

LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-42/BC/2017
TENTANG AGEN FASILITAS TEMPAT PENIMBUNAN
BERIKAT DAN KEMUDAHAN IMPOR TUJUAN EKSPOR

AGEN FASILITAS TPB DAN KITE, KOORDINATOR AGEN FASILITAS TPB DAN
KITE, DAN AGEN FASILITAS KHUSUS
DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

No.	JABATAN	TUGAS
1.	Kepala Seksi Bimbingan Kepatuhan, Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok	Agen Fasilitas TPB dan KITE
2.	Kepala Seksi Bimbingan Kepatuhan, Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe B Batam	Agen Fasilitas TPB dan KITE
3.	Kepala Seksi Bimbingan Kepatuhan, Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe C Soekarno Hatta	Agen Fasilitas TPB dan KITE
4.	Para Kepala Seksi Penyuluhan dan Layanan Informasi, Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean	Agen Fasilitas TPB dan KITE
5.	Para Kepala Seksi Penyuluhan dan Layanan Informasi, Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean A	Agen Fasilitas TPB dan KITE
6.	Para Kepala Seksi Penyuluhan dan Layanan Informasi, Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B	Agen Fasilitas TPB dan KITE
7.	Para Kepala Seksi Kepatuhan Internal dan Penyuluhan, Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C	Agen Fasilitas TPB dan KITE
8.	Para Kepala Seksi Penyuluhan dan Layanan Informasi, Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Cukai	Agen Fasilitas TPB dan KITE
9.	Para Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai, Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean	Agen Fasilitas TPB dan KITE

10.	Para Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai, Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean A	Agen Fasilitas TPB dan KITE
11.	Para Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai, Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B	Agen Fasilitas TPB dan KITE
12.	Para Kepala Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis, Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C	Agen Fasilitas TPB dan KITE
13.	Kepala Bidang Fasilitas Kepabeanan dan Cukai, Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok	Koordinator Agen Fasilitas TPB dan KITE
14.	Kepala Bidang Fasilitas Kepabeanan dan Cukai, Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe B Batam	Koordinator Agen Fasilitas TPB dan KITE
15.	Kepala Bidang Fasilitas Kepabeanan dan Cukai, Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe C Soekarno Hatta	Koordinator Agen Fasilitas TPB dan KITE
16.	Para Kepala Bidang Fasilitas Kepabeanan dan Cukai, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai	Koordinator Agen Fasilitas TPB dan KITE
17.	Para Kepala Bidang Kepabeanan dan Cukai, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Khusus	Koordinator Agen Fasilitas TPB dan KITE
18.	Para Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean	Agen Fasilitas Khusus
19.	Para Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Tipe A	Agen Fasilitas Khusus
20.	Para Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Tipe B	Agen Fasilitas Khusus
21.	Para Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Tipe C	Agen Fasilitas Khusus

22.	Para Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Cukai	Agen Khusus	Fasilitas
23.	Kepala Bidang Bimbingan Kepatuhan dan Layanan Informasi, Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok	Agen Khusus	Fasilitas
24.	Kepala Bidang Bimbingan Kepatuhan dan Layanan Informasi, Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe B Batam	Agen Khusus	Fasilitas
25.	Kepala Bidang Kepatuhan Internal dan Penyuluhan, Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe C Soekarno Hatta	Agen Khusus	Fasilitas

LAMPIRAN II
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-42/BC/2017
TENTANG AGEN FASILITAS TEMPAT PENIMBUNAN
BERIKAT DAN KEMUDAHAN IMPOR TUJUAN EKSPOR



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA DIREKTORAT
JENDERAL BEA DAN CUKAI(1).....
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI .(2)...

