

LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR : PER - 9/BC/2022
TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN
PENGEMBALIAN BEA MASUK YANG
TELAH DIBAYAR ATAS IMPOR BARANG
DAN BAHAN UNTUK DIOLAH, DIRAKIT,
ATAU DIPASANG PADA BARANG LAIN
DENGAN TUJUAN UNTUK DIEKSPOR

**A. CONTOH FORMAT TANDA TERIMA PERMOHONAN PENETAPAN SEBAGAI PERUSAHAAN KITE
PENGEMBALIAN**

KOP SURAT KPU ATAU KANTOR PABEAN

TANDA TERIMA BERKAS PERMOHONAN PENETAPAN SEBAGAI PERUSAHAAN
KITE PENGEMBALIAN

Nomor :(1).....
Tanggal :(2).....

Yth. Pimpinan Badan Usaha(3).....
di(4).....

Berdasarkan surat Saudara nomor(5)..... tanggal(6)..... hal(7).....
dengan ini kami sampaikan bahwa permohonan telah diisi secara lengkap dan dapat diproses lebih lanjut.

Kepala KPU / Kepala
Kantor Pabean*)

.....(8).....

*) pilih salah satu

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor tanda terima berkas permohonan.
- Nomor (2) : diisi tanggal tanda terima berkas permohonan.
- Nomor (3) : diisi nama badan usaha yang mengajukan permohonan penetapan sebagai Perusahaan KITE Pengembalian.
- Nomor (4) : diisi alamat badan usaha yang mengajukan permohonan penetapan sebagai Perusahaan KITE Pengembalian.
- Nomor (5) : diisi nomor surat badan usaha.
- Nomor (6) : diisi tanggal surat badan usaha.
- Nomor (7) : diisi perihal surat perusahaan.
- Nomor (8) : diisi nama dan tanda tangan Kepala KPU atau Kepala Kantor Pabean yang menerima permohonan penetapan sebagai Perusahaan KITE Pengembalian.

B. CONTOH FORMAT SURAT PENGEMBALIAN PERMOHONAN PENETAPAN SEBAGAI PERUSAHAAN KITE PENGEMBALIAN

KOP SURAT KPU ATAU KANTOR PABEAN

Nomor :(1).....
Tanggal :(3).....
Lampiran :(4).....
Hal : Pengembalian Permohonan Penetapan sebagai Perusahaan KITE
Pengembalian

.....(2).....

Yth. Pimpinan Badan Usaha(5).....
Di(6).....

Sehubungan dengan surat permohonan Saudara nomor(7)..... tanggal(8)..... hal permohonan penetapan fasilitas KITE Pengembalian, bersama ini kami sampaikan bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan kelengkapan berkas dan isian permohonan, permohonan Saudara dikembalikan dengan alasan:

- a.(9).....
- b.
- c. dan seterusnya ...

Demikian disampaikan untuk dimaklumi.

Kepala KPU / Kepala Kantor
Pabean*)

.....(10).....

*) pilih salah satu

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor surat dinas KPU BC atau Kantor Pabean.
- Nomor (2) : diisi tanggal surat dinas KPU BC atau Kantor Pabean.
- Nomor (3) : diisi sifat surat dinas.
- Nomor (4) : diisi jumlah lampiran surat dinas.
- Nomor (5) : diisi nama badan usaha yang mengajukan permohonan.
- Nomor (6) : diisi alamat badan usaha yang mengajukan permohonan.
- Nomor (7) : diisi nomor surat permohonan badan usaha.
- Nomor (8) : diisi tanggal surat permohonan badan usaha.
- Nomor (9) : diisi alasan pengembalian permohonan.
- Nomor (10) : diisi nama dan tanda tangan Kepala KPU atau Kepala Kantor Pabean/yang menerbitkan surat pengembalian

C. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

KOP SURAT KPU ATAU KANTOR PABEAN

BERITA ACARA PEMERIKSAAN
 NOMOR:(1).....

Pada hari(2)..... tanggal(3)..... bulan(4)..... tahun(5)..... kami yang bertandatangan di bawah ini sesuai dengan Surat Tugas dari Kepala Kantor(6)..... No(7)..... tanggal(8)..... serta menindaklanjuti surat permohonan fasilitas KITE badan usaha(9)..... Nomor(10)..... tanggal(11)....., telah melakukan pemeriksaan terhadap:

1. Nama Badan Usaha :(12).....
2. NPWP :(13).....
3. Alamat kantor :(14).....
4. Alamat Pabrik :(15).....
5. Email resmi :(16).....
6. Nama pemilik/penanggung jawab :(17).....
7. Alamat pemilik/penanggung jawab :(18).....
8. Bidang usaha industri :(19).....
9. Hasil produksi :(20).....

Kegiatan Pemeriksaan	Hasil Pemeriksaan/ Kesimpulan
I. Penelitian (validasi) dokumen permohonan dan administrasi	.....(21).....
II. Analisis kriteria:	
a. jenis usaha industri manufaktur dan memiliki kegiatan pengolahan, perakitan, atau pemasangan:	.....(22).....
b. bukti kepemilikan/penguasaan lokasi;	.....(23).....
c. sistem pengendalian internal yang memadai;	.....(24).....
d. sistem <i>IT Inventory</i>;	.....(25).....
e. memiliki CCTV yang dapat diakses oleh DJBC.	.....(26).....
III. Analisis persyaratan:	
a. memiliki perizinan berusaha yang berlaku untuk operasional dan/atau komersial;	.....(27).....
b. merupakan pengusaha kena pajak (PKP).	.....(28).....
IV. Analisis latar belakang:	
a. riwayat penanggung jawab perusahaan;	.....(29).....
b. analisis <i>company profile</i>;	.....(30).....
c. lainnya.	.....(31).....
V. Pemeriksaan lapangan	
a. Pabrik/Kegiatan Produksi	
1) tempat penyimpanan Barang dan Bahan	.....(32).....
2) tempat penyimpanan Hasil Produksi	.....(33).....
3) pabrik/tempat pengolahan	.....(34).....
4) kegiatan pengolahan/pemasangan/perakitan	.....(35).....
b. Tempat pembongkaran dan/atau penyimpanan	
1) Tempat pembongkaran dan/atau penyimpanan di dalam Pabrik	.....(36).....
2) Tempat pembongkaran dan/atau penyimpanan di luar Pabrik	.....(37).....
e. Badan Usaha Penerima Subkontrak	
1) Pabrik	.....(38).....
2) Tempat pembongkaran dan/atau penyimpanan	.....(39).....
d. Informasi lainnya	.....(40).....

10. Rekomendasi hasil pemeriksaan :(41).....

Lampiran:

1. Foto lokasi
2. Foto dan daftar mesin atau barang modal;
3. Denah dan peta lokasi(42).....
4. Daftar hasil pemeriksaan dokumen dan pemeriksaan lokasi;
5. Daftar hasil penilaian sistem pengendalian internal;
6. Daftar hasil penilaian *IT Inventory*;
7. Daftar hasil penilaian CCTV;
8. Lain-lain.

Kesimpulan

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....(43).....,(44).....
Pimpinan Badan Usaha,

Pejabat Bea dan Cukai,

.....(45).....

.....(46).....

Mengetahui
Kepala KPU atau Kepala Kantor Pabean/
Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk,

.....(47).....

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor berita acara pemeriksaan dokumen dan pemeriksaan lokasi.
- Nomor (2) : diisi hari pelaksanaan pemeriksaan dokumen dan pemeriksaan lokasi oleh KPU atau Kantor Pabean.
- Nomor (3) : diisi tanggal hari pelaksanaan pemeriksaan dokumen dan pemeriksaan lokasi oleh KPU atau Kantor Pabean.
- Nomor (4) : diisi bulan pelaksanaan pemeriksaan dokumen dan pemeriksaan lokasi oleh KPU atau Kantor Pabean.
- Nomor (5) : diisi tahun pelaksanaan pemeriksaan dokumen dan pemeriksaan lokasi oleh KPU atau Kantor Pabean.
- Nomor (6) : diisi KPU atau Kantor Pabean yang melaksanakan pemeriksaan dokumen dan pemeriksaan lokasi.
- Nomor (7) : diisi nomor surat tugas Kepala KPU atau Kepala Kantor Pabean dalam rangka pelaksanaan pemeriksaan dokumen dan pemeriksaan lokasi.
- Nomor (8) : diisi tanggal surat tugas Kepala KPU atau Kepala Kantor Pabean dalam rangka pelaksanaan pemeriksaan dokumen dan pemeriksaan lokasi.
- Nomor (9) : diisi nama badan usaha yang mengajukan permohonan.
- Nomor (10) : diisi nomor surat permohonan badan usaha.
- Nomor (11) : diisi tanggal surat permohonan badan usaha.
- Nomor (12) : diisi nama badan usaha.
- Nomor (13) : diisi nomor NPWP badan usaha.
- Nomor (14) : diisi alamat kantor badan usaha.
- Nomor (15) : diisi alamat pabrik badan usaha.
- Nomor (16) : diisi alamat email resmi badan usaha.
- Nomor (17) : diisi nama pemilik atau penanggung jawab badan usaha.
- Nomor (18) : diisi alamat pemilik atau penanggung jawab badan usaha.
- Nomor (19) : diisi jenis bidang usaha industri yang dilakukan badan usaha
- Nomor (20) : diisi jenis-jenis Hasil Produksi badan usaha.
- Nomor (21) : diisi hasil pemeriksaan petugas Bea dan Cukai atas penelitian dokumen permohonan dan administrasi badan usaha.
- Nomor (22) : diisi hasil pemeriksaan petugas Bea dan Cukai atas jenis usaha industry badan usaha.
- Nomor (23) : diisi hasil pemeriksaan petugas Bea dan Cukai atas bukti kepemilikan/penguasaan lokasi badan usaha.
- Nomor (24) : diisi hasil pemeriksaan petugas Bea dan Cukai atas sistem pengendalian internal badan usaha.
- Nomor (25) : diisi hasil pemeriksaan petugas Bea dan Cukai atas sistem IT *Inventory* badan usaha
- Nomor (26) : diisi hasil pemeriksaan petugas Bea dan Cukai atas system CCTV badan usaha.
- Nomor (27) : diisi hasil pemeriksaan petugas Bea dan Cukai atas perizinan berusaha badan usaha.
- Nomor (28) : diisi hasil pemeriksaan petugas Bea dan Cukai atas persyaratan pengusaha kena pajak badan usaha.
- Nomor (29) : diisi hasil pemeriksaan petugas Bea dan Cukai atas riwayat pelanggaran badan usaha.
- Nomor (30) : diisi hasil pemeriksaan petugas Bea dan Cukai atas riwayat pelanggaran penanggung jawab.
- Nomor (31) : diisi hasil pemeriksaan petugas Bea dan Cukai atas *company profile* perusahaan.
- Nomor (32) : diisi lokasi tempat penyimpanan Barang dan Bahan.
- Nomor (33) : diisi lokasi tempat penyimpanan Hasil Produksi.
- Nomor (34) : diisi lokasi pabrik/tempat pengolahan.
- Nomor (35) : diisi lokasi kegiatan pengolahan/pemasangan/perakitan.
- Nomor (36) : diisi lokasi tempat pembongkaran dan/atau penyimpanan di dalam pabrik.
- Nomor (37) : diisi lokasi tempat pembongkaran dan/atau penyimpanan di luar pabrik.
- Nomor (38) : diisi perusahaan penerima subkontrak dari badan usaha.
- Nomor (39) : diisi tempat pembongkaran dan/atau penyimpanan barang subkontrak.
- Nomor (40) : diisi informasi lainnya yang diperlukan yang didapatkan dari pemeriksaan oleh KPU atau Kantor Pabean.
- Nomor (41) : diisi rekomendasi dari KPU atau Kantor Pabean terkait permohonan penetapan sebagai Perusahaan KITE Pengembalian.
- Nomor (42) : diisi denah lokasi hasil pemeriksaan lokasi badan usaha, meliputi pabrik/tempat kegiatan produksi, tempat pembongkaran dan penyimpanan serta perusahaan penerima subkontrak.
- Nomor (43) : diisi kota pembuatan berita acara pemeriksaan.
- Nomor (44) : diisi tanggal pembuatan berita acara pemeriksaan.
- Nomor (45) : diisi nama dan tanda tangan penanggungjawab badan usaha
- Nomor (46) : diisi nama dan tanda tangan pejabat Bea dan Cukai.
- Nomor (47) : diisi nama dan tanda tangan Kepala KPU atau Kepala Kantor Pabean yang melakukan pemeriksaan disertai cap basah.

DAFTAR HASIL PEMERIKSAAN DOKUMEN DAN PEMERIKSAAN LOKASI

No	Komponen Penilaian	Kegiatan Pemeriksaan	Dasar Pemeriksaan	Hasil Pemeriksaan
1	Entitas Badan Usaha	<ul style="list-style-type: none"> • Kesesuaian nomor NIB • Jenis Risiko Perusahaan • Pemenuhan Persyaratan Operasional dan Komersial • Kesesuaian nomor NPWP dan status PKP • Alamat Kantor • Penanggungjawab Perusahaan 	<ul style="list-style-type: none"> - NIB; - IUI; - Akta Perusahaan; - NPWP; - Bukti Penetapan PKP 	<i>(diisi hasil pemeriksaan)</i>
2	Data Keuangan Perusahaan	Kesesuaian data: <ul style="list-style-type: none"> • Aset Lancar • Total Aset • Utang Lancar • Total Utang • Modal • Laba/Rugi Bersih • Nilai Investasi Awal • Nilai Investasi Saat Ini • PPh Badan Saat Ini 	Laporan Keuangan Perusahaan KITE Pengembalian 2 (dua) tahun terakhir.	<i>(diisi hasil pemeriksaan)</i>
3	Pemenuhan Kriteria Olah, Rakit, atau Pasang Perusahaan	<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan Olah, Rakit, atau Pasang 	<ul style="list-style-type: none"> - Lokasi (Gudang Bahan Baku, Barang Jadi, dll); - Tenaga Kerja; - Alat Produksi (Mesin); - Catatan atau dokumen terkait dengan Produksi Perusahaan. 	<i>(diisi hasil pemeriksaan)</i>
4	Data Tindak Pidana dan Pailit	<ul style="list-style-type: none"> • Sengketa hukum atau pailit • Tidak pernah melakukan tindak pidana 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Website:</i> 1) Mahkamah Agung; dan 2) Pengadilan Negeri - Data pada Direktorat Penindakan dan Penyidikan. 	<i>(diisi hasil pemeriksaan)</i>
5	Legalitas lokasi perusahaan	<ul style="list-style-type: none"> • Bukti kepemilikan atau penguasaan lokasi (minimal 3 tahun) 	Sertifikat hak milik atau bukti sewa lokasi	<i>(diisi hasil pemeriksaan)</i>

Kesimpulan :
 Nama Pejabat Penilai :
 Jabatan :
 Tanda Tangan :

HASIL PENILAIAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL (SPI)

No	Komponen Penilaian	Kriteria Penilaian		
		Ada/Ya	Tidak	Keterangan
1.	memiliki struktur organisasi yang jelas			
2.	memiliki uraian atau deskripsi tugas (<i>job description</i>) dari setiap bagian dalam struktur organisasi			
3.	adanya otorisasi oleh pihak yang berwenang atas setiap proses bisnis terkait pemasukan dan pengeluaran barang			
4.	memiliki sistem dan SOP yang memadai antara lain meliputi: a. pemesanan dan pembelian barang, b. penerimaan dan pemasukan barang, c. pengeluaran/pemakaian barang untuk proses produksi, d. pemasukan dan pengeluaran hasil produksi, e. pencatatan dan pembukuan atas transaksi pemasukan dan pengeluaran barang, dan f. pemeriksaan atau pencacahan fisik barang.			
5.	pengkodean terhadap persediaan Barang dan Bahan			
6.	memiliki laporan keuangan yang telah diaudit oleh auditor independen			

Kesimpulan :
 Nama Pejabat Penilai :
 Jabatan :
 Tanda Tangan :

HASIL PENILAIAN IT *INVENTORY*

No	Komponen Penilaian	Kriteria Penilaian		
		Ada/Ya	Tidak	Keterangan
1.	Memiliki keterkaitan dengan dokumen kepabeanan;			
2.	Dapat diakses secara langsung dan daring (<i>online</i>) oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;			
3.	Mampu mencatat pemasukan, pengeluaran, persediaan barang dalam proses, dan saldo barang, secara berkelanjutan, langsung, dan segera;			
4.	Memiliki sistem pelaporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai sistem informasi persediaan berbasis komputer pada perusahaan yang mendapatkan fasilitas pengembalian;			
5.	Menggunakan kodifikasi dalam pencatatan barangnya; dan			
6.	Menggunakan master data yang sama dengan sistem pencatatan perusahaan;			

Kesimpulan :
 Nama Pejabat Penilai :
 Jabatan :
 Tanda Tangan :

HASIL PENILAIAN CLOSED CIRCUIT TELEVISION (CCTV)

No	Komponen Penilaian	Kriteria Penilaian		
		Ada/Ya	Tidak	Keterangan
1.	Dapat diakses secara langsung dan daring (<i>online</i>) untuk pengawasan pemasukan, penyimpanan, dan pengeluaran Barang dan Bahan serta Hasil Produksi.			
2.	Memiliki data rekaman CCTV dalam rentang paling singkat 7 (tujuh) hari sebelumnya			
3.	Dapat diakses oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai			
4.	Memenuhi kriteria pemasangan CCTV pada lokasi sebagai berikut: a. pintu pemasukan dan pengeluaran barang dan orang; b. penyimpanan Bahan Baku; dan c. penyimpanan Hasil Produksi.			
5.	Dapat menghasilkan kualitas gambar yang jelas			
6.	Dipasang sedemikian rupa sehingga atas setiap kendaraan pengangkut barang yang masuk dan keluar Perusahaan KITE Pengembalian dapat dilihat dan diketahui gambaran yang menunjukkan spesifikasi kendaraan.			

