

LAMPIRAN I
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR : PER - 5/BC/2023
 TENTANG : TATA LAKSANA MONITORING DAN
 EVALUASI TERHADAP PERUSAHAAN
 PENERIMA FASILITAS KEMUDAHAN
 IMPOR TUJUAN EKSPOR

PEDOMAN MONITORING UMUM KITE PENGEMBALIAN DAN PEMBEBASAN
 OLEH KANWIL ATAU KPUBC

Pedoman Monitoring umum ini adalah panduan untuk Kepala Kantor atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk pada Kantor Wilayah atau KPUBC yang menetapkan penerima fasilitas KITE Pembebasan atau KITE Pengembalian dalam melakukan pelayanan dan pengawasan.

Pelaksanaan Monitoring umum KITE Pembebasan dan/atau KITE Pengembalian, sekurang-kurangnya harus memenuhi setiap uraian kegiatan sebagai berikut:

Nama Perusahaan	:	.....
Jenis KITE	:	KITE Pembebasan/KITE Pengembalian/KITE Pembebasan dan KITE Pengembalian (*coret yang tidak perlu)
Alamat/Lokasi	:	.....
Status	:	aktif/beku (*coret yang tidak perlu)
Tanggal Pelaksanaan	:	.....
Nomor & Tgl SKEP	:	.....

NO	URAIAN	KETERANGAN	BUKTI
I. Impor, ekspor, dan/atau mutasi Barang Berfasilitas			
1.	keterkaitan antara pemasukan barang dan bahan, pemakaian barang dan bahan, dan pengeluaran hasil produksi.	<ul style="list-style-type: none"> Daftar kode dan/atau uraian Barang dan Bahan serta Hasil Produksi Keterkaitan kode dan/atau uraian Barang dan Bahan dengan Hasil Produksi 	<ul style="list-style-type: none"> Invoice Hasil Produksi BCLKT
2.	Kesesuaian jenis usaha dengan jenis barang dan bahan serta hasil produksi	<ul style="list-style-type: none"> Uraian Barang dan Bahan serta hasil produksi dengan jenis usaha 	
3.	Adanya nilai tambah (<i>value added</i>) atas bahan baku dalam melakukan kegiatan produksi (olah/rakit/pasang).	<ul style="list-style-type: none"> Nilai ekspor dengan fasilitas KITE Nilai impor dengan fasilitas KITE Rasio nilai ekspor dengan fasilitas KITE dibandingkan nilai impor dengan fasilitas KITE Membandingkan total nilai ekspor dari data CEISA dengan total nilai impor apakah lebih besar dari 100% 	Data atau hasil perbandingan
4.	Realisasi impor jenis barang dan bahan dengan SKEP Fasilitas KITE	Untuk mengetahui kesesuaian jenis barang dan bahan yang di impor dengan SKEP Fasilitas KITE dan <i>nature of business</i> perusahaan	
5.	Realisasi jumlah dan jenis barang dan bahan yang di impor tahun sebelumnya dengan tahun berjalan	Untuk mengetahui adanya indikasi peningkatan kapasitas atau diversifikasi hasil produksi	
II. IT Inventory			
6.	Apakah laporan <i>IT Inventory</i> dapat diakses secara <i>online</i> oleh DJBC?	Kondisi <i>IT Inventory</i> (<i>offline/online</i>) disertai dengan penjelasan	<i>Screenshot</i> dan/atau foto terbaru
7.	Apakah <i>IT Inventory</i> memiliki keterkaitan dengan dokumen kepabeanan?	Dilakukan pemeriksaan (<i>sampling</i>) dan/atau berdasarkan penjelasan di buku <i>manual system</i>	<i>Screenshot</i> dan/atau foto terbaru
8.	<i>IT Inventory</i> mencakup: a. pencatatan pemasukan dan pengeluaran barang berfasilitas KITE; b. <i>field</i> untuk mencatat jenis dokumen pabean, nomor dan tanggal dokumen pabean barang berfasilitas KITE; c. menu laporan mutasi atas pemasukan, penyimpanan dan pengeluaran barang, laporan <i>scrap/waste</i> yang dapat diunduh terkait barang berfasilitas KITE.	Dilakukan pengecekan tampilan <i>IT Inventory</i>	Foto atau <i>screenshot</i> terbaru

NO	URAIAN	KETERANGAN	BUKTI
9.	Apakah proses pencatatan (<i>IT Inventory</i>) mencatat pemasukan, pengeluaran, persediaan barang dalam proses, dan saldo barang secara <i>real-time</i> ?	<ul style="list-style-type: none"> SOP perusahaan terkait <i>real-time Sampling</i> tanggal perekaman dengan tanggal dokumen terkait 	Foto atau <i>screenshot</i> laman <i>IT Inventory</i>
10.	<i>IT Inventory</i> memiliki menu pencatatan penyesuaian/ <i>adjustment</i> (Jika terjadi penyesuaian di dalam <i>IT Inventory</i> , bisa dilihat catatannya pada menu <i>adjustment</i>)	<ul style="list-style-type: none"> Kondisi (ada atau tidak) Pemanfaatan berdasarkan riwayat perekaman 	Foto atau <i>screenshot</i> laman <i>IT Inventory</i> yang terbaru
11.	Apakah <i>IT Inventory</i> mencatat/menampilkan riwayat aktivitas yang dapat ditelusuri dalam waktu 2 (dua) tahun periode sebelumnya?		Foto atau <i>screenshot</i> laman <i>IT Inventory</i> yang terbaru
III. Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban			
12.	Apakah perusahaan memenuhi kewajiban ekspor sesuai dengan batas waktu yang ditentukan?	<ul style="list-style-type: none"> 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). 	<ul style="list-style-type: none"> Foto atau <i>screenshot</i> aplikasi
13.	Apakah perusahaan KITE Pembebasan menyerahkan laporan pertanggungjawaban sesuai dengan batas periode pembebasan atau perpanjangan periode pembebasan?	Berdasarkan data sistem komputer pelayanan (SKP) atas data bukti register dan/atau status pembekuan perusahaan	Foto atau <i>screenshot</i> SKP
14.	Validasi PEB yang dibatalkan terhadap laporan pertanggungjawaban	<ul style="list-style-type: none"> Validasi dilakukan oleh SKP terhadap PEB yang dibatalkan tidak dapat digunakan untuk laporan BCLKT.01/BCLKT.02 	<ul style="list-style-type: none"> response otomatis oleh sistem sehingga tidak ada bukti
15.	Apakah jenis barang dan bahan yang diimpor dengan fasilitas memiliki keterkaitan dengan hasil produksi yang diekspor?	<ul style="list-style-type: none"> Penelitian BCLKT.01/02 	
16.	Apakah perusahaan mengajukan permohonan penerbitan LHPRE ke kantor sesuai ketentuan	<ul style="list-style-type: none"> Monitoring LHPRE pada sistem SKP 	Foto atau <i>screenshot</i>
IV. Kewajiban Penyampaian Dokumen lain			
17.	Penyampaian Laporan Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> Kondisi penyampaian dokumen laporan keuangan (Sudah/belum) Tanggal penyampaian dokumen Perbandingan tanggal penyampaian dengan batas waktu yang ditentukan (terlambat/tidak) 	Dokumen laporan keuangan
18.	Analisis keuangan perusahaan	<ul style="list-style-type: none"> melakukan pencatatan dan pengelolaan laporan keuangan melakukan verifikasi dan rekapitulasi laporan hasil analisis keuangan perusahaan <p>wajib dilakukan sekali dalam setahun sesuai lampiran PER-08/BC/2022 dan PER-09/BC/2022</p>	Analisis keuangan

