

KEPUTUSAN PENGURUS DANA PENSIUN XYZ

NOMOR : / /

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PENERAPAN PRINSIP MENGENAL NASABAH DANA PENSIUN XYZ

PENGURUS DANA PENSIUN XYZ,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu penyelenggaraan program pensiun dan untuk menghindari penyalahgunaan penyelenggaraan program pensiun, perlu diupayakan pengelolaan Dana Pensiun yang sehat dan mampu mencegah terjadinya tindak kejahatan keuangan termasuk pencucian uang;
- b. bahwa untuk mencapai tujuan tersebut, Dana Pensiun XYZ perlu mengetahui dan mengenal para peserta, pemberi kerja dan pihak yang terkait dengan Dana Pensiun XYZ dan melaporkan setiap transaksi yang mencurigakan;
- c. bahwa untuk memberikan pedoman dalam mengenal peserta, pemberi kerja dan pihak yang terkait dengan Dana Pensiun dan pelaporan transaksi yang mencurigakan, dipandang perlu untuk menetapkan pedoman pelaksanaan penerapan prinsip mengenal nasabah.
- Mengingat : a. Undang-undang nomor 11 tahun 1992 tentang Dana Pensiun dan peraturan pelaksanaannya;
- b. Undang-undang nomor 15 tahun 2002 tentang Tindak Pidana Pencucian Uang sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang nomor 25 tahun 2003 tanggal 13 Oktober 2003, dan peraturan pelaksanaannya;
- c. Keputusan Menteri Keuangan nomor 45/KMK.06/2003 tanggal 30 Januari 2003 tentang Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah bagi Lembaga Keuangan Non Bank;
- d. Keputusan Direktur Jenderal Lembaga Keuangan nomor Kep-

2833/LK/2003 tanggal 12 Mei 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah pada Lembaga Keuangan Non Bank.

- e. Keputusan Direksi PT. XYZ Nomor..... tanggal..... tahun....tentang Peraturan Dana Pensiun XYZ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN PENGURUS DANA PENSIUN XYZ TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENERAPAN PRINSIP MENGENAL NASABAH DANA PENSIUN XYZ.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip mengenal Nasabah ini yang dimaksud dengan :

1. Pencucian Uang adalah perbuatan menempatkan, mentransfer, membayarkan, membelanjakan, menghibahkan, menyumbangkan, menitipkan, membawa ke luar negeri, menukarkan, atau perbuatan lain atas harta kekayaan yang diketahuinya atau patut diduga merupakan hasil tindak pidana dengan maksud menyembunyikan, atau menyamarkan asal usul harta kekayaan sehingga seolah-olah menjadi harta kekayaan yang sah.
2. Prinsip Mengenal Nasabah atau disingkat PMN adalah prinsip yang diterapkan lembaga keuangan non bank untuk mengetahui identitas nasabah dan memantau kegiatan transaksi nasabah termasuk pelaporan transaksi yang mencurigakan;
3. Nasabah adalah peserta, pemberi kerja, dan pihak-pihak yang terkait dengan Dana Pensiun;
4. Dana Pensiun adalah Dana Pensiun XYZ;
5. Pengurus adalah Pengurus Dana Pensiun XYZ;
6. Dewan Pengawas adalah Dewan Pengawas Dana Pensiun XYZ;

7. Transaksi yang mencurigakan adalah transaksi yang menyimpang dari profil, karakteristik serta kebiasaan pola transaksi dari Nasabah yang bersangkutan dan atau yang menggunakan dana yang diduga berasal dari hasil kejahatan;
8. Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah atau disingkat P4MN Dana Pensiun XYZ adalah kebijakan dan prosedur serta pokok-pokok program pelatihan sebagai pedoman pelaksanaan penerapan prinsip mengenal nasabah di lingkungan Dana Pensiun XYZ yang ditetapkan melalui keputusan Pengurus Dana Pensiun XYZ;
9. Petugas PMN adalah Orang yang ditunjuk oleh Direksi PT XYZ yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam Pelaksanaan P4MN.

