

**Panduan Pelaporan
Rincian Transaksi Ekspor
(RTE)**



Jakarta, 15 Maret 2016

Kepada Yth.,

Bapak/Ibu Nasabah Bank UOB

Di tempat

Dengan hormat,

Berdasarkan Peraturan Bank Indonesia No. 13/21/PBI/2011 tanggal 30 September 2011 tentang Pemantauan Kegiatan Lalu Lintas Devisa Bank, serta Peraturan Bank Indonesia No.16/10/PBI/2014 tanggal 14 Mei 2014 tentang Penerimaan Devisa Hasil Ekspor dan Penarikan Devisa Utang Luar Negeri. Berdasarkan kedua ketentuan dimaksud dimana dijelaskan bahwa Nasabah Bank yang tergolong sebagai eksportir diwajibkan untuk melaporkan semua Rincian Transaksi Ekspor (RTE) kepada Bank Indonesia melalui Bank dimana dana dari hasil ekspor tersebut dikreditkan, yang merupakan kewajiban tambahan selain kewajiban pelaporan yang sudah berjalan pada semua pergerakan transfer dalam mata uang asing dengan jumlah melebihi USD 10,000 atau ekuivalennya.

Untuk memastikan Nasabah kami mematuhi peraturan tersebut, melalui surat ini kami lampirkan Formulir Rincian Transaksi Ekspor (RTE) untuk diisi dan dikirimkan kepada kami jika Nasabah menerima dana masuk yang memenuhi kriteria peraturan Bank Indonesia dimaksud.

Untuk penjelasan lebih lanjut mengenai mekanisme pelaporan maupun ketentuan yang diberlakukan Bank Indonesia (PBI No 13/21/PBI/2011 atau PBI No 16/10/PBI/2014), Nasabah dapat menghubungi Cabang Bank UOB Indonesia terdekat atau menghubungi UOB *Call Centre* di nomor 14008 pada hari dan jam kerja.

Atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Petunjuk Pengisian Pelaporan Rincian Transaksi Ekspor (RTE)

| | |
|---|--|
| Daftar isi | |
| A. Formulir RTE | |
| B. Petunjuk Pengisian Form Rincian Transaksi Ekspor (RTE) | |
| C. Daftar Sandi Keterangan | |
| D. Informasi Untuk Pengisian Formulir RTE | |
| E. Petunjuk Teknis Pelaporan Rincian Transaksi Ekspor (RTE) | |

A. Formulir RTE

| TANGGAL POSTING | NO. REFERENCE | CIF | NPWP | NAMA | SANDI KANTOR PABEAN | NO. PENDAFTARAN PEB | TANGGAL PEB | JENIS VALUTA DHE | NILAI DHE | JENIS VALUTA PEB | NILAI PEB | SANDI KETERANGAN | KELENGKAPAN DOKUMEN |
|-----------------|---------------|-----|------|------|---------------------|---------------------|-------------|------------------|-----------|------------------|-----------|------------------|---------------------|
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

Keterangan tabel RTE :

Tanggal Posting : diisi oleh Bank.

No. Reference : diisi oleh Bank.

CIF : diisi oleh Bank.

NPWP : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak, tanpa tanda pemisah seperti titik, koma dan tanda minus.

Nama : diisi dengan nama eksportir penerima DHE (Devisa Hasil Ekspor).

Sandi Kantor Pabean : diisi dengan sandi Kantor Pabean (Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai/ KPPBC) yang menerbitkan PEB.

Nomor Pendaftaran PEB : diisi dengan nomor pendaftaran Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB).

Tanggal PEB : diisi dengan tanggal pendaftaran Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB).

Jenis Valuta DHE : diisi dengan mata uang yang diterima dari DHE (Devisa Hasil Ekspor).

Nilai DHE : diisi dengan nilai penerimaan DHE (Devisa Hasil Ekspor).

Jenis Valuta PEB : diisi dengan mata uang yang tercantum pada Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB).

Nilai PEB : diisi dengan nilai ekspor *Free on Board (FOB)* yang ada pada dokumen Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)

Sandi Keterangan : diisi dengan sandi yang sesuai terkait dengan penerimaan DHE (Devisa Hasil Ekspor) yang menjelaskan mengenai perbedaan nilai DHE dengan nilai Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB).

Kelengkapan Dokumen : diisi dengan angka 1 (satu) untuk transaksi yang disertai dengan dokumen pendukung atau angka 0 (nol) untuk transaksi yang tidak disertai dengan dokumen pendukung.

B. Petunjuk Pengisian Form Rincian Transaksi Ekspor (RTE)

Berikut ini adalah panduan cara pengisian Formulir Rincian Transaksi Ekspor (RTE) per kolomnya:

1. Tanggal Posting

- Diisi oleh Bank, dengan tanggal efektif DHE diterima.

