



PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN

KEPUTUSAN

NOMOR 466 TAHUN 2024

KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA 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 permutakhiran sebagaimana dimaksud dalam huruf a, ditetapkan adanya perubahan atas daftar informasi publik Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan pada berbagai layanan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan tentang Perubahan Kedua 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;

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

KESATU : Substansi dalam berbagai layanan dalam Keputusan Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan Nomor 1010 Tahun 2022 tentang Daftar Informasi Publik Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

9 KEDUA...



PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN

-4-

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 1 Oktober 2024

KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN
ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN,

IVAN YUSTIAVANDANA

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Para Pejabat Tinggi Madya pada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan;
2. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan;
3. Bendahara Pengeluaran di lingkungan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan;
4. Pejabat Pembuat Komitmen di lingkungan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan;
5. yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya; dan
6. pertinggal

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN
NOMOR 466 TAHUN 2024

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA 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 |

1a

| | | | | | | | | |
|-----|--|-----------|-----------|------------------|---|---|---|----------------|
| 4. | Informasi Mengenai Maklumat Pelayanan Informasi Publik | Biro Umum | Biro Umum | Jakarta, 2022 | √ | - | √ | Selama berlaku |
| 5. | Visi dan Misi PPID | Biro Umum | Biro Umum | Jakarta, 2014 | - | - | √ | Permanen |
| 6. | Tata Cara Permohonan Informasi | Biro Umum | Biro Umum | Jakarta, 2014 | √ | - | √ | Selama berlaku |
| 7. | Tata Cara Pengajuan Keberatan Informasi | Biro Umum | Biro Umum | Jakarta, 2014 | - | - | √ | Selama berlaku |
| 8. | Tata Cara Pengajuan Sengketa Informasi | Biro Umum | Biro Umum | Jakarta, 2014 | - | - | √ | Selama berlaku |
| 9. | Formulir Permohonan Informasi | Biro Umum | Biro Umum | Jakarta, 2014 | √ | - | √ | Selama berlaku |
| 10. | Formulir Pengajuan Keberatan Informasi | Biro Umum | Biro Umum | Jakarta, 2014 | √ | - | √ | Selama berlaku |
| 11. | Daftar Informasi Publik | Biro Umum | Biro Umum | Jakarta, 2014 | √ | - | √ | Selama berlaku |
| 12. | Daftar Informasi yang Dikecualikan | Biro Umum | Biro Umum | Jakarta, 2014 | √ | - | √ | Selama berlaku |
| 13. | Ringkasan Layanan Informasi Publik | Biro Umum | Biro Umum | Jakarta, Tahunan | - | - | √ | 1 tahun |
| 14. | Peraturan Standar Layanan Informasi Publik | Biro Umum | Biro Umum | Jakarta, 2014 | - | - | √ | Selama berlaku |

| | | | | | | | | |
|-----|-------------------------|-----------|-----------|------------------|---|---|---|----------------|
| 15. | Rencana Strategis PPATK | Biro Umum | Biro Umum | Jakarta, 2014 | - | - | √ | Selama berlaku |
| 16. | Informasi Serta Merta | Biro Umum | Biro Umum | Jakarta, berkala | - | - | √ | 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 | |
| 1. | Dokumen Perencanaan Pengadaan Tahun 2023 | Biro Umum (Cq.PPK pada Biro Umum) | Biro Umum (Cq.PPK pada Biro Umum) | Jakarta, 2023 | √ | - | √ | 10 tahun |
| 2. | Dokumen Rencana Umum Pengadaan Tahun 2023 | Biro Umum (Cq.PPK pada Biro Umum) | Biro Umum (Cq.PPK pada Biro Umum) | Jakarta, 2023 | √ | - | √ | 10 tahun |
| 3. | Dokumen Persiapan Pemilihan (HPS, KAK, Rancangan Kontrak, Spesifikasi Teknis, dsb.) Tahun 2023 | Biro Umum (Cq.PPK pada Biro Umum) | Biro Umum (Cq.PPK pada Biro Umum) | Jakarta, 2023 | √ | - | √ | 10 tahun |
| 4. | Dokumen Penawaran Penyedia Tahun 2023 | Biro Umum | Biro Umum (Cq. UKPBJ) | Jakarta, 2023 | - | - | √ | 10 tahun |

