



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 168, 2022

PPATK. Pelaporan. Pembawaan. Uang Tunai. Instrumen Pembayaran Lain. ke dalam. ke Luar. Daerah Pabean Indonesia. Aplikasi *Goaml*. Tata Cara.

PERATURAN

PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN

NOMOR 01 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PELAPORAN PEMBAWAAN UANG TUNAI DAN/ATAU INSTRUMEN PEMBAYARAN LAIN KE DALAM ATAU KE LUAR DAERAH PABEAN INDONESIA MELALUI APLIKASI *GOAML*

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2016 tentang Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain ke dalam atau ke luar Daerah Pabean Indonesia, perlu menetapkan Peraturan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan tentang Tata Cara Pelaporan Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain ke dalam atau ke luar Daerah Pabean Indonesia melalui Aplikasi *goAML*;

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. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5406);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2016 tentang Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain ke dalam atau ke luar Daerah Pabean Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 366, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6009);
4. Peraturan Presiden Nomor 50 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kewenangan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan;
5. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 18);
6. 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 TATA CARA PELAPORAN PEMBAWAAN UANG TUNAI DAN/ATAU INSTRUMEN PEMBAYARAN LAIN KE DALAM ATAU KE LUAR DAERAH PABEAN INDONESIA MELALUI APLIKASI *GOAML*.

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. Uang Tunai adalah uang kertas dan/atau uang logam dalam mata uang rupiah dan/atau mata uang asing.
3. Instrumen Pembayaran Lain adalah bilyet giro, atau warkat atas bawa berupa cek, cek perjalanan, surat sanggup bayar, dan sertifikat deposito.
4. Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain adalah tindakan membawa Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain ke dalam atau ke luar daerah pabean Indonesia.
5. Daerah Pabean adalah wilayah Republik Indonesia yang meliputi wilayah darat, perairan dan ruang udara di atasnya, serta tempat-tempat tertentu di zona ekonomi eksklusif dan landas kontinen yang di dalamnya berlaku undang-undang kepabeanan.
6. Pejabat Bea dan Cukai adalah pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang ditunjuk dalam jabatan tertentu untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan undang-undang kepabeanan.
7. Dokumen adalah data, rekaman, atau informasi yang dapat dilihat, dibaca, dan/atau didengar, yang dapat dikeluarkan dengan atau tanpa bantuan suatu sarana, baik yang tertuang di atas kertas atau benda fisik apapun selain kertas maupun yang terekam secara elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada:
  - a. tulisan, suara, atau gambar;
  - b. peta, rancangan, foto, atau sejenisnya;

- c. huruf, tanda, angka, simbol, atau perforasi yang memiliki makna atau dapat dipahami oleh orang yang mampu membaca atau memahaminya.
8. Aplikasi *goAML Enterprise Edition* yang selanjutnya disebut Aplikasi *goAML* adalah sistem informasi yang secara khusus dikembangkan oleh *United Nations Office on Drugs and Crime* untuk lembaga intelijen keuangan anggota Perserikatan Bangsa-Bangsa.
9. Petugas Administrator adalah pejabat atau pegawai yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai untuk mendaftarkan organisasi, Petugas Administrator, dan Petugas Pelapor.
10. Petugas Pelapor adalah pejabat atau pegawai yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai untuk melaporkan dan bertanggung jawab atas kebenaran dan kelengkapan isi laporan serta ketepatan waktu penyampaian laporan kepada PPATK.
11. Hari Kerja adalah hari Senin sampai dengan hari Jumat, kecuali hari kerja yang ditetapkan oleh pemerintah sebagai hari libur nasional dan/atau cuti bersama.

## BAB II

### KEWAJIBAN PELAPORAN

#### Pasal 2

- (1) Dalam upaya pencegahan dan pemberantasan tindak pidana pencucian uang dan tindak pidana pendanaan terorisme, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai menyampaikan laporan Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain ke dalam atau ke luar Daerah Pabean Indonesia ke PPATK.
- (2) Laporan Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain ke dalam atau ke luar Daerah Pabean Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain dengan nilai paling sedikit

Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau dengan mata uang asing yang nilainya setara yang disampaikan kepada Pejabat Bea dan Cukai;

- b. pengenaan sanksi administratif atas pelanggaran Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain dengan nilai paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau dengan mata uang asing yang nilainya setara; dan/atau
- c. Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain yang memenuhi indikator mencurigakan.

### Pasal 3

Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain ke dalam atau ke luar Daerah Pabean Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain yang:

- a. dibawa sendiri oleh orang perseorangan dan/atau orang perseorangan yang melakukan pembawaan atas nama korporasi; atau
- b. dilakukan melalui jasa kargo komersial atau melalui jasa kiriman penyelenggara pos.

### Pasal 4

Pengenaan sanksi administratif atas pelanggaran Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain dan indikator Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain yang mencurigakan yang dilaporkan ke PPATK diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai tata cara pemberitahuan dan pengawasan, indikator yang mencurigakan, pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain, serta pengenaan sanksi administratif dan penyetoran ke kas negara.

## Pasal 5

- (1) Dalam hal Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a memuat pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai menyampaikan laporan pengenaan sanksi administratif atas pelanggaran Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain;
- (2) Dalam hal Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a memenuhi indikator mencurigakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai menyampaikan laporan Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain yang mencurigakan; dan
- (3) Dalam hal Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a:
  - a. memuat pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b; dan
  - b. memenuhi indikator mencurigakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai menyampaikan laporan Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain yang mencurigakan.

## BAB III

## REGISTRASI DAN PERUBAHAN DATA

## Bagian Kesatu

## Registrasi

## Pasal 6

- (1) Direktorat Jenderal Bea dan Cukai melakukan registrasi pada Aplikasi *goAML*.

- (2) Tahapan registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. registrasi organisasi dan registrasi Petugas Administrator; dan
  - b. registrasi Petugas Pelapor.

Bagian Kedua  
Mekanisme Registrasi

Pasal 7

- (1) Pejabat berwenang pada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai menunjuk dan menetapkan Petugas Administrator dan Petugas Pelapor.
- (2) Petugas Administrator dan Petugas Pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didaftarkan ke PPATK melalui Aplikasi *goAML*.
- (3) Penetapan Petugas Administrator dan Petugas Pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dirangkap dengan memperhatikan aspek pengendalian intern dalam kegiatan operasional Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

Pasal 8

- (1) Petugas Administrator menyampaikan permohonan registrasi organisasi dan registrasi Petugas Administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a ke PPATK melalui Aplikasi *goAML*.
- (2) Pelaksanaan registrasi oleh Petugas Administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengisi:
  - a. data organisasi; dan
  - b. data Petugas Administrator.
- (3) Data organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a memuat paling sedikit:
  - a. jenis bisnis;
  - b. nama organisasi;
  - c. bentuk organisasi;
  - d. nama Kabupaten/Kota;

- e. Provinsi;
  - f. Negara;
  - g. nama lengkap Petugas Administrator;
  - h. surat elektronik yang merupakan *email group (mailing list)* yang akan digunakan untuk berkomunikasi melalui *message board*;
  - i. nomor telepon; dan
  - j. alamat.
- (4) Data Petugas Administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, memuat paling sedikit:
- a. nama lengkap;
  - b. tanggal lahir;
  - c. kewarganegaraan;
  - d. *username*;
  - e. *password*;
  - f. konfirmasi *password*; dan
  - g. surat elektronik.
- (5) Data Petugas Administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disertai Dokumen pendukung memuat paling sedikit hasil pemindaian:
- a. surat penunjukan dan penetapan Petugas Administrator dari pejabat berwenang; dan
  - b. Kartu Tanda Penduduk Petugas Administrator.
- (6) Data organisasi, data Petugas Administrator, dan Dokumen pendukung disampaikan melalui Aplikasi *goAML*.
- (7) Format surat penunjukan Petugas Administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan PPATK ini.

#### Pasal 9

- (1) PPATK melakukan verifikasi atas permohonan registrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2).
- (2) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa surat elektronik:
- a. persetujuan permohonan registrasi dan nomor

identitas organisasi; atau

- b. penolakan permohonan registrasi, yang disampaikan melalui alamat surat elektronik organisasi.
- (3) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian data Petugas Administrator dengan dokumen pendukung, PPATK melakukan penolakan permohonan registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b.

#### Pasal 10

- (1) Dalam hal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai menerima surat elektronik penolakan permohonan registrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai melakukan registrasi ulang paling lambat 7 (tujuh) Hari Kerja sejak menerima surat elektronik penolakan permohonan registrasi.
- (2) Ketentuan mengenai mekanisme registrasi organisasi dan Petugas Administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9 berlaku secara mutatis mutandis terhadap mekanisme registrasi ulang.

#### Pasal 11

- (1) Petugas Administrator terdaftar menyampaikan permohonan registrasi Petugas Pelapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b ke PPATK melalui Aplikasi *goAML*.
- (2) Registrasi Petugas Pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 3 (tiga) Hari Kerja sejak Petugas Administrator menerima nomor identitas organisasi dari PPATK.

#### Pasal 12

- (1) Pelaksanaan registrasi Petugas Pelapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dilakukan dengan mengisi:
  - a. nomor identitas organisasi; dan
  - b. data Petugas Pelapor.

- (2) Data Petugas Pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, paling sedikit memuat:
  - a. nama lengkap;
  - b. tanggal lahir;
  - c. kewarganegaraan;
  - d. *username*;
  - e. *password*;
  - f. konfirmasi *password*; dan
  - g. surat elektronik.
- (3) Data Petugas Pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai Dokumen pendukung, memuat paling sedikit hasil pemindaian:
  - a. surat penunjukan Petugas Pelapor dari pejabat berwenang; dan
  - b. Kartu Tanda Penduduk Petugas Pelapor.
- (4) Data Petugas Pelapor dan Dokumen pendukung disampaikan melalui Aplikasi *goAML*.
- (5) Format surat penunjukan Petugas Pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan PPATK ini.

### Pasal 13

- (1) PPATK melakukan verifikasi atas permohonan registrasi Petugas Pelapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1).
- (2) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa surat elektronik:
  - a. persetujuan permohonan registrasi; atau
  - b. penolakan permohonan registrasi,yang disampaikan melalui alamat surat elektronik Petugas Pelapor yang telah didaftarkan ke PPATK.
- (3) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian data Petugas Pelapor dengan dokumen pendukung, PPATK melakukan penolakan permohonan registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b.

Pasal 14

- (1) Dalam hal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai menerima surat elektronik penolakan permohonan registrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai melakukan registrasi ulang paling lambat 7 (tujuh) Hari Kerja sejak menerima surat elektronik penolakan permohonan registrasi.
- (2) Ketentuan mengenai mekanisme registrasi Petugas Pelapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13 berlaku secara mutatis mutandis terhadap mekanisme registrasi ulang.

Pasal 15

- (1) Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dapat melakukan penambahan jumlah Petugas Pelapor sesuai kebutuhan dengan memperhatikan aspek pengendalian intern dalam kegiatan operasional Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (2) Ketentuan mengenai registrasi Petugas Pelapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13 berlaku secara mutatis mutandis terhadap registrasi Petugas Pelapor tambahan.

Pasal 16

Petugas Administrator dan Petugas Pelapor bertanggung jawab atas kerahasiaan *username* dan *password* yang digunakan untuk mengakses Aplikasi *goAML*.

Bagian Ketiga  
Perubahan Data

Pasal 17

- (1) Dalam hal terdapat:
  - a. perubahan data Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
  - b. perubahan data Petugas Pelapor; dan/atau
  - c. perubahan data Petugas Administrator,Direktorat Jenderal Bea dan Cukai melakukan perubahan data melalui Aplikasi *goAML*.

- (2) PPATK melakukan verifikasi atas perubahan data yang disampaikan oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (3) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa surat elektronik:
  - a. persetujuan permohonan perubahan data; atau
  - b. penolakan permohonan perubahan data, disampaikan ke alamat surat elektronik Petugas Administrator atau Petugas Pelapor yang melakukan perubahan data.
- (4) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian data dengan dokumen pendukung, PPATK melakukan penolakan permohonan perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b.

