MATERI REGULASI · PJK

Tata Cara Kirim Data SIPESAT

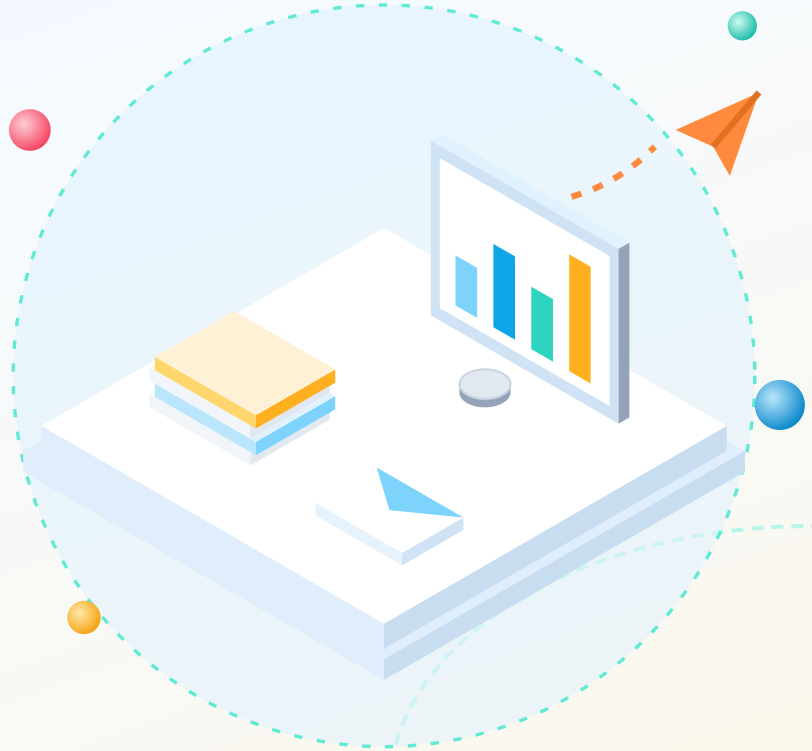
SE | Nomor 8/2016 | Tahun 2016

> Surat Edaran Kepala PPATK Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Penyampaian Informasi Pengguna Jasa Terpadu Melalui Aplikasi Pelaporan Sistem Informasi Pengguna Jasa Terpadu

✓ Berlaku

Berlaku sejak 7 Desember 2016

Status diperiksa 17 November 2026



GAMBARAN UMUM

Aturan ini tentang apa?

Mengatur cara bank mengirim data identitas nasabah ke PPATK secara online lewat aplikasi SIPESAT: jenis data, jadwal, format file, dan verifikasi.

KENAPA ATURAN INI ADA

SE ini memudahkan pelaksanaan PER-02/1.02/PPATK/02/2014 tentang SIPESAT dengan aplikasi online. Menurut FAQ PPATK, SE berlaku sejak 2 Januari 2017 dan menggantikan SE-02/1.02/PPATK/03/2014.

Untuk: PJK

Topik: tata cara penyampaian SIPESAT

Berlaku sejak 7 Desember 2016

ISI POKOK

Poin pokok (1/2)

1. Data SIPESAT dibagi dua: data awal (initial data) seluruh nasabah, dan penambahan nasabah baru setiap triwulan.

   Sumber: ppatk.go.id

2. Data nasabah baru dikirim per posisi akhir Maret, Juni, September, dan Desember, paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya.

   Sumber: ppatk.go.id

3. Bila dalam satu triwulan tidak ada nasabah baru, bank tetap wajib lapor dengan memilih menu "Upload NIHIL".

   Sumber: ppatk.go.id

4. File yang diterima: Microsoft Excel, plain text .csv (pemisah tanda pipe "|"), atau XML, dengan 10 kolom dan header "idpjk".

   Sumber: ppatk.go.id

ISI POKOK

Poin pokok (2/2)

5 Nama file mengikuti pola baku, mis. SIPESAT_IDPJK_TW_XYYYY_DDMMYYYY_NO untuk data triwulan; salah nama atau periode membuat file ditolak.

