



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 45/PMK.06/2013

TENTANG

PENERAPAN PRINSIP MENGENALI PENGGUNA JASA BAGI BALAI LELANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 ayat (1) Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Penerapan Prinsip Mengenali Pengguna Jasa Bagi Balai Lelang;

Mengingat : 1. [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);

2. [Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2006](#) dan Tata Kerja Instansi Vertikal di Lingkungan Departemen Keuangan sebagaimana telah diubah dengan [Peraturan Presiden Nomor 22 Tahun 2007](#);

3. [Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010](#) tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana diubah telah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 142);

4. [Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010](#) tentang Balai Lelang;

5. [Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.01/2010](#) tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan;

6. [Peraturan Menteri Keuangan Nomor 170/PMK.01/2012](#) tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Menteri adalah Menteri Keuangan Republik Indonesia.
2. Direktur Jenderal Kekayaan Negara, yang selanjutnya disebut Direktur Jenderal adalah Pejabat unit Eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara dan lelang sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
3. Direktur Lelang, yang selanjutnya disebut Direktur adalah salah satu Pejabat unit Eselon II di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kegiatan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi serta pelaksanaan pembinaan perencanaan lelang, pemeriksaan, pengawasan, dan pembinaan kinerja di bidang lelang berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.
4. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, 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 Kekayaan Negara.
5. Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan yang selanjutnya disingkat PPTAK adalah lembaga independen yang dibentuk dalam rangka mencegah dan memberantas tindak pidana Pencucian Uang.
6. Balai Lelang adalah badan hukum Indonesia berbentuk Perseroan Terbatas (PT) yang khusus didirikan untuk melakukan kegiatan usaha di bidang lelang.
7. Pengguna Jasa adalah Penjual, Pemilik Barang, dan Pembeli yang menggunakan jasa Balai Lelang.
8. Prinsip Mengenali Pengguna Jasa adalah prinsip yang diterapkan Balai Lelang dalam rangka mengetahui profil, karakteristik, serta pola Transaksi Pengguna Jasa dengan melakukan kewajiban sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Menteri ini.

9. Pembeli adalah orang atau badan hukum/badan usaha yang mengajukan penawaran tertinggi dan disahkan sebagai pemenang lelang oleh pejabat lelang.
10. Transaksi adalah seluruh kegiatan yang menimbulkan hak dan/atau kewajiban atau menyebabkan timbulnya hubungan hukum antara dua pihak atau lebih.
11. 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.
12. Transaksi Lelang adalah Transaksi yang berkaitan dengan pelaksanaan lelang untuk melakukan atau menerima penyetoran, pemindahbukuan, pentransferan, pembayaran, atau tindakan dan/atau kegiatan lain yang berhubungan dengan uang.
13. 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;
 - c. huruf, tanda, angka, simbol, atau perforasi yang memiliki makna atau dapat dipahami oleh orang yang mampu membaca atau memahaminya.
14. 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.

BAB II PRINSIP MENGENALI PENGGUNA JASA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

- (1) Balai Lelang wajib menerapkan Prinsip Mengenali Pengguna Jasa berdasarkan Peraturan Menteri ini.

- (2) Prinsip Mengenali Pengguna Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. identifikasi Pengguna Jasa;
 - b. verifikasi Pengguna Jasa; dan
 - c. Pemantauan Transaksi Lelang.
- (3) Kewajiban menerapkan Prinsip Mengenali Pengguna Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan apabila terdapat Transaksi Lelang yang dilakukan oleh Pengguna Jasa dengan mata uang rupiah dan/atau mata uang asing yang nilainya paling sedikit atau setara dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

Bagian Kedua
Identifikasi Pengguna Jasa
Pasal 3

- (1) Balai Lelang wajib meminta informasi dan Dokumen kepada Pengguna Jasa paling sedikit mencakup identitas sebagai berikut:
 - a. untuk Pengguna Jasa perseorangan memuat:
 1. nama;
 2. tanggal lahir;
 3. nomor Dokumen identitas; dan
 4. alamat.
 - b. untuk Pengguna Jasa yang berbentuk Korporasi memuat:
 1. nama korporasi;
 2. bentuk korporasi;
 3. bidang usaha; dan
 4. alamat korporasi dan nomor telepon.
- (2) Identitas Pengguna Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan kartu tanda penduduk, paspor atau surat izin mengemudi untuk Pengguna Jasa perseorangan atau surat keputusan pengesahan Korporasi dalam hal telah berbadan hukum untuk Pengguna Jasa yang berbentuk Korporasi.
- (3) Sebelum meminta informasi dan Dokumen kepada Pengguna jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Lelang wajib memastikan Pengguna Jasa bertindak untuk diri sendiri atau untuk dan atas nama orang lain.