NO	URAIAN	KETERANGAN	BUKTI
19.	Penyampaian data dampak ekonomi	<ul style="list-style-type: none"> • Kondisi penyampaian/pengisian data (Sudah/belum) • Tanggal penyampaian/pengisian data dampak ekonomi • Perbandingan tanggal penyampaian/pengisian dengan batas waktu yang ditentukan (terlambat/tidak) • Memeriksa kewajaran atas data dampak ekonomi yang disampaikan wajib dilakukan sekali dalam setahun sesuai lampiran PER-08/BC/2022 dan PER- 09/BC/2022	Data dampak ekonomi
20.	Penyampaian capaian indikator kinerja utama (<i>key performance indicator</i>) yang telah ditargetkan	<ul style="list-style-type: none"> • Kondisi penyampaian capaian indikator kinerja utama (Sudah/belum) • Tanggal penyampaian dokumen • Perbandingan tanggal penyampaian dengan batas waktu yang ditentukan (terlambat/tidak) wajib dilakukan sekali dalam setahun sesuai lampiran PER-08/BC/2022 dan PER- 09/BC/2022	Capaian indikator kinerja utama (<i>key performance indicator</i>) yang ditargetkan
21.	Target indikator kinerja utama (<i>key performance indicator</i>) periode berikutnya	<ul style="list-style-type: none"> • target capaian indikator kinerja utama • Tanggal penyampaian dokumen • Perbandingan tanggal penyampaian dengan batas waktu yang ditentukan (terlambat/tidak) wajib dilakukan sekali dalam setahun sesuai lampiran PER-08/BC/2022 dan PER- 09/BC/2022	capaian indikator kinerja utama (<i>key performance indicator</i>) periode berikutnya
V. Jaminan			
22.	Jaminan masih berlaku atau sudah jatuh tempo?	Monitoring jaminan pada sistem SKP	Foto atau <i>screenshot</i> terbaru
VI. Devisa Hasil Ekspor			
23.	Apakah kegiatan ekspor fasilitas KITE sudah dilakukan rekonsiliasi terhadap data Devisa Hasil Ekspor?	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring DHE pada SKP • Daftar PEB yang sudah digunakan untuk laporan BCLKT.01/BCLKT.02 • Hasil rekonsiliasi PEB yang sudah digunakan untuk laporan • BCLKT.01/BCLKT.02 dengan DHE dari Bank Indonesia • Daftar DHE dari Bank Indonesia 	Foto atau <i>screenshot</i> terbaru
VII. Saldo Barang dan Bahan Berfasilitas KITE			
24.	Apakah perusahaan melakukan pemasukan dengan BC 2.5 dan/atau BC 2.8?	Melakukan penarikan data BC 2.5 dan BC 2.8 secara periodik 1 (satu) atau 2 (dua) minggu sekali	
25.	Memantau saldo bahan baku	Monitoring saldo bahan baku pada SKP	
26.	Memantau saldo per PIB yang akan jatuh tempo	Monitoring saldo yang akan jatuh tempo pada SKP	
VIII. (<i>Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu</i>)			
Kesimpulan			

Pejabat yang melaksanakan monitoring,

(.....)
NIP

(.....)
NIP

(.....)
NIP

Mengetahui,

(.....)
NIP

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

ASKOLANI

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

ttd

Yanuar Calliandra

LAMPIRAN II
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR : PER - 5/BC/2023
 TENTANG : TATA LAKSANA MONITORING DAN
 EVALUASI TERHADAP PERUSAHAAN
 PENERIMA FASILITAS KEMUDAHAN
 IMPOR TUJUAN EKSPOR

PEDOMAN MONITORING UMUM KITE PENGEMBALIAN DAN PEMBEBASAN
 OLEH KANTOR PABEAN

Pedoman Monitoring umum ini adalah panduan untuk Kepala Kantor atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk pada Kantor Pabean yang mengawasi Penerima Fasilitas KITE Pembebasan atau KITE Pengembalian.

Pelaksanaan Monitoring umum KITE Pembebasan dan/atau KITE Pengembalian, sekurang-kurangnya harus memenuhi setiap uraian kegiatan sebagai berikut:

Nama Perusahaan	:	.....
Jenis KITE	:	KITE Pembebasan/KITE Pengembalian/KITE Pembebasan dan KITE Pengembalian (*coret yang tidak perlu)
Alamat/Lokasi	:	.....
Status	:	aktif/beku (*coret yang tidak perlu)
Tanggal Pelaksanaan	:	.....
Nomor & Tgl SKEP	:	.....

NO	URAIAN	KETERANGAN PENGISIAN	BUKTI
I. Existence, Responsibility, Nature of Business, and Auditability (ERNA)			
1.	Apakah perusahaan telah memasang papan nama di setiap lokasi pabrik, lokasi penyimpanan, dan lokasi kegiatan usaha yang paling sedikit mencantumkan nama Penerima Fasilitas KITE dan status sebagai Penerima Fasilitas KITE?	<ul style="list-style-type: none"> Daftar lokasi pabrik, lokasi penyimpanan, dan lokasi kegiatan usaha Kondisi papan nama sesuai ketentuan (ada/tidak ada) 	Foto papan nama
2.	Apakah perusahaan memiliki atau menguasai lokasi untuk kegiatan produksi dan penyimpanan Barang Berfasilitas serta Hasil Produksi sesuai dengan ketentuan?	<ul style="list-style-type: none"> Status kepemilikan lokasi Masa berlaku kepemilikan/ sewa 	<ul style="list-style-type: none"> Foto lokasi Bukti kepemilikan/ penguasaan lokasi
3.	Apakah perusahaan memiliki atau menguasai lokasi tempat penyimpanan barang dan bahan dan tempat penyimpanan hasil produksi sesuai dengan ketentuan, dalam hal tempat tersebut terpisah dari lokasi untuk kegiatan produksi?	Status kepemilikan lokasi Masa berlaku kepemilikan/sewa	<ul style="list-style-type: none"> Foto lokasi Bukti kepemilikan/ penguasaan lokasi
4.	Apakah Izin Usaha Industri perusahaan masih berlaku?	<ul style="list-style-type: none"> Nomor dan tanggal Izin Usaha Industri Masa berlaku Izin Usaha Industri 	<ul style="list-style-type: none"> Foto atau File Izin Usaha yang masih berlaku Dapat disertakan bukti Izin Usaha Industri pada laman SIMPADHU Kemenkumham
5.	Apakah terdapat kegiatan pengolahan, perakitan atau pemasangan Barang Berfasilitas KITE pada saat pemeriksaan?	<ul style="list-style-type: none"> Kondisi (ada/tidak ada) Kegiatan yang dilakukan (pengolahan, perakitan, dan/atau pemasangan) Kegiatan sesuai dengan <i>nature of business</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Foto Kegiatan Copy laporan hasil produksi
6.	Apakah lokasi tempat pembongkaran, tempat penyimpanan Bahan Baku, tempat penyimpanan barang dalam proses produksi, tempat penyimpanan Hasil Produksi, tempat penyimpanan sisa proses produksi dan pabrik tempat proses produksi sesuai dengan data pada Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Penerima Fasilitas KITE?	Daftar lokasi dan kesesuaian tempat pengolahan/pabrik dan tempat pembongkaran dan/atau penyimpanan barang dan bahan dengan Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Penerima Fasilitas KITE	<ul style="list-style-type: none"> Foto Cek kesesuaian data pada SKEP KITE
II. Closed Circuit Television (CCTV)			
7.	Apakah CCTV dapat diakses secara <i>online</i> untuk pengawasan pemasukan, penyimpanan, dan pengeluaran Barang berfasilitas serta hasil produksi oleh DJBC?	<ul style="list-style-type: none"> Kondisi CCTV (<i>offline/online</i>) disertai dengan penjelasan Diisi dengan dapat diakses atau tidak dapat diakses secara <i>online</i> dan <i>real-time</i> 	Foto atau <i>screenshot</i> terbaru

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

ASKOLANI

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

ttd

Yanuar Calliandra

LAMPIRAN III
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR : PER - 5/BC/2023
 TENTANG : TATA LAKSANA MONITORING DAN
 EVALUASI TERHADAP PERUSAHAAN
 PENERIMA FASILITAS KEMUDAHAN
 IMPOR TUJUAN EKSPOR

PEDOMAN MONITORING UMUM KITE IKM OLEH KPPBC

Pedoman monitoring umum ini adalah panduan untuk Kepala Kantor atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk pada Kantor Pabean yang mengawasi Penerima Fasilitas KITE IKM.

