LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR : PER-02/BC/2019
TENTANG : TATA LAKSANA MONITORING DAN EVALUASI TERHADAP PENERIMA FASILITAS TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT DAN FASILITAS KEMUDAHAN IMPOR TUJUAN EKSPOR

A. PEDOMAN MONITORING UMUM TPB UNTUK UNIT PELAYANAN KEPABEANAN DAN CUKAI

Pedoman monitoring ini dilakukan oleh unit Pelayanan Kepabeanan dan Cukai di KPPBC atau KPU yang bertugas secara rutin sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam melakukan pengawasan pada Tempat Penimbunan Berikat (TPB).

Pedoman ini merupakan bagian dari monitoring umum secara keseluruhan dengan yang telah dilaksanakan oleh Unit Pengawasan dan menjadi bahan pertimbangan untuk perbaikan pelayanan di TPB.

Unit Pelayanan Kepabeanan dan Cukai di KPPBC atau KPU memastikan setiap TPB dalam pengawasannya memenuhi ketentuan:
1. Persyaratan perizinan TPB
2. Prosedur pemasukan dan pengeluaran barang secara fisik dan administratif
3. Prosedur pembongkaran, penimbunan, pengolahan, pencatatan, dan kegiatan perusahaan yang terkait dengan kepabeanan
4. *Existence, Responsibility, Nature of Business, dan Auditability (*ERNA*)*
5. *IT Inventory* dan CCTV
6. Prosedur lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan monitoring umum TPB, minimal harus memenuhi setiap kriteria yang ada di dalam *check list* sebagai berikut:

Nama TPB :
Alamat :
Tanggal Pelaksanaan :

NO.	KRITERIA	KONDISI			PEMBUKTIAN
		YA	TIDAK	KETERANGAN	
1	Izin Usaha perusahaan TPB masih berlaku				Cek izin usaha (bisa dilihat dari file arsip yang sudah ada) *Cantumkan masa berlaku dalam kolom keterangan* *Cukup dicentang jika data yang ada masih sama seperti data pada arsip*
2	Penanggung jawab TPB yang tercantum dalam izin TPB sesuai dengan akte perusahaan terakhir				Cek akte terakhir (bisa dilihat dari file arsip yang sudah ada) *Cukup dicentang jika data yang ada masih sama seperti data pada arsip* *Pengecekan dilakukan 1 bulan sekali, untuk meyakini kebenaran penanggung jawab TPB dapat dimintakan surat pernyataan dari pimpinan perusahaan.* *Cantumkan nama jika ada penanggungjawab baru untuk rekomendasi presentasi proses bisnis ulang*
3	Di Lokasi TPB dipasang tanda nama perusahaan dan jenis TPB pada tempat yang dapat dilihat jelas oleh umum				Foto tanda nama perusahaan (cukup dilakukan centang jika masih ada dan belum berubah) *Cukup dicentang jika data yang ada masih sama seperti data pada arsip*
4	Tersedia ruang hanggar yang layak dan representatif untuk melakukan tugas berserta sarana penunjangnya				Foto tampak luar dan dalam ruang hangar Kriteria layak dan representatif seperti: • Ketersedian ruangan lain sebagai penunjang seperti ruang istirahat dan toilet yang bersih dan memadai • Tersedia sarana pendukung perkantoran seperti pengatur suhu ruangan (AC), meja kerja, kursi, lemari/ruang arsip • Tersedianya Komputer (PC) dan Printer dengan spesifikasi teknis yang mencukupi untuk menggunakan aplikasi-aplikasi perkantoran terkini dengan baik dan dapat dioperasikan dengan baik

					• Tersedianya sarana komunikasi akses internet 24 jam *Cukup dicentang jika data yang ada masih sama seperti data pada arsip*
5	Lokasi TPB dapat diakses langsung dari jalan umum dan dapat dilalui oleh sarana pengangkut peti kemas (khusus darat) atau sarana pengangkut lain				Foto akses jalan *Cukup dicentang jika data yang ada masih sama seperti data pada arsip*
6	Lokasi TPB mempunyai batas-batas yang jelas dengan tempat, bangunan, atau TPB lain				Bandingkan batas-batas TPB pada izin TPB dengan kondisi fisik *Cukup dicentang jika data yang ada masih sama seperti data pada arsip*
7	Lokasi TPB tidak berhubungan dengan bangunan lain (Kecuali mesjid, asrama karyawan, klinik, koperasi, kantin, dan bangunan lain untuk mendukung kepentingan karyawan TPB)				Cek denah bangunan dengan kondisi fisik *Cukup dicentang jika data yang ada masih sama seperti data pada arsip*
8	Kesesuaian data pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari TPB antara *IT Inventory* dengan Pemberitahuan Pabean dalam SKP				1. Cek data pada *IT Inventory* dan data SKP 2. Cek jumlah populasi masing-masing jenis pemberitahuan pabean 3. Uji petik masing-masing jenis pemberitahuan pabean (terutama yang terakhir) Nomor 2 dan 3 dibuatkan kolom hasilnya. *Mencatat nomor dokumen yang dilakukan uji petik dalam kolom keterangan*
	IT Inventory mencakup pencatatan: a. pemasukan dan pengeluaran barang; b. terdapat *field* untuk mencatat jenis dokumen pabean, nomor dan tanggal dokumen pabean; c. terdapat menu untuk membuat laporan mutasi atas pemasukan, penimbunan dan pengeluaran barang yang dapat diunduh melalui kantor pabean; d. pemberian kode barang secara konsisten. *Sebagai atensi perlu diperhatikan adalah untuk pencatatan pada IT Inventory harus menggunakan* ***nomor pendaftaran dan bukan nomor pengajuan.***				Screen shoot dan/atau penjelasan di buku manual system Sebagai atensi perlu diperhatikan pencatatan pada *IT Inventory* harus menggunakan nomor pendaftaran dan bukan nomor pengajuan. *Cukup dicentang jika data yang ada masih sama seperti data pada arsip sebelumnya*
	Perubahan data hanya bisa dilakukan oleh *user* yang mempunyai otoritas tertentu.				Spot check dan/atau penjelasan di buku manual system *Cukup dicentang jika data yang ada masih sama seperti data pada arsip sebelumnya*
9	TPB masih aktif melakukan kegiatan fasilitas				Cek kegiatan TPB dan data SKP Tidak aktif berarti: 1. TPB sudah tidak lagi membuat pemberitahuan pabean pemasukan atau pengeluaran 2. Terdapat pemberitahuan pabean pemasukan atau pengeluaran, tetapi tidak melakukan pengolahan
10	Dalam hal izin TPB dibekukan, TPB tidak memasukkan barang dengan mendapatkan fasilitas				1. Cek sudah ada input "dibekukan" di SILFIANA 2. Cek tempat penimbunan barang, *IT Inventory,* dan CEISA (antara lain tidak ada dokumen BC 2.3, 4.0, dan 2.7 masuk kecuali pengembalian)

11	Kondisi bangunan TPB dalam keadaan layak untuk mendapatkan fasilitas dari pemerintah dan memenuhi standar keamanan untuk dilakukan penimbunan dan/atau pengolahan barang yang masih terutang pungutan negara				Memastikan tidak ada hal-hal berikut: 1. lubang/akses/pintu terhubung dengan bangunan/ruangan/tempat lain yang tidak dilaporkan ke DJBC 2. Bagian bangunan lainnya yang rusak Sertakan foto jika terdapat kondisi 1 dan 2 *Cukup dicentang jika data yang ada masih sama seperti data pada arsip*
12	Terdapat *authorized user log in* untuk petugas Bea dan Cukai. Maksud *authorized user log in* adalah kode akses berupa username dan password untuk masuk ke dalam sistem.				Melakukan spot check dan/atau melihat penjelasan di buku *manual system* User admin: .... User bea cukai: .... dan/atau User unit internal perusahaan: *.....* *Dicatat jika ada perubahan authorized user log in baru*
13	Laporan *IT Inventory* dapat diakses secara *online* oleh DJBC.				Membuka tautan *IT Inventory* perusahaan melalui *handphone,* komputer, *monitoring room,* dan/atau perangkat lainnya *Cukup dicentang jika sesuai*
14	Jumlah dan penempatan CCTV yang dipasang memungkinkan petugas untuk melakukan pengawasan atas pemasukan, pembongkaran, pemuatan dan pengeluaran barang				Mengecek jumlah dan lokasi penempatan CCTV, yaitu: 1. Pintu pemasukan dan pengeluaran barang dan orang 2. Lokasi pembongkaran barang 3. Lokasi pemuatan barang 4. Lokasi lain yang diperlukan (contoh: Gudang bahan baku, Gudang produksi dan Gudang barang jadi) *Cukup dicentang jika sesuai*, *minimal penempatan CCTV pada poin no 1 - 3 harus dipenuhi.*
15	CCTV dapat diakses secara *realtime* dan *online* dari ruang hangar				Mengecek akses CCTV (*realtime* dan *online)* *Cukup dicentang jika sesuai*
16	Hasil pemantauan CCTV dapat direkam dan hasil rekaman CCTV dapat disimpan sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari.				Mengecek hasil rekaman CCTV 7 hari yang lalu *Cukup dicentang jika sesuai*
17	Gambar CCTV berwarna dan dapat dilihat secara jelas dan dapat digunakan untuk membantu pengawasan				Mengecek layar monitor CCTV *Cukup dicentang jika sesuai*
Kesimpulan					
Kasubsi Hanggar/ Pejabat yang melaksanakan monitoring: (Nama)					

B. PEDOMAN MONITORING UMUM TPB MANDIRI UNTUK UNIT PELAYANAN KEPABEANAN DAN CUKAI

Pedoman monitoring ini dilakukan oleh unit Pelayanan Kepabeanan dan Cukai di KPPBC atau KPU terhadap TPB Mandiri sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam melakukan pengawasan.

Pedoman ini merupakan bagian dari monitoring umum secara keseluruhan dengan yang telah dilaksanakan oleh Unit Pengawasan dan menjadi bahan pertimbangan untuk perbaikan pelayanan di TPB.

Unit Pelayanan Kepabeanan dan Cukai di KPPBC atau KPU memastikan setiap TPB Mandiri telah melaksanakan tugasnya secara mandiri terhadap prosedur pemasukan dan pengeluaran barang di TPB. Tugas dari unit Pelayanan Kepabeanan dan Cukai di KPPBC atau KPU adalah melakukan pemeriksaan ulang untuk memastikan bahwa tugas tersebut telah dilaksanakan dengan baik dan benar.

Dalam melaksanakan monitoring umum TPB, minimal harus memenuhi setiap kriteria yang ada di dalam *check list* sebagai berikut:

Nama TPB :
Alamat :
Tanggal Pelaksanaan :

NO.	KRITERIA	KONDISI			PEMBUKTIAN
		YA	TIDAK	KETERANGAN	
1	Izin Usaha perusahaan TPB masih berlaku				Cek izin usaha (bisa dilihat dari file arsip yang sudah ada) *Cantumkan masa berlaku dalam kolom keterangan* *Cukup dicentang jika data yang ada masih sama seperti data pada arsip*
2	Penanggung jawab TPB yang tercantum dalam izin TPB sesuai dengan akte perusahaan terakhir				Cek akte terakhir (bisa dilihat dari file arsip yang sudah ada) *Cukup dicentang jika data yang ada masih sama seperti data pada arsip* *Pengecekan dilakukan 1 bulan sekali, untuk meyakini kebenaran penanggung jawab TPB dapat dimintakan surat pernyataan dari pimpinan perusahaan.* *Cantumkan nama jika ada penanggungjawab baru untuk rekomendasi presentasi proses bisnis ulang*
3	Di Lokasi TPB dipasang tanda nama perusahaan dan jenis TPB pada tempat yang dapat dilihat jelas oleh umum				Foto tanda nama perusahaan (cukup dilakukan centang jika masih ada dan belum berubah) *Cukup dicentang jika data yang ada masih sama seperti data pada arsip*
4	Tersedia ruang hanggar yang layak dan representatif untuk melakukan tugas berserta sarana penunjangnya				Foto tampak luar dan dalam ruang hangar Kriteria layak dan representatif seperti: • Ketersedian ruangan lain sebagai penunjang seperti ruang istirahat dan toilet yang bersih dan memadai • Tersedia sarana pendukung perkantoran seperti pengatur suhu ruangan (AC), meja kerja, kursi, lemari/ruang arsip • Tersedianya Komputer (PC) dan Printer dengan spesifikasi teknis yang mencukupi untuk menggunakan aplikasi-aplikasi perkantoran terkini dengan baik dan dapat dioperasikan dengan baik • Tersedianya sarana komunikasi akses internet 24 jam *Cukup dicentang jika data yang ada masih sama seperti data pada arsip*
5	Lokasi TPB dapat diakses langsung dari jalan umum dan dapat dilalui oleh sarana pengangkut peti kemas (khusus darat) atau sarana pengangkut lain				Foto akses jalan *Cukup dicentang jika data yang ada masih sama seperti data pada arsip*
6	Lokasi TPB mempunyai batas-batas yang jelas dengan tempat, bangunan, atau TPB lain				Bandingkan batas-batas TPB pada izin TPB dengan kondisi fisik *Cukup dicentang jika data yang ada masih sama seperti data pada arsip*

7	Lokasi TPB tidak berhubungan dengan bangunan lain (Kecuali mesjid, asrama karyawan, klinik, koperasi, kantin, dan bangunan lain untuk mendukung kepentingan karyawan TPB)				Cek denah bangunan dengan kondisi fisik *Cukup dicentang jika data yang ada masih sama seperti data pada arsip*
8	Kesesuaian data pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari TPB antara *IT Inventory* dengan Pemberitahuan Pabean dalam SKP				1. Cek data pada *IT Inventory* dan data SKP 2. Cek jumlah populasi masing-masing jenis pemberitahuan pabean 3. Uji petik masing-masing jenis pemberitahuan pabean (terutama yang terakhir) Nomor 2 dan 3 dibuatkan kolom hasilnya. *Mencatat nomor dokumen yang dilakukan uji petik dalam kolom keterangan*
9	*IT Inventory* mencakup pencatatan: a. pemasukan dan pengeluaran barang; b. terdapat *field* untuk mencatat jenis dokumen pabean, nomor dan tanggal dokumen pabean; c. terdapat menu untuk membuat laporan mutasi atas pemasukan, penimbunan dan pengeluaran barang yang dapat diunduh melalui kantor pabean; d. pemberian kode barang secara konsisten. *Sebagai atensi perlu diperhatikan adalah untuk pencatatan pada IT Inventory harus menggunakan* ***nomor pendaftaran dan bukan nomor pengajuan.***				Screen shoot dan/atau penjelasan di buku manual system Sebagai atensi perlu diperhatikan pencatatan pada *IT Inventory* harus menggunakan nomor pendaftaran dan bukan nomor pengajuan. *Cukup dicentang jika data yang ada masih sama seperti data pada arsip sebelumnya*
10	Perubahan data hanya bisa dilakukan oleh *user* yang mempunyai otoritas tertentu.				Spot check dan/atau penjelasan di buku manual system *Cukup dicentang jika data yang ada masih sama seperti data pada arsip sebelumnya*
9	TPB masih aktif melakukan kegiatan fasilitas:				Cek kegiatan TPB dan data SKP Tidak aktif berarti: 3. TPB sudah tidak lagi membuat pemberitahuan pabean pemasukan atau pengeluaran 4. Terdapat pemberitahuan pabean pemasukan atau pengeluaran, tetapi tidak melakukan pengolahan
10	Dalam hal izin TPB dibekukan, TPB tidak memasukkan barang dengan mendapatkan fasilitas				1. Cek sudah ada input "dibekukan" di SILFIANA 2. Cek tempat penimbunan barang, *IT Inventory*, dan CEISA (antara lain tidak ada dokumen BC 2.3, 4.0, dan 2.7 masuk kecuali pengembalian)
11	Kondisi bangunan TPB dalam keadaan layak untuk mendapatkan fasilitas dari pemerintah dan memenuhi standar keamanan untuk dilakukan penimbunan dan/atau pengolahan barang yang masih terutang pungutan negara				Memastikan tidak ada hal-hal berikut: 1. lubang/akses/pintu terhubung dengan bangunan/ruangan/tempat lain yang tidak dilaporkan ke DJBC 2. Bagian bangunan lainnya yang rusak Sertakan foto jika terdapat kondisi 1 dan 2 *Cukup dicentang jika data yang ada masih sama seperti data pada arsip*
12	Terdapat *authorized user log in* untuk petugas Bea dan Cukai. Maksud *authorized user log in* adalah kode akses berupa username dan password untuk masuk ke dalam sistem.				Melakukan spot check dan/atau melihat penjelasan di buku *manual system* User admin: ..... User bea cukai:

					..... dan/atau User unit internal perusahaan: ..... *Dicatat jika ada perubahan authorized user log in baru*
13	Laporan *IT Inventory* dapat diakses secara *online* oleh DJBC.				Membuka tautan *IT Inventory* perusahaan melalui *handphone,* komputer, *monitoring room,* dan/atau perangkat lainnya *Cukup dicentang jika sesuai*
14	Jumlah dan penempatan CCTV yang dipasang memungkinkan petugas untuk melakukan pengawasan atas pemasukan, pembongkaran, pemuatan dan pengeluaran barang				Mengecek jumlah dan lokasi penempatan CCTV, yaitu: 1. Pintu pemasukan dan pengeluaran barang dan orang 2. Lokasi pembongkaran barang 3. Lokasi pemuatan barang 4. Lokasi lain yang diperlukan (contoh: Gudang bahan baku, Gudang produksi dan Gudang barang jadi) *Cukup dicentang jika sesuai, minimal penempatan CCTV pada poin no 1-3 harus dipenuhi.*
15	CCTV dapat diakses secara *realtime* dan *online* dari ruang hangar				Mengecek akses CCTV *(realtime* dan *online)* *Cukup dicentang jika sesuai*
16	Hasil pemantauan CCTV dapat direkam dan hasil rekaman CCTV dapat disimpan sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari.				Mengecek hasil rekaman CCTV 7 hari yang lalu *Cukup dicentang jika sesuai*
17	Gambar CCTV berwarna dan dapat dilihat secara jelas dan dapat digunakan untuk membantu pengawasan				Mengecek layar monitor CCTV *Cukup dicentang jika sesuai*
18	Setiap pemasukan dan pengeluaran barang telah dilakukan dengan menggunakan pemberitahuan pabean				Lakukan uji petik terhadap pemberitahuan pabean pemasukan dan pengeluaran barang pada: 1. *IT Inventory* dan SKP. 2. catatan pemasukan dan pengeluaran barang laporan petugas *security*/Satpam terhadap (dapat di cek nomor polisi alat angkut)
19	Setiap pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari TPB telah dilakukan pemeriksaan kebenaran peti kemas/kemasan				1. Cek dokumen pengangkutan dengan dokumen pabean. 2. Lihat Laporan atau catatan bagian yang bertanggung jawab terhadap ekspor-impor dan Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Barang di gudang 3. Lakukan uji petik.
20	Setiap pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari TPB telah dilakukan pemeriksaan keutuhan atau pelekatan tanda pengaman				1. Cek Laporan Pemeriksaan kedatangan dan keberangkatan alat angkut dengan dokumen pabean. 2. Cek dengan Laporan Petugas Security/Satpam dan bagian Exim 3. Lakukan uji sampling.
21	Setiap pembongkaran dan penimbunan barang telah dilakukan dengan baik dan benar				1. Membandingkan kesesuaian jumlah dan/atau jenis kemasan barang dengan Laporan 2. Lihat Laporan atau catatan bagian Exim dan Laporan Penerimaan Barang di gudang Penerimaan Barang dan *IT Inventory.* 3. Lakukan uji sampling.
22	Setiap pemasukan dan pengeluaran barang telah dilakukan pencatatan pada *IT Inventory*				1. Membandingkan kesesuaian jumlah dan/atau jenis barang dengan Laporan Penerimaan Barang dan Laporan Pengeluaran Barang dengan *IT Inventory.* 2. Lakukan uji sampling.

Kesimpulan
Kasubsi Hanggar/ Pejabat yang melaksanakan monitoring: (Nama)

C. PEDOMAN MONITORING UMUM TPB BAGI UNIT PENGAWASAN DI RUANG KENDALI (MONITORING ROOM)

Pedoman monitoring ini dilakukan oleh unit Pengawasan di KPPBC atau KPU yang bertugas secara rutin sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam melakukan pengawasan pada Tempat Penimbunan Berikat.

Pedoman ini merupakan bagian dari monitoring umum secara keseluruhan dengan yang telah dilaksanakan oleh Unit Pelayanan Pabean dan Cukai dan menjadi bahan pertimbangan untuk perbaikan pelayanan dan pengawasan di TPB.

Unit Pengawasan yang bertugas mengawasi *IT Inventory* dan/atau CCTV melalui *monitoring room,* berdasarkan manajemen risiko terhadap TPB dalam pengawasannya, melakukan hal-hal sebagai berikut:

Nama TPB :
Alamat :
Tanggal Pelaksanaan :

NO.	KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN	HASIL PENGAMATAN
1	**Monitoring Umum melalui pemanfaatan CCTV**	Langkah langkah yang dapat dilaksanakan adalah sebagai berikut: • Melakukan pemeriksaan apakah CCTV dapat diakses. • Keseluruhan CCTV yang dipersyaratkan apakah masih terpasang dan bisa diakses. • Pengawasan seluruh TPB melalui CCTV dan dilakukan pencatatan pada *log book* yang paling kurang memuat pelaksanaan pengamatan melalui CCTV. berdasarkan manajemen risiko dan dapat dilakukan secara *random.* Atensi: • CCTV yang tidak dapat diakses pada jam rawan seperti sabtu malam atau minggu malam • CCTV tidak dapat diakses pada saat pembongkaran atau penimbunan barang *Catat hasil pengamatan terhadap CCTV jika ada hal yang mencurigakan dan dilakukan konfirmasi jika ada hal yang mencurigakan.*	
2	**Monitoring Umum melalui pemanfaatan *IT Inventory***	Langkah langkah yang dapat dilaksanakan adalah sebagai berikut: • Melakukan pemeriksaan apakah *IT Inventory* dapat diakses. • Melakukan pemeriksaan apakah *IT Inventory* dapat dimanfaatkan. • Uji petik pemanfaatan *IT Inventory* dengan membandingkan data pada SKP *real time* dicatatan. Jika tidak, harus diketahui saat TPB melakukan input data pada *IT Inventory* sesuai SKP. • Unduh data pemasukan dan pengeluaran pada *IT Inventory* untuk dilakukan uji petik analisis kewajaran. • Catat hasil analisis pada *log book* Atensi: • TPB yang terlalu lama *lag/*jeda waktu pencatatannya antara *IT Inventory* dengan SKP dibandingkan SOP perusahaan; • Kewajaran antara jumlah data pemasukan dan data pengeluaran; • Kewajaran antara jumlah data pada *IT Inventory* dengan data pada SKP *Catat hasil analisis terhadap IT Inventory perusahaan jika ada hal yang mencurigakan*	
3	**Monitoring Umum melalui pemanfaatan CEISA TPB**	Langkah langkah yang dapat dilaksanakan adalah sebagai berikut: • Unduh data pada CEISA sebagai pembanding untuk keandalan *IT Inventory* • Gunakan data pada SKP sebagai sumber database pola bisnis yang dilakukan oleh perusahaan, misalnya: ♦ pembelian yang dilakukan,	

		♦ pekerjaan sub kontrak yang ada dilakukan oleh siapa saja, ♦ penjualan lokal yang dilakukan, ♦ penjualan ekspor yang dilakukan, ♦ barang sisa atau serap yang dijual ♦ peggunaan perusahaan jasa transportasi/sarana pengangkut • Unduh BC 2.3 khusus barang modal, barang contoh dan barang lainnya yang memerlukan atensi untuk dilakukan pengawasan lebih lanjut Atensi: • Dokumen BC 2.5 yang besar dan tidak wajar sesuai komposisi penjualan lokal yang ada pada umumnya. • Kondisi yang diluar kebiasaan dari pola bisnis perusahaan TPB • Dalam hal sistem transaksi tidak biasa dalam aplikasi monitoring dan evaluasi belum tersedia secara elektronik, pengawasan dapat dilakukan secara manual. • Dalam hal pelaksanaan monitoring dan evaluasi tidak terdapat sistem transaksi tidak biasa, maka pengawasan monitoring dan evaluasi dilakukan sesuai pedoman ini. *Catat hasil analisis terhadap CEISA TPB perusahaan jika ada hal yang mencurigakan*	
3	**Monitoring Umum melalui pemanfaatan data e-seal** Monitoring ini dilakukan kepada TPB yang dipersyaratkan penggunaan e-seal.	Langkah langkah yang dapat dilaksanakan adalah sebagai berikut: • Melakukan pemeriksaan apakah data e-seal termasuk pergerakannya dapat diakses. • Melakukan pemeriksaan apakah data log book e-seal dapat diakses. Atensi • Nomor e-seal yang belum tertulis akibat pengiriman di malam hari dimana tidak ada petugas dan harus dilakukan pemeriksaan saat tiba di lokasi • Perubahan pergerakan alat pengangkut sesuai e-seal yang tidak sesuai jalur yang telah diberikan • Perubahan waktu kedatangan yang berbeda dengan waktu kedatangan yang telah diberikan *Catat hasil analisis terhadap penggunaan e-seal yang tidak tepat*	
4	Barang yang ditimbun TPB selain Kawasan Berikat sesuai dengan yang tercantum dalam izin TPB	Uji petik perbandingan barang yang ditimbun dengan izin TPB. *Cukup dicentang jika data yang ada masih sama seperti data pada arsip*	
5	Barang yang dimasukkan atau dikeluarkan ke dan dari TPB sesuai dengan SKEP (selain KB) atau berhubungan dengan hasil produksi (KB)	Cek data di SKEP dan pengamatan di tempat penimbunan barang	
KESIMPULAN : Kasubsi Hanggar/ Pejabat yang melaksanakan monitoring: (Nama)			

D. FORMAT LAPORAN HASIL PELAKSANAAN MONITORING UMUM TPB

KOP SURAT

NOTA DINAS
NOMOR : ND-..../..../....

Kepada : Kepala KPPBC ....
Dari : Kepala Seksi PKC / Seksi Penindakan dan Penyidikan
Lampiran : 1 (satu) berkas *checklist* monitoring umum TPB
Hal : Laporan Pelaksanaan Monitoring Umum TPB
Tanggal :

1. Pada tanggal ..... sampai dengan tanggal ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini telah melakukan monitoring terhadap perusahaan penerima fasilitas Tempat Penimbunan Berikat sebagai berikut:
   a. Nama Perusahaan : .....
   b. Alamat/Lokasi : .....
   c. Jenis TPB : .....
   d. SKEP terakhir : .....

2. Hasil dari pelaksanaan monitoring tersebut dapat kami laporkan sebagai berikut:

No	Materi Monitoring*	Hasil Monitoring*
1.	*Misalnya: IT Inventory*	*Diisi hasil pengamatan dan pemeriksaan apakah sudah baik, kurang dan perlu perbaikan dan kondisi lainnya yang perlu dilaporkan*
2.	Misalnya: CCTV	
3.	Misalnya: ERNA	
4.	Lainnya : (kepatuhan, pelanggaran dan kondisi lainnya)	

3. Berdasarkan hasil monitoring tersebut butir 2, kami mengusulkan hal-hal sebagai berikut:
   a. ..... (misalnya semua kriteria monitoring telah dilaksanakan dengan baik)
   b. ..... (misalnya adanya kekurangan dan temuan yang harus dilaporkan)
   c. ..... (misalnya saran perbaikan yang perlu) dst.

Demikian disampaikan sebagai laporan.

(Nama)

Keterangan:

Kepala kantor dapat menggunakan hasil monitoring umum sebagai alat pengambilan keputusan dalam melaksanakan pelayanan dan pengawasan terhadap TPB.

E. FORMAT SURAT TUGAS PELAKSANAAN MONITORING KHUSUS TPB

KOP SURAT

SURAT TUGAS
NOMOR ST- /BC.... / 20..

Berdasarkan Pasal 82 dan 82A Undang-Undang Nomor 17 tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 tahun 1995 tentang Kepabeanan dengan ini kami pejabat yang bertanda tangan dibawah ini memberi tugas kepada:

Nama	.....
NIP	.....
Pangkat/Golongan	.....
Jabatan	Ketua Tim
Nama	.....
NIP	.....
Pangkat/Golongan	..... /.....
Jabatan	Anggota
Nama	.....
NIP	.....
Pangkat/Golongan	..... /.....
Jabatan	Anggota

untuk melakukan monitoring khusus atas pemenuhan ketentuan pelaksanaan pemberian fasilitas (PLB / KB/ GB / TBB /TPPB / Lainnya) terhadap:

Nama Perusahaan: .....
NPWP: .....
Alamat: .....

1. Pemeriksaan sewaktu-waktu atas .....
2. Pemeriksaan sederhana atas (bahan baku/bahan penolong/barang dalam proses/barang jadi/barang modal/peralatan perkantoran/sisa dari proses produksi atau limbah/barang lain yang mendapatkan fasilitas)* pada periode pemeriksaan ..... s.d. .....
3. Analisis mendalam

Waktu pelaksanaan: .....

Semua informasi yang diperoleh dari Perusahaan dimaksud merupakan rahasia jabatan.

Setelah tugas selesai dilaksanakan agar menyampaikan Laporan Hasil Monitoring Khusus kepada Direktur Fasilitas Kepabeanan.

