



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

LAMPIRAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER- 57/BC/2011
TENTANG
KAWASAN BERIKAT

LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER- 57 /BC/2011
TENTANG
KAWASAN BERIKAT

SURAT PERMOHONAN PENETAPAN TEMPAT SEBAGAI KAWASAN BERIKAT DAN
PEMBERIAN IZIN PENYELENGGARA KAWASAN BERIKAT, PENETAPAN TEMPAT
SEBAGAI KAWASAN BERIKAT DAN PEMBERIAN IZIN PENYELENGGARA KAWASAN
BERIKAT SEKALIGUS IZIN PENGUSAHA KAWASAN BERIKAT, ATAU IZIN PDKB *)

KOP SURAT

Nomor : Tanggal

Lampiran :

Hal : Permohonan Penetapan Tempat Sebagai Kawasan Berikat dan
Pemberian Izin Penyelenggara Kawasan Berikat /Penetapan
Tempat Sebagai Kawasan Berikat dan Pemberian Izin
Penyelenggara Kawasan Berikat sekaligus Izin Pengusaha Kawasan
Berikat / Izin PDKB*)

Yth. Direktur Jenderal Bea dan Cukai
Jakarta

1. Dengan memperhatikan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.04/2011 tentang Kawasan Berikat dengan ini kami menyerahkan permohonan penetapan tempat dan pemberian izin sebagai Penyelenggara/Pengusaha *) Kawasan Berikat.
2. Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan daftar isian kelengkapan dan berkas dokumen untuk melengkapi permohonan dimaksud.
3. Terkait permohonan ini, kami menyatakan:
 - a. dokumen untuk melengkapi permohonan sebagaimana terlampir adalah sesuai dengan aslinya dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya;
 - b. kesiapan mendayagunakan teknologi informasi untuk pengelolaan pemasukan dan pengeluaran barang yang dapat diakses untuk kepentingan pemeriksaan oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (kecuali izin Penyelenggara Kawasan Berikat);
 - c. kesiapan integrasi/pertukaran data dengan sistem teknologi informasi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (PDE);
 - d. kesiapan menyelenggarakan pembukuan mengenai pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari Kawasan Berikat serta pemindahan barang dalam Kawasan Berikat berdasarkan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia;
 - e. penanggung jawab perusahaan (komisaris, direksi, dan manajer) tidak pernah menjalani hukuman pidana kepabeanan dan/atau cukai dan/atau menjadi pengurus perusahaan yang mengalami pailit atau dipailitkan, dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - f. perusahaan tidak pernah menjalani hukuman pidana kepabeanan dan/atau cukai dan/atau tidak pernah mengalami pailit atau dipailitkan, dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir.
4. Demikian permohonan kami, jika permohonan kami diterima, kami bersedia memenuhi seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kami bersedia dicabut apabila dokumen dan keterangan yang kami sampaikan tidak sesuai dengan aslinya dan tidak dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.
5. Dalam rangka pengurusan permohonan ini, kami menugaskan Pegawai sebagai berikut:

Nama	:
Nomor Identitas	:
Surat Tugas/Surat Kuasa No.	:
Telepon	:
Email	:

6. Berikut 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 :

Pemohon (Penanggung
Jawab Kawasan
Berikat/Direksi *)

Meterai

.....

*) Pimpinan perusahaan yang tercantum dalam akta pendirian perusahaan atau perubahannya.
**) Pas foto sesuai dengan jumlah direksi dan komisaris yang ada, serta foto pengurus permohonan.

DIREKTUR JENDERAL,

ttd.

AGUNG KUSWANDONO
NIP 19670329 199103 1 001

DAFTAR ISIAN KELENGKAPAN PERMOHONAN UNTUK MEMPEROLEH IZIN
PENYELENGGARA KAWASAN BERIKAT / IZIN PENYELENGGARA KAWASAN BERIKAT
SEKALIGUS IZIN PENGUSAHA KAWASAN BERIKAT / IZIN PDKB /
PERPANJANGAN/PERUBAHAN DATA IZIN*)

Nama Perusahaan :
Penanggung Jawab :
Status : PMA PMDN Non PMA /PMDN
Alamat Kantor :
Lokasi Kawasan Berikat :
Bidang Usaha :
Hasil Produksi :
Luas Lokasi :
a. sebagai Penyelenggara :
b. sebagai Pengusaha / PDKB *) :

Kelengkapan :

1. Surat Permohonan Izin Penyelenggara Kawasan Berikat/Izin Penyelenggara Kawasan Berikat Sekaligus Izin Pengusaha Kawasan Berikat/Izin PDKB
2. Fotokopi surat izin usaha dari instansi teknis terkait: No. tgl.
3. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB): No. tgl.
4. Fotokopi surat izin kawasan industri atau penetapan sebagai kawasan budidaya yang diperuntukkan bagi kegiatan industri dari instansi teknis terkait: No. tgl. **)
5. fotokopi surat keterangan tertulis dari pengelola kawasan industri bahwa perusahaan tersebut berlokasi di kawasan industri: No. tgl.
6. Fotokopi dokumen lingkungan hidup berupa analisa mengenai dampak lingkungan atau UKL/UPL dari instansi teknis terkait: No. tgl.
7. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahannya : No. Tgl Dari Notaris
8. Fotokopi Pengesahan Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahannya dari Instansi teknis terkait : No. Tgl
9. Fotokopi Bukti kepemilikan atau penguasaan lokasi berupa : SHM / HGB / Sewa menyewa No. Tgl. Seluas a.n.
10. Fotokopi NPWP: (KPP
11. Fotokopi Surat Pengukuhan sebagai PKP No. tgl. dari KPP
12. Fotokopi SPT Tahunan PPh WP Badan tahun
13. Fotokopi Surat Pemberitahuan Registrasi Pabean (SPR) atau bukti sedang dalam proses pengurusan untuk mendapatkan Surat Pemberitahuan Registrasi (SPR) No. ... tgl.*)
14. Peta lokasi/tempat yang akan dijadikan Kawasan Berikat;
15. Denah lokasi/tempat yang akan dijadikan Kawasan Berikat;
16. Surat Keterangan Domisili dari Kecamatan/Kelurahan setempat No. ... tgl.
17. Fotokopi kartu identitas penanggung jawab berupa KTP/KITAS/ No. ... tgl. a.n.
18. Paparan Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer (*IT Inventory*)
19. Dokumen terkait lainnya:
 - a. Profil Perusahaan dan struktur organisasi perusahaan berikut nama-nama pejabatnya;
 - b. surat rekomendasi dari Penyelenggara Kawasan Berikat **)
 - c. alur proses produksi perusahaan **)
 - d. dalam hal Kawasan Berikat merupakan perusahaan mikro dan kecil, melampirkan surat keterangan dari instansi terkait **)
 - e.

Demikian daftar isian ini kami buat dengan sebenarnya dan terlampir dokumen tersebut di atas.

..... ,
Pemohon (Penanggung
Jawab Kawasan
Berikat/Direksi)

(Meterai)

- *) Pilih salah satu
- **) Disesuaikan dengan persyaratan

Daftar isian dibawah untuk diisi oleh petugas/pejabat KPPBC

Kesimpulan Pemeriksaan :

Berkas permohonan yang bersangkutan : Belum Lengkap Telah Lengkap

Pendapat Pemeriksa :

Permohonan yang bersangkutan : dapat diteruskan dikembalikan untuk dilengkapi / dipenuhi persyaratan lainnya berupa:

- a.
- b.
- c.

Nomor dan Tanggal Surat Permohonan : No. tanggal	Tanggal terima berkas dengan lengkap :
Pemeriksa :	Kepala Seksi atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk
Nama NIP	Nama NIP

DIREKTUR JENDERAL,

ttd.

AGUNG KUSWANDONO
NIP 19670329 199103 1 001

FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN LOKASI

KOP SURAT

BERITA ACARA PEMERIKSAAN LOKASI

NOMOR:

Pada hari ini tanggal (.....) bulan tahun kami yang bertandatangan di bawah ini sesuai dengan Surat Tugas dari Kepala Kantor No. tanggal serta sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.04/2011 tentang Kawasan Berikat dan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P- /BC/2011 tanggal 2011 tentang Kawasan Berikat, telah melakukan pemeriksaan lokasi terhadap:

1. Nama Perusahaan :
2. Alamat perusahaan :
3. Nama pemilik/penanggung jawab :
4. Alamat pemilik/penanggung jawab :
5. Bidang usaha :
6. Hasil produksi :
7. NPWP Perusahaan :
8. Lokasi yang dimohon untuk diberi status Kawasan Berikat:
 - Lokasi : a. Kawasan Industri;
b. Kawasan Budidaya yang diperuntukkan bagi kegiatan industri. *)
 - Alamat :
 - Desa/Kelurahan :
 - Kecamatan :
 - Propinsi :
 - Nomor telepon :
 - Nomor fax. :

Keadaan fisik tempat/bangunan yang dimohon untuk diberi status Kawasan Berikat:

a. Luas lokasi

I. Penyelenggara Kawasan Berikat PT.

Luas Lokasi

Batas:

- Sebelah timur : berbatasan dengan
- Sebelah barat : berbatasan dengan
- Sebelah utara : berbatasan dengan
- Sebelah selatan : berbatasan dengan

II. Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB PT. *)

Luas Lokasi

Batas:

- Sebelah timur : berbatasan dengan
- Sebelah barat : berbatasan dengan
- Sebelah utara : berbatasan dengan
- Sebelah selatan : berbatasan dengan

b. Pagar keliling lokasi

- tinggi vertikal :
- keliling pagar :
- konstruksi :
- keadaan :

- c. Hubungan dengan bangunan lainnya *)
 - Batas berhubungan langsung dengan bangunan lainnya.
 - Tidak berhubungan langsung dengan bangunan lainnya.
- d. Jalan ke tempat lokasi *)
 - Lokasi yang ada dapat dimasuki/tidak dapat dimasuki dari jalan umum.
 - Dapat/tidak dapat dilalui oleh kendaraan pengangkut barang.
- e. Fasilitas sistem satu pintu utama *)

Pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari lokasi yang diberi status Kawasan Berikat mempunyai sistem satu/lebih dari satu pintu utama. Pintu utama terletak di sebelah
- f. Uraian fasilitas bangunan *)

Dalam lokasi tempat/bangunan yang akan menjadi Kawasan Berikat terdapat:

Gudang Penimbunan	:
Ruang Pengolahan	:
Gudang Penimbunan Barang Jadi	:
Gudang Penimbunan Barang Sisa Hasil Produksi	:
Gudang Penimbunan Barang Rusak/Busuk	:
- g. Sarana dan Prasarana Kerja bagi Petugas Bea dan Cukai:

Ruangan kerja	:
CCTV dan Monitor Televisi	: - lokasi CCTV :
	- akses dari ruangan Bea Cukai: ...
Komputer dan media komunikasi data	:
Sarana dan Prasarana Lain	:
- h. Lampiran:
 1. Peta lokasi/tempat yang akan dijadikan Kawasan Berikat.
 2. Tata letak (*lay out*) Kawasan Berikat.
 3. Foto-foto Kawasan Berikat.
- i. Lain- lain
- j. Kesimpulan

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya.

..... /
Pimpinan Perusahaan

Pejabat Bea dan Cukai dan Pemeriksa

Mengetahui
Kepala Kantor Pabean

*) Coret yang tidak perlu

DIREKTUR JENDERAL,

ttd.

AGUNG KUSWANDONO
NIP 19670329 199103 1 001

FORMAT REKOMENDASI KEPALA KANTOR PABEAN

KOP SURAT

Nomor : Tanggal.....
Sifat :
Lampiran :
Hal : Rekomendasi Permohonan *)

Yth. Direktur Jenderal
.....

Sehubungan dengan surat PT Nomor : tanggal
hal....., bersama ini kami
sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Melalui surat tersebut PT menyerahkan permohonan *)
2. Bahwa terhadap permohonan yang bersangkutan, telah dilakukan pemeriksaan lokasi /
dokumen *). kedapatan:
 - a. lokasi yang akan menjadi Kawasan Berikat telah memenuhi persyaratan;
 - b. sarana dan prasarana Kawasan Berikat telah tersedia dan siap digunakan;
 - c. dokumen
3. Sehubungan dengan hal tersebut diatas, kami teruskan berkas permohonan dimaksud
untuk mendapatkan keputusan lebih lanjut.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Kepala Kantor

.....
NIP

Tembusan :

1. Kantor Wilayah
2. Penyelenggara Kawasan Berikat/Pengusaha Kawasan Berikat/PDKB
3.

*) disesuaikan dengan jenis permohonan.
.....

FORMAT REKOMENDASI KEPALA KANTOR PABEAN TERKAIT PERPANJANGAN

KOP SURAT

Nomor : Tanggal.....
Sifat :
Lampiran :
Hal : Rekomendasi Permohonan Perpanjangan *)

Yth. Direktur Jenderal
.....

Sehubungan dengan surat PT Nomor : tanggal
hal....., bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Melalui surat tersebut PT menyerahkan permohonan perpanjangan izin
2. Bahwa terhadap permohonan yang bersangkutan, telah dilakukan pemeriksaan
kedapatan:
3. Terkait yang bersangkutan berikut disampaikan:
 - a. hasil audit oleh Bea dan Cukai yang terakhir yaitu : LHA dan penyelesaiannya dengan : *)
 - b. profil (*past performance*) Kawasan Berikat adalah :
 - c. data pelanggaran yang bersangkutan adalah : ada yaitu : / nihil *)
 - d. aktifitas Kawasan Berikat : aktif / tidak aktif / akan tutup *);
 - e. hasil pencacahan (*stock opname*) periode tahun terakhir terhadap barang-barang di dalam Kawasan Berikat terlampir
 - f.
3. Sehubungan dengan hal tersebut diatas, kami teruskan berkas permohonan dimaksud untuk mendapatkan keputusan lebih lanjut.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Kepala Kantor

.....
NIP

Tembusan :

1. Kantor Wilayah
2. Penyelenggara Kawasan Berikat/Pengusaha Kawasan Berikat/PDKB
3.

*) pilih salah satu.

DIREKTUR JENDERAL,

ttd.

AGUNG KUSWANDONO
NIP 19670329 199103 1 001

FORMAT KEPUTUSAN MENGENAI IZIN PRINSIP PENDIRIAN KAWASAN BERIKAT

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR :

TENTANG

IZIN PRINSIP PENDIRIAN KAWASAN BERIKAT KEPADA PT YANG BERLOKASI DI
.....

MENTERI KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa setelah dilakukan penelitian terhadap surat permohonan PT Nomor tanggal, diperoleh kesimpulan bahwa lokasi PT telah memenuhi syarat untuk diberikan izin prinsip pendirian Kawasan Berikat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Izin Prinsip Pendirian Kawasan Berikat Kepada PT..... Yang Berlokasi Di
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3612) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 4661);
- 2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2009 tentang Tempat Penimbunan Berikat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4998);
- 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.04/2011 tentang Kawasan Berikat;
- 4. Peraturan Direktur Jenderal Nomor tentang Kawasan Berikat.
- Memperhatikan : 1. Surat Kepala Kantor Nomor tanggal hal
- 2. Berita Acara Pemeriksaan Lokasi ... Nomortanggal

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG IZIN PRINSIP PENDIRIAN KAWASAN BERIKAT KEPADA PT YANG BERLOKASI DI ...

- PERTAMA : Memberikan izin prinsip pendirian Penyelenggara Kawasan Berikat kepada:
 - a. Nama Perusahaan : PT
 - b. Alamat Kantor Perusahaan :
 - c. Nama Pemilik/Penanggung Jawab :
 - d. Alamat Pemilik/Penanggung Jawab :
 - e. Tempat/Tanggal Lahir Pemilik/ Penanggung Jawab :
 - f. Nomor Pokok Wajib Pajak :
 - g. Luas lokasi Penyelenggara Kawasan Berikat :.....M² dengan batas-batas lokasi:
 - Sebelah Barat :

- Sebelah Timur :
- Sebelah Utara :
- Sebelah Selatan :

- KEDUA : Pemberian izin prinsip sebagaimana dimaksud dalam diktum PERTAMA disertai kewajiban untuk mematuhi seluruh peraturan perundang-undangan di bidang Kepabeanan, Cukai, Perpajakan dan ketentuan lain di bidang impor dan ekspor;
- KETIGA : Izin Prinsip Pendirian Penyelenggara Kawasan Berikat sebagaimana dimaksud diktum PERTAMA berlaku sampai dengan tanggal dan dapat ditetapkan sebagai Kawasan Berikat dengan menyerahkan pemberitahuan kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai melalui Kepala Kantor Pabean yang mengawasi.
- KEEMPAT : Izin Prinsip Pendirian Penyelenggara Kawasan Berikat dicabut apabila perusahaan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun tidak memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam Pasal 10 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.04/2011 tentang Kawasan Berikat.
- KELIMA : Keputusan Menteri Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Menteri Keuangan ini disampaikan kepada:

1. Menteri Keuangan;
2. Direktur Jenderal Pajak;
3. Kepala Kantor Wilayah
4. Kepala KPPBC
5. Pimpinan PT

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

a.n. MENTERI KEUANGAN
DIREKTUR JENDERAL

ttd.

.....
NIP

DIREKTUR JENDERAL,

ttd.

AGUNG KUSWANDONO
NIP 19670329 199103 1 001

FORMAT KEPUTUSAN PENETAPAN TEMPAT SEBAGAI KAWASAN BERIKAT DAN
PEMBERIAN IZIN PENYELENGGARA KAWASAN BERIKAT

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR :

TENTANG

PENETAPAN TEMPAT SEBAGAI KAWASAN BERIKAT DAN PEMBERIAN IZIN
PENYELENGGARA KAWASAN BERIKAT KEPADA PT YANG BERLOKASI DI ...