Pelaksanaan Monitoring umum KITE IKM, sekurang-kurangnya harus memenuhi setiap uraian kegiatan sebagai berikut:

Nama Perusahaan	:	.....
Alamat/Lokasi	:	.....
Status	:	aktif/beku (coret yang tidak perlu)	
Nomor & Tgl SKEP	:	.....
Tanggal Pelaksanaan	:	.....
NO	URAIAN	KETERANGAN	BUKTI
I. Existence, Responsibility, Nature of Business, and Auditability (ERNA)			
1.	Apakah merupakan usaha ekonomi produktif yang terdapat kegiatan pengolahan, perakitan atau pemasangan pada saat pemeriksaan?	a. Kondisi (ada/tidak ada) b. Kegiatan yang dilakukan (pengolahan, perakitan, dan/atau pemasangan) c. Keterkaitan kegiatan yang dilakukan dengan hasil produksi sesuai Ketetapan Menteri tentang penerima fasilitas KITE	<ul style="list-style-type: none"> Foto kegiatan terbaru Foto Hasil produksi terbaru
2.	Apakah penerima fasilitas KITE IKM masih memenuhi kriteria sebagai IKM (skala industri kecil/industri menengah)?	Kesesuaian kriteria skala industri dengan ketentuan KITE IKM: a. Nilai investasi b. Nilai kekayaan bersih dan/atau c. Hasil penjualan per tahun	Hasil pengecekan kriteria skala industri
3.	Penerima fasilitas KITE 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	Status pada Akta Pendirian Perusahaan dan perubahan terakhir	akta perusahaan
4.	Apakah penerima fasilitas KITE IKM memiliki atau menguasai lokasi untuk kegiatan produksi sesuai dengan ketentuan?	<ul style="list-style-type: none"> Status kepemilikan lokasi Masa berlaku penguasaan lokasi 	Bukti kepemilikan atau penguasaan lokasi
II. Modul KITE IKM			
5.	Apakah penerima fasilitas KITE IKM mampu mendayagunakan sistem aplikasi (modul) kepabeanaan?	Dilakukan <i>spot check</i>	<i>Screenshot</i>
6.	Apakah penerima fasilitas KITE IKM mencatat setiap transaksi pada modul KITE IKM terkait: <ul style="list-style-type: none"> pemasukan Barang Berfasilitas; pemakaian Barang dan/atau Bahan; pemasukan Hasil Produksi ke tempat penyimpanan barang jadi; ekspor, Penyerahan Produksi IKM, dan Penjualan Hasil Produksi ke TLDDP; pemindahtanganan Mesin 	Dilakukan pengecekan secara <i>sampling</i>	<i>Screenshot</i>
III. Laporan Pertanggungjawaban			
7.	Apakah IKM melaporkan Hasil Produksi yang telah diekspor atau dilakukan Penyerahan Produksi IKM namun belum disampaikan laporan pertanggungjawabannya?	Hasil analisa Data penjualan, ekspor/PEB/SSTB, dan penjualan lokal (BC.24)	
8.	Apakah perusahaan telah menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban atas seluruh barang dan/atau bahan yang telah diimpor dengan menggunakan fasilitas KITE IKM?	<ul style="list-style-type: none"> Kondisi (ada/tidak ada) jumlah PIB dengan saldo PIB yang belum dipertanggungjawabkan sampai dengan bulan berjalan 	

NO	URAIAN	KETERANGAN	BUKTI
9.	Apakah barang dan/atau bahan yang menggunakan fasilitas KITE IKM yang belum dipertanggungjawabkan masih berada di lokasi perusahaan KITE IKM?	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pengecekan ke tempat penyimpanan bahan baku 	
10.	Apakah penerima fasilitas KITE IKM melakukan penyerahan atas hasil produksi? (Jika ada penjualan hasil produksi ke TLJDDP, agar dihitung persentasenya tidak boleh melebihi 25% dari nilai realisasi ekspor terbesar dalam periode 5 tahun sebelumnya).	<ul style="list-style-type: none"> Kondisi (tidak pernah/pernah) Hasil analisa Data penjualan, ekspor/PEB/SSTB, dan penjualan lokal (BC.24) 	
IV. Kuota Jaminan			
11.	Apakah perusahaan pernah mengalami over kuota jaminan?	<ul style="list-style-type: none"> Kondisi (pernah/tidak pernah) Penjelasan kenapa sampai terjadi over kuota 	Screenshot terhadap STTJ pada SKP
12.	Apakah ada jaminan yang sudah atau akan jatuh tempo (dalam hal KITE IKM melakukan over kuota)		
V. Impor, ekspor, dan/atau mutasi Barang Berfasilitas			
13.	Apakah perusahaan pernah mengimpor mesin?	<ul style="list-style-type: none"> Daftar impor mesin Frekuensi mesin sampai dengan bulan berjalan Melakukan pengecekan CEISA KITE, dan/atau surat persetujuan mesin impor mesin Melakukan pengecekan keberadaan fisik mesin 	Foto mesin terbaru
14.	Apakah perusahaan pernah mengimpor barang contoh?	<ul style="list-style-type: none"> Daftar impor barang contoh Frekuensi sampai dengan bulan berjalan Melakukan pengecekan PIB, CEISA KITE, dan/atau surat persetujuan impor barang contoh 	Foto barang contoh
VI. <i>(Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu)</i>			
Kesimpulan			
Pejabat yang melaksanakan monitoring, <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div>(.....) NIP</div> <div>(.....) NIP</div> <div>(.....) NIP</div> </div>			
Mengetahui, (.....) NIP			

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

ASKOLANI

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

ttd

Yanuar Calliandra

LAMPIRAN IV
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR : PER - 5/BC/2023
TENTANG : TATA LAKSANA MONITORING DAN
EVALUASI TERHADAP PERUSAHAAN
PENERIMA FASILITAS KEMUDAHAN
IMPOR TUJUAN EKSPOR

FORMAT LAPORAN HASIL PELAKSANAAN MONITORING UMUM KITE

KOP SURAT

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

Kepada : Kepala Kanwil/Kepala KPUBC/Kepala KPPBC
Dari : Kepala Bidang Fasilitas Kepabeanan/Kepala Seksi Penindakan dan Penyidikan
Lampiran : 1 (satu) 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 KITE sebagai berikut:
 - a. Nama Perusahaan :
 - b. Alamat/Lokasi :
 - c. Nomor dan Tanggal SKEP KITE :
 - d. Jenis KITE :
 - e. Jenis Industri (IUI) :
2. Hasil dari pelaksanaan monitoring umum tersebut dapat kami laporkan sebagai berikut:

No	Materi Monitoring*	Hasil Monitoring*
1.	<i>Existence, responsibility, nature of business, and auditability</i> (ERNA)	Uraian hasil monitoring
2.	Impor, ekspor, dan/atau mutasi Barang Berfasilitas KITE	Uraian hasil monitoring
3.	<i>IT Inventory</i> atau modul KITE IKM	Uraian hasil monitoring
4.	Rekam jejak	Uraian hasil monitoring
5.	Penyampaian laporan pertanggungjawaban	Uraian hasil monitoring
6.	<i>(Diisi dengan hal lainnya yang dilakukan monitoring)</i>	Uraian hasil monitoring

3. Hal-hal lain yang perlu disampaikan/dilaporkan:
4. Berdasarkan hasil monitoring umum tersebut butir 2, kami mengusulkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. (misalnya materi dan/atau uraian monitoring yang telah dilaksanakan sesuai ketentuan);
 - b. (misalnya terdapat ketidaksesuaian/temuan berdasarkan uraian sesuai materi monitoring);
 - c. (misalnya rekomendasi/tindak lanjut/saran perbaikan yang perlu dilakukan) dst.

Demikian disampaikan sebagai laporan.

(Nama)

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

ASKOLANI

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

ttd

Yanuar Calliandra

LAMPIRAN V
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR : PER - 5/BC/2023
TENTANG : TATA LAKSANA MONITORING DAN
EVALUASI TERHADAP PERUSAHAAN
PENERIMA FASILITAS KEMUDAHAN
IMPOR TUJUAN EKSPOR

FORMAT LAPORAN REKAPITULASI HASIL PELAKSANAAN MONITORING KITE

KOP SURAT

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

Kepada : Direktur Fasilitas/Direktur Pengawasan dan Penindakan/Kepala Kanwil /Kepala KPUBC
Dari : Kepala Kanwil /Kepala KPUBC/Kepala KPPBC
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Penyampaian Laporan Rekapitulasi Hasil Pelaksanaan Monitoring KITE
Tanggal :, 20...

Sehubungan dengan pelaksanaan monitoring terhadap penerima fasilitas KITE pada periodes.d....., dengan hormat kami sampaikan rekapitulasi laporan monitoring sebagai berikut:

1. Telah dilaksanakan Monitoring terhadap penerima fasilitas KITE dengan rincian sebagai berikut:

No	Jenis Monitoring	Jumlah perusahaan	Keterangan
1.	Monitoring umum		
2.	Monitoring khusus		Jenis monitoring khusus yang dilaksanakan
3.	Monitoring mandiri		

2. Hal-hal lain yang perlu disampaikan/dilaporkan:
- Persentase atau jumlah perusahaan yang telah dilakukan Monitoring umum dibandingkan seluruh jumlah perusahaan di bawah pengawasannya;
 - Persentase atau jumlah laporan monitoring mandiri yang telah diberi keputusan dibandingkan dengan yang telah disampaikan (jika ada);
 -
3. Adapun rincian pelaksanaan monitoring sebagaimana tersebut pada butir 1 dapat kami sampaikan dalam lampiran nota dinas ini.

