

LAMPIRAN
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-24/BC/2023
TENTANG TATA CARA PENETAPAN
PENDAYAGUNAAN DAN KRITERIA SISTEM
INFORMASI PERSEDIAAN BERBASIS KOMPUTER
(*IT INVENTORY*) BAGI BADAN USAHA ATAU PELAKU
USAHA DI KAWASAN EKONOMI KHUSUS

A. ELEMEN DATA *IT INVENTORY* BADAN USAHA ATAU PELAKU USAHA

Badan Usaha/ Pelaku Usaha pengolahan/ Pelaku Usaha pusat logistik/ Pelaku Usaha jasa memiliki kewajiban untuk menyampaikan data pendayagunaan *IT Inventory* kepada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai melalui Sistem Aplikasi KEK.

1. Badan Usaha

Badan Usaha menyampaikan data pendayagunaan *IT Inventory* paling sedikit meliputi elemen data sebagai berikut:

a. Data Pemasukan Barang

1) Jenis dokumen pemasukan

Jenis dokumen pemasukan dapat berupa PPKEK, PPFTZ-02, BC 2.7, dokumen perpindahan barang antar-Pelaku Usaha dalam satu KEK yang berfungsi sebagai surat jalan, *purchase order*, dokumen cukai, dan dokumen jenis lainnya.

2) Nomor pendaftaran dokumen

Nomor dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1).

3) Tanggal dokumen

Tanggal dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1) dengan format DD/MM/YYYY.

4) Nomor bukti penerimaan barang

Nomor dokumen dan/atau surat internal Badan Usaha sebagai bukti penerimaan barang atas yang dimasukkan dan diterima di lokasi penyimpanan Badan Usaha.

5) Tanggal bukti penerimaan barang

Tanggal dokumen dan/atau surat internal Badan Usaha sebagai bukti penerimaan barang atas yang dimasukkan dan diterima di lokasi penyimpanan Badan Usaha dengan format DD/MM/YYYY.

6) Pengirim barang

a) nama pemasok barang, dalam hal barang berasal dari luar daerah pabean; atau

b) nama pengirim barang, dalam hal barang berasal dari tempat lain dalam daerah pabean atau kawasan berfasilitas lainnya.

7) Kode barang

Kode barang yang dibuat oleh Badan Usaha untuk setiap jenis barang yang berbeda. Kode barang ini menjadi salah satu elemen data utama untuk menelusuri keterkaitan dalam setiap proses mutasi barang.

8) Kategori barang

Kategori barang, yakni barang modal, mesin, peralatan, dan barang sisa/*scrap*.

- 9) Nama barang
Nama setiap jenis barang yang berbeda sesuai dengan kode barang, dapat dipahami secara jelas dan bukan merupakan singkatan atau penamaan yang hanya dipahami oleh internal.
Nama barang ini menjadi salah satu elemen data utama untuk menelusuri keterkaitan dalam setiap proses mutasi barang.
 - 10) Satuan barang
Satuan barang untuk setiap jenis barang yang dimasukkan ke lokasi penyimpanan Badan Usaha sesuai yang tercantum dalam dokumen pabean (contoh: kilogram, gram, dan/atau meter).
 - 11) Jumlah barang
Jumlah barang untuk setiap jenis barang dan satuan barang yang tercantum dalam dokumen pabean yang dimasukkan ke lokasi penyimpanan Badan Usaha.
- b. Data Pengeluaran Barang
- 1) Jenis dokumen pengeluaran
Jenis dokumen pabean pengeluaran dapat berupa PPKEK, BC 2.7, dokumen perpindahan barang antar-Pelaku Usaha dalam satu KEK yang berfungsi sebagai surat jalan, *purchase order*, dokumen cukai, dan dokumen jenis lainnya.
 - 2) Nomor pendaftaran dokumen
Nomor dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1).
 - 3) Tanggal dokumen
Tanggal dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1) dengan format DD/MM/YYYY.
 - 4) Nomor bukti pengeluaran barang
Nomor dokumen dan/atau surat internal Badan Usaha sebagai bukti pengeluaran barang dari lokasi penyimpanan Badan Usaha.
 - 5) Tanggal bukti pengeluaran barang
Tanggal dokumen dan/atau surat internal Badan Usaha sebagai bukti pengeluaran barang dari lokasi penyimpanan Badan Usaha dengan format DD/MM/YYYY.
 - 6) Penerima barang
Nama penerima barang atas barang yang dikeluarkan dari lokasi penyimpanan Badan Usaha.
 - 7) Kode barang
Kode barang yang dibuat oleh Badan Usaha untuk setiap jenis barang yang berbeda. Kode barang ini menjadi salah satu elemen data utama untuk menelusuri keterkaitan dalam setiap proses mutasi barang.
 - 8) Kategori barang
Kategori barang, yakni barang modal, mesin, peralatan, dan barang sisa/*scrap*.
 - 9) Nama barang
Nama setiap jenis barang yang berbeda sesuai dengan kode barang, dapat dipahami secara jelas dan bukan merupakan singkatan atau penamaan yang hanya dipahami oleh internal Badan Usaha. Nama barang ini

menjadi salah satu elemen data utama untuk menelusuri keterkaitan dalam setiap proses mutasi barang.

- 10) Satuan barang
Satuan barang untuk setiap jenis barang yang dikeluarkan dari lokasi penyimpanan Badan Usaha sesuai yang tercantum dalam dokumen pabean (contoh: kilogram, gram, dan/atau meter).
- 11) Jumlah barang
Jumlah barang untuk setiap jenis barang dan satuan barang yang tercantum dalam dokumen pabean yang dikeluarkan dari lokasi penyimpanan Badan Usaha.

c. *Data Stock Opname*

- 1) Tanggal pelaksanaan
Tanggal pelaksanaan kegiatan *stock opname* oleh Badan Usaha.
- 2) Kode barang
Kode barang yang dibuat oleh Badan Usaha untuk setiap jenis barang yang berbeda. Kode barang ini menjadi salah satu elemen data utama untuk menelusuri keterkaitan dalam setiap proses mutasi barang.
- 3) Kategori barang
Kategori barang, yakni barang modal, mesin, peralatan, dan barang sisa/*scrap*.
- 4) Nama barang
Nama setiap jenis barang yang berbeda sesuai dengan kode barang, dapat dipahami secara jelas dan bukan merupakan singkatan atau penamaan yang hanya dipahami oleh Badan Usaha. Nama barang ini menjadi salah satu elemen data utama untuk menelusuri keterkaitan dalam setiap proses mutasi barang.
- 5) Satuan barang
Satuan barang untuk setiap jenis barang yang didapatkan pada saat kegiatan *stock opname* (contoh: kilogram, gram, dan/atau meter).
- 6) Jumlah barang
Jumlah barang untuk setiap jenis barang dan satuan barang yang didapatkan pada saat kegiatan *stock opname*.
- 7) Keterangan
Dapat berupa keterangan apapun selain data yang ada.

d. *Data Adjustment*

- 1) Tanggal *adjustment*
Tanggal pelaksanaan kegiatan *adjustment* oleh Badan Usaha.
- 2) Kode barang
Kode barang yang dibuat oleh Badan Usaha untuk setiap jenis barang yang berbeda. Kode barang ini menjadi salah satu elemen data utama untuk menelusuri keterkaitan dalam setiap proses mutasi barang.
- 3) Kategori barang
Kategori barang, yakni barang modal, mesin, peralatan, dan barang sisa/*scrap*.
- 4) Nama barang
Nama setiap jenis barang yang berbeda sesuai dengan kode barang, dapat dipahami secara jelas dan bukan

merupakan singkatan atau penamaan yang hanya dipahami oleh Badan Usaha. Nama barang ini menjadi salah satu elemen data utama untuk menelusuri keterkaitan dalam setiap proses mutasi barang.

- 5) Satuan barang
Satuan barang untuk setiap jenis barang yang dilakukan *adjustment* (contoh: kilogram, gram, dan/atau meter).
 - 6) Jumlah barang
Jumlah barang untuk setiap jenis barang dan satuan barang yang dilakukan *adjustment*.
 - 7) Saldo awal
Saldo awal barang di lokasi penyimpanan sebelum ditambah jumlah barang masuk dan/atau dikurangi jumlah barang keluar.
 - 8) Jumlah pemasukan barang
Jumlah barang untuk setiap satuan barang yang dimasukkan.
 - 9) Jumlah pengeluaran barang
Jumlah barang untuk setiap satuan barang yang dikeluarkan.
 - 10) Penyesuaian (*adjustment*)
Perbaikan pencatatan atas selisih kurang dan/atau selisih lebih barang dengan saldo fisik barang.
 - 11) Saldo akhir
Saldo akhir barang di lokasi penyimpanan setelah saldo awal ditambah jumlah barang masuk dan/atau dikurangi jumlah barang keluar.
 - 12) Hasil pencacahan
Jumlah barang hasil pencacahan di lokasi penyimpanan.
 - 13) Jumlah selisih.
Hasil pengurangan antara saldo akhir dengan jumlah barang hasil pencacahan.
 - 14) Keterangan
Dapat berupa keterangan apapun selain data yang ada.
2. Pelaku Usaha pengolahan
Pelaku Usaha pengolahan menyampaikan data pendayagunaan *IT Inventory* paling sedikit meliputi elemen data sebagai berikut:
- a. Data Pemasukan Barang
 - 1) Jenis dokumen pemasukan
Jenis dokumen pemasukan dapat berupa PPKEK, PPFTZ-02, BC 2.7, dokumen perpindahan barang antar-Pelaku Usaha dalam satu KEK yang berfungsi sebagai surat jalan, *purchase order*, dokumen cukai, dan dokumen jenis lainnya.
 - 2) Nomor pendaftaran dokumen
Nomor dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1).
 - 3) Tanggal dokumen
Tanggal dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1) dengan format DD/MM/YYYY.
 - 4) Nomor bukti penerimaan barang
Nomor dokumen dan/atau surat internal Pelaku Usaha pengolahan sebagai bukti penerimaan barang yang dimasukkan dan diterima di lokasi penyimpanan Pelaku Usaha pengolahan.

- 5) Tanggal bukti penerimaan barang
Tanggal dokumen dan/atau surat internal Pelaku Usaha pengolahan sebagai bukti penerimaan barang yang dimasukkan dan diterima di lokasi penyimpanan Pelaku Usaha pengolahan dengan format DD/MM/YYYY.
 - 6) Pengirim barang
 - a) nama pemasok barang, dalam hal barang berasal dari luar daerah pabean; atau
 - b) nama pengirim barang, dalam hal barang berasal dari tempat lain dalam daerah pabean atau kawasan berfasilitas lainnya.
 - 7) Kode barang
Kode barang yang dibuat oleh Pelaku Usaha pengolahan untuk setiap jenis barang yang berbeda. Kode barang ini menjadi salah satu elemen data utama untuk menelusuri keterkaitan dalam setiap proses mutasi barang.
 - 8) Kategori barang
Kategori barang, yakni barang modal, bahan baku, bahan penolong, mesin dan peralatan, barang dalam proses, barang jadi, dan barang *reject* dan *scrap*.
 - 9) Nama barang
Nama setiap jenis barang yang berbeda sesuai dengan kode barang, dapat dipahami secara jelas dan bukan merupakan singkatan atau penamaan yang hanya dipahami oleh internal Pelaku Usaha pengolahan. Nama barang ini menjadi salah satu elemen data utama untuk menelusuri keterkaitan dalam setiap proses mutasi barang.
 - 10) Satuan barang
Satuan barang untuk setiap jenis barang yang dimasukkan ke lokasi penyimpanan Pelaku Usaha pengolahan sesuai yang tercantum dalam dokumen pabean (contoh: kilogram, gram, dan/atau meter).
 - 11) Jumlah barang
Jumlah barang untuk setiap jenis barang dan satuan barang yang tercantum dalam dokumen pabean yang dimasukkan ke lokasi penyimpanan Pelaku Usaha pengolahan.
- b. Data Pengeluaran Barang
- 1) Jenis dokumen
Jenis dokumen pabean pengeluaran dapat berupa PPKEK, BC 2.7, dokumen perpindahan barang antar-Pelaku Usaha dalam satu KEK yang berfungsi sebagai surat jalan, *purchase order*, dokumen cukai, dan dokumen jenis lainnya.
 - 2) Nomor pendaftaran dokumen
Nomor dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1).
 - 3) Tanggal dokumen pabean
Tanggal dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1) dengan format DD/MM/YYYY.
 - 4) Nomor bukti pengeluaran barang
Nomor dokumen dan/atau surat internal Pelaku Usaha pengolahan sebagai bukti pengeluaran barang dari lokasi penyimpanan Pelaku Usaha pengolahan.

