

Ringkasan
PBI Nomor 21/14/PBI/2019 dan PADG Nomor 21/26/PADG/2019 tentang Devisa Hasil Ekspor dan Devisa Pembayaran Impor

A. Kewajiban Nasabah Ekspor

1. Seluruh Devisa Hasil Ekspor (DHE) wajib diterima melalui Bank paling lambat pada akhir bulan ketiga setelah Bulan Pemberitahuan Pabean Ekspor (PPE).
2. DHE yang diterima dalam bentuk uang tunai di dalam negeri wajib disetorkan ke Bank paling lambat pada akhir bulan ketiga setelah Bulan PPE.
3. Nilai DHE yang diterima wajib sesuai dengan Nilai Ekspor.
4. Dalam hal DHE diterima melalui transaksi *Telegraphic Transfer* (TT), Eksportir harus menyampaikan informasi Ekspor (sandi tujuan transaksi, informasi invoice) kepada *buyer* untuk diteruskan kepada bank di luar negeri dan dicantumkan pada detail *payment/Message FTMS* pada MT103. (Mengacu pada lampiran 1 no 1)
5. Dalam hal DHE diterima melalui transaksi *Telegraphic Transfer* (TT) tanpa dilengkapi informasi dimaksud pada pasal 4 maka Bank dapat menunda pemrosesan lebih lanjut ke rekening Eksportir.
6. Jika DHE yang diterima melalui transaksi *Telegraphic Transfer* (TT) bukan berasal dari Sumber Daya Alam maka Eksportir tidak perlu menyampaikan Laporan Rincian Transaksi Ekspor ke Bank.
7. Jika DHE yang diterima melalui transaksi *Telegraphic Transfer* (TT) berasal dari Sumber Daya Alam maka Eksportir tetap wajib menyampaikan Laporan Rincian Transaksi Ekspor ke Bank dan dokumen pendukung terkait.
8. Dalam hal DHE yang diterima melalui transaksi Non-TT, Eksportir harus menyampaikan informasi Ekspor (informasi L/C atau *invoice* atau laporan rincian transaksi ekspor) kepada Bank untuk diteruskan kepada Bank Indonesia.
9. Eksportir wajib menyampaikan Laporan DHE secara daring (SIMODIS) ke Bank Indonesia (BI) paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya setelah bulan pendaftaran PPE dan/atau bulan penerimaan DHE, apabila :
 - Nilai Ekspor yang lebih besar dari atau sama dengan USD10,000.00
 - Terdapat perubahan informasi pada PPE yang memengaruhi DHE; dan/atau
 - Terdapat perubahan informasi terkait DHE.
10. Eksportir menyampaikan dokumen pendukung (DP) secara daring kepada Bank Indonesia (BI) paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya setelah bulan pendaftaran PPE dan/atau bulan penerimaan DHE, apabila:
 - DHE yang diterima dalam bentuk uang tunai;
 - DHE diterima melebihi akhir bulan ketiga setelah Bulan PPE;
 - DHE tidak diterima;
 - Selisih nilai DHE dengan Nilai Ekspor lebih besar dari ekuivalen Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), dan/atau
 - Selisih nilai DHE dengan Nilai Maklon lebih besar dari ekuivalen Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
11. Apabila terdapat perubahan data PPE, Eksportir harus melakukan perbaikan data PPE ke Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

B. Kewajiban Nasabah Impor

1. DPI wajib dilaporkan ke BI paling lambat pada akhir bulan ketiga setelah Bulan Pemberitahuan Pabean Impor (PPI).
2. Importir menyampaikan Laporan DPI ke Bank untuk:

- Informasi Impor pada DPI yang dibayarkan melalui transaksi *Telegraphic Transfer* (TT);
 - Informasi Impor pada DPI yang dibayarkan melalui transaksi Non-TT.
3. Importir wajib menyampaikan Laporan DPI secara daring (SIMODIS) ke BI paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya setelah bulan pendaftaran PPI dan/atau bulan pengeluaran DPI untuk:
 - Nilai Impor yang lebih besar dari ekuivalen USD10,000.00.
 - Perubahan informasi pada PPI yang memengaruhi DPI;
 - Perubahan informasi pada DPI; dan/atau
 - Informasi DPI yang tidak melalui Bank.
 4. Importir menyampaikan dokumen pendukung secara daring ke BI paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya setelah bulan pendaftaran PPI dan/atau bulan pengeluaran DPI, apabila:
 - Pengeluaran DPI dalam bentuk uang tunai;
 - Pengeluaran DPI melebihi akhir bulan ketiga setelah Bulan PPI;
 - Pengeluaran DPI tidak melalui Bank;
 - DPI tidak dibayar; dan/atau
 - Nilai DPI dengan Nilai Impor lebih besar dari 5% (lima persen) dari Nilai Impor.
 5. Apabila terdapat perubahan data PPI, Importir harus melakukan perubahan data PPI ke Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
 6. Bank hanya dapat melakukan penerimaan transfer dana DPI dan mengirimkan Detail *payment / Message FTMS* pada MT103 untuk pengeluaran DPI melalui transaksi TT apabila Perintah Transfer Dana telah dilengkapi dengan informasi Impor yang dilakukan melalui Kantor Cabang dan BIBPlus. (Mengacu pada lampiran no 2)

C. Reksus DHE SDA

1. Seluruh DHE SDA wajib diterima melalui Bank pada Reksus DHE SDA paling lambat pada akhir bulan ketiga setelah Bulan PPE.
2. Dalam hal DHE SDA diterima dalam bentuk uang tunai di dalam negeri, DHE wajib disetorkan ke Bank pada Reksus DHE SDA paling lambat pada akhir bulan ketiga setelah Bulan PPE.
3. Pengaturan terkait pembukaan, transfer dana masuk, dan transfer dana keluar pada Reksus DHE SDA:
 - Pembukaan Reksus DHE SDA
 - a) Reksus DHE SDA dapat berbentuk giro, tabungan, atau rekening lainnya yang dapat digunakan untuk melakukan transaksi.
 - b) Reksus DHE SDA dapat berupa rekening baru atau rekening eksisting milik eksportir yang dialihfungsikan menjadi Reksus DHE SDA.
 - c) Eksportir, pemilik barang, dan pihak dalam kontrak migas dapat membuka lebih dari 1 (satu) Reksus DHE SDA, pada 1 (satu) bank atau lebih.
 - d) Pada saat mengajukan permohonan pembukaan Reksus DHE SDA, eksportir harus menyampaikan dokumen pendukung dan surat pernyataan.
 - e) Bank harus memberikan penanda khusus (*flag*) untuk setiap Reksus DHE SDA di sistem internal bank.
 - Transfer dana masuk ke Reksus DHE SDA
 - a) Transfer dana masuk yang diperbolehkan ke Reksus DHE SDA, yaitu bersumber dari:
 - DHE SDA, baik dalam valuta asing maupun rupiah; dana atas pencairan deposito dan/atau pembayaran bunga deposito, yang dananya bersumber dari Reksus DHE SDA milik Eksportir yang sama; dan
 - dana yang berasal dari Reksus DHE SDA lain milik eksportir yang sama, baik di bank lain maupun di bank yang sama.