Demikian disampaikan sebagai laporan.

(Nama)

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

ASKOLANI

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

ttd

Yanuar Calliandra

LAMPIRAN
 Nota Dinas Kepala Kanwil/Kepala KPUBC/Kepala KPPBC
 Nomor :
 Tanggal :

A. Monitoring Umum												
No	Nama Perusahaan	Alamat lokasi	Kantor yang mengawasi	Jenis kite	Surat Tugas *)		Laporan Monitoring Umum		Simpulan Hasil Monitoring	Tindak Lanjut	Hal lain	Keterangan
					Nomor	Tanggal	Nomor	Tanggal				
1.	PT ABC	KUDUS	KPPBC KUDUS	PEMBEBASAN	121	20/12/23	992	30/12/23	1..... 2..... 3..... 4.dll	1..... 2..... 3..... 4.dll	..	...
2.												
3.												
4.												
B. Monitoring Umum												
No	Nama Perusahaan	Alamat lokasi	Kantor yang mengawasi	Jenis kite	Surat Tugas		Laporan Monitoring Khusus		Simpulan Hasil Monitoring	Tindak Lanjut	Hal lain	Keterangan
					Nomor	Tanggal	Nomor	Tanggal				
1.	PT ABC	KUDUS	KPPBC KUDUS	PEMBEBASAN	121	20/12/23	992	30/12/23	1..... 2..... 3..... 4.dll	1..... 2..... 3..... 4.dll	..	...
2.												
3.												
4.												

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

ttd

Yanuar Calliandra

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

ASKOLANI

LAMPIRAN VI
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR : PER - 5/BC/2023
TENTANG : TATA LAKSANA MONITORING DAN
EVALUASI TERHADAP PERUSAHAAN
PENERIMA FASILITAS KEMUDAHAN
IMPOR TUJUAN EKSPOR

FORMAT LAPORAN 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
 Pemeriksaan sederhana
 Penelitian mendalam
2. Dasar pelaksanaan monitoring khusus 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 Moriitoring
1.
2.
3.

4. Hal-hal lain yang perlu disampaikan/dilaporkan:
5. Berdasarkan hasil monitoring khusus, kami mengusulkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. rekomendasi/tindak lanjut
 - b.
 - c. Dst.

Demikian disampaikan sebagai laporan.

(Nama)

LAMPIRAN
 Nota Dinas Kepala Kanwil/Kepala
 KPUBC/Kepala KPPBC
 Nomor :
 Tanggal :

**CHECKLIST PELAKSANAAN KEGIATAN MONITORING KHUSUS YANG DILAKUKAN
 DENGAN PEKERJAAN LAPANGAN**

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	20... = 20... = 20... =
10.	Data Investasi awal	Data Investasi awal (Tahun) = Data Investasi saat ini (Tahun) =
11.	Data Perpajakan (<i>All tax</i>) 3 tahun terakhir	20... = 20... = 20... =
B EKSTISTENSI & 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.	Persentase Asal Bahan Baku (Impor Fas/Non Fas/Lokal/lainnya)	
9.	Penjualan Hasil Produksi (Ekspor/Lokal/Lainnya)	
10.	Persentase 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	
C IT INVENTORY		
1.	Mencatat pemasukan, pengeluaran BB, BJ, WIP, dan saldo barang, secara berkelanjutan dan <i>real-time</i>	
2.	Dapat menghasilkan 8 Laporan sesuai yang dipersyaratkan: 1) Laporan Pemasukan Bahan Baku per dokumen pabean; 2) Laporan Pemakaian Bahan Baku;	

C		IT INVENTORY
		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 <i>waste/scrap</i> .
	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, <i>waste/scrap</i>
	6.	Dapat diakses DJBC & <i>IT Inventory</i> digunakan sebagai dasar pembuatan BCLKT
D		LAIN-LAIN
	1.	Penyelesaian <i>waste/scrap</i>
	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	

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

ASKOLANI

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

ttd

Yanuar Calliandra

LAMPIRAN VII
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR : PER - 5/BC/2023
 TENTANG : TATA LAKSANA MONITORING DAN
 EVALUASI TERHADAP PERUSAHAAN
 PENERIMA FASILITAS KEMUDAHAN
 IMPOR TUJUAN EKSPOR

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

1. *e-Monitoring*

Apabila Pemeriksaan sewaktu-waktu dilakukan dengan cara *e-Monitoring*, pemeriksaan kepatuhan Penerima Fasilitas KITE dapat berupa kegiatan sebagai berikut:

a. keandalan sistem pengendalian internal (SPI) *IT Inventory* Penerima Fasilitas KITE;

NO	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN	PEMBUKTIAN /ALAT UJI
1.	Melakukan pengecekan <i>IT Inventory</i>		
	a. dapat diakses secara <i>real-time</i> ?		
	b. dapat menampilkan histori selama 2 tahun terakhir?		
	c. Mampu mencatat setiap barang yang diimpor atau dimasukan dengan kode yang berbeda		
	d. Memiliki menu laporan sesuai dengan Lampiran XXII		
	e. Laporan dapat di unduh secara langsung		
2.	Adanya pengkodean terhadap persediaan Barang Berfasilitas KITE		

b. kesesuaian jumlah dan validitas Data Monev antara SKP dengan *IT Inventory*;

NO	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN	PEMBUKTIAN /ALAT UJI
1.	Melakukan pengecekan jumlah pengajuan dokumen pabean yang tercatat dalam SKP sesuai dengan <i>IT Inventory</i> .		
2.	Apakah ada dokumen pemberitahuan yang tidak terekam dalam SKP, atau diajukan secara manual karena alasan tertentu.		
3.	Melakukan analisis dengan cara membandingkan agregat jumlah dan jenis barang sesuai periode waktu pemeriksaan antara Pemberitahuan Pabean dengan <i>IT Inventory</i> .		
4.	(Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu)		

- c. kesesuaian jumlah barang per dokumen antara Data Monev pada SKP dengan *IT Inventory*:

NO	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN	PEMBUKTIAN /ALAT UJI
1.	Apakah ada jumlah barang per dokumen tidak sesuai antara SKP dengan <i>IT Inventory</i> .		
2.	Kesesuaian pencatatan pemasukan, pengeluaran dan penyimpanan barang dan bahan antara SKP dengan <i>IT Inventory</i> .		<ul style="list-style-type: none"> Foto dan/atau <i>screenshot</i> pencatatan pada SKP dan/atau <i>IT Inventory</i> Data PIB
3.	Perbandingan jumlah dan jenis barang antara yang diberitahukan dalam dokumen pabean impor/pemasukan dengan yang dicatat dalam <i>IT Inventory</i> .		<ul style="list-style-type: none"> Foto dan/atau <i>screenshot</i> pencatatan pada SKP dan/atau <i>IT Inventory</i> Data PIB
4.	<i>(Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu)</i>		

- d. kesesuaian waktu pencatatan pemasukan barang antara Data Monev pada SKP dengan *IT Inventory* disesuaikan dengan proses bisnis yang ada pada setiap Penerima Fasilitas KITE; dan/atau

NO	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN	PEMBUKTIAN /ALAT UJI
1.	Berapa lamakah rata rata waktu yang dibutuhkan oleh perusahaan untuk melakukan pencatatan pada <i>IT Inventory</i> ?		
2.	<i>(Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu)</i>		

- e. uji lain yang ditetapkan berdasarkan manajemen risiko.

