

LAMPIRAN VI  
PERATURAN ANGGOTA DEWAN  
GUBERNUR  
NOMOR 20/16/PADG/2018  
TANGGAL 15 AGUSTUS 2018  
TENTANG  
TRANSAKSI VALUTA ASING TERHADAP  
RUPIAH ANTARA BANK DENGAN PIHAK  
DOMESTIK

DOKUMEN *UNDERLYING* TRANSAKSI UNTUK PERDAGANGAN BARANG  
DAN JASA DI DALAM DAN DI LUAR NEGERI

- A. Dokumen *Underlying* Transaksi yang Bersifat Final
1. Fotokopi kontrak jasa konsultan.
  2. Fotokopi surat perjanjian kerja atau dokumen pendukung lain antara tenaga kerja asing yang bersangkutan dengan badan usaha, termasuk bukti penerimaan dalam Rupiah seperti slip gaji tenaga kerja asing.
  3. Dokumen kredit yang terdiri atas:
    - a. fotokopi surat perjanjian kredit (*loan agreement*) atau dokumen terkait lainnya, termasuk *promissory notes*, yang dapat menunjukkan jadwal dan jumlah pembayaran; dan
    - b. fotokopi bukti penarikan kredit yang dapat menunjukkan adanya penarikan dana, antara lain mutasi rekening dari kreditur kepada debitur atau bukti perintah transfer dana berupa MT 103, atau formulir permohonan pengiriman uang yang ditandatangani Nasabah atau instruksi elektronik yang dapat divalidasi oleh Bank untuk pendebitan dana, yang memuat informasi yang sama dengan MT 103.

4. Fotokopi perjanjian royalti (*royalty agreement*) dengan pihak asing yang disertai dengan dokumen pendukung lainnya.
5. *Letter of Credit* (L/C) dan perubahan L/C.
6. Dokumen yang bersifat tagihan atau yang menimbulkan kewajiban pembayaran, antara lain:
  - a. *Invoice* atau *commercial invoice* dengan masa berlaku sampai dengan tanggal jatuh waktu (*due date*) *invoice* atau *commercial invoice* dimaksud. Dalam hal *invoice* telah melebihi tanggal jatuh waktu, *invoice* tersebut dapat digunakan paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal jatuh waktu dengan melengkapi:
    - 1) MT 103 yang berisi informasi mengenai *invoice* terkait, atau formulir permohonan pengiriman uang yang ditandatangani Nasabah atau instruksi elektronik yang dapat divalidasi oleh Bank untuk pendebitan dana, yang memuat informasi yang sama dengan MT 103; dan
    - 2) pernyataan dari Nasabah bahwa pembayaran valuta asing belum pernah dilakukan atas dasar *invoice* dimaksud.Dalam hal *invoice* tidak memiliki tanggal jatuh waktu, maka tanggal penerbitan dapat dianggap sebagai tanggal jatuh waktu.
  - b. Nota debet (*debit note*) yang informasi di dalamnya dapat diverifikasi oleh Bank.
  - c. *Sales Contract*/Kontrak Penjualan yang memiliki masa berlaku dan nominal yang sesuai dengan yang tercantum dalam kontrak.
  - d. *List of invoices* yang didukung oleh pernyataan Nasabah yang berisi:
    - 1) validitas *list* dimaksud;
    - 2) tanggung jawab Nasabah untuk mengadministrasikan *invoices* dimaksud; dan

