



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL
PUSAT PEMBINAAN PROFESI KEUANGAN

SURAT EDARAN
NOMOR SE- 7 /PPPK/2019

TENTANG

PANDUAN PENERAPAN PRINSIP MENGENALI PENGGUNA JASA
BAGI AKUNTAN DAN AKUNTAN PUBLIK

A. UMUM

Kementerian Keuangan melalui Pusat Pembinaan Profesi Keuangan sebagai Lembaga Pengawas dan Pengatur (LPP) yang memiliki kewenangan pengawasan, pengaturan dan/atau pengenaan sanksi terhadap profesi Akuntan dan Akuntan Publik, telah menerbitkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 55/PMK.01/2017 tentang Prinsip Mengenali Pengguna Jasa pada Akuntan dan Akuntan Publik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 155/PMK.01/2017. Hal ini merupakan wujud nyata dalam mendukung dan melaksanakan tindakan Pencegahan dan Pemberantasan Anti Pencucian Uang/Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU/PPT) sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang, dan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme.

Dalam rangka melaksanakan dan menerapkan ketentuan mengenai Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ) bagi Akuntan dan Akuntan Publik sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 55/PMK.01/2017 tentang Prinsip Mengenali Pengguna Jasa pada Akuntan dan Akuntan Publik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 155/PMK.01/2017, perlu adanya panduan untuk memberikan pemahaman yang sama atas penerapan peraturan dimaksud.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Surat Edaran Kepala Pusat ini dimaksudkan untuk memberikan panduan bagi Akuntan dan Akuntan Publik dalam menerapkan PMPJ. Adapun tujuan ditetapkannya Surat Edaran ini adalah untuk tercapainya penerapan PMPJ yang menyeluruh bagi Akuntan dan Akuntan Publik.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup berlakunya Surat Edaran ini adalah terhadap Akuntan dan Akuntan Publik yang menerapkan PMPJ dalam memberikan jasa sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. DASAR HUKUM

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 55/PMK.01/2017 tentang Prinsip Mengenali Pengguna Jasa pada Akuntan dan Akuntan Publik;
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 155/PMK.01/2017 tentang Perubahan PMK Nomor 55/PMK.01/2017.

E. KETENTUAN INTERNAL PENERAPAN PMPJ

Akuntan atau Akuntan Publik wajib menyusun ketentuan internal serta menerapkan kebijakan, prosedur, dan pengendalian intern tentang pelaksanaan PMPJ pada KJA atau KAP, baik dimasukkan dalam Sistem Pengendalian Mutu (SPM) KJA atau KAP, maupun disusun dalam bentuk pedoman lainnya, paling sedikit mengenai:

1. Prosedur penerapan PMPJ, paling sedikit memuat langkah-langkah penerapan PMPJ. Apabila ketentuan ini akan dimasukkan dalam SPM, maka dapat dimasukkan dalam bagian yang mengatur mengenai penerimaan dan keberlanjutan hubungan dengan klien dan perikatan tertentu.
2. Prosedur pemantauan dan pengawasan kepatuhan PMPJ untuk menjamin terlaksananya PMPJ, meliputi:
 - a. manajemen yang melakukan pengawasan kepatuhan atas penerapan PMPJ;
 - b. fungsi yang bersifat independent atas penerapan PMPJ.Apabila ketentuan ini akan dimasukkan dalam SPM, maka dapat dimasukkan dalam bagian yang mengatur mengenai Pemantauan.
3. Prosedur penerimaan dan pelatihan pegawai, meliputi:
 - a. prosedur penyaringan dalam rangka penerimaan karyawan baru (*pre employee screening*);
 - b. pengenalan dan pemantauan terhadap profil karyawan;
 - c. program pelatihan bagi pegawai secara berkesinambungan.Apabila ketentuan ini akan dimasukkan dalam SPM, maka dapat dimasukkan dalam bagian yang mengatur mengenai Sumber Daya Manusia.