NO	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN	PEMBUKTIAN /ALAT UJI
1.	Penghitungan rasio nilai ekspor dibanding dengan nilai impor		
2.	Analisa tren ekspor dan impor		
3.	Apakah ada peningkatan atau penurunan secara signifikan terkait kegiatan impor dan ekspor yang dilakukan oleh Penerima Fasilitas KITE?		
4.	Apakah hasil produksi dalam pemberitahuan pabean sesuai dengan SKEP?		
5.	<i>(Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu)</i>		

2. PEKERJAAN LAPANGAN

Apabila Pemeriksaan sewaktu-waktu dilakukan dengan cara Pekerjaan Lapangan, pemeriksaan kepatuhan perusahaan KITE dapat berupa kegiatan sebagai berikut:

NO	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN	PEMBUKTIAN/ ALAT UJI
1.	Melakukan pengecekan <i>IT Inventory</i>		
	a. Mampu mencatat, pemasukan, pengeluaran persediaan barang dalam proses, dan saldo barang secara berkelanjutan, langsung dan segera		
	b. Kesesuaian waktu pencatatan, pemasukan, pengeluaran dan penyimpanan barang dan bahan antara <i>IT Inventory</i> dengan SOP		

NO	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN	PEMBUKTIAN/ ALAT UJI
	c. Menggunakan master data yang sama dengan pencatatan perusahaan		
2.	Adanya pengkodean terhadap persediaan Barang Berfasilitas KITE		
3.	Apakah perubahan data hanya bisa dilakukan oleh user yang mempunyai otoritas tertentu?		
4.	Kesesuaian jumlah Data Monev antara SKP dengan <i>IT Inventory</i> .		
5.	Kesesuaian data saldo barang dan bahan yang belum dipertanggungjawabkan dalam BCLKT.01 yang dilakukan penelitian, berdasarkan pembukuan/catatan internal perusahaan.		Skep KITE, dll
6.	Kesesuaian data pada laporan pemasukan per dokumen pabean dengan bukti transaksi pembelian perusahaan.		<ul style="list-style-type: none"> • Kartu Stock • Analisa data pada <i>IT Inventory</i> • Foto
7.	Apakah <i>real-time</i> pada pencatatan pemasukan barang berfasilitas sudah sesuai dengan SOP yang berlaku?		
8.	Apakah <i>IT Inventory</i> menggunakan master data yang sama dengan sistem pencatatan perusahaan	<ul style="list-style-type: none"> • Kondisi (Iya/Tidak) Penjelasan keterkaitan sistem <i>IT Inventory</i> dengan sistem pencatatan perusahaan	Screenshot dan/atau penjelasan di buku <i>manual system</i> (misal: bagan atau alur <i>IT Inventory</i> dan sistem pencatatan)
9.	Apakah terdapat pembagian <i>authorized user login</i> *) sesuai dengan kewenangan di perusahaan? *) <i>authorized user login</i> adalah kode akses berupa username dan password untuk masuk ke dalam sistem.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>user log in User admin</i> 	Screenshot dan/atau foto terbaru laman <i>IT Inventory</i>
10.	Karakteristik barang berfasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • menganalisis apakah bahan baku yang diimpor merupakan <i>intermediate goods</i> dan/atau barang yang dapat dijual kepada konsumen tanpa memerlukan pengolahan khusus, contoh: kain, aksesoris. • menganalisis apakah bahan baku yang diimpor merupakan pengemas. 	
11.	Adanya Keterkaitan bahan baku dengan hasil produksi		
12.	Melakukan pengecekan Eksistensi dan/atau legalitas Perusahaan subkontrak yang melakukan kegiatan subkon		
13.	Kesesuaian pemberitahuan jenis barang dalam dokumen pabean dengan: a. dokumen pelengkap pabean: b. BC 1.1; dan c. pemberitahuan jenis barang pada SKEP fasilitas KITE <i>(Dalam hal terdapat kecurigaan perbedaan jenis barang, Pejabat bea dan cukai dapat mengambil sampel/contoh barang atau bahan baku untuk dilakukan uji laboratorium)</i>	Dilakukan pengambilan sampel dan uji lab	<ul style="list-style-type: none"> • SKEP fasilitas KITE • hasil uji lab • Dokumen pelengkap pabean • Data BC 1.1
14.	Memastikan keberadaan dan penyelesaian <i>waste/scrap</i> .		

NO	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN	PEMBUKTIAN/ ALAT UJI
15.	Melakukan pemeriksaan fisik terhadap jumlah dan jenis barang yang: a. disimpan di lokasi perusahaan; b. akan dikeluarkan dari lokasi perusahaan: dan/atau c. berada di lokasi perusahaan penerima subkontrak.		- Kartu Stock - Analisa data pada IT Inventoiy - Berita Acara Pencacahan - Foto
16.	<i>(Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu)</i>		

B. PEDOMAN PEMERIKSAAN SEWAKTU-WAKTU KITE IKM

1. *e-Monitoring*

Apabila Pemeriksaan sewaktu-waktu dilakukan dengan cara *e-Monitoring*, pemeriksaan kepatuhan Penerima Fasilitas KITE IKM dapat berupa kegiatan sebagai berikut:

NO	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN	PEMBUKTIAN/ ALAT UJI
1.	Penghitungan rasio ekspor dibanding dengan impor		
2.	Apakah hasil produksi sebagaimana tercantum pada pemberitahuan pabean sesuai dengan SKEP		Data PEB
3.	Apeikah ada peningkatan atau penurunan secara signifikan terkait kegiatan impor dan ekspor yang dilakukan oleh Penerima Fasilitas KITE (rentang waktu)		
4.	Apakah data barang dan/atau bahan yang di impor dan/atau dimasukan sebagaimana tercantum pada pemberitahuan pabean sesuai dengan SKEP		Data PIB
5.	<i>(Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu)</i>		

2. Pekerjaan Lapangan

Apabila Pemeriksaan sewaktu-waktu dilakukan dengan cara Pekerjaan Lapangan, pemeriksaan kepatuhan Penerima Fasilitas KITE IKM dapat berupa kegiatan sebagai berikut:

NO	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN	PEMBUKTIAN/ ALAT UJI
1.	SPI mempunyai uraian atau deskripsi tugas yang jelas dari setiap bagian dalam struktur organisasi		
2.	Pemeriksaan pada Modul KITE IKM		
	a. Mampu mencatat, pemasukan, pengeluaran persediaan barang dalam proses, dan saldo barang pada Modul KITE IKM		
	b. Mampu mencatat setiap barang yang diimpor atau dimasukan dengan kode yang berbeda.		
3.	Apakah ada dokumen pemberitahuan yang tidak terekam dalam SKP, atau diajukan secara manual karena alasan tertentu		
4.	Perbandingan jumlah dan jenis barang antara yang diberitahukan dalam dokumen pabean impor/pemasukan dengan yang dicatat dalam modul KITE IKM		<ul style="list-style-type: none"> Foto dan/atau <i>screenshot</i> pencatatan pada SKP dan/atau Modul KITE IKM Data PIB
5.	Kesesuaian pencatatan pemasukan, dan pengeluaran barang dan bahan antara Modul KITE IKM dengan dokumen pabean.		<ul style="list-style-type: none"> Foto dan/atau <i>screenshot</i> pencatatan pada SKP dan/atau <i>IT Inventory</i> Data PIB
6.	Kesesuaian pemberitahuan jenis barang dalam dokumen pabean dengan: dokumen pelengkap pabean; dan SKEP fasilitas KITE		SKEP fasilitas KITE; Dokumen pelengkap pabean.

NO	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN	PEMBUKTIAN/ ALAT UJI
7.	Menganalisa kewajaran pemakaian bahan baku dalam laporan pertanggungjawaban dengan <i>Bill of Material</i> , dan/atau dokumen lain internal perusahaan terkait pemakaian bahan baku, seperti dokumen pengeluaran barang dari gudang bahan baku ke bagian produksi	Dilakukan secara <i>sampling</i>	Foto dan/atau <i>screenshot</i> pencatatan pada SKP dan/atau modul KITE IKM
8.	Kesesuaian data laporan pemasukan dan pengeluaran barang per dokumen pabean dengan data laporan penjualan barang dan laporan persediaan barang.	Dilakukan secara <i>sampling</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Kartu Stock, • Analisa data pada Modul KITE IKM, • DII
9.	Keterkaitan jenis barang dan bahan yang diimpor/dimasukan menggunakan fasilitas dengan jenis hasil produksi	Dilakukan secara <i>sampling</i>	Skep KITE, BOM, dll
10.	Kesesuaian data saldo barang dan bahan riil dengan pembukuan/catatan internal perusahaan.	Dilakukan secara <i>sampling</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Berita Acara Pencacahan, • Kartus stok, BOM, dll • Foto
11.	(Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu)		

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

ASKOLANI

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

ttd

Yanuar Calliandra

LAMPIRAN VIII
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR : PER - 5/BC/2023
TENTANG : TATA LAKSANA MONITORING DAN
EVALUASI TERHADAP PERUSAHAAN
PENERIMA FASILITAS KEMUDAHAN
IMPOR TUJUAN EKSPOR

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

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

ASKOLANI

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

ttd

Yanuar Calliandra

LAMPIRAN IX
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR : PER - 5/BC/2023
TENTANG : TATA LAKSANA MONITORING DAN
EVALUASI TERHADAP PERUSAHAAN
PENERIMA FASILITAS KEMUDAHAN
IMPOR TUJUAN EKSPOR

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 importir/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

.....

.....

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

ASKOLANI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.