MENTERI KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa setelah dilakukan penelitian terhadap surat permohonan PT
Nomor tanggal, diperoleh kesimpulan bahwa lokasi PT
..... telah memenuhi syarat untuk ditetapkan sebagai Kawasan Berikat;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a,
perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Penetapan Tempat
Sebagai Kawasan Berikat dan Pemberian Izin Penyelenggara Kawasan
Berikat Kepada PT..... Yang Berlokasi Di
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran
Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 75, Tambahan Lembaran
Negara Republik Indonesia Nomor 3612) sebagaimana telah diubah dengan
Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 (Lembaran Negara Republik
Indonesia Tahun 2006 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Indonesia
Nomor 4661);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2009 tentang Tempat Penimbunan
Berikat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 61,
Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4998);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.04/2011 tentang Kawasan
Berikat;
4. Peraturan Direktur Jenderal Nomor tentang Kawasan Berikat.
- Memperhatikan : 1. Surat Kepala Kantor Nomor tanggal hal
2. Berita Acara Pemeriksaan Lokasi Nomor tanggal

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PENETAPAN TEMPAT
SEBAGAI KAWASAN BERIKAT DAN PEMBERIAN IZIN PENYELENGGARA
KAWASAN BERIKAT KEPADA PT YANG BERLOKASI DI

PERTAMA : Menunjuk dan menetapkan lokasi sebagai Kawasan Berikat serta memberikan
izin Penyelenggara Kawasan Berikat kepada:
a. Nama Perusahaan : PT
b. Alamat Kantor Perusahaan :
c. Nama Pemilik/Penanggung Jawab :
d. Alamat Pemilik/Penanggung Jawab :
e. Tempat/Tanggal Lahir Pemilik/
Penanggung Jawab :

- f. Nomor Pokok Wajib Pajak :
- g. Luas lokasi Kawasan Berikat :.....M² dengan batas-batas lokasi:
 - Sebelah Barat :
 - Sebelah Timur :
 - Sebelah Utara :
 - Sebelah Selatan :

- KEDUA : Penetapan dan pemberian persetujuan sebagaimana dimaksud dalam diktum PERTAMA disertai kewajiban untuk mematuhi seluruh peraturan perundang-undangan di bidang Kepabeanan, Cukai, Perpajakan dan ketentuan lain di bidang impor dan ekspor;
- KETIGA : Penetapan Tempat Sebagai Kawasan Berikat dan Pemberian Izin Penyelenggara Kawasan Berikat sebagaimana dimaksud diktum PERTAMA berlaku sampai dengan tanggal dan dapat diperpanjang dengan menyerahkan permohonan kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
- KEEMPAT : Penetapan Tempat Sebagai Kawasan Berikat dan Pemberian Izin Penyelenggara Kawasan Berikat dicabut apabila perusahaan memenuhi ketentuan pencabutan sebagaimana diatur dalam Pasal 50 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.04/2011 tentang Kawasan Berikat.
- KELIMA : Keputusan Menteri Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Menteri Keuangan ini disampaikan kepada:

- 1. Menteri Keuangan;
- 2. Direktur Jenderal Pajak;
- 3. Kepala Kantor Wilayah;
- 4. Kepala KPPBC;
- 5. Pimpinan PT

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

a.n. MENTERI KEUANGAN
DIREKTUR JENDERAL

ttd.

.....
NIP

DIREKTUR JENDERAL,

ttd.

AGUNG KUSWANDONO
NIP 19670329 199103 1 001

FORMAT KEPUTUSAN PENETAPAN TEMPAT SEBAGAI KAWASAN BERIKAT DAN
PEMBERIAN IZIN PENYELENGGARA KAWASAN BERIKAT SEKALIGUS IZIN
PENGUSAHA KAWASAN BERIKAT

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR :

TENTANG

PENETAPAN TEMPAT SEBAGAI KAWASAN BERIKAT DAN PEMBERIAN IZIN
PENYELENGGARA KAWASAN BERIKAT SEKALIGUS IZIN PENGUSAHA KAWASAN
BERIKAT KEPADA PT YANG BERLOKASI DI

MENTERI KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa setelah dilakukan penelitian terhadap surat permohonan PT Nomor tanggal, diperoleh kesimpulan bahwa lokasi PT telah memenuhi syarat untuk ditetapkan sebagai Kawasan Berikat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Penetapan Tempat Sebagai Kawasan Berikat dan Pemberian Izin Penyelenggara Kawasan Berikat sekaligus Izin Pengusaha Kawasan Berikat Kepada PT..... Yang Berlokasi Di
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3612) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 4661);
- 2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2009 tentang Tempat Penimbunan Berikat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4998);
- 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.04/2011 tentang Kawasan Berikat;
- 4. Peraturan Direktur Jenderal Nomor tentang Kawasan Berikat.
- Memperhatikan : 1. Surat Kepala Kantor Nomor tanggal hal
- 2. Berita Acara Pemeriksaan Lokasi Nomor tanggal

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PENETAPAN TEMPAT SEBAGAI KAWASAN BERIKAT DAN PEMBERIAN IZIN PENYELENGGARA KAWASAN BERIKAT SEKALIGUS IZIN PENGUSAHA KAWASAN BERIKAT KEPADA PT YANG BERLOKASI DI
- PERTAMA : Menunjuk dan menetapkan lokasi sebagai Kawasan Berikat serta memberikan izin Penyelenggara Kawasan Berikat sekaligus izin Pengusaha Kawasan Berikat kepada:
 - a. Nama Perusahaan : PT
 - b. Alamat Kantor Perusahaan :
 - c. Nama Pemilik/Penangguna

- Jawab :
- d. Alamat Pemilik/Penanggung Jawab :
- e. Tempat/Tanggal Lahir Pemilik/ Penanggung Jawab :
- f. Nomor Pokok Wajib Pajak :
- g. Luas lokasi Keseluruhan Kawasan Berikat (Penyelenggara Kawasan Berikat) = M² dengan batas-batas lokasi:
 - Sebelah Barat :
 - Sebelah Timur :
 - Sebelah Utara :
 - Sebelah Selatan :
- h. Luas lokasi Kawasan Berikat yang diusahakan sendiri (Pengusaha Kawasan Berikat) = M² dengan batas-batas lokasi:
 - Sebelah Barat :
 - Sebelah Timur :
 - Sebelah Utara :
 - Sebelah Selatan :
- i. Jenis Hasil Produksi :

KEDUA : Penetapan dan pemberian persetujuan sebagaimana dimaksud dalam diktum PERTAMA disertai kewajiban untuk mematuhi seluruh peraturan perundang-undangan di bidang Kepabeanan, Cukai, Perpajakan dan ketentuan lain di bidang impor dan ekspor;

KETIGA : Penetapan Tempat Sebagai Kawasan Berikat dan Pemberian Izin Penyelenggara Kawasan Berikat sekaligus Izin Pengusaha Kawasan Berikat sebagaimana dimaksud diktum PERTAMA berlaku sampai dengan tanggal dan dapat diperpanjang dengan menyerahkan permohonan kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai.

KEEMPAT : Penetapan Tempat Sebagai Kawasan Berikat dan Pemberian Izin Penyelenggara Kawasan Berikat sekaligus Izin Pengusaha Kawasan Berikat dicabut apabila perusahaan memenuhi ketentuan pencabutan sebagaimana diatur dalam Pasal 50 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.04/2011 tentang Kawasan Berikat.

KELIMA : Keputusan Menteri Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Menteri Keuangan ini disampaikan kepada:

1. Menteri Keuangan;
2. Direktur Jenderal Pajak;
3. Kepala Kantor Wilayah;
4. Kepala KPPBC;
5. Pimpinan PT

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

a.n. MENTERI KEUANGAN
DIREKTUR JENDERAL

ttd.

.....
NIP

DIREKTUR JENDERAL,

ttd.

AGUNG KUSWANDONO
NIP 19670329 199103 1 001

FORMAT KEPUTUSAN PEMBERIAN IZIN PENGUSAHA DI KAWASAN BERIKAT
MERANGKAP PENYELENGGARA DI KAWASAN BERIKAT (PDKB)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR :

TENTANG

PEMBERIAN IZIN PENGUSAHA DI KAWASAN BERIKAT MERANGKAP
PENYELENGGARA DI KAWASAN BERIKAT (PDKB) KEPADA PT YANG BERLOKASI
DI KAWASAN BERIKAT DI

MENTERI KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa setelah dilakukan penelitian terhadap surat permohonan PT
Nomor tanggal, diperoleh kesimpulan bahwa lokasi PT
..... telah memenuhi syarat untuk ditetapkan sebagai Kawasan Berikat;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a,
perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Pemberian Izin
Pengusaha di Kawasan Berikat Merangkap Penyelenggara di Kawasan
Berikat (PDKB) Kepada PT..... Yang Berlokasi Di
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran
Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 75, Tambahan Lembaran
Negara Republik Indonesia Nomor 3612) sebagaimana telah diubah dengan
Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 (Lembaran Negara Republik
Indonesia Tahun 2006 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Indonesia
Nomor 4661);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2009 tentang Tempat Penimbunan
Berikat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 61,
Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4998);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.04/2011 tentang Kawasan
Berikat;
4. Peraturan Direktur Jenderal Nomor tentang Kawasan Berikat.
- Memperhatikan : 1. Surat Kepala Kantor Nomor tanggal hal
.....
2. Berita Acara Pemeriksaan Lokasi Nomortanggal
.....
3. Rekomendasi Penyelenggara Kawasan Berikat PT. Nomor tanggal
.....

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PEMBERIAN IZIN
PENGUSAHA DI KAWASAN BERIKAT MERANGKAP PENYELENGGARA DI
KAWASAN BERIKAT (PDKB) KEPADA PT YANG BERLOKASI DI
KAWASAN BERIKAT DI
- PERTAMA : Memberikan izin Pengusaha di Kawasan Berikat merangkap Penyelenggara di
Kawasan Berikat (PDKB) kepada:
a. Nama Perusahaan : PT
b. Alamat Kantor Perusahaan :

- c. Nama Pemilik/Penanggung Jawab :
- d. Alamat Pemilik/Penanggung Jawab :
- e. Tempat/Tanggal Lahir Pemilik/ Penanggung Jawab :
- f. Nomor Pokok Wajib Pajak :
- g. Luas lokasi PDKB :.....M² dengan batas-batas lokasi:
 - Sebelah Barat :
 - Sebelah Timur :
 - Sebelah Utara :
 - Sebelah Selatan :
- h. Jenis Hasil Produksi :

- KEDUA : Penetapan dan pemberian persetujuan sebagaimana dimaksud dalam diktum PERTAMA disertai kewajiban untuk mematuhi seluruh peraturan perundang-undangan di bidang Kepabeanan, Cukai, Perpajakan dan ketentuan lain di bidang impor dan ekspor;
- KETIGA : Izin Pengusaha di Kawasan Berikat merangkap Penyelenggara di Kawasan Berikat (PDKB) sebagaimana dimaksud diktum PERTAMA berlaku sampai dengan tanggal dan dapat diperpanjang dengan menyerahkan permohonan kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
- KEEMPAT : Izin Pengusaha di Kawasan Berikat merangkap Penyelenggara di Kawasan Berikat (PDKB) dicabut apabila perusahaan memenuhi ketentuan pencabutan sebagaimana diatur dalam Pasal 50 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.04/2011 tentang Kawasan Berikat.
- KELIMA : Keputusan Menteri Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Menteri Keuangan ini disampaikan kepada:

- 1. Menteri Keuangan;
- 2. Direktur Jenderal Pajak;
- 3. Kepala Kantor Wilayah
- 4. Kepala KPPBC
- 5. Pimpinan PT

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

a.n. MENTERI KEUANGAN
DIREKTUR JENDERAL

ttd.

.....
NIP

DIREKTUR JENDERAL,

ttd.

AGUNG KUSWANDONO
NIP 19670329 199103 1 001

SURAT PERMOHONAN PERPANJANGAN/PERUBAHAN DATA PENETAPAN TEMPAT
SEBAGAI KAWASAN BERIKAT DAN PEMBERIAN IZIN PENYELENGGARA KAWASAN
BERIKAT, PENETAPAN TEMPAT SEBAGAI KAWASAN BERIKAT DAN PEMBERIAN IZIN
PENYELENGGARA KAWASAN BERIKAT SEKALIGUS IZIN PENGUSAHA KAWASAN
BERIKAT, ATAU IZIN PDKB*)

KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor : Tanggal

Lampiran :

Hal : Permohonan perpanjangan / perubahan data Penetapan Tempat
Sebagai Kawasan Berikat dan Pemberian Izin Penyelenggara
Kawasan Berikat /Penetapan Tempat Sebagai Kawasan Berikat dan
Pemberian Izin Penyelenggara Kawasan Berikat sekaligus Izin
Pengusaha Kawasan Berikat / Izin PDKB *)

Yth. Direktur Jenderal Bea dan Cukai
melalui Kepala Kantor Pabean
di

1. Dengan memperhatikan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.04/2011 tentang Kawasan Berikat dengan ini kami menyerahkan permohonan perpanjangan / perubahan data *) izin sebagai Penyelenggara/Pengusaha *) Kawasan Berikat sebagai berikut:
a. izin Kawasan Berikat Nomor
b. alamat
c. semula menjadi **)
2. Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan daftar isian kelengkapan dan berkas dokumen yang terkait dengan permohonan dimaksud.
3. Terkait permohonan ini, kami menyatakan dokumen untuk melengkapi permohonan sebagaimana terlampir adalah sesuai dengan aslinya dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.
4. Demikian permohonan kami, jika permohonan kami diterima, kami menyatakan bersedia memenuhi seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Dalam rangka pengurusan permohonan ini, kami menugaskan Pegawai sebagai berikut:
Nama :
Nomor Identitas :
Surat Tugas/Surat Kuasa No. :
Telepon :
Email :

Pemohon (Penanggung Jawab
Kawasan Berikat/Direksi)

Meterai

.....

*) pilih sesuai jenis permohonan.

***) diisi dalam hal perubahan.

DIREKTUR JENDERAL,

ttd.

AGUNG KUSWANDONO
NIP 19670329 199103 1 001

FORMAT KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PERPANJANGAN PENETAPAN
TEMPAT SEBAGAI KAWASAN BERIKAT DAN PEMBERIAN IZIN PENYELENGGARA
KAWASAN BERIKAT/PENETAPAN TEMPAT SEBAGAI KAWASAN BERIKAT DAN
PEMBERIAN IZIN PENYELENGGARA KAWASAN BERIKAT SEKALIGUS IZIN
PENGUSAHA KAWASAN BERIKAT/IZIN PDKB *)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR :

TENTANG

PERPANJANGAN ATAS KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN NOMOR TENTANG
.....

MENTERI KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa setelah dilakukan penelitian terhadap surat permohonan PT
Nomor tanggal, diperoleh kesimpulan bahwa permohonan
perpanjangan telah memenuhi persyaratan;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a,
perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Perpanjangan atas
Keputusan Menteri Keuangan Nomor Tentang
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran
Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 75, Tambahan Lembaran
Negara Republik Indonesia Nomor 3612) sebagaimana telah diubah dengan
Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 (Lembaran Negara Republik
Indonesia Tahun 2006 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Indonesia
Nomor 4661);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2009 tentang Tempat Penimbunan
Berikat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 61,
Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4998);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.04/2011 tentang Kawasan
Berikat;
4. Peraturan Direktur Jenderal Nomor tentang Kawasan Berikat.
- Memperhatikan : 1. Surat Kepala Kantor Pabean Nomor tanggal hal
.....
2.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PERPANJANGAN ATAS KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN NOMOR TENTANG

PERTAMA : Mengubah diktum KETIGA Keputusan Menteri Keuangan Nomor , menjadi sebagai berikut:

“Penetapan Tempat Sebagai Kawasan Berikat dan Pemberian Izin Penyelenggara Kawasan Berikat sebagaimana dimaksud diktum PERTAMA berlaku sampai tanggal dan dapat diperpanjang dengan menyerahkan permohonan kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai. /

Penetapan Tempat Sebagai Kawasan Berikat dan Pemberian Izin Penyelenggara Kawasan Berikat sekaligus Izin Pengusaha Kawasan Berikat sebagaimana dimaksud diktum PERTAMA berlaku sampai tanggal dan dapat diperpanjang dengan menyerahkan permohonan kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai. /

Izin Pengusaha di Kawasan Berikat merangkap Penyelenggara di Kawasan Berikat (PDKB) sebagaimana dimaksud diktum PERTAMA berlaku sampai tanggal dan dapat diperpanjang dengan menyerahkan permohonan kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai.” **)

KEDUA : Keputusan Menteri Keuangan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri Keuangan Nomor

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

Salinan Keputusan Menteri Keuangan ini disampaikan kepada:

1. Menteri Keuangan;
2. Direktur Jenderal Pajak;
3. Kepala Kantor Wilayah;
4. Kepala KPPBC;
5. Pimpinan PT

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

a.n. MENTERI KEUANGAN
DIREKTUR JENDERAL

ttd.

.....
NIP

*) pilih sesuai izin yang diberikan.

**) sesuaikan dengan data izin Kawasan Berikat yang bersangkutan.

DIREKTUR JENDERAL,

ttd.

AGUNG KUSWANDONO
NIP 19670329 199103 1 001

FORMAT SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN PERPANJANGAN

KOP SURAT

Nomor : Tanggal.....
Sifat :
Lampiran :
Hal : Pemberitahuan Penolakan Permohonan

Yth. Pimpinan
di

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor : tanggal
hal....., bersama ini kami
sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Melalui surat tersebut Saudara menyerahkan permohonan perpanjangan
2. Bahwa permohonan perpanjangan izin Saudara ditolak dengan alasan:
 - a.
 - b.
 - c.
3. Izin Kawasan Berikat PT. sejak habis masa berlakunya dinyatakan tidak berlaku lagi dan otomatis dicabut.
4. Selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak izin Kawasan Berikat tidak berlaku/ dicabut, barang impor yang masih ditimbun dalam Kawasan Berikat harus diselesaikan sesuai peraturan perundangan.

Demikian disampaikan untuk dimaklumi.