- 5) Tanggal bukti pengeluaran barang
Tanggal dokumen dan/atau surat internal Pelaku Usaha pengolahan sebagai bukti pengeluaran barang dari lokasi penyimpanan Pelaku Usaha pengolahan dengan format DD/MM/YYYY.
 - 6) Penerima barang
Nama penerima barang yang dikeluarkan dari lokasi penyimpanan Pelaku Usaha pengolahan.
 - 7) Kode barang
Kode barang yang dibuat oleh Pelaku Usaha pengolahan untuk setiap jenis barang yang berbeda. Kode barang ini menjadi salah satu elemen data utama untuk menelusuri keterkaitan dalam setiap proses mutasi barang.
 - 8) Kategori barang
Kategori barang, yakni barang modal, bahan baku, bahan penolong, mesin dan peralatan, barang dalam proses, barang jadi, dan barang *reject* dan *scrap*.
 - 9) Nama barang
Nama setiap jenis barang yang berbeda sesuai dengan kode barang, dapat dipahami secara jelas dan bukan merupakan singkatan atau penamaan yang hanya dipahami oleh Pelaku Usaha pengolahan. Nama barang ini menjadi salah satu elemen data utama untuk menelusuri keterkaitan dalam setiap proses mutasi barang.
 - 10) Satuan barang
Satuan barang untuk setiap jenis barang yang dikeluarkan dari lokasi penyimpanan sesuai yang tercantum dalam dokumen pabean (contoh: kilogram, gram, dan/atau meter).
 - 11) Jumlah barang
Jumlah barang untuk setiap jenis barang dan satuan barang yang tercantum dalam dokumen pabean yang dikeluarkan dari lokasi penyimpanan Pelaku Usaha pengolahan.
- c. Data *Stock Opname*
- 1) Tanggal pelaksanaan
Tanggal pelaksanaan kegiatan *stock opname* oleh Pelaku Usaha pengolahan.
 - 2) Kode barang
Kode barang yang dibuat oleh Pelaku Usaha pengolahan untuk setiap jenis barang yang berbeda. Kode barang ini menjadi salah satu elemen data utama untuk menelusuri keterkaitan dalam setiap proses mutasi barang.
 - 3) Kategori barang
Kategori barang, yakni barang modal, bahan baku, bahan penolong, mesin dan peralatan, barang dalam proses, barang jadi, dan barang *reject* dan *scrap*.
 - 4) Nama barang
Nama setiap jenis barang yang berbeda sesuai dengan kode barang, dapat dipahami secara jelas dan bukan merupakan singkatan atau penamaan yang hanya dipahami oleh Pelaku Usaha pengolahan. Nama barang ini menjadi salah satu elemen data utama untuk menelusuri keterkaitan dalam setiap proses mutasi barang.

- 5) Satuan barang
Satuan barang untuk setiap jenis barang yang kedapatan pada saat kegiatan *stock opname* (contoh: kilogram, gram, dan/atau meter).
 - 6) Jumlah barang
Jumlah barang untuk setiap jenis barang dan satuan barang yang kedapatan pada saat kegiatan *stock opname*.
 - 7) Keterangan
Dapat berupa keterangan apapun selain data yang ada.
- d. Data *Adjustment*
- 1) Tanggal *adjustment*
Tanggal pelaksanaan kegiatan *adjustment* oleh Pelaku Usaha pengolahan.
 - 2) Kode barang
Kode barang yang dibuat oleh Pelaku Usaha pengolahan untuk setiap jenis barang yang berbeda. Kode barang ini menjadi salah satu elemen data utama untuk menelusuri keterkaitan dalam setiap proses mutasi barang.
 - 3) Kategori barang
Kategori barang, yakni barang modal, bahan baku, bahan penolong, mesin dan peralatan, barang dalam proses, barang jadi, dan barang *reject* dan *scrap*.
 - 4) Nama barang
Nama setiap jenis barang yang berbeda sesuai dengan kode barang, dapat dipahami secara jelas dan bukan merupakan singkatan atau penamaan yang hanya dipahami oleh Pelaku Usaha pengolahan. Nama barang ini menjadi salah satu elemen data utama untuk menelusuri keterkaitan dalam setiap proses mutasi barang.
 - 5) Satuan barang
Satuan barang untuk setiap jenis barang yang dilakukan *adjustment* (contoh: kilogram, gram, dan/atau meter).
 - 6) Jumlah barang
Jumlah barang untuk setiap jenis barang dan satuan barang yang dilakukan *adjustment*.
 - 7) Saldo awal
Saldo awal barang di lokasi penyimpanan sebelum ditambah jumlah barang masuk dan/atau dikurangi jumlah barang keluar.
 - 8) Jumlah pemasukan barang
Jumlah barang untuk setiap satuan barang yang dimasukkan.
 - 9) Jumlah pengeluaran barang
Jumlah barang untuk setiap satuan barang yang dikeluarkan.
 - 10) Penyesuaian (*adjustment*)
Perbaikan pencatatan atas selisih kurang dan/atau selisih lebih barang dengan saldo fisik barang.
 - 11) Saldo akhir
Saldo akhir barang di lokasi penyimpanan setelah saldo awal ditambah jumlah barang masuk dan/atau dikurangi jumlah barang keluar.
 - 12) Hasil pencacahan
Jumlah barang hasil pencacahan di lokasi penyimpanan.

- 13) Jumlah selisih
Hasil pengurangan antara saldo akhir dengan jumlah barang hasil pencacahan.
 - 14) Keterangan
Dapat berupa keterangan apapun selain data yang ada.
3. Pelaku Usaha pusat logistik
Pelaku Usaha pusat logistik menyampaikan data pendayagunaan *IT Inventory* paling sedikit meliputi elemen data sebagai berikut:
- a. Data Pemasukan Barang
 - 1) Jenis dokumen
Jenis dokumen pemasukan dapat berupa PPKEK, PPFTZ-02, BC 2.7, dokumen perpindahan barang antar-Pelaku Usaha dalam satu KEK yang berfungsi sebagai surat jalan, *purchase order*, dokumen cukai, dan dokumen jenis lainnya.
 - 2) Nomor pendaftaran dokumen
Nomor dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1).
 - 3) Tanggal dokumen
Tanggal dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1) dengan format DD/MM/YYYY.
 - 4) Nomor bukti penerimaan barang
Nomor dokumen dan/atau surat internal Pelaku Usaha pusat logistik sebagai bukti penerimaan barang atas yang dimasukkan dan diterima di lokasi penyimpanan.
 - 5) Tanggal bukti penerimaan barang
Tanggal dokumen dan/atau surat internal Pelaku Usaha pusat logistik sebagai bukti penerimaan barang atas yang dimasukkan dan diterima di lokasi penyimpanan dengan format DD/MM/YYYY.
 - 6) Pengirim atau pemasok barang
Pihak yang bertindak sebagai pengirim (*shipper*) di dokumen pengangkutan barang (*bill of lading, airway bill*, dan/atau dokumen pengangkutan barang lain).
 - 7) Kode barang
Kode barang yang dibuat oleh Pelaku Usaha pusat logistik untuk setiap jenis barang yang berbeda. Kode barang ini menjadi salah satu elemen data utama untuk menelusuri keterkaitan dalam setiap proses mutasi barang.
 - 8) Kategori barang
Kategori barang, yakni barang modal, barang dagangan, bahan penolong, mesin dan peralatan, dan barang *reject* dan *scrap*.
 - 9) Nama barang
Nama setiap jenis barang yang berbeda sesuai dengan kode barang, dapat dipahami secara jelas dan bukan merupakan singkatan atau penamaan yang hanya dipahami oleh internal Pelaku Usaha pusat logistik. Nama barang ini menjadi salah satu elemen data utama untuk menelusuri keterkaitan dalam setiap proses mutasi barang.
 - 10) Satuan barang
Satuan barang untuk setiap jenis barang sesuai yang tercantum dalam dokumen pabean yang dimasukkan ke lokasi penyimpanan (contoh: kilogram, gram, dan/atau meter).

- 11) Jumlah barang
Jumlah barang untuk setiap jenis barang dan satuan barang yang tercantum dalam dokumen pabean yang dimasukkan ke Pelaku Usaha pusat logistik.

b. Data Pengeluaran Barang

- 1) Jenis dokumen pabean
Jenis dokumen pabean pengeluaran dapat berupa PPKEK, BC 2.7, dokumen perpindahan barang antar-Pelaku Usaha dalam satu KEK yang berfungsi sebagai surat jalan, *purchase order*, dokumen cukai, dan dokumen jenis lainnya.
- 2) Nomor pendaftaran dokumen pabean
Nomor dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1).
- 3) Tanggal dokumen pabean
Tanggal dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1) dengan format DD/MM/YYYY.
- 4) Nomor bukti pengeluaran barang
Nomor dokumen dan/atau surat internal Pelaku Usaha pusat logistik sebagai bukti pengeluaran barang dari lokasi penyimpanan.
- 5) Tanggal bukti pengeluaran barang
Tanggal dokumen dan/atau surat internal Pelaku Usaha pusat logistik sebagai bukti pengeluaran barang dari lokasi penyimpanan dengan format DD/MM/YYYY.
- 6) Nama pembeli atau penerima barang
Nama pihak yang melakukan pembelian dan/atau penerimaan atas barang di Pelaku Usaha pusat logistik.
- 7) Kode barang
Kode barang yang dibuat oleh Pelaku Usaha pusat logistik untuk setiap jenis barang yang berbeda. Kode barang ini menjadi salah satu elemen data utama untuk menelusuri keterkaitan dalam setiap proses mutasi barang.
- 8) Kategori barang
Kategori barang, yakni barang modal, barang dagangan, bahan penolong, mesin dan peralatan, dan barang *reject* dan *scrap*.
- 9) Nama barang
Nama setiap jenis barang yang berbeda sesuai dengan kode barang, dapat dipahami secara jelas dan bukan merupakan singkatan atau penamaan yang hanya dipahami oleh internal Pelaku Usaha pusat logistik. Nama barang ini menjadi salah satu elemen data utama untuk menelusuri keterkaitan dalam setiap proses mutasi barang.
- 10) Satuan barang
Satuan barang untuk setiap jenis barang yang dikeluarkan dari lokasi penyimpanan Pelaku Usaha pusat logistik sesuai yang tercantum dalam dokumen pabean (contoh: kilogram, gram, dan/atau meter).
- 11) Jumlah barang
Jumlah barang untuk setiap jenis barang dan satuan barang yang tercantum dalam dokumen pabean yang dikeluarkan dari Pelaku Usaha pusat logistik.

c. Data *Stock Opname*

- 1) Tanggal pelaksanaan
Tanggal pelaksanaan kegiatan *stock opname* oleh Pelaku Usaha pusat logistik.
- 2) Kode barang
Kode barang yang dibuat oleh Pelaku Usaha pusat logistik untuk setiap jenis barang yang berbeda. Kode barang ini menjadi salah satu elemen data utama untuk menelusuri keterkaitan dalam setiap proses mutasi barang.
- 3) Kategori barang
Kategori barang, yakni barang modal, barang dagangan, bahan penolong, mesin dan peralatan, dan barang *reject* dan *scrap*.
- 4) Nama barang
Nama setiap jenis barang yang berbeda sesuai dengan kode barang, dapat dipahami secara jelas dan bukan merupakan singkatan atau penamaan yang hanya dipahami oleh Pelaku Usaha pusat logistik. Nama barang ini menjadi salah satu elemen data utama untuk menelusuri keterkaitan dalam setiap proses mutasi barang.
- 5) Satuan barang
Satuan barang untuk setiap jenis barang yang didapatkan pada saat kegiatan *stock opname* (contoh: kilogram, gram, dan/atau meter).
- 6) Jumlah barang
Jumlah barang untuk setiap jenis barang dan satuan barang yang didapatkan pada saat kegiatan *stock opname*.
- 7) Keterangan
Dapat berupa keterangan apapun selain data yang ada.

d. Data *Adjustment*

- 1) Tanggal *adjustment*
Tanggal pelaksanaan kegiatan *adjustment* oleh Pelaku Usaha pusat logistik.
- 2) Kode barang
Kode barang yang dibuat oleh Pelaku Usaha pusat logistik untuk setiap jenis barang yang berbeda. Kode barang ini menjadi salah satu elemen data utama untuk menelusuri keterkaitan dalam setiap proses mutasi barang.
- 3) Kategori barang
Kategori barang, yakni barang modal, barang dagangan, bahan penolong, mesin dan peralatan, dan barang *reject* dan *scrap*.
- 4) Nama barang
Nama setiap jenis barang yang berbeda sesuai dengan kode barang, dapat dipahami secara jelas dan bukan merupakan singkatan atau penamaan yang hanya dipahami oleh Pelaku Usaha pusat logistik. Nama barang ini menjadi salah satu elemen data utama untuk menelusuri keterkaitan dalam setiap proses mutasi barang.
- 5) Satuan barang
Satuan barang untuk setiap jenis barang yang dilakukan *adjustment* (contoh: kilogram, gram, dan/atau meter).

- 6) Jumlah barang
Jumlah barang untuk setiap jenis barang dan satuan barang yang dilakukan *adjustment*.
- 7) Saldo awal
Saldo awal barang di lokasi penyimpanan sebelum ditambah jumlah barang masuk dan/atau dikurangi jumlah barang keluar.
- 8) Jumlah pemasukan barang
Jumlah barang untuk setiap satuan barang yang dimasukkan.
- 9) Jumlah pengeluaran barang
Jumlah barang untuk setiap satuan barang yang dikeluarkan.
- 10) Penyesuaian (*adjustment*)
Perbaikan pencatatan atas selisih kurang dan/atau selisih lebih barang dengan saldo fisik barang.
- 11) Saldo akhir
Saldo akhir barang di lokasi penyimpanan setelah saldo awal ditambah jumlah barang masuk dan/atau dikurangi jumlah barang keluar.
- 12) Hasil pencacahan
Jumlah barang hasil pencacahan di lokasi penyimpanan.
- 13) Jumlah selisih
Hasil pengurangan antara saldo akhir dengan jumlah barang hasil pencacahan.
- 14) Keterangan
Dapat berupa keterangan apapun selain data yang ada.

