

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 149/PMK.04/2022
TENTANG : PEMBEBASAN BEA MASUK DAN TIDAK
DIPUNGUT PAJAK PERTAMBAHAN NILAI
ATAU PAJAK PERTAMBAHAN NILAI DAN
PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH
ATAS IMPOR BARANG DAN BAHAN UNTUK
DIOLAH, DIRAKIT, ATAU DIPASANG PADA
BARANG LAIN DENGAN TUJUAN UNTUK
DIEKSPOR

A. CONTOH FORMAT PERMOHONAN PENETAPAN SEBAGAI PERUSAHAAN KITE PEMBEBASAN

KOP SURAT BADAN USAHA

Nomor :(1)..... Tanggal(2).....
Lampiran : - Dokumen Persyaratan
- Daftar Isian Permohonan
Hal : Permohonan Penetapan Fasilitas KITE Pembebasan

Yth. Kepala(3).....
c.q. Kepala(4).....

Berdasarkan pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor .../PMK.04/2022 tentang Pembebasan Bea Masuk dan Tidak Dipungut PPN atau PPN dan PPnBM atas Impor Barang dan Bahan untuk Diolah, Dirakit, atau Dipasang pada Barang Lain dengan Tujuan untuk Diekspor, dengan ini kami mengajukan permohonan penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan.

Sebagai bahan pertimbangan, terlampir kami sampaikan dokumen persyaratan permohonan dan daftar isian permohonan fasilitas KITE Pembebasan dalam bentuk *soft copy*.

Terkait dengan permohonan tersebut di atas, kami menyatakan bahwa:

- a. dokumen untuk melengkapi permohonan sebagaimana terlampir adalah sesuai dengan aslinya dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.
- b. kami telah memiliki sistem informasi berbasis komputer (*IT Inventory*) dan *Closed Circuit Television (CCTV)* sesuai ketentuan fasilitas KITE dan bersedia untuk dapat diakses untuk kepentingan pemeriksaan oleh Direktorat Jenderal Bea Dan Cukai dan Direktorat Jenderal Pajak;
- c. perusahaan PT(5)..... :
 - 1) tidak pernah melakukan tindak pidana di bidang perpajakan, kepabeanan, dan/atau cukai yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, selama 10 (sepuluh) tahun sejak selesai menjalani hukuman pidana;
 - 2) tidak ada 1 (satu) atau lebih dari anggota direksi dan/atau komisaris yang pernah melakukan tindak pidana di bidang perpajakan, kepabeanan, dan/atau cukai yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, selama 10 (sepuluh) tahun sejak selesai menjalani hukuman pidana;
 - 3) tidak mengalami pailit atau dipailitkan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, selama 10 (sepuluh) tahun sejak selesai penetapan pailit; dan/atau
 - 4) tidak sedang dalam proses sengketa hukum
- d. bersedia memenuhi seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan dan bersedia dicabut Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai fasilitas KITE Pembebasan jika di kemudian hari dokumen dan keterangan yang kami sampaikan tidak sesuai dengan aslinya dan tidak dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.

Dalam rangka pengurusan permohonan ini, kami menugaskan pegawai sebagai berikut.

Nama :(6).....
Nomor Identitas (KTP/SIM/Paspor)** :(7).....
Surat Tugas/Surat Kuasa No. :(8).....
Telepon :(9).....
Email :(10).....

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, terlampir bersama ini kami sampaikan pas foto penanggung jawab perusahaan serta pegawai yang ditugaskan: ***)



Nama :
No. Identitas:
NPWP :
Alamat :
Jabatan:

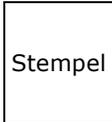
Nama :
No. Identitas:
NPWP :
Alamat :
Jabatan:

Nama :
No. Identitas:
NPWP :
Alamat :
Jabatan:

Nama :
No. Identitas:
NPWP :
Alamat :
Jabatan:

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pemohon
(Penanggung Jawab Badan Usaha/
Direksi **)



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

- *) Diisi dengan tanda silang (x) sesuai dengan jenis permohonan fasilitas yang diajukan.
- ***) Coret yang tidak perlu.
- *****) Pas foto sesuai dengan jumlah penanggung jawab perusahaan yang ada, serta foto pegawai pengurus permohonan.
- *****) Pimpinan badan usaha yang tercantum dalam akta pendirian badan usaha atau perubahannya.

DAFTAR ISIAN
PERMOHONAN PENETAPAN
SEBAGAI PERUSAHAAN KITE PEMBEBASAN

I. DAFTAR ISIAN TENTANG ENTITAS BADAN USAHA

1. Nama Badan Usaha :
2. Nomor Pokok Wajib Pajak :
3. Nomor Induk Berusaha :
4. Alamat Kantor :
5. Nomor Telepon Kantor :
6. Nomor Faximile 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 Kemudahan atau 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 :
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.	... lainnya	

16. Waktu Kesiapan Dilakukan Pemeriksaan Lokasi:

II. DAFTAR ISIAN TENTANG EKSISTENSI BADAN USAHA

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.								

III. DAFTAR ISIAN TENTANG KEGIATAN PRODUKSI BADAN USAHA

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. Periode KITE Pembebasan

**) dalam hal proses produksi akan disubkontrakkan

Pemohon
(Penanggung Jawab Badan Usaha/
Direksi ***)

.....

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor surat perusahaan,
- Nomor (2) : diisi tanggal surat perusahaan.
- Nomor (3) : diisi nama Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai yang menerbitkan Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan.
- Nomor (4) : diisi nama Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai yang mengawasi Perusahaan KITE Pembebasan.
- Nomor (5) : diisi nama perusahaan pemohon
- Nomor (6) : diisi nama pegawai badan usaha yang ditugaskan untuk pengurusan permohonan perubahan data.
- Nomor (7) : diisi nomor identitas pegawai badan usaha yang ditugaskan untuk pengurusan permohonan perubahan data.
- Nomor (8) : diisi nomor surat tugas atau surat kuasa.
- Nomor (9) : diisi nomor telepon perusahaan dan pegawai yang ditugaskan untuk pengurusan permohonan perubahan data.
- Nomor (10) : diisi alamat email perusahaan dan pegawai yang ditugaskan untuk pengurusan permohonan perubahan data.
- Nomor (11) : diisi tanda tangan, nama pimpinan atau direksi perusahaan, dan dibubuhi stempel perusahaan.

PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR ISIAN PERMOHONAN PENETAPAN
SEBAGAI PERUSAHAAN KITE PEMBEBASAN

I. DAFTAR ISIAN TENTANG ENTITAS BADAN USAHA

1. Diisi dengan nama badan usaha.
2. Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan usaha.
3. Diisi dengan Nomor Induk Berusaha.
4. Diisi dengan alamat kantor badan usaha.
5. Diisi dengan nomor telepon kantor badan usaha.
6. Diisi dengan nomor *faximile* kantor badan usaha.
7. Diisi dengan alamat email kantor badan usaha.
8. Diisi dengan data penanggung jawab perusahaan, berupa:
 - a. Nama;
 - b. Jabatan;
 - c. Kartu identitas;
 - d. Nomor kartu identitas;
 - e. Nomor telepon/HP; dan
 - f. Email.
9. Diisi dengan informasi mengenai kemudahan dan fasilitas kepabeanaan yang telah dimiliki oleh badan usaha dan masih berlaku, berupa:
 - a. Jenis kemudahan dan fasilitas;
 - b. Nomor dan tanggal surat keputusan kemudahan dan fasilitas; dan
 - c. Lokasi.
Contoh : Kawasan Berikat, *Authorized Economic Operator*, Mitra Utama Kepabeanaan, Gudang Berikat, dan sebagainya (selain fasilitas KITE Pembebasan).
10. Diisi dengan data persentase asal perolehan barang dan bahan:
 - a. Impor yang akan menggunakan fasilitas KITE
 - b. Impor umum (tidak menggunakan fasilitas KITE)
 - c. Lokal
11. Diisi dengan data persentase tujuan penjualan hasil produksi ke:
 - a. Ekspor
 - b. Lokal
 - c. KITE
 - d. Kawasan Berikat
12. Diisi dengan nilai investasi/modal usaha pada saat awal perusahaan berdiri dan saat ini.
13. Diisi dengan jumlah tenaga kerja badan usaha.
14. Diisi dengan data keuangan sesuai laporan keuangan perusahaan 2 (dua) tahun terakhir, berupa:
 - a. Aset Lancar;
 - b. Total Aset;
 - c. Utang Lancar;
 - d. Total Utang;
 - e. Modal;
 - f. Laba/Rugi Bersih.
15. Diisi dengan indikator kinerja utama (*key performance indicator*) yang ditargetkan oleh badan usaha untuk mengukur manfaat ekonomi yang ditimbulkan dari pemanfaatan fasilitas KITE Pembebasan, paling kurang memuat informasi mengenai target devisa ekspor dan target PPh Badan. Indikator lain yang bisa ditambahkan untuk diisi seperti nilai investasi dan jumlah tenaga kerja.
16. Diisi dengan tanggal kesiapan badan usaha untuk dilakukan pemeriksaan lokasi.

II. DAFTAR ISIAN TENTANG EKISTENSI BADAN USAHA

1. Diisi dengan data lokasi tempat pengolahan/pabrik badan usaha yang dimohonkan untuk mendapat fasilitas KITE, berupa:
 - a. Alamat;
 - b. Luas, dalam satuan meter persegi;
 - c. Status kepemilikan/penguasaan, misal hak milik atau sewa;
 - d. Jenis, nomor, dan tanggal bukti kepemilikan atau bukti penguasaan lokasi;
 - e. Mulai, yaitu tanggal dimulainya waktu penguasaan atas lokasi, diisi dalam hal bukan hak milik;
 - f. berakhir sampai dengan, yaitu tanggal berakhirnya waktu penguasaan atas lokasi, diisi dalam hal bukan hak milik.
2. Diisi dengan data lokasi tempat pembongkaran dan/atau penyimpanan barang dan bahan yang dimohonkan untuk mendapat fasilitas KITE, berupa:
 - a. Alamat;
 - b. Luas, dalam satuan meter persegi;
 - c. Status kepemilikan/penguasaan, misal hak milik atau sewa;
 - d. Jenis, nomor, dan tanggal bukti kepemilikan atau bukti penguasaan lokasi;
 - e. Mulai, yaitu tanggal dimulainya waktu penguasaan atas lokasi, diisi dalam hal bukan hak milik;
 - f. Berakhir sampai dengan, yaitu tanggal berakhirnya waktu penguasaan atas lokasi, diisi dalam hal bukan hak milik.

III. DAFTAR ISIAN TENTANG KEGIATAN PRODUKSI BADAN USAHA

1. Diisi dengan data perizinan usaha di bidang industri berupa:
 - a. instansi penerbit;
 - b. nomor;
 - c. tanggal;

- d. bidang usaha industri.
2. Diisi dengan daftar hasil produksi baik yang diekspor maupun dijual ke dalam negeri serta kapasitas produksi sesuai perizinan usaha di bidang industri, yang terdiri dari data berupa:
 - a. uraian hasil produksi;
 - b. jenis satuan; dan
 - c. kapasitas produksi per tahun sesuai perizinan usaha di bidang industri.
3. Diisi dengan daftar barang dan bahan yang akan diimpor atau dimasukkan dengan menggunakan fasilitas KITE, yang terdiri dari data berupa:
 - a. *Harmonized System Code* (kode HS) barang dan bahan, sekurang-kurangnya menunjukkan klasifikasi dalam bentuk 8 (delapan) digit *Harmonized System Code* (kode HS);
 - b. uraian barang dan bahan, paling sedikit memuat deskripsi 8 (delapan) digit *Harmonized System Code* (kode HS); dan
 - c. jenis satuan.
4. Diisi dengan daftar hasil produksi yang diekspor, yang terdiri dari data berupa:
 - a. *Harmonized System Code* (kode HS) hasil produksi, sekurang-kurangnya menunjukkan klasifikasi dalam bentuk 8 (delapan) digit *Harmonized System Code* (kode H S);
 - b. uraian hasil produksi, paling sedikit memuat deskripsi 8 (delapan) digit *Harmonized System Code* (kode HS);
 - c. jenis satuan; dan
 - d. masa produksi per jenis hasil produksi, yaitu waktu yang dimulai dari proses dari barang diminta oleh bagian produksi untuk dilakukan produksi atau dikirim ke badan usaha subkontrak sampai menghasilkan barang jadi untuk diekspor, dalam satuan Hari.
5. Diisi dengan data penerima subkontrak yang menggunakan barang dan bahan asal fasilitas KITE, terdiri dari:
 - a. nama penerima subkontrak;
 - b. NPWP penerima subkontrak;
 - c. nomor dan tanggal Izin Usaha;
 - d. nomor dan tanggal kontrak perusahaan dengan penerima subkontrak;
 - e. alamat penerima subkontrak;
 - f. tahapan kegiatan produksi yang disubkontrakkan, dengan pilihan tahapan sebagai berikut: awal, dalam proses, atau akhir.
6. Diisi dengan periode KITE Pembebasan yang diajukan oleh badan usaha, dalam satuan bulan.

B. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PERUBAHAN DATA KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN MENGENAI PENETAPAN SEBAGAI PERUSAHAAN KITE PEMBEBASAN

KOP SURAT BADAN USAHA

Nomor :(1)..... Tanggal(2).....
Lampiran : - Dokumen Persyaratan
- Daftar Isian Permohonan
Hal : Permohonan Perubahan Data Keputusan Menteri Keuangan
Nomor(3).....

Yth. Menteri Keuangan Republik Indonesia
up Kepala Kantor(4).....
.....(5).....

Berdasarkan pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor .../PMK.04/2022 tentang Pembebasan Bea Masuk dan Tidak Dipungut PPN atau PPN dan PPnBM atas Impor Barang dan Bahan untuk Diolah, Dirakit, atau Dipasang pada Barang Lain dengan Tujuan untuk Diekspor, dengan ini kami mengajukan permohonan perubahan terhadap Keputusan Menteri Keuangan Nomor(3).....

Adapun perubahan data yang kami mohonkan terkait dengan hal-hal sebagai berikut:

- a.(6).....
- b.
- c. dst

Sebagai bahan pertimbangan, terlampir kami sampaikan dokumen persyaratan permohonan dan daftar isian permohonan fasilitas KITE Pembebasan***) dalam bentuk *soft copy*.

Terkait dengan permohonan tersebut di atas, kami menyatakan bahwa:

- a. dokumen untuk melengkapi permohonan sebagaimana terlampir telah sesuai dengan aslinya dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya; dan
- b. bersedia memenuhi seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan dan bersedia apabila Keputusan Menteri Keuangan mengenai penetapan sebagai fasilitas KITE Pembebasan dicabut jika di kemudian hari dokumen dan keterangan yang kami sampaikan tidak sesuai dengan aslinya dan tidak dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.