Nama Jabatan

.....
NIP

Tembusan :

1. Menteri Keuangan;
2. Direktur Jenderal Pajak;
3. Kepala Kantor Wilayah;
4. Kepala KPPBC

DIREKTUR JENDERAL,

ttd.

AGUNG KUSWANDONO
NIP 19670329 199103 1 001

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN
MENTERI KEUANGAN TENTANG PENETAPAN TEMPAT SEBAGAI KAWASAN BERIKAT
DAN PEMBERIAN IZIN PENYELENGGARA KAWASAN BERIKAT/PENETAPAN TEMPAT
SEBAGAI KAWASAN BERIKAT DAN PEMBERIAN IZIN PENYELENGGARA KAWASAN
BERIKAT SEKALIGUS IZIN PENGUSAHA KAWASAN BERIKAT/IZIN PDKB *)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR :

TENTANG

PERUBAHAN (PERTAMA/KEDUA/.....) *) ATAS KEPUTUSAN MENTERI
KEUANGAN NOMOR TENTANG

MENTERI KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa setelah dilakukan penelitian terhadap surat permohonan PT
Nomor tanggal, diperoleh kesimpulan bahwa permohonan
perubahan telah memenuhi persyaratan;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a,
perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Perubahan
(Pertama/Kedua/...) *) Atas Keputusan Menteri Keuangan Nomor
Tentang
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran
Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 75, Tambahan Lembaran
Negara Republik Indonesia Nomor 3612) sebagaimana telah diubah dengan
Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 (Lembaran Negara Republik
Indonesia Tahun 2006 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Indonesia
Nomor 4661);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2009 tentang Tempat Penimbunan
Berikat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 61,
Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4998);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.04/2011 tentang Kawasan
Berikat;
4. Peraturan Direktur Jenderal Nomor tentang Kawasan Berikat.
- Memperhatikan : 1. Surat Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai
Nomor tanggal hal
2.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PERUBAHAN
(PERTAMA/KEDUA/.....) *) ATAS KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR TENTANG

PERTAMA : Mengubah diktum PERTAMA Keputusan Menteri Keuangan Nomor ,
menjadi sebagai berikut:
"Menunjuk dan menetapkan lokasi perusahaan PT sebagai Kawasan
Berikat serta memberikan izin Penyelenggara Kawasan Berikat sekaligus izin
Pengusaha Kawasan Berikat / Menunjuk dan menetapkan lokasi perusahaan PT
.....sebagai Kawasan Berikat serta memberikan izin Penyelenggara Kawasan

Berikat /Memberikan izin Pengusaha di Kawasan Berikat merangkap Penyelenggara di Kawasan Berikat (PDKB) kepada:

- a. Nama Perusahaan : PT
- b. Alamat Kantor Perusahaan :
- c. Nama Pemilik/Penanggung Jawab :
- d. Alamat Pemilik/Penanggung Jawab :
- e. Tempat/Tanggal Lahir Pemilik/ Penanggung Jawab :
- f. Nomor Pokok Wajib Pajak :
- g. Bentuk Kawasan Berikat :
- h. Luas lokasi Kawasan Berikat :.....M² dengan batas-batas lokasi:
 - Sebelah Barat :
 - Sebelah Timur :
 - Sebelah Utara :
 - Sebelah Selatan :

**)

KEDUA : Keputusan Menteri Keuangan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri Keuangan Nomor

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

Salinan Keputusan Menteri Keuangan ini disampaikan kepada:

- 1. Menteri Keuangan;
- 2. Direktur Jenderal Pajak;
- 3. Kepala Kantor Wilayah;
- 4. Kepala KPPBC;
- 5. Pimpinan PT

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

a.n. MENTERI KEUANGAN

KEPALA KANTOR WILAYAH/
KEPALA KANTOR PELAYANAN
UTAMA/
KEPALA KANTOR PABEAN ***)

ttd.

.....
NIP

*) pilih sesuai izin yang diberikan.

**) sesuaikan dengan data izin Kawasan Berikat yang bersangkutan.

***) penandatanganan sesuai pendelegasian wewenang.

DIREKTUR JENDERAL,

AGUNG KUSWANDONO
NIP 19670329 199103 1 001

FORMAT SURAT PERSETUJUAN KEPALA KANTOR

KOP SURAT

Nomor : Tanggal
Sifat :
Lampiran :
Hal : Persetujuan Permohonan PT untuk...

Yth. Pimpinan
di

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor : tanggal perihal
pada Kawasan Berikat a.n. PT, dengan ini diberitahukan bahwa:

1. **Dapat disetujui** permohonan PT untuk *)
2. Persetujuan tersebut pada butir 1 (satu) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut: *)
 - a.
 - b.
 - c.
3. Barang harus dikeluarkan paling lama tanggal **)
4. (informasi tambahan yang dipandang perlu) ***)

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Kepala Kantor

.....
NIP

Tembusan :

- 1.....
- 2.....
- 3.....

*) sesuai dengan jenis persetujuan.

***) dalam hal surat persetujuan pengeluaran barang modal untuk keperluan perbaikan/reparasi

****) sesuai persyaratan terkait permohonan.

DIREKTUR JENDERAL,

AGUNG KUSWANDONO
NIP 19670329 199103 1 001

FORMAT BERITA ACARA PENCACAHAN

BERITA ACARA PENCACAHAN

NOMOR:

Pada hari ini tanggal (.....) bulan tahun kami yang bertandatangan di bawah ini sesuai dengan surat tugas dari Kepala Kantor No. tanggal serta sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.04/2011 tentang Kawasan Berikat dan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P- /BC/2011 tanggal 2011 tentang Kawasan Berikat, kami;

1. Nama/NIP :
Pangkat :
Jabatan :

2. Nama/NIP :
Pangkat :
Jabatan :

telah menyaksikan pencacahan atas barang-barang yang mendapatkan fasilitas di Kawasan Berikat:

- 1. Nama Perusahaan :
- 2. Alamat Perusahaan :
- 3. Nama Pemilik/Penanggung jawab :
- 4. Alamat Pemilik/Penanggung jawab :
- 5. NPWP Perusahaan :
- 6. Lokasi tempat/bangunan Kawasan Berikat :

 - Alamat :
 - Desa/Kelurahan :
 - Kecamatan :
 - Kabupaten/Kotamadya :
 - Propinsi :

Pencacahan dilakukan oleh pihak perusahaan/pihak ketiga yang independen *):

1. Nama:
Jabatan :

2. Nama:
Jabatan :

3. Nama:
Jabatan :

Tanggung jawab Petugas Bea dan Cukai adalah memastikan bahwa benar telah dilakukan pencacahan, sedangkan tanggung jawab Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB adalah bertanggung jawab penuh terhadap kebenaran jumlah dan jenis barang yang dicacah.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani bersama.

..... /

Yang melakukan pencacahan,

Yang menyaksikan,
Petugas/Pejabat Bea dan Cukai

Mengetahui
Pimpinan Perusahaan/ yang dikuasakan

*) Coret yang tidak perlu

DIREKTUR JENDERAL,

AGUNG KUSWANDONO
NIP 19670329 199103 1 001

PETUNJUK PENGISIAN:

- Nomor (1) : diisi dengan nama perusahaan penerima fasilitas Kawasan Berikat.
- Nomor (2) : diisi dengan periode pelaporan, misal 1 januari 2012 s.d 30 april 2012
- Nomor (3) : diisi dengan nomor urut.
- Nomor (4) : diisi dengan jenis dokumen contoh BC 2.3, BC 4.0, BC 2.7, BC 2.6.2, dll.
- Nomor (5) : diisi dengan nomor dokumen pabean pemasukan ke Kawasa Berikat.
- Nomor (6) : diisi dengan tanggal dokumen pabean pemasukan ke Kawasan Berikat.
- Nomor (7) : diisi dengan nomor invoice pemasukan ke Kawasan Berikat.
- Nomor (8) : diisi dengan tanggal invoice pemasukan ke Kawasan Berikat.
- Nomor (9) : diisi dengan nomor BL/ AWB pemasukan ke Kawasan Berikat (jika ada).
- Nomor (10) : diisi dengan tanggal BL/ AWB pemasukan ke Kawasan Berikat (jika ada).
- Nomor (11) : diisi dengan nama pemasok atau supplier dalam hal barang tersebut dibeli atau diisi dengan nama pengirim dalam hal barang tersebut dari subkontrak.
- Nomor (12) : diisi dengan nomor seri barang yang ada dalam dokumen pabean pemasukan.
- Nomor (13) : diisi dengan nama barang yang dimasukkan ke dalam Kawasan Berikat.
- Nomor (14) : diisi dengan kode HS dalam dokumen pabean pemasukan.
- Nomor (15) : diisi dengan tarif Bea Masuk dalam dokumen pabean.
- Nomor (16) : diisi dengan satuan barang yang terdapat dalam dokumen pabean.
- Nomor (17) : diisi dengan jumlah barang dalam dokumen pabean.
- Nomor (18) : diisi dengan jenis mata uang contoh USD, AUD, dll
- Nomor (19) : diisi dengan nilai CIF dalam bentuk mata uang asing.
- Nomor (20) : diisi dengan nilai penyerahan apabila menggunakan BC 4.0 (penyerahan barang dari TLDDP) atau menggunakan nilai pabean dalam hal penyerahan dari impor atau dari Gudang Berikat.
- Nomor (21) : diisi dengan total Bea Masuk, Cukai, dan Pajak dalam rangka impor yang dibayar (apabila ada)
- Nomor (22) : diisi dengan total Bea Masuk, Cukai, dan Pajak dalam rangka impor yang ditanggungkan, dibebaskan dan/ atau tidak dipungut.
- Nomor (23) : diisi dengan nomor dan tanggal dokumen kepabeanan asal apabila barang yang diterima berasal dari subkontrak.

PETUNJUK PENGISIAN:

- Nomor (1) : diisi dengan nama perusahaan penerima fasilitas Kawasan Berikat.
- Nomor (2) : diisi dengan periode pelaporan, misal 1 januari 2012 s.d 30 april 2012.
- Nomor (3) : diisi dengan nomor urut.
- Nomor (4) : diisi dengan jenis dokumen contoh BC 3.0, BC 4.1, BC 2.7, BC 2.6.1, BC 2.5, dll.
- Nomor (5) : diisi dengan nomor dokumen pabean pengeluaran ke Kawasa Berikat.
- Nomor (6) : diisi dengan tanggal dokumen pabean pengeluaran ke Kawasan Berikat.
- Nomor (7) : diisi dengan nomor invoice pengeluaran ke Kawasan Berikat.
- Nomor (8) : diisi dengan tanggal invoice pengeluaran ke Kawasan Berikat.
- Nomor (9) : diisi dengan nomor BL/AWB pengeluaran ke Kawasan Berikat (jika ada).
- Nomor (10) : diisi dengan tanggal BL/AWB pengeluaran ke Kawasan Berikat (jika ada).
- Nomor (11) : diisi dengan nama pembeli dalam hal barang tersebut dibeli atau diisi dengan nama penerima dalam hal barang tersebut dari subkontrak.
- Nomor (12) : diisi dengan nomor seri barang yang ada dalam dokumen pabean pengeluaran.
- Nomor (13) : diisi dengan nama barang yang dikeluarkan ke dalam Kawasan Berikat.
- Nomor (14) : diisi dengan kode HS dalam dokumen pabean pengeluaran.
- Nomor (15) : diisi dengan tarif Bea Masuk dalam dokumen pabean.
- Nomor (16) : diisi dengan satuan barang yang terdapat dalam dokumen pabean.
- Nomor (17) : diisi dengan jumlah barang dalam dokumen pabean.
- Nomor (18) : diisi dengan jenis mata uang contoh USD, AUD, dll
- Nomor (19) : diisi dengan nilai CIF dalam bentuk mata uang asing atau dalam hal ekspor tidak perlu diisi.
- Nomor (20) : diisi dengan nilai ekspor atau nilai penyerahan.
- Nomor (21) : diisi dengan total Bea Masuk, Cukai, dan Pajak dalam rangka impor yang dibayar (apabila ada) atau dalam hal ekspor tidak perlu diisi
- Nomor (22) : diisi dengan total Bea Masuk, Cukai, dan Pajak dalam rangka impor yang ditanggungkan, dibebaskan dan/atau tidak dipungut atau dalam hal ekspor tidak perlu diisi.
- Nomor (23) : diisi dengan nomor skep fasilitas apabila pengeluaran tersebut menggunakan mekanisme fasilitas atau jika tidak ada maka tidak perlu diisi.
- Nomor (24) : diisi dengan nomor tanggal fasilitas apabila pengeluaran tersebut menggunakan mekanisme fasilitas atau jika tidak ada maka tidak perlu diisi.
- Nomor (25) : diisi nomor dan tanggal dokumen kepabeanan asal apabila barang yang dikirim berasal dari subkontrak.

PETUNJUK PENGISIAN:

- Nomor (1) : diisi dengan nama perusahaan.
- Nomor (2) : diisi dengan tanggal posisi stock WIP misalnya 30 april 2012 atau 31 desember 2012
- Nomor (3) : diisi dengan nomor urut
- Nomor (4) : diisi dengan kode barang yang dipergunakan oleh internal perusahaan
- Nomor (5) : diisi dengan nama barang yang dipergunakan dalam operasional sehari-hari perusahaan
- Nomor (6) : diisi dengan satuan barang
- Nomor (7) : diisi dengan jumlah
- Nomor (8) : diisi dengan keterangan

PETUNJUK PENGISIAN:

- Nomor (1) : Diisi dengan nama Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB.
- Nomor (2) : Diisi dengan periode pelaporan misal 1 januari 2012 s.d 31 januari 2012.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor (4) : Diisi dengan kode barang yang dipergunakan Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB dalam kegiatan operasional.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama barang yang dipergunakan Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB dalam kegiatan operasional.
- Nomor (6) : Diisi dengan satuan barang.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal bulan dan tahun contoh 1 januari 2012.
Tanggal, bulan dan tahun ini diperoleh dari tanggal, bulan dan tahun pada kolom saldo akhir (*stock opname*) laporan pertanggungjawaban periode sebelumnya.
- Nomor (8) : Diisi dengan jumlah barang yang merupakan saldo awal. Saldo ini berasal dari saldo akhir bulan dari laporan pertanggungjawaban sebelumnya (dalam hal tidak dilakukan pencacahan / *stock opname*). Dalam hal pada laporan pertanggungjawaban sebelumnya dilakukan pencacahan baik oleh perusahaan sendiri atau bersama sama dengan pejabat bea dan cukai maka kolom ini diisi dengan jumlah barang hasil pencacahan (*stock opname*) tersebut.
- Nomor (9) : Diisi dengan jumlah pemasukan barang yang masuk ke Kawasan Berikat berdasarkan tanggal riil pemasukan ke Kawasan Berikat (*bukan berdasarkan tanggal dokumen pabean*).
- Nomor (10) : Diisi dengan jumlah pengeluaran barang yang keluar ke Kawasan Berikat berdasarkan tanggal riil pengeluaran ke Kawasan Berikat (*bukan berdasarkan tanggal dokumen pabean*).
- Nomor (11) : Diisi dengan jumlah penyesuaian yang diakui sendiri oleh pengusaha Kawasan Berikat dalam hal hasil pencacahan fisik yang dilakukan sendiri oleh Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB terdapat selisih antara saldo akhir dengan hasil pencacahan (*stock opname*) yang dilakukan sendiri oleh Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB:
a. apabila saldo akhir lebih besar dari hasil *stock opname* maka pada kolom ini ditulis dengan tanda minus didepan angka contoh -10;
b. apabila saldo akhir lebih kecil dari hasil *stock opname* maka pada kolom ini ditulis dengan angka biasa (tanpa tanda +) contoh 10.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanggal bulan dan tahun terakhir dari periode laporan contoh 31 januari 2012.
- Nomor (13) : Diisi dengan angka hasil perhitungan saldo awal ditambah dengan pemasukan dikurangi pengeluaran ditambah penyesuaian (*adjustment*)
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal bulan dan tahun saldo barang berdasarkan hasil pencacahan fisik baik yang dilakukan sendiri oleh pengusaha Kawasan Berikat maupun bersama-sama dengan Pejabat Bea dan Cukai apabila dilakukan pencacahan sendiri oleh Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB maka diisi dengan tanggal bulan dan tahun saat pencacahan sendiri tersebut, apabila dilakukan pencacahan bersama antara Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB

dan Pejabat Bea dan Cukai maka diisi dengan tanggal bulan dan tahun saat pencacahan bersama.

- Nomor (15) : Diisi dengan angka hasil pencacahan baik yang dilakukan sendiri oleh Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB maupun bersama dengan Pejabat Bea dan Cukai. Apabila pada periode tersebut Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB sesuai standar operating prosedurnya tidak melakukan pencacahan fisik maka kolom ini "tidak diisi". Apabila pada periode tersebut dilakukan pencacahan sendiri oleh Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB maka diisi dengan angka hasil pencacahan sendiri oleh Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB. Apabila dilakukan pencacahan bersama antara Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB dan Pejabat Bea dan Cukai maka diisi dengan angka hasil pencacahan bersama dengan Pejabat Bea dan Cukai.
- Nomor (16) : Diisi dengan angka hasil pengurangan antara stock opname dengan saldo akhir:
- a. apabila saldo stock opname lebih kecil dibandingkan dengan saldo akhir maka angka ditulis dengan tanda minus didepan angka contoh - 25;
 - b. apabila saldo stock opname lebih besar dibandingkan dengan saldo akhir maka angka ditulis dengan angka biasa (tanpa tanda plus) contoh 25.
- Nomor (17) : a. diisi dengan "sesuai" apabila angka pada stock opname sama dengan angka pada saldo akhir;
- b. diisi dengan "selisih kurang" apabila angka pada stock opname lebih kecil dari angka pada saldo akhir;
 - c. diisi dengan "selisih lebih" apabila angka pada stock opname lebih besar dari angka pada saldo akhir.