Pasal 4

- (1) Dalam hal Pengguna Jasa melakukan Transaksi Lelang paling

sedikit atau setara dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), Balai Lelang wajib meminta informasi dan Dokumen kepada Pengguna Jasa sebagai berikut:

a. untuk Pengguna Jasa perseorangan paling sedikit mencakup:

1. identitas Pengguna Jasa yang memuat:

- a) nomor identitas kependudukan atau paspor;
- b) nama lengkap;
- c) kewarganegaraan;
- d) alamat tempat tinggal yang tercantum dalam kartu identitas;
- e) alamat tempat tinggal terkini termasuk nomor telepon bila ada;
- f) alamat di negara asal dalam hal warga negara asing;
- g) tempat dan tanggal lahir; dan
- h) identitas pemberi kuasa.

2. pekerjaan;

3. sumber dana; dan

4. tujuan Transaksi.

b. untuk Pengguna Jasa yang berbentuk Korporasi paling sedikit mencakup:

1. identitas Pengguna jasa yang memuat:

- a) nomor surat keputusan pengesahan Korporasi dalam hal telah berbadan hukum;
- b) nama korporasi;
- c) bentuk korporasi;
- d) bidang usaha;
- e) alamat korporasi dan nomor telepon; dan
- f) identitas pemberi kuasa.

2. sumber dana;

3. tujuan Transaksi; dan

4. informasi pihak-pihak yang ditunjuk mempunyai wewenang bertindak untuk dan atas nama korporasi.

(2) Balai Lelang wajib meneliti kebenaran Dokumen identitas Pengguna Jasa dan/atau identitas pemberi kuasa.

Bagian Ketiga
Verifikasi Pengguna Jasa
Pasal 5

- (1) Balai Lelang wajib melakukan verifikasi Dokumen.
- (2) Balai Lelang dapat meminta keterangan kepada Pengguna Jasa untuk mengetahui kebenaran formal Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal terdapat keraguan, Balai Lelang wajib meminta Dokumen pendukung yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang kepada Pengguna Jasa.

Bagian Keempat
Pemantauan Transaksi Lelang
Pasal 6

- (1) Balai Lelang wajib melakukan pemantauan terhadap Transaksi yang dilakukan oleh Pengguna Jasa.
- (2) Pemantauan Transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melihat tata cara pembayaran Transaksi baik tunai ataupun non tunai, nominal Transaksi, dan/atau tanggal Transaksi.
- (3) Pemantauan Transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap Transaksi yang dilakukan untuk kepentingan Pengguna Jasa atau pemberi kuasa (*beneficial owner*).

BAB III
PENATAUSAHAAN DOKUMEN
Pasal 7

- (1) Balai Lelang wajib menatausahakan Dokumen seluruh Pengguna Jasa dan pihak lain yang terkait dalam jangka waktu paling singkat 5 (lima) tahun sejak Transaksi Lelang.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi identitas Pengguna Jasa dan pihak lain yang terkait dan formulir hubungan usaha termasuk Dokumen korespondensi dengan Pengguna Jasa antara lain Dokumen *Real Time Gross Settlement* (RTGS) dan/atau Lalu Lintas Giro (LLG).

BAB IV
PELAPORAN
Pasal 8

- (1) Balai Lelang wajib menyampaikan laporan Transaksi Lelang yang dilakukan oleh Pembeli 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 sejak tanggal pembayaran harga lelang.
- (3) Selain laporan Transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Lelang melaporkan Transaksi Keuangan mencurigakan berdasarkan permintaan PPATK.

BAB V
EVALUASI KEPATUHAN
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 9

- (1) Direktur Jenderal melakukan Evaluasi Kepatuhan atas penerapan Prinsip Mengenali Pengguna Jasa dan kewajiban pelaporan bagi Balai Lelang 1 (satu) kali dalam setahun.
- (2) Evaluasi Kepatuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didelegasikan kepada Kantor Wilayah.
- (3) Hasil pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan yang dilakukan oleh Kepala Kantor Wilayah dilaporkan kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya setelah pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan.
- (4) Hasil pelaksanaan Evaluasi Kepatuhan tahunan yang dilakukan oleh Direktur Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala PPATK akhir Januari tahun berikutnya.

Bagian Kedua
Prosedur Operasional
Pasal 10

- (1) Balai Lelang wajib menyusun prosedur operasional standar tentang pelaksanaan Prinsip Mengenali Pengguna Jasa.
- (2) Dalam menyusun prosedur operasional standar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Lelang dapat meminta masukan dan bantuan kepada Direktur.