BAB II

KEBIJAKAN

Pasal 2

Pengorganisasian Penerapan PMN

- (1) Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah memerlukan adanya kebijakan dan prosedur yang dapat dimengerti oleh seluruh pihak yang terkait dalam lingkungan Dana Pensiun XYZ dan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, seluruh pihak harus memperhatikan atau berpedoman pada keputusan tentang P4MN.
- (2) *Pelaksanaan PMN dikoordinir oleh petugas PMN yang ditetapkan Pendiri.*

Pasal 3

Penunjukan Petugas PMN

- (1) Penerapan PMN pada Dana Pensiun XYZ dikoordinir oleh Petugas PMN.
- (2) Petugas PMN ditunjuk oleh Pendiri.
- (3) *Untuk kelancaran pelaksanaan tugas penerapan PMN di kantor cabang, Pengurus dapat menunjuk petugas PMN di kantor cabang.*
- (4) *Petugas PMN di kantor Cabang bertugas mengkoordinir penerapan PMN di kantor cabang dan melakukan koordinasi dengan kantor pusat.*

Pasal 4

Tugas Pokok Pendiri

- (1) **Menunjuk** seorang Pengurus atau karyawan Dana pensiun yang bertanggung jawab atas pelaksanaan penerapan PMN di lingkungan Dana Pensiun, yang selanjutnya ditetapkan sebagai Petugas PMN.
- (2) Menyetujui atau menolak penetapan P4MN oleh Pengurus.

Pasal 5

Tugas pokok Petugas PMN Kantor Pusat

Tugas Pokok Petugas PMN Kantor Pusat meliputi :

- a. Menyusun dan memelihara P4MN;
- b. Membantu Pengurus dalam merancang dan menyusun Formulir kepesertaan;
- c. Memantau dan memastikan bahwa P4MN dilaksanakan secara konsisten oleh unit kerja terkait;
- d. Memastikan adanya pengembangan sistem dan prosedur yang diperlukan dalam penetapan PMN;
- e. Memantau pengkinian data dan profil peserta;

- f. Melakukan koordinasi dan pemantauan terhadap pelaksanaan P4MN pada unit kerja terkait;
- g. Menerima dan melakukan analisis atas laporan transaksi yang mencurigakan yang disampaikan unit kerja terkait;
- h. Membantu penyusunan prosedur-prosedur yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan PMN, dan menyebarluaskan kepada unit-unit kerja terkait;
- i. Menyusun laporan transaksi yang mencurigakan yang akan disampaikan kepada Menteri Keuangan atau PPATK;
- j. Menyusun rencana pelatihan PMN dan melaksanakan pelatihan PMN bagi pengurus dan pegawai Dana Pensiun.

Pasal 6

Tugas Pokok Petugas PMN Kantor Cabang

Tugas pokok Petugas PMN di kantor cabang meliputi:

- a. *Mengkoordinasikan dan memantau pelaksanaan sistem dan prosedur identifikasi peserta dan transaksi yang mencurigakan di kantor cabang;*
- b. *Mengkoordinasikan pengkinian data dan profil peserta di kantor cabang;*
- c. *Menerima dan melakukan analisis atas laporan transaksi yang mencurigakan yang disampaikan oleh pegawai di kantor cabang;*
- d. *Meneruskan laporan transaksi yang mencurigakan kepada Petugas PMN di kantor pusat;*
- e. *Mengkoordinasikan dan memantau pelaksanaan pelatihan tentang PMN bagi pengurus dan pegawai Dana Pensiun di kantor cabang.*

Pasal 7

Tugas Pokok Pengurus Dana Pensiun

Tugas pokok Pengurus Dana Pensiun meliputi:

- a. Mengusulkan P4MN kepada Dewan Pengawas dan Pendiri;
- b. Menetapkan P4MN;
- c. Memantau pelaksanaan tugas petugas PMN di kantor Pusat dan di kantor cabang;
- d. Memastikan bahwa P4MN telah diterapkan dan dilaksanakan oleh unit-unit kerja terkait secara konsisten;
- e. Melaporkan setiap perubahan P4MN kepada Menteri Keuangan/PPATK paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak ditetapkannya perubahan tersebut;
- f. Melaporkan transaksi yang mencurigakan kepada PPATK sesuai dengan bentuk, tata cara penyampaian yang ditetapkan oleh PPATK.
- g. Melakukan penyesuaian P4MN dengan perkembangan peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 8

Tugas Pokok Dewan Pengawas Dana Pensiun

Tugas pokok Dewan Pengawas Dana Pensiun meliputi:

- a. Menyetujui atau menolak P4MN yang ditetapkan oleh Pengurus;
- b. Mengawasi pelaksanaan P4MN oleh Pengurus dan Petugas PMN.

Pasal 9

Kebijakan Penerimaan Peserta dan Mitra Pendiri serta Identifikasi Peserta dan Pemberi Kerja

(1) Peserta yang dapat diterima sebagai peserta Dana Pensiun XYZ sesuai dengan syarat dan

prosedur kepesertaan dalam Peraturan Dana Pensiun dari Dana Pensiun XYZ. *(dikutip dari PDP yang berlaku)*

- (2) Setiap calon peserta diberikan formulir aplikasi untuk diisi secara lengkap dan ditanda tangani serta disampaikan kembali dengan melampirkan dokumen yang dipersyaratkan secara lengkap.
- (3) Pemberi Kerja, baik Pendiri maupun Mitra Pendiri bila ada, wajib memberikan keterangan secara tertulis tentang identitas Pendiri dan Mitra Pendiri antara lain nama, direksi/pengurus, alamat, bidang usaha, dan petugas yang berwenang melakukan penyetoran iuran kepada Dana Pensiun.
- (4) Informasi atau data kepesertaan yang diperoleh bersifat rahasia sehingga tidak boleh disampaikan kepada pihak yang tidak berwenang.

Pasal 10

Kebijakan Pemantauan dan Pelaporan Transaksi

- (1) Dana Pensiun wajib memelihara data kepesertaan dan dokumen pendukungnya termasuk catatan mengenai iuran yang dilakukan oleh peserta dan atau Pemberi Kerja sekurang-kurangnya sampai 5 (lima) tahun sejak kepesertaan berakhir.
- (2) Iuran Peserta dicatat pada rekening masing-masing peserta.
- (3) *Iuran Pemberi Kerja, apabila diwajibkan berdasar ketentuan Peraturan Dana Pensiun, dicatat pula pada rekening masing-masing peserta.*
- (4) Iuran harus dicatat secara cermat untuk menghindari kesalahan-kesalahan dan wajib dilakukan pemantauan secara periodik dan saat bilamana diperlukan.
- (5) Dalam rangka pemeliharaan, pemantauan dan pelaporan, Dana Pensiun harus mengupayakan tersedianya sistem informasi kepesertaan yang memadai untuk diaplikasikan pada unit-unit kerja terkait.
- (6) Dana Pensiun harus menyediakan Informasi sekurang-kurangnya mencakup identitas peserta, identitas Pemberi Kerja, Ketentuan iuran dan penyetoran iuran.

- (7) Pengurus dan Petugas PMN serta petugas lain yang terkait wajib merahasiakan dari pihak yang tidak berwenang atas pelaporan transaksi yang mencurigakan

Pasal 11

Kebijakan Manajemen Risiko

- (1) Pelaksanaan PMN di lingkungan Dana Pensiun merupakan kegiatan yang tidak terpisahkan dengan aktifitas penyelenggaraan program pensiun, sehingga perlu diintegrasikan untuk dapat berjalan secara efektif dan efisien serta mampu mengidentifikasi risiko yang ada.
- (2) *Penerapan PMN merupakan tanggung jawab seluruh jajaran dalam Pendi, Mitra Pendi (bila ada) dan Pengurus serta Dewan Pengawas Dana Pensiun.*
- (3) Penerapan P4MN harus masuk dalam sistem pengawasan intern Dana Pensiun meliputi aliran dana pada Dana Pensiun.
- (4) Dana Pensiun harus melakukan audit internal atas kepatuhan Penerapan P4MN.