PETUNJUK PENGISIAN:

- Nomor (1) : Diisi dengan nama Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB.
- Nomor (2) : Diisi dengan periode pelaporan misal 1 januari 2012 s.d 31 januari 2012.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor (4) : Diisi dengan kode barang jadi yang dipergunakan Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB dalam kegiatan operasional.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama barang jadi yang dipergunakan Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB dalam kegiatan operasional.
- Nomor (6) : Diisi dengan satuan barang jadi.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal bulan dan tahun contoh 1 januari 2012.
Tanggal, bulan dan tahun ini diperoleh dari tanggal, bulan dan tahun pada kolom saldo akhir (*stock opname*) laporan pertanggungjawaban periode sebelumnya.
- Nomor (8) : Diisi dengan jumlah barang jadi yang merupakan saldo awal. Saldo ini berasal dari saldo akhir bulan dari laporan pertanggungjawaban sebelumnya (dalam hal tidak dilakukan pencacahan / *stock opname*). Dalam hal pada laporan pertanggungjawaban sebelumnya dilakukan pencacahan baik oleh perusahaan sendiri atau bersama-sama dengan Pejabat Bea dan Cukai maka kolom ini diisi dengan jumlah barang jadi hasil pencacahan (*stock opname*) tersebut.
- Nomor (9) : Diisi dengan jumlah pemasukan barang jadi ke gudang jadi setelah proses produksi.
- Nomor (10) : Diisi dengan jumlah pengeluaran barang jadi yang keluar berdasarkan tanggal riil pengeluaran (*bukan berdasarkan tanggal dokumen pabean*).
- Nomor (11) : Diisi dengan jumlah penyesuaian yang diakui sendiri oleh pengusaha Kawasan Berikat dalam hal hasil pencacahan fisik yang dilakukan sendiri oleh Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB terdapat selisih antara saldo akhir dengan hasil pencacahan (*stock opname*) yang dilakukan sendiri oleh Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB:
a. apabila saldo akhir lebih besar dari hasil stock opname maka pada kolom ini ditulis dengan tanda minus didepan angka contoh -10;
b. apabila saldo akhir lebih kecil dari hasil stock opname maka pada kolom ini ditulis dengan angka biasa (tanpa tanda +) contoh 10.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanggal bulan dan tahun terakhir dari periode laporan contoh 31 januari 2012.
- Nomor (13) : Diisi dengan angka hasil perhitungan saldo awal ditambah dengan pemasukan dikurangi pengeluaran ditambah penyesuaian (*adjustment*).
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal bulan dan tahun saldo barang berdasarkan hasil pencacahan fisik baik yang dilakukan sendiri oleh pengusaha Kawasan Berikat maupun bersama-sama dengan Pejabat Bea dan Cukai apabila dilakukan pencacahan sendiri oleh Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB maka diisi dengan tanggal bulan dan tahun saat pencacahan sendiri tersebut, apabila dilakukan pencacahan bersama antara Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB dan Pejabat Bea dan Cukai maka diisi dengan tanggal bulan dan tahun saat pencacahan bersama.

- Nomor (15) : Diisi dengan angka hasil pencacahan baik yang dilakukan sendiri oleh Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB maupun bersama dengan Pejabat Bea dan Cukai. Apabila pada periode tersebut Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB sesuai standar operating prosedurnya tidak melakukan pencacahan fisik maka kolom ini "tidak diisi". Apabila pada periode tersebut dilakukan pencacahan sendiri oleh Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB maka diisi dengan angka hasil pencacahan sendiri oleh Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB. Apabila dilakukan pencacahan bersama antara Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB dan Pejabat Bea dan Cukai maka diisi dengan angka hasil pencacahan bersama dengan Pejabat Bea dan Cukai.
- Nomor (16) : Diisi dengan angka hasil pengurangan antara stock opname dengan saldo akhir:
- a. apabila saldo stock opname lebih kecil dibandingkan dengan saldo akhir maka angka ditulis dengan tanda minus didepan angka contoh - 25;
 - b. apabila saldo stock opname lebih besar dibandingkan dengan saldo akhir maka angka ditulis dengan angka biasa (tanpa tanda plus) contoh 25.
- Nomor (17) :
- a. diisi dengan "sesuai" apabila angka pada stock opname sama dengan angka pada saldo akhir;
 - b. diisi dengan "selisih kurang" apabila angka pada stock opname lebih kecil dari angka pada saldo akhir;
 - c. diisi dengan "selisih lebih" apabila angka pada stock opname lebih besar dari angka pada saldo akhir.

PETUNJUK PENGISIAN:

- Nomor (1) : Diisi dengan nama Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB.
- Nomor (2) : Diisi dengan periode pelaporan misal 1 januari 2012 s.d 31 januari 2012.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor (4) : Diisi dengan kode barang yang dipergunakan Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB dalam kegiatan operasional. (bila ada)
- Nomor (5) : Diisi dengan nama barang yang dipergunakan Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB dalam kegiatan operasional.
- Nomor (6) : Diisi dengan satuan barang.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal bulan dan tahun contoh 1 januari 2012.
Tanggal, bulan dan tahun ini diperoleh dari tanggal, bulan dan tahun pada kolom saldo akhir (*stock opname*) laporan pertanggungjawaban periode sebelumnya.
- Nomor (8) : Diisi dengan jumlah barang yang merupakan saldo awal. Saldo ini berasal dari saldo akhir bulan dari laporan pertanggungjawaban sebelumnya (dalam hal tidak dilakukan pencacahan /*stock opname*). Dalam hal pada laporan pertanggungjawaban sebelumnya dilakukan pencacahan baik oleh perusahaan sendiri atau bersama sama dengan Pejabat Bea dan Cukai maka kolom ini diisi dengan jumlah barang hasil pencacahan (*stock opname*) tersebut.
- Nomor (9) : Diisi dengan jumlah barang sisa yang masuk di Kawasan Berikat berdasarkan tanggal riil pemasukan.
- Nomor (10) : Diisi dengan jumlah barang sisa yang keluar atau dimusnahkan di Kawasan Berikat berdasarkan tanggal riil pengeluaran (*bukan berdasarkan tanggal dokumen pabean*).
- Nomor (11) : Diisi dengan jumlah penyesuaian yang diakui sendiri oleh pengusaha Kawasan Berikat dalam hal hasil pencacahan fisik yang dilakukan sendiri oleh Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB terdapat selisih antara saldo akhir dengan hasil pencacahan (*stock opname*) yang dilakukan sendiri oleh Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB:
a. apabila saldo akhir lebih besar dari hasil *stock opname* maka pada kolom ini ditulis dengan tanda minus didepan angka contoh -10;
b. apabila saldo akhir lebih kecil dari hasil *stock opname* maka pada kolom ini ditulis dengan angka biasa (tanpa tanda +) contoh 10.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanggal bulan dan tahun terakhir dari periode laporan contoh 31 januari 2012.
- Nomor (13) : Diisi dengan angka hasil perhitungan saldo awal ditambah dengan pemasukan dikurangi pengeluaran ditambah penyesuaian (*adjustment*).
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal bulan dan tahun saldo barang berdasarkan hasil pencacahan fisik baik yang dilakukan sendiri oleh pengusaha Kawasan Berikat maupun bersama-sama dengan Pejabat Bea dan Cukai apabila dilakukan pencacahan sendiri oleh Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB maka diisi dengan tanggal bulan dan tahun saat pencacahan sendiri tersebut, apabila dilakukan pencacahan bersama antara Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB dan Pejabat Bea dan Cukai maka diisi dengan tanggal bulan dan tahun saat pencacahan bersama.
- Nomor (15) : Diisi dengan angka hasil pencacahan baik yang dilakukan sendiri oleh Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB maupun bersama dengan

Pejabat Bea dan Cukai. Apabila pada periode tersebut Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB sesuai standar operating prosedurnya tidak melakukan pencacahan fisik maka kolom ini "tidak diisi". Apabila pada periode tersebut dilakukan pencacahan sendiri oleh Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB maka diisi dengan angka hasil pencacahan sendiri oleh Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB. Apabila dilakukan pencacahan bersama antara Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB dan Pejabat Bea dan Cukai maka diisi dengan angka hasil pencacahan bersama dengan Pejabat Bea dan Cukai.

- Nomor (16) : Diisi dengan angka hasil pengurangan antara stock opname dengan saldo akhir:
- a. apabila saldo stock opname lebih kecil dibandingkan dengan saldo akhir maka angka ditulis dengan tanda minus didepan angka contoh - 25;
 - b. apabila saldo stock opname lebih besar dibandingkan dengan saldo akhir maka angka ditulis dengan angka biasa (tanpa tanda plus) contoh 25.
- Nomor (17) :
- a. diisi dengan "sesuai" apabila angka pada stock opname sama dengan angka pada saldo akhir;
 - b. diisi dengan "selisih kurang" apabila angka pada stock opname lebih kecil dari angka pada saldo akhir;
 - c. diisi dengan "selisih lebih" apabila angka pada stock opname lebih besar dari angka pada saldo akhir.

PETUNJUK PENGISIAN:

- Nomor (1) : Diisi dengan nama Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB.
- Nomor (2) : Diisi dengan periode pelaporan misal 1 januari 2012 s.d 31 januari 2012.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor (4) : Diisi dengan kode barang yang dipergunakan Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB dalam kegiatan operasional.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama barang yang dipergunakan Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB dalam kegiatan operasional.
- Nomor (6) : Diisi dengan satuan barang.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal bulan dan tahun contoh 1 januari 2012.
Tanggal, bulan dan tahun ini diperoleh dari tanggal, bulan dan tahun pada kolom saldo akhir (*stock opname*) laporan pertanggungjawaban periode sebelumnya.
- Nomor (8) : Diisi dengan jumlah barang modal yang merupakan saldo awal. Saldo ini berasal dari saldo akhir bulan dari laporan pertanggungjawaban sebelumnya (dalam hal tidak dilakukan pencacahan / *stock opname*). Dalam hal pada laporan pertanggungjawaban sebelumnya dilakukan pencacahan baik oleh perusahaan sendiri atau bersama sama dengan Pejabat Bea dan Cukai maka kolom ini diisi dengan jumlah barang hasil pencacahan (*stock opname*) tersebut.
- Nomor (9) : Diisi dengan jumlah pemasukan barang modal yang masuk ke Kawasan Berikat berdasarkan tanggal riil pemasukan ke Kawasan Berikat (*bukan berdasarkan tanggal dokumen pabean*).
- Nomor (10) : Diisi dengan jumlah pengeluaran barang modal yang keluar ke Kawasan Berikat berdasarkan tanggal riil pengeluaran ke Kawasan Berikat (*bukan berdasarkan tanggal dokumen pabean*).
- Nomor (11) : Diisi dengan jumlah penyesuaian yang diakui sendiri oleh pengusaha Kawasan Berikat dalam hal hasil pencacahan fisik yang dilakukan sendiri oleh Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB terdapat selisih antara saldo akhir dengan hasil pencacahan (*stock opname*) yang dilakukan sendiri oleh Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB:
- a. apabila saldo akhir lebih besar dari hasil *stock opname* maka pada kolom ini ditulis dengan tanda minus didepan angka contoh -10;
 - b. apabila saldo akhir lebih kecil dari hasil *stock opname* maka pada kolom ini ditulis dengan angka biasa (tanpa tanda +) contoh 10.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanggal bulan dan tahun terakhir dari periode laporan contoh 31 januari 2012.
- Nomor (13) : Diisi dengan angka hasil perhitungan saldo awal ditambah dengan pemasukan dikurangi pengeluaran ditambah penyesuaian (*adjustment*).
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal bulan dan tahun saldo barang berdasarkan hasil pencacahan fisik baik yang dilakukan sendiri oleh pengusaha Kawasan Berikat maupun bersama-sama dengan Pejabat Bea dan Cukai apabila dilakukan pencacahan sendiri oleh Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB maka diisi dengan tanggal bulan dan tahun saat pencacahan sendiri tersebut, apabila dilakukan

pencacahan bersama antara Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB dan Pejabat Bea dan Cukai maka diisi dengan tanggal bulan dan tahun saat pencacahan bersama.

- Nomor (15) : Diisi dengan angka hasil pencacahan baik yang dilakukan sendiri oleh Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB maupun bersama dengan Pejabat Bea dan Cukai. Apabila pada periode tersebut Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB sesuai standar operating prosedurnya tidak melakukan pencacahan fisik maka kolom ini "tidak diisi". Apabila pada periode tersebut dilakukan pencacahan sendiri oleh Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB maka diisi dengan angka hasil pencacahan sendiri oleh Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB. Apabila dilakukan pencacahan bersama antara Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB dan Pejabat Bea dan Cukai maka diisi dengan angka hasil pencacahan bersama dengan Pejabat Bea dan Cukai.
- Nomor (16) : Diisi dengan angka hasil pengurangan antara stock opname dengan saldo akhir:
- a. apabila saldo stock opname lebih kecil dibandingkan dengan saldo akhir maka angka ditulis dengan tanda minus didepan angka contoh - 25;
 - b. apabila saldo stock opname lebih besar dibandingkan dengan saldo akhir maka angka ditulis dengan angka biasa (tanpa tanda plus) contoh 25.
- Nomor (17) :
 - a. diisi dengan "sesuai" apabila angka pada stock opname sama dengan angka pada saldo akhir;
 - b. diisi dengan "selisih kurang" apabila angka pada stock opname lebih kecil dari angka pada saldo akhir;
 - c. diisi dengan "selisih lebih" apabila angka pada stock opname lebih besar dari angka pada saldo akhir.

DIREKTUR JENDERAL,

ttd.

AGUNG KUSWANDONO
NIP 19670329 199103 1 001

FORMAT KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PEMBEBASAN BEA MASUK

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR :

TENTANG

PEMBERIAN KEPUTUSAN PENGELUARAN BARANG DARI KAWASAN BERIKAT
..... KE TEMPAT LAIN DALAM DAERAH PABEAN DENGAN MENDAPAT PEMBEBASAN
BEA MASUK SEBAGAIMANA DIMAKSUD DALAM PERATURAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR 147/PMK.04/2011 TENTANG KAWASAN BERIKAT

MENTERI KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa setelah dilakukan penelitian terhadap surat permohonan Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB nomor tanggal, diperoleh kesimpulan bahwa yang dimohonkan untuk dikeluarkan dengan mendapat pembebasan Bea Masuk tersebut merupakan, sehingga telah memenuhi syarat untuk diberikan persetujuan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Pemberian Keputusan Pengeluaran Barang dari Kawasan Berikat ke Tempat Lain Dalam Daerah Pabean dengan Mendapat Pembebasan Bea Masuk;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Tahun 1995 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3612) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 4661);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2009 tentang Tempat Penimbunan Berikat (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4998);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.04/2011 tentang Kawasan Berikat;
4. Peraturan Direktur Jenderal Nomor tentang Kawasan Berikat.
- Memperhatikan : 1. Surat Kepala Kantor Nomor tanggal hal
2. Berita Acara Pemeriksaan Fisik Nomor tanggal

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEMBERIAN KEPUTUSAN PENGELUARAN BARANG DARI KAWASAN BERIKAT KE TEMPAT LAIN DALAM DAERAH PABEAN DENGAN MENDAPAT PEMBEBASAN BEA MASUK

- PERTAMA : (1) Barang milik Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB dengan rincian sebagai berikut :
- Nama Barang :
 - Jumlah :
 - Dokumen Impor :
- diberikan persetujuan pengeluaran ke tempat lain dalam daerah pabean PT yang berlokasi di, dengan mendapat pembebasan bea masuk;
- (3) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan pemberitahuan impor barang dari Tempat Penimbunan Berikat.
- KEDUA : (1) Pengusaha Kawasan Berikat diwajibkan menyampaikan laporan realisasi pengeluaran barang sebagaimana dimaksud Diktum PERTAMA Keputusan ini kepada Kepala Kantor Wilayah;
- (2) Laporan tersebut ayat (1) dilampiri dengan :
- a. fotokopi persetujuan pengeluaran barang dengan mendapat pembebasan Bea Masuk;
 - b. dokumen - dokumen yang menjadi bukti pengeluaran.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada :

- 1. Menteri Keuangan;
- 2. Direktur Jenderal Bea dan Cukai;
- 3. Direktur Penindakan dan Penyidikan;
- 4. Kantor Wilayah;
- 5. Pimpinan Perusahaan.

Ditetapkan di :
pada tanggal :

a.n. MENTERI KEUANGAN
KEPALA KANTOR WILAYAH/
KEPALA KANTOR PELAYANAN
UTAMA *)

ttd

.....

*) pilih sesuai penandatanganan

DIREKTUR JENDERAL,

ttd.