#### Pasal 18

- (1) Dalam hal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai menerima surat elektronik penolakan permohonan perubahan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf b, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai melakukan perubahan data ulang paling lambat 7 (tujuh) Hari Kerja sejak PPATK mengirimkan surat elektronik penolakan permohonan perubahan data.
- (2) Ketentuan mengenai perubahan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 berlaku secara mutatis mutandis terhadap mekanisme perubahan data ulang.

#### Bagian Keempat

##### Pemberhentian Petugas Pelapor dan Petugas Administrator

#### Pasal 19

- (1) Dalam hal terdapat pemberhentian Petugas Pelapor, Petugas Administrator melakukan penonaktifan Petugas Pelapor yang telah terdaftar dan memberitahukan ke PPATK melalui *message board* pada Aplikasi *goAML*.
- (2) Direktorat Jenderal Bea dan Cukai menetapkan Petugas Pelapor baru untuk menggantikan Petugas Pelapor yang diberhentikan.

- (3) Ketentuan mengenai mekanisme registrasi Petugas Pelapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penetapan Petugas Pelapor baru.

#### Pasal 20

- (1) Dalam hal terdapat pemberhentian Petugas Administrator, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai menugaskan Petugas Administrator terdaftar untuk melakukan perubahan data (*change request*) atas 1 (satu) Petugas Pelapor sebagai Petugas Administrator baru berdasarkan penetapan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (2) Petugas Pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan:
  - a. Petugas Pelapor terdaftar; atau
  - b. Petugas Pelapor baru.
- (3) Ketentuan mengenai mekanisme registrasi Petugas Pelapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penetapan Petugas Pelapor baru.
- (4) PPATK melakukan verifikasi atas permohonan registrasi Petugas Administrator baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Ketentuan mengenai verifikasi atas permohonan registrasi Petugas Administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 berlaku secara mutatis mutandis terhadap verifikasi atas permohonan registrasi Petugas Administrator baru.

#### Pasal 21

- (1) Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang memiliki 1 (satu) Petugas Pelapor menetapkan Petugas Pelapor baru setelah Petugas Pelapor ditetapkan sebagai Petugas Administrator baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1).
- (2) Direktorat Jenderal Bea dan Cukai menetapkan Petugas

Pelapor baru jika tidak terdapat pengganti atas Petugas Pelapor yang dinonaktifkan sebelumnya.

#### BAB IV PENGISIAN LAPORAN

##### Pasal 22

- (1) Direktorat Jenderal Bea dan Cukai mengisi laporan:
  - a. Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain yang dilakukan dengan nilai paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau dengan mata uang asing yang nilainya setara;
  - b. pengenaan sanksi administratif atas pelanggaran Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain dengan nilai paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau dengan mata uang asing yang nilainya setara; dan
  - c. Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain yang memenuhi indikator mencurigakan,  
dengan benar dan lengkap sebagaimana diatur dalam Peraturan PPATK ini.
- (2) Pengisian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
  - a. mengisi (*entry*) laporan pada Aplikasi *goAML*;
  - b. mengunggah (*upload*) laporan ke Aplikasi *goAML* dalam format XML; atau
  - c. mengirim *file system to system* dari aplikasi internal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai ke Aplikasi *goAML*.

##### Pasal 23

Petunjuk dan tata cara pengisian laporan:

- a. Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran III;

- b. pengenaan sanksi administratif atas pelanggaran Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran IV; dan
  - c. Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain yang memenuhi indikator mencurigakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c tercantum dalam Lampiran V,
- yang merupakan bagian tidak terpisah dari Peraturan PPATK ini.

## BAB V

### PENYAMPAIAN LAPORAN

#### Bagian Kesatu

#### Batas Waktu Penyampaian Laporan

##### Pasal 24

- (1) Direktorat Jenderal Bea dan Cukai menyampaikan laporan Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a paling lama 5 (lima) Hari Kerja sejak tanggal diterimanya pemberitahuan.
- (2) Jangka waktu 5 (lima) Hari Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak tanggal diterimanya pemberitahuan sampai dengan tanggal:
  - a. penyampaian (*submit*) untuk pengiriman secara elektronik; atau
  - b. penerimaan oleh jasa pengiriman, ekspedisi, cap pos, atau tanggal penerimaan di PPATK untuk pengiriman secara nonelektronik.

##### Pasal 25

- (1) Direktorat Jenderal Bea dan Cukai menyampaikan laporan pengenaan sanksi administratif atas pelanggaran Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2

ayat (2) huruf b paling lama 5 (lima) Hari Kerja sejak sanksi administratif ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

- (2) Jangka waktu 5 (lima) Hari Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak sanksi administratif ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai sampai dengan tanggal:
  - a. penyampaian (*submit*) untuk pengiriman secara elektronik; atau
  - b. penerimaan oleh jasa pengiriman, ekspedisi, cap pos, atau tanggal penerimaan di PPATK untuk pengiriman secara nonelektronik.

#### Pasal 26

- (1) Direktorat Jenderal Bea dan Cukai menyampaikan laporan Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain yang mencurigakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c paling lama 5 (lima) Hari Kerja sejak hasil pemeriksaan dinyatakan lengkap.
- (2) Jangka waktu 5 (lima) Hari Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak tanggal hasil pemeriksaan dinyatakan lengkap sampai dengan tanggal:
  - a. penyampaian (*submit*) untuk pengiriman secara elektronik; atau
  - b. penerimaan oleh jasa pengiriman, ekspedisi, cap pos, atau tanggal penerimaan di PPATK untuk pengiriman secara nonelektronik.

#### Bagian Kedua

#### Mekanisme Penyampaian Laporan

#### Pasal 27

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) disampaikan secara elektronik melalui Aplikasi *goAML* ke PPATK.
- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat

(1) dilakukan dengan memperhatikan faktor keamanan.

#### Pasal 28

Dalam hal:

- a. fasilitas komunikasi yang dapat digunakan untuk menyampaikan laporan secara elektronik belum tersedia di daerah tempat kedudukan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- b. fasilitas komunikasi yang dimiliki Direktorat Jenderal Bea dan Cukai mengalami gangguan teknis;
- c. keadaan kahar atau yang secara nyata menyebabkan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai tidak dapat menyampaikan laporan secara elektronik; dan/atau
- d. sistem pelaporan di PPATK mengalami kerusakan dan/atau gangguan,

Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dapat menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) secara nonelektronik.

#### Pasal 29

- (1) Penyampaian laporan secara nonelektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dilakukan dengan cara mengirimkan laporan dalam bentuk rekaman data yang dihasilkan oleh basis data Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dalam format XML melalui jasa pengiriman, ekspedisi, jasa kurir, atau pengiriman secara langsung ke kantor PPATK.
- (2) Rekaman data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan dalam *compact disk*, *flash disk*, atau sarana penyimpanan elektronik lainnya.
- (3) Penyampaian laporan secara nonelektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pemberitahuan kepada PPATK melalui *message board* yang terdapat pada Aplikasi *goAML*.

Bagian Ketiga  
Koreksi Laporan

Pasal 30

- (1) Dalam hal terdapat kesalahan atas laporan yang telah disampaikan ke PPATK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai melakukan koreksi laporan.
- (2) Koreksi laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari:
  - a. temuan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
  - b. temuan PPATK; dan/atau
  - c. penolakan secara otomatis pada sistem Aplikasi *goAML* atas laporan yang sudah dilakukan penyampaian (*submit*).

Pasal 31

- (1) Direktorat Jenderal Bea dan Cukai membuat laporan baru ke PPATK atas koreksi laporan yang berasal dari temuan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf a dengan mencantumkan nomor laporan yang lama.
- (2) Direktorat Jenderal Bea dan Cukai menyampaikan laporan baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 3 (tiga) Hari Kerja sejak Direktorat Jenderal Bea dan Cukai menemukan kesalahan.

Pasal 32

- (1) PPATK menyampaikan temuan atas koreksi laporan yang berasal dari temuan PPATK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf b ke Direktorat Jenderal Bea dan Cukai melalui *message board* pada Aplikasi *goAML*.
- (2) Direktorat Jenderal Bea dan Cukai menindaklanjuti temuan PPATK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menyampaikan laporan baru ke PPATK dengan memberikan keterangan sebagai koreksi atas laporan

sebelumnya.

- (3) Direktorat Jenderal Bea dan Cukai menyampaikan laporan baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat 3 (tiga) Hari Kerja sejak Direktorat Jenderal Bea dan Cukai menerima pemberitahuan dari PPATK.

#### Pasal 33

- (1) Direktorat Jenderal Bea dan Cukai menyampaikan koreksi laporan yang berasal dari penolakan secara otomatis pada sistem Aplikasi *goAML* atas laporan yang sudah dilakukan penyampaian (*submit*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf c melalui perbaikan atau penyesuaian laporan sebagaimana diatur dalam Peraturan PPATK ini.
- (2) Direktorat Jenderal Bea dan Cukai menyampaikan perbaikan atau penyesuaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 3 (tiga) Hari Kerja sejak penolakan laporan pada sistem Aplikasi *goAML*.

#### Pasal 34

Ketentuan mengenai penyampaian laporan secara elektronik dan nonelektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Pasal 28, dan Pasal 29 berlaku secara mutatis mutandis terhadap mekanisme penyampaian koreksi laporan.

#### Pasal 35

- (1) Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang menyampaikan laporan dengan cara mengisi (*entry*) laporan pada Aplikasi *goAML* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf a, melakukan koreksi laporan yang berasal dari penolakan secara otomatis pada sistem Aplikasi *goAML* atas laporan yang sudah dilakukan penyampaian (*submit*) secara langsung dalam Aplikasi *goAML*.
- (2) Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang menyampaikan laporan dengan cara mengunggah (*upload*) laporan ke Aplikasi *goAML* dalam format XML sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b, melakukan

koreksi laporan yang berasal dari penolakan secara otomatis pada sistem Aplikasi *goAML* atas laporan yang sudah dilakukan penyampaian (*submit*) dengan cara mengunggah ulang laporan XML yang sudah diperbaiki dengan nama laporan yang berbeda dari laporan yang telah diunggah sebelumnya.

- (3) Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang menyampaikan laporan dengan cara mengirim *file system to system* dari aplikasi internal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai ke Aplikasi *goAML* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf c, melakukan koreksi laporan yang berasal dari penolakan secara otomatis pada sistem Aplikasi *goAML* atas laporan yang sudah dilakukan penyampaian (*submit*) dengan cara mengirim ulang *file* yang sudah diperbaiki.

## BAB VI

### PENYAMPAIAN INFORMASI TINDAK LANJUT

#### Pasal 36

- (1) PPATK menyampaikan informasi tindak lanjut atas laporan Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain yang mencurigakan kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
- (2) Penyampaian informasi tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara tertulis, melalui pertemuan, dan/atau presentasi.

## BAB VII

### PERMINTAAN INFORMASI TAMBAHAN

#### Pasal 37

PPATK dapat meminta informasi tambahan dari Direktorat Jenderal Bea dan Cukai mengenai Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.

BAB VIII  
PENYIMPANAN DOKUMEN

Pasal 38

Direktorat Jenderal Bea dan Cukai menyimpan Dokumen pendukung pelaporan Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Peraturan PPATK ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan PPATK ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 24 Januari 2022

KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN  
ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN,

ttd

IVAN YUSTIAVANDANA

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 10 Februari 2022

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BENNY RIYANTO

LAMPIRAN I  
PERATURAN PUSAT PELAPORAN DAN  
ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN  
NOMOR 1 TAHUN 2022  
TENTANG  
TATA CARA PELAPORAN PEMBAAAN  
UANG TUNAI DAN/ATAU INSTRUMEN  
PEMBAYARAN LAIN KE DALAM ATAU  
KE LUAR DAERAH PABEAN  
INDONESIA MELALUI APLIKASI  
GOAML

SURAT PENUNJUKAN PETUGAS ADMINISTRATOR

Kepada Yth.  
Direktur Pelaporan  
PPATK  
di Tempat

Tanggal .....