Kesimpulan :
 Nama Pejabat Penilai :
 Jabatan :
 Tanda Tangan :

D. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMAPARAN PROSES BISNIS

KOP SURAT KANTOR WILAYAH/KPU

BERITA ACARA PEMAPARAN PROSES BISNIS

NOMOR:(1).....

TANGGAL:(2).....

Pada hari ini (3) tanggal(4).... bulan(5).... tahun(6).... kami yang bertandatangan di bawah ini sesuai dengan Surat Undangan Nomor(7).... tanggal(8) dengan ini menyatakan bahwa:

- 1. nama perusahaan :(9).....
- 2. alamat perusahaan :(10).....
- 3. NPWP :(11).....
- 4. izin yang dimohonkan : (KITE Pembebasan dan/atau KITE Pengembalian)
- 5. bidang usaha badan usaha :(12).....
- 6. jenis Hasil Produksi :(13).....

*) tidak melakukan pemaparan proses bisnis sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan.

***) telah melakukan pemaparan proses bisnis, dengan hasil sebagai berikut:

berdasarkan penilaian sebagaimana terlampir, dapat disimpulkan bahwa permohonan PT(14).... **dapat disetujui/disetujui dengan perbaikan** (menyebutkan perbaikan yang harus dilakukan)/**ditolak** (menyebutkan alasan penolakan) untuk ditetapkan sebagai(15)..../**perlu dilakukan pemaparan lanjutan** (menyebutkan pemaparan dan/atau perbaikan yang harus dilakukan).

Presentasi telah selesai dilaksanakan pada tanggal(16).... pukul(17)

Demikian Berita Acara Pemaparan Proses Bisnis ini dibuat dengan sebenarnya.

Perwakilan Perusahaan

Pejabat Bea dan Cukai dan Pemeriksa

------(18)-----

------(13)-----

Mengetahui
Kepala Kantor Wilayah/ Kepala KPU*)

------(20)-----

*) pilih salah satu

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor berita acara pemaparan proses bisnis.
- Nomor (2) : diisi tanggal berita acara pemaparan proses bisnis.
- Nomor (3) : diisi hari pelaksanaan pemaparan proses bisnis.
- Nomor (4) : diisi tanggal hari pelaksanaan pemaparan proses bisnis.
- Nomor (5) : diisi bulan pelaksanaan pemaparan proses bisnis.
- Nomor (6) : diisi tahun pelaksanaan pemaparan proses bisnis.
- Nomor (7) : diisi nomor undangan pemaparan proses bisnis.
- Nomor (8) : diisi tanggal undangan pemaparan proses bisnis.
- Nomor (9) : diisi nama badan usaha.
- Nomor (10) : diisi alamat badan usaha.
- Nomor (11) : diisi nomor NPWP badan usaha.
- Nomor (12) : diisi jenis bidang usaha industri yang dilakukan badan usaha.
- Nomor (13) : diisi jenis-jenis Hasil Produksi badan usaha.
- Nomor (14) : diisi nama perusahaan.
- Nomor (15) : diisi jenis fasilitas KITE yang diberikan.
- Nomor (16) : diisi tanggal selesainya dilakukan pemaparan.
- Nomor (17) : diisi waktu selesainya dilakukan pemaparan.
- Nomor (18) : diisi nama dan tanda tangan perwakilan perusahaan.
- Nomor (19) : diisi nama dan tanda tangan pejabat bea dan cukai pada saat pemaparan.
- Nomor (20) : diisi nama dan tanda tangan Kepala Kantor Wilayah atau Kepala KPU.

HASIL PENILAIAN PRESENTASI PROSES BISNIS

No	Komponen Penilaian	Kriteria Penilaian		
		Ada/Ya	Tidak	Keterangan
1.	Persyaratan dokumen dan administrasi			
2.	Komitmen badan usaha dalam melakukan pemaparan proses bisnis dan perizinan KITE			
	a. Penanggung jawab atau direktur badan usaha dapat dihadirkan pada saat presentasi dan sesuai dengan yang tercantum dalam akte pendirian perusahaan yang terakhir			
	b. Isi paparan dapat menggambarkan profil bisnis perusahaan secara utuh			
	c. Penanggung jawab atau direktur perusahaan memahami proses bisnis KITE			
	d. Foto dan denah badan usaha			
3.	Sistem Pengendalian Internal (SPI)			
	a. Badan usaha memiliki struktur organisasi yang jelas			
	b. Badan usaha memiliki SOP yang memadai terutama berkaitan dengan barang yang akan diimpor dengan menggunakan fasilitas			
4.	Persyaratan IT <i>Inventory</i> dan CCTV			
	a. Hasil pengecekan IT <i>Inventory</i>			
	b. Hasil pengecekan CCTV			
5.	Jenis Usaha (<i>Nature Of Business</i>) Badan Usaha			
	a. Jenis barang impor dan hasil produksi			
	b. alur produksi dari barang dan bahan baku menjadi barang jadi			
	c. keterkaitan jenis bidang usaha perusahaan dengan barang dan bahan baku serta hasil produksi			
	d. kapasitas produksi			
6.	Indikator kinerja utama (<i>key performance indicator</i>) yang ditargetkan oleh badan usaha untuk mengukur manfaat ekonomi yang ditimbulkan dari pemanfaatan fasilitas KITE			
7.	Berita Acara Pemeriksaan dan Rekomendasi Kepala Kantor Pabean			
	Informasi lainnya yang diperoleh dari paparan badan usaha:	a.		
		b.		
	Kesimpulan			
	Catatan			
	Nama Pejabat Penilai 1:			
	NIP			
	Jabatan			
	Tanda tangan			

E. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN MENTERI MENGENAI PENETAPAN SEBAGAI PERUSAHAAN KITE PENGEMBALIAN



KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR

TENTANG

PENETAPAN SEBAGAI PERUSAHAAN KITE PENGEMBALIAN KEPADA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa setelah dilakukan penelitian terhadap surat permohonan badan usaha nomor tanggal, diperoleh kesimpulan bahwa badan usaha telah memenuhi persyaratan dan kriteria untuk ditetapkan sebagai Perusahaan KITE Pengembalian;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Penetapan Sebagai Perusahaan KITE Pengembalian kepada
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Tahun 1995 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3612) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 4661);
2. 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.
- Memperhatikan : 1. Berita Acara Pemeriksaan Nomor tanggal;
2. Berita Acara Pemaparan Proses Bisnis Nomor ... tanggal....
- MEMUTUSKAN:
- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PENETAPAN SEBAGAI PERUSAHAAN KITE PENGEMBALIAN KEPADA
- KESATU : Menetapkan badan usaha NPWP sebagai perusahaan penerima fasilitas KITE Pengembalian.
- KEDUA : Penetapan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU disertai kewajiban untuk mematuhi seluruh peraturan perundang-undangan di bidang Kepabeanan, Cukai, Perpajakan dan ketentuan lain di bidang impor dan ekspor;
- KETIGA : Data tentang entitas, eksistensi, dan kegiatan produksi perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri Keuangan ini;
- KEEMPAT : Keputusan Menteri Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Menteri Keuangan;
2. Direktur Jenderal Bea dan Cukai;
3. Direktur Jenderal Pajak;
4. Direktur Fasilitas Kepabeanan;
5. Direktur Penindakan dan Penyidikan;
6. Kepala Kantor Pabean (yang mengawasi lokasi tempat usaha, pelabuhan bongkar, pelabuhan muat, dan/atau badan usaha penerima subkontrak);
7. Pimpinan (Perusahaan)

Ditetapkan di
pada tanggal
a.n. MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
KEPALA KANTOR WILAYAH...../ KEPALA
KPU.....*)

.....

*) pilih salah satu

LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN

NOMOR :
TENTANG :

LAMPIRAN I

DATA ENTITAS PERUSAHAAN

1. Nama badan usaha :
2. NPWP :
3. Nomor Induk Berusaha :
4. Alamat kantor :
5. Nomor telepon kantor :
6. Nomor faksimile kantor :
7. Email kantor :
8. Data penanggung jawab :

No.	Nama	Jabatan	Kartu identitas	Nomor kartu identitas	Nomor telepon/HP	Email
a.						
b.						
c.						

9. Kemudahan dan Fasilitas Kepabeanaan Yang Telah Digunakan:

No.	Jenis Fasilitas	Nomor dan Tanggal Keputusan Pemberian Kemudahan atau Fasilitas	Lokasi
a.			
b.			
c.			

10. Asal perolehan Barang dan Bahan :

a. Impor KITE + (.....%)
b. Impor Umum + (.....%)
c. Lokal + (.....%)
11. Tujuan penjualan Hasil Produksi :

a. Ekspor + (.....%)
b. Lokal + (.....%)
c. KITE + (.....%)
d. Kawasan Berikat + (.....%)
12. Nilai Investasi Awal Berdiri Saat Ini :
- Awal Berdiri :
- Saat Ini :
13. Jumlah Tenaga Kerja :
14. Data Keuangan 2 (dua) tahun terakhir :

No.	Data Keuangan	Tahun	Tahun
a.			
b.			
c.			

15. Indikator Kinerja Utama (*Key Performance Indicator*):

No.	Indikator	Target
a.	PPH Badan	
b.	Devisa Ekspor	
c.	dan sebagainya	

(Target KPI yang dicantumkan adalah target untuk periode tahun pertama setelah badan usaha ditetapkan sebagai Perusahaan KITE Pengembalian. Target KPI untuk periode berikutnya dicantumkan oleh Perusahaan KITE Pengembalian pada laporan capaian KPI yang disampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah/KPU setiap tahun).

a.n. MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
KEPALA KANTOR WILAYAH...../ KEPALA
KPU.....*)

.....

*) pilih salah satu

LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN

NOMOR :

TENTANG :

LAMPIRAN II

DATA EKISTENSI PERUSAHAAN

1. Tempat pengolahan/pabrik :

No.	Alamat	Luas (m ²)	Status Kepemilikan/Penguasaan	Bukti Kepemilikan			Mulai	Berakhir Sampai Dengan
				Jenis	Nomor	Tanggal		
a.								
b.								
c.								

2. Tempat Pembongkaran dan/atau Penyimpanan Barang dan Bahan :

No.	Alamat	Luas (m ²)	Status Kepemilikan/Penguasaan	Bukti Kepemilikan			Mulai	Berakhir Sampai Dengan
				Jenis	Nomor	Tanggal		
a.								
b.								
c.								

a.n. MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 KEPALA KANTOR WILAYAH...../ KEPALA
 KPU.....*)

.....

*) pilih salah satu

LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN

NOMOR :

TENTANG :

LAMPIRAN III

DATA KEGIATAN PRODUKSI PERUSAHAAN

1. Perizinan Usaha di Bidang Industri
 - a. Instansi penerbit IUI :
 - b. Nomor IUI :
 - c. Tanggal IUI :
 - d. Bidang Usaha Industri :

2. Kapasitas Produksi Sesuai Perizinan Usaha :

No.	Uraian Barang	Satuan	Kapasitas per Tahun
a.			
b.			
c.			

3. Barang dan Bahan :

No.	HS	Uraian Barang	Satuan
a.			
b.			
c.			

4. Hasil Produksi :

No.	HS	Uraian Barang	Satuan	Masa Produksi
a.				
b.				
c.				

5. Penerima subkontrak** :

No.	Nama Penerima Subkontrak	NPWP	Nomor dan Tanggal Izin Usaha	Nomor dan Tanggal Kontrak	Alamat	Tahapan Kegiatan Produksi yang Disubkontrakkan
a.						
b.						
c.						

6. Jangka Waktu Realisasi Ekspor KITE Pengembalian bulan.

a.n. MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 KEPALA KANTOR WILAYAH...../ KEPALA
 KPU.....*)

.....

*) pilih salah satu

F. CONTOH FORMAT SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN PENETAPAN SEBAGAI PERUSAHAAN KITE PENGEMBALIAN

KOP SURAT KANTOR WILAYAH DJBC/KPU

Nomor :(1).....
Sifat :(3).....
Lampiran :(4).....
Hal : Penolakan Permohonan Penetapan Sebagai Perusahaan KITE
Pengembalian

.....(2).....

Yth. Pimpinan(5).....
Di(6).....

Sehubungan dengan surat permohonan Saudara Nomor :(7)..... tanggal(8).....hal permohonan fasilitas KITE Pengembalian, bersama ini kami sampaikan bahwa berdasarkan:

- hasil penelitian dokumen dan lokasi
- hasil pemeriksaan latar belakang perusahaan
- hasil pemaparan

permohonan Saudara ditolak dengan alasan:

- a.(9).....
- b.
- c. dan seterusnya ...

Demikian disampaikan untuk dimaklumi.

a.n. MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
KEPALA KANTOR WILAYAH...../
KEPALA KPU.....*)

.....(10).....

*) pilih salah satu

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor surat Kantor Wilayah/KPU
- Nomor (2) : diisi tanggal surat Kantor Wilayah/KPU.
- Nomor (3) : diisi jenis sifat surat Kantor Wilayah/KPU.
- Nomor (4) : diisi jumlah lampiran surat Kantor Wilayah/KPU.
- Nomor (5) : diisi nama Perusahaan KITE Pengembalian.
- Nomor (6) : diisi alamat Perusahaan KITE Pengembalian.
- Nomor (7) : diisi nomor surat perusahaan.
- Nomor (8) : diisi tanggal surat perusahaan.
- Nomor (9) : diisi alasan penolakan.
- Nomor (10) : diisi nama dan tanda tangan Kepala Kantor Wilayah atau Kepala KPU atas nama Menteri.

G. CONTOH FORMAT NOTA DINAS PENGALIHAN PERUSAHAAN KITE PENGEMBALIAN KE KANTOR WILAYAH/KPU BC LAINNYA

KOP SURAT KANTOR WILAYAH/KPU

NOTA DINAS
NOMOR(1).....

Nomor :(2).....
Sifat :(3).....
Lampiran :(4).....
Hal : Pengalihan Kewenangan Pengawasan Perusahaan KITE Pengembalian
kepada Kantor Wilayah/KPU(6).....
Hal :(7).....

Sehubungan dengan surat Perusahaan KITE Pengembalian(8)..... Nomor(9)..... tanggal(10)..... hal Permohonan Perubahan atas Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pengembalian, bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Data Perusahaan KITE Pengembalian:
 - a. nama perusahaan :(11).....
 - b. nomor SKEP KITE :(12).....
 - c. NPWP :(13).....
 - d. bidang usaha industri :(14).....
 - e. jenis hasil produksi :(15).....
 - f. lokasi lama perusahaan :(16).....
 - g. perubahan lokasi perusahaan :(17).....
2. Bahwa berdasarkan hasil penelitian permohonan dan dokumen pendukung, perlu dilakukannya pengalihan Kantor Wilayah yang melaksanakan pelayanan pemberian fasilitas KITE Pengembalian.
3. Bersama dengan ini disampaikan bahwa atas kegiatan pelayanan dan pengawasan(18)..... dialihkan kepada Kantor Wilayah/KPU(19)..... sesuai dengan perubahan data perusahaan.
Demikian disampaikan untuk dimaklumi.

Kepala Kantor Wilayah/
Kepala KPU *)

.....(20).....

Tembusan:

1. Direktur Fasilitas Kepabeanaan;
2. Direktur Informasi Kepabeanaan dan Cukai;
3. Direktur Penindakan dan Penyidikan;
4. Kepala Kantor Pabeaan (yang mengawasi lokasi tempat usaha, pelabuhan bongkar, pelabuhan muat, dan/atau badan usaha penerima subkontrak).

*) pilih salah satu

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor nota dinas Kantor Wilayah atau KPU.
- Nomor (2) : diisi Kantor Wilayah atau KPU tujuan pengalihan.
- Nomor (3) : diisi Kantor Wilayah atau KPU pengirim nota dinas pengalihan
- Nomor (4) : diisi sifat surat dinas.
- Nomor (5) : diisi jumlah lampiran surat dinas.
- Nomor (6) : diisi Kantor Wilayah atau KPU tujuan pengalihan.
- Nomor (7) : diisi tanggal nota dinas Kantor Wilayah atau KPU.
- Nomor (8) : diisi nama Perusahaan KITE Pengembalian.
- Nomor (9) : diisi nomor surat permohonan perusahaan.
- Nomor (10) : diisi tanggal surat permohonan perusahaan.
- Nomor (11) : diisi nama Perusahaan KITE Pengembalian.
- Nomor (12) : diisi nomor Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pengembalian.
- Nomor (13) : diisi NPWP perusahaan.
- Nomor (14) : diisi bidang usaha industri perusahaan.
- Nomor (15) : diisi jenis hasil produksi perusahaan.
- Nomor (16) : diisi lokasi lama perusahaan.
- Nomor (17) : diisi perubahan lokasi perusahaan.
- Nomor (18) : diisi jenis fasilitas KITE yang diberikan.
- Nomor (19) : diisi Kantor Wilayah atau KPU tujuan pengalihan.
- Nomor (20) : diisi diisi nama dan tanda tangan Kepala Kantor Wilayah atau Kepala KPU.

H. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN MENTERI MENGENAI PENETAPAN SEBAGAI PERUSAHAAN KITE PENGEMBALIAN



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR
TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN NOMOR TENTANG
PENETAPAN SEBAGAI PERUSAHAAN KITE PENGEMBALIAN KEPADA
.....

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa setelah dilakukan penelitian terhadap surat permohonan/pemberitahuan perubahan data oleh PT nomor tanggal, diperoleh kesimpulan bahwa permohonan perubahan data dimaksud telah memenuhi persyaratan/perlu dilakukan perubahan data pada Keputusan Menteri tentang Perubahan atas Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pengembalian;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor tentang Perubahan atas Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pengembalian kepada
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3612) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 4661);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145/PMK.04/2018 tentang Pengembalian Bea Masuk Yang Telah Dibayar atas Impor Barang dan Bahan untuk Diolah, Dirakit, atau Dipasang pada Barang Lain dengan Tujuan untuk Diekspor;
- Memperhatikan : 1.;(dokumen pendukung perubahan data Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pengembalian)
2.;
- MEMUTUSKAN:
- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN NOMOR TENTANG PENETAPAN SEBAGAI PERUSAHAAN KITE PENGEMBALIAN KEPADA
- KESATU : Mengubah Lampiran Keputusan Menteri Keuangan Nomor Tanggal menjadi Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri Keuangan ini;
- KEDUA : Keputusan Menteri Keuangan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri Keuangan Nomor ;
- KETIGA : Keputusan Menteri Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Menteri Keuangan;
2. Direktur Jenderal Bea dan Cukai;
3. Direktur Jenderal Pajak;
4. Direktur Fasilitas Kepabeanan;
5. Direktur Penindakan dan Penyidikan;
6. Kepala Kantor Pabean (yang mengawasi lokasi tempat usaha, pelabuhan bongkar, pelabuhan muat, dan/atau badan usaha penerima subkontrak);
7. Pimpinan (Perusahaan)

Ditetapkan di
pada tanggal
a.n. MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
KEPALA KANTOR WILAYAH...../
KEPALA KPU.....*)

*) pilih salah satu

LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN

NOMOR :

TANGGAL :

LAMPIRAN I

DATA ENTITAS PERUSAHAAN

1. Nama badan usaha :
2. NPWP :
3. Nomor Induk Berusaha :
4. Alamat kantor :
5. Nomor telepon kantor :
6. Nomor faksimile kantor :
7. Email kantor :
8. Data penanggung jawab :

No.	Nama	Jabatan	Kartu Identitas	Nomor Kartu Identitas	Nomor telepon/HP	Email
a.						
b.						
c.						

9. Kemudahan dan Fasilitas :
Kepabeanaan Yang Telah Digunakan

No.	Jenis fasilitas	Nomor dan tanggal Keputusan Pemberian Kemudahan atau Fasilitas	Lokasi
a.			
b.			
c.			

10. Asal perolehan barang dan bahan :
11. Tujuan penjualan hasil produksi :

a.n. MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
KEPALA KANTOR WILAYAH...../
KEPALA KPU *)

.....

*) pilih salah satu

(data yang berubah dicetak dalam huruf tebal)

LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN

NOMOR :

TANGGAL :

LAMPIRAN II

DATA EKISTENSI PERUSAHAAN

1. Tempat pengolahan/pabrik :

No.	Alamat	Luas (M2)	Status kepemilikan/penguasaan	Bukti kepemilikan			mulai	berakhir sampai dengan
				Jenis	Nomor	Tanggal		
a.								
b.								
c.								

2. Tempat pembongkaran dan/atau penyimpanan Barang dan Bahan* :

No.	Alamat	Luas (M2)	Status kepemilikan/penguasaan	Bukti kepemilikan			mulai	berakhir sampai dengan
				Jenis	Nomor	Tanggal		
a.								
b.								
c.								

a.n. MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 KEPALA KANTOR WILAYAH...../
 KEPALA KPU *)

.....

*) pilih salah satu

(data yang berubah dicetak dalam huruf tebal)

LAMPIRAN III

DATA KEGIATAN PRODUKSI PERUSAHAAN

1. Perizinan Usaha di Bidang Industri
 - a. Instansi penerbit :
 - b. Nomor :
 - c. Tanggal :
 - d. Bidang Usaha Industri :

2. Kapasitas Produksi Sesuai Perizinan Usaha :

No.	Uraian Barang	Satuan	Kapasitas per tahun
a.			
b.			
c.			

3. Barang dan Bahan :

No.	HS	Uraian Barang	Satuan
a.			
b.			
c.			

4. Hasil Produksi :

No.	HS	Uraian Barang	Satuan	Masa produksi
a.				
b.				
c.				

5. Penerima Subkontrak :

No.	Nama Penerima Subkontrak	NPWP	Nomor dan Tanggal Izin Usaha	Nomor dan Tanggal Kontrak	Alamat	Tahapan Kegiatan Produksi yang Disubkontrakkan
a.						
b.						
c.						

6. Jangka waktu realisasi ekspor KITE Pengembalian bulan

a.n. MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 KEPALA KANTOR WILAYAH...../
 KEPALA KPU *)

.....

*) pilih salah satu

(data yang berubah dicetak dalam huruf tebal)

I. CONTOH FORMAT SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN MENTERI MENGENAI PENETAPAN SEBAGAI PERUSAHAAN KITE PENGEMBALIAN

KOP SURAT KANTOR WILAYAH/KPU

Nomor :(1)..... (2).....
Sifat :(3).....
Lampiran :(4).....
Hal : Penolakan Permohonan Perubahan atas Keputusan Menteri Mengenai Penetapan Sebagai Perusahaan KITE Pengembalian

Yth. Pimpinan(5).....
di(6).....

Sehubungan dengan surat permohonan Saudara Nomor :(7)..... tanggal(8)..... hal Permohonan Perubahan atas Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pengembalian, bersama ini kami sampaikan bahwa berdasarkan hasil penelitian terhadap dokumen pendukung, permohonan Saudara ditolak dengan alasan:

- a.(9).....
- b.
- c. dan seterusnya...

Saudara dapat mengajukan permohonan pemrosesan kembali perubahan atas Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pengembalian setelah memenuhi alasan penolakan/menyampaikan dokumen pendukung berupa(10).....

Demikian disampaikan untuk dimaklumi.

a.n. Menteri Keuangan Republik Indonesia
Kepala Kantor Wilayah/
Kepala KPU.....*)

.....(11).....

*) pilih salah satu

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor surat dinas Kantor Wilayah atau KPU.
- Nomor (2) : diisi tanggal surat dinas Kantor Wilayah atau KPU.
- Nomor (3) : diisi sifat surat dinas.
- Nomor (4) : diisi jumlah lampiran surat dinas.
- Nomor (5) : diisi nama badan usaha yang mengajukan permohonan.
- Nomor (6) : diisi alamat badan usaha yang mengajukan permohonan.
- Nomor (7) : diisi nomor surat permohonan badan usaha.
- Nomor (8) : diisi tanggal surat permohonan badan usaha.
- Nomor (9) : diisi alasan pengembalian permohonan.
- Nomor (10) : diisi dokumen atau persyaratan yang harus dipenuhi perusahaan apabila akan mengajukan kembali permohonan.
- Nomor (11) : diisi nama dan tanda tangan Kepala Kantor Wilayah atau Kepala KPU

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 - 9/BC/2022
TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN
PENGEMBALIAN BEA MASUK YANG TELAH
DIBAYAR ATAS IMPOR BARANG DAN
BAHAN UNTUK DIOLAH, DIRAKIT, ATAU
DIPASANG PADA BARANG LAIN DENGAN
TUJUAN UNTUK DIEKSPOR

CONTOH FORMAT ANALISIS LAPORAN KEUANGAN PERUSAHAAN KITE PENGEMBALIAN

KOP SURAT KANTOR WILAYAH/KPU

NOTA DINAS
NOMOR

Yth : Direktorat Fasilitas Kepabeanan
Dari : Kepala Kantor Wilayah/KPU
Sifat : Biasa
Lampiran :
Hal : Penyampaian Analisis Laporan Keuangan Perusahaan KITE Pengembalian
Tanggal :

Sehubungan dengan penyampaian laporan keuangan tahunan Perusahaan KITE Pengembalian pada Kantor Wilayah DJBC/KPU, terlampir kami sampaikan Analisis Laporan Keuangan Perusahaan KITE Pembebasan.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Kantor Wilayah/
Kepala KPU *)

.....

*) pilih salah satu

Lampiran Nota Dinas Kepala Kantor
Nomor :
Tanggal :

DATA KEUANGAN PERUSAHAAN KITE PENGEMBALIAN

No	Nama Perusahaan	NPWP	Nomor SKEP	Kas dan Setara Kas	Persediaan	Aset Lancar	Total Aset	Utang Lancar	Total Utang	Ekuitas	Pendapatan/ Penjualan	Laba bruto	Laba operasional (EBIT)	Beban Bunga	Laba sebelum Pajak	Laba Tahun Berjalan	Laba Ditahan
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	

Kepala Kantor Wilayah/
Kepala KPU

.....

RASIO KEUANGAN PERUSAHAAN KITE PENGEMBALIAN

No	Nama Perusahaan	WTCA	RETA	EBITTA	ETL	STA	EBTCL	CACL	Z-Score	S-Score
1										
2										
3										

Keterangan:

1. *Working Capital to Total Asset* (WCTA) merupakan nilai modal kerja bersih dibagi dengan total aset perusahaan
2. *Retained Earning to Total Asset* (RETA) merupakan nilai laba ditahan perusahaan dibagi dengan total aset perusahaan
3. *Earnings Before Interest and Taxes to Total Assets* (EBITTA) merupakan nilai laba sebelum bunga dan pajak dibagi dengan total aset perusahaan
4. *Equity to Liability* (ETL) merupakan nilai ekuitas dibagi dengan total utang perusahaan
5. *Sales to Total Asset* (STA) merupakan nilai penjualan dibagi dengan total aset
6. *Earnings Before Taxes to Current Liabilities* (EBTCL) merupakan nilai laba sebelum pajak dibagi dengan utang lancar perusahaan
7. *Current Asset to Current Liability* (CACL) merupakan nilai aset lancar saat ini dibagi utang lancar perusahaan

$Z\text{-Score} = 1,2WCTA + 1,4RETA + 3,3EBITTA + 0,6ETL + 1,0STA$

$S\text{-Score} = 1,03 WCTA + 3,07 EBITTA + 0,66 EBTCL + 0,4 STA$

Nilai Z-Score > 2,99 berarti perusahaan tidak mengalami masalah dengan kondisi

Nilai 2,7 < Z-Score < 2,99 berarti perusahaan mempunyai sedikit masalah keuangan

Nilai 1,88 < Z-Score < 2,69 berarti perusahaan akan mengalami permasalahan keuangan

Nilai Z-Score < 1,88 berarti perusahaan mengalami masalah keuangan yang serius

Nilai S-Score > 0,862 berarti kondisi perusahaan tidak mengalami kebangkrutan

Nilai S-Score < 0,862 berarti kondisi perusahaan mengalami kebangkrutan (Hadi, 2008)

Kepala Kantor Wilayah/
Kepala KPU

.....

*) pilih salah satu

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

ttd

Yanuar Calliandra

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI

ttd.

ASKOLANI

LAMPIRAN III
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR : PER- /BC/2022
TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN
PENGEMBALIAN BEA MASUK YANG TELAH
DIBAYAR ATAS IMPOR BARANG DAN
BAHAN UNTUK DIOLAH, DIRAKIT, ATAU
DIPASANG PADA BARANG LAIN DENGAN
TUJUAN UNTUK DIEKSPOR

A. CONTOH FORMAT SURAT PERSETUJUAN PERPANJANGAN JANGKA WAKTU REALISASI EKSPOR

KOP SURAT KANTOR WILAYAH DJBC/KPU

Nomor :(1).....
Sifat :(3).....
Lampiran :(4).....
Hal : Persetujuan Perpanjangan Jangka Waktu Realisasi Ekspor

.....(2).....

Yth. Pimpinan(5).....
Di(6).....

Sehubungan dengan surat permohonan Saudara nomor(7)..... tanggal(8)..... perihal Permohonan Perpanjangan Jangka Waktu Realisasi Ekspor, dengan ini diberitahukan bahwa Permohonan Saudara untuk melakukan perpanjangan Jangka Waktu Realisasi Ekspor terhadap impor dan/atau pemasukan menggunakan dokumen BC 2.0/BC 2.5/BC 2.8/ ...(lainnya)... nomor...(9)... tanggal ...(10)... karena alasan(11)..... selama ...(12)... bulan sejak berakhirnya periode KITE Pembebasan yang lama, **dapat disetujui**.

Saudara wajib melakukan perpanjangan jangka waktu jaminan terhadap impor dan/atau pemasukan dimaksud paling lambat 30 hari sebelum berakhirnya jangka waktu jaminan. Dalam hal perpanjangan jangka waktu jaminan, persetujuan perpanjangan periode KITE Pembebasan akan dibatalkan.

Demikian disampaikan.

Kepala Kantor Wilayah/
Kepala KPU *)

.....(13).....

*) pilih salah satu

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor surat dinas Kantor Wilayah atau KPU.
- Nomor (2) : diisi tanggal surat dinas Kantor Wilayah atau KPU.
- Nomor (3) : diisi sifat surat dinas.
- Nomor (4) : diisi jumlah lampiran surat dinas.
- Nomor (5) : diisi nama badan usaha yang mengajukan permohonan.
- Nomor (6) : diisi alamat badan usaha yang mengajukan permohonan.
- Nomor (7) : diisi nomor surat permohonan badan usaha.
- Nomor (8) : diisi tanggal surat permohonan badan usaha.
- Nomor (9) : diisi nomor pemberitahuan pabean impor atau pemasukan yang dimintakan perpanjangan jangka waktu realisasi ekspor KITE Pengembalian.
- Nomor (10) : diisi tanggal pemberitahuan pabean impor atau pemasukan yang dimintakan perpanjangan jangka waktu realisasi ekspor KITE Pengembalian.
- Nomor (11) : diisi alasan perpanjangan jangka waktu realisasi ekspor KITE Pengembalian.
- Nomor (12) : diisi jangka waktu perpanjangan jangka waktu realisasi ekspor KITE Pengembalian yang disetujui.
- Nomor (13) : diisi nama dan tanda tangan Kepala Kantor Wilayah atau Kepala KPU.

B. CONTOH FORMAT SURAT PENOLAKAN PERPANJANGAN JANGKA WAKTU REALISASI EKSPOR

KOP SURAT KANTOR WILAYAH/KPU

Nomor :(1).....
Sifat :(3).....
Lampiran :(4).....
Hal : Penolakan Perpanjangan Jangka Waktu Realisasi Ekspor(2).....

Yth. Pimpinan(5).....
di(6).....

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(7)..... tanggal(8)..... perihal(9)..... , dengan ini diberitahukan bahwa permohonan Saudara untuk melakukan perpanjangan jangka waktu realisasi ekspor terhadap impor dan/atau pemasukan menggunakan dokumen BC 2.0/BC 2.5/BC 2.8/...(lainnya) nomor...(10)... tanggal ...(11)... karena alasan.....(12)..... selama ...(13)... bulan sejak berakhirnya jangka waktu realisasi ekspor yang lama, **ditolak**, dengan alasan:

- a.(14).....
- b.
- c. dan seterusnya...

Saudara dapat mengajukan permohonan kembali perpanjangan jangka waktu realisasi ekspor setelah memenuhi alasan penolakan atau menyampaikan dokumen pendukung berupa(15).....

Demikian disampaikan untuk dimaklumi.

Kepala Kantor Wilayah/
Kepala KPU *)

.....(16).....

*) pilih salah satu

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor surat dinas Kantor Wilayah atau KPU.
- Nomor (2) : diisi tanggal surat dinas Kantor Wilayah atau KPU.
- Nomor (3) : diisi sifat surat dinas.
- Nomor (4) : diisi jumlah lampiran surat dinas.
- Nomor (5) : diisi nama badan usaha yang mengajukan permohonan.
- Nomor (6) : diisi alamat badan usaha yang mengajukan permohonan.
- Nomor (7) : diisi nomor surat permohonan badan usaha.
- Nomor (8) : diisi tanggal surat permohonan badan usaha.
- Nomor (9) : diisi perihal surat permohonan badan usaha
- Nomor (10) : diisi nomor pemberitahuan pabean impor atau pemasukan yang dimintakan perpanjangan perpanjangan jangka waktu realisasi ekspor KITE Pengembalian.
- Nomor (11) : diisi tanggal pemberitahuan pabean impor atau pemasukan yang dimintakan perpanjangan perpanjangan jangka waktu realisasi ekspor KITE Pengembalian.
- Nomor (12) : diisi alasan perpanjangan jangka waktu realisasi ekspor KITE Pengembalian.
- Nomor (13) : diisi jangka waktu perpanjangan jangka waktu realisasi ekspor KITE Pengembalian yang diajukan.
- Nomor (14) : diisi alasan pengembalian permohonan.
- Nomor (15) : diisi dokumen atau persyaratan yang diperlukan apabila akan mengajukan kembali permohonan.
- Nomor (16) : diisi nama dan tanda tangan Kepala Kantor Wilayah atau Kepala KPU.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI

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

ttd.