- b) Eksportir, pemilik barang, dan pihak dalam kontrak migas harus menyampaikan dokumen pendukung kepada bank yang dapat membuktikan bahwa dana masuk dimaksud adalah DHE SDA.
- c) Eksportir, pemilik barang, dan pihak dalam kontrak migas harus memindahkan dana dari Reksus DHE SDA, apabila berdasarkan pemeriksaan terhadap dokumen pendukung oleh bank, terdapat transfer dana masuk ke Reksus DHE SDA selain dari sumber yang ditentukan.
- Penempatan dana ke dalam deposito DHE SDA
 - a) Eksportir, pemilik barang, dan pihak dalam kontrak migas dapat menempatkan dana dari Reksus DHE SDA ke dalam deposito sepanjang dana tersebut berasal dari DHE SDA.
 - b) Bank wajib memastikan bahwa dana yang ditempatkan ke deposito hanya dapat berasal dari DHE SDA.
 - c) Bank harus memberikan penanda khusus (*flag*) untuk setiap deposito yang berasal dari Reksus DHE SDA di sistem internal bank.
- Transfer dana keluar dari Reksus DHE SDA
 - a) Transfer dana keluar dari Reksus DHE SDA dapat dilakukan dalam rangka tujuan sebagaimana dimaksud dalam PP DHE SDA.
 - b) Keharusan penyampaian dokumen pendukung untuk *transfer* dana keluar dari Reksus DHE SDA mengacu pada PBI No.18/10/PBI/2016 tentang Pemantauan Kegiatan Lalu Lintas Devisa Bank dan Nasabah serta peraturan pelaksanaannya.
 - c) Bank hanya dapat melakukan perintah transfer dana untuk transfer dana keluar melalui Reksus DHE SDA sepanjang dilengkapi dengan dokumen pendukung.

D. Pengawasan dan Sanksi Administratif

1. Ekspor Non SDA

- Pengenaan sanksi administratif berupa teguran tertulis, teguran tertulis kedua, dan penangguhan atas pelayanan ekspor kepada eksportir Non-SDA.
- Pembebasan penangguhan atas pelayanan ekspor dilakukan BI paling lama 1 (satu) tahun sejak pengenaan sanksi administratif berupa penangguhan atas pelayanan ekspor dari BI

2. Ekspor SDA

- Pengawasan kewajiban penerimaan DHE SDA dilakukan BI melalui surat pemantauan pertama dan surat pemantauan kedua kepada Eksportir SDA.
- Bank Indonesia menyampaikan hasil pengawasan terkait kewajiban penerimaan dan penggunaan DHE SDA kepada Kementerian Keuangan dan kementerian dan/atau lembaga teknis terkait, untuk ditindaklanjuti sesuai dengan kewenangan masing-masing.
- Pengenaan sanksi dilakukan oleh otoritas yang berwenang sesuai dengan peraturan pemerintah.

3. Impor

- Pengenaan sanksi administratif berupa teguran tertulis, teguran tertulis kedua, dan penangguhan atas pelayanan impor kepada importir.
- Pembebasan penangguhan atas pelayanan impor dilakukan BI paling lama 1 (satu) tahun sejak pengenaan sanksi administratif berupa penangguhan atas pelayanan ekspor dari BI.
- Ketentuan mengenai pengenaan sanksi administratif mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2021.

Lampiran
Tata Cara Penulisan Detail *Payment / Message FTMS*

1. Expor Payment (Incoming TT)

a. MT103

Field 70 MT103 – Tanpa Kode Lanjutan (Informasi *invoice* dapat dicantumkan semuanya di *field* 70)

Contoh penulisan:
 /REG/1011//111222333INV(2000000)444555666INV(3000000)

Field 70 MT103 – Dengan Kode Lanjutan (Informasi *invoice* tidak dapat dicantumkan semuanya di *field* 70)

Contoh penulisan:
 /REG/1011//111222333INV(2000000)444555666INV(3000000)+

b. MT199

Field 79 MT199 – Lanjutan dari MT103

Catatan: Field 21 MT199 diisi sama dengan field 20 MT103.

Contoh Penulisan:
+1011//567889INV(4500000)597877INV(6599000)