Perihal: Permohonan Pendaftaran Petugas Administrator

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama Lengkap :
2. Jabatan :
3. No. Identitas :

Dengan ini menunjuk:

1. Nama Lengkap :
2. Tempat, Tanggal Lahir :
3. No. Identitas :

Untuk dapat didaftarkan sebagai Petugas Administrator berdasarkan Peraturan PPATK Nomor 01 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaporan Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain ke dalam atau ke luar Daerah Pabean Indonesia Melalui Aplikasi *goAML*.

Demikian surat penunjukan ini dibuat dengan sebenarnya.

Pejabat pada Direktorat  
Jenderal Bea dan Cukai,

(Nama Jelas Pejabat yang  
Berwenang)

## SURAT PERNYATAAN PETUGAS ADMINISTRATOR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. Tempat, Tanggal Lahir :
3. Nomor Identitas (KTP/SIM/PASPOR) :
4. Jabatan :
5. Divisi/Bagian/Departemen :
6. Alamat Email :

dengan ini menyatakan bersedia menjaga kerahasiaan *username* dan *password* serta bertanggung jawab atas penyalahgunaan *username*, *password*, dan ID Organisasi.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Tempat, tanggal bulan tahun  
Yang Membuat Pernyataan,

(Nama Jelas)

KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN  
ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN,

ttd

IVAN YUSTIAVANDANA

LAMPIRAN II  
PERATURAN PUSAT PELAPORAN  
DAN ANALISIS TRANSAKSI  
KEUANGAN NOMOR 1 TAHUN 2022  
TENTANG  
TATA CARA PELAPORAN  
PEMBAWAAN UANG TUNAI  
DAN/ATAU INSTRUMEN  
PEMBAYARAN LAIN KE DALAM  
ATAU KE LUAR DAERAH PABEAN  
INDONESIA MELALUI APLIKASI  
*GOAML*

SURAT PENUNJUKAN PETUGAS PELAPOR

Kepada Yth.  
Direktur Pelaporan  
PPATK  
di Tempat

Tanggal .....

Perihal: Permohonan Pendaftaran Petugas Pelapor

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama Lengkap :
2. Jabatan :
3. No. Identitas :

Dengan ini menunjuk:

4. Nama Lengkap :
5. Tempat, Tanggal Lahir :
6. No. Identitas :

Untuk dapat didaftarkan sebagai Petugas Pelapor berdasarkan Peraturan PPATK Nomor 01 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaporan Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain ke dalam atau ke luar Daerah Pabean Indonesia Melalui Aplikasi *goAML*.

Demikian surat penunjukan ini dibuat dengan sebenarnya.

Pejabat pada Direktorat  
Jenderal Bea dan Cukai,

(Nama Jelas Pejabat yang  
Berwenang)

## SURAT PERNYATAAN PETUGAS PELAPOR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. Tempat, Tanggal Lahir :
3. Nomor Identitas (KTP/SIM/PASPOR) :
4. Jabatan :
5. Divisi/Bagian/Departemen :
6. Alamat Email :

dengan ini menyatakan bersedia menjaga kerahasiaan *username* dan *password* serta bertanggung jawab atas penyalahgunaan *username*, *password*, dan ID Organisasi.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Tempat, tanggal bulan tahun  
Yang Membuat Pernyataan,

(Nama Jelas)

KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN  
ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN,

ttd

IVAN YUSTIAVANDANA

LAMPIRAN III  
PERATURAN PUSAT PELAPORAN DAN  
ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN  
NOMOR 1 TAHUN 2022  
TENTANG  
TATA CARA PELAPORAN PEMBAWAAN  
UANG TUNAI DAN/ATAU INSTRUMEN  
PEMBAYARAN LAIN KE DALAM ATAU  
KE LUAR DAERAH PABEAN  
INDONESIA MELALUI APLIKASI  
GOAML

PETUNJUK DAN TATA CARA PENGISIAN LAPORAN PEMBAWAAN UANG  
TUNAI  
DAN/ATAU INSTRUMEN PEMBAYARAN LAIN

**A. UMUM**

1. Jenis Laporan  
Diisi dengan memilih Laporan Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain (LPUT) Biasa (*field* ini wajib diisi).
2. Mata Uang Lokal
  - a. Apabila Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (DJBC) menyampaikan laporan dengan cara melakukan input laporan maka *field* ini tidak akan terlihat pada aplikasi dan akan otomatis terisi dengan kode “IDR” pada sistem PPATK.
  - b. Apabila DJBC menyampaikan laporan dengan cara *upload* XML atau melalui *system to system* maka DJBC mengisi *field* ini dengan kode mata uang “IDR”.
3. Nama Organisasi  
*Field* ini akan terisi otomatis oleh sistem.
4. ID Organisasi
  - a. Apabila DJBC menyampaikan laporan dengan cara melakukan input laporan maka ID Organisasi akan otomatis terisi.
  - b. Apabila DJBC menyampaikan laporan dengan cara *upload* XML atau melalui *system to system* maka DJBC wajib mengisi *field* ini dengan ID Organisasi yang diperoleh pada saat registrasi aplikasi goAML pada *schema* XML.

5. ID Laporan

*Field* ini akan terisi otomatis oleh sistem.

6. Kantor Pelapor

Diisi dengan nama kantor pusat DJBC yang menyampaikan laporan.

7. Cara Penyampaian Laporan

a. Apabila DJBC menyampaikan laporan dengan cara melakukan input laporan maka *field* ini tidak akan terlihat pada aplikasi dan akan terisi otomatis dengan kode “E” pada sistem PPATK.

b. Apabila DJBC menyampaikan laporan dengan cara *upload* XML atau melalui *system to system* maka DJBC mengisi *field* ini dengan kode “E” yang berarti elektronik pada *schema* XML.

8. No. Ref. Laporan

Diisi dengan nomor referensi laporan internal DJBC yang dapat mengidentifikasi setiap laporan yang disampaikan.

9. Tanggal Laporan

Terdapat 2 cara pengisian *field* ini yaitu: (*field* ini wajib diisi)

a. Diisi oleh petugas dengan tanggal input data ke dalam laporan apabila DJBC melakukan input laporan melalui aplikasi web.

b. Diisi dengan tanggal pembuatan file XML apabila DJBC memilih *upload* XML atau melalui *system to system*.

10. Alasan

*Field* ini tidak digunakan.

11. Tindakan Pelapor

*Field* ini tidak digunakan.

12. Lokasi Kantor Pengirim Laporan

*Field* ini terisi otomatis oleh sistem sesuai dengan data registrasi apabila laporan disampaikan dengan cara mengisi (*entry*) melalui aplikasi web, namun *field* ini wajib diisi apabila penyampaian dilakukan dengan cara *upload file* XML atau melalui *system to system*.

13. Indikator Laporan

Diisi dengan cara mencentang sesuai dengan pilihan yang menjadi penyebab pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain sebagai LPUT, yaitu kelompok indikator:

a. LPUT; atau

Apabila pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain dilakukan melalui jasa pengiriman maka diisi dengan mencentang

pilihan “kargo”, jasa kiriman penyelenggara pos diisi dengan mencentang pilihan “pos”.

- b. LPUT dan KOREKSI untuk menyampaikan koreksi atas LPUT yang berasal dari temuan DJBC atau temuan PPATK, dan bukan berasal dari penolakan secara otomatis pada sistem Aplikasi goAML.

(*Field* ini wajib diisi minimal 1 pilihan).

## **B. TRANSAKSI (dapat diisi lebih dari 1 transaksi)**

### 1. Tipe Transaksi

LPUT menggunakan tipe transaksi *Bi-Party*. Transaksi asal (*from*) dan tujuan transaksi (*to*) untuk pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain yang dibawa oleh orang atau korporasi diisi dengan informasi yang sama.

### 2. *Bi-Party*

Apabila dipilih (*click*) *icon* “*Bi-Party*” maka DJBC mengisi *field-field* sebagai berikut:

#### 2.1 Nomor Transaksi

Diisi dengan nomor pencatatan di internal DJBC yang dapat mengidentifikasi suatu transaksi, misalnya nomor transaksi untuk pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain ke dalam daerah pabean oleh Ibu Dina Pranoto adalah 10030082020 (*field* ini wajib diisi).

#### 2.2 No. Ref. Transaksi

Diisi dengan nomor referensi transaksi internal DJBC yang dapat mengidentifikasi setiap transaksi yang disampaikan.

#### 2.3 Cara Transaksi Dilakukan

Diisi dengan cara memilih salah satu cara transaksi yang dilakukan (*field* ini wajib diisi).

#### 2.4 Cara Transaksi Lainnya

Diisi apabila *field* “Cara Transaksi Dilakukan” diisi dengan “Lainnya”.

#### 2.5 Nilai Transaksi (IDR)

Diisi dengan nilai yang dibawa dalam mata uang Rupiah. Jika uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain yang dibawa dalam valas, maka *field* nilai transaksi diisi dengan konversi mata uang asing dalam rupiah pada saat pembawaan terjadi. Kurs yang digunakan untuk mengkonversi ke dalam nilai Rupiah adalah kurs

tengah Menteri Keuangan. Jika terdapat mata uang yang tidak terdapat dalam daftar kurs tengah Menteri Keuangan diisi dengan "1" (*field* ini wajib diisi).

#### 2.6 Tanggal Transaksi

Diisi dengan tanggal kedatangan atau tanggal keberangkatan (*field* ini wajib diisi).

#### 2.7 Setoran Terlambat?

*Field* ini tidak digunakan.

#### 2.8 Tanggal Pembukuan

*Field* ini tidak digunakan.

#### 2.9 Nama Teller/ *Front Office*

*Field* ini tidak digunakan.

#### 2.10 Nama Pejabat Pengotorisasi Transaksi

*Field* ini tidak digunakan.

#### 2.11 Lokasi Transaksi

Diisi dengan nama lokasi/tempat (pelabuhan, bandar udara, perbatasan) terjadinya pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain.

#### 2.12 Keterangan/Berita/Tujuan Transaksi

Diisi dengan tujuan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain.

#### 2.13 Catatan Transaksi

Diisi dengan informasi terkait transaksi antara lain sarana pengangkut, nama sarana pengangkut, keterangan sarana pengangkut, tujuan perjalanan (contoh tujuan perjalanan: bisnis, liburan, pengobatan atau lainnya).

### 3. Transaksi Asal

Diisi dengan asal transaksi, yang terdiri dari dua golongan yaitu *My client* dan *Not My Client*. Transaksi *My client* memiliki data yang sifatnya wajib atau *mandatory* yang lebih banyak dari transaksi *Not My Client*. Untuk LPUT menggunakan *Not My Client*, dan diharapkan DJBC tetap mengisi data yang sifatnya pilihan atau *optional* apabila memiliki informasinya.

*Not My Client* terdiri dari 3 (tiga) pilihan yaitu Orang, Rekening, dan Korporasi. Pilihan rekening tidak digunakan.

### 3.1 Orang *Not My Client*

#### 3.1.1 Instrumen

Diisi dengan memilih salah satu instrumen transaksi asal sesuai pilihan yang ada (*field* ini wajib diisi).

#### 3.1.2 Instrumen Lainnya

*Field* ini wajib diisi apabila memilih “Lainnya” pada *field* “Instrumen”.

#### 3.1.3 Negara Asal / Negara Tujuan

Diisi dengan cara memilih nama negara transaksi asal atau negara tujuan sesuai dengan pilihan yang ada terdapat pada *field* “Negara Transaksi Asal” (*field* ini wajib diisi).

#### 3.1.4 Valuta Asing

*Field* ini wajib diisi apabila transaksi asal dilakukan dalam mata uang asing dengan informasi sebagai berikut:

##### 3.1.4.1 Valuta Asing

Diisi dengan cara memilih sesuai dengan pilihan yang terdapat pada *field* “Valuta Asing” (*field* ini wajib diisi).