4. Pelaku Usaha jasa
Pelaku Usaha jasa menyampaikan data pendayagunaan *IT Inventory* paling sedikit meliputi elemen data sebagai berikut:
 - a. Data Pemasukan Barang
 - 1) Jenis dokumen
Jenis dokumen pemasukan dapat berupa PPKEK, PPFTZ-02, BC 2.7, dokumen perpindahan barang antar-Pelaku Usaha dalam satu KEK yang berfungsi sebagai surat jalan, *purchase order*, dokumen cukai, dan dokumen jenis lainnya.
 - 2) Nomor pendaftaran dokumen
Nomor dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1).
 - 3) Tanggal dokumen pabean
Tanggal dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1) dengan format DD/MM/YYYY.
 - 4) Nomor bukti penerimaan barang
Nomor dokumen dan/atau surat internal Pelaku Usaha jasa sebagai bukti penerimaan barang atas yang dimasukkan dan diterima di lokasi penyimpanan.
 - 5) Tanggal bukti penerimaan barang
Tanggal dokumen dan/atau surat internal Pelaku Usaha jasa sebagai bukti penerimaan barang atas yang dimasukkan dan diterima di lokasi penyimpanan dengan format DD/MM/YYYY.
 - 6) Pengirim barang
 - a) nama pemasok barang, dalam hal barang berasal dari luar daerah pabean; atau

- b) nama pengirim barang, dalam hal barang berasal dari tempat lain dalam daerah pabean atau kawasan berfasilitas lainnya.
 - 7) Kode barang
Kode barang yang dibuat oleh Pelaku Usaha jasa untuk setiap jenis barang yang berbeda. Kode barang ini menjadi salah satu elemen data utama untuk menelusuri keterkaitan dalam setiap proses mutasi barang.
 - 8) Kategori barang
Kategori barang, yakni barang modal, barang konsumsi, mesin dan peralatan, dan barang *reject* dan *scrap*.
 - 9) Nama barang
Nama setiap jenis barang yang berbeda sesuai dengan kode barang, dapat dipahami secara jelas dan bukan merupakan singkatan atau penamaan yang hanya dipahami oleh internal Pelaku Usaha jasa. Nama barang ini menjadi salah satu elemen data utama untuk menelusuri keterkaitan dalam setiap proses mutasi barang.
 - 10) Satuan barang
Satuan barang untuk setiap jenis barang sesuai yang tercantum dalam dokumen pabean yang dimasukkan ke lokasi penyimpanan (contoh: kilogram, gram, dan/atau meter).
 - 11) Jumlah barang
Jumlah barang untuk setiap jenis barang dan satuan barang yang tercantum dalam dokumen pabean yang dimasukkan ke lokasi penyimpanan Pelaku Usaha jasa.
- b. Data Pengeluaran Barang
- 1) Jenis dokumen pabean
Jenis dokumen pabean pengeluaran dan/atau dokumen lain yang dipersamakan dengan dokumen pabean pengeluaran barang (contoh: berita acara pemusnahan).
 - 2) Nomor pendaftaran dokumen pabean
Nomor dokumen pabean pengeluaran yang diberikan oleh Kantor Pabean dan/atau nomor dokumen lain yang dipersamakan dengan dokumen pabean pengeluaran barang.
 - 3) Tanggal dokumen pabean
Tanggal dokumen pabean pengeluaran mendapatkan nomor pendaftaran dan/atau tanggal dokumen lain yang dipersamakan dengan dokumen pabean pengeluaran barang.
 - 4) Nomor bukti pengeluaran barang
Nomor dokumen dan/atau surat internal Pelaku Usaha jasa sebagai bukti pengeluaran barang dari lokasi penyimpanan.
 - 5) Tanggal bukti pengeluaran barang
Tanggal dokumen dan/atau surat internal Pelaku Usaha jasa sebagai bukti pengeluaran barang dari lokasi penyimpanan.
 - 6) Penerima Barang
Nama penerima barang atas barang yang dikeluarkan dari lokasi penyimpanan Badan Usaha.

- 7) Kode barang
Kode barang yang dibuat oleh Pelaku Usaha jasa untuk setiap jenis barang yang berbeda. Kode barang ini menjadi salah satu elemen data utama untuk menelusuri keterkaitan dalam setiap proses mutasi barang.
- 8) Kategori barang
Kategori barang, yakni barang modal, barang konsumsi, mesin dan peralatan, dan barang *reject* dan *scrap*.
- 9) Nama barang
Nama setiap jenis barang yang berbeda sesuai dengan kode barang, dapat dipahami secara jelas dan bukan merupakan singkatan atau penamaan yang hanya dipahami oleh internal Pelaku Usaha jasa. Nama barang ini menjadi salah satu elemen data utama untuk menelusuri keterkaitan dalam setiap proses mutasi barang.
- 10) Satuan barang
Satuan barang untuk setiap jenis barang yang dikeluarkan dari lokasi penyimpanan sesuai yang tercantum dalam dokumen pabean (contoh: kilogram, gram, dan/atau meter).
- 11) Jumlah barang
Jumlah barang untuk setiap jenis barang dan satuan barang yang tercantum dalam dokumen pabean yang dikeluarkan dari Pelaku Usaha jasa.

c. Data *Stock Opname*

- 1) Tanggal pelaksanaan
Tanggal pelaksanaan kegiatan *stock opname* oleh Pelaku Usaha jasa.
- 2) Kode barang
Kode barang yang dibuat oleh Pelaku Usaha jasa untuk setiap jenis barang yang berbeda. Kode barang ini menjadi salah satu elemen data utama untuk menelusuri keterkaitan dalam setiap proses mutasi barang.
- 3) Kategori barang
Kategori barang, yakni barang konsumsi, barang dagangan, serta mesin dan peralatan.
- 4) Nama barang
Nama setiap jenis barang yang berbeda sesuai dengan kode barang, dapat dipahami secara jelas dan bukan merupakan singkatan atau penamaan yang hanya dipahami oleh Pelaku Usaha jasa. Nama barang ini menjadi salah satu elemen data utama untuk menelusuri keterkaitan dalam setiap proses mutasi barang.
- 5) Satuan barang
Satuan barang untuk setiap jenis barang yang didapatkan pada saat kegiatan *stock opname* (contoh: kilogram, gram, dan/atau meter).
- 6) Jumlah barang
Jumlah barang untuk setiap jenis barang dan satuan barang yang didapatkan pada saat kegiatan *stock opname*.
- 7) Keterangan
Dapat berupa keterangan apapun selain data yang ada.

d. Data *Adjustment*

- 1) Tanggal *adjustment*
Tanggal pelaksanaan kegiatan *adjustment* oleh Pelaku Usaha jasa.
- 2) Kode barang
Kode barang yang dibuat oleh Pelaku Usaha jasa untuk setiap jenis barang yang berbeda. Kode barang ini menjadi salah satu elemen data utama untuk menelusuri keterkaitan dalam setiap proses mutasi barang.
- 3) Kategori barang
Kategori barang, yakni barang konsumsi, barang dagangan, serta mesin dan peralatan.
- 4) Nama barang
Nama setiap jenis barang yang berbeda sesuai dengan kode barang, dapat dipahami secara jelas dan bukan merupakan singkatan atau penamaan yang hanya dipahami oleh Pelaku Usaha jasa. Nama barang ini menjadi salah satu elemen data utama untuk menelusuri keterkaitan dalam setiap proses mutasi barang.
- 5) Satuan barang
Satuan barang untuk setiap jenis barang yang dilakukan *adjustment* (contoh: kilogram, gram, dan/atau meter).
- 6) Jumlah barang;
Jumlah barang untuk setiap jenis barang dan satuan barang yang dilakukan *adjustment*.
- 7) Saldo awal
Saldo awal barang di lokasi penyimpanan sebelum ditambah jumlah barang masuk dan/atau dikurangi jumlah barang keluar.
- 8) Jumlah pemasukan barang
Jumlah barang untuk setiap satuan barang yang dimasukkan.
- 9) Jumlah pengeluaran barang
Jumlah barang untuk setiap satuan barang yang dikeluarkan.
- 10) Penyesuaian (*adjustment*)
Perbaikan pencatatan atas selisih kurang dan/atau selisih lebih barang dengan saldo fisik barang.
- 11) Saldo akhir
Saldo akhir barang di lokasi penyimpanan setelah saldo awal ditambah jumlah barang masuk dan/atau dikurangi jumlah barang keluar.
- 12) Hasil pencacahan
Jumlah barang hasil pencacahan di lokasi penyimpanan.
- 13) Jumlah selisih
Hasil pengurangan antara saldo akhir dengan jumlah barang hasil pencacahan.
- 14) Keterangan
Dapat berupa keterangan apapun selain data yang ada.

C. TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN PENETAPAN PENDAYAGUNAAN *IT* INVENTORY BAGI BADAN USAHA ATAU PELAKU USAHA DI KAWASAN EKONOMI KHUSUS

1. Badan Usaha atau Pelaku Usaha mengajukan surat permohonan secara tertulis dan mengisi Daftar Isian Kelengkapan sesuai format sebagai berikut.
 - a. Contoh surat permohonan

KOP SURAT

Nomor : Tanggal.....
Lampiran : Berkas
Hal : Permohonan Penetapan Pendayagunaan Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer (*IT Inventory*) Bagi Badan Usaha/Pelaku Usaha Pengolahan/Pelaku Usaha Pusat Logistik/Pelaku Usaha Jasa*) di Kawasan Ekonomi Khusus

Yth. Kepala KPUBC/KPPBC*)

Merujuk pada ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 33/PMK.010/2021 tentang Perubahan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 237/PMK.010/2020 tentang Perlakuan Perpajakan, Kepabeanan, dan Cukai di Kawasan Ekonomi Khusus, bersama ini kami sampaikan permohonan Penetapan Pendayagunaan *IT Inventory* bagi Badan Usaha/Pelaku Usaha pengolahan/Pelaku Usaha pusat logistik/Pelaku Usaha jasa*) di Kawasan Ekonomi Khusus**). Adapun kami lampirkan Daftar Isian Kelengkapan beserta dokumen pendukung untuk melengkapi permohonan ini.

Berkenaan dengan permohonan yang kami ajukan ini, berikut kami nyatakan bahwa:

1. Dokumen kelengkapan permohonan sebagaimana terlampir adalah sesuai dengan aslinya dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. Apabila dokumen pelengkap tersebut ditemukan dan terbukti tidak sesuai dengan aslinya dan tidak dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya maka kami bersedia untuk dicabut penetapannya;
2. Bersedia untuk memenuhi seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Bertanggung jawab secara penuh terhadap bea masuk, cukai, dan pungutan pajak lainnya yang terutang atas barang yang berada di Kawasan Ekonomi khusus dalam hal Pelaku Usaha tidak ditemukan***).

Untuk memudahkan komunikasi dalam rangka pengurusan permohonan ini, berikut kami sampaikan keterangan terkait narahubung dengan rincian sebagai berikut:

Nama :
Nomor Identitas :

Surat Tugas/Surat Kuasa No. :
Telepon :
Email :

Pas foto Direksi dan Komisaris serta pegawai yang ditugaskan: ****)

Pas Foto Warna Ukuran 4 x 6	Pas Foto Warna Ukuran 4 x 6	Pas Foto Warna Ukuran 4 x 6	Pas Foto Warna Ukuran 4 x 6
Nama: Jabatan :	Nama: Jabatan :	Nama: Jabatan :	Nama: Jabatan :

Demikian permohonan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipertimbangkan. Atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih.

(Kota), (Tanggal)

Pemohon (Penanggung Jawab
Perusahaan/ Direksi*****)

(materai dan tanda tangan)

Nama Lengkap

- *) Coret yang tidak perlu.
- **) Diisi dengan nama KEK yang akan menjadi tempat beroperasi.
- ***) Disalin hanya apabila permohonan sebagai Badan Usaha.
- ****) Pas foto sesuai dengan jumlah direksi dan komisaris yang ada serta foto pengurus permohonan.
- *****) Pimpinan perusahaan yang tercantum dalam akta pendirian perusahaan atau perubahannya.

b. Contoh Daftar Isian Kelengkapan

DAFTAR ISI AN KELENGKAPAN
PERMOHONAN PENETAPAN PENDAYAGUNAAN SISTEM INFORMASI
PERSEDIAAN BERBASIS KOMPUTER (*IT INVENTORY*) BAGI BADAN
USAHA/PELAKU USAHA PENGOLAHAN/PELAKU USAHA PUSAT
LOGISTIK/PELAKU USAHA JASA*) DI KAWASAN EKONOMI
KHUSUS.....**)

I. Informasi Umum Tentang Perusahaan

1. Data Umum Perusahaan

- a. Nama Perusahaan :
- b. Lokasi Perusahaan
 - 1) Alamat :
 - 2) Luas :
 - 3) Batas
 - Sebelah Utara : Berbatasan dengan
yang dibatasi oleh
 - Sebelah Selatan : Berbatasan dengan
yang dibatasi oleh
 - Sebelah Barat : Berbatasan dengan
yang dibatasi oleh
 - Sebelah Timur : Berbatasan dengan
yang dibatasi oleh
- c. Telepon :
- d. *Fax* :
- e. *Website* Perusahaan :
- f. *Email* :
- g. Daftar Perusahaan Afiliasi : (diisi jika ada)
- h. Jumlah Gudang :
- i. Alamat Gudang : 1.
2. dst.
- j. Jumlah Total Pegawai :
- k. Jumlah Pegawai :
 - a) Jumlah pegawai tetap :
 - b) Jumlah pegawai tidak tetap :
 - c) Jumlah pekerja asing :

2. Profil Bisnis

- a. Tanggal Pendirian : (tanggal pendirian di Indonesia)
- b. Bidang Usaha :
- c. Jenis Barang yang Ditimbun :
- d. Status Kepemilikan Barang : 1. Milik sendiri untuk jenis barang...
2. Barang titipan dari
untuk jenis barang
3. dst.