Pasal 11

Prosedur operasional standar yang telah disusun oleh Balai Lelang wajib disampaikan kepada PPATK paling lambat 1 (satu) tahun sejak diberlakukannya Peraturan Menteri ini.

Pasal 12

- (1) Dalam hal Balai Lelang melakukan perubahan prosedur operasional standar tentang penerapan Prinsip Mengenali Pengguna Jasa, Balai Lelang wajib menyampaikan setiap perubahan yang dilakukan kepada PPATK.
- (2) Perubahan prosedur operasional standar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan kepada PPATK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak perubahan tersebut ditetapkan.

BAB VI

SANKSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 13

- (1) Balai Lelang yang melakukan pelanggaran kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), Pasal 3 ayat (1), Pasal 3 ayat (3), Pasal 4 ayat (1), Pasal 4 ayat (2), Pasal 5 ayat (1), Pasal 6 ayat (1), Pasal 7 ayat (1), dan Pasal 8 ayat (1) dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. surat peringatan;
 - b. surat peringatan terakhir;
 - c. pembekuan izin operasional; dan/atau
 - d. pencabutan izin operasional.

Bagian Kedua

Surat Peringatan

Pasal 14

- (1) Dalam hal Balai Lelang tidak menerapkan Prinsip Mengenali Pengguna Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), Pasal 3 ayat (1), Pasal 3 ayat (3), Pasal 4 ayat (1), Pasal 4 ayat (2), Pasal 5 ayat (1), Pasal 6 ayat (1), Pasal 7 ayat (1), dan Pasal 8 ayat (1), Kepala kantor Wilayah tempat kedudukan Balai Lelang memberikan surat peringatan kepada Balai Lelang dengan tembusan Direktur Jenderal c.q. Direktur.
- (2) Balai Lelang wajib memenuhi surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal surat peringatan.

Bagian Ketiga

Surat Peringatan Terakhir

Pasal 15

- (1) Dalam hal Balai Lelang tidak memenuhi ketentuan dalam Pasal

14 ayat (2), Kepala Kantor Wilayah tempat kedudukan Balai Lelang memberikan surat peringatan terakhir kepada Balai Lelang dengan tembusan Direktur Jenderal c.q. Direktur.

- (2) Balai Lelang wajib memenuhi surat peringatan terakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal surat peringatan terakhir.

Bagian Keempat
Pembekuan Izin Operasional
Pasal 16

- (1) Dalam hal Balai Lelang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), Kepala Kantor Wilayah tempat kedudukan Balai Lelang mengajukan usulan pembekuan izin operasional kepada Direktur Jenderal.
- (2) Direktur Jenderal atas nama Menteri melakukan pembekuan izin operasional Balai Lelang yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan dari Direktur.
- (3) Direktur Jenderal melakukan pembekuan izin operasional Balai Lelang paling lambat 1 (satu) bulan sejak diterimanya usul pembekuan izin operasional dari Kepala Kantor Wilayah.
- (4) Pembekuan izin operasional Balai Lelang dilakukan selama 6 (enam) bulan.
- (5) Pembekuan izin operasional Balai Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada para Kepala Kantor Wilayah untuk disebarluaskan.

Pasal 17

- (1) Selama masa pembekuan izin operasional, Balai Lelang dilarang melakukan kegiatan usaha, pengalihan saham, dan perubahan manajemen.
- (2) Pembekuan izin operasional Balai Lelang dicabut, jika Balai Lelang telah menyelesaikan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), Pasal 3 ayat (1), Pasal 3 ayat (3), Pasal 4 ayat (1), Pasal 4 ayat (2), Pasal 5 ayat (1), Pasal 6 ayat (1), Pasal 7 ayat (1), Pasal 8 ayat (1), dan masa pembekuan izin operasional telah berakhir.

Bagian Kelima
Pencabutan Izin Operasional
Pasal 18

Direktur Jenderal atas nama Menteri melakukan pencabutan izin operasional Balai Lelang, jika masa pembekuan izin operasional

berakhir dan Balai Lelang tidak menyelesaikan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), Pasal 3 ayat (1), Pasal 3 ayat (3), Pasal 4 ayat (1), Pasal 4 ayat (2), Pasal 5 ayat (1), Pasal 6 ayat (1), Pasal 7 ayat (1), dan Pasal 8 ayat (1).

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 19

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 5 Maret 2013

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AGUS D.W.
MARTOWARDOJO

Diundangkan di Jakarta

pada tanggal 5 Maret 2013

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 360