##### 3.1.4.2 Nominal Valas

Diisi dengan nominal transaksi dalam mata uang asing (*field* ini wajib diisi).

##### 3.1.4.3 Kurs

Diisi dengan nilai kurs yang digunakan pada saat transaksi. Jika tidak terdapat informasi nilai kurs pada kurs tengah Menteri Keuangan diisi dengan angka “1” (*field* ini wajib diisi).

#### 3.1.5 *Conductor*

*Conductor* merupakan orang yang melakukan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain, yang diberikan kuasa oleh pemilik uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain baik tertulis ataupun lisan untuk membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain. Informasi yang diisi adalah sebagai berikut:

- 3.1.5.1 Gelar  
Diisi dengan gelar dari orang yang diberikan kuasa oleh pemilik rekening. Contoh: Ny., Tn., H., Prof., Dr., SE.
- 3.1.5.2 Jenis Kelamin  
Diisi sesuai dengan dokumen identitas.
- 3.1.5.3 Nama Lengkap  
Diisi dengan nama lengkap tanpa gelar yang tercatat dalam pencatatan DJBC sesuai dengan dokumen yang digunakan ketika melakukan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain (*field* ini wajib diisi).
- 3.1.5.4 Tanggal Lahir  
Diisi dengan tanggal lahir sesuai dengan KTP/*Passport*/Identitas yang berlaku di suatu negara.
- 3.1.5.5 Tempat Lahir  
Diisi dengan tempat lahir sesuai dengan KTP/*Passport*/Identitas yang berlaku di suatu negara.
- 3.1.5.6 Nama Ibu Kandung  
Diisi dengan nama ibu kandung orang yang diberikan kuasa.
- 3.1.5.7 Nama Alias  
Diisi dengan nama alias dari orang yang diberikan kuasa.
- 3.1.5.8 NIK  
Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) dari *Conductor*.
- 3.1.5.9 No. Identitas Lain  
Diisi dengan nomor identitas selain NIK dan nomor paspor.
- 3.1.5.10 Kewarganegaraan  
i. Mengisi *field* “Kewarganegaraan 1” apabila orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain memiliki 1 (satu) kewarganegaraan.

- ii. Apabila memiliki 2 (dua) kewarganegaraan, maka mengisi *field* “Kewarganegaraan 1” (wajib) dan “Kewarganegaraan 2”.
- iii. Apabila memiliki lebih dari 2 (dua) kewarganegaraan, maka kewarganegaraan yang ketiga diisi pada “Kewarganegaraan 3”.

3.1.5.11 Negara Domisili

Diisi dengan cara memilih negara yang menjadi tempat tinggal orang yang diberikan kuasa.

3.1.5.12 Pekerjaan

Diisi dengan jenis pekerjaan sesuai dengan yang tercatat pada pencatatan DJBC.

3.1.5.13 Tempat Bekerja

Diisi dengan nama kantor orang yang diberikan kuasa.

3.1.5.14 NPWP

Diisi dengan nomor NPWP tanpa tanda baca apabila orang yang diberikan kuasa memiliki NPWP.

3.1.5.15 PEP?

Diisi dengan “Y” apabila *Conductor* adalah *Politically Exposed Person* (PEP), dan diisi dengan “T” apabila *Conductor* bukan PEP.

3.1.5.16 Sumber Dana

Diisi dengan informasi sumber dana yang disampaikan oleh orang yang diberikan kuasa.

3.1.5.17 No. Paspor

Diisi dengan nomor paspor.

3.1.5.18 Negara Penerbit Paspor

Diisi dengan nama negara penerbit paspor.

3.1.5.19 Sudah Meninggal

*Field* ini dicentang apabila *Conductor* diketahui sudah meninggal.

3.1.5.20 Tanggal Meninggal

Diisi dengan tanggal kematian *Conductor*.

#### 3.1.5.21 Catatan Orang

Diisi dengan informasi penting terkait orang yang diberikan kuasa oleh pemilik uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain untuk melakukan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain (contoh: orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain merupakan penumpang, awak sarana pengangkut atau pelintas batas).

#### 3.1.5.22 Alamat Tempat Bekerja

Diisi dengan alamat kantor *Conductor* (dapat diisi lebih dari 1) sesuai dengan pilihan yang ada.

#### 3.1.5.23 Telepon Tempat Bekerja

Diisi dengan informasi telepon tempat bekerja *Conductor* (bisa diisi lebih dari 1) sesuai dengan pilihan yang ada.

#### 3.1.5.24 Informasi Alamat

Diisi dengan informasi alamat *Conductor* sesuai dengan pilihan yang ada.

#### 3.1.5.25 Email

Diisi dengan alamat email *Conductor*.

#### 3.1.5.26 Dokumen Identitas

Field ini wajib diisi dengan informasi yang lebih lengkap terkait No. Identitas Lain yang sudah diisi pada *field* sebelumnya.

#### 3.1.5.27 Informasi Telepon

Diisi dengan informasi telepon *Conductor* sesuai dengan pilihan yang ada.

Diisi dengan informasi orang yang merupakan pemilik uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain, baik pemilik uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain yang melakukan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain, atau pemilik uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain yang memberikan kuasa kepada pihak lain untuk melakukan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain (penerima manfaat).

Informasi yang diisi adalah sebagai berikut:

3.1.6 Gelar

Diisi dengan gelar dari orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain. Dapat diisi lebih dari 1 (satu) gelar. contoh: Ny., Tn., H., Prof., Dr., SE.

3.1.7 Jenis Kelamin

Diisi sesuai dengan dokumen identitas.

3.1.8 Nama Lengkap

Diisi dengan nama lengkap tanpa gelar yang tercatat dalam pencatatan DJBC sesuai dengan dokumen yang digunakan ketika melakukan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain (*field* ini wajib diisi).

3.1.9 Tanggal Lahir

Diisi dengan tanggal lahir sesuai dengan KTP/*Passport*/Identitas yang berlaku di suatu negara.

3.1.10 Tempat Lahir

Diisi dengan tempat lahir sesuai dengan KTP/*Passport*/Identitas yang berlaku di suatu negara.

3.1.11 NIK

Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) apabila orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain adalah Warga Negara Indonesia.

3.1.12 No. Identitas Lain

Diisi dengan nomor identitas selain NIK dan nomor paspor.

3.1.13 Kewarganegaraan

- i. Mengisi *field* “Kewarganegaraan 1” apabila orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain memiliki 1 (satu) kewarganegaraan.
- ii. Apabila memiliki 2 (dua) kewarganegaraan, maka mengisi “Kewarganegaraan 1 (wajib)” dan “Kewarganegaraan 2”.
- iii. Apabila memiliki lebih dari 2 (dua) kewarganegaraan, maka kewarganegaraan yang ketiga diisi pada “Kewarganegaraan 3”.

#### 3.1.14 Negara Domisili

Diisi dengan cara memilih negara yang menjadi tempat tinggal orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain.

#### 3.1.15 Pekerjaan

Diisi dengan jenis pekerjaan sesuai dengan yang tercatat pada pencatatan DJBC.

#### 3.1.16 Tempat Bekerja

Diisi dengan nama tempat bekerja orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain.

#### 3.1.17 NPWP

Diisi dengan nomor NPWP tanpa tanda baca apabila orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain memiliki NPWP.

#### 3.1.18 PEP?

Diisi dengan “Y” apabila orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain adalah *Politically Exposed Person* (PEP), dan diisi dengan “T” apabila bukan PEP.

#### 3.1.19 Sumber Dana

Diisi dengan informasi sumber dana yang disampaikan pada saat melakukan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain.

#### 3.1.20 Nomor Paspor

Diisi dengan nomor paspor.

#### 3.1.21 Nama Negara Penerbit Paspor

Diisi dengan nama negara penerbit paspor.

#### 3.1.22 Sudah Meninggal

*Field* ini dicentang apabila orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain diketahui sudah meninggal.

#### 3.1.23 Tanggal Meninggal

Diisi dengan tanggal kematian orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain.

3.1.24 Alamat Tempat Bekerja

Diisi dengan alamat kantor orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain (dapat diisi lebih dari 1) sesuai dengan pilihan yang ada.

3.1.25 Telepon Tempat Bekerja

Diisi dengan informasi telepon tempat bekerja orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain (bisa diisi lebih dari 1) sesuai dengan pilihan yang ada.

3.1.26 Dokumen Identitas

*Field* ini wajib diisi dengan informasi yang lebih lengkap terkait nomor Identitas Lainnya yang sudah diisi pada *field* sebelumnya.

3.1.27 Email

Diisi dengan alamat email orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain.

3.1.28 Informasi Telepon

Diisi dengan informasi telepon orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain diawali dengan kode area (*field* ini dapat diisi lebih dari 1).

3.1.29 Informasi Alamat

Diisi dengan informasi alamat sesuai dengan pilihan yang ada (*field* ini dapat diisi lebih dari 1).

3.1.30 Catatan

Diisi dengan informasi orang yang merupakan pemilik uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain, baik pemilik uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain yang melakukan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain, atau pemilik uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain yang memberikan kuasa kepada pihak lain untuk melakukan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain (penerima manfaat); contoh: yang bersangkutan merupakan penumpang, awak sarana pengangkut atau pelintas batas.

### 3.2 Korporasi *Not My Client*

Diisi apabila pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain dilakukan oleh orang yang diberikan kuasa oleh pemilik uang korporasi. Informasi yang diisi adalah sebagai berikut:

#### 3.2.1 Instrumen

Pengisian *field* ini sama dengan angka 3.1.1.

#### 3.2.2 Instrumen Lainnya

Pengisian *field* ini sama dengan angka 3.1.2.

#### 3.2.3 Negara

Pengisian *field* ini sama dengan angka 3.1.3.

#### 3.2.4 Valuta Asing

Pengisian *field* ini sama dengan angka 3.1.4.

#### 3.2.5 *Conductor*

*Conductor* merupakan orang yang melakukan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain yang diberikan kuasa oleh pemilik atau pengurus korporasi yang dibuktikan dengan surat kuasa dari korporasi, atau dokumen sejenis yang menunjukkan bahwa yang bersangkutan bertindak untuk dan atas nama korporasi untuk membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain.

Pengisian *field* ini sama dengan angka 3.1.5.

#### 3.2.6 Nama Korporasi

Diisi dengan nama perusahaan/entitas lainnya yang tercatat dalam pencatatan DJBC sesuai dengan dokumen yang digunakan ketika melakukan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain. (*field* ini wajib diisi).

#### 3.2.7 Nama Komersial

Diisi dengan nama komersial dari korporasi.

#### 3.2.8 Bentuk Korporasi/Organisasi

Diisi dengan memilih salah satu bentuk badan usaha.

#### 3.2.9 Bidang Usaha

Diisi dengan bidang usaha dari korporasi yang tercatat dalam pencatatan DJBC sesuai dengan dokumen yang digunakan ketika melakukan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain.

3.2.10 Nomor Induk Berusaha

Diisi dengan Nomor Induk Berusaha atau nomor identitas korporasi lainnya yang diterbitkan oleh lembaga yang berwenang, dengan format “nama izin.nomor izin”, misalnya NIB.xxxx atau SIUP.xxxx.

3.2.11 Tanggal Pendirian

Diisi dengan tanggal pendirian/terdaftar korporasi.

3.2.12 Provinsi

Diisi dengan nama provinsi sesuai dengan alamat korporasi.

3.2.13 Negara

Diisi dengan memilih nama negara sesuai dengan alamat korporasi.

3.2.14 Email Korporasi

Diisi dengan alamat email korporasi.

3.2.15 *Website* Korporasi

Diisi dengan alamat *website* korporasi.

3.2.16 NPWP

Diisi dengan nomor NPWP yang dimiliki oleh korporasi.

