



PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN

KEPUTUSAN

KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN

NOMOR 1018 TAHUN 2022

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PRAKTIK

KERJA LAPANGAN / MAGANG / PENELITIAN

**DI LINGKUNGAN PUSAT PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI
KEUANGAN**

KEPALA PUSAT PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 41 ayat (1) huruf f Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang, Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan program pendidikan dan pelatihan antipencucian uang;
 - b. bahwa berdasarkan Peraturan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi keuangan Nomor 5 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja, Pelaksanaan Kewenangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme mempunyai tugas melaksanakan pelatihan di bidang anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme;
 - c. bahwa dalam memberikan acuan bagi pelaksanaan penilaian ukuran kinerja dan pelaksanaan layanan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menyusun Standar Pelayanan Praktik Kerja Lapangan/Magang/Penelitian di Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan;



PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan tentang Standar Pelayanan Praktik Kerja Lapangan/Magang/Penelitian di Lingkungan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5164);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kewenangan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan;
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
 6. Standar Pelayanan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

A Ju



PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN

7. Peraturan Kepala PPATK Nomor 5 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN TENTANG STANDAR PELAYANAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN / MAGANG / PENELITIAN DI LINGKUNGAN PUSAT PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN.

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Praktik Kerja Lapangan /Magang /Penelitian di Lingkungan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan sebagaimana terlampir yang tercantum dalam lampiran dari keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan ini menjadi acuan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan /Magang /Penelitian di lingkungan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan.

KETIGA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 27 September 2022

KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN
ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN, 

IVAN YUSTIAVANDANA



PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Deputi dan Sekretaris Utama di Lingkungan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan;
2. Para Direktur/Kepala Biro/Inspektur/Kepala Pusat di Lingkungan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan;
3. Yang bersangkutan; dan
4. Peringgal.

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN

NOMOR 1018 TAHUN 2022

TENTANG STANDAR PELAYANAN

PRAKTIK KERJA LAPANGAN/ MAGANG / PENELITIAN

DI LINGKUNGAN PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN

STANDAR PELAYANAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN/ MAGANG / PENELITIAN

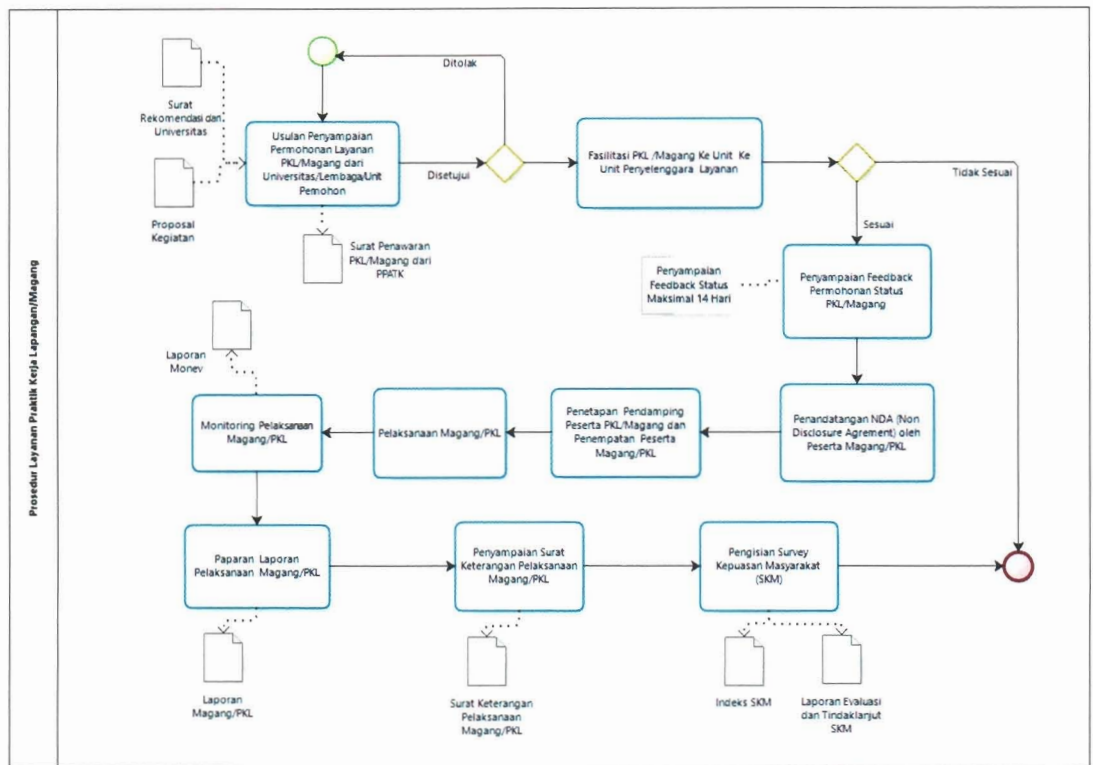
PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN

A. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN/ MAGANG /

PENELITIAN YANG TERKAIT DENGAN PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN

(Service Delivery)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Layanan	Kelengkapan administrasi permohonan Praktik Kerja Lapangan/ Magang / Penelitian meliputi: 1. Surat Rekomendasi Permohonan Praktik Kerja Lapangan/ Magang / Penelitian dari Lembaga/ Unit Pemohon memuat tentang: Judul kegiatan, Biodata mahasiswa, Waktu pelaksanaan, Kelompok Substansi/ Bagian yang dikehendaki; 2. Proposal pelaksanaan kegiatan; 3. Curriculum Vitae dan Transkrip Nilai Pemohon.
2.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	A. Tahapan dalam layanan Praktik Kerja Lapangan/ Magang yang ada di PPAATK:



1. Permohonan Layanan Praktik Kerja Lapangan/ Magang

A. Permohonan Layanan Praktik Kerja Lapangan/ Magang dari Instansi/ Lembaga/ Unit Pemohon:

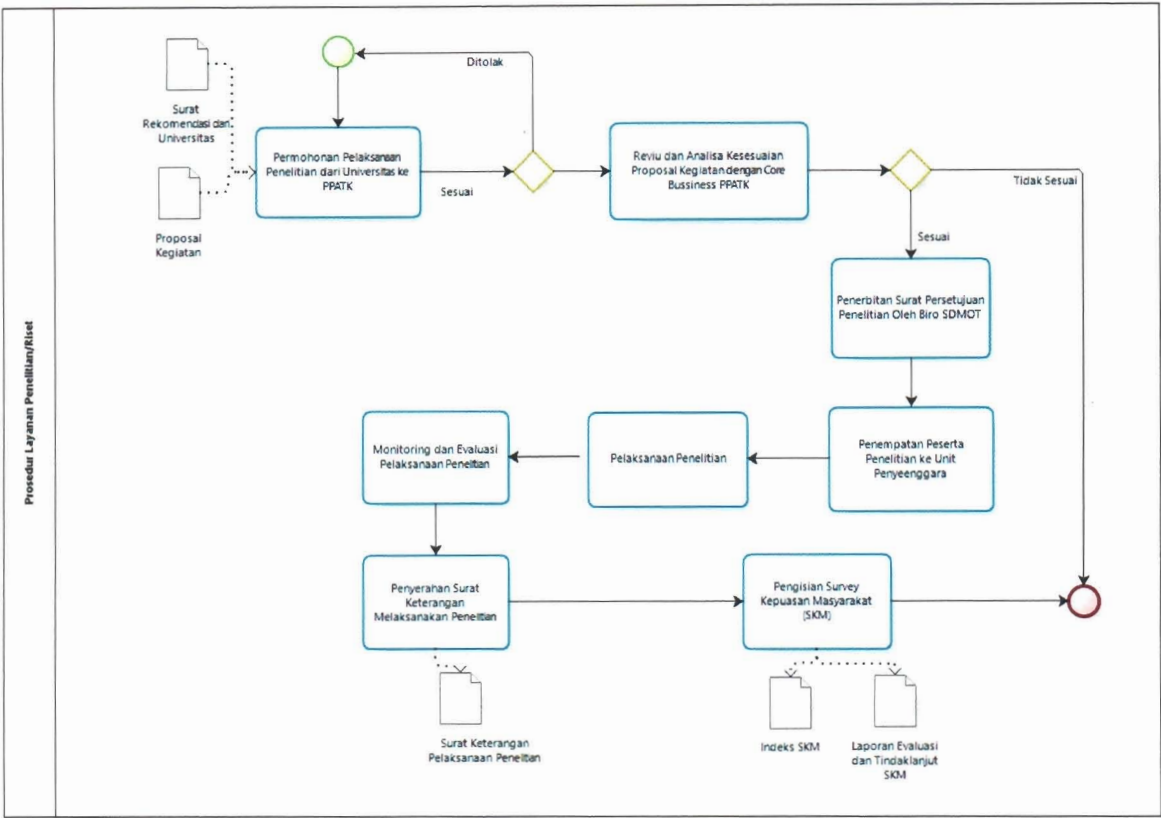
- 1) Penyampaian Usulan Permohonan Layanan Praktik Kerja Lapangan/Magang Instansi/Lembaga/Unit Pemohon;
- 2) Persetujuan/penolakan Praktik Kerja Lapangan/Magang oleh Kepala PPATK dan disposisi ke Sekretaris Utama;
- 3) Disposisi ke Kepala Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana dari Sekretaris Utama;
- 4) Pengajuan fasilitasi Praktik Kerja Lapangan/Magang ke Unit Kerja yang berkesesuaian yang meliputi jangka waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan/Magang;
- 5) Pemberitahuan/*feedback* status permohonan Praktik Kerja Lapangan/Magang (diterima/ditolak) kepada Pemohon maksimal 14 hari kerja sejak diterimanya permohonan Praktik Kerja Lapangan/Magang oleh Kepala Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana dari Sekretaris Utama;
- 6) Penandatanganan NDA (*Non-Disclosure Agreement*) Perjanjian Kerahasiaan dengan PPATK oleh Pemohon Praktik Kerja Lapangan/Magang.