AGUNG KUSWANDONO
NIP 19670329 199103 1 001

TATACARA PEMASUKAN BARANG DARI KAWASAN BERIKAT LAINNYA/TEMPAT
PENYELENGGARAAN PAMERAN BERIKAT (TPPB)/TEMPAT LELANG BERIKAT (TLB) KE
KAWASAN BERIKAT

Pemasukan barang dari Kawasan Berikat Lainnya/Tempat Penyelenggaraan Pameran Berikat (TPPB)/Tempat Lelang Berikat (TLB) ke Kawasan Berikat, dilakukan dengan tatacara sebagai berikut:

1. Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB atau kuasanya menyerahkan dokumen pemberitahuan pengeluaran barang untuk diangkut dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat lainnya beserta dokumen pelengkap pabean dari Kawasan Berikat Lainnya/Tempat Penyelenggaraan Pameran Berikat (TPPB)/Tempat Lelang Berikat (TLB) kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat.
2. Petugas Bea dan Cukai di pintu masuk Kawasan Berikat mencocokkan dokumen pemberitahuan dimaksud butir 1 yang diterima dengan nomor peti kemas/kemasan dan identitas sarana pengangkut, serta memastikan keutuhan segel:
 - a. Apabila sesuai kemudian membubuhkan cap "SELESAI MASUK" dan mencantumkan nama, tanda tangan, tanggal dan jam pemasukan pada dokumen pemberitahuan dimaksud.
 - b. Apabila tidak sesuai, Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat melakukan tindakan pengamanan dan melaporkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani Kawasan Berikat atau unit pengawasan untuk penyelesaian lebih lanjut.
3. Petugas Bea dan Cukai di Kawasan Berikat yang mengawasi pemasukan barang melakukan pengawasan pembongkaran atau *stripping* dan penimbunan barang di Kawasan Berikat.
4. Dalam hal hasil pengawasan pembongkaran atau *stripping* menunjukkan sesuai:
 - a. Petugas Bea dan Cukai yang mengawasi pemasukan barang memberikan catatan tentang pemasukan barang yang meliputi hasil pengawasan pembokaran atau *stripping*, dan hal-hal lain tentang pemasukan barang.
 - b. Petugas Bea dan Cukai yang mengawasi pemasukan barang menyerahkan dokumen pemberitahuan dimaksud kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat.
 - c. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat menerima dokumen pemberitahuan dimaksud dari Petugas Bea dan Cukai yang mengawasi pemasukan barang.
 - d. berdasarkan dokumen pemberitahuan dimaksud yang telah diberi catatan pemasukan, Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat membubuhkan cap "SETUJU TIMBUN" pada dokumen.
 - e. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat menyimpan *copy* dokumen pemberitahuan dimaksud dan menyerahkan berkas dokumen pemberitahuan dimaksud kepada Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB untuk disimpan sebagai arsip.
5. Dalam hal hasil pengawasan pembongkaran atau *stripping* menunjukkan tidak sesuai, Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat melakukan tindakan pengamanan dan melaporkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani Kawasan Berikat atau unit pengawasan untuk penyelesaian lebih lanjut. Penggunaan barang tidak dapat dilakukan sebelum mendapatkan izin dari Kepala Kantor Pabean.

6. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat mengirim *copy* dokumen pemberitahuan dimaksud ke Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Berikat dan selanjutnya Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Berikat mengirim kembali dokumen pemberitahuan dimaksud kepada Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Berikat Lainnya/Tempat Penyelenggaraan Pameran Berikat (TPPB)/Tempat Lelang Berikat (TLB) asal barang untuk rekonsiliasi.
-

DIREKTUR JENDERAL,

ttd.

AGUNG KUSWANDONO
NIP 19670329 199103 1 001

TATACARA PEMASUKAN DARI KAWASAN BEBAS YANG DILAKUKAN OLEH
PENGUSAHA DI KAWASAN BEBAS YANG TELAH MENDAPAT IZIN USAHA DARI
BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN BEBAS KE KAWASAN BERIKAT

Pemasukan barang ke Kawasan Berikat dari Kawasan Bebas yang dilakukan oleh Pengusaha di Kawasan Bebas yang telah mendapat izin usaha dari Badan Pengusahaan Kawasan Bebas dilakukan dengan tatacara sebagai berikut:

1. Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB menyerahkan permohonan pemasukan barang dari Kawasan Bebas ke Kawasan Berikat kepada Kepala Kantor Pelayanan Utama atau Kepala Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Berikat.
2. Dalam hal disetujui, Kepala Kantor Pelayanan Utama atau Kepala Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Berikat menerbitkan surat rekomendasi pemasukan barang dari Kawasan Bebas.
3. Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB menyampaikan surat rekomendasi dari Kepala Kantor Pelayanan Utama atau Kepala Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Berikat kepada Pengusaha di Kawasan Bebas yang telah mendapat izin usaha dari Badan Pengusahaan Kawasan Bebas yang akan mengirim barang.
4. Pengusaha di Kawasan Bebas yang telah mendapat izin usaha dari Badan Pengusahaan Kawasan Bebas menyerahkan dokumen pemberitahuan pabean pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke Tempat Penimbunan Berikat kepada Kepala Kantor Pelayanan Utama atau Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Bebas dengan melampirkan surat rekomendasi tersebut butir 2 dan dokumen pelengkap pabean.
5. Pejabat Bea dan Cukai di Kepala Kantor Pelayanan Utama atau Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Bebas melakukan penelitian terhadap dokumen pemberitahuan tersebut butir 4 sesuai dengan ketentuan tentang Kawasan Bebas.
6. Dalam hal dokumen pemberitahuan tersebut butir 4 telah mendapatkan persetujuan keluar dari Pejabat di Kepala Kantor Pelayanan Utama atau Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Bebas, barang dapat dikeluarkan dari Kawasan Bebas ke Kawasan Berikat dengan dilakukan penyegelan.
7. Pengusaha Kawasan Berikat, PDKB atau kuasanya menyerahkan dokumen pemberitahuan pabean pengeluaran barang dari Kawasan Bebas ke Tempat Penimbunan Berikat kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat dengan dilampiri dokumen pelengkap pabean.
8. Petugas Bea dan Cukai di pintu masuk Kawasan Berikat mencocokkan dokumen pemberitahuan dimaksud yang diterima dengan nomor petikemas/kemasan dan identitas sarana pengangkut, serta memastikan keutuhan segel.
9. Apabila sesuai, Petugas Bea dan Cukai di pintu masuk Kawasan Berikat kemudian membubuhkan cap "SELESAI MASUK" dan mencantumkan nama, tanda tangan, tanggal dan jam pemasukan pada dokumen pemberitahuan dimaksud.
10. Apabila tidak sesuai, Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat melakukan tindakan pengamanan dan melaporkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani Kawasan Berikat atau unit pengawasan untuk penyelesaian lebih lanjut.
11. Petugas Bea dan Cukai di Kawasan Berikat yang mengawasi pemasukan barang melakukan pengawasan pembongkaran atau *stripping* dan penimbunan barang di Kawasan Berikat.
12. Dalam hal hasil pengawasan pembongkaran atau *stripping* menunjukkan sesuai:
 - a. Petugas Bea dan Cukai yang mengawasi pemasukan barang memberikan catatan tentang pemasukan barang yang meliputi hasil pengawasan pembokaran atau *stripping*, dan hal-hal lain tentang pemasukan barang dan menyerahkannya kepada Pejabat Bea dan Cukai yang

mengawasi Kawasan Berikat.

- b. Berdasarkan dokumen pemberitahuan dimaksud yang telah diberi catatan pemasukan, Pejabat bea dan cukai yang mengawasi Kawasan Berikat membubuhkan cap "SETUJU TIMBUN" pada dokumen.
13. Dalam hal hasil pengawasan pembongkaran atau *stripping* menunjukkan tidak sesuai, Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat melakukan tindakan pengamanan dan melaporkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani Kawasan Berikat atau unit pengawasan untuk penyelesaian lebih lanjut.
14. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat menyimpan berkas dokumen pemberitahuan dimaksud sebagai arsip dan mengirim *copy* dokumen tersebut ke Kantor Pelayanan Utama atau Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Berikat dan selanjutnya Kantor Pelayanan Utama atau Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Berikat menyampaikan dokumen tersebut kepada Kantor Pelayanan Utama atau Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Bebas untuk rekonsiliasi.
15. Dalam hal Kantor Pelayanan Utama atau Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Bebas tidak menerima *copy* dokumen pemberitahuan pabean yang telah diberikan persetujuan timbun dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak barang dikeluarkan dari Kawasan Bebas, Kantor Pelayanan Utama atau Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Bebas meminta konfirmasi kepada Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Berikat.
16. Apabila berdasarkan hasil konfirmasi tersebut butir (15) dapat diyakini bahwa barang dari Kawasan Bebas tidak masuk ke Kawasan Berikat, Kantor Pelayanan Utama atau Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Bebas melakukan penagihan Bea Masuk dan PDRI yang terutang sesuai ketentuan perundangan.

DIREKTUR JENDERAL,

ttd.

AGUNG KUSWANDONO
NIP 19670329 199103 1 001

TATACARA PEMASUKAN BARANG DARI TEMPAT LAIN DALAM DAERAH PABEAN KE
KAWASAN BERIKAT

Pemasukan barang untuk bahan baku, bahan penolong, pengemas dan alat bantu pengemas, untuk diolah atau digabungkan, dan pemasukan Barang Modal dari tempat lain dalam daerah pabean ke Kawasan Berikat, dilakukan dengan tatacara sebagai berikut:

1. Pemasukan barang untuk bahan baku, bahan penolong, pengemas dan alat bantu pengemas, untuk diolah atau digabungkan, dan pemasukan Barang Modal dari tempat lain dalam daerah pabean ke Kawasan Berikat dilakukan dengan menggunakan dokumen pemberitahuan pemasukan barang asal tempat lain dalam daerah pabean ke Tempat Penimbunan Berikat yang dilampiri dengan dokumen pelengkap pabean dan faktur pajak atau dokumen pengganti faktur pajak sesuai ketentuan perundangan di bidang perpajakan.
2. Saat pemasukan barang, Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB atau kuasanya membuat dokumen pemberitahuan dimaksud dan menyerahkannya kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat.
3. Petugas Bea dan Cukai di pintu masuk Kawasan Berikat mencocokkan dokumen pemberitahuan dimaksud yang diterima dengan nomor peti kemas/kemasan dan identitas sarana pengangkut:
 - a. Apabila sesuai kemudian membubuhkan cap "SELESAI MASUK" dan mencantumkan nama, tanda tangan, tanggal dan jam pemasukan pada dokumen pemberitahuan dimaksud.
 - b. Apabila tidak sesuai, Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat melakukan tindakan pengamanan dan melaporkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani Kawasan Berikat atau unit pengawasan untuk penyelesaian lebih lanjut.
4. Petugas Bea dan Cukai di Kawasan Berikat yang mengawasi pemasukan barang melakukan pengawasan pembongkaran atau *stripping* dan penimbunan barang di Kawasan Berikat.
5. Dalam hal hasil pengawasan pembongkaran atau *stripping* menunjukkan sesuai:
 - a. Petugas Bea dan Cukai yang mengawasi pemasukan barang memberikan catatan tentang pemasukan barang yang meliputi hasil pengawasan pembokaran atau *stripping*, dan hal-hal lain tentang pemasukan barang.
 - b. Petugas Bea dan Cukai yang mengawasi pemasukan barang menyerahkan dokumen pemberitahuan dimaksud kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat.
 - c. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat menerima dokumen pemberitahuan dimaksud dari Petugas Bea dan Cukai yang mengawasi pemasukan barang.
 - d. Berdasarkan dokumen pemberitahuan dimaksud yang telah diberi catatan pemasukan, Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat membubuhkan cap "SETUJU TIMBUN" pada dokumen pemberitahuan.
 - e. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat menyerahkan *copy* dokumen pemberitahuan dimaksud kepada Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB untuk disimpan sebagai arsip.

6. Dalam hal hasil pengawasan pembongkaran atau *stripping* menunjukkan tidak sesuai, Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat melakukan tindakan pengamanan dan melaporkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani Kawasan Berikat atau unit pengawasan untuk penyelesaian lebih lanjut.
-

DIREKTUR JENDERAL,

ttd.

AGUNG KUSWANDONO
NIP 19670329 199103 1 001

TATACARA PENGELUARAN BARANG DARI KAWASAN BERIKAT KE
KAWASAN BERIKAT LAIN/TEMPAT PENYELENGGARAAN PAMERAN BERIKAT
(TPPB)/GUDANG BERIKAT

Pengeluaran barang dari Kawasan Berikat ke Kawasan Berikat Lain/Tempat Penyelenggaraan Pameran Berikat (TPPB)/Gudang Berikat, dilakukan dengan tatacara sebagai berikut:

1. Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB atau kuasanya membuat dokumen pemberitahuan pengeluaran barang untuk diangkut dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat lainnya dan menyerahkan dokumen pemberitahuan dimaksud yang telah diisi secara lengkap dan benar kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat dengan dilampiri dokumen pelengkap pabean.
2. Dalam hal tujuan pengeluaran barang ke Gudang Berikat, dokumen pemberitahuan dimaksud butir 1 juga dilampiri dengan surat persetujuan pengeluaran bahan baku dan/atau bahan rusak dan/atau apkir (*reject*) yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Berikat dan dokumen pemberitahuan pengeluaran barang untuk diangkut dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat lainnya saat pemasukan dari Gudang Berikat.
3. Dalam hal tujuan pengeluaran barang ke Tempat Penyelenggaraan Pameran Berikat (TPPB), dokumen pemberitahuan dimaksud butir 1 juga dilampiri dengan surat persetujuan pengeluaran Hasil Produksi Kawasan Berikat ke Tempat Penyelenggaraan Pameran Berikat (TPPB) yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Berikat.
4. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat menerima dan memberi nomor pendaftaran, tanggal dan stempel jabatan pada dokumen pemberitahuan pengeluaran barang untuk diangkut dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat lainnya.
5. Setelah selesai melakukan pengawasan *stuffing* dan penyegelan pada petikemas/kemasan atau sarana pengangkut, Petugas Bea dan Cukai di Kawasan Berikat mencatat nomor dan jenis segel pada dokumen pemberitahuan dimaksud dan selanjutnya menyerahkan kembali dokumen pemberitahuan dimaksud kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat.
6. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat meneliti hasil tersebut butir 5. Apabila sesuai, Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat memberikan persetujuan keluar pada dokumen pemberitahuan dimaksud, kemudian menyerahkan dokumen pemberitahuan dimaksud kepada Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB atau kuasanya, untuk pengeluaran barang.
7. Petugas Bea dan Cukai di pintu Kawasan Berikat mencocokkan petikemas/kemasan atau sarana pengangkut serta keutuhan segel. Selanjutnya membubuhkan cap "SELESAI KELUAR" dan mencantumkan nama, tanda tangan, tanggal dan jam pengeluaran pada dokumen pemberitahuan dimaksud dan selanjutnya mengirim kembali *copy* dokumen pemberitahuan dimaksud kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat dan *copy* dokumen pemberitahuan dimaksud untuk Pengusaha Kawasan Berikat/PDKB, Pengusaha TPPB, atau Pengusaha Gudang Berikat/PDGB tujuan sekaligus sebagai dokumen pelindung pengangkutan.

8. Pejabat Bea Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat menyimpan berkas dokumen pemberitahuan dimaksud dan menyerahkan *copy* dokumen pemberitahuan kepada Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB sebagai arsip.
-

DIREKTUR JENDERAL,

ttd.

AGUNG KUSWANDONO
NIP 19670329 199103 1 001

TATA CARA PENGELUARAN BARANG DARI KAWASAN BERIKAT
KE KAWASAN BEBAS

Pengeluaran barang dari Kawasan Berikat ke Kawasan Bebas dilakukan dengan tatacara sebagai berikut:

1. Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB membuat dokumen pemberitahuan impor barang dari Tempat Penimbunan Berikat dan menyerahkan dokumen pemberitahuan dimaksud kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor Pelayanan Utama atau Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Berikat dengan dilampiri dokumen pelengkap pabean dan fotokopi penetapan dari Badan Pengusahaan Kawasan Bebas yang menetapkan bahwa Pengusaha di Kawasan Bebas dimaksud telah mendapat izin usaha dari Badan Pengusahaan Kawasan Bebas.
2. Pejabat Bea dan Cukai di Kantor Pelayanan Utama atau Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Berikat melakukan pemeriksaan pabean terhadap dokumen pemberitahuan tersebut butir 1 sesuai peraturan perundangan yang mengatur mengenai petunjuk pelaksanaan pengeluaran barang impor dari Tempat Penimbunan Berikat untuk tujuan diimpor untuk dipakai dan menerbitkan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) dalam hal pemeriksaan kedapatan sesuai.
3. Terhadap pengeluaran barang dari Kawasan Berikat ke Kawasan Bebas dilakukan penyegelan.
4. Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB atau kuasanya menyerahkan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) kepada Petugas Bea dan Cukai di pintu Kawasan Berikat untuk pengeluaran barang.
5. Dalam rangka pemasukan barang ke Kawasan Bebas, Pengusaha di Kawasan Bebas membuat dokumen pemberitahuan pabean pemasukan barang dari Kawasan Bebas ke Tempat Penimbunan Berikat dan menyerahkan dokumen pemberitahuan dimaksud kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor Pelayanan Utama atau Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Bebas dengan dilampiri dokumen pemberitahuan impor barang dari Tempat Penimbunan Berikat dimaksud butir 1 dan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) dimaksud butir 4.
6. Pejabat Bea dan Cukai di Kantor Pelayanan Utama atau Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Bebas menyerahkan berkas dokumen pemberitahuan pabean pemasukan barang dari Kawasan Bebas ke Tempat Penimbunan Berikat kepada Pengusaha di Kawasan Bebas sebagai arsip dan menyampaikan *copy* dokumen pemberitahuan pabean pemasukan barang dari Kawasan Bebas ke Tempat Penimbunan Berikat, *copy* dokumen pemberitahuan impor barang dari Tempat Penimbunan Berikat dan *copy* Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) yang telah diberikan persetujuan masuk kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor Pelayanan Utama atau Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Berikat dan kemudian menyampaikan dokumen tersebut kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kantor Pelayanan Utama atau Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Berikat.
7. Pejabat Bea dan Cukai di Kantor Pelayanan Utama atau Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Berikat menyampaikan dokumen dimaksud butir 6 kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat untuk rekonsiliasi.
8. Dalam hal Pejabat Bea dan Cukai di Kantor Pelayanan Utama atau Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Berikat tidak menerima *copy* dokumen pemberitahuan pabean pemasukan barang dari Kawasan Bebas ke Tempat Penimbunan Berikat, *copy* dokumen pemberitahuan impor barang dari Tempat Penimbunan Berikat dan *copy* Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) yang telah diberikan persetujuan masuk dalam

jangka waktu 30 (tigapuluh) hari sejak barang dikeluarkan dari Kawasan Berikat, Kantor Pelayanan Utama atau Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Berikat dapat melakukan konfirmasi kepada Kantor Pelayanan Utama atau Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Bebas.

9. Apabila berdasarkan hasil konfirmasi tersebut butir 8 dapat diyakini bahwa barang dari Kawasan Berikat tidak masuk ke Kawasan Bebas, Kantor Pelayanan Utama atau Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Berikat melakukan penagihan Bea Masuk dan PDRI yang terutang sesuai ketentuan perundangan.
-

DIREKTUR JENDERAL,

ttd.