- e. Jenis Hasil Produksi*** :
- f. Daftar Nama Pemasok Barang**** :
 - 1. Nama perusahaan di luar negeri
 - 2. Nama perusahaan..., alamat..., status (KEK/TPB/KPBPB/lokal)
 - 3. dst.
- g. Daftar Nama Penerima Barang**** :
 - 1. Nama perusahaan ..., alamat..., status (KEK/TPB/KPBPB/lokal)
 - 2. dst.
- 3. Fasilitas Kepabeanan yang Dimiliki
 - a. Nomor Penetapan sebagai Kawasan Pabean :
 - b. Jenis Fasilitas, Nomor dan Tanggal fasilitas, dsb.
- 4. Volume Bisnis
 - a. Nilai omset tahunan (3 tahun terakhir) : (Berdasarkan laporan keuangan)
 - b. Nilai laba bersih tahunan (3 tahun terakhir) : (Berdasarkan laporan keuangan)
 - c. Nilai barang impor tahunan terakhir :
 - d. Nilai barang ekspor tahunan terakhir :
- 5. Sertifikasi lain yang dimiliki
Daftar sertifikat yang berhubungan dengan program keamanan standard atau lainnya : (diisi dengan ISO sertifikat)

II. Informasi tentang Dokumen Legal Formal Perusahaan (berdasarkan akta perubahan terakhir)

- 1. Rincian pemegang saham, :
termasuk persentase kepemilikan tiap-tiap saham
- 2. Yang menjalankan perusahaan :
(nama lengkap, jabatan, alamat dan nomor identitas kependudukan (KTP/SIM/KITAS/ dsb)
- 3. Dokumen Legal
 - a. Izin Usaha Badan Usaha atau Pelaku Usaha /dokumen sejenis lainnya :
 - b. NPWP :
 - c. Kantor Pajak terdaftar :
 - d. Surat Pengukuhan PKP :

- e. Akta Pendirian :
 - 1) Nomor dan tanggal :
 - 2) Nama dan Domisili Notaris :
 - 3) Pengesahan :
 - f. Akta Perubahan Terakhir :
 - 1) Nomor dan tanggal :
 - 2) Nama dan Domisili Notaris :
 - 3) Pengesahan :
 - g. Dokumen lingkungan hidup :
 - h. IMB :
 - 4. Jenis Perusahaan : (BUMN, Tbk, PMA/PMDN, dll)
- III. Informasi Kontak Perusahaan
- Kontak Perusahaan
- a. Nama :
 - b. Jabatan :
 - c. Telepon :
 - d. *Fax* :
 - e. Email :
- IV. *Self Assesment* Perusahaan
- 1. Sebutkan sistem komputer :
(*software/hardware*) yang dipergunakan oleh perusahaan Anda dalam menjalankan bisnisnya!
 - 2. Sebutkan sistem komputer :
(*software/hardware*) yang dipergunakan oleh perusahaan Anda berkaitan dengan bidang kepebeanaan dan cukai!
 - 3. Berikan penjelasan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pemisahan fungsi antara :
pengujian dan operasi
 - b. Pemisahan fungsi antar- :
pengguna (*user*)
 - c. Kontrol akses sesuai dengan :
kewenangan yang diberikan masing-masing pengguna; dan
 - d. *Traceability* antara sistem :
bisnis dan sistem pemberitahuan pabean dan cukai
 - 4. Sistem Pengendalian Internal
 - a. Apakah SPI merupakan salah :
satu obyek audit internal di perusahaan Anda?
 - b. Jelaskan secara singkat :
prosedur pemeriksaan *file* data komputer terkait dengan perekaman data transaksi dalam sistem akuntansi di perusahaan Anda! :
 - c. Bagaimana SOP apabila :
terdapat perekaman data transaksi yang salah dan/atau

- tidak lengkap di perusahaan Anda?
5. Pertukaran Informasi, Akses, dan Kerahasiaan
 - a. Apakah di perusahaan Anda :
terdapat SOP yang dapat menjamin kerahasiaan data bisnis dan keamanan informasi sensitif dan informasi yang semata-mata digunakan sesuai peruntukannya?
 - b. Apakah perusahaan anda :
memiliki SOP dan/atau sistem pengawasan keamanan seperti *password*, *firewall*, dalam upaya memproteksi sistem elektronik dari akses pihak yang tidak berwenang?
 - c. Apakah perusahaan Anda :
memiliki SOP atau sistem komputer untuk menjamin semua informasi yang digunakan dalam pengeluaran barang adalah legal, lengkap, dan akurat serta terlindungi dari pertukaran, kehilangan atau kesalahan data?
 - d. Apakah perusahaan Anda :
memiliki SOP dan menyediakan perangkat komputer yang diperlukan untuk melakukan *back up* data untuk mencegah hilangnya data?
 6. Pemasukan, Perpindahan Penimbunan, dan Pengeluaran Barang (dilampirkan SOP terkait)
 - a. Apakah perusahaan Anda :
memiliki SOP pemesanan atau rencana memasukkan barang?
 - b. Jelaskan secara singkat :
bagaimana proses akses ke area perusahaan Anda (bangunan, area produksi, gudang, dll), bagaimana pengaturan akses untuk staf dan tamu!
 - c. Apakah perusahaan Anda :
memiliki SOP atas penanganan pemasukan barang termasuk pencatatannya pada sistem *IT Inventory*?
 - d. Apakah perusahaan Anda :
memiliki SOP atas penimbunan barang

(penataan/penempatan),
sistem keamanan, dll?

- e. Apakah perusahaan Anda :
memiliki SOP atas pengeluaran
barang dari tempat
penimbunan?
- f. Siapa yang memastikan bahwa :
prosedur yang ditetapkan telah
dipatuhi?

IV. Metode pencatatan dan/atau pembukuan dalam *IT Inventory* dilakukan secara kontinu dan langsung setiap ada perubahan berupa perpindahan barang/berkala*) dengan jangka waktu

V. Metode penyampaian data pendayagunaan *IT Inventory* dilakukan secara langsung setiap ada perubahan/berkala*) dengan jangka waktu

VI. Pernyataan kesiapan pemeriksaan lokasi:
.....

VII. Ukuran Keberhasilan:
Sebagai *key performance indikator* untuk mengukur tingkat keberhasilan fasilitas yang telah diberikan untuk di perusahaan kami adalah sbb:
1.
2. dst.

Demikian daftar isian ini kami buat dengan sebenarnya dan terlampir dokumen pendukung.

Tempat, Tanggal
Pemohon (Penanggung
Jawab
/Direksi)

(materai) (tanda tangan)

Nama

- *) Coret yang tidak perlu.
- ***) Diisi dengan nama KEK yang akan menjadi tempat beroperasi.
- *****) Untuk Pelaku Usaha yang melakukan kegiatan produksi.
- *****) Untuk Pelaku Usaha pusat logistik.

2. Tahapan Pemeriksaan Penetapan yang diajukan oleh Badan Usaha atau Pelaku Usaha
 - a. Kepala Kantor Pabean yang mengawasi KEK menunjuk Pejabat Bea dan Cukai untuk melakukan pemeriksaan dokumen dengan melakukan verifikasi dokumen permohonan penetapan pendayagunaan *IT Inventory* beserta dokumen kelengkapannya.
 - b. Kepala Kantor Pabean yang mengawasi KEK menugaskan Pejabat Bea dan Cukai untuk melakukan pemeriksaan lokasi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung setelah tanggal kesiapan pemeriksaan lokasi dalam permohonan, paling kurang terhadap:
 - 1) pemenuhan kriteria *IT Inventory* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) Peraturan Direktur Jenderal ini;
 - 2) pemenuhan pendayagunaan *closed circuit television* (CCTV); dan
 - 3) standar operasional prosedur Badan Usaha atau Pelaku Usaha terutama terkait SPI.
 - c. Kepala Kantor Pabean yang mengawasi KEK menunjuk Pejabat Bea dan Cukai untuk melakukan penilaian terhadap cara penyampaian data *IT Inventory* secara mandiri atau dalam hal diperlukan dapat meminta bantuan Lembaga *National Single Window*.
 - d. Kepala Kantor Pabean yang mengawasi KEK menunjuk Pejabat Bea dan Cukai untuk membuat berita acara pemeriksaan yang di dalamnya terdapat keterangan atas hasil pemeriksaan dokumen, pemeriksaan lokasi, dan cara penyampaian data *IT Inventory* yang telah dilakukan.

D. CONTOH SURAT KETERANGAN HASIL PENILAIAN CARA PENYAMPAIAN DATA *IT INVENTORY*

KOP SURAT

Nomor : Tanggal.....
Lampiran : Berkas
Hal : Surat Keterangan mengenai Hasil Penilaian Cara Penyampaian Data *IT Inventory* bagi Badan Usaha/Pelaku Usaha Pengolahan/Pelaku Usaha Pusat Logistik/Pelaku Usaha Jasa*) di Kawasan Ekonomi Khusus**) a.n.***)

Yth. Pimpinan***)

Sehubungan dengan pelaksanaan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 33/PMK.010/2020 tentang Perubahan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 237/PMK.010/2020 tentang Perlakuan Perpajakan, Kepabeanan, dan Cukai pada Kawasan Ekonomi Khusus dan Pasal Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-..../BC/2023 tentang Tata Cara Penetapan Pendayagunaan dan Kriteria Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer (*IT Inventory*) Bagi Badan Usaha atau Pelaku Usaha di Kawasan Ekonomi Khusus, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Telah dilakukan kegiatan penilaian cara penyampaian data *IT Inventory* terhadap ***)
2. Berdasarkan kegiatan asistensi, pengujian penyampaian data oleh ***) , dan/atau informasi hasil pengujian oleh LNSW****), cara penyampaian data *IT Inventory* terhadap ***) , yaitu: pemasangan antarmuka pemrograman aplikasi (*Application Programming Interface*)/pengisian data pada format yang disediakan di sebuah jaringan peramban atau portal (*webform*)*).

Demikian disampaikan agar menjadi maklum.

Pejabat Bea dan Cukai*****) ,

Nama Lengkap

*) Coret yang tidak perlu.

**) Diisi dengan nama KEK tempat beroperasi

***) Diisi dengan nama Badan Usaha atau Pelaku Usaha.

****) Diisi sesuai kegiatan pengujian yang dilakukan.

*****) Ditandatangani Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan proses penilaian.

E. CONTOH BERITA ACARA PEMERIKSAAN

KOP SURAT

BERITA ACARA PEMERIKSAAN
NOMOR BA-...../...../20....

Pada hari ini tanggal bulan tahun pukul, kami yang bertandatangan di bawah ini sesuai dengan Surat Tugas dari Kepala Kantor Nomor tanggal serta sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 33/PMK.010/2021 tentang Perubahan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 237/PMK.010/2020 tentang Perlakuan Perpajakan, Kepabeanan, dan Cukai di Kawasan Ekonomi Khusus dan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-...../BC/2023 tentang Tata Cara Penetapan Pendayagunaan dan Kriteria Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer (*IT Inventory*) Bagi Badan Usaha atau Pelaku Usaha di Kawasan Ekonomi Khusus telah melakukan pemeriksaan atas permohonan:

1. Nama Perusahaan :
2. Alamat Perusahaan :
3. Nama Penanggung Jawab :
4. Alamat Perusahaan :
5. NPWP Perusahaan :
6. Izin yang Dimohonkan : Badan Usaha/Pelaku Usaha pengolahan/Pelaku Usaha pusat logistik/Pelaku Usaha jasa*) di KEK**)
7. Hasil pemeriksaan : Sesuai/Tidak Sesuai*) disertai dokumen keterangan apabila tidak sesuai
8. Kondisi Fisik Perusahaan :
di KEK
 - a. Luas Lokasi :
 - b. Batas
 - Sebelah Utara : Berbatasan dengan yang dibatasi oleh
 - Sebelah Selatan : Berbatasan dengan yang dibatasi oleh
 - Sebelah Barat : Berbatasan dengan yang dibatasi oleh
 - Sebelah Timur : Berbatasan dengan yang dibatasi oleh
 - c. Sarana dan Prasarana Kerja
 - CCTV dan Monitor TV : buah (dilengkapi foto peletakan dan hasil tangkapan layar dari CCTV)
 - Media Komunikasi Data : Dapat melakukan PDE/Belum dapat PDE*).