F. LANGKAH-LANGKAH PENERAPAN PRINSIP MENGENALI PENGGUNA JASA

1. PERTAMA: PEMETAAN RUANG LINGKUP JASA

Pada saat penerimaan penugasan dari Pengguna Jasa, Akuntan atau Akuntan Publik harus terlebih dahulu memperhatikan ruang lingkup pemberian jasa, apakah jasa dimaksud termasuk dalam lingkup penerapan PMPJ, meliputi :

- a. pembelian dan penjualan properti;
- b. pengelolaan terhadap uang, efek, dan/ atau produk jasa keuangan lainnya;
- c. pengelolaan rekening giro, rekening tabungan, rekening deposito, dan/ atau rekening efek;
- d. pengoperasian dan pengelolaan perusahaan; atau
- e. pendirian, pembelian, dan penjualan badan hukum.

Dalam hal jasa yang akan diberikan tidak termasuk salah satu poin di atas, maka seluruh jasa profesional yang diberikan oleh Akuntan dan Akuntan Publik termasuk dalam kategori PMPJ berisiko rendah dengan prosedur PMPJ Sederhana dan dapat tidak diterapkan analisis risiko.

2. KEDUA: KOMUNIKASIKAN DENGAN PENGGUNA JASA

Akuntan atau Akuntan Publik harus mengkomunikasikan kepada Pengguna Jasa dalam hal jasa yang akan diberikan termasuk ke dalam lingkup PMPJ, serta menginformasikan bahwa akan ada prosedur dan data yang wajib disampaikan sesuai prosedur PMPJ. Setelah Pengguna Jasa setuju untuk menerapkan PMPJ, Akuntan atau Akuntan Publik harus mencari informasi apakah Pengguna Jasa melakukan transaksi bertindak untuk dirinya sendiri, atau untuk dan atas nama *Beneficial Owner* (BO).

Dalam hal Pengguna Jasa menolak untuk mengikuti prosedur PMPJ, maka Akuntan atau Akuntan Publik wajib memutuskan hubungan usaha dengan Pengguna Jasa kemudian melaporkannya kepada PPATK.

3. KETIGA: ANALISIS RISIKO PENGGUNA JASA DAN/ATAU *BENEFICIAL OWNER*

Akuntan atau Akuntan Publik harus melakukan analisis risiko terhadap Pengguna Jasa dan/atau BO, apakah termasuk risiko rendah, sedang, atau tinggi. Analisis dilakukan dengan *professional judgement* yang didasarkan pada panduan dokumen Penilaian Risiko Sektor Akuntan dan Akuntan Publik yang diterbitkan Kementerian Keuangan maupun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya. Kategori risiko yang telah ditetapkan perlu dimutakhirkan secara berkala sesuai dengan perkembangan terakhir.

Yang dimaksud *Beneficial Owner* (pemilik manfaat) 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 perikatan lainnya (*legal arrangements*); dan/atau
- f. merupakan pengendali akhir dari Transaksi yang dilakukan melalui Korporasi atau berdasarkan suatu perjanjian.

Kategori penilaian risiko Pengguna Jasa dan/atau BO dapat terdiri dari beberapa profil sebagai berikut:

- a. Profil Pengguna Jasa dan/atau BO

No	Profil Pengguna Jasa dan/atau BO	Kategori Risiko
a)	Pengusaha	Tinggi
b)	Korporasi Non UMKM	Tinggi
c)	Pedagang Valuta Asing	Tinggi
d)	Pegawai Bank dan Lembaga Keuangan Lain	Sedang
e)	Yayasan	Sedang
f)	Pegawai BUMN / BUMD	Sedang
g)	Anggota TNI / Polri	Sedang
h)	Pengurus Lembaga Swadaya Masyarakat	Sedang
i)	Perkumpulan	Sedang

No	Profil Pengguna Jasa dan/atau BO	Kategori Risiko
j)	Korporasi UMKM	Sedang
k)	Instansi Pemerintah	Rendah
l)	Pegawai Swasta	Rendah
m)	Profesional	Rendah
n)	Pedagang	Rendah
o)	Ibu Rumah Tangga	Rendah
p)	Pengrajin	Rendah
q)	Petani / Nelayan	Rendah

b. Profil Bisnis Pengguna Jasa dan/atau BO

No	Profil Bisnis	Kategori Risiko
a)	Perbankan	Tinggi
b)	Properti	Tinggi
c)	Asuransi	Tinggi
d)	Valuta Asing	Tinggi
e)	Pertambangan dan Energi	Tinggi
f)	Dana Pensiun	Sedang
g)	Jasa Pembiayaan	Sedang
h)	Kehutanan	Sedang
i)	Manufaktur	Sedang
j)	Perdagangan	Rendah
k)	Konstruksi	Rendah
l)	Transportasi dan Telekomunikasi	Rendah
m)	Hotel dan Pariwisata	Rendah
n)	Pertanian, Peternakan & Perikanan	Rendah

c. Profil Domisili Pengguna Jasa dan/atau BO

No	Profil Domisili Pengguna Jasa dan/atau BO	Kategori Risiko
Domestik		
a)	DKI Jakarta	Tinggi
b)	Sumatera Utara	Tinggi
c)	Jawa Timur	Tinggi
d)	Jawa Barat	Sedang
e)	Papua	Sedang
f)	Riau	Sedang
g)	Bali	Sedang
h)	Daerah lainnya	Rendah
Luar Negeri		
a)	Tax Haven Country	Tinggi
b)	RRT (Tiongkok)	Tinggi
c)	Singapura	Sedang
d)	Negara Lainnya	Rendah

Namun demikian, dalam analisis risiko yang dilakukan Akuntan atau Akuntan Publik, Pengguna Jasa dan/atau BO harus otomatis dimasukkan dalam **kategori berisiko tinggi** dalam hal memenuhi kriteria berikut:

- a. Orang yang Populer Secara Politis (*Politically Exposed Person/PEP*), yaitu orang perseorangan yang memiliki atau pernah memiliki kewenangan publik pada:
- 1) lembaga yang memiliki kewenangan di bidang eksekutif, yudikatif, legislatif;
 - 2) negara asing/yurisdiksi asing; atau
 - 3) organisasi internasional.

Yang termasuk ke dalam orang yang populer secara politis dapat berupa:

- 1) Pejabat Negara
 - 2) Pimpinan Instansi Pemerintah setingkat atau setara eselon I
 - 3) Pejabat yang memiliki fungsi strategis, meliputi :
 - i. Direksi, komisaris dan pejabat struktural lainnya pada BUMN atau BUMD;
 - ii. Pimpinan perguruan tinggi negeri;
 - iii. Pejabat eselon 1 dan pejabat lain yang disamakan di lingkungan sipil, militer dan kepolisian;
 - iv. Jaksa;
 - v. Penyidik;
 - vi. Panitera Pengadilan;
 - vii. Pimpinan dan bendaharawan proyek;
 - viii. Pejabat yang membidangi sektor minyak dan gas;
 - ix. Pejabat yang membidangi sektor mineral dan batu bara; dan
 - x. Pimpinan komisi yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 - 4) Pejabat yang berdasarkan ketentuan diwajibkan menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN):
 - i. Pejabat Eselon II dan pejabat lain yang disamakan fungsi strategis di lingkungan instansi pemerintah dan/atau lembaga negara;
 - ii. Semua kepala kantor di lingkungan Kementerian Keuangan;
 - iii. Pemeriksa bea dan cukai;
 - iv. Pemeriksa pajak;
 - v. Auditor;
 - vi. Pejabat yang mengeluarkan perizinan;
 - vii. Pejabat atau kepala unit pelayanan masyarakat;
 - viii. Pejabat pembuat regulasi;
 - ix. Pejabat yang menduduki jabatan yang ditetapkan oleh pimpinan instansi sebagai jabatan rawan korupsi, kolusi dan nepotisme dan diwajibkan menyampaikan LHKPN kepada KPK.
 - 5) Pengurus partai politik atau anggota partai politik.
- b. Pihak-pihak yang terkait dengan PEP, meliputi:
- 1) Perusahaan yang dimiliki atau dikelola oleh PEP;
 - 2) Anggota keluarga PEP sampai dengan derajat kedua; dan/atau
 - 3) Pihak yang secara umum dan diketahui publik mempunyai hubungan dekat dengan PEP.

- c. Pengguna Jasa atau BO melakukan transaksi dengan pihak dari negara berisiko tinggi sesuai daftar rekomendasi *Financial Action Task Force* (FATF).

Kategori PEP, pihak terkait PEP, dan negara berisiko tinggi mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai kategori pengguna jasa yang berpotensi melakukan tindak pidana pencucian uang.

4. KEEMPAT: PROSEDUR PMPJ

Pelaksanaan prosedur PMPJ terdiri dari proses identifikasi, verifikasi dan pemantauan transaksi.

a. Identifikasi Pengguna Jasa dan/atau BO

Identifikasi adalah permintaan informasi dan dokumen identitas atas Pengguna Jasa dan/atau BO, dengan ketentuan:

- 1) Jika Pengguna Jasa bertindak untuk diri sendiri, maka proses Identifikasi dilakukan hanya pada Pengguna Jasa.
- 2) Jika Pengguna Jasa bertindak untuk dan atas nama BO, maka proses Identifikasi dilakukan pada Pengguna Jasa sekaligus pada BO.

Akuntan atau Akuntan Publik harus melakukan pertemuan langsung (tatap muka) dengan Pengguna Jasa pada awal melakukan hubungan usaha dalam rangka meyakini kebenaran identitas Pengguna Jasa.

Proses Identifikasi dilakukan sesuai dengan kategori risiko yang telah dianalisis terhadap Pengguna Jasa dan/atau BO, terdiri dari:

1) Proses Identifikasi Pengguna Jasa dan/atau BO Berisiko Rendah

Pada Pengguna Jasa dan/atau BO berisiko rendah, dilakukan proses **PMPJ Sederhana** (*simple customer due dilligence*), dengan informasi dan dokumen sekurang-kurangnya:

- a) Pengguna Jasa dan/atau BO Perorangan
 - nama lengkap;
 - nomor identitas kependudukan atau paspor;
 - tempat dan tanggal lahir; dan
 - alamat tempat tinggal yang tercantum dalam kartu identitas.
- b) Pengguna Jasa dan/atau BO Korporasi
 - nama korporasi;
 - alamat dan nomor telepon; dan
 - dokumen identitas pihak yang ditunjuk mempunyai wewenang bertindak untuk dan atas nama Korporasi.

PMPJ Sederhana **tidak boleh dilakukan** apabila terdapat dugaan terjadi transaksi pencucian uang dan/atau pendanaan terorisme, atau ketika kategori risiko meningkat menjadi berisiko menengah atau tinggi.

2) Proses Identifikasi Pengguna Jasa dan/atau BO Berisiko Sedang

Pada Pengguna Jasa dan/atau BO berisiko sedang, dilakukan proses PMPJ dengan informasi dan dokumen sekurang-kurangnya:

Dokumen dan Informasi	Pengguna Jasa		Beneficial Owner	
	Perorangan	Korporasi	Perorangan	Korporasi
Nama lengkap	√	√	√	√
Nomor identitas kependudukan/paspor atau	√		√	
Surat keputusan pengesahan badan hukum		√		√
Tempat dan tanggal lahir	√		√	
Kewarganegaraan	√		√	
Bentuk badan usaha		√		√
Bidang usaha		√		√
Alamat yang tercantum dalam kartu identitas	√		√	
Alamat terkini termasuk nomor telepon	√	√		√
Alamat di negara asal untuk warga negara asing	√		√	
Pekerjaan	√			
Sumber dana	√	√		
Tujuan transaksi	√	√		
Wewenang bertindak untuk dan atas nama Korporasi		√		
Hubungan hukum antara Pengguna Jasa dengan BO			√	√
Pernyataan tertulis dari Pengguna Jasa mengenai kebenaran identitas maupun sumber dana BO			√	√

3) Proses Identifikasi Pengguna Jasa dan/atau BO Berisiko Tinggi

Pada Pengguna Jasa dan/atau BO berisiko tinggi, dilakukan proses PMPJ Mendalam (*enhanced due diligence*), dengan informasi dan dokumen sekurang-kurangnya:

Dokumen dan Informasi	Pengguna Jasa		Beneficial Owner	
	Perorangan	Korporasi	Perorangan	Korporasi
Nama lengkap	√	√	√	√
Nomor identitas kependudukan/paspor atau	√		√	
Surat keputusan pengesahan badan hukum		√		√
Tempat dan tanggal lahir	√		√	