- 3) komitmen penyediaan *invoices* apabila dibutuhkan oleh Bank.
- e. Tagihan dalam mata uang Rupiah yang diterbitkan oleh eksportir, kreditur di luar negeri atau pihak asing lainnya dalam rangka kegiatan perdagangan dan investasi, yang dilengkapi dengan dokumen yang mendukung kebenaran dan keabsahan transaksi, yang mencakup informasi sebagai berikut:
  - 1) bukti penagihan dalam mata uang Rupiah dan perintah pembayarannya dalam valuta asing yang dituangkan dalam bentuk kesepakatan (perjanjian) dan/atau *invoice*;
  - 2) identitas pihak yang menerima pembayaran dalam valuta asing berupa eksportir, kreditur di luar negeri, pihak asing lainnya yang mengeluarkan tagihan dalam rangka kegiatan perdagangan dan investasi atau pihak asing lainnya yang ditunjuk;
  - 3) kurs konversi pada tanggal transfer dana; dan
  - 4) bukti kegiatan transfer dana sesuai dengan informasi pada angka 1) sampai dengan angka 3).
7. Akta jual beli dan bukti kepemilikan pihak asing atas aset terkait dengan penjualan aset di Indonesia yang dimiliki oleh pihak asing yang pembelian valuta asingnya dilakukan oleh pihak domestik yang diberi kuasa oleh pihak asing. Selanjutnya, dana valuta asing tersebut harus ditransfer kepada rekening pihak asing yang memberi kuasa dan dibuktikan dengan dokumen transfer valuta asing.
8. Dokumen penjualan valuta asing terhadap Rupiah yang berasal dari penjualan valuta asing hasil ekspor, dengan masa berlaku paling lama 12 (dua belas) bulan setelah tanggal transaksi (*transaction date*) penjualan valuta asing.
9. Dokumen *Underlying* Transaksi untuk Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing (KUPVA) berupa *net* jual KUPVA kepada nasabah

dalam 1 (satu) bulan terakhir. Dokumen *Underlying* Transaksi tersebut dilengkapi dengan pernyataan yang ditandatangani oleh pejabat berwenang dari KUPVA yang berisi komitmen KUPVA untuk:

- a. mengadministrasikan dokumen jual beli dan/atau dokumen *Underlying* Transaksi dari nasabah KUPVA;
  - b. menyediakan dokumen *Underlying* Transaksi nasabah KUPVA apabila dibutuhkan oleh Bank dalam hal terdapat pembelian valuta asing oleh nasabah KUPVA kepada KUPVA dengan nilai melebihi USD25,000.00 (dua puluh lima ribu dolar Amerika Serikat) atau ekuivalennya per bulan.
10. Fotokopi Pemberitahuan Impor Barang (PIB).
  11. Fotokopi Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB).
  12. Faktur pajak / *tax invoice* yang diterbitkan oleh Pihak Asing di luar negeri yang berisi penagihan atas perdagangan barang dan jasa, dan/atau kegiatan investasi di luar negeri.

Informasi yang disampaikan melalui surat elektronik atau faksimile hanya bersifat informasi tambahan dari dokumen *Underlying* Transaksi berupa bukti tagih.

B. Dokumen *Underlying* Transaksi Berupa Perkiraan

1. Proyeksi arus kas (*cash flow*) untuk kegiatan perdagangan internasional (ekspor impor) dan kegiatan usaha jasa *travel agent* untuk jangka waktu 1 (satu) tahun ke depan, yang disusun oleh Nasabah dan ditandatangani oleh pejabat berwenang dari Nasabah (dengan menyertakan dokumen terkait lainnya). Proyeksi tersebut paling kurang berisi rincian sumber penerimaan dan pengeluaran valuta asing yang menunjukkan selisih bersih kekurangan/kelebihan valuta asing secara bulanan.

Bank yang menerima proyeksi arus kas sebagai dokumen *Underlying* Transaksi harus menilai kewajaran melalui:

- a. dokumen tambahan antara lain berupa *invoice*, perjanjian kerja, kontrak kerjasama, nota kesepahaman, atau dokumen lain yang sejenis;
  - b. data historis paling singkat 1 (satu) tahun sebelumnya; dan
  - c. *track record* Nasabah.
2. Dokumen pembelian antara lain berupa *purchase order* yang telah dikonfirmasi oleh penjual dan selanjutnya dilengkapi dengan bukti pengiriman barang.
  3. *Proforma invoice* yang dilengkapi dengan *invoice* final jika *invoice* final sudah diterbitkan, atau bukti transfer dana berupa MT103 kepada penerbit *proforma invoice* selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian transaksi.
  4. Perkiraan kebutuhan biaya sekolah dan biaya hidup di luar negeri yang ditandatangani di atas meterai oleh Nasabah.
  5. Perkiraan kebutuhan biaya berobat dan akomodasi yang ditandatangani di atas meterai oleh Nasabah.
  6. Perkiraan kebutuhan biaya perjalanan dan akomodasi yang ditandatangani di atas meterai oleh Nasabah.
  7. Perkiraan pembayaran *royalty*, sepanjang di-endorsed oleh manajemen perusahaan.

ANGGOTA DEWAN GUBERNUR,

TTD

DODY BUDI WALUYO