2. Nomor Reference

- Diisi oleh Bank, dengan nomor referensi Bank
- Diisi dengan maksimum 12 (dua belas) digit

3. CIF

- Diisi oleh Bank, dengan No. CIF nasabah/eksportir

4. NPWP

- Diisi oleh nasabah, sesuai dengan NPWP perusahaan/ individu penerima DHE
- Harus diisi sebanyak 15 (lima belas) digit

5. Nama

- Diisi oleh nasabah, sesuai dengan nama penerima DHE
- Maksimum 100 (seratus) karakter

6. Sandi Kantor Pabean

- Sandi dapat dilihat di dokumen PEB bagian kiri atas yang bertuliskan “Kantor Pabean Pemuatan ...”
- Harus diisi 6 (enam) digit

7. Nomor Pendaftaran PEB

- Diisi oleh nasabah, dengan nomor pendaftaran PEB yang tertera di dokumen PEB
- Harus diisi minimum 6 (enam) digit, maksimum 8 (delapan) digit

8. Tanggal PEB

- Diisi oleh nasabah, dengan tanggal PEB yang tertera pada dokumen PEB
- Harus diisi 8 (delapan) digit dengan format YYYYMMDD

9. Jenis Valuta DHE

- Diisi oleh nasabah, dengan jenis mata uang DHE yang diterima dari Luar Negeri
- Harus diisi maksimum 3 (tiga) karakter

10. Nilai DHE

- Diisi oleh nasabah, berdasarkan nilai/ jumlah DHE yang masuk dari Luar Negeri
- Diisi dalam satuan penuh, dengan 2 (dua) angka desimal dibelakang koma
- Diisi dengan numerik maksimum 18 (delapan belas) digit
- Contoh : 10.500.500,45

11. Jenis Valuta PEB

- Diisi oleh nasabah, dengan jenis mata uang yang tercantum di PEB
- Harus diisi maksimum 3 (tiga) karakter

12. Nilai PEB

- Diisi oleh nasabah, sesuai nilai/jumlah ekspor FOB pada dokumen PEB
- Diisi dalam satuan penuh, dengan 2 (dua) angka desimal dibelakang koma
- Diisi dengan numerik maksimum 18 (delapan belas) digit
- Contoh : 10.500.500,45

13. Sandi Keterangan

- Diisi oleh nasabah, dengan sandi yang sesuai terkait dengan penerimaan DHE (Devisa Hasil Ekspor) yang menjelaskan mengenai perbedaan nilai DHE dengan nilai PEB
- Keterangan sandi dapat dilihat di “Daftar Sandi Keterangan”
- Terdiri dari 4 (empat) digit

14. Kelengkapan Dokumen

- Diisi oleh nasabah, dengan angka 1 (satu) apabila terdapat dokumen pendukung. Diisi dengan angka 0 (nol) apabila tidak terdapat dokumen pendukung.
- Dokumen-dokumen pendukung wajib dilampirkan
- Ketentuan untuk melampirkan dokumen pendukung berdasarkan sandi keterangan yang diisi pada kolom Sandi Keterangan. Untuk sandi-sandi yang terdapat tanda bintang (*), Nasabah wajib memberikan surat tertulis dan dokumen pendukung
- Dokumen pelengkap adalah semua dokumen dari pihak ketiga yang menjadi dokumen pendukung atas transaksi eksportir
- Kolom diisi dengan angka 1 (satu) apabila terdapat dokumen pendukung
- Kolom diisi dengan angka 0 (nol) apabila tidak terdapat dokumen pendukung

C. Daftar Sandi Keterangan

Berikut adalah Daftar Sandi Keterangan untuk pengisian ke dalam kolom **Sandi Keterangan** pada Formulir Rincian Transaksi Ekspor (RTE):