Dokumen dan Informasi	Pegguna Jasa		Beneficial Owner	
	Perorangan	Korporasi	Perorangan	Korporasi
Kewarganegaraan	√		√	
Bentuk badan usaha		√		√
Bidang usaha		√		√
Alamat yang tercantum dalam kartu identitas	√		√	
Alamat terkini termasuk nomor telepon	√	√		√
Alamat di negara asal untuk warga negara asing	√		√	
Pekerjaan	√			
Sumber dana	√	√		
Sumber kekayaan	√	√		
Tujuan transaksi	√	√		
Tujuan hubungan usaha dengan pihak-pihak terkait	√			
Wewenang bertindak untuk dan atas nama Korporasi		√		
Hubungan hukum antara Pengguna Jasa dengan BO			√	√
Pernyataan tertulis dari Pengguna Jasa mengenai kebenaran identitas maupun sumber dana BO			√	√

Selain permintaan informasi dan dokumen di atas, dalam prosedur PMPJ Mendalam **juga dilakukan:**

- a) pengawasan lebih lanjut dan atas hubungan usaha dan pemilihan pola Transaksi yang memerlukan penelaahan lebih lanjut;
- b) identifikasi secara berulang kali sampai ada keyakinan bahwa informasi yang diberikan adalah benar.

b. Verifikasi Pengguna Jasa

Setelah proses identifikasi, Akuntan atau Akuntan Publik melakukan verifikasi terhadap informasi dan dokumen yang diberikan dengan prosedur sebagai berikut:

- 1) wawancara untuk meminta keterangan dari Pengguna Jasa;
- 2) pengecekan kebenaran formil melalui konfirmasi kepada instansi yang menerbitkan dokumen Pengguna Jasa; dan
- 3) meminta kepada Pengguna Jasa untuk memberikan dokumen pendukung yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang jika terdapat keraguan pada Akuntan atau Akuntan Publik.

c. Pemantauan Transaksi Pengguna Jasa

Akuntan atau Akuntan Publik kemudian harus melakukan pemantauan transaksi Pengguna Jasa sesuai dengan lingkup jasa yang termasuk lingkup PMPJ, dengan prosedur sebagai berikut :

- 1) melihat tata cara pembayaran transaksi baik tunai atau pun non tunai, pelaku transaksi, nominal transaksi, dan/atau tanggal transaksi
- 2) melakukan upaya pengkinian data, informasi, dan/ atau dokumen pendukung jika terdapat perubahan.

