

**RANCANGAN
BUKU PEDOMAN**

**“SISTEM INFORMASI PERSEDIAAN BERBASIS KOMPUTER
UNTUK PERUSAHAAN PENERIMA FASILITAS TEMPAT PENIMBUNAN BERIKAT
DAN PERUSAHAAN KEMUDAHAN IMPOR TUJUAN EKSPOR (KITE)”**

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

2014

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan teknologi terutama teknologi informasi pada dekade ini sangatlah cepat sehingga hampir semua orang sangat *familiar* dengan teknologi informasi. Perkembangan teknologi informasi yang sangat cepat tidak terlepas dari tuntutan perusahaan dan para CEO nya sebagai user dalam pemanfaatan teknologi informasi untuk memenuhi kebutuhan atas informasi yang diperlukan dalam pengambilan keputusan. Pemanfaatan informasi dengan basis teknologi informasi merupakan suatu keharusan saat ini apabila perusahaan dan para CEO tersebut ingin bersaing di era globalisasi saat ini. Bahkan sering sekali kita mendengar idiom “*siapa yang menguasai informasi maka akan menguasai dunia*”. Begitulah perkembangan teknologi informasi sehingga menyebabkan perusahaan wajib menggunakannya sebagai *tools* untuk bersaing dengan perusahaan lainnya.

Sebagaimana diketahui bahwa penggunaan teknologi informasi dalam perusahaan adalah untuk mengolah data yang diperoleh dan dipergunakan oleh perusahaan sehingga menghasilkan informasi yang akan dipergunakan oleh *Stake Holder* perusahaan. Hampir semua Informasi laporan keuangan termasuk subsistemnya saat ini dihasilkan melalui basis teknologi informasi khususnya teknologi informasi berbasis komputer.

Di sisi lain, peran pemerintah dalam membangun industri nasional sangatlah penting yang salah satunya dengan cara memberikan berbagai macam insentif termasuk salah satunya adalah insentif berupa fiskal kepada pelaku industri. Salah satu insentif berupa fiskal yang diberikan adalah melalui Undang-Undang Kepabeanan yang berupa penangguhan Bea Masuk, PPN atau PPN dan PPnBM tidak dipungut, dan PPh Pasal 22 Impor. Pemberian fasilitas fiskal ini diberikan kepada perusahaan yang mendapat status Pengusaha Tempat Penimbunan Berikat dan perusahaan penerima fasilitas KITE.

Agar pemberian fasilitas fiskal ini dapat lebih berdayaguna bagi pembangunan industri nasional maka tentunya pemerintah melalui DJBC perlu melakukan penyederhanaan prosedur pelayanan untuk mempercepat proses pelayanan dan mengembangkan pola pengawasan yang lebih efisien dan efektif dengan seminimal mungkin mendistorsi pelayanan, sehingga sudah selayaknya DJBC melakukan perubahan atas pola pelayanan dan pengawasannya terhadap pemberian fasilitas fiskal.

Pola pengawasan konvensional yang merupakan perpaduan dari pengawasan fisik dan/atau pengawasan post audit yang sampai saat ini masih diterapkan oleh DJBC memiliki beberapa kekurangan, diantaranya adalah kecilnya rasio antara jumlah Sumber Daya Manusia yang dimiliki dengan jumlah penerima fasilitas dan pola pengawasan konvensional ini tidak dapat diterapkan secara umum terhadap seluruh platform fasilitas fiskal.

Seperti telah dijelaskan diatas bahwa perusahaan dalam melakukan kegiatan dan pembukuannya untuk menghasilkan informasi bagi stakeholder-nya telah menggunakan teknologi informasi khususnya berbasis komputer. Disisi lain DJBC sebagai pelayan dan pengawas lalu lintas barang juga menggunakan teknologi informasi dalam melakukan pengawasan atas perusahaan penerima fasilitas fiskal, sehingga penggunaan teknologi informasi berbasis komputer oleh perusahaan penerima fasilitas fiskal bisa dimanfaatkan oleh DJBC sebagai bagian dari pelayanan dan pengawasan secara keseluruhan.

Kepentingan DJBC dalam pengawasan atas perusahaan penerima fasilitas fiskal adalah bagaimana memastikan barang-barang yang mendapat fasilitas tersebut telah dipergunakan atau dimanfaatkan secara baik sesuai ketentuan yang berlaku. Sedangkan disisi lain, perusahaan penerima fasilitas TPB atau KITE berkepentingan atas pengawasan persediaan (*inventory*) yang dimilikinya sehingga persediaan yang merupakan aset perusahaan tersebut dapat terpelihara dengan baik dengan biaya yang efisien.

Untuk menjaga aset berupa persediaan tersebut maka perusahaan akan membuat sistem manajemen tertentu secara internal yang akan dapat menjamin bahwa persediaan yang dimilikinya telah terjaga dengan cukup memadai. Hal ini harus dilakukan untuk menghindari kerugian atas pencurian, kerusakan dan atau hal lain yang membuat sistem persediaan perusahaan menjadi tidak efisien. Pentingnya sistem persediaan ini maka perusahaan akan menggunakan **teknologi informasi berbasis komputer** dalam mengelola persediaan yang dimilikinya. Penggunaan sistem teknologi informasi berbasis komputer dalam pengelolaan persediaan yang dilakukan oleh Perusahaan seharusnya dapat dipergunakan oleh DJBC untuk melakukan pengawasan atas barang yang mendapatkan fasilitas kepabeanan.

DJBC tidak mengharuskan perusahaan untuk membuat system IT Inventory baru. Untuk perusahaan yang telah memiliki IT Inventory, cukup melakukan penyesuaian dengan IT Inventory sesuai ketentuan peraturan mengenai pemberian fasilitas KITE dan KB. Penyesuaian yang harus dilakukan antara lain adanya penambahan field data jenis, nomor, dan tanggal dokumen pabeaan, diberikannya akses DJBC terbatas pada laporan-laporan yang dihasilkan IT Inventory terkait kegiatan kepabeanan. DJBC memastikan bahwa akses terhadap laporan tersebut hanya akan dimanfaatkan untuk kepentingan DJBC dan menjamin kerahasiaan data yang diakses.

Pengaturan pemanfaatan teknologi informasi berbasis komputer terkait persediaan barang dalam Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai mengenai TPB atau KITE memerlukan pemahaman dan persepsi yang sama antara DJBC dan perusahaan tentang IT Inventory yang diinginkan DJBC dengan yang harus didayagunakan oleh perusahaan. Oleh karