tindak pidana pencucian uang.
19. Proliferasi Senjata Pemusnah Massal adalah penyebaran senjata nuklir, biologi, dan kimia.
20. Pemblokiran adalah tindakan mencegah pentransferan, pengubahan bentuk, penukaran, penempatan, pembagian, perpindahan, atau pergerakan dana untuk jangka waktu tertentu.
21. Transaksi adalah seluruh kegiatan yang menimbulkan hak dan/atau kewajiban atau menyebabkan timbulnya hubungan hukum antara dua pihak atau lebih.

22. Transaksi Keuangan adalah transaksi untuk melakukan atau menerima penempatan, penyetoran, penarikan, pemindahbukuan, pentransferan, pembayaran, hibah, sumbangan, penitipan, dan/atau penukaran atas sejumlah uang atau tindakan dan/atau kegiatan lain yang berhubungan dengan uang.
23. Transaksi Keuangan Mencurigakan adalah:
 - a. Transaksi Keuangan yang menyimpang dari profil, karakteristik, atau kebiasaan pola Transaksi dari Pengguna Jasa yang bersangkutan;
 - b. Transaksi Keuangan oleh Pengguna Jasa yang patut diduga dilakukan dengan tujuan untuk menghindari pelaporan Transaksi yang bersangkutan yang wajib dilakukan oleh pihak pelapor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pencegahan dan pemberantasan tindak pidana pencucian uang;
 - c. Transaksi Keuangan yang dilakukan atau batal dilakukan dengan menggunakan harta kekayaan yang diduga berasal dari hasil tindak pidana; atau
 - d. Transaksi Keuangan yang diminta oleh PPATK untuk dilaporkan oleh Penyelenggara Lelang karena melibatkan harta kekayaan yang diduga berasal dari hasil tindak pidana.
24. Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) adalah setiap orang yang:
 - a. memiliki hak atas dan/atau menerima manfaat tertentu yang berkaitan dengan Transaksi Pengguna Jasa, baik secara langsung maupun tidak langsung;
 - b. merupakan pemilik sebenarnya dari harta kekayaan yang berkaitan dengan Transaksi Pengguna Jasa;
 - c. mengendalikan Transaksi Pengguna Jasa;
 - d. memberikan kuasa untuk melakukan Transaksi;
 - e. mengendalikan Korporasi; dan/atau
 - f. merupakan pengendali akhir dari Transaksi yang dilakukan melalui Korporasi atau berdasarkan suatu perjanjian.
25. Orang yang Populer Secara Politis atau *Politically Exposed Person* yang selanjutnya disingkat PEP adalah orang perseorangan yang memiliki atau pernah memiliki kewenangan publik pada:
 - a. lembaga yang memiliki kewenangan di bidang eksekutif, yudikatif, legislatif;
 - b. negara asing/yurisdiksi asing; atau
 - c. organisasi internasional.
26. Dokumen adalah data, rekaman, atau informasi yang dapat dilihat, dibaca, dan/atau didengar, yang dapat dikeluarkan dengan atau tanpa bantuan suatu sarana, baik yang tertuang di atas kertas atau benda fisik apa pun selain kertas maupun yang terekam secara elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada:
 - a. tulisan, suara, atau gambar;
 - b. peta, rancangan, foto, atau sejenisnya; dan
 - c. huruf, tanda, angka, simbol, atau perforasi yang memiliki makna atau dapat dipahami oleh orang yang mampu membaca atau memahaminya.

27. Evaluasi Kepatuhan adalah serangkaian kegiatan lembaga pengawas dan pengatur serta PPATK untuk memastikan kepatuhan pihak pelapor atas kewajiban pelaporan menurut Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang dengan mengeluarkan ketentuan atau pedoman pelaporan, melakukan audit kepatuhan, memantau kewajiban pelaporan, dan mengenakan sanksi.
28. Hari Kerja adalah hari Senin sampai dengan hari Jumat, kecuali Hari Kerja yang ditetapkan oleh pemerintah sebagai hari libur nasional dan/atau cuti bersama.

Pasal 2

Peraturan Menteri ini berlaku untuk Transaksi Keuangan sebagai akibat dari peralihan hak melalui lelang yang diajukan kepada Penyelenggara Lelang.

BAB II PRINSIP MENGENALI PENGGUNA JASA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

Penyelenggara Lelang dalam melaksanakan penerapan PMPJ wajib:

- a. menerapkan PMPJ secara konsisten dan berkesinambungan;
- b. menyusun dan menetapkan kebijakan, prosedur, dan pengendalian internal dalam rangka penerapan PMPJ sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- c. mengelompokkan Pengguna Jasa berdasarkan tingkat risiko terjadinya tindak pidana pencucian uang atau tindak pidana pendanaan terorisme;
- d. mengetahui bahwa Pengguna Jasa yang melakukan Transaksi dengan Penyelenggara Lelang bertindak untuk diri sendiri atau untuk dan atas nama pihak lain;
- e. menghentikan penerapan PMPJ dalam hal Transaksi Pengguna Jasa diduga terkait tindak pidana pencucian uang, tindak pidana pendanaan terorisme, dan/atau tercantum dalam daftar pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal dan Penyelenggara Lelang meyakini bahwa penerapan PMPJ yang tengah dilakukan akan melanggar ketentuan *anti-tipping off*;
- f. melakukan identifikasi Pengguna Jasa dan Setiap Orang yang berwenang mewakili Pengguna Jasa;
- g. memperoleh identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) dari Korporasi melalui pengumpulan informasi atas orang perseorangan yang mengendalikan dan/atau menerima manfaat dari Korporasi baik secara langsung maupun tidak langsung; dan
- h. melakukan identifikasi Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) dari Pengguna Jasa atau Setiap Orang yang berwenang mewakili Pengguna Jasa.

Pasal 4

- (1) PMPJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a memuat:
 - a. identifikasi Pengguna Jasa;
 - b. verifikasi Pengguna Jasa; dan
 - c. pemantauan Transaksi Pengguna Jasa.
- (2) Penerapan PMPJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dilakukan pada saat:
 - a. melakukan hubungan usaha dengan Pengguna Jasa;
 - b. 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);
 - c. terdapat Transaksi Keuangan Mencurigakan yang terkait tindak pidana pencucian uang dan tindak pidana pendanaan terorisme; atau
 - d. Penyelenggara Lelang meragukan kebenaran informasi yang diperoleh dari Pengguna Jasa.

Pasal 5

- (1) Kebijakan, prosedur, dan pengendalian internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mengatur:
 - a. manajemen yang melakukan pengawasan kepatuhan atas penerapan PMPJ dan yang bertanggung jawab atas pelaksanaan penerapan PMPJ;
 - b. fungsi pengawasan kepatuhan yang bersifat independen atas penerapan PMPJ; dan
 - c. program pelatihan bagi pegawai Penyelenggara Lelang yang terkait dengan PMPJ.
- (2) Dalam hal Penyelenggara Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b merupakan KPKNL, kebijakan, prosedur, dan pengendalian internal disusun dan ditetapkan oleh Direktur.
- (3) Dalam hal Penyelenggara Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b merupakan Kantor Pejabat Lelang Kelas II dan Balai Lelang, kebijakan, prosedur, dan pengendalian internal selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengatur:
 - a. prosedur penyaringan dalam rangka penerimaan pegawai baru (*pre-employee screening*); dan
 - b. pengenalan dan pemantauan terhadap profil pegawai.
- (4) Program pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri atas:
 - a. peraturan perundang-undangan mengenai PMPJ;
 - b. teknik, metode, dan tipologi pencucian uang dan pendanaan terorisme; dan
 - c. kebijakan dan prosedur penerapan PMPJ serta peran dan tanggung jawab pegawai dalam mencegah dan memberantas pencucian uang, dan/atau pendanaan terorisme.
- (5) Dalam menyusun kebijakan, prosedur, dan pengendalian internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b Kantor Pejabat Lelang Kelas II dan Balai Lelang dapat meminta masukan kepada Direktur atau Kepala PPATK.

Pasal 6

- (1) Tingkat risiko Pengguna Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c dibagi menjadi:
 - a. rendah;
 - b. sedang; dan
 - c. tinggi.
- (2) Pengelompokan Pengguna Jasa berdasarkan tingkat risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c:
 - a. harus memperhatikan hasil penilaian risiko tindak pidana pencucian uang dan tindak pidana pendanaan terorisme yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal; dan
 - b. harus dilakukan berdasarkan analisis minimal:
 1. profil;
 2. bisnis;
 3. negara; dan
 4. produk.
- (3) Penyelenggara Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c wajib mengidentifikasi dan mengklasifikasikan Pengguna Jasa:
 - a. orang perseorangan; atau
 - b. Korporasi.
- (4) Format formulir pengelompokan Pengguna Jasa berdasarkan tingkat risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 7

- (1) Transaksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e wajib dilaporkan sebagai Transaksi Keuangan Mencurigakan kepada Kepala PPATK.
- (2) Penyelenggara Lelang memutuskan menolak atau meneruskan Transaksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e melalui analisis Transaksi Pengguna Jasa.

Pasal 8

- (1) Penyelenggara Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f meminta informasi dan Dokumen kepada Pengguna Jasa dan Setiap Orang yang berwenang mewakili Pengguna Jasa termasuk hubungan usaha atau perikatan lainnya (*legal arrangement*), sebagai berikut:
 - a. untuk orang perseorangan minimal mencakup:
 1. identitas Pengguna Jasa yang memuat:
 - a) nama lengkap;
 - b) nomor identitas kependudukan atau paspor;
 - c) tempat dan tanggal lahir;
 - d) kewarganegaraan;
 - e) alamat tempat tinggal yang tercantum dalam kartu identitas;
 - f) alamat tempat tinggal terkini termasuk nomor telepon bila ada; dan
 - g) alamat di negara asal dalam hal warga negara asing;

2. pekerjaan;
 3. sumber dana;
 4. tujuan transaksi; dan
 5. informasi lain untuk mengetahui profil Pengguna Jasa dan Setiap Orang yang berwenang mewakili Pengguna Jasa lebih dalam, termasuk informasi yang diperintahkan oleh ketentuan dan peraturan perundang-undangan lainnya yang terkait.
- b. untuk Korporasi minimal mencakup:
1. identitas Pengguna Jasa yang memuat:
 - a) nama Korporasi;
 - b) nomor surat keputusan pengesahan Korporasi dalam hal telah berbadan hukum;
 - c) bentuk Korporasi;
 - d) bidang usaha;
 - e) nomor izin usaha dari instansi berwenang;
 - f) alamat Korporasi; dan
 - g) nomor telepon;
 2. sumber dana;
 3. tujuan transaksi;
 4. informasi pihak-pihak yang ditunjuk mempunyai wewenang bertindak untuk dan atas nama Korporasi;
 5. identitas pemilik Korporasi, dan direksi, pendiri, pengurus, pembina, atau pihak yang mempunyai wewenang untuk mengendalikan Korporasi;
 6. identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) atas Korporasi; dan
 7. informasi lain untuk mengetahui profil Pengguna Jasa dan Setiap Orang yang berwenang mewakili Pengguna Jasa Korporasi lebih dalam, termasuk informasi yang diperintahkan oleh ketentuan dan peraturan perundang-undangan lainnya yang terkait.
- (2) Permintaan informasi dan Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan formulir data Pengguna Jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 9

- (1) Dalam hal Penyelenggara Lelang meragukan kebenaran informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g, Penyelenggara Lelang wajib melakukan upaya lain untuk memperoleh informasi Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) dari Korporasi.
- (2) Dalam hal Penyelenggara Lelang tidak memperoleh identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) dari Korporasi melalui pengumpulan informasi dan upaya lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g dan pada ayat (1), orang perseorangan yang memiliki jabatan sebagai Direksi atau setara dengan jabatan Direksi dipersamakan sebagai Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) dari Korporasi.

Pasal 10

Identifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h dilakukan melalui pengumpulan informasi Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) yang bersumber dari:

- a. pernyataan Pengguna Jasa dan/atau Setiap Orang yang berwenang mewakili Pengguna Jasa;
- b. informasi instansi yang berwenang; dan/atau
- c. informasi yang dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.

Pasal 11

- (1) Penyelenggara Lelang dilarang membuka atau memelihara rekening yang menggunakan nama anonim atau rekening fiktif.
- (2) Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk bukti hubungan usaha antara Penyelenggara Lelang dengan Pengguna Jasa.

Bagian Kedua

Identifikasi Pengguna Jasa dan
Setiap Orang yang Berwenang Mewakili Pengguna Jasa

Pasal 12

- (1) Untuk Pengguna Jasa dan Setiap Orang yang berwenang mewakili Pengguna Jasa Korporasi, informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b wajib didukung dengan Dokumen sebagai berikut:
 - a. surat kuasa kepada pihak yang ditunjuk mempunyai wewenang bertindak untuk dan atas nama Korporasi dalam melakukan hubungan usaha dengan Penyelenggara Lelang; dan
 - b. Dokumen identitas pihak yang ditunjuk mempunyai wewenang bertindak untuk dan atas nama Korporasi dalam melakukan hubungan usaha dengan Penyelenggara Lelang.
- (2) Bentuk Korporasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain pada usaha mikro dan usaha kecil, yayasan, perkumpulan, dan penyedia jasa keuangan.

Pasal 13

- (1) Untuk Pengguna Jasa berupa lembaga yang memiliki kewenangan di bidang eksekutif, yudikatif, legislatif, lembaga internasional, dan perwakilan negara asing, Penyelenggara Lelang wajib meminta informasi mengenai nama dan alamat kedudukan lembaga atau perwakilan.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib didukung dengan surat penunjukan bagi pihak yang berwenang mewakili lembaga atau perwakilan dalam melakukan hubungan usaha dengan Penyelenggara Lelang.

Bagian Ketiga
Identifikasi Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*)

Pasal 14

- (1) Pengumpulan informasi Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 minimal memuat:
 - a. identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*), yang memuat:
 1. nama lengkap;
 2. nomor identitas kependudukan atau paspor;
 3. tempat dan tanggal lahir;
 4. kewarganegaraan;
 5. alamat tempat tinggal yang tercantum dalam kartu identitas;
 6. alamat tempat tinggal terkini; dan
 7. alamat di negara asal dalam hal warga negara asing;
 - b. pekerjaan;
 - c. sumber dana;
 - d. hubungan usaha dan tujuan Transaksi yang akan dilakukan Pengguna Jasa atau Setiap Orang yang berwenang mewakili Pengguna Jasa dengan Penyelenggara Lelang;
 - e. hubungan hukum antara Pengguna Jasa atau Setiap Orang yang berwenang mewakili Pengguna Jasa dengan Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) yang ditunjukkan dengan surat kuasa atau bentuk lainnya; dan
 - f. informasi lain untuk mengetahui profil Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) lebih dalam, termasuk informasi yang diperintahkan oleh ketentuan dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengumpulan informasi Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan Dokumen pendukung.

Pasal 15

Penyampaian informasi dan/atau Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 tidak berlaku bagi Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) berupa:

- a. lembaga yang memiliki kewenangan di bidang eksekutif, yudikatif, legislatif; atau
- b. perusahaan yang terdaftar di Bursa Efek.

Bagian Keempat
Prinsip Mengenali Pengguna Jasa Lebih Sederhana

Pasal 16

- (1) Dalam hal Pengguna Jasa, Setiap Orang yang berwenang mewakili Pengguna Jasa, dan/atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) termasuk dalam tingkat risiko rendah, Penyelenggara Lelang menerapkan PMPJ lebih sederhana.

- (2) Penerapan PMPJ lebih sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pengumpulan informasi Pengguna Jasa, Setiap Orang yang berwenang mewakili Pengguna Jasa, dan/atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*), minimal memuat:
 - a. nama;
 - b. tempat dan tanggal lahir;
 - c. nomor identitas kependudukan atau paspor; dan
 - d. alamat.
- (3) Pengumpulan informasi Pengguna Jasa, Setiap Orang yang berwenang mewakili Pengguna Jasa, dan/atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) wajib disertai dengan Dokumen yang memuat informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 17

- (1) Penerapan PMPJ lebih sederhana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) tidak berlaku dalam hal:
 - a. Transaksi Pengguna Jasa terindikasi tindak pidana pencucian uang dan tindak pidana pendanaan terorisme; dan/atau
 - b. tingkat risiko profil dan/atau Transaksi Pengguna Jasa meningkat menjadi tingkat risiko sedang atau tinggi.
- (2) Penyelenggara Lelang wajib membuat dan menyimpan daftar Pengguna Jasa yang termasuk dalam tingkat risiko rendah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1).

Bagian Kelima

Prinsip Mengenali Pengguna Jasa Lebih Mendalam oleh Balai Lelang Sebagai Penyelenggara Lelang

Pasal 18

- (1) Balai Lelang sebagai Penyelenggara Lelang wajib menerapkan PMPJ lebih mendalam dalam hal Pengguna Jasa, Setiap Orang yang berwenang mewakili Pengguna Jasa, dan/atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) termasuk dalam tingkat risiko tinggi.
- (2) Balai Lelang wajib membuat dan menyimpan daftar Pengguna Jasa, Setiap Orang yang berwenang mewakili Pengguna Jasa, dan/atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) yang termasuk dalam tingkat risiko tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Balai Lelang wajib memiliki sistem manajemen risiko untuk menggolongkan sebagai PEP terhadap Pengguna Jasa, Setiap Orang yang berwenang mewakili Pengguna Jasa, dan/atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*).
- (4) Pengguna Jasa, Setiap Orang yang berwenang mewakili Pengguna Jasa, dan/atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) yang termasuk dalam tingkat risiko tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. PEP;
 - b. pihak terkait PEP; dan
 - c. Pengguna Jasa yang melakukan Transaksi yang berasal dan/atau ditujukan ke negara berisiko tinggi.

- (5) Pihak terkait dengan PEP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b meliputi:
 - a. perusahaan yang dimiliki atau dikelola oleh PEP;
 - b. anggota keluarga PEP sampai dengan derajat kedua; dan/atau
 - c. pihak yang secara umum dan diketahui publik mempunyai hubungan dekat dengan PEP.
- (6) Kategori PEP dan pihak terkait PEP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b mengacu pada peraturan perundang-undangan mengenai kategori Pengguna Jasa yang berpotensi melakukan tindak pidana pencucian uang.
- (7) Negara berisiko tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c merupakan negara yang dipublikasikan oleh *Financial Action Task Force* (FATF).
- (8) Publikasi *Financial Action Task Force* (FATF) sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dipublikasikan oleh PPATK untuk sesegera mungkin disampaikan oleh Direktur ke Balai Lelang.

Pasal 19

- (1) Penerapan PMPJ lebih mendalam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. identifikasi Pengguna Jasa, Setiap Orang yang berwenang mewakili Pengguna Jasa, dan/atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) lebih mendalam dan dilakukan secara berkala; dan
 - b. pemantauan lebih ketat terhadap Pengguna Jasa.
- (2) Identifikasi lebih mendalam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. meminta tambahan informasi mengenai Pengguna Jasa, Setiap Orang yang berwenang mewakili Pengguna Jasa, dan/atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) dan melakukan verifikasi yang didasarkan pada kebenaran informasi, kebenaran sumber informasi, dan jenis informasi yang terkait;
 - b. meminta tambahan informasi mengenai sumber dana, sumber kekayaan, tujuan transaksi, dan tujuan hubungan usaha dengan pihak yang terkait Pengguna Jasa, Setiap Orang yang berwenang mewakili Pengguna Jasa, dan/atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) dan melakukan verifikasi yang didasarkan pada kebenaran informasi, kebenaran sumber informasi, dan jenis informasi yang terkait; dan
 - c. pengawasan lebih lanjut atas hubungan usaha melalui peningkatan jumlah dan frekuensi pengawasan dan pemilihan pola transaksi yang memerlukan penelaahan lebih lanjut.
- (3) Pengumpulan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b dapat disertai dengan Dokumen pendukung yang membuktikan kebenaran informasi.

Pasal 20

- (1) Balai Lelang wajib menunjuk pejabat yang bertanggung jawab menangani Pengguna Jasa, Setiap Orang yang berwenang mewakili Pengguna Jasa, dan/atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) yang termasuk dalam tingkat risiko tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1).
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang untuk:
 - a. memberikan persetujuan atau penolakan terhadap Pengguna Jasa yang tergolong PEP; dan
 - b. membuat keputusan untuk meneruskan atau menghentikan hubungan usaha dengan Pengguna Jasa dan/atau Setiap Orang yang berwenang mewakili Pengguna Jasa.

Bagian Keenam
Verifikasi Pengguna Jasa

Pasal 21

- (1) Penyelenggara Lelang wajib melakukan verifikasi terhadap informasi dan Dokumen Pengguna Jasa, Setiap Orang yang berwenang mewakili Pengguna Jasa, dan/atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) berupa penelitian kesesuaian informasi dan Dokumen yang dilakukan sebelum atau pada saat Penyelenggara Lelang melakukan hubungan usaha dengan Pengguna Jasa, Setiap Orang yang berwenang mewakili Pengguna Jasa, dan/atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*).
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan Penyelenggara Lelang dengan meminta keterangan kepada Pengguna Jasa, Setiap Orang yang berwenang mewakili Pengguna Jasa, dan/atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) untuk mengetahui kebenaran formil Dokumen.

Bagian Ketujuh
Pemantauan Transaksi Pengguna Jasa

Pasal 22

- (1) Penyelenggara Lelang wajib melakukan pemantauan terhadap Transaksi Pengguna Jasa.
- (2) Pemantauan Transaksi Pengguna Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan meneliti kesesuaian antara Transaksi Pengguna Jasa dengan profil Pengguna Jasa, jenis usaha Pengguna Jasa, tingkat risiko Pengguna Jasa, dan sumber dana.
- (3) Penyelenggara Lelang wajib melakukan upaya pengkinian data, informasi, dan/atau Dokumen pendukung melalui reviu terhadap profil dan Transaksi Pengguna Jasa yang termasuk dalam tingkat risiko tinggi, dan dapat dilakukan terhadap tingkat risiko sedang dan rendah.

Pasal 23

Penyelenggara Lelang yang meragukan kebenaran informasi yang disampaikan oleh Pengguna Jasa wajib melaporkan kepada PPATK sebagai Transaksi Keuangan Mencurigakan.

Pasal 24

Penyelenggara Lelang dalam menerapkan kebijakan, prosedur, dan pengendalian internal PMPJ terkait pelaksanaan pemblokiran secara serta merta atas dana milik orang atau Korporasi yang identitasnya tercantum dalam daftar terduga teroris dan organisasi teroris dan daftar pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal, harus memperhatikan:

- a. ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
- b. pedoman yang dikeluarkan oleh Kepala PPATK mengenai pemblokiran secara serta merta atas dana milik orang atau korporasi yang identitasnya tercantum dalam daftar terduga teroris dan organisasi teroris dan daftar pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal.

BAB III

PENERAPAN PRINSIP MENGENALI PENGGUNA JASA
BAGI KANTOR PEJABAT LELANG KELAS II
DAN BALAI LELANG
DENGAN BANTUAN PIHAK KETIGA

Pasal 25

- (1) Dalam menerapkan PMPJ secara konsisten dan berkesinambungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, Kantor Pejabat Lelang Kelas II dan Balai Lelang sebagai Penyelenggara Lelang dapat meminta bantuan pihak ketiga.
- (2) Kantor Pejabat Lelang Kelas II dan Balai Lelang bertanggung jawab atas penggunaan hasil penerapan PMPJ yang dilakukan dengan bantuan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Hasil penerapan PMPJ yang telah dilakukan dengan bantuan pihak ketiga yang dapat digunakan oleh Kantor Pejabat Lelang Kelas II dan Balai Lelang wajib memenuhi kriteria pihak ketiga sebagai berikut:
 - a. memiliki kebijakan dan prosedur PMPJ serta tunduk pada pengawasan dari otoritas berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. bersedia sesegera mungkin memberikan informasi dan salinan Dokumen Pendukung terkait penerapan PMPJ yang diperlukan oleh Kantor Pejabat Lelang Kelas II dan Balai Lelang; dan
 - c. bersedia memiliki kerja sama dengan Kantor Pejabat Lelang Kelas II dan Balai Lelang dalam bentuk kesepakatan tertulis.
- (4) Dalam hal pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di negara atau yurisdiksi asing, Kantor Pejabat Lelang Kelas II dan Balai Lelang hanya dapat menggunakan hasil penerapan PMPJ dengan bantuan pihak ketiga setelah melakukan pengumpulan informasi mengenai tingkat risiko terjadinya tindak pidana pencucian uang dan tindak pidana pendanaan terorisme pada negara atau yurisdiksi asing tersebut.
- (5) Penggunaan hasil penerapan PMPJ yang telah dilakukan dengan bantuan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk pihak ketiga yang berkedudukan di negara berisiko tinggi.

Pasal 26

- (1) Dalam hal Kantor Pejabat Lelang Kelas II dan Balai Lelang menggunakan hasil penerapan PMPJ yang telah dilakukan dengan bantuan pihak ketiga yang merupakan konglomerasi keuangan (*financial group*) yang sama, maka wajib mempertimbangkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25.
- (2) Hasil penerapan PMPJ yang telah dilakukan dengan bantuan pihak ketiga yang merupakan konglomerasi keuangan (*financial group*) yang dapat digunakan oleh Kantor Pejabat Lelang Kelas II dan Balai Lelang wajib memenuhi kriteria pihak ketiga sebagai berikut:
 - a. konglomerasi keuangan (*financial group*) menerapkan PMPJ sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini;
 - b. dilakukan pengawasan terhadap konglomerasi keuangan (*financial group*) atas penerapan PMPJ oleh otoritas berwenang; dan
 - c. memiliki mitigasi risiko terjadinya tindak pidana pencucian uang dan tindak pidana pendanaan terorisme terhadap negara berisiko tinggi.

BAB IV

PENERAPAN PRINSIP MENGENALI PENGGUNA JASA BAGI
BALAI LELANG SEBAGAI KONGLOMERASI KEUANGAN
(*FINANCIAL GROUP*)

Pasal 27

- (1) Balai Lelang sebagai Penyelenggara Lelang yang merupakan konglomerasi keuangan (*financial group*), wajib menerapkan PMPJ kepada seluruh jaringan kantor dan anak perusahaannya yang berada di dalam maupun luar negeri yang telah ditetapkan oleh Balai Lelang.
- (2) Penerapan PMPJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk:
 - a. kebijakan, prosedur, dan pengendalian internal yang telah ditetapkan oleh konglomerasi keuangan (*financial group*) dengan mengacu pada ketentuan kebijakan, prosedur, dan pengendalian internal sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini;
 - b. kebijakan dan prosedur pertukaran informasi antar jaringan kantor dan anak perusahaan dari konglomerasi keuangan (*financial group*) untuk:
 1. penerapan PMPJ;
 2. penilaian risiko terjadinya tindak pidana pencucian uang dan tindak pidana pendanaan terorisme; dan
 3. pengaturan pengawasan kepatuhan atas jaringan kantor dan anak perusahaan dari konglomerasi keuangan (*financial group*) pada tingkat grup; dan
 - c. kebijakan dan prosedur penanganan kerahasiaan dan penggunaan informasi yang dipertukarkan.

- (3) Pengawasan kepatuhan atas penerapan PMPJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan lebih ketat terhadap jaringan kantor dan anak perusahaan yang berada pada negara berisiko tinggi.

Pasal 28

- (1) Balai Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) wajib memastikan jaringan kantor dan anak perusahaan yang berada di negara atau yurisdiksi asing menerapkan PMPJ sesuai dengan ketentuan PMPJ sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini.
- (2) Dalam hal di negara tempat kedudukan kantor dan anak perusahaan yang berada di negara atau yurisdiksi asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki pengaturan PMPJ yang lebih ketat dari yang diatur dalam Peraturan Menteri ini, jaringan kantor dan anak perusahaan dimaksud wajib tunduk pada ketentuan yang dikeluarkan oleh otoritas negara dimaksud.
- (3) Dalam hal di negara tempat kedudukan kantor dan anak perusahaan yang berada di negara atau yurisdiksi asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum mematuhi standar atau konvensi internasional di bidang pencegahan dan pemberantasan tindak pidana pencucian uang dan tindak pidana pendanaan terorisme, atau sudah mematuhi namun pengaturan PMPJ yang dimiliki tidak lebih ketat dari pengaturan dalam Peraturan Menteri ini, jaringan kantor dan anak perusahaan dimaksud wajib menerapkan PMPJ sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini.
- (4) Dalam hal penerapan PMPJ sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini mengakibatkan pelanggaran terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di negara tempat kedudukan jaringan kantor dan anak perusahaan yang berada di negara atau yurisdiksi asing, maka kantor Balai Lelang di luar negeri tersebut wajib:
 - a. memitigasi terjadinya tindak pidana pencucian uang dan tindak pidana pendanaan terorisme; dan
 - b. menginformasikan kepada kantor pusat Balai Lelang dan PPATK bahwa kantor Balai Lelang dimaksud tidak dapat menerapkan PMPJ sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini.
- (5) Dalam hal Balai Lelang di dalam negeri merupakan jaringan kantor dan/atau anak perusahaan dari konglomerasi yang berada di luar negeri, Balai Lelang dimaksud wajib menerapkan PMPJ sesuai Peraturan Menteri ini.

BAB V
PENATAUSAHAAN DAN PELAPORAN DOKUMEN

Pasal 29

- (1) Penyelenggara Lelang wajib menatausahakan Dokumen seluruh Pengguna Jasa dan pihak lain yang terkait, meliputi:
 - a. identitas Pengguna Jasa dan pihak lain yang terkait; dan
 - b. Dokumen hubungan usaha dengan pengguna jasa, termasuk Dokumen transaksi Pengguna Jasa.
- (2) Penyelenggara Lelang menatausahakan formulir dan Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak tanggal pelunasan harga lelang.

Pasal 30

- (1) Penyelenggara Lelang wajib menyampaikan laporan Transaksi Lelang yang dilakukan oleh Pengguna Jasa dengan mata uang rupiah dan/atau mata uang asing yang nilainya paling sedikit atau setara dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) kepada PPATK, untuk Transaksi pembelian tunai baik secara langsung, dengan menggunakan uang tunai, cek, atau giro maupun pentransferan atau pemindahbukuan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal pelunasan harga lelang.
- (3) Penyampaian laporan dilakukan dengan cara:
 - a. mengisi laporan pada aplikasi pelaporan Transaksi Lelang; dan/atau
 - b. mengunggah (*upload*) laporan ke aplikasi pelaporan Transaksi Lelang.
- (4) Selain laporan Transaksi Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Penyelenggara Lelang melaporkan Transaksi Keuangan mencurigakan berdasarkan permintaan PPATK.
- (5) Tata cara pelaporan Transaksi Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan Peraturan Kepala PPATK mengenai tata cara pelaporan transaksi bagi penyedia barang dan/atau jasa lainnya.

Pasal 31

- (1) Penatausahaan formulir dan Dokumen dapat dilakukan oleh Penyelenggara Lelang dengan menunjuk petugas khusus PMPJ.
- (2) Pelaporan Transaksi Lelang dilaksanakan oleh Penyelenggara Lelang melalui aplikasi yang disediakan oleh PPATK.

Pasal 32

Seluruh Dokumen terkait dengan PMPJ yang perlu disampaikan atau dilaporkan oleh Penyelenggara Lelang, Pengguna Jasa, atau pihak ketiga, dapat disampaikan secara elektronik.

BAB VI
SISTEM INFORMASI DAN/ATAU PENCATATAN TRANSAKSI

Pasal 33

- (1) Penyelenggara Lelang wajib memiliki sistem informasi dan/atau pencatatan Transaksi Pengguna Jasa mengenai identifikasi, pemantauan, dan penyediaan laporan mengenai transaksi yang dilakukan oleh Pengguna Jasa, serta menelusuri setiap Transaksi Pengguna Jasa, baik untuk keperluan internal, instansi penegak hukum, dan otoritas berwenang.
- (2) Sistem informasi dan/atau pencatatan Transaksi Pengguna Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan baik secara elektronik maupun nonelektronik.
- (3) Pelaksanaan sistem informasi dan/atau pencatatan Transaksi Pengguna Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kompleksitas dan karakteristik Penyelenggara Lelang.

Pasal 34

- (1) Penyelenggara Lelang wajib memelihara basis data (*database*):
 - a. negara berisiko tinggi;
 - b. daftar terduga teroris dan organisasi teroris; dan
 - c. daftar pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal,yang dipublikasikan oleh Pemerintah atau organisasi internasional.
- (2) Penyelenggara Lelang wajib memastikan kesamaan atau kemiripan identitas Pengguna Jasa dengan identitas teroris dan organisasi teroris yang tercantum dalam basis data (*database*) daftar terduga teroris dan organisasi teroris sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf b, dan daftar pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara berkala.
- (3) Penyelenggara Lelang wajib melaporkan sebagai Transaksi Keuangan Mencurigakan, dalam hal terdapat kesamaan atau kemiripan antara identitas Pengguna Jasa dengan identitas terduga teroris dan organisasi teroris yang tercantum dalam basis data (*database*) daftar terduga teroris dan organisasi teroris sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf b, dan daftar pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c.

BAB VII
EVALUASI KEPATUHAN

Pasal 35

- (1) Direktur Jenderal melakukan Evaluasi Kepatuhan atas penerapan PMPJ.

- (2) Direktur Jenderal dapat meminta bantuan Deputi pada PPATK yang membidangi pengawasan dan kepatuhan atas penerapan PMPJ untuk melaksanakan Evaluasi Kepatuhan bersama (*join audit*) pada Penyelenggara Lelang.
- (3) Pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan oleh Direktur Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didelegasikan kepada Direktur dan Kepala Kantor Wilayah.

Pasal 36

- (1) Evaluasi Kepatuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) dilakukan terhadap:
 - a. kewajiban pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1); dan/atau
 - b. pelaksanaan PMPJ.
- (2) Evaluasi Kepatuhan terhadap kewajiban pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan untuk menilai kepatuhan Penyelenggara Lelang dalam memenuhi kewajiban pelaporan ke PPATK.
- (3) Dalam hal setelah dilakukan Evaluasi Kepatuhan terhadap kewajiban pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditemukan adanya Transaksi yang telah memenuhi kriteria wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 namun belum dilaporkan, Penyelenggara Lelang wajib melaporkan kepada PPATK paling lambat 14 (empat belas) hari.
- (4) Evaluasi Kepatuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan berdasarkan penilaian tingkat risiko terjadinya tindak pidana pencucian uang dan tindak pidana pendanaan terorisme.
- (5) Tata cara Evaluasi Kepatuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 37

- (1) Evaluasi Kepatuhan dilaksanakan secara:
 - a. tidak langsung (*off-site*); dan/atau
 - b. langsung (*on-site*).
- (2) Pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan tidak langsung (*off-site*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan melalui penilaian tingkat risiko oleh Direktur berdasarkan penilaian risiko sektoral (*Sectoral Risk Assessment*), dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. penelitian Dokumen;
 - b. penilaian pelaksanaan PMPJ dan kewajiban pelaporan; dan
 - c. penyusunan hasil penilaian tingkat risiko dalam bentuk matriks.
- (3) Penilaian risiko sektoral (*sectoral risk assessment*) terhadap Penyelenggara Lelang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.
- (4) Kategori penilaian tingkat risiko Penyelenggara Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
 - a. rendah;
 - b. sedang; dan
 - c. tinggi.

- (5) Evaluasi Kepatuhan secara tidak langsung (*off-site*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan terhadap Penyelenggara Lelang dengan kategori risiko rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Evaluasi Kepatuhan secara langsung (*on-site*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan terhadap Penyelenggara Lelang dengan kategori risiko sedang dan/atau tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dan huruf c.
- (7) Evaluasi Kepatuhan secara langsung (*on site*) sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan oleh minimal 2 (dua) orang petugas evaluasi yang merupakan pegawai negeri sipil dari Kantor Wilayah tempat kedudukan Penyelenggara Lelang.

Pasal 38

- (1) Pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) dilaksanakan dengan pengisian kertas kerja Evaluasi Kepatuhan oleh petugas evaluasi.
- (2) Petugas evaluasi membuat laporan hasil pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan dapat dilakukan secara bersamaan, yaitu:
 - a. pada KPKNL dapat dilaksanakan bersamaan dengan kegiatan pemeriksaan terhadap Pejabat Lelang Kelas I atau Pelelang; dan
 - b. pada Kantor Pejabat Lelang Kelas II dapat dilaksanakan bersamaan dengan kegiatan pemeriksaan terhadap Pejabat Lelang Kelas II.

Pasal 39

- (1) Dalam hal berdasarkan Evaluasi Kepatuhan secara langsung (*on-site*) ditemukan adanya ketidakpatuhan penerapan PMPJ dan/atau kewajiban pelaporan kepada PPATK, Penyelenggara Lelang memberikan tanggapan disertai komitmen tindak lanjut penyelesaian sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara Kantor Wilayah dan Penyelenggara Lelang.
- (2) Penyelenggara Lelang menyampaikan laporan tentang penyelesaian komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kantor Wilayah.
- (3) Hasil pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan secara langsung (*on-site*) dilaporkan kepada Direktur paling lambat 14 (empat belas) Hari Kerja setelah pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan.
- (4) Hasil pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai bahan peningkatan tata kelola penerapan PMPJ dan/atau kewajiban pelaporan selanjutnya.

BAB VIII
PENYESUAIAN DAN PERUBAHAN
KEBIJAKAN, PROSEDUR DAN
PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 40

- (1) Kantor Pejabat Lelang Kelas II dan Balai Lelang harus melakukan penyesuaian kebijakan, prosedur dan pengendalian internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan menyampaikan kepada PPATK paling lambat 6 (enam) bulan sejak mulai berlakunya Peraturan Menteri ini.
- (2) Dalam hal Kantor Pejabat Lelang Kelas II dan Balai Lelang melakukan perubahan kebijakan, prosedur dan pengendalian internal tentang penerapan PMPJ, Kantor Pejabat Lelang Kelas II dan Balai Lelang harus menyampaikan setiap perubahan yang dilakukan kepada Kepala PPATK.
- (3) Penyampaian setiap perubahan kebijakan, prosedur dan pengendalian internal paling lambat 14 (empat belas) Hari Kerja sejak ditetapkan.

BAB IX
SANKSI

Pasal 41

- (1) Kantor Pejabat Lelang Kelas II dan Balai Lelang yang melakukan pelanggaran atas:
 - a. kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Pasal 5 ayat (3), Pasal 6 ayat (3), Pasal 7 ayat (1), Pasal 9 ayat (1), Pasal 12 ayat (1), Pasal 13, Pasal 16 ayat (3), Pasal 17 ayat (2), Pasal 21 ayat (1), Pasal 22 ayat (1) dan ayat (3), Pasal 23, Pasal 25 ayat (3), Pasal 26, Pasal 27 ayat (1), Pasal 28, Pasal 29 ayat (1), Pasal 30 ayat (1), Pasal 33 ayat (1), Pasal 34 dan/atau Pasal 36 ayat (3); dan/atau
 - b. larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1),
dikenakan sanksi administratif.
- (2) Balai Lelang yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud Pasal 18 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), dan Pasal 20 ayat (1) dikenakan sanksi administratif.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berupa:
 - a. Sanksi yang dijatuhkan kepada Pejabat Lelang Kelas II meliputi:
 - 1) peringatan tertulis;
 - 2) pembebasan tugas; dan/atau
 - 3) pemberhentian tidak dengan hormat;
 - b. Balai Lelang yang tidak memenuhi kewajiban dan/atau melakukan pelanggaran atas larangan dalam Peraturan Menteri ini dikenakan sanksi:
 - 1) surat peringatan;
 - 2) surat peringatan terakhir;
 - 3) pembekuan izin operasional; dan/atau
 - 4) pencabutan izin operasional.

- (4) Mekanisme pemberian sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Pejabat Lelang Kelas II dan Balai Lelang.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 42

Penyelenggara Lelang dapat melakukan kerjasama dengan instansi penegak hukum dan instansi yang berwenang dalam rangka mencegah dan memberantas tindak pidana pencucian uang dan tindak pidana pendanaan terorisme.

Pasal 43

Dalam hal telah dilaksanakan integrasi pembinaan dan pengawasan Pejabat Lelang Kelas II, maka ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a, Pasal 35 ayat (1) dan ayat (3), Pasal 37 ayat (2) dan ayat (7), Pasal 39 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) beralih kepada instansi yang berwenang dalam pembinaan dan pengawasan Pejabat Lelang Kelas II.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 156/PMK.06/2017 tentang Penerapan Prinsip Mengenali Pengguna Jasa bagi Balai Lelang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1562), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Menteri ini mulai berlaku setelah 3 (tiga) bulan sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Januari 2023

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 3 Februari 2023

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 132

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.
Kepala Bagian Administrasi Kementerian


MAS SOEHARTO
NIP 19690922 199001 1 001



LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR 8/PMK.06/2023
TENTANG
PENERAPAN PRINSIP MENGENALI PENGGUNA JASA
BAGI PENYELENGGARA LELANG

A. FORMAT FORMULIR PENGELOMPOKAN PENGGUNA JASA BERDASARKAN TINGKAT RISIKO TERJADINYA TINDAK PIDANA
PENCUCIAN UANG ATAU TINDAK PIDANA PENDANAAN TERORISME

No	No. Ri. Lelang	Tgl. Pembeli	Tempat Lahir	Tgl. Lahir	Jenis Identitas	Nomor Identitas	Alamat	Pekerjaan Sesuai KTP	Pekerjaan/Korporasi	Sumber Dana	Tujuan Pembelian	Jenis Barang	Merek	Tipe	Pembeli Kuasa	Metode Layanan	Metode Transaksi	Jumlah Kantor Penyelenggara Lelang	Wilayah	Nilai Risiko Total	Tingkat Risiko	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

Keterangan Kolom:

1. Nomor urut;
2. Nomor Risalah Lelang bagi Penyelenggara;
3. Tanggal pelaksanaan lelang;
4. Nama Pemenang/Pembeli lelang;
5. Tempat lahir Pemenang/Pembeli lelang;
6. Tanggal lahir Pemenang/Pembeli lelang;
7. Jenis kartu identitas (KTP/Paspor);
8. Nomor Identitas Pemenang/Pembeli lelang (KTP/Paspor);
9. Alamat Pemenang/Pembeli lelang sesuai KTP;
10. Pekerjaan Pemenang/Pembeli lelang sesuai KTP;

11. Pekerjaan/Korporasi berdasarkan proses identifikasi dan/atau verifikasi PMPJ, dengan pilihan:

No	Jenis Pekerjaan/Korporasi	Nilai Risiko ¹⁾
1.	PT	
2.	Pengusaha/Wiraswasta	
3.	Pegawai Swasta	
4.	Pedagang	
5.	Yayasan	
6.	Perkumpulan	
7.	PNS (termasuk pensiunan)	
8.	Pengurus/Pegawai LSM/organisasi tidak berbadan hukum lainnya	
9.	Pengurus dan Pegawai yayasan/lembaga berbadan hukum lainnya	
10.	Petani dan Nelayan	
11.	Pegawai BI/BUMN/BUMD (termasuk pensiunan)	
12.	Ibu Rumah Tangga	
13.	Pelajar/Mahasiswa	
14.	CV	
15.	Pejabat Lembaga Legislatif dan Pemerintah	
16.	Pengurus Parpol	
17.	Lain - lain	

12. Sumber dana pembelian lelang;
 13. Tujuan pembelian lelang;
 14. Jenis objek lelang, dengan pilihan:

No	Jenis Barang	Nilai Risiko ¹⁾
1.	Barang bergerak	
2.	Barang tetap	

15. Merek objek lelang yang berupa barang bergerak;
 16. Tipe objek lelang yang berupa barang bergerak;
 17. Nama pemberi kuasa dalam hal keikutsertaan lelang dikuasakan;
 18. Metode layanan, dengan pilihan:

No	Metode Layanan	Nilai Risiko ¹⁾
1.	Internet	
2.	Konvensional	

19. Metode transaksi, dengan pilihan:

No	Metode Transaksi	Nilai Risiko ¹⁾
1.	<i>Virtual Account</i>	
2.	Transfer	
3.	Uang Tunai	
4.	Pemindahbukuan	
5.	Lain-lain	

20. Jumlah Kantor Penyelenggara Lelang ²⁾ / ³⁾, dengan pilihan:

No	Jumlah Kantor Penyelenggara Lelang	Nilai Risiko ¹⁾
1.	1	
2.	2 - 3	
3.	>3	

21. Lokasi Kantor Penyelenggara Lelang. Dalam hal Penyelenggara Lelang adalah Balai Lelang, lokasi Kantor adalah lokasi Kantor Pusat Balai Lelang, dengan pilihan:

No.	Wilayah	Nilai Risiko ¹⁾
1.	DKI Jakarta	
2.	Jawa Barat	
3.	Jawa Tengah	
4.	Banten	
5.	Jawa Timur	
6.	Sulawesi Selatan, Tenggara dan Barat	
7.	Lampung dan Bengkulu	
8.	D.I. Yogyakarta	
9.	Lain-lain	

22. Jumlah nilai risiko atas risiko pada kolom 11, 14, 18, 19, 20, dan 21;
23. Tingkat risiko berdasarkan nilai risiko total, dengan ketentuan:

No.	Nilai Risiko Total	Tingkat Risiko
1.	0 - 10	Rendah
2.	11 - 20	Sedang
3.	21 - 30	Tinggi

Petunjuk Pengisian:

- 1) Nilai Risiko memperhatikan Penilaian Risiko Sektoral (*Sectoral Risk Assessment*) Sektor Perlelangan;
- 2) Bagi penyelenggara lelang Balai Lelang, agar diisi dengan jumlah Kantor Pusat dan/atau Kantor Perwakilan;
- 3) Bagi penyelenggara lelang KPKNL dan Kantor Pejabat Lelang Kelas II, agar diisi dengan jumlah Kantor yakni 1 (satu).

B. FORMAT FORMULIR DATA PENGGUNA JASA

FORMULIR DATA PENGGUNA JASA	
..... 1)	
DATA PENGGUNA JASA	
A. Perorangan/Pribadi	
1. Nama Lengkap	:
2. Kewarganegaraan	: <input type="checkbox"/> Indonesia <input type="checkbox"/> WNA
3. Jenis Identitas	: <input type="checkbox"/> KTP <input type="checkbox"/> Paspor
4. Nomor Identitas	:
5. Tempat/Tanggal Lahir	:
6. Alamat Sesuai Identitas	:
7. Alamat Domisili	:
8. No. Telp.	:
9. Pekerjaan	: <input type="checkbox"/> PNS <input type="checkbox"/> Karyawan BUMN <input type="checkbox"/> Wiraswasta <input type="checkbox"/> Karyawan Swasta <input type="checkbox"/> Ibu Rumah Tangga <input type="checkbox"/> Lain-lain:
	<input type="checkbox"/> TNI/Polri <input type="checkbox"/> Pelajar/Mahasiswa
10. NPWP	:
11. Jenis Barang	:
12. Harga Barang	:
13. Tipe	:
14. Metode Pembayaran	:
15. Tujuan Pembelian	: <input type="checkbox"/> Digunakan Sendiri <input type="checkbox"/> Lain-lain:
16. Sumber Dana	: <input type="checkbox"/> Gaji/upah <input type="checkbox"/> Lain-lain:
B. Korporasi/Perusahaan	
1. Nama Perusahaan	:
2. Bentuk Badan Usaha	:
3. Bidang Usaha	:
4. Nomor Akta Pendirian ²⁾	:
5. Nomor Izin Usaha	:
6. Alamat Sesuai Identitas	:
7. No. Telp.	:
8. NPWP	:
9. Jenis Barang	:
10. Harga Barang	:
11. Tipe	:
12. Metode Pembayaran	:
13. Tujuan Pembelian	:
14. Sumber Dana	:
15. Pihak yang Mewakili Korporasi	
a. Nama	:
b. Jabatan	:
<input checked="" type="checkbox"/> Apakah transaksi ditujukan untuk pihak lain?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak

PROFIL PEMBERI KUASA/*BENEFICIAL OWNER*

1. Nama Lengkap :
2. Kewarganegaraan : Indonesia WNA
3. Jenis Identitas : KTP Paspor
4. Nomor Identitas :
5. Tempat/Tanggal Lahir :
6. Alamat Sesuai Identitas :
7. Alamat Domisili :
8. No. Telp :
9. Pekerjaan : PNS Karyawan BUMN Wiraswasta
 Karyawan Swasta Ibu Rumah Tangga Lain-lain:
- TNI/Polri Pelajar/Mahasiswa

Dengan ini saya menyatakan bahwa segala informasi yang saya berikan adalah benar.

....., 20...

..... 3)

Petunjuk Pengisian:

- 1) Nama Penyelenggara Lelang;
- 2) Untuk perusahaan/korporasi yang telah berbadan hukum; dan
- 3) Nama Pengguna Jasa.

C. TATA CARA PELAKSANAAN EVALUASI KEPATUHAN

Direktur Jenderal melakukan Evaluasi Kepatuhan atas penerapan PMPJ pada Penyelenggara Lelang. Pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan terkait penerapan PMPJ dapat dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan terkait kewajiban pelaporan.

1. Evaluasi Kepatuhan atas Pelaksanaan PMPJ
 - a. Evaluasi Kepatuhan atas pelaksanaan PMPJ dilakukan untuk menilai dan/atau memastikan kepatuhan Penyelenggara Lelang dalam memenuhi ketentuan PMPJ. Evaluasi Kepatuhan terhadap penerapan PMPJ bagi Penyelenggara Lelang meliputi pengujian terhadap:
 - 1) pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris Balai Lelang/Pejabat Lelang Kelas II/Kepala KPKNL;
 - 2) kebijakan dan prosedur;
 - 3) pengendalian internal;
 - 4) sistem informasi dan pelaporan; dan
 - 5) sumber daya manusia dan pelatihan.
 - b. Hasil penilaian Evaluasi Kepatuhan atas pengujian penerapan PMPJ berupa:
 - 1) baik;
 - 2) cukup baik;
 - 3) kurang baik; atau
 - 4) tidak baik.
2. Evaluasi Kepatuhan atas Kewajiban Pelaporan
 - a. Pengujian terhadap Transaksi Pengguna Jasa dilakukan untuk mengetahui adanya Transaksi yang belum dilaporkan kepada PPATK yang meliputi:
 - 1) Transaksi Keuangan Mencurigakan (TKM);
 - 2) Transaksi yang dilakukan oleh Pengguna Jasa dengan mata uang rupiah dan/atau mata uang asing yang nilainya paling sedikit atau setara dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
 - b. Hasil penilaian Evaluasi Kepatuhan atas kewajiban pelaporan berupa:
 - 1) Transaksi yang berindikasi memenuhi kriteria wajib dilaporkan; dan/atau
 - 2) Transaksi yang telah memenuhi kriteria wajib dilaporkan namun belum dilaporkan oleh Penyelenggara Lelang.
 - c. Tindak lanjut dari hasil penilaian Evaluasi Kepatuhan atas kewajiban pelaporan adalah:
 - 1) Penyelenggara Lelang wajib melakukan penelitian untuk memastikan terpenuhi atau tidaknya kriteria Transaksi yang wajib dilaporkan, dalam hal ditemukan adanya Transaksi yang berindikasi memenuhi kriteria wajib dilaporkan.
 - 2) Penyelenggara Lelang wajib melaporkan kepada PPATK, dalam hal ditemukan adanya Transaksi yang telah memenuhi kriteria wajib dilaporkan.
3. Tata Cara Kegiatan Evaluasi Kepatuhan
Evaluasi Kepatuhan dilakukan *on-site* oleh tim Evaluasi Kepatuhan yang berjumlah paling sedikit 2 (dua) orang petugas evaluasi dan berasal dari Pegawai Negeri Sipil di Kantor Wilayah tempat kedudukan Penyelenggara Lelang. Koordinasi dilakukan melalui pemberitahuan tertulis dan/atau penyelenggaraan rapat koordinasi.

Kegiatan Evaluasi Kepatuhan dilakukan dalam 3 (tiga) tahapan kegiatan yang meliputi:

- a. Pra Evaluasi Kepatuhan, meliputi:
 - 1) penyampaian surat pemberitahuan Evaluasi Kepatuhan kepada Penyelenggara Lelang dengan tembusan Direktorat Lelang;
 - 2) permintaan Dokumen Evaluasi Kepatuhan kepada Penyelenggara Lelang oleh Kantor Wilayah dan/atau PPAK yang minimal meliputi:
 - a) profil perusahaan, dalam hal Penyelenggara Lelang adalah Balai Lelang atau Kantor Pejabat Lelang Kelas II;
 - b) pelaksanaan PMPJ;
 - c) pelaksanaan kewajiban pelaporan; dan
 - d) data Transaksi dengan Pengguna Jasa.
 - 3) penerimaan Dokumen dari Penyelenggara Lelang sesuai dengan jangka waktu yang tercantum dalam surat pemberitahuan Evaluasi Kepatuhan.
- b. Pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan
Pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan dapat dilakukan dengan:
 - 1) Evaluasi Kepatuhan tidak langsung (*off-site*);
 - a) Pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan tidak langsung (*off-site*) dilakukan oleh Direktorat Lelang melalui penilaian tingkat risiko terjadinya tindak pidana pencucian uang dan tindak pidana pendanaan terorisme pada Penyelenggara Lelang. Penilaian tingkat risiko dilakukan berdasarkan:
 - (1) pengawasan aktif Direksi dan Dewan komisaris Balai Lelang/Pejabat Lelang Kelas II/Kepala KPAK;
 - (2) tingkat kepatuhan kebijakan dan prosedur;
 - (3) tingkat kepatuhan sistem informasi dan pelaporan;
 - (4) tingkat kepatuhan pengendalian internal; dan
 - (5) tingkat kepatuhan sumber daya manusia dan pelatihan.
 - b) Hasil dari penilaian tingkat risiko berupa kategori:
 - (1) rendah;
 - (2) sedang; dan
 - (3) tinggi.
 - c) Pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan tidak langsung (*off-site*) meliputi:
 - (1) penelitian Dokumen;
 - (2) penilaian pelaksanaan PMPJ dan kewajiban pelaporan; dan
 - (3) penyusunan matriks hasil Evaluasi Kepatuhan tidak langsung (*off-site*).
 - d) Pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan tidak langsung (*off-site*) dilakukan tanpa pelaksanaan *entry meeting* dan *exit meeting*. Direktorat Lelang menyampaikan rekomendasi hasil Evaluasi Kepatuhan tidak langsung (*off-site*) dengan penilaian tingkat risiko kategori rendah atau sedang kepada Penyelenggara Lelang. Penyelenggara Lelang wajib melaksanakan rekomendasi hasil Evaluasi Kepatuhan tidak langsung (*off-site*) paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya surat penyampaian hasil Evaluasi Kepatuhan tidak langsung (*off-site*).
 - 2) Evaluasi Kepatuhan langsung (*on-site*).
 - a) Evaluasi Kepatuhan langsung (*on-site*) dilakukan oleh Kantor Wilayah terhadap Penyelenggara Lelang yang termasuk dalam kategori sedang dan/atau tinggi berdasarkan hasil penilaian tingkat risiko atau evaluasi kepatuhan *off-site*.
 - b) Dalam hal diperlukan, Kantor Wilayah dapat melakukan:

- (1) Evaluasi Kepatuhan langsung (*on-site*) kepada Penyelenggara Lelang yang termasuk dalam kategori sedang berdasarkan penilaian tingkat risiko; dan/atau
 - (2) Evaluasi Kepatuhan Langsung (*on-site*) kepada Penyelenggara Lelang tanpa didahului dengan Evaluasi Kepatuhan tidak langsung (*off-site*).
- c) Pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan langsung (*on-site*) meliputi:
- (1) *Entry meeting*, yang dilakukan dengan:
 - (a) menyerahkan surat pemberitahuan Evaluasi Kepatuhan; dan
 - (b) menjelaskan tujuan dan ruang lingkup Evaluasi Kepatuhan kepada Penyelenggara Lelang.Dalam hal tim Evaluasi Kepatuhan langsung (*on-site*) tidak dapat menunjukkan surat pemberitahuan Evaluasi Kepatuhan, Penyelenggara Lelang dapat menolak pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan.
 - (2) *Pengumpulan* dan penelitian Dokumen, yang dilakukan terhadap Dokumen Evaluasi Kepatuhan yang telah diterima. Dalam melakukan pengumpulan dan penelitian Dokumen, tim Evaluasi Kepatuhan dapat meminta Dokumen tambahan kepada Penyelenggara Lelang. Tim Evaluasi Kepatuhan melakukan penelitian atas Dokumen Evaluasi Kepatuhan dan Dokumen tambahan. Tim Evaluasi Kepatuhan dapat melakukan wawancara untuk meminta keterangan kepada Penyelenggara Lelang.
 - (3) Pengujian Transaksi Pengguna Jasa, dilakukan terhadap *transaksi* pengguna jasa. Dalam proses pengujian Transaksi Pengguna Jasa, tim Evaluasi Kepatuhan dapat:
 - (a) melakukan konfirmasi data Transaksi; dan/atau
 - (b) meminta data Transaksi tambahan kepada Penyelenggara Lelang.
 - (4) *Exit meeting*, dilakukan untuk membahas temuan Evaluasi Kepatuhan, rekomendasi, dan komitmen Penyelenggara Lelang. Komitmen dimaksud terdiri atas:
 - (a) pengawasan aktif Direksi dan Dewan komisaris Balai Lelang/ Pejabat Lelang Kelas II/Kepala KPKNL;
 - (b) kebijakan dan prosedur;
 - (c) pengendalian internal;
 - (d) sistem informasi dan pelaporan;
 - (e) sumber daya manusia dan pelatihan; dan/atau
 - (f) hasil pengujian Transaksi.
- d) Penyelenggara Lelang harus memberikan tanggapan atas temuan Evaluasi Kepatuhan dan rekomendasi tim Evaluasi Kepatuhan. Dalam hal Penyelenggara Lelang tidak sependapat atas temuan Evaluasi Kepatuhan dan rekomendasi tim Evaluasi Kepatuhan terkait pengawasan aktif Direksi dan Dewan komisaris Balai Lelang/Pejabat Lelang Kelas II/Kepala KPKNL, kebijakan dan prosedur, pengendalian internal, sistem informasi dan pelaporan, dan/atau sumber daya manusia dan pelatihan, Penyelenggara Lelang harus menuangkan dalam berita acara *exit meeting* disertai dengan Dokumen pendukung. Hasil pembahasan dan tanggapan atas temuan Evaluasi Kepatuhan dan rekomendasi tim Evaluasi Kepatuhan

dituangkan dalam berita acara *exit meeting*. Berita acara *exit meeting* harus ditandatangani oleh tim Evaluasi Kepatuhan dan pihak yang berwenang mewakili Penyelenggara Lelang.

- e) Penyelenggara Lelang harus melaksanakan komitmen hasil pembahasan *exit meeting* sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara Kantor Wilayah dengan Penyelenggara Lelang. Penyelenggara Lelang harus menyampaikan pelaksanaan komitmen kepada Kantor Wilayah.
 - f) Pelaksanaan komitmen atas hasil pengujian Transaksi meliputi penyampaian:
 - (1) hasil penelitian Penyelenggara Lelang terhadap transaksi yang berindikasi memenuhi kriteria wajib dilaporkan; dan/atau
 - (2) laporan TKM dan/atau Transaksi yang dilakukan oleh Pengguna Jasa dengan mata uang rupiah dan/atau mata uang asing yang nilainya paling sedikit atau setara dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
 - g) Penyelenggara Lelang harus melaksanakan komitmen penyampaian hasil penelitian Penyelenggara Lelang terhadap transaksi yang berindikasi memenuhi kriteria wajib dilaporkan sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara Kantor Wilayah dengan Penyelenggara Lelang. Hasil penelitian Penyelenggara Lelang terhadap transaksi yang berindikasi memenuhi kriteria wajib dilaporkan berupa:
 - (1) memenuhi kriteria wajib dilaporkan; atau
 - (2) tidak memenuhi kriteria wajib dilaporkan.
 - h) Kantor Wilayah melakukan analisis terhadap hasil penelitian Penyelenggara Lelang terhadap transaksi yang berindikasi memenuhi kriteria wajib dilaporkan.
Dalam hal hasil analisis Kantor Wilayah sesuai dengan hasil penelitian Penyelenggara Lelang terhadap transaksi yang berindikasi memenuhi kriteria wajib dilaporkan berupa memenuhi kriteria wajib dilaporkan, Penyelenggara Lelang wajib menyampaikan laporan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
 - i) Dalam hal hasil analisis Kantor Wilayah tidak sesuai dengan hasil penelitian Penyelenggara Lelang terhadap transaksi yang berindikasi memenuhi kriteria wajib dilaporkan berupa tidak memenuhi kriteria wajib dilaporkan, Penyelenggara Lelang wajib menyampaikan laporan paling lambat:
 - (1) 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal diterimanya surat permintaan laporan TKM dari Kantor Wilayah terhadap kewajiban pelaporan TKM; dan/atau
 - (2) 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat tanggapan hasil penelitian terhadap indikasi Transaksi lelang oleh Pengguna Jasa dengan mata uang rupiah dan/atau mata uang asing yang nilainya paling sedikit atau setara dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- Penyelenggara Lelang wajib melaksanakan komitmen penyampaian laporan paling lambat:
- (1) 3 (tiga) hari kerja setelah ditandatanganinya berita acara *exit meeting* terhadap kewajiban pelaporan TKM; dan/atau

- (2) 14 (empat belas) hari kerja sejak ditandatanganinya berita acara *exit meeting* terhadap Transaksi lelang oleh Pengguna Jasa dengan mata uang rupiah dan/atau mata uang asing yang nilainya paling sedikit atau setara dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
 - j) Pelaksanaan komitmen berupa penyampaian laporan tidak menghapuskan pelanggaran kewajiban pelaporan oleh Penyelenggara Lelang sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
 - k) Dalam hal Penyelenggara Lelang belum atau tidak sependapat dengan temuan tim Evaluasi Kepatuhan yang disampaikan saat *exit meeting*, maka Penyelenggara Lelang wajib menyampaikan tanggapan secara tertulis dengan disertai Dokumen pendukung berupa:
 - (1) tanggapan atas hasil Evaluasi Kepatuhan terkait PMPJ yang wajib disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak tanggal pelaksanaan *exit meeting*; dan/atau
 - (2) tanggapan atas hasil Evaluasi Kepatuhan terkait pengujian Transaksi yang berindikasi memenuhi kriteria wajib dilaporkan oleh Penyelenggara Lelang dengan jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal pelaksanaan *exit meeting*.
 - l) Kantor Wilayah berdasarkan permintaan Penyelenggara Lelang dapat memperpanjang jangka waktu penyampaian tanggapan dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja. Dalam hal Penyelenggara Lelang tidak sependapat dengan temuan tim Evaluasi Kepatuhan dan/atau tidak menyampaikan tanggapan secara tertulis dengan disertai Dokumen Pendukung, Penyelenggara Lelang dianggap menyetujui dan harus melaksanakan rekomendasi tim Evaluasi Kepatuhan.
- c. Pasca Evaluasi Kepatuhan
- a) Kegiatan dalam tahap pasca Evaluasi Kepatuhan meliputi:
 - (1) penyampaian informasi hasil Evaluasi Kepatuhan dan surat pembinaan kepada Penyelenggara Lelang;
 - (2) penyampaian informasi hasil Evaluasi Kepatuhan kepada PPATK; dan/atau
 - (3) pengelolaan dokumen Evaluasi Kepatuhan untuk menjaga keamanan data dan informasi.
 - b) Informasi hasil Evaluasi Kepatuhan dan surat pembinaan kepada Penyelenggara Lelang disampaikan melalui surat tertulis dengan lampiran berupa informasi hasil Evaluasi Kepatuhan. Tim Evaluasi Kepatuhan membuat laporan hasil pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan. Tata cara penyampaian Laporan Hasil Pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan adalah:
 - (1) Laporan hasil pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan tidak langsung (*off-site*) disampaikan secara tertulis oleh Direktur Lelang kepada Direktur Jenderal; dan
 - (2) Laporan hasil pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan langsung (*on-site*) disampaikan secara tertulis oleh Kepala Kantor Wilayah kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur Lelang.
4. Pemantauan
- a. Pemantauan hasil Evaluasi Kepatuhan dilakukan terhadap:
 - 1) tindak lanjut atas rekomendasi Direktorat Lelang terhadap hasil Evaluasi Kepatuhan tidak langsung (*off-site*);

- 2) komitmen Penyelenggara Lelang atas tindak lanjut hasil Evaluasi Kepatuhan langsung (*on-site*); atau
 - 3) komitmen Penyelenggara Lelang atas tindak lanjut hasil Evaluasi Kepatuhan terkait kewajiban pelaporan kepada PPATK.
- b. Pemantauan hasil Evaluasi Kepatuhan meliputi:
- 1) pengawasan aktif Direksi dan Dewan komisaris Balai Lelang/Pejabat Lelang Kelas II/Kepala KPKNL;
 - 2) kebijakan dan prosedur;
 - 3) pengendalian internal;
 - 4) sistem informasi dan pelaporan;
 - 5) sumber daya manusia dan pelatihan; dan/atau
 - 6) hasil pengujian transaksi.
- c. Tindak lanjut kegiatan pemantauan dilakukan melalui:
- 1) penyampaian informasi hasil pemantauan kepada Penyelenggara Lelang;
 - 2) penyampaian informasi hasil pemantauan kepada PPATK; dan/atau
 - 3) pengelolaan Dokumen pemantauan.
- d. Informasi hasil Pemantauan kepada Penyelenggara Lelang disampaikan melalui surat tertulis, berupa:
- 1) surat terpenuhinya komitmen hasil Evaluasi Kepatuhan;
 - 2) surat Pemantauan pertama tindak lanjut hasil Evaluasi Kepatuhan;
 - 3) surat Pemantauan kedua tindak lanjut hasil Evaluasi Kepatuhan; dan/atau
 - 4) surat peringatan.
- e. Kewajiban Penyelenggara Lelang
Dalam rangka Evaluasi Kepatuhan dan/atau Pemantauan, Penyelenggara Lelang wajib:
- 1) memberikan Dokumen yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dikelola oleh Penyelenggara Lelang, termasuk hak akses terhadap sistem informasi dan basis data (*database*);
 - 2) memberikan keterangan kepada tim evaluasi;
 - 3) mengizinkan tim evaluasi untuk memasuki pekarangan, lahan, gedung, atau properti yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dikelola oleh Penyelenggara Lelang atau pihak lain yang melaksanakan kewajiban Penyelenggara Lelang;
 - 4) merahasiakan laporan hasil Evaluasi Kepatuhan dan/atau Pemantauan; dan/atau
 - 5) melakukan langkah perbaikan dan/atau penyempurnaan atas hal yang ditemukan dalam Evaluasi Kepatuhan serta melaporkan perbaikan dan/atau penyempurnaan yang dilakukan kepada Kantor Wilayah.
- f. Kewenangan Tim Evaluasi Kepatuhan
Dalam melakukan Evaluasi Kepatuhan, tim Evaluasi Kepatuhan berwenang untuk:
- 1) meminta Dokumen yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dikelola oleh Penyelenggara Lelang, termasuk hak akses terhadap sistem informasi dan basis data (*database*);
 - 2) meminta keterangan kepada Penyelenggara Lelang; dan
 - 3) memasuki pekarangan, lahan, gedung atau properti yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dikelola oleh Penyelenggara Lelang atau pihak lain yang melaksanakan kewajiban Penyelenggara Lelang.

C.1. FORMAT BERITA ACARA EVALUASI KEPATUHAN (*EXIT MEETING*)

**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA
KANTOR WILAYAH DJKN.....¹⁾**

BERITA ACARA EVALUASI KEPATUHAN (*EXIT MEETING*)

Pada hari ini.....²⁾ tanggal.....³⁾ bertempat di.....⁴⁾ berdasarkan Surat Tugas Nomor⁵⁾ tanggal⁶⁾ petugas tim Evaluasi Kepatuhan dibawah ini:

1. Nama/NIP :.....⁷⁾
Golongan/Pangkat :.....⁸⁾
Jabatan :.....⁹⁾
2. Nama/NIP :.....⁷⁾
Golongan/Pangkat :.....⁸⁾
Jabatan :.....⁹⁾

3. dan seterusnya,

telah melakukan Evaluasi Kepatuhan terhadap KPKNL/Balai Lelang/Kantor Pejabat Lelang Kelas II ¹⁰⁾ :¹¹⁾

Periode Evaluasi Kepatuhan :¹²⁾

Tanggal Evaluasi Kepatuhan :..... s.d.¹³⁾

I. Pertemuan pendahuluan (*entry meeting*)

- a. Pertemuan pendahuluan antara Tim Evaluasi Kepatuhan dengan KPKNL/Balai Lelang/Kantor Pejabat Lelang Kelas II ¹⁰⁾¹¹⁾ telah dilakukan pada hari¹⁴⁾, tanggal.....¹⁵⁾, bertempat di¹⁶⁾,⁴⁾
- b. Dalam pertemuan pendahuluan, Tim evaluasi:
 - telah menunjukkan surat tugas Evaluasi Kepatuhan kepada¹¹⁾;
 - telah menyerahkan surat pemberitahuan Evaluasi Kepatuhan; dan
 - telah menjelaskan tujuan dan ruang lingkup Evaluasi Kepatuhan.

II. Evaluasi Kepatuhan

Evaluasi Kepatuhan berjalan lancar/tidak lancar ¹⁰⁾ dan¹¹⁾ telah bersikap kooperatif/tidak kooperatif ¹⁰⁾ selama Evaluasi Kepatuhan berlangsung sesuai hak dan kewajiban sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor¹⁷⁾ tentang Penerapan Prinsip Mengenali Pengguna Jasa bagi Penyelenggara Lelang.

III. Pengisian Kertas Kerja Evaluasi Kepatuhan

Dokumentasi terkait proses kegiatan Evaluasi Kepatuhan telah dicatat dalam kertas kerja Evaluasi Kepatuhan.

IV. Hasil Evaluasi Kepatuhan

Berdasarkan pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan, diperoleh hasil sebagaimana terlampir.

.....18)

Tim evaluasi kepatuhan,

.....18)

1.20)

.....19)

.....21)

2.20)

.....21)

3. dst.

C.2. FORMAT HASIL EVALUASI KEPATUHAN

NO	TEMUAN	REKOMENDASI	TANGGAPAN
PENGAWASAN AKTIF DIREKSI			
28)	29)	30)	31)
KEBIJAKAN DAN PROSEDUR			
	Dst.		
PENGENDALIAN INTERNAL			
SISTEM MANAJEMEN INFORMASI			
SUMBER DAYA MANUSIA DAN PELATIHAN			

HASIL EVALUASI KEPATUHAN
.....¹¹⁾

Nama Pihak Pelapor :.....¹¹⁾
 Alamat Pihak Pelapor :.....¹⁷⁾
 Tanggal Pelaksanaan :.....³⁾
 Landasan Evaluasi Kepatuhan :

1. Undang-Undang Nomor²²⁾ tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang;
2. Undang-Undang Nomor.....²³⁾ tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pemberantasan Terorisme;
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor²⁴⁾ tentang Prinsip Mengenali Pengguna Jasa bagi Penyelenggara Lelang;
4. Peraturan Kepala PPATK Nomor²⁵⁾ tentang Tata Cara Pelaporan Transaksi Bagi Penyedia Barang dan/atau Jasa Lainnya; dan
5. Surat pemberitahuan pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan (*on-site*) terhadap KPKNL/Balai Lelang/Kantor Pejabat Lelang Kelas II ¹⁰⁾¹¹⁾ Nomor ²⁶⁾ tanggal²⁷⁾.

Petunjuk Pengisian:

- 1) Kantor Wilayah yang melakukan Evaluasi Kepatuhan;
- 2) Hari pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan;
- 3) Tanggal pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan;
- 4) Alamat lokasi pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan;
- 5) Nomor Surat Tugas pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan;
- 6) Tanggal Surat Tugas pelaksanaan;
- 7) Nama dan NIP petugas tim Evaluasi Kepatuhan;
- 8) Golongan dan Pangkat petugas tim Evaluasi Kepatuhan;
- 9) Jabatan petugas tim Evaluasi Kepatuhan;
- 10) Coret salah satu;
- 11) Nama penyelenggara lelang;
- 12) Bulan dan tahun pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan;
- 13) Tanggal pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan;
- 14) Hari pelaksanaan pertemuan pendahuluan (*entry meeting*);
- 15) Tanggal pelaksanaan pertemuan pendahuluan (*entry meeting*);
- 16) Kota lokasi pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan;
- 17) Nomor Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Penerapan Prinsip Mengenali Pengguna Jasa pada Penyelenggara Lelang;
- 18) Jabatan Pimpinan Penyelenggara Lelang;

- 19) Nama pimpinan Penyelenggara Lelang;
- 20) Nama petugas Evaluasi Kepatuhan;
- 21) NIP petugas Evaluasi Kepatuhan;
- 22) Nomor Undang-Undang yang mengatur tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang;
- 23) Nomor Undang-Undang yang mengatur tentang Pencegahan dan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme;
- 24) Nomor Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Prinsip Mengenali Pengguna Jasa bagi Penyelenggara Lelang;
- 25) Nomor Peraturan Kepala PPATK yang mengatur tentang Tata Cara Pelaporan Transaksi bagi Penyedia Barang dan/atau Jasa Lain;
- 26) Nomor surat pemberitahuan Evaluasi Kepatuhan kepada Penyelenggara Lelang;
- 27) Tanggal surat pemberitahuan Evaluasi Kepatuhan kepada Penyelenggara Lelang;
- 28) Nomor Urut Hasil Evaluasi Kepatuhan;
- 29) Temuan Evaluasi Kepatuhan;
- 30) Rekomendasi Evaluasi Kepatuhan;
- 31) Tanggapan Evaluasi Kepatuhan.

C.3. FORMAT SURAT PERNYATAAN KOMITMEN

PERNYATAAN KOMITMEN DAN KESEPAKATAN TINDAK LANJUT
HASIL EVALUASI KEPATUHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : 1)
Jabatan : 2)
Alamat : 3),

dengan ini menyatakan bahwa berdasarkan hasil Evaluasi Kepatuhan oleh Kantor Wilayah DJKN.....⁴⁾, yang dilaksanakan pada tanggal.....⁵⁾, saya bersedia untuk menyelesaikan rekomendasi dalam batas waktu tindak lanjut yang telah disepakati sebagaimana diuraikan dalam lampiran pernyataan ini.

Bahwa apabila di kemudian hari surat pernyataan yang saya buat tidak benar, tidak memenuhi kewajiban, dan/atau tidak menindaklanjuti hasil Evaluasi Kepatuhan sesuai kesepakatan, maka saya sebagai Direksi/Kepala⁶⁾ menyatakan bersedia untuk dikenakan sanksi sesuai ketentuan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Hormat kami,
.....⁶⁾

Meterai

.....¹⁾
.....²⁾

C.4. FORMAT LAMPIRAN SURAT PERNYATAAN KOMITMEN

Lampiran Surat Pernyataan
Komitmen

MATRIKS KOMPILASI HASIL EVALUASI KEPATUHAN

Nama :¹⁾
Tanggal Evaluasi Kepatuhan :⁵⁾

NO	TEMUAN	REKOMENDASI	BATAS WAKTU TINDAK LANJUT
PENGAWASAN AKTIF DIREKSI			
7)	8)	9)	10)
KEBIJAKAN DAN PROSEDUR			
Dst.			
PENGENDALIAN INTERNAL			
SISTEM MANAJEMEN INFORMASI			
SUMBER DAYA MANUSIA DAN PELATIHAN			

.....¹¹⁾,¹²⁾

Petugas evaluasi,

.....¹³⁾

.....¹³⁾

.....¹⁴⁾

.....¹⁴⁾

.....¹³⁾

.....¹⁴⁾

Dst...

Petunjuk Pengisian:

- 1) Nama pimpinan Penyelenggara Lelang;
- 2) Jabatan pimpinan Penyelenggara Lelang;
- 3) Alamat Penyelenggara Lelang;
- 4) Kantor Wilayah yang melakukan Evaluasi Kepatuhan;
- 5) Tanggal pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan;
- 6) Nama Penyelenggara Lelang;
- 7) Nomor Urut Hasil Evaluasi Kepatuhan;
- 8) Temuan Hasil Evaluasi Kepatuhan;
- 9) Rekomendasi Hasil Evaluasi Kepatuhan;
- 10) Batas Waktu Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Kepatuhan;
- 11) Lokasi penandatanganan Surat Pernyataan Komitmen;
- 12) Tanggal penandatanganan Surat Pernyataan Komitmen;
- 13) Nama Petugas Evaluasi Kepatuhan;
- 14) NIP Petugas Evaluasi Kepatuhan.

D. FORMAT LAPORAN HASIL PELAKSANAAN EVALUASI KEPATUHAN

RAHASIA

**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA
KANTOR WILAYAH DJKN¹⁾**



LAPORAN HASIL EVALUASI KEPATUHAN

.....²⁾

Nomor Laporan :³⁾
Tanggal Laporan :⁴⁾
Periode Evaluasi Kepatuhan :⁵⁾
Tanggal Evaluasi Kepatuhan : s.d.....⁶⁾

**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA
KANTOR WILAYAH DJKN¹⁾**

RAHASIA

LAPORAN HASIL EVALUASI KEPATUHAN

.....²⁾

A. LATAR BELAKANG EVALUASI KEPATUHAN

Evaluasi Kepatuhan terhadap Penyelenggara Lelang merupakan serangkaian kegiatan Lembaga Pengawas dan Pengatur (LPP) dalam hal ini Direktorat Jenderal Kekayaan Negara serta PPATK untuk memastikan kepatuhan Pihak Pelapor atas kewajiban pelaporan menurut Undang-Undang Nomor⁷⁾ tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang dengan melakukan Evaluasi Kepatuhan, memantau tindak lanjut hasil Evaluasi Kepatuhan dan mengenakan sanksi.

B. DASAR EVALUASI KEPATUHAN

Dasar Evaluasi Kepatuhan adalah:

1. Undang-Undang Nomor⁷⁾ tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang;
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor⁸⁾ tentang Balai Lelang;
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor⁹⁾ tentang Penerapan Prinsip Mengenali Pengguna Jasa bagi Penyelenggara Lelang;
4. Peraturan Kepala PPATK Nomor¹⁰⁾ tentang Tata Cara Pelaporan Transaksi Bagi Penyedia Barang dan/atau Jasa Lainnya;
5. Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan Tidak Langsung (*off-site*) terhadap KPKNL/Balai Lelang/Kantor Pejabat Lelang Kelas II ¹¹⁾²⁾ Nomor.....¹²⁾ tanggal¹³⁾;
6. Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan Langsung (*on-site*) terhadap KPKNL/Balai Lelang/Kantor Pejabat Lelang Kelas II ¹¹⁾²⁾ Nomor¹⁴⁾ tanggal¹⁵⁾; dan
7. Surat Tugas Nomor ST-¹⁶⁾ tanggal.....¹⁷⁾.

C. DATA OBJEK EVALUASI KEPATUHAN

- 1. Nama Penyelenggara Lelang :²⁾
- 2. Alamat :¹⁸⁾
- 3. Nama Direktur Balai Lelang/ :¹⁹⁾
Pejabat Lelang Kelas II/
Kepala KPKNL¹¹⁾

D. URAIAN HASIL EVALUASI KEPATUHAN

Adapun rincian hasil Evaluasi Kepatuhan adalah sebagai berikut:

- 1. Pengawasan Aktif Direksi dan Dewan Komisaris Balai Lelang/Pejabat Lelang Kelas II/Kepala KPKNL:
 - a. ...
 - b. ...
- 2. Kebijakan dan Prosedur, meliputi:
 - a. ...
 - b. ...
- 3. Pengendalian Internal, meliputi:
 - a. ...
 - b. ...
- 4. Sistem Manajemen Informasi, meliputi:
 - a. ...
 - b. ...
- 5. Sumber Daya Manusia dan Pelatihan, meliputi:
 - a. ...
 - b. ...

E. SIMPULAN EVALUASI KEPATUHAN

.....
.....

F. REKOMENDASI

.....
.....

G. CATATAN

.....

.....²⁰⁾,²¹⁾

PETUGAS EVALUASI KEPATUHAN

1.²²⁾
.....²³⁾

2.²²⁾
.....²³⁾

3. dst.

Petunjuk Pengisian:

- 1) Nama Kantor Wilayah DJKN dalam hal Petugas Evaluasi berasal dari Kantor Wilayah;
- 2) Nama Penyelenggara Lelang;
- 3) Nomor Laporan Hasil Pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan;
- 4) Tanggal Laporan Hasil Pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan;
- 5) Tahun Periode Evaluasi Kepatuhan;
- 6) Tanggal pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan;
- 7) Nomor Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang;
- 8) Nomor Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Balai Lelang;
- 9) Nomor Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Penerapan Prinsip Mengenali Pengguna Jasa bagi Penyelenggara Lelang;
- 10) Nomor Peraturan Kepala PPATK yang mengatur tentang Tata Cara Pelaporan Transaksi bagi Penyedia Barang dan/atau Jasa Lain;
- 11) Coret salah satu;
- 12) Nomor Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan Tidak Langsung (*off-site*) kepada Penyelenggara Lelang;
- 13) Tanggal Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan Tidak Langsung (*off-site*) kepada Penyelenggara Lelang;
- 14) Nomor Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan Langsung (*on-site*) kepada Penyelenggara Lelang;
- 15) Tanggal Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan Langsung (*on-site*) kepada Penyelenggara Lelang;
- 16) Nomor Surat Tugas Pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan;
- 17) Tanggal Surat Tugas Pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan;
- 18) Alamat Penyelenggara Lelang;
- 19) Nama Pimpinan Penyelenggara Lelang;
- 20) Lokasi penandatanganan Laporan Hasil Evaluasi Kepatuhan;
- 21) Tanggal penandatanganan Laporan Hasil Evaluasi Kepatuhan;

- 22) Nama Petugas Evaluasi Kepatuhan;
 - 23) NIP Petugas Evaluasi Kepatuhan.
-

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum

u.b.

Kepala Bagian Administrasi Kementerian



MAS SOEHARTO
NIP 19690922 199001 1 001