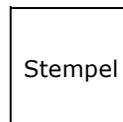
Dalam rangka pengurusan permohonan ini, kami menugaskan pegawai sebagai berikut.

Nama :(7).....
Nomor Identitas (KTP/SIM/Paspor)** :(8).....
Surat Tugas/Surat Kuasa No. :(9).....
Telepon :(10).....
Email :(11).....

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, terlampir bersama ini kami sampaikan pas foto penanggung jawab perusahaan serta pegawai yang ditugaskan: ***)

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pemohon
(Penanggung Jawab Badan Usaha/
Direksi **)



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

- *) Diisi dengan tanda silang (x) sesuai dengan jenis permohonan fasilitas yang diajukan.
- ***) Coret yang tidak perlu.
- ****) Pas foto sesuai dengan jumlah penanggung jawab perusahaan yang ada, serta foto pegawai pengurus permohonan.
- *****) Pimpinan badan usaha yang tercantum dalam akta pendirian badan usaha atau perubahannya.

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor surat perusahaan.
- Nomor (2) : diisi tanggal surat perusahaan.
- Nomor (3) : diisi nomor Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan.
- Nomor (4) : diisi nama Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai yang menerbitkan Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan.
- Nomor (5) : diisi alamat Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai yang menerbitkan Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan
- Nomor (6) : diisi data yang diajukan perubahan data.
- Nomor (7) : diisi nama pegawai yang ditugaskan untuk pengurusan permohonan perubahan data.
- Nomor (8) : diisi nomor identitas pegawai yang ditugaskan untuk pengurusan permohonan perubahan data.
- Nomor (9) : diisi nomor surat tugas atau surat kuasa.
- Nomor (10) : diisi nomor telepon perusahaan dan pegawai yang ditugaskan untuk pengurusan permohonan perubahan data.
- Nomor (11) : diisi alamat email perusahaan dan pegawai yang ditugaskan untuk pengurusan permohonan perubahan data.
- Nomor (12) : diisi tanda tangan, nama pimpinan atau direksi perusahaan, dan dibubuhi stempel perusahaan.

C. CONTOH SURAT PERMOHONAN PERPANJANGAN PERIODE KITE PEMBEBASAN

KOP SURAT BADAN USAHA

Nomor :(1).....
Lampiran :(3).....
Hal : Permohonan Perpanjangan Periode KITE Pembebasan

Tanggal(2).....

Yth. Kepala(4).....
.....(5).....

Yang bertanda tangan di bawah ini kami pimpin dari:

Perusahaan KITE Pembebasan :(6).....
Nomor Pokok Wajib Pajak :(7).....
nomor Keputusan Menteri Keuangan :(8).....
alamat :(9).....
telepon/faximile :(10).....

dengan ini mengajukan permohonan perpanjangan Periode KITE Pembebasan selama(11).....
bulan, terhadap BC 2.0 / BC 2.5 / BC 2.4 / BC 2.8 / PPFTZ 01/(12)..... Nomor(13).....
tanggal(14)..... karena alasan(15).....

Terlampir bersama ini kami sampaikan dokumen pendukung berupa:

1. pemberitahuan pabean barang impor dan/atau pemasukan yang dimohonkan perpanjangan; dan
2. dokumen pendukung lain berupa:
 - a.(16).....;
 - b.;
 - c. dst

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pemohon
(Penanggung Jawab Badan Usaha/
Direksi ***)

Nama :(17).....
Jabatan :(18).....

*) pilih sesuai dengan permohonan

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor surat perusahaan.
- Nomor (2) : diisi tanggal surat perusahaan.
- Nomor (3) : diisi jumlah lampiran dokumen pendukung.
- Nomor (4) : diisi nama Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai yang menerbitkan Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan.
- Nomor (5) : diisi alamat Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai yang menerbitkan Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan.
- Nomor (6) : diisi nama perusahaan
- Nomor (7) : diisi Nomor Pokok Wajib Pajak perusahaan.
- Nomor (8) : diisi nomor Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan.
- Nomor (9) : diisi alamat perusahaan.
- Nomor (10) : diisi nomor telepon dan faksimile perusahaan.
- Nomor (11) : diisi lamanya perpanjangan periode fasilitas KITE Pembebasan.
- Nomor (12) : Pilih salah satu jenis pemberitahuan pabean impor yang diajukan perpanjangan periode fasilitas KITE Pembebasan.
- Nomor (13) : diisi nomor pemberitahuan pabean impor.
- Nomor (14) : diisi tanggal pemberitahuan pabean impor.
- Nomor (15) : diisi alasan perpanjangan periode fasilitas KITE Pembebasan.
- Nomor (16) : diisi bukti pendukung.
- Nomor (17) : diisi nama lengkap yang menandatangani surat
- Nomor (18) : diisi jabatan yang menandatangani surat.

D. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PEMBONGKARAN DAN/ATAU PENYIMPANAN BARANG DAN BAHAN, DAN/ATAU HASIL PRODUKSI KE LOKASI LAIN SELAIN YANG TERCANTUM DALAM KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN MENGENAI PENETAPAN SEBAGAI PERUSAHAAN KITE PEMBEBASAN

KOP SURAT BADAN USAHA

Nomor :(1).....

Tanggal(2).....

Lampiran :(3).....

Hal : Permohonan Pembongkaran dan/atau Penyimpanan Barang dan Bahan dan/atau Hasil Produksi ke Lokasi selain yang Tercantum dalam Keputusan Penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan

Yth. Kepala(4).....

.....(5).....

Bersama ini disampaikan bahwa kami:

Perusahaan KITE Pembebasan :(6).....

Nomor Keputusan Menteri Keuangan :(7).....

mengajukan permohonan izin untuk melakukan 1 (satu) kali pembongkaran dan/atau penyimpanan Barang dan Bahan dan/atau Hasil Produksi ke lokasi selain yang tercantum dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor(7)....., yaitu:

1. lokasi pembongkaran/penyimpanan :(8).....
2. alamat lokasi pembongkaran/penyimpanan :(9).....
3. jenis barang yang dibongkar/disimpan :(10).....
4. jumlah barang yang dibongkar/disimpan :(11).....
5. Dokumen Pabean dan Packing List :(12).....
6. perkiraan tanggal pembongkaran dan/atau penyimpanan :(13).....

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pemohon
(Penanggung Jawab Badan Usaha/
Direksi ***)

Nama :(14).....

Jabatan :(15).....

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor surat perusahaan.
- Nomor (2) : diisi tanggal surat perusahaan.
- Nomor (3) : diisi jumlah lampiran dokumen pendukung.
- Nomor (4) : diisi nama Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai yang menerbitkan Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan.
- Nomor (5) : diisi alamat Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai yang menerbitkan Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan.
- Nomor (6) : diisi nama perusahaan
- Nomor (7) : diisi nomor Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan.
- Nomor (8) : diisi nama lokasi pembongkaran atau penyimpanan seperti nama perusahaan pergudangan, nama kompleks pergudangan, atau nama tempat penyimpanan.
- Nomor (9) : diisi alamat lengkap tempat pembongkaran/penyimpanan.
- Nomor (10) : diisi jenis dan uraian lengkap barang yang akan dibongkar/disimpan.
- Nomor (11) : diisi jumlah barang yang akan dibongkar atau disimpan.
- Nomor (12) : diisi nomor dan tanggal Dokumen Pabean serta *Packing List*.
- Nomor (13) : diisi perkiraan tanggal pembongkaran atau penyimpanan.
- Nomor (14) : diisi nama lengkap yang menandatangani surat permohonan.
- Nomor (15) : diisi jabatan yang menandatangani surat permohonan.

E. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN SUBKONTRAK SELURUH KEGIATAN PENGOLAHAN, PERAKITAN, ATAU PEMASANGAN

KOP SURAT BADAN USAHA

Nomor :(1)..... Tanggal(2).....
 Lampiran : - Paparan mengenai kapasitas produksi, order terkait kuantitas, dan termin waktu penyelesaian
 - Perjanjian Kerja Sama Subkontrak
 Hal : Permohonan Izin Subkontrak Seluruh Kegiatan Pengolahan, Perakitan, atau Pemasangan

Yth. Kepala(3).....
(4).....

Bersama ini disampaikan bahwa kami:

Perusahaan KITE Pembebasan :(5).....
 Nomor Keputusan Menteri Keuangan :(6).....

mengajukan permohonan izin subkontrak seluruh kegiatan pengolahan, perakitan, atau pemasangan atas kelebihan kontrak yang tidak dapat kami kerjakan karena keterbatasan kapasitas produksi, dengan data sebagai berikut.

1. Penerima Subkontrak :(7).....
2. Alamat Penerima Subkontrak :(8).....
3. Nomor dan tanggal kontrak/Perjanjian Subkontrak :(9).....
4. NPWP Penerima Subkontrak :(10).....
5. Nomor Izin Usaha Penerima Subkontrak/ Dokumen sejenis :(11).....
6. Kapasitas Produksi Perusahaan KITE :(12).....
7. Kapasitas Terpakai Perusahaan KITE :(13).....

No.	Barang dan Bahan yang akan di Subkontrakkan			Hasil Produksi Subkontrak			Waktu Penyelesaian
	Uraian	Satuan	Jumlah	Uraian	Satuan	Jumlah	
1.	...(14)...	...(15)...	...(16)...	...(17)...	...(18)...	...(19)...	...(20)...
2.							
3.							
dst							

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pemohon
 (Penanggung Jawab Badan Usaha/
 Direksi) ***)

Nama :(21).....
 Jabatan :(22).....

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor surat perusahaan.
- Nomor (2) : diisi tanggal surat perusahaan.
- Nomor (3) : diisi nama Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai yang menerbitkan Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan.
- Nomor (4) : diisi alamat Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai yang menerbitkan Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan.
- Nomor (5) : diisi nama perusahaan
- Nomor (6) : diisi nomor Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan.
- Nomor (7) : diisi nama penerima subkontrak.
- Nomor (8) : diisi alamat penerima subkontrak.
- Nomor (9) : diisi nomor dan tanggal kontrak/perjanjian subkontrak.
- Nomor (10) : diisi NPWP penerima subkontrak.
- Nomor (11) : diisi nomor izin usaha atau dokumen sejenisnya yang dimiliki penerima subkontrak.
- Nomor (12) : diisi kapasitas produksi perusahaan KITE Pembebasan.
- Nomor (13) : diisi kapasitas produksi perusahaan KITE Pembebasan yang terpakai.
- Nomor (14) : diisi uraian Barang dan Bahan yang akan disubkontrakkan.
- Nomor (15) : diisi satuan Barang dan Bahan yang akan disubkontrakkan.
- Nomor (16) : diisi jumlah Barang dan Bahan yang akan disubkontrakkan.
- Nomor (17) : diisi uraian Hasil Produksi yang dihasilkan oleh penerima subkontrak.
- Nomor (18) : diisi satuan Hasil Produksi yang dihasilkan oleh penerima subkontrak.
- Nomor (19) : diisi jumlah Hasil Produksi yang dihasilkan oleh penerima subkontrak.
- Nomor (20) : diisi termin waktu penyelesaian hasil produksi
- Nomor (21) : diisi nama lengkap penanggung jawab perusahaan
- Nomor (22) : diisi jabatan penanggung jawab perusahaan.

F. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN SUBKONTRAK SEBAGIAN KEGIATAN OLAH, RAKIT, DAN/ATAU PASANG PADA PENERIMA SUBKONTRAK YANG BELUM TERDAFTAR DALAM KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN MENGENAI PENETAPAN SEBAGAI PERUSAHAAN KITE PEMBEBASAN

KOP SURAT BADAN USAHA

Nomor :(1)..... Tanggal(2).....
 Lampiran :(3).....
 Hal : Permohonan Subkontrak Sebagian Kegiatan Pengolahan, Perakitan, atau pemasangan pada penerima subkontrak yang Belum Terdaftar Dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor(4).....

Yth. Kepala(5).....
(6).....

Bersama ini disampaikan bahwa kami:

Perusahaan KITE Pembebasan :(7).....
 Nomor Keputusan Menteri Keuangan :(4).....

mengajukan permohonan izin subkontrak sebagian kegiatan pengolahan, perakitan, atau pemasangan pada penerima subkontrak yang belum terdaftar dalam data keputusan penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan Keputusan Menteri Keuangan Nomor(4)....., dengan data sebagai berikut.

1. Penerima Subkontrak :(8).....
2. Alamat Penerima Subkontrak :(9).....
3. NPWP Penerima Subkontrak :(10).....
4. Nomor dan tanggal kontrak/
Perjanjian Subkontrak :(11).....
5. Nomor Izin Usaha Penerima Subkontrak :(12).....

No.	Barang dan Bahan atau Barang WIP yang Akan Disubkontrakkan			Jenis Kegiatan Subkontrak	Hasil Produksi Subkontrak			Waktu Penyelesaian
	Uraian	Satuan	Jumlah		Uraian	Satuan	Jumlah	
1.	...(13)...	...(14)...	...(15)...	...(16)...	...(17)...	...(18)...	...(19)...	...(20)...
2.								
3.								
dst								

Kami menyatakan bahwa subkontrak sebagian kegiatan pengolahan, perakitan, atau pemasangan tersebut hanya berlaku 1 (satu) kali serta tidak dilakukan secara tetap dan berulang. Kami akan mengajukan perubahan data Keputusan Menteri Keuangan Nomor(4)....., terkait kegiatan subkontrak tersebut apabila kami melakukan kegiatan tersebut secara tetap dan berulang.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pemohon
 (Penanggung Jawab Badan Usaha/
 Direksi ***)

Nama :(21).....
 Jabatan :(22).....

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor surat perusahaan.
- Nomor (2) : diisi tanggal surat perusahaan.
- Nomor (3) : diisi jumlah lampiran dokumen pendukung.
- Nomor (4) : diisi nomor Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan
- Nomor (5) : diisi nama Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai yang menerbitkan Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan.
- Nomor (6) : diisi alamat Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai yang menerbitkan Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan.
- Nomor (7) : diisi nama perusahaan.
- Nomor (8) : diisi nama penerima subkontrak.
- Nomor (9) : diisi alamat penerima subkontrak.
- Nomor (10) : diisi NPWP penerima subkontrak.
- Nomor (11) : diisi nomor dan tanggal kontrak/perjanjian subkontrak.
- Nomor (12) : diisi nomor izin usaha penerima subkontrak.
- Nomor (13) : diisi uraian Barang dan Bahan yang akan disubkontrakkan.
- Nomor (14) : diisi satuan Barang dan Bahan yang akan disubkontrakkan.
- Nomor (15) : diisi jumlah Barang dan Bahan yang akan disubkontrakkan.
- Nomor (16) : diisi jenis kegiatan yang dilakukan oleh penerima subkontrak.
- Nomor (17) : diisi uraian Hasil Produksi yang dihasilkan oleh penerima subkontrak.
- Nomor (18) : diisi satuan Hasil Produksi yang dihasilkan oleh penerima subkontrak.
- Nomor (19) : diisi jumlah Hasil Produksi yang dihasilkan oleh penerima subkontrak.
- Nomor (20) : diisi termin waktu penyelesaian hasil produksi.
- Nomor (21) : diisi nama lengkap penanggung jawab perusahaan.
- Nomor (22) : diisi jabatan penanggung jawab perusahaan.