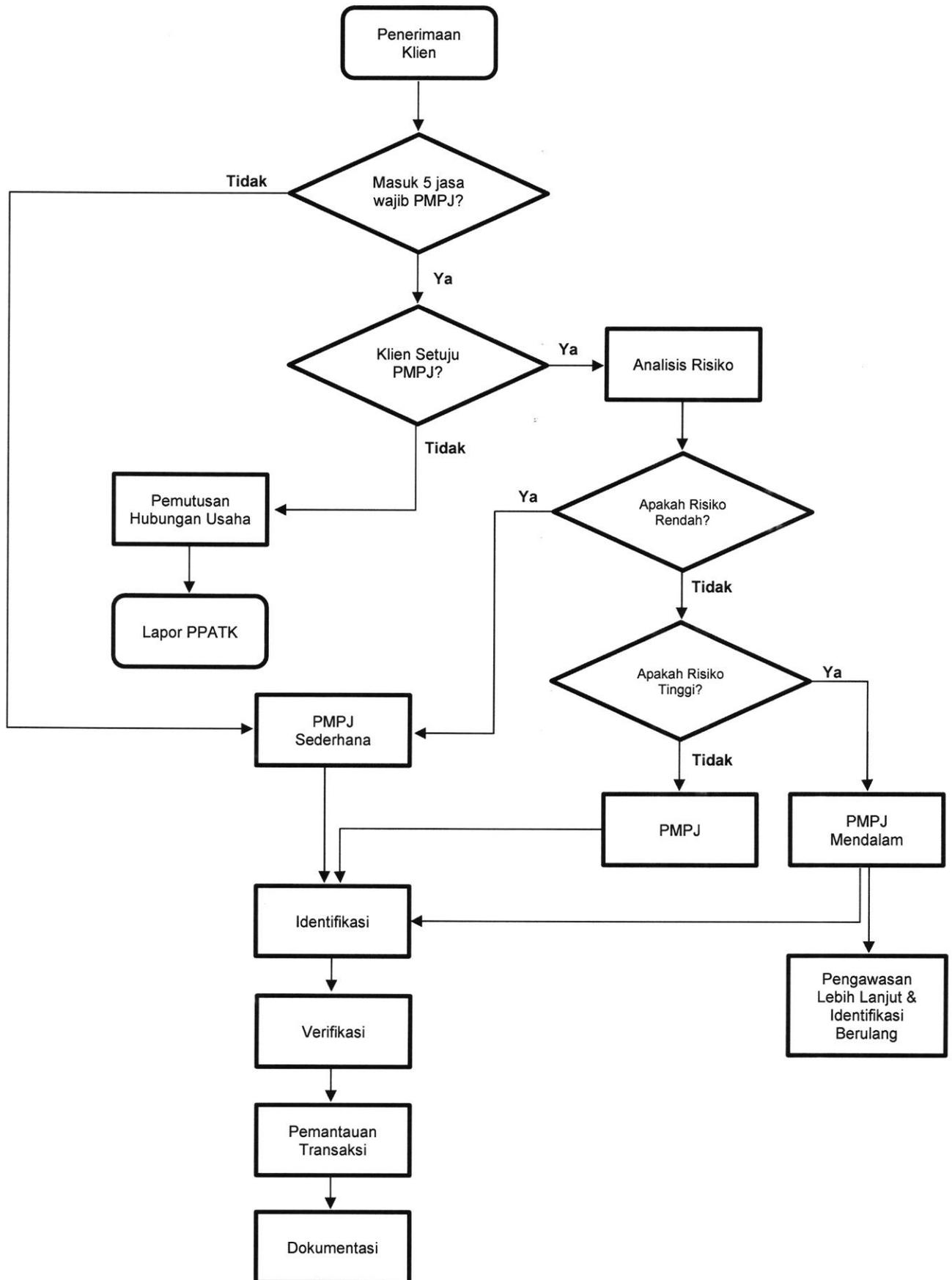
5. KELIMA: PENATAUSAHAAN DOKUMEN DAN SISTEM PENCATATAN

- a. Seluruh dokumen Pengguna Jasa dan pihak lain yang terkait (meliputi identitas, formulir hubungan usaha, dan dokumen korespondensi) wajib disimpan 5 (lima) tahun sejak berakhirnya hubungan usaha dengan Pengguna Jasa. Dokumen dan informasi tersebut wajib diserahkan apabila diminta oleh PPPK, PPATK dan/atau otoritas lain yang berwenang, paling lama 3 (tiga) hari sejak menerima surat permintaan resmi.
- b. Akuntan atau Akuntan Publik wajib memiliki sistem informasi dan pencatatan transaksi (baik manual maupun terkomputerisasi) yang dapat mengidentifikasi, memantau, dan menyediakan laporan mengenai karakteristik Transaksi yang dilakukan oleh Pengguna Jasa.

6. KEENAM: PELAPORAN

- a. Akuntan atau Akuntan Publik wajib melaporkan kepada PPATK dalam hal menemukan Transaksi Keuangan Mencurigakan.
- b. Akuntan atau Akuntan Publik wajib memutuskan hubungan usaha dengan Pengguna Jasa dan melaporkannya kepada PPATK sebagai Transaksi Keuangan Mencurigakan jika:
 - 1) Pengguna Jasa menolak untuk mengikuti prosedur PMPJ; atau
 - 2) meragukan kebenaran informasi yang disampaikan oleh Pengguna Jasa.
- c. Pelaporan Transaksi Keuangan Mencurigakan dilakukan melalui aplikasi GRIPS PPATK pada laman <https://grips2.ppatk.go.id/>