Kepala Bagian Umum

ttd

Yanuar Calliandra

LAMPIRAN X
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR : PER - 5/BC/2023
 TENTANG : TATA LAKSANA MONITORING DAN
 EVALUASI TERHADAP PERUSAHAAN
 PENERIMA FASILITAS KEMUDAHAN
 IMPOR TUJUAN EKSPOR

PEDOMAN PEMERIKSAAN SEDERHANA

1. Pemeriksaan sederhana untuk menghitung nilai Bea Masuk dan PPN atau PPN dan PPnBM yang masih terutang dalam hal KITE akan dicabut fasilitasnya.		
Sasaran	Tujuan	Uraian Kegiatan/Prosedur
Menghitung nilai Bea Masuk dan PPN atau PPN dan PPnBM yang masih terutang dalam hal KITE 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 <i>IT Inventory</i> perusahaan. Saldo awal dapat juga menggunakan hasil <i>stock opname</i> perusahaan. 3. Uji kebenaran data saldo awal pada <i>IT Inventory</i> dengan data internal yang ada di perusahaan. 4. Jika data saldo awal sulit didapatkan seperti pada kondisi Penerima Fasilitas KITE yang sudah pailit atau ditinggalkan penanggung jawab pengusaha, maka dapat menggunakan data saldo terakhir yang ada di <i>IT Inventory</i> atau hasil <i>stock opname</i> perusahaan dibandingkan dengan SKP.
	2. Mengetahui jumlah pemasukan	5. Cek data pemasukan pada <i>IT Inventory</i> perusahaan. 6. Uji kebenaran dokumen pemasukan (BC 2.0, BC 2.4, BC 2.5, BC 2.8) pada CEISA/SKP.
	3. Mengetahui jumlah pengeluaran	7. Cek data pengeluaran pada <i>IT Inventory</i> perusahaan. 8. Uji kebenaran dokumen pengeluaran (BC 2.4, BC 3.0, BC 3.3) pada CEISA/SKP.
	4. Menentukan Saldo Buku	9. Lakukan perhitungan saldo buku dengan cara data saldo awal barang ditambah dengan data pemasukan barang dikurangi dengan data pengeluaran barang.
	5. Mengetahui Saldo Fisik	10. Lakukan Pemeriksaan sediaan dengan melakukan <i>stock opname</i> . 11. Bandingkan saldo buku dengan saldo fisik (hasil <i>stock opname</i>).
	6. Menghitung nilai Bea Masuk dan PPN atau PPN dan PPnBM yang terutang	12. Dapatkan data sesuai saldo fisik menjadi data dasar jumlah barang yang masih terutang. 13. Sandingkan dengan data pada SKP (CEISA KITE) yang menunjuk pada saldo barang terutang tersebut. 14. Hitung nilai pungutan negara yang masih terutang Bea Masuk dan PDRI.

2. Pemeriksaan sederhana untuk menguji kewajaran jumlah pemakaian Barang dan Bahan Fasilitas KITE		
Sasaran	Tujuan	Uraian Kegiatan/Prosedur
Kepatuhan pengusaha KITE dalam menjalankan proses produksi	menguji kewajaran jumlah pemakaian Barang dan Bahan Fasilitas KITE	1. Melakukan pengambilan data laporan pertanggungjawaban atau laporan penggunaan barang dan bahan. 2. Meminta dokumen bukti pengeluaran, dan pemakaian barang dan bahan dari perusahaan terkait penggunaan barang dan bahan. 3. Membandingkan jumlah pemakaian barang dan bahan pada laporan pertanggungjawaban dengan jumlah sesuai fakta produksi. 4. Menganalisa kewajaran pemakaian barang dan bahan pada laporan pertanggungjawaban dibanding dengan fakta produksi.

3. Pemeriksaan sederhana untuk mengetahui kesesuaian pencatatan Barang dan Bahan Fasilitas KITE antara IT Inventory dengan persediaan fisik

Panduan pemeriksaan

- Pemeriksaan ini bertujuan untuk menguji kepatuhan KITE terhadap kebenaran dan keandalan *IT Inventory* sistem pencatatan perusahaan.
- Sebelum melakukan pemeriksaan sederhana ini terlebih dahulu ditentukan lingkup pemeriksaannya, meliputi;
 - a. bahan baku;
 - b. barang dalam proses;
 - c. barang jadi; dan/atau
 - d. sisa dari proses produksi/limbah (*scrap/waste*).
- 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 apabila terdapat selisih kurang dengan disertai alasan atau data yang memadai.

4. Pemeriksaan sederhana untuk menguji kesesuaian serta ketertelusuran (*traceability*) atas Barang dan Bahan Fasilitas KITE yang telah diproses, yang belum diproses, dan/atau yang disubkontrakan kepada penerima subkontrak

Sasaran	Tujuan	Uraian Kegiatan/Prosedur
Kepatuhan pengusaha KITE dalam pengadministrasian dan mutasi Barang dan Bahan fasilitas KITE.	menguji kesesuaian serta ketertelusuran (<i>traceability</i>) atas Barang dan Bahan Fasilitas KITE yang telah diproses, yang belum diproses, dan/atau yang disubkontrakan kepada penerima subkontrak.	<ol style="list-style-type: none">1. Mengambil data <i>IT inventory</i> terkait Barang dan Bahan Fasilitas KITE yang telah diproses, yang belum diproses, dan/atau yang disubkontrakan .2. Meminta kartu stock pada masing-masing proses terkait dan dokumen subkontrak KITE kepada Penerima Perusahaan.3. Membandingkan data <i>IT Inventory</i> dengan kartu stok dan dokumen subkontrak KITE.4. Atas data tersebut dapat dilakukan pencacahan barang.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

ASKOLANI

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

ttd

Yanuar Calliandra

LAMPIRAN XI
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR : PER - 5/BC/2023
TENTANG : TATA LAKSANA MONITORING DAN
EVALUASI TERHADAP PERUSAHAAN
PENERIMA FASILITAS KEMUDAHAN
IMPOR TUJUAN EKSPOR

FORMAT BERITA ACARA PENCACAHAN BARANG

KOP SURAT
BERITA ACARA PENCACAHAN BARANG
NOMOR..... TANGGAL.....

Pada hari ini tanggal bulan tahun..... telah dilakukan pencacahan barang dalam rangka pengujian kepatuhan pertanggungjawaban barang/bahan dengan fasilitas KITE yang seharusnya berada di lokasi pembongkaran/penyimpanan/pemuatan 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 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

.....

.....

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

ASKOLANI

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

ttd

Yanuar Calliandra

LAMPIRAN XII
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR : PER - 5/BC/2023
TENTANG : TATA LAKSANA MONITORING DAN
EVALUASI TERHADAP PERUSAHAAN
PENERIMA FASILITAS KEMUDAHAN
IMPOR TUJUAN EKSPOR

PEDOMAN UMUM PENELITIAN MONITORING MANDIRI KITE

Monitoring mandiri ini dilaksanakan oleh perusahaan penerima fasilitas KITE untuk memeriksa pemenuhan ketentuan terkait Penerima Fasilitas KITE.

Sasaran monitoring mandiri ini adalah agar Penerima Fasilitas KITE dapat memperbaiki secara konsisten kepatuhan terhadap ketentuan KITE yang berlaku dapat menghasilkan kinerja perusahaan yang baik.

Pelaksanaan penelitian Monitoring mandiri sebagai berikut:

1. Melakukan penelitian terhadap kelengkapan dokumen yaitu:
 - a. laporan monitoring mandiri;
 - b. surat tugas; dan
 - c. dokumen pendukung laporan monitoring mandiri.
2. Melakukan penelitian terhadap laporan monitoring mandiri:
 - a. validasi data identitas perusahaan yang diajukan permohonan;
 - b. validasi periode data yang menjadi objek monitoring dengan dokumen pendukung yang dilampirkan;
 - c. validasi periode pemeriksaan dengan surat tugas monitoring mandiri;
 - d. validasi hasil kegiatan monitoring mandiri dengan dokumen pendukung; dan/atau
 - e. kesesuaian rekomendasi tindak lanjut berdasarkan permohonan dengan peraturan perundang-undangan.
3. Memberikan keputusan dengan tindak lanjut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai KITE.
4. Menyampaikan keputusan kepada Penerima Fasilitas KITE.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

ASKOLANI

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

ttd

Yanuar Calliandra

LAMPIRAN XIII
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR : PER - 5/BC/2023
TENTANG : TATA LAKSANA MONITORING DAN
EVALUASI TERHADAP PERUSAHAAN
PENERIMA FASILITAS KEMUDAHAN
IMPOR TUJUAN EKSPOR

CONTOH FORMAT KEPUTUSAN KEPALA KANWIL/KPUBC ATAU KEPALA
KANTOR PABEAN ATAS HASIL MONITORING MANDIRI

KOP SURAT

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

Yth. Pimpinan PT (nama KITE yang melakukan monitoring mandiri
di

Sehubungan dengan pelaksanaan monitoring mandiri yang dilakukan oleh:

- a. Nama :
- b. Alamat :
- c. NPWP :
- d. 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 perusahaan Saudara adalah*):

- disetujui;
- disetujui sebagian, dengan alasan:
1.
 2.
 3. dst...
- ditolak seluruhnya*), dengan alasan:
1.
 2.
 3. dst...