Sumber: ppatk.go.id

6 Bank wajib memeriksa hasil verifikasi file secara berkala selama 5 hari kerja setelah unggah, lalu mengirim perbaikan bila ada kesalahan.

Sumber: ppatk.go.id

7 SIPESAT tidak bergantung pada ada tidaknya transaksi mencurigakan atau tunai Rp500 juta; yang dikirim data identitas nasabah, bukan saldo/transaksi.

Sumber: ppatk.go.id

YANG HARUS DILAKUKAN

Kewajiban BPR/BPRS

- Kirim data nasabah baru setiap triwulan paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya, atau laporan nihil bila tidak ada.
- Siapkan file sesuai format (10 kolom, header, nama file baku).
- Periksa hasil verifikasi selama 5 hari kerja dan unggah perbaikan bila diminta.

PER JABATAN

Artinya di meja kerja

APU-PPT (Pejabat/Unit Kerja Khusus)

Jadwalkan pengiriman SIPESAT tiap triwulan, kirim laporan nihil bila tak ada nasabah baru, dan cek hasil verifikasi 5 hari kerja.

Teknologi Informasi

Buat ekstraksi CIF baru per triwulan ke format Excel/CSV/XML 10 kolom dengan nama file sesuai pola PPATK.

KAMUS KECIL

Istilah penting

Initial data

Data seluruh nasabah yang dikirim pertama kali ke SIPESAT.

Upload NIHIL

Laporan bahwa tidak ada nasabah baru pada periode tersebut.

ID PJK

Nomor identitas bank di aplikasi pelaporan PPATK, dipakai dalam nama file.

UJI PEMAHAMAN

Latihan singkat

TANYA 1

Triwulan ini BPR tidak punya nasabah baru. Apakah tetap lapor SIPESAT?

JAWABAN

Ya, dengan memilih menu Upload NIHIL untuk periode tersebut.

TANYA 2

Format file apa saja yang diterima aplikasi SIPESAT?

JAWABAN

Microsoft Excel, plain text .csv dengan pemisah pipe, atau XML.

PENUTUP

Status & sumber resmi

✓ Berlaku

Berlaku, diubah SE PPATK 6/2025 (R-PPATK-SIPESAT-SE2: login kini memakai akun goAML). SE Kepala PPATK Nomor 8 Tahun 2016 (tanggal di JDIH 07–12–2016).

Diperiksa 17 November 2026

⚠ PERLU DICEK

- Naskah SE 8/2016 tidak berhasil dibuka (JDIH menolak koneksi; salinan arsip terpotong). Isi poin diambil dari halaman Pedoman Pelaporan dan FAQ SIPESAT resmi di ppatk.go.id, jadi nomor pasal/bagian tidak dicantumkan.
- FAQ masih menyebut login dan alamat aplikasi lama (GRIPS); sejak SE 6/2025 login memakai akun goAML. Format file dan pola nama file mungkin ikut berubah.

SUMBER RESMI YANG DIBACA

ppatk.go.id
https://www.ppatk.go.id/pelaporan/read/50/pedoman-pelaporan.html

ppatk.go.id
https://ppatk.go.id/backend/assets/uploads/20170330101718.pdf

ppatk.go.id
https://ppatk.go.id/backend/assets/uploads/20161003091303.pdf

jdih.ppatk.go.id
https://jdih.ppatk.go.id/produk-hukum/detail/547/2016SE8

Disclaimer. Materi Ruang Bankir disusun untuk edukasi dan bukan nasihat hukum. Acuan yang berlaku tetap naskah resmi peraturan perundang-undangan, ketentuan OJK/LPS/BI, fatwa DSN-MUI, serta kebijakan dan SOP internal bank Anda. Ruang Bankir tidak berafiliasi dengan OJK, LPS, Bank Indonesia, PPATK, Perbarindo, atau Asbisindo. Nama lembaga disebut hanya sebagai rujukan sumber. Disusun dengan cermat dari sumber resmi dan ditinjau sebelum terbit; selalu cocokkan dengan naskah resmi.