9. Hasil Pemeriksaan

NO.	KRITERIA	KONDISI			PEMBUKTIAN
		YA	TIDAK	KETERANGAN	
1	Izin Badan Usaha atau Pelaku Usaha masih berlaku				Cek izin usaha (bisa dilihat dari Sistem Profil Pelaku Usaha)
2	Penanggung jawab Badan Usaha atau Pelaku Usaha yang tercantum dalam izin sesuai dengan akta perusahaan terakhir				Cek akta terakhir (bisa dilihat dari file arsip yang sudah ada) <i>Cantumkan nama jika ada penanggungjawab baru untuk rekomendasi presentasi proses bisnis ulang</i>
3	Di lokasi Badan Usaha atau Pelaku Usaha dipasang tanda nama pada tempat yang dapat dilihat jelas oleh umum				Foto tanda nama Penerima Fasilitas
4	Tersedia ruang hanggar yang layak dan representatif untuk melakukan tugas beserta sarana penunjangnya (khusus bagi Badan Usaha, atau Pelaku Usaha di KEK yang Kawasan Pabeannya ditetapkan per entitas)				Foto tampak luar dan dalam ruang hanggar Kriteria layak dan representatif seperti: <ul style="list-style-type: none"> • Ketersediaan ruangan lain sebagai penunjang seperti ruang istirahat dan toilet yang bersih dan memadai • Tersedia sarana pendukung perkantoran seperti pengatur suhu ruangan (AC), meja kerja, kursi, lemari/ruang arsip • Tersedia komputer (PC) dan printer dengan spesifikasi teknis yang mencukupi untuk menggunakan

					<p>aplikasi-aplikasi perkantoran terkini dengan baik dan dapat dioperasikan dengan baik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tersedia sarana komunikasi berupa akses internet 24 jam <p><i>Tambahkan keterangan jika ada fasilitas penunjang yang tidak layak untuk rekomendasi perbaikan</i></p>
5	<p>Lokasi Badan Usaha atau Pelaku Usaha mempunyai batas-batas yang jelas dengan tempat, bangunan, atau Pelaku Usaha lain</p>				<p>Pemeriksaan kondisi fisik batas lokasi Badan Usaha atau Pelaku Usaha</p>
6	<p>Lokasi Badan Usaha atau Pelaku Usaha tidak berhubungan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Badan Usaha atau Pelaku Usaha lainnya; atau bangunan lain yang tidak memanfaatkan fasilitas KEK (kecuali masjid, asrama karyawan, klinik, koperasi, kantin, dan bangunan lain untuk mendukung kepentingan karyawan Badan Usaha atau Pelaku Usaha) 				<p>Pemeriksaan denah bangunan dibandingkan dengan kondisi fisik lokasi Badan Usaha atau Pelaku Usaha</p>
7	<p><i>IT Inventory</i> mencakup pencatatan:</p>				<p><i>Screen shoot</i> dan/atau</p>

	<p>a. pemasukan dan pengeluaran barang;</p> <p>b. mampu menggambarkan keterkaitan dengan dokumen kepabeanan dan/atau cukai sesuai Pasal 4 ayat (1) huruf b;</p>				<p>penjelasan di buku manual sistem <i>Sebagai atensi perlu diperhatikan adalah untuk pencatatan pada IT Inventory harus menggunakan nomor pendaftaran dan bukan nomor pengajuan.</i></p>
8	<p>Perubahan data hanya bisa dilakukan oleh <i>user</i> yang mempunyai otoritas tertentu.</p>				<p><i>Spot-check</i> dan/atau penjelasan di buku manual sistem</p>
9	<p>Badan Usaha atau Pelaku Usaha masih aktif melakukan kegiatan fasilitas.</p>				<p>Cek kegiatan Badan Usaha atau Pelaku Usaha dan data SKP Tidak aktif berarti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Badan Usaha atau Pelaku Usaha sudah tidak lagi membuat pemberitahuan pabean pemasukan atau pengeluaran 2. Terdapat pemberitahuan pabean pemasukan atau pengeluaran, tetapi tidak melakukan pengolahan
10	<p>Kondisi bangunan Badan Usaha atau Pelaku Usaha dalam keadaan layak untuk mendapatkan fasilitas dari pemerintah dan memenuhi standar keamanan untuk dilakukan penimbunan dan/atau pengolahan barang yang masih terutang pungutan negara</p>				<p>Memastikan tidak ada hal-hal berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. lubang/akses/pintu terhubung dengan bangunan/ruangan/tempat lain yang tidak dilaporkan ke DJBC 2. Bagian bangunan lainnya yang rusak <p>Sertakan foto jika terdapat kondisi 1 dan 2</p>

11	Jumlah dan penempatan CCTV yang dipasang memungkinkan petugas untuk melakukan pengawasan atas pemasukan, pembongkaran, pemuatan dan pengeluaran barang				<p>Mengecek jumlah dan lokasi penempatan CCTV, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pintu pemasukan dan pengeluaran barang dan orang 2. Lokasi pembongkaran barang 3. Lokasi pemuatan barang 4. Lokasi lain yang diperlukan (contoh: Gudang bahan baku, Gudang produksi dan Gudang barang jadi) <p><i>Cukup dicentang jika sesuai, minimal penempatan CCTV pada poin no 1 – 3 harus dipenuhi. Tambahkan informasi jika terjadi perubahan</i></p>
12	CCTV dapat diakses secara <i>realtime</i> dan <i>online</i> dari ruang hanggar				<p>Mengecek akses CCTV (<i>realtime</i> dan <i>online</i>)</p> <p><i>Cukup dicentang jika sesuai</i></p> <p><i>Tambahkan informasi jika terjadi CCTV yang tidak dapat diakses</i></p>
13	Hasil pemantauan CCTV dapat direkam dan hasil rekaman CCTV dapat disimpan sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari.				<p>Mengecek hasil rekaman CCTV 7 hari yang lalu</p> <p><i>Cukup dicentang jika sesuai</i></p>
14	Gambar CCTV berwarna dan dapat dilihat secara jelas dan dapat digunakan untuk membantu pengawasan				<p>Mengecek layar monitor CCTV</p> <p><i>Cukup dicentang jika sesuai dan sampaikan jika gambar CCTV tidak terlihat dengan jelas</i></p>
<p>Kesimpulan *)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Hasil Pemeriksaan Telah Sesuai <input type="checkbox"/> Hasil Pemeriksaan terdapat perlu dilakukan perbaikan/pemenuhan persyaratan pada <i>check list</i> nomor <input type="checkbox"/> Hasil Pemeriksaan terdapat ketidaksesuaian <p><i>*) Pilih salah satu</i></p>					

Hal-hal yang ingin disampaikan baik berupa rekomendasi ataupun informasi lain

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

10. Hasil penilaian cara penyampaian sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 Peraturan Direktur Jenderal Nomor tentang Tata Cara Penetapan Pendayagunaan dan Kriteria Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer (*IT Inventory*) bagi Badan Usaha atau Pelaku Usaha di Kawasan Ekonomi Khusus:
pemasangan antarmuka pemrograman aplikasi (*Application Programming Interface*)/pengisian data pada format yang disediakan di sebuah jaringan peramban atau portal (*webform**)

11. Lain-lain
.....

12. Kesimpulan
Berdasarkan hasil pemeriksaan dokumen, pemeriksaan lokasi, dan penilaian cara penyampaian data, maka disimpulkan bahwa dapat/tidak dapat*) melanjutkan ke tahap selanjutnya, yaitu pemaparan proses bisnis.

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Perwakilan Perusahaan,
Dibuat di
Pejabat Bea dan Cukai,

(tanda tangan) (tanda tangan)

Nama Lengkap Nama Lengkap

Mengetahui
Kepala KPUBC/KPPBC,

(tanda tangan) (tanda tangan)

Nama Lengkap Nama Lengkap

(tanda tangan)

Nama Lengkap

- *) Coret yang tidak perlu.
- ***) Diisi dengan nama KEK tempat beroperasi

F. TATA CARA PEMAPARAN PROSES BISNIS

1. Badan Usaha atau Pelaku Usaha
 - a. Badan Usaha atau Pelaku Usaha yang mengajukan permohonan penetapan pendayagunaan *IT Inventory* dalam rangka pemanfaatan fasilitas pembebasan Bea Masuk, penangguhan Bea Masuk, tidak dipungut PDRI, dan/atau tidak dipungut PPN di KEK harus melakukan pemaparan proses bisnis kepada Kepala Kantor Pabean yang mengawasi KEK.
 - b. Pemaparan proses bisnis oleh Badan Usaha atau Pelaku Usaha dilakukan paling cepat pada hari kerja berikutnya atau paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal penerbitan berita acara pemeriksaan.
 - c. Setelah mendapatkan undangan pemaparan proses bisnis dari Kepala Kantor Pabean yang mengawasi KEK, Badan Usaha atau Pelaku Usaha mengirimkan bahan pemaparan proses bisnis kepada Kepala Kantor Pabean yang mengawasi KEK melalui *email* (surat elektronik) paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum pelaksanaan pemaparan proses bisnis.
 - d. Bahan pemaparan proses bisnis sebagaimana dimaksud pada butir c paling sedikit memuat data yang disampaikan pada Daftar Isian Kelengkapan berupa struktur organisasi, profil perusahaan, proses bisnis perusahaan, foto lokasi perusahaan, denah lokasi, alur kegiatan (produksi, distribusi, penjualan), kapasitas kegiatan (produksi, distribusi, penjualan), jenis barang dan bahan yang dimasukkan dan dikeluarkan ke dan dari KEK, hasil produksi, barang modal, prosedur operasional standard perusahaan, SPI, sistem pencatatan/pembukuan dalam sistem akuntansi laporan keuangan atau *IT Inventory*, penggunaan/gambaran dan peletakan CCTV, dan perkiraan dampak ekonomi atas kegiatan perusahaan.
 - e. Pemaparan proses bisnis dilakukan oleh penanggung jawab perusahaan atau anggota direksi perusahaan sesuai dengan data yang tercantum dalam akta pendirian perusahaan yang paling mutakhir.
 - f. Pemaparan sebagaimana dimaksud pada butir d, didampingi oleh staf atau pegawai yang bertanggung jawab menangani kegiatan ekspor dan impor, perpajakan, sistem informasi dan teknologi, serta logistik perusahaan.
 - g. Pemaparan proses bisnis dilaksanakan sesuai dengan waktu dan tempat yang telah ditetapkan dalam undangan pemaparan proses bisnis.
2. Kepala Kantor Pabean yang mengawasi KEK
 - a. Menyampaikan undangan pemaparan proses bisnis kepada Badan Usaha atau Pelaku Usaha yang mengajukan permohonan penetapan pendayagunaan *IT Inventory*.
 - b. Kepala Kantor Pabean dapat menyampaikan undangan pemaparan proses bisnis kepada Direktorat Jenderal Pajak yang diwakilkan oleh kantor pajak tempat Badan Usaha atau Pelaku Usaha yang mengajukan permohonan terdaftar sebagai wajib pajak, Lembaga *National Single Window*, dan/atau Kantor Wilayah.

- c. Menetapkan tanggal pelaksanaan pemaparan proses bisnis dalam jangka waktu paling cepat pada hari kerja berikutnya atau paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal penerbitan berita acara pemeriksaan.
- d. Melakukan penilaian atas:
 - 1) Kesesuaian proses bisnis;
 - 2) Pemenuhan kriteria *IT Inventory*; dan
 - 3) SPI.
- e. Membuat berita acara hasil penilaian pemaparan proses bisnis yang memuat sekurang-kurang hasil pemaparan (penilaian) dan ditandatangani oleh Badan Usaha atau Pelaku Usaha, Kepala Kantor Pabean yang mengawasi KEK, dan Kepala Kantor Pelayanan Pajak.
- f. Apabila terdapat hal yang belum dipaparkan dan/atau hal yang perlu dilengkapi oleh Badan Usaha atau Pelaku Usaha maka pemaparan proses bisnis dapat dijadwalkan kembali dan dianggap belum selesai.
- g. Dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) jam setelah pelaksanaan dan berdasarkan manajemen risiko dengan mempertimbangkan hasil penilaian pemaparan proses bisnis, Kepala Kantor Pabean memberikan keputusan dan dituangkan dalam berita acara hasil penilaian pemaparan proses bisnis.
- h. Menerbitkan keputusan penetapan pendayagunaan *IT Inventory* dalam hal permohonan penetapan pendayagunaan *IT Inventory* disetujui.
- i. Menerbitkan surat penolakan disertai alasan penolakan dalam hal permohonan penetapan pendayagunaan *IT Inventory* ditolak.

G. CONTOH BERITA ACARA HASIL PENILAIAN PEMAPARAN PROSES BISNIS

KOP SURAT

BERITA ACARA PEMAPARAN PROSES BISNIS
NOMOR BA-...../...../20....