3.2.17 Catatan Korporasi

Diisi dengan informasi penting terkait korporasi apabila informasi tersebut tidak memiliki *field* untuk pengisiannya

3.2.18 Tutup?

*Field* dicentang apabila korporasi sudah ditutup/tidak beroperasi.

3.2.19 Tanggal Penutupan

Diisi dengan tanggal penutupan korporasi apabila korporasi sudah ditutup/tidak beroperasi.

3.2.20 Informasi Alamat

Diisi dengan informasi alamat korporasi sesuai dengan pilihan yang ada (dapat diisi lebih dari 1).

3.2.21 Informasi Telepon

Diisi dengan informasi telepon korporasi sesuai dengan pilihan yang ada (dapat diisi lebih dari 1).

3.2.22 Pemilik/Pengurus/Orang yang diberikan Otorisasi Transaksi.

- i. DJBC memilih (*click*) *field* ini yang menggambarkan pemilik korporasi, pengurus korporasi, atau orang yang diberikan otorisasi untuk melakukan transaksi.
  - ii. Apabila terdiri dari 1 (satu) orang maka DJBC hanya mengisi 1 (satu) kali untuk *field* “Jabatan” orang tersebut seperti sebagai pemilik korporasi, pengurus korporasi, atau orang yang diberikan otorisasi untuk melakukan transaksi dan melengkapi seluruh *field* yang muncul pada bagian “Orang”.
  - iii. Apabila lebih dari 1 (satu) orang maka DJBC memilih (*click*) sesuai jumlah orang tersebut dan mengisi *field* “Jabatan” masing-masing orang sesuai jabatannya seperti sebagai pemilik korporasi, pengurus korporasi, atau orang yang diberikan otorisasi untuk melakukan transaksi.
4. Transaksi Tujuan
- i. Diisi dengan informasi yang sama dengan dengan Transaksi Asal.
  - ii. Untuk pembawaan melalui jasa pengiriman diisi dengan tujuan pengiriman.

KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN  
ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN,

ttd

IVAN YUSTIAVANDANA

LAMPIRAN IV  
PERATURAN PUSAT PELAPORAN DAN  
ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN  
NOMOR 1 TAHUN 2022  
TENTANG  
TATA CARA PELAPORAN PEMBAWAAN  
UANG TUNAI DAN/ATAU INSTRUMEN  
PEMBAYARAN LAIN KE DALAM ATAU  
KE LUAR DAERAH PABEAN  
INDONESIA MELALUI APLIKASI  
GOAML

PETUNJUK DAN TATA CARA PENGISIAN  
LAPORAN PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF ATAS PELANGGARAN  
PEMBAWAAN UANG TUNAI DAN/ATAU INSTRUMEN PEMBAYARAN LAIN

**A. UMUM**

14. Jenis Laporan

Diisi dengan memilih Laporan Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain (LPUT) pelanggaran (*field* ini wajib diisi).

15. Mata Uang Lokal

- c. Apabila Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (DJBC) menyampaikan laporan dengan cara melakukan input laporan maka *field* ini tidak akan terlihat pada aplikasi dan akan otomatis terisi dengan kode “IDR” pada sistem PPATK.
- d. Apabila DJBC menyampaikan laporan dengan cara *upload* XML atau melalui *system to system* maka DJBC mengisi *field* ini dengan kode mata uang “IDR”.

16. Nama Organisasi

*Field* ini akan terisi otomatis oleh sistem.

17. ID Organisasi

- c. Apabila DJBC menyampaikan laporan dengan cara melakukan input laporan maka ID Organisasi akan otomatis terisi.
- d. Apabila DJBC menyampaikan laporan dengan cara *upload* XML atau melalui *system to system* maka DJBC wajib mengisi *field* ini dengan ID Organisasi yang diperoleh pada saat registrasi aplikasi goAML pada *schema* XML.

#### 18. ID Laporan

*Field* ini akan terisi otomatis oleh sistem.

#### 19. Kantor Pelapor

Diisi dengan nama kantor pusat DJBC yang menyampaikan laporan.

#### 20. Cara Penyampaian Laporan

c. Apabila DJBC menyampaikan laporan dengan cara melakukan input laporan maka *field* ini tidak akan terlihat pada aplikasi dan akan terisi otomatis dengan kode “E” pada sistem PPATK.

c. Apabila DJBC menyampaikan laporan dengan cara *upload* XML atau melalui *system to system* maka DJBC mengisi *field* ini dengan kode “E” yang berarti elektronik pada *schema* XML.

#### 21. No. Ref. Laporan

Diisi dengan nomor referensi laporan internal DJBC yang dapat mengidentifikasi setiap laporan yang disampaikan.

#### 22. Tanggal Laporan

Terdapat 2 cara pengisian *field* ini yaitu: (*field* ini wajib diisi)

a. Diisi oleh petugas dengan tanggal input data ke dalam laporan apabila DJBC melakukan input laporan melalui aplikasi web.

b. Diisi dengan tanggal pembuatan file XML apabila DJBC memilih *upload* XML atau melalui *system to system*.

#### 23. Alasan

*Field* ini tidak digunakan.

#### 24. Tindakan

Diisi dengan keterangan pengenaan sanksi administratif berupa denda, antara lain jumlah denda administratif dan tanggal penyetoran sanksi administratif (*field* ini wajib diisi).

#### 25. Lokasi Kantor Pengirim Laporan

*Field* ini terisi otomatis oleh sistem sesuai dengan data registrasi apabila laporan disampaikan dengan cara mengisi (*entry*) melalui aplikasi web, namun *field* ini wajib diisi apabila penyampaian dilakukan dengan cara *upload file* XML atau melalui *system to system*.

#### 26. Indikator Laporan

Diisi dengan cara mencentang sesuai dengan pilihan penyebab pelanggaran pembawaan uang tunai (*field* ini wajib diisi).

Diisi dengan cara mencentang sesuai dengan pilihan yang menjadi penyebab pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain sebagai LPUT pelanggaran, yaitu kelompok indikator:

- c. LPUT pelanggaran (kode indikator CBCCP); atau
- d. LPUT pelanggaran (kode indikator CBCCP) dan KOREKSI untuk menyampaikan koreksi atas LPUT pelanggaran yang berasal dari temuan DJBC atau temuan PPATK, dan bukan berasal dari penolakan secara otomatis pada sistem Aplikasi goAML.  
(*Field* ini wajib diisi minimal 1 pilihan).

**B. TRANSAKSI (dapat diisi lebih dari 1 transaksi)**

5. Tipe Transaksi

LPUT menggunakan tipe transaksi *Bi-Party*. Transaksi asal (*from*) dan tujuan transaksi (*to*) untuk pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain yang dibawa oleh orang atau korporasi diisi dengan informasi yang sama.

6. *Bi-Party*

Apabila dipilih (*click*) icon “*Bi-Party*” maka DJBC mengisi *field-field* sebagai berikut:

6.1 Nomor Transaksi

Diisi dengan nomor pencatatan di internal DJBC yang dapat mengidentifikasi suatu transaksi, misalnya nomor transaksi untuk pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain ke dalam daerah pabean oleh Ibu Dina Pranoto adalah 10030082020 (*field* ini wajib diisi).

6.2 No. Ref. Transaksi

Diisi dengan nomor referensi transaksi internal DJBC yang dapat mengidentifikasi setiap transaksi yang disampaikan.

6.3 Cara Transaksi Dilakukan

Diisi dengan memilih salah satu cara transaksi yang dilakukan (*field* ini wajib diisi).

6.4 Cara Transaksi Lainnya

Diisi apabila field “Cara Transaksi Dilakukan” diisi dengan “Lainnya”.

6.5 Nilai Transaksi (IDR)

Diisi dengan nilai yang dibawa dalam mata uang Rupiah. Jika uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain yang dibawa dalam valas, maka *field* nilai transaksi diisi dengan konversi mata uang asing dalam rupiah pada saat pembawaan terjadi. Kurs yang digunakan untuk mengkonversi ke dalam nilai Rupiah adalah kurs

tengah Menteri Keuangan. Jika terdapat mata uang yang tidak terdapat dalam daftar kurs tengah Menteri Keuangan diisi dengan "1" (*field* ini wajib diisi).

#### 6.6 Tanggal Transaksi

Diisi dengan tanggal kedatangan atau tanggal keberangkatan (*field* ini wajib diisi).

#### 6.7 Setoran Terlambat?

*Field* ini tidak digunakan.

#### 6.8 Tanggal Pembukuan

*Field* ini tidak digunakan.

#### 6.9 Nama Teller/ *Front Office*

*Field* ini tidak digunakan.

#### 6.10 Nama Pejabat Pengotorisasi Transaksi

*Field* ini tidak digunakan.

#### 6.11 Lokasi Transaksi

Diisi dengan nama lokasi/tempat (pelabuhan, bandar udara, perbatasan) terjadinya pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain.

#### 6.12 Keterangan/Berita /Tujuan Transaksi

Diisi dengan tujuan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain.

#### 6.13 Catatan Transaksi

Diisi dengan informasi terkait transaksi antara lain sarana pengangkut, nama sarana pengangkut, keterangan sarana pengangkut, tujuan perjalanan contoh tujuan perjalanan: bisnis, liburan, pengobatan atau lainnya).

### 7. Transaksi Asal

Diisi dengan asal transaksi, yang terdiri dari dua golongan yaitu *My client* dan *Not My Client*. Transaksi *My client* memiliki data yang sifatnya wajib atau *mandatory* yang lebih banyak dari transaksi *Not My Client*. Untuk LPUT pelanggaran menggunakan *Not My Client*, dan diharapkan DJBC tetap mengisi data yang sifatnya pilihan atau *optional* apabila memiliki informasinya.

*Not My Client* terdiri dari 3 (tiga) pilihan yaitu Orang, Rekening, dan Korporasi. Pilihan rekening tidak digunakan.

#### 7.1 Orang *Not My Client*

##### 7.1.1 Instrumen

Diisi dengan memilih salah satu instrumen transaksi asal sesuai pilihan yang ada (*field* ini wajib diisi).

7.1.2 Instrumen Lainnya

*Field* ini wajib diisi apabila memilih “Lainnya” pada *field* “Instrumen”.

7.1.3 Negara Asal / Negara Tujuan

Diisi dengan cara memilih nama negara transaksi asal atau negara tujuan sesuai dengan pilihan yang terdapat pada *field* “Negara Transaksi Asal” (*field* ini wajib diisi).

7.1.4 Valuta Asing

*Field* ini wajib diisi apabila transaksi asal dilakukan dalam mata uang asing dengan informasi sebagai berikut

7.1.4.1 Valuta Asing

Diisi dengan cara memilih sesuai dengan pilihan yang terdapat pada *field* “Valuta Asing” (*field* ini wajib diisi).

7.1.4.2 Nominal Valas

Diisi dengan nominal transaksi dalam mata uang asing (*field* ini wajib diisi).

7.1.4.3 Kurs

Diisi dengan nilai kurs yang digunakan pada saat transaksi. Jika tidak terdapat informasi nilai kurs pada kurs tengah Menteri Keuangan diisi dengan angka “1” (*field* ini wajib diisi).

7.1.5 *Conductor*

*Conductor* merupakan orang yang melakukan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain, yang diberikan kuasa oleh pemilik uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain baik tertulis ataupun lisan untuk membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain. Informasi yang diisi adalah sebagai berikut:

7.1.5.1 Gelar

Diisi dengan gelar dari orang yang diberikan kuasa oleh pemilik uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain. perseorangan  
Contoh: Ny., Tn., H., Prof., Dr., SE.