G. CONTOH FORMAT DOKUMEN YANG DIGUNAKAN DALAM KEGIATAN SUBKONTRAK KITE

FORM SUBK KITE 1.1

DOKUMEN PENGELUARAN ATAU PENGIRIMAN KE SUBKONTRAK KITE
 DAFTAR BARANG DAN BAHAN ATAU BARANG DALAM PROSES YANG DISUBKONTRAKAN

Nama Perusahaan KITE : (1)
 Nama Perusahaan Subkontrak : (2)
 Nomor Dokumen : (3)
 Tanggal Dokumen : (4)

No.	Jenis Barang yang Dikirim ke Subkon				Jenis Kegiatan Subkontrak	Lama Pengerjaan Subkontrak	Perkiraan Tanggal Penyelesaian Kegiatan Subkontrak	Hasil Pengerjaan Subkontrak		
	Kode Barang	Uraian	Jumlah	Satuan				Uraian	Jumlah	Satuan
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Contoh: A							Contoh: Baju xx	10	PC
	Contoh: B									
	Contoh: C									
	Contoh: D							Contoh: Celana	2	PC

Perusahaan KITE Pembebasan

Perusahaan Subkontrak

Diterima di...(16)..... (tanggal)(17).....

Nama : (18)
 Jabatan : (19)

Nama : (20)
 Jabatan : (21)

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nama perusahaan KITE Pembebasan.
- Nomor (2) : diisi nama perusahaan subkontrak.
- Nomor (3) : diisi dengan nomor dokumen.
- Nomor (4) : diisi dengan tanggal dokumen.
- Nomor (5) : diisi dengan nomor urut.
- Nomor (6) : diisi dengan kode barang yang akan dikirimkan ke perusahaan subkontrak.
- Nomor (7) : diisi uraian barang yang akan dikirimkan ke perusahaan subkontrak.
- Nomor (8) : diisi dengan jumlah barang yang akan dikirimkan ke perusahaan subkontrak.
- Nomor (9) : diisi dengan satuan barang yang akan dikirimkan ke perusahaan subkontrak.
- Nomor (10) : diisi dengan jenis kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan subkontrak, contoh: pencetakan, pemotongan, dan sebagainya.
- Nomor (11) : diisi dengan lama pelaksanaan kegiatan di perusahaan subkontrak.
- Nomor (12) : diisi dengan tanggal perkiraan kegiatan subkontrak selesai.
- Nomor (13) : diisi uraian barang hasil kegiatan subkontrak
- Nomor (14) : diisi jumlah barang hasil kegiatan subkontrak.
- Nomor (15) : diisi satuan barang hasil kegiatan subkontrak.
- Nomor (16) : diisi dengan nama Kota yang menjadi lokasi perusahaan subkontrak menerima barang.
- Nomor (17) : diisi tanggal perusahaan subkontrak menerima barang
- Nomor (18) : diisi dengan nama pejabat/pegawai di perusahaan KITE Pembebasan yang bertanggungjawab atas penyerahan barang ke perusahaan subkontrak.
- Nomor (19) : diisi jabatan pejabat/pegawai di perusahaan KITE Pembebasan yang bertanggungjawab atas penyerahan barang ke perusahaan subkontrak.
- Nomor (20) : diisi dengan nama pejabat/pegawai di perusahaan subkontrak yang menerima barang yang dikirimkan.
- Nomor (21) : diisi dengan jabatan pejabat/pegawai di perusahaan subkontrak yang menerima barang yang dikirimkan.

DOKUMEN PENERIMAAN HASIL KEGIATAN SUBKONTRAK KITE
DAFTAR BARANG HASIL SUBKONTRAK

Nama Perusahaan KITE : (1)
 Nama Perusahaan Subkontrak : (2)
 Nomor Dokumen : (3)
 Tanggal : (4)

No.	Jenis Barang Hasil Subkontrak			Dokumen Pengeluaran atau Pengiriman ke Subkontrak KITE (FORM SUBK KITE 1.1)		
	Uraian	Jumlah	Satuan	Nomor	Tanggal	Kode Barang
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
	Contoh: XXX	10	SET	123	4 Agustus 2022	ABC
				345	5 Agustus 2022	DEF
	Contoh: YYY			345	5 Agustus 2022	ABC

Perusahaan KITE Pembebasan

Perusahaan Subkontrak

Nama : (12)
 Jabatan : (13)

Nama : (14)
 Jabatan : (15)

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nama perusahaan KITE Pembebasan.
- Nomor (2) : diisi nama perusahaan subkontrak.
- Nomor (3) : diisi dengan nomor dokumen.
- Nomor (4) : diisi dengan tanggal dokumen.
- Nomor (5) : diisi dengan nomor urut.
- Nomor (6) : diisi uraian barang hasil pengerjaan subkontrak.
- Nomor (7) : diisi dengan jumlah barang hasil pengerjaan subkontrak.
- Nomor (8) : diisi dengan satuan barang hasil pengerjaan subkontrak.
- Nomor (9) : diisi nomor dokumen barang yang disubkontrakkan dari perusahaan KITE (Form SUBK KITE 1.1).
- Nomor (10) : diisi tanggal dokumen barang yang disubkontrakkan dari perusahaan KITE (Form SUBK KITE 1.1).
- Nomor (11) : diisi dengan kode barang pada dokumen barang yang disubkontrakkan dari perusahaan KITE Pembebasan (Form SUBK KITE 1.1).
- Nomor (12) : diisi nama pejabat/pegawai di perusahaan KITE Pembebasan yang bertanggungjawab menerima barang hasil pengerjaan subkontrak.
- Nomor (13) : diisi jabatan pejabat/pegawai di perusahaan KITE Pembebasan yang bertanggungjawab menerima barang hasil pengerjaan subkontrak.
- Nomor (14) : diisi dengan nama pejabat/pegawai di perusahaan subkontrak yang bertanggungjawab menyerahkan hasil pengerjaan subkontrak.
- Nomor (15) : diisi dengan jabatan pejabat/pegawai di perusahaan subkontrak yang bertanggungjawab menyerahkan hasil pengerjaan subkontrak.

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

KOP SURAT BADAN USAHA

Nomor :(1).....

Tanggal(2).....

Lampiran :(3).....

Hal : Permohonan Subkontrak Pada Penerima
Subkontrak di Luar Daerah Pabean

Yth. Kepala(4).....

.....(5).....

Bersama ini disampaikan bahwa kami:

Nama Perusahaan :(6).....