ASKOLANI

ttd

Yanuar Calliandra

LAMPIRAN IV
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR : PER - 9/BC/2022
TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN
PENGEMBALIAN BEA MASUK YANG TELAH
DIBAYAR ATAS IMPOR BARANG DAN
BAHAN UNTUK DIOLAH, DIRAKIT, ATAU
DIPASANG PADA BARANG LAIN DENGAN
TUJUAN UNTUK DIEKSPOR

A. CONTOH FORMAT SURAT PERSETUJUAN PEMBONGKARAN

1. CONTOH FORMAT SURAT PERSETUJUAN PEMBONGKARAN DAN/ATAU PENYIMPANAN BARANG DAN BAHAN, DAN/ATAU HASIL PRODUKSI KE LOKASI SELAIN YANG TERCANTUM DALAM KEPUTUSAN MENTERI MENGENAI PENETAPAN SEBAGAI PERUSAHAAN KITE PENGEMBALIAN

KOP SURAT KANTOR WILAYAH/KPU

Nomor :(1)..... (2).....
Sifat :(3).....
Lampiran :(4).....
Hal : Persetujuan Pembongkaran dan/atau Penyimpanan Barang dan Bahan,
dan/atau Hasil Produksi ke Lokasi selain yang Tercantum dalam
Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE
Pengembalian

Yth. Pimpinan(5).....
di(6).....

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(7)..... tanggal(8)..... hal(9).....
dengan ini diberitahukan bahwa:

1. Dapat disetujui permohonan Saudara untuk melakukan pembongkaran dan/atau penyimpanan Barang dan Bahan, dan/atau Hasil Produksi ke lokasi selain yang tercantum dalam Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pengembalian di lokasi:
 - a. lokasi gudang/.... :(10).....
 - b. alamat :(11).....
 - c. jenis barang yang dibongkar dan/atau disimpan :(12).....
 - d. jumlah barang yang dibongkar dan/atau disimpan :(13).....
 - e. *packing list* :(14).....
 - f. perkiraan tanggal pembongkaran dan/atau penyimpanan :(15).....
2. Persetujuan tersebut pada butir 1 (satu) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Persetujuan ini hanya berlaku untuk 1 (satu) kali pembongkaran dan/atau penyimpanan, dan
 - b. Dalam hal pembongkaran dan/atau penyimpanan dilakukan pada lokasi sebagaimana dimaksud pada butir 1 akan dipergunakan secara tetap dan/atau berulang-ulang, Saudara wajib mengajukan perubahan data dalam Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pengembalian.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan.

Kepala Kantor Wilayah /
Kepala KPU

.....(16).....

Tembusan:

1. Kepala Bidang Penindakan dan Penyidikan Kantor Wilayah DJBC/ KPU
2. Kepala Kantor Pabean (tempat pembongkaran dan/atau penyimpanan).

*) pilih salah satu

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor surat dinas Kantor Wilayah atau KPU.
- Nomor (2) : diisi tanggal surat dinas Kantor Wilayah atau KPU.
- Nomor (3) : diisi sifat surat dinas.
- Nomor (4) : diisi jumlah lampiran surat dinas.
- Nomor (5) : diisi nama badan usaha yang mengajukan permohonan.
- Nomor (6) : diisi alamat badan usaha yang mengajukan permohonan.
- Nomor (7) : diisi nomor surat permohonan badan usaha.
- Nomor (8) : diisi tanggal surat permohonan badan usaha.
- Nomor (9) : diisi perihal surat permohonan badan usaha.
- Nomor (10) : diisi lokasi tempat pembongkaran dan/atau penyimpanan sementara.
- Nomor (11) : diisi alamat tempat pembongkaran dan/atau penyimpanan sementara.
- Nomor (12) : diisi jenis Barang dan Bahan, barang dalam proses, dan/atau Hasil Produksi yang akan dibongkar dan/atau disimpan.
- Nomor (13) : diisi jumlah Barang dan Bahan, barang dalam proses, dan/atau Hasil Produksi yang akan dibongkar dan/atau disimpan.
- Nomor (14) : diisi nomor *packing list* atau surat jalan atas Barang dan Bahan, barang dalam proses, dan/atau Hasil Produksi yang akan dibongkar dan/atau disimpan.
- Nomor (15) : diisi tanggal dan/atau jangka waktu pembongkaran dan/atau penyimpanan.
- Nomor (16) : diisi nama dan tanda tangan Kepala Kantor Wilayah atau Kepala KPU.

2. CONTOH FORMAT SURAT PERSETUJUAN PEMBONGKARAN BARANG DAN BAHAN DARI PELABUHAN BONGKAR UNTUK DILAKUKAN KEGIATAN SUBKONTRAK DI LOKASI PERUSAHAAN PENERIMA SUBKONTRAK

KOP SURAT KANTOR WILAYAH/KPU

Nomor :(1).....
Sifat :(3).....
Lampiran :(4).....
Hal : Persetujuan Pembongkaran Barang dan Bahan dari Pelabuhan
Bongkar untuk Dilakukan Kegiatan Subkontrak di Lokasi Perusahaan
Penerima Subkontrak

.....(2).....

Yth. Pimpinan(5).....
di(6).....

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(7)..... tanggal(8)..... hal(9)....., dengan ini diberitahukan bahwa permohonan Saudara **dapat disetujui** untuk melakukan pembongkaran Barang dan Bahan dari pelabuhan bongkar untuk dilakukan kegiatan subkontrak di lokasi perusahaan penerima subkontrak, dengan rincian:

1. Dapat disetujui permohonan Saudara untuk melakukan pembongkaran Barang dan Bahan dari pelabuhan bongkar di lokasi perusahaan penerima subkontrak untuk dilakukan subkontrak kegiatan pengolahan, perakitan, dan/atau pemasangan, dengan data sebagai berikut:
 - a. penerima subkontrak :(10).....
 - b. alamat penerima subkontrak :(11).....
 - c. NPWP penerima subkontrak :(12).....
 - d. nomor izin usaha industri/ dokumen sejenisnya :(13).....
 - e. nomor dan tanggal kontrak/perjanjian :(14).....
 - f. jenis Barang dan Bahan :(15).....
 - g. jumlah dan satuan Barang dan Bahan :(16).....
 - h. jenis Hasil Produksi dan/atau barang dalam proses :(17).....
2. Persetujuan tersebut pada butir 1 (satu) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. hasil pekerjaan subkontrak harus dikembalikan ke Perusahaan KITE Pengembalian;
 - b. dalam hal terdapat sisa proses produksi (*waste/scrap*) harus dikembalikan kepada Perusahaan KITE Pengembalian, dan
 - c. persetujuan hanya berlaku untuk jangka waktu pembongkaran(18)..... .
*(sesuai dengan manajemen risiko Kepala Kantor Wilayah/Kepala KPU).

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan.

Kepala Kantor Wilayah /
Kepala KPU *)

.....(19).....

Tembusan:

1. Kepala Bidang Penindakan dan Penyidikan Kantor Wilayah/KPU;
2. Kepala Kantor Pabean (tempat pembongkaran)

*) pilih salah satu

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor surat dinas Kantor Wilayah atau KPU.
- Nomor (2) : diisi tanggal surat dinas Kantor Wilayah atau KPU.
- Nomor (3) : diisi sifat surat dinas.
- Nomor (4) : diisi jumlah lampiran surat dinas.
- Nomor (5) : diisi nama badan usaha yang mengajukan permohonan.
- Nomor (6) : diisi alamat badan usaha yang mengajukan permohonan.
- Nomor (7) : diisi nomor surat permohonan badan usaha.
- Nomor (8) : diisi tanggal surat permohonan badan usaha.
- Nomor (9) : diisi perihal surat permohonan badan usaha.
- Nomor (10) : diisi nama perusahaan penerima subkontrak.
- Nomor (11) : diisi alamat perusahaan penerima subkontrak.
- Nomor (12) : diisi NPWP perusahaan penerima subkontrak.
- Nomor (13) : diisi nomor legalitas izin usaha penerima subkontrak.
- Nomor (14) : diisi nomor dan tanggal kontrak/perjanjian subkontrak.
- Nomor (15) : diisi jenis Barang dan Bahan yang akan dibongkar di lokasi subkontrak.
- Nomor (16) : diisi jumlah dan satuan Barang dan Bahanyang akan dibongkar di lokasi subkontrak.
- Nomor (17) : diisi jenis barang dalam proses atau hasil produksi dari perusahaan subkontrak.
- Nomor (18) : diisi jangka waktu pembongkaran di lokasi subkontrak yang ditentukan oleh Kepala Kantor Wilayah atau Kepala KPU berdasarkan manajemen risiko.
- Nomor (19) : diisi nama dan tanda tangan Kepala Kantor Wilayah atau Kepala KPU.

B. CONTOH FORMAT SURAT PENOLAKAN PEMBONGKARAN

KOP SURAT KANTOR WILAYAH/KPU

Nomor :(1).....(2).....
Sifat :(3).....
Lampiran :(4).....
Hal : Penolakan Pembongkaran(5).....

Yth. Pimpinan(6).....
di(7).....

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(8)..... tanggal(9)..... perihal(10)..... , dengan ini diberitahukan bahwa permohonan Saudara untuk melakukan pembongkaran ...(11).., **ditolak**, dengan alasan:

- a.(12).....
- b.
- c. dan seterusnya ...

Saudara dapat mengajukan permohonan kembali setelah memenuhi alasan penolakan/menyampaikan dokumen pendukung berupa (13).....

Demikian disampaikan untuk dimaklumi.

Kepala Kantor Wilayah/
Kepala KPU *)

.....(14).....

*) pilih salah satu

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor surat dinas Kantor Wilayah atau KPU.
- Nomor (2) : diisi tanggal surat dinas Kantor Wilayah atau KPU.
- Nomor (3) : diisi sifat surat dinas.
- Nomor (4) : diisi jumlah lampiran surat dinas.
- Nomor (5) : jenis permohonan pembongkaran yang ditolak.
- Nomor (6) : diisi nama badan usaha yang mengajukan permohonan.
- Nomor (7) : diisi alamat badan usaha yang mengajukan permohonan.
- Nomor (8) : diisi nomor surat permohonan badan usaha.
- Nomor (9) : diisi tanggal surat permohonan badan usaha.
- Nomor (10) : diisi perihal surat permohonan badan usaha
- Nomor (11) : diisi jenis pembongkaran yang ditolak.
- Nomor (12) : diisi alasan penolakan.
- Nomor (13) : diisi jenis dokumen atau persyaratan yang diperlukan apabila akan mengajukan kembali permohonan.
- Nomor (14) : diisi nama dan tanda tangan Kepala Kantor Wilayah atau Kepala KPU.

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 - 9/BC/2022
TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN
PENGEMBALIAN BEA MASUK YANG TELAH
DIBAYAR ATAS IMPOR BARANG DAN
BAHAN UNTUK DIOLAH, DIRAKIT, ATAU
DIPASANG PADA BARANG LAIN DENGAN
TUJUAN UNTUK DIEKSPOR

A. CONTOH FORMAT SURAT PERSETUJUAN MELAKUKAN SUBKONTRAK

**1. CONTOH FORMAT SURAT PERSETUJUAN MELAKUKAN SUBKONTRAK SELURUH KEGIATAN
PENGOLAHAN, PERAKITAN DAN/ATAU PEMASANGAN**

KOP SURAT KANTOR WILAYAH/KPU

Nomor :(1).....(2).....
Sifat :(3).....
Lampiran :(4).....
Hal : Persetujuan Melakukan Subkontrak Seluruh Kegiatan Pengolahan,
Perakitan dan/atau Pemasangan

Yth. Pimpinan(5).....
di(6).....

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(7)..... tanggal(8)..... hal(9)....., dengan ini diberitahukan bahwa:

1. Dapat disetujui permohonan Saudara untuk mensubkontrakkan seluruh kegiatan pengolahan, perakitan, dan/atau pemasangan atas kelebihan kontrak yang tidak dapat dikerjakan karena keterbatasan kapasitas produksi, dengan data sebagai berikut:
 - a. penerima subkontrak :(10).....
 - b. alamat penerima subkontrak :(11).....
 - c. NPWP penerima subkontrak :(12).....
 - d. nomor izin usaha industri/dokumen sejenisnya :(13).....
 - e. nomor dan tanggal kontrak/perjanjian :(14).....
 - f. jenis Barang dan Bahan atau barang dalam proses :(15).....
 - g. jumlah dan satuan Barang dan Bahan atau barang dalam proses :(16).....
 - h. jenis Hasil Produksi atau barang dalam proses :(17).....
 - i. jumlah dan satuan Hasil Produksi atau barang dalam proses :(18).....
2. Persetujuan tersebut pada butir 1 (satu) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. hasil pekerjaan subkontrak harus dikembalikan ke Perusahaan KITE Pengembalian;
 - b. dalam hal terdapat sisa proses produksi (*waste/scrap*) harus dikembalikan kepada Perusahaan KITE Pengembalian; dan
 - c. persetujuan hanya berlaku untuk 1 (satu) kali perjanjian subkontrak.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan.

Kepala Kantor Wilayah/
Kepala KPU *)

.....(19).....

Tembusan:

1. Kepala Bidang Penindakan dan Penyidikan Kantor Wilayah/KPU
2. Kepala Kantor Pabean (tempat lokasi pabrik/kegiatan usaha dan lokasi subkontrak)

*) pilih salah satu

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor surat dinas Kantor Wilayah atau KPU.
- Nomor (2) : diisi tanggal surat dinas Kantor Wilayah atau KPU.
- Nomor (3) : diisi sifat surat dinas.
- Nomor (4) : diisi jumlah lampiran surat dinas.
- Nomor (5) : diisi nama badan usaha yang mengajukan permohonan.
- Nomor (6) : diisi alamat badan usaha yang mengajukan permohonan.
- Nomor (7) : diisi nomor surat permohonan badan usaha.
- Nomor (8) : diisi tanggal surat permohonan badan usaha.
- Nomor (9) : diisi perihal surat permohonan badan usaha.
- Nomor (10) : diisi nama perusahaan penerima subkontrak.
- Nomor (11) : diisi alamat perusahaan penerima subkontrak.
- Nomor (12) : diisi NPWP perusahaan penerima subkontrak.
- Nomor (13) : diisi nomor legalitas izin usaha penerima subkontrak.
- Nomor (14) : diisi nomor dan tanggal kontrak/perjanjian subkontrak.
- Nomor (15) : diisi jenis Barang dan Bahan atau barang dalam proses disubkontr akan.
- Nomor (16) : diisi jumlah dan satuan Barang dan Bahan atau barang dalam proses disubkontrakkan.
- Nomor (17) : diisi jenis Hasil Produksi atau barang dalam proses dari perusahaan subkontrak.
- Nomor (18) : diisi jumlah dan satuan Hasil Produksi atau barang dalam proses dari perusahaan subkontrak.
- Nomor (19) : diisi nama dan tanda tangan Kepala Kantor Wilayah atau Kepala KPU.

2. CONTOH FORMAT SURAT PERSETUJUAN MENSUBKONTRAKKAN KEGIATAN OLAH, RAKIT, DAN/ATAU PASANG PADA PENERIMA SUBKONTRAK YANG TIDAK TERDAFTAR DALAM DATA KEPUTUSAN MENTERI MENGENAI PENETAPAN SEBAGAI PERUSAHAAN KITE PENGEMBALIAN

KOP SURAT KANTOR WILAYAH/KPU

Nomor :(1).....
Sifat :(3).....
Lampiran :(4).....
Hal : Peretujuan Mensubkontrakkan Kegiatan Olah, Rakit, dan/atau Pasang pada Penerima Subkontrak yang Tidak Terdaftar dalam Data Keputusan Penetapan sebagai Perusahaan KITE Pengembalian(2).....

Yth. Pimpinan(5).....
di(6).....

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(7)..... tanggal(8)..... perihal(9)....., dengan ini diberitahukan bahwa:

1. **Dapat disetujui** permohonan Saudara untuk mensubkontrakkan kegiatan olah. rakit, dan/atau pasang dengan data sebagai berikut:
 - a. penerima subkontrak :(10).....
 - b. alamat penerima subkontrak :(11).....
 - c. NPWP penerima subkontrak :(12).....
 - d. nomor izin usaha :(13).....
 - e. nomor dan tanggal kontrak/perjanjian :(14).....
 - f. jenis barang dan bahan atau barang dalam proses :(15).....
 - g. jumlah dan satuan barang dan bahan atau barang dalam proses :(16).....
 - h. jenis pekerjaan yang disubkontrakkan :(17).....
 - i. jenis hasil produksi atau barang dalam proses :(18).....
 - J. jumlah dan satuan hasil produksi atau barang dalam proses :(19).....
2. Persetujuan tersebut pada butir 1 (satu) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. hasil pekerjaan subkontrak harus dikembalikan ke Perusahaan KITE Pengembalian,
 - b. dalam hal terdapat sisa proses produksi (*waste/scrap*) harus dikembalikan kepada Perusahaan KITE Pengembalian, dan
 - c. persetujuan hanya berlaku untuk 1 (satu) kali perjanjian subkontrak.