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

1.

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

Demikian disampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor

.....

Tembusan:
Direktur Fasilitas Kepabeanan

*) *Pilih salah satu*

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

ASKOLANI

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

ttd

Yanuar Calliandra

LAMPIRAN XIV
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR : PER - 5/BC/2023
 TENTANG : TATA LAKSANA MONITORING DAN
 EVALUASI TERHADAP PERUSAHAAN
 PENERIMA FASILITAS KEMUDAHAN
 IMPOR TUJUAN EKSPOR

PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN EVALUASI MIKRO

1. Analisis data berdasarkan berbagai sumber
 - a. Mengumpulkan data untuk masing-masing perusahaan sekurang-kurangnya:
 - hasil Monitoring umum, Monitoring khusus, dan/atau laporan hasil Monitoring mandiri
 - surat keputusan atas Monitoring mandiri (jika ada);
 - *key performance indicator*
 - Keputusan Menteri mengenai penetapan penerima fasilitas KITE
 - Laporan keuangan
 - Dampak ekonomi periode terakhir
 - b. Mengumpulkan data dan informasi lain seperti:
 - rekomendasi atas laporan hasil audit kepabeanaan dan/atau Cukai;
 - rekomendasi dari aparat pemeriksa fungsional;
 - tingkat partisipasi Penerima Fasilitas KITE dalam program DJBC
 - c. Menuangkan data yang diperoleh dalam kertas kerja sebagai berikut:

Contoh

KOP SURAT
 KERTAS KERJA PELAKSANAAN KEGIATAN EVALUASI MIKRO

Nama Perusahaan :
 Lokasi :
 Tanggal Pelaksanaan :

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	20... = 20... = 20... =
10.	Data Investasi awal	Data Investasi awal (Tahun) = Data Investasi saat ini (Tahun) =
11.	Data Perpajakan (<i>All tax</i>) 3 tahun terakhir	20... = 20... = 20... =
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.	Persentase Asal Bahan Baku (Impor Fas/Non Fas/Lokal/lainnya)	
9.	Penjualan Hasil Produksi (Ekspor/Lokal/Lainnya)	
10.	Persentase 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	
C. IT INVENTORY			
	1.	Mencatat pemasukan, pengeluaran BB, BJ, WIP, dan saldo barang, secara berkelanjutan dan <i>real-time</i>	
	2.	Dapat menghasilkan 8 Laporan sesuai yang dipersyaratkan: 1. Laporan Pemasukan Barang dan Bahan per dokumen pabean; 2. Laporan Pemakaian Barang dan Bahan; 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 Barang dan Bahan; 7. Laporan mutasi hasil produksi; 8. Laporan <i>waste/scrap</i> .	
	3.	Keterkaitan dengan dokumen pabean impor/pemasukan Barang dan Bahan	
	4.	Keterkaitan dengan dokumen pabean ekspor/pengeluaran Barang Jadi	
	5.	Penggunaan kode yang berbeda atas barang dan/atau bahan yang diimpor Fasilitas dan Non Fasilitas, <i>waste/scrap</i>	
	6.	Dapat diakses DJBC & <i>IT Inventory</i> digunakan sebagai dasar pembuatan BCLKT	
D. CCTV			
	1.	Dapat diakses oleh DJBC	
	2.	Dapat merekam aktivitas perusahaan sebagaimana dipersyaratkan	
	3.	Titik lokasi pemasangan CCTV	
E. ECONOMY IMPACT			
	1.	Seberapa penting Fas. KITE bagi perusahaan	
	2.	Manfaat Fas. KITE bagi perusahaan	
	3.	<i>Going concern</i> perusahaan bila tidak menggunakan Fas. KITE	
	4.	Penyerapan tenaga kerja	
	5.	Investasi	
	6.	Perpajakan/Penerimaan Negara	
	7.	<i>Economy impact</i> lainnya	
F 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)	
G. LAIN-LAIN			
	1.	Penyelesaian <i>waste/scrap</i>	
	2.	Rekam jejak pelanggaran	
	3.	(Diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu)	

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

Pejabat/Pegawai yang Melaksanakan
(Tim Evaluasi Mikro)

1. Ttd.
NIP
 2. TTd
NIP
 3. TTd
NIP
-

2. Pengumpulan data dampak ekonomi
Kegiatan pengumpulan data dampak ekonomi oleh Kanwil/KPUBC/KPPBC sekurang-kurangnya dapat dilakukan kegiatan sebagai berikut:
- a. Mengumpulkan data dampak ekonomi melalui CEISA KITE
 - Dalam hal pengumpulan data melalui CEISA KITE belum dapat dilakukan atau terdapat kendala, pengumpulan data dapat dilakukan secara manual
 - b. Menyampaikan batas waktu pengisian data dampak ekonomi kepada penerima fasilitas KITE
 - c. Memantau pengisian data dampak ekonomi sesuai tugas dan fungsinya yaitu sebagai berikut:
 - Tim Evaluasi mikro KPPBC yang menetapkan KITE IKM terhadap penerima fasilitas KITE IKM
 - Tim Evaluasi mikro Kanwil/KPUBC yang menetapkan KITE Pembebasan dan/atau KITE Pengembalian terhadap penerima fasilitas KITE Pembebasan dan/atau KITE Pengembalian.
 - d. Mengunduh data dampak ekonomi yang telah terkumpul
 - e. Mengkompilasi data dampak ekonomi yang telah terkumpul dari setiap perusahaan
 - f. Memvalidasi data dampak ekonomi sekurang-kurangnya terkait:
 - 1) NPWP
 - 2) Jenis industri
 - 3) Jumlah tenaga kerja
 - 4) Lokasi pabrik terbesar
 - 5) Nilai laba rugi
-

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

ASKOLANI

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

ttd

Yanuar Calliandra

LAMPIRAN XV
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR : PER - 5/BC/2023
TENTANG : TATA LAKSANA MONITORING DAN
EVALUASI TERHADAP PERUSAHAAN
PENERIMA FASILITAS KEMUDAHAN
IMPOR TUJUAN EKSPOR

FORMAT LAPORAN HASIL PELAKSANAAN EVALUASI MIKRO KITE

Evaluasi mikro dilaksanakan terhadap seluruh Penerima Fasilitas KITE berdasarkan hasil laporan monitoring umum, laporan monitoring khusus, monitoring mandiri, dan informasi lainnya. Kertas kerja pelaksanaan kegiatan evaluasi mikro untuk masing-masing perusahaan adalah sebagai berikut:

**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

	Halaman
A. Pendahuluan	
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. Tindak Lanjut	-

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.
 - a. Maksud dan Tujuan
 - b. Untuk mengevaluasi implementasi penggunaan fasilitas KITE terhadap perusahaan pengguna 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
2. Ruang Lingkup
Ruang Lingkup Pelaksanaan Evaluasi adalah Perusahaan KITE yang berada di wilayah pengawasan Kantor Wilayah DJBC yaitu PT
3. 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 110/PMK.04/2019 Tentang Perubahan. Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.04/2016 Tentang Pembebasan Bea Masuk Dan Tidak Dipungut Pajak Pertambahan Nilai Atau Pajak Pertambahan Nilai Dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah Atas Impor Barang Dan/Atau Bahan, Dan/Atau Mesin Yang Diiakukan Oleh Industri Kecil Dan Menengah Dengan Tujuan Ekspor
 - c. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145/PMK.04/2022 Tentang 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 Menteri Keuangan Nomor 149/PMK.04/2022 Tentang Pembebasan Bea Masuk Dan Tidak Dipungut Pajak Pertambahan Nilai Atau Pajak Pertambahan Nilai Dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah Atas Impor Barang Dan Bahan Untuk Diolah, Dirakit, Atau Dipasang Pada Barang Lain Dengan Tujuan Untuk Diekspor
 - 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 fasilitas KITE;
 3. Melakukan evaluasi terhadap pendayagunaan *IT Inventory* perusahaan pengguna fasilitas KITE;
 4. Mengukur dampak ekonomi pemberian fasilitas KITE terhadap kinerja perusahaan dan penerimaan perpajakan negara;
 5. Mengumpulkan masukan atas ketentuan dan kebijakan terkait fasilitas KITE dari perusahaan;
 6. Dst.