Nomor Keputusan Menteri Keuangan :(7).....

mengajukan permohonan izin subkontrak pada penerima subkontrak di luar daerah pabean dengan data sebagaimana terlampir:

Sehubungan dengan permohonan tersebut, bersama ini kami sampaikan dokumen pendukung berupa:

1. paparan mengenai alur proses produksi dan alasan perlunya dilakukan kegiatan subkontrak kepada penerima subkontrak di luar daerah pabean;
2. paparan mengenai kegiatan yang akan dilakukan oleh penerima subkontrak di luar daerah pabean;
3. paparan yang dapat membuktikan bahwa barang yang nantinya diimpor kembali merupakan barang yang disubkontrakkan ke luar daerah pabean; dan
4. daftar perkiraan bagian-bagian (*parts*) pengganti atau ditambahkan, serta biaya perbaikannya termasuk ongkos angkutan dan asuransi, dalam hal terdapat penggantian, penambahan, atau biaya-biaya dimaksud.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pemohon
(Penanggung Jawab Badan Usaha/
Direksi ***)

Nama :(8).....

Jabatan :(9).....

Lampiran Surat
Nomor :
Tanggal :

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

	Uraian Jenis Barang	Satuan	Jumlah	Nilai Barang/ FOB	Jenis Kegiatan Subkontrak	Negara Tujuan Ekspor	Perkiraan Periode Pengejaan 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)

Pemohon
(Penanggung Jawab Badan Usaha/
Direksi) ***)

Nama :(8).....
Jabatan :(9).....

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor surat perusahaan.
- Nomor (2) : diisi tanggal surat perusahaan.
- Nomor (3) : diisi jumlah lampiran dokumen pendukung.
- Nomor (4) : diisi nama Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai yang menerbitkan Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan.
- Nomor (5) : diisi alamat Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai yang menerbitkan Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan.
- Nomor (6) : diisi nama perusahaan.
- Nomor (7) : diisi nomor Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan.
- Nomor (8) : diisi nama lengkap penanggung jawab perusahaan.
- Nomor (9) : diisi jabatan penanggung jawab perusahaan.
- Nomor (10) : diisi nomor urut.
- 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.

I. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PEMBEBASAN BEA MASUK SERTA TIDAK DIPUNGUT PPN ATAU PPN DAN PPNBM ATAS IMPOR KEMBALI BARANG FASILITAS KITE HASIL SUBKONTRAK LUAR DAERAH PABEAN

KOP SURAT BADAN USAHA

Nomor :(1)..... Tanggal(2).....
Lampiran :(3).....
Hal : Permohonan Pembebasan Bea Masuk serta
Tidak Dipungut PPN atau PPN dan PPNBM atas
Impor Kembali Barang Fasilitas KITE Hasil
Subkontrak Luar Daerah Pabean

Yth. Kepala(4).....
.....(5).....

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami pimpinan dari:

nama Perusahaan :(6).....
Nomor Pokok Wajib Pajak :(7).....
nomor Keputusan Menteri Keuangan :(8).....
alamat :(9).....
nomor telepon/faximile :(10).....

dengan ini mengajukan permohonan pembebasan Bea Masuk serta tidak dipungut PPN atau PPN dan PPNBM atas impor kembali barang Fasilitas KITE hasil subkontrak luar daerah pabean dengan data sebagaimana terlampir.

Bersama ini kami lampirkan pula dokumen pendukung berupa:

1. Surat Persetujuan Subkontrak Luar Daerah Pabean Nomor(11).....;
2.(12).....; dan
3.;

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pemohon
(Penanggung Jawab Badan Usaha/
Direksi ***)

Nama :(13).....
Jabatan :(14).....

Lampiran Surat
 Nomor :
 Tanggal :

DATA BARANG FASILITAS KITE HASIL SUBKONTRAK LUAR DAERAH PABEAN

Ekspor Barang Subkontrak						Barang Subkontrak yang akan Diimpor Kembali yang Dimohonkan Pembebasan Bea Masuk dan Tidak Dipungut PPN atau PPN dan PPnBM							Barang Bagian-Bagian Pengganti/Tambahan dan/atau Biaya Pengerjaan yang Tidak Dibebaskan			
No.	Nomor & Tanggal Dokumen Pabean Ekspor	Kode Kantor	Uraian Jenis Barang Subkontrak	Sat	Jml	No.	Negara Tempat Subkontrak	Jenis Kegiatan Subkontrak	Uraian Jenis Barang Hasil Subkontrak	Sat	Jml	Nilai CIF	Uraian Barang / Uraian Pengerjaan	Sat	Jml	Nilai CIF/ Biaya
1.	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	1.	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)
2.						2.										
dst.						dst.										

Pemohon
 (Penanggung Jawab Badan Usaha/
 Direksi) ***)

Nama :(13).....
 Jabatan :(14).....

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor surat perusahaan.
- Nomor (2) : diisi tanggal surat perusahaan.
- Nomor (3) : diisi jumlah lampiran dokumen pendukung.
- Nomor (4) : diisi nama Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai yang menerbitkan Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan.
- Nomor (5) : diisi alamat Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai yang menerbitkan Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan.
- Nomor (6) : diisi nama perusahaan.
- Nomor (7) : diisi NPWP perusahaan.
- Nomor (8) : diisi nomor Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan.
- Nomor (9) : diisi alamat perusahaan.
- Nomor (10) : diisi nomor telepon dan faximile perusahaan.
- Nomor (11) : diisi nomor dan tanggal Surat Persetujuan Subkontrak Luar Daerah Pabean atas barang subkontrak luar daerah pabean yang akan dilakukan impor kembali.
- Nomor (12) : diisi uraian lampiran dokumen pendukung.
- Nomor (13) : diisi nama lengkap yang menandatangani surat
- Nomor (14) : diisi jabatan yang menandatangani surat.
- Nomor (15) : diisi nomor dan tanggal pemberitahuan pabean ekspor atas barang subkontrak luar daerah pabean.
- Nomor (16) : diisi kode kantor pemberitahuan pabean ekspor atas barang subkontrak luar daerah pabean.
- Nomor (17) : diisi uraian dan jenis barang subkontrak luar daerah pabean.
- Nomor (18) : diisi jenis satuan barang subkontrak luar daerah pabean.
- Nomor (19) : diisi jumlah barang subkontrak luar daerah pabean.
- Nomor (20) : diisi negara asal barang subkontrak luar daerah pabean.
- Nomor (21) : diisi jenis kegiatan subkontrak yang dilakukan di luar daerah pabean.
- Nomor (22) : diisi uraian dan jenis barang hasil subkontrak luar daerah pabean yang akan diimpor kembali.
- Nomor (23) : diisi jenis satuan barang hasil subkontrak luar daerah pabean yang akan diimpor kembali.
- Nomor (24) : jumlah barang hasil subkontrak luar daerah pabean yang akan diimpor kembali.
- Nomor (25) : nilai CIF atas barang hasil subkontrak luar daerah pabean yang akan diimpor kembali.
- Nomor (26) : uraian barang bagian-bagian pengganti/tambahan dan/atau uraian pengerjaan yang terkandung pada barang hasil subkontrak luar daerah pabean.
- Nomor (27) : satuan barang bagian-bagian pengganti/tambahan.
- Nomor (28) : jumlah barang bagian-bagian pengganti/tambahan.
- Nomor (29) : total nilai atas barang bagian-bagian pengganti/tambahan, biaya pengerjaan, ongkos angkutan, dan asuransi.

J. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN EKSPOR KEMBALI BARANG DAN BAHAN RUSAK, BARANG DAN BAHAN SISA, TIDAK SESUAI SPESIFIKASI YANG DIBUTUHKAN, ATAU TIDAK LAGI DIGUNAKAN UNTUK PRODUKSI

KOP SURAT BADAN USAHA

Nomor :(1)..... Tanggal(2).....
Lampiran :(3).....
Hal : Permohonan Ekspor Kembali(4).....

Yth. Kepala(5).....
.....(6).....

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami pimpinan dari:

nama Perusahaan :(7).....
Nomor Pokok Wajib Pajak :(8).....
nomor Keputusan Menteri Keuangan :(9).....
alamat :(10).....
nomor telepon/faximile :(11).....

dengan ini mengajukan permohonan ekspor kembali(4)..... berdasarkan ketentuan Pasal Peraturan Menteri Keuangan Nomor/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, dilengkapi dengan data sebagaimana terlampir.

Adapun alasan dilakukannya ekspor kembali yaitu:

1.(12).....;
2.;
3.

Bersama ini kami lampirkan pula dokumen pendukung berupa:

1.(13).....;
2.;
3.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pemohon
(Penanggung Jawab Badan Usaha/
Direksi) ***)

Nama :(14).....
Jabatan :(15).....

Lampiran Surat
Nomor :
Tanggal :

DATA(4)..... YANG AKAN DIEKSPOR KEMBALI

Data Impor ...(4)...									Jumlah Barang yang akan Diekspor Kembali
No.	Jenis Dokumen	Nomor/ Tanggal/ Kd Kantor	No. Seri	HS Code / Uraian Jenis Barang dan Bahan	Satuan	Jumlah	Nilai CIF	Bea Masuk/ PPN / PPnBM	
1.	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)
2.									
dst.									

Kami menyatakan bahwa:

1. barang yang akan diekspor kembali adalah benar-benar barang yang sama saat diimpor; dan
2. kami akan bertanggungjawab atas pungutan Bea Masuk serta PPN atau PPN dan PPnBM yang terutang dan sanksi administrasi di bidang kepabeanan dan perpajakan apabila di kemudian hari ditemukan adanya ketidaksesuaian barang.

Pemohon
(Penanggung Jawab Badan Usaha/
Direksi) ***)

Nama :(14).....
Jabatan :(15).....

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor surat perusahaan.
- Nomor (2) : diisi tanggal surat perusahaan.
- Nomor (3) : diisi jumlah lampiran dokumen pendukung.
- Nomor (4) : diisi pilih salah satu:
 - a. Barang dan Bahan Rusak;
 - b. Barang dan Bahan Sisa;
 - c. Barang dan Bahan Tidak Sesuai Spesifikasi yang Dibutuhkan; atau
 - d. Barang dan Bahan Tidak Lagi Digunakan untuk Produksi.
- Nomor (5) : diisi nama Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai yang menerbitkan Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan.
- Nomor (6) : diisi alamat Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai yang menerbitkan Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan.
- Nomor (7) : diisi nama perusahaan.
- Nomor (8) : diisi NPWP perusahaan.
- Nomor (9) : diisi nomor Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan.
- Nomor (10) : diisi alamat perusahaan.
- Nomor (11) : diisi nomor telepon dan faksimile perusahaan.
- Nomor (12) : diisi alasan dilakukannya ekspor kembali.
- Nomor (13) : diisi uraian lampiran dokumen pendukung.
- Nomor (14) : diisi nama lengkap yang menandatangani surat
- Nomor (15) : diisi jabatan yang menandatangani surat.
- Nomor (16) : diisi jenis pemberitahuan pabean impor atas barang fasilitas KITE yang akan diekspor kembali. (Contoh: BC 2.0).
- Nomor (17) : diisi nomor, tanggal, dan kode kantor pemberitahuan pabean impor atas barang impor fasilitas KITE.
- Nomor (18) : diisi nomor seri barang impor fasilitas KITE.
- Nomor (19) : diisi uraian barang impor fasilitas KITE.
- Nomor (20) : diisi jenis satuan barang impor fasilitas KITE.
- Nomor (21) : diisi jumlah impor barang impor fasilitas KITE.
- Nomor (22) : diisi nilai CIF atas barang impor fasilitas KITE.
- Nomor (23) : diisi nilai Bea Masuk dan PPN/PPnBM atas barang impor fasilitas KITE.
- Nomor (24) : diisi jumlah barang fasilitas KITE yang akan diekspor kembali.

K. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN IMPOR KEMBALI HASIL PRODUKSI

KOP SURAT BADAN USAHA

Nomor :(1).....
Lampiran :(3).....
Hal : Permohonan Impor Kembali Hasil Produksi

Tanggal(2).....

Yth. Kepala(4).....
.....(5).....

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami pimpinan dari:
nama Perusahaan :(6).....
Nomor Pokok Wajib Pajak :(7).....
nomor Keputusan Menteri Keuangan :(8).....
alamat :(9).....
nomor telepon/faximile :(10).....

dengan ini mengajukan permohonan impor kembali Hasil Produksi berdasarkan ketentuan Pasal Peraturan Menteri Keuangan Nomor .../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, dilengkapi dengan data sebagaimana terlampir.

Adapun alasan dilakukannya impor kembali yaitu:

1.(11).....;
2.;
3.

Bersama ini kami lampirkan pula dokumen pendukung berupa:

1.(12).....;
2.;
3.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pemohon
(Penanggung Jawab Badan Usaha/
Direksi) ***)

Nama :(13).....
Jabatan :(14).....

Tembusan:
.....

Lampiran Surat
 Nomor :
 Tanggal :

DATA HASIL PRODUKSI YANG AKAN DIIMPOR KEMBALI

Data Ekspor Hasil Produksi									Data Asal Barang dan Bahan Fasilitas KITE yang Terkandung							Pertanggungjawaban		
No.	Jenis Dok Ekspor	Nomor/ Tanggal/ Kd Kantor	No. Seri	Uraian Jenis Barang Hasil Produksi	Nilai Barang / FOB	Sat	Jumlah Ekspor Hasil Produksi	Jumlah yang akan diimpor kembali	No.	Jenis Dok	Nomor/ Tanggal/ Kd Kantor	No. Seri	Uraian Jenis Barang dan Bahan	Jml dan Sat	Nilai CIF	Bea Masuk/ PPN/PPnBM	Nomor Register	Status
1.	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	1.	(23)	(24)	(25)	26	(27)	(28)	(29)	(30)	(31)
									2.									
									dst.									

Pemohon
 (Penanggung Jawab Badan Usaha/
 Direksi) ***

Nama :(13).....
 Jabatan :(14).....