Pasal 13

Prosedur Identifikasi Peserta

- (1) Pengurus dan Petugas PMN wajib melakukan penelitian secara cermat terhadap kelengkapan isian formulir dan keabsahan dokumen pendukung yang disampaikan peserta dan Pemberi Kerja. Apabila diketahui formulir belum diisi secara lengkap dan benar atau dokumen pendukung belum disampaikan secara lengkap atau meragukan, maka Peserta atau pemberi Kerja diminta untuk melengkapinya.
- (2) Untuk kelancaran dan membantu meringankan kegiatan administratif Pemberi Kerja dalam penyediaan data kepesertaan, Pengurus Dana Pensiun atau Petugas PMN dapat meminta Pemberi Kerja memberikan akses kepada Dana Pensiun untuk mengetahui identitas peserta dari catatan atau dokumen yang dimiliki pemberi kerja tersebut.
- (3) Pemberi Kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) wajib memberikan akses kepada Petugas PMN atau Pengurus Dana Pensiun untuk mengetahui identitas peserta dari catatan atau dokumen yang dimiliki pemberi kerja tersebut.

- (4) Petugas PMN dan Pengurus Dana Pensiun bertanggung jawab atas akses dan informasi, serta wajib merahasiakan dari pihak-pihak yang tidak berwenang.

Pasal 14

Prosedur Dokumentasi Profil Pemberi Kerja dan Peserta

- (1) Petugas PMN harus menyusun catatan atau database profil Pemberi Kerja dan Peserta.
- (2) Cakupan dokumentasi profil peserta sekurang-kurangnya meliputi catatan atau database tentang identitas Peserta dan Pemberi Kerja, kewajiban iuran, penyetoran iuran masing-masing peserta dan iuran yang dialokasikan untuk peserta tersebut, penyetoran iuran oleh pemberi kerja, petugas yang melakukan penyetoran ke Dana Pensiun.
- (3) Pengurus dan petugas PMN harus menyelenggarakan sistem dokumentasi profil Pemberi Kerja dan Peserta yang mampu memberikan informasi secara cepat, mutakhir dan akurat dalam rangka pengawasan dan pelaporan.
- (4) Database harus dijaga dari kerusakan fisik maupun akses dari pihak-pihak yang tidak berwenang.
- (5) Pengurus dan Petugas PMN wajib mengembangkan sistem pemantauan terhadap kepesertaan dan aliran dana dalam Dana Pensiun terutama untuk memantau transaksi-transaksi yang mencurigakan, baik berupa pemantauan dan pengujian secara manual maupun otomatis.
- (6) Petugas PMN wajib melakukan pengujian secara berkala guna memastikan bahwa catatan dan dokumen pendukung mutakhir dan akurat.

Pasal 15

Prosedur Identifikasi Transaksi yang Mencurigakan

- (1) Pengurus dan Petugas PMN wajib melakukan identifikasi dan pemantauan rekening dan aliran dana dalam Dana Pensiun.
- (2) Pemantauan awal sudah harus dilakukan oleh Petugas PMN dan Pengurus/pegawai Dana Pensiun dengan mencermati kewajaran transaksi.
- (3) Apabila ditemukan adanya indikasi transaksi yang mencurigakan, maka Petugas PMN atau Pengurus/pegawai Dana Pensiun wajib segera melakukan pengecekan atas indikasi transaksi

yang mencurigakan, dan menatausahakan sebagai bahan laporan indikasi transaksi yang mencurigakan.