Kepada instansi terkait, kami mohon bantuan demi kelancaran pelaksanaan tugas tersebut.

Dikeluarkan di : ....
Pada tanggal : ....., ..., 20...
Kepala Kantor Wilayah/KPU/KPPBC

.....

*) coret yang tidak perlu

F. FORMAT LAPORAN HASIL PELAKSANAAN MONITORING KHUSUS TPB

KOP SURAT

NOTA DINAS
NOMOR : ND-..../..../....

Kepada : Kepala KPPBC / KPU / Kanwil ....
Dari : Tim Monitoring Khusus
Lampiran : 1 (satu) berkas pelaksanaan monitoring khusus sesuai pedoman
Hal : Laporan Pelaksanaan Monitoring Khusus TPB
Tanggal :

1. Identitas perusahaan penerima fasilitas TPB:
   a. Nama Perusahaan : .....
   b. Alamat TPB : .....
   c. Jenis TPB : .....
   d. Nomor SKEP : .....
   e. Jenis Monitoring Khusus:
      ☐ Pemeriksaan sewaktu-waktu
      ☐ Pemeriksaan sederhana
      ☐ Analisis mendalam

2. Dasar pelaksanaan monitoring khusus sebagai berikut:
   a. ..... (misal Surat Tugas)
   b. ..... (misal Surat Permohonan dari pihak lain)
   c. dst.

3. Uraian kegiatan monitoring khusus:
   a. ..... (lihat pasal 9 dan Lampiran I huruf G Perdirjen Monev)
   b. ..... (lihat pasal 12 dan Lampiran I huruf J Perdirjen Monev)
   c. ..... (lihat pasal 14 dan Lampiran I huruf K Perdirjen Monev)

4. Hasil dari pelaksanaan monitoring khusus dapat kami laporkan sebagai berikut:

No	Periode / Pemberitahuan Pabean	Hasil Monitoring
1	misal : per dokumen pabean (BC 1.6 nomor ... tanggal ....)	*Diisi hasil pemeriksaan yang didapat dan resume terjadinya temuan tersebut*
2	misal : per periode pemeriksaan (01 s.d. 30 November)	
3	dst.	

5. Berdasarkan hasil monitoring khusus, kami mengusulkan hal-hal sebagai berikut:
   a. ..... (misal: rekomendasi tindak lanjut kepada Kepala Kantor)
   b. ..... (misal: usulan perbaikan terhadap TPB)
   c. dst.

Demikian disampaikan sebagai laporan.

(Nama)*

*Anggota tim dengan jabatan atau pangkat tertinggi

G. PEDOMAN PEMERIKSAAN SEWAKTU-WAKTU

1) PEMERIKSAAN ATAS 1 (SATU) ATAU BEBERAPA PEMBERITAHUAN PABEAN

No	Tujuan	Sasaran	Prosedur
I	**Pemeriksaan pemasukan barang ke TPB (barang akan masuk ke TPB).**		
	Pemeriksaan pada titik (fase) ini dimaksudkan untuk melakukan pengujian atas kesesuaian pemberitahuan dalam pemberitahuan pabean. *Misalnya jika ada informasi adanya kesalahan atau kecurigaan atas Pemberitahuan Pabean yang akan masuk ke TPB*	Memastikan kesesuaian jumlah dan jenis barang yang diberitahukan dalam Pemberitahuan Pabean antara lain: • BC 1.6 • BC 2.3 • BC 2.4 • BC 2.6.2 • BC 2.7 • BC 4.0 • BC 3.3 • P3BET	Lakukan proses pemeriksaan sebagai berikut : a. Uji keutuhan fisik segel/tanda pengaman Bea dan Cukai dan/atau segel pelayaran b. Uji kesesuaian nomor polisi sarana pengangkut dan surat jalan. Lakukan dokumentasi (foto) c. Dalam hal menggunakan e-seal, periksa log book e-seal Penyelenggara TPB untuk memastikan bahwa e-seal utuh. Lakukan dokumentasi (print out) d. Periksa kewajaran waktu perjalanan sarana pengangkut dari tempat pembongkaran/pengiriman ke TPB. Jika terdapat waktu tidak wajar, lakukan pemeriksaan secara lebih mendalam. e. Periksa kebenaran nomor, ukuran, dan jenis kontainer atau kemasan. Lakukan dokumentasi (foto) f. Uji kesesuaian pemberitahuan jenis barang dalam pemberitahuan pabean dengan jenis barang pada surat keputusan izin TPB. g. Uji kesesuaian pemberitahuan jumlah dan jenis kemasan dalam pemberitahuan pabean dengan dokumen pelengkap pabean. h. Uji kesesuaian pemberitahuan jumlah dan jenis kemasan dalam pemberitahuan pabean dengan melakukan pengawasan atas *stripping* pembongkaran barang. Pengawasan atas stripping tersebut sekaligus juga sebagai pencacahan fisik barang yang diterima, sesuai dokumen pabean. Tuangkan dalam Berita Acara.
II	**Pemeriksaan jumlah dan jenis barang atas barang yang sudah dilakukan penimbunan per Pemberitahuan Pabean**		
	Pemeriksaan pada titik (fase) ini dimaksudkan untuk melakukan pengujian atas kesesuaian dokumen pabean, ketika barang impor atau ekspor sudah dilakukan pembongkaran dan penimbunan di gudang.	Memastikan kesesuaian pemberitahuan jumlah dan jenis barang	Lakukan proses pemeriksaan sebagai berikut : a. Uji kebenaran proses pembongkaran barang (*stripping*) dengan melakukan pengecekan pada rekaman CCTV. Atensi bahwa rekaman CCTV yang dapat diakses hanya rekaman selama 7 hari kerja b. Uji kesesuaian pemberitahuan jumlah dan jenis barang dalam pemberitahuan pabean dengan dokumen pelengkap pabean (Invoice, Packing List) c. Uji kesesuaian pemberitahuan jenis barang dalam pemberitahuan pabean dengan jenis barang pada surat ke putusan izin TPB d. Uji kesesuaian pemberitahuan jumlah dan jenis barang dalam pemberitahuan pabean dengan dokumen penerimaan barang. Kegiatan ini sekaligus untuk melihat keterlacakan / *traceability* dari penimbunan barang di gudang (misal terhadap dokumen

			pemasukan dapat segera diketahui lokasi tempat penimbunannya dengan cepat dan tepat). e. Uji kesesuaian jumlah dan jenis barang pada dokumen pemasukan barang dengan data pada *IT Inventory.* f. Uji kesesuaian jumlah dan jenis barang pada *IT Inventory* dengan dokumen pengeluaran barang (pemberitahuan pabean BC 2.5, BC 2.6.1, BC 2.7, BC 2.8, BC 3.0, dan BC 4.0 berikut dokumen pelengkap pabean dan dokumen internal perusahaan terkait, misalnya surat jalan, D/O, kartu stock) untuk mendapatkan data pengeluaran barang, dan kemudian tentukan saldo (sisa) barang yang masih ditimbun (jumlah penerimaan barang dikurangi oleh jumlah pengeluaran barang) g. Lakukan pengujian kebenaran jumlah dan jenis barang yang masih ditimbun sesuai IT Inv / saldo barang yang ditimbun menurut perhitungan dengan melakukan pencacahan sediaan barang (stock opname barang) h. Jika terdapat selisih, dilakukan pemeriksaan secara mendalam dengan dilakukan wawancara dan meminta pembuktian untuk mengetahui terdapat unsur kesengajaan atau tidak dan dilakukan tindak lanjut sesuai ketentuan berlaku. i. Lakukan pengambilan sample atas jenis barang yang dicurigai (apabila jenis barang tersebut masih belum semuanya dikeluarkan atau atas jenis barang yang sama yang ada di gudang PLB) untuk dilakukan uji Lab (jika diperlukan) dengan membuat Berita Acara Pengambilan Barang (BPA). BPA tersebut ditandangani oleh petugas Bea dan Cukai yang melakukan pemeriksaan, Penyelenggara PLB dan Importir/Pemilik Barang
III	**Pemeriksaan atas barang yang akan atau sudah dikeluarkan menggunakan BC 2.8**		
	Pemeriksaan pada titik ini dimaksudkan untuk melakukan pengujian atas kesesuaian pemberitahuan dalam dokumen pabean atas barang yang akan dan/atau sudah dikeluarkan dari TPB	1. Kesesuaian pemberitahuan jumlah dan jenis barang	Lakukan proses pemeriksaan sebagai berikut: a. Uji kebenaran proses pemuatan barang (stuffing) dengan melakukan pengecekan kepada rekaman CCTV. Atensi rekaman CCTV yang dapat diakses hanya selama 7 hari. b. Uji kesesuaian pemberitahuan jumlah dan jenis barang dalam dokumen pabean dengan dokumen pelengkap pabean (Invoice, Packing List) c. Uji Kesesuaian pemberitahuan Jumlah dan Jenis barang dengan Dokumen internal perusahaan untuk pengeluaran barang (misalnya, surat jalan, D/O, kartu stock, dll). Uji Kesesuaian pemberitahuan Jumlah dan Jenis barang dengan dengan data pengeluaran untuk barang dimaksud dari data IT Inv.

		2. Kebenaran Tarif dan Klasifikasi	Lakukan proses pemeriksaan sebagai berikut : a. Uji kebenaran tarif dan klasifikasi dengan BTKI b. Jika terjadi kesalahan pada pemeriksaan poin a dan uji kebenaran jumlah dan jenis barang sesuai poin III 1, cek kembali persyaratan FTA terhadap Pemberitahuan Pabean pemasukan yang telah diuji sebelumnya oleh Pejabat Bea dan Cukai. c. Bandingkan pengunaan form FTA dengan ketentuan yang berlaku untuk masing masing skema FTA Lakukan pengambilan sampel atas jenis barang yang dicurigai (hanya terhadap barang yang belum dikeluarkan untuk dilakukan uji Lab (jika diperlukan) dengan membuat Berita Acara Pengambilan Barang (BPA). BPA tersebut ditandangani oleh petugas Bea dan Cukai yang melakukan pemeriksaan, Penyelenggara PLB dan Importir/ Pemilik Barang
		3. Kesesuaian Nilai Pabean	Lakukan proses pemeriksaan sebagai berikut: a. Uji pemenuhan persyaratan nilai transaksi apakah dapat diterima sebagai Nilai Pabean sesuai peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai nilai pabean (misalnya adanya hubungan antara importir dan supplier atau tidak adanya transaksi jual beli karena barang impor hanya perpindahan lokasi dari perusahaan yang sama di luar negeri). Jika terjadi kondisi tersebut diatas maka dilakukan sesuai butir c. b. Uji kesesuaian nilai impor pada BC 2.8 dengan Invoice dengan meminta bukti pembayaran (Transfer Payment). Jika diperlukan dapat dilakukan penelusuran lebih lanjut pada Rekening Koran Jika kondisi pada butir a dan butir b tersebut tidak dapat dilakukan (misalnya nilai transaksi tidak dapat diterima sebagai nilai pabean atau perusahaan/importir tidak dapat menunjukkan bukti pembayaran yang mendukung), maka petugas pemeriksa sewaktu-waktu menyerahkan kepada Kepala Seksi PKC atau PFPD untuk dilakukan pengujian kebenaran Nilai Transaksi sesuai peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang nilai pabean.
		4. Kebenaran atas pemenuhan ketentuan Larangan dan Pembatasan	Lakukan proses pemeriksaan sebagai berikut : a. Uji kebenaran jenis barang yang diberitahukan dengan persyaratan larangan dan pembatasan sesuai tarif dan klasifikasinya apakah sudah dipenuhi atau belum. Disesuaikan dengan hasil pengujian tarif dan klasifikasi yang telah dilakukan

			b. Uji kebenaran dokumen persyaratan larangan dan pembatasan dengan data pada INSW

2) PEMERIKSAAN ATAS IT INVENTORY TPB

Pemeriksaan pada titik (fase) ini dimaksudkan untuk melakukan pengujian atas keandalan *IT Inventory* yang dimiliki TPB, apakah telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

<table>
<tr><th>No</th><th>Tujuan</th><th>Prosedur</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Mengetahui SPI perusahaan</td><td>Melakukan wawancara kepada perusahaan (dihadiri oleh bagian IT, akuntansi, produksi, dan persedian) dengan melakukan penilaian atas:
a. Proses bisnis /transaksi perusahaan
- Apakah job order, manufaktur atau lainnya
b. Struktur organisasi dan wewenang
- Minta Struktur Organisasi, flow chart dan SOP (standart operating procedure) jika ada
c. Aktivitas pengendalian (misalnya: mekanisme persetujuan, otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, evaluasi kinerja, pengelolaan keamanan, supervisi, dan pembentukan dan penyelenggaraan pencatatan-pencatatan atau dokumentasi sebagai bukti pelaksanaan)
- Lakukan wawancara dengan masing-masing unit yang bertanggung jawab untuk menjelaskan kesesuain SOP dengan pekerjaan yang dilakukan
d. Prosedur dan formulir atau dokumen terkait proses bisnis atau transaksi TPB
- Lakukan wawancara dengan masing-masing unit yang bertanggung jawab untuk menjelaskan kesesuain SOP dengan pekerjaan yang dilakukan
- Kebijakan akuntansi atas alur transaksi tersebut
- Output/laporan yang dihasilkan
e. Keandalan laporan atau dokumen
- Lakukan uji petik atas 1 (satu) transaksi untuk meyakini kebenaran dan keandalannya, misalnya:
<table>
<tr><th>Pemberitahuan pabean</th><th>Invoice</th><th>Purchase Order (PO)</th><th>Goods Receipt Report (GRR)</th><th>Bon permintaan bahan</th><th>Finished Goods</th><th>Sales</th></tr>
<tr><td>No.: .....</td><td>No.: .....</td><td>No.: .....</td><td>No.: .....</td><td>No.: .....</td><td>No.: .....</td><td>No.: .....</td></tr>
<tr><td>Nilai: ....</td><td>Nilai: ....</td><td>Nilai: ....</td><td></td><td></td><td>Nilai: ....</td><td>Nilai: ....</td></tr>
</table>
* pemberitahuan pabean (misalnya dari bagian ekspor-impor) dicocokkan dengan invoice (misalnya dari bagian akuntansi/keuangan) dicocokkan dengan P/O (misalnya dari bagian pembelian) dicocokkan dengan GRR dan Bon permintaan bahan (misalnya dari bagian bahan baku/produksi) dan dapat dicocokkan dengan sales (misalnya dari bagian akuntansi/ keuangan)

** tanggal pemberitahuan pabean dapat berbeda dengan tanggal dokumen internal perusahaan lainnya (misalnya invoice, PO, dan GRR) sesuai dengan proses bisnis masing-masing perusahaan

f. Lakukan pengamatan atas pelaksanaan sistem informasi atau akuntansi tersebut untuk menguji:
a) Kesesuaian dokumentasi dengan pelaksanaan di lapangan
b) Keandalan output sistem.

<u>Atensi:</u>

Pastikan semua transaksi telah dicatat dan pencatatan tersebut dilakukan pada satu aplikasi/sistem yang sama yang terintegrasi

Jika kedapatan indikasi terdapat 2 (dua) sistem pencatatan pembukuan maka lakukan pedoman pemeriksaan nomor 2</td></tr>
<tr><td>2</td><td>IT Inventory TPB merupakan subsistem dari sistem akuntansi perusahaan

Sistem informasi persediaan merupakan salah satu subsistem dari Sistem Pencatatan Pembukuan yang akan menghasilkan informasi laporan keuangan dan informasi lainnya yang dibutuhkan oleh stakeholder</td><td>Melakukan spot check saat barang masuk atau keluar Kawasan Berikat dan memastikan bahwa telah dicatat di IT Inventory.

Untuk memastikan IT Inventory Kawasan Berikat merupakan subsistem dari sistem akuntansi perusahaan parameter yang dapat digunakan adalah:
a. Hanya ada satu aplikasi sistem pencatatan pembukuan dan satu database yang dipergunakan dalam mencatat barang yang masuk atau keluar.
b. Sistem IT Inventory tersebut harus terintegrasi dengan keseluruhan sistem pencatatan pembukuan yang ada di perusahaan, misalnya terintegrasi dengan bagian akuntansi, pembelian, produksi dan penjualan.</td></tr>
</table>

		c. **Jika *IT Inventory* menggunakan system yang berbeda dengan system pencatatan perusahaan** (misalnya perusahaan telah menggunakan system SAP/System Application and Product in data Processing atau ERP/ Enterprise Resources Planning sedangkan *IT Inventory* menggunakan system yang lain, maka hal ini dapat diterima dengan syarat: - system tersebut terintegrasi dengan sistem pencatatan pembukuan perusahaan (system pada *IT Inventory* sebagai interface/ antarmuka) - Tujuan interface /antarmuka adalah untuk menampilkan data yang diperlukan oleh DJBC - Untuk memastikan *IT Inventory* merupakan sub system dari system aplikasi perusahaan maka salah satu langkah yang dapat diambil adalah mengecek apakah data yang digunakan sama dan tidak berbeda, dan sumber data pada *IT Inventory* digunakan oleh bagian akuntansi dalam penyusunan Laporan Keuangan (Menanyakan ke bagian akuntansi perusahaan, sumber data untuk Laporan Keuangan) Misalnya: - untuk impor bahan baku, IT Inventory menggunakan sumber data dari CEISA TPB namun data tersebut juga digunakan oleh bagian akuntansi sebagai catatan persediaan dan pembelian, oleh bagian Gudang digunakan sebagai dasar pencatatan pemasukan (Goods Receive Notes). Perusahaan biasanya akan menggunakan nomor dokumen yang saling berhubungan dan tercatat pada system pencatatannya. - Untuk pemasukan dan pengeluaran barang jadi, pemasukannya menggunakan dokumen penyerahan barang jadi dari bagian produksi kepada Gudang barang jadi yang akan dicatat dalam Persediaan Barang jadi dan akan dicatat juga di bagian akuntasi sebagai persediaan barang jadi, sedangkan pengeluarannya pada IT Inventory akan menggunakan sumber data dari CEISA TPB dan dalam pencatatan pembukuan perusahaan akan dicatat dalam pengeluaran stock barang jadi di Gudang dan akan dicatat pula dalam Surat Jalan dan Invoice penjualan dari bagian akuntasi. Perusahaan biasanya akan menggunakan nomor dokumen yang saling berhubungan dan tercatat pada system pencatatannya. <u>Atensi:</u> Jika *IT Inventory* kedapatan terdapat 2 (dua) sistem pencatatan dan masing-masing berdiri sendiri (masing-masing sistem melakukan pencatatan sendiri) maka *IT Inventory* ini tidak sesuai dengan ketentuan.
3	Data diinput secara ***realtime.*** Pengertian *realtime* dibagi 2 (dua) jenis: *1. Realtime* dalam pencatatan arus barang. Pencatatan data transaksi persediaan pada *IT Inventory* oleh operator *data entry* atas pemasukan, pengeluaran, WIP (jika melakukan pencatatan WIP), *adjustment,* dan *stock opname* (pergerakan barang) dilakukan sesegera mungkin setelah medapat otorisasi terlebih dahulu dari pegawai perusahaan sesuai kewenangan yang diatur dalam SOP atau SPI perusahaan. *2. Realtime* dalam pembaharuan *(refresh)* data laporan. Setiap proses input ke dalam sistem informasi dapat secara langsung memperbarui *database* yang digunakan untuk proses pelaporan	Meminta SOP atau keterangan dari perusahaan tentang kriteria pencatatan secara real time. Dari hasil informasi tersebut dilakukan pemeriksaan apakah benar SOP yang disampaikan tersebut, misalnya ketika dinyatakan pencatatan dilakukan setelah 2 hari maka dicek atas kegiatan pemasukan dan pengeluaran 2 hari yang lalu apakah sudah tercatat dalam *IT Inventory* dan selanjutnya kita lakukan uji kebenaran dengan data pada CEISA.

4	*IT Inventory* mencatat/ menampilkan: 1. riwayat perekaman dan penelusuran kegiatan pengguna; 2. riwayat aktivitas yang dapat ditelusuri dalam waktu 2 (dua) tahun periode sebelumnya.	Screen shoot dan/atau penjelasan di buku *manual system*

H. FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN BARANG

KOP_SURAT

BERITA ACARA PEMERIKSAAN FISIK BARANG
NOMOR ..... TANGGAL .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... telah dilakukan pemeriksaan fisik atas barang yang diberitahukan dengan keterangan sebagai berikut:

2. Nomor Surat Tugas Monitoring Khusus: ST- ..... Tgl ...../...../20....
3. Jenis Pemberitahuan Pabean: .....
4. Nomor Pemberitahuan Pabean: .... Tgl ..../..../20...
5. Lokasi Pemeriksaan : .....
6. Waktu pemeriksaan :
   a. jam/tgl dimulai pemeriksaan barang : ....., .../..../20...
   b. jam/tgl selesai pemeriksaan barang : ....., .../..../20...
7. Foto : tidak / ya* (..... lembar)
8. Contoh barang
   a. jenis : .....
   b. jumlah : .....
   c. diminta kembali oleh pemilik/kuasanya : ya / tidak *.....
9. Kendala pemeriksaan
   a. importir/kuasanya tidak ada di tempat pemeriksaan:
   b. barang tidak berada di tempat pemeriksaan :
   c. buruh tidak siap :
   d. peralatan tidak tersedia : (sebutkan: .....)
   e. lain-lain :
      .....
      .....

10. Keterangan :
    ..... (Misal : pemeriksaan telah dilaksanakan dengan baik dan sesuai Berita Acara)
    ..... (Misal : pemeriksaan tidak dapat dilakukan karena .....)

Mengetahui:	
Penyelenggara/ Pengusaha TPB	Pejabat Pemeriksa Barang
.....	..... NIP

* coret yang tidak perlu

I. FORMAT BERITA ACARA PENGAMBILAN SAMPEL

KOP SURAT

BERITA ACARA PENGAMBILAN SAMPEL
NOMOR ..... TANGGAL .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... telah dilakukan pengambilan sampel dalam rangka pengujian kebenaran pemberitahuan klasifikasi dan tarif dengan keterangan sebagai berikut:

1. Nomor Surat Tugas Monitoring Khusus : ST- ..... Tgl ..../..../20...
2. Jenis Pemberitahuan Pabean : .....
3. Nomor Pemberitahuan Pabean : .... Tgl ..../..../20...
4. Foto : tidak / ya* (..... lembar)
5. Contoh barang
   a. jenis : .....
   b. jumlah : .....
   c. diminta kembali oleh importir/kuasanya : ya / tidak *.....
6. Keterangan :
   ..... (Misal : pengambilan sampel telah dilaksanakan dengan baik dan sesuai Berita Acara)
   ..... (Misal : pengambilan sampel tidak dapat dilakukan karena .....)

Mengetahui:

Penyelenggara/ Pengusaha TPB	Pejabat Pemeriksa Barang
.....	..... NIP

* coret yang tidak perlu

J. PEDOMAN PEMERIKSAAN SEDERHANA

1. Pemeriksaan sederhana untuk menghitung nilai Bea Masuk, PDRI, PPN atau PPN dan PPnBM yang masih terutang dalam hal TPB akan dicabut fasilitasnya		
Sasaran	Tujuan	Uraian Kegiatan / Prosedur
Menghitung nilai Bea Masuk, PDRI, PPN atau PPN dan PPnBM yang masih terutang dalam hal TPB akan dicabut fasilitasnya	1. Mengetahui Jumlah Saldo Awal	1. Tentukan cut off (batas waktu) penentuan pemeriksaan sederhana. (minimal data pada satu bulan terakhir dan dapat diperluas sesuai kondisi masing-masing perusahaan). 2. Cek data saldo awal dari *IT Inventory* perusahaan TPB. Saldo awal dapat juga menggunakan hasil stock opname perusahaan. 3. Uji kebenaran data saldo awal pada *IT Inventory* dengan data internal yang ada di perusahaan (contoh: data Warehouse Management System/WMS, kartu stock, dll) 4. Jika data saldo awal sulit didapatkan seperti pada kondisi TPB yang sudah pailit atau ditinggalkan penanggung jawab pengusaha TPB, maka dapat menggunakan data saldo terakhir yang ada di *IT Inventory* atau hasil stock opname perusahaan dibandingkan dengan SKP.
	2. Mengetahui jumlah pemasukan	1. Cek data pemasukan pada *IT Inventory* perusahaan TPB 2. Uji kebenaran dokumen pemasukan (BC 1.6, BC 2.3, BC 2.6.2, BC 2.7, BC 4.0) pada CEISA/ SKP
	3. Mengetahui jumlah pengeluaran	1. Cek data pengeluaran pada *IT Inventory* perusahaan TPB 2. Uji kebenaran dokumen pengeluaran (BC 2.5, BC 2.6.1, BC 2.7, BC 4.1, BC 3.0, BC 3.3) pada CEISA / SKP
	4. Menentukan Saldo Buku	Lakukan perhitungan saldo buku dengan cara data saldo awal barang ditambah dengan data pemasukan barang dikurangi dengan data pengeluaran barang.
	5. Mengetahui Saldo Fisik	1. Lakukan Pemeriksaan sediaan dengan melakukan stock opname 2. Bandingkan saldo buku dengan saldo fisik
	6. Menghitung nilai bea masuk dan PDRI yang terutang	1. Dapatkan data sesuai stock fisik menjadi data dasar jumlah barang yang masih terutang. 2. Sandingkan dengan data dokumen pabean yang menunjuk pada saldo barang terhutang tersebut 3. Hitung nilai pungutan negara yang masih terutang Bea Masuk dan PDRI

2. Pemeriksaan sederhana untuk menguji kebenaran konversi pemakaian bahan baku yang disampaikan perusahaan yang dilakukan oleh Kanwil		
Sasaran	Tujuan	Uraian Kegiatan / Prosedur
Kepatuhan pengusaha TPB dalam menjalankan TPB	Kebenaran konversi pemakaian bahan baku yang disampaikan perusahaan	1. Tentukan barang jadi yang akan diuji kebenaran konversi pemakaian bahan bakunya. 2. Minta data pemakaian konversi kepada pengusaha TPB 3. Uji data konversi pemakaian bahan baku dengan data pendukung seperti Bill of material, HPP (harga pokok produksi dari bagian akuntansi), kontrak kerja dengan pemberi kontrak, dan data lainnya yang dapat mendukung kebenaran konversi yang diberikan. Jika perlu dapat dimintakan keterangan kepada tenaga ahli di bagian produksi 4. Untuk mempermudah, tentukan komponen bahan baku utama yang menjadi dasar penyusun utama dari barang jadi yang kita hitung konversinya. Komponen bahan baku utama dapat juga didasarkan pada komponen bahan baku dominan atau yang mempunyai nilai yang tinggi.

		5. Uji kewajaran antara data konversi yang diajukan perusahaan dengan hasil perhitungan konversi yang dilakukan. Misalnya konsistensi konversi yang diajukan. 6. Bandingkan konversi yang diajukan perusahaan dengan konversi perusahaan lain yang sejenis.

3. Pemeriksaan sederhana untuk mengetahui kebenaran sistem pencatatan perusahaan antara *IT Inventory* dengan persediaan fisik barang

Panduan pemeriksaan

- Pemeriksaan ini bertujuan untuk menguji kepatuhan TPB terhadap kebenaran sistem pencatatan perusahaan. Misalnya ketika Kepala KPU/KPPBC ingin melihat kebenaran dari saldo barang modal yang ada di TPB atau ingin mengetahui jumlah barang sisa/scrap yang ada di TPB.
- Sasaran pemeriksaan kebenaran sistem pencatatan perusahaan ini mempunyai banyak kegunaan yang bisa digunakan sebagai informasi bagi Kepala KPU/KPPBC dalam pengambilan arah kebijakan terhadap TPB yang dilakukan pemeriksaan sederhana, dan terutama adalah untuk menguji keandalan sistem pencatatan perusahaan.
- Sebelum melakukan pemeriksaan sederhana ini terlebih dahulu ditentukan lingkup pemeriksaannya, meliputi;
  a. bahan baku;
  b. bahan penolong;
  c. barang dalam proses;
  d. barang jadi;
  e. barang modal;
  f. peralatan perkantoran;
  g. sisa dari proses produksi/limbah *(scrap/waste);* dan/atau
  h. barang lain yang mendapatkan fasilitas.
- Prosedur pemeriksaan sederhana yang dilakukan sama dengan yang dilakukan pada prosedur pemeriksaan sederhana pada poin 1 (satu) dan hanya ruang lingkup pemeriksaannya saja yang disesuaikan sesuai kebutuhan dan tidak perlu dilakukan perhitungan nilai bea masuk dan PDRI yang terhutang kecuali terdapat selisih kurang
- Konfirmasi atas perbedaan selisih kurang tersebut dengan disertai alasan atau data yang memadai.