| | | | | | | | | |
|-----|---|-----------------------------------|-----------------------------------|---------------|---|---|---|----------|
| 5. | Dokumen Hasil Pemilihan Tahun 2023 | Biro Umum | Biro Umum (Cq. UKPBJ) | Jakarta, 2023 | - | - | √ | 10 tahun |
| 6. | Dokumen SPPBJ dan Persiapan Kontrak Tahun 2023 | Biro Umum (Cq.PPK pada Biro Umum) | Biro Umum (Cq.PPK pada Biro Umum) | Jakarta, 2023 | √ | - | √ | 10 tahun |
| 7. | Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2023 | Biro Umum (Cq.PPK pada Biro Umum) | Biro Umum (Cq.PPK pada Biro Umum) | Jakarta, 2023 | √ | - | √ | 10 tahun |
| 8. | Dokumen Swakelola Tahun 2023 | Biro Umum (Cq.PPK pada Biro Umum) | Biro Umum (Cq.PPK pada Biro Umum) | Jakarta, 2023 | √ | - | √ | 10 tahun |
| 9. | Standar Operasional Prosedur Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah | Biro Umum | Biro Umum | Jakarta, 2022 | √ | - | √ | 10 tahun |
| 10. | Laporan Kinerja Tahunan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa | Biro Umum | Biro Umum | Jakarta, 2023 | √ | - | √ | 10 tahun |
| 11. | Analisis Ketersediaan Pelaku Usaha | Biro Umum | Biro Umum | Jakarta, 2023 | √ | - | √ | 10 tahun |
| 12. | Surat Keputusan Pembentukan Kelompok Kerja Pemilihan | Biro Umum | Biro Umum | Jakarta, 2023 | √ | - | √ | 10 tahun |

| | | | | | | | | |
|-----|---|----------------------------------|----------------------------------|---------------|---|---|---|----------|
| 13. | Surat Keputusan Penunjukan Pejabat Pengadaan | Biro Umum | Biro Umum | Jakarta, 2023 | √ | - | √ | 10 tahun |
| 14. | Laporan Kinerja Tahunan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa | Biro Umum | Biro Umum | Jakarta, 2023 | √ | - | √ | 10 tahun |
| 15. | Dokumen Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK) Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan PPATK | Biro Umum (Unit Kearsipan PPATK) | Biro Umum (Unit Kearsipan PPATK) | Jakarta, 2023 | √ | - | √ | Permanen |
| 16. | Piagam Penghargaan atas Hasil Pengawasan Kearsipan | Biro Umum (Unit Kearsipan PPATK) | Biro Umum (Unit Kearsipan PPATK) | Jakarta, 2023 | √ | - | √ | Permanen |
| 17. | Dokumen Rencana Kerja Unit Kearsipan | Biro Umum (Unit Kearsipan PPATK) | Biro Umum (Unit Kearsipan PPATK) | Jakarta, 2023 | √ | - | √ | 7 tahun |
| 18. | Laporan Pelaksanaan Kegiatan Unit Kearsipan | Biro Umum (Unit Kearsipan PPATK) | Biro Umum (Unit Kearsipan PPATK) | Jakarta, 2023 | √ | - | √ | 7 tahun |

| | | | | | | | | |
|-----|--|----------------------------------|----------------------------------|---------------------|---|---|---|----------|
| 19. | Laporan Barang Pengguna (Barang Milik Negara Tahun 2023) | Biro Umum (Cq.BMN PPATK) | Biro Umum (Cq.BMN PPATK) | Jakarta, 2023 | √ | √ | √ | 10 tahun |
| 20. | Laporan Tahunan | Biro Umum | Biro Umum | Jakarta, Tahunan | √ | - | √ | Permanen |
| 21. | Laporan Semester | Biro Umum | Biro Umum | Jakarta, Semesteran | √ | - | √ | Permanen |
| 22. | Dokumen Siaran Pers | Biro Umum | Biro Umum | Jakarta, 2023 | - | - | √ | 5 tahun |
| 23. | Dokumen Berita | Biro Umum | Biro Umum | Jakarta, 2023 | - | - | √ | 5 tahun |
| 24. | Laporan Layanan Informasi Publik | Biro Umum | PPID | Jakarta, Tahunan | - | - | √ | 5 tahun |
| 25. | Statistik Layanan Informasi Publik | Biro Umum | PPID | Jakarta, Tahunan | - | - | √ | 5 tahun |
| 26. | Piagam Penghargaan atas Hasil Pengawasan Kearsipan | Biro Umum (Unit Kearsipan PPATK) | Biro Umum (Unit Kearsipan PPATK) | Jakarta, 2023 | √ | - | √ | Permanen |
| 27. | Dokumen Rencana Kerja Unit Kearsipan | Biro Umum (Unit Kearsipan PPATK) | Biro Umum (Unit Kearsipan PPATK) | Jakarta, 2023 | √ | - | √ | 6 tahun |

1a

| | | | | | | | | |
|-----|---|---------------------------------|---------------------------------|---------------|---|---|---|---------|
| 28. | Laporan Pelaksanaan Kegiatan Unit Kearsipan | Biro Umum (Unit Kearsipan PPAK) | Biro Umum (Unit Kearsipan PPAK) | Jakarta, 2023 | √ | - | √ | 7 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 | |
| 1. | Anotasi Putusan Perkara Tindak Pidana Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme | Direktorat Hukum dan Regulasi | Direktorat Hukum dan Regulasi | Jakarta, sampai dengan tahun 2023 | √ | - | √ | 5 tahun |
| 2. | Rancangan Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Termasuk Naskah Akademik. | Direktorat Hukum dan Regulasi | Direktorat Hukum dan Regulasi | Jakarta, sampai dengan tahun 2023 | √ | - | √ | 5 tahun |

| | | | | | | | | |
|----|--|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|---|---|---|---|
| 3. | Peraturan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan terkait Tindak Pidana Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme | Direktorat Hukum dan Regulasi | Direktorat Hukum dan Regulasi | Jakarta, sampai dengan tahun 2023 | √ | - | √ | 5 tahun |
| 4. | Surat Edaran Kepala PPATK Terkait Tindak Pidana Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme | Direktorat Hukum dan Regulasi | Direktorat Hukum dan Regulasi | Jakarta, sampai dengan tahun 2023 | √ | - | √ | 5 tahun |
| 5. | Statistik Jumlah Pengunjung Website Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) Eksternal | Direktorat Hukum dan Regulasi | Direktorat Hukum dan Regulasi | Jakarta, sampai dengan tahun 2023 | - | - | √ | Tidak ada jangka waktu |
| 6. | Statistik Pemenuhan Permintaan Keterangan Ahli di Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme | Direktorat Hukum dan Regulasi | Direktorat Hukum dan Regulasi | Jakarta, sampai dengan tahun 2023 | √ | - | √ | 1 tahun setelah putusan memiliki kekuatan hukum tetap |

| | | | | | | | | |
|----|--|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|---|---|---|------------------------|
| 7. | Putusan Judicial Review dan Hak Uji Materi atas Peraturan Perundang-Undangan di Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme | Direktorat Hukum dan Regulasi | Direktorat Hukum dan Regulasi | Jakarta, sampai dengan tahun 2023 | - | - | √ | Tidak ada jangka waktu |
| 8. | 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, sampai dengan tahun 2023 | √ | - | √ | Tidak ada jangka waktu |

Lingkup Inspektorat

| 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. | Rekapitulasi Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat Terkait Dugaan Pelanggaran Pegawai | Inspektorat | Inspektorat | Jakarta, setiap saat | - | - | √ | Selama masih berlaku |

| | | | | | | | | |
|-------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| (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 | |
| 1. | Rekapitulasi Jumlah Hasil Pemeriksaan terkait Dugaan TPPU-TPPT yang Disampaikan oleh PPATK kepada Penyidik/Stakeholders | Direktorat Analisis dan Pemeriksaan I, II, III | Bagian Tata Usaha Deputi Bidang Analisis dan Pemeriksaan | Jakarta, 2023 s.d. 2024 | √ | - | √ | 10 tahun atau sepanjang dibutuhkan |
| 2. | Rekapitulasi Jumlah Hasil Analisis terkait Dugaan TPPU-TPPT yang Disampaikan oleh PPATK kepada Penyidik/Stakeholders | Direktorat Analisis dan Pemeriksaan I II, III | Bagian Tata Usaha Deputi Bidang Analisis dan Pemeriksaan | Jakarta, 2023 s.d. 2024 | √ | - | √ | 10 tahun atau sepanjang dibutuhkan |

| 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 | |
| 3. | Rekapitulasi Informasi terkait Dugaan TPPU dan TPPT yang Disampaikan PPATK kepada Kementerian/Lembaga (Stakeholders) | Direktorat Analisis dan Pemeriksaan I, II, III | Bagian Tata Usaha Deputi Bidang Analisis dan Pemeriksaan | Jakarta, 2023 s.d. 2024 | √ | - | √ | 10 tahun atau sepanjang dibutuhkan |
| 4. | Hasil Analisis Strategis dan Tipologi Final Publik | Direktorat Analisis dan Pemeriksaan I, II, III | Direktorat Analisis dan Pemeriksaan I, II, III | Jakarta, 2023 s.d. 2024 | √ | - | √ | 2 tahun setelah di registrasi |
| 5. | Rekapitulasi Permintaan Informasi dari APH dan Non-APH | Direktorat Analisis dan Pemeriksaan I, II, III | Direktorat Analisis dan Pemeriksaan I, II, III | Jakarta, 2023 s.d. 2024 | √ | - | √ | 3 tahun setelah diregistrasi |
| 6. | Jumlah Pertukaran Informasi dengan Berbagai Financial Intelligence Unit (FIU) Luar Negeri Dalam Pelaksanaan Fungsi Analisis dan Pemeriksaan Laporan Terkait Dugaan TPPU-TPPT | Direktorat Analisis dan Pemeriksaan I, II, III | Direktorat Analisis dan Pemeriksaan I, II, III | Jakarta, 2023 s.d. 2024 | √ | - | √ | 3 tahun setelah diregistrasi |

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 | |
| 1. | Rekapitulasi Aplikasi Publik yang Telah Dikembangkan | PTI | PTI | Tahunan, Jakarta | - | - | √ | 2 tahun setelah diperbarui + 3 tahun inaktif |
| 2. | User Manual Aplikasi Publik | PTI | PTI | Per aplikasi, Jakarta | - | - | √ | 2 tahun setelah diperbarui + 3 tahun inaktif |
| 3. | Rekapitulasi Layanan TI untuk Publik | PTI | PTI | Tahunan, Jakarta | - | - | √ | 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 | |
| 1. | 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 | - | - | √ | 1 tahun setelah pengangkatan |
| 2. | Proses Penerimaan Pegawai Dipekerjakan 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 | - | - | √ | 2 tahun setelah pengangkatan |
| 3. | Proses Penerimaan Pegawai Kontrak: 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 | - | - | √ | 2 tahun setelah pengangkatan |

| | | | | | | | | |
|----|---|---|---|-------------------------|---|---|---|---|
| 4. | Proses Seleksi JPT/Administrator: 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 | - | - | √ | 2 tahun setelah pengangkatan |
| 5. | Pengumuman Kelulusan | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Per Penerimaan, Jakarta | - | - | √ | 1 tahun |
| 6. | Statistik Kepegawaian PPATK | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Per Penerimaan, Jakarta | - | - | √ | 1 tahun setelah tahun anggaran berakhir |
| 7. | 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 | - | - | √ | 2 tahun setelah SK ditetapkan |
| 8. | Bagan struktur organisasi | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Per Perubahan, Jakarta | - | - | √ | 2 tahun setelah diperbarui |
| 9. | Identifikasi tugas pokok dan fungsi | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Per Penerimaan, Jakarta | - | - | √ | 2 tahun setelah diperbarui |

| | | | | | | | | |
|-----|--|---|---|-------------------------|---|---|---|----------------------------|
| 10. | Peta tugas dan fungsi organisasi | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Per Penerimaan, Jakarta | - | - | √ | 2 tahun setelah diperbarui |
| 11. | Dokumen Standar Kompetensi Jabatan | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Per Penerimaan, Jakarta | - | - | √ | 2 tahun setelah diperbarui |
| 12. | SOP Layanan | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Per Penerimaan, Jakarta | - | - | √ | 2 tahun setelah diperbarui |
| 13. | Tata Tertib Pegawai | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Per Penerimaan, Jakarta | - | - | √ | 1 tahun |
| 14. | Laporan Survey Penilaian Integritas PPATK | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Per Penerimaan, Jakarta | - | - | √ | 2 tahun setelah diperbarui |
| 15. | 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 | - | - | √ | 2 tahun setelah diperbarui |

| | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|--------------------|---|---|---|----------------------------|
| 16. | Roadmap Reformasi Birokrasi | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | 5 Tahunan, Jakarta | - | - | √ | 2 tahun setelah diperbarui |
| 17. | Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Tahunan, Jakarta | - | - | √ | 2 tahun setelah diperbarui |
| 18. | Daftar Informasi Terkait Pelatihan dan Pendidikan | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Tahunan, Jakarta | - | - | √ | 2 tahun setelah diperbarui |
| 19. | Dokumen Analisis Jabatan dan Peta Jabatan | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Tahunan, Jakarta | - | - | √ | 2 tahun setelah diperbarui |
| 20. | Informasi Kelas Jabatan | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana | Tahunan, Jakarta | - | - | √ | 2 tahun setelah diperbarui |

Lingkup Pendidikan dan Pelatihan APUPPT

| No. | Ringkasan Isi Informasi | Unit Kerja Penguasa Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan atau | Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | | | Jangka Waktu Penyimpanan |
|-----|-------------------------|-------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|-------|---------|--------------------------|
| | | | | | Cetak | Rekam | Digital | |
| | | | | | | | | |

| | | | Penerbitan Informasi | | | | | |
|----|--|---------------------|---------------------------------|----------------------|---|---|---|----------------|
| 1. | Jadwal Diklat | Pusdiklat APUPPT | Pusdiklat APUPPT | Tahunan, Depok | - | - | √ | 1 tahun |
| 2. | Katalog Pelatihan | Pusdiklat APUPPT | Pusdiklat APUPPT | Tahunan, Depok | - | - | √ | 2 tahun |
| 3. | Maklumat Pelayanan | Pusdiklat APUPPT | Pusdiklat APUPPT | Tahunan, Depok | - | - | √ | Selama berlaku |
| 4. | Laporan Survey Kepuasan Masyarakat | Pusdiklat APUPPT | Pusdiklat APUPPT | Semesteran, Depok | - | - | √ | 2 tahun |
| 5. | Laporan Tindak Lanjut Survey Kepuasan Masyarakat | Pusdiklat APUPPT | Pusdiklat APUPPT | Semesteran, Depok | - | - | √ | 2 tahun |
| 6. | Dokumen Perencanaan Zona Integritas | Pusdiklat APUPPT | Pusdiklat APUPPT | Tahunan, Depok | - | - | √ | Selama berlaku |
| 7. | Laporan Monitoring dan Evaluasi Zona Integritas | Pusdiklat APUPPT | Pusdiklat APUPPT | Tahunan, Depok | - | - | √ | Selama berlaku |
| 8. | Statistik Pengelolaan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Pusdiklat APUPPT | Pusdiklat APUPPT | Pusdiklat APUPPT | Tahunan, Depok | - | - | √ | Selama berlaku |
| 9. | Laporan Forum Konsultasi Publik Dalam Rangka Layanan Kerja Sama dan Pendidikan | Pusdiklat APUPPT | Pusdiklat APUPPT | Tahunan, Depok | - | - | √ | Selama berlaku |

1a

| | | | | | | | | |
|-----|--|------------------|------------------|----------------|---|---|---|----------------|
| 10. | Dokumen Standar Pelayanan Publik di Bidang Pendidikan dan Pelatihan APUPPT | Pusdiklat APUPPT | Pusdiklat APUPPT | Tahunan, Depok | - | - | √ | Selama berlaku |
| 11. | Dokumen Kebijakan Jam Pelayanan | Pusdiklat APUPPT | Pusdiklat APUPPT | Tahunan Depok | - | - | √ | Selama berlaku |
| 12. | Rencana Kerja Bidang Pendidikan dan Pelatihan | Pusdiklat APUPPT | Pusdiklat APUPPT | Tahunan Depok | - | - | √ | Selama berlaku |
| 13. | Laporan Kinerja di Bidang Pendidikan dan Pelatihan | Pusdiklat APUPPT | Pusdiklat APUPPT | Tahunan Depok | - | - | √ | Selama berlaku |

