



**PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN**

KEPUTUSAN

KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN

NOMOR 772 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN

KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN

NOMOR 1010 TAHUN 2022 TENTANG

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN

KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan telah melakukan pemutakhiran daftar informasi publik Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan yang telah ditetapkan melalui Keputusan Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan Nomor 1010 Tahun 2022 tentang Daftar Informasi Publik Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan;
  - b. bahwa berdasarkan hasil pemutakhiran sebagaimana dimaksud dalam huruf a ditetapkan adanya perubahan atas daftar informasi publik Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan pada layanan pengawasan internal dan layanan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan Nomor 1010 Tahun 2022 tentang Daftar Informasi Publik Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan;

1

Mengingat ...



## **PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN**

- 2 -

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5164);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
  4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 18);
  5. Peraturan Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan Nomor PER-07/1.03/PPATK/07/14 tentang Standar Layanan Informasi Publik pada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan;
  6. Peraturan Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan Nomor PER-08/1.03/PPATK/07/14 tentang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi pada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan;

7. Peraturan ...



## **PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN**

- 3 -

7. Peraturan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan Nomor 5 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 430);

### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN.

KESATU : Beberapa substansi dalam Keputusan Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan Nomor 1010 Tahun 2022 tentang Daftar Informasi Publik Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan diubah, sebagai berikut:

- a. substansi mengenai layanan pengawasan kepatuhan, hukum regulasi, strategi kerja sama internasional, strategi kerja sama dalam negeri dan pelaporan diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini; dan
- b. Diktum KETUJUH diubah sehingga berbunyi:  
Segala biaya yang timbul sehubungan dengan ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran pada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan.

1

KEDUA ...



**PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN**

- 4 -

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 15 September 2023

KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN  
ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN,

IVAN YUSTIAVANDANA

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Deputi dan Sekretaris Utama pada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan;
2. Para Direktur/Kepala Biro/Inspektur/Kepala Pusat pada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan; dan
3. Peringgal.

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN  
NOMOR 772 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS  
TRANSAKSI KEUANGAN NOMOR 1010 TAHUN 2022 TENTANG DAFTAR INFORMASI  
PUBLIK PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK**

**Layanan Informasi Publik**

| No. | Ringkasan Isi Informasi                | Unit Kerja Penguasa Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi Yang Tersedia |       |         | Jangka Waktu Penyimpanan |
|-----|--|-------------------------------|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------|---------|--------------------------|
|     |  |                               |  |                                      | Cetak                          | Rekam | Digital |                          |
| 1.  | Profil singkat tentang organisasi PPID | Biro Umum                     | Biro Umum  | Jakarta 2014                         | -                              | -     | √       | Permanen                 |
| 2.  | Tugas dan Fungsi PPID                  | Biro Umum                     | Biro Umum  | Jakarta 2014                         | -                              | -     | √       | Permanen                 |
| 3.  | Struktur Organisasi PPID               | Biro Umum                     | Biro Umum  | Jakarta 2014                         | √                              | -     | √       | Selama berlaku           |

**Lingkup Bidang Umum**

| No. | Ringkasan Isi Informasi   | Unit Kerja Penguasa Informasi     | Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi Yang Tersedia |       |         | Jangka Waktu Penyimpanan |
|-----|---|-----------------------------------|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------|---------|--------------------------|
|     |   |                                   |  |                                      | Cetak                          | Rekam | Digital |                          |
| 4.  | Dokumen Perencanaan Pengadaan Tahun 2022  | Biro Umum (Cq.PPK pada Biro Umum) | Biro Umum (Cq.PPK pada Biro Umum)                    | Jakarta, 2022                        | v                              | -     | v       | 10 Tahun                 |
| 5.  | Dokumen Rencana Umum Pengadaan Tahun 2022   | Biro Umum (Cq.PPK pada Biro Umum) | Biro Umum (Cq.PPK pada Biro Umum)                    | Jakarta, 2022                        | v                              | -     | v       | 10 Tahun                 |
| 6.  | Dokumen Persiapan Pemilihan (HPS, KAK, Rancangan Kontrak, Spesifikasi Teknis, dsb) Tahun 2022 | Biro Umum (Cq.PPK pada Biro Umum) | Biro Umum (Cq.PPK pada Biro Umum)                    | Jakarta, 2022                        | v                              | -     | v       | 10 Tahun                 |
| 7.  | Dokumen Penawaran Penyedia Tahun 2022   | Biro Umum                         | Biro Umum  | Jakarta, 2022                        | -                              | -     | v       | 10 Tahun                 |
| 8.  | Dokumen Hasil Pemilihan Tahun 2022  | Biro Umum                         | Biro Umum  | Jakarta, 2022                        | -                              | -     | v       | 10 Tahun                 |
| 9.  | Dokumen SPPBJ dan Persiapan Kontrak Tahun 2022  | Biro Umum (Cq.PPK pada Biro Umum) | Biro Umum (Cq.PPK pada Biro Umum)                    | Jakarta, 2022                        | v                              | -     | v       | 10 Tahun                 |

|     |   |                                   |                                   |               |   |  |   |          |
|-----|---|-----------------------------------|-----------------------------------|---------------|---|--|---|----------|
| 10. | Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2022                      | Biro Umum (Cq.PPK pada Biro Umum) | Biro Umum (Cq.PPK pada Biro Umum) | Jakarta, 2022 | v |  | v | 10 Tahun |
| 11. | Dokumen Swakelola Tahun 2022                                  | Biro Umum (Cq.PPK pada Biro Umum) | Biro Umum (Cq.PPK pada Biro Umum) | Jakarta, 2022 | v |  | v | 10 Tahun |
| 12. | Standar Operasional Prosedur Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah | Biro Umum                         | Biro Umum                         | Jakarta, 2022 | v |  | v | 10 Tahun |
| 13. | Organisasi Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa                   | Biro Umum                         | Biro Umum                         | Jakarta, 2022 | v |  | v | 10 Tahun |
| 14. | Laporan Kinerja Tahunan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa      | Biro Umum                         | Biro Umum                         | Jakarta, 2022 | v |  | v | 10 Tahun |
| 15. | Analisa Ketersediaan Pelaku Usaha                             | Biro Umum                         | Biro Umum                         | Jakarta, 2022 | v |  | v | 10 Tahun |
| 16. | Surat Keputusan Pembentukan Kelompok Kerja Pemilihan          | Biro Umum                         | Biro Umum                         | Jakarta, 2022 | v |  | v | 10 Tahun |
| 17. | Surat Keputusan Penunjukan Pejabat Pengadaan                  | Biro Umum                         | Biro Umum                         | Jakarta, 2022 | v |  | v | 10 Tahun |

|     |   |                                   |                                   |               |   |   |   |          |
|-----|---|-----------------------------------|-----------------------------------|---------------|---|---|---|----------|
| 18. | Dokumen Perencanaan Pengadaan Tahun 2022  | Biro Umum (Cq.PPK pada Biro Umum) | Biro Umum (Cq.PPK pada Biro Umum) | Jakarta, 2022 | v |   | v | 10 Tahun |
| 19. | Dokumen Rencana Umum Pengadaan Tahun 2022   | Biro Umum (Cq.PPK pada Biro Umum) | Biro Umum (Cq.PPK pada Biro Umum) | Jakarta, 2022 | v |   | v | 10 Tahun |
| 20. | Dokumen Persiapan Pemilihan (HPS, KAK, Rancangan Kontrak, Spesifikasi Teknis, dsb) Tahun 2022 | Biro Umum (Cq.PPK pada Biro Umum) | Biro Umum (Cq.PPK pada Biro Umum) | Jakarta, 2022 | v |   | v | 10 Tahun |
| 21. | Dokumen Penawaran Penyedia Tahun 2022   | Biro Umum                         | Biro Umum                         | Jakarta, 2022 | - | - | v | 10 Tahun |
| 22. | Dokumen Hasil Pemilihan Tahun 2022  | Biro Umum                         | Biro Umum                         | Jakarta, 2022 | - | - | v | 10 Tahun |
| 23. | Dokumen SPPBJ dan Persiapan Kontrak Tahun 2022  | Biro Umum (Cq.PPK pada Biro Umum) | Biro Umum (Cq.PPK pada Biro Umum) | Jakarta, 2022 | v |   | v | 10 Tahun |
| 24. | Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2022  | Biro Umum (Cq.PPK pada Biro Umum) | Biro Umum (Cq.PPK pada Biro Umum) | Jakarta, 2022 | v |   | v | 10 Tahun |
| 25. | Laporan Kinerja Tahunan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa                                      | Biro Umum                         | Biro Umum                         | Jakarta, 2022 | v |   | v | 10 Tahun |

9



|     |   |                                  |                                  |                     |   |   |   |          |
|-----|---|----------------------------------|----------------------------------|---------------------|---|---|---|----------|
| 26. | Dokumen Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK) Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan PPATK | Biro Umum (Unit Kearsipan PPATK) | Biro Umum (Unit Kearsipan PPATK) | Jakarta, 2022       | v |   | v | Permanen |
| 27. | Piagam Penghargaan atas Hasil Pengawasan Kearsipan  | Biro Umum (Unit Kearsipan PPATK) | Biro Umum (Unit Kearsipan PPATK) | Jakarta, 2023       | v |   | v | Permanen |
| 28. | Dokumen Rencana Kerja Unit Kearsipan  | Biro Umum (Unit Kearsipan PPATK) | Biro Umum (Unit Kearsipan PPATK) | Jakarta, 2023       | v |   | v | 7 Tahun  |
| 29. | Laporan Pelaksanaan Kegiatan Unit Kearsipan   | Biro Umum (Unit Kearsipan PPATK) | Biro Umum (Unit Kearsipan PPATK) | Jakarta, 2022       | v |   | v | 7 Tahun  |
| 30. | Laporan Barang Pengguna (Barang Milik Negara Tahun 2022)  | Biro Umum (Cq.BMN PPATK)         | Biro Umum (Cq.BMN PPATK)         | Jakarta, 2022       | v | v | v | 10 tahun |
| 31. | Laporan Tahunan   | Biro Umum                        | Biro Umum                        | Jakarta, Tahunan    | v | - | v | Permanen |
| 32. | Laporan Semester  | Biro Umum                        | Biro Umum                        | Jakarta, Semesteran | v | - | v | Permanen |
| 33. | Dokumen Siaran Pers   | Biro Umum                        | Biro Umum                        | Jakarta, 2022       | - | - | v | 5 tahun  |

7

|     |                                    |           |           |                  |   |   |   |         |
|-----|------------------------------------|-----------|-----------|------------------|---|---|---|---------|
| 34. | Dokumen Berita                     | Biro Umum | Biro Umum | Jakarta, 2022    | - | - | v | 5 tahun |
| 35. | Laporan Layanan Informasi Publik   | Biro Umum | PPID      | Jakarta, Tahunan | - | - | v | 5 tahun |
| 36. | Statistik Layanan Informasi Publik | Biro Umum | PPID      | Jakarta, Tahunan | - | - | v | 5 tahun |

#### Lingkup Bidang Hukum dan Regulasi

| No. | Ringkasan Isi Informasi   | Unit Kerja Penguasa Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi  | Bentuk Informasi Yang Tersedia |       |         | Jangka Waktu Penyimpanan |
|-----|---|-------------------------------|--|---------------------------------------|--------------------------------|-------|---------|--------------------------|
|     |   |                               |  |                                       | Cetak                          | Rekam | Digital |                          |
| 37. | Buku Anotasi Putusan Perkara Tindak Pidana Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme periode 2020 - 2022                       | Direktorat Hukum dan Regulasi | Direktorat Hukum dan Regulasi                        | Jakarta 2020 sampai dengan tahun 2022 | √                              | -     | √       | 3 tahun sejak publikasi  |
| 38. | Peraturan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan terkait Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang | Direktorat Hukum dan Regulasi | Direktorat Hukum dan Regulasi                        | Jakarta 2013 sampai dengan 2022       | √                              | -     | √       | Sampai tidak berlaku     |

7

|     |   |                               |                               |                                 |   |   |   |  |
|-----|---|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|---|---|---|--|
|     | dan Pendanaan Terorisme   |                               |                               |                                 |   |   |   |  |
| 39. | Surat Edaran Kepala PPATK terkait Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme | Direktorat Hukum dan Regulasi | Direktorat Hukum dan Regulasi | Jakarta 2015 sampai dengan 2022 | √ | - | √ | Sampai tidak berlaku   |
| 40. | Statistik jumlah pengunjung website Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) Eksternal                       | Direktorat Hukum dan Regulasi | Direktorat Hukum dan Regulasi | Jakarta 2022                    | - | - | √ | 1 Tahun setelah Putusan memiliki Kekuatan Hukum Tetap            |
| 41. | Gugatan judicial Review dan hak uji materi atas peraturan perundang-undangan oleh PPATK                             | Direktorat Hukum dan Regulasi | Direktorat Hukum dan Regulasi | Jakarta 2021                    | - | - | √ | 5 Tahun setelah Putusan Pengadilan memiliki Kekuatan Hukum Tetap |
| 42. | Kuesioner layanan pertimbangan dan pendapat hukum   | Direktorat Hukum dan Regulasi | Direktorat Hukum dan Regulasi | Jakarta 2021 sampai dengan 2022 | - | - | √ | 5 tahun sejak publikasi  |
| 43. | Kuesioner layanan Anotasi Putusan Perkara Tindak Pidana   | Direktorat Hukum dan Regulasi | Direktorat Hukum dan Regulasi | Jakarta 2021 sampai             | - | - | √ | 5 tahun sejak disebarluaskan                                     |

|     |  |                               |                               |                                 |   |   |   |                         |
|-----|--|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|---|---|---|-------------------------|
|     | Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme   |                               |                               | dengan 2022                     |   |   |   |                         |
| 44. | Buku Kajian Hukum di bidang pencegahan dan pemberantasan tindak pidana pencucian uang dan tindak pidana pendanaan terorisme terpublikasi | Direktorat Hukum dan Regulasi | Direktorat Hukum dan Regulasi | Jakarta 2018 sampai dengan 2022 | √ | - | √ | 5 tahun sejak publikasi |

**Lingkup Pengaduan masyarakat dan pengawasan internal**

| No. | Ringkasan Isi Informasi  | Unit Kerja Penguasa Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi Yang Tersedia |       |         | Jangka Waktu Penyimpanan |
|-----|--|-------------------------------|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------|---------|--------------------------|
|     |  |                               |  |                                      | Cetak                          | Rekam | Digital |                          |
| 45. | Rekapitulasi tindak lanjut pengaduan masyarakat terkait dugaan pelanggaran pegawai | Inspektorat                   | Inspektorat  | Jakarta 2023                         | -                              | -     | √       | 3 tahun                  |

|                         |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| (whistleblowing system) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|

**Lingkup Analisis dan Pemeriksaan**

| No. | Ringkasan Isi Informasi   | Unit Kerja Penguasa Informasi                  | Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi     | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi Yang Tersedia |       |         | Jangka Waktu Penyimpanan           |
|-----|---|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------|---------|------------------------------------|
|     |   |  |  |                                      | Cetak                          | Rekam | Digital |                                    |
| 46. | Rekapitulasi Jumlah Hasil Pemeriksaan yang disampaikan ke APH, Regulator dan Instansi Lainnya | Direktorat Analisis dan Pemeriksaan I, II, III | Bagian Tata Usaha Deputi Bidang Analisis dan Pemeriksaan | Jakarta, 2022 s.d 2023               | v                              | -     | v       | 10 Tahun atau sepanjang dibutuhkan |
| 47. | Rekapitulasi Jumlah Hasil Analisis yang disampaikan ke APH, Regulator dan Instansi Lainnya    | Direktorat Analisis dan Pemeriksaan I II, III  | Bagian Tata Usaha Deputi Bidang Analisis dan Pemeriksaan | Jakarta, 2022 s.d 2023               | v                              | -     | v       | 10 Tahun atau sepanjang dibutuhkan |

4

| No. | Ringkasan Isi Informasi   | Unit Kerja Penguasa Informasi                 | Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi     | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi Yang Tersedia |       |         | Jangka Waktu Penyimpanan           |
|-----|---|---|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------|---------|------------------------------------|
|     |   |   |  |                                      | Cetak                          | Rekam | Digital |                                    |
| 48. | Rekapitulasi Informasi Transaksi Keuangan yang disampaikan ke APH, Regulator dan Instansi Lainnya | Direktorat Analisis dan Pemeriksaan I II, III | Bagian Tata Usaha Deputy Bidang Analisis dan Pemeriksaan | Jakarta, 2022 s.d 2023               | v                              | -     | v       | 10 Tahun atau sepanjang dibutuhkan |
| 49. | Hasil Riset Final Publik Publikasi Tahun 2022 ke bawah  | Direktorat Analisis dan Pemeriksaan I         | Direktorat Analisis dan Pemeriksaan I                    | Jakarta, 2022 s.d 2023               | v                              | -     | v       | 2 Tahun Setelah di registrasi      |
| 50. | Hasil Analisis Strategis Final Publik   | Direktorat Analisis dan Pemeriksaan I         | Direktorat Analisis dan Pemeriksaan I                    | Jakarta, 2022 s.d 2023               | v                              | -     | v       | 2 Tahun Setelah di registrasi      |
| 51. | Hasil Analisis Tipologi Final Publik  | Direktorat Analisis dan Pemeriksaan I         | Direktorat Analisis dan Pemeriksaan I                    | Jakarta, 2022 s.d 2023               | v                              | -     | v       | 2 Tahun Setelah di registrasi      |
| 52. | Hasil Riset Final Publik (Non Rutin)  | Direktorat Analisis dan Pemeriksaan I         | Direktorat Analisis dan Pemeriksaan I                    | Jakarta, 2022 s.d 2023               | v                              | -     | v       | 2 Tahun Setelah di registrasi      |

| No. | Ringkasan Isi Informasi   | Unit Kerja Penguasa Informasi                     | Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi Yang Tersedia |       |         | Jangka Waktu Penyimpanan      |
|-----|---|---|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------|---------|-------------------------------|
|     |   |   |  |                                      | Cetak                          | Rekam | Digital |                               |
| 53. | Rekapitulasi Permintaan Informasi dari APH dan Non APH                          | Direktorat Analisis dan Pemeriksaan III           | Direktorat Analisis dan Pemeriksaan III              | Jakarta, 2022 s.d 2023               | v                              | -     | v       | 3 Tahun Setelah di registrasi |
| 54. | Rekapitulasi Penyampaian dan Permintaan Informasi ke FIU (outgoing information) | Direktorat Analisis dan Pemeriksaan I, II dan III | Direktorat Analisis dan Pemeriksaan I, II dan III    | Jakarta, 2022 s.d 2023               | v                              | -     | v       | 3 Tahun Setelah di registrasi |

#### Lingkup Teknologi Informasi

| No. | Ringkasan Isi Informasi                       | Unit Kerja Penguasa Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi Yang Tersedia |       |         | Jangka Waktu Penyimpanan                       |
|-----|---|-------------------------------|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------|---------|--|
|     |   |                               |  |                                      | Cetak                          | Rekam | Digital |  |
| 55. | Rekapitulasi Aplikasi yang telah dikembangkan | PTI                           | PTI  | Tahunan, Jakarta                     | -                              | -     | v       | 2 tahun setelah diperbaharui + 3 tahun inaktif |

4

|     |  |     |     |                       |   |   |   |  |
|-----|--|-----|-----|-----------------------|---|---|---|--|
| 56. | User manual aplikasi yang diperuntukkan untuk publik | PTI | PTI | Per Aplikasi, Jakarta | - | - | v | 2 tahun setelah diperbaharui + 3 tahun inaktif |
| 57. | Rekapitulasi Layanan Bantuan TI                      | PTI | PTI | Tahunan, Jakarta      |   |   | V | 7 tahun  |

#### Lingkup Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tata Laksana

| No. | Ringkasan Isi Informasi   | Unit Kerja Penguasa Informasi                         | Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi  | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi Yang Tersedia |       |         | Jangka Waktu Penyimpanan     |
|-----|---|---|---|--------------------------------------|--------------------------------|-------|---------|------------------------------|
|     |   |   |   |                                      | Cetak                          | Rekam | Digital |                              |
| 58. | Proses Penerimaan Pegawai Tetap meliputi: Pengumuman, Seleksi Administrasi, Pemanggilan Peserta Test, Pelaksanaan Ujian Tertulis, Keputusan Hasil, Ujian, Wawancara | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Per Penerimaan, Jakarta              | -                              | -     | v       | 1 Tahun setelah pengangkatan |



|     |  |   |   |                         |   |   |   |                              |
|-----|--|---|---|-------------------------|---|---|---|------------------------------|
| 59. | Proses Penerimaan Pegawai Dipekerjakan meliputi:<br>Pengumuman,<br>Seleksi Administrasi,<br>Pemanggilan Peserta Test,<br>Pelaksanaan Ujian Tertulis, Keputusan Hasil, Ujian, Wawancara | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Per Penerimaan, Jakarta | - | - | v | 2 Tahun setelah pengangkatan |
| 60. | Proses Penerimaan Pegawai Kontrak:<br>Pengumuman,<br>Seleksi Administrasi,<br>Pemanggilan Peserta Test,<br>Pelaksanaan Ujian Tertulis, Keputusan Hasil, Ujian, Wawancara               | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Per Penerimaan, Jakarta | - | - | v | 2 Tahun setelah pengangkatan |
| 61. | Proses Seleksi JPT/Administrator:<br>Pengumuman,<br>Seleksi Administrasi,<br>Pemanggilan Peserta Test,<br>Pelaksanaan Ujian Tertulis, Keputusan  | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Per Penerimaan, Jakarta | - | - | v | 2 Tahun setelah pengangkatan |

|     |  |   |   |                         |   |   |   |   |
|-----|--|---|---|-------------------------|---|---|---|---|
|     | Hasil, Ujian, Wawancara  |   |   |                         |   |   |   |   |
|     | Pengumuman Kelulusan   | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Per Penerimaan, Jakarta | - | - | v | 1 Tahun                                 |
| 62. | Statistik Kepegawaian PPATK  | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Per Penerimaan, Jakarta | - | - | v | 1 Tahun setelah tahun anggaran berakhir |
| 63  | Dokumen Penghargaan yang Diterima oleh PPATK terkait pengelolaan SDMOT | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Per Penerimaan, Jakarta | - | - | v | 2 Tahun setelah SK ditetapkan           |
| 64  | Bagan struktur organisasi  | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Per Perubahan, Jakarta  | - | - | v | 2 Tahun setelah diperbaharui            |
| 65  | Identifikasi tugas pokok dan fungsi                                    | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Per Penerimaan, Jakarta | - | - | v | 2 Tahun setelah diperbaharui            |
| 66  | Peta tugas dan fungsi organisasi                                       | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Per Penerimaan, Jakarta | - | - | v | 2 Tahun setelah diperbaharui            |

|    |  |   |   |                         |   |   |   |                              |
|----|--|---|---|-------------------------|---|---|---|------------------------------|
| 67 | Dokumen Standar Kompetensi Jabatan             | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Per Penerimaan, Jakarta | - | - | v | 2 Tahun setelah diperbaharui |
| 68 | SOP Layanan                                    | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Per Penerimaan, Jakarta | - | - | v | 2 Tahun setelah diperbaharui |
| 69 | Tata Tertib Pegawai                            | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Per Penerimaan, Jakarta | - | - | v | 2 Tahun                      |
| 70 | Laporan SPI PPATK                              | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Per Penerimaan, Jakarta | - | - | v | 2 Tahun setelah diperbaharui |
| 71 | Pedoman/Petunjuk Teknis Manajemen Risiko PPATK | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Per Penerimaan, Jakarta | - | - | v | 2 Tahun setelah diperbaharui |
| 72 | Roadmap Reformasi Birokrasi                    | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | 5 Tahunan, Jakarta      | - | - | v | 2 Tahun setelah diperbaharui |
| 73 | Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi        | Biro Sumber Daya Manusia,                             | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Tahunan, Jakarta        | - | - | v | 2 Tahun setelah diperbaharui |

|  |  |                                |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|
|  |  | Organisasi dan<br>Tata Laksana |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|

### Lingkup Pendidikan dan Pelatihan APUPPT

| No. | Ringkasan Isi Informasi        | Unit Kerja Penguasa Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi Yang Tersedia |       |         | Jangka Waktu Penyimpanan |
|-----|--------------------------------|-------------------------------|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------|---------|--------------------------|
|     |                                |                               |  |                                      | Cetak                          | Rekam | Digital |                          |
| 74  | Jadwal Diklat                  | Pusdiklat APUPPT              | Pusdiklat APUPPT                                     | Tahunan, Depok                       | -                              | -     | v       | 2 Tahun                  |
| 75  | Katalog                        | Pusdiklat APUPPT              | Pusdiklat APUPPT                                     | Tahunan, Depok                       | -                              | -     | v       | 2 Tahun                  |
| 76  | Laporan penyelenggaraan diklat | Pusdiklat APUPPT              | Pusdiklat APUPPT                                     | 2020, Depok                          | -                              | -     | v       | 2 Tahun                  |
| 77  | Maklumat pelayanan             | Pusdiklat APUPPT              | Pusdiklat APUPPT                                     | 2020, Depok                          | -                              | -     | v       | Selama berlaku           |
| 78  | Majalah IFII                   | Pusdiklat APUPPT              | Pusdiklat APUPPT                                     | 2018 – 2022, Depok                   | -                              | -     | v       | Permanen                 |
| 79  | AML-CFT Journal                | Pusdiklat APUPPT              | Pusdiklat APUPPT                                     | 2022, Depok                          | -                              | -     | v       | Permanen                 |

### Lingkup Strategi dan Kerja Sama Internasional

| No. | Ringkasan Isi Informasi                              | Unit Kerja Penguasa Informasi                    | Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi Yang Tersedia |       |         | Jangka Waktu Penyimpanan |
|-----|--|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------|---------|--------------------------|
|     |  |  |  |                                      | Cetak                          | Rekam | Digital |                          |
| 80. | Rekapitulasi Nota Kesepahaman Dengan FIU Luar Negeri | Direktorat Strategi dan Kerja Sama Internasional | Direktorat Strategi dan Kerja Sama Internasional     | Jakarta, 2023                        | -                              | -     | V       | Selama masih Berlaku     |
| 81  | Dokumen hasil Mutual Evaluation Indonesia            | Direktorat Strategi dan Kerja Sama Internasional | Direktorat Strategi dan Kerja Sama Internasional     | Jakarta, 2023                        | V                              | -     | V       | Selama masih Berlaku     |

### Lingkup Strategi dan Kerja Sama Dalam Negeri

| No. | Ringkasan Isi Informasi                               | Unit Kerja Penguasa Informasi                   | Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi Yang Tersedia |       |         | Jangka Waktu Penyimpanan |
|-----|---|---|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------|---------|--------------------------|
|     |   |   |  |                                      | Cetak                          | Rekam | Digital |                          |
| 82  | Rekapitulasi Nota Kesepahaman Dengan K/L Dalam Negeri | Direktorat Strategi dan Kerja Sama Dalam Negeri | Direktorat Strategi dan Kerja Sama Dalam Negeri      | Jakarta 2023                         | -                              | -     | v       | Selama masih berlaku     |



|     |  |   |   |                         |   |   |   |                      |
|-----|--|---|---|-------------------------|---|---|---|----------------------|
| 83. | Rekapitulasi asistensi penanganan perkara dugaan tindak pidana pencucian uang, tindak pidana pendanaan terorisme dan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal bagi instansi penegak hukum | Direktorat Strategi dan Kerja Sama Dalam Negeri | Direktorat Strategi dan Kerja Sama Dalam Negeri | Jakarta 2023            | - | - | v | Selama masih berlaku |
| 84  | Rekapitulasi pemantauan kemanfaatan dan tindak lanjut hasil pelaksanaan analisis dan pemeriksaan di bidang TPPU dan TPPT   | Direktorat Strategi dan Kerja Sama Dalam Negeri | Direktorat Strategi dan Kerja Sama Dalam Negeri | Jakarta 2023            | - | - | v | Selama masih berlaku |
| 85  | Hasil penilaian risiko nasional terhadap TPPU dan TPPT   | Direktorat Strategi dan Kerja Sama Dalam Negeri | Direktorat Strategi dan Kerja Sama Dalam Negeri | Jakarta, setiap 5 tahun | v | - | v | Selama masih berlaku |
| 86  | Hasil penilaian risiko sektoral terhadap TPPU dan TPPT   | Direktorat Strategi dan Kerja Sama Dalam Negeri | Direktorat Strategi dan Kerja Sama Dalam Negeri | Jakarta, setiap 5 tahun | v | - | v | Selama masih berlaku |

|    |  |   |   |                         |   |   |   |                      |
|----|--|---|---|-------------------------|---|---|---|----------------------|
| 87 | Daftar Terduga Teroris dan Organisasi Terorisme dan Daftar Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal | Direktorat Strategi dan Kerja Sama Dalam Negeri | Direktorat Strategi dan Kerja Sama Dalam Negeri | Jakarta, setiap 5 tahun | - | - | v | Selama masih berlaku |
|----|--|---|---|-------------------------|---|---|---|----------------------|

### Lingkup Pelaporan

| No. | Ringkasan Isi Informasi                                   | Unit Kerja Penguasa Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi Yang Tersedia |       |         | Jangka Waktu Penyimpanan      |
|-----|---|-------------------------------|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------|---------|-------------------------------|
|     |   |                               |  |                                      | Cetak                          | Rekam | Digital |                               |
| 88  | Buletin Statistik Bulanan                                 | Direktorat Pelaporan          | Direktorat Pelaporan                                 | Jakarta, Bulanan                     | v                              | -     | v       | 2 Tahun Setelah di registrasi |
| 89  | Laporan Financial Integrity Rating Nasional Sanitasi      | Direktorat Pelaporan          | Direktorat Pelaporan                                 | Jakarta, 2020-2023                   | v                              | -     | v       | 2 Tahun Setelah di registrasi |
| 90  | Rekapitulasi Jumlah Pihak Pelapor yang teregistrasi GoAML | Direktorat Pelaporan          | Direktorat Pelaporan                                 | Jakarta, Semesteran                  | v                              | -     | v       | 5 Tahun Setelah di registrasi |

9

**Lingkup Pemberdayaan dan Kemitraan APUPPT**

| No. | Ringkasan Isi Informasi                         | Unit Kerja Penguasa Informasi       | Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi Yang Tersedia |       |         | Jangka Waktu Penyimpanan |
|-----|---|-------------------------------------|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------|---------|--------------------------|
|     |   |                                     |  |                                      | Cetak                          | Rekam | Digital |                          |
| 91  | Dokumen Perpustakaan (Katalog, Buku Induk, SOP) | Pusat pemberdayaan kemitraan APUPPT | Pusat pemberdayaan kemitraan APUPPT                  | Jakarta, 2023                        | v                              | -     | v       | 10 Tahun                 |
| 92. | Laporan Semester                                | Pusat pemberdayaan kemitraan APUPPT | Pusat pemberdayaan kemitraan APUPPT                  | Jakarta, Tahunan                     | v                              | -     | v       | Permanen                 |
| 93. | Laporan Tahunan                                 | Pusat pemberdayaan kemitraan APUPPT | Pusat pemberdayaan kemitraan APUPPT                  | Jakarta, Semesteran                  | v                              | -     | v       | Permanen                 |



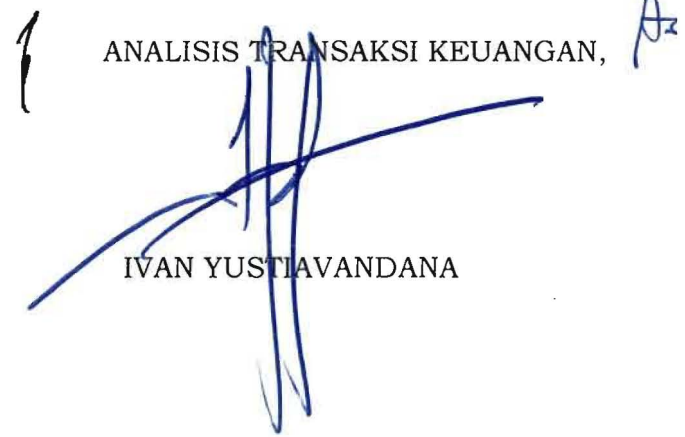
**Lingkup Perencanaan dan Keuangan**

| No. | Ringkasan Isi Informasi                          | Unit Kerja Penguasa Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi Yang Tersedia |       |         | Jangka Waktu Penyimpanan |
|-----|--|-------------------------------|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------|---------|--------------------------|
|     |  |                               |  |                                      | Cetak                          | Rekam | Digital |                          |
| 94  | Laporan Keuangan                                 | Biro Perencanaan dan Keuangan | Biro Perencanaan dan Keuangan                        | Jakarta, 2023                        | √                              | -     | √       | 10 tahun                 |
| 95  | Rencana Strategis                                | Biro Perencanaan dan Keuangan | Biro Perencanaan dan Keuangan                        | Jakarta, 2023                        | √                              | -     | √       | 5 tahun                  |
| 96. | Rencana Kerja Kementerian/Lembaga                | Biro Perencanaan dan Keuangan | Biro Perencanaan dan Keuangan                        | Jakarta, 2023                        | -                              | -     | √       | 1 tahun                  |
| 97  | Kamus IKU  | Biro Perencanaan dan Keuangan | Biro Perencanaan dan Keuangan                        | Jakarta, 2023                        | -                              | -     | √       | Selama berlaku           |
| 98  | Laporan Kinerja PPAK                             | Biro Perencanaan dan Keuangan | Biro Perencanaan dan Keuangan                        | Jakarta, 2023                        | √                              | -     | √       | 10 tahun                 |
| 99  | Laporan Kinerja Biro Perencanaan dan Keuangan    | Biro Perencanaan dan Keuangan | Biro Perencanaan dan Keuangan                        | Jakarta, 2023                        | √                              | -     | √       | 10 tahun                 |
| 100 | Dokumen Pembayaran                               | Biro Perencanaan dan Keuangan | Biro Perencanaan dan Keuangan                        | Jakarta, 2023                        | √                              | -     | √       | 10 tahun                 |
| 101 | Perjanjian Kinerja Biro Perencanaan dan Keuangan | Biro Perencanaan dan Keuangan | Biro Perencanaan dan Keuangan                        | Jakarta, 2023                        | √                              | -     | √       | Selama berlaku           |

9

|     |  |                               |                               |               |   |   |   |                |
|-----|--|-------------------------------|-------------------------------|---------------|---|---|---|----------------|
| 102 | Rencana Aksi Biro Perencanaan dan Keuangan | Biro Perencanaan dan Keuangan | Biro Perencanaan dan Keuangan | Jakarta, 2023 | √ | - | √ | Selama berlaku |
|-----|--|-------------------------------|-------------------------------|---------------|---|---|---|----------------|

KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN  
ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN,



IVAN YUSTIAVANDANA