Sasaran	Tujuan	Uraian Kegiatan / Prosedur
Kepatuhan pengusaha TPB dalam menjalankan TPB	1. Mengetahui Jumlah Saldo Awal	1. Tentukan cut off (batas waktu) penentuan pemeriksaan sederhana, (minimal data pada 1 bulan terakhir dan dapat diperluas sesuai kondisi masing-masing perusahaan). 2. Cek data saldo awal dari Laporan 4 bulanan, *IT Inventory* atau Berita Acara Stock Opname terakhir
	2. Mengetahui jumlah pemasukan	Cek data pemasukan dari dokumen pemasukan (BC 1.6, BC 2.3, BC 2.6.2, BC 2.7, BC 4.0) pada CEISA / SKP
	3. Mengetahui jumlah pengeluaran	Cek data pengeluaran dari dokumen pengeluaran (BC 2.5, BC 2.6.1, BC 2.7, BC 4.1, BC 3.0, BC 3.3) pada CEISA / SKP
	4. Menentukan Saldo Buku	Lakukan perhitungan saldo buku dengan menjumlahkan saldo awal ditambah pemasukan dan dikurangi pengeluaran
	5. Mengetahui Saldo Fisik	1. Lakukan Pemeriksaan sediaan dengan melakukan stock fisik. 2. Bandingkan saldo buku dengan saldo fisik (dalam hal masih terdapat barang di TPB)

K. PEDOMAN ANALISIS MENDALAM

Kegiatan ini sebagai optimalisasi dari pemanfaatan ruang kendali (monitoring room) dalam melakukan analisis terhadap kegiatan TPB dengan berdasarkan SKP, *IT Inventory,* CEISA, CCTV, dan sumber lain yang diperlukan.

a. Pemenuhan ketentuan pemasukan barang

Contoh:

NO.	RISIKO	KEGIATAN YANG DILAKUKAN	ALAT UJI
1.	Barang impor diberitahukan dengan tidak benar	• Melakukan analisis dengan cara membandingkan jenis barang, pemasok, jumlah barang, dll, antara yang diberitahukan dalam BC 2.3 dengan yang dicatat dalam *IT Inventory.* • Jika ditemukan indikasi adanya pelanggaran, maka direkomendasikan kepada unit pemilik tupoksi untuk melakukan tindak lanjut yang diperlukan. • Dapat dibandingkan berat barang dengan data pada JICT atau TPS Online	SKP, *IT Inventory,* TPS Online

2.	Barang impor tidak sampai di tempat tujuan	• Meneliti pencatatan waktu pengeluaran barang di kantor bongkar dengan catatan waktu pemasukan barang di perusahaan/kantor pengawas. • Meneliti apakah ada pemasukan barang/bahan pada pencatatan dalam *IT Inventory* dan catatan *security* perusahaan. • Jika ditemukan indikasi adanya pelanggaran, maka direkomendasikan kepada unit pemilik tupoksi untuk melakukan tindak lanjut yang diperlukan.	SKP, *IT Inventory*
3.	Barang yang diimpor tidak sesuai perizinan	• Melakukan penelitian terhadap importasi yang dilakukan perusahaan dan Izin yang diberikan, harus berkaitan dengan hasil produksi/sesuai dengan barang yang diizinkan ditimbun atau dijual yang tercantum dalam SKEP/izin ybs. • Jika ditemukan indikasi adanya pelanggaran, maka direkomendasikan kepada unit pemilik tupoksi untuk melakukan tindak lanjut yang diperlukan.	SKP, *IT Inventory*
4.	Penghindaran terhadap pungutan BMAD, BMTP, dan BM Pembalasan	• Meneliti HS code barang asal impor yang akan dikeluarkan ke TLDDP apakah termasuk dalam HS code barang yang terkena BMAD, BMTP, BM pembalasan. • Apabila termasuk dalam HS code barang yang terkena BMAD, BMTP, BM pembalasan, maka dilakukan penelitian apakah sudah dilakukan pembayaran. • Jika ditemukan indikasi adanya pelanggaran, maka direkomendasikan kepada unit pemilik tupoksi untuk melakukan tindak lanjut yang diperlukan.	SKP, *IT Inventory*

b. Pemenuhan ketentuan kegiatan di perusahaan

Contoh:

NO	RISIKO	KEGIATAN YANG DILAKUKAN	ALAT UJI
1.	Jumlah pemasukan dan pemakaian bahan baku impor yang tidak wajar	• Membandingkan total jumlah/tonase pemasukan bahan baku dengan total jumlah/tonase hasil produksi selama periode tertentu. • Apabila ditemukan selisih, maka direkomendasikan kepada unit pemilik tupoksi untuk melakukan tindak lanjut yang diperlukan.	SKP, *IT Inventory*
2.	Penyalahgunaan Subkontrak	• Menganalisis data pengiriman subkontrak (tanggal, jenis barang, dan foto bahan baku) dengan data pemasukan barang hasil subkontrak. • Menganalisis kontrak*/agreement* pekerjaan subkontrak. • Menganalisis pemasukan hasil pekerjaan subkontrak dengan cara membandingkan jumlah bahan baku dengan konversi untuk pekerjaan subkontrak. • Membandingkan berat barang yang disubkontrakkan antara jumlah barang keluar dan barang masuk dengan cara: 1) BC 2.7 harus sesuai 2) uji sampling • Jika ditemukan indikasi adanya dugaan pelanggaran, antara lain barang subkontrak yang tidak kembali dalam batas waktu yang ditentukan, maka direkomendasikan kepada unit pemilik tupoksi untuk melakukan tindak lanjut yang diperlukan.	*IT Inventory,* Berkas kontrak/*agreement* terkait
3.	Pemberitahuan Konversi tidak benar	• membandingkan perhitungan konversi dengan konversi atas barang sejenis lainnya dan/atau berdasarkan *profesional judgement* Petugas. • dalam hal ditemukan indikasi ketidakwajaran konversi, maka direkomendasikan kepada unit pemilik tupoksi untuk melakukan tindak lanjut yang diperlukan.	SKP, *IT Inventory*
4.	Pelanggaran persentase pengeluaran hasil produksi ke TLDDP	• Meneliti pencatatan dalam *IT Inventory* perusahaan, catatan dalam SKP, laporan yang disampaikan perusahaan, dan Keputusan Dirjen BC tentang batasan penjualan lokal.	SKP, *IT Inventory,* laporan perusahaan

		• Membandingkan antara nilai dan volume barang yang diimpor dengan nilai dan volume pengeluaran hasil produksi ke TLDDP dalam periode tertentu. • Dalam hal ditemukan indikasi ketidakwajaran, maka direkomendasikan kepada unit pemilik tupoksi untuk melakukan tindak lanjut yang diperlukan.	
5.	Pemusnahan	• Membandingkan pemberitahuan pemusnahan dengan data yang tercatat dalam *IT Inventory.* • Meneliti frekuensi pengajuan pemberitahuan pemusnahan. • Dalam hal ditemukan indikasi ketidakwajaran, maka direkomendasikan kepada unit pemilik tupoksi untuk melakukan tindak lanjut yang diperlukan.	*IT Inventory,* BAP Pemusnahan

c. Pemenuhan ketentuan pengeluaran barang

Contoh:

NO.	RISIKO	KEGIATAN YANG DILAKUKAN	ALAT UJI
1.	*Under Invoicing*	• Meneliti nilai pabean bahan baku apakah terlalu rendah dengan membandingkan harga pemberitahuan dengan pemberitahuan lainnya. • Dalam hal hasil penelitian ditemukan adanya ketidakwajaran, maka direkomendasikan kepada unit pemilik tupoksi untuk melakukan tindak lanjut yang diperlukan.	SKP, *IT Inventory*
2.	Waktu pengeluaran barang yang tidak wajar	• Meneliti kewajaran waktu pengeluaran barang dengan membandingkan waktu pemasukan, proses produksi,dan waktu pengeluaran dalam *IT Inventory.* • Atensi terhadap pengeluaran barang yang dilakukan pada waktu yang rawan seperti tengah malam hingga subuh, hari libur, saat sholat Jumat. • Jika ditemukan indikasi adanya ketidakwajaran waktu pengeluaran barang, maka direkomendasikan kepada unit pemilik tupoksi untuk melakukan tindak lanjut yang diperlukan.	SKP, *IT Inventory,* CCTV
3.	Ekspor fiktif	• Melakukan penelitian terhadap catatan pembatalan ekspor. Apakah prosedur pembatalan ekspor telah sesuai prosedur. • Membandingan frekuensi pembatalan ekspor dan catatan pembatalan ekspor di kantor muat dan di perusahaan. • Analisis berat di TPS online • Membandingkan jumlah dan jenis barang yang tercantum dalam dokumen PEB dengan pencatatan perusahaan dalam *IT Inventory.* • Menganalisis negara tujuan penerima barang dan profil penerima barang, apabila profil penerima barang tidak jelas maka patut dilakukan pendalaman analisis. • Membandingkan nilai dan volume ekspor dengan nilai dan volume impor bahan baku fasilitas selama periode tertentu. • Membandingkan nilai dan volume pemasukan bahan baku non fasilitas dengan nilai dan volume penjualan hasil produksi ke TLDDP selama periode tertentu. • Jika ditemukan indikasi adanya pelanggaran, maka direkomendasikan kepada unit pemilik tupoksi untuk melakukan tindak lanjut yang diperlukan.	SKP, *IT Inventory*
4.	Pengeluaran barang secara ilegal	• Membandingkan jumlah/tonase pengeluaran barang yang dicatat dalam *IT Inventory* dengan jumlah/tonase yang tercantum dalam dokumen kepabeanan selama periode tertentu. • Jika ditemukan indikasi adanya ketidakwajaran waktu pengeluaran barang, maka direkomendasikan kepada unit pemilik tupoksi untuk melakukan tindak lanjut yang diperlukan.	SKP, *IT Inventory*

5.	Modus pengeluaran bahan baku ke TLDDP dengan cara menyatakan bahan baku tersebut adalah bahan baku rusak.	• Memerintahkan petugas *surveillance* untuk melakukan pengecekan terhadap sisa bahan baku apakah benar rusak • Melakukan penelitian terhadap jumlah/tonase barang impor dan jumlah/tonase sisa bahan baku yang dikeluarkan ke TLDDP, apabila jumlah tidak wajar maka dapat dipastikan KB tersebut melakukan modus penjualan bahan baku • Membandingkan nilai impor bahan baku dengan nilai penjualan sisa bahan baku rusak yang dicatat dalam *IT Inventory.* • Jika ditemukan indikasi adanya pelanggaran, maka direkomendasikan kepada unit pemilik tupoksi untuk melakukan tindak lanjut yang diperlukan.	*IT Inventory,* laporan perusahaan
6.	Tempat tujuan pengeluaran sisa bahan baku tidak sesuai Izin yang diberikan	• Membandingkan frekuensi dan volume pengeluaran sisa bahan baku kepada suatu perusahaan yang dituju. • Dalam hal ditemukan frekuensi dan volume pengeluaran sisa bahan baku kepada suatu perusahaan yang dituju sangat tinggi, maka direkomendasikan kepada unit pemilik tupoksi untuk melakukan tindak lanjut yang diperlukan.	*IT Inventory*
7.	Penyalahgunaan dokumen BC 4.1	• Membandingkan antara BC 4.1 dengan *IT Inventory* dan aplikasi BC 4.0, untuk memastikan bahwa barang yang dikeluarkan dengan BC 4.1 adalah barang asal TLDDP. • Dalam hal ditemukan indikasi pelanggaran, maka direkomendasikan kepada unit pemilik tupoksi untuk melakukan tindak lanjut yang diperlukan.	SKP, *IT Inventory*

d. Analisis terhadap laporan pertanggungjawaban mutasi barang (untuk KB dan GB)

Contoh:

NO.	RISIKO	KEGITAN YANG DILAKUKAN	ALAT UJI
1.	Adanya selisih barang yang ditimbun	1. menguji apakah ada data selisih lebih atau kurang pada Laporan Pertanggungjawaban Mutasi Barang 2. menguji dengan data Laporan Pemasukan Barang per Dokumen Pabean dan Laporan Pengeluaran Barang per Dokumen Pabean 3. mengusulkan untuk dilakukan *stock opname* dan merekomendasikan penelitian ada tidaknya indikasi tindak pidana	SKP, *IT Inventory,* laporan 4-bulanan KB, laporan bulanan GB

e. Analisis terhadap laporan posisi barang per dokumen pabean (untuk GB)

Contoh:

NO	RISIKO	KEGIATAN YANG DILAKUKAN	ALAT UJI
1.	Barang yang ditimbun telah melewati jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pemasukan	1. membandingkan data laporan pemasukan barang per dokumen pabean dengan data laporan pengeluaran barang per dokumen pabean. 2. dalam hal ditemukan indikasi pelanggaran, maka direkomendasikan kepada unit pemilik tupoksi untuk melakukan tindak lanjut yang diperlukan.	SKP, *IT Inventory,* laporan bulanan GB

f. Analisis atas laporan pemasukan dan pengeluaran barang per dokumen pabean, laporan penjualan barang, dan laporan persediaan barang (untuk TBB)

Contoh:

NO.	RISIKO	KEGIATAN YANG DILAKUKAN	ALAT UJI
1.	Adanya selisih barang yang ditimbun	1. membandingkan data laporan pemasukan dan pengeluaran barang per dokumen pabean dengan data laporan penjualan barang dan laporan persediaan barang. 2. dalam hal ditemukan indikasi pelanggaran, maka direkomendasikan kepada unit pemilik tupoksi untuk melakukan tindak lanjut yang diperlukan.	SKP, CEISA, *IT Inventory,* laporan bulanan TBB
2.	Barang di Toko Bebas Bea dijual kepada orang yang tidak berhak		

L. PEDOMAN MONITORING MANDIRI

1. Monitoring mandiri untuk mengetahui kebenaran sistem pencatatan perusahaan antara *IT Inventory* dengan persediaan fisik barang
Pedoman umum • Monitoring mandiri ini dilaksanakan oleh perusahaan penerima fasilitas TPB untuk menguji apakah persediaan barang yang ada telah sesuai dengan pencatatan persediaan pada *IT Inventory.* • Sasaran monitoring mandiri ini adalah agar TPB dapat memperbaiki secara konsisten sistem pencatatan persediaan yang ada agar dapat menghasilkan kinerja perusahaan yang baik. • Pengusaha TPB terlebih dahulu menentukan lingkup pemeriksaannya, meliputi : a) bahan baku; b) bahan penolong; c) barang dalam proses; d) barang jadi; e) barang modal; f) peralatan perkantoran; dan/atau g) sisa dari proses produksi/limbah *(scrap/waste).* • Dalam hal terdapat selisih, pengusaha TPB: a) Melakukan penelusuran sebab terjadinya selisih tersebut dengan memberikan bukti berupa data dan penjelasan yang logis b) Melakukan pelunasan bea masuk dan PDRI yang terhutang dalam hal terjadi selisih kurang c) Melakukan penyesuaian atas pencatatan pada *IT Inventory* sesuai saldo fisik barang

Sasaran	Tujuan	Uraian Kegiatan / Prosedur
Kesesuaian antara persediaan barang dengan pencatatan persediaan pada *IT Inventory*	1. Mengetahui Jumlah Saldo Awal	1. Tentukan cut off (batas waktu) penentuan monitoring mandiri, (minimal data pada 1 bulan terakhir dan dapat diperluas sesuai kondisi masing-masing perusahaan). 2. Cek data saldo awal dari Laporan 4 bulanan, *IT Inventory* atau Berita Acara Stock Opname terakhir
	2. Mengetahui jumlah pemasukan	Cek data pemasukan dari dokumen pemasukan (BC 1.6, BC 2.3, BC 2.6.2, BC 2.7, BC 4.0) pada CEISA/ SKP
	3. Mengetahui jumlah pengeluaran	Cek data pengeluaran dari dokumen pengeluaran (BC 2.5, BC 2.6.1, BC 2.7, BC 4.1, BC 3.0, BC 3.3) pada CEISA / SKP
	4. Menentukan Saldo Buku	Lakukan perhitungan saldo buku dengan menjumlahkan saldo awal ditambah pemasukan dan dikurangi pengeluaran
	5. Mengetahui Saldo Fisik	1. Lakukan Pemeriksaan sediaan dengan melakukan stock fisik. 2. Bandingkan saldo buku dengan saldo fisik (dalam hal masih terdapat barang di TPB)

2. Monitoring mandiri untuk mengetahui kesesuaian antara pemberitahuan pabean dengan pencatatan persediaan pada *IT Inventory*
Pedoman umum • Monitoring mandiri ini dilaksanakan oleh perusahaan penerima fasilitas TPB untuk menguji apakah persediaan barang yang ada telah sesuai dengan dokumen pabean pemasukan dan pengeluaran. • Sasaran monitoring mandiri ini adalah agar TPB dapat memperbaiki secara konsisten sistem pencatatan persediaan yang ada agar dapat menghasilkan kinerja perusahaan yang baik. • Pengusaha TPB terlebih dahulu menentukan lingkup pemeriksaannya, meliputi; a) BC 1.6; b) BC 2.3; c) BC 2.5; d) BC 2.6.1; e) BC 2.6.2; f) BC 2.7; g) BC 2.8; h) BC 3.0; i) BC 3.3; j) BC 4.0; dan/atau k) BC 4.1; • Dalam hal terdapat perbedaan maka, pengusaha TPB: a) Melakukan penelusuran sebab terjadinya selisih tersebut dengan memberikan bukti berupa data dan penjelasan yang logis, misalnya: ketika jumlah barang dalam BC 2.3 berbeda dengan jumlah barang pada saat quality control (QC) yang biasanya terjadi pada industri tekstil ketika roll garment yang masuk setelah dihitung ulang dengan mesin penghitung roll bahan. b) Melakukan pelunasan bea masuk dan PDRI yang terhutang dalam hal terjadi selisih lebih; c) Melakukan penyesuaian atas pencatatan pada *IT Inventory* sesuai saldo fisik barang

3. Monitoring mandiri untuk menyampaikan hal-hal lain yang menurut pertimbangan penanggung jawab perusahaan perlu dilaporkan
Pedoman umum • Monitoring mandiri ini dilaksanakan oleh perusahaan penerima fasilitas TPB untuk menyampaikan kondisi atau permasalahan yang ada sebagai bagian dari rasa tanggung jawab pengusaha TPB. • Kondisi yang dapat disampaikan adalah: 1. Prestasi dan peningkatan kinerja perusahaan, seperti terjadinya peningkatan ekspor, penambahan Line produksi. 2. Pelemahan kinerja seperti, jumlah impor yang berkurang, pengurangan tenaga kerja.

M. FORMAT LAPORAN HASIL PELAKSANAAN MONITORING MANDIRI

LAPORAN HASIL PELAKSANAAN MONITORING MANDIRI TPB
PERIODE .....S.D. .....

.....

Identitas perusahaan penerima fasilitas TPB:

a. Nama Perusahaan : .....
b. Alamat/Lokasi : .....
c. Jenis TPB : .....
d. Nomor SKEP TPB : .....

1. Dasar pelaksanaan monitoring mandiri TPB sebagai berikut:
   a. ..... (misal Surat Pembentukan Tim Monitoring Mandiri)
   b. ..... (misal Surat Permohonan Kepala KPPBC untuk melaksanakan monitoring mandiri)
   c. dst.

2. Metode pelaksanaan monitoring mandiri dan alat uji yang digunakan sebagai berikut:
   a. ..... (sebagaimana Lampiran I huruf L)
   b. ..... (untuk melakukan pengujian dan pemeriksaan sesuai SOP setiap perusahaan)
   c. dst.

3. Hasil dari pelaksanaan monitoring mandiri dapat kami laporkan sebagai berikut:

No	Materi Monitoring	Hasil Monitoring
1	Misalnya: kebenaran sistem pencatatan perusahaan antara *IT Inventory* dengan persediaan fisik barang	*Diisi hasil pengamatan dan pemeriksaan apakah sudah baik, kurang dan perlu perbaikan dan pemenuhan kewajiban lainnya yang perlu dilaporkan*
2	Misalnya: kesesuaian antara pemberitahuan pabean dengan pencatatan persediaan pada *IT Inventory*	
3	Misalnya: hal-hal lain yang menurut pertimbangan penanggung jawab perusahaan perlu dilaporkan	

4. Berdasarkan hasil monitoring mandiri, kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:
   a. ..... (misal: ketidaksesuaian yang terjadi beserta alasannya)
   b. ..... (misal: usulan perbaikan, usulan pelayanan, dan usulan pelunasan kewajiban BM dan PDRI yang terutang)
   c. dst.

Demikian disampaikan sebagai laporan.

lokasi, tgl/bulan/thn
Mengetahui,

(.....)
(Pimpinan Perusahaan)

Pelaksana monitoring mandiri,

(Nama)	(Nama)	(Nama)
(Jabatan)	(Jabatan)	(Jabatan)

N. FORMAT PERSETUJUAN KEPALA KPUBC ATAU KEPALA KPPBC ATAS HASIL MONITORING MANDIRI TPB

KOP SURAT

Nomor : .....
Sifat : .....
Lampiran : 1 (satu) berkas hasil pemeriksaan monitoring mandiri TPB
Hal : Persetujuan/penolakan* Monitoring Mandiri TPB

Yth.: ..... (nama TPB yang melakukan monitoring mandiri
di .....

Sehubungan dengan pelaksanaan monitoring mandiri yang dilakukan oleh:

b. Nama :
c. Alamat :
d. NPWP :
e. Surat Pelaksanaan Monitoring Mandiri nomor :

dan setelah dilakukan pemeriksaan dan verifikasi atas kebenaran data yang disampaikan oleh perusahaan, dengan ini disampaikan bahwa hasil pelaksanaan monitoring mandiri PT .....

☐ diterima; atau

☐ ditolak, dengan alasan:

1. ..... (misalnya data yang disampaikan tidak benar)
2. ..... (misalnya kesalahan yang ada, terbukti terjadi disebabkan karena kesalahan nyata dari perusahaan)
3. dst.

Atas penerimaan/penolakan monitoring mandiri tersebut, akan ditindaklanjuti dengan:

1. ..... (misalnya penerbitan Surat Penetapan Pabean, mengacu pada pasal 16 ayat (7))
2. ..... (misalnya perbaikan *IT Inventory* atas selisih saldo barang)
3. ..... (misalnya perbaikan pemberitahuan pabean)
4. ..... (misalnya penerbitan Surat Tugas monitoring khusus)
5. dst.

Surat persetujuan/penolakan ini disampaikan sebagai jawaban atas monitoring mandiri yang telah dilakukan perusahaan

Demikian disampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor

(nama)

Tembusan :
Kepala kantor Wilayah

O. FORMAT LAPORAN HASIL PELAKSANAAN EVALUASI MIKRO TPB

KOP SURAT

NOTA DINAS
NOMOR : ND- ..../.../....

Kepada : Kepala Kanwil/ KPU
Dari : Kepala KPPBC
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Laporan Pelaksanaan Evaluasi Mikro TPB
Tanggal :

1. Pada tanggal ..... sampai dengan tanggal ....., telah dilakukan evaluasi mikro terhadap perusahaan perusahaan penerima fasilitas TPB di dalam wilayah KPPBC TMP ....., sesuai Surat Tugas Tim Evaluasi Mikro nomor ..... tanggal ....., sebagai berikut:

   Jumlah Perusahaan Penerima Fasilitas TPB

	Saat pelaporan	Periode sebelumnya	Keterangan
KB	: misal (100)	: misal (102)	: misal (5 tutup/ 3 baru)
PLB	:	:	: .....
GB	:	:	: .....
TBB	:	:	: .....
TPPB	:	:	: .....
Lainnya	:	:	: .....

2. Hasil dari pelaksanaan evaluasi mikro tersebut dapat kami laporkan sebagai berikut:

No	Materi Evaluasi*	Hasil Evaluasi*
1.	Kondisi masing-masing TPB (Gunakan informasi dari hasil monitoring umum dan informasi lainnya)	- (bagi KPPBC yang mempunyai TPB dalam jumlah banyak dapat melakukan resume tanpa menjelaskan kondisi per masing masing TPB dan hanya menyampaikan informasi tentang TPB yang mempunyai penilaian yang tidak sesuai saat melaksanakan monitoring umum)
2.	Prestasi dan kesalahan yang terjadi dari masing masing TPB dan usaha perbaikan yang telah dan akan dilakukan	- (Sampaikan jika ada prestasi atau kekurangan yang didapat TPB, nilai profil layanan risiko, berapa kali CCTV mati, perbedaan data pada *IT Inventory* dengan SKP, keaktifan TPB menyampaikan data pengukuran dampak ekonomi, dan informasi lain yang menunjukkan prestasi atau kesalahan TPB)
3.	Potensi atau kesehatan perusahaan TPB	- (tim monitoring TPB minimal dapat merumuskan tingkat kesehatan perusahaan berdasarkan pengamatan dan analisis data laporan keuangan, misalnya: kondisi yang mencerminkan perusahaan dalam keadaan sehat atau kondisi yang mencerminkan perusahaan sedang tidak sehat)

3. Berdasarkan hasil evaluasi mikro tersebut butir 2, kami mengusulkan hal-hal sebagai berikut (jika ada):
   a. ..... (sesuai pasal 18 Perdirjen Monev)
   b. dst.

Demikian disampaikan sebagai laporan.

(nama)

P. FORMAT KUESIONER PENGKURAN DAMPAK EKONOMI FASILITAS KEPABEANAN

KOP SURAT

KUESIONER
PENGUKURAN DAMPAK EKONOMI FASILITAS KEPABEANAN

- Mohon isikan terlebih dahulu alamat email pribadi pengisi kuesioner

Alamat email

_____

Sebelum mengisi kuesioner, siapkan terlebih dahulu data-data dan berkas sebagai berikut:

1. Data jumlah tenaga kerja tahun pengukuran (tenaga kerja asing, tenaga kerja lokal, tenaga kerja terdidik, tenaga kerja tidak terdidik, tenaga kerja laki-laki dan tenaga kerja perempuan).
2. Data laporan keuangan meliputi nilai ekuitas, beban pajak daerah, beban pajak tidak langsung, beban gaji, beban depresiasi dan laba/rugi perusahaan tahun pengukuran.
3. Data jumlah industri terkait (seperti vendor, distributor, dll) baik pengguna fasilitas Kawasan Berikat maupun non-pengguna fasilitas Kawasan Berikat, untuk memenuhi data jaringan usaha.
4. Data jumlah usaha di sekitar pabrik meliputi bidang perdagangan, akomodasi, makanan dan transportasi.

Semua data keuangan diisikan dalam mata uang rupiah. Bila nilai masih dalam mata uang asing, mohon dikonversi terlebih dahulu ke mata uang rupiah berdasarkan kurs 31 Desember di tahun tersebut.

Isikan dahulu alamat "email pribadi" pengisi kuesioner pada form.

BAGIAN I PROFIL PENGISI KUESIONER

Nama Lengkap Pengisi Kuesioner : *

_____

Jabatan Pengisi Kuesioner : *

_____

No. Handphone : *

_____

Alamat Email Penanggung Jawab : (Email Pribadi)

BAGIAN II PROFIL PERUSAHAAN

Nama Perusahaan : *

_____

NPWP : (15 Digit tanpa tanda baca Dan "-") *

_____

Alamat Email Perusahaan : (jika ada)

_____

Alamat Perusahaan: *

_____

Tahun Berdiri : *

_____

Jenis Industri : (Sesuai IUI) *

- ☐ Alas kaki
- ☐ Bahan kimia
- ☐ Barang dari logam
- ☐ Barang dari plastic, kertas atau kayu
- ☐ Elektronik
- ☐ Farmasi
- ☐ Furniture
- ☐ Kendaraan bermotor atau komponennya
- ☐ Keperluan rumah tangga
- ☐ Makanan dan minuman
- ☐ Tekstil/pakaian/benang
- ☐ (other) ....

Jenis Investasi:
O Penanaman Modal Asing : 100%
O Penanaman Modal Asing (PMA) : 76 % - 99%
O Penanaman Modal Asing (PMA) : 51 % - 75 %
O Penanaman Modal Asing (PMA) : 26 % - 50 %
O Penanaman Modal Asing (PMA) : < 25 %
O Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) : 100%

Tahun mulai menggunakan fasilitas tersebut:*

_____

Hasil Produksi Utama:
Tuliskan maksimal 10 hasil utama pada tahun 2017 s.d Juli 2018
(Contoh cara penulisan : Baju, Sepatu, Kaus kaki, Sendal)
_____

Merek Hasil Produksi : (dapat dituliskan lebih dari satu, contoh : Adidas, Kopiko, dll)
_____

Tujuan penjualan hasil produksi :*
O Ekspor : 100%
O Ekspor : 76 % - 99%
O Ekspor : 51 % - 75 %
O Ekspor : < 50 %

Jenis Produksi:
O Mass Production;
O Job Order Maklon;
O Job Order Non Maklon;
O Job Order Gabungan (Maklon & Non Maklon)

Lokasi Pabrik
- Mohon tuliskan Lokasi pabrik yang terbesar / utama.

Provinsi
O Banten
O DI Yogyakarta
O DKI Jakarta
O Jawa Barat
O Jawa Tengah
O Jawa Timur
O Kalimantan Barat
O Kalimantan Timur
O Kalimantan Selatan
O Kalimantan tengah
O Kalimantan Utara
O NAD
O Sumatera Utara
O Sumatera Selatan
O Sumatera Barat
O Bengkulu
O Riau
O Kepulauan Riau
O Jambi
O Lampung
O Bangka Belitung
O Bali
O Nusa Tenggara Timur
O Nusa Tenggara Barat
O Gorontalo
O Sulawesi Barat
O Sulawesi Tengah
O Sulawesi Selatan
O Sulawesi Tenggara
O Maluku Utara
O Maluku
O Papua Barat
O Papua

Kota / Kabupaten *
O Bandung
O Bekasi
O Bogor
O Boyolali
O Gresik
O Pasuruan
O Karawang
O Semarang
O Sidoarjo

O Tangerang
O (Other) ...

Kecamatan *

_____

Nama Jalan *

_____

Apakah di sekitar Anda ada perusahaan lain yang menggunakan fasilitas KB?
O Ya
O Tidak
O Tidak tahu

Jika ya, sebutkan nama perusahaan tersebut ...