- 7.1.5.2 Jenis Kelamin  
Diisi sesuai dengan dokumen identitas.
- 7.1.5.3 Nama Lengkap  
Diisi dengan nama lengkap tanpa gelar yang tercatat dalam pencatatan DJBC sesuai dengan dokumen yang digunakan ketika melakukan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain (*field* ini wajib diisi).
- 7.1.5.4 Tanggal Lahir  
Diisi dengan tanggal lahir sesuai dengan KTP/*Passport*/Identitas yang berlaku di suatu negara.
- 7.1.5.5 Tempat Lahir  
Diisi dengan tempat lahir sesuai dengan KTP/*Passport*/Identitas yang berlaku di suatu negara.
- 7.1.5.6 Nama Ibu Kandung  
Diisi dengan nama ibu kandung orang yang diberikan kuasa.
- 7.1.5.7 Nama Alias  
Diisi dengan nama alias dari orang yang diberikan kuasa.
- 7.1.5.8 NIK  
Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) dari *Conductor*.
- 7.1.5.9 No. Identitas Lain  
Diisi dengan nomor identitas selain NIK dan nomor paspor.
- 7.1.5.10 Kewarganegaraan
- Mengisi *field* “Kewarganegaraan 1” apabila orang yang diberikan kuasa memiliki 1 (satu) kewarganegaraan.
  - Apabila memiliki 2 (dua) kewarganegaraan, maka mengisi *field* “Kewarganegaraan 1” (wajib) dan “Kewarganegaraan 2”.

- Apabila memiliki lebih dari 2 (dua) kewarganegaraan, maka kewarganegaraan yang ketiga diisi pada “Kewarganegaraan 3”.

7.1.5.11 Negara Domisili

Diisi dengan cara memilih negara yang menjadi tempat tinggal orang yang diberikan kuasa.

7.1.5.12 Pekerjaan

Diisi dengan jenis pekerjaan sesuai dengan yang tercatat pada pencatatan DJBC.

7.1.5.13 Tempat Bekerja

Diisi dengan nama kantor orang yang diberikan kuasa.

7.1.5.14 NPWP

Diisi dengan nomor NPWP tanpa tanda baca apabila orang yang diberikan kuasa memiliki NPWP.

7.1.5.15 PEP?

Diisi dengan “Y” apabila *Conductor* adalah *Politically Exposed Person* (PEP), dan diisi dengan “T” apabila *Conductor* bukan PEP.

7.1.5.16 Sumber Dana

Diisi dengan informasi sumber dana yang disampaikan oleh orang yang diberikan kuasa.

7.1.5.17 Paspor

Diisi dengan nomor paspor.

7.1.5.18 Negara Penerbit Paspor

Diisi dengan nama negara penerbit paspor.

7.1.5.19 Sudah Meninggal

*Field* ini dicentang apabila *Conductor* diketahui sudah meninggal.

7.1.5.20 Tanggal Meninggal

Diisi dengan tanggal kematian *Conductor*.

7.1.5.21 Catatan Orang

Diisi dengan informasi penting terkait orang yang diberikan kuasa oleh pemilik uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain untuk melakukan pembawaan uang tunai dan/atau

instrumen pembayaran lain (contoh: orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain merupakan penumpang, awak sarana pengangkut atau pelintas batas).

7.1.5.22 Alamat Tempat Bekerja

Diisi dengan alamat kantor *Conductor* (dapat diisi lebih dari 1) sesuai dengan pilihan yang ada.

7.1.5.23 Telepon Tempat Bekerja

Diisi dengan informasi telepon tempat bekerja *Conductor* (bisa diisi lebih dari 1) sesuai dengan pilihan yang ada.

7.1.5.24 Dokumen Identitas

Field ini wajib diisi dengan informasi yang lebih lengkap terkait No.Identitas Lain yang sudah diisi pada *field* sebelumnya.

7.1.5.25 Email

Diisi dengan alamat email *Conductor*.

7.1.5.26 Informasi Alamat

Diisi dengan informasi alamat *Conductor* sesuai dengan pilihan yang ada.

7.1.5.27 Informasi Telepon

Diisi dengan informasi telepon *Conductor* sesuai dengan pilihan yang ada.

Diisi dengan informasi orang yang merupakan pemilik uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain, baik pemilik uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain yang melakukan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain, atau pemilik uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain yang memberikan kuasa kepada pihak lain untuk melakukan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain (penerima manfaat).

Informasi yang diisi adalah sebagai berikut:

7.1.6 Gelar

Diisi dengan gelar dari orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain. Dapat diisi lebih dari 1 (satu) gelar. contoh: Ny., Tn., H., Prof., Dr., SE.

7.1.7 Jenis Kelamin

Diisi sesuai dengan dokumen identitas.

7.1.8 Nama Lengkap

Diisi dengan nama lengkap tanpa gelar yang tercatat dalam pencatatan DJBC sesuai dengan dokumen yang digunakan ketika melakukan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain (*field* ini wajib diisi).

7.1.9 Tanggal Lahir

Diisi dengan tanggal lahir sesuai dengan KTP/*Passport*/Identitas yang berlaku di suatu negara.

7.1.10 Tempat Lahir

Diisi dengan tempat lahir sesuai dengan KTP/*Passport*/Identitas yang berlaku di suatu negara.

7.1.11 NIK

Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) apabila orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain adalah Warga Negara Indonesia.

7.1.12 No. Identitas Lain

Diisi dengan nomor identitas selain NIK dan nomor paspor.

7.1.13 Kewarganegaraan

- iv. Mengisi *field* “Kewarganegaraan 1” apabila orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain memiliki 1 (satu) kewarganegaraan.
- v. Apabila memiliki 2 (dua) kewarganegaraan, maka mengisi “Kewarganegaraan 1 (wajib)” dan “Kewarganegaraan 2”.
- vi. Apabila memiliki lebih dari 2 (dua) kewarganegaraan, maka kewarganegaraan yang ketiga diisi pada “Kewarganegaraan 3”.

7.1.14 Negara Domisili

Diisi dengan cara memilih negara yang menjadi tempat tinggal orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain.

7.1.15 Pekerjaan

Diisi dengan jenis pekerjaan sesuai dengan yang tercatat pada pencatatan DJBC.

#### 7.1.16 Tempat Bekerja

Diisi dengan nama tempat bekerja orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain.

#### 7.1.17 NPWP

Diisi dengan nomor NPWP tanpa tanda baca apabila orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain memiliki NPWP.

#### 7.1.18 PEP?

Diisi dengan “Y” apabila orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain adalah *Politically Exposed Person* (PEP), dan diisi dengan “T” apabila bukan PEP.

#### 7.1.19 Sumber Dana

Diisi dengan informasi sumber dana yang disampaikan pada saat melakukan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain.

#### 7.1.20 Nomor Paspor

Diisi dengan nomor paspor.

#### 7.1.21 Nama Negara Penerbit Paspor

Diisi dengan nama negara penerbit paspor.

#### 7.1.22 Sudah Meninggal

*Field* ini dicentang apabila orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain diketahui sudah meninggal.

#### 7.1.23 Tanggal Meninggal

Diisi dengan tanggal kematian pengguna jasa.

#### 7.1.24 Alamat Tempat Bekerja

Diisi dengan alamat kantor orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain (dapat diisi lebih dari 1) sesuai dengan pilihan yang ada.

#### 7.1.25 Telepon Tempat Bekerja

Diisi dengan informasi telepon tempat bekerja orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain (bisa diisi lebih dari 1) sesuai dengan pilihan yang ada.

#### 7.1.26 Dokumen Identitas

*Field* ini wajib diisi dengan informasi yang lebih lengkap terkait nomor Identitas Lainnya yang sudah diisi pada *field* sebelumnya.

#### 7.1.27 Email

Diisi dengan alamat email orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain.

#### 7.1.28 Informasi Telepon

Diisi dengan informasi telepon orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain diawali dengan kode area (*field* ini dapat diisi lebih dari 1).

#### 7.1.29 Informasi Alamat

Diisi dengan informasi alamat sesuai dengan pilihan yang ada (*field* ini dapat diisi lebih dari 1).

#### 7.1.30 Catatan

Diisi dengan informasi orang yang merupakan pemilik uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain, baik pemilik uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain yang melakukan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain, atau pemilik uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain yang memberikan kuasa kepada pihak lain untuk melakukan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain (penerima manfaat); contoh: yang bersangkutan merupakan penumpang, awak sarana pengangkut atau pelintas batas.

### 7.2 Korporasi *Not My Client*

Diisi apabila pembawaan uang tunai dan/atau instrument pembayaran lain dilakukan oleh orang yang diberikan kuasa oleh pemilik uang korporasi. Informasi yang diisi adalah sebagai berikut:

#### 7.2.1 Instrumen

Pengisian *field* ini sama dengan angka 3.1.1.

#### 7.2.2 Instrumen Lainnya

Pengisian *field* ini sama dengan angka 3.1.2.

#### 7.2.3 Negara

Pengisian *field* ini sama dengan angka 3.1.3.

#### 7.2.4 Valuta Asing

Pengisian *field* ini sama dengan angka 3.1.4.

#### 7.2.5 Conductor

*Conductor* merupakan orang yang melakukan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain yang diberikan kuasa oleh pemilik atau pengurus korporasi yang dibuktikan dengan surat kuasa dari korporasi, atau dokumen sejenis yang menunjukkan bahwa yang bersangkutan bertindak untuk dan atas nama korporasi untuk membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain.

Pengisian *field* ini sama dengan angka 3.1.5.

#### 7.2.6 Nama Korporasi

Diisi dengan nama perusahaan/entitas lainnya yang tercatat dalam pencatatan DJBC sesuai dengan dokumen yang digunakan ketika melakukan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain. (*field* ini wajib diisi).

#### 7.2.7 Nama Komersial

Diisi dengan nama komersial dari korporasi.

#### 7.2.8 Bentuk Korporasi/Organisasi

Diisi dengan memilih salah satu bentuk badan usaha.

#### 7.2.9 Bidang Usaha

Diisi dengan bidang usaha dari korporasi yang tercatat dalam pencatatan DJBC sesuai dengan dokumen yang digunakan ketika melakukan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain.

#### 7.2.10 Nomor Induk Berusaha

Diisi dengan Nomor Induk Berusaha atau nomor identitas korporasi lainnya yang diterbitkan oleh lembaga yang berwenang, dengan format “nama izin.nomor izin”, misalnya NIB.xxxx atau SIUP.xxxx.

#### 7.2.11 Tanggal Pendirian

Diisi dengan tanggal pendirian/terdaftar korporasi.

#### 7.2.12 Provinsi

Diisi dengan nama provinsi sesuai dengan alamat korporasi.

7.2.13 Negara

Diisi dengan memilih nama negara sesuai dengan alamat korporasi.

7.2.14 Email Korporasi

Diisi dengan alamat email korporasi.

7.2.15 *Website* Korporasi

Diisi dengan alamat *website* korporasi.

7.2.16 NPWP

Diisi dengan nomor NPWP yang dimiliki oleh korporasi.

7.2.17 Catatan

Diisi dengan informasi penting terkait korporasi apabila informasi tersebut tidak memiliki *field* untuk pengisiannya

7.2.18 Tutup?

*Field* dicentang apabila korporasi sudah ditutup/tidak beroperasi.

7.2.19 Tanggal Penutupan

Diisi dengan tanggal penutupan korporasi apabila korporasi sudah ditutup/tidak beroperasi.

7.2.20 Informasi Alamat

Diisi dengan informasi alamat korporasi sesuai dengan pilihan yang ada (dapat diisi lebih dari 1).

7.2.21 Informasi Telepon

Diisi dengan informasi telepon korporasi sesuai dengan pilihan yang ada (dapat diisi lebih dari 1).

7.2.22 Pemilik/Pengurus/Orang yang diberikan Otorisasi Transaksi.

- iv. DJBC memilih (*click*) *field* ini yang menggambarkan pemilik korporasi, pengurus korporasi, atau orang yang diberikan otorisasi untuk melakukan transaksi.
- v. Apabila terdiri dari 1 (satu) orang maka DJBC hanya mengisi 1 (satu) kali untuk *field* “Jabatan” orang tersebut seperti sebagai pemilik korporasi, pengurus korporasi, atau orang yang diberikan otorisasi untuk melakukan transaksi dan melengkapi seluruh *field* yang muncul pada bagian “Orang”.