- (4) Petugas PMN secara proaktif melakukan evaluasi seluruh transaksi yang mencurigakan.
- (5) Petugas PMN menyampaikan seluruh transaksi yang mencurigakan kepada Pengurus untuk mendapatkan pertimbangan dan persetujuannya guna dilaporkan kepada Menteri Keuangan atau PPATK.
- (6) Apabila telah diputuskan oleh Pengurus Dana Pensiun untuk dilaporkan, maka segera disusun laporan sesuai dengan format pelaporan yang berlaku dan ditandatangani oleh Pengurus Dana Pensiun yang kemudian disampaikan kepada PPATK.
- (7) Pelaporan Kepada PPATK atas transaksi yang mencurigakan wajib dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah transaksi mencurigakan tersebut teridentifikasi dan diyakini sebagai transaksi yang mencurigakan.
- (8) Transaksi yang dapat dikelompokkan sebagai transaksi yang mencurigakan antara lain :
 - a. Transaksi keuangan yang menyimpang dari profil, karakteristik, atau kebiasaan pola transaksi;
 - b. Transaksi yang dilakukan tidak sesuai dengan profil peserta dan Pemberi Kerja;
 - c. Transaksi keuangan yang patut diduga dilakukan dengan tujuan untuk menghindari pelaporan transaksi yang bersangkutan yang wajib dilakukan oleh penyedia jasa keuangan sesuai dengan ketentuan undang-undang;
 - d. Transaksi keuangan yang dilakukan atau batal dilakukan dengan menggunakan harta kekayaan yang diduga berasal dari hasil tindak pidana;
 - e. Transaksi yang dilakukan meskipun telah dilakukan pengecekan dari informasi yang ada, tidak dapat diyakini sebagai transaksi yang wajar.

- (9) Contoh transaksi yang mencurigakan yaitu:

Transaksi pelunasan defisit oleh pemberi kerja dalam jumlah besar secara sekaligus di luar kebiasaannya membayar secara bulanan dan berdasarkan laporan keuangan tahun terakhir diketahui oleh Pengurus bahwa Pemberi Kerja bersangkutan mengalami kerugian atau defisit.

- (10) Pengurus Dana Pensiun dan Petugas PMN wajib mendokumentasikan dan melakukan pemutakhiran jenis dan indikasi serta contoh-contoh transaksi yang mencurigakan.

BAB IV PELATIHAN

Pasal 16

- (1) Guna meningkatkan pemahaman dan ketrampilan dalam pelaksanaan P4MN dan penerapan PMN pada umumnya, Petugas PMN diwajibkan untuk merencanakan dan mengkoordinir pelaksanaan pelatihan secara komprehensif dan terpadu.
- (2) Pelaksanaan pelatihan dilakukan secara internal atau dapat dilakukan dengan mengikutsertakan peserta pada pelatihan yang diselenggarakan oleh pihak eksternal.
- (3) Pengenalan, pemahaman dan pelatihan dilakukan kepada Petugas PMN, Pengurus dan pegawai Dana Pensiun.
- (4) Pelatihan mencakup :
 - a. Pemahaman tentang kebijakan dan prosedur penerimaan peserta sesuai dengan bidang tugasnya;
 - b. Teknik persuasif untuk meminta data peserta guna memenuhi ketentuan dalam kebijakan dan prosedur penerimaan peserta;
 - c. Pemahaman terhadap tugas dan kewajiban serta tanggung jawabnya dalam mengidentifikasi transaksi yang tidak normal atau tidak sesuai dengan profil peserta dan pemberi keja;
 - d. Pemahaman terhadap langkah-langkah yang diperlukan sebagai tindak lanjut bila menemui transaksi yang mencurigakan;
 - e. Aplikasi dan pemeliharaan sistem informasi.
- (5) Program pelatihan dan pelaksanaannya dilaporkan kepada Menteri Keuangan.

BAB V PENETAPAN P4MN

Pasal 17

- (1) Petugas PMN dan unit kerja yang terkait wajib melaksanakan segala ketentuan yang dimuat dalam P4MN ini.
- (2) P4MN ini mulai berlaku sejak ditetapkan dan apabila dipandang perlu akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2003

Pengurus
Dana Pensiun XYZ

(.....)

Menyetujui :

Direksi PT XYZ

Pendiri Dana Pensiun XYZ

(.....)

Dewan Pengawas

Dana Pensiun XYZ

(.....)