_____

BAGIAN III DATA TENAGA KERJA

- Merupakan total seluruh tenaga kerja perusahaan (baik pegawai tetap, pegawai tidak tetap dan pegawai *outsourcing*) yang tercatat pada tanggal 31 desember setiap tahun.
- Kriteria tenaga kerja terdidik adalah tenaga kerja yang berasal dari lulusan perguruan tinggi.

A. PERIODE TAHUN SEBELUM TAHUN PENGUKURAN

Total tenaga kerja :

a. Tenaga kerja asing :
   1) Tenaga kerja terdidik *(skilled labor)*
      √ Tenaga kerja wanita :
      √ Tenaga kerja laki-laki :
   2) Tenaga kerja tidak terdidik *(Unskilled labor)*
      √ Tenaga kerja wanita :
      √ Tenaga kerja laki-laki :

b. Tenaga kerja lokal :
   1) Tenaga kerja terdidik *(skilled labor)*
      √ Tenaga kerja wanita :
      √ Tenaga kerja laki-laki :
   2) Tenaga kerja tidak terdidik *(Unskilled labor)*
      √ Tenaga kerja wanita :
      √ Tenaga kerja laki-laki :

B. PERIODE TAHUN PENGUKURAN

Total tenaga kerja :

c. Tenaga kerja asing :
   3) Tenaga kerja terdidik *(skilled labor)*
      √ Tenaga kerja wanita :
      √ Tenaga kerja laki-laki :
   4) Tenaga kerja tidak terdidik *(Unskilled labor)*
      √ Tenaga kerja wanita :
      √ Tenaga kerja laki-laki :

d. Tenaga kerja lokal :
   3) Tenaga kerja terdidik *(skilled labor)*
      √ Tenaga kerja wanita :
      √ Tenaga kerja laki-laki :
   4) Tenaga kerja tidak terdidik *(Unskilled labor)*
      √ Tenaga kerja wanita :
      √ Tenaga kerja laki-laki :

BAGIAN IV DATA INVESTASI

Dihitung berdasarkan jumlah nilai yang digunakan perusahaan untuk melakukan penambahan barang modal meliputi pengadaan, pembuatan, pembelian barang modal baru dari dalam negeri dan barang modal baru maupun bekas dari luar negeri (termasuk perbaikan besar, transfer atau barter barang modal). Nilai tersebut dikurangi dengan penjualan barang modal (termasuk barang modal yang ditransfer atau barter kepada pihak lain). Barang modal yang dimaksud adalah yang mempunyai umur pemakaian lebih dari satu tahun dan tidak merupakan barang konsumsi. Dapat dilihat di laporan arus kas pada laporan keuangan atau dikonfirmasi ke bagian akuntansi masing-masing.

Isikan data dengan mata uang rupiah (kurs untuk tahun 2017, 1 USD = Rp 13.458,00 dan per 31 Juli 2018, 1 USD = Rp 14.413,00)

Periode tahun sebelum tahun pengukuran (Rupiah) *

_____

Periode tahun berjalan (Rupiah) *

_____

Bentuk penambahan investasi:

_____

O Bangunan
O Mesin dan perlengkapan
O Kendaraan
O Peralatan lainnya
O Ternak dan hasilnya
O Tanaman buah-buahan dan holtikultura, atau tanaman lain yang menghasilkan berulang
O Produk layanan intelektual
O Other ....

Apakah ada barang modal atau mesin-mesin yang disewa dari pihak lain? :
O Ada
O Tidak

Jika ada, apakah jenis barang modal atau mesin-mesin yang disewa dari pihak lain:
O Bangunan
O Mesin dan perlengkapan
O Kendaraan
O Peralatan lainnya
O Lainnya ....

BAGIAN V LABA SEBELUM PAJAK
- Jika laba, cukup tulis nominal laba dalam rupiah
- Jika rugi, tambahkan tanda kurung, contoh jika rugi 100 juta rupiah, maka diisi: (100000000)
- Diisi dalam mata uang rupiah dan tanpa tanda titik, koma atau lambang mata uang.
  Contoh: Untuk menuliskan nilai 1,5 Milyar ditulis 1500000000
- Bila nilai masih dalam bentuk mata uang Asing, mohon dikonversi terlebih dahulu ke mata uang rupiah berdasarkan kurs tanggal 31 desember ditahun tersebut.
- Laba / Rugi dapat dilihat pada laporan keuangan
- kurs untuk tahun 2017, 1 USD = Rp 13.458,00 dan per 31 Juli 201, 1 USD = Rp 14.413,00

Tahun sebelum tahun pengukuran: (Rupiah)

_____

Tahun pengukuran: (Rupiah)

_____

BAGIAN VI PPH BADAN
- Besar PPh Badan Perusahaan adalah total PPh badan Pasal 25 dan Pasal 29, bisa dilihat d SPT pada kolom "Total PPh terutang" atau dapat juga dilihat di laporan keuangan.
- Diisi dalam mata uang rupiah dan tanpa tanda titik, koma atau lambang mata uang.
  Contoh: Untuk menuliskan nilai 1,5 Milyar ditulis 1500000000
- Bila nilai masih dalam bentuk mata uang Asing, mohon dikonversi terlebih dahulu ke mata uang rupiah berdasarkan kurs tanggal 31 desember ditahun tersebut.
- kurs untuk tahun 2017, 1 USD = Rp 13.458,00 dan per 31 Juli 201, 1 USD = Rp 14.413,00

Tahun sebelum tahun pengukuran (Rupiah)

_____

BAGIAN VII PENGELUARAN
- Diisi dalam mata uang rupiah dan tanpa tanda titik, koma atau lambang mata uang.
  Contoh: Untuk menuliskan nilai 1,5 Milyar ditulis 1500000000
- Bila nilai masih dalam bentuk mata uang Asing, mohon dikonversi terlebih dahulu ke mata uang rupiah berdasarkan kurs tanggal 31 desember ditahun tersebut.
- kurs untuk tahun 2017, 1 USD = Rp 13.458,00 dan per 31 Juli 201, 1 USD = Rp 14.413,00

A. Total pengeluaran perusahaan untuk pajak daerah dan retribusi daerah (jenis-jenis pajak daerah dan retribusi daerah dapat dilihat pada link berikut: http://bit.ly/JenisPDRD)

Tahun sebelum tahun pengukuran: (Rupiah)

_____

B. Beban Upah/ Gaji

Meliputi beban gaji yang dikeluarkan perusahaan yang tercatat dalam laporan keuangan

Tahun sebelum tahun pengukuran: (Rupiah)

_____

Tahun pengukuran: (Rupiah)

_____

C. Depresiasi/Penyusutan

Meliputi beban depresiasi yang dikeluarkan perusahaan yang tercatat dalam laporan keuangan

Tahun sebelum tahun pengukuran: (Rupiah)

_____

Tahun pengukuran: (Rupiah)

_____

D. Pajak Tidak Langsung

Cukup tuliskan total dari pajak tidak langsung.
Pajak tidak langsung adalah pajak yang dikenakan kepada wajib pajak pada saat tertentu / terjadi suatu peristiwa kena pajak seperti misalnya pajak pertambahan nilai (PPN), pajak bea balik nama kendaraan bermotor (BBNKB), PPN, PPn-BM/pajak penjualan atas barang mewah, Bea Materai (BM), Cukai, Bea Masuk dll.

Isikan dengan mata uang rupiah (kurs untuk tahun 2017, 1 USD = Rp 13.458,00 dan per 31 Juli 201, 1 USD = Rp 14.413,00)

Tahun sebelum tahun pengukuran (Rupiah) *

_____

Tahun pengukuran: (Rupiah)

_____

BAGIAN VIII JARINGAN INDUSTRI
Adalah jumlah jaringan industri yang terbentuk dari:
Perusahaan yang memiliki keterkaitan bisnis seperti vendor, distributor, cabang/anak peruahaan dan sejenisnya, meliputi:
- Perusahaan penerima Fasilitas Kawasan Berikat / KITE
- Perusahaan Non Fasilitas Kawasan Berikat / KITE.

A. Jumlah perusahaan yang memiliki keterkaitan yang merupakan Penerima Fasilitas Kawasan Berikat / KITE

Tahun sebelum tahun pengukuran : *

_____

Tuliskan maksimal 5 nama perusahaan terkait

_____
_____
_____

Tahun sebelum tahun pengukuran : *

_____

Tuliskan maksimal 5 nama perusahaan terkait

_____
_____

B. Jumlah perusahaan yang memiliki keterkaitan yang merupakan Non penerima Fasilitas Kawasan Berikat / KITE:

Tahun sebelum tahun pengukuran : *

_____

Tuliskan maksimal 5 nama perusahaan terkait

_____
_____
_____

Tahun pengukuran : *

_____

Tuliskan maksimal 5 nama perusahaan terkait

_____
_____
_____

C. Tenaga Kerja Seluruh Jaringan Industri Non Penerima Fasilitas:

Data Tenaga Kerja Jaringan
Industri Non Penerima Fasilitas KB dan KITE
(vendor, distributor, cabang/anak perusahaan, subkon)

NO	Nama Perusahaan	NPWP	Jumlah Tenaga Kerja
1	Misalnya: PT A	123456789012345	10
2	PT B	123456789012345	20
5	PT E	123456789012345	114
dst	dst	dst	dst

BAGIAN IX PELAKU USAHA

MERUPAKAN JUMLAH PELAKU USAHA / UNIT USAHA DI TAHUN 2018
Dikelompokkan ke dalam kategori industri rumah tangga, kecil, sedang dan besar berdasarkan jumlah tenaga kerja dengan merujuk pada klasifikasi industri pada Surat Keputusan Menteri Perindustrian Indonesia No. 19/M/I/1986 sebagai berikut:

No	Klasifikasi pelaku/unit usaha	Jumlah Tenaga Kerja
1	Rumah Tangga	1 - 4 orang
2	Kecil	5 - 19 orang
3	Sedang	20 - 99 orang
4	Besar	100 orang atau lebih

A. Jumlah pelaku usaha / unit usaha lain di bidang perdagangan:

Diisikan dengan Jumlah pelaku usaha / unit usaha dalam jarak 2 km disekitar perusahaan yang muncul karena adanya perusahaan Anda di bidang perdagangan seperti minimarket, toko kelontong, warung dan sejenisnya.

Rumah Tangga: *

_____

Kecil: *

_____

Sedang: *

_____

Besar : *

_____

B. Jumlah pelaku usaha / unit usaha lain dibidang Akomodasi:

Diisikan dengan pelaku usaha / unit usaha dalam lingkup kecamatan disekitar perusahaan yang muncul karena adanya perusahaan Anda termasuk hotel, apartemen, kontrakan, kos-kosan dan sejenisnya.

Rumah Tangga: *

_____

Kecil: *

_____

Sedang: *

_____

Besar : *

_____

C. Jumlah pelaku usaha / unit usaha di bidang makanan:

Diisikan dengan jumlah pelaku usaha / unit usaha dalam jarak 1 km di sekitar perusahaan yang muncul karena adanya perusahaan Anda di bidang makanan seperti warteg, rumah makan, restoran dan lainnya.

Rumah Tangga: *

_____

Kecil: *

_____

Sedang: *

_____

Besar : *

_____

D. Jumlah pelaku usaha / unit usaha di bidang Transportasi:

Diisikan dengan jumlah pelaku usaha / unit usaha yang memiliki rute di sekitar perusahaan yang muncul karena adanya perusahaan Anda seperti ojek, angkot, sewa mobil dan sejenisnya yang beroperasi di sekitar pabrik.

Rumah Tangga: *

_____

Kecil: *

_____

Sedang: *

_____

Besar : *

_____

BAGIAN X PERTANYAAN UMUM

1. Fasilitas KB memberikan manfaat yang signifikan bagi perusahaan

   O Sangat Setuju
   O Setuju
   O Netral
   O Tidak Setuju
   O Sangat tidak setuju

   Jelaskan Alasan Jawaban anda pada pertanyaan sebelumnya:

2. Berapa persen efisiensi biaya yang diperoleh perusahaan dari pemanfaatan Fasilitas KB?
   (Dihitung dengan cara membandingkan: Biaya produksi (HPP) perusahaan jika menggunakan fasilitas : Biaya produksi (HPP) perusahaan jika tidak menggunakan fasilitas)

3. Apakah dampak bagi perusahaan jika fasilitas kepabeanan dihilangkan oleh pemerintah? (pilih yang paling signifikan)

   O Persaingan usaha terutama di tingkat internasional semakin sulit
   O Laba perusahaan menurun
   O Beban produksi meningkat
   O Tidak memberikan dampak bagi bisnis perusahaan
   O (Other) ...

4. Apakah yang akan dilakukan perusahaan jika fasilitas kepabeanan dihilangkan oleh pemerintah? (pilih yang paling signifikan)

   O Perusahaan akan mengurangi jumlah pegawainya
   O Perusahaan menutup usaha
   O Perusahaan memindahkan usahanya ke negara lain
   O Perusahaan akan tetap melanjutkan usaha di Indonesia
   O (Other)...

5. Negara manakah yang akan menjadi pilihan perusahaan untuk memindahkan usaha jika fasilitas kepabeanan dihilangkan oleh pemerintah? (pilih salah satu negara prioritas, hanya jika jawaban pertanyaan 4 adalah memindahkan ke negara lain)

   O Malaysia
   O Brunei Darussalam
   O Thailand
   O Vietnam
   O Laos
   O (Other) ...

6. Kendala apa saja yang dihadapi perusahaan dalam perizinan KB?

   O Ketentuan Lartas dan Perizinannya
   O Ketentuan Perpajakan
   O Ketentuan Prosedural di DJBC
   O Pengurusan Izin Usaha Industri
   O Sistem Aplikasi
   O (Other) ...

Berikan keterangan/alasannya

7. Apa saran anda untuk perbaikan Fasilitas KB kedepannya?

8. Apa saja kendala yang dihadapi dalam proses ekspor dan impor?

9. Apa saran anda untuk pengembangan ke depan dalam rangka mendorong ekspor?

Demikian kami sampaikan data pada kuesioner ini dengan sebenar-benarnya.

(Nama Penanggung Jawab Perusahaaan TPB)

Q. FORMAT LAPORAN HASIL EVALUASI MAKRO TPB OLEH KANWIL ATAU KPU

KOPSURAT

NOTA DINAS
NOMOR : ND- …../…../….

Kepada : Direktur Fasilitas Kepabeanan
Dari : Kepala Kanwil / KPU
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Laporan Pelaksanaan Evaluasi Makro TPB
Tanggal :

Sehubungan dengan pelaksanaan evaluasi makro atas pemberian fasilitas Tempat Penimbunan Berikat khususnya di wilayah Kanwil/KPU DJBC ....., bersama ini kami sampaikan sebagai berikut :

1. Data jumlah TPB yang berada di bawah pengawasan KWBC/KPUBC....:

No	Jenis TPB	Jumlah saat ini	Keterangan	
			Izin yang telah dicabut	Izin baru
1	Kawasan Berikat			
2	Pusat Logistik Berikat			
3	Gudang Berikat			
4	Toko Bebas Bea			
5	Tempat Penyelenggaraan Pameran Berikat			
6	Lainnya			

2. Evaluasi makro ini dilakukan berdasarkan:
   a) analisis atas laporan hasil evaluasi mikro TPB;
   b) analisis atas laporan hasil evaluasi mandiri TPB;
   c) analisis atas rekomendasi audit kepabeanan; dan/atau
   d) pengumpulan data terkait dampak ekonomi dari pemberian fasilitas TPB.

3. Hasil evaluasi makro terhadap pemberian fasilitas Kawasan Berikat khususnya di bawah pengawasan KWBC/KPUBC ..... sebagai berikut :
   a. ..... (informasi mengenai pemenuhan/pelaksanaan aturan yang berlaku, pelanggaran yang sering dilakukan, dll) .....
   b. ..... (informasi mengenai efek dari pemberian fasilitas terkait dengan penyerapan tenaga kerja, peningkatan investasi, peningkatan ekspor, transfer knowledge/skill/technology, pertumbuhan ekonomi sekitar/backward linkage, dll)
   c. pengumpulan data terkait dampak ekonomi dari pemberian fasilitas TPB (khusus disampaikan pada bulan Agustus) *dapat disampaikan dalam bentuk soft copy

4. Hasil evaluasi makro terhadap pemberian fasilitas Pusat Logistik Berikat khususnya di bawah pengawasan KWBC/KPUBC ..... sebagai berikut :
   a. ..... (informasi mengenai pemenuhan/pelaksanaan aturan yang berlaku, pelanggaran yang sering dilakukan, dll) .....
   b. ..... (informasi mengenai efek dari pemberian fasilitas terkait dengan tujuan yang ingin dicapai seperti kemudahan perusahaan industri sekitar mendapat bahan baku, menggerakkan roda ekonomi sekitar, dll) .....
   c. ..... (informasi mengenai Key Performance Indicator, dll) .....
   d. dll.

5. Hasil evaluasi makro terhadap pemberian fasilitas Gudang Berikat khususnya di bawah pengawasan KWBC/KPUBC ..... sebagai berikut :
   a. ..... (informasi mengenai pemenuhan/pelaksanaan aturan yang berlaku, pelanggaran yang sering dilakukan, dll) .....
   b. ..... (informasi mengenai efek dari pemberian fasilitas terkait dengan tujuan yang ingin dicapai seperti kemudahan perusahaan industri sekitar mendapat bahan baku, menggerakkan roda ekonomi sekitar, dll) .....
   c. dll.

6. Hasil evaluasi makro terhadap pemberian fasilitas Toko Bebas Bea khususnya di bawah pengawasan KWBC/KPUBC ..... sebagai berikut :
   a. ..... (informasi mengenai pemenuhan/pelaksanaan aturan yang berlaku, pelanggaran yang sering dilakukan, dll) .....
   b. ..... (informasi mengenai efek dari pemberian fasilitas terkait dengan tujuan yang ingin dicapai seperti apakah keberadaan TBB sudah efektif dimanfaatkan oleh orang yang berhak membeli, dll) ....
   c. dll.

7. Rekomendasi:
   a. ..... (sesuai pasal 23 Perdirjen Monev)
   b. dst.

8. ..... Informasi tambahan lainnya.

Demikian disampaikan sebagai laporan.

(nama)

R. FORMAT KERTAS KERJA EVALUASI MAKRO INSIDENTAL TPB

No./Tgl. Kertas Kerja : KK- ....., tanggal .....
No./Tgl. Surat Tugas : ST- ....., tanggal .....

Nama TPB : .....
NPWP : .....
Alamat : .....
Jenis TPB : .....

No.	Butir	Kondisi	Kriteria	Saran Perbaikan Kepada KPPBC yang mengawasi	Saran Perbaikan Kepada Perusahaan
1	2	3	4	5	6
	1.1.	**Pemeriksaan ERNA :** a. Existence - TPB telah berlokasi di alamat yang sesuai dengan Izinnya yaitu di ....., - Tanda nama dan fasilitas terpasang di tempat yang terlihat jelas. - Kondisi bangunan layak. - Lokasi memiliki batas yang jelas dan tidak berhubungan dengan bangunan lain. - Memiliki 1 pintu utama. b. Responsibility - Izin Usaha perusahaan masih berlaku dan kegiatan yang dilakukan sesuai izin - Penanggung Jawab hadir saat kegiatan. c. Nature of Business - Terdapat SOP dan telah berjalan dengan baik. - Barang yang ditimbun/hasil produksi sesuai izin fasilitas yang diberikan. d. Auditability - Perusahaan menyelenggarakan pembukuan sesuai Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku di Indonesia. - Perusahaan telah mendayagunakan *IT Inventory* yang telah berhubungan langsung dengan pembukuan.	Diisi dasar pemeriksaan/ kriteria	Diisi saran bagi KPPBC	Diisi saran bagi TPB
	1.2.	**Pemeriksaan Hanggar** - Tersedia Ruang Hanggar untuk pegawai DJBC. - Ruang Hanggar tersebut memiliki ruang toilet, dan ruang istirahat. - Ruangan bersih dan representatif, tersedia sarana pendukung perkantoran. - Ruang Hanggar Tersedia hubungan internet untuk akses CEISA, *IT Inventory,* dan CCTV.			
	1.3	**Pemeriksaan CCTV** - Sudah terpasang CCTV pada lokasi. - CCTV memadai untuk memantau pemasukan, pembongkaran, pemuatan, dan pengeluaran barang. - CCTV dapat diakses secara realtime dan online dari KPPBC. - Kualitas gambar di monitor memadai untuk melakukan pengawasan. - Hasil rekaman CCTV dapat diputar kembali sampai 7 hari yang lalu.			
	1.4.	**Pemeriksaan *IT Inventory*** - Sudah ada pencatatan atas persediaan barang (Inventory), Pencatatan persediaan barang (Inventory) dilakukan dengan menggunakan Sistem Informasi Berbasis Komputer / *IT Inventory.* - Terdapat user log in untuk masing-masing operator. - Terdapat user log in khusus untuk pegawai Bea Cukai. - *IT Inventory* mencakup pencatatan pemasukan barang ke gudang penimbunan barang.			

		- Dalam menu pemasukan barang ke TPB terdapat field untuk mencatat jenis dokumen pabean, nomor dan tanggal dokumen pabean. - *IT Inventory* mencakup pencatatan pengeluaran barang. - Aplikasi bisa mendownload data-data Laporan Pertanggungjawaban mutasi barang. - *IT Inventory* mencakup pencatatan penyesuaian/ adjustment (ada menu untuk melakukan penyesuaian/ adjustment). - *IT Inventory* mampu menampilkan riwayat aktivitas (Log) yang dapat ditelusuri dalam waktu 2 (dua) tahun periode sebelumnya. - Kode barang tidak dicantumkan dalam *IT Inventory.* - Telah dilakukan uji petik untuk menguji kehandalan *IT Inventory* perusahaan (tracebility) dari saat kedatangan barang di gudang sampai dengan menjadi barang jadi, dan kedapatan sesuai. - *IT Inventory* bisa diakses oleh Petugas Bea dan Cukai di KPPBC.			

Hasil Evaluasi:

a. Compliance

- Secara umum, kepatuhan TPB terhadap dasar peraturan (sudah/belum)* baik.
- Syarat lokasi (sesuai/tidak sesuai)* aturan TPB.
- Ketentuan *IT Inventory* dan Ruang Hanggar, dan CCTV (sudah/belum)* terpenuhi.
- Catatan lain: ...

b. Performance & Economy Impact

- PT ..... menjadi TPB sejak .....
- Tujuan distribusi: ....., senilai Rp .....
- Hasil produksi berupa: ..... dengan merek: .....
- Jumlah importasi Rp .....
- Jumlah tenaga kerja TPB sebanyak .....
- TPB memberikan *indirect economy impact* berupa: .....
- Catatan lain: ...

c. Saran

Kepada TPB, agar :

- .....
- .....

d. Kesimpulan

Pemberian fasilitas kepada TPB PT ..... (layak/tidak layak)* diberikan.

S. FORMAT LAPORAN HASIL PELAKSANAAN EVALUASI MAKRO TPB SUBDIREKTORAT TPB

KOP SURAT

NOTA DINAS
NOMOR : ND- ...../...../....

Kepada : Direktur Fasilitas Kepabeanan
Dari : Kepala Subdirektorat TPB
Lampiran : 1 berkas
Hal : Laporan Pelaksanaan Evaluasi Makro TPB
Tanggal :

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya kegiatan Evaluasi Makro sesuai Surat Tugas Nomor ..... tanggal ....., kami sampaikan sebagai berikut:

1. Bahwa telah dilaksanakan kegiatan evaluasi terhadap perusahaan penerima fasilitas Tempat Penimbunan Berikat

2. Tujuan kegiatan Evaluasi tersebut adalah untuk melakukan penilaian mengenai dampak dan efektivitas kebijakan pemberian fasilitas TPB

3. Evaluasi makro ini dilakukan berdasarkan:
   a) analisis atas laporan hasil evaluasi makro TPB;
   c) analisis atas rekomendasi audit kepabeanan; dan/atau
   e) pengumpulan data terkait dampak ekonomi dari pemberian fasilitas TPB.

4. Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, dapat kami laporkan kesimpulan bahwa:
   b) Hasil analisis terhadap KB
   c) Hasil analisis terhadap PLB
   d) Hasil analisis terhadap GB
   e) Hasil analisis terhadap TBB
   f) Hasil analisis terhadap TPPB
   g) Lainnya:

5. Bahwa kegiatan evaluasi makro telah dilaksanakan dengan baik dan penuh tanggung jawab dan bersama ini kami sampaikan laporan terhadap evaluasi makro dimaksud.

Demikian disampaikan, atas perhatian Direktur kami ucapkan terima kasih.

(nama)

T. FORMAT LAPORAN HASIL PELAKSANAAN EVALUASI MAKRO TPB INSIDENTAL

KOP NOTA DINAS

NOTA DINAS
NOMOR : ND- …../…../….

Kepada : Direktur Fasilitas Kepabeanan
Dari : Kepala Subdirektorat TPB
Lampiran : 1 (berkas)
Hal : Laporan Pelaksanaan Evaluasi Makro TPB Insidental
Tanggal :

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya kegiatan Evaluasi Makro Insidental sesuai Surat Tugas Direktur Fasilitas Kepabeanan Nomor ..... tanggal ..... yang telah kami laksanakan pada tanggal ....., dapat kami sampaikan hasil pelaksanaannya sebagai berikut:

1. Bahwa telah dilaksanakan kegiatan evaluasi terhadap perusahaan TPB yang berada di wilayah pengawasan Kantor Pelayanan Bea dan Cukai ....., yaitu:

No.	Nama Perusahaan	Alamat	No. dan Tanggal SKEP	Jenis Hasil Produksi/ Barang yang Ditimbun	Jenis TPB
1.	(diisi nama perusahaan)	(diisi alamat perusahaan)	(diisi nomor dan tanggal SKEP TPB)	(diisi jenis barang yang ditimbun (KB) atau barang yang ditimbun (selain KB))	(diisi jenis TPB)
2.	dst.				

2. Tujuan kegiatan Evaluasi adalah untuk mengetahui:
   a. ..... (diisi tujuan evaluasi);
   b. .....; dan/atau
   c. .....

3. Hasil pelaksanaan evaluasi atas TPB ....., dapat kami sampaikan sebagai berikut:
   a. ..... (diisi ringkasan temuan evaluasi);
   b. .....; dan/atau
   c. .....;

4. Berdasarkan hasil evaluasi pada butir 3 di atas, kami sampaikan hal-hal sebagai berikut kepada TPB ..... :
   a. ..... (diisi kesimpulan evaluasi); dan/atau
   b. .....

Demikian kami sampaikan sebagai laporan.

(nama)

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI

-ttd-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktur Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum

ttd

Wahjudi Adrijanto
NIP 197004121989121001

LAMPIRAN II
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR : PER-02/BC/2019
TENTANG : TATA LAKSANA MONITORING DAN EVALUASI TERHADAP PENERIMA FASILITAS TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT DAN FASILITAS KEMUDAHAN IMPOR TUJUAN EKSPOR

A. PEDOMAN ANALISIS MONITORING UMUM KITE

UNTUK UNIT PENGAWASAN DI KANWIL, KPUBC ATAU KPPBC

Pedoman monitoring ini dilakukan oleh unit pengawasan di Kanwil, KPUBC atau KPPBC yang bertugas secara rutin sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam melakukan pengawasan terhadap perusahaan penerima fasilitas KITE.

Pedoman ini merupakan bagian dari monitoring umum secara keseluruhan dengan yang telah dilaksanakan oleh unit Pengawasan di Kanwil, KPUBC, atau KPPBC.

Unit pengawasan di Kanwil, KPUBC atau KPPBC memastikan setiap perusahaan penerima fasilitas KITE dalam pengawasannya memenuhi ketentuan:
1. perizinan fasilitas KITE;
2. impor, ekspor, pergerakan atau mutasi barang dalam rangka subkontrak secara administratif;
3. *IT Inventory* perusahaan; dan/atau
4. Modul KITE IKM.

Adapun dalam melaksanakan monitoring umum KITE Pembebasan dan/atau KITE Pengembalian, unit pengawasan di Kanwil, KPUBC atau KPPBC, sekurang-kurangnya harus memenuhi setiap kriteria yang ada di dalam *check list* sebagai berikut:

Nama Perusahaan : .....
Alamat/Lokasi : .....
Status : aktif/tidak aktif/beku (*coret yang tidak perlu)
Nomor & Tgl SKEP : .....
Jenis KITE : .....
Tanggal Pelaksanaan : .....
Unit yang melakukan monitoring umum : .....