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor surat perusahaan.
- Nomor (2) : diisi tanggal surat perusahaan.
- Nomor (3) : diisi jumlah lampiran dokumen pendukung.
- Nomor (4) : diisi nama Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai yang menerbitkan Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan.
- Nomor (5) : diisi alamat Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai yang menerbitkan Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan.
- Nomor (6) : diisi nama perusahaan.
- Nomor (7) : diisi NPWP perusahaan.
- Nomor (8) : diisi nomor Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan.
- Nomor (9) : diisi alamat perusahaan.
- Nomor (10) : diisi nomor telepon dan faximile perusahaan.
- Nomor (11) : diisi alasan dilakukannya impor kembali Hasil Produksi.
- Nomor (12) : diisi uraian lampiran dokumen pendukung.
- Nomor (13) : diisi nama lengkap yang menandatangani surat
- Nomor (14) : diisi jabatan yang menandatangani surat.
- Nomor (15) : diisi jenis pemberitahuan pabean ekspor Hasil Produksi yang akan diimpor kembali, (contoh: BC 3.0 atau BC 3.3).
- Nomor (16) : diisi nomor, tanggal, dan kode kantor pemberitahuan pabean ekspor Hasil Produksi yang akan diimpor kembali.
- Nomor (17) : diisi nomor seri barang atas Hasil Produksi yang diekspor.
- Nomor (18) : diisi uraian barang atas Hasil Produksi yang diekspor.
- Nomor (19) : diisi nilai barang/FOB atas Hasil Produksi yang diekspor.
- Nomor (20) : diisi jenis satuan barang atas Hasil Produksi yang diekspor.
- Nomor (21) : diisi jumlah Hasil Produksi yang telah diekspor.
- Nomor (22) : diisi jumlah Hasil Produksi yang akan diimpor kembali.
- Nomor (23) : diisi jenis pemberitahuan pabean impor/pemasukan atas Barang dan Bahan yang terkandung dalam Hasil Produksi yang akan diimpor kembali. (Contoh: BC 2.0).
- Nomor (24) : diisi nomor, tanggal, dan kode kantor pemberitahuan pabean impor/pemasukan atas Barang dan Bahan yang terkandung dalam Hasil Produksi yang akan diimpor kembali.
- Nomor (25) : diisi nomor seri barang atas Barang dan Bahan yang terkandung.
- Nomor (26) : diisi uraian Barang dan Bahan yang terkandung dalam Hasil Produksi yang akan diimpor kembali.
- Nomor (27) : diisi jumlah dan jenis satuan Barang dan Bahan yang terkandung dalam Hasil Produksi yang akan diimpor kembali
- Nomor (28) : diisi nilai CIF atas Barang dan Bahan yang terkandung dalam Hasil Produksi yang akan diimpor kembali.
- Nomor (29) : diisi nilai Bea Masuk dan PPN/PPnBM atas Barang dan Bahan yang terkandung dalam Hasil Produksi yang akan diimpor kembali.
- Nomor (30) : diisi nomor register laporan pertanggungjawaban apabila telah disampaikan.
- Nomor (31) : diisi status laporan pertanggungjawaban atas Barang dan Bahan yang terkandung.
Contoh: (Belum Disampaikan/Register/SPPJ).

L. CONTOH FORMAT LAPORAN REALISASI EKSPOR KEMBALI ATAS HASIL PRODUKSI YANG DIIMPOR KEMBALI

LAPORAN REALISASI EKSPOR KEMBALI ATAS HASIL PRODUKSI YANG DIIMPOR KEMBALI

NAMA/NPWP :(1).....
 ALAMAT :(2).....
 NOMOR KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN :(3).....
 KANTOR WILAYAH/KPU :(4).....
 NOMOR PENGAJUAN :(5).....
 TANGGAL :(6).....

Data Ekspor Hasil Produksi					Data Realisasi Impor Kembali					Data Realisasi Ekspor Kembali Hasil Produksi					
No.	Jenis Dokumen	Nomor/ Tanggal/ Kd Kantor	Seri Barang / Uraian Barang/ Satuan / Jumlah	Nilai Barang/ FOB	No.	Jenis Dokumen	Nomor/ Tanggal/ Kd Kantor	Seri Barang/ Uraian Barang/ Satuan / Jumlah	Nilai CIF	Bea Masuk/ PPN/ PPh	No	Jenis Dokumen	Nomor/ Tanggal/ Kd Kantor	Seri Barang/ Uraian Barang/ Satuan/ Jumlah	Nilai Barang /FOB
1.	(7)	(8)	(9)	(10)	1.	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	1.	(16)	(17)	(18)	(19)
dst					dst						dst				

Pemohon
 (Penanggung Jawab Badan Usaha/
 Direksi) ***)

Nama :(20).....
 Jabatan :(21).....

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nama dan NPWP perusahaan.
- Nomor (2) : diisi alamat perusahaan.
- Nomor (3) : diisi nomor Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan.
- Nomor (4) : diisi nama Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai yang menerbitkan Keputusan Menteri mengenai penetapan sebagai Perusahaan KITE Pembebasan.
- Nomor (5) : diisi nomor pengajuan laporan realisasi ekspor kembali.
- Nomor (6) : diisi tanggal pengajuan laporan realisasi ekspor kembali.
- Nomor (7) : diisi jenis pemberitahuan pabean ekspor hasil produksi yang diimpor kembali.
- Nomor (8) : diisi nomor, tanggal, dan kode kantor pendaftaran pemberitahuan pabean ekspor hasil produksi yang diimpor kembali.
- Nomor (9) : diisi nomor urut seri barang, uraian jenis, satuan, dan jumlah hasil produksi yang diimpor kembali sesuai dengan pemberitahuan pabean ekspor.
- Nomor (10) : diisi nilai barang/FOB hasil produksi yang diimpor kembali sesuai dengan pemberitahuan pabean ekspor.
- Nomor (11) : diisi jenis pemberitahuan pabean impor kembali hasil produksi.
- Nomor (12) : diisi nomor, tanggal, dan kode kantor pendaftaran pemberitahuan pabean impor kembali hasil produksi.
- Nomor (13) : diisi nomor urut seri barang, uraian jenis, satuan, dan jumlah hasil produksi yang diimpor kembali sesuai dengan pemberitahuan pabean impor kembali.
- Nomor (14) : diisi nilai barang/CIF hasil produksi yang diimpor kembali sesuai dengan pemberitahuan pabean impor kembali.
- Nomor (15) : diisi nilai pungutan Bea Masuk, PPN/PPnBM, dan PPh sesuai dengan pemberitahuan pabean impor kembali.
- Nomor (16) : diisi jenis pemberitahuan pabean ekspor kembali atas hasil produksi yang diimpor kembali.
- Nomor (17) : diisi nomor, tanggal, dan kode kantor pendaftaran pemberitahuan pabean ekspor kembali atas hasil produksi yang diimpor kembali.
- Nomor (18) : diisi nomor urut seri barang, uraian jenis, satuan, dan jumlah hasil produksi yang diekspor kembali sesuai dengan pemberitahuan pabean ekspor kembali.
- Nomor (19) : diisi nilai barang/FOB hasil produksi yang diekspor kembali sesuai dengan pemberitahuan pabean ekspor kembali.
- Nomor (20) : diisi nama lengkap yang menandatangani surat.
- Nomor (21) : diisi jabatan yang menandatangani surat.

- M. PERIODE PEMBERLAKUANKETENTUAN TERKAIT PERTANGGUNGJAWABAN SESUAI DENGAN PERATURAN MENTERI KEUANGAN NOMOR 160/PMK.04/2018 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

No.	Kantor Wilayah DJBC	Tanggal Akhir Pemberlakuan
1.	Kantor Wilayah DJBC Banten dan Kantor Wilayah DJBC yang berlokasi di luar Pulau Jawa.	7 November 2022
2.	Kantor Wilayah DJBC Jakarta	14 November 2022
3.	Kantor Wilayah DJBC Jawa Barat, Kantor Wilayah DJBC Jawa Tengah dan D.I. Yogyakarta	21 November 2022
4.	Kantor Wilayah DJBC Jawa Timur I dan Kantor Wilayah DJBC Jawa Timur II	28 November 2022

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.
Kepala Bagian Administrasi Kementerian

MAS SOEHARTO
NIP 196909221990011001