C. HASIL YANG DICAPAI

- Terhadap kegiatan yang dilaksanakan di PT disampaikan sebagai berikut:
1. Data Perusahaan
.....
.....
 2. Kegiatan Produksi
.....
.....
 3. Terkait evaluasi mengenai *Corporate Guarantee* dapat kami sampaikan bahwa:
.....
.....
 4. Terkait evaluasi mengenai implementasi pendayagunaan *IT Inventory*, dapat kami sampaikan bahwa:
.....
.....
 5. Terkait Economy Impact Perusahaan, dapat kami sampaikan bahwa:
.....
.....
 6. 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

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

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

ASKOLANI

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

ttd

Yanuar Calliandra

LAMPIRAN XVI
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR : PER - 5/BC/2023
TENTANG : TATA LAKSANA MONITORING DAN
EVALUASI TERHADAP PERUSAHAAN
PENERIMA FASILITAS KEMUDAHAN
IMPOR TUJUAN EKSPOR

FORMAT KOMPILASI EVALUASI MIKRO KITE IKM

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

Kepada : Kepala Kanwil
Dari : Kepala Kantor Pabean
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Kompilasi Laporan Pelaksanaan Evaluasi Mikro KITE IKM
Tanggal : 20...

Sehubungan dengan pelaksanaan evaluasi mikro atas pemberian fasilitas KITE di 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 untuk periode s.d berdasarkan surat tugas Kepala KPPBC nomor ST-...../.... /20.. tanggal 20.. dengan rincian sebagaimana terlampir.
2. Adapun sumber data yang kami gunakan adalah sebagai berikut:
 - a.
 - b.
 - c.dst.....
3. Adapun ringkasan hasil evaluasi mikro yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut:
 - a. Data Terkait *nature of business* dan eksistensi perusahaan:
.....
.....
 - b. Terkait pendayagunaan Modul KITE IKM:
.....
.....
 - c. Terkait dengan *economy impact* atas pemberian fasilitas KITE:
.....
.....
 - d. Terkait mengenai kendala dalam pemenuhan/pelaksanaan implementasi fasilitas KITE:
.....
.....
4. Berdasarkan hal-hal sebagaimana dimaksud di atas, kami menyampaikan usulan bahwa:
 - a.
 - b.
 - c. Dst.

Demikian disampaikan sebagai laporan.

(Nama)

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

ASKOLANI

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

ttd

Yanuar Calliandra

LAMPIRAN XVII
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR : PER - 5/BC/2023
TENTANG : TATA LAKSANA MONITORING DAN
EVALUASI TERHADAP PERUSAHAAN
PENERIMA FASILITAS KEMUDAHAN
IMPOR TUJUAN EKSPOR

FORMAT PEDOMAN KERTAS KERJA EVALUASI MAKRO

Evaluasi makro oleh Kanwil/KPUBC dilakukan sekurang-kurangnya dengan:

1. Pengumpulan laporan evaluasi mikro atas masing-masing penerima fasilitas KITE termasuk KITE IKM
2. Hasil Analisa Pemeriksaan ERNA atas seluruh penerima fasilitas KITE di bawah pengawasannya:
 - 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:....
 - d)
 - 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* untuk KITE Pembebasan dan/atau KITE Pengembalian
 - Perusahaan menyelenggarakan pembukuan sesuai Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku di Indonesia.
3. Pemeriksaan *IT Inventory*

Menyampaikan analisis pendayagunaan *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* khusus untuk pegawai Bea Cukai.
 - *IT Inventory* mencakup pencatatan pemasukan Barang dan Bahan ke gudang penyimpanan barang.
 - Dalam menu pemasukan Barang dan Bahan ke Penerima Fasilitas KITE terdapat *field* untuk mencatat jenis dokumen pabean, nomor dan tanggal dokumen pabean.
 - *IT Inventory* mencakup pencatatan pengeluaran Barang dan Bahan.
 - 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.
 - Telah dilakukan uji petik untuk menguji kehandalan *IT Inventory* perusahaan (*traceability*) dari saat kedatangan barang di gudang sampai dengan menjadi barang jadi, dan kedapatan sesuai.
 - *IT Inventory* bisa diakses oleh Petugas Bea dan Cukai di Kantor Wilayah/KPUBC.
4. Pendayagunaan Modul KITE IKM
 - Perusahaan mampu mendayagunakan sistem aplikasi Modul KITE IKM dalam kegiatan usahanya
5. Analisis atas data dan informasi yang disampaikan dalam evaluasi mikro
6. Membuat kesimpulan kendala, permasalahan, dan/atau capaian terkait fasilitas KITE di bawah pengawasannya
7. Memetakan permasalahan dan risiko implementasi evaluasi KITE yang terjadi
8. Menyampaikan rekomendasi terkait permasalahan dan/atau untuk perbaikan fasilitas KITE
9. Data dampak ekonomi KITE pembebasan, KITE Pengembalian dan KITE IKM disampaikan secara bersamaan dan tidak terpisah

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

ASKOLANI

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

ttd

Yanuar Calliandra

LAMPIRAN XVIII
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR : PER - 5/BC/2023
 TENTANG : TATA LAKSANA MONITORING DAN
 EVALUASI TERHADAP PERUSAHAAN
 PENERIMA FASILITAS KEMUDAHAN
 IMPOR TUJUAN EKSPOR

FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN EVALUASI MAKRO KITE DALAM RANGKA
 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:

Tahun	Jumlah SKEP yang diterbitkan	Jumlah SKEP yang dicabut	Jumlah perusahaan penerima fasilitas KITE	Keterangan (Disisi 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:

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 <i>low risk</i>	jumlah <i>medium risk</i>	jumlah <i>high risk</i>	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:

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)

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

ASKOLANI

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

ttd

Yanuar Calliandra

LAMPIRAN XIX
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR : PER - 5/BC/2023
TENTANG : TATA LAKSANA MONITORING DAN
EVALUASI TERHADAP PERUSAHAAN
PENERIMA FASILITAS KEMUDAHAN
IMPOR TUJUAN EKSPOR

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 ekonomi*).
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)

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

ASKOLANI

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

ttd

Yanuar Calliandra

LAMPIRAN XX
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR : PER - 5/BC/2023
TENTANG : TATA LAKSANA MONITORING DAN
EVALUASI TERHADAP PERUSAHAAN
PENERIMA FASILITAS KEMUDAHAN
IMPOR TUJUAN EKSPOR

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)

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

ASKOLANI

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

ttd

Yanuar Calliandra

LAMPIRAN XXI
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR : PER - 5/BC/2023
 TENTANG : TATA LAKSANA MONITORING DAN
 EVALUASI TERHADAP PERUSAHAAN
 PENERIMA FASILITAS KEMUDAHAN
 IMPOR TUJUAN EKSPOR

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

KOP SURAT

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

Kepada : 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.

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).

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.

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	

Tahun	Nilai Pengembalian/ Pembebasan (Rp)	Kontribusi Ekonomi (Rp)	
2017		TOTAL	
		Perpajakan (<i>All tax</i> /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.

ASKOLANI

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

ttd

Yanuar Calliandra

LAMPIRAN XXII
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR : PER - 5/BC/2023
 TENTANG : TATA LAKSANA MONITORING DAN
 EVALUASI TERHADAP PERUSAHAAN
 PENERIMA FASILITAS KEMUDAHAN
 IMPOR TUJUAN EKSPOR

MEKANISME PENCATATAN, PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BARANG DAN BAHAN SERTA SISTEM PELAPORAN *IT INVENTORY*

1. Laporan Pemasukan Bahan Baku

No.	Tgl Rekam	Jenis Dokumen	Dokumen Pabean				Bukti Penerimaan Barang		Kode BB	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Mata Uang	Nilai Barang	Gudang	Penerima Subkontrak	Negara Asal BB
		BC 2.0/BC 2.4/BC 2.5/BC 2.8	Nomor	Tanggal	Kode HS	Nomor Seri Barang	Nomor	Tanggal									
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

2. Laporan Pemakaian Bahan Baku

No.	Bukti Pengeluaran		Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Jumlah		Penerima Subkontrak
	Nomor	Tanggal				Digunakan	Disubkontrakkan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

3. Laporan Pemakaian Barang Dalam Proses Dalam Rangka Kegiatan Subkontrak

No.	Bukti Pengeluaran Barang		Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Disubkontrakkan	Penerima subkontrak
	Nomor	Tanggal					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

8. Laporan Waste/Scrap

No.	BC 2.4		Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Nilai
	Nomor	Tanggal					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

ttd.

ASKOLANI

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

ttd

Yanuar Calliandra