NO.	URAIAN	KONDISI			PEMBUKTIAN
		YA	TIDAK	KET	
1	Apakah perusahaan masih memenuhi persyaratan perizinan penerima fasilitas KITE?				Mengecek persyaratan perizinan fasilitas KITE sesuai dengan list yang tercantum dalam PMK KITE
2	Apakah perusahaan memiliki atau menguasai lokasi untuk kegiatan produksi sesuai dengan ketentuan? *(Dalam hal penguasaan lokasi berupa sewa menyewa, jangka waktu sewa pabrik minimal 3 tahun).*				- Foto lokasi - Bukti kepemilikan/ penguasaan lokasi
3	Apakah perusahaan memiliki atau menguasai lokasi tempat penimbunan Bahan Baku dan tempat penimbunan Hasil Produksi sesuai dengan ketentuan, dalam hal tempat tersebut terpisah dari lokasi untuk kegiatan produksi? *(Dalam hal penguasaan lokasi berupa sewa menyewa, jangka waktu sewa gudang minimal 6 bulan).*				- Foto lokasi - Bukti kepemilikan / penguasaan lokasi
4	Apakah perusahaan telah memasang papan nama yang paling sedikit berisi data nama perusahaan dan Nomor dan Tanggal SKEP KITE pada setiap lokasi pabrik dan setiap lokasi penimbunan.				Foto papan nama
5	Apakah Izin Usaha Industri perusahaan masih berlaku?				Cek izin usaha (bisa dilihat dari file arsip yang sudah ada) *Cantumkan masa berlaku dalam kolom keterangan Cukup dicentang jika data yang ada masih sama seperti data pada arsip*
6	Apakah tempat pembongkaran, tempat penimbunan Bahan Baku, tempat penimbunan barang dalam proses produksi, tempat penimbunan Hasil Produksi, tempat penimbunan sisa				- Foto - Cek kesesuaian data pada SKEP KITE

	proses produksi dan pabrik tempat proses produksi sesuai dengan data pada SKEP KITE?				
7	Apakah jenis bahan baku yang diimpor sesuai dengan hasil produksi dan jenis usaha?				- Invoice - Hasil Produksi - Konversi
8	Apakah barang/bahan yang diimpor dengan mendapatkan fasilitas KITE benar milik perusahaan penerima fasilitas KITE?				- *Invoice* - *Packing List* - *Purchase Order*
9	Apakah pemasukan barang/bahan yang diimpor dengan mendapatkan fasilitas KITE telah sesuai dengan pemberitahuan?				- Analisa data CEISA - BAP dalam hal dilakukan pemeriksaan fisik
10	Apakah perusahaan melengkapi dokumen pelengkap pabean terkait perizinan impor bahan baku yang diberlakukan ketentuan pembatasan?				- Dokumen Pelengkap Pabean
11	Apakah jumlah dan jenis barang yang diimpor sesuai dengan yang diberitahukan pada dokumen pabean (BC 2.0 / BC 2.5 / BC 2.8) dan/atau pada data SKEP KITE?				- Invoice - Analisis data pada *Inward Manifest* - Dokumen pemberitahuan pabean (CEISA)
12	Apakah perusahaan benar mengekspor sesuai dengan data yang diberitahukan pada dokumen pabean (PEB)?				- Dokumen pemberitahuan pabean (CEISA) - Data hasil rekon
13	Apakah pembatalan ekspor yang diajukan perusahaan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan tidak dijadikan sebagai PEB untuk laporan pertanggungjawaban?				- Bukti Pembatalan Ekspor - analisa data PEB vs BCLKT - Analisis data pada *Outward Manifest*
14	Apakah perusahaan sering melakukan pembatalan ekspor? *(apabila sering dilakukan pembatalan maka patut dilakukan monitoring khusus)*				Bukti pembatalan PEB
15	Apakah negara tujuan dan penerima barang diluar negeri memiliki *profil* yang jelas? *(apabila profil penerima barang tidak jelas maka patut dilakukan monitoring khusus)*				Cukup dicentang jika sesuai, dan berikan keterangan
16	Apakah antara pemasukan bahan baku, pemakaian bahan baku, dan pengeluaran hasil produksi memiliki keterkaitan?				Cukup dicentang jika sesuai, dan berikan keterangan
17	Apakah perusahaan penerima subkon sesuai dengan data SKEP KITE? (*dalam hal perusahaan memberikan subkon ke pursahaan lain)*				Cukup dicentang jika sesuai, dan berikan keterangan
18	Apakah selama ini perusahaan pernah/sering melakukan pelanggaran dibidang kepabeanan dan/atau cukai? *(apabila sering perlu dilakukan evaluasi atas perizinan KITE nya)*				Cukup dicentang jika sesuai, dan berikan keterangan
19	*IT Inventory* KITE merupakan bagian dari subsistem akuntansi perusahaan. Data dalam *IT Inventory* dipergunakan secara langsung dalam menyusun laporan keuangan				- Memastikan bahwa barang masuk atau barang keluar telah dicatat di *IT Inventory.* - Memastikan tidak ada aplikasi lain yang dipergunakan dalam mencatat barang yang masuk atau keluar - Menanyakan ke bagian Akuntansi perusahaan, sumber data untuk laporan keuangan
20	Terdapat pembagian *authorized user log in* untuk administrator, petugas Bea dan Cukai dan/atau unit internal di perusahaan. Maksud *authorized user log in* adalah kode akses berupa username dan password untuk masuk ke dalam sistem.				Melakukan *spot check* dan/atau melihat penjelasan di buku *manual system/* tampilan *screenshoot* untuk user log in User admin: ..... User bea cukai: ..... dan/atau User unit internal perusahaan: .....

21	*IT Inventory* mencakup pencatatan: a. pemasukan dan pengeluaran barang; b. terdapat *field* untuk mencatat jenis dokumen pabean, nomor dan tanggal dokumen pabean; c. terdapat menu untuk membuat laporan mutasi atas pemasukan, penimbunan dan pengeluaran barang yang dapat diunduh melalui kantor pabean; d. pemberian kode barang secara konsisten; *e. scrap/waste;* *f.* dan lain-lain (sesuai ketentuan PER-09/BC/2014)				*Screen shoot* dan/atau penjelasan di buku *manual system*
22	*IT Inventory* memiliki menu pencatatan penyesuaian/ *adjustment.* Jika terjadi penyesuaian di dalam *IT Inventory,* bisa dilihat catatannya pada menu *adjustment* ini.				*Screen shoot* dan/atau penjelasan di buku manual system
23	Apakah Data diinput secara *realtime.*				Meminta penjelasan kondisi *realtime* sesuai SOP tertulis dari perusahaan. Misal: SOP menyatakan paling lambat 1 (satu) hari setelah barang masuk ke gudang bahan baku, data harus diinput ke *IT Inventory* *Cukup dicentang jika data yang ada masih sama seperti data pada arsip sebelumnya (keterangan SOP pencatatan secara real time)*
24	Apakah Laporan *IT Inventory* dapat diakses secara *online* oleh DJBC.				Membuka tautan *IT Inventory* perusahaan melalui *handphone,* komputer, *monitoring room,* dan/atau perangkat lainnya *Cukup dicentang jika sesuai*
25	Apakah Perubahan data hanya bisa dilakukan oleh *user* yang mempunyai otoritas tertentu.				*Spot check* dan/atau penjelasan di buku manual system *Cukup dicentang jika sesuai*
26	Apakah *IT Inventory* mencatat/ menampilkan: a. riwayat perekaman dan penelusuran kegiatan pengguna; b. riwayat aktivitas yang dapat ditelusuri dalam waktu 2 (dua) tahun periode sebelumnya.				*Screen shoot* dan/atau penjelasan di buku manual system *Cukup dicentang jika sesuai*
27	*(Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu)*				

Kesimpulan

Pejabat yang melaksanakan monitoring,

(.....) (.....) (.....)
NIP ..... NIP ..... NIP .....

Mengetahui,

(.....)
NIP. .....

Adapun dalam melaksanakan monitoring umum untuk KITE IKM, unit pengawasan di KPUBC atau KPPBC, sekurang-kurangnya harus memenuhi setiap kriteria yang ada di dalam *check list* sebagai berikut:

Nama Perusahaan : .....
Alamat/Lokasi : .....
Status : aktif/tidak aktif/beku (coret yang tidak perlu)
Nomor & Tgl SKEP : .....
Tanggal Pelaksanaan : .....
Unit yang melakukan monitoring umum : .....

NO.	URAIAN	KONDISI			PEMBUKTIAN
		YA	TIDAK	KET	
1	Apakah perusahaan masih memenuhi persyaratan perizinan fasilitas KITE IKM?				Mengecek persyaratan perizinan sesuai dengan list yang tercantum dalam PMK KITE IKM?
2	Apakah perusahaan masih memenuhi kriteria sebagai IKM (skala industri kecil/ industri menengah)?				Cek laporan keuangan, omset, serta asset perusahaan dibandingkan dengan kriteria skala industri yang tercantum dalam PMK KITE IKM
3	Perusahaan IKM bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian, baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar				Melakukan pengecekan terhadap akta pendirian perusahaan
4	Apakah perusahaan memiliki atau menguasai lokasi untuk kegiatan produksi sesuai dengan ketentuan?				- Foto lokasi - Bukti kepemilikan/penguasaan lokasi
5	Terkait Modul KITE IKM a. Apakah pengusaha IKM mampu mendayagunakan sistem aplikasi (modul) kepabeanan; b. Apakah pengusaha IKM mencatat setiap transaksi pada modul KITE IKM terkait: • impor Barang dan/atau Bahan, Barang Contoh, dan Mesin; • pemakaian Barang dan/atau Bahan; • pemasukan Hasil Produksi; • ekspor, Penyerahan Produksi IKM, dan Penjualan Hasil Produksi ke TLDDP; • pemindahtanganan Mesin.				Melakukan pengecekan secara langsung terkait penggunaan modul KITE IKM
6	Apakah jumlah pemakaian bahan baku untuk menghasilkan satu satuan barang jadi dinilai wajar?				Melakukan pengecekan pada bagian produksi dan menelusuri kewajaran pemakaian bahan bakunya
7	Apakah bahan baku yang menggunakan fasilitas KITE IKM yang belum dipertanggungjawabkan masih berada di lokasi perusahaan KITE IKM?				- Melakukan pengecekan ke gudang penyimpanan bahan baku - Membandingkan data saldo bahan baku yang belum dipertanggungjawabkan pada CEISA KITE terhadap saldo fisik
8	Apakah IKM pernah melakukan tindak pidana di bidang perpajakan, kepabeanan dan/atau cukai				Melakukan pengecekan data pelanggaran
9	Apakah IKM mengekspor dan/atau melakukan Penyerahan Produksi IKM terhadap seluruh Hasil Produksi? *(Jika ada penjualan hasil produksi ke TLDDP, agar dihitung persentasenya tidak boleh melebihi 25% dari nilai realisasi ekspor terbesar dalam periode 5 tahun sebelumnya).*				Melakukan pengecekan data penjualan, ekspor/PEB/ SSTB, dan penjualan lokal (BC.24)
10	Apakah IKM melaporkan Hasil Produksi yang telah diekspor atau dilakukan Penyerahan Produksi IKM namun belum disampaikan laporan pertanggungjawabannya?				Melakukan pengecekan data penjualan, ekspor/PEB/SSTB, dan CEISA KITE
11	*(Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu)*				

Kesimpulan

Pejabat yang melaksanakan monitoring (.....) NIP	(.....) NIP	(.....) NIP .....
Mengetahui, (.....) NIP.		

B. PEDOMAN MONITORING UMUM KITE
UNTUK UNIT DI BIDANG FASILITAS KEPABEANAN DI KANWIL, KPUBC ATAU UNIT DI BIDANG PELAYANAN KEPABEANAN DAN CUKAI (PKC) DI KPPBC

Pedoman monitoring ini dilakukan oleh unit di bidang Fasilitas Kepabeanan di Kanwil, KPUBC atau unit di bidang Pelayanan Kepabeanan dan Cukai (PKC) di KPPBC yang bertugas secara rutin sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam melakukan pelayanan terhadap perusahaan penerima fasilitas KITE.

Pedoman ini merupakan bagian dari monitoring umum secara keseluruhan dengan yang telah dilaksanakan oleh unit di bidang Fasilitas Kepabeanan dan menjadi bahan pertimbangan untuk perbaikan pelayanan di KITE.

Unit di bidang Fasilitas Kepabeanan di Kanwil, KPUBC atau unit di bidang Pelayanan Kepabeanan dan Cukai (PKC) di KPPBC memastikan setiap perusahaan penerima fasilitas KITE dalam pengawasannya memenuhi ketentuan:
1. penyerahan jaminan;
2. penyampaian konversi; dan/atau
3. penyampaian laporan pertanggungjawaban atau penyelesaian barang atau bahan baku.

Dalam melaksanakan monitoring umum KITE Pembebasan dan/atau KITE Pengembalian, Unit di bidang Fasilitas Kepabeanan di Kanwil atau KPUBC dapat melakukan kegiatan analisa sekurang-kurangnya dengan kriteria yang ada di dalam *check list* sebagai berikut:

Nama Perusahaan : .....
Alamat/Lokasi : .....
Status : aktif/tidak aktif/beku (*coret yang tidak perlu)
Nomor & Tgl SKEP : .....
Jenis KITE : .....
Tanggal Pelaksanaan : .....
Unit yang melakukan monitoring umum : .....

NO.	KRITERIA	KONDISI			PEMBUKTIAN
		YA	TIDAK	KET	
1	Apakah perusahaan melakukan kegiatan produksi (olah/rakit/ pasang) dan terdapat penambahan nilai *(value added)* atas bahan baku?				- Foto kegiatan produksi - Membandingkan total nilai ekspor dengan total nilai impor apakah lebih besar dari 100%
2	Apakah jenis bahan baku yang diimpor dengan fasilitas terkandung dalam hasil produksi yang diekspor?				Melakukan validasi kode bahan baku yang dilaporkan dalam BCLKT.01/02 dengan kode bahan baku dalam database konversi.
3	Apakah perusahaan KITE Pembebasan menyerahkan laporan pertanggungjawaban sesuai dengan batas periode pembebasan atau perpanjangan periode pembebasan?				Memonitor dan memberitahukan via portal pengguna jasa atau email resmi perusahaan setiap periode pembebasan atau perpanjangan periode pembebasan akan berakhir dan batas akhir penyerahan laporan pertanggungjawaban.
4	Apakah perusahaan KITE Pengembalian mengajukan permohonan pengembalian dan menyerahkan laporan pemakaian bahan baku sesuai dengan ketentuan?				Memonitor dan memberitahukan via portal pengguna jasa atau email resmi perusahaan terkait jangka waktu ekspor
5	Apakah perusahaan memenuhi ketentuan mengenai penyampaian konversi?				- Bukti penyerahan konversi Kemudian melakukan : - analisa waktu penyerahan konversi - Analisa konversi jika terdapat perubahan konversi (*atensi untuk perusahaan yang sering melakukan perubahan konversi);* - analisa keterkaitan antara pemasukan bahan baku, pemakaian bahan baku, dan pengeluaran hasil produksi dalam bentuk konversi
6	Apakah perusahaan memenuhi kewajiban ekspor sesuai dengan batas waktu yang ditentukan?				- Melakukan validasi jangka waktu impor dengan ekspor masih dalam kurun waktu periode pembebasan atau perpanjangan periode pembebasan;

					- Melakukan validasi jangka waktu ekspor atau perpanjangan jangka waktu ekspor dalam permohonan pengembalian yaitu tanggal nopen PIB dengan tanggal nopen PEB maksimal 12 bulan atau sesuai perpanjangannya; - Melakukan validasi jangka waktu permohonan pengembalian dengan tanggal nopen PEB yaitu maksimal 6 bulan - Mencairkan jaminan atas saldo atau sisa saldo atas PIB yang telah jatuh tempo dan tidak dilaporkan dalam laporan pertanggungjawaban (30 hari sejak periode pembebasan berakhir).
7	Apakah perusahaan telah memenuhi kriteria penggunaan jaminan perusahaan atau *corporate guarantee?* *(dalam hal perusahaan menggunakan corporate guarantee)*				- Laporan Keuangan - Data Profil Perusahaan - Kriteria Rasio Keuangan Perusahaan: *a. Likuiditas* (> 1) *b. Solvabilitas* (>1) *c. Rentabilitas* (positif)
8	Apakah perusahaan pengguna *corporate guarantee* menyerahkan laporan keuangan paling lambat 4 (empat) bulan setelah akhir tahun pajak				- Bukti Penyampaian Laporan keuangan
9	Apakah Jaminan dari perusahaan asuransi dalam bentuk *Customs Bond* termasuk dalam daftar perusahaan asuransi umum yang diizinkan berdasarkan keputusan Menteri?				- *Hardcopy Customs Bond;* - Database dalam daftar perusahaan asuransi umum yang diizinkan berdasarkan keputusan Menteri
10	*(diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu)*				
Kesimpulan					
Pejabat yang melaksanakan monitoring, (.....) NIP ..... (.....) NIP ..... (.....) NIP					
Mengetahui, (.....) NIP.					

Adapun dalam melaksanakan monitoring umum KITE IKM, unit di bidang Pelayanan Kepabeanan dan Cukai (PKC) di KPPBC melakukan kegiatan analisa sekurang-kurangnya dengan kriteria yang ada di dalam *check list* sebagai berikut:

Nama Perusahaan : .....
Alamat/Lokasi : .....
Status : aktif/tidak aktif/beku (*coret yang tidak perlu)
Nomor dan Tanggal SKEP KITE : .....
Jenis KITE : .....
Tanggal Pelaksanaan : .....
Unit yang melakukan monitoring umum : .....

NO.	KRITERIA	KONDISI			PEMBUKTIAN
		YA	TIDAK	KET	
1	Apakah perusahaan pernah mengalami *over* kuota jaminan ? *(dalam hal sering terjadi, dilakukan penelitian mendalam)*				- PIB - STTJ
2	Apakah jumlah pemakaian bahan baku untuk menghasilkan satu satuan barang jadi dinilai wajar?				Melakukan pengecekan pada bagian produksi dan menelusuri kewajaran pemakaian bahan bakunya
3	Apakah jumlah Penjualan Hasil Produksi dalam negeri dalam 1 (satu) tahun tidak melebihi batasan 25% dari nilai ekspor *dan/atau Penyerahan Produksi IKM?*				Melakukan pengecekan jumlah penjualan hasil produksi dalam negeri dengan syarat banyak 25% (dua puluh lima persen) dari nilai ekspor dan/atau Penyerahan Produksi IKM 1 (satu) tahun terbesar yang pernah direalisasikan dalam periode 5 (lima) tahun sebelumnya. *Akan tetapi, jika IKM belum pernah melakukan ekspor atau Penyerahan Produksi IKM, IKM dapat melakukan penjualan Hasil Produksi kepada pihak lain di tempat lain dalam daerah pabean dengan jumlah paling banyak 10% (sepuluh persen) dari nilai kontrak ekspor atau Penyerahan Produksi IKM*
4	Apakah perusahaan telah menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban atas seluruh barang/bahan yang telah diimpor dengan menggunakan fasilitas KITE IKM?				Melakukan pengecekan saldo yang masih harus dipertanggungj awabkan pada CEISA KITE
5	Apakah bahan baku yang menggunakan fasilitas KITE IKM yang belum dipertanggungjawabkan masih berada di lokasi perusahaan KITE IKM?				- Melakukan pengecekan ke gudang penyimpanan bahan baku - Membandingkan data saldo bahan baku yang belum dipertanggungjawabkan pada CEISA KITE
6	Apakah perusahaan pernah mengimpor mesin? a. Jika iya, seberapa sering perusahaan mengimpor mesin? b. Apakah mesin yang diimpor tersebut berkaitan dengan proses produksi ?				- Melakukan pengecekan PIB atau CEISA KITE terkait impor mesin - Analisa frekuensi impor mesin dengan kegiatan produksi - Melakukan pengecekan keberadaan fisik mesin
7	Apakah perusahaan pernah mengimpor barang contoh? a. seberapa sering perusahaan mengimpor barang contoh? b. Apakah barang contoh yang diimpor tersebut berkaitan dengan proses produksi ?				- Melakukan pengecekan PIB atau CEISA KITE terkait impor barang contoh - Analisa frekuensi impor barang contoh dengan kegiatan produksi - Melakukan pengecekan keberadaan fisik barang contoh
8	*(Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu)*				

Kesimpulan		
Pejabat yang melaksanakan monitoring, (.....) NIP	(.....) NIP	(.....) NIP .....
Mengetahui, (.....) NIP.		

C. FORMAT LAPORAN HASIL PELAKSANAAN MONITORING UMUM KITE

KOP SURAT

NOTA DINAS
NOMOR : ND- …../…../20….

Kepada : Kepala Kanwil, KPUBC atau KPPBC
Dari : Kepala Bidang Fasilitas Kepabeanan/Kepala Seksi PKC/
Kepala Seksi Penindakan dan Penyidikan
Lampiran : 1 (berkas)
Hal : Penyampaian Laporan Hasil Pelaksanaan Monitoring Umum KITE
Tanggal : ....., ...20.....

Sehubungan dengan pelaksanaan monitoring umum terhadap perusahaan KITE ....., dengan hormat kami sampaikan laporan sebagai berikut:

1. Bahwa pada tanggal ..... sampai dengan tanggal ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini telah melakukan monitoring umum terhadap perusahaan penerima fasilitas Kemudahan Impor Tujuan Ekspor sebagai berikut:
   a. Nama Perusahaan : .....
   b. Alamat/Lokasi : .....
   c. Nomor dan Tanggal SKEP KITE : .....
   d. Jenis KITE : .....
   e. Jenis Industri : .....

2. Hasil dari pelaksanaan monitoring tersebut dapat kami laporkan sebagai berikut:

No	Materi Monitoring	Hasil Monitoring
1	Pemenuhan ketentuan perizinan fasilitas KITE	-
2	Pemenuhan impor, ekspor, dan/atau pergerakan atau mutasi barang dalam rangka subkontrak	*Diisi hasil pengamatan dan pemeriksaan apakah sudah baik, kurang dan perlu perbaikan, serta kondisi lainnya yang perlu dilaporkan*
3	Pemenuhan kewajiban yang dipersyaratkan	
4	*(Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu)*	

3. Hal-hal lain yang perlu disampaikan/dilaporkan : .....

4. Berdasarkan hasil monitoring tersebut butir 2, kami mengusulkan hal-hal sebagai berikut:
   a. ..... (misalnya semua kriteria monitoring telah dilaksanakan dengan baik);
   b. ..... (misalnya adanya kekurangan dan temuan yang harus dilaporkan);
   c. ..... (misalnya saran perbaikan yang perlu) dst.

Demikian disampaikan sebagai laporan.

(Nama)

D. FORMAT SURAT TUGAS PELAKSANAAN MONITORING KHUSUS KITE

KOP SURAT

SURAT TUGAS
NOMOR ST- ..... /BC.. / 20..

Berdasarkan Pasal ..... Undang-Undang Nomor 17 tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 tahun 1995 tentang Kepabeanan dan ..... dengan ini kami pejabat yang bertanda tangan dibawah ini memberi tugas kepada:

Nama	:	.....
NIP	:	.....
Pangkat / Golongan	:	.....
Jabatan	:	Ketua Tim
Nama	:	.....
NIP	:	.....
Pangkat / Golongan	:	... / ...
Jabatan	:	Anggota
Nama	:	.....
NIP	:	.....
Pangkat/Golongan	:	... / ...
Jabatan	:	Anggota

untuk melakukan monitoring khusus berupa (pemeriksaan sewaktu-waktu/analisis mendalam)* terhadap pemenuhan ketentuan pelaksanaan pemberian ..... [6]) terhadap :

Nama		
Perusahaan	:	.....
NPWP	:	.....
Jenis	:	.....
Fasilitas	:	.....
Alamat	:	.....
Waktu	:	.....

Semua informasi yang diperoleh dari Perusahaan dimaksud merupakan rahasia jabatan. Setelah tugas selesai dilaksanakan agar menyampaikan laporan hasil monitoring khusus kepada .... (Pejabat yang diberi tugas).

Kepada instansi terkait, kami mohon bantuan demi kelancaran pelaksanaan tugas tersebut.

Dikeluarkan di : .....
Pada tanggal : ....., ..., 20...
.... (Pejabat yang diberi tugas)

.....

E. FORMAT LAPORAN HASIL PELAKSANAAN MONITORING KHUSUS KITE

KOP SURAT

NOTA DINAS
NOMOR : ND- …../…../….

Kepada : Direktur ...../ Kepala Kanwil/ KPUBC /KPPBC
Dari : Tim Monitoring Khusus
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Laporan Pelaksanaan Monitoring Khusus KITE
Tanggal : ....., ...20.....

Sehubungan dengan kegiatan monitoring khusus terhadap PT ..... sebagai perusahaan penerima fasilitas KITE ..... sesuai Surat Tugas Direktur ...../Kepala Kanwil/ KPUBC /KPPBC nomor ST- ..... tanggal ....., dengan hormat kami laporkan sebagai berikut

1. Identitas perusahaan penerima fasilitas KITE:
   a. Nama Perusahaan : .....
   b. Alamat/Lokasi : .....
   c. Nomor dan Tanggal SKEP : .....
   d. Jenis KITE : .....
   e. Jenis Monitoring Khusus : .....
   ☐ Pemeriksaan sewaktu-waktu
   ☐ Analisa Mendalam

2. Dasar pelaksanaan monitoring khusus/analisis mendalam sebagai berikut:
   a. ..... (misal Surat Tugas)
   b. ..... (misal Surat Permohonan dari pihak lain)
   c. Dst.

3. Hasil dari pelaksanaan monitoring khusus dapat kami laporkan sebagai berikut:

No	Uraian	Hasil Monitoring
1.	.....	.....
2.	.....	.....
3.	.....	.....

4. Hal-hal lain yang perlu disampaikan/dilaporkan : .....

5. Berdasarkan hasil monitoring khusus, kami mengusulkan hal-hal sebagai berikut:
   a. .....
   b. .....
   c. Dst.

Demikian disampaikan sebagai laporan.

(Nama)

F. PEDOMAN PEMERIKSAAN SEWAKTU-WAKTU KITE PEMBEBASAN DAN/ATAU PENGEMBALIAN

Tahap-tahap sebelum melakukan pemeriksaan sewaktu-waktu:

1. Mengumpulkan semua data yang akan diuji, meliputi:
   a. Data PIB yang menggunakan fasilitas KITE;
   b. Data PIB perusahaan non fasilitas;
   c. SKEP KITE perusahaan;
   d. Data hasil monitoring umum perusahaan;
   e. Data dan informasi terkait lainnya.

2. Menentukan perusahaan yang akan dilakukan monitoring khusus berdasarkan hasil analisa kegiatan poin nomor 1, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
   a. Perusahaan KITE yang terindikasi melakukan pelanggaran terkait pemasukan, pengeluaran, dan/atau penimbunan barang;
   b. Perusahaan KITE yang belum menyampaikan laporan pertanggungjawaban lebih dari periode pembebasan;
   c. Perusahaan KITE yang sering memberitahukan konversi secara tidak benar; dan/atau sering mengajukan permohonan perbaikan data;
   d. Perusahaan KITE dan Perusahaan Penerima Subkontrak yang terindikasi melakukan pelanggaran subkontrak; dan/atau
   e. Perusahaan KITE yang terindikasi melakukan pelanggaran lainya berdasarkan informasi data yang tersedia.