Pada hari ini tanggal bulan tahun pukul, kami yang bertandatangan di bawah ini sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 33/PMK.010/2021 tentang Perubahan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 237/PMK.010/2020 tentang Perlakuan Perpajakan, Kepabeanan, dan Cukai di Kawasan Ekonomi Khusus dan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-...../BC/2023 tentang Tata Cara Penetapan Pendayagunaan dan Kriteria Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer (*IT Inventory*) bagi Badan Usaha atau Pelaku Usaha di Kawasan Ekonomi Khusus, dengan ini menyatakan bahwa:

1. Nama Perusahaan :
2. Lokasi Perusahaan :
3. NPWP Perusahaan :
4. Izin yang Dimohonkan : Badan Usaha atau Pelaku Usaha pengolahan/Pelaku Usaha pusat logistik/Pelaku Usaha jasa*) di KEK**)
5. Hasil Produksi/Barang yang Didistribusi***) :

telah melakukan pemaparan proses bisnis dengan hasil sebagai berikut:

No	Kriteria Penilaian	Ya	Tidak
1	Memiliki Sistem Pengendalian Internal (SPI) yang baik		
2	Penanggung jawab atau Direktur Perusahaan memahami proses bisnis Badan Usaha/Pelaku Usaha*) yang akan diselenggarakan di KEK		
3	Struktur organisasi jelas dan terdapat perbedaan tugas masing-masing jabatan di Perusahaan		
4	Eksistensi dan <i>Nature of Business</i> Perusahaan:		
	a. Dapat menjelaskan jenis usaha KEK yang dijalankan		
	b. Dapat mempresentasikan <i>Company Profile</i>		
	c. Foto-foto lokasi perusahaan dapat ditampilkan (Pintu, Pagar, Lokasi		

	Pengolahan, Lokasi Penimbunan bahan baku dan barang jadi)		
	d. Dapat menunjukkan Rencana Denah Lokasi/ Tempat yang akan diusahakan		
	e. Dapat menjelaskan alur produksi mulai dari pemasukan barang, proses produksi, pengeluaran barang s.d. distribusi dan penjualan		
	f. Dapat menjelaskan keterkaitan jenis barang dan bahan serta hasil produksi dengan bidang usaha Perusahaan		
	g. Dapat menerangkan kapasitas produksi Perusahaan		
	h. Dapat menerangkan Barang Modal dan/atau peralatan yang dimiliki Perusahaan		
5	Memiliki Sistem <i>IT Inventory</i> dan CCTV		
6	Dapat membuktikan bahwa perusahaan mendayagunakan <i>IT Inventory</i> sesuai ketentuan		
7	Penanggung jawab atau Direktur Perusahaan memahami konsekuensi dari pemberian fasilitas KEK		
8	Melaksanakan kewajiban di bidang kepabeanan dan perpajakan sesuai ketentuan		
9	Memiliki data indikator kinerja utama (<i>key performance indicator</i>) yang ditargetkan oleh Badan Usaha atau Pelaku Usaha untuk mengukur manfaat ekonomi yang ditimbulkan dari pemanfaatan fasilitas KEK		
10	Memiliki gambaran beserta penjelasan mengenai alur kegiatan usaha yang lengkap dan jelas dari pemasukan barang, proses produksi, pengeluaran barang s.d. distribusi dan penjualan		
11	Barang yang mendapatkan fasilitas kepabeanan, cukai, dan perpajakan harus terkait dengan kegiatan usaha Perusahaan		

Berdasarkan hasil penilaian tersebut, dapat disimpulkan bahwa atas permohonan penetapan pendayagunaan *IT Inventory* **DISETUJUI** untuk diberikan penetapan pendayagunaan *IT Inventory* sebagai ... (diisi dengan izin yang dimohonkan: Badan Usaha/Pelaku Usaha pengolahan/Pelaku Usaha pusat logistik/Pelaku Usaha jasa*) di KEK ...**) / **DITOLAK** dengan alasan ... / **perlu dilakukan pemaparan lanjutan***).

Demikian Berita Acara Pemaparan Proses Bisnis ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Perwakilan Perusahaan,

Pejabat Bea dan Cukai

(tanda tangan)

(tanda tangan)

Nama Lengkap

Nama Lengkap

(tanda tangan)

(tanda tangan)

Nama Lengkap

Nama Lengkap

Mengetahui,

Kepala KPUBC/KPPBC,

Kepala KPP,

(tanda tangan)

(tanda tangan)

Nama Lengkap

Nama Lengkap

*) Coret yang tidak perlu.

**) Diisi dengan nama KEK tempat beroperasi.

***) Disesuaikan dengan jenis kegiatan usaha Badan Usaha atau Pelaku Usaha di KEK.

H. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PENETAPAN PENDAYAGUNAAN *IT INVENTORY* BAGI BADAN USAHA ATAU PELAKU USAHA DI KAWASAN EKONOMI KHUSUS

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR

TENTANG

PENETAPAN PENDAYAGUNAAN SISTEM INFORMASI PERSEDIAAN BERBASIS KOMPUTER (*IT INVENTORY*) BAGI BADAN USAHA/PELAKU USAHA PENGOLAHAN/PELAKU USAHA PUSAT LOGISTIK/PELAKU USAHA

JASA*) DI KAWASAN EKONOMI KHUSUS**) ATAS NAMA***)

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

- Menimbang : a. bahwa setelah dilakukan pemeriksaan dan penelitian terkait surat permohonan***) nomor tanggal....., diperoleh kesimpulan bahwa***) telah memenuhi kriteria untuk memperoleh Penetapan Pendayagunaan *IT Inventory* bagi Badan Usaha/Pelaku Usaha pengolahan/Pelaku Usaha pusat logistik/Pelaku Usaha jasa*) di KEK**);
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Penetapan Pendayagunaan *IT Inventory* bagi Badan Usaha/Pelaku Usaha pengolahan/Pelaku Usaha pusat logistik/Pelaku Usaha jasa*) di KEK**) atas nama**);
- 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 Republik Indonesia Nomor 4661);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3613) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);

3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2009 tentang Kawasan Ekonomi Khusus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5066);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kawasan Ekonomi Khusus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6652);
5. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2018 tentang Indonesia *National Single Window* (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2018 Nomor 85);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 237/PMK.010/2020 tentang Perlakuan Perpajakan, Kepabeanan, dan Cukai Pada Kawasan Ekonomi Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1685) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 33/PMK.010/2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 237/PMK.010/2020 tentang Perlakuan Perpajakan, Kepabeanan, dan Cukai Pada Kawasan Ekonomi Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 256);
7. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor: . . . tentang Tata Cara Penetapan Pendayagunaan dan Kriteria Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer (*IT Inventory*) bagi Badan Usaha atau Pelaku Usaha di Kawasan Ekonomi Khusus;

- Memperhatikan : 1. Berita Acara Pemeriksaan Nomor BA-..../..../20... tanggal;
2. Berita Acara Pemaparan Proses Bisnis Nomor BA-..../..../20... tanggal;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG PENETAPAN PENDAYAGUNAAN *IT INVENTORY* BAGI BADAN USAHA/PELAKU USAHA PENGOLAHAN/PUSAT LOGISTIK/PELAKU USAHA JASA*) DI KAWASAN EKONOMI KHUSUS**) ATAS NAMA**).

- KESATU : Menetapkan sebagai Badan Usaha/Pelaku Usaha pengolahan/Pelaku Usaha pusat logistik/Pelaku Usaha jasa*) yang telah mendayagunakan *IT Inventory* di KEK**) kepada:
- a. Nama Perusahaan :
 - b. NPWP Perusahaan :
 - c. NIB Perusahaan :

- d. Nomor Identitas Badan :
Usaha/Pelaku Usaha
Perusahaan
 - e. Alamat Kantor :
Perusahaan
 - f. Telepon/Faksimile :
 - g. Nama Penanggung Jawab :
 - h. Alamat Penanggung :
Jawab
 - i. NPWP Penanggung Jawab :
- KEDUA : Penetapan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU disertai kewajiban untuk:
1. Mematuhi seluruh peraturan perundang-undangan di bidang Kepabeanan, Cukai, Perpajakan dan ketentuan lain di bidang impor dan ekspor;
 2. Melakukan pencatatan dan/atau pembukuan dalam *IT Inventory* secara kontinu dan langsung setiap ada perubahan berupa perpindahan barang/berkala*) dengan jangka waktu
 3. Menyampaikan data pendayagunaan *IT Inventory* yang dilakukan secara langsung setiap ada perubahan/berkala*) dengan jangka waktu; sesuai dengan format dalam Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-...../BC/2023 tentang Tata Cara Penetapan Pendayagunaan dan Kriteria Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer (*IT Inventory*) bagi Badan Usaha atau Pelaku Usaha di Kawasan Ekonomi Khusus.
- KETIGA : Penyampaian data sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA dilakukan dengan cara pemasangan antarmuka pemrograman aplikasi (*Application Programming Interface*)/pengisian data pada format yang disediakan di sebuah jaringan peramban atau portal (*webform*)*).
- KEEMPAT : Penetapan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU dapat dibekukan dan/atau dicabut apabila Badan Usaha/Pelaku Usaha pengolahan/Pelaku Usaha pusat logistik/Pelaku Usaha jasa*) di KEK**) memenuhi kriteria pembekuan dan/atau pencabutan dalam Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-...../BC/2023 tentang Tata Cara Penetapan Pendayagunaan dan Kriteria Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer (*IT Inventory*) bagi Badan Usaha atau Pelaku Usaha di Kawasan Ekonomi Khusus.
- KELIMA : Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Direktur Jenderal ini disampaikan kepada:

1. Menteri Keuangan;
2. Direktur Jenderal Bea dan Cukai;
3. Direktur Jenderal Pajak;
4. Kepala Lembaga National Single Window;

5. Direktur Fasilitas Kepabeanaan;
6. Kepala Administrator KEK **).....;
7. Kepala Kanwil DJBC *****);
8. Kepala Kanwil DJP;
9. Kepala KPP;
10. Pimpinan

Ditetapkan di
pada tanggal

a.n. DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
KEPALA KPUBC/KPPBC*),

NAMA

- *) Coret yang tidak perlu.
- **) Diisi dengan nama KEK tempat beroperasi.
- ***) Diisi dengan nama Badan Usaha atau Pelaku Usaha.
- *****) Tembusan jika keputusan diterbitkan oleh Kepala KPPBC.

I. CONTOH FORMAT PERMOHONAN PENCACAHAN SALDO AWAL

KOP SURAT

Nomor : Tanggal.....
Lampiran : Berkas
Hal : Permohonan Pencacahan Saldo Awal atas Penetapan
Pendayagunaan Sistem Informasi Persediaan Berbasis
Komputer (*IT Inventory*) bagi Badan Usaha/Pelaku
Usaha Pengolahan/Pelaku Usaha Pusat
Logistik/Pelaku Usaha Jasa*) di Kawasan Ekonomi
Khusus ...**)

Yth. Kepala KPUBC/KPPBC

Merujuk pada ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-..../BC/2023 tentang Tata Cara Penetapan Pendayagunaan dan Kriteria Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer (*IT Inventory*) bagi Badan Usaha atau Pelaku Usaha di Kawasan Ekonomi Khusus, sehubungan dengan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor tentang Penetapan Pendayagunaan Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer (*IT Inventory*) bagi Badan Usaha/Pelaku Usaha pengolahan/Pelaku Usaha pusat logistik/Pelaku Usaha jasa*) di Kawasan Ekonomi Khusus**) atas nama**), bersama ini kami sampaikan permohonan pencacahan saldo awal dalam rangka Penetapan Pendayagunaan *IT Inventory* bagi Badan Usaha/Pelaku Usaha pengolahan/Pelaku Usaha pusat logistik/Pelaku Usaha jasa*) di Kawasan Ekonomi Khusus**). Adapun kami lampirkan dokumen dan data pendukung untuk melengkapi permohonan ini.

Berkenaan dengan permohonan yang kami ajukan ini, berikut kami nyatakan bahwa:

1. Dokumen kelengkapan permohonan sebagaimana terlampir adalah sesuai dengan aslinya dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. Apabila dokumen pelengkap tersebut ditemukan terbukti tidak sesuai dengan aslinya dan tidak dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya, maka kami bersedia untuk dicabut penetapannya; dan
2. Bersedia untuk memenuhi seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian permohonan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipertimbangkan. Atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih.

Tempat, Tanggal

Pemohon (Penanggung Jawab
Perusahaan/ Direksi****)

(materai dan tanda tangan)

Nama

- *) Coret yang tidak perlu.
- **) Diisi dengan nama KEK yang akan menjadi tempat beroperasi.
- ***) Pimpinan perusahaan yang tercantum dalam akta pendirian perusahaan atau perubahannya.

J. CONTOH BERITA ACARA HASIL PENCACAHAN

KOP SURAT

BERITA ACARA PENCACAHAN
NOMOR BA-...../...../20....

Pada hari ini tanggal bulan tahun berdasarkan Surat Tugas Kepala Kantor Nomor tanggal, kami;

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

telah melakukan pencacahan (*stock opname*) sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-...../BC/2023 tentang Tata Cara Penetapan Pendayagunaan dan Kriteria Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer (*IT Inventory*) bagi Badan Usaha atau Pelaku Usaha di Kawasan Ekonomi Khusus atas barang-barang yang mendapatkan fasilitas di:

1. Nama Perusahaan :
2. Alamat Perusahaan :
3. Nama Pemilik/Penanggung Jawab
4. Alamat :
Pemilik/Penanggung Jawab
5. NPWP Perusahaan :
6. Lokasi tempat/bangunan :
Perusahaan
 - Alamat :
 - Desa/Kelurahan :
 - Kecamatan :
 - Kabupaten/Kotamadya :
 - Provinsi :

Pencacahan dilakukan bersama-sama dengan Perusahaan yang bersangkutan dengan hasil pencacahan sebagaimana terlampir dalam lampiran yang tidak terpisahkan dengan Berita Acara ini.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani bersama.

Pimpinan Perusahaan/kuasanya Yang Melakukan Pencacahan,
Pejabat Bea dan Cukai

.....

