

**FATF**



**PROSEDUR  
EVALUASI TIMBAL BALIK  
(*MUTUAL EVALUATION*)  
APU/PPT  
PUTARAN KEEMPAT FATF**



FINANCIAL ACTION TASK FORCE

Financial Action Task Force (FATF) adalah badan independen antarpemerintah yang menyusun dan mendorong kebijakan untuk melindungi sistem keuangan global dari pencucian uang, pendanaan terorisme, dan pendanaan proliferasi/penyebaran senjata pemusnah massal. Rekomendasi FATF diakui sebagai standar global di bidang anti-pencucian uang (APU) dan penanggulangan pendanaan terorisme (PPT).

Untuk informasi lebih lanjut tentang FATF, silakan kunjungi situs web: [www.fatf-gafi.org](http://www.fatf-gafi.org)

Dokumen ini dan/atau peta apapun yang terdapat di dalamnya tidak mengurangi status atau kedaulatan wilayah apapun dalam hal batas-batas daerah terdepan dan perbatasan internasional serta dalam hal nama wilayah, kota, atau daerah manapun.

Keterangan sebagai sumber rujukan:

FATF (2013), *Procedures for the FATF Fourth Round of AML/CFT Mutual Evaluations*, diperbarui Oktober 2016, FATF, Paris, Prancis,  
[www.fatf-gafi.org/publications/mutualevaluations/documents/4th-round-procedures.html](http://www.fatf-gafi.org/publications/mutualevaluations/documents/4th-round-procedures.html)

© 2016 FATF/OECD. Hak cipta dilindungi Undang-undang.

Dilarang memperbanyak atau membuat terjemahan atas materi terbitan ini tanpa persetujuan tertulis sebelumnya.

Permintaan persetujuan tersebut, untuk seluruh atau sebagian materi terbitan ini hendaknya ditujukan ke Sekretariat FATF, 2 rue André Pascal 75775 Paris Cedex 16, France

## DAFTAR ISI

Tabel Akronim .....	2
Prosedur Evaluasi Timbal Balik ( <i>Mutual Evaluation</i> ) APU/PPT Putaran Keempat FATF.....	3
Pengantar.....	3
I. Ruang lingkup, prinsip, dan tujuan pada putaran keempat.....	3
II. Perubahan dalam Standar FATF.....	4
III. Jadwal putaran keempat.....	4
IV. Prosedur dan langkah dalam proses evaluasi.....	4
V. Evaluasi Anggota Baru.....	17
VI. Evaluasi Timbal Balik Bersama dengan FSRB.....	17
VII. Asesmen yang diketuai IMF atau Bank Dunia terhadap anggota FATF.....	18
VIII. Koordinasi dengan proses FSAP.....	18
IX. Proses tindak lanjut.....	19
Apendiks 1 – Jadwal Proses Evaluasi Timbal Balik Putaran ke-4.....	26
Apendiks 2 – Pihak Berwenang dan Pelaku Usaha yang Umumnya Terlibat dalam Kunjungan Lapangan.....	31
Apendiks 3 – Daftar Pertanyaan Pengkinian Kepatuhan Teknis.....	32

## TABEL AKRONIM

<b>AML/CFT, atau APU/PPT</b>	<i>Anti-Money Laundering / Countering the Financing of Terrorism</i> (Anti Pencucian Uang/Penanggulangan Pendanaan Terorisme)  (atau bisa juga <i>Combating the financing of terrorism/ Pemberantasan Pendanaan Terorisme</i> )
<b>CDD</b>	<i>Customer Due Diligence</i> (Telaah Tuntas terhadap Nasabah)
<b>DNFBP, atau PBJ</b>	<i>Designated Non-Financial Business or Profession/ Usaha atau Profesi Non-Kuangan</i> (Penyedia Barang dan Jasa)
<b>ECG</b>	<i>Evaluations and Compliance Group</i> (Kelompok Evaluasi dan Kepatuhan)
<b>ES</b>	<i>Executive Summary</i> (Ringkasan Eksekutif)
<b>FIU</b>	<i>Financial Intelligence Unit</i> (Unit Intelijen Keuangan)
<b>FSAP</b>	<i>Financial Sector Assessment Programme</i> (Program Asesmen Sektor Keuangan)
<b>FSRB</b>	<i>FATF-Style Regional Body</i> (Lembaga Regional Serupa FATF)
<b>FT, atau TPPT</b>	<i>Financing of Terrorism</i> (Pendanaan Terorisme) Biasa disingkat TPPT (Tindak Pidana Pendanaan Terorisme)
<b>IO</b>	<i>Immediate Outcome</i> (Capaian Langsung)
<b>IFI</b>	<i>International Financial Institution</i> (Lembaga Keuangan Internasional) (IMF dan Bank Dunia)
<b>MER</b>	<i>Mutual Evaluation Report</i> (Laporan Evaluasi Timbal Balik)
<b>ML, atau TPPU</b>	<i>Money Laundering</i> (Pencucian Uang) Biasa disingkat TPPU (Tindak Pidana Pencucian Uang)
<b>NC</b>	<i>Non-compliant</i> (tidak patuh/tidak sesuai/tidak terpenuhi)
<b>PC</b>	<i>Partially Compliant</i> (patuh sebagian/sesuai sebagian/terpenuhi sebagian)
<b>STR, atau LTKM</b>	<i>Suspicious transaction report</i> (Laporan Transaksi [Keuangan] Mencurigakan)
<b>SRB</b>	<i>Self-Regulatory Body</i> (Lembaga Swapengatur)
<b>TC</b>	<i>Technical Compliance</i> (Kepatuhan Teknis)

## PROSEDUR EVALUASI TIMBAL BALIK (*MUTUAL EVALUATION*) APU/PPT PUTARAN KEEMPAT FATF

### PENGANTAR

1. FATF melakukan evaluasi timbal balik putaran ke-4 bagi anggotanya berdasarkan Rekomendasi FATF (2012), serta Metodologi Penilaian Kepatuhan terhadap Rekomendasi FATF dan Efektivitas Sistem APU/PPT (2013), sebagaimana diubah dari waktu ke waktu. Dokumen ini menguraikan prosedur yang menjadi landasan bagi evaluasi timbal balik putaran ke-4.

### I. RUANG LINGKUP, PRINSIP, DAN TUJUAN DALAM PUTARAN KEEMPAT

2. Sebagaimana diatur dalam Metodologi, lingkup evaluasi yang dilakukan akan mencakup dua komponen yang saling terkait yaitu kepatuhan teknis dan efektivitas. Komponen kepatuhan teknis akan mengkaji apakah Undang-undang, peraturan, atau upaya lain yang diperlukan memang telah diterbitkan dan diberlakukan, dan apakah kerangka kelembagaan yang mendukung anti-pencucian uang (APU) / penanggulangan pendanaan terorisme (PPT) juga telah terbentuk. Komponen efektivitas akan mengkaji apakah sistem APU/PPT memang berjalan dengan baik, dan seberapa jauh negara berhasil mencapai rangkaian tujuan yang telah ditetapkan.

3. Ada beberapa prinsip dan tujuan umum yang mengatur jalannya evaluasi timbal balik FATF, serta asesmen APU/PPT yang dilakukan oleh *FATF-Style Regional Bodies* (FSRB), IMF, atau Bank Dunia. Prosedur tersebut hendaknya:

- a) Menghasilkan laporan yang obyektif dan akurat yang berstandar tinggi dan tepat waktu.
- b) Memastikan bahwa terdapat tataran laku yang sama (*a level playing field*), yaitu adanya konsistensi dalam laporan evaluasi timbal balik (MER), termasuk ringkasan eksekutifnya, khususnya dalam hal temuan, rekomendasi, dan penetapan nilai (*rating*).
- c) Memastikan bahwa terdapat transparansi dan kesetaraan perlakuan, dalam hal proses asesmen, untuk semua negara yang dinilai.
- d) Berupaya memastikan bahwa kegiatan evaluasi dan asesmen yang dilakukan oleh seluruh organisasi dan lembaga yang terkait (FATF, IMF, Bank Dunia, FSRB) dilakukan setara, dan dengan standar yang tinggi.
- e) (i) jelas dan transparan; (ii) mendorong penerapan standar yang tinggi, (iii) mengidentifikasi dan mendorong praktik yang baik dan efektif, dan (iv) sebagai peringatan waspada bagi pemerintah dan sektor swasta terkait bidang-bidang yang masih memerlukan penguatan.
- f) Cukup ramping dan efisien guna memastikan bahwa tidak ada penundaan yang tidak diperlukan maupun duplikasi dalam proses, dan bahwa sumber daya yang ada digunakan secara efektif.

## II. PERUBAHAN DALAM STANDAR FATF

4. Sebagai suatu proses yang dinamis, kegiatan FATF yang terus berjalan dapat mengarah pada terjadinya perubahan lebih lanjut pada Rekomendasi, Catatan Interpretasi, atau Metodologi. Seluruh negara hendaknya dievaluasi berdasarkan Rekomendasi FATF dan Catatan Interpretasi terkait, serta menggunakan Metodologi yang ada pada saat dilakukannya kunjungan ke negara yang bersangkutan. Laporan yang dibuat hendaknya menyatakan secara jelas apakah asesmen dilakukan dengan mengacu pada Standar terbaru yang telah mengalami perubahan. Guna memastikan adanya kesetaraan perlakuan, dan untuk melindungi sistem keuangan internasional, kepatuhan/kesesuaian terhadap unsur-unsur yang relevan dalam perubahan tersebut dapat dinilai sebagai bagian dari proses tindak lanjut (lihat bagian IX di bawah), apabila unsur-unsur tersebut masih belum dikaji atau sebagai bagian dari evaluasi timbal balik.

## III. JADWAL PUTARAN KEEMPAT

5. Jadwal evaluasi timbal balik putaran ke-4, serta jumlah evaluasi yang akan disiapkan tiap tahunnya, terutama ditentukan atas dasar berapa banyak jumlah laporan evaluasi (MER) yang bisa dibahas di tiap sidang pleno, serta berdasarkan kebutuhan untuk menyelesaikan keseluruhan putaran dalam kerangka waktu yang sewajarnya.

6. Jadwal/tanggal yang akan disusun ialah jadwal evaluasi timbal balik yang menunjukkan tanggal pasti atau tanggal usulan untuk kunjungan lapangan (*on-site visit*), tanggal pelaksanaan Program Asesmen Sektor Keuangan (*FSAP/Financial Sector Assessment Programme*) yang terkait, dan tanggal diskusi pleno yang membahas laporan MER. Usulan perubahan apapun terkait tanggal evaluasi akan memerlukan persetujuan dari Pleno. Biasanya, akan ada dua laporan evaluasi/MER yang dibahas di tiap pleno, namun dengan pengecualian, jumlah ini bisa diperbanyak hingga tiga laporan evaluasi/MER. Informasi lain yang akan disampaikan juga mencakup informasi tentang negara mana saja yang secara sukarela menyediakan asesor untuk kegiatan evaluasi timbal balik berikutnya. Pertimbangan yang mendasari urutan evaluasi ialah:

- Pandangan anggota terkait tanggal yang lebih mereka sukai - anggota dimintai masukan melalui konsultasi tentang kemungkinan tanggal untuk kunjungan lapangan (*on-site visit*) dan pembahasan pleno atas laporan evaluasi/MER negara tersebut, dan hal ini akan dipertimbangkan dalam penjadwalan.
- Tanggal yang telah dijadwalkan untuk kemungkinan pelaksanaan FSAP – lihat bagian VIII di bawah terkait penentuan waktu pelaksanaan FSAP dan evaluasi timbal balik.
- Tanggal evaluasi timbal balik terakhir kali dilakukan, atau asesmen terakhir yang dilakukan oleh Lembaga Keuangan Internasional (IFI).

## IV. PROSEDUR DAN LANGKAH DALAM PROSES EVALUASI

7. Rangkuman langkah utama dan kerangka waktu bagi tim asesmen dan negara yang bersangkutan dalam proses evaluasi timbal balik FATF dapat dilihat pada Apendiks 1. Langkah-langkah tersebut diuraikan lebih lanjut di bawah ini. Negara yang dinilai dan tim asesmen punya keleluasaan untuk memperpanjang kerangka waktu keseluruhan hingga satu atau dua bulan agar

dapat merencanakan pengaturan sehubungan dengan sidang pleno FATF, acara/kegiatan, atau hari libur, atau untuk melakukan penyesuaian tanggal kunjungan lapangan sehingga didapat waktu yang paling pas. Pada praktiknya, hal ini mungkin membuat proses evaluasi harus dimulai lebih awal karena tidak ada peluang untuk mengurangi alokasi waktu untuk tahap sesudah kunjungan lapangan, dan oleh karenanya negara yang dinilai dan tim asesmen hendaknya menyepakati kerangka waktu pelaksanaan evaluasi yang disusun secara luas setidaknya 14 bulan sebelum diskusi pleno FATF.

## PERSIAPAN KUNJUNGAN LAPANGAN

8. Setidaknya enam bulan sebelum kunjungan lapangan dilakukan, atau sedini mungkin, pihak Sekretariat akan menentukan tanggal pasti pelaksanaan kunjungan lapangan untuk keperluan evaluasi, serta kerangka waktu untuk keseluruhan proses, melalui konsultasi dengan pihak negara yang bersangkutan, dan berdasarkan kerangka waktu yang terdapat pada Apendiks 1 (masih bisa agak fleksibel). Negara yang bersangkutan akan memberi masukan apakah mereka ingin melakukan evaluasi dalam bahasa Inggris atau bahasa Prancis. Negara yang bersangkutan memiliki beban untuk menunjukkan bahwa negara tersebut memang telah memenuhi/mematuhi Standar yang ada, dan bahwa rezim APU/PPT negara tersebut efektif, dan oleh karenanya negara yang bersangkutan hendaknya menyediakan seluruh informasi yang terkait kepada tim asesmen selama kegiatan asesmen. Selayaknya, asesor hendaknya dapat meminta atau mengakses dokumen (bila perlu yang sudah disunting/disarikan), data, atau informasi terkait lainnya.

9. Seluruh pengkinian dan informasi hendaknya disampaikan dalam format elektronik, dan negara hendaknya memastikan bahwa Undang-undang, peraturan, pedoman, dan dokumen lain yang terkait tersedia dalam bahasa yang digunakan dalam kegiatan evaluasi dan dalam bahasa aslinya.

### *(a) Pengkinian Informasi terkait Kepatuhan Teknis*

10. Pengkinian dan informasi yang disampaikan oleh negara yang dinilai dimaksudkan sebagai informasi penting sehubungan dengan kegiatan persiapan sebelum kunjungan lapangan, termasuk pemahaman tentang risiko TPPU/TPPT di negara tersebut, identifikasi bidang potensial yang patut diberi perhatian lebih dalam kunjungan lapangan, dan persiapan draft laporan evaluasi/MER. Negara hendaknya memberikan pengkinian dan informasi yang diperlukan kepada pihak Sekretariat dalam waktu tidak kurang dari enam bulan sebelum kunjungan lapangan. Sebelumnya, akan lebih baik apabila negara yang bersangkutan dan pihak Sekretariat dapat menjalin kontak informal.

11. Di beberapa negara, isu APU/PPT merupakan permasalahan yang ditangani tidak hanya di tingkat pemerintah pusat/nasional, namun juga di tingkat negara bagian/provinsi atau pemerintah daerah/setempat. Negara diminta untuk menyampaikan catatan tentang upaya-upaya APU/PPT yang merupakan tanggung jawab pihak berwenang di tingkat negara bagian/provinsi/daerah, serta memberikan deskripsi yang tepat tentang upaya-upaya tersebut. Asesor hendaknya juga menyadari bahwa upaya-upaya APU/PPT dapat ditempuh pada satu atau beberapa tingkatan pemerintahan, dan hendaknya mengkaji dan memperhatikan seluruh upaya yang terkait, termasuk yang dilakukan di tingkat negara bagian/provinsi/daerah. Asesor juga hendaknya memperhatikan dan mengacu pada Undang-undang atau peraturan di tingkat supra-nasional yang berlaku di suatu negara.

12. Negara hendaknya mengandalkan daftar pertanyaan pengkinian kepatuhan teknis (lihat Apendiks 3) untuk memberi informasi terkait kepada tim asesmen. Bersama dengan laporan yang telah disampaikan sebelumnya, informasi ini akan digunakan sebagai titik awal bagi tim asesmen

untuk melakukan review non-lapangan (*desk-based review*) terkait kepatuhan teknis. Daftar pertanyaan tersebut menjadi pedoman yang membantu negara yang bersangkutan memberi informasi terkait sehubungan dengan: (i) informasi latar belakang tentang kerangka kelembagaan; (ii) informasi tentang risiko dan konteks; (iii) informasi tentang upaya-upaya yang telah ditempuh negara yang bersangkutan guna memenuhi kriteria di tiap Rekomendasi. Negara hendaknya mengisi daftar pertanyaan tersebut dan dapat memilih untuk menyampaikan informasi lain dengan cara apapun yang mereka anggap paling cepat atau paling efektif.

**(b) Informasi tentang Efektivitas**

13. Negara hendaknya memberi informasi tentang efektivitas berdasarkan 11 Capaian Langsung yang telah diidentifikasi dalam kajian efektivitas dalam waktu tidak kurang dari empat bulan sebelum kunjungan lapangan. Negara tersebut hendaknya menguraikan sepenuhnya bagaimana tiap isu inti ditangani sebagaimana diatur dalam tiap Capaian Langsung. Penting bagi negara yang bersangkutan untuk memberikan deskripsi yang akurat dan seutuhnya (termasuk contoh-contoh informasi, data, dan faktor lainnya) yang akan membantu menunjukkan efektivitas rezim APU/PPT.



**(c) Komposisi dan Formasi Tim Asesmen**

14. Konfirmasi atas pihak yang menjadi asesor diberikan oleh Ketua (*President*) melalui Sekretariat. Biasanya hal ini akan dilakukan paling tidak empat bulan sebelum kunjungan lapangan, dan akan dikoordinasikan dengan negara anggota yang sebelumnya telah secara sukarela menyediakan asesor untuk asesmen yang akan dilakukan. Ketua (*President*) atau Sekretaris Pelaksana (*Executive Secretary*) secara resmi/formal akan memberi informasi pada negara yang bersangkutan sehubungan dengan komposisi tim asesmen pada saat sudah ada kepastian/konfirmasi atas tim tersebut.

15. Suatu tim asesmen biasanya akan terdiri dari empat asesor ahli (terdiri dari setidaknya satu ahli bidang hukum, keuangan dan penegakan hukum), yang utamanya berasal dari negara anggota FATF, dan akan mendapat dukungan dari anggota Sekretariat FATF. Tergantung pada negara dan risiko TPPU/TPPT yang bersangkutan, asesor tambahan atau asesor yang memiliki keahlian spesifik bisa jadi akan diperlukan. Ada beberapa faktor yang akan dipertimbangkan dalam pemilihan asesor: (i) pengalaman mereka yang relevan dari sisi operasional dan asesmen; (ii) bahasa yang digunakan dalam kegiatan evaluasi; (iii) sifat/bentuk sistem hukum (*civil law* atau *common law*) dan kerangka kelembagaan; dan (iv) ciri/karakteristik spesifik dari negara/yurisdiksi yang bersangkutan (e.g. ukuran dan komposisi sektor perekonomian dan sektor keuangan, faktor geografis, dan hubungan perdagangan atau budaya), guna memastikan agar tim asesmen memiliki pengetahuan dan kecakapan yang berimbang. Asesor hendaknya memiliki pengetahuan mendalam tentang Standar FATF, dan diharuskan mengikuti seminar pelatihan bagi asesor putaran ke-4 sebelum mereka melakukan evaluasi. Biasanya, setidaknya salah satu asesor hendaknya sudah berpengalaman melakukan asesmen.

16. Dalam evaluasi bersama, tim asesmen akan terdiri dari asesor dari FATF dan FSRB yang terkait (lihat bagian VI) dan juga akan didukung oleh anggota dari Sekretariat FATF. Untuk sebagian evaluasi FATF lainnya, pihak Sekretariat bisa, dengan seizin negara yang dinilai, mengundang ahli dari FSRB (anggota atau Sekretariat) atau IMF/Bank Dunia<sup>2</sup> untuk turut serta sebagai ahli dalam tim asesmen, atas dasar resiprositas. Lazimnya, jumlah ahli tersebut tidak lebih dari satu orang, atau dua orang dalam kasus khusus/pengecualian, per evaluasi.

17. Karena sifat proses kajian ini ialah kajian yang dilakukan oleh sejawat (*peer review*), pihak Sekretariat akan berupaya memastikan agar sifat timbal balik dalam proses ini tetap terjaga, dan bahwa para anggota hendaknya menyediakan ahli yang memenuhi kualifikasi untuk setidaknya dua asesmen selama putaran ke-4. Negara yang tidak menyediakan dua asesor hendaknya memberi kontribusi finansial kepada FATF dalam jumlah yang setara dengan biaya untuk mengadakan asesor tersebut. Negara yang memiliki kapasitas lebih hendaknya menyediakan lebih banyak asesor. Daftar kontribusi asesor dari tiap negara untuk melakukan asesmen akan disimpan dan dimonitor oleh Kelompok Evaluasi dan Kepatuhan (*ECG/Evaluations and Compliance Group*) FATF.

---

<sup>1</sup> Tim asesmen hendaknya memiliki asesor yang punya keahlian terkait upaya-upaya pencegahan yang diperlukan oleh sektor keuangan dan penyedia barang dan jasa (*DNFBP/designated non-financial businesses and professions*).

<sup>2</sup> Keikutsertaan (atas dasar resiprositas) ahli dari pihak pengamat lain yang melakukan asesmen, seperti misalnya UNCTED, dapat dipertimbangkan per kasus.

**(d) Tanggung jawab Pihak Sekretariat**

18. Pihak Sekretariat

- Mendukung tim asesmen dan negara yang dinilai;
- Fokus pada mutu dan konsistensi;
- Memastikan kepatuhan terhadap/kesesuaian dengan proses dan prosedur;
- Membantu pihak asesor dan negara yang dinilai dalam menafsirkan standar, metodologi, dan proses agar sejalan dengan keputusan Pleno sebelumnya;
- Memastikan agar asesor dan negara yang dinilai memiliki akses pada dokumen yang terkait;
- Memimpin jalannya proses dan pelaksanaan tugas lain sebagaimana diuraikan dalam prosedur.

**(e) Tanggung Jawab Tim Asesmen (Asesor)**

19. Fungsi inti tim asesmen ialah untuk bersama-sama menghasilkan laporan independen (yang memuat analisis, temuan, dan rekomendasi) berkenaan dengan tingkat kepatuhan negara dalam memenuhi standar FATF, yaitu dari segi kepatuhan teknis dan efektivitas. Keberhasilan asesmen terhadap rezim APU/PPT mensyaratkan adanya, paling tidak, gabungan keahlian di bidang keuangan, hukum, dan penegakan hukum, khususnya yang terkait dengan asesmen terhadap efektivitas. Para ahli tersebut harus melakukan evaluasi melalui proses yang sepenuhnya kolaboratif, di mana seluruh aspek review dilakukan secara holistik. Tiap ahli diharapkan berkontribusi pada seluruh bagian review, namun hendaknya menjadi penjurur (*lead*), atau mengemban tanggung jawab utama atas topik-topik yang berkaitan dengan bidang keahliannya. Gambaran umum tentang tanggung jawab utama tiap asesor hendaknya disampaikan kepada negara yang dinilai, sekalipun asesmen yang dilakukan tetapi menjadi tanggung jawab tim secara keseluruhan. Dengan demikian, seluruh asesor akan terlibat aktif di seluruh bidang pelaporan dan melampaui bidang tanggung jawab utama yang dibebankan kepada mereka) Para asesor juga perlu mampu mencurahkan waktu dan sumber daya mereka untuk menelaah seluruh dokumen (termasuk informasi terkini dalam hal kepatuhan teknis, dan informasi tentang efektivitas), mengajukan pertanyaan/meminta informasi sebelum dilakukannya kunjungan, menyiapkan dan melakukan asesmen, menyusun draft laporan evaluasi/MER, menghadiri rapat (e.g. saat kunjungan lapangan, pertemuan tatap muka, dan pembahasan saat Pleno), serta mengikuti tenggat waktu yang sudah ditentukan.

20. Evaluasi timbal balik merupakan proses yang dinamis dan berkelanjutan. Tim asesmen/pihak Sekretariat hendaknya berhubungan dan berkonsultasi dengan negara yang dinilai secara terus-menerus, yang dimulai paling tidak enam bulan sebelum kunjungan lapangan. Negara yang bersangkutan hendaknya memberi tahu siapa orang atau pihak yang akan menjadi narahubung untuk kegiatan asesmen. Selama proses berlangsung, pihak Sekretariat akan memastikan bahwa para asesor dapat mengakses seluruh materi yang terkait dan bahwa pembicaraan gabungan via telepon (*conference calls*) antara pihak asesor dan negara yang dinilai dilakukan secara rutin guna memastikan lancarnya pertukaran informasi dan terbukanya saluran komunikasi.

**(f) Review Non-lapangan terhadap Kepatuhan Teknis**

21. Sebelum kunjungan lapangan dilakukan, tim asesmen akan melakukan review non-lapangan (*desk-based review*) terkait tingkat kepatuhan teknis negara yang bersangkutan, serta faktor kontekstual dan risiko TPPU/TPPT. Review tersebut akan dilakukan berdasarkan informasi yang

diberikan oleh negara yang bersangkutan melalui pengkinian informasi kepatuhan teknis, informasi yang tersedia dari laporan evaluasi/MER putaran ke-3 terhadap negara tersebut, laporan tindak lanjut, dan sumber informasi lain yang kredibel/dapat dipercaya atau reliabel/dapat diandalkan. Informasi ini akan dipertimbangkan secara seksama, meskipun tim asesmen dapat menelaah temuan dari laporan evaluasi/MER dan laporan tindak lanjut sebelumnya, dan dapat memberikan sorotan pada kekuatan atau kelemahan terkait yang masih belum diperhatikan sebelumnya. Bila para asesor memiliki simpulan yang berbeda terhadap laporan evaluasi/MER dan laporan tindak lanjut sebelumnya (dalam kasus di mana Standar dan aturan perundang-undangan yang ada masih belum berubah) maka mereka perlu menjelaskan alasan di balik simpulan mereka.

22. Aneks kepatuhan teknis disusun oleh pihak Sekretariat berdasarkan analisis komprehensif yang sebelumnya telah dilakukan oleh asesor. Hal ini mengharuskan asesor menunjukkan apakah tiap subkriteria telah terpenuhi, sebagian besar terpenuhi, sebagian terpenuhi, atau tidak terpenuhi, serta alasannya. Saat menyusun aneks kepatuhan teknis (*TC Annex*) bagi asesor, pihak Sekretariat memperhatikan mutu dan konsistensi laporan evaluasi timbal balik. Sesudah penelaahan, tim asesmen akan memberikan draft pertama aneks kepatuhan teknis kepada negara yang bersangkutan (yang tidak perlu memuat nilai (*rating*) ataupun rekomendasi) sekitar tiga bulan sebelum dilakukannya kunjungan lapangan. Draft ini akan turut mencakup uraian, analisis, dan daftar kekurangan teknis yang berpotensi yang masuk dalam catatan. Negara yang bersangkutan punya waktu satu bulan untuk memberikan klarifikasi dan mengomentari draft pertama kepatuhan teknis ini.

23. Dalam melakukan asesmen, asesor hendaknya hanya memperhatikan Undang-undang, peraturan, atau upaya-upaya lain yang terkait di bidang APU/PPT yang pada saat itu telah diterbitkan dan diberlakukan, atau akan diterbitkan dan diberlakukan di akhir kunjungan lapangan. Apabila RUU atau usulan lain yang spesifik untuk mengubah sistem yang ada juga disampaikan, rujukan terhadap hal-hal tersebut akan dimuat dalam laporan evaluasi/MER (termasuk untuk keperluan penyusunan rekomendasi bagi negara yang bersangkutan) namun hendaknya tidak dimasukkan dalam simpulan asesmen atau untuk tujuan penetapan nilai (*rating*).

**(g) Memastikan Adanya Dasar yang Memadai untuk Menilai Kerja Sama Internasional**

24. Enam bulan sebelum kunjungan lapangan, anggota FATF dan FSRB<sub>3</sub> akan diminta memberi informasi terkait pengalaman mereka dalam melakukan kerja sama internasional dengan negarayang tengah dievaluasi.

25. Selain itu, tim asesmen dan negara yang bersangkutan juga dapat mengidentifikasi negara-negara utama yang pernah melakukan kerja sama internasional dengan negara yang dinilai, baik sebagai pihak yang memberikan atau yang menerima kerja sama tersebut, dan meminta masukan balik yang spesifik. Masukan balik tersebut bisa berkenaan dengan: (i) pengalaman secara umum, (ii) contoh-contoh positif, dan (iii) contoh-contoh negatif, terkait tingkat kerja sama internasional negara yang dinilai. Tanggapan yang diterima akan diberikan pada tim asesmen dan negara yang dinilai.

**(h) Mengidentifikasi Bidang yang Berpotensi Mendapat Fokus Lebih dalam Kunjungan Lapangan**

26. Selama kunjungan lapangan, tim asesmen akan harus mengkaji tingkat efektivitas negara yang bersangkutan sehubungan dengan keseluruhan 11 Capaian Langsung. Tim asesmen juga dapat, berdasarkan analisis awal yang dilakukan (terkait isu kepatuhan teknis dan efektivitas) sebelum kunjungan lapangan, mengidentifikasi bidang spesifik yang akan lebih diperhatikan selama kunjungan lapangan dan di dalam laporan evaluasi/MER. Hal ini biasanya berkaitan dengan isu efektivitas namun dapat pula mencakup isu kepatuhan teknis. Dalam melakukan hal tersebut, tim akan berkonsultasi dengan pihak negara yang bersangkutan. Selain itu, delegasi akan diminta untuk memberikan komentar apapun yang akan membantu tim berfokus pada bidang-bidang yang berisiko tinggi yang memerlukan fokus lebih.

---

<sup>3</sup> FSRB dan anggotanya hanya akan diminta memberikan informasi ini apabila mereka bersedia untuk secara timbal-balik meminta anggota FATF untuk memberikan jenis informasi yang sama yang terkait dengan evaluasi timbal balik mereka.

27. Apabila terdapat bidang yang berpotensi mendapat fokus lebih saat kunjungan lapangan, tim asesmen hendaknya memperoleh dan mempertimbangkan seluruh informasi yang terkait dan memulai pembahasan tentang bidang-bidang tersebut kurang-lebih empat bulan sebelum kunjungan lapangan, dan berkonsultasi dengan negara yang bersangkutan setidaknya dua bulan sebelum kunjungan lapangan. Lazimnya, negara yang bersangkutan hendaknya memberi informasi tambahan terkait bidang-bidang yang akan lebih diperhatikan oleh tim asesmen. Meskipun tim asesmen memegang hak prerogatif, bidang yang akan mendapat fokus lebih hendaknya, sebisa mungkin, disepakati secara bersama-sama dengan negara yang bersangkutan, serta hendaknya dicantumkan dalam draft catatan penetapan ruang lingkup. Catatan penetapan ruang lingkup tersebut hendaknya menguraikan secara ringkas (tidak lebih dari dua halaman) bidang-bidang yang akan mendapat fokus lebih, dan mengapa bidang-bidang tersebut dipilih. Draft catatan penetapan ruang lingkup, bersama dengan informasi latar belakang yang terkait (e.g. kajian risiko negara yang bersangkutan), hendaknya dikirim ke pihak reviewer (yang diuraikan di bawah ini di bagian tentang mutu dan konsistensi) dan ke pihak negara yang bersangkutan. Reviewer hendaknya, dalam waktu satu minggu setelah menerima catatan penetapan ruang lingkup, memberi masukan balik kepada tim asesmen tentang apakah catatan ruang lingkup tersebut sudah menggambarkan pandangan yang sewajarnya atas fokus asesmen, dengan memperhatikan materi yang telah disediakan kepada mereka serta pengetahuan mereka secara umum terhadap yurisdiksi/negara yang bersangkutan. Tim asesmen hendaknya mempertimbangkan bobot/merit dari komentar pihak reviewer, serta mengubah catatan penetapan ruang lingkup tersebut bila diperlukan, melalui konsultasi dengan negara yang bersangkutan. Versi akhir hendaknya dikirim kepada negara yang bersangkutan, setidaknya empat minggu sebelum kunjungan lapangan, bersama dengan permintaan informasi tambahan apapun terkait bidang yang akan mendapat fokus lebih. Negara yang bersangkutan hendaknya berupaya mengakomodir permintaan apapun yang terkait dengan fokus tambahan tersebut. Negara yang bersangkutan hendaknya juga mempertimbangkan mengadakan paparan bagi asesor tentang risiko dan konteks di negara tersebut, yang disampaikan pada awal dimulainya kunjungan lapangan, agar asesor dapat melakukan evaluasi dengan lebih baik tentang seperti apa pemahaman negara yang dinilai sehubungan dengan risiko yang dihadapinya.

28. Untuk mempercepat proses evaluasi timbal balik, dan guna memfasilitasi kunjungan lapangan, satu minggu sebelum kunjungan lapangan tim asesmen akan menyiapkan revisi draft aneks Kepatuhan Teknis, draft naskah Kepatuhan Teknis untuk laporan evaluasi/MER, dan garis besar temuan awal/isu utama untuk dibahas terkait dengan efektivitas. Untuk dapat memfasilitasi diskusi yang dilakukan saat kunjungan lapangan, aneks Kepatuhan Teknis yang telah direvisi akan dikirimkan kepada negara yang bersangkutan pada saat itu.

**(i) *Agenda Kegiatan Selama Kunjungan Lapangan (Pra-Pleno)***

29. Negara yang bersangkutan (narahubung yang telah ditunjuk) hendaknya bekerja dengan pihak Sekretariat serta menyiapkan draft agenda kegiatan dan melakukan koordinasi untuk urusan logistik selama kunjungan lapangan. Draft agenda kegiatan, bersama dengan pengaturan logistik lain yang spesifik, hendaknya dikirim kepada tim asesmen dalam waktu tidak kurang dari delapan minggu sebelum kunjungan. Lihat Apendiks 2 tentang daftar pihak berwenang dan pelaku usaha yang biasanya akan dilibatkan dalam kunjungan lapangan. Untuk membantu persiapan diri, tim asesmen hendaknya menyiapkan analisis awal yang mengidentifikasi isu-isu utama dalam hal efektivitas, delapan minggu sebelum kunjungan lapangan.

30. Draft agenda kegiatan hendaknya memperhatikan bidang-bidang yang sekiranya akan mendapat fokus lebih dari tim asesmen. Bila dari segi kepraktisan memungkinkan, pertemuan dapat diadakan di lokasi tempat lembaga/organisasi yang akan dijumpai selama kunjungan, karena hal ini akan memungkinkan pihak asesor berjumpa dengan sebanyak mungkin staf yang berbeda, serta mendapat informasi dengan lebih mudah. Akan tetapi, untuk sebagian evaluasi, perjalanan berpindah antarlokasi bisa jadi makan waktu dan mubazir, dan secara umum, kecuali apabila tempat-tempat tersebut berada di lokasi yang berdekatan, seharusnya tempat yang dikunjungi tidak lebih dari dua sampai tiga lokasi per hari. Agenda kegiatan versi final hendaknya sudah siap paling tidak tiga minggu sebelum kunjungan lapangan. Tim asesmen juga dapat meminta pertemuan tambahan selama kunjungan lapangan.

31. Dari segi agenda kegiatan dan secara umum, waktu yang diperlukan untuk penerjemahan lisan, serta untuk penerjemahan dokumen, juga harus diperhatikan. Selama kunjungan lapangan, perlu disiapkan juru bahasa/interpreter yang profesional dan siap diri apabila diperlukan alih bahasa secara lisan dari bahasa yang digunakan negara yang bersangkutan ke dalam bahasa Inggris/Prancis. Akan tetapi, demi efisiensi waktu, secara umum pertemuan hendaknya dilakukan dalam bahasa yang disepakati sebagai bahasa dalam asesmen.

#### **(j) Kerahasiaan**

32. Seluruh dokumen dan informasi yang dihasilkan: (i) oleh negara yang dinilai selama kegiatan evaluasi timbal balik (e.g. informasi terkini dan penyampaian tanggapan, dokumen yang menjabarkan rezim APU/PPT di negara yang bersangkutan, upaya-upaya yang ditempuh atau risiko yang dihadapi (termasuk yang akan mendapat fokus lebih), atau tanggapan terhadap permintaan informasi atau pertanyaan dari pihak asesor); (ii) oleh pihak Sekretariat FATF atau asesor (e.g. laporan dari asesor, draft laporan evaluasi/MER); dan (iii) komentar yang diterima melalui konsultasi atau mekanisme review, hendaknya diperlakukan sebagai rahasia. Dokumen dan informasi tersebut hendaknya digunakan hanya untuk tujuan spesifik diberikannya dokumen dan informasi tersebut, dan tidak dibuat tersedia bagi publik, kecuali apabila negara yang dinilai dan FATF (dan bila berlaku, pihak asal/pembuat dokumen) memberikan persetujuan atas dirilisnya materi tersebut. Persyaratan kerahasiaan ini berlaku bagi tim asesmen, pihak Sekretariat, reviewer, pejabat di negara yang dinilai, dan orang/pihak lain manapun yang memiliki akses pada dokumen atau informasi tersebut. Selain itu, setidaknya empat bulan sebelum kunjungan lapangan, anggota tim asesmen dan reviewer hendaknya menandatangani perjanjian kerahasiaan, yang mencakup materi tentang perlunya menyatakan apabila terdapat konflik kepentingan.

#### **KUNJUNGAN LAPANGAN**

33. Kunjungan lapangan merupakan peluang terbaik untuk mengklarifikasi isu-isu yang terkait dengan sistem APU/PPT di negara yang bersangkutan, dan para asesor perlu mempersiapkan diri sepenuhnya untuk menelaah 11 Capaian Langsung yang terkait dengan efektivitas sistem, dan mengklarifikasi isu-isu lain yang ada sehubungan dengan kepatuhan teknis. Para asesor hendaknya juga memberi perhatian lebih pada bidang-bidang yang diidentifikasi memiliki risiko tinggi terkait pencucian uang dan pendanaan terorisme. Para asesor harus menyadari adanya perbedaan situasi dan kondisi serta risiko di masing-masing negara, dan bahwa negara-negara yang ada dapat mengadopsi berbagai pendekatan demi memenuhi Standar FATF dan dalam rangka membentuk sistem yang efektif. Para asesor perlu bersikap terbuka dan luwes, dan berupaya menghindari melakukan perbandingan secara sempit dengan persyaratan yang berlaku di negara mereka masing-masing.

34. Pengalaman menunjukkan bahwa diperlukan waktu paling tidak tujuh sampai delapan hari pertemuan bagi negara-negara dengan sistem APU/PPT yang telah berkembang. Kunjungan lapangan umumnya terdiri dari hal-hal sebagai berikut.

- Pertemuan persiapan awal selama setengah hari antara pihak Sekretariat dan asesor.
- Pertemuan selama tujuh hingga delapan hari<sup>4</sup> dengan perwakilan negara yang bersangkutan, termasuk pertemuan pembuka dan penutup. Mungkin perlu disisihkan waktu untuk mengadakan pertemuan tambahan atau pertemuan lanjutan apabila pihak asesor, selama pelaksanaan agenda yang sudah terjadwal, menemukan isu-isu baru yang perlu dijajaki, atau bila mereka memerlukan informasi lebih lanjut tentang isu yang telah dibahas.
- Satu hingga dua hari bagi asesor untuk menggarap draft laporan evaluasi/MER (dengan dukungan Sekretariat), memastikan agar seluruh isu utama yang muncul selama proses evaluasi tercatat dalam laporan, dan membahas serta menyepakati nilai (*rating*) yang akan diberikan, serta rekomendasi utama. Pada saat pertemuan penutup, tim asesmen hendaknya memberikan ringkasan tertulis yang berisi temuan utama mereka kepada para pejabat negara yang dinilai.

---

<sup>4</sup> Tim asesmen hendaknya juga menyisihkan waktu di tengah kunjungan lapangan untuk meninjau kembali kemajuan proses evaluasi yang dilakukan, dan bila sesuai, meninjau kembali bidang-bidang yang awalnya diidentifikasi akan mendapat fokus lebih selama kunjungan lapangan.



35. Keseluruhan kegiatan untuk suatu evaluasi normal kemungkinan akan makan waktu sekitar sepuluh hari kerja, namun bisa diperpanjang untuk negara/yurisdiksi yang besar atau kompleks.
36. Penting agar tim asesmen dapat mengajukan permintaan dan bertemu dengan seluruh pihak/lembaga yang terkait selama kunjungan lapangan. Negara yang dievaluasi, serta pihak/lembaga yang dijumpai hendaknya memastikan agar staf yang sesuai dapat hadir di tiap pertemuan. Selama kunjungan lapangan, tim asesmen hendaknya diberi ruang kantor khusus, dan ruangan tersebut hendaknya dilengkapi dengan sarana fotokopi, sarana cetak dan fasilitas dasar lainnya, serta akses internet.
37. Pertemuan dengan sektor swasta atau perwakilan lain dari pihak non-pemerintah<sup>5</sup> menjadi bagian penting dari kunjungan, dan secara umum asesor hendaknya diberi kesempatan untuk bertemu dengan lembaga atau orang tersebut secara tertutup (privat) dan tanpa dihadiri pejabat pemerintah, apabila terdapat kekhawatiran bahwa kehadiran para pejabat tersebut dapat menghalangi jalannya diskusi secara terbuka. Tim juga dapat meminta agar pertemuan dengan lembaga pemerintah tertentu dibatasi hanya untuk dihadiri oleh pihak-pihak dari lembaga tersebut saja.

#### **PASCA KUNJUNGAN LAPANGAN - PENYUSUNAN DRAFT RINGKASAN EKSEKUTIF DAN LAPORAN EVALUASI (MER)**

38. Hendaknya ada waktu paling tidak selama dua puluh tujuh (27) minggu antara akhir kunjungan lapangan dan pembahasan laporan evaluasi/MER dalam Pleno. Penyusunan laporan evaluasi/MER dan Ringkasan Eksekutif<sup>6</sup> yang tepat waktu mengharuskan asesor bekerja secara erat dengan pihak Sekretariat dan negara yang dinilai. Tergantung pada jadwal penyelenggaraan pembahasan Pleno tersebut, jangka waktu dimaksud juga dapat diperpanjang atau disesuaikan. Dalam kasus khusus/pengecualian, dan berdasarkan situasi dan kondisi yang dapat dijustifikasi (serta dengan persetujuan negara yang dinilai), jangka waktu yang lebih singkat bisa diberlakukan.
39. Langkah-langkah dalam finalisasi draft laporan untuk dibahas dalam Pleno, serta perkiraan waktu yang diperlukan untuk masing-masing bagian, diuraikan secara detail di bawah ini (lihat Apendiks 1). Dengan maksud memfasilitasi komunikasi antara tim asesmen dan negara yang dinilai, pihak Sekretariat hendaknya memfasilitasi dilakukannya pembicaraan gabungan via telepon (*conference call*) secara berkala dengan seluruh pihak, khususnya setelah diedarkannya draft laporan evaluasi/MER yang sudah diperbarui. Dalam proses penyusunan laporan evaluasi/MER draft pertama dan draft kedua, asesor hendaknya sebisa mungkin mengklarifikasi bagaimana informasi yang telah disampaikan oleh negara yang dinilai telah dimasukkan dalam pertimbangan, apakah ada informasi tambahan yang masih diperlukan, serta menyatakan dengan jelas bila mereka tidak bersedia mengubah pandangan mereka akan topik tertentu.

---

<sup>5</sup> E.g. sebagaimana tercantum dalam daftar di Apendiks 2.

<sup>6</sup> Format Ringkasan Eksekutif dan laporan evaluasi/MER dapat dilihat di Aneks II di bagian Metodologi. Asesor hendaknya juga memperhatikan pedoman cara merampungkan Ringkasan Eksekutif dan laporan evaluasi/MER, termasuk dalam hal volume laporan yang diharapkan (tidak lebih dari 100 halaman, dengan aneks teknis hingga 60 halaman).



**(k) Draft Pertama Laporan Evaluasi/MER**

40. Tim asesmen akan diberi waktu enam minggu untuk berkoordinasi dan menyempurnakan draft pertama laporan evaluasi/MER (termasuk temuan utama, isu potensial yang menjadi catatan, dan rekomendasi prioritas bagi negara yang bersangkutan). Draft pertama laporan evaluasi/MER akan turut memuat rekomendasi awal dan nilai (*rating*) awal yang ditetapkan. Draft ini kemudian dikirim kepada negara yang dinilai untuk diberi komentar. Negara yang bersangkutan akan punya waktu empat minggu untuk menelaah dan memberikan komentarnya terhadap draft pertama tersebut kepada tim asesmen. Dalam jangka waktu ini, tim asesmen harus siap menanggapi pertanyaan/permintaan informasi dan klarifikasi yang mungkin diajukan oleh negara yang bersangkutan.

**(l) Draft Kedua Laporan Evaluasi/MER dan Ringkasan Eksekutif**

41. Setelah diterimanya komentar negara yang bersangkutan atas draft pertama, tim asesmen punya waktu empat minggu untuk menelaah komentar yang disampaikan dan membuat perubahan selanjutnya, serta menyiapkan Ringkasan Eksekutif. Draft kedua laporan evaluasi/MER serta Ringkasan Eksekutif akan dikirim ke negara yang bersangkutan dan kepada pihak reviewer (kurang lebih 14 minggu setelah kunjungan lapangan). Seperti halnya draft pertama, asesor hendaknya berupaya mengklarifikasi sebanyak mungkin, secara tertulis, bagaimana informasi spesifik telah dimasukkan dalam analisis mereka.

**(m) Review Awal dalam hal Mutu & Konsistensi**

42. Sebagai bagian dari proses evaluasi timbal balik FATF, akan dilakukan review terkait mutu dan konsistensi. Fungsi utama yang dijalankan para reviewer awal ialah memastikan bahwa laporan evaluasi/MER memang memiliki taraf mutu dan konsistensi yang dapat diterima, dan membantu tim asesmen dan negara yang dinilai dengan jalan melakukan review dan memberikan masukan yang tepat waktu terhadap catatan penetapan ruang lingkup dan draft MER dan Ringkasan Eksekutif (termasuk aneks apapun) dengan tujuan:

- Mengomentari usulan asesor tentang ruang lingkup kunjungan lapangan.
- Merefleksikan penafsiran yang benar atas Standar FATF dan penerapan Metodologi (termasuk penilaian risiko, perpaduan antara temuan dalam hal kepatuhan teknis dan efektivitas, serta bidang-bidang yang ditunjukkan dari hasil analisis dan simpulan sebagai bidang yang jelas-jelas masih punya kekurangan).
- Memeriksa apakah uraian dan analisis yang dibuat mendukung simpulan (termasuk nilai yang diberikan), dan apakah, berdasarkan temuan tersebut, telah disusun rekomendasi prioritas yang masuk akal dengan tujuan perbaikan.
- Bila sesuai, menyoroti potensi inkonsistensi/ketidakselarasan dengan keputusan awal yang diadopsi oleh FATF terkait isu kepatuhan teknis dan efektivitas.
- Memeriksa apakah substansi laporan secara umum dapat dipahami dan runtut/koheren.

43. Review yang dilakukan akan memanfaatkan keahlian dari kumpulan ahli yang mengajukan diri secara sukarela dan memenuhi kualifikasi. Kumpulan ini terdiri dari ahli-ahli dari delegasi FATF dan FSRB, anggota Sekretariat FSRB, dan lembaga keuangan internasional. Demi menghindari konflik potensial, reviewer yang dipilih untuk melakukan review mutu dan konsistensi apapun akan berasal dari negara-negara selain negara asal asesor, dan akan diberitahukan terlebih dahulu kepada pihak negara yang dinilai dan pihak asesor. Secara umum, akan ada tiga reviewer yang akan dialokasikan untuk tiap asesmen; terdiri dari dua reviewer dari FATF, dan satu reviewer dari lembaga asesmen lainnya, yang masing-masing pada prinsipnya dapat berfokus pada bagian-bagian dalam laporan.

44. Pihak reviewer akan perlu memberikan komitmen waktu dan sumber daya mereka untuk melakukan review atas catatan penetapan ruang lingkup serta mutu, keruntutan, dan konsistensi internal pada draft kedua laporan evaluasi/MER, serta konsistensi dengan Standar FATF dan preseden FATF. Untuk melakukan hal tersebut, pihak reviewer hendaknya memiliki salinan komentar yang diberikan oleh negara yang bersangkutan terhadap draft pertama laporan evaluasi/MER. Para reviewer perlu mampu mengakses seluruh dokumen pendukung utama – mulai dari dokumen yang disampaikan negara yang dinilai tentang kepatuhan teknis hingga kajian risiko negara tersebut. Guna memastikan transparansi, seluruh komentar dari para reviewer akan dibuka bagi pihak asesor dan negara yang bersangkutan. Para reviewer akan punya waktu tiga minggu untuk mengkaji draft kedua laporan evaluasi/MER dan memberikan komentar mereka kepada tim asesmen. Komentar-komentar tersebut akan diteruskan kepada negara yang dinilai. Para reviewer yang menelaah mutu dan konsistensi laporan tidak memiliki kewenangan pengambilan keputusan apapun atau kewenangan apapun untuk mengubah laporan. Tim asesmen merupakan pihak yang bertanggung jawab untuk mempertimbangkan komentar dari pihak reviewer dan kemudian memutuskan apakah laporan mereka perlu diubah. Tim asesmen akan memberi tanggapan singkat kepada Pleno sehubungan dengan perubahan dalam laporan mereka yang dibuat berdasarkan komentar pihak reviewer dan dalam hal keputusan yang diambil oleh tim.

45. Negara yang dinilai akan mendapat kesempatan untuk menyampaikan komentar lebih lanjut terhadap draft kedua laporan evaluasi/MER, seiring dengan berjalannya proses review. Setelah tiga minggu, komentar-komentar dari negara yang bersangkutan dan pihak reviewer terhadap draft kedua MER akan digunakan sebagai masukan bagi pertemuan tatap muka.

46. Karena sifat proses review yang merupakan kajian sejawat, pihak Sekretariat akan berupaya memastikan agar proses yang berjalan tetap dijaga sehingga bersifat mutual/timbal balik, dan bahwa para anggota hendaknya menyediakan ahli yang memenuhi syarat untuk menjadi reviewer. Daftar reviewer sebelumnya dan yang akan datang akan disimpan dan dimonitor oleh ECG.

#### **(n) Pertemuan Tatap Muka**

47. Sebagaimana ditunjukkan dalam Paragraf 44, setelah berakhirnya review awal, tim asesmen dan negara yang dinilai punya waktu tiga minggu untuk menimbang komentar yang disampaikan oleh negara yang bersangkutan dan pihak reviewer terhadap draft kedua laporan evaluasi/MER dan Ringkasan Eksekutif, membahas perubahan yang mungkin dilakukan serta isu yang masih belum terselesaikan, serta mengidentifikasi isu-isu untuk dibahas pada saat pertemuan tatap muka.

48. Pertemuan tatap muka merupakan cara penting untuk membantu negara yang dinilai dan tim asesmen untuk menyelesaikan isu yang masih tertunda. Dengan demikian, apabila diminta oleh negara yang dinilai, tim asesmen (termasuk Sekretariat) dan negara yang bersangkutan hendaknya mengadakan pertemuan tatap muka untuk membahas lebih lanjut draft kedua laporan evaluasi/MER dan Ringkasan Eksekutif. Dalam sesi ini, tim asesmen dan negara yang bersangkutan hendaknya berupaya menyelesaikan ketidaksepakatan dalam isu kepatuhan teknis atau efektivitas serta mengidentifikasi isu prioritas yang potensial untuk dibahas dalam Pleno. Pertemuan tatap muka hendaknya dilakukan paling tidak delapan minggu sebelum Pleno diselenggarakan (i.e. kurang lebih 19 minggu setelah kunjungan lapangan). Dalam aturannya, dan bila memungkinkan, pertemuan tatap muka juga dihadiri oleh ketua-bersama ECG karena hal ini akan membantu mengidentifikasi isu utama bagi pembahasan di Pleno.

49. Sesudah pertemuan tatap muka, tim asesmen akan mempertimbangkan apakah draft MER dan Ringkasan Eksekutif akan diubah lebih lanjut.

**(o) Mengidentifikasi Isu untuk Dibahas Saat Pleno**

50. Revisi Ringkasan Eksekutif dan MER (draft yang dibawa ke Pleno ialah draft ketiga) akan dikirim ke semua anggota, anggota madya (*associate members*), dan pengamat lima minggu sebelum Pleno diselenggarakan. Komentar dari negara yang dinilai terhadap draft ini juga akan diedarkan pada saat yang sama. Bila draft asli ditulis dalam bahasa Prancis, terjemahan bahasa Inggris juga akan diedarkan pada saat yang sama. Delegasi akan punya waktu dua minggu untuk memberikan komentar tertulis apapun terhadap laporan evaluasi/MER dan Ringkasan Eksekutif, dan khususnya mengidentifikasi isu utama apapun yang mereka ingin bahas dalam ECG/Pleno. Komentar yang disampaikan hendaknya difokuskan pada isu substantif utama, atau pada aspek horisontal atau tingkat tinggi dari asesmen yang dilakukan, meskipun observasi lain juga dapat disampaikan. Komentar yang disampaikan akan tersedia bagi seluruh delegasi.

51. Berdasarkan laporan evaluasi/MER dan Ringkasan Eksekutif, serta komentar yang diterima, para ketua-bersama ECG akan mengajak negara yang bersangkutan dan tim asesmen untuk menyiapkan suatu daftar isu prioritas dan substantif (biasanya terdiri dari lima hingga tujuh isu) yang akan dibahas di ECG. Hal ini hendaknya turut memperhatikan isu-isu yang memang paling ingin dibahas oleh negara yang dinilai dan delegasi. Setelah konsultasi dengan ketua (*President*), daftar isu substantif utama untuk pembahasan di Pleno akan diedarkan. Daftar isu utama yang akan dibahas di ECG turut mencakup isu-isu utama yang berasal dari laporan (baik yang diacu oleh negara yang bersangkutan, tim asesmen, atau oleh delegasi), serta area interpretasi atau inkonsistensi dengan laporan MER lainnya yang telah diadopsi oleh FATF.

52. Daftar isu utama yang telah final akan diedarkan kepada delegasi dua minggu sebelum pembahasan Pleno diadakan. Perubahan pada draft Ringkasan Eksekutif atau laporan evaluasi/MER dapat dilakukan setelah Pleno, serta akan turut memperhatikan keputusan yang diambil. Setelah pembahasan di ECG, dokumen revisi atas isu utama diserahkan kepada Pleno untuk dibahas.

**(p) Menghormati Kerangka Waktu**

53. Kerangka waktu yang disusun dimaksudkan sebagai pedoman atas hal-hal yang harus dipenuhi bila laporan yang disusun diharapkan siap dalam jangka waktu yang sewajarnya, dan dengan cukup waktu untuk pembahasan di Pleno. Oleh karenanya, penting agar semua pihak menghormati kerangka waktu yang ada.

54. Adanya ketertundaan/keterlambatan dapat berdampak signifikan pada kemampuan Pleno dalam membahas laporan secara bermakna. Draft jadwal evaluasi telah disiapkan sedemikian rupa untuk memungkinkan cukup waktu antara kunjungan lapangan dan pembahasan di Pleno. Ketidakmampuan menghormati susunan waktu bisa berarti waktu yang tersedia tidak akan mencukupi. Saat setuju untuk mengikuti proses evaluasi timbal balik, negara yang bersangkutan dan asesor berjanji memenuhi tenggat waktu yang ditetapkan serta memberikan tanggapan, laporan, atau materi apapun secara sepenuhnya, akurat, dan tepat waktu sebagaimana disyaratkan berdasarkan prosedur yang telah disepakati. Ketidakmampuan mematuhi kerangka waktu yang telah disepakati akan mengakibatkan dapat diambilnya tindakan berikut ini (tergantung dari sifat ketidakmampuan tersebut):

- a) Ketidakmampuan dari pihak negara yang bersangkutan - Ketua FATF dapat mengirim surat kepada ketua delegasi atau Menteri yang terkait di negara yang bersangkutan. Pleno akan diberi tahu tentang alasan penangguhan, dan penangguhan tersebut dapat dipublikasikan (bila dipandang sesuai) atau dipertimbangkan untuk dikenakan tindakan tambahan lain. Selain itu tim asesmen mungkin harus merampungkan dan menyelesaikan laporan mereka berdasarkan informasi yang tersedia bagi mereka pada titik waktu tersebut.
- b) Ketidakmampuan dari pihak asesor, reviewer atau Sekretariat - Ketua dapat menulis surat atau berhubungan dengan ketua delegasi asesor atau reviewer, atau Sekretariat Pelaksana FATF (untuk pihak Sekretariat).

55. Pihak Sekretariat akan terus memberi tahu Ketua atas ketidakmampuan apapun, sehingga Ketua dapat memberi tanggapan secara efektif dan tepat waktu. Pleno juga akan diberi tahu seandainya terdapat ketidakmampuan yang berujung pada permintaan untuk menunda pembahasan laporan MER.

## PEMBAHASAN DI PLENO

56. Diskusi tiap laporan evaluasi/MER dan Ringkasan Eksekutif saat Pleno (khususnya daftar isu utama)<sup>7</sup> akan difokuskan pada isu pada tataran tinggi dan isu substantif utama, terutama yang menyangkut efektivitas. Bila dipandang layak, isu teknis penting juga akan dibahas. Hendaknya selalu ada waktu yang memadai yang disisihkan untuk membahas tanggapan dari pihak negara yang bersangkutan terhadap evaluasi yang dilakukan serta isu-isu lainnya. Pembahasan yang dilakukan kemungkinan, rata-rata, akan makan waktu tiga hingga empat jam pada sesi Pleno. Prosedur pembahasan ialah sebagai berikut:

- Tim asesmen secara ringkas menyampaikan isu dan temuan utama dari laporan mereka yang disampaikan dalam tataran tinggi. Tim akan mendapat kesempatan untuk mengintervensi/mengomentari isu apapun terkait Ringkasan Eksekutif atau laporan evaluasi/MER.
- Negara yang dinilai menyampaikan keterangan pembuka secara singkat.
- Pleno membahas daftar isu utama yang telah diidentifikasi oleh ECG. Pembahasan daftar ini biasanya diberi pengantar singkat oleh ketua-bersama ECG.
- Sejumlah waktu yang memadai (kira-kira separuh dari waktu untuk sesi Pleno) akan disisihkan untuk membahas situasi keseluruhan pada rezim

APU/PPT dan risiko TPPU/TPPT di negara yang dinilai, tindakan prioritas dan rekomendasi prioritas yang diuraikan dalam Ringkasan Eksekutif, tanggapan dari pihak negara yang bersangkutan atas evaluasi yang dilakukan, termasuk tindakan yang telah diambil, dan temuan utama.

- Bila masih ada sisa waktu, peserta Pleno dapat mengangkat isu lainnya, dan dibahas oleh Pleno.

### DIADOPSINYA LAPORAN EVALUASI/MER DAN RINGKASAN EKSEKUTIF

57. Di akhir pembahasan di sesi Pleno, laporan evaluasi/MER dan Ringkasan Eksekutif akan diserahkan kepada Pleno untuk diadopsi. Laporan yang telah diadopsi akan diperiksa lebih lanjut untuk mengetahui apakah terdapat kesalahan pengetikan atau kesalahan lain yang serupa.

58. Bila laporan evaluasi/MER dan Ringkasan Eksekutif tidak disepakati, asesor, negara yang bersangkutan, dan Sekretariat hendaknya menyiapkan perubahan untuk menjawab isu yang diangkat dalam Pleno. Bila diperlukan perubahan yang substantif, baik karena ada informasi tambahan yang perlu ditambahkan, atau laporan tersebut harus diubah besar-besaran, maka Pleno dapat memutuskan untuk: (a) menanggguhkan pengadopsian laporan, dan sepakat untuk mengadakan pembahasan lebih lanjut tentang perubahan laporan saat Pleno berikutnya, atau (b) bila perubahan yang harus dibuat tidak terlalu signifikan, pengadopsian laporan akan tunduk pada ketentuan bahwa laporan tersebut harus diubah, dan bahwa persetujuan atas laporan yang diubah akan diberikan melalui proses tertulis. Tim asesmen akan bertanggung jawab untuk memastikan agar seluruh perubahan yang disepakati oleh Pleno sudah dilakukan. Setelah pembahasan laporan, dan sebelum laporan diadopsi secara resmi, Pleno hendaknya membahas seperti apa upaya-upaya tindak lanjut yang akan diperlukan (lihat bagian IX di bawah ini).

---

<sup>7</sup> Ringkasan Eksekutif akan menguraikan risiko utama, kekuatan dan kelemahan sistem, serta tindakan prioritas bagi negara yang bersangkutan untuk memperbaiki rezim APU/PPT mereka.

59. Laporan akhir merupakan laporan FATF, dan bukan sekadar laporan yang disusun oleh asesor. Dengan demikian, Pleno akan menjadi penentu akhir tentang kata-kata yang digunakan dalam laporan apapun, sejalan dengan persyaratan dalam Standar dan Metodologi FATF. Pleno akan mempertimbangkan dengan seksama pandangan para asesor dan negara yang bersangkutan saat memutuskan kata-kata yang digunakan, serta memperhatikan kebutuhan untuk memastikan adanya konsistensi antarlaporan.

#### **PUBLIKASI DAN PROSEDUR LAIN SETELAH PLENO (REVIEW MUTU DAN KONSISTENSI PASCAPLENO)**

60. Setelah pembahasan laporan di pertemuan Pleno, pihak Sekretariat akan mengubah seluruh dokumen bila perlu, dan akan mengedarkan laporan versi revisi kepada negara yang bersangkutan dalam waktu satu minggu setelah Pleno. Dalam waktu dua minggu setelah diterimanya versi akhir laporan evaluasi/MER dari Sekretariat, negara yang dinilai harus memberi konfirmasi tentang apakah laporan yang telah disusun sudah akurat dan/atau memberi masukan terkait kesalahan pengetikan atau kesalahan lain yang serupa yang dijumpai dalam laporan evaluasi/MER. Guna memastikan agar informasi rahasia tidak masuk dalam laporan yang akan diterbitkan, termasuk laporan tindak lanjut, kehati-hatian akan dijalankan.

61. Sebagaimana diharuskan dalam Prosedur Universal bagi asesmen APU/PPT, pihak Sekretariat akan mengedarkan versi akhir laporan evaluasi/MER kepada anggota FATF, FSRB, dan lembaga keuangan internasional, yang punya waktu dua minggu untuk memberi tahu pihak Sekretariat, secara tertulis, apabila mereka punya kekhawatiran yang serius tentang mutu dan konsistensi laporan evaluasi/MER, dan, bila benar demikian, menyampaikan kekhawatiran spesifik mereka. Bila kekhawatiran spesifik yang sama diidentifikasi oleh setidaknya dua delegasi (yang setidaknya salah satunya seharusnya ambil bagian dalam pengadopsian laporan evaluasi/MER), pihak Sekretariat akan menyiapkan makalah singkat tentang kekhawatiran tersebut yang akan turut memasukkan pandangan dari tim asesmen dan negara yang dinilai. Makalah tersebut akan disampaikan ke ECG, yang akan memutuskan apakah laporan evaluasi tersebut memang memiliki masalah mutu dan konsistensi yang signifikan, dan bila memang benar demikian, merujuk permasalahan ini kembali ke Pleno untuk dipertimbangkan, termasuk, bila dipandang layak, memberikan rekomendasi untuk dilakukannya tindakan yang sesuai.

62. Seluruh laporan evaluasi/MER dan Ringkasan Eksekutif akan dipublikasikan di situs web FATF agar kegiatan penting FATF dapat dipublikasikan tepat waktu:

- a) Bila ECG harus mempertimbangkan kekhawatiran terkait mutu dan konsistensi, FATF tidak akan mempublikasikan laporan evaluasi/MER atau Ringkasan Eksekutif hingga isu-isu tersebut terselesaikan.
- b) Untuk kasus selain itu, laporan evaluasi/MER dan Ringkasan Eksekutif hendaknya dipublikasikan dalam enam minggu setelah pertemuan Pleno.

## V. EVALUASI ANGGOTA BARU

63. Bila ada anggota baru potensial yang menjalani evaluasi timbal balik oleh FATF untuk menilai apakah anggota baru tersebut memenuhi kriteria untuk menjadi anggota FATF, prosedur yang diuraikan pada bagian I s.d. IV terkait prosedur ini akan berlaku. Bila kriteria keanggotaan terpenuhi, dan negara tersebut diterima sebagai anggota FATF, namun bila teridentifikasi adanya kekurangan dalam sistem APU/PPT di negara tersebut, Pleno akan menerapkan kebijakan tindak lanjut FATF (bagian IX).

## VI. EVALUASI TIMBAL BALIK BERSAMA DENGAN FSRB

64. Kebijakan FATF ialah bahwa anggota FATF yang juga menjadi anggota FSRB akan menjalani evaluasi bersama dengan lembaga-lembaga tersebut. Secara umum, FATF akan menjadi penyelenggara utama dan akan menyediakan tiga asesor, sedangkan satu hingga dua asesor dapat disediakan oleh FSRB yang ikut ambil bagian. Pihak Sekretariat FATF dan FSRB akan turut berpartisipasi. Reviewer hendaknya disediakan oleh FATF, FSRB, dan lembaga asesmen lainnya. Guna memastikan adanya perhatian yang cukup terhadap konsistensi, evaluasi bersama bisa menggunakan reviewer tambahan selain dari tiga orang sebagaimana diatur dalam bagian IV(m). Pembahasan pertama atas laporan evaluasi/MER hendaknya dilakukan di FATF, dan mengingat adanya langkah tambahan yang diberlakukan untuk evaluasi bersama, asumsi yang digunakan ialah bahwa pandangan FATF akan bersifat konklusif.

65. Proses yang digunakan (termasuk prosedur FATF untuk menyiapkan draft laporan evaluasi/MER dan Ringkasan Eksekutif) untuk evaluasi bersama akan sama dengan proses untuk evaluasi FATF lainnya, yaitu FSRB dan anggotanya diberi kesempatan untuk turut serta secara langsung dengan menjadi bagian dari tim asesmen, dan juga dapat memberikan komentar dan masukan seperti halnya delegasi lain. FSRB hendaknya memperbolehkan partisipasi yang sifatnya resiprokal di dalam pembahasan evaluasi timbal balik ini bagi anggota FATF, dan dengan dasar seperti ini, maka langkah-langkah berikut hendaknya juga berlaku untuk evaluasi bersama.

- Satu perwakilan dari FSRB akan diberi kesempatan khusus untuk melakukan intervensi selama pembahasan Pleno tentang laporan evaluasi/MER.
- Seluruh asesor FATF yang ada dalam tim asesmen didorong untuk menghadiri rapat Pleno FSRB yang membahas laporan evaluasi bersama, dan paling tidak satu asesor FATF hendaknya menghadiri Pleno FSRB. Pendekatan yang sama hendaknya diterapkan pada asesmen yang diketuai oleh lembaga keuangan internasional (IFI) terhadap anggota FATF yang juga merupakan anggota FSRB.
- Dalam kasus khusus/pengecualian di mana laporan disetujui FATF namun kemudian FSRB menemukan adanya kesulitan besar dalam naskah laporan, Sekretariat FSRB akan memberi masukan pada Sekretariat FATF tentang isu-isu tersebut, dan isu dimaksud akan hendaknya dibahas di Pleno FATF berikutnya.
- Pertimbangan juga akan diberikan pada waktu publikasi laporan, bila laporan evaluasi/MER masih belum dibahas di FSRB, dengan maksud mendapatkan tanggal publikasi yang disepakati bersama.



- Bila jadwal yang ada memungkinkan, pembahasan Pleno atas laporan evaluasi/MER bersama dapat dilakukan pada pertemuan Pleno bersama antara FATF dan FSRB, dengan partisipasi penuh dari seluruh anggota FATF dan FSRB.

66. Untuk evaluasi negara anggota Gulf Cooperation Council, tim asesmen dapat menggunakan bahasa Arab sebagai bahasa selama kegiatan, dengan catatan bahwa terdapat asesor, reviewer, dan staf Sekretariat FATF dan MENAFATF yang memiliki kemampuan bilingual. Dalam hal ini, Undang-undang dan dokumen lainnya akan disediakan dalam bahasa Arab dan pertemuan akan diselenggarakan dalam bahasa Arab. Draft ketiga laporan evaluasi (setelah pertemuan tatap muka) akan diterjemahkan ke dalam bahasa Inggris sebagai bahasa utama yang digunakan dalam pembahasan Pleno, sebelum tenggat waktu untuk mengedarkan laporan tersebut.

## VII. ASESMEN YANG DIPIMPIN OLEH IMF ATAU BANK DUNIA TERHADAP ANGGOTA FATF

67. FATF bertanggung jawab atas proses evaluasi timbal balik bagi seluruh anggotanya, dan terdapat asumsi bahwa FATF akan melakukan evaluasi timbal balik<sup>8</sup> terhadap seluruh anggota FATF sebagai bagian dari proses ini. Asumsi tersebut dapat dikesampingkan dengan kewenangan diskresi dari Pleno FATF atas pertimbangan per kasus, dengan persetujuan dari pihak negara yang bersangkutan. Untuk keperluan evaluasi timbal balik FATF putaran ke-4, Pleno FATF memiliki diskresi terkait jumlah asesmen FATF yang dapat dilakukan oleh IMF atau Bank Dunia (IFI/lembaga keuangan internasional), namun ekspektasinya ialah bahwa akan ada lima hingga enam asesmen yang dipimpin oleh lembaga keuangan internasional (IFI) selama putaran ke-4 evaluasi timbal balik (satu evaluasi per tahun), dan asesmen tersebut hendaknya disepakati dan ditetapkan atas dasar yang sama sebagaimana halnya dengan evaluasi lainnya yang ada dalam jadwal (lihat bagian III).

68. Agar jadwal asesmen FATF dapat ditetapkan dengan derajat kepastian yang selayaknya serta secara terkoordinir, proses menjelang keputusan Pleno tentang negara-negara FATF mana yang akan menjalani asesmen yang dipimpin oleh tim IFI hendaknya dilakukan secara jelas dan transparan. Agar jadwal evaluasi dapat direncanakan dengan selayaknya dan agar tim asesmen dapat dibentuk dalam jangka waktu yang memadai, FATF perlu terlibat sejak tahap awal proses menentukan negara-negara mana yang akan dinilai oleh IFI. Pada tiap Pleno, ECG akan mendapat pemberitahuan tentang status terkini jadwal asesmen, termasuk usulan tentang apakah asesmen yang dilakukan akan dipimpin oleh IFI, dan Pleno akan memutuskan apabila terdapat permintaan seperti itu. Bila IMF atau Bank Dunia melakukan asesmen APU/PPT sebagai bagian dari putaran ke-4 FATF, mereka hendaknya menggunakan prosedur dan kerangka waktu yang serupa dengan yang digunakan FATF.

69. Dalam seluruh kasus, Pleno FATF akan harus memberikan persetujuan terhadap satu asesmen yang dilakukan IFI yang masuk sebagai bagian dari putaran ke-4 FATF agar asesmen tersebut dapat diterima sebagai suatu evaluasi timbal balik.

## VIII. KOORDINASI DENGAN PROSES FSAP

---

<sup>8</sup> Termasuk tindak lanjut apapun yang mungkin diperlukan.



70. Standar FATF diakui oleh IFI sebagai satu dari 12 standar dan aturan utama yang digunakan dalam penyusunan Laporan Pemenuhan Standar dan Aturan (*ROSC/Reports on the Observance of Standards and Codes*), yang kerap kali dibuat dalam konteks Program Asesmen Sektor Keuangan (*FSAP/Financial Sector Assessment Programme*). Berdasarkan kebijakan FSAP yang saat ini berlaku, tiap FSAP dan pemutakhiran FSAP hendaknya turut mencakup masukan tentang APU/PPT yang akurat dan tepat waktu. Bila dimungkinkan, masukan ini hendaknya didasarkan pada asesmen APU/PPT yang komprehensif dan bermutu, dan dalam kelanjutannya nanti yaitu pada asesmen tindak lanjut yang dilakukan dengan membandingkan pada standar yang berlaku. FATF dan IFI hendaknya berkoordinasi dengan maksud memastikan adanya kedekatan waktu yang sewajarnya antara tanggal kegiatan FSAP dan tanggal evaluasi timbal balik atau asesmen tindak lanjut yang dilakukan menggunakan metodologi yang berlaku, agar temuan utama dari evaluasi atau asesmen tindak lanjut tersebut dapat tergambarkan dalam FSAP; dan bahwa para anggota didorong untuk melakukan koordinasi dalam hal penetapan waktu untuk kedua proses secara internal dan dengan Sekretariat FATF dan staf IFI.<sup>9</sup>

71. Produk dasar proses evaluasi ialah laporan evaluasi/MER dan Ringkasan Eksekutif (untuk FATF) serta DAR dan ROSC (untuk IFI)<sup>10</sup>. Ringkasan Eksekutif, baik yang diperoleh dari laporan evaluasi/MER atau laporan asesmen tindak lanjut, akan mendasari penyusunan ROSC. Setelah Pleno, dan sesudah finalisasi Ringkasan Eksekutif, pihak Sekretariat akan memberikan rangkuman kepada IMF atau Bank Dunia agar ROSC dapat disusun, sesudah dilakukannya review pro forma.

72. Naskah substantif dari draft ROSC akan sama dengan yang terdapat dalam Ringkasan Eksekutif, meski akan terdapat paragraf resmi yang akan ditambahkan di awal:

“Laporan tentang Pemenuhan Standar dan Aturan terkait *Rekomendasi FATF dan Efektivitas Sistem APU/PPT* disusun oleh Financial Action Task Force (FATF). Laporan ini berisi rangkuman atas 11 upaya [keseluruhan/tertentu] terkait APU/PPT yang terdapat di [nama negara/yurisdiksi] pada [tanggal], tingkat kepatuhan terhadap Rekomendasi FATF, tingkat efektivitas sistem APU/PPT, serta memuat rekomendasi tentang bagaimana sistem tersebut dapat diperkokoh. Pandangan yang disampaikan dalam dokumen ini telah disetujui FATF dan [nama negara/yurisdiksi], namun tidak serta-merta menggambarkan pandangan Pejabat Pengurus atau staf IMF atau Bank Dunia.”

## IX. PROSES TINDAK LANJUT

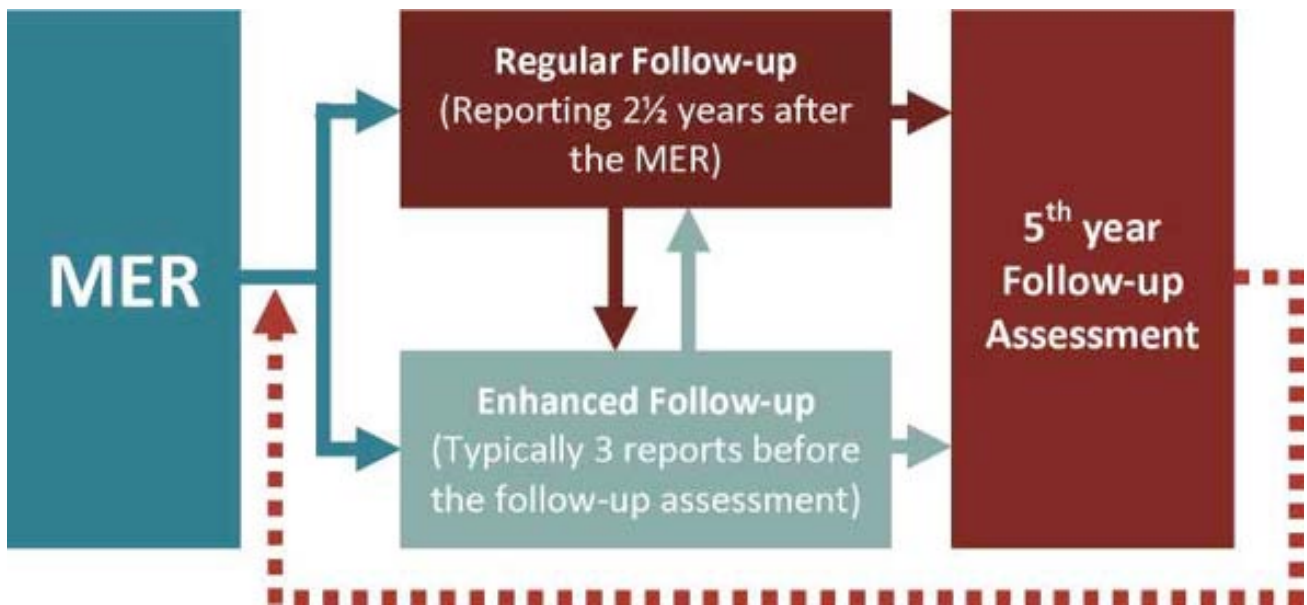
73. Proses tindak lanjut dimaksudkan untuk: (i) mendorong anggota dalam melaksanakan Standar FATF; (ii) memberikan monitoring secara rutin dan informasi terbaru tentang kepatuhan suatu negara terhadap Standar FATF (termasuk efektivitas sistem APU/PPT mereka); (iii) memberi cukup tekanan dari sesama rekan dan menekankan sisi akuntabilitas; serta (iv) lebih menyelaraskan siklus asesmen FATF dan FSAP.

74. Setelah laporan evaluasi/MER dibahas dan diadopsi, negara yang bersangkutan dapat ditempatkan dalam proses tindak lanjut biasa (*regular*) atau proses tindak lanjut yang lebih ketat (*enhanced*). Tindak lanjut biasa merupakan mekanisme monitoring yang umumnya berlaku bagi seluruh negara. Tindak lanjut yang lebih ketat (*enhanced follow-up*) didasarkan pada kebijakan tradisional FATF yang berkenaan dengan anggota yang memiliki kekurangan yang signifikan (untuk kepatuhan teknis atau efektivitas) dalam sistem APU/PPT mereka, dan melibatkan proses tindak lanjut yang lebih intensif.

- 9 Bila perlu, staf IFI dapat melengkapi informasi yang diperoleh dari ROSC guna memastikan ketepatan/akurasi masukan APU/PPT. Dalam hal pada saat FSAP tidak terdapat asesmen komprehensif atau asesmen tindak lanjut terhadap standar yang berlaku, staf IFI mungkin perlu mendapatkan temuan utama atas dasar sumber informasi lain, seperti misalnya laporan asesmen terbaru, dan laporan tindak lanjut dan/atau laporan lainnya. Bila perlu, staf IFI juga dapat meminta pemutakhiran/pengkinian dari pihak berwenang atau bergabung dengan kegiatan FSAP untuk melakukan review terhadap isu APU/PPT yang paling signifikan bagi negara yang bersangkutan dalam konteks standar dan metodologi yang berlaku. Dalam kasus tersebut, staf akan menyampaikan temuan utama dalam dokumen FSAP: akan tetapi, staf tidak akan menyiapkan ROSC atau nilai (*rating*).
- 10 DAR dan ROSC menggunakan template yang sudah disepakati bersama yang dicantumkan sebagai lampiran dalam Metodologi, serta memiliki format yang sama, meskipun ROSC tetap menjadi tanggung jawab dan prerogatif IMF/Bank Dunia.
- 11 Untuk ROSC yang didasarkan pada laporan evaluasi/MER, kata "*the*" [mengacu pada upaya keseluruhan] hendaknya digunakan; untuk ROSC yang didasarkan pada asesmen tindak lanjut terhadap laporan evaluasi/MER, penggunaan kata "*certain*" [mengacu pada upaya tertentu] adalah alternatif kata yang digunakan (karena asesmen tindak lanjut bukanlah asesmen yang bersifat menyeluruh/komprehensif)

75. Terlepas dari apakah suatu negara menjalani tindak lanjut biasa/reguler atau tindak lanjut yang lebih ketat, negara yang bersangkutan akan perlu menjalani asesmen tindak lanjut setelah lima tahun. Asesmen tersebut dimaksudkan sebagai suatu laporan yang bersasaran namun lebih komprehensif atas kemajuan negara tersebut, dengan fokus utama pada bidang-bidang yang telah berubah, bidang-bidang berisiko tinggi yang telah diidentifikasi dalam laporan evaluasi/MER ataupun yang sesudahnya, yaitu pada bidang prioritas untuk dilakukan tindakan. Skema proses putaran ke-4 dapat dilihat di bawah ini.

Gambar 1. Proses Evaluasi Timbal Balik Putaran Ke-4



76. Negara dapat memintakan penetapan ulang atas nilai mereka (*re-rating*) sehubungan dengan kepatuhan teknis sebelum asesmen tindak lanjut di tahun ke-5 sebagai bagian dari proses tindak lanjut. Yang menjadi ekspektasi umum ialah bahwa negara telah dapat mengatasi sebagian besar, bila belum semua, kekurangan pada segi kepatuhan teknis di akhir tahun ke-3, dan kekurangan pada segi efektivitas pada saat dilakukannya asesmen tindak lanjut. Dalam kasus khusus/pengecualian yang menjadi perhatian Pleno bahwa tingkat kepatuhan suatu negara terhadap Standar FATF turun dengan signifikan, Pleno dapat meminta negara tersebut untuk mengatasi kekurangan baru apapun tersebut sebagai bagian dari proses tindak lanjut.

**(a) Tindak Lanjut Biasa/Reguler**

77. Tindak lanjut biasa/reguler merupakan mekanisme yang baku diterapkan guna memastikan adanya sistem monitoring yang terus berjalan dan berkelanjutan. Ini merupakan standar minimum yang berlaku bagi seluruh anggota. Negara yang dikenakan tindak lanjut biasa/reguler akan melapor kembali ke Pleno setelah dua setengah tahun sejak diadopsinya laporan evaluasi/MER negara tersebut, dan akan perlu menjalani asesmen tindak lanjut setelah lima tahun.

**(b) Tindak Lanjut yang Lebih Ketat**

78. Pleno dapat memutuskan, dengan kewenangan yang dimilikinya, bahwa negara yang bersangkutan hendaknya dikenakan tindak lanjut yang lebih ketat, yang akan berakibat pada negara tersebut akan perlu melapor kembali lebih sering dibandingkan dengan pelaporan yang berlaku bagi tindak lanjut biasa/reguler. Negara yang dikenakan tindak lanjut yang lebih ketat umumnya akan menyampaikan laporan pertamanya pada pertemuan Pleno setelah diadopsinya laporan evaluasi/MER negara tersebut, dan kemudian melaporkan dua kali lagi selama jangka waktu tiga pertemuan Pleno. Pleno tetap memegang kewenangan diskresi untuk melakukan variasi atas frekuensi pelaporan secara spesifik. Isu kecil terkait kepatuhan teknis yang masih tetap ada setelah laporan tindak lanjut ketiga (atau laporan pertama untuk tindak lanjut biasa/reguler) akan dikaji saat asesmen tindak lanjut setelah tahun kelima.

79. Dalam memutuskan apakah suatu negara akan ditempatkan dalam tindak lanjut yang lebih ketat, Pleno akan mempertimbangkan faktor-faktor berikut ini:

- a) Setelah pembahasan laporan evaluasi/MER: suatu negara akan langsung ditempatkan pada tindak lanjut yang lebih ketat apabila terdapat salah satu dari hal-hal berikut ini:
  - (i) negara tersebut mendapat 8 atau lebih nilai berkategori NC/PC dalam hal kepatuhan teknis, atau
  - (ii) negara tersebut mendapat nilai berkategori NC/PC pada satu atau beberapa rekomendasi di antara R.3, 5, 10, 11 dan 20, atau
  - (iii) negara tersebut mendapat peringkat efektivitas yang rendah atau sedang untuk 7 atau lebih capaian dari 11 capaian efektivitas, atau
  - (iv) negara tersebut mendapat peringkat efektivitas yang rendah untuk 4 atau lebih capaian dari 11 capaian efektivitas.
- b) Setelah pembahasan laporan tindak lanjut biasa/reguler atau asesmen tindak lanjut tahun ke-5: Pleno dapat memutuskan apakah akan menempatkan negara yang bersangkutan ke dalam tindak lanjut yang lebih ketat pada tahap manapun, apabila terdapat tindakan prioritas dalam jumlah yang signifikan yang masih belum ditangani dengan memadai secara tepat waktu.
- c) Jika dan apabila Pleno memperhatikan bahwa tingkat kepatuhan suatu negara terhadap Standar FATF turun selama proses tindak lanjut biasa/reguler: negara tersebut akan ditempatkan dalam tindak lanjut yang lebih ketat apabila tingkat kepatuhan teknis negara tersebut berubah ke tingkat yang menurut pandangan Pleno setara dengan kategori NC/PC pada satu atau beberapa rekomendasi di antara R.3, 5, 10, 11 dan 20.

80. Selain pelaporan dengan frekuensi yang lebih sering, Pleno juga dapat menerapkan langkah lain yang lebih ketat kepada negara-negara yang ditempatkan pada tindak lanjut yang lebih ketat, khususnya apabila tidak ada kemajuan yang memuaskan. Langkah yang lebih ketat yang mungkin dilakukan dapat mencakup:

- a) Surat yang dapat dikirim oleh Ketua FATF kepada menteri yang terkait di negara yang bersangkutan, yang memintakan perhatian kepada kurangnya kepatuhan negara tersebut dalam memenuhi Standar FATF.
- b) Suatu misi tingkat tinggi dapat dibentuk dan dikirim ke negara/yurisdiksi anggota untuk menegaskan pesan tersebut. Misi tersebut akan bertemu dengan (para)

Menteri dan pejabat senior.

- c) Dalam konteks penerapan Rekomendasi 19 oleh anggotanya, mengeluarkan pernyataan resmi FATF bahwa negara/yurisdiksi anggota kurang mematuhi Standar FATF, dan merekomendasikan tindakan yang sesuai, serta mempertimbangkan apakah diperlukan langkah penanggulangan tambahan.
- d) Menangguhkan keanggotaan negara/yurisdiksi tersebut di FATF sampai rekomendasi prioritas yang diberikan telah dijalankan. Penangguhan tersebut berarti bahwa negara yang bersangkutan akan dianggap sebagai non-anggota FATF selama periode penangguhan, tidak akan dapat mengikuti pertemuan-pertemuan FATF atau memberikan masukan pada proses FATF kecuali untuk proses yang akan menentukan apakah kekurangan yang ada telah diatasi secara memadai.
- e) Mengakhiri keanggotaan negara/yurisdiksi yang bersangkutan.

81. Negara dapat pindah ke tindak lanjut biasa/reguler kapanpun selama proses tindak lanjut yang lebih ketat dalam situasi sebagai berikut:

- a) Apabila negara masuk dalam tindak lanjut yang lebih ketat atas dasar terpenuhinya kriteria pada paragraf 79(a), Pleno dapat memutuskan bahwa negara tersebut akan dipindahkan dari tindak lanjut yang lebih ketat ke tindak lanjut biasa setelah Pleno memutuskan bahwa negara tersebut tidak lagi memenuhi kriteria tersebut (i.e., setelah menyetujui permintaan untuk dilakukannya penetapan ulang atas nilai mereka (*re-rating*)).
- b) Pleno juga memiliki kewenangan diskresi untuk memutuskan memindahkan suatu negara ke dalam tindak lanjut biasa/reguler kapanpun Pleno beranggapan bahwa negara yang bersangkutan telah membuat kemajuan yang signifikan terhadap tindakan prioritas dalam laporan evaluasi/MER atau telah melakukan tindakan yang memuaskan untuk mengatasi kekurangannya, meskipun negara tersebut masih memenuhi kriteria di paragraf 79(a).

82. Bila negara yang dikenakan tindak lanjut yang lebih ketat dipindahkan ke tindak lanjut biasa/reguler, Pleno akan memutuskan waktu untuk laporan selanjutnya dari negara tersebut pada tindak lanjut biasa/reguler atau pada asesmen tindak lanjut.

(c) **Laporan Tindak Lanjut**

83. Dalam menyiapkan laporan tindak lanjut, negara yang bersangkutan akan menyampaikan informasi terbaru atau pengkinian (*update*) kepada pihak Sekretariat yang menguraikan tindakan-tindakan yang telah atau tengah diambil terkait tindakan dan rekomendasi prioritas, serta guna mengatasi kekurangan dalam laporan evaluasi/MER negara tersebut.

- **Untuk laporan tindak lanjut biasa/reguler**, karena adanya ekspektasi bahwa akan ada kemajuan yang signifikan yang sudah dicapai dalam dua setengah tahun sejak diadopsinya laporan evaluasi/MER, laporan ini hendaknya berfokus pada penetapan ulang atas nilai (*re-rating*) terkait kepatuhan teknis dan/atau ditunjukkannya kemajuan dalam mengatasi kekurangan dalam laporan evaluasi/MER.
- **Untuk tindak lanjut yang lebih ketat**, laporan pertama tindak lanjut hendaknya paling tidak memuat gambaran umum akan strategi negara yang bersangkutan untuk mengatasi isu-isu yang telah diidentifikasi dalam laporan evaluasi/MER mereka dan untuk dapat keluar dari tindak lanjut yang lebih ketat, sebagai informasi bagi Pleno. Bila masih belum diuraikan dalam laporan pertama tindak lanjut, laporan berikutnya hendaknya difokuskan pada penetapan ulang atas nilai (*re-rating*) untuk kepatuhan teknis dan/atau pada ditunjukkannya kemajuan dalam mengatasi kekurangan dalam laporan evaluasi/MER.
- **Bagi negara yang menjalani review oleh International Cooperation Review Group** (atas dasar rencana tindakan yang telah disepakati), tidak diperlukan adanya pelaporan atas Rekomendasi yang dimasukkan dalam rencana tindakan yang berlaku. Akan tetapi, diharapkan adanya kemajuan menyeluruh untuk tiap Rekomendasi, termasuk untuk bagian-bagian Rekomendasi yang masih belum tercakup dalam rencana tindakan, berdasarkan jangka waktu yang normal, atau segera setelah negara tersebut telah merampungkan rencana tindakannya (bila hal ini sesudah jangka waktu biasa/reguler).

84. Negara yang bersangkutan akan diminta menyerahkan informasi tentang kepatuhan teknis (yang dapat digunakan sebagai justifikasi atas penetapan ulang bagi nilai mereka) dan efektivitas (hanya untuk informasi).

- **Pengkinian kepatuhan teknis** hendaknya diberikan dalam format yang serupa dengan yang terdapat dalam daftar pertanyaan kepatuhan teknis pada Evaluasi Timbal Balik (lihat Apendiks 3), yang berkaitan dengan kekurangan yang telah diidentifikasi dalam laporan evaluasi/MER.
- **Pengkinian efektivitas** hendaknya mencakup informasi apapun yang dimaksudkan untuk keperluan pemenuhan tindakan atau rekomendasi prioritas dalam laporan evaluasi/MER, seperti misalnya daftar dalam Metodologi FATF tentang Contoh Informasi yang dapat membantu pembentukan simpulan atas Isu Inti (*Core Issues*) untuk masing-masing Capaian Langsung. Seperti halnya dengan proses Evaluasi Timbal Balik, tidak ada format baku terkait dengan pengkinian efektivitas.

85. Meskipun efektivitas tidak akan dinilai ulang sampai dilakukannya asesmen tindak lanjut, pengkinian terkait efektivitas dapat memfasilitasi terciptanya pemahaman yang lebih baik di tingkat FATF sehubungan dengan kemajuan yang telah dicapai. Pleno dapat mengacu pada pengkinian tersebut dalam menentukan apakah akan memindahkan suatu negara dari tindak lanjut yang lebih ketat menjadi tindak lanjut biasa/reguler (atau sebaliknya), atau apakah akan memberlakukan langkah-langkah lain yang lebih ketat kepada negara yang berada dalam tindak lanjut yang lebih ketat yang masih belum mencapai kemajuan yang memuaskan.

86. Penetapan ulang atas nilai (*re-rating*) untuk kepatuhan teknis akan perlu mendapat persetujuan dari Pleno. Apabila suatu negara ingin meminta penetapan ulang atas nilai mereka (*re-rating*) dalam hal kepatuhan teknis, pengkinian yang disampaikan negara tersebut hendaknya diserahkan kepada Sekretariat paling tidak 6 bulan sebelum dilakukannya pertemuan Pleno.

- **Prinsip dalam kajian sejawat (*peer review*)**. Asesmen terhadap permintaan suatu negara untuk mendapatkan penetapan nilai baru untuk kepatuhan teknis serta penyusunan laporan ringkas (*summary report*) akan dilakukan oleh anggota lainnya, sejalan dengan prinsip pelaksanaan kajian sejawat (*peer review*) yang berlaku dalam proses Evaluasi Timbal Balik.
- **Komposisi kelompok ahli**. Kelompok ahli dapat meliputi pihak-pihak yang terlibat dalam Evaluasi Timbal Balik terhadap negara tersebut, namun juga dapat terdiri dari ahli lain yang dicalonkan oleh delegasi mereka atau yang ditugaskan oleh ECG, bila perlu. Para ahli akan dipilih dari subkelompok delegasi (terbuka untuk diikuti oleh seluruh delegasi) yang akan mengkoordinir analisis atas permintaan untuk melakukan penetapan ulang atas nilai (*re-rating*) serta melakukan kegiatannya secara tertulis. Para ahli dari subkelompok akan ditugaskan oleh ketua-bersama ECG untuk melakukan review atas permintaan penetapan ulang tersebut. Jumlah ahli yang ditugaskan pada satu laporan, serta bidang keahlian mereka, akan tergantung pada sifat permintaan tersebut.
- **Pelaporan analisis dan rekomendasi**. Kelompok ahli hendaknya menyampaikan hasil analisis mereka paling tidak empat minggu sebelum pertemuan ECG/Pleno untuk dikomentari seluruh anggota, yang akan punya waktu dua minggu untuk mengomentari draft yang disediakan. Tergantung dari komentar yang diterima, laporan tindak lanjut dapat dibahas di ECG terlebih dahulu sebelum dibawa ke Pleno.



- **Pertimbangan laporan tindak lanjut.** Seluruh laporan tindak lanjut akan dipertimbangkan oleh Pleno, baik sebagai pembahasan atau sebagai informasi. Dalam beberapa situasi, laporan tindak lanjut dapat dibahas terlebih dahulu di ECG namun Pleno akan tetap menjadi satu-satunya lembaga pengambil keputusan.

**Keterlibatan pihak Sekretariat secara berkelanjutan.** Pihak Sekretariat akan membantu para ahli dalam hal konsistensi dalam penerapan Standar dan Metodologi FATF, dan juga akan memberi bantuan bagi negara-negara yang harus menjalani tindak lanjut. Pihak Sekretariat juga akan memberi masukan kepada ECG/Pleno sehubungan dengan isu proses dan prosedural (e.g., dalam hal tidak ada kemajuan yang dicapai).

87. Laporan tindak lanjut yang tidak mencakup penetapan ulang atas nilai (*re-rating*) hendaknya disampaikan paling tidak 2 bulan sebelum pertemuan Pleno yang terkait. Pihak Sekretariat akan melakukan analisis non-lapangan (*desk-based analysis*), dan menyiapkan laporan ringkas dengan catatan pengantar yang hanya difokuskan pada proses dan kemajuan tindak lanjut.

88. Dalam menyiapkan analisis dan laporan ringkas untuk Pleno, dapat dilakukan konsultasi dengan asesor aslinya, bila memungkinkan. Analisis dan laporan ringkas akan disampaikan kepada negara yang bersangkutan untuk mendapatkan komentar sebelum dikirim ke delegasi. Laporan tersebut akan memuat rekomendasi terkait langkah berikutnya dalam proses tindak lanjut.

89. Dengan pertimbangan keterbatasan waktu, ECG/Pleno dapat memilih untuk memprioritaskan laporan tindak lanjut yang akan dibahas bagi laporan yang telah mendapatkan komentar tertulis dan/atau menyangkut isu-isu substantif. Contoh isu substantif turut mencakup, namun tidak terbatas pada:

- Permintaan untuk penetapan ulang nilai (*re-rating*) untuk kepatuhan teknis.
- Perubahan signifikan dalam negara yang bersangkutan yang berujung pada turunnya kepatuhan teknis atau efektivitas.
- Kemajuan negara yang bersangkutan yang masih belum memadai dibandingkan dengan tindakan prioritas dalam laporan evaluasi/MER.
- Rekomendasi untuk menempatkan suatu negara masuk atau keluar dari tindak lanjut yang lebih ketat.



**(d) Asesmen Tindak Lanjut Tahun Ke-5**

90. Asesmen tindak lanjut dimaksudkan untuk memberikan pengkinian yang lebih komprehensif terkait rezim APU/PPT di negara yang bersangkutan. Hal ini dimaksudkan sebagai fungsi yang serupa dengan pengkinian yang menjadi bagian dari Program Asesmen Sektor Keuangan (FSAP) di negara tersebut. Kegiatan ini dilakukan lima tahun setelah diadopsinya laporan evaluasi/MER negara yang bersangkutan, dan akan terjadi terlepas dari apakah negara tersebut masuk dalam tindak lanjut biasa/reguler atau tindak lanjut yang lebih ketat. Bila suatu negara mengajukan permintaan agar asesmen tindak lanjut dapat dilakukan sebelum tahun ke-5, Pleno dapat memberikan persetujuan atas permintaan tersebut atas pertimbangan per kasus, dengan memperhatikan rencana kerja FATF serta sumber daya yang ada pada anggotanya, ECG/Pleno, dan pihak Sekretariat.

91. Yang menjadi fokus asesmen tindak lanjut ialah kemajuan yang dicapai oleh negara yang bersangkutan terkait pemenuhan tindakan prioritas dalam laporan evaluasi/MER, serta bidang-bidang lainnya di negara tersebut yang masih memiliki kekurangan yang signifikan. Asesmen tindak lanjut juga dapat mengkaji bidang-bidang apapun yang mana Standar pada bidang tersebut telah berubah sejak laporan evaluasi/MER, unsur-unsur lain dalam rezim APU/PPT di negara tersebut yang telah berubah signifikan, serta bidang berisiko tinggi yang telah diidentifikasi dalam laporan evaluasi/MER atau yang telah kemudian dicatat dalam proses tindak lanjut.

92. Proses asesmen tindak lanjut hendaknya meliputi kunjungan lapangan singkat (2-3 hari) untuk menilai perbaikan yang terjadi dalam hal efektivitas dan bidang lainnya. Kunjungan lapangan ini akan dilakukan oleh tim kecil yang terdiri dari (e.g., satu hingga tiga) ahli yang berasal dari negara-negara (yang lebih disukai bila ahli tersebut adalah yang duduk dalam tim asesmen awal), dan didukung oleh pihak Sekretariat. Tim tersebut akan menyiapkan laporan asesmen kemajuan untuk dibahas dan diputuskan dalam Pleno. Penetapan ulang atas nilai (*re-rating*) dari segi kepatuhan teknis dan efektivitas mungkin dilakukan, dan Pleno akan memutuskan apakah negara yang bersangkutan hendaknya ditempatkan dalam tindak lanjut biasa/reguler atau tindak lanjut yang lebih ketat, dengan proses yang berlanjut seperti sebelumnya.

**(e) Publikasi Laporan Tindak Lanjut**

93. Kebijakan publikasi FATF berlaku pada tindakan yang dilakukan berdasarkan kebijakan tindak lanjut FATF. Laporan tindak lanjut biasa/reguler dan laporan asesmen tindak lanjut akan dipublikasikan. Pleno akan menjaga fleksibilitas kekerapan/frekuensi publikasi laporan tindak lanjut yang lebih ketat, namun laporan tersebut hanya akan dipublikasikan bila terdapat penetapan ulang atas nilai (*re-rating*).

94. Untuk laporan tindak lanjut, hanya analisis kepatuhan teknis yang akan dipublikasikan oleh FATF, karena pengkinian efektivitas tidak dianalisis dan dibahas oleh Pleno hingga dilakukannya asesmen tindak lanjut. Analisis efektivitas akan dimasukkan dalam publikasi asesmen tindak lanjut. Bila diminta oleh suatu negara, dalam situs web FATF akan dicantumkan suatu tautan (*link*) ke situs web negara yang bersangkutan, yang memuat pengkinian tambahan atau informasi lain yang sesuai dengan tindakan-tindakan yang telah diambil negara tersebut untuk meningkatkan sistem APU/PPT di negaranya, termasuk untuk efektivitas.

## APENDIKS 1 – KERANGKA WAKTU UNTUK PROSES EVALUASI TIMBAL BALIK PUTARAN KEEMPAT

Tanggal <sup>12</sup>	Minggu	Pilar Capaian Indikatif Utama <sup>13</sup>		
		<i>bagi Tim Asesmen</i>	<i>bagi Negara yang Bersangkutan</i> <sup>14</sup>	<i>bagi Reviewer</i>
Paling tidak 6 bulan sebelum kunjungan lapangan	-26	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Mulai melakukan penelitian dan review non-lapangan (<i>desk-based review</i>) terkait kepatuhan teknis (TC).</li> <li>■ Memastikan (atau mendapatkan) asesor yang berasal dari negara-negara yang suka rela mengajukan diri <sup>15</sup>. Setelah mendapat kepastian, Ketua (<i>President</i>) secara resmi memberi tahu kepada negara yang bersangkutan tentang para asesor.</li> <li>■ Meminta delegasi untuk memberi informasi tentang (a) situasi risiko di negara yang dinilai serta isu spesifik apapun yang hendaknya mendapat perhatian tambahan dari asesor, (b) pengalaman kerja sama internasional mereka dengan negara yang dinilai.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Menunjuk pihak atau orang yang menjadi penghubung dan membentuk mekanisme koordinasi internal (bila perlu)<sup>16</sup>.</li> <li>■ Menanggapi pengkinian kepatuhan teknis dengan jalan memberikan informasi terkini tentang adanya hal-hal baru dalam hal UU dan peraturan, pedoman, kerangka kelembagaan, risiko dan konteks.</li> </ul>	

<sup>12</sup> Perbedaan antara kerangka waktu yang disajikan dalam satuan bulan dan kerangka waktu yang disajikan dalam satuan minggu menunjukkan fleksibilitas bagi asesor dan negara yang dinilai saat menentukan kalender kerjanya.

<sup>13</sup> Interaksi antara asesor, sekretariat, dan negara yang bersangkutan merupakan proses yang dinamis dan terus berjalan. Tim asesmen hendaknya menjalin kontak dan bekerja sama dengan negara yang dinilai sesegera dan sebanyak mungkin yang memungkinkan, dan permintaan dan pemberian informasi akan terjadi di sepanjang proses. Negara hendaknya merespon pertanyaan/permintaan informasi yang diajukan oleh tim asesmen secara tepat waktu.

<sup>14</sup> Negara yang bersangkutan harus mulai melakukan persiapan dan review atas rezim APU/PPT di negara tersebut untuk melihat kesesuaian dengan Standar FATF lebih dari enam bulan sebelum kunjungan lapangan.

<sup>15</sup> Tim asesmen hendaknya terdiri dari setidaknya empat asesor, termasuk paling tidak satu ahli untuk masing-masing bidang hukum, penegakan hukum, dan keuangan. Tergantung dari negaranya dan risikonya, asesor tambahan yang memiliki keahlian yang sesuai dapat ditugaskan.

<sup>16</sup> Orang yang menjadi narahubung (*contact person*) idealnya sebaiknya adalah orang yang sudah terbiasa atau yang sudah terlatih/paham tentang Standar FATF sebelum proses dimulai.

Tanggal <sup>12</sup>	Minggu	Pilar Capaian Indikatif Utama <sup>13</sup>		
		Bagi Tim Asesmen	Bagi Negara yang Bersangkutan <sup>14</sup>	Bagi Reviewer
4 bulan sebelum kunjungan lapangan	-16	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyiapkan draft awal aneks kepatuhan teknis</li> <li>- Menganalisis asesmen risiko negara tersebut dan membahas area potensial untuk diberi fokus lebih di kunjungan lapangan<sup>17</sup></li> <li>- Memastikan reviewer (diambil dari kelompok ahli)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi tanggapan pada efektivitas yang didasarkan pada 11 Capaian Langsung dan Isu Inti yang mendasari (termasuk sebagai data dan informasi pendukung yang relevan).</li> </ul>	
3 bulan sebelum kunjungan lapangan	-13	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengirim draft pertama Aneks Kepatuhan Teknis (tidak perlu memuat nilai/rating atau rekomendasi) kepada negara yang bersangkutan untuk dikomentari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Narapenghubung bekerja sama dengan pihak Sekretariat untuk mempersiapkan kunjungan lapangan</li> </ul>	
2 bulan sebelum kunjungan lapangan	-9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi masukan dan berkonsultasi dengan negara yang bersangkutan perihal area awal yang akan diberi fokus lebih di kunjungan lapangan. Hal ini bisa mencakup diskusi awal tentang kesan yang diperoleh tim asesmen terhadap risiko TPPU/TPPT di negara tersebut</li> <li>- Mengirim draft nota penetapan ruang lingkup pada asesor</li> <li>- Menyiapkan analisis awal yang mengidentifikasi isu utama terkait efektivitas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi komentar terhadap asesmen pada Draft Kepatuhan Teknis</li> <li>- Memberi draft agenda kegiatan kunjungan lapangan kepada tim asesmen <sup>18</sup></li> </ul>	Mereview draft catatan penetapan ruang lingkup
1 bulan sebelum kunjungan lapangan	-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tanggal akhir bagi anggota dan FSRB untuk memberi informasi spesifik tentang kerja sama internasional antara mereka dan negara yang bersangkutan</li> <li>- Finalisasi area yang mendapat fokus lebih di kunjungan lapangan, serta lembaga pemerintah utama serta lembaga sektor swasta utama yang akan dijumpai</li> </ul>		

<sup>17</sup> Hal ini dapat mengidentifikasi perlunya meminta ahli tambahan yang memiliki keahlian spesifik lainnya untuk duduk dalam tim asesmen.

<sup>18</sup> Orang atau pihak penghubung perlu mengidentifikasi dan memberi informasi pada lembaga pemerintah utama dan sektor swasta yang akan terlibat dalam kunjungan lapangan.

Tanggal <sup>12</sup>	Minggu	Pilar Capaian Indikatif Utama <sup>13</sup>		
		Bagi Tim Asesmen	Bagi Negara yang Bersangkutan <sup>14</sup>	Bagi Reviewer
Paling tidak 3 minggu sebelum kunjungan lapangan	-3	- Finalisasi agenda kegiatan dan pengaturan logistik untuk kunjungan lapangan		
Paling tidak 2 minggu sebelum kunjungan lapangan	-2	- Tim asesmen menyiapkan revisi draft aneks Kepatuhan Teknis, draft naskah Kepatuhan Teknis untuk laporan evaluasi/MER, dan garis besar temua awal/isu utama untuk dibahas terkait dengan efektivitas. Bila memungkinkan, menyiapkan draft kerja laporan evaluasi/MER. Revisi aneks Kepatuhan Teknis dikirim ke negara yang bersangkutan.	- Negara yang bersangkutan memberi respon pada pertanyaan yang masih ada dari tim asesmen.	
<b>Kunjungan lapangan</b>				
Biasanya 2 minggu (namun bisa bervariasi)	0	-Melakukan pertemuan awal (pembuka) dan akhir (penutup) dengan negara yang bersangkutan. Ringkasan temuan utama dalam bentuk tertulis akan diberikan saat pertemuan penutup. -Bila relevan, tim asesmen mereview area yang diidentifikasi akan mendapat lebih banyak fokus di kunjungan lapangan -Membahas dan menyusun draft laporan evaluasi/MER		
<b>Setelah kunjungan lapangan</b>				
Dalam 6 minggu setelah kunjungan lapangan	6	- Tim asesmen menyiapkan draft pertama laporan evaluasi/MER dan mengirimkannya ke negara yang bersangkutan untuk mendapatkan komentar.		
Dalam 4 minggu setelah diterimanya draft laporan evaluasi/MER	10	- Melakukan review dan memberikan masukan atas pertanyaan/permintaan informasi yang mungkin disampaikan oleh negara yang bersangkutan.	- Merespon draft pertama MER	

Tanggal <sup>12</sup>	Minggu	Pilar Capaian Indikatif Utama <sup>13</sup>		
		Bagi Tim Asesmen	Bagi Negara yang Bersangkutan <sup>14</sup>	Bagi Reviewer
Dalam 4 minggu setelah menerima komentar dari negara yang bersangkutan	14	- Melakukan review atas tanggapan negara yang bersangkutan terhadap draft pertama laporan evaluasi/MER. Menyiapkan dan mengirimkan draft kedua laporan evaluasi/MER kepada negara yang bersangkutan dan para reviewer. Mengirim komentar dari negara ybs kepada reviewer		
Minimum 10 minggu sebelum Pleno	17	- Melibatkan negara yang dinilai untuk membahas perubahan lebih pada draft laporan evaluasi/MER, dan mengidentifikasi isu untuk dibahas pada pertemuan tatap muka - Mengedarkan materi kedua berisi komentar negara yang dinilai, komentar reviewer, dan respon tim asesmen kepada reviewer, kepada tim ECG di Sekretariat FATF	- Merespon draft kedua laporan evaluasi/MER	- Memberi komentar untuk draft kedua laporan evaluasi/MER
Minimum 8 minggu sebelum Pleno	19	- Melakukan pertemuan tatap muka guna membahas draft kedua laporan evaluasi/MER & Ringkasan Eksekutif - Bekerja sama dengan negara yang bersangkutan untuk menyelesaikan perbedaan /ketidaksepakatan serta mengidentifikasi isu prioritas potensial untuk dibahas saat Pleno - Bila asesmen menggunakan bahasa Prancis, mengirim draft akhir laporan evaluasi/MER & Ringkasan Eksekutif untuk diterjemahkan. [Tim dapat mempertimbangkan untuk memulai proses asesmen mereka lebih awal agar tersedia lebih banyak waktu untuk penerjemahan].		
Minimum 5 minggu sebelum Pleno  2016	22	- Mengirim draft final laporan evaluasi/MER, bersama dengan komentar reviewer, menilai pandangan negara yang bersangkutan dan respon tim asesmen kepada semua delegasi untuk mendapat komentar (dua minggu)		

Tanggal <sup>12</sup>	Minggu	Pilar Capaian Indikatif Utama <sup>13</sup>		
		Bagi Tim Asesmen	Bagi Negara yang Bersangkutan <sup>14</sup>	Bagi Reviewer
Minimum 3 minggu sebelum Pleno	24	- Tenggat waktu untuk mendapat komentar tertulis dari delegasi.		
Dalam 2 minggu sebelum Pleno	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kerja sama dengan negara yang bersangkutan dan pihak asesor dalam isu prioritas, serta komentar lain yang diterima tentang laporan evaluasi/MER atau Ringkasan Eksekutif</li> <li>- Mengedarkan (a) kompilasi komentar delegasi, dan (b) daftar final isu prioritas yang akan dibahas di Pleno.</li> <li>- Melakukan review dan memberikan masukan terhadap isu prioritas, dan komentar lain yang diterima tentang laporan evaluasi/MER atau Ringkasan Eksekutif.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Bekerja sama dengan tim asesmen dalam isu prioritas, dan komentar lain yang diterima tentang laporan evaluasi/MER atau Ringkasan Eksekutif.</li> </ul>	
Minggu Pleno	27	<b>- Pembahasan Laporan Evaluasi/MER</b>		
Pascapleno – Publikasi dan Finalisasi Laporan Evaluasi/MER				
<p>Laporan evaluasi/MER yang diadopsi oleh Pleno akan dipublikasikan sesegera mungkin, dan dalam waktu enam minggu, begitu tim asesmen telah mereview laporan tersebut dengan memperhatikan komentar tambahan yang disampaikan dalam Pleno, dan negara yang bersangkutan menegaskan bahwa laporan tersebut akurat dan/atau menyampaikan adanya kesalahan dari segi konsistensi, tipografi/kesalahan pengetikan, atau kesalahan lain yang serupa di dalam laporan evaluasi/MER tersebut. Periode publikasi ini sudah termasuk review pasca-pleno untuk mengecek mutu dan konsistensi sebagaimana disyaratkan dalam Prosedur Umum bagi asesmen APU/PPT.</p>				

## APENDIKS 2 – PIHAK BERWENANG DAN PELAKU USAHA YANG BIASANYA DILIBATKAN DALAM KUNJUNGAN LAPANGAN

### Kementerian:

- Kementerian Keuangan.
- Kementerian Hukum, termasuk otoritas pusat (*central authorities*) untuk kerja sama internasional.
- Kementerian Dalam Negeri.
- Kementerian Luar Negeri.
- Kementerian yang bertanggung jawab atas undang-undang yang mengatur tentang badan hukum, pengaturan hukum (*legal arrangement*), dan organisasi nirlaba.
- Lembaga atau badan lain yang mengkoordinir tindakan seputar APU/PPT, termasuk kajian risiko pencucian uang dan pendanaan terorisme di tingkat nasional.

### Lembaga terkait peradilan pidana dan lembaga operasional:

- FIU/Unit Intelijen Keuangan.
- Lembaga penegak hukum, termasuk polisi dan lembaga penyidik lainnya.
- Pihak yang berwenang melakukan penuntutan, termasuk lembaga khusus yang melakukan perampasan.
- Kepabeanaan, penjaga perbatasan, dan bila relevan, lembaga promosi dagang dan penanaman modal.
- Bila dipandang relevan - lembaga khusus di bidang narkoba/NAPZA atau antikorupsi, pihak berwenang di bidang perpajakan, badan intelijen atau keamanan.
- Satgas/pokja atau komisi/komite di bidang TPPU, TPPT, atau kejahatan terorganisir.

### Lembaga di sektor keuangan:

- Kementerian/lembaga yang bertanggung jawab untuk pemberian izin, pendaftaran, atau pemberian kewenangan pada lembaga keuangan.
- Pengawas lembaga keuangan, termasuk para pengawas perbankan dan lembaga kredit/pemberian pinjaman lainnya, asuransi, dan perusahaan efek dan investasi.
- Pengawas atau pihak berwenang yang bertanggung jawab melakukan monitoring dan memastikan kepatuhan di bidang APU/PPT oleh jenis lembaga keuangan lainnya, khususnya *bureaux de change* dan kegiatan usaha pengiriman uang.

- Bursa (*exchange*) untuk surat berharga, bursa berjangka dan instrumen lain yang diperdagangkan.
- Bila relevan, Bank Sentral.
- Asosiasi di bidang sektor keuangan yang terkait, serta cuplikan/sampel yang representatif yang mewakili lembaga keuangan (termasuk pejabat senior dan pejabat kepatuhan, dan bila dipandang layak, auditor internal).
- Cuplikan/sampel yang representatif yang mewakili auditor eksternal.

#### DNFBP (PBJ) dan hal-hal lainnya:

- Lembaga pengawas kasino;
- Pengawas atau pihak berwenang lain atau lembaga swapengatur (SRB/*Self-Regulatory Body*) lain yang bertanggung jawab melakukan monitoring atas kepatuhan di bidang APU/PPT oleh DNFBP (PBJ) lainnya;
- Pihak yang melakukan pendaftaran bagi perusahaan dan badan hukum lainnya, serta bagi pengaturan hukum (bila ada dan berlaku);
- Lembaga atau mekanisme yang mengawasi organisasi nirlaba, misalnya otoritas perpajakan (bila relevan);
- Sampel yang representatif yang mewakili kalangan profesi yang terlibat sebagai pelaku usaha dan profesi non-keuangan (atau, penyedia barang dan jasa) (para manajer atau penanggung jawab di bidang APU/PPT (e.g. pejabat kepatuhan) di kasino, agen real estate, pelaku usaha/pedagang logam mulia/batu mulia serta pengacara/ahli hukum, notaris, akuntan, dan orang lainnya yang memberikan layanan di bidang perusahaan dan perwalian/*trust*);
- Badan atau lembaga lainnya yang mungkin memiliki relevansi (e.g. akademisi dengan reputasi terkemuka di bidang APU/PPT serta masyarakat sipil).

Waktu selama kunjungan lapangan harus dimanfaatkan secara efisien, dan oleh karena itu disarankan agar pertemuan yang diselenggarakan dengan sektor keuangan dan asosiasi DNFBP (PBJ) juga dihadiri oleh sampel yang representatif yang mewakili lembaga/DNFBP (PBJ).



## APENDIKS 3 – DAFTAR PERTANYAAN UNTUK PENGKINIAN KEPATUHAN TEKNIS

### LATAR BELAKANG DAN DOKUMEN UTAMA

Negara hendaknya menyusun daftar yang berisi semua Undang-undang dan peraturan utama dalam sistem APU/PPT mereka, serta menyediakan rangkuman yang ringkas dan dalam tataran tinggi terkait cakupan/ruang lingkup peraturan perundang-undangan tersebut. Naskah (terjemahan) atas peraturan perundang-undangan tersebut hendaknya diberikan kepada pihak asesor. Akan lebih disukai bila masing-masing dokumen diberi nomor atau nama yang unik guna memastikan adanya perujukan/referensi yang konsisten. Nomor-nomor tersebut hendaknya juga dibuatkan daftarnya di sini.

Negara hendaknya menyusun daftar pihak berwenang utama yang bertanggung jawab atas kebijakan APU/PPT dan operasionalisasinya, serta menyusun rangkuman tentang tanggung jawab khusus mereka di bidang APU/PPT.

Negara juga dapat secara ringkas memberikan catatan atas perubahan apapun yang signifikan dalam sistem APU/PPT mereka yang terjadi sejak evaluasi terakhir atau sejak mereka keluar dari proses tindak lanjut. Hal ini turut mencakup Undang-undang, peraturan, dan perangkat/ketetapan lain yang dapat ditegakkan pemberlakuannya (*enforceable means*) yang baru di bidang APU/PPT serta pihak berwenang baru, atau realokasi/pengalihan tanggung jawab yang signifikan antara pihak yang berwenang.

1. [Contoh – “Peraturan perundang-undangan utama terkait dengan APU/PPT ialah:

- UU Pencucian Uang (1963) (dokumen L1) – menetapkan pencucian uang sebagai tindak pidana
- UU Harta Hasil Kejahatan (2007) (dokumen L2) – meletakkan kerangka hukum bagi perampasan harta hasil kejahatan
- UU Keamanan Nasional (2005) (dokumen L3) – menyatakan bahwa pendanaan terorisme merupakan tindak pidana serta menetapkan kerangka hukum bagi pelaksanaan sanksi keuangan bersasaran
- UU Sektor Keuangan (1999) (dokumen L4) – memberikan dasar hukum bagi pengaturan dan pengawasan di sektor keuangan serta menguraikan kewajiban dasar APU/PPT bagi perusahaan.

2. [Opsional: Contoh – “Sejak evaluasi terakhir, Negara X telah mengundangkan ‘UU tentang Pelaporan Transaksi Mencurigakan (2009)’ dan mendirikan FIU. Tanggung jawab investigasi atas transaksi mencurigakan telah dialihkan dari Kementerian Dalam Negeri ke FIU.

***RISIKO DAN KONTEKS***

Negara hendaknya memberikan dokumen tentang risiko TPPU/TPPT di negara mereka kepada pihak asesor. Tiap dokumen yang disampaikan harus dimasukkan dalam daftar dokumen, serta diberi uraian singkat tentang lingkup dari masing-masing dokumen tersebut. Negara juga hendaknya menyusun catatan yang berisi bahan pertimbangan penting apapun yang terkait dengan risiko dan konteks, yang diharapkan dapat menjadi perhatian asesor. Catatan ini hendaknya tidak mengulang/bukan duplikasi atas informasi yang sudah ada dalam dokumen yang telah disampaikan. Bila negara ingin menyoroti konteks yang sifatnya spesifik, negara hendaknya menyampaikan dokumentasi terkait faktor tersebut.

Negara hendaknya menguraikan besaran dan susunan/struktur sektor keuangan dan DNFBP (PBJ) mereka, dengan menggunakan tabel pada Aneks I.

**INFORMASI KEPATUHAN TEKNIS**

Negara hendaknya memberikan informasi tentang kepatuhan teknis yang dibandingkan dengan masing-masing kriteria yang digunakan dalam Metodologi FATF.

Untuk tiap kriteria, negara hendaknya, paling tidak, memberikan rujukan/referensi (nama instrumen, nomor pasal atau ayat) yang berlaku. Negara hendaknya selalu secara spesifik mengacu/merujuk pada klausul spesifik yang ada dalam UU, perangkat/ketetapan yang dapat ditegakkan pemberlakuannya (*enforceable means*), atau mekanisme lainnya yang relevan bagi kriteria yang bersangkutan. Bila perlu negara hendaknya juga secara ringkas menjelaskan unsur-unsur yang ada dalam UU, perangkat/ketetapan yang dapat ditegakkan pemberlakuannya, atau mekanisme lainnya yang berkenaan dengan pelaksanaan kriteria yang bersangkutan, (e.g. gambaran tentang prosedur yang ada, atau penjelasan akan interaksi antara dua UU). Negara juga hendaknya membuat catatan apakah UU atau perangkat/ketetapan yang dapat ditegakkan pemberlakuannya yang dijadikan rujukan sudah mengalami perubahan sejak MER terakhir atau laporan tindak lanjut terakhir.

Naskah (terjemahan) semua UU, perangkat/ketetapan yang dapat ditegakkan pemberlakuannya, atau dokumen lain yang relevan hendaknya diberikan secara terpisah (namun sebisa mungkin diberikan sejak awal).

Negara hendaknya hanya menyampaikan informasi faktual secara ringkas – tidak perlu menyampaikan argumentasi atau interpretasi yang berkepanjangan. Tidak perlu menguraikan masing-masing kriteria secara utuh/sepenuhnya. Informasi dapat diberikan dalam bentuk sbb:

**Rekomendasi 1****Kriteria 1.1**

86. [Contoh – “Negara X telah melakukan kajian risiko terpisah tentang Pencucian Uang (dilampirkan sebagai dokumen R1) dan Pendanaan Terorisme (versi yang telah disunting dan tersedia bagi masyarakat dilampirkan sebagai dokumen R2). Kedua kajian risiko tersebut digunakan sebagai dasar bagi penyusunan Rencana Strategis Nasional APU/PPT (dilampirkan sebagai dokumen R3) yang menyatukan risiko TPPU dan TPPT.”]

**Kriteria 1.2**

87. [Contoh – “Menteri Keuangan memegang tanggung jawab keseluruhan atas APU/PPT. Rencana Strategis Nasional APU/PPT (dokumen R3) memberikan tanggung jawab melakukan kajian risiko TPPU kepada Kepolisian Nasional (halaman 54), dan kajian risiko TPPT kepada Kementerian Dalam Negeri (halaman 55). Seluruh tindakan dikoordinasikan melalui Komite Koordinasi Nasional APU/PPT (kerangka acuan dapat dilihat di halaman 52).”]

**Kriteria 1.3**

88. [Contoh – “Kajian risiko TPPU dan TPPT harus dimutakhirkan tiap tahun (dokumen R3, halaman 54, 55)”]

**Kriteria 1.4**

89. [Contoh – “Kajian risiko TPPU merupakan dokumen publik (dokumen R1). Kajian risiko TPPT bersifat rahasia namun tersedia bagi beberapa staf terpilih dari seluruh pihak berwenang yang terkait. Versi publik atas kajian TPPT juga disiapkan, yang berisi temuan utama bagi lembaga keuangan dan DNFBP (PBJ) (dokumen R2).”]

dll.

**ANEKS 1 UNTUK DAFTAR PERTANYAAN UNTUK  
PENGKINIAN KEPATUHAN TEKNIS: UKURAN/BESARAN DAN  
STRUKTUR/SUSUNAN SEKTOR KEUANGAN DAN DNFBP (PBJ)**

**UPAYA PENCEGAHAN TERKAIT APU/PPT UNTUK LEMBAGA KEUANGAN DAN DNFBP (PBJ)  
(R.10 S.D. R.23)**

Jenis Entitas*	No. Berlisensi / Diregulasi / Terdaftar	UU APU/PPT** Perangkat/ketetapan lain yang dapat ditegakkan pemberlakuannya untuk upaya pencegahan	Tanggal Diberlakukan atau Pengkinian Terakhir ( <i>bila ada</i> )	Informasi tambahan lain (e.g. Pokok-pokok perubahan substantif dll.)***
Perbankan				
Asuransi Jiwa				
Perusahaan Efek				
MVTs (Jasa Transfer)				
Kasino				
Pengacara/ahli hukum				
Notaris				
Akuntan				
Pedagang Logam Mulia & Batu Mulia				
Penyedia Jasa Perusahaan dan Perwalian/ <i>Trust</i>				
Lainnya				

\* Perlu ditambahkan baris lain untuk jenis lembaga keuangan dan DNFBP (PBJ) lainnya. Negara juga dapat memilih untuk menggunakan klasifikasi yang lebih rinci dan spesifik terkait jenis lembaga keuangan dan DNFBP (PBJ).

\*\* Negara hendaknya menunjukkan ketentuan-ketentuan spesifik dalam UU APU/PPT yang menguraikan tentang CDD, pencatatan, dan kewajiban pelaporan LTKM.

\*\*\* Apabila terdapat perubahan sejak pengkinian terakhir atau bila dipandang relevan, negara hendaknya juga menguraikan ketentuan-ketentuan spesifik dalam UU APU/PPT atau perangkat/ketetapan lain yang dapat ditegakkan pemberlakuannya (*enforceable means*) dan pokok-pokok utama kewajiban yang terkait upaya pencegahan lainnya (e.g. Pihak dengan Ekspos Politik (PEP), transfer, kendali internal, serta cabang asing dan anak perusahaan dll.).