AGUNG KUSWANDONO
NIP 19670329 199103 1 001

TATA CARA PENGHITUNGAN PENGELUARAN HASIL PRODUKSI KAWASAN BERIKAT
KE TEMPAT LAIN DALAM DAERAH PABEAN

Tatacara Penghitungan Kuota Penjualan Hasil Produksi Kawasan Berikat ke tempat lain dalam daerah pabean sebagai berikut:

I. Sumber data

A. Realisasi Ekspor :

1. dokumen pemberitahuan ekspor barang, berdasarkan nilai *free on board* (FOB), dalam hal realisasi ekspor Hasil Produksi Kawasan Berikat;
2. dokumen pengeluaran barang untuk diangkut dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat lainnya, berdasarkan harga penyerahan, dalam hal Hasil Produksi Kawasan Berikat yang akan diolah lebih lanjut di Kawasan Berikat tujuan;
3. dalam hal perusahaan penerima fasilitas kemudahan impor tujuan ekspor/fasilitas pembebasan atau pengembalian Bea Masuk atas impor barang dan bahan untuk diolah, dirakit, atau dipasang pada barang lain dengan tujuan untuk diekspor beralih status menjadi Kawasan Berikat:
 - a. dokumen pemberitahuan ekspor barang, berdasarkan nilai *free on board* (FOB); dan/atau
 - b. dokumen pemberitahuan penyelesaian barang asal impor yang mendapat kemudahan impor tujuan ekspor (KITE), berdasarkan harga penyerahan.

B. Pengeluaran Hasil Produksi Kawasan Berikat ke tempat lain dalam daerah pabean :

1. dokumen pemberitahuan impor barang dari Tempat Penimbunan Berikat, berdasarkan harga penyerahan; dan/atau
2. dokumen pemberitahuan pengeluaran kembali barang asal tempat lain dalam daerah pabean dari Tempat Penimbunan Berikat, berdasarkan harga penyerahan.

II. Contoh Penghitungan

A. Untuk Kawasan Berikat yang baru berdiri :

Contoh kasus 1

PT Singkarak Jaya mendapat ijin Kawasan Berikat pada bulan Agustus 2011, maka sejak bulan Agustus sampai dengan bulan Desember 2011 tidak dapat mengeluarkan Hasil Produksi Kawasan Berikat ke tempat lain dalam daerah pabean. Yang bersangkutan baru boleh menjual ke tempat lain dalam daerah pabean pada tahun 2012 setelah melakukan realisasi ekspor pada bulan Agustus-Desember 2011 sebagai Kawasan Berikat.

Realisasi ekspor hasil produksi Kawasan Berikat periode Agustus - Desember 2011 USD 500, maka kuota pengeluaran hasil produksi KB ke TLDDP untuk tahun 2012 adalah:

Kuota ke TLDDP tahun 2012

Realisasi Ekspor tahun 2010 fasilitas KB x 25 % = kuota nilai pengeluaran hasil produksi KB ke TLDDP

USD 500 x 25% = USD 125

Contoh Kasus 2

PT Ranau Sentosa mendapat ijin Kawasan Berikat pada bulan Agustus 2011, di tahun 2010 yang bersangkutan sudah pernah melakukan ekspor dalam rangka fasilitas KITE sebesar USD 500 dan penyerahan ke Kawasan Berikat dengan menggunakan dokumen BC 2.4 sebesar USD 500, maka pada periode bulan Agustus-Desember 2011 sudah dapat mengeluarkan hasil produksi Kawasan Berikat ke tempat lain dalam daerah pabean.

Kuota ke TLDDP tahun 2011

Realisasi Ekspor tahun 2010 fasilitas KITE x 25 % = kuota nilai pengeluaran hasil produksi KB ke TLDDP

USD 1000 x 25% = USD 250

Catatan: Realisasi ekspor dan penyerahan ke Kawasan Berikat untuk periode Januari-Agustus 2011 untuk penghitungan kuota tahun 2012.

B. Pengurangan persentasi karena Over Kuota dan pembekuan:

Contoh kasus 1

PT. Rorun Elektrik pada tahun 2012:

- Kuota ke TLDDP untuk tahun 2012 adalah : USD 250 (hasil perkalian realisasi ekspor tahun 2011 sebesar USD 1.000 dikali 25%)
- Pengeluaran ke TLDDP untuk tahun 2012 adalah : USD 312.5 (overkuota dari yang seharusnya hanya USD 250)
- Realisasi ekspor dan penyerahan ke kawasan berikat lain tahun 2012 = USD 1.500.

Karena terjadi overkuota pengeluaran ke TLDDP maka dikenakan sanksi pengurangan persentase penjualan ke TLDDP yaitu:

a. Sanksi Pengurangan Presentase:

$$\text{Persentase kuota tahun 2013} = 25 \% \times \frac{\text{Kuota tahun 2012}}{\text{Pengeluaran TLDDP th 2012}}$$

$$\text{Persentase kuota tahun 2013} = 25 \% \times \frac{250}{312.5}$$

$$= \underline{20 \%}$$

b. Kuota ke TLDDP tahun 2013:

kuota nilai pengeluaran hasil produksi KB ke TLDDP = 20 % x Realisasi Ekspor tahun 2012

$$20\% \times \text{USD } 1.500 = \underline{\text{USD } 300}$$

c. Over Kuota di tahun kedua

Pengeluaran ke TLDDP untuk tahun 2013 adalah : USD 350 (overkuota dari yang seharusnya hanya USD 300)

Over kuota sebesar USD 50.

Karena terjadi overkuota berturut-turut selama 2 (dua) tahun maka pada tahun 2014 dikenakan sanksi pembekuan selama 3 (tiga) bulan (periode Januari – Maret). Selama periode pembekuan, Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB diharuskan melakukan realisasi ekspor dan penyerahan ke Kawasan Berikat lain sejumlah paling sedikit:

$$\begin{aligned} \text{Jumlah kewajiban realisasi ekspor dan antar KB} &= 4 \times \text{Over Kuota} \\ &= 4 \times \text{USD } 50 \\ &= \underline{\text{USD } 200} \end{aligned}$$

d. Perhitungan kuota penjualan ke lokal untuk tahun 2015

- Selama tahun 2014 ybs melakukan realisasi ekspor dan penjualan ke KB lainnya sebesar USD 1.500 (termasuk USD 200 sebagai kewajiban tersebut butir c)
- Perhitungan kuota untuk tahun 2015 adalah :
 - = 25% x (USD 1.500 - USD 200)
 - = 25% x USD 1.300
 - = USD 325

DIREKTUR JENDERAL,

ttd.

AGUNG KUSWANDONO
NIP 19670329 199103 1 001

TATA CARA PENGELUARAN BARANG KE TEMPAT LAIN DALAM DAERAH PABEAN

Pengeluaran barang dari Kawasan Berikat ke tempat lain dalam daerah pabean, dilakukan dengan tatacara sebagai berikut:

1. Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB atau kuasanya menyerahkan dokumen pemberitahuan pengeluaran kembali barang asal tempat lain dalam daerah pabean dari Tempat Penimbunan Berikat yang telah diisi secara lengkap dan benar kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat dengan dilampiri dokumen pelengkap pabean.
2. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat menerima dan memberi nomor pendaftaran, tanggal dan stempel jabatan pada dokumen pemberitahuan dimaksud butir 1.
3. Petugas Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat setelah selesai melakukan pengawasan *stuffing* selanjutnya menyerahkan kembali dokumen pemberitahuan pengeluaran kembali barang asal tempat lain dalam daerah pabean dari Tempat Penimbunan Berikat kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat.
4. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat meneliti hasil tersebut butir 3. Apabila sesuai, Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat memberikan persetujuan keluar pada dokumen pemberitahuan pengeluaran kembali barang asal tempat lain dalam daerah pabean dari Tempat Penimbunan Berikat, kemudian menyerahkan dokumen pemberitahuan dimaksud kepada Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB atau kuasanya, untuk pengeluaran barang.
5. Petugas Bea dan Cukai di pintu Kawasan Berikat mencocokkan petikemas/kemasan atau sarana pengangkut sesuai dengan dokumen pemberitahuan. Selanjutnya membubuhkan cap "SELESAI KELUAR" dan mencantumkan nama, tanda tangan, tanggal dan jam pengeluaran pada dokumen pemberitahuan pengeluaran kembali barang asal tempat lain dalam daerah pabean dari Tempat Penimbunan Berikat.

DIREKTUR JENDERAL,

ttd.

AGUNG KUSWANDONO
NIP 19670329 199103 1 001

TATA CARA PENGELUARAN BARANG DAN/ATAU BAHAN DAN PEMASUKAN
KEMBALI BARANG HASIL PEKERJAAN SUBKONTRAK TERMASUK BARANG
DAN/ATAU BAHAN SISA DAN/ATAU SISA POTONGAN

- I. Pengeluaran barang dan/atau bahan dari Kawasan Berikat ke Kawasan Berikat lain dalam rangka pekerjaan subkontrak, dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :
1. Pengusaha Kawasan Berikat, PDKB atau kuasanya mengajukan permohonan persetujuan subkontrak kepada Kepala Kantor Pelayanan Utama, Kepala Kantor Wilayah, atau Kepala Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Berikat yang dilampiri dengan:
 - a. fotokopi izin Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB yang akan menerima pekerjaan subkontrak; dan
 - b. perjanjian subkontrak.
 2. Dalam hal permohonan sebagaimana butir 1 disetujui, Kepala Kantor Pelayanan Utama, Kepala Kantor Wilayah, atau Kepala Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Berikat menerbitkan surat persetujuan subkontrak.
 3. Pengusaha Kawasan Berikat, PDKB atau kuasanya yang akan mengeluarkan barang dan/atau bahan dalam rangka pekerjaan subkontrak ke Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB lain membuat dokumen pemberitahuan pengeluaran barang untuk diangkut dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat lainnya dan menyerahkan dokumen pemberitahuan dimaksud yang telah diisi secara lengkap dan benar kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat dengan dilampiri:
 - a. surat persetujuan subkontrak;
 - b. dokumen pelengkap pabean; dan
 - c. perjanjian subkontrak.
 4. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat menerima dan memberi nomor pendaftaran, tanggal dan stempel jabatan pada dokumen pemberitahuan pengeluaran barang untuk diangkut dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat lainnya kemudian menunjuk Petugas Bea dan Cukai agar dilakukan pemeriksaan fisik berdasarkan manajemen risiko.
 5. Petugas Bea dan Cukai di Kawasan Berikat melakukan pemeriksaan fisik berdasarkan manajemen risiko dan mencatat hasil pemeriksaan pada dokumen pemberitahuan pengeluaran barang untuk diangkut dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat lainnya. Setelah selesai melakukan pengawasan *stuffing* dan penyegelan pada petikemas/kemasan atau sarana pengangkut, nomor dan jenis segel dicatat pada dokumen pemberitahuan dimaksud dan selanjutnya menyerahkan kembali dokumen tersebut kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kawasan Berikat.
 6. Petugas Bea dan Cukai dapat mengambil sampel/potongan atau foto atas barang yang akan disubkontrakkan untuk memudahkan pengecekan pada saat pemasukan kembali barang hasil pekerjaan subkontrak ke Kawasan Berikat.
 7. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat meneliti hasil pemeriksaan tersebut butir 3. Apabila sesuai, Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat memberikan persetujuan keluar pada dokumen pemberitahuan pengeluaran barang untuk diangkut dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat lainnya, kemudian menyerahkan dokumen pemberitahuan dimaksud kepada Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB atau kuasanya, untuk pengeluaran barang.
 8. Petugas Bea dan Cukai di pintu Kawasan Berikat mencocokkan terhadap petikemas/kemasan atau sarana pengangkut serta keutuhan segel. Selanjutnya membubuhkan cap "SELESAI KELUAR" dan mencantumkan nama, tanda tangan, tanggal dan jam pengeluaran pada dokumen pemberitahuan dimaksud dan selanjutnya mengirim kembali *copy* dokumen pemberitahuan tersebut kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat.

9. Pejabat Bea Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat menyimpan *copy* dokumen pemberitahuan untuk dipergunakan kembali pada waktu pemasukan barang hasil pekerjaan subkontrak ke Kawasan Berikat dan menyerahkan berkas dokumen pemberitahuan kepada Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB untuk diarsipkan.

II. Pengeluaran barang dan/atau bahan dari Kawasan Berikat ke perusahaan industri/badan usaha di tempat lain dalam daerah pabean dalam rangka pekerjaan subkontrak, dilakukan dengan tatacara sebagai berikut :

1. Pengusaha Kawasan Berikat, PDKB atau kuasanya mengajukan permohonan persetujuan subkontrak kepada Kepala Kantor Pelayanan Utama, Kepala Kantor Wilayah, atau Kepala Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Berikat yang dilampiri dengan:
 - a. fotokopi izin usaha perusahaan industri/badan usaha di tempat lain dalam daerah pabean yang akan menerima pekerjaan subkontrak; dan
 - b. perjanjian subkontrak.
2. Dalam hal permohonan sebagaimana butir 1 disetujui, Kepala Kantor Pelayanan Utama, Kepala Kantor Wilayah, atau Kepala Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Berikat menerbitkan surat persetujuan subkontrak.
3. Pengusaha Kawasan Berikat, PDKB atau kuasanya melakukan penghitungan Bea Masuk dan PDRI untuk dijaminan dalam rangka subkontrak dan menyerahkan jaminan dimaksud kepada bendahara penerimaan atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk.
4. Bendahara penerimaan atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk melakukan penelitian terhadap jaminan sebagaimana butir 3, apabila sesuai memberikan Surat Tanda Terima Jaminan kepada Pengusaha Kawasan Berikat, PDKB atau kuasanya dan menyimpan Surat Tanda Terima Jaminan dimaksud untuk ditatausahakan.
5. Pengusaha Kawasan Berikat, PDKB atau kuasanya yang akan mengeluarkan barang dan/atau bahan dalam rangka pekerjaan subkontrak ke perusahaan industri/badan usaha di tempat lain dalam daerah pabean menyerahkan dokumen pemberitahuan pengeluaran barang dari Tempat Penimbunan Berikat dengan jaminan yang telah diisi secara lengkap dan benar kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kawasan Berikat dengan dilampiri:
 - a. surat persetujuan subkontrak;
 - b. dokumen pelengkap pabean;
 - c. perjanjian subkontrak; dan
 - d. Surat Tanda Terima Jaminan dari bendahara penerimaan atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuknya.
6. Pejabat Bea dan Cukai di Kawasan Berikat menerima dan memberi nomor pendaftaran, tanggal dan stempel jabatan pada dokumen pemberitahuan dimaksud butir 1 kemudian menunjuk Petugas Bea dan Cukai agar dilakukan pemeriksaan fisik berdasarkan manajemen risiko.
7. Petugas Bea dan Cukai di Kawasan Berikat melakukan pemeriksaan fisik berdasarkan manajemen risiko dan pengawasan *stuffing* serta mencatat hasil pemeriksaan pada dokumen pemberitahuan dimaksud butir 1 dan selanjutnya menyerahkan kembali dokumen dimaksud kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat.
8. Petugas Bea dan Cukai dapat mengambil sampel/potongan atau foto atas barang yang akan disubkontrakkan untuk memudahkan pengecekan pada saat pemasukan kembali barang hasil pekerjaan subkontrak ke Kawasan Berikat.
9. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat meneliti hasil pemeriksaan, memberikan persetujuan keluar pada dokumen pemberitahuan dimaksud butir 1, kemudian menyerahkan dokumen pemberitahuan tersebut kepada Pengusaha Kawasan Berikat, PDKB atau kuasanya, untuk pengeluaran barang.
10. Petugas Bea dan Cukai di pintu Kawasan Berikat mencocokkan terhadap petikemas/kemasan atau sarana pengangkut. Selanjutnya membubuhkan cap "SELESAI KELUAR" dan mencantumkan nama, tanda tangan, tanggal dan jam pengeluaran pada dokumen pemberitahuan dimaksud butir 1 selanjutnya mengirim kembali *copy* dokumen pemberitahuan tersebut kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat,

dan *copy* dokumen pemberitahuan tersebut untuk perusahaan industri/badan usaha di tempat lain dalam daerah pabean penerima pekerjaan subkontrak sekaligus sebagai dokumen pelindung pengangkutan.

11. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat menyimpan *copy* dokumen pemberitahuan dimaksud butir 1 untuk dipergunakan kembali pada waktu pemasukan barang hasil pekerjaan subkontrak ke Kawasan Berikat dan menyerahkan berkas dokumen pemberitahuan tersebut kepada Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB untuk diarsipkan.