Demikian disampaikan.

Kepala Kantor Wilayah /
Kepala KPU *)

.....(20).....

Tembusan:

1. Kepala Bidang Penindakan dan Penyidikan Kantor Wilayah/KPU
2. Kepala Kantor Pabean (tempat lokasi pabrik/kegiatan usaha dan lokasi subkontrak)

*) pilih salah satu

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor surat dinas Kantor Wilayah atau KPU.
- Nomor (2) : diisi tanggal surat dinas Kantor Wilayah atau KPU.
- Nomor (3) : diisi sifat surat dinas.
- Nomor (4) : diisi jumlah lampiran surat dinas.
- Nomor (5) : diisi nama badan usaha yang mengajukan permohonan.
- Nomor (6) : diisi alamat badan usaha yang mengajukan permohonan.
- Nomor (7) : diisi nomor surat permohonan badan usaha.
- Nomor (8) : diisi tanggal surat permohonan badan usaha.
- Nomor (9) : diisi perihal surat permohonan badan usaha.
- Nomor (10) : diisi nama perusahaan penerima subkontrak.
- Nomor (11) : diisi alamat perusahaan penerima subkontrak.
- Nomor (12) : diisi NPWP perusahaan penerima subkontrak.
- Nomor (13) : diisi nomor legalitas izin usaha penerima subkontrak.
- Nomor (14) : diisi nomor dan tanggal kontrak/perjanjian subkontrak.
- Nomor (15) : diisi jenis Barang dan Bahan atau barang dalam proses disubkontrakkan.
- Nomor (16) : diisi jumlah dan satuan Barang dan Bahan atau barang dalam proses disubkontrakkan.
- Nomor (17) : pekerjaan/kegiatan yang akan disubkontrakkan.
- Nomor (18) : diisi jenis Hasil Produksi atau barang dalam proses dari perusahaan subkontrak.
- Nomor (19) : diisi jumlah dan satuan Hasil Produksi atau barang dalam proses dari perusahaan subkontrak.
- Nomor (20) : diisi nama dan tanda tangan Kepala Kantor Wilayah atau Kepala KPU.

3. CONTOH FORMAT SURAT PERSETUJUAN SUBKONTRAK KEGIATAN OLAH, RAKIT, DAN/ATAU PASANG PADA PENERIMA SUBKONTRAK DI LUAR DAERAH PABEAN

KOP SURAT KANTOR WILAYAH/KPU

Nomor :(1).....(2).....
Sifat :(3).....
Lampiran :(4).....
Hal : Persetujuan Subkontrak Kegiatan Olah, Rakit dan/atau Pasang pada
Penerima Subkontrak di Luar Daerah Pabean

Yth. Pimpinan(5).....
di(6).....

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(7)..... tanggal(8)..... terkait permohonan subkontrak pada penerima subkontrak di luar daerah pabean dapat kami sampaikan bahwa permohonan Saudara untuk melakukan subkontrak kegiatan olah, rakit, dan/atau pasang pada penerima subkontrak di luar daerah pabean, **disetujui**.

Demikian disampaikan.

Kepala Kantor Wilayah/
Kepala KPU *)

.....(9).....

Tembusan:

1. Kepala KPU/Kantor Pabean (tempat pemuatan);
2. Kepala Kantor Pabean (tempat lokasi pabrik/kegiatan usaha)

*) pilih salah satu

Lampiran Surat
Nomor :
Tanggal :

DATA BARANG YANG AKAN DISUBKONTRAKKAN
KEPADA PENERIMA SUBKONTRAK DI LUAR DAERAH PABEAN

No.	Uraian Jenis Barang	Satuan	Jumlah	Nilai Barang/ FOB	Jenis Kegiatan Subkontrak	Negara Tujuan Ekspor	Perkiraan Periode Pengerjaan Subkontrak	Pemberitahuan Pabean Impor dan/atau Pemasukan Barang dan Bahan		
								Jenis Dokumen	Nomor	Tanggal
(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

Kepala Kantor Wilayah/
Kepala KPU *)

.....(9).....

*) pilih salah satu

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor surat dinas Kantor Wilayah atau KPU.
- Nomor (2) : diisi tanggal surat dinas Kantor Wilayah atau KPU.
- Nomor (3) : diisi sifat surat dinas.
- Nomor (4) : diisi jumlah lampiran surat dinas.
- Nomor (5) : diisi nama badan usaha yang mengajukan permohonan.
- Nomor (6) : diisi alamat badan usaha yang mengajukan permohonan.
- Nomor (7) : diisi nomor surat permohonan badan usaha.
- Nomor (8) : diisi tanggal surat permohonan badan usaha.
- Nomor (9) : diisi nama dan tanda tangan Kepala Kantor Wilayah atau Kepala KPU.
- Nomor (10) : diisi nomor urutan.
- Nomor (11) : diisi uraian Barang dan Bahan yang akan disubkontrakkan.
- Nomor (12) : diisi satuan Barang dan Bahan yang akan disubkontrakkan.
- Nomor (13) : diisi jumlah Barang dan Bahan yang akan disubkontrakkan.
- Nomor (14) : diisi nilai FOB Barang dan Bahan yang akan disubkontrakkan.
- Nomor (15) : diisi jenis kegiatan yang disubkontrakkan.
- Nomor (16) : diisi negara tujuan ekspor.
- Nomor (17) : diisi perkiraan waktu pengerjaan subkontrak.
- Nomor (18) : diisi jenis pemberitahuan pabean asal Barang dan Bahan.
- Nomor (19) : diisi nomor pemberitahuan pabean asal Barang dan Bahan.
- Nomor (20) : diisi tanggal pemberitahuan pabean asal Barang dan Bahan.

B. CONTOH FORMAT SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN SUBKONTRAK

KOP SURAT KANTOR WILAYAH/KPU

Nomor :(1).....(2).....
Sifat :(3).....
Lampiran :(4).....
Hal : Penolakan Permohonan Subkontrak(5).....

Yth. Pimpinan(6).....
di(7).....

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(8)..... tanggal(9)..... perihal(10)..... , dengan ini diberitahukan bahwa permohonan Saudara untuk melakukan ...(11).., **ditolak**, dengan alasan:

- a.(12).....
- b.
- c. dan seterusnya ...

Saudara dapat mengajukan permohonan kembali setelah memenuhi alasan penolakan/menyampaikan dokumen pendukung berupa(13).....

Demikian disampaikan untuk dimaklumi.

Kepala Kantor Wilayah/
Kepala KPU *)

.....(14).....

Tembusan :

- 1. Kepala Bidang Penindakan dan Penyidikan Kantor Wilayah/KPU;
- 2. Kepala Kantor Pabean (tempat lokasi pabrik/kegiatan usaha)

*) pilih salah satu

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor surat dinas Kantor Wilayah atau KPU.
- Nomor (2) : diisi tanggal surat dinas Kantor Wilayah atau KPU.
- Nomor (3) : diisi sifat surat dinas.
- Nomor (4) : diisi jumlah lampiran surat dinas.
- Nomor (5) : diisi jenis permohonan subkontrak yang ditolak.
- Nomor (6) : diisi nama badan usaha yang mengajukan permohonan.
- Nomor (7) : diisi alamat badan usaha yang mengajukan permohonan.
- Nomor (8) : diisi nomor surat permohonan badan usaha.
- Nomor (9) : diisi tanggal surat permohonan badan usaha.
- Nomor (10) : diisi perihal surat permohonan badan usaha.
- Nomor (11) : diisi jenis permohonan subkontrak yang ditolak.
- Nomor (12) : diisi alasan penolakan.
- Nomor (13) : diisi jenis dokumen atau persyaratan yang diperlukan apabila akan mengajukan kembali permohonan.
- Nomor (14) : diisi nama dan tanda tangan Kepala Kantor Wilayah atau Kepala KPU.

C. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN MENTERI MENGENAI PEMBEBASAN BEA MASUK ATAS IMPOR KEMBALI BARANG YANG TELAH DIEKSPOR DALAM RANGKA SUBKONTRAK LUAR DAERAH PABEAN



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR

TENTANG

PEMBEBASAN BEA MASUK ATAS IMPOR KEMBALI BARANG YANG TELAH
DIEKSPOR DALAM RANGKA SUBKONTRAK LUAR DAERAH PABEAN
PT

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa setelah dilakukan penelitian terhadap surat permohonan PT nomor tanggal hal, diperoleh kesimpulan bahwa ;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Pembebasan Bea Masuk atas Impor Kembali Barang yang Telah Diekspor dalam Rangka Subkontrak Luar Daerah Pabean kepada

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Tahun 1995 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3612) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 4661);
2. 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:

Memperhatikan : 1. (dokumen pendukung);
2.;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PEMBEBASAN BEA MASUK ATAS IMPOR KEMBALI BARANG YANG TELAH DIEKSPOR DALAM RANGKA SUBKONTRAK LUAR DAERAH PABEAN (nama perusahaan)

KESATU : Memberikan pembebasan bea masuk atas impor kembali barang yang telah diekspor dalam rangka subkontrak luar daerah pabean, kepada:
Nama :(2).....
NPWP :(13).....
dengan rincian barang yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Dalam hal terdapat perbedaan antara uraian jenis barang dengan pos tarif dalam rincian barang sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, uraian jenis barang yang digunakan sebagai dasar penetapan pos tarif adalah uraian jenis barang bersangkutan:

KETIGA : Perkiraan nilai pabean sebagaimana tercantum dalam kolom 4 (empat) Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini, merupakan perkiraan nilai pabean atas barang yang diimpor:

KEEMPAT : Jumlah dan jenis barang yang tercantum dalam dokumen pelengkap dan pemberitahuan pabean harus sesuai dengan jumlah dan jenis barang sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU. Dalam hal jumlah dan jenis barang tidak sesuai, barang dimaksud tidak mendapatkan pembebasan bea masuk;

KELIMA : Pelaksanaan impor barang sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dilakukan sesuai ketentuan kepabeanan di bidang impor;

KEENAM : Keputusan Menteri ini berlaku untuk 1 (satu) kali perjanjian subkontrak;

KETUJUH : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan;

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Menteri Keuangan;
2. Direktur Jenderal Bea dan Cukai;
3. Direktur Jenderal Pajak;
4. Direktur Fasilitas Kepabeanan;
5. Direktur Penindakan dan Penyidikan;
6. Kepala Kantor Pabean (*yang mengawasi lokasi tempat usaha, pelabuhan bongkar, pelabuhan muat, dan/atau badan usaha penerima subkontrak*);
7. Pimpinan (*Perusahaan*).

Ditetapkan di
pada tanggal

a.n. MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
KEPALA KANTOR WILAYAH...../
KEPALA KPU *)

.....

*) pilih salah satu

LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN

NOMOR :

TANGGAL :

DAFTAR RINCIAN BARANG YANG DIIMPOR KEMBALI

Perusahaan KITE :(nama Perusahaan KITE Pembebasan)
Penerima Subkontrak :(nama perusahaan subkontrak di luar negeri)
Lokasi Subkontrak :(kota dan negara subkontrak luar negeri)

No.	Barang dan Bahan			Hasil Produksi			Kantor Pabean Pengeluaran	Kantor Pabean Pemasukan	Jenis Pekerjaan Subkontrak	Keterangan
	Uraian Barang	Pos Tarif HS	Jumlah dan Satuan	Uraian Barang	Pos Tarif HS	Jumlah dan Satuan				
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

a.n. MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
KEPALA KANTOR WILAYAH...../
KEPALA KPU *)

.....

*) pilih salah satu

D. CONTOH FORMAT SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN PEMBEBASAN BEA MASUK ATAS IMPOR KEMBALI BARANG YANG TELAH DIEKSPOR DALAM RANGKA SUBKONTRAK LUAR DAERAH PABEAN

KOP SURAT KANTOR WILAYAH/KPU

Nomor :(1).....(2).....
Sifat :(3).....
Lampiran :(4).....
Hal : Penolakan Permohonan Pembebasan Bea Masuk atas Impor Kembali
Barang yang Telah Diekspor Dalam Rangka Subkontrak Luar Daerah
Pabean

Yth. Pimpinan(5).....
di(6).....

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(7)..... tanggal(8)..... perihal(9)..... , dengan ini diberitahukan bahwa permohonan Saudara **ditolak**, dengan alasan:

- a.(10).....
- b.
- c. dan seterusnya ...

Saudara dapat mengajukan permohonan kembali setelah memenuhi alasan penolakan/menyampaikan dokumen pendukung berupa(11).....

Demikian disampaikan untuk dimaklumi.

Kepala Kantor Wilayah/
Kepala KPU *)

.....(12).....

*) pilih salah satu

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor surat dinas Kantor Wilayah atau KPU.
- Nomor (2) : diisi tanggal surat dinas Kantor Wilayah atau KPU.
- Nomor (3) : diisi sifat surat dinas.
- Nomor (4) : diisi jumlah lampiran surat dinas.
- Nomor (5) : diisi nama badan usaha yang mengajukan permohonan.
- Nomor (6) : diisi alamat badan usaha yang mengajukan permohonan.
- Nomor (7) : diisi nomor surat permohonan badan usaha.
- Nomor (8) : diisi tanggal surat permohonan badan usaha.
- Nomor (9) : diisi perihal surat permohonan badan usaha
- Nomor (10) : diisi alasan penolakan.
- Nomor (11) : diisi jenis dokumen atau persyaratan yang diperlukan apabila akan mengajukan kembali permohonan.
- Nomor (12) : diisi nama dan tanda tangan Kepala Kantor Wilayah atau Kepala KPU.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI

ttd.

ASKOLANI

Salinan sesuai dengan aslinya,
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.

Kepala Bagian Umum

ttd

Yanuar Calliandra

LAMPIRAN VI
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR : PER - 9/BC/2022
 TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN
 PENGEMBALIAN BEA MASUK YANG TELAH
 DIBAYAR ATAS IMPOR BARANG DAN
 BAHAN UNTUK DIOLAH, DIRAKIT, ATAU
 DIPASANG PADA BARANG LAIN DENGAN
 TUJUAN UNTUK DIEKSPOR

A. CONTOH FORMAT LAPORAN HASIL PENELITIAN REKONSILIASI EKSPOR (LHPRE)

LAPORAN HASIL PENELITIAN REKONSILIASI EKSPOR (LHPRE)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI	
LAPORAN HASIL PENELITIAN REALISASI EKSPOR (LHPRE) Nomor :(1)..... Tanggal :(2).....	
A. KPU BC/KANWIL BC :(3).....	
B. DATA EKSPORTIR:	
EKSPORTIR: a. NPWP :(4)..... b. SKEP :(5)..... c. Nama :(6)..... d. Alamat :(7).....	Nomor PEB :(12)..... Tanggal :(13)..... FASILITAS YANG DITERIMA .....(14)..... Pelabuhan Muat Asal :(15)..... Pelabuhan Muat Ekspor :(16)..... Pelabuhan Tujuan :(17).....
PENERIMA a. Nama :(8)..... b. Alamat :(9)..... c. Negara :(10).....	Packing List :(18)..... Invoice :(19).....
Uraian Barang .....(11).....	Valuta asing :(20)..... Nilai FOB :(21).....
C. KESIMPULAN :(22).....	
D. CATATAN .....(23).....	

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi nomor LHPRE.
- Nomor (2) : Diisi tanggal, bulan dan tahun (dd/mm/yyyy) LHPRE.
- Nomor (3) : Diisi nama Kantor Wilayah atau KPU yang menerbitkan Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pengembalian.
- Nomor (4) : Diisi NPWP eksportir sesuai dengan NPWP yang tercantum dalam PEB.
- Nomor (5) : Diisi NIPER atau nomor surat Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pengembalian sesuai dengan yang tercantum dalam PEB.
- Nomor (6) : Diisi nama eksportir sesuai dengan nama yang tercantum dalam PEB.
- Nomor (7) : Diisi alamat eksportir sesuai dengan nama yang tercantum dalam PEB.
- Nomor (8) : Diisi nama penerima barang ekspor di luar negeri sesuai dengan nama penerima yang tercantum dalam PEB.
- Nomor (9) : Diisi alamat penerima barang ekspor di luar negeri sesuai dengan nama penerima yang tercantum dalam PEB.
- Nomor (10) : Diisi negara penerima barang ekspor sesuai dengan negara penerima yang tercantum dalam PEB.
- Nomor (11) : Diisi uraian barang ekspor sesuai yang tercantum dalam PEB.
- Nomor (12) : Diisi uraian barang ekspor sesuai yang tercantum dalam PEB.
- Nomor (13) : Diisi tanggal, bulan, dan tahun (dd/mm/yyyy) pendaftaran PEB sesuai dengan yang tercantum dalam PEB.
- Nomor (14) : Diisi fasilitas yang diterima oleh eksportir, yaitu fasilitas pengembalian bea masuk atas barang impor yang ditujukan untuk diolah, dirakit, atau dipasang pada barang lain.
- Nomor (15) : Diisi nama pelabuhan muat asal barang ekspor, sesuai dengan nama pelabuhan muat asal yang tercantum dalam PEB.
- Nomor (16) : Diisi nama pelabuhan muat ekspor, sesuai dengan nama pelabuhan muat ekspor yang tercantum dalam PEB.
- Nomor (17) : Diisi nama pelabuhan tujuan di luar daerah pabean.
- Nomor (18) : Diisi nomor packing list sesuai yang tercantum dalam PEB.
- Nomor (19) : Diisi nomor invoice sesuai dengan yang tercantum dalam PEB.
- Nomor (20) : Diisi jenis valuta asing yang digunakan sebagai dasar transaksi antara penjual dan pembeli dalam nilai FOB, sesuai yang tercantum dalam PEB.
- Nomor (21) : Diisi nilai total barang ekspor dengan Incoterm FOB, sesuai nilai FOB yang tercantum dalam PEB.
- Nomor (22) : Diisi kesimpulan hasil rekonsiliasi berupa sesuai atau tidak sesuai.
- Nomor (23) : Diisi catatan dari Kantor Wilayah atau KPU dalam hal dilakukan penelitian realisasi ekspor untuk dokumen yang tidak terekonsiliasi.