.....
NIP

.....
NIP

Lampiran Hasil Pencacahan

1. Hasil Pencacahan Bahan Baku/Bahan Penolong:

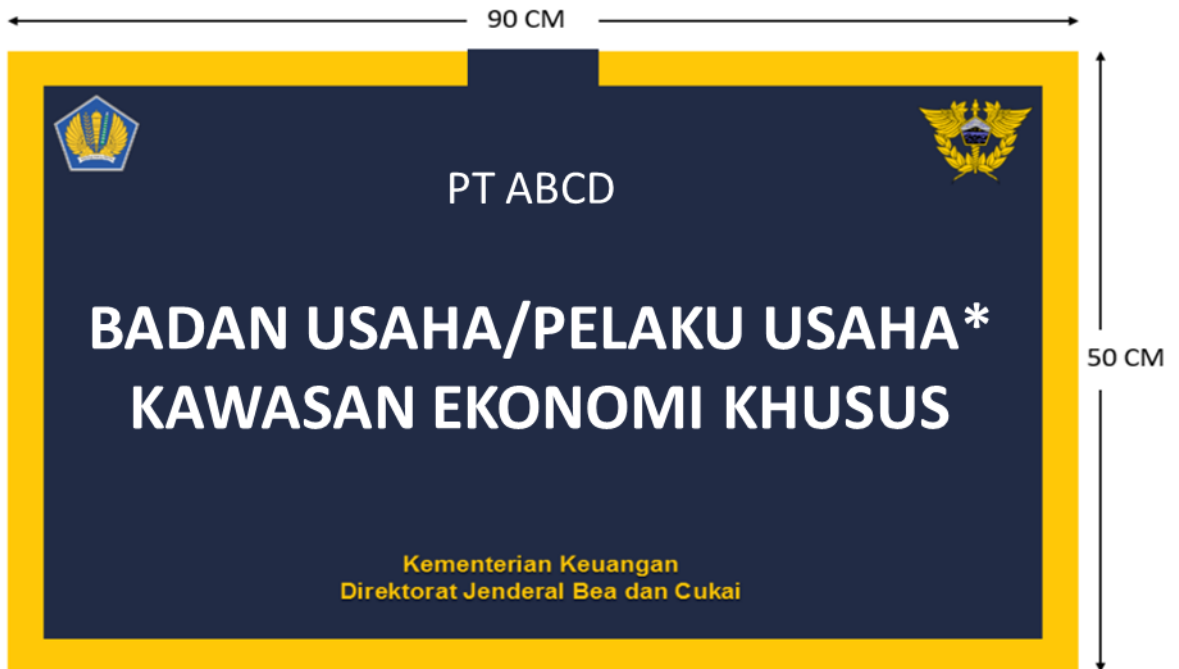
No.	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Saldo Buku	Hasil Pencacahan	Keterangan

2. Hasil Pencacahan Barang Modal:

No.	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Saldo Buku	Hasil Pencacahan	Keterangan

dst.

K. CONTOH BENTUK DAN FORMAT TANDA NAMA PERUSAHAAN



Keterangan:

1. Papan nama berbentuk persegi panjang, dengan ukuran minimal:
Panjang : 90 Cm
Lebar : 50 Cm
Warna Background : Biru, kode #212B46
Warna Border : Kuning, kode #FDC607
2. Tulisan dengan ketentuan sebagai berikut:
Nama PT : *Font* Arial warna Putih
Tulisan “Badan Usaha/Pelaku Usaha”*) : *Font* Arial warna Putih
Tulisan “Kawasan Ekonomi Khusus” : *Font* Arial warna Putih
Tulisan “Kementerian Keuangan” dan “Direktorat Jenderal Bea dan Cukai” : Kuning, kode #FDC607

*) Sesuai jenis perizinan berusaha.

L. CONTOH FORMAT SURAT PEMBEKUAN KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL MENGENAI PENETAPAN PENDAYAGUNAAN *IT INVENTORY* BAGI BADAN USAHA ATAU PELAKU USAHA DI KAWASAN EKONOMI KHUSUS

KOP SURAT

Nomor : Tanggal.....
Lampiran : Berkas
Hal : Pembekuan Keputusan Direktur Jenderal mengenai Penetapan Pendayagunaan Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer (*IT Inventory*) bagi Badan Usaha/Pelaku Usaha Pengolahan/Pelaku Usaha Pusat Logistik/Pelaku Usaha Jasa*) di Kawasan Ekonomi Khusus**) a.n.***)

Yth. Pimpinan***)

Sehubungan dengan pelaksanaan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 33/PMK.010/2020 tentang Perubahan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 237/PMK.010/2020 tentang Perlakuan Perpajakan, Kepabeanan, dan Cukai pada Kawasan Ekonomi Khusus dan Pasal Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-..../BC/2023 tentang Tata Cara Penetapan Pendayagunaan dan Kriteria Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer (*IT Inventory*) Bagi Badan Usaha atau Pelaku Usaha di Kawasan Ekonomi Khusus, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Saudara telah melakukan hal-hal yang mengakibatkan pembekuan Penetapan Pendayagunaan *IT Inventory* Bagi Badan Usaha/Pelaku Usaha pengolahan/Pelaku Usaha pusat logistik/Pelaku Usaha jasa*) di Kawasan Ekonomi Khusus**), yaitu:
 - a.
 - b., dst.
2. Berdasarkan hal tersebut di atas dan dihitung mulai tanggal maka fasilitas kepabeanan, cukai, dan perpajakan yang Saudara terima sebagai Badan Usaha/Pelaku Usaha pengolahan/Pelaku Usaha pusat kogistik/Pelaku Usaha jasa*) di Kawasan Ekonomi Khusus**) dibekukan.
3. Berkenaan dengan pembekuan ini, Saudara:
 - a. Tidak diperbolehkan untuk memasukkan barang ke lokasi usahanya di Kawasan Ekonomi Khusus**) dengan menggunakan fasilitas kepabeanan, cukai, dan perpajakan; dan
 - b. Masih dapat melakukan kegiatan usahanya di Kawasan Ekonomi Khusus**) dan atas barang hasil kegiatan usaha dapat dikeluarkan dari KEK sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Demikian disampaikan agar menjadi maklum.

a.n. Direktur Jenderal Bea dan Cukai
Kepala KPUBC/KPPBC*),

Nama Lengkap

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Bea dan Cukai;
2. Direktur Jenderal Pajak;
3. Kepala Lembaga National Single Window;
4. Direktur Fasilitas Kepabeanan;
5. Kepala Administrator KEK **).....;
6. Kepala Kanwil DJBC ****)
7. Kepala Kanwil DJP
8. Kepala KPP

*) Coret yang tidak perlu.

**) Diisi dengan nama KEK tempat beroperasi.

***) Diisi dengan nama Badan Usaha atau Pelaku Usaha.

****) Tembusan jika keputusan diterbitkan oleh Kepala KPPBC.

M. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERLAKUAN KEMBALI KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL MENGENAI PENETAPAN PENDAYAGUNAAN *IT INVENTORY* BAGI BADAN USAHA ATAU PELAKU USAHA DI KAWASAN EKONOMI KHUSUS

1. Surat Permohonan Pemberlakuan Kembali Keputusan Direktur Jenderal mengenai Penetapan Pendayagunaan *IT Inventory* dari Badan Usaha atau Pelaku Usaha

KOP SURAT

Nomor : Tanggal.....
Lampiran : Berkas
Hal : Pemberlakuan kembali Keputusan Direktur Jenderal mengenai Penetapan Pendayagunaan Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer (*IT Inventory*) bagi Badan Usaha/Pelaku Usaha Pengolahan/Pelaku Usaha Pusat Logistik/Pelaku Usaha Jasa*) di Kawasan Ekonomi Khusus**) a.n.***)

Yth. Kepala KPUBC/KPPBC

Sehubungan dengan telah dibekukannya penetapan pendayagunaan *IT Inventory* bagi Badan Usaha/Pelaku Usaha pengolahan/Pelaku Usaha pusat logistik/Pelaku Usaha jasa*) di Kawasan Ekonomi Khusus**) a.n. melalui Surat Kepala Kantor Nomor tanggal hal, dengan ini kami sampaikan permohonan pemberlakuan kembali Keputusan Direktur Jenderal mengenai Penetapan Pendayagunaan *IT Inventory* bagi Badan Usaha Pelaku Usaha pengolahan/Pelaku Usaha pusat logistik/Pelaku Usaha jasa*) di Kawasan Ekonomi Khusus**). Adapun permohonan ini kami lengkapi dengan data dan dokumen sebagai berikut:

1.;
2.; dst.

Demikian permohonan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipertimbangkan. Atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih.

Tempat, Tanggal.....

Pemohon (Penanggung Jawab
Perusahaan/ Direksi****)

(materai dan tanda tangan)

Nama Lengkap

- *) Coret yang tidak perlu.
- **) Diisi dengan nama KEK tempat beroperasi.
- ***) Diisi dengan nama Badan Usaha atau Pelaku Usaha.
- ****) Pimpinan perusahaan yang tercantum dalam akta pendirian perusahaan atau perubahannya.

2. Surat Pemberlakuan Kembali Keputusan Direktur Jenderal mengenai Penetapan Pendayagunaan *IT Inventory* bagi Badan Usaha/Pelaku Usaha di Kawasan Ekonomi Khusus dari Kepala Kantor Pabean yang mengawasi KEK

KOP SURAT

Nomor : Tanggal.....
Lampiran : Berkas
Hal : Pemberlakuan Kembali Keputusan Direktur Jenderal mengenai Penetapan Pendayagunaan Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer (*IT Inventory*) bagi Badan Usaha/Pelaku Usaha Pengolahan/Pelaku Usaha Pusat Logistik/Pelaku Usaha Jasa*) di Kawasan Ekonomi Khusus**) a.n.

Yth. Pimpinan

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor tanggal hal, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Dalam surat tersebut, Saudara bermaksud untuk memberlakukan kembali Keputusan Direktur Jenderal mengenai Penetapan Pendayagunaan *IT Inventory* bagi Badan Usaha/Pelaku Usaha pengolahan/Pelaku Usaha pusat logistik/Pelaku Usaha jasa*) di Kawasan Ekonomi Khusus**).
2. Saudara juga melengkapi permohonan dengan bukti terbaru antara lain:
 - a.;
 - b.; dst.
3. Berkenaan dengan hal-hal tersebut di atas maka terhadap permohonan Pemberlakuan Kembali Keputusan Direktur Jenderal mengenai Penetapan Pendayagunaan *IT Inventory* bagi Badan Usaha/Pelaku Usaha pengolahan/Pelaku Usaha pusat logistik/Pelaku Usaha jasa*) di Kawasan Ekonomi Khusus**) yang Saudara ajukan dapat disetujui.

Demikian disampaikan agar menjadi maklum.

a.n. Direktur Jenderal Bea dan Cukai
Kepala KPUBC/KPPBC,

Nama Lengkap

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Bea dan Cukai;
2. Direktur Jenderal Pajak;
3. Kepala Lembaga National Single Window;
4. Direktur Fasilitas Kepabeanan;
5. Kepala Administrator KEK **).....;
6. Kepala Kanwil DJBC ***)
7. Kepala Kanwil DJP
8. Kepala KPP

- *) Coret yang tidak perlu.
- **) Diisi dengan nama KEK tempat beroperasi.
- ***) Tembusan jika keputusan diterbitkan oleh Kepala KPPBC

N. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PENCABUTAN PENETAPAN
PENDAYAGUNAAN *IT INVENTORY* BAGI BADAN USAHA ATAU PELAKU
USAHA DI KAWASAN EKONOMI KHUSUS

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI

NOMOR

TENTANG

PENCABUTAN PENETAPAN PENDAYAGUNAAN SISTEM INFORMASI
PERSEDIAAN BERBASIS KOMPUTER (*IT INVENTORY*)
BAGI BADAN USAHA/PELAKU USAHA PENGOLAHAN/PELAKU USAHA
PUSAT LOGISTIK/PELAKU USAHA JASA*) DI KAWASAN EKONOMI
KHUSUS**) ATAS NAMA***)

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

Menimbang : a. bahwa setelah dilakukan penelitian terhadap
....., diperoleh kesimpulan bahwa
Keputusan Direktur Jenderal mengenai
Penetapan Pendayagunaan *IT Inventory* bagi
Badan Usaha/Pelaku Usaha pengolahan/Pelaku
Usaha pusat logistik/Pelaku Usaha jasa*) di
Kawasan Ekonomi Khusus**) atas nama
.....***) telah memenuhi ketentuan untuk
dicabut;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana
dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan
Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai
tentang Pencabutan Penetapan Pendayagunaan
IT Inventory bagi Badan Usaha/Pelaku Usaha
pengolahan/ Pelaku Usaha pusat logistik/Pelaku
Usaha jasa*) di Kawasan Ekonomi Khusus**) atas nama***)

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang
Kepabeanaan (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
Republik Indonesia Nomor 4661);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang
Cukai (Lembaran Negara Republik Indonesia
Tahun 1995 Nomor 76, Tambahan Lembaran
Negara Republik Indonesia Nomor 3613)
sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir
dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021
tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2009 tentang Kawasan Ekonomi Khusus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5066);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kawasan Ekonomi Khusus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6652);
 5. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2018 tentang *Indonesia National Single Window* (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2018 Nomor 85);
 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 237/PMK.010/2020 tentang Perlakuan Perpajakan, Kepabeanan, dan Cukai Pada Kawasan Ekonomi Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1685) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 33/PMK.010/2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 237/PMK.010/2020 tentang Perlakuan Perpajakan, Kepabeanan, dan Cukai Pada Kawasan Ekonomi Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 256);
 7. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor: . . . tentang Tata Cara Penetapan Pendayagunaan dan Kriteria Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer (*IT Inventory*) bagi Badan Usaha atau Pelaku Usaha di Kawasan Ekonomi Khusus.

Memperhatikan : 1.;
2.;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG PENCABUTAN PENETAPAN PENDAYAGUNAAN *IT INVENTORY* BAGI BADAN USAHA/PELAKU USAHA PENGOLAHAN/PELAKU USAHA PUSAT LOGISTIK/PELAKU USAHA JASA*) DI KAWASAN EKONOMI KHUSUS**) ATAS NAMA ... ***).

KESATU : Mencabut Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor tentang Penetapan Pendayagunaan *IT Inventory* bagi Badan Usaha/Pelaku Usaha pengolahan/Pelaku Usaha pusat logistik/Pelaku Usaha jasa*) di Kawasan Ekonomi Khusus**) atas nama***).