LAPORAN HASIL PELAKSANAAN TUGAS AGEN FASILITAS TPB DAN KITE

1. Pada tanggal ...(3)... sampai dengan tanggal ...(4)...., kami yang bertandatangan di bawah ini telah melaksanakan tugas sesuai dengan Surat Tugas Nomor(5).... tanggal(6).... terhadap perusahaan penerima fasilitas TPB dan/atau KITE /perusahaan yang belum menerima fasilitas kepabeanan *) sebagai berikut:
 - a. Nama Perusahaan :(7).....
 - b. Alamat/Lokasi :(8).....
 - c. Status :(9)..... (diisi apabila ada izin TPB/KITE)
 - d. Nomor Izin TPB/KITE :(10)..... (diisi apabila ada izin TPB/KITE)

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

No	Materi/Pembahasan	Hasil/Tanggapan
(11)	(12)	(13)
1.		
2.		
3.		
Dst.		

3. Berdasarkan hasil pelaksanaan tugas dalam butir 2, dapat kami usulkan hal-hal sebagai berikut:
 - a.(14).....;
 - b.(14).....;
 - c.(14).....; dst

Demikian disampaikan sebagai laporan.

.....(15)

Yang Membuat Laporan,

.....(16)

NIP.....(17)

* Keterangan: dipilih salah satu

PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN HASIL PELAKSANAAN TUGAS AGEN FASILITAS TPB DAN KITE

- Nomor (1) : Diisi nama Kantor Wilayah DJBC atau KPU BC tempat wilayah kerja Agen Fasilitas TPB dan KITE ditunjuk.
- Nomor (2) : Diisi nama KPPBC atau KPU BC tempat tugas Agen Fasilitas TPB dan KITE
- Nomor (3) dan (4) : Diisi tanggal masa pelaksanaan tugas Agen Fasilitas TPB dan KITE
- Nomor (5) : Diisi nomor Surat Tugas Pelaksanaan Tugas Agen Fasilitas TPB dan KITE
- Nomor (6) : Diisi tanggal Surat Tugas Pelaksanaan Tugas Agen Fasilitas TPB dan KITE
- Nomor (7) : Diisi nama perusahaan penerima fasilitas TPB dan/atau KITE / perusahaan yang belum menerima fasilitas kepabeanan
- Nomor (8) : Diisi alamat / lokasi perusahaan penerima fasilitas TPB dan/atau KITE / perusahaan yang belum menerima fasilitas kepabeanan
- Nomor (9) : Diisi status fasilitas TPB dan/atau KITE dalam hal perusahaan merupakan penerima fasilitas TPB/KITE
- Nomor (10) : Diisi nomor izin status fasilitas TPB dan/atau KITE dalam hal perusahaan merupakan penerima fasilitas TPB/KITE
- Nomor (11) : Diisi dengan nomor urut
- Nomor (12) : Diisi materi/pembahasan pelaksanaan tugas Agen Fasilitas TPB dan KITE
- Nomor (13) : Diisi hasil/tanggapan atas pelaksanaan tugas Agen Fasilitas TPB dan KITE
- Nomor (14) : Diisi rekomendasi atas hasil pelaksanaan tugas Agen Fasilitas TPB dan KITE
- Nomor (15) : Diisi tempat dan tanggal pembuatan laporan
- Nomor (16) : Diisi nama dan tanda tangan Agen Fasilitas TPB dan KITE yang membuat laporan
- Nomor (17) : Diisi NIP Agen Fasilitas TPB dan KITE yang membuat laporan

LAMPIRAN III
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-42/BC/2017
TENTANG AGEN FASILITAS TEMPAT PENIMBUNAN
BERIKAT DAN KEMUDAHAN IMPOR TUJUAN EKSPOR



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA DIREKTORAT
JENDERAL BEA DAN CUKAI(1).....
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI..(2)...

LAPORAN BULANAN HASIL PELAKSANAAN TUGAS AGEN FASILITAS TPB DAN KITE
PERIODE:(3)..... s.d.(4).....

No	Hari/Tanggal	Nama Perusahaan	Materi/Pembahasan	Hasil/Tanggapan
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.				
2.				
3.				
dst.				