B. PENELITIAN KETERKAITAN DAN KESESUAIAN DOKUMEN PENDUKUNG

TATA CARA PENELITIAN REALISASI EKSPOR UNTUK DOKUMEN YANG TIDAK TEREKONSILIASI

1. Sistem Komputer Pelayanan (SKP) melakukan rekonsiliasi data dokumen pabean ekspor dengan data *Outward Manifest* dengan mencocokkan elemen data berupa nomor pendaftaran dan tanggal PEB.
2. Dalam hal nomor pendaftaran dan tanggal dokumen pabean ekspor kedatangan sesuai dengan data *Outward Manifest*, SKP menerbitkan Laporan Hasil Penelitian Rekonsiliasi Ekspor (LHPRE).
3. Dalam hal hasil rekonsiliasi antara PEB dan *outward manifest* kedatangan tidak sesuai, maka 7 (tujuh) hari sejak tanggal perkiraan ekspor, SKP akan memberitahukan ketidaksesuaian melalui Notifikasi Tidak Rekon (NTR).
4. Paling lama sebelum jangka waktu realisasi ekspor berakhir, Perusahaan KITE Pengembalian menginput data PEB pada SKP dan menyerahkan atau mengunggah dokumen:
 - a. PP-PEB, dalam hal dilakukan pembedulan PEB;
 - b. *Invoice*;
 - c. *Packing list*;
 - d. *House B/L* atau AWB;
 - e. Salinan pemberitahuan pabean ekspor melalui Pusat Logistik Berikat (PLB) dalam hal ekspor melalui PLB;
 - f. Salinan dokumen Pemberitahuan Penggabungan dan/atau Pemecahan Barang Ekspor dan/atau Transhipment dalam hal ekspor melalui PLB; dan
 - g. Salinan Nota Pelayanan Ekspor dalam hal ekspor melalui PLB.
5. Pejabat Bea dan Cukai pada Kantor Wilayah yang menerbitkan Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pengembalian meneliti dokumen pendukung yang diserahkan atau diunggah oleh Perusahaan KITE Pengembalian dengan cara sebagai berikut:
 - a. Memeriksa kesesuaian data *shipper* pada dokumen PEB dengan data pada dokumen *invoice*, *packing list* dan *house B/L* atau AWB.
 - b. Memeriksa kesesuaian nomor dan tanggal *invoice* pada dokumen PEB dengan data pada dokumen *invoice*.
 - c. Memeriksa kesesuaian nomor dan tanggal *packing list* pada dokumen PEB dengan data pada dokumen *packing list*.
 - d. Memeriksa kesesuaian nilai FOB pada dokumen PEB dengan data pada dokumen *invoice*.
 - e. Memeriksa kesesuaian data uraian, jumlah dan jenis satuan barang pada dokumen PEB dengan data pada dokumen *invoice* dan *packing list*.
 - f. Membandingkan data berat barang (*gross* atau *netto*) pada dokumen PEB dengan data berat barang (*gross* atau *netto*) pada dokumen *packing list* dan *house B/L* atau AWB.
6. Dalam hal berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 3 huruf a sampai dengan huruf f kedatangan sesuai maka Pejabat Bea dan Cukai menerbitkan Laporan Hasil Penelitian Rekonsiliasi Ekspor (LHPRE) melalui SKP.
7. Dalam hal berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 3 huruf a sampai dengan huruf e kedatangan sesuai tetapi pada butir 3 huruf f kedatangan tidak sesuai maka Pejabat Bea dan Cukai dapat menerbitkan Laporan Hasil Penelitian Rekonsiliasi Ekspor (LHPRE) dengan memberikan catatan atas ketidaksesuaian butir 3 huruf f melalui SKP.
8. Dalam hal berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 3 huruf a sampai dengan huruf e terdapat hasil penelitian yang tidak sesuai maka Pejabat Bea dan Cukai melakukan penolakan melalui SKP dan tidak diterbitkan Laporan Hasil Penelitian Rekonsiliasi Ekspor (LHPRE).
9. Dalam hal dokumen disampaikan oleh Perusahaan KITE Pengembalian melewati jangka waktu realisasi ekspor, maka SKP memberikan respon penolakan.

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 - 9/BC/2022
 TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN PENGEMBALIAN
 BEA MASUK YANG TELAH DIBAYAR ATAS IMPOR
 BARANG DAN BAHAN UNTUK DIOLAH, DIRAKIT,
 ATAU DIPASANG PADA BARANG LAIN DENGAN
 TUJUAN UNTUK DIEKSPOR

A. LAPORAN PENGGUNAAN BAHAN BAKU YANG DIMINTAKAN PENGEMBALIAN (BCL.KT 02)

NAMA PERUSAHAAN(1).....
 NOMOR SKEP KITE PENGEMBALIAN(2).....
 NOMOR NPWP PERUSAHAAN(3).....
 PENGAJUAN LAPORAN KEPADA KANTOR WILAYAH/KPU(4).....
 JENIS BCL.KT(5).....
 NAMA PEMOHON(6).....
 JABATAN PEMOHON(7).....
 NAMA PEMBUAT(8).....

TOTAL PIB :(9).....
 TOTAL PEB :(10).....
 TOTAL BAHAN BAKU :(11).....
 TOTAL BARANG JADI :(12).....

BARANG JADI								BAHAN BAKU										
NO URUT BJ	NOMOR AJU	NOMOR AJU DAFTAR	NOMOR DAFTAR	TGL DAFTAR	KODE KANTOR	SERI BARANG	JUMLAH SATUAN	NO	NO URUT BJ	NOMOR AJU	NOMOR AJU DAFTAR	NOMOR DAFTAR	TGL DAFTAR	KODE KANTOR	SERI BARANG	JUMLAH SATUAN	PERSENTASE WASTE	BENTUK FISIK WASTE
(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)	(31)

Total Nilai CIF:
 Total Nilai BM:

Pembuat:
 Pemeriksa:

TTd.:
 TTd.:

Diketahui,
 Pimpinan Perusahaan

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi nama Perusahaan KITE Pengembalian.
- Nomor (2) : Diisi nomor Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pengembalian.
- Nomor (3) : Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan KITE Pengembalian.
- Nomor (4) : Diisi tujuan pengajuan laporan, yaitu Kantor Wilayah/KPU yang menerbitkan Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pengembalian.
- Nomor (5) : Diisi jenis laporan pertanggungjawaban, yaitu:
 - a. BCL.KT 01 untuk KITE Pembebasan;
 - b. BCL.KT 02 untuk KITE Pengembalian.
- Nomor (6) : Diisi nama pemohon laporan pertanggungjawaban dari Perusahaan KITE Pengembalian.
- Nomor (7) : Diisi jabatan pemohon laporan pertanggungjawaban pada Perusahaan KITE Pengembalian.
- Nomor (8) : Diisi nama pembuat laporan pertanggungjawaban dari Perusahaan KITE Pengembalian.
- Nomor (9) : Diisi jumlah total PIB yang akan dilaporkan dalam laporan pertanggungjawaban.
- Nomor (10) : Diisi jumlah total PEB yang akan dilaporkan dalam laporan pertanggungjawaban.
- Nomor (11) : Diisi jumlah total Bahan Baku yang akan dilaporkan dalam laporan pertanggungjawaban.
- Nomor (12) : Diisi jumlah total Barang Jadi yang akan dilaporkan dalam laporan pertanggungjawaban.
- Nomor (13) : Diisi dengan nomor urut Barang Jadi.
- Nomor (14) : Diisi dengan nomor pengajuan BCL.KT 02.
- Nomor (15) : Diisi dengan nomor pengajuan PEB Barang Jadi.
- Nomor (16) : Diisi dengan nomor pendaftaran PEB Barang Jadi.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanggal pendaftaran PEB Barang Jadi.
- Nomor (18) : Diisi dengan kode kantor PEB pemuatan Barang Jadi.
- Nomor (19) : Diisi dengan nomor seri barang dalam PEB yang akan dilaporkan dalam BCL.KT 02.
- Nomor (20) : Diisi dengan jumlah satuan barang yang akan dilaporkan dalam BCL.KT 02.
- Nomor (21) : Diisi dengan nomor urut Bahan Baku.
- Nomor (22) : Diisi dengan nomor urut Barang Jadi.
- Nomor (23) : Diisi dengan nomor pengajuan BCL.KT 02.
- Nomor (24) : Diisi dengan nomor pengajuan PIB Bahan Baku.
- Nomor (25) : Diisi dengan nomor pendaftaran PIB Bahan Baku.
- Nomor (26) : Diisi dengan tanggal pendaftaran PIB Bahan Baku.
- Nomor (27) : Diisi dengan kode kantor PIB pemasukan Bahan Baku.
- Nomor (28) : Diisi dengan nomor seri barang dalam PIB yang akan dilaporkan dalam BCL.KT 02.
- Nomor (29) : Diisi dengan jumlah satuan barang yang akan dilaporkan dalam BCL.KT 02.
- Nomor (30) : Diisi dengan persentase (%) sisa hasil produksi (*waste/scrap*).
- Nomor (31) : Diisi jenis bentuk fisik sisa hasil produksi (*waste/scrap*) yaitu berwujud atau tidak berwujud.

B. CONTOH FORMAT REGISTER LAPORAN PENGGUNAAN BAHAN BAKU YANG DIMINTAKAN PENGEMBALIAN (BCL.KT 02)

KOP SURAT KANTOR WILAYAH/KPU

REGISTER BCL.KT 02

Telah diterima hasil register BCL.KT 02 :(1).....
No. Aju :(2).....
Nama :(3).....
Nomor SKEP KITE Pembebasan :(4).....
No. Register :(5).....
Tgl. Register :(6).....
Jml Dok Barang Jadi :(7).....
Jml Dok Bahan Baku :(8).....
Jumlah Hasil Produksi :(9).....
Jumlah Barang dan Bahan :(10).....

.....,
yang menyerahkan,

yang menerima,

.....(11).....

.....(12).....

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi nama Perusahaan KITE Pengembalian.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor pengajuan BCL.KT 02.
- Nomor (3) : Diisi nama Perusahaan KITE Pengembalian.
- Nomor (4) : Diisi tujuan pengajuan laporan, yaitu Kantor Wilayah/KPU yang menerbitkan Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pengembalian.
- Nomor (5) : Diisi nomor register BCL.KT 02.
- Nomor (6) : Diisi tanggal register BCL.KT 02.
- Nomor (7) : Diisi jumlah dokumen PEB Barang Jadi yang dilaporkan dalam BCL.KT 02.
- Nomor (8) : Diisi jumlah dokumen PIB Bahan Baku yang dilaporkan dalam BCL.KT 02.
- Nomor (9) : Diisi jumlah Hasil Produksi yang dilaporkan dalam BCL.KT 02.
- Nomor (10) : Diisi jumlah bahan Barang dan Bahan yang dilaporkan dalam BCL.KT 02.
- Nomor (11) : Diisi nama pemohon yang menyerahkan BCL.KT 02 dari Perusahaan KITE Pengembalian.
- Nomor (12) : Diisi nama pejabat Bea dan Cukai yang menerima BCL.KT 02 dari Perusahaan KITE Pengembalian.

C. CONTOH FORMAT NOTIFIKASI TIDAK TERBIT REGISTER LAPORAN PENGGUNAAN BARANG DAN BAHAN (BCL.KT 01)

KOP SURAT KANTOR WILAYAH/KPU

NOTIFIKASI TIDAK TERBIT REGISTER

Nomor Pengajuan:

Waktu respon:

Yth. (*Nama Perusahaan*)

..... (*Keputusan penetapan sebagai Perusahaan KITE Pengembalian*)

Dengan ini diberitahukan bahwa BCL.KT 02 yang Saudara sampaikan tidak memenuhi syarat untuk diproses lebih lanjut. Agar dilakukan perbaikan sebagai berikut:

1.
2.

Demikian disampaikan untuk dimaklumi.

Kepala Kantor Wilayah/
Kepala KPU *)

.....

*) pilih salah satu

D. CONTOH FORMAT SURAT KETetapan PEMBAYARAN FASILITAS PENGEMBALIAN BEA MASUK (SKP.FPBM)



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR

TENTANG

PENETAPAN PENGEMBALIAN BEA MASUK (SKP.FPBM) UNTUK
PERUSAHAAN SURAT KEPUTUSAN MENTERI MENGENAI
PENETAPAN SEBAGAI PERUSAHAAN KITE PENGEMBALIAN
NOMOR

MENTERI KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa setelah dilakukan penelitian atas permohonan PT. tanggal, diperoleh kesimpulan bahwa yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan untuk diberikan pengembalian Bea Masuk atas impor Barang dan Bahan untuk diolah, dirakit, atau dipasang pada barang lain dengan tujuan untuk diekspor;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang penetapan Pengembalian Bea Masuk (SKP.FPBM) atas impor barang dan bahan untuk diolah, dirakit, atau dipasang pada barang lain dengan tujuan untuk diekspor;

- Mengingat : 1. Undang-Undang 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Tahun 1995 75, Tambahan Lembaran Negara 3612) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang 17 Tahun 2006 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 93, Tambahan Lembaran Negara Indonesia 4661);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6267)
3. Peraturan Menteri Keuangan 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;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PENETAPAN PENGEMBALIAN BEA MASUK (SKP.FPBM) UNTUK PERUSAHAAN SURAT KEPUTUSAN MENTERI MENGENAI PENETAPAN SEBAGAI PERUSAHAAN KITE PENGEMBALIAN NOMOR.....,

KESATU : Memberikan Pengembalian Bea Masuk (SKP.FPBM) kepada:

- a. Nama Perusahaan :
- b. NPWP Perusahaan :
- c. Alamat Kantor :
- d. Rekening Bank :
- Pada Bank :
- Kode Bank :
- Alamat Bank :

atas permohonan dengan register Kantor Wilayah DJBC tanggal

KEDUA : Jumlah Pengembalian Bea Masuk sebagaimana dimaksud DIKTUM KESATU adalah sebesar Rp. (.....tulisan.....) dengan perhitungan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Menteri Keuangan ini.

KETIGA : Pengembalian Bea Masuk sebagaimana tersebut pada DIKTUM KEDUA dibayarkan melalui Kantor Pabean tempat pemenuhan kewajiban pabean impor dengan perincian sebagai berikut;

No.	Kantor Pabean	Jumlah (Rp)
1.
2.

dan seterusnya ...

KEEMPAT : Keputusan Menteri Keuangan ini menjadi dasar bagi penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) bagi Kantor Pabean tempat pemenuhan kewajiban pabean impor.

KELIMA : Dalam hal di kemudian hari berdasarkan monitoring dan/atau evaluasi, dan/atau audit

kepabeanan, ditemukan Barang dan Bahan yang telah diberikan pengembalian Bea Masuk namun tidak memenuhi ketentuan pemberian fasilitas KITE Pengembalian, dilakukan penagihan kepada Perusahaan KITE Pengembalian atas Bea Masuk yang telah dikembalikan.

KEENAM : Keputusan Menteri Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan, akan diadakan pembetulan seperlunya.

Salinan keputusan ini disampaikan kepada:

1. Direktur Jenderal Bea dan Cukai u.p Direktur Penerimaan dan Perencanaan Strategis,
2. Kepala Kantor Pabean (tempat pemenuhan kewajiban pabean impor);
3. Kepala KPPN ;
4. Pimpinan (Perusahaan).

Ditetapkan di
pada tanggal

a.n. MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
KEPALA KANTOR WILAYAH...../
KEPALA KPU *)

.....

*) pilih salah satu

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN
 TENTANG PENETAPAN PENGEMBALIAN BEA MASUK
 (SKP.FPBM) UNTUK PERUSAHAAN KEPUTUSAN
 MENTERI MENGENAI PENETAPAN SEBAGAI PERUSAHAAN
 KITE PENGEMBALIAN NOMOR :.....
 Tanggal:

DAFTAR BAHAN BAKU YANG MENDAPAT PENGEMBALIAN BEA MASUK UNTUK
 PERUSAHAAN KEPUTUSAN MENTERI MENGENAI PENETAPAN SEBAGAI
 PERUSAHAAN KITE PENGEMBALIAN NOMOR..... PADA KANTOR PABEAN

NO	NOPEN/TGL PIB	URAIAN BARANG	NILAI BM DLM PIB (RP)	NILAI BM YANG DIKEMBALIKAN
		KODE HS		
		SERI BARANG		
1.				
JUMLAH				XXX

JUMLAH TOTAL PENGEMBALIAN RP (.....TULISAN.....)

a.n. MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 KEPALA KANTOR WILAYAH...../
 KEPALA KPU *)

.....