- KEDUA : Pencabutan penetapan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU tidak menghilangkan kewajiban***) untuk membayar seluruh utang yang menjadi pungutan negara apabila ada.
- KETIGA : Badan Usaha/Pelaku Usaha pengolahan/Pelaku Usaha pusat logistik/Pelaku Usaha jasa*) harus menyelesaikan segala sesuatu sehubungan dengan kewajiban-kewajiban lainnya yang timbul dari Pencabutan Keputusan Direktur Jenderal mengenai Penetapan Pendayagunaan *IT Inventory* bagi Badan Usaha/Pelaku Usaha pengolahan/Pelaku Usaha pusat logistik/Pelaku Usaha jasa*) di Kawasan Ekonomi Khusus**) atas nama***) sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 33/PMK.010/2021 tentang Perubahan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 237/PMK.010/2020 tentang Perlakuan Perpajakan, Kepabeanan, dan Cukai pada Kawasan Ekonomi Khusus.
- KEEMPAT : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Direktur Jenderal ini disampaikan kepada:

1. Menteri Keuangan;
2. Direktur Jenderal Bea dan Cukai;
3. Direktur Jenderal Pajak;
4. Kepala Lembaga National Single Window;
5. Direktur Fasilitas Kepabeanan;
6. Kepala Administrator KEK **).....;
7. Kepala Kanwil DJBC *****);
8. Kepala Kanwil Pajak;
9. Kepala KPP;
10. Pimpinan.

Ditetapkan di
pada tanggal

a.n. DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
KEPALA KPUBC/KPPBC*),

NAMA

*) Coret yang tidak perlu.

**) Diisi dengan nama KEK tempat beroperasi.

***) Diisi dengan nama Badan Usaha atau Pelaku Usaha.

*****) Tembusan jika keputusan diterbitkan oleh Kepala KPPBC.

O. CONTOH FORMAT SURAT PEMBEKUAN FASILITAS BAGI BADAN USAHA ATAU PELAKU USAHA DI KAWASAN EKONOMI KHUSUS

KOP SURAT

Nomor : Tanggal.....
Lampiran : Berkas
Hal : Pembekuan Fasilitas bagi Badan Usaha/Pelaku Usaha Pengolahan/Pelaku Usaha Pusat Logistik/Pelaku Usaha Jasa*) di Kawasan Ekonomi Khusus**) a.n.***)

Yth. Pimpinan***)

Sehubungan dengan pelaksanaan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 33/PMK.010/2020 tentang Perubahan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 237/PMK.010/2020 tentang Perlakuan Perpajakan, Kepabeanan, dan Cukai pada Kawasan Ekonomi Khusus dan Pasal Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-.../BC/2023 tentang Tata Cara Penetapan Pendayagunaan dan Kriteria Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer (*IT Inventory*) bagi Badan Usaha atau Pelaku Usaha di Kawasan Ekonomi Khusus, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Saudara tidak memenuhi kewajiban: (misal: tidak mendayagunakan *IT Inventory* dalam jangka waktu yang telah ditetapkan selama 6 (enam) bulan sejak pemanfaatan fasilitas pertama kali yang mengakibatkan pembekuan fasilitas kepabeanan, cukai, dan perpajakan).
2. Berdasarkan hal tersebut di atas dan dihitung mulai tanggal maka fasilitas kepabeanan dan perpajakan atas pemasukan dan pengeluaran barang di KEK yang Saudara terima sebagai Badan Usaha/Pelaku Usaha pengolahan/Pelaku Usaha pusat logistik/Pelaku Usaha jasa*) di Kawasan Ekonomi Khusus**) dibekukan.
3. Berkenaan dengan pembekuan ini, Saudara:
 - a. Tidak diperbolehkan untuk memasukan barang ke lokasi usahanya di Kawasan Ekonomi Khusus**) dengan menggunakan fasilitas kepabeanan, cukai, dan perpajakan;
 - b. Masih dapat melakukan kegiatan usahanya di Kawasan Ekonomi Khusus**) dan atas barang hasil kegiatan usaha dapat dikeluarkan dari KEK sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
4. (dapat diisi hal-hal lain yang dipandang perlu berdasarkan pertimbangan Kepala Kantor)

Demikian disampaikan agar menjadi maklum.

a.n. Direktur Jenderal Bea dan Cukai
Kepala KPUBC/KPPBC,

Nama Lengkap

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Bea dan Cukai;
2. Direktur Jenderal Pajak;
3. Kepala Lembaga National Single Window;
4. Direktur Fasilitas Kepabeanan;
5. Kepala Administrator KEK **).....;
6. Kepala Kanwil DJBC ****)
7. Kepala Kanwil DJP
8. Kepala KPP

*) Coret yang tidak perlu.

**) Diisi dengan nama KEK tempat beroperasi.

***) Diisi dengan nama Badan Usaha atau Pelaku Usaha.

****) Tembusan jika keputusan diterbitkan oleh Kepala KPPBC

P. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PENCABUTAN FASILITAS BAGI BADAN USAHA ATAU PELAKU USAHA DI KAWASAN EKONOMI KHUSUS

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI

NOMOR

TENTANG

PENCABUTAN FASILITAS BAGI BADAN USAHA/PELAKU USAHA
PENGOLAHAN/PELAKU USAHA PUSAT LOGISTIK/PELAKU USAHA
JASA*)

DI KAWASAN EKONOMI KHUSUS**) ATAS NAMA***)

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

- Menimbang : a. bahwa setelah dilakukan penelitian terhadap, diperoleh kesimpulan bahwa fasilitas atas nama***) selaku Badan Usaha/Pelaku Usaha pengolahan/Pelaku Usaha pusat logistik/Pelaku Usaha jasa*) di Kawasan Ekonomi Khusus**) telah memenuhi ketentuan untuk dicabut;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Pencabutan Fasilitas Bagi Badan Usaha/Pelaku Usaha pengolahan/Pelaku Usaha pusat logistik/Pelaku Usaha jasa*) di Kawasan Ekonomi Khusus**) atas nama***)
- 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 Republik Indonesia Nomor 4661);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3613) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2009 tentang Kawasan Ekonomi Khusus (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5066);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kawasan Ekonomi Khusus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6652);
5. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2018 tentang *Indonesia National Single Window* (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2018 Nomor 85);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 237/PMK.010/2020 tentang Perlakuan Perpajakan, Kepabeanan, dan Cukai Pada Kawasan Ekonomi Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1685) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 33/PMK.010/2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 237/PMK.010/2020 tentang Perlakuan Perpajakan, Kepabeanan, dan Cukai Pada Kawasan Ekonomi Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 256);
7. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor: . . . tentang Tata Cara Penetapan Pendayagunaan dan Kriteria Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer (*IT Inventory*) bagi Badan Usaha atau Pelaku Usaha di Kawasan Ekonomi Khusus;

Memperhatikan : 1.;
2.;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG PENCABUTAN FASILITAS BAGI BADAN USAHA/PELAKU USAHA PENGOLAHAN/PELAKU USAHA PUSAT LOGISTIK/PELAKU USAHA JASA*) DI KAWASAN EKONOMI KHUSUS**) ATAS NAMA ***).

KESATU : Mencabut fasilitas kepabeanan dan perpajakan atas pemasukan dan pengeluaran barang di KEK berupa pembebasan bea masuk, penangguhan bea masuk, tidak dipungut PDRI, dan tidak dipungut PPN bagi Badan Usaha/Pelaku Usaha pengolahan/Pelaku Usaha pusat logistik/Pelaku Usaha jasa*) di Kawasan Ekonomi Khusus**) atas nama ***).

KEDUA : Pencabutan penetapan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU tidak menghilangkan kewajiban***) untuk membayar seluruh utang yang menjadi pungutan negara apabila ada.

- KETIGA : Badan Usaha/Pelaku Usaha pengolahan/Pelaku Usaha pusat logistik/Pelaku Usaha jasa*) harus menyelesaikan segala sesuatu sehubungan dengan kewajiban-kewajiban lainnya yang timbul dari pencabutan fasilitas bagi Badan Usaha/Pelaku Usaha pengolahan/Pelaku Usaha pusat logistik/Pelaku Usaha jasa*) di Kawasan Ekonomi Khusus**) atas nama***) sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 33/PMK.010/2021 tentang Perubahan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 237/PMK.010/2020 tentang Perlakuan Perpajakan, Kepabeanan, dan Cukai pada Kawasan Ekonomi Khusus.
- KEEMPAT : Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai ini disampaikan kepada:

1. Menteri Keuangan;
2. Direktur Jenderal Bea dan Cukai;
3. Direktur Jenderal Pajak;
4. Kepala Lembaga National Single Window;
5. Direktur Fasilitas Kepabeanan;
6. Kepala Administrator KEK **).....;
7. Kepala Kanwil DJBC *****);
8. Kepala Kanwil Pajak;
9. Kepala KPP;
10. Pimpinan

Ditetapkan di
pada tanggal

a.n. DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
KEPALA KPUBC/KPPBC*),

NAMA

- *) Coret yang tidak perlu.
**) Diisi dengan nama KEK tempat beroperasi.
***) Diisi dengan nama Badan Usaha atau Pelaku Usaha.
*****) Tembusan jika keputusan diterbitkan oleh Kepala KPPBC.

Q. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN MENGENAI PERUBAHAN KEPUTUSAN PENETAPAN PENDAYAGUNAAN *IT INVENTORY* BAGI BADAN USAHA ATAU PELAKU USAHA DI KAWASAN EKONOMI KHUSUS

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI

NOMOR

TENTANG

PERUBAHAN KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR TENTANG PENETAPAN PENDAYAGUNAAN SISTEM
INFORMASI PERSEDIAAN BERBASIS KOMPUTER (*IT INVENTORY*) BAGI
BADAN USAHA/PELAKU USAHA PENGOLAHAN/PELAKU USAHA PUSAT
LOGISTIK/PELAKU USAHA JASA*) DI KAWASAN EKONOMI KHUSUS
.....**) ATAS NAMA***)

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

- Menimbang : a. bahwa setelah dilakukan pemeriksaan dan penelitian terkait surat permohonan***) nomor tanggal, diperoleh kesimpulan bahwa perlu dilakukan perubahan atas Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor tentang Penetapan Pendayagunaan Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer (*IT Inventory*) bagi Badan Usaha/Pelaku Usaha pengolahan/Pelaku Usaha pusat logistik/Pelaku Usaha jasa*) di Kawasan Ekonomi Khusus**) atas nama***);
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor tentang Penetapan Pendayagunaan *IT Inventory* bagi Badan Usaha/Pelaku Usaha pengolahan/Pelaku Usaha pusat logistik/Pelaku Usaha jasa*) di KEK**) atas nama**).
- 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 Republik Indonesia Nomor 4661);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3613) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir

- dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2009 tentang Kawasan Ekonomi Khusus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5066);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kawasan Ekonomi Khusus (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2021 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6652);
 5. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2018 tentang *Indonesia National Single Window* (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2018 Nomor 85);
 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 237/PMK.010/2020 tentang Perlakuan Perpajakan, Kepabeanan, dan Cukai Pada Kawasan Ekonomi Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1685) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 33/PMK.010/2021 tentang Perubahan- Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 237/PMK.010/2020 tentang Perlakuan Perpajakan, Kepabeanan, dan Cukai Pada Kawasan Ekonomi Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 256);
 7. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor: . . . tentang Tata Cara Penetapan Pendayagunaan dan Kriteria Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer (*IT Inventory*) bagi Badan Usaha atau Pelaku Usaha di Kawasan Ekonomi Khusus;

- Memperhatikan : 1. Berita Acara Pemeriksaan Nomor BA-..../..../20... tanggal;
2. Berita Acara Pemaparan Proses Bisnis Nomor BA-..../..../20... tanggal;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI PERUBAHAN KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR TENTANG PENETAPAN PENDAYAGUNAAN *IT INVENTORY* BAGI BADAN USAHA/PELAKU USAHA PENGOLAHAN/PUSAT LOGISTIK/PELAKU USAHA JASA*) DI KAWASAN EKONOMI KHUSUS**) ATAS NAMA**).

- KESATU : Mengubah ... dalam Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai nomor tentang Penetapan

Pendayagunaan *IT Inventory* bagi Badan Usaha/Pelaku Usaha pengolahan/pusat logistik/pelaku usaha jasa*) di kawasan ekonomi khusus**) atas nama***) , sehingga menjadi: (sebagai contoh atas Badan Usaha/Pelaku Usaha yang sebelumnya ditetapkan penyampaian data menggunakan *webform* dilakukan perubahan menjadi antarmuka pemrograman aplikasi/API).

KEDUA : Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai ini disampaikan kepada:

1. Menteri Keuangan;
2. Direktur Jenderal Bea dan Cukai;
3. Direktur Jenderal Pajak;
4. Kepala Lembaga National Single Window;
5. Direktur Fasilitas Kepabeanan;
6. Kepala Administrator KEK **).....;
7. Kepala Kanwil DJBC *****);
8. Kepala Kanwil DJP;
9. Kepala KPP;
10. Pimpinan

Ditetapkan di
pada tanggal

a.n. DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
KEPALA KPUBC/KPPBC*),

NAMA

- *) Coret yang tidak perlu.
- **) Diisi dengan nama KEK tempat beroperasi.
- ***) Diisi dengan nama Badan Usaha atau Pelaku Usaha.
- *****) Tembusan jika keputusan diterbitkan oleh Kepala KPPBC.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,



Ditandatangani secara elektronik
ASKOLANI