1. Permasalahan/kendala yang dihadapi:

- a.(10).....
- b.(10).....
- c. dst.

2. Saran/masukan untuk dapat ditindaklanjuti:

- a.(11).....
- b.(11).....
- c. dst.

.....(12)

Yang Membuat Laporan,

.....(13)

NIP.....(14)

PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN BULANAN HASIL PELAKSANAAN TUGAS AGEN FASILITAS TPB DAN
KITE

- Nomor (1) : Diisi nama Kantor Wilayah DJBC atau KPU BC tempat wilayah kerja Agen Fasilitas TPB dan KITE ditunjuk.
- Nomor (2) : Diisi nama KPPBC atau KPU BC tempat tugas Agen Fasilitas TPB dan KITE
- Nomor (3) dan (4) : Diisi periode masa pelaksanaan tugas Agen Fasilitas TPB dan KITE
- Nomor (5) : Diisi nomor urut
- Nomor (6) : Diisi hari dan tanggal Pelaksanaan Tugas Agen Fasilitas TPB dan KITE
- Nomor (7) : Diisi nama perusahaan yang ditangani
- Nomor (8) : Diisi materi/pembahasan pelaksanaan tugas Agen Fasilitas TPB dan KITE
- Nomor (9) : Diisi hasil/tanggapan atas pelaksanaan tugas Agen Fasilitas TPB dan KITE
- Nomor (10) : Diisi permasalahan/kendala atas pelaksanaan tugas Agen Fasilitas TPB dan KITE
- Nomor (11) : Diisi saran/masukan atas pelaksanaan tugas Agen Fasilitas TPB dan KITE
- Nomor (12) : Diisi tempat dan tanggal pembuatan laporan
- Nomor (13) : Diisi nama dan tanda tangan Agen Fasilitas TPB dan KITE yang membuat laporan
- Nomor (14) : Diisi NIP Agen Fasilitas TPB dan KITE yang membuat laporan

LAMPIRAN IV
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-42/BC/2017
TENTANG AGEN FASILITAS TEMPAT PENIMBUNAN
BERIKAT DAN KEMUDAHAN IMPOR TUJUAN EKSPOR



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA DIREKTORAT
JENDERAL BEA DAN CUKAI(1).....
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI ..(2)...

LAPORAN BULANAN HASIL PELAKSANAAN TUGAS KOORDINATOR AGEN
FASILITAS TPB DAN KITE

PERIODE:(3)..... s.d.(4).....

No	Hari/Tanggal	Nama Agen Fasilitas	Nama Perusahaan	Kegiatan Agen Fasilitas*	Hasil Kegiatan dan Capaian*
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.					
2.					
3.					
...	Dst.				

.....(11)

Yang Membuat Laporan,

.....(12)

NIP.....(13)

PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN BULANAN HASIL PELAKSANAAN TUGAS KOORDINATOR AGEN
FASILITAS TPB DAN KITE

- Nomor (1) : Diisi nama Kantor Wilayah DJBC atau KPU BC tempat wilayah kerja Agen Fasilitas TPB dan KITE ditunjuk.
- Nomor (2) : Diisi nama KPPBC atau KPU BC tempat tugas Agen Fasilitas TPB dan KITE
- Nomor (3) dan (4) : Diisi periode masa pelaksanaan tugas Koordinator Agen Fasilitas TPB dan KITE
- Nomor (5) : Diisi nomor urut
- Nomor (6) : Diisi hari dan tanggal Pelaksanaan Tugas Agen Fasilitas TPB dan KITE
- Nomor (7) : Diisi nama agen fasilitas TPB dan KITE yang melaksanakan tugas
- Nomor (8) : Diisi nama perusahaan yang ditangani
- Nomor (9) : Diisi kegiatan Agen Fasilitas TPB dan KITE yang melaksanakan tugas dengan uraian disesuaikan dengan kegiatan yang dilaksanakan, contoh:
Melaksanakan asistensi terhadap fasilitas kepabeanan yang diperlukan PT AAA
- Nomor (10) : Diisi hasil kegiatan dan capaian pelaksanaan tugas dengan uraian disesuaikan dengan hasil kegiatan dan capaian yang dihasilkan, contoh: *PT AAA mengajukan permohonan untuk mendapat fasilitas Kawasan Berikat dan telah mendapat izin Kawasan Berikat*
- Nomor (13) : Diisi tempat dan tanggal pembuatan laporan
- Nomor (14) : Diisi nama dan tanda tangan Koordinator Agen Fasilitas TPB dan KITE yang membuat laporan
- Nomor (15) : Diisi NIP Koordinator Agen Fasilitas TPB dan KITE yang membuat laporan