*) pilih salah satu

E. CONTOH FORMAT SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN PENGEMBALIAN BEA MASUK

KOP SURAT KANTOR WILAYAH/KPU

PENOLAKAN PERMOHONAN PENGEMBALIAN BEA MASUK DAN BCL.KT 02

NO:

TANGGAL:

Yth. (Nama Perusahaan)

..... (Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pengembalian)

Sehubungan dengan surat permohonan pengembalian Bea Masuk dan laporan penggunaan Barang dan Bahan yang dimintakan pengembalian (BCL.KT 02) Nomor Pengajuan , Nomor Register , Tanggal Register , dengan ini kami sampaikan bahwa permohonan pengembalian Bea Masuk dan laporan penggunaan Barang dan Bahan yang dimintakan pengembalian (BCL.KT 02) tersebut **(ditolak atas impor dan/atau pemasukan nomor..... , tanggal atau ditolak seluruhnya)**, dengan alasan:

Demikian disampaikan untuk dimaklumi.

a.n. MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
KEPALA KANTOR WILAYAH...../
KEPALA KPU *)

.....

*) 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 VIII
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR : PER - 9/BC/2022
TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PENGEMBALIAN
PENGEMBALIAN BEA MASUK YANG TELAH
DIBAYAR ATAS IMPOR BARANG DAN
BAHAN UNTUK DIOLAH, DIRAKIT, ATAU
DIPASANG PADA BARANG LAIN DENGAN
TUJUAN UNTUK DIEKSPOR

A. CONTOH FORMAT TANDA TERIMA PERMOHONAN PEMBAYARAN PENGEMBALIAN BEA MASUK KITE PENGEMBALIAN

KOP SURAT KANTOR WILAYAH/KPU

TANDA TERIMA BERKAS PERMOHONAN PERMOHONAN PEMBAYARAN
PENGEMBALIAN BEA MASUK KITE PENGEMBALIAN

Nomor :(1).....
Tanggal :(2).....

Yth. Pimpinan Badan Usaha(3).....
di(4).....

Berdasarkan surat Saudara Nomor(5)... tanggal (6)..... hal (7)..... dengan ini kami sampaikan bahwa permohonan pembayaran pengembalian Bea Masuk KITE Pengembalian telah diisi secara lengkap dan **dapat diproses lebih lanjut.**

Kepala KPU/ Kepala
Kantor Pabean *)

.....(8).....

*) pilih salah satu

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor tanda terima berkas permohonan.
- Nomor (2) : diisi tanggal tanda terima berkas permohonan.
- Nomor (3) : diisi nama Perusahaan KITE Pengembalian yang mengajukan permohonan pengembalian Bea Masuk.
- Nomor (4) : diisi alamat Perusahaan KITE Pengembalian yang mengajukan permohonan pengembalian Bea Masuk.
- Nomor (5) : diisi nomor surat Perusahaan KITE Pengembalian.
- Nomor (6) : diisi tanggal surat Perusahaan KITE Pengembalian.
- Nomor (7) : diisi perihal surat Perusahaan KITE Pengembalian.
- Nomor (8) : diisi nama dan tanda tangan Kepala KPU atau Kepala Kantor Pabean yang menerima permohonan pembayaran pengembalian Bea Masuk.

B. CONTOH FORMAT SURAT PENGEMBALIAN PERMOHONAN PEMBAYARAN PENGEMBALIAN BEA MASUK KITE PENGEMBALIAN

KOP SURAT ATAU KANTOR PABEAN

Nomor :(1).....(2).....
Sifat :(3).....
Lampiran :(4).....
Hal : Pengembalian Permohonan Pembayaran Pengembalian Bea Masuk
KITE Pengembalian

Yth. Pimpinan Badan Usaha(5).....
di(6).....

Sehubungan dengan surat permohonan Saudara nomor(7)..... tanggal(8)..... hal pembayaran pengembalian Bea Masuk KITE Pengembalian, bersama ini kami sampaikan bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan kelengkapan berkas dan isian permohonan, permohonan Saudara **dikembalikan** dengan alasan:

- a.(9).....
- b.
- c. dan seterusnya ...

Demikian disampaikan untuk dimaklumi.

Kepala KPU/ Kepala
Kantor Pabean *)

.....(10).....

*) pilih salah satu

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor surat dinas KPU BC atau Kantor Pabean.
- Nomor (2) : diisi tanggal surat dinas KPU BC atau Kantor Pabean.
- Nomor (3) : diisi sifat surat dinas.
- Nomor (4) : diisi jumlah lampiran surat dinas.
- Nomor (5) : diisi nama badan usaha yang mengajukan permohonan.
- Nomor (6) : diisi alamat badan usaha yang mengajukan permohonan.
- Nomor (7) : diisi nomor surat permohonan badan usaha.
- Nomor (8) : diisi tanggal surat permohonan badan usaha.
- Nomor (9) : diisi alasan pengembalian permohonan.
- Nomor (10) : diisi nama dan tanda tangan Kepala KPU atau Kepala Kantor Pabean yang menerbitkan surat pengembalian.

C. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

KEMENTERIAN KEUANGAN RI KOP SURAT KPU ATAU KANTOR PABEAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN	
Nomor Tanggal Halaman 1 dari 1	
Kuasa Bendahara Umum..... Agar melakukan pembayaran tagihan sejumlah Rp	
*** ***	
Tahun Anggaran Dasar Pembayaran DIPA No. : Tanggal : UU NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG APBN TAHUN ANGGARAN 2022	Jenis Tagihan : Jatuh Tempo : Cara Bayar :
PENGELUARAN	JUMLAH UANG
.....
.....
Jumlah Pengeluaran	.....
POTONGAN	JUMLAH UANG
.....
Jumlah Potongan	.....
TOTAL PEMBAYARAN	.....
.....
Kepada: Nomor : Bank / Pos : Nama Rekening : Supplier : Nama : NPWP1 : Pemilik : NPWP2 : Alamat : NOP : Uraian :	
Semua bukti-bukti pengeluaran yang disahkan Pejabat Pembuat Komitmen telah diuji dan dinyatakan memenuhi persyaratan untuk dilakukan pembayaran atas beban APBN, selanjutnya bukti-bukti pengeluaran dimaksud disimpan dan ditatausahakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen Kebenaran perhitungan dan isi yang tertuang dalam SPM ini menjadi tanggung jawab Pejabat Pembuat Komitmen	....., ..... a.n Kuasa Pengguna Anggaran Pejabat Pembuat Komitmen

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
KOP SURAT KPU ATAU KANTOR PABEAN
LAMPIRAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN

Nomor SPP :
Tanggal :

Halaman : 1 dari 1

No	Detail Coa	Nilai
	Ro.Komp.Subkomp.Item - Uraian	
.....		
1	.....	.....
2	.....	.....
	Jumlah	.....
.....		
1	.....	.....
	Jumlah	.....
Jumlah		.....

.....,
a.n Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Pembuat Komitmen

.....

D. CONTOH FORMAT SURAT PERINTAH MEMBAYAR KEMBALI FASILITAS PENGEMBALIAN BEA MASUK

KEMENTERIAN KEUANGAN RI KOP SURAT KPU ATAU KANTOR PABEAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN	
Nomor Tanggal Halaman 1 dari 1	
Kuasa Bendahara Umum..... Agar melakukan pembayaran tagihan sejumlah Rp	
*** ***	
Tahun Anggaran Dasar Pembayaran	Jenis Tagihan : Jatuh Tempo : Cara Bayar :
DIPA No. : Tanggal :	
UU NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG APBN TAHUN ANGGARAN 2022	
PENGELUARAN	JUMLAH UANG
.....
.....
Jumlah Pengeluaran	.....
POTONGAN	JUMLAH UANG
.....
Jumlah Potongan	.....
TOTAL PEMBAYARAN	.....
Kepada: Nomor : Nama Supplier : NPWP1 : NPWP2 : NOP : Uraian :	Bank / Pos : Rekening : Nama Pemilik : Alamat :
Semua bukti-bukti pengeluaran yang disahkan Pejabat Pembuat Komitmen telah diuji dan dinyatakan memenuhi persyaratan untuk dilakukan pembayaran atas beban APBN, selanjutnya bukti-bukti pengeluaran dimaksud disimpan dan ditatausahakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen Kebenaran perhitungan dan isi yang tertuang dalam SPM ini menjadi tanggung jawab Pejabat Pembuat Komitmen	....., ..... a.n Kuasa Pengguna Anggaran Pejabat Pembuat Komitmen

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
KOP SURAT KPU ATAU KANTOR PABEAN
LAMPIRAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN

Nomor SPP :
Tanggal :

Halaman : 1 dari 1

No	Detail Coa		Nilai
	Ro.	Komp.Subkomp.Item - Uraian	
.....			
1	
2	
		Jumlah	.....
.....			
1	
		Jumlah	.....
		Jumlah	.....

.....,
a.n Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Penandatanganan SPM

.....

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 - 9/BC/2022
TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN
PENGEMBALIAN BEA MASUK YANG TELAH
DIBAYAR ATAS IMPOR BARANG DAN
BAHAN UNTUK DIOLAH, DIRAKIT, ATAU
DIPASANG PADA BARANG LAIN DENGAN
TUJUAN UNTUK DIEKSPOR

A. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN MENTERI MENGENAI PEMBEBASAN BEA MASUK DAN TIDAK DIPUNGUT PAJAK DALAM RANGKA IMPOR ATAS IMPOR KEMBALI HASIL PRODUKSI



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR

TENTANG

PEMBEBASAN BEA MASUK DAN TIDAK DIPUNGUT PAJAK DALAM RANGKA
IMPOR ATAS IMPOR KEMBALI HASIL PRODUKSI
PT

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa setelah dilakukan penelitian terhadap surat permohonan PT,
Perusahaan KITE Pengembalian, nomor tanggal hal....., diperoleh
kesimpulan bahwa ;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu
menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Pembebasan Bea Masuk dan Tidak
Dipungut Pajak Dalam Rangka Impor atas Impor Kembali Hasil Produksi kepada
.....;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeaan (Lembaran Negara Tahun
1995 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3612) sebagaimana telah diubah
dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 (Lembaran Negara Republik Indonesia
Tahun 2006 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 4661);
2. 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;

Menimbang : 1.(dokumen pendukung);
2.;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PEMBEBASAN BEA MASUK DAN TIDAK DIPUNGUT
PAJAK DALAM RANGKA IMPOR ATAS IMPOR KEMBALI HASIL PRODUKSI.....

KESATU : Memberikan pembebasan bea masuk dan tidak dipungut pajak dalam rangka impor atas impor
kembali Hasil Produksi, kepada:

Nama :
NPWP :

dengan rincian barang yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak
terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Dalam hal terdapat perbedaan antara uraian jenis barang dengan pos tarif dalam rincian
barang sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, uraian jenis barang yang digunakan
sebagai dasar penetapan pos tarif adalah uraian jenis barang bersangkutan;

KETIGA : Perkiraan nilai pabean sebagaimana tercantum dalam kolom 4 (empat) Lampiran yang
merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini, merupakan perkiraan nilai
pabean atas barang yang diimpor;

KEEMPAT : Jumlah dan jenis barang yang tercantum dalam dokumen pelengkap dan pemberitahuan
pabean harus sesuai dengan jumlah dan jenis barang sebagaimana dimaksud dalam Diktum

KESATU. Dalam hal jumlah dan jenis barang tidak sesuai, barang dimaksud tidak mendapatkan pembebasan bea masuk dan/atau tidak dipungut pajak dalam rangka impor;

- KELIMA : Pelaksanaan impor barang sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dilakukan sesuai ketentuan kepabeanan di bidang impor;
- KEENAM : Keputusan Menteri ini berlaku untuk 1 (satu) kali impor kembali Hasil Produksi, dan atas Hasil Produksi yang dilakukan impor kembali wajib untuk dilakukan realisasi ekspor;
- KETUJUH : Dalam hal realisasi ekspor sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEENAM tidak dilaksanakan, Perusahaan KITE Pengembalian wajib membayar bea masuk dan pajak dalam rangka impor yang dibebaskan;
- KEDELAPAN : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan;

Salinan keputusan ini disampaikan kepada:

1. Menteri Keuangan;
2. Direktur Jenderal Bea dan Cukai;
3. Direktur Jenderal Pajak;
4. Direktur Fasilitas Kepabeanan;
5. Direktur Penindakan dan Penyidikan;
6. Kepala Kantor Pabean (yang mengawasi lokasi tempat usaha dan pelabuhan bongkar);
7. Pimpinan (Perusahaan)

Ditetapkan di
pada tanggal
a.n. MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
KEPALA KANTOR WILAYAH...../
KEPALA KPU *)

.....

*) pilih salah satu

LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN

NOMOR :

TANGGAL :

DAFTAR RINCIAN BARANG

Perusahaan KITE :(2).....

No.	Barang dan Bahan			Perkiraan nilai pabean	Kantor Pabean Pemasukan
	Uraian Barang	Pos Tarif HS	Jumlah dan Satuan		
1					
2					
3					

a.n. MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 KEPALA KANTOR WILAYAH...../
 KEPALA KPU *)

.....

*) pilih salah satu

B. CONTOH FORMAT SURAT PERSETUJUAN IMPOR KEMBALI HASIL PRODUKSI

KOP SURAT KANTOR WILAYAH/KPU

Nomor :(1).....(2).....
Sifat :(3).....
Lampiran :(4).....
Hal : Persetujuan Impor Kembali Hasil Produksi

Yth. Pimpinan(5).....
di(6).....

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(7)..... tanggal(8)..... perihal(9).....
Permohonan Impor Kembali Hasil Produksi, dengan ini disampaikan bahwa permohonan Saudara untuk
melakukan impor kembali Hasil Produksi dengan data sebagaimana terlampir, **disetujui** dengan ketentuan
sebagai berikut:

1. Atas impor kembali Hasil Produksi diberikan pembebasan Bea Masuk serta tidak dipungut pajak dalam rangka
impor, dengan menyerahkan jaminan senilai Bea Masuk serta pajak dalam rangka impor berdasarkan tarif dan
nilai barang atas barang yang diimpor kembali.
2. Pada saat impor kembali Hasil Produksi, agar Saudara:
 - a. memberitahukan dengan menggunakan dokumen pemberitahuan pabean impor;
 - b. mengisi kolom "Pemenuhan Persyaratan/Fasilitas Impor" dengan pilihan "barang reimpor yang mendapat
fasilitas KITE";
 - c. mencantumkan nomor dan tanggal surat persetujuan impor kembali ini pada lembar lanjutan dokumen dan
pemenuhan persyaratan/fasilitas pemberitahuan pabean impor;
 - d. melampirkan surat persetujuan impor kembali ini; dan
 - e. menyerahkan jaminan senilai Bea Masuk serta pajak dalam rangka impor berdasarkan tarif dan nilai barang
atas barang yang diimpor kembali.
3. Hasil Produksi yang diimpor kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diekspor kembali dalam
waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal pemberitahuan pabean impor kembali dan dapat diperpanjang
untuk waktu paling lama 3 (tiga) bulan dengan persetujuan kepala Kantor Wilayah atau KPU yang menerbitkan
keputusan penetapan sebagai Perusahaan KITE Pengembalian.

Demikian disampaikan

Kepala Kantor Wilayah/
Kepala KPU*)

.....(10).....

Tembusan :

1. Kepala Bidang Penindakan dan Penyidikan Kantor Wilayah DJBC/KPU....;
2. Kepala KPU/Kantor Pabean (pelabuhan bongkar).

*) pilih salah satu

Lampiran Surat
 Nomor :(1).....
 Tanggal :(2).....

DATA HASIL PRODUKSI YANG DIIMPOR KEMBALI

Hasil Produksi yang akan Diimpor Kembali							Asal Barang dan/atau Bahan							
No. Urut	Jenis Dokumen	Nomor/ Tanggal/ Kd Kantor	Uraian Jenis Barang Hasil Produksi	Satuan	Jumlah	Nilai Barang /FOB	No. Urut	Jenis Dokumen	Nomor/ Tanggal/ Kd Kantor	Uraian Jenis Barang dan Bahan	Satuan	Jumlah	Nilai CIF	Bea Masuk/ PPN
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)

Kepala Kantor Wilayah/
 Kepala KPU *)

.....(10).....