G. DIAGRAM ALUR PENERAPAN PRINSIP MENGENALI PENGGUNA JASA



H. CONTOH DAN ILUSTRASI PENERAPAN PMPJ

Kasus 1: Jasa Pembelian Properti Untuk dan Atas Nama Pengguna Jasa oleh Akuntan

Dedes adalah Pengusaha Pertambangan yang sangat terkenal di wilayah Kalimantan Selatan. Dedes meminta bantuan Akuntan Budi untuk membeli properti di wilayah Jakarta Selatan untuk atas nama Dedes, termasuk melakukan pencarian properti yang sesuai dengan kriteria Dedes dan kemudian melakukan negosiasi harga, serta melakukan tindakan-tindakan lain yang diperlukan terkait Pembelian Properti tersebut. Dengan demikian, PMPJ yang harus diterapkan oleh Akuntan Budi adalah:

a. Pemetaan Ruang Lingkup

Jasa yang diminta : Pembelian Properti

b. Persetujuan Pengguna Jasa

Akuntan Budi telah menyampaikan bahwa akan menerapkan PMPJ saat memberikan Jasa Pembelian Properti, dan Dedes sebagai Pengguna Jasa menyatakan setuju dan mendukung penerapan PMPJ dimaksud.

c. Pemetaan Risiko

- 1) Pengguna Jasa : Dedes
Profil Pengguna Jasa : Pengusaha
Profil Bisnis : Pertambangan dan Energi
Profil Domisili : Kalimantan Selatan
- 2) *Beneficial Owner* : Tidak Ada
- 3) Pemetaan Risiko :

No	Jenis Profil	Kategori Profil	Risiko
1.	Profil Pengguna Jasa	Pengusaha	Tinggi
2.	Profil Bisnis Pengguna Jasa	Pertambangan dan Energi	Tinggi
3.	Profil Domisili Pengguna Jasa	Kalimantan Selatan	Rendah

d. Analisis Risiko dengan *professional judgment*:

Analisis dilakukan berdasarkan dokumen Penilaian Risiko Sektor Akuntan dan Akuntan Publik, dengan hasil risiko campuran mayoritas tinggi. Maka berdasarkan *professional judgment* Akuntan Budi menilai Dedes termasuk dalam Pengguna Jasa Berisiko Tinggi.

e. Penerapan PMPJ

Oleh karena Pengguna Jasa termasuk kategori berisiko Tinggi, maka dilaksanakan prosedur PMPJ Mendalam, dengan proses sebagai berikut:

1) Identifikasi

Akuntan Budi melakukan pertemuan langsung (tatap muka) dengan Dedes pada awal melakukan hubungan usaha dan mengumpulkan Informasi serta dokumen sebagai berikut:

- Fotokopi KTP Dedes;
- Fotokopi Kartu Keluarga;
- Fotokopi NPWP Pribadi Dedes;

- Asli surat pernyataan yang menerangkan alamat tempat tinggal saat ini, termasuk nomor telepon yang dapat dihubungi;
- Fotokopi Rekening Koran 6 bulan terakhir;
- Fotokopi seluruh Izin Usaha yang dimiliki oleh Dedes; dan
- Fotokopi seluruh akta pendirian Usaha yang dimiliki oleh Dedes.

2) Verifikasi

Akuntan Budi melakukan verifikasi dengan membandingkan dokumen fotokopi dengan dokumen asli, melakukan penelaahan secara mendalam terhadap informasi dan dokumen yang diberikan, maupun melakukan pencarian informasi terhadap pihak-pihak terkait atau pihak yang menerbitkan izin. Identifikasi dan verifikasi dilakukan secara berulang kali sampai ada keyakinan bahwa informasi yang diberikan adalah benar

3) Pemantauan Transaksi

Akuntan Budi telah mempelajari, melakukan penelaahan dan verifikasi terhadap seluruh dokumen yang diberikan, termasuk dokumen sumber dana dan sumber kekayaan. Berdasarkan hasil pemantauan tersebut, tidak ditemukan adanya transaksi keuangan mencurigakan dan/atau indikasi yang mengarahkan ke tindakan Pencucian Uang dan/atau Pendanaan Terorisme. Akuntan Budi juga melakukan pengawasan lebih lanjut dan atas hubungan usaha dan melakukan pemilihan pola Transaksi yang memerlukan penelaahan lebih lanjut.

4) Dokumentasi

Setelah penugasan selesai, Akuntan Budi menyimpan seluruh dokumen Dedes dan yang terkait PMPJ Mendalam, baik dalam bentuk digital maupun fisik dalam lemari arsip, dalam jangka waktu paling sedikit 5 (lima) tahun.