3. Membuat Surat Tugas pelaksanaan kegiatan monitoring khusus.

4. Melakukan pengujian atau analisa terhadap perusahaan KITE sekurang-kurangnya sesuai dengan rincian kegiatan sebagai berikut:

   a. Menguji kebenaran pemberitahuan jumlah dan jenis barang dengan melakukan kegiatan antara lain sebagai berikut:

   Contoh

No	URAIAN	SESUAI			Pembuktian/ Alat Uji
		YA	TIDAK	KET	
1	Melakukan analisis dengan cara membandingkan jumlah dan jenis barang antara yang diberitahukan dalam BC 2.0 dengan yang dicatat dalam *IT Inventory.*				- Foto dan/atau *Screen shoot* pencatatan pada SKP dan/atau *IT Inventory* - Data PIB
2	Melakukan pemeriksaan fisik terhadap jumlah dan jenis barang yang: a. ditimbun di lokasi perusahaan; b. akan atau sudah dikeluarkan dari lokasi perusahaan; dan/atau c. berada di lokasi perusahaan penerima subkontrak.				- Kartu Stock, - Analisa data pada *IT Inventory,* - Berita Acara Pencacahan, Foto, - Dll
3	Memastikan jenis bahan baku yang diimpor dengan fasilitas memiliki keterkaitan dengan jenis hasil produksi perusahaan berdasarkan data SKEP KITE, Konversi, *Bill of Material.*				Skep KITE, BOM, data konversi, dll
4	*(Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu)*				

   b. Menguji kebenaran pemberitahuan klasifikasi dan tarif dengan melakukan kegiatan antara lain sebagai berikut:

   Contoh:

No	URAIAN	SESUAI			Pembuktian
		YA	TIDAK	KET	
1	Melakukan analisis kesesuaian pemberitahuan jenis barang dalam dokumen pabean dengan: a. dokumen pabean; b. BC 1.1; dan c. pemberitahuan jenis barang pada SKEP fasilitas KITE (*Dalam hal terdapat kecurigaan perbedaan jenis barang, Pejabat bea dan cukai dapat mengambil sample/contoh barang atau bahan*				- SKEP fasilitas KITE; - hasil uji lab; - Dokumen pelengkap pabean - Data BC 1.1

	baku untuk dilakukan uji laboratorium)				
2	(*Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu*)				

c. Menguji kebenaran pemberitahuan jumlah pemakaian bahan baku yang dilaporkan berdasarkan konversi dengan melakukan kegiatan antara lain sebagai berikut:

Contoh:

No	URAIAN	SESUAI			Pembuktian
		YA	TIDAK	KET	
1	Membandingkan perhitungan konversi dengan : a. *Bill of Material,* dan/atau dokumen lain internal perusahaan terkait pemakaian bahan baku, seperti: dokumen pengeluaran barang dari gudang bahan baku ke bagian produksi; b. konversi atas barang sejenis lainnya dan/atau *berdasarkan professional judgement* Petugas.				- Hasil perhitungan konversi dengan konversi atas barang sejenis lainnya dan/atau berdasarkan *professional judgement* Petugas, - Data pada CEISA KITE, - Analisa data *IT Inventory.*
2	Menganalisis frekuensi perusahaan melakukan perubahan data konversi				- Hasil Pemeriksaan Lapangan - Data CEISA KITE, - data SKEP KITE, - Data *IT Inventory*
3	Memastikan kebenaran jumlah pemakaian bahan baku yang terkandung dalam hasil produksi berdasarkan konversi.				- Data konversi - Analisa data CEISA KITE
4	Membandingkan persentase jumlah/tonase pemusnahan berdasarkan BC 2.4 dengan persentase *waste* dalam Konversi.				- Data BC 2.4 - Berita acara
5	Menganalisa data sisa bahan baku.				- Kartu Stock - Analisa data IT Inventory
6	Memastikan kesesuaian bahan baku di WIP berdasarkan konversi.				- Data konversi - Analisa data IT Inventory
7	*(Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu)*				

d. Menganalisa hasil pencacahan/*stock opname* dengan catatan pemakaian bahan baku pada *IT Inventory* dan saldo bahan baku pada CEISA KITE dengan melakukan kegiatan antara lain sebagai berikut:

Contoh:

No	URAIAN	SESUAI			PEMBUKTIAN
		YA	TIDAK	KETERANGAN	
1	Memastikan bahan baku fasilitas terkandung dan/atau digunakan dalam hasil produksi yang diekspor				Hasil analisa data konversi dengan data ekspor
2	Melakukan pemeriksaan sediaan dengan melakukan *stock opname* dan membandingkan saldo buku dengan saldo fisik				- Berita Acara *Stock Opname* - Saldo buku - Saldo fisik
3	Membandingkan dan menganalisis hasil *stock opname* dengan catatan pemakaian bahan baku pada *IT Inventory* dan saldo bahan baku pada CEISA KITE.				- analisa data saldo Bahan Baku pada CEISA KITE - Berita Acara *Stock Opname*
4	Melakukan perhitungan saldo buku dengan menjumlahkan saldo awal ditambah pemasukan dan dikurangi pengeluaran				Hasil perhitungan saldo buku dengan menjumlahkan saldo awal ditambah pemasukan dan dikurangi pengeluaran

5	*(Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu)*				

e. Menganalisa kesesuaian pencatatan pemasukan, pengeluaran, dan penimbunan barang dalam *IT Inventory,* termasuk selisih jumlah pemakaian bahan baku dalam hal terdapat perbedaan antara konversi dengan laporan pertanggungjawaban dengan melakukan kegiatan antara lain sebagai berikut:

Contoh:

No	URAIAN	SESUAI			Pembuktian
		YA	TIDAK	KETERANGAN	
1	Memastikan kesesuaian pencatatan pemasukan, pengeluaran dan penimbunan barang dan/bahan antara *IT Inventory* dengan dokumen pabean				Foto dan/atau *Screen shoot* pencatatan pada SKP dan/atau *IT Inventory*
2	Membandingkan data laporan pemasukan dan pengeluaran barang per dokumen pabean dengan data laporan penjualan barang dan laporan persediaan barang.				Foto dan/atau *Screen shoot* pencatatan pada SKP dan/atau *IT Inventory*
3	Menganalisa data saldo bahan baku riil yang belum dipertanggungjawabkan dalam BCLKT.01 yang dilakukan penelitian, berdasarkan pembukuan/ catatan internal perusahaan.				- Catatan sisa Bahan Baku - Hasil Analisa data
4	Memastikan jumlah pemakaian bahan baku per Hasil Produksi yaitu dengan mengalikan konversi produksi *(Bill of Material)* dengan setiap hasil produksi dalam BCL.KT 01.				- *Bill of Material* - Data konversi
5	*(Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu).*				

f. Menganalisa pemenuhan kewajiban pembatasan dengan melakukan kegiatan antara lain sebagai berikut:

Contoh:

No	URAIAN	SESUAI			Pembuktian
		YA	TIDAK	KET	
1	Melakukan penelitian terhadap importasi yang dilakukan perusahaan dan ijin yang diberikan, harus berkaitan dengan hasil produksi/sesuai dengan barang yang diizinkan ditimbun atau dijual yang tercantum dalam SKEP.				
2	Menguji kebenaran jenis barang yang diberitahukan dengan persyaratan pembatasan sesuai tarif dan klasifikasinya apakah sudah dipenuhi atau belum.				
3	Menguji kebenaran dokumen persyaratan pembatasan dengan data pada INSW.				
4	*(Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu).*				

g. Menganalisa informasi atau permasalahan lain berdasarkan data yang tersedia dengan melakukan kegiatan antara lain sebagai berikut:

Contoh:

No	URAIAN	SESUAI			Pembuktian
		YA	TIDAK	KET	
1	Menganalisa informasi atau permasalahan lain berdasarkan data yang tersedia dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut: a. karakteristik bahan baku impor; b. tujuan penjualan hasil produksi (ekspor dan lokal); c. perbandingan nilai Ekspor dengan nilai Impor, misal analisis tren; d. keterkaitan jenis Bahan Baku dengan jenis Hasil Produksi; e. negara asal Bahan Baku dan negara tujuan Ekspor Hasil Produksi; f. frekuensi perubahan Konversi yang tidak wajar; g. pengguna fasilitas KITE merupakan Perusahaan yang baru berdiri; h. perusahaan melakukan subkontrak untuk kegiatan awal produksi dan/atau kegiatan akhir produksi; i. terdapat peningkatan kegiatan pemusnahan, perusakan dan/atau *waste/scrap* secara signifikan (khusus KITE Pembebasan); j. adanya perpanjangan periode pembebasan; dan/atau k. perusahaan terkena *force majeure*				
2	*(Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu)*				

G. PEDOMAN PELAKSANAAN PEMERIKSAAN SEWAKTU-WAKTU KITE IKM

1. Menguji kebenaran pemberitahuan jumlah dan jenis barang dengan melakukan kegiatan antara lain sebagai berikut:

Contoh

No	URAIAN	SESUAI			Pembuktian
		YA	TIDAK	KET	
1	Melakukan analisis dengan cara membandingkan jumlah dan jenis barang antara yang diberitahukan dalam BC 2.0 dengan yang dicatat dalam Modul KITE IKM.				Foto dan/atau *Screen shoot* pencatatan pada SKP dan/atau Modul KITE IKM
2	Melakukan pemeriksaan fisik terhadap jumlah dan jenis barang yang: a. ditimbun di lokasi perusahaan; b. akan atau sudah dikeluarkan dari lokasi perusahaan; dan/atau c. berada dilokasi perusahaan penerima subkontrak.				Berita Acara Pencacahan, Foto, dll
3	Memastikan jenis bahan baku yang diimpor dengan fasilitas memiliki keterkaitan dengan jenis hasil produksi perusahaan berdasarkan data pada SKEP KITE, Konversi, *Bill of Material*				- Skep KITE - Dokumen PIB, PEB - Data konversi - *Bill of Material* - Hasil analisa data pada CEISA
4	*(Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu)*				

2. Menguji kebenaran pemberitahuan klasifikasi dan tarif dengan melakukan kegiatan antara lain sebagai berikut:

No	URAIAN	SESUAI			Pembuktian
		YA	TIDAK	KET	
1	Melakukan analisis kesesuaian pemberitahuan jenis barang dalam dokumen pabean dengan: a. dokumen pelengkap pabean; c. BC 1.1; dan d. pemberitahuan jenis barang pada SKEP fasilitas KITE (Dalam hal terdapat kecurigaan perbedaan jenis barang, Pejabat bea dan cukai dapat mengambil *sample*/contoh barang atau bahan baku untuk dilakukan uji laboratorium				- SKEP fasilitas KITE; - Data PIB - Hasil analisa data pada CEISA Impor - hasil uji laboratorium
2	*(Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu)*				

3. Menguji kebenaran pemberitahuan jumlah pemakaian bahan baku yang dilaporkan dalam laporan pertanggungjawaban dengan melakukan kegiatan antara lain sebagai berikut:

Contoh

No	URAIAN	SESUAI			Pembuktian
		YA	TIDAK	KET	
1	Membandingkan perhitungan pemakaian bahan baku dalam laporan pertanggungjawaban dengan *Bill of Material,* dan dokumen internal perusahaan terkait pemakaian bahan baku, seperti dokumen pengeluaran barang dari gudang bahan baku ke bag produksi				- CEISA KITE, - *Bill of Material,* - dokumen internal perusahaan terkait pemakaian bahan baku
2	Menganalisa data sisa bahan baku				- analisa data IT Inventory; - data pembukuan terkait stok bahan baku
3	*(Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu)*				

4. Menganalisa hasil pencacahan/stock *opname* dengan catatan pemakaian bahan baku pada Modul KITE IKM dan saldo bahan baku pada CEISA KITE dengan melakukan kegiatan antara lain sebagai berikut:

Contoh:

No	URAIAN	SESUAI			Pembuktian
		YA	TIDAK	KET	
1	Memastikan bahan baku fasilitas terkandung dan/atau digunakan dalam hasil produksi yang diekspor				
2	Melakukan pemeriksaan sediaan dengan melakukan *stock opname* dan membandingkan saldo buku dengan saldo fisik				
3	Membandingkan dan menganalisis hasil *stock opname* dengan catatan pemakaian bahan baku pada Modul KITE IKM dan saldo bahan baku pada CEISA KITE.				
4	Melakukan perhitungan saldo buku dengan menjumlahkan saldo awal ditambah pemasukan dan dikurangi pengeluaran				
5	*(Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu)*				

5. Menganalisa kesesuaian pencatatan pemasukan, pengeluaran, dan penimbunan barang dalam Modul KITE IKM, dengan melakukan kegiatan antara lain sebagai berikut:

Contoh:

No	URAIAN	SESUAI			Pembuktian
		YA	TIDAK	KET	
1	Memastikan kesesuaian pencatatan pemasukan, pengeluaran dan penimbunan barang dan/bahan antara Modul KITE IKM dengan dokumen pabean				Foto dan/atau *Screen shoot* pencatatan pada SKP dan/atau Modul KITE IKM
2	Membandingkan data laporan pemasukan dan pengeluaran barang per dokumen pabean dengan data laporan penjualan barang dan laporan persediaan barang.				- Foto dan/atau *Screen shoot* pencatatan pada SKP dan/atau Modul KITE IKM - Hasil analisa data pada Modul KITE IKM
3	Menganalisa data saldo bahan baku *riil* yang belum dipertanggungjawabkan dalam BCLKT.03 yang dilakukan penelitian, berdasarkan pembukuan/ catatan internal perusahaan.				- Hasil analisa data pada CEISA KITE IKM - Melakukan pemeriksaan terhadap pembukuan/ catatan internal perusahaan
4	Memastikan jumlah pemakaian bahan baku per Hasil Produksi yaitu dengan mengalikan konversi produksi *Bill of Material)* dengan setiap hasil produksi dalam BCL.KT 03.				- Data konversi - *Bill of Material*
5	*(Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu)*				

6. Menganalisa pemenuhan kewajiban pembatasan dengan melakukan kegiatan antara lain sebagai berikut:

Contoh:

No	URAIAN	SESUAI			PEMBUKTIAN
		YA	TIDAK	KET	
1	Apakah bahan/barang yang diimpor menggunakan fasilitas KITE IKM termasuk bahan/barang yang dibatasi impornya (Jika iya, pastikan sudah terpenuhi kewajiban pembatasannya)				
2	(*Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu*)				

7. Menganalisa informasi atau permasalahan lain berdasarkan data yang tersedia dengan melakukan kegiatan antara lain sebagai berikut:

Contoh:

No	URAIAN	SESUAI			PEMBUKTIAN
		YA	TIDAK	KET	
1	Menganalisa informasi atau permasalahan lain berdasarkan data yang tersedia dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut: a. keterkaitan jenis Bahan Baku dengan jenis Hasil Produksi; b. tujuan penjualan hasil produksi (ekspor dan lokal); c. perbandingan nilai Ekspor dengan nilai Impor; d. dalam 2 (dua) tahun berturut-turut kuota jaminan terlampaui; e. tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban sesuai batas waktu; f. terdapat dokumen pemberitahuan pabean impor dan/atau pemasukan yang belum dipertanggungjawabkan lebih dari 19 (sembilan belas) bulan sejak tanggal pendaftaran; g. kelaziman negara asal Barang dan/atau Bahan dan negara tujuan ekspor Hasil Produksi; h. IKM yang melakukan kegiatan usaha industri kurang dari 3 (tiga) tahun; i. terdapat peningkatan yang signifikan atas kegiatan pemusnahan Barang dan/atau Bahan Rusak atau *reject,* barang dalam proses (work in process) rusak, Hasil Produksi Rusak dan/atau sisa proses *produksi* (*waste/scrap*) j. adanya perpanjangan periode KITE IKM; dan/atau k. perusahaan terkena *force majeure*				
2	*(Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu)*				

H. PEDOMAN PENGUJIAN ATAU PENELITIAN ATAS SELISIH ANTARA JUMLAH PEMAKAIAN BAHAN BAKU YANG DILAPORKAN PADA BCL.KT 01 DENGAN JUMLAH PEMAKAIAN BAHAN BAKU BERDASARKAN KONVERSI

1. Dalam hal terdapat selisih antara jumlah pemakaian bahan baku yang dilaporkan pada BCL.KT 01 dengan jumlah pemakaian bahan baku berdasarkan Konversi sesuai hasil perhitungan pada CEISA KITE yang memiliki nilai Bea Masuk serta PPN atau PPN dan PPnBM lebih dari atau sama dengan Rp 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah), sebelum dilakukan penetapan, kepala Kantor Wilayah atau KPU atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk melakukan:
   a. konfirmasi kepada Perusahaan KITE Pembebasan dan meminta bukti pendukung, dengan cara menyampaikan pemberitahuan; dan
   b. penelitian kesesuaian tanggapan dan bukti pendukung yang disampaikan.

2. Selisih sebagaimana dimaksud pada butir 1 sebesar Bea Masuk dan PPN atau PPN dan PPnBM atas bahan baku (per seri PIB) yang dilaporkan dalam 1 (satu) BCL.KT 01, dengan kemungkinan 2 (dua) kondisi, sebagai berikut:
   a. selisih kurang, yaitu dalam hal jumlah pemakaian bahan baku per Hasil Produksi, yang dilaporkan pada BCL.KT 01 lebih kecil dari jumlah pemakaian bahan baku berdasarkan Konversi (BCL.KT 01 < Konversi);
   b. selisih lebih, yaitu dalam hal jumlah pemakaian bahan baku per Hasil Produksi, yang dilaporkan pada BCL.KT 01 lebih besar dari jumlah pemakaian bahan baku berdasarkan Konversi (BCL.KT 01 > Konversi).

3. Pejabat Bea dan Cukai meneliti/menguji tanggapan atau penjelasan yang disampaikan oleh Perusahaan KITE Pembebasan berdasarkan bukti pendukung yang disampaikan, dengan cara sebagai berikut:
   a. membandingkan Konversi untuk setiap Hasil Produksi pada data Konversi yang diloading dengan data konversi produksi perusahaan *(bill of material);*
   b. jika terdapat perbedaan, menghitung pemakaian Barang dan Bahan untuk setiap Hasil Produksi pada BCL.KT 01 dengan menggunakan data konversi produksi perusahaan *(bill of material);*
   c. jika perhitungan pemakaian Barang dan Bahan berdasarkan data konversi produksi perusahaan *(bill of material)* sama dengan pemakaian Barang dan Bahan berdasarkan BCL.KT 01, maka pemakaian Barang dan Bahan diterima berdasarkan BCL.KT 01;
   d. jika perhitungan pemakaian Barang dan Bahan berdasarkan data konversi produksi perusahaan *(bill of material)* tidak sama dengan pemakaian Barang dan Bahan berdasarkan BCL.KT 01, atau dalam rangka mendukung atau memperkuat hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf c, dilakukan langkah sebagai berikut:
      1) meneliti dan melakukan rekapitulasi bukti pemasukan dan bukti pemakaian Barang dan Bahan;
      2) meneliti saldo Barang dan Bahan berdasarkan kartu stock atau catatan lainnya;
      3) meneliti dan melakukan rekapitulasi laporan produksi atau catatan lain terkait pemasukan dan pengeluaran Hasil Produksi berdasarkan bukti pengeluaran Hasil Produksi dan dokumen pemberitahuan pabean ekspor;
      4) meneliti saldo Hasil Produksi berdasarkan kartu stock, laporan produksi, atau catatan lainnya;
      5) menentukan konversi pemakaian Barang dan Bahan untuk menghasilkan Hasil Produksi dengan cara membagi jumlah pemakaian Barang dan Bahan dengan jumlah pemasukan Hasil Produksi;
      6) menghitung jumlah pemakaian Barang dan Bahan atas Hasil Produksi yang dilaporkan dalam BCL.KT 01 dengan cara mengalikan konversi sebagaimana dimaksud pada angka 5) dengan jumlah Hasil Produksi dalam BCL.KT 01.

   e. melakukan kegiatan lain untuk mengetahui penyebab terjadinya selisih dan menentukan pemakaian Barang dan Bahan yang benar;
   f. dalam hal berdasarkan catatan Perusahaan KITE Pembebasan tidak dapat menunjukkan dokumen asal Barang dan Bahan atas Hasil Produksi yang terjadi selisih, digunakan metode *First In First Out* (FIFO) dalam menguji pemakaian Barang dan Bahan.

4. Dalam hal berdasarkan hasil penelitian terhadap tanggapan dan bukti pendukung sebagaimana dimaksud pada butir 3 dapat dibuktikan bahwa:
   a. terjadi selisih kurang atau selisih lebih yang disebabkan karena kesalahan Konversi, berlaku ketentuan:
      1) jumlah pemakaian Barang dan Bahan disetujui sesuai jumlah yang dilaporkan dalam laporan pertanggungjawaban; dan
      2) Perusahaan KITE Pembebasan harus melakukan perubahan Konversi, apabila Konversi tersebut akan digunakan dalam pertanggungjawaban Barang dan Bahan berikutnya.
   b. terjadi selisih kurang atau selisih lebih yang disebabkan karena kesalahan laporan pertanggungjawaban, Perusahaan KITE Pembebasan dapat melakukan perbaikan laporan pertanggungjawaban;
   c. terjadi selisih kurang atau selisih lebih yang disebabkan karena kesalahan laporan pertanggungjawaban namun atas kesalahan tersebut tidak ada bukti yang memadai untuk dilakukan perbaikan atau Perusahaan KITE Pembebasan tidak melakukan perbaikan, atas selisih tersebut kepala Kantor Wilayah atau KPU melakukan penetapan sebagai dasar bagi Perusahaan KITE Pembebasan untuk melunasi:
      1) Bea Masuk serta PPN atau PPN dan PPnBM atas Barang dan Bahan yang selisih;
      2) sanksi administrasi berupa denda sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pengenaan sanksi administrasi berupa denda di bidang kepabeanan; dan

3) sanksi administrasi atas PPN atau PPN dan PPnBM sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

5. Dalam hal Perusahaan KITE Pembebasan tidak menyampaikan tanggapan atau penjelasan mengenai penyebab terjadinya selisih dan bukti pendukung dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada butir 4, atas selisih tersebut kepala Kantor Wilayah atau KPU melakukan penetapan sebagai dasar bagi Perusahaan KITE Pembebasan untuk melunasi;
   a. Bea Masuk serta PPN atau PPN dan PPnBM atas Barang dan Bahan yang selisih;
   b. sanksi administrasi berupa denda sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pengenaan sanksi administrasi berupa denda di bidang kepabeanan; dan
   c. sanksi administrasi atas PPN atau PPN dan PPnBM sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

6. Berdasarkan hasil penelitian/pengujian sebagaimana dimaksud pada butir 3, Kepala Kanwil/KPU atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk memutuskan untuk menyetujui atau menolak penjelasan serta data pendukung yang disampaikan oleh perusahaan.

7. Penelitian/pengujian dilakukan dalam periode pemeriksaan BCL.KT 01 sesuai ketentuan perundang-undangan.

   Contoh Kertas Kerja pengujian atau penelitian atas selisih antara jumlah pemakaian bahan baku yang dilaporkan pada BCL.KT 01 dengan jumlah pemakaian bahan baku berdasarkan konversi:

   1. Terdapat data selisih:

Uraian barang/ Kode Barang dan Bahan	**Kode Satuan**	**BCL.KT 01**	**Konversi**	**%**
ZINC ALLOY (NYRSTAR OVERPELT ZAMAK #5)/ 0395267	KGM	522,8	5.228,8	90

   2. Perusahaan menyampaikan penjelasan bahwa:

      a. Terdapat kesalahan pada Konversi No. 0004:

Barang Jadi/ Kode Satuan	**KONVERSI YANG DISAMPAIKAN**			**SEHARUSNYA**		
	Uraian barang/ Kode Barang dan Bahan	**Kode Satuan**	**Koefisien**	**Uraian barang/ Kode Barang dan Bahan**	**Kode Satuan**	**Koefisien**
02 C DA1DR-370 Z/ PCE	ZINC ALLOY (NYRSTAR OVERPELT ZAMAK #5)/ 0395267	KGM	5,2288	ZINC ALLOY (NYRSTAR OVERPELT ZAMAK #5)/ 0395267	KGM	0,52288010

      b. Bukti pendukung:
         Berdasarkan:
         1) *bill of material;*
         2) bukti pemakaian/pengeluaran Barang dan Bahan;
         3) bukti pengeluaran Hasil Produksi,

         diketahui bahwa perusahaan memproduksi 02, C DA1DR-370 Z sejumlah 1.000 PCE, dengan menggunakan ZINC ALLOY (NYRSTAR OVERPELT ZAMAK #5) sebanyak 522,8 KGM.

   3. Kesimpulan:
      Terjadi selisih kurang yang disebabkan karena kesalahan Konversi.

   4. Tindak Lanjut:
      a. jumlah pemakaian Barang dan Bahan disetujui sesuai jumlah yang dilaporkan dalam laporan pertanggungjawaban; dan
      b. penyampaian informasi kepada Perusahaan KITE Pembebasan untuk melakukan perubahan Konversi, apabila Konversi tersebut akan digunakan dalam pertanggungjawaban Barang dan Bahan berikutnya.

I. FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN FISIK BARANG

KOP SURAT

BERITA ACARA PEMERIKSAAN FISIK BARANG
NOMOR ..... TANGGAL .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... telah dilakukan pemeriksaan fisik atas barang yang diberitahukan dengan keterangan sebagai berikut:

1. Nomor Surat Tugas Monitoring Khusus: ST- ..... Tgl ..../..../20...
2. Jenis Pemberitahuan Pabean: .....
3. Nomor Pemberitahuan Pabean: ....Tgl ..../..../20...
4. Lokasi Pemeriksaan : .....
5. Waktu pemeriksaan :
   a. jam/tgl dimulai pemeriksaan barang : ..... ,..../..../20...
   b. jam/tgl selesai pemeriksaan barang : ....., .../..../20...
6. Foto : tidak / ya* (.....lembar)
7. Contoh barang
   a. jenis : .....
   b. jumlah : .....
   c. diminta kembali oleh importir/kuasanya : ya / tidak * .....
8. Kendala pemeriksaan
   a. importir/kuasanya tidak ada di tempat pemeriksaan:
   b. barang tidak berada di tempat pemeriksaan:
   c. .....

Keterangan :
.....
.....
.....

..... , .../...../20.....

Mengetahui:
Perusahaan Penerima fasilitas KITE

Pejabat Pemeriksa Barang

.....

.....
NIP. .....

*coret yang tidak perlu

J. FORMAT BERITA ACARA PENGAMBILAN CONTOH BARANG

KOP SURAT

BERITA ACARA PENGAMBILAN CONTOH BARANG
NOMOR ..... TANGGAL .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... telah dilakukan pengambilan contoh barang dalam rangka pengujian kebenaran pemberitahuan klasifikasi dan tarif dengan keterangan sebagai berikut:

1. Nomor Surat Tugas Monitoring Khusus: ST- ..... Tgl ..../..../20...
2. Jenis Pemberitahuan Pabean: .....
3. Nomor Pemberitahuan Pabean: ....Tgl ..../..../20...
4. Foto : tidak/ya* (..... lembar)
5. Contoh barang
   a. Jenis : .....
   b. Jumlah : .....
   c. diminta kembali oleh impor/kuasanya : ya / tidak* .....
6. Keterangan :
   ..... Misal : pengambilan contoh barang telah dilaksanakan dengan baik dan sesuai Berita Acara.
   ..... Misal : pengambilan contoh barang tidak dapat dilakukan karena .....

..... , .../...../20.....

Mengetahui:
Perusahaan Penerima fasilitas KITE

Pejabat Pemeriksa Barang

.....

.....

*coret yang tidak perlu

K. PEDOMAN ANALISIS MENDALAM

Kegiatan ini sebagai optimalisasi dari pemanfaatan *monitoring room* dalam melakukan analisis mendalam terhadap kegiatan perusahaan KITE dengan berdasarkan SKP, *IT Inventory,* dan sumber lain yang diperlukan untuk identifikasi dan pemetaan risiko pelanggaran terhadap perusahaan penerima fasilitas KITE yang berada dibawah pengawasan Kanwil, KPU, dan/atau KPPBC.

a. Pemenuhan ketentuan pemasukan barang

Contoh:

NO	RISIKO	KEGIATAN YANG DILAKUKAN	ALAT UJI
1	Barang impor diberitahukan dengan tidak benar	• Melakukan analisis dengan cara membandingkan jenis barang, pemasok, jumlah barang, dll, antara yang diberitahukan dalam BC 2.0 dengan yang dicatat dalam *IT Inventory.* • Jika ditemukan indikasi adanya pelanggaran, maka direkomendasikan kepada unit pemilik tupoksi untuk melakukan tindak lanjut yang diperlukan.	SKP, *IT Inventory*
2	Barang impor tidak sampai di tempat tujuan	• Meneliti pencatatan waktu pengeluaran barang di kantor bongkar dengan catatan waktu pemasukan barang di perusahaan/kantor pengawas. • Meneliti apakah ada pemasukan barang/bahan pada pencatatan dalam *IT Inventory* dan catatan *security* perusahaan. • Jika ditemukan indikasi adanya pelanggaran, maka direkomendasikan kepada unit pemilik tupoksi untuk melakukan tindak lanjut yang diperlukan.	SKP, *IT Inventory*
3	Barang yang diimpor tidak sesuai perijinan	• Melakukan penelitian terhadap importasi yang dilakukan perusahaan dan ijin yang diberikan, harus berkaitan dengan hasil produksi/sesuai dengan barang yang diizinkan ditimbun atau dijual yang tercantum dalam SKEP. • Jika ditemukan indikasi adanya pelanggaran, maka direkomendasikan kepada unit pemilik tupoksi untuk melakukan tindak lanjut yang diperlukan.	SKP, *IT Inventory*
4	Penghindaran terhadap pungutan BMAD, BMTP, dan BM Pembalasan	• Meneliti HS code barang asal impor yang akan dikeluarkan ke TLDDP apakah termasuk dalam HS code barang yang terkena BMAD, BMTP, BM pembalasan. • Apabila termasuk dalam HS code barang yang terkena BMAD, BMTP, BM pembalasan, maka dilakukan penelitian apakah sudah dilakukan pembayaran. • Jika ditemukan indikasi adanya pelanggaran, maka direkomendasikan kepada unit pemilik tupoksi untuk melakukan tindak lanjut yang diperlukan.	SKP, *IT Inventory*
5	*(Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu)*		

b. Pemenuhan ketentuan kegiatan di perusahaan

Contoh:

NO	RISIKO	KEGIATAN YANG DILAKUKAN	ALAT UJI
1	Jumlah pemasukan dan pemakaian bahan baku impor yang tidak wajar	• Membandingkan total jumlah/tonase pemasukan bahan baku dengan total jumlah/tonase hasil produksi selama periode tertentu. • Apabila ditemukan selisih, maka direkomendasikan kepada unit pemilik tupoksi untuk melakukan tindak lanjut yang diperlukan.	SKP, *IT Inventory*
2	Penyalahgunaan Subkontrak	• Menganalisis data pengiriman subkontrak (tanggal, jenis barang, dan foto bahan baku) dengan data pemasukan barang hasil subkontrak. • Menganalisis kontrak/*agreement* pekerjaan subkontrak.	*IT Inventory,* Berkas kontrak/ *agreement* terkait

		• Menganalisis pemasukan hasil pekerjaan subkontrak dengan cara membandingkan jumlah bahan baku dengan konversi untuk pekerjaan subkontrak. • Jika ditemukan indikasi adanya dugaan pelanggaran, antara lain barang subkontrak yang tidak kembali dalam batas waktu yang ditentukan, maka direkomendasikan kepada unit pemilik tupoksi untuk melakukan tindak lanjut yang diperlukan.	
3	Pemberitahuan Konversi tidak benar	• membandingkan perhitungan konversi dengan konversi atas barang sejenis lainnya dan/atau berdasarkan *profesional judgement* Petugas. • dalam hal ditemukan indikasi ketidakwajaran konversi, maka direkomendasikan kepada unit pemilik tupoksi untuk melakukan tindak lanjut yang diperlukan.	SKP, *IT Inventory*
4	Pelanggaran prosentase pengeluaran hasil produksi ke TLDDP	• Meneliti pencatatan dalam *IT Inventory* perusahaan, catatan dalam SKP, laporan yang disampaikan perusahaan, dan Keputusan Dirjen BC tentang batasan penjualan lokal. • Membandingkan antara nilai dan volume barang yang diimpor dengan nilai dan volume pengeluaran hasil produksi ke TLDDP dalam periode tertentu. • Dalam hal ditemukan indikasi ketidakwajaran, maka direkomendasikan kepada unit pemilik tupoksi untuk melakukan tindak lanjut yang diperlukan.	SKP, *IT Inventory,* laporan perusahaan
5	Pemusnahan	• Membandingkan pemberitahuan pemusnahan dengan data yang tercatat dalam *IT Inventory.* • Meneliti frekuensi pengajuan pemberitahuan pemusnahan. • Dalam hal ditemukan indikasi ketidakwajaran, maka direkomendasikan kepada unit pemilik tupoksi untuk melakukan tindak lanjut yang diperlukan.	*IT Inventory,* BAP Pemusnahan
6	*(Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu)*		

c. Pemenuhan ketentuan pengeluaran barang

Contoh:

NO	RISIKO	KEGIATAN YANG DILAKUKAN	ALAT UJI
1	*Under Invoicing*	• Meneliti nilai pabean bahan baku apakah terlalu rendah dengan membandingkan harga pemberitahuan dengan pemberitahuan lainnya. • Dalam hal hasil penelitian ditemukan adanya ketidakwajaran, maka direkomendasikan kepada unit pemilik tupoksi untuk melakukan tindak lanjut yang diperlukan.	SKP, *IT Inventory*
2	Waktu pengeluaran barang yang tidak wajar	• Meneliti kewajaran waktu pengeluaran barang dengan membandingkan waktu pemasukan, proses produksi, dan waktu pengeluaran dalam *IT Inventory.* • Jika ditemukan indikasi adanya ketidakwajaran waktu pengeluaran barang, maka direkomendasikan kepada unit pemilik tupoksi untuk melakukan tindak lanjut yang diperlukan.	SKP, *IT Inventory*
3	Ekspor fiktif	• Melakukan penelitian terhadap catatan pembatalan ekspor. • Membandingan frekuensi pembatalan ekspor dan catatan pembatalan ekspor di kantor muat dan di perusahaan.	SKP, *IT Inventory*

		• Membandingkan jumlah dan jenis barang yang tercantum dalam dokumen PEB dengan pencatatan perusahaan dalam *IT Inventory.* • Menganalisis negara tujuan penerima barang dan profil penerima barang, apabila profil penerima barang tidak jelas maka patut dilakukan pendalaman analisis. • Membandingkan nilai dan volume ekspor dengan nilai dan volume impor bahan baku fasilitas selama periode tertentu. • Membandingkan nilai dan volume pemasukan bahan baku non fasilitas dengan nilai dan volume penjualan hasil produksi ke TLDDP selama periode tertentu. • Jika ditemukan indikasi adanya pelanggaran, maka direkomendasikan kepada unit pemilik tupoksi untuk melakukan tindak lanjut yang diperlukan.	
4	Pengeluaran barang secara *illegal*	• Membandingkan jumlah/tonase pengeluaran barang yang dicatat dalam *IT Inventory* dengan jumlah/tonase yang tercantum dalam dokumen kepabeanan selama periode tertentu. • Jika ditemukan indikasi adanya ketidakwajaran waktu pengeluaran barang, maka direkomendasikan kepada unit pemilik tupoksi untuk melakukan tindak lanjut yang diperlukan.	SKP, *IT Inventory*
5	Modus pengeluaran bahan baku ke TLDDP dengan cara menyatakan bahan baku tersebut adalah bahan baku rusak.	• Memerintahkan petugas *surveillance* untuk melakukan pengecekan terhadap sisa bahan baku apakah benar rusak • Melakukan penelitian terhadap jumlah/tonase barang impor dan jumlah/tonase sisa bahan baku yang dikeluarkan ke TLDDP, apabila jumlah tidak wajar maka dapat dipastikan KB tersebut melakukan modus penjualan bahan baku • Membandingkan nilai impor bahan baku dengan nilai penjualan sisa bahan baku rusak yang dicatat dalam *IT Inventory.* • Jika ditemukan indikasi adanya pelanggaran, maka direkomendasikan kepada unit pemilik tupoksi untuk melakukan tindak lanjut yang diperlukan.	*IT Inventory,* laporan perusahaan
6	Tempat tujuan pengeluaran sisa bahan baku tidak sesuai ijin yang diberikan	• Membandingkan frekuensi dan volume pengeluaran sisa bahan baku kepada suatu perusahaan yang dituju. • Dalam hal ditemukan frekuensi dan volume pengeluaran sisa bahan baku kepada suatu perusahaan yang dituju sangat tinggi, maka direkomendasikan kepada unit pemilik tupoksi untuk melakukan tindak lanjut yang diperlukan.	*IT Inventory*

d. Analisis terhadap laporan pertanggungjawaban mutasi barang

Contoh:

RISIKO	KEGIATAN YANG DILAKUKAN	ALAT UJI
Adanya selisih barang yang ditimbun	1. menguji apakah ada data selisih lebih atau kurang pada Laporan Pertanggungjawaban Mutasi Barang 2. menguji dengan data Laporan Pemasukan Barang per Dokumen Pabean dan Laporan Pengeluaran Barang per Dokumen Pabean 3. mengusulkan untuk dilakukan *stock opname* dan merekomendasikan penelitian ada tidaknya indikasi tindak pidana	SKP, *IT Inventory*
(Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu)		

e. Analisis terhadap laporan posisi barang per dokumen pabean

Contoh:

RISIKO	KEGIATAN YANG DILAKUKAN	ALAT UJI
Barang yang ditimbun telah melewati jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pemasukan	1. membandingkan data laporan pemasukan barang per dokumen pabean dengan data laporan pengeluaran barang per dokumen pabean.	SKP, *IT Inventory*
	2. dalam hal ditemukan indikasi pelanggaran, maka direkomendasikan kepada unit pemilik tupoksi untuk melakukan tindak lanjut yang diperlukan.	
(Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu)		

f. Analisis terhadap atas laporan pemasukan dan pengeluaran barang per dokumen pabean, laporan penjualan barang, dan laporan persediaan barang

Contoh:

NO	RISIKO	KEGIATAN YANG DILAKUKAN	ALAT UJI
1	Adanya selisih barang yang ditimbun	1. membandingkan data laporan pemasukan dan pengeluaran barang per dokumen pabean dengan data laporan penjualan barang dan laporan persediaan barang. 2. Dalam hal ditemukan indikasi pelanggaran, maka direkomendasikan kepada unit pemilik tupoksi untuk melakukan tindak lanjut yang diperlukan.	SKP, CEISA, *IT Inventory,* Laporan Keuangan
2	Dijual lokal (KITE Pembebasan)		
3	*(Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu)*		

g. Analisis terhadap pengujian atau penelitian atas perbandingan saldo buku dan saldo fisik.

--- Contoh Kertas Kerja Penelitian Atas Perbandingan Saldo Buku Dan Saldo Fisik ---

No	**Uraian Barang (Kode CEISA)**	**Kode Barang / Bahan Baku**	**Satuan**	**Saldo Buku PIB Bahan Baku CEISA Total**	**Saldo Bahan Baku Stock Opname**	**Kandungan BB atas BJ Stock Opname**	**Kandungan BB atas WIP Stock Opname**	**PEB yang belum di BCLKT**	**Saldo Bahan Baku Fasilitas Yang Belum Dipertanggung jawabkan**	**Selisih**	**Perbandingan Saldo Buku dan Saldo Fisik**
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (6+7+8+9)	12 (10-5)	13
1	ABC	A-1	KGM	10.000	2.000	5.000	1.000	2.000	10.000	-	SESUAI
2	DEF	A-2	KGM	11.500	5.000	3.000	2.500	2.000	12.500	1.000	LEBIH
3	GHI	A-3	KGM	9.000	1.000	4.000	500	900	6.400	(2.600)	KURANG

Catatan:

1. Bahan Baku yang berada dilokasi perusahaan harus dilakukan *stock opname.*
2. Kandungan BB atas BJ, dan Kandungan BB atas WIP harus dilakukan konversi ke BB terlebih dahulu.
3. PEB yang belum di BCLKT dapat diketahui dari pembukuan perusahaan / surat jalan / data ekspor KITE.
4. Untuk KITE Pengembalian, jika perbandingan saldo buku dan saldo fisik kedapatan :
   a. **selisih kurang,** maka tidak ditagih karena bisa jadi perusahaan sudah dijual lokal dan tidak dapat diajukan permohonan pengembalian;
   b. **selisih lebih,** maka ditagih karena dianggap terdapat kelebihan pengembalian Bea Masuk.
5. Untuk KITE Pembebasan, jika perbandingan saldo buku dan saldo fisik kedapatan :
   a. **selisih kurang,** maka ditagih bea masuk, ppn, ppnbm dan denda;
   b. **selisih lebih,** maka ditagih tanpa denda sepanjang masih dalam periode pembebasan. Adapun jika sudah melewati periode pembebasan maka ditagih bea masuk, ppn, ppnbm dan denda.
6. Untuk menghitung nilai tagihan atas selisih tersebut, dapat dilakukan *breakdown* PIB dengan metode FIFO atau AVERAGE.

L. PEDOMAN ANALISIS AKTIVITAS PERUSAHAAN

Membandingkan data CEISA KITE dengan data yang berasal dari *IT Inventory* untuk periode tertentu.

Kegiatan yang dilakukan yaitu analisis aktivitas perusahaan KITE yang berhubungan dengan pemasukan dan pengeluaran barang, misalnya:

Pemeriksaan terhadap KITE yang masih aktif			
No	**Sasaran**	**Tujuan**	**Uraian Kegiatan / Prosedur**
1	Saldo Awal	Mengetahui Jumlah Saldo Awal	1. Tentukan *cut off* (batas waktu) penentuan pemeriksaan sederhana, (minimal data pada 1 bulan terakhir dan dapat diperluas sesuai kondisi masing-masing perusahaan). 2. Cek data saldo awal dari *IT Inventory* perusahaan KITE 3. Uji kebenaran data saldo awal pada *IT Inventory* dengan data internal yang ada di perusahaan (contoh: data WMS, kartu stock, dll)
2	Pemasukan	Mengetahui jumlah pemasukan	1. Cek data pemasukan pada *IT Inventory* perusahaan KITE 2. Uji kebenaran dokumen pemasukan (BC 2.0)
3	Pengeluaran	Mengetahui jumlah pengeluaran	1. Cek data pengeluaran pada *IT Inventory* perusahaan KITE 2. Uji kebenaran dokumen pengeluaran (BC 3.0) pada CEISA
4	Saldo Buku	Menentukan Saldo Buku	Lakukan perhitungan saldo buku
5	Saldo Fisik	Mengetahui Saldo Fisik	1. Lakukan Pemeriksaan sediaan dengan melakukan stock opname 2. Bandingkan saldo buku dengan saldo fisik
6	Perhitungan atas selisih antara jumlah pemakaian bahan baku yang dilaporkan pada BCL.KT 01 dengan jumlah pemakaian bahan baku berdasarkan konversi	Menghitung selisih konversi	Lakukan perhitungan selisih konversi
Adapun pemeriksaan terhadap KITE yang tidak aktif dan/atau dalam rangka pencabutan			
No	**Sasaran**	**Tujuan**	**Uraian Kegiatan / Prosedur**
1	Saldo Awal	Mengetahui Jumlah Saldo Awal	1. Tentukan *cut off* (batas waktu) penentuan pemeriksaan sederhana. (minimal data pada 1 bulan terakhir dan dapat diperluas sesuai kondisi masing-masing perusahaan); 2. Cek data saldo awal dari Laporan 4 bulanan, *IT Inventory* atau Berita Acara Stock Opname terakhir.
2	Pemasukan	Mengetahui jumlah pemasukan	Cek data pemasukan dari pencatatan pemasukan pada *IT Inventory.*
3	Pengeluaran	Mengetahui jumlah pengeluaran	Cek data pengeluaran dari pencatatan pada *IT Inventory.*
4	Saldo Buku	Menentukan Saldo Buku	Lakukan perhitungan saldo buku dengan menjumlahkan saldo awal ditambah pemasukan dan dikurangi pengeluaran
5	Saldo Fisik	Mengetahui Saldo Fisik	1. Lakukan Pemeriksaan sediaan dengan melakukan *stock* Bandingkan saldo buku dengan saldo fisik (dalam hal masih terdapat barang di lokasi penimbunan bahan baku) 2. Bandingkan saldo buku dengan saldo fisik
6	Perhitungan Nilai Fasilitas yang terutang	Menghitung nilai bea masuk dan PDRI yang terutang	1. Dapatkan data sesuai *stock* fisik menjadi data dasar jumlah barang yang masih terutang. 2. Hitung nilai pungutan negara yang masih terutang Bea Masuk dan PDRI
7	*(Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu)*		

M. ANALISIS PERMASALAHAN LAIN DALAM PELAKSANAAN MONITORING KHUSUS KITE

1. Melakukan pengecekan *IT Inventory:* keaktifan *(online),* keterkaitan dengan dokumen pabean, dan kondisi *realtime.*

2. Membandingkan data CEISA KITE dengan data yang berasal dari *IT Inventory* untuk periode tertentu.

   Kegiatan yang dilakukan yaitu analisis aktivitas pengusaha KITE yang berhubungan dengan pemasukan dan pengeluaran barang, misalnya:

No.	Kegiatan	Sumber Pembanding	
		Dokumen Pabean	Dokumen Perusahaan
Uji Pemasukan			
1.	Uji Populasi Dokumen	Jumlah dokumen pabean pemasukan pada periode tertentu berdasarkan CEISA Impor	Jumlah dokumen penerimaan barang berdasarkan laporan pemasukan bahan baku pada *IT Inventory*
2.	Uji Jumlah dan Jenis	Jumlah dan jenis barang pada dokumen pabean pemasukan pada periode tertentu berdasarkan CEISA Impor	Jumlah dan jenis barang pada dokumen penerimaan barang berdasarkan laporan pemasukan bahan baku pada *IT Inventory*
Uji Pengeluaran			
3.	Uji Populasi Dokumen	Jumlah dokumen pabean pengeluaran pada periode tertentu berdasarkan CEISA Ekspor	Jumlah dokumen pengeluaran barang berdasarkan laporan pengeluaran hasil produksi pada *IT Inventory*
4.	Uji Jumlah dan Jenis	Jumlah dan jenis barang pada dokumen pabean pengeluaran pada periode tertentu berdasarkan CEISA Ekspor	Jumlah dan jenis barang pada dokumen pengeluaran barang berdasarkan laporan pengeluaran bahan baku pada *IT Inventory*
5.	*(Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu)*		

3. Melakukan analisis kegiatan perusahaan KITE

   Kegiatan yang dilakukan yaitu analisis aktivitas operasional pengusaha KITE berdasarkan data pada CEISA, data *IT Inventory,* data perizinan, dan data terkait lainnya, misalnya sebagai berikut:

No.	Risiko	Kegiatan analisis risiko	Data yang digunakan.
1.	karakteristik bahan baku impor dan proses produksi	- menganalisis apakah bahan baku yang diimpor merupakan *intermediate goods* dan/atau barang yang dapat dijual kepada konsumen tanpa memerlukan pengolahan khusus, contoh: kain, aksesoris. - menganalisis apakah bahan baku yang diimpor merupakan pengemas. - menganalisis apakah bahan baku yang diimpor merupakan objek ketentuan larangan dan/atau pembatasan. - menganalisis apakah proses produksi atas bahan baku merupakan proses sederhana, contoh: perakitan, pemasangan, pengemasan *(wrapping).* - menganalisis apakah jangka waktu dari impor ke ekspor < 14 hari.	- CEISA KITE - CEISA Impor - CEISA Ekspor - *IT Inventory* - Data SKEP KITE - Data Profil Perusahaan - Informasi dan/atau hasil intelijen
2.	tujuan penjualan hasil produksi (ekspor dan lokal)	membandingkan persentase penjualan hasil produksi untuk ekspor dan penjualan ke lokal dengan persentase bahan baku fasilitas dan non fasilitas.	- CEISA KITE - CEISA Impor - CEISA Ekspor - *IT Inventory*
3.	frekuensi impor dan ekspor	menganalisis apakah impor dan ekspor secara rutin dilakukan.	- CEISA KITE - CEISA Impor - CEISA Ekspor
4.	perbandingan nilai ekspor dengan nilai Impor	- membandingkan nilai ekspor dengan nilai impor bahan baku fasilitas dalam periode tertentu;	- CEISA KITE - CEISA Impor - CEISA Ekspor - *Executive Information System*

		- melihat grafik (trend) nilai ekspor dan nilai impor bahan baku fasilitas dalam periode tertentu; - menghitung rasio nilai ekspor dan nilai impor.	• Laporan yang dihasilkan *IT Inventory*
5.	keterkaitan jenis Bahan Baku dengan jenis Hasil Produksi	- menganalisis keterkaitan jenis usaha sesuai IUI dengan jenis bahan baku fasilitas yang diimpor; - menganalisis kegunaan, fungsi, dan/atau keterkaitan bahan baku fasilitas yang diimpor dengan jenis hasil produksi yang diekspor.	- CEISA KITE - CEISA Impor - CEISA Ekspor - Data SKEP KITE
6.	negara asal Bahan Baku dan negara tujuan Ekspor Hasil Produksi	- menganalisis negara asal bahan baku dengan negara tujuan ekspor terkait kualitas barang; - menganalisis kewajaran konsumsi negara tujuan ekspor.	- CEISA KITE - CEISA Impor - CEISA Ekspor - *Executive Information System* - Laporan yang dihasilkan *IT Inventory*
7.	frekuensi perubahan Konversi	- menganalisis kewajaran frekuensi perusahaan melakukan perubahan data konversi; - menganalisis apakah terdapat produk baru yang dihasilkan yang dilaporkan dalam Data SKEP KITE; - menganalisis persentase selisih pemakaian bahan baku per kode barang berdasarkan Konversi dan laporan BCL.KT 01.	- CEISA KITE - Data SKEP KITE
8.	kegiatan subkontrak yang dilakukan untuk kegiatan awal produksi dan/atau kegiatan akhir produksi	- menganalisis apakah pemasukan dan pengeluaran barang tetap dicatat pada laporan pemasukan dan laporan pengeluaran bahan baku fasilitas pada *IT Inventory;* - menganalis keterkaitan jenis usaha perusahaan penerima subkontrak dengan proses produksi perusahaan KITE.	- *IT Inventory* - Data SKEP KITE - Data pendukung lainnya
9.	peningkatan kegiatan pemusnahan, perusakan dan/atau waste/scrap secara signifikan, serta potensi penumpukan *dead stock*	- membandingkan persentase jumlah/ tonase pemusnahan berdasarkan BC 2.4 dengan persentase waste dalam Konversi; - menganalisis keterkaitan jenis barang yang dimusnahkan dengan bahan baku fasilitas yang diimpor; - membandingkan tonase impor bahan baku dengan tonase ekspor barang jadi, kemudian merekapitulasi selisih lebih atas impor setiap bulan untuk mengetahui tren pertumbuhan *Dead Stock.*	- CEISA KITE - Dokumen BC 2.4 dan Berita Acara Pemusnahan - Data pendukung lainnya
10.	frekuensi tidak terjadinya rekonsiliasi antara data PEB dengan *outward* manifest	menganalisis perbedaan data PEB dan data *outward* manifest.	- CEISA KITE - CEISA Ekspor - CEISA Manifest
11.	*(Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu)*		

N. PEDOMAN MONITORING MANDIRI KITE

Monitoring mandiri untuk mengetahui kebenaran sistem pencatatan perusahaan antara IT Inventory dengan persediaan fisik barang		
Pedoman umum • Monitoring mandiri ini dilaksanakan oleh perusahaan penerima fasilitas KITE untuk menguji apakah persediaan barang yang ada telah sesuai dengan pencatatan persediaan pada *IT Inventory.* • Sasaran monitoring mandiri ini adalah agar KITE dapat memperbaiki secara konsisten sistem pencatatan persediaan yang ada agar dapat menghasilkan kinerja perusahaan yang baik. • Perusahaan KITE terlebih dahulu menentukan lingkup pemeriksaannya, meliputi: a) bahan baku; b) bahan penolong; c) barang dalam proses; d) barang jadi; dan/atau e) sisa dari proses produksi/limbah *(scrap/waste).* • Dalam hal terdapat selisih, perusahaan KITE: a) Melakukan penelusuran sebab terjadinya selisih tersebut dengan memberikan bukti berupa data dan penjelasan yang logis; b) Melakukan pelunasan bea masuk dan PDRI yang terhutang dalam hal terjadi selisih kurang; dan/atau c) Melakukan penyesuaian atas pencatatan pada IT Inventory sesuai saldo fisik barang.		
Sasaran	Tujuan	Uraian Kegiatan / Prosedur
Kesesuaian antara persediaan barang dengan pencatatan persediaan pada *IT Inventory*	1. Mengetahui Jumlah Saldo Awal	1. Tentukan *cut off* (batas waktu) penentuan monitoring mandiri. (minimal data pada 1 (satu) bulan terakhir dan dapat diperluas sesuai kondisi masing-masing perusahaan). 2. Cek *IT Inventory* atau Berita Acara *Stock Opname* terakhir.
	2. Mengetahui jumlah pemasukan	Cek data pemasukan dari dokumen pabean seperti BC 2.0, BC 2.5, BC 2.8, dan dokumen pemasukan lainnya.
	3. Mengetahui jumlah pengeluaran	Cek data pengeluaran dari dokumen pabean seperti BC 3.0, BC 3.3, dan dokumen pengeluaran lainnya.
	4. Menentukan Saldo Buku	Lakukan perhitungan saldo buku dengan menjumlahkan saldo awal ditambah pemasukan dan dikurangi pengeluaran.
	5. Mengetahui Saldo Fisik	1. Lakukan pemeriksaan sediaan dengan melakukan *stock* fisik. 2. Bandingkan saldo buku dengan saldo fisik (dalam hal masih terdapat barang di lokasi perusahaan KITE).
(Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu)		

O. FORMAT LAPORAN HASIL PELAKSANAAN MONITORING MANDIRI KITE

KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor : .....
Tanggal : .....
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Penyampaian laporan hasil pelaksanaan monitoring mandiri

- ☐ KITE Pembebasan
- ☐ KITE Pengembalian
- ☐ KITE Pembebasan dan KITE Pengembalian
- ☐ KITE IKM

Yth. Kepala Kantor Wilayah DJBC .... /Kepala KPU BC .... / Kepala KPPBC ....

Sehubungan dengan kegiatan monitoring mandiri sesuai surat tugas perusahaan ..... nomor ST-..... tanggal ....., dengan hormat kami laporkan sebagai berikut:

1. Data Perusahaan:
   a. Nama Perusahaan : .....
   b. Alamat/Lokasi : .....
   c. Jenis Industri : .....
   d. Nomor dan Tanggal SKEP : .....

2. Dasar pelaksanaan monitoring mandiri KITE sebagai berikut:
   a. .....
   b. .....
   c. Dst.

3. Metode pelaksanaan monitoring mandiri dan alat uji yang digunakan sebagai berikut:
   a. .....
   b. .....
   c. Dst.

4. Hasil dari pelaksanaan monitoring mandiri dapat kami laporkan sebagai berikut:

No	Materi Monitoring	Hasil Monitoring
1.		
2.		
3.		

5. Berdasarkan hasil monitoring mandiri, kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:
   a. .....
   b. .....
   c. Dst.

Demikian disampaikan sebagai laporan.

Mengetahui,

(Pimpinan Perusahaan)

Pelaksana monitoring mandiri,

(Nama)	(Nama)	(Nama)
(Jabatan)	(Jabatan)	(Jabatan)

P. FORMAT *CHECKLIST* PELAKSANAAN KEGIATAN EVALUASI MIKRO

KOP SURAT

CHECKLIST PELAKSANAAN KEGIATAN EVALUASI MIKRO

Nama Perusahaan :
Lokasi :
Tanggal Pelaksanaan :
Nomor Surat Tugas :

A	**DATA PERUSAHAAN**		
	1	Nama	
	2	NPWP	
	3	SKEP KITE	
	4	No & Tgl Skep	
	5	Lokasi Pabrik	
	6	Alamat Kantor	
	7	Bidang Industri	
	8	Hasil Produksi	
	9	Jumlah Tenaga Kerja 3 tahun terakhir	Tahun 20... = Tahun 20... = Tahun 20... =
	10	Data Investasi awal	Data Investasi awal (Tahun .....) = ... Data Investasi saat ini (Tahun .....) = ...
	11	Data Perpajakan (All tax) 3 tahun terakhir	
B	**EKSISTENSI & KEGIATAN PRODUKSI, IMPOR, EKSPOR**		
	1	Lokasi Pabrik	
	2	Kegiatan Produksi	
	3	Tempat Pembongkaran, Gudang Bahan Baku	
	4	Gd. WIP	
	5	Gd. Barang Jadi	
	6	Gd. Sisa BB/BJ/Waste	
	7	Subkontrak	
	8	% Asal Bahan Baku (Impor Fas/Non Fas/ Lokal/lainnya)	
	9	Penjualan Hasil Produksi (Ekspor/Lokal/ Lainnya)	
	10	% Ekspor dari Keseluruhan Hasil Produksi dari BB asal Impor Fasilitas KITE	
	11	Trend Ekspor 3 tahun terakhir	20.... = USD ..... 20.... = USD ..... 20.... = USD .....
	12	Data Impor (fasilitas) 3 tahun terakhir	20.... = USD ..... 20.... = USD ..... 20.... = USD .....
	13	Data Ekspor (Fasilitas) 3 tahun terakhir	20.... = USD ..... 20.... = USD ..... 20.... = USD .....
	14	Jenis Bahan Baku Fasilitas Fungsi	
C	***IT INVENTORY***		
	1	Mencatat pemasukan, pengeluaran BB, BJ, WIP, dan saldo barang, secara berkelanjutan dan *realtime*	
	2	Dapat menghasilkan 8 Laporan sesuai yang dipersyaratkan: 1) Laporan Pemasukan Bahan Baku per dokumen pabean; 2) Laporan Pemakaian Bahan Baku;	

		3) Laporan pemakaian barang dalam proses dalam rangka kegiatan subkontrak, dalam hal terdapat kegiatan produksi yang disubkontrakkan; 4) Laporan pemasukan hasil produksi; 5) Laporan pengeluaran hasil produksi; 6) Laporan mutasi bahan baku; 7) Laporan mutasi hasil produksi; 8) Laporan penyelesaian *waste/scrap.*	
	3	Keterkaitan dengan dokumen pabean impor/pemasukan BB	
	4	Keterkaitan dengan dokumen pabean ekspor/pengeluaran BJ	
	5	Penggunaan kode yang berbeda atas barang dan/atau bahan yang diimpor Fasilitas dan Non Fasilitas, *waste/ scrap*	
	6	Dapat diakses DJBC & *IT Inventory* digunakan sebagai dasar pembuatan BCLKT	
D	***ECONOMY IMPACT***		
	1	Seberapa penting Fas. KITE bagi perusahaan	
	2	Manfaat Fas. KITE bagi perusahaan	
	3	*Going concern* perusahaan bila tidak menggunakan Fas. KITE	
	4	Penyerapan tenaga kerja	
	5	Investasi	
	6	Perpajakan/Penerimaan Negara	
	7	*Economy impact* lainnya	
E	**PERMASALAHAN IMPLEMENTASI KETENTUAN DAN KEBIJAKAN DI BIDANG KITE**		
	1	Apakah terdapat ketentuan dan prosedur saat ini yang **menyulitkan** dalam penerapan di lapangan	
	2	Apakah terdapat ketentuan saat ini yang **tidak efektif** dalam penerapan di lapangan	
	3	Apakah terdapat kendala dalam pelayanan fasilitas KITE di Kanwil/ KPPBC (Sarana prasarana/sistem aplikasi/ birokrasi/SDM)	
F	***CORPORATE GUARANTEE***		
	1	Hasil Audit	2 (dua tahun terakhir)
	2	Likuiditas secara umum (aktiva lancar/utang lancar)	2 (dua tahun terakhir)
	3	Solvabilitas secara umum (total aktiva/total utang)	2 (dua tahun terakhir)
	4	Rentabilitas secara umum (laba bersih/total modal)	2 (dua tahun terakhir)
	5	Penyerahan laporan keuangan	Misal 2016: Ya/Tidak (Jika Ya, tanggal penyerahan) 2017: Ya/Tidak (Jika Ya, tanggal penyerahan:)
	6	Rasio tambahan: *Cash Ratio* (kas dan setara kas/utang lancar)	2 (dua tahun terakhir)
	7	Apakah terdapat kendala dalam penggunaan CG sampai dengan saat ini?	Ada/Tidak Ada. (Alasan: .....)
	8	SPP dan SPSA yang diterbitkan sejak penggunaan CG	Ada/Tidak Ada. (Jika Ada, isikan nomor & tanggal SPP dan SPSA)
	9	Pelunasan SPP dan SPSA yang diterbitkan sejak penggunaan CG	Ada/Tidak ada. Tanggal:
G	**LAIN-LAIN**		
	1	Penyelesaian *waste/scrap*	
	2	*(Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu)*	

(....., .../....20.....)

Pejabat/Pegawai Yang Melakukan Peninjauan:		Pihak Perusahaan:
1	Ttd. NIP	Ttd. Nama : Jabatan :
2	Ttd. NIP	
3	Ttd. NIP	

Q. FORMAT LAPORAN HASIL PELAKSANAAN EVALUASI MIKRO KITE

LAPORAN HASIL EVALUASI
NOMOR LAP - / /20….