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor surat dinas Kantor Wilayah atau KPU.
- Nomor (2) : diisi tanggal surat dinas Kantor Wilayah atau KPU.
- Nomor (3) : diisi sifat surat dinas.
- Nomor (4) : diisi jumlah lampiran surat dinas.
- Nomor (5) : diisi nama Perusahaan KITE Pengembalian yang mengajukan permohonan.
- Nomor (6) : diisi alamat Perusahaan KITE Pengembalian yang mengajukan permohonan.
- Nomor (7) : diisi nomor surat permohonan Perusahaan KITE Pengembalian.
- Nomor (8) : diisi tanggal surat permohonan Perusahaan KITE Pengembalian.
- Nomor (9) : diisi perihal surat permohonan Perusahaan KITE Pengembalian.
- Nomor (10) : diisi nama dan tanda tangan Kepala Kantor Wilayah atau Kepala KPU.
- Nomor (11) : diisi nomor urut.
- Nomor (12) : diisi jenis dokumen Hasil Produksi yang akan diimpor kembali
- Nomor (13) : diisi nomor, tanggal, dan kode kantor dokumen ekspor Hasil Produksi yang akan diimpor kembali.
- Nomor (14) : diisi uraian jenis barang Hasil Produksi pada dokumen ekspor Hasil Produksi yang akan diimpor kembali.
- Nomor (15) : diisi jenis satuan barang ekspor Hasil Produksi yang akan diimpor kembali.
- Nomor (16) : diisi jumlah barang ekspor Hasil Produksi yang akan diimpor kembali.
- Nomor (17) : diisi nilai barang (FOB) ekspor Hasil Produksi yang akan diimpor kembali
- Nomor (18) : diisi nomor urut.
- Nomor (19) : diisi jenis dokumen Barang dan Bahan asal Hasil Produksi yang akan diimpor kembali.
- Nomor (20) : diisi nomor, tanggal, dan kode kantor dokumen Barang dan Bahan asal Hasil Produksi yang akan diimpor kembali.
- Nomor (21) : diisi uraian jenis Barang dan Bahan asal Hasil Produksi yang akan diimpor kembali.
- Nomor (22) : diisi jenis satuan Barang dan Bahan asal Hasil Produksi yang akan diimpor kembali.
- Nomor (18) : diisi jumlah Barang dan Bahan asal Hasil Produksi yang akan diimpor kembali.
- Nomor (18) : diisi nilai barang (CIF) Barang dan Bahan asal Hasil Produksi yang akan diimpor kembali.
- Nomor (20) : diisi nilai Bea Masuk Barang dan Bahan asal Hasil Produksi yang akan diimpor kembali

C. CONTOH FORMAT SURAT PENOLAKAN ATAS PERMOHONAN IMPOR KEMBALI HASIL PRODUKSI

KOP SURAT KANTOR WILAYAH/KPU

Nomor :(1)..... (2).....
Sifat :(3).....
Lampiran :(4).....
Hal : Penolakan atas Permohonan Impor Kembali Hasil Produksi

Yth. Pimpinan(5).....
di(6).....

Sehubungan dengan surat permohonan Saudara nomor(7).... tanggal(8).... hal ... (9)...., bersama ini kami sampaikan bahwa berdasarkan hasil penelitian terhadap dokumen pendukung, permohonan Saudara **ditolak**, dengan alasan:

- a.(10).....
- b.
- c. dan seterusnya ...

Saudara dapat mengajukan permohonan pemrosesan kembali permohonan impor atau pemasukan kembali hasil produksi setelah memenuhi alasan penolakan/menyampaikan dokumen pendukung berupa ...

Demikian disampaikan untuk dimaklumi.

Kepala Kantor Wilayah/
Kepala KPU *)

.....(12).....

Tembusan :

- 1. Kepala Bidang Penindakan dan Penyidikan Kantor Wilayah/KPU;
- 2. Kepala KPU/Kantor Pabean (pelabuhan bongkar)

*) pilih salah satu

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor surat dinas Kantor Wilayah atau KPU.
- Nomor (2) : diisi tanggal surat dinas Kantor Wilayah atau KPU.
- Nomor (3) : diisi sifat surat dinas.
- Nomor (4) : diisi jumlah lampiran surat dinas.
- Nomor (5) : diisi nama badan usaha yang mengajukan permohonan.
- Nomor (6) : diisi alamat badan usaha yang mengajukan permohonan.
- Nomor (7) : diisi nomor surat permohonan badan usaha.
- Nomor (8) : diisi tanggal surat permohonan badan usaha.
- Nomor (9) : diisi perihal surat permohonan badan usaha.
- Nomor (10) : diisi alasan penolakan.
- Nomor (11) : diisi jenis dokumen atau persyaratan yang diperlukan apabila akan mengajukan kembali permohonan.
- Nomor (12) : diisi nama dan tanda tangan Kepala Kantor Wilayah atau Kepala KPU.

D. CONTOH LAPORAN REALISASI EKSPOR KEMBALI ATAS HASIL PRODUKSI YANG DIIMPOR KEMBALI

NAMA PERUSAHAAN(1).....
 KEPUTUSAN PENETAPAN SEBAGAI PERUSAHAAN KITE PENGEMBALIAN(2).....
 PENGAJUAN LAPORAN KEPADA KANTOR WILAYAH/KPU(3).....
 NOMOR PENGAJUAN(4).....

Hasil Produksi yang Diimpor Kembali					Data Impor Kembali						Ekspor Kembali Hasil Produksi				
No. Urut	Jenis Dokumen	Nomor/ Tanggal/ Kd Kantor	Uraian Barang/ Satuan /Jumlah	Nilai Barang /FOB	No. Urut	Jenis Dokumen	Nomor/ Tanggal/ Kd Kantor	Uraian Barang/ Satuan /Jumlah	Nilai CIF	Bea Masuk/ PPN/ PPh	No. Urut	Jenis Dokumen	Nomor/ Tanggal/ Kd Kantor	Uraian Barang/ Satuan/Jumlah	Nilai Barang /FOB

Pembuat: Ttd.:
 Pemeriksa: Ttd.:

...(nama Kota).....,(tgl/bln/thn).....
 Diketahui,
 Penanggung Jawab / Direksi

.....

E. CONTOH FORMAT SURAT PERSETUJUAN ATAS LAPORAN REALISASI EKSPOR KEMBALI HASIL PRODUKSI YANG DIIMPOR KEMBALI

KOP SURAT KANTOR WILAYAH/KPU

Nomor :(1)..... (2).....
Sifat :(3).....
Lampiran :(4).....
Hal : Persetujuan atas Laporan Realisasi Ekspor Kembali Hasil Produksi yang Diimpor Kembali

Yth. Pimpinan(5)....
di(6).....

Sehubungan dengan laporan realisasi ekspor kembali Hasil Produksi yang diimpor kembali dengan Nomor Pengajuan:(7)....., Tanggal Register:(8)....., dengan ini kami sampaikan bahwa laporan tersebut disetujui dengan daftar realisasi ekspor yang disetujui sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan untuk dimaklumi.

Kepala Kantor Wilayah/
Kepala KPU *)

.....(9).....

*) pilih salah satu

Lampiran Surat
Nomor :(1).....
Tanggal :(2).....

DAFTAR REALISASI EKSPOR KEMBALI HASIL PRODUKSI YANG DISETUJUI LAPORANNYA

No. Urut	Jenis Dokumen	Nomor / Tanggal / Kd Kantor	DILAPORKAN Uraian Barang / Satuan / Jumlah	DISETUJUI Uraian Barang / Satuan / Jumlah
(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

Kepala Kantor Wilayah/
Kepala KPU *)

.....(9).....

*) pilih salah sat

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor surat dinas Kantor Wilayah atau KPU.
- Nomor (2) : diisi tanggal surat dinas Kantor Wilayah atau KPU.
- Nomor (3) : diisi sifat surat dinas.
- Nomor (4) : diisi jumlah lampiran surat dinas.
- Nomor (5) : diisi nama badan usaha yang mengajukan permohonan.
- Nomor (6) : diisi alamat badan usaha yang mengajukan permohonan.
- Nomor (7) : diisi nomor pengajuan Laporan Realisasi Ekspor Kembali atas Hasil Produksi yang Diimpor Kembali
- Nomor (8) : diisi nomor register BCL.KT 02.
- Nomor (9) : diisi nama dan tanda tangan Kepala Kantor Wilayah atau Kepala KPU.
- Nomor (10) : diisi nomor urut.
- Nomor (11) : diisi jenis dokumen realisasi ekspor kembali Hasil Produksi.
- Nomor (12) : diisi uraian barang, satuan dan jumlah barang ekspor kembali yang dilaporkan.
- Nomor (13) : diisi uraian barang, satuan dan jumlah barang ekspor kembali yang disetujui.

F. CONTOH FORMAT SURAT PENOLAKAN ATAS LAPORAN REALISASI EKSPOR KEMBALI HASIL PRODUKSI YANG DIIMPOR KEMBALI

KOP SURAT KANTOR WILAYAH/KPU

Nomor :(1)..... (2).....
Sifat :(3).....
Lampiran :(4).....
Hal : Penolakan atas Laporan Realisasi Ekspor Kembali Hasil Produksi yang Diimpор Kembali

Yth.(5)....
di(6).....

Sehubungan dengan laporan realisasi ekspor kembali Hasil Produksi yang diimpор kembali dengan Nomor Pengajuan:(7)....., Nomor Register:(8)....., dengan ini kami sampaikan bahwa laporan tersebut **ditolak**.

Demikian disampaikan untuk dimaklumi.

Kepala Kantor Wilayah/
Kepala KPU *)

.....(9).....

*) pilih salah satu

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor surat dinas Kantor Wilayah atau KPU.
Nomor (2) : diisi tanggal surat dinas Kantor Wilayah atau KPU.
Nomor (3) : diisi sifat surat dinas.
Nomor (4) : diisi jumlah lampiran surat dinas.
Nomor (5) : diisi nama badan usaha yang mengajukan permohonan.
Nomor (6) : diisi alamat badan usaha yang mengajukan permohonan.
Nomor (7) : diisi nomor pengajuan laporan realisasi ekspor kembali.
Nomor (8) : diisi nomor register laporan realisasi ekspor kembali.
Nomor (9) : diisi nama dan tanda tangan Kepala Kantor Wilayah atau Kepala KPU.

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 - 9/BC/2022
TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN
PENGEMBALIAN BEA MASUK YANG TELAH
DIBAYAR ATAS IMPOR BARANG DAN
BAHAN UNTUK DIOLAH, DIRAKIT, ATAU
DIPASANG PADA BARANG LAIN DENGAN
TUJUAN UNTUK DIEKSPOR

A. CONTOH FORMAT SURAT PEMBEKUAN FASILITAS KITE PENGEMBALIAN

KOP SURAT KANTOR WILAYAH/KPU

Nomor :(1).....
Sifat :(3).....
Lampiran :(4).....
Hal : Pembekuan Fasilitas KITE Pengembalian

.....(2).....

Yth. Pimpinan(5).....
di(6).....

Sehubungan dengan pelaksanaan ketentuan Pasal(7)..... 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, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa(5)....., yang mendapat fasilitas KITE Pengembalian berdasarkan keputusan penetapan sebagai Perusahaan KITE Pengembalian nomor(8)..... tanggal(9)....., telah melakukan hal-hal yang mengakibatkan pembekuan fasilitas KITE Pengembalian yaitu:
 - a.(10).....
 - b.
2. Berdasarkan hal tersebut di atas dan mengingat(5)..... telah memenuhi kriteria pembekuan sesuai ketentuan di atas maka terhitung tanggal(11)..... fasilitas KITE Pengembalian(5)..... dibekukan.
3. Dengan pembekuan ini,(5)..... tidak dapat memperoleh fasilitas KITE Pengembalian atas impor dan/atau pemasukan Barang dan Bahan serta Barang Contoh, sampai dengan fasilitas KITE Pengembalian diberlakukan kembali.

Demikian disampaikan untuk diketahui.

Kepala Kantor Wilayah/
Kepala KPU *)

.....(12).....

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Bea dan Cukai;
2. Direktur Jenderal Pajak;
3. Direktur Fasilitas Kepabeanan;
4. Direktur Penindakan dan Penyidikan;
5. Kepala Kantor Pabean (pelabuhan bongkar dan lokasi kegiatan usaha).

*) pilih salah satu

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor surat dinas Kantor Wilayah atau KPU.
- Nomor (2) : diisi tanggal surat dinas Kantor Wilayah atau KPU.
- Nomor (3) : diisi sifat surat dinas.
- Nomor (4) : diisi jumlah lampiran surat dinas.
- Nomor (5) : diisi nama badan usaha yang mengajukan permohonan.
- Nomor (6) : diisi alamat badan usaha yang mengajukan permohonan.
- Nomor (7) : diisi pasal dasar pembekuan.
- Nomor (8) : diisi nomor surat keputusan penetapan sebagai perusahaan kite pengembalian.
- Nomor (9) : diisi tanggal surat keputusan penetapan sebagai perusahaan kite pengembalian.
- Nomor (10) : diisi alasan pembekuan.
- Nomor (11) : diisi tanggal berlaku pembekuan.
- Nomor (12) : diisi nama dan tanda tangan Kepala Kantor Wilayah atau kepala KPU.

B. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERLAKUAN KEMBALI FASILITAS KITE PENGEMBALIAN

KOP SURAT KANTOR WILAYAH/KPU

Nomor :(1).....(2).....
Sifat :(3).....
Lampiran :(4).....
Hal : Pemberlakuan Kembali Fasilitas KITE Pengembalian

Yth. Pimpinan(5).....
di(6).....

Sehubungan dengan pelaksanaan ketentuan Pasal(7)..... 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, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa(5)....., yang mendapat fasilitas KITE Pengembalian berdasarkan keputusan penetapan sebagai Perusahaan KITE Pengembalian nomor(8)..... tanggal(9)....., telah memenuhi ketentuan pemberlakuan kembali fasilitas KITE Pengembalian yaitu:
 - a.(10).....
 - b.
2. Berdasarkan hal tersebut di atas maka terhitung tanggal(11)..... fasilitas KITE Pengembalian(5)..... diberlakukan kembali.

Demikian disampaikan untuk diketahui.

Kepala Kantor Wilayah/
Kepala KPU *)

.....(12).....

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Bea dan Cukai;
2. Direktur Jenderal Pajak;
3. Direktur Fasilitas Kepabeanan;
4. Direktur Penindakan dan Penyidikan;
5. Kepala Kantor Pabean (pelabuhan bongkar dan lokasi kegiatan usaha).

*) pilih salah satu

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor surat dinas Kantor Wilayah atau KPU.
- Nomor (2) : diisi tanggal surat dinas Kantor Wilayah atau KPU.
- Nomor (3) : diisi sifat surat dinas.
- Nomor (4) : diisi jumlah lampiran surat dinas.
- Nomor (5) : diisi nama badan usaha yang mengajukan permohonan.
- Nomor (6) : diisi alamat badan usaha yang mengajukan permohonan.
- Nomor (7) : diisi pasal dasar pemberlakuan.
- Nomor (8) : diisi nomor surat keputusan penetapan sebagai Perusahaan KITE Pengembalian.
- Nomor (9) : diisi tanggal surat keputusan penetapan sebagai Perusahaan KITE Pengembalian.
- Nomor (10) : diisi alasan pemberlakuan kembali.
- Nomor (11) : diisi tanggal mulai pemberlakuan kembali.
- Nomor (12) : diisi nama dan tanda tangan Kepala Kantor Wilayah atau kepala KPU.

C. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PENCABUTAN FASILITAS KITE PENGEMBALIAN



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR

TENTANG

PENCABUTAN KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN NOMOR (*diisi nomor
keputusan awal dan perubahan terakhir*)

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa setelah dilakukan penelitian terhadap (perusahaan) yang mendapatkan fasilitas KITE Pengembalian berdasarkan keputusan penetapan sebagai Perusahaan KITE Pengembalian nomor tanggal, diperoleh kesimpulan bahwa Perusahaan telah memenuhi ketentuan pencabutan sebagaimana diatur dalam Pasal 36 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145/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;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Pencabutan Keputusan Menteri Keuangan Nomor

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3612) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 4661);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145/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;

- Memperhatikan : 1. (*dokumen pendukung*);
2.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PENCABUTAN KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN NOMOR (*Diisi nomor keputusan awal dan perubahan terakhir*).

- KESATU : Mencabut Keputusan Menteri Keuangan Nomor (*Diisi nomor keputusan awal dan perubahan terakhir*).

- KEDUA : (Dalam hal badan usaha dicabut selain karena berubah status menjadi Pengusaha Kawasan Berikat atau Pengusaha di Kawasan Berikat)

Dalam waktu 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal pencabutan, Perusahaan wajib:

1. melaporkan Hasil Produksi yang telah diekspor namun belum disampaikan laporan pertanggungjawabannya;
2. melunasi seluruh tagihan terutang sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan perpajakan; dan
3. menyelesaikan saldo Barang dan Bahan yang belum dilakukan penyelesaian, dengan cara:
 - a. dilunasi Bea Masuk dan Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang terutang; dan/atau
 - b. dilakukan ekspor dan/atau dikembalikan.

- KETIGA : Keputusan Menteri Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan keputusan ini disampaikan kepada:

1. Menteri Keuangan;
2. Direktur Jenderal Bea dan Cukai;
3. Direktur Jenderal Pajak;
4. Direktur Fasilitas Kepabeanan;
5. Direktur Penindakan dan Penyidikan;
6. Kepala Kantor Pabean (pelabuhan bongkar, pelabuhan muat, dan/atau penerima subkontrak):

7. Pimpinan (Perusahaan).

Ditetapkan di
pada tanggal
a.n. MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
KEPALA KANTOR WILAYAH...../
KEPALA KPU *)

.....

*) 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