LAMPIRAN V
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-42/BC/2017
TENTANG AGEN FASILITAS TEMPAT PENIMBUNAN
BERIKAT DAN KEMUDAHAN IMPOR TUJUAN EKSPOR



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA DIREKTORAT
JENDERAL BEA DAN CUKAI(1).....

LAPORAN SEMESTER HASIL PELAKSANAAN TUGAS AGEN FASILITAS TPB DAN KITE
DI KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA DJBC(2).....

PERIODE:(3)..... s.d.(4).....

No	Hari/ Tanggal	Nama Agen Fasilitas	Nama Koordinator Agen Fasilitas	Kegiatan Agen Fasilitas	Hasil Kegiatan dan Capaian	Permasalahan yang dihadapi
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1						
2						
...	Dst.					

.....(12)

KEPALA KANTOR WILAYAH/
KANTOR PELAYANAN UTAMA
DJBC(13)

.....(14)

NIP (15)

Tembusan:

1. Direktur Fasilitas Kepabeanan
2. Direktur Kepabeanan Internasional dan Antar Lembaga

PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN SEMESTER HASIL PELAKSANAAN TUGAS AGEN FASILITAS TPB DAN
KITE

- Nomor (1) : Diisi nama Kantor Wilayah DJBC atau KPU BC tempat wilayah kerja Agen Fasilitas TPB dan KITE ditunjuk.
- Nomor (2) : Diisi nama Kantor Wilayah DJBC atau KPU BC tempat wilayah kerja Agen Fasilitas TPB dan KITE ditunjuk
- Nomor (3) dan (4) : Diisi periode masa pelaksanaan tugas Agen Fasilitas TPB dan KITE
- Nomor (5) : Diisi nomor urut
- Nomor (6) : Diisi hari dan tanggal Pelaksanaan Tugas Agen Fasilitas TPB dan KITE
- Nomor (7) : Diisi nama agen fasilitas TPB dan KITE yang melaksanakan tugas
- Nomor (8) : Diisi nama koordinator agen fasilitas TPB dan KITE yang melaksanakan tugas
- Nomor (9) : Diisi kegiatan Agen Fasilitas TPB dan KITE yang melaksanakan tugas dengan uraian disesuaikan dengan kegiatan yang dilaksanakan, contoh:
Melaksanakan asistensi terhadap fasilitas kepabeanaan yang diperlukan PT AAA
- Nomor (10) : Diisi hasil kegiatan dan capaian pelaksanaan tugas dengan uraian disesuaikan dengan hasil kegiatan dan capaian yang dihasilkan, contoh: *PT AAA mengajukan permohonan untuk mendapat fasilitas Kawasan Berikat dan telah mendapat izin Kawasan Berikat*
- Nomor (11) : Diisi permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas
- Nomor (12) : Diisi tempat dan tanggal pembuatan laporan
- Nomor (13) : Diisi nama Kantor Wilayah / KPU DJBC tempat pembuatan laporan
- Nomor (14) : Diisi nama Kepala Kantor Wilayah / Kepala KPU DJBC yang membuat laporan
- Nomor (15) : Diisi NIP Kepala Kantor Wilayah / Kepala KPU DJBC yang membuat laporan