| No | KETERANGAN | SANDI |
|----|--|-------|
| 1 | Nilai DHE sama dengan nilai PEB | 0000 |
| 2 | Biaya-biaya: keagenan, transfer, administrasi | 0110 |
| 3 | Rabat/ <i>Discount</i> | 0120 |
| 4 | Perbedaan penilaian harga barang | 0130 |
| 5 | Perbedaan komposisi, kualitas, dan/atau kuantitas barang | 0140 |
| 6 | Kesalahan pengisian dokumen PEB | 0150 |
| 7 | Wanprestasi | 0160 |
| 8 | Pailit | 0170 |
| 9 | Pengiriman barang melalui perusahaan jasa titipan | 0180 |
| 10 | Ekspor tanpa dokumen | |
| | a. Barang yang dibawa di atas angkutan penumpang komersial | 0181 |
| | b. Barang pelintas batas | 0182 |
| | c. Barang kiriman melalui PT Pos Indonesia dengan berat tidak melebihi 100kg | 0183 |
| | d. Lainnya | 0184 |
| 11 | Jasa pemrosesan barang | 0190 |
| 12 | Jasa pemeliharaan dan perbaikan barang | 0200 |
| 13 | <i>Operational leasing</i> | 0210 |
| 14 | Pembayaran dimuka/ <i>advance payment</i> dibayar penuh | 0220 |
| 15 | Pembayaran dimuka/ <i>advance payment</i> dibayar sebagian sebelum PEB diterbitkan | 0230 |
| 16 | Pelunasan atas pembayaran dimuka/ <i>advance payment</i> dibayar sebagian, setelah PEB diterbitkan | 0231 |
| 17 | Pengiriman barang untuk ekspor yang <i>advance payment</i> -nya telah diterima | |
| | a. realisasi tanpa selisih | 0240 |
| | b. realisasi dengan selisih; | |
| | - diskon/rabat | 0241 |
| | - perbedaan taksiran harga barang | 0242 |
| | - maklon | 0243 |
| | - <i>netting</i> | 0244 |
| | - perbaikan PEB | 0245 |
| | - pengiriman melalui perusahaan jasa titipan | 0246 |
| | - biaya keagenan | 0247 |
| 18 | <i>Netting</i> bayar terkait ekspor | 0251 |
| 19 | <i>Netting</i> terima terkait ekspor | 0252 |
| 20 | <i>Financial leasing</i> | 0260 |
| 21 | Penarikan DHE dari rekening di luar negeri | 0270 |

| | | |
|----|---|------|
| 22 | Ekspor non FOB | 0280 |
| 23 | Pembatalan Ekspor/ <i>advance payment</i> | 0300 |
| 24 | Pembayaran Bertahap | 0310 |
| 25 | Pelunasan Pembayaran Bertahap | 0320 |
| 26 | Penerimaan atas transaksi non ekspor | 0888 |
| 27 | Lainnya | 0999 |

D. Informasi Untuk Pengisian Formulir RTE

INFORMASI UNTUK PENGISIAN PADA RTE (BC 3.0)

| BC 3.0 | | PEMBERITAHUAN EKSPOR BARANG | |
|---|---|--|--------------------|
| | | Halaman 1 dari ... | |
| HEADER | A. KANTOR PABEAN | H. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI | |
| | 1. Kantor Pabean Pemuatan : 2. Nomor Pengajuan : | 1. Nomor Pendaftaran : Tanggal : 2. Nomor B.C.F.I. : Tanggal : Pos/Sub Pos : | |
| B. JENIS EKSPOR : | SANDI KANTOR PABEAN | NO. PENDAFTARAN PEB | TANGGAL PEB |
| C. KATEGORI EKSPOR : | | | |
| D. CARA PERDAGANGAN : | | | |
| E. CARA PEMBAYARAN : | | | |
| EKSPORTIR | | BENEFISIAR | |
| 1. Identitas : | | | |
| 2. Nama : | | | |
| 3. Alamat : | | PPJK | |
| 4. NIPER : | | 9. NPWP : | |
| 5. Status : | | 10. Nama : | |
| 6. No. & Tgl. TDP : Tgl. | | 11. Alamat : | |
| | | 12. Nomor Pokok PPJK : Tgl. | |
| DATA PENGANGKUTAN | | DATA PELABUHAN/TEMPAT MUAT EKSPOR | |
| 13. Cara Pengangkutan : | | 18. Pelabuhan Muat Asal : | |
| 14. Nama Sarana Pengangkut : | | 19. Pelabuhan/Tempat Muat Ekspor : | |
| 15. No. Pengangkut (Voy/Flight/Nopol) : | | 20. Pelabuhan Transit LN : | |
| 16. Bendera Sarana Pengangkut : | | 21. Pelabuhan Bongkat : | |
| AN 17. Tanggal Perkiraan Ekspor : | | | |

INFORMASI UNTUK PENGISIAN PADA RTE (PPFTZ 01)