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 | |
| 1. | Rekapitulasi Nota Kesepahaman Dengan FIU Luar Negeri | Direktorat Strategi dan Kerja Sama Internasional | Direktorat Strategi dan Kerja Sama Internasional | Jakarta, 2023 | - | - | √ | Selama masih berlaku |
| 2. | Dokumen Hasil Mutual Evaluation Indonesia | Direktorat Strategi dan Kerja Sama Internasional | Direktorat Strategi dan Kerja Sama Internasional | Jakarta, 2023 | √ | - | √ | Selama masih berlaku |

92

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 | |
| 1. | 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 | √ | - | √ | Selama masih berlaku |
| 2. | Hasil Penilaian Risiko Sektoral terhadap TPPU dan TPPT | Direktorat Strategi dan Kerja Sama Dalam Negeri | Direktorat Strategi dan Kerja Sama Dalam Negeri | Jakarta, setiap tahun | √ | - | √ | Selama masih berlaku |
| 3. | Daftar Terduga Teroris dan Organisasi Teroris dan Daftar Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal (DTTOT) | Direktorat Strategi dan Kerja Sama Dalam Negeri | Direktorat Strategi dan Kerja Sama Dalam Negeri | Jakarta, 2024 | - | - | √ | Selama masih berlaku |

1 a

| | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---------------|---|---|---|----------------------|
| 4. | Rekapitulasi Nota Kesepahaman dengan K/L Dalam Negeri | Direktorat Strategi dan Kerja Sama Dalam Negeri | Direktorat Strategi dan Kerja Sama Dalam Negeri | Jakarta, 2024 | - | - | √ | Selama masih berlaku |
| 5. | 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, 2024 | √ | - | √ | Selama masih berlaku |
| 6. | 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, 2024 | - | - | √ | Selama masih berlaku |

92

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 | |
| 1. | Buletin Statistik Bulanan | Direktorat Pelaporan | Direktorat Pelaporan | Jakarta, Bulanan | - | - | √ | Permanen |
| 2. | Laporan Financial Integrity Rating Nasional yang Telah Disanitasi | Direktorat Pelaporan | Direktorat Pelaporan | Jakarta, 2020-2023 | √ | - | √ | 2 tahun setelah diregistrasi |

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 | |

| | | | | | | | | |
|----|---|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|---|---|---|--|
| 1. | Dokumen Perpustakaan (Katalog, Buku Induk, SOP) | Pusat pemberdayaan kemitraan APUPPT | Pusat Pemberdayaan Kemitraan APUPPT | Jakarta, 2023 | √ | - | √ | 10 tahun |
| 2. | Laporan Semester | Pusat pemberdayaan kemitraan APUPPT | Pusat Pemberdayaan Kemitraan APUPPT | Jakarta, Tahunan | √ | - | √ | Permanen |
| 3. | Laporan Tahunan | Pusat pemberdayaan kemitraan APUPPT | Pusat Pemberdayaan Kemitraan APUPPT | Jakarta, Semesteran | √ | - | √ | Permanen |
| 4. | Dokumen Terkait Jurnal AML CFT | Pusat Pemberdayaan Kemitraan APUPPT | Pusat Pemberdayaan Kemitraan APUPPT | Jakarta, 2023 | √ | - | √ | 5 tahun kecuali dokumen master dipermanenkan |
| 5. | Maklumat Pelayanan di Lingkungan PPATK | Pusat Pemberdayaan Kemitraan APUPPT | Pusat Pemberdayaan Kemitraan APUPPT | Jakarta, 2023 | √ | - | √ | 5 tahun kecuali dokumen master dipermanenkan |
| 6. | Laporan Survey Kepuasan Masyarakat | Pusat Pemberdayaan Kemitraan APUPPT | Pusat Pemberdayaan Kemitraan APUPPT | Jakarta, semesteran | - | - | √ | 5 tahun kecuali dokumen master dipermanenkan |

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 | |
| 1. | Laporan Keuangan | Biro Perencanaan dan Keuangan | Biro Perencanaan dan Keuangan | Jakarta, 2023 | √ | - | √ | Permanen |
| 2. | Rencana Strategis | Biro Perencanaan dan Keuangan | Biro Perencanaan dan Keuangan | Jakarta, 2019 | √ | - | √ | Permanen |
| 3. | Rencana Kerja Kementerian/Lembaga | Biro Perencanaan dan Keuangan | Biro Perencanaan dan Keuangan | Jakarta, 2023 | - | - | √ | 5 tahun |
| 4. | Kamus IKU | Biro Perencanaan dan Keuangan | Biro Perencanaan dan Keuangan | Jakarta, 2019 | - | - | √ | Permanen |
| 5. | Laporan Kinerja PPATK | Biro Perencanaan dan Keuangan | Biro Perencanaan dan Keuangan | Jakarta, 2023 | √ | - | √ | Permanen |

g
a

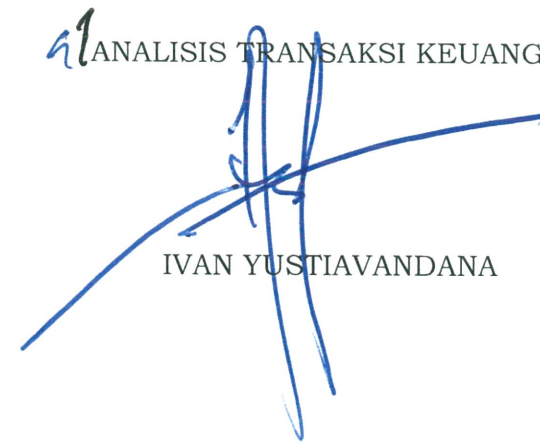
| | | | | | | | | |
|----|--|-------------------------------|-------------------------------|---------------|---|---|---|----------|
| 6. | Laporan Kinerja Biro Perencanaan dan Keuangan | Biro Perencanaan dan Keuangan | Biro Perencanaan dan Keuangan | Jakarta, 2023 | √ | - | √ | 5 tahun |
| 7. | Perjanjian Kinerja Biro Perencanaan dan Keuangan | Biro Perencanaan dan Keuangan | Biro Perencanaan dan Keuangan | Jakarta, 2023 | √ | - | √ | Permanen |
| 8. | Rencana Aksi Biro Perencanaan dan Keuangan | Biro Perencanaan dan Keuangan | Biro Perencanaan dan Keuangan | Jakarta, 2023 | √ | - | √ | 5 tahun |

Lingkup Pengawasan Kepatuhan

| 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. | Statistik Jumlah Pelaksanaan Audit | Direktorat Pengawasan Kepatuhan Penyedia Barang dan/atau Jasa Lainnya dan Profesi | Direktorat Pengawasan Kepatuhan Penyedia Barang dan/atau Jasa Lainnya dan Profesi | Jakarta, Tahunan | - | - | √ | Selama masih Berlaku |
| 2. | Statistik Rekomendasi Sanksi/Sanksi kepada Pihak Pelapor (Hanya Meliputi Jumlah Pihak Pelapor, Jenis Industri, | Direktorat Pengawasan Kepatuhan Penyedia Barang | Direktorat Pengawasan Kepatuhan Penyedia Barang dan/atau Jasa | Jakarta, Tahunan | - | - | √ | Selama masih Berlaku |

| | Jenis Sanksi yang Diberikan) | dan/atau Jasa Lainnya dan Profesi | Lainnya dan Profesi | | | | | |
|----|---|---|---|------------------|---|---|---|----------------------|
| 3. | Statistik Pelaksanaan Bimbingan Teknis, Sosialisasi, dan Asistensi (Hanya Meliputi Jumlah Pihak Pelapor, Jenis Industri, Jenis Kegiatan, dan Lokasi Kegiatan) | Direktorat Pengawasan Kepatuhan Penyedia Barang dan/atau Jasa Lainnya dan Profesi | Direktorat Pengawasan Kepatuhan Penyedia Barang dan/atau Jasa Lainnya dan Profesi | Jakarta, Tahunan | - | - | √ | Selama masih berlaku |

KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN
ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN,



IVAN YUSTIAVANDANA