NAMA PERUSAHAAN :

ALAMAT :

JENIS FASILITAS :

DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANWIL / KPUBC/KPPBC ……

SUSUNAN TIM EVALUASI MIKRO KITE

Nomor ST : ST- / /20..
Tanggal : ....20.....

1. Nama :
   NIP :
   Pangkat/Golongan :
   Jabatan :

2. Nama :
   NIP :
   Pangkat/Golongan :
   Jabatan :

3. Nama :
   NIP :
   Pangkat/Golongan :
   Jabatan :

Anggota I,

(Nama)
NIP

Anggota II,

(Nama)
NIP

Ketua Tim,

(Nama)
NIP

DAFTAR ISI

A.	Pendahuluan	Halaman
	1. Latar Belakang	-
	2. Maksud dan Tujuan	-
	3. Ruang Lingkup	-
	4. Dasar Aturan	-
B.	Kegiatan Yang Dilaksanakan	-
C.	Hasil Yang Dicapai	-
D.	Kesimpulan	-
E.	Rekomendasi	
F.	Tindaklanjut	-

---CONTOH ISI LAPORAN PELAKSANAAN EVALUASI MIKRO---

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang
   Dalam rangka untuk menjamin fasilitas KITE yang diberikan dapat tepat sasaran dan dapat memberikan dampak ekonomi yang baik bagi negara maka diperlukan evaluasi bagi perusahaan penerima fasilitas KITE.

2. Maksud dan Tujuan
   a. Untuk mengevaluasi implementasi penggunaan fasilitas KITE terhadap perusahaan pengguna fasiltas KITE;
   b. Untuk mengevaluasi *corporate guarantee* fasilitas KITE;
   c. Untuk mengetahui dampak ekonomi pemberian fasilitas KITE terhadap kinerja perusahaan dan penerimaan perpajakan negara;
   d. Untuk mengetahui masalah dan kendala yang dialami oleh perusahaan di lapangan secara langsung; dan/atau
   e. Hal-hal lainnya

3. Ruang Lingkup
   Ruang Lingkup Pelaksanaan Evaluasi adalah Perusahaan KITE ..... yang berada di wilayah pengawasan Kantor Wilayah DJBC ..... yaitu PT .....

4. Dasar Aturan
   a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan.
   b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.04/2013 *jo.* Peraturan Menteri Keuangan Nomor 253/PMK.04/2011 tentang Pengembalian Bea Masuk atas Impor Barang dan Bahan Untuk Diolah, Dirakit, atau Dipasang Pada Barang Lain dengan Tujuan Untuk Diekspor.
   c. Peraturan Direktur Jenderal nomor PER-05/BC/2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-15/BC/2012 Tentang Tata Laksana Pengembalian Bea Masuk Yang Telah Dibayar Atas Impor Barang dan Bahan Untuk Diolah, Dirakit, atau Dipasang Pada Barang Lain Dengan Tujuan Untuk Diekspor.
   d. Peraturan Direktur Jenderal nomor PER-09/BC/2014 tentang Penerapan Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer Pada Perusahaan Pengguna Fasilitas Pembebasan, Pengembalian, dan Tempat Penimbunan Berikat, Serta Kerahasiaan Data dan/atau Informasi Oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
   e. Dst.

B. KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN

Rincian kegiatan yang dilaksanakan di Perusahaan Penerima Fasilitas KITE disampaikan sebagai berikut:
1. Melakukan peninjauan lokasi perusahaan pengguna fasilitas KITE;
2. Melakukan evaluasi terhadap implementasi penggunaan fasilitas KITE pada kegiatan produksi perusahaan pengguna fasiltas KITE;
3. Melakukan evaluasi terhadap *corporate guarantee* fasilitas KITE;
4. Melakukan evaluasi terhadap pendayagunaan IT Inventory perusahaan pengguna fasilitas KITE;
5. Mengukur dampak ekonomi pemberian fasilitas KITE terhadap kinerja perusahaan dan penerimaan perpajakan negara;
6. Mengumpulkan masukan atas ketentuan dan kebijakan terkait fasilitas KITE dari perusahaan;
7. Dst.

C. HASIL YANG DICAPAI

Terhadap kegiatan yang dilaksanakan di PT ..... disampaikan sebagai berikut:
a. Data Perusahaan
   .....
   .....
   .....
b. Kegiatan Produksi
   .....
   .....
   .....
c. Terkait evaluasi mengenai *Corporate Guarantee* dapat kami sampaikan bahwa:
   .....
   .....
   .....
d. Terkait evaluasi mengenai implementasi pendayagunaan IT Inventory, dapat kami sampaikan bahwa:
   .....
   .....
   .....
e. Terkait *Economy Impact* Perusahaan, dapat kami sampaikan bahwa:
   .....
   .....
   .....
f. Terkait Permasalahan Implementasi Ketentuan dan Kebijakan di Bidang KITE, dapat kami sampaikan bahwa:
   .....

.....
.....

D. KESIMPULAN

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, dapat kami sampaikan *resume* sebagai berikut:

.....
.....
.....

E. REKOMENDASI

.....
.....
.....

---CONTOH FORMAT NOTA DINAS PENYAMPAIAN LAPORAN EVALUASI MIKRO---

KOP SURAT

NOTA DINAS
NOMOR : ND- *... / .... / ....*

Kepada : Kepala Kanwil/KPU/KPPBC
Dari : Kepala Bidang Fasilitas / Kepala Seksi PKC
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Laporan Pelaksanaan Evaluasi Mikro KITE
Tanggal : .... 20...

Sehubungan dengan pelaksanaan evaluasi mikro atas pemberian fasilitas KITE di Kanwil/KPUBC/KPPBC ..... sesuai Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor ....., bersama ini kami laporkan sebagai berikut:

1. Pada tanggal ..... sampai dengan tanggal ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini telah melakukan evaluasi terhadap perusahaan penerima fasilitas KITE a.n PT ..... surat tugas Kepala Kanwil/KPU/ KPPBC nomor ST- /.... /20.. tanggal ....20.. dengan data sebagai berikut:

   a. Data Perusahaan

No	**Nama Perusahaan**	**PT .....**
1.	NPWP	01 .....-.....
2.	NIPER Pembebasan	00000/000/KW.00/0000
3.	Alamat Pabrik	.....
4.	Alamat Kantor	.....
5.	Bidang Usaha	.....
6.	Tahun menggunakan fasilitas KITE	.....

   b. Terkait *nature of business* dan eksistensi perusahaan:
   .....
   .....
   c. Terkait pendayagunaan IT Inventory perusahaan:
   .....
   .....
   d. Terkait *corporate guarantee:*
   .....
   .....
   e. Terkait dengan *economy impact* atas pemberian fasilitas KITE:
   .....
   .....
   f. Terkait mengenai kendala dalam pemenuhan/pelaksanaan implementasi fasilitas KITE:
   .....
   .....

2. Adapun tanggapan terkait hasil evaluasi mikro dengan hasil sebagaimana dimaksud pada Laporan Hasil Evaluasi Mikro nomor LAP- / /20..., dapat kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:
   a. .....
   b. .....
   c. .....

3. Berdasarkan hal-hal sebagaimana dimaksud di atas, kami mengusulkan bahwa:
   a. .....
   b. .....
   c. Dst.

Demikian disampaikan sebagai laporan.

(Nama)*

* Kepala Bidang Fasilitas / Kepala Seksi PKC

R. FORMAT PEDOMAN KERTAS KERJA EVALUASI MAKRO TERKAIT EFEKTIVITAS KEBIJAKAN PEMBERIAN FASILITAS KITE

Pemeriksaan ERNA :

a. Existence
- Perusahaan KITE berlokasi di alamat yang sesuai dengan izinnya yaitu di .....
- Tanda nama dan fasilitas terpasang di tempat yang terlihat jelas.
- Lokasi :
  a. perusahaan : .....
  b. pabrik: .....
  c. tempat penyimpanan bahan baku:....
- dst

b. Responsibility
- Izin Usaha perusahaan masih berlaku dan kegiatan yang dilakukan sesuai izin
- Penanggung Jawab hadir saat kegiatan.

c. Nature of Business
- Terdapat SOP dan telah berjalan dengan baik.
- Barang yang ditimbun/hasil produksi sesuai izin fasilitas yang diberikan.
- Hasil produksi berupa : .....
- dst

d. Auditability
- Perusahaan menyelenggarakan pembukuan sesuai Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku di Indonesia.

Pemeriksaan *IT Inventory*

Perusahaan telah mendayagunakan IT Inventory yang telah berhubungan langsung dengan pembukuan.
- Sudah ada pencatatan atas persediaan barang (*Inventory*), Pencatatan persediaan barang (*Inventory*) dilakukan dengan menggunakan Sistem Informasi Berbasis Komputer / *IT Inventory.*
- Terdapat *user log in* untuk masing-masing operator.
- Terdapat *user log in* khusus untuk pegawai Bea Cukai.
- *IT Inventory* mencakup pencatatan pemasukan barang ke gudang penimbunan barang.
- Dalam menu pemasukan barang ke TPB terdapat field untuk mencatat jenis dokumen pabean, nomor dan tanggal dokumen pabean.
- *IT Inventory* mencakup pencatatan pengeluaran barang.
- Aplikasi bisa mendownload data-data Laporan Pertanggungjawaban mutasi barang.
- *IT Inventory* mencakup pencatatan penyesuaian/adjustment (ada menu untuk melakukan penyesuaian/ adjustment).
- *IT Inventory* mampu menampilkan riwayat aktivitas *(Log)* yang dapat ditelusuri dalam waktu 2 (dua) tahun periode sebelumnya.
- Kode barang tidak dicantumkan dalam *IT inventory.*
- Telah dilakukan uji petik untuk menguji kehandalan *IT Inventory* perusahaan (*tracebility*) dari saat kedatangan barang di gudang sampai dengan menjadi barang jadi, dan kedapatan sesuai.
- *IT Inventory* bisa diakses oleh Petugas Bea dan Cukai di KPPBC.

Melakukan pengisian *cheklist* pelaksanaan kegiatan evaluasi makro KITE

KOP SURAT

CHECKLIST PELAKSANAAN KEGIATAN EVALUASI MAKRO KITE

Nama Perusahaan :
Lokasi :
Tanggal Pelaksanaan :
Nomor Surat Tugas :

A	DATA PERUSAHAAN		
	1	Nama	
	2	NPWP	
	3	Jenis SKEP KITE	
	4	No & Tgl Skep	
	5	Lokasi Pabrik	
	6	Alamat Kantor	
	7	Bidang Industri	
	8	Hasil Produksi	
	9	Jumlah Tenaga Kerja	..... orang, Terdiri dari: Tenaga Kerja Outsourching = orang Tenaga Kerja Asing = orang Tenaga Kerja Tetap = orang

	10	Data Investasi	
	11	Data Perpajakan	
B	**EKSISTENSI & KEGIATAN PRODUKSI, IMPOR, EKSPOR**		
	1	Lokasi Pabrik	Sesuai / Tidak; Milik Sendiri / Sewa:... thn Papan nama/SKEP KITE: ada / tidak
	2	Kegiatan Produksi	
	3	Tempat Pembongkaran, Gudang Bahan Baku	
	4	Gd. WIP	
	5	Gd. Barang Jadi	
	6	Gd. Sisa BB/BJ/Waste	
	7	Subkontrak	
	8	% Asal Bahan Baku (Impor Fas/Non Fas/ Lokal/lainnya)	....% Impor Fasilitas ....% Lokal
	9	Tujuan (Ekspor/Lokal/)	
	10	%Ekspor dari Keseluruhan Hasil Produksi dari BB asal Impor Fasilitas KITE	
	11	Trend Ekspor 3 tahun terakhir	Meningkat / Menurun
	12	Data Impor Fasilitas KITE	Tahun 20.... = US$ Tahun 20.... = US$ Tahun 20.... = US$
	13	Data Ekspor Fasilitas KITE	Tahun 20.... = US$ Tahun 20.... = US$ Tahun 20.... = US$
C	***IT INVENTORY***		
	1	Mencatat pemasukan, pengeluaran BB, BJ, WIP, dan saldo barang, secara berkelanjutan dan *realtime*	
	2	Dapat menghasilkan 8 Laporan sesuai yang dipersyaratkan: 1) Laporan Pemasukan Bahan Baku per dokumen pabean; 2) Laporan Pemakaian Bahan Baku; 3) Laporan pemakaian barang dalam proses dalam rangka kegiatan subkontrak, dalam hal terdapat kegiatan produksi yang disubkontrakkan; 4) Laporan pemasukan hasil produksi; 5) Laporan pengeluaran hasil produksi; 6) Laporan mutasi bahan baku; 7) Laporan mutasi hasil produksi; 8) Laporan penyelesaian *waste/scrap.*	
	3	Keterkaitan dengan dokumen pabean impor/pemasukan BB	
	4	Keterkaitan dengan dokumen pabean ekspor/pengeluaran BJ	
	5	Penggunaan kode yang berbeda atas barang dan/atau bahan yang diimpor Fasilitas dan Non Fasilitas, *waste/ scrap*	
	6	Dapat diakses DJBC & IT digunakan sebagai dasar pembuatan BCLKT	Iya/Tidak, Alasan : ..... Alamat web : ..... Username : ..... Password : .....
D	**ECONOMY IMPACT**		
	1	Seberapa penting Fas. KITE bagi perusahaan	
	2	Manfaat Fas. KITE bagi perusahaan	
	3	*Going concern* perusahaan bila tidak menggunakan Fas. KITE	
	4	Penyerapan tenaga kerja	
	5	Investasi	
	6	Perpajakan/Penerimaan Negara 3 (tiga) tahun terakhir	
	7	*Economy impact* lainnya	

E	**PERMASALAHAN IMPLEMENTASI KETENTUAN DAN KEBIJAKAN DI BIDANG KITE**		
	1	Apakah terdapat ketentuan dan prosedur saat ini yang **menyulitkan** dalam penerapan di lapangan	ada/ tidak ada, Alasan : .....
	2	Apakah terdapat ketentuan saat ini yang **tidak efektif** dalam penerapan di lapangan	ada/ tidak ada, Alasan : .....
	3	Apakah terdapat kendala dalam pelayanan fasilitas KITE di Kanwil (Sarana prasarana / sistem aplikasi / birokrasi / SDM)	ada/ tidak ada, Alasan : .....
F	**LAIN-LAIN**		
	1	Penyelesaian *waste/scrap*	
	2	*(Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu)*	

S. FORMAT PENGUMPULAN DATA TERKAIT DAMPAK EKONOMI FASILITAS KITE DALAM RANGKA EVALUASI MAKRO

KOP SURAT

PENGUMPULAN DATA TERKAIT DAMPAK EKONOMI FASILITAS KITE DALAM RANGKA EVALUASI MAKRO

Nama Perusahaan :
Periode :
Tanggal Pelaksanaan :
Nomor Surat Tugas :

	DATA PENGISI SENSUS		
	1	Nama	
	2	Jabatan	
	3	Alamat email	
	4	Nomor HP	
	5	Nama Perusahaan	
A	**DATA PERUSAHAAN**		
	1	Nama Perusahaan	
	2	NPWP	
	3	Jenis Fasilitas	a. KITE Pembebasan b. KITE Pengembalian c. KITE IKM
	4	Nomor dan Tanggal SKEP awal dan perubahan terakhir	
	5	Lokasi	
	6	Alamat perusahaan	Jalan : Kota/ Kabupaten : Provinsi :
	7	Alamat Kantor	Jalan : Kota/ Kabupaten : Provinsi :
	8	Nomor telepon perusahaan	
	9	Alamat email perusahaan	
	10	Jenis Industri	
	11	Hasil Produksi	
	12	Brand Produksi	
	13	Tahun memakai fasilitas	
	14	Tahun berdiri	
	15	Jenis Investasi	Pilihan (a. PMA b. MPDN c. Lainnya (sebutkan))
	16	Jenis Industri	
	18	Kanwil (KITE Pembebasan dan/atau Pengembalian	
	19	KPPBC (KITE IKM)	
B	**DAMPAK EKONOMI**		
	1	Jumlah Tenaga Kerja	
	2	Jumlah Upah Tenaga Kerja	
	3	Nilai Ekuitas	
	4	Nilai PMTB (pembentukan modal tetap bruto)	
	5	Jumlah PPh Badan Tahun Pajak Terakhir	
	6	Jumlah Pajak Daerah, Retribusi Daerah, dan Penerimaan Daerah Lainnya	
	7	Jumlah Jaringan Usaha (Subkon, Distributor, Vendor, dll) yang menggunakan fasilitas	
	8	Jumlah Jaringan Usaha (Subkon, Distributor, Vendor, dll) yang tidak menggunakan fasilitas	

	9	Jumlah tenaga kerja pada jaringan usaha yang tidak menggunakan fasilitas	
	10	CAPEX/Depresiasi	
	11	Laba/rugi Usaha Sebelum Pajak	
	12	Jumlah Pajak Tidak Langsung (contoh: PPN, PPnBM, bea masuk, bea keluar, pajak impor)	
	13	Jumlah All Tax (PPh pasal 21, PPh pasal 22, PPh pasal 23, PPh pasal 25/29, PPh pasal 26, PPh Final)	
	14	Pajak Daerah (contoh: PBB, pajak kendaraan bermotor)	
	15	Jumlah nilai Devisa Ekspor	
	16	Jumlah nilai Devisa Impor	
	17	Jumlah nilai yang diberikan fasilitas KITE (Jumlah BM & PPN/PPnBM yang dibebaskan/ dikembalikan)	
C	**PERTANYAAN UMUM**		
	1	Apakah Fasilitas KITE / KB Bermanfaat Bagi Perusahaan?	a. Ya b. Tidak, sebutkan alasan
	2	Uraian Manfaat Fasilitas KITE Bagi Perusahaan	
	3	Apakah terdapat ketentuan dan prosedur saat ini yang menyulitkan dalam penerapan di lapangan? Sebutkan.	
	4	Apakah terdapat ketentuan saat ini yang tidak efektif dalam penerapan di lapangan? Sebutkan.	
	5	Apakah terdapat kendala dalam pelayanan fasilitas di Kanwil DJBC/KPUBC/KPPBC (sarana prasarana/SKP/ birokrasi/SDM)	
	6	Adakah masukan untuk pengembangan pemberian fasilitas ke depannya?	
	7	*(Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu)*	

Pejabat/Pegawai Yang Melakukan Peninjauan:

1
Ttd.
NIP

2. Ttd.
NIP

3. Ttd.
NIP

Pihak Perusahaan:

Ttd.

Nama :
Jabatan :

T. FORMAT LAPORAN HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN EVALUASI MAKRO KITE TERKAIT PENILAIAN EFEKTIVITAS KEBIJAKAN PEMBERIAN FASILITAS KITE

KOP SURAT

NOTA DINAS
NOMOR : ND- …./…../…..

Kepada : Direktur Fasilitas Kepabeanan
Dari : Kepala Kanwil / KPUBC
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Laporan Pelaksanaan Evaluasi Makro KITE Dalam Rangka Penilaian Efektivitas Kebijakan Pemberian Fasilitas KITE
Tanggal :

Sehubungan dengan pelaksanaan evaluasi makro atas pemberian fasilitas KITE di wilayah Kanwil atau KPUBC ..... sesuai Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor ....., bersama ini kami laporkan sebagai berikut :

1. Data pertumbuhan perusahaan penerima fasilitas KITE yang berada di bawah pengawasan Kanwil atau KPUBC:

   Contoh

Tahun	Jumlah SKEP yang diterbitkan	Jumlah SKEP yang dicabut	Jumlah perusahaan penerima fasilitas KITE	Keterangan (Diisi nama perusahaan, NPWP dan jenis SKEP KITE)
2016				
2017				
2018				

2. Hasil evaluasi makro terhadap pemberian fasilitas KITE di bawah pengawasan Kanwil, KPUBC atau KPPBC ..... sebagai berikut :

   a. Informasi mengenai pemenuhan/pelaksanaan aturan yang berlaku dan pelanggaran yang sering dilakukan:

      Contoh:

No.	Tahun	Kategori Pelanggaran	Frekuensi Kejadian	Tindak Lanjut	Keterangan
1.	2017	Pelanggaran subkontrak untuk kegiatan awal produksi	Dalam setahun terdapat ..... pelanggaran	Pembekuan fasilitas	
2.	2018	*(Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu)*			

   b. Informasi mengenai kinerja perusahaan:

Tahun	Profil			Status			Keterangan
	jumlah low risk	jumlah medium risk	jumlah high risk	Jumlah MITA Prioritas	Jumlah MITA Non Prioritas	Jumlah AEO	
2017							*(Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu)*
2018							

   c. Informasi mengenai kendala dalam pemenuhan/pelaksanaan aturan yang berlaku:

      Contoh:

No.	Tahun	Kategori Permasalahan	Frekuensi Kejadian	Tindak Lanjut
1				
2				

   d. Informasi lainnya yang dipandang perlu:
      .....

3. Rekomendasi :
   a. .....
   b. .....
   c. Dst.

Demikian disampaikan sebagai laporan.

(Nama)

U. FORMAT PENYAMPAIAN PENILAIAN DAN PENGUMPULAN DATA DAMPAK EKONOMI TERKAIT FASILITAS KITE

KOP SURAT

NOTA DINAS
NOMOR : ND- …./…../…..

Kepada	:	Direktur Fasilitas Kepabeanan
Dari	:	Kepala Kanwil / KPUBC
Lampiran	:	1 (satu) berkas
Hal	:	Laporan Pelaksanaan Evaluasi Makro KITE Dalam Rangka Penilaian dan Penyampaian Data Pemberian Fasilitas KITE
Tanggal	:	

Sehubungan dengan pelaksanaan evaluasi makro terkait pengumpulan data atas pemberian fasilitas KITE di wilayah Kanwil atau KPUBC ..... sesuai Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor ....., bersama ini kami sampaikan bahwa:

1. Pada tanggal .... 20...., Kanwil atau KPUBC ..... telah memberikan memberikan kuesioner kepada seluruh perusahaan penerima fasilitas KITE ..... dibawah pengawasan Kanwil atau KPUBC ..... dengan data terlampir (*soft copy data dampak economy*).

2. Adapun hasil penilaian terkait dampak ekonomi atas pemberian fasilitas KITE dibawah pengawasan Kanwil atau KPUBC ....., secara umum dapat kami sampaikan bahwa .....
.....
.....
.....

3. Informasi lainnya yang dipandang perlu:
.....
.....
.....

Demikian kami sampaikan sebagai laporan.

(Nama)

V. FORMAT LAPORAN HASIL PELAKSANAAN EVALUASI MAKRO KITE TERKAIT PENILAIAN EFEKTIVITAS KEBIJAKAN PEMBERIAN FASILITAS KITE

KOP SURAT

NOTA DINAS
NOMOR : ND- …./…../…..

Kepada : Direktur Jenderal
Dari : Direktur Fasilitas Kepabeanan
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Laporan Pelaksanaan Evaluasi Makro KITE
Tanggal :

Sehubungan dengan pelaksanaan evaluasi makro atas pemberian fasilitas KITE sesuai Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor ....., bersama ini kami laporkan sebagai berikut:

1. Data pertumbuhan perusahaan penerima fasilitas KITE yang berada di bawah pengawasan Kanwil, KPUBC atau KPPBC: .....

2. Hasil evaluasi makro terhadap pemberian fasilitas KITE, sebagai berikut:
   a. Informasi mengenai pemenuhan/pelaksanaan aturan yang berlaku dan pelanggaran yang sering dilakukan
   b. Informasi mengenai kinerja perusahaan
   c. Informasi mengenai kendala dalam pemenuhan/pelaksanaan aturan yang berlaku
   d. informasi lainnya yang dipandang perlu
   e. .....

3. Rekomendasi :
   a. .....
   b. .....
   c. Dst.

Demikian disampaikan sebagai laporan.

(Nama)

W. FORMAT LAPORAN EVALUASI MAKRO KITE TERKAIT PENGUKURAN DAMPAK EKONOMI PEMBERIAN FASILITAS KITE

KOP SURAT

NOTA DINAS
NOMOR : ND- / /20....

Yth : Direktur Jenderal
Dari : Direktur Fasilitas Kepabeanan
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Laporan Evaluasi Makro KITE terkait Pengukuran Dampak Ekonomi Pemberian Fasilitas KITE
Tanggal : ....., ... 20 .....

Sehubungan telah dilaksanakannya pengukuran dampak ekonomi fasilitas Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE) dengan hormat kami sampaikan laporan sebagai berikut:

1. Bahwa pada bulan ..... tahun ..... telah dilaksanakan pengukuran dampak ekonomi fasilitas KITE.

2. Kegiatan pengukuran dampak ekonomi ini merupakan kegiatan untuk pengumpulan data melalui tiga sumber yaitu:
   a. Internal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai untuk pengumpulan data terkait ekspor, impor dan nilai fasilitas yang diberikan
   b. Direktorat Jenderal Pajak untuk mengumpulkan data terkait perpajakan perusahaan penerima fasilitas KITE.
   c. .....

3. Berikut kami sampaikan laporan hasil pengumpulan data untuk seluruh pengguna penerima fasilitas KITE sebagaimana dimaksud di atas terhadap ..... perusahaan penerima fasilitas:

   a. Data ekspor, impor dan nilai fasilitas yang diberikan.

   Contoh:

Data Perusahaan KITE

Tahun	Devisa Impor (USD)	Devisa Ekspor (USD)	Rasio
2016			
2017			
2018			

   b. Data sensus (data yang terkumpul .....% dari seluruh perusahaan yang diminta untuk melakukan pengisian pengukuran dampak ekonomi).

   Contoh:

Data Perusahaan KITE

Tahun	Nilai Investasi (didasarkan PMTB) (Rp)	Pajak Daerah (Rp)	Tenaga Kerja (orang)	Jaringan Industri	*Indirect Economic Activity* (pelaku usaha)
2016					
2017					
2018					

   c. Perbandingan nilai fasilitas yang diberikan kepada perusahaan KITE dibandingkan dengan kontribusi ekonomi yang dihasilkan perusahaan KITE.

   Contoh:

Data Perusahaan KITE

Tahun	Nilai Pengembalian/ Pembebasan (Rp)	Kontribusi Ekonomi (Rp)	
		Perpajakan *(All tax/* Pajak Pusat)	
		Nilai Tambah	
2016		**TOTAL**	
		Perpajakan *(All tax*/Pajak Pusat)	
		Nilai Tambah	
2017		**TOTAL**	

		Perpajakan *(All tax/* Pajak Pusat)	
		Nilai Tambah	
2018		**TOTAL**	

4. Berdasarkan data di atas dapat disimpulkan bahwa:
   a. .....
   b. .....
   c. .....

Demikian kami sampaikan sebagai laporan.

(Nama)

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum

ttd

Wahjudi Adrijanto
NIP 197004121989121001

LAMPIRAN III
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR : PER-02/BC/2019
TENTANG : TATA LAKSANA MONITORING DAN EVALUASI TERHADAP PENERIMA FASILITAS TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT DAN FASILITAS KEMUDAHAN IMPOR TUJUAN EKSPOR

A. FORMAT SURAT PERNYATAAN PEMBERIAN KETERANGAN LISAN/TERTULIS

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN PEMBERIAN KETERANGAN LISAN / TERTULIS
PELAKSANAAN MONITORING ..... ATAU EVALUASI .....

Yang bertanda tangan dibawah ini, kami:

Nama : .....
Pekerjaan/Jabatan : .....
Alamat : .....

Dalam hal ini bertindak selaku :

☐ Pimpinan ☐ Wakil ☐ Kuasa dari Perusahaan**)

Nama : .....
NPWP : .....
Alamat : .....

dalam rangka pelaksanaan monitoring ...../evaluasi ..... terhadap pemenuhan ketentuan tentang pemberian fasilitas pembebasan oleh Tim Monitoring ...../Evaluasi ..... Direktorat Jenderal Bea dan Cukai sesuai dengan Surat Tugas Nomor : ..... tanggal ..... dengan ini menyatakan telah memberikan keterangan lisan / tulisan *) dalam pelaksanaan monitoring ...../evaluasi ..... dengan rincian sebagai berikut :

.....
.....
.....

Surat pernyataan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran tanpa paksaan dari siapapun serta kami bersedia bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini.

....., ...
Yang membuat pernyataan

Materai

.....

Catatan :
*) dipilih sesuai kondisi
**) berilah tanda X pada kotak sesuai kedudukan

B. FORMAT SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN/TIDAK MEMBANTU*) DALAM RANGKA PELAKSANAAN MONITORING/EVALUASI

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN/TIDAK MEMBANTU*)
PELAKSANAAN MONITORING ..... /ATAU EVALUASI .....

Yang bertanda tangan dibawah ini, kami:

Nama : .....
Pekerjaan/Jabatan : .....
Alamat : .....

Dalam hal ini bertindak selaku :

☐ Pimpinan ☐ Wakil ☐ Kuasa dari Perusahaan**)

Nama : .....
NPWP : .....
Alamat : .....

dalam rangka pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pemenuhan ketentuan tentang pemberian fasilitas pembebasan oleh Tim Monev Direktorat Jenderal Bea dan Cukai sesuai dengan Surat Tugas Nomor : ..... tanggal ..... dengan ini menyatakan menolak/tidak mau membantu*) pelaksanaan monitoring dan evaluasi dengan alasan :

.....
.....
.....

Surat pernyataan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran tanpa paksaan dari siapapun serta kami bersedia bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini.

....., ...
Yang membuat pernyataan

Materai

.....

Catatan :
*) dipilih sesuai kondisi
**) berilah tanda X pada kotak sesuai kedudukan

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum

ttd

Wahjudi Adrijanto
NIP 197004121989121001