Formulir PPFTZ-01

PEMBERITAHUAN PABEAN PEMASUKAN DAN PENGELUARAN KE DAN DARI KAWASAN BEBAS ATAU PELABUHAN BEBAS

PPFTZ-01

| | | | |
|--|--|---|--|
| Kantor Pabean : <input type="text"/> | | Halaman 1 dari | |
| Nomor Pengajuan : <input type="text"/> | | | |
| A. Jenis Pemasukan/ Pengeluaran <input type="checkbox"/> 1. Luar Daerah Pabean ke Kawasan Bebas <input type="checkbox"/> 2. Dari Kawasan Bebas ke Tempat Lain Dalam Daerah Pabean <input type="checkbox"/> 3. Dari Kawasan Bebas ke Luar Daerah Pabean; | | | |
| B. Asal B. Asal Daerah Pabean <input type="checkbox"/> 1. Daerah Pabean <input type="checkbox"/> 2. Tempat lain dalam Daerah Pabean <input type="checkbox"/> 3. Kawasan Bebas <input type="checkbox"/> 4. Lainnya <input type="checkbox"/> | | | |
| C. Cara P. Cara <input type="checkbox"/> 1. Biasa <input type="checkbox"/> 2. Berkala <input type="checkbox"/> 3. Jaminan <input type="checkbox"/> 4. Bayar di Muka <input type="checkbox"/> 5. Sight L/C <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 6. Inkasso <input type="checkbox"/> 7. Perhit. Kemudian <input type="checkbox"/> 8. Konsinyasi <input type="checkbox"/> 9. Usance L/C <input type="checkbox"/> 10. ICA <input type="checkbox"/> | | | |
| D. DATA PEMBERITAHUAN : | | | |
| Pemasok / Penerima : <input type="text"/> | | F. DIISI OLEH BEA DAN CUKAI : | |
| 1. NPWP : <input type="text"/> | | No. & Tgl. Pendaftaran : <input type="text"/> | |
| 2. Nama, Alamat, Negara : <input type="text"/> | | | |
| Pengusaha | | Dokumen Pelengkap Pabean | |
| 3. NPWP : <input type="text"/> | | 17. Invoice : No. <input type="text"/> | |
| 4. Nama, Alamat : <input type="text"/> | | 18. LC : No. <input type="text"/> | |
| 5. Ijin BPK : <input type="text"/> | | 19. BL/AWB : No. <input type="text"/> | |
| | | 20. BCL1 : No. <input type="text"/> Tgl. <input type="text"/> Pos. <input type="text"/> Sub Pos. <input type="text"/> | |
| PPJK : | | 21. PPFTZ-01/02/03 : No. <input type="text"/> Tgl. <input type="text"/> | |
| 6. NPWP : <input type="text"/> | | 22. Master List : No. <input type="text"/> Tgl. <input type="text"/> | |
| 7. Nama, Alamat : <input type="text"/> | | 23. Lainnya : No. <input type="text"/> Tgl. <input type="text"/> | |
| 8. NP-PPJK : <input type="text"/> | | 24. Tempat Penimbunan : <input type="text"/> | |
| 9. Cara Pengangkutan : 1. Laut; 2. Kereta Api; <input type="text"/> 3. Jalan Raya; 4. Udara;; 9. Lainnya <input type="text"/> | | 25. Valuta : <input type="text"/> | |
| 10. Nama Sarana Pengangkut & No.Voy/Flight dan Bendera: <input type="text"/> | | 26. NDPBM /Kurs: <input type="text"/> | |
| 11. Perkiraan Tgl. Tiba/ Berangkat : <input type="text"/> | | 27. FOB : <input type="text"/> | |
| 12. Pelabuhan Muat : <input type="text"/> | | 28. Freight : <input type="text"/> | |
| 13. Pelabuhan Transit : <input type="text"/> | | 29. Asuransi LN : <input type="text"/> | |
| | | 30. CIF : <input type="text"/> | |

SANDI KANTOR PABEAN

NO. PENDAFTARAN PEB & TANGGAL PEB

E. Petunjuk Teknis Pelaporan Rincian Transaksi Ekspor (RTE)

Semua Nasabah yang menerima transfer masuk dalam valuta asing ke rekening nasabah di Bank UOB Indonesia dengan jumlah lebih dari USD 10,000 atau equivalent, dimana dana tersebut terkait dengan transaksi ekspor, wajib melakukan pelaporan Rincian Transaksi Ekspor (RTE) dengan mengikuti langkah-langkah sebagai berikut:

- Nasabah wajib melengkapi formulir RTE beserta dengan dokumen pendukung yang diperlukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, kecuali kolom **Tanggal Posting, No. Reference, dan CIF.**
- Formulir RTE dapat diambil oleh nasabah atau pihak yang diberi kuasa di cabang Bank UOB Indonesia terdekat atau bisa menghubungi cabang Bank UOB Indonesia terdekat untuk mengirimkan form RTE kepada nasabah atau diunduh melalui www.uob.co.id
- Formulir RTE yang telah diisi dengan lengkap beserta dengan dokumen pendukung harus dikembalikan ke cabang Bank UOB Indonesia dimana rekening nasabah yang digunakan untuk menerima dana berada dalam waktu **3 (tiga) hari kerja** sejak diterimanya dana.
- Pengiriman form RTE dan dokumen pendukung dapat dilakukan melalui Fax. atau dikirimkan secara fisik ke cabang Bank UOB Indonesia terkait
- Untuk menghindari keterlambatan dalam pelaporan, jika ada informasi atau data yang perlu dikonfirmasi lebih jauh oleh petugas Bank terkait dengan form RTE beserta dengan dokumen pendukungnya yang telah diterima oleh Bank, maka nasabah wajib memberikan informasi secepatnya.