Kasus 2: Pemberian Jasa Audit Umum oleh Akuntan Publik

PT. Makmur Sentosa adalah perusahaan di bidang perdagangan elektronik yang berdomisili di Jawa Barat. PT. Makmur Sentosa menugaskan Akuntan Publik Leony, yang berstatus rekan pada KAP Leony dan Yahya di Jakarta, untuk melakukan audit laporan keuangan historis tahun 2018. PT. Makmur Sentosa dalam bertindak diwakili oleh Direktur Utama. Dengan demikian, PMPJ yang harus diterapkan oleh Akuntan Publik Leony adalah:

a. Pemetaan Ruang Lingkup

Penugasan : Audit Laporan Keuangan Historis Tahun 2018
Lingkup PMPJ : Dapat diterapkan PMPJ Sederhana

b. Persetujuan Pengguna Jasa

Akuntan Publik Leony telah menyampaikan bahwa akan menerapkan PMPJ saat memberikan jasa Audit Laporan Keuangan Historis Tahun 2018, dan PT. Makmur Sentosa yang dalam hal ini diwakili oleh Direktur Utamanya menyatakan setuju dan mendukung penerapan PMPJ dimaksud.

c. Analisis Profil

1) Pengguna Jasa : PT. Makmur Sentosa (diwakili Direktur Utama)

- Profil Pengguna Jasa : Korporasi Non UMKM
Profil Bisnis : Perdagangan
Profil Domisili : Jawa Barat
2) Beneficial Owner : Tidak Ada
3) Pemetaan Risiko :

No	Jenis Profil	Kategori Profil	Risiko
1	Profil Pengguna Jasa	Korporasi Non UMKM	Tinggi
2	Profil Bisnis Pengguna Jasa	Perdagangan	Rendah
3	Profil Domisili Pengguna Jasa	Jawa Barat	Sedang

d. Prosedur PMPJ

Prosedur PMPJ yang digunakan adalah PMPJ Sederhana, dengan proses:

1) Identifikasi

Melakukan pertemuan langsung (tatap muka) dengan Direktur Utama PT. Makmur Sentosa atau yang dikuasakan (dengan menunjukkan surat kuasa) pada awal melakukan hubungan usaha dalam rangka meyakini kebenaran identitas Pengguna Jasa, dan mengumpulkan Informasi serta dokumen PT. Makmur Sentosa sebagai berikut :

- Fotokopi Akta Pendirian PT. Makmur Sentosa, dan perubahannya (apabila ada);
- Fotokopi Keputusan Menteri Hukum dan HAM tentang Pendirian PT. Makmur Sentosa, dan perubahannya (apabila ada);
- Fotokopi Dokumen yang menunjukkan Direktur Utama PT. Makmur Sentosa memiliki kewenangan untuk bertindak untuk dan atas nama PT. Makmur Sentosa;
- Fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan;
- Fotokopi Tanda Daftar Perusahaan;
- Fotokopi NPWP PT. Makmur Sentosa.

2) Verifikasi

Akuntan Publik Leony melakukan verifikasi dengan membandingkan dokumen fotokopi dengan dokumen asli, maupun melakukan pencarian informasi terhadap PT. Makmur Sentosa dan pihak-pihak terkait, misalnya mencari tahu apakah PT. Makmur Sentosa terdaftar di sistem Kementerian Hukum dan HAM.

3) Pemantauan Transaksi

Akuntan Publik Leony melihat data transaksi yang dilakukan PT. Makmur Sentosa dan mempelajari dokumen yang menunjukkan bahwa transaksi tersebut telah dilakukan dan tidak ada perubahan.

e. Penatausahaan Dokumen

Setelah penugasan selesai, Akuntan Publik Leony menyimpan seluruh dokumen PT. Makmur Sentosa dan yang terkait PMPJ Sederhana, baik dalam bentuk digital maupun dokumen fisik dalam lemari arsip, dalam jangka waktu paling sedikit 5 (lima) tahun.

I. PENUTUP

Demikian Surat Edaran ini diterbitkan untuk dilaksanakan dengan baik. Dengan ditetapkannya Surat Edaran ini, Surat Edaran Nomor SE-3/PPPK/2019 dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 November 2019



FIRMANSYAH N. NAZAROEDIN