- vi. Apabila lebih dari 1 (satu) orang maka DJBC memilih (*click*) sesuai jumlah orang tersebut dan mengisi *field* “Jabatan” masing-masing orang sesuai jabatannya seperti sebagai pemilik korporasi, pengurus korporasi, atau orang yang diberikan otorisasi untuk melakukan transaksi.
8. Transaksi Tujuan
- iii. Diisi dengan informasi yang sama dengan dengan Transaksi Asal.
  - iv. Untuk pembawaan melalui jasa pengiriman diisi dengan tujuan pengiriman.

KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN  
ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN,

ttd

IVAN YUSTIAVANDANA

LAMPIRAN V  
PERATURAN PUSAT PELAPORAN DAN  
ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN  
NOMOR 1 TAHUN 2022  
TENTANG  
TATA CARA PELAPORAN PEMBAWAAN  
UANG TUNAI DAN/ATAU INSTRUMEN  
PEMBAYARAN LAIN KE DALAM ATAU  
KE LUAR DAERAH PABEAN  
INDONESIA MELALUI APLIKASI  
GOAML

PETUNJUK DAN TATA CARA PENGISIAN LAPORAN PEMBAWAAN UANG  
TUNAI DAN/ATAU INSTRUMEN PEMBAYARAN LAIN YANG MEMENUHI  
INDIKATOR MENCURIGAKAN

**A. UMUM**

27. Jenis Laporan

Diisi dengan memilih Laporan Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain (LPUT) yang mencurigakan (*field* ini wajib diisi).

28. Mata Uang Lokal

- e. Apabila Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (DJBC) menyampaikan laporan dengan cara melakukan input laporan maka *field* ini tidak akan terlihat pada aplikasi dan akan otomatis terisi dengan kode “IDR” pada sistem PPATK.
- f. Apabila DJBC menyampaikan laporan dengan cara *upload* XML atau melalui *system to system* maka DJBC mengisi *field* ini dengan kode mata uang “IDR”.

29. Nama Organisasi

*Field* ini akan terisi otomatis oleh sistem.

30. ID Organisasi

- e. Apabila DJBC menyampaikan laporan dengan cara melakukan input laporan maka ID Organisasi akan otomatis terisi.
- f. Apabila DJBC menyampaikan laporan dengan cara *upload* XML atau melalui *system to system* maka DJBC wajib mengisi *field* ini dengan

ID Organisasi yang diperoleh pada saat registrasi aplikasi goAML pada *schema XML*.

31. ID Laporan

*Field* ini akan terisi otomatis oleh sistem.

32. Kantor Pelapor

Diisi dengan nama kantor pusat DJBC yang menyampaikan laporan.

33. Cara Penyampaian Laporan

- c. Apabila DJBC menyampaikan laporan dengan cara melakukan input laporan maka *field* ini tidak akan terlihat pada aplikasi dan akan terisi otomatis dengan kode “E” pada sistem PPATK.
- d. Apabila DJBC menyampaikan laporan dengan cara *upload XML* atau melalui *system to system* maka DJBC mengisi *field* ini dengan kode “E” yang berarti elektronik pada *schema XML*.

34. No. Ref. Laporan

Diisi dengan nomor referensi laporan internal DJBC yang dapat mengidentifikasi setiap laporan yang disampaikan.

35. Tanggal Laporan

Terdapat 2 cara pengisian *field* ini yaitu: (*field* ini wajib diisi)

- a. Diisi oleh petugas dengan tanggal input data ke dalam laporan apabila DJBC melakukan input laporan melalui aplikasi web.
- b. Diisi dengan tanggal pembuatan file XML apabila DJBC memilih *upload XML* atau melalui *system to system*.

36. Alasan

Diisi dengan uraian mengenai latar belakang penyebab pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain dianggap mencurigakan oleh petugas DJBC. Dapat diuraikan hasil pemeriksaan yang dilakukan terhadap pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain, atau rincian dari indikator mencurigakan berupa “indikator lainnya” (*field* ini wajib diisi).

37. Tindakan

Tidak digunakan

38. Lokasi Kantor Pengirim Laporan

*Field* ini terisi otomatis oleh sistem sesuai dengan data registrasi apabila laporan disampaikan dengan cara mengisi (*entry*) melalui aplikasi web, namun *field* ini wajib diisi apabila penyampaian dilakukan dengan cara *upload file XML* atau melalui *system to system*.

### 39. Indikator Laporan

Diisi dengan cara mencentang sesuai dengan pilihan penyebab mencurigakan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain.

Diisi dengan cara mencentang sesuai dengan pilihan yang menjadi penyebab pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain sebagai LPUT, yaitu kelompok indikator:

- e. LPUT yang mencurigakan (kode indikator CBCCM); atau  
Apabila memilih indikator mencurigakan berupa “indikator lainnya”, maka pengisian indikator lainnya dirinci dalam field Alasan.
- f. LPUT yang mencurigakan (kode indikator CBCCM) dan KOREKSI untuk menyampaikan koreksi atas LPUT yang mencurigakan, yang berasal dari temuan DJBC atau temuan PPATK, dan bukan berasal dari penolakan secara otomatis pada sistem Aplikasi goAML.

Apabila LPUT yang disampaikan memuat pengenaan sanksi administratif dan penyebab indikator mencurigakan, DJBC memilih indikator pelanggaran (kode indikator CBCCP) dan indikator mencurigakan (kode indikator CBCCM).

(Field ini wajib diisi minimal 1 pilihan).

## **B. TRANSAKSI (dapat diisi lebih dari 1 transaksi)**

### 9. Tipe Transaksi

LPUTLB menggunakan tipe transaksi *Bi-Party*. Transaksi asal (*from*) dan tujuan transaksi (*to*) untuk pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain yang dibawa oleh orang atau korporasi diisi dengan informasi yang sama.

### 10. *Bi-Party*

Apabila dipilih (*click*) icon “*Bi-Party*” maka DJBC mengisi *field-field* sebagai berikut:

#### 10.1 Nomor Transaksi

Diisi dengan nomor pencatatan di internal DJBC yang dapat mengidentifikasi suatu transaksi, misalnya nomor transaksi untuk pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain ke dalam daerah pabean oleh Ibu Dina Pranoto adalah 10030082020 (*field* ini wajib diisi).

10.2 No. Ref. Transaksi

Diisi dengan nomor referensi transaksi internal DJBC yang dapat mengidentifikasi setiap transaksi yang disampaikan.

10.3 Cara Transaksi Dilakukan

Diisi dengan memilih salah satu cara transaksi yang dilakukan (*field* ini wajib diisi).

10.4 Cara Transaksi Lainnya

Diisi apabila *field* "Cara Transaksi Dilakukan" diisi dengan "Lainnya".

10.5 Nilai Transaksi (IDR)

Diisi dengan nilai yang dibawa dalam mata uang Rupiah. Jika uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain yang dibawa dalam valas, maka *field* nilai transaksi diisi dengan konversi mata uang asing dalam rupiah pada saat pembawaan terjadi. Kurs yang digunakan untuk mengkonversi ke dalam nilai Rupiah adalah kurs tengah Menteri Keuangan. Jika terdapat mata uang yang tidak terdapat dalam daftar kurs tengah Menteri Keuangan diisi dengan "1" (*field* ini wajib diisi).

10.6 Tanggal Transaksi

Diisi dengan tanggal kedatangan atau tanggal keberangkatan (*field* ini wajib diisi).

10.7 Setoran Terlambat?

*Field* ini tidak digunakan.

10.8 Tanggal Pembukuan

*Field* ini tidak digunakan.

10.9 Nama Teller/ *Front Office*

*Field* ini tidak digunakan.

10.10 Nama Pejabat Pengotorisasi Transaksi

*Field* ini tidak digunakan.

10.11 Lokasi Transaksi

Diisi dengan nama lokasi/tempat (pelabuhan, bandar udara, perbatasan) terjadinya pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain.

10.12 Keterangan/Berita/Tujuan Transaksi

Diisi dengan tujuan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain.

### 10.13 Catatan Transaksi

Diisi dengan informasi terkait transaksi antara lain sarana pengangkut, nama sarana pengangkut, keterangan sarana pengangkut, tujuan perjalanan (contoh tujuan perjalanan: bisnis, liburan, pengobatan atau lainnya).

## 11. Transaksi Asal

Diisi dengan asal transaksi, yang terdiri dari dua golongan yaitu *My client* dan *Not My Client*. Transaksi *My client* memiliki data yang sifatnya wajib atau *mandatory* yang lebih banyak dari transaksi *Not My Client*. Untuk Laporan Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain menggunakan *Not My Client*, dan diharapkan DJBC tetap mengisi data yang sifatnya pilihan atau *optional* apabila memiliki informasinya.

*Not My Client* terdiri dari 3 (tiga) pilihan yaitu Orang, Rekening, dan Korporasi. Pilihan rekening tidak digunakan.

### 11.1 Orang *Not My Client*

#### 11.1.1 Instrumen

Diisi dengan memilih salah satu instrumen transaksi asal sesuai pilihan yang ada (*field* ini wajib diisi).

#### 11.1.2 Instrumen Lainnya

*Field* ini wajib diisi apabila memilih “Lainnya” pada *field* “Instrumen”.

#### 11.1.3 Negara Asal / Negara Tujuan

Diisi dengan cara memilih nama negara transaksi asal atau negara tujuan sesuai dengan pilihan yang terdapat pada *field* “Negara Transaksi Asal” (*field* ini wajib diisi).

#### 11.1.4 Valuta Asing

*Field* ini wajib diisi apabila transaksi asal dilakukan dalam mata uang asing dengan informasi sebagai berikut

##### 11.1.4.1 Valuta Asing

Diisi dengan cara memilih sesuai dengan pilihan yang terdapat pada *field* “Valuta Asing” (*field* ini wajib diisi).

##### 11.1.4.2 Nominal Valas

Diisi dengan nominal transaksi dalam mata uang asing (*field* ini wajib diisi).

#### 11.1.4.3 Kurs

Diisi dengan nilai kurs yang digunakan pada saat transaksi. Jika tidak terdapat informasi nilai kurs pada kurs tengah Menteri Keuangan diisi dengan angka “1” (*field* ini wajib diisi).

#### 11.1.5 *Conductor*

*Conductor* merupakan orang yang melakukan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain, yang diberikan kuasa oleh pemilik uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain baik tertulis ataupun lisan untuk membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain. Informasi yang diisi adalah sebagai berikut:

##### 11.1.5.1 Gelar

Diisi dengan gelar dari orang yang diberikan kuasa oleh pemilik rekening. Contoh: Ny., Tn., H., Prof., Dr., SE.

##### 11.1.5.2 Jenis Kelamin

Diisi sesuai dengan dokumen identitas.

##### 11.1.5.3 Nama Lengkap

Diisi dengan nama lengkap tanpa gelar yang tercatat dalam pencatatan DJBC sesuai dengan dokumen yang digunakan ketika melakukan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain (*field* ini wajib diisi).

##### 11.1.5.4 Tanggal Lahir

Diisi dengan tanggal lahir sesuai dengan KTP/*Passport*/Identitas yang berlaku di suatu negara.

##### 11.1.5.5 Tempat Lahir

Diisi dengan tempat lahir sesuai dengan KTP/*Passport*/Identitas yang berlaku di suatu negara.

##### 11.1.5.6 Nama Ibu Kandung

Diisi dengan nama ibu kandung orang yang diberikan kuasa oleh pemilik rekening.

11.1.5.7 Nama Alias

Diisi dengan nama alias dari orang yang diberikan kuasa oleh pemilik rekening.

11.1.5.8 NIK

Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) dari *Conductor*.

11.1.5.9 No. Identitas Lain

Diisi dengan nomor identitas selain NIK dan nomor paspor.