III. Pemasukan kembali barang hasil pekerjaan subkontrak termasuk barang/bahan sisa dan/atau potongan dari Kawasan Berikat lain ke Kawasan Berikat dalam rangka pekerjaan subkontrak, dilakukan dengan tatacara sebagai berikut :

1. Bagi Kawasan Berikat penerima pekerjaan subkontrak:

- 1.1 Pengusaha Kawasan Berikat, PDKB atau kuasanya yang akan mengeluarkan barang hasil pekerjaan subkontrak termasuk barang/bahan sisa dan/atau potongan ke Kawasan Berikat pemberi pekerjaan subkontrak membuat dokumen pemberitahuan pengeluaran barang untuk diangkut dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat lainnya dan menyerahkan dokumen pemberitahuan dimaksud yang telah diisi secara lengkap dan benar kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kawasan Berikat dilampiri dengan:
 - a. surat persetujuan subkontrak;
 - b. berkas dokumen pemberitahuan pengeluaran barang untuk diangkut dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat lainnya yang diterima pada saat pemasukan barang dan/atau bahan dalam rangka subkontrak;
 - c. perjanjian subkontrak; dan
 - d. dokumen pelengkap pabean.
- 1.2 Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat menerima dan memberi nomor pendaftaran, tanggal dan stempel jabatan pada dokumen pemberitahuan pengeluaran barang untuk diangkut dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat lainnya, kemudian menunjuk Petugas Bea dan Cukai agar dilakukan pemeriksaan fisik berdasarkan manajemen risiko.
- 1.3 Petugas Bea dan Cukai di Kawasan Berikat melakukan pemeriksaan fisik berdasarkan manajemen risiko dan mencatat hasil pemeriksaan pada dokumen pemberitahuan pengeluaran barang untuk diangkut dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat lainnya. Setelah selesai melakukan pengawasan *stuffing* dan penyegelan pada petikemas/kemasan atau sarana pengangkut, nomor dan jenis segel dicatat pada dokumen pemberitahuan dimaksud dan selanjutnya menyerahkan kembali dokumen pemberitahuan tersebut kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kawasan Berikat.
- 1.4 Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat meneliti hasil pemeriksaan tersebut butir 1.3. Apabila sesuai, Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat memberikan persetujuan keluar pada dokumen pemberitahuan pengeluaran barang untuk diangkut dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat lainnya, kemudian menyerahkan dokumen pemberitahuan tersebut kepada Pengusaha Kawasan Berikat, PDKB atau kuasanya, untuk pengeluaran barang.
- 1.5 Petugas Bea dan Cukai di pintu Kawasan Berikat mengadakan pencocokan terhadap petikemas/kemasan atau sarana pengangkut serta keutuhan segel. Selanjutnya membubuhkan cap "SELESAI KELUAR" dan mencantumkan nama, tanda tangan, tanggal dan jam pengeluaran pada dokumen pemberitahuan pengeluaran barang untuk diangkut dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat lainnya dan selanjutnya mengirim kembali *copy* dokumen pemberitahuan dimaksud kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat dan *copy* dokumen pemberitahuan dimaksud kepada Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB pemberi pekerjaan subkontrak sekaligus sebagai dokumen pelindung pengangkutan.

1.6 Pejabat Bea Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat menyimpan *copy* dokumen pemberitahuan dimaksud dan menyerahkan berkas dokumen pemberitahuan dimaksud kepada Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB untuk diarsipkan.

2. Bagi Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB pemberi pekerjaan subkontrak.

2.1 Pengusaha Kawasan Berikat, PDKB atau kuasanya yang akan memasukkan kembali barang hasil pekerjaan subkontrak termasuk barang/bahan sisa dan/atau potongan ke Kawasan Berikat menyerahkan berkas dokumen pemberitahuan pengeluaran barang untuk diangkut dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat lainnya kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat.

2.2 Petugas Bea dan Cukai di pintu masuk Kawasan Berikat mencocokkan dokumen pemberitahuan pengeluaran barang untuk diangkut dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat lainnya yang diterima dengan nomor petikemas/kemasan dan identitas sarana pengangkut, serta memastikan keutuhan segel:

a. Apabila sesuai kemudian membubuhkan cap "SELESAI MASUK" dan mencantumkan nama, tanda tangan, tanggal dan jam pemasukan pada dokumen pemberitahuan dimaksud.

b. Apabila tidak sesuai, Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat melakukan tindakan pengamanan dan melaporkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani Kawasan Berikat atau unit pengawasan untuk penyelesaian lebih lanjut.

2.3 Petugas Bea dan Cukai di Kawasan Berikat yang mengawasi pemasukan barang melakukan pengawasan pembongkaran atau *stripping* dan penimbunan barang di Kawasan Berikat.

2.4 Dalam hal hasil pengawasan pembongkaran atau *stripping* menunjukkan sesuai:

a. Petugas Bea dan Cukai yang mengawasi pemasukan barang memberikan catatan tentang pemasukan barang yang meliputi hasil pengawasan pembongkaran atau *stripping*, dan hal-hal lain tentang pemasukan barang.

b. Petugas Bea dan Cukai yang mengawasi pemasukan barang menyerahkan dokumen pemberitahuan dimaksud kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat.

c. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat menerima dokumen pemberitahuan dimaksud dari Petugas Bea dan Cukai yang mengawasi pemasukan barang.

d. berdasarkan dokumen pemberitahuan dimaksud yang telah diberi catatan pemasukan, Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat melakukan penelitian dengan cara membandingkan dokumen pemberitahuan pengeluaran barang dari Tempat Penimbunan Berikat dengan jaminan pada saat pengeluaran barang dengan dokumen pemberitahuan pengeluaran barang untuk diangkut dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat lainnya yang diterima dari Petugas Bea dan Cukai. Apabila sesuai dan tidak melewati jangka waktu subkontrak, Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat membubuhkan cap "SETUJU TIMBUN" pada dokumen.

e. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat menyimpan *copy* dokumen pemberitahuan dimaksud dan menyerahkan berkas dokumen pemberitahuan dimaksud kepada Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB untuk disimpan sebagai arsip.

2.5 Dalam hal hasil pengawasan pembongkaran atau *stripping* menunjukkan tidak sesuai, Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat melakukan tindakan pengamanan dan melaporkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani Kawasan Berikat atau unit pengawasan untuk penyelesaian lebih lanjut. Penggunaan barang tidak dapat dilakukan sebelum mendapatkan izin dari Kepala Kantor Pabean.

IV. Pemasukan kembali barang hasil pekerjaan subkontrak termasuk barang/bahan sisa dan/atau potongan dari perusahaan industri/badan usaha di tempat lain dalam daerah pabean ke Kawasan Berikat, dilakukan dengan tatacara sebagai berikut:

1. Pengusaha Kawasan Berikat, PDKB atau kuasanya yang akan memasukkan kembali barang hasil pekerjaan subkontrak termasuk barang/bahan sisa dan/atau potongan ke Kawasan Berikat membuat dokumen pemberitahuan pemasukan kembali barang yang dikeluarkan dari Tempat Penimbunan Berikat dengan jaminan dan menyerahkan dokumen pemberitahuan dimaksud yang telah diisi secara lengkap dan benar kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat dengan dilampiri:
 - a. surat persetujuan subkontrak;
 - b. dokumen pemberitahuan pengeluaran barang dari Tempat Penimbunan Berikat dengan jaminan yang dipergunakan untuk pengeluaran barang dalam rangka pekerjaan subkontrak;
 - c. perjanjian subkontrak; dan
 - d. dokumen pelengkap pabean.
2. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat menerima dokumen pemberitahuan pemasukan kembali barang yang dikeluarkan dari Tempat Penimbunan Berikat dengan jaminan dan memberi nomor pendaftaran, tanggal dan stempel jabatan pada dokumen pemberitahuan dimaksud, dan menyampaikannya kepada Pengusaha Kawasan Berikat, PDKB atau kuasanya untuk pemasukan barang ke Kawasan Berikat.
3. Pada waktu pemasukan barang ke Kawasan Berikat, Pengusaha Kawasan Berikat, PDKB atau kuasanya menyerahkan dokumen pemberitahuan pemasukan kembali barang yang dikeluarkan dari Tempat Penimbunan Berikat dengan jaminan kepada Petugas Bea dan Cukai di pintu Kawasan Berikat.
4. Petugas Bea dan Cukai di pintu masuk Kawasan Berikat mencocokkan dokumen pemberitahuan pemasukan kembali barang yang dikeluarkan dari Tempat Penimbunan Berikat dengan jaminan yang diterima dengan nomor petikemas/kemasan dan identitas sarana pengangkut, serta memastikan keutuhan segel:
 - a. Apabila sesuai kemudian membubuhkan cap "SELESAI MASUK" dan mencantumkan nama, tanda tangan, tanggal dan jam pemasukan pada dokumen pemberitahuan dimaksud.
 - b. Apabila tidak sesuai, Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat melakukan tindakan pengamanan dan melaporkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani Kawasan Berikat atau unit pengawasan untuk penyelesaian lebih lanjut.
5. Petugas Bea dan Cukai di Kawasan Berikat yang mengawasi pemasukan barang melakukan pengawasan pembongkaran atau stripping dan penimbunan barang di Kawasan Berikat.
6. Dalam hal hasil pengawasan pembongkaran atau *stripping* menunjukkan sesuai:
 - a. Petugas Bea dan Cukai yang mengawasi pemasukan barang memberikan catatan tentang pemasukan barang yang meliputi hasil pengawasan pembokaran atau *stripping*, dan hal-hal lain tentang pemasukan barang.
 - b. Petugas Bea dan Cukai yang mengawasi pemasukan barang menyerahkan dokumen pemberitahuan dimaksud kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat.
 - c. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat menerima dokumen pemberitahuan dimaksud dari Petugas Bea dan Cukai yang mengawasi pemasukan barang.
 - d. berdasarkan dokumen pemberitahuan dimaksud yang telah diberi catatan pemasukan, Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat melakukan penelitian dengan cara membandingkan dokumen pemberitahuan pengeluaran barang dari Tempat Penimbunan Berikat dengan jaminan pada saat pengeluaran barang dalam rangka subkontrak dengan dokumen pemberitahuan pemasukan kembali barang yang dikeluarkan dari Tempat Penimbunan Berikat dengan jaminan yang diterima dari Petugas Bea dan Cukai. Apabila sesuai dan tidak melewati jangka waktu subkontrak, Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi

Kawasan Berikat membubuhkan cap "SETUJU TIMBUN" pada dokumen.

- e. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat menyimpan *copy* dokumen pemberitahuan dimaksud dan menyerahkan berkas dokumen pemberitahuan dimaksud kepada Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB untuk disimpan sebagai arsip.
7. Dalam hal hasil pengawasan pembongkaran atau *stripping* menunjukkan tidak sesuai, Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat melakukan tindakan pengamanan dan melaporkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani Kawasan Berikat atau unit pengawasan untuk penyelesaian lebih lanjut. Penggunaan barang tidak dapat dilakukan sebelum mendapatkan izin dari Kepala Kantor Pabean.

DIREKTUR JENDERAL,

ttd.

AGUNG KUSWANDONO
NIP 19670329 199103 1 001

TATA CARA PENGELUARAN DAN PEMASUKAN KEMBALI BARANG MODAL BERUPA
MESIN PRODUKSI DAN/ATAU CETAKAN (*MOULDING*) DALAM RANGKA
SUBKONTRAK ATAU SELAIN DALAM RANGKA SUBKONTRAK

- I. Pengeluaran Barang Modal berupa mesin produksi dan/atau cetakan (*moulding*) untuk dipinjamkan dari Kawasan Berikat ke Kawasan Berikat lain dalam rangka pekerjaan subkontrak atau selain dalam rangka subkontrak, dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
1. Pengusaha Kawasan Berikat, PDKB atau kuasanya mengajukan permohonan persetujuan peminjaman Barang Modal kepada Kepala Kantor Pelayanan Utama, Kepala Kantor Wilayah, atau Kepala Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Berikat yang dilampiri dengan:
 - a. fotokopi izin Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB yang akan meminjam Barang Modal; dan
 - b. perjanjian peminjaman.
 2. Dalam hal permohonan sebagaimana butir 1 disetujui, Kepala Kantor Pelayanan Utama, Kepala Kantor Wilayah, atau Kepala Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Berikat menerbitkan surat persetujuan peminjaman Barang Modal.
 3. Pengusaha Kawasan Berikat, PDKB atau kuasanya yang akan mengeluarkan Barang Modal berupa mesin produksi dan/atau cetakan (*moulding*) untuk dipinjamkan ke Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB lain dalam rangka pekerjaan subkontrak atau selain dalam rangka subkontrak membuat dokumen pemberitahuan pengeluaran barang untuk diangkut dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat lainnya dan menyerahkan dokumen pemberitahuan dimaksud yang telah diisi secara lengkap dan benar kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat dengan dilampiri:
 - a. surat persetujuan peminjaman Barang Modal;
 - b. dokumen pelengkap pabean;
 - c. perjanjian peminjaman Barang Modal; dan
 - d. perjanjian subkontrak apabila pengeluaran Barang Modal dalam rangka subkontrak.
 4. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat menerima dan memberi nomor pendaftaran, tanggal dan stempel jabatan pada dokumen pemberitahuan pengeluaran barang untuk diangkut dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat lainnya kemudian menunjuk Petugas Bea dan Cukai agar dilakukan pemeriksaan fisik berdasarkan manajemen risiko.
 5. Petugas Bea dan Cukai di Kawasan Berikat melakukan pemeriksaan fisik berdasarkan manajemen risiko dan mencatat hasil pemeriksaan pada dokumen pemberitahuan pengeluaran barang untuk diangkut dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat lainnya. Setelah selesai melakukan pengawasan *stuffing* dan penyegelan pada petikemas/kemasan atau sarana pengangkut, nomor dan jenis segel dicatat pada dokumen pemberitahuan dimaksud dan selanjutnya menyerahkan kembali dokumen tersebut kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kawasan Berikat.
 6. Petugas Bea dan Cukai dapat mengambil foto atas Barang Modal yang akan dipinjamkan untuk memudahkan pengecekan pada saat pemasukan kembali Barang Modal ke Kawasan Berikat.
 7. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat meneliti hasil pemeriksaan tersebut butir 3. Apabila sesuai, Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat memberikan persetujuan keluar pada dokumen pemberitahuan pengeluaran barang untuk diangkut dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat lainnya, kemudian menyerahkan dokumen pemberitahuan dimaksud kepada Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB atau kuasanya, untuk pengeluaran Barang Modal.
 8. Petugas Bea dan Cukai di pintu Kawasan Berikat mencocokkan terhadap petikemas/kemasan atau sarana pengangkut serta keutuhan segel. Selanjutnya membubuhkan

cap "SELESAI KELUAR" dan mencantumkan nama, tanda tangan, tanggal dan jam pengeluaran pada dokumen pemberitahuan dimaksud dan selanjutnya mengirim kembali *copy* dokumen pemberitahuan tersebut kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat.

9. Pejabat Bea Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat menyimpan *copy* dokumen pemberitahuan untuk dipergunakan kembali pada waktu pemasukan barang hasil pekerjaan subkontrak ke Kawasan Berikat dan menyerahkan berkas dokumen pemberitahuan kepada Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB untuk diarsipkan.

II. Pengeluaran Barang Modal berupa mesin produksi dan/atau cetakan (*moulding*) untuk dipinjamkan dari Kawasan Berikat ke perusahaan industri/badan usaha di tempat lain dalam daerah pabean dalam rangka subkontrak atau selain dalam rangka subkontrak, dilakukan dengan tatacara sebagai berikut :

1. Pengusaha Kawasan Berikat, PDKB atau kuasanya mengajukan permohonan untuk meminjamkan Barang Modal kepada Kepala Kantor Pelayanan Utama, Kepala Kantor Wilayah, atau Kepala Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Berikat yang dilampiri dengan:
 - c. fotokopi izin usaha perusahaan industri/badan usaha di tempat lain dalam daerah pabean yang akan meminjam Barang Modal; dan
 - d. perjanjian peminjaman.
2. Dalam hal permohonan sebagaimana butir 1 disetujui, Kepala Kantor Pelayanan Utama, Kepala Kantor Wilayah, atau Kepala Kantor Pabean yang mengawasi Kawasan Berikat menerbitkan surat persetujuan peminjaman Barang Modal.
3. Pengusaha Kawasan Berikat, PDKB atau kuasanya melakukan penghitungan Bea Masuk dan PDRI untuk dijaminan dalam rangka peminjaman Barang Modal dan menyerahkan jaminan dimaksud kepada bendahara penerimaan atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk.
4. Bendahara penerimaan atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk melakukan penelitian terhadap jaminan sebagaimana butir 3, apabila sesuai memberikan Surat Tanda Terima Jaminan kepada Pengusaha Kawasan Berikat, PDKB atau kuasanya dan menyimpan Surat Tanda Terima Jaminan dimaksud untuk ditatausahakan.
5. Pengusaha Kawasan Berikat, PDKB atau kuasanya yang akan mengeluarkan Barang Modal berupa mesin produksi dan/atau cetakan (*moulding*) untuk dipinjamkan ke perusahaan industri/badan usaha di tempat lain dalam daerah pabean dalam rangka subkontrak atau selain dalam rangka subkontrak membuat dokumen pemberitahuan pengeluaran barang dari Tempat Penimbunan Berikat dengan jaminan dan menyerahkan dokumen pemberitahuan dimaksud yang telah diisi secara lengkap dan benar kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kawasan Berikat dengan dilampiri:
 - a. surat persetujuan peminjaman Barang Modal;
 - b. dokumen pelengkap pabean;
 - c. perjanjian peminjaman;
 - d. perjanjian subkontrak dalam hal peminjaman Barang Modal dalam rangka subkontrak; dan
 - e. Surat Tanda Terima Jaminan dari Bendahara Penerimaan atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuknya.
6. Pejabat Bea dan Cukai di Kawasan Berikat menerima dan memberi nomor pendaftaran, tanggal dan stempel jabatan pada dokumen pemberitahuan dimaksud butir 1 kemudian menunjuk Petugas Bea dan Cukai agar dilakukan pemeriksaan fisik berdasarkan manajemen risiko.
7. Petugas Bea dan Cukai di Kawasan Berikat melakukan pemeriksaan fisik berdasarkan manajemen risiko dan pengawasan *stuffing* serta mencatat hasil pemeriksaan pada dokumen pemberitahuan dimaksud butir 1 dan selanjutnya menyerahkan kembali dokumen dimaksud kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat.
8. Petugas Bea dan Cukai dapat mengambil foto atas Barang Modal yang akan dipinjamkan untuk memudahkan pengecekan pada saat pemasukan kembali Barang Modal ke Kawasan Berikat.

9. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat meneliti hasil pemeriksaan, memberikan persetujuan keluar pada dokumen pemberitahuan dimaksud butir 1, kemudian menyerahkan dokumen pemberitahuan tersebut kepada Pengusaha Kawasan Berikat, PDKB atau kuasanya, untuk pengeluaran barang.
 10. Petugas Bea dan Cukai di pintu Kawasan Berikat mencocokkan terhadap petikemas/kemasan atau sarana pengangkut. Selanjutnya membubuhkan cap "SELESAI KELUAR" dan mencantumkan nama, tanda tangan, tanggal dan jam pengeluaran pada dokumen pemberitahuan dimaksud butir 1 selanjutnya mengirim kembali *copy* dokumen pemberitahuan tersebut kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat, dan *copy* dokumen pemberitahuan tersebut untuk perusahaan industri/badan usaha di tempat lain dalam daerah pabean penerima pekerjaan subkontrak sekaligus sebagai dokumen pelindung pengangkutan.
 11. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat menyimpan *copy* dokumen pemberitahuan dimaksud butir 1 untuk dipergunakan kembali pada waktu pemasukan Barang Modal ke Kawasan Berikat.
 12. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat menyerahkan berkas dokumen pemberitahuan pengeluaran barang dari Tempat Penimbunan Berikat dengan jaminan kepada Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB untuk diarsipkan.
- III. Pemasukan kembali Barang Modal berupa mesin produksi dan/atau cetakan (*moulding*) dari Kawasan Berikat lain ke Kawasan Berikat dalam rangka subkontrak atau selain dalam rangka subkontrak, dilakukan dengan tatacara sebagai berikut :
1. Bagi Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB yang meminjam Barang Modal:
 - 1.1 Pengusaha Kawasan Berikat, PDKB atau kuasanya yang akan mengembalikan Barang Modal ke Kawasan Berikat peminjam membuat dokumen pemberitahuan pengeluaran barang untuk diangkut dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat lainnya dan menyerahkan dokumen pemberitahuan dimaksud yang telah diisi secara lengkap dan benar kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kawasan Berikat dilampiri dengan:
 - a. berkas dokumen pemberitahuan pengeluaran barang untuk diangkut dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat lainnya yang diterima pada saat pemasukan barang dan/atau bahan dalam rangka subkontrak;
 - b. perjanjian peminjaman;
 - c. perjanjian subkotrak dalam hal peminjaman Barang Modal dalam rangka subkontrak; dan
 - d. dokumen pelengkap pabean.
 - 1.2 Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat menerima dan memberi nomor pendaftaran, tanggal dan stempel jabatan pada dokumen pemberitahuan pengeluaran barang untuk diangkut dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat lainnya, kemudian menunjuk Petugas Bea dan Cukai agar dilakukan pemeriksaan fisik berdasarkan manajemen risiko.
 - 1.3 Petugas Bea dan Cukai di Kawasan Berikat melakukan pemeriksaan fisik berdasarkan manajemen risiko dan mencatat hasil pemeriksaan pada dokumen pemberitahuan pengeluaran barang untuk diangkut dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat lainnya. Setelah selesai melakukan pengawasan *stuffing* dan penyegelan pada petikemas/kemasan atau sarana pengangkut, nomor dan jenis segel dicatat pada dokumen pemberitahuan dimaksud dan selanjutnya menyerahkan kembali dokumen pemberitahuan tersebut kepada Pejabat Bea dan Cukai di Kawasan Berikat.
 - 1.4 Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat meneliti hasil pemeriksaan tersebut butir 1.3. Apabila sesuai, Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat memberikan persetujuan keluar pada dokumen pemberitahuan pengeluaran barang untuk diangkut dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat

lainnya, kemudian menyerahkan dokumen pemberitahuan tersebut kepada Pengusaha Kawasan Berikat, PDKB atau kuasanya, untuk pengeluaran barang.

- 1.5 Petugas Bea dan Cukai di pintu Kawasan Berikat mengadakan pencocokan terhadap petikemas/kemasan atau sarana pengangkut serta keutuhan segel. Selanjutnya membubuhkan cap "SELESAI KELUAR" dan mencantumkan nama, tanda tangan, tanggal dan jam pengeluaran pada dokumen pemberitahuan pengeluaran barang untuk diangkut dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat lainnya dan selanjutnya mengirim kembali *copy* dokumen pemberitahuan dimaksud kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat dan *copy* dokumen pemberitahuan dimaksud kepada Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB pemberi pekerjaan subkontrak sekaligus sebagai dokumen pelindung pengangkutan.
 - 1.6 Pejabat Bea Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat menyimpan *copy* dokumen pemberitahuan dimaksud dan menyerahkan berkas dokumen pemberitahuan dimaksud kepada Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB untuk diarsipkan.
2. Bagi Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB yang meminjamkan Barang Modal.
- 2.1 Pengusaha Kawasan Berikat, PDKB atau kuasanya yang akan memasukkan kembali Barang Modal ke Kawasan Berikat menyerahkan berkas dokumen pemberitahuan pengeluaran barang untuk diangkut dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat lainnya kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat.
 - 2.2 Petugas Bea dan Cukai di pintu masuk Kawasan Berikat mencocokkan dokumen pemberitahuan pengeluaran barang untuk diangkut dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat lainnya yang diterima dengan nomor petikemas/kemasan dan identitas sarana pengangkut, serta memastikan keutuhan segel:
 - a. Apabila sesuai kemudian membubuhkan cap "SELESAI MASUK" dan mencantumkan nama, tanda tangan, tanggal dan jam pemasukan pada dokumen pemberitahuan dimaksud.
 - b. Apabila tidak sesuai, Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat melakukan tindakan pengamanan dan melaporkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani Kawasan Berikat atau unit pengawasan untuk penyelesaian lebih lanjut.
 - 2.3 Petugas Bea dan Cukai di Kawasan Berikat yang mengawasi pemasukan barang melakukan pengawasan pembongkaran atau *stripping* dan penimbunan barang di Kawasan Berikat.
 - 2.4 Dalam hal hasil pengawasan pembongkaran atau *stripping* menunjukkan sesuai:
 - a. Petugas Bea dan Cukai yang mengawasi pemasukan barang memberikan catatan tentang pemasukan barang yang meliputi hasil pengawasan pembongkaran atau *stripping*, dan hal-hal lain tentang pemasukan barang.
 - b. Petugas Bea dan Cukai yang mengawasi pemasukan barang menyerahkan dokumen pemberitahuan dimaksud kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat.
 - c. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat menerima dokumen pemberitahuan dimaksud dari Petugas Bea dan Cukai yang mengawasi pemasukan barang.
 - d. berdasarkan dokumen pemberitahuan dimaksud yang telah diberi catatan pemasukan, Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat melakukan penelitian dengan cara membandingkan dokumen pemberitahuan pengeluaran barang dari Tempat Penimbunan Berikat dengan jaminan pada saat pengeluaran barang dengan dokumen pemberitahuan pengeluaran barang untuk diangkut dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat lainnya yang diterima dari Petugas Bea dan Cukai. Apabila sesuai dan tidak melewati jangka waktu peminjaman Barang Modal, Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat membubuhkan cap "SETUJU TIMBUN" pada dokumen.
 - e. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat menyimpan *copy* dokumen

pemberitahuan dimaksud dan menyerahkan berkas dokumen pemberitahuan dimaksud kepada Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB untuk disimpan sebagai arsip.

- 2.5 Dalam hal hasil pengawasan pembongkaran atau *stripping* menunjukkan tidak sesuai, Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat melakukan tindakan pengamanan dan melaporkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani Kawasan Berikat atau unit pengawasan untuk penyelesaian lebih lanjut. Penggunaan barang tidak dapat dilakukan sebelum mendapatkan izin dari Kepala Kantor Pabean.

IV. Pemasukan kembali Barang Modal berupa mesin produksi dan/atau cetakan (*moulding*) ke Kawasan Berikat dari perusahaan industri/badan usaha di tempat lain dalam daerah pabean, dilakukan dengan tatacara sebagai berikut:

1. Pengusaha Kawasan Berikat, PDKB atau kuasanya yang akan memasukkan kembali Barang Modal ke Kawasan Berikat membuat dokumen pemberitahuan pemasukan kembali barang yang dikeluarkan dari Tempat Penimbunan Berikat dengan jaminan dan menyerahkan dokumen pemberitahuan dimaksud yang telah diisi secara lengkap dan benar kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat dengan dilampiri:
 - a. surat persetujuan peminjaman Barang Modal;
 - b. dokumen pemberitahuan pengeluaran barang dari Tempat Penimbunan Berikat dengan jaminan yang dipergunakan untuk pengeluaran Barang Modal;
 - c. perjanjian peminjaman;
 - d. perjanjian subkontrak dalam hal peminjaman Barang Modal dalam rangka subkontrak; dan
 - e. dokumen pelengkap pabean.
2. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat menerima dokumen pemberitahuan pemasukan kembali barang yang dikeluarkan dari Tempat Penimbunan Berikat dengan jaminan dan memberi nomor pendaftaran, tanggal dan stempel jabatan pada dokumen pemberitahuan dimaksud, dan menyampaikannya kepada Pengusaha Kawasan Berikat, PDKB atau kuasanya untuk pemasukan barang ke Kawasan Berikat.
3. Pada waktu pemasukan barang ke Kawasan Berikat, Pengusaha Kawasan Berikat, PDKB atau kuasanya menyerahkan dokumen pemberitahuan pemasukan kembali barang yang dikeluarkan dari Tempat Penimbunan Berikat dengan jaminan kepada Petugas Bea dan Cukai di pintu Kawasan Berikat.
4. Petugas Bea dan Cukai di pintu masuk Kawasan Berikat mencocokkan dokumen pemberitahuan pemasukan kembali barang yang dikeluarkan dari Tempat Penimbunan Berikat dengan jaminan yang diterima dengan nomor petikemas/kemasan dan identitas sarana pengangkut, serta memastikan keutuhan segel:
 - a. Apabila sesuai kemudian membubuhkan cap "SELESAI MASUK" dan mencantumkan nama, tanda tangan, tanggal dan jam pemasukan pada dokumen pemberitahuan dimaksud.
 - b. Apabila tidak sesuai, Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat melakukan tindakan pengamanan dan melaporkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani Kawasan Berikat atau unit pengawasan untuk penyelesaian lebih lanjut.
5. Petugas Bea dan Cukai di Kawasan Berikat yang mengawasi pemasukan barang melakukan pengawasan pembongkaran atau *stripping* dan penimbunan barang di Kawasan Berikat.
6. Dalam hal hasil pengawasan pembongkaran atau *stripping* menunjukkan sesuai:
 - a. Petugas Bea dan Cukai yang mengawasi pemasukan barang memberikan catatan tentang pemasukan barang yang meliputi hasil pengawasan pembokaran atau *stripping*, dan hal-hal lain tentang pemasukan barang.
 - b. Petugas Bea dan Cukai yang mengawasi pemasukan barang menyerahkan dokumen pemberitahuan dimaksud kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat.
 - c. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat menerima dokumen pemberitahuan dimaksud dari Petugas Bea dan Cukai yang mengawasi pemasukan barang.

- d. berdasarkan dokumen pemberitahuan dimaksud yang telah diberi catatan pemasukan, Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat melakukan penelitian dengan cara membandingkan dokumen pemberitahuan pengeluaran barang dari Tempat Penimbunan Berikat dengan jaminan pada saat pengeluaran barang dengan dokumen pemberitahuan pemasukan kembali barang yang dikeluarkan dari Tempat Penimbunan Berikat dengan jaminan yang diterima dari Petugas Bea dan Cukai. Apabila sesuai dan tidak melewati jangka waktu peminjaman Barang Modal, Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat membubuhkan cap "SETUJU TIMBUN" pada dokumen.
 - e. Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat menyimpan *copy* dokumen pemberitahuan dimaksud dan menyerahkan berkas dokumen pemberitahuan dimaksud kepada Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB untuk disimpan sebagai arsip.
7. Dalam hal hasil pengawasan pembongkaran atau *stripping* menunjukkan tidak sesuai, Pejabat Bea dan Cukai yang mengawasi Kawasan Berikat melakukan tindakan pengamanan dan melaporkan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang menangani Kawasan Berikat atau unit pengawasan untuk penyelesaian lebih lanjut. Penggunaan barang tidak dapat dilakukan sebelum mendapatkan izin dari Kepala Kantor Pabean.
-

DIREKTUR JENDERAL,

ttd.

AGUNG KUSWANDONO
NIP 19670329 199103 1 001

FORMAT SURAT PEMBEKUAN

KOP SURAT

Nomor : S -
Hal : Pembekuan Izin Fasilitas Kawasan Berikat PT

Sehubungan dengan pelaksanaan ketentuan Pasal PMK Nomor: 147/PMK.04/2011 tentang Kawasan Berikat, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Bahwa Saudara telah melakukan hal-hal yang mengakibatkan pembekuan izin Kawasan Berikat Saudara yaitu :
 - a.
 - b.
 - c.
2. Berdasarkan hal tersebut di atas dan mengingat Kawasan Berikat Saudara telah memenuhi kriteria pembekuan izin Kawasan Berikat sesuai ketentuan di atas maka terhitung tanggal ini izin Kawasan Berikat Saudara dibekukan.
3. Dengan pembekuan ini maka Saudara tidak dapat mengajukan:
 - a. dokumen pemberitahuan impor barang untuk ditimbun di Tempat Penimbunan Berikat;
 - b. dokumen pemberitahuan pengeluaran barang untuk diangkut dari Tempat Penimbunan Berikat ke Tempat Penimbunan Berikat lainnya;
 - c. dokumen pemberitahuan pengeluaran barang dari Tempat Penimbunan Berikat dengan jaminan; dan
 - d. dokumen pemberitahuan pemasukan barang asal tempat lain dalam daerah pabean ke Tempat Penimbunan Berikat.
 sampai dengan izin Saudara diberlakukan kembali.

Demikian disampaikan agar menjadi maklum.

An. Menteri Keuangan
Kepala Kantor Pabean

.....
NIP

- Tembusan :
1. Direktur Jenderal
 2. Kepala Kantor Wilayah

DIREKTUR JENDERAL,

ttd.

AGUNG KUSWANDONO
NIP 19670329 199103 1 001

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PENCABUTAN KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PENETAPAN TEMPAT SEBAGAI KAWASAN BERIKAT DAN PEMBERIAN IZIN PENYELENGGARA KAWASAN BERIKAT, PENETAPAN TEMPAT SEBAGAI KAWASAN BERIKAT DAN PEMBERIAN IZIN PENYELENGGARA KAWASAN BERIKAT SEKALIGUS IZIN PENGUSAHA KAWASAN BERIKAT, ATAU IZIN PDKB

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR :

TENTANG

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PENCABUTAN KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN NOMOR TENTANG

MENTERI KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa setelah dilakukan penelitian terhadap surat Nomor Tanggal, diperoleh kesimpulan bahwa pencabutan Penetapan sebagai Kawasan Berikat dan pemberian izin Penyelenggara Kawasan Berikat / Penetapan sebagai Kawasan Berikat dan pemberian izin Penyelenggara Kawasan Berikat sekaligus izin Pengusaha Kawasan Berikat / PDKB *) atas nama PT telah memenuhi ketentuan untuk ditetapkan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan Tentang Pencabutan Keputusan Menteri Keuangan Nomor Tentang
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3612) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 4661);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2009 tentang Tempat Penimbunan Berikat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4998);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 143/PMK.04/2011 tentang Kawasan Berikat;
- Memperhatikan : 1. Surat Kantor Pabean Nomor tanggal hal
2.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PENCABUTAN KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN NOMOR TENTANG
- PERTAMA : Mencabut Keputusan Menteri Keuangan Nomor Tentang
- KEDUA : Pencabutan Penetapan Tempat Sebagai Kawasan Berikat Dan Izin Penyelenggara Kawasan Berikat / Penetapan Tempat Sebagai Kawasan Berikat Dan Izin Penyelenggara Kawasan Berikat sekaligus izin Pengusaha Kawasan Berikat/PDKB *) PTini tidak menghilangkan kewajiban PT membayar seluruh hutang/kewajiban PT kepada negara, apabila ada;

- KETIGA : Menginstruksikan kepada Kepala Kantor untuk:
1. Mengawasi pelaksanaan ketentuan Pasal Keputusan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.04/2011;
 2. Menyelesaikan segala sesuatunya sehubungan dengan kewajiban-kewajiban lainnya yang timbul dari pencabutan Penetapan Tempat Sebagai Kawasan Berikat Dan Izin Penyelenggara Kawasan Berikat/Penetapan Tempat Sebagai Kawasan Berikat Dan Izin Penyelenggara Kawasan Berikat sekaligus izin Pengusaha Kawasan Berikat/PDKB*) atas nama PT sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.04/2011 tentang Kawasan Berikat;
 3. Melaporkan pelaksanaan pekerjaan sebagaimana tersebut diatas, kepada Kantor Wilayah dengan tembusan kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai.

KEEMPAT : Keputusan Menteri Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Menteri Keuangan ini disampaikan kepada:

1. Menteri Keuangan;
2. Direktur Jenderal Pajak;
3. Kepala Kantor Wilayah;
4. Kepala KPPBC;
5. Pimpinan PT

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

a.n. MENTERI KEUANGAN
DIREKTUR JENDERAL

ttd.

.....
NIP

*) pilih sesuai izin yang dicabut

DIREKTUR JENDERAL,

ttd.

AGUNG KUSWANDONO
NIP 19670329 199103 1 001

FORMAT SURAT PERSETUJUAN PEMUSNAHAN

KOP SURAT

Nomor : Tanggal.....
Sifat :
Lampiran :
Hal : Persetujuan Pemusnahan Barang

Yth. Pimpinan
di

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor : tanggal perihal pada Kawasan Berikat a.n. PT, dengan ini diberitahukan bahwa:

1. **Dapat disetujui** permohonan PT untuk melakukan pemusnahan barang di dalam/luar *) Kawasan Berikat dengan rincian sebagai berikut:
 - a. jumlah dan jenis barang :
 - b. lokasi pemusnahan :
 - c. cara pemusnahan :
2. Persetujuan tersebut pada butir 1 (satu) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan pemusnahan dilakukan dibawah pengawasan Pejabat Bea dan Cukai dan dibuatkan berita acara pemusnahan;
 - b. dalam hal pemusnahan dilakukan diluar lokasi Kawasan Berikat, pemusnahan harus dilakukan oleh perusahaan pengolah limbah yang telah mendapatkan akreditasi dari instansi yang berwenang;
 - c.
3. (informasi tambahan yang dipandang perlu)

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Kepala Kantor

.....
NIP

Tembusan :
1. Kantor Wilayah
2.....
3.....

DIREKTUR JENDERAL,

ttd.

AGUNG KUSWANDONO
NIP 19670329 199103 1 001