B. Permohonan Layanan Praktik Kerja Lapangan/ Magang dari PPATK:

- 1) Penerimaan usulan kebutuhan Praktik Kerja Lapangan/Magang dari Unit Kerja ke Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana yang meliputi jangka waktu pelaksanaan Praktik Kerja

✱ -14

	Lapangan/Magang; 2) Pengiriman surat permohonan Praktik Kerja Lapangan/Magang dari Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana ke Instansi/Lembaga; 3) Penerimaan Surat Balasan atas Permohonan Praktik Kerja Lapangan/Magang dari Instansi/Lembaga; 4) Pemberitahuan ke Unit Kerja Pemohon atas penerimaan/penolakan permohonan usulan kebutuhan Praktik Kerja Lapangan/Magang; 5) Penandatanganan NDA (<i>Non-Disclosure Agreement</i>) Perjanjian Kerahasiaan dengan PPATK oleh Pemohon Praktik Kerja Lapangan/Magang. 2. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan/ Magang a. Penetapan staf penghubung pendamping Praktik Kerja Lapangan/ Magang; b. Penempatan peserta Praktik Kerja Lapangan/ Magang pada Unit Kerja Fasilitator; c. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan/ Magang 3. Monitoring pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan/Magang a. Pemantauan pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan/Magang oleh supervisi/atasan langsung; b. Paparan laporan hasil pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan/Magang oleh peserta; c. Pelaksanaan dan pengolahan data evaluasi Praktik Kerja Lapangan/Magang. 4. Penyelesaian pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan/Magang a. Penyerahan Surat Keterangan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan/Magang; b. Pengisian Survey Kepuasan Praktik Kerja Lapangan/Magang. B. Tahapan Layanan Penelitian
--	--



1. Permohonan Layanan Penelitian
 - a. Penyampaian Usulan Permohonan Layanan Penelitian dari Universitas kepada Kepala Biro SDM, Organisasi dan Tata Laksana PPA TK;
 - b. Penyampaian Proposal Kegiatan;
 - c. Reviu dan Analisa kesesuaian proposal kegiatan dengan *core business* PPA TK;
 - d. Penerbitan surat persetujuan Penelitian dari Kepala Biro SDM, Organisasi dan Tata Laksana.
2. Pelaksanaan Penelitian
 - a. Penempatan peserta Penelitian ke dalam Unit Penyelenggara;
 - b. Pelaksanaan Peneltian
3. Monitoring Pelaksanaan Penelitian
 - a. Pemantauan pelaksanaan penelitian oleh supervisi/atasan langsung;
5. Penyelesaian pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan/Magang
 - c. Penyerahan Surat Keterangan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan/Magang;
 - d. Pengisian Survey Kepuasan Praktik Kerja Lapangan/Magang.

3.	Waktu Pelayanan	Waktu penyelesaian layanan jawaban surat permohonan Praktik Kerja Lapangan/Magang maksimal selama 14 (empat belas) hari kerja.
----	-----------------	--

4.	Biaya/tarif	Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan/Magang/Penelitian tidak dipungut biaya.
5.	Produk Layanan	1. Kegiatan pendampingan Praktik Kerja Lapangan, Magang dan/atau Penelitian; 2. Sertifikat Praktik Kerja Lapangan, Magang dan/atau Penelitian; 3. Surat Keterangan/rekomendasi pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, Magang dan/atau Penelitian.
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Penyampaian pengaduan disertai bukti-bukti yang terkait langsung dengan materi pengaduan; 2. Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana akan memberikan respon terhadap pengaduan paling lambat 3 x 24 jam (hari kerja); 3. Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana akan melakukan penelaahan dan apabila terdapat indikasi kebenaran maka selanjutnya menindaklanjuti pengaduan tersebut; 4. Saran dan masukan dapat disampaikan melalui: Layanan Langsung: Melalui Loker Layanan Biro SDMOT pada Gedung PPAK Jl. Ir. H. Juanda No. 35, 10120, Gambir, Jakarta Pusat Layanan Tidak Langsung Telepon : +621-195, +6221-3856809/3856826 Email : contact-us(at)ppatk.go.id Web : https://ppatk.go.id Melalui <i>Whistleblowing System</i> PPAK: https://pws.ppatk.go.id/wbs/home Melalui sistem pengaduan LAPOR pada tautan www.lapor.go.id

B. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN PKL/MAGANG/PENELITIAN/RISET TERKAIT DENGAN PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI (*Manufacturing*)

No	Komponen	Uraian
-----------	-----------------	---------------

7

- 1 Dasar Hukum
 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5164);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
 5. 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).

- 2 Sarana dan
 1. Sarana, antara lain :
 - a. Komputer/laptop;
 - b. Wifi
 - c. Peralatan penelitian dan praktek kerja
 - d. ATK & meubelair
 - e. Telepon
 2. Prasarana yang digunakan, antara lain :
 - a. Ruang kantor;
 - b. Ruang kelas;
 - c. Ruang auditorium;
 - d. Asrama penginapan bagi peserta;
 - e. Ruang makan;
 - f. Perpustakaan;
 - g. Fasilitas olahraga;
 - h. Tempat ibadah / masjid;
 - i. Sarana kesehatan;
 - j. Sarana kesenian;

k. Sarana komunikasi.

3	Kompetensi Pelaksana	1. SDM yang memiliki wawasan keterampilan di bidang penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan dibuktikan dengan memiliki sertifikat <i>Training Officer Course</i> (TOC) dan <i>Management of Training</i> (MOT); 2. SDM yang memiliki Kompeten dan berpengalaman dalam menangani kegiatan (administrasi, pelaksanaan dan pelaporan); 3. SDM yang memiliki Kompeten dan berpengalaman dalam mengevaluasi dan memahami materi kegiatan sesuai bidang keahlian masing-masing; 4. SDM yang memiliki Kompeten dalam membimbing peserta kegiatan sesuai dengan program yang dibutuhkan.
4	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh Supervisi atasan langsung
5	Jumlah Pelaksana	Tim disesuaikan dengan kebutuhan peserta yang melaksanakan Praktik Kerja Lapangan/ Magang / Penelitian yang dipimpin langsung dan di bawah arahan Kepala Biro SDM, Organisasi dan Tata Laksana.
6	Jaminan Pelayanan	1. Layanan akan diberikan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP); 2. Setiap penjelasan atau pelayanan informasi sesuai dengan Maklumat Pelayanan Publik; dan 3. Setiap peserta mendapatkan pelayanan yang sama dengan peserta lainnya (tidak diskriminatif).
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedia Klinik Kesehatan dan rujukan Rumah Sakit terdekat; 2. Gedung PPATK dan Pusdiklat APU PPT dilengkapi dengan CCTV; 3. Petugas Satuan Pengamanan stand-by 24 jam; 4. Gedung PPATK dan Pusdiklat APU PPT dilengkapi dengan <i>Genset</i>, <i>Hydrant</i>, dan APAR (alat pemadam api ringan); 5. Tangga darurat dan titik kumpul; 6. Keselamatan Pengguna Layanan atas kelalaian petugas menjadi tanggung jawab PPATK selama berada dilingkungan PPATK;

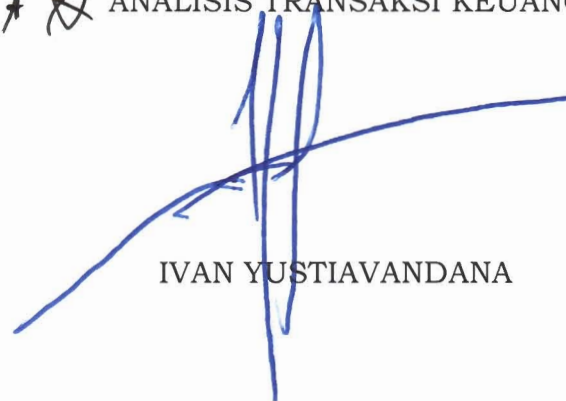
- 8 Evaluasi Kinerja Pelaksana Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan pada setiap tahapan sesuai mekanisme yang telah ditentukan. Bentuk evaluasi pelayanan Praktik Kerja Lapangan/ Magang / Penelitian adalah sebagai berikut:
1. Laporan Hasil Survey Kepuasan Masyarakat; dan
 2. Laporan Evaluasi Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan/Magang/ Penelitian

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 27 September 2022

KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN

ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN,



IVAN YUSTIAVANDANA