11.1.5.10 Kewarganegaraan

- Mengisi *field* “Kewarganegaraan 1” apabila orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain memiliki 1 (satu) kewarganegaraan.
- Apabila memiliki 2 (dua) kewarganegaraan, maka mengisi *field* “Kewarganegaraan 1” (wajib) dan “Kewarganegaraan 2”.
- Apabila memiliki lebih dari 2 (dua) kewarganegaraan, maka kewarganegaraan yang ketiga diisi pada “Kewarganegaraan 3”.

11.1.5.11 Negara Domisili

Diisi dengan cara memilih negara yang menjadi tempat tinggal orang yang diberikan kuasa.

11.1.5.12 Pekerjaan

Diisi dengan jenis pekerjaan sesuai dengan yang tercatat pada pencatatan DJBC.

11.1.5.13 Tempat Bekerja

Diisi dengan nama kantor orang yang diberikan kuasa.

11.1.5.14 NPWP

Diisi dengan nomor NPWP tanpa tanda baca apabila orang yang diberikan kuasa memiliki NPWP.

## 11.1.5.15 PEP?

Diisi dengan “Y” apabila *Conductor* adalah *Politically Exposed Person* (PEP), dan diisi dengan “T” apabila *Conductor* bukan PEP.

## 11.1.5.16 Sumber Dana

Diisi dengan informasi sumber dana yang disampaikan oleh orang yang diberikan kuasa.

## 11.1.5.17 Paspor

Diisi dengan nomor paspor.

## 11.1.5.18 Negara Penerbit Paspor

Diisi dengan nama negara penerbit paspor.

## 11.1.5.19 Sudah Meninggal

*Field* ini dicentang apabila *Conductor* diketahui sudah meninggal.

## 11.1.5.20 Tanggal Meninggal

Diisi dengan tanggal kematian *Conductor*.

## 11.1.5.21 Catatan Orang

Diisi dengan informasi penting terkait orang yang diberikan kuasa oleh pemilik uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain untuk melakukan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain (contoh: orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain merupakan penumpang, awak sarana pengangkut atau pelintas batas).

## 11.1.5.22 Alamat Tempat Bekerja

Diisi dengan alamat kantor *Conductor* (dapat diisi lebih dari 1) sesuai dengan pilihan yang ada.

## 11.1.5.23 Telepon Tempat Bekerja

Diisi dengan informasi telepon tempat bekerja *Conductor* (bisa diisi lebih dari 1) sesuai dengan pilihan yang ada.

## 11.1.5.24 Dokumen Identitas

*Field* ini wajib diisi dengan informasi yang lebih lengkap terkait No. Identitas Lain yang sudah diisi pada *field* sebelumnya.

11.1.5.25 Email

Diisi dengan alamat email *Conductor*.

11.1.5.26 Informasi Alamat

Diisi dengan informasi alamat *Conductor* sesuai dengan pilihan yang ada.

11.1.5.27 Informasi Telepon

Diisi dengan informasi telepon *Conductor* sesuai dengan pilihan yang ada.

Diisi dengan informasi orang yang merupakan pemilik uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain, baik pemilik uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain yang melakukan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain, atau pemilik uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain yang memberikan kuasa kepada pihak lain untuk melakukan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain (penerima manfaat).

Informasi yang diisi adalah sebagai berikut:

11.1.6 Gelar

Diisi dengan gelar dari orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain. Dapat diisi lebih dari 1 (satu) gelar. contoh: Ny., Tn., H., Prof., Dr., SE.

11.1.7 Jenis Kelamin

Diisi sesuai dengan dokumen identitas.

11.1.8 Nama Lengkap

Diisi dengan nama lengkap tanpa gelar yang tercatat dalam pencatatan DJBC sesuai dengan dokumen yang digunakan ketika melakukan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain. (*field* ini wajib diisi).

11.1.9 Tanggal Lahir

Diisi dengan tanggal lahir sesuai dengan KTP/*Passport*/Identitas yang berlaku di suatu negara.

11.1.10 Tempat Lahir

Diisi dengan tempat lahir sesuai dengan KTP/*Passport*/Identitas yang berlaku di suatu negara.

## 11.1.11 NIK

Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) apabila orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain adalah Warga Negara Indonesia.

## 11.1.12 No. Identitas Lain

Diisi dengan nomor identitas selain NIK dan nomor paspor.

## 11.1.13 Kewarganegaraan

- vii. Mengisi *field* “Kewarganegaraan 1” apabila orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain memiliki 1 (satu) kewarganegaraan.
- viii. Apabila memiliki 2 (dua) kewarganegaraan, maka mengisi “Kewarganegaraan 1 (wajib)” dan “Kewarganegaraan 2”.
- ix. Apabila memiliki lebih dari 2 (dua) kewarganegaraan, maka kewarganegaraan yang ketiga diisi pada “Kewarganegaraan 3”.

## 11.1.14 Negara Domisili

Diisi dengan cara memilih negara yang menjadi tempat tinggal orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain.

## 11.1.15 Pekerjaan

Diisi dengan jenis pekerjaan sesuai dengan yang tercatat pada pencatatan DJBC.

## 11.1.16 Tempat Bekerja

Diisi dengan nama tempat bekerja orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain.

## 11.1.17 NPWP

Diisi dengan nomor NPWP tanpa tanda baca apabila orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain memiliki NPWP.

## 11.1.18 PEP?

Diisi dengan “Y” apabila orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain adalah *Politically Exposed Person* (PEP), dan diisi dengan “T” apabila bukan PEP.

11.1.19 Sumber Dana

Diisi dengan informasi sumber dana yang disampaikan pada saat melakukan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain.

11.1.20 Nomor Paspor

Diisi dengan nomor paspor.

11.1.21 Nama Negara Penerbit Paspor

Diisi dengan nama negara penerbit paspor.

11.1.22 Sudah Meninggal

*Field* ini dicentang apabila orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain diketahui sudah meninggal.

11.1.23 Tanggal Meninggal

Diisi dengan tanggal kematian orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain.

11.1.24 Alamat Tempat Bekerja

Diisi dengan alamat kantor orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain (dapat diisi lebih dari 1) sesuai dengan pilihan yang ada.

11.1.25 Telepon Tempat Bekerja

Diisi dengan informasi telepon tempat bekerja orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain (bisa diisi lebih dari 1) sesuai dengan pilihan yang ada.

11.1.26 Dokumen Identitas

*Field* ini wajib diisi dengan informasi yang lebih lengkap terkait nomor Identitas Lainnya yang sudah diisi pada *field* sebelumnya.

11.1.27 Email

Diisi dengan alamat email orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain.

11.1.28 Informasi Telepon

Diisi dengan informasi telepon orang yang membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain diawali dengan kode area (*field* ini dapat diisi lebih dari 1).

11.1.29 Informasi Alamat

Diisi dengan informasi alamat sesuai dengan pilihan yang ada (*field* ini dapat diisi lebih dari 1).

### 11.1.30 Catatan

Diisi dengan informasi orang yang merupakan pemilik uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain, baik pemilik uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain yang melakukan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain, atau pemilik uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain yang memberikan kuasa kepada pihak lain untuk melakukan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain (penerima manfaat); contoh: yang bersangkutan merupakan penumpang, awak sarana pengangkut atau pelintas batas.

## 11.2 Korporasi *Not My Client*

Diisi apabila pembawaan uang tunai dan/atau instrument pembayaran lain dilakukan oleh orang yang diberikan kuasa oleh pemilik uang korporasi. Informasi yang diisi adalah sebagai berikut:

### 11.2.1 Instrumen

Pengisian *field* ini sama dengan angka 3.1.1.

### 11.2.2 Instrumen Lainnya

Pengisian *field* ini sama dengan angka 3.1.2.

### 11.2.3 Negara

Pengisian *field* ini sama dengan angka 3.1.3.

### 11.2.4 Valuta Asing

Pengisian *field* ini sama dengan angka 3.1.4.

### 11.2.5 *Conductor*

*Conductor* merupakan orang yang melakukan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain yang diberikan kuasa oleh pemilik atau pengurus korporasi yang dibuktikan dengan surat kuasa dari korporasi, atau dokumen sejenis yang menunjukkan bahwa yang bersangkutan bertindak untuk dan atas nama korporasi untuk membawa uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain.

Pengisian *field* ini sama dengan angka 3.1.5.

#### 11.2.6 Nama Korporasi

Diisi dengan nama perusahaan/entitas lainnya yang tercatat dalam pencatatan DJBC sesuai dengan dokumen yang digunakan ketika melakukan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain. (*field* ini wajib diisi).

#### 11.2.7 Nama Komersial

Diisi dengan nama komersial dari korporasi.

#### 11.2.8 Bentuk Korporasi / Organisasi

Diisi dengan memilih salah satu bentuk badan usaha.

#### 11.2.9 Bidang Usaha

Diisi dengan bidang usaha dari korporasi yang tercatat dalam pencatatan DJBC sesuai dengan dokumen yang digunakan ketika melakukan pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain.

#### 11.2.10 Nomor Induk Berusaha

Diisi dengan Nomor Induk Berusaha atau nomor identitas korporasi lainnya yang diterbitkan oleh lembaga yang berwenang, dengan format “nama izin.nomor izin”, misalnya NIB.xxxx atau SIUP.xxxx.

#### 11.2.11 Tanggal Pendirian

Diisi dengan tanggal pendirian/terdaftar korporasi.

#### 11.2.12 Provinsi

Diisi dengan nama provinsi sesuai dengan alamat korporasi.

#### 11.2.13 Negara

Diisi dengan memilih nama negara sesuai dengan alamat korporasi.

#### 11.2.14 Email Korporasi

Diisi dengan alamat email korporasi.

#### 11.2.15 *Website* Korporasi

Diisi dengan alamat *website* korporasi.

#### 11.2.16 NPWP

Diisi dengan nomor NPWP yang dimiliki oleh korporasi.

#### 11.2.17 Catatan

Diisi dengan informasi penting terkait korporasi apabila informasi tersebut tidak memiliki *field* untuk pengisiannya

#### 11.2.18 Tutup?

*Field* dicentang apabila korporasi sudah ditutup/tidak beroperasi.

#### 11.2.19 Tanggal Penutupan

Diisi dengan tanggal penutupan korporasi apabila korporasi sudah ditutup/tidak beroperasi.

#### 11.2.20 Informasi Alamat

Diisi dengan informasi alamat korporasi sesuai dengan pilihan yang ada (dapat diisi lebih dari 1).

#### 11.2.21 Informasi Telepon

Diisi dengan informasi telepon korporasi sesuai dengan pilihan yang ada (dapat diisi lebih dari 1).

#### 11.2.22 Pemilik/Pengurus/Orang yang diberikan Otorisasi Transaksi.

vii. DJBC memilih (*click*) *field* ini yang menggambarkan pemilik korporasi, pengurus korporasi, atau orang yang diberikan otorisasi untuk melakukan transaksi.

viii. Apabila terdiri dari 1 (satu) orang maka DJBC hanya mengisi 1 (satu) kali untuk *field* “Jabatan” orang tersebut seperti sebagai pemilik korporasi, pengurus korporasi, atau orang yang diberikan otorisasi untuk melakukan transaksi dan melengkapi seluruh *field* yang muncul pada bagian “Orang”.

ix. Apabila lebih dari 1 (satu) orang maka DJBC memilih (*click*) sesuai jumlah orang tersebut dan mengisi *field* “Jabatan” masing-masing orang sesuai jabatannya seperti sebagai pemilik korporasi, pengurus korporasi, atau orang yang diberikan otorisasi untuk melakukan transaksi.

12. Transaksi Tujuan

- v. Diisi dengan informasi yang sama dengan dengan Transaksi Asal.
- vi. Untuk pembawaan melalui jasa pengiriman diisi dengan tujuan pengiriman.

KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN  
ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN,

ttd

IVAN YUSTIAVANDANA