



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.127, 2021

PPATK. Koordinator dan Koordinator Kelompok.

**PERATURAN
PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN
NOMOR 4 TAHUN 2021
TENTANG
KOORDINATOR DAN KOORDINATOR KELOMPOK DI LINGKUNGAN
PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 41 ayat (2) dan Pasal 55 ayat (2), serta pembagian tugas koordinator berdasarkan Pasal 75 ayat (4) Peraturan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan Nomor 12 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan, perlu menetapkan Peraturan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan tentang Koordinator dan Koordinator Kelompok 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. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2012 Nomor 110) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 103 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 284);

3. Peraturan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan Nomor 12 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1471);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN TENTANG KOORDINATOR DAN KOORDINATOR KELOMPOK DI LINGKUNGAN PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan yang selanjutnya disingkat PPATK adalah lembaga independen yang dibentuk dalam rangka mencegah dan memberantas tindak pidana pencucian uang.
2. Pimpinan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan yang selanjutnya disebut Pimpinan PPATK adalah Kepala PPATK dan Wakil Kepala PPATK.
3. Unit Organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah unit kerja eselon II di lingkungan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan.
4. Koordinator adalah pejabat fungsional yang membantu tugas Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama untuk mengoordinasikan kelompok substansi yang secara

tanggung jawab dan beban kerja disetarakan dengan Pejabat Administrator.

5. Koordinator Kelompok adalah pegawai penugasan yang berstatus non pegawai negeri sipil yang membantu tugas Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama untuk mengoordinasikan kelompok substansi yang secara tanggung jawab dan beban kerja disetarakan dengan Pejabat Administrator.
6. Subkoordinator adalah pejabat fungsional yang membantu tugas Pejabat Administrator atau Koordinator untuk mengoordinasikan subkelompok substansi yang secara tanggung jawab dan beban kerja disetarakan dengan Pejabat Pengawas.

Pasal 2

Peraturan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan ini mengatur mengenai:

- a. pengelompokan fungsi Unit Organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. tugas kelompok substansi dan subkelompok substansi;
- c. penetapan Koordinator, Koordinator Kelompok, dan/atau Subkoordinator; dan
- d. hak keuangan yang diberikan bagi Koordinator, Koordinator Kelompok, dan Subkoordinator.

Pasal 3

- (1) Susunan Unit Organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama terdiri atas:
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
 - b. Kepala Bagian; dan/atau
 - c. Kepala Subbagian.
- (2) Selain susunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama juga terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan pelaksana yang dapat dikoordinasikan oleh:
 - a. Koordinator atau Koordinator Kelompok; dan/atau
 - b. Subkoordinator.

BAB II
UNIT ORGANISASI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT UTAMA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 4

Unit Organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Sekretariat Utama terdiri atas:

- a. Biro Umum;
- b. Biro Perencanaan dan Keuangan; dan
- c. Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana.

Pasal 5

Biro Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan, pengelolaan persuratan, tata naskah dinas, tata usaha pimpinan;
- b. pengelolaan kearsipan;
- c. pengelolaan perpustakaan;
- d. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, keamanan, keprotokolan dan pemeliharaan;
- e. pelaksanaan urusan perlengkapan;
- f. pengelolaan barang milik negara;
- g. pelaksanaan layanan pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
- h. pelaksanaan dukungan administrasi Biro.

Pasal 6

Biro Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
- b. penyiapan koordinasi, penyusunan, serta penyerasian rencana, program, dan anggaran di lingkungan PPATK;

- c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran di lingkungan PPATK;
- d. penyiapan pelaksanaan urusan perbendaharaan, pengelolaan gaji, tunjangan, surat perintah pembayaran, pengelolaan tuntutan perbendaharaan, dan tuntutan ganti rugi;
- e. pelaksanaan urusan verifikasi, akuntansi, penyusunan pelaporan keuangan;
- f. penyiapan pengelolaan sistem akuntabilitas kinerja; dan
- g. pelaksanaan dukungan administrasi Biro.

Pasal 7

Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis beban kerja, penyusunan rencana kebutuhan sumber daya manusia, formasi, pengadaan, pengangkatan, serta pemindahan dan pemberhentian pegawai;
- b. pengelolaan administrasi dan informasi kepegawaian;
- c. pelaksanaan penegakan disiplin pegawai dan kode etik pegawai;
- d. pelaksanaan kesekretariatan Komite Sumber Daya Manusia;
- e. koordinasi regulasi di bidang sumber daya manusia;
- f. pelaksanaan pengembangan kapasitas sumber daya manusia, manajemen kinerja sumber daya manusia, dan pengelolaan pusat asesmen;
- g. pengelolaan pola karir, kesejahteraan, dan koordinasi pemberian penghargaan pegawai;
- h. pembinaan dan pengembangan jabatan fungsional;
- i. pengelolaan organisasi, analisis jabatan, dan evaluasi jabatan;
- j. penataan proses bisnis dan prosedur kerja;
- k. koordinasi dan pengelolaan sistem pengendalian intern dan manajemen risiko; dan
- l. pelaksanaan dukungan administrasi Biro.