Field 79 MT199 – Koreksi atas MT103

* Apabila terdapat lanjutan INFORMASI INVOICE, maka diinput di baris terakhir

Contoh Penulisan:
/XXX/1011//123123INV(3890000)784548INV(4560000)+

2. Impor Payment (Outgoing TT)

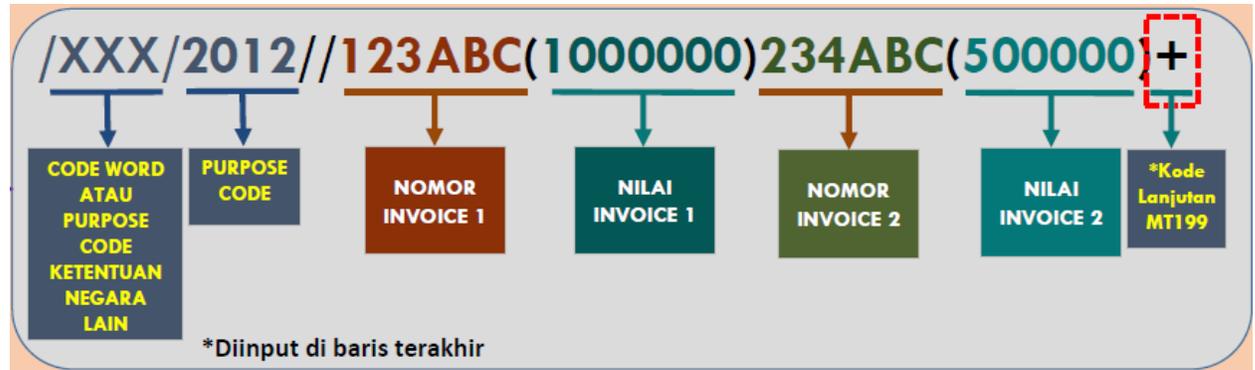
a. MT103

Field 70 MT103 – Tanpa Kode Lanjutan (Informasi invoice dapat dicantumkan semuanya di field 70)

Contoh Penulisan:

/XXX/2012//678999INV(700000)7923899INV(800000)

Field 70 MT103 – Dengan Kode Lanjutan (Informasi invoice tidak dapat dicantumkan semuanya di field 70)

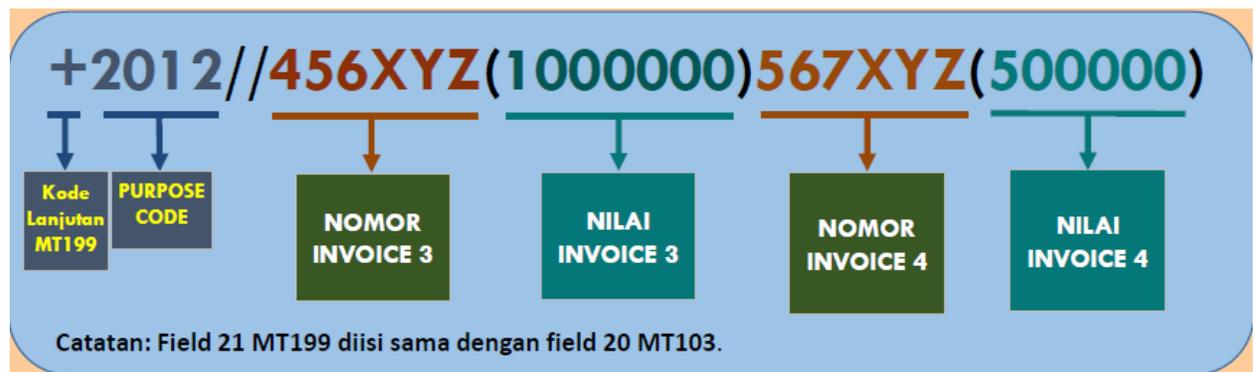


Contoh Penulisan:

/XXX/2012//734839INV(8090000)4347398INV(700000)+

b. MT199

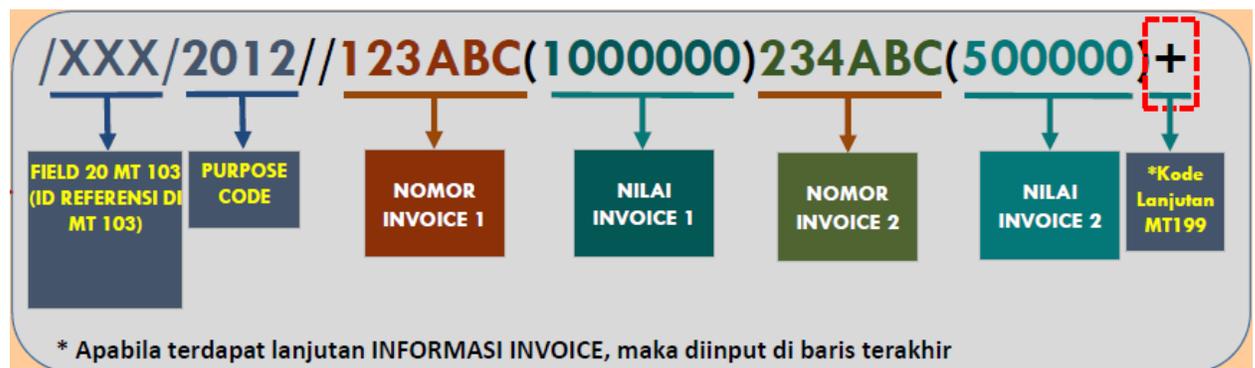
Field 79 MT199 – Lanjutan dari MT103



Contoh Penulisan:

+2012/2012//734839INV(8090000)4347398INV(700000)+

Field 79 MT199 – Koreksi atas MT103



c. Contoh Penulisan Detail *Payment / Message FTMS* pada:

1. BIBPlus.

Informasi Detail *Payment / Message FTMS* dapat di cantumkan di field *Payment Details To Beneficiary*.

The screenshot shows the BIBPlus Fund Transfer screen. The URL is u-bibplus.uob.co.id/BIB/portal/screen/FundTransferScreen?tnxtype=01&option=MT103. The page is divided into several sections:

- Navigation:** Pending Payments, Processed Payments, Delete Transactions.
- Status:** Resident (selected), Non Resident.
- Beneficiary:** Citizen (selected), Non Citizen.
- Note:** Please provide IBAN for payments to Europe or other countries where IBAN is required.
- Clearing Code:** Description and Code fields.
- Intermediary Bank Details:** Add Intermediary Bank Details checkbox.
- Transaction Details:**
 - Amount: [Field]
 - Charge Option: SHA - Only UOB charges to be paid by me
 - Customer Ref: [Field]
 - Processing Date: [Field] (dd/mm/yyyy)
 - Acc. for Charges: [Field]
 - Currency: [Field]
 - Payment Details To Beneficiary: **/XXX/2012//123ABC(100000)234ABC(50000)**
- Balance of Payments Details:**
 - Purpose Code and Description: [Field] **2012**
 - Transactor Relationship: N - Not Affiliated

Dalam hal detail pembayaran impor melebihi karakter maksimal dari *field Payment Details to Beneficiary* :

1. Harap melampirkan surat keterangan yang berisi detail lengkap pembayaran impor yang dapat diunggah melalui BIBplus - Remittance mengacu pada tampilan dibawah ini.
2. Surat tersebut akan menjadi acuan bank dalam pengiriman MT199.
3. Bank akan membebankan biaya pengiriman MT199 sesuai dengan standar biaya yang berlaku.

The screenshot shows the bottom section of the BIBPlus Fund Transfer screen:

- Instruction to Bank:** Add Instruction to Bank checkbox.
- Beneficiary Advice Details:** Beneficiary Advices checkbox.
- Remarks for Approver (for internal use only):** [Field]
- File Upload Details (Max 5 files and 10 Mb each):**
 - Disclaimer: The File Upload will be checked and validated by Bank upon submission of the documents for the transaction (if required).
 - No files
 - Add a file** button (highlighted with a red box)

2. Form Transfer (BR-316)

Informasi Detail *Payment / Message FTMS* dapat di cantumkan di field Tujuan Transaksi / *Transaction Purpose* .



UOB

Validasi/Validation

Tgl/ Date :

Jenis Pengiriman/ Type of Transfer :

- LLG
- RTGS
- TT
- Bank Draft

Hubungan Keuangan Pelaku Transaksi/ Transactor Relationship :

- Pemegang saham/ Stake Holders
- Perusahaan dalam 1 grup/ Companies in 1 group
- Non Afiliasi/ Non-Affiliation
- Anak Perusahaan di LN/ Overseas Subsidiaries

Tujuan Transaksi/ Transaction Purpose :

Impor

/XXX/2012//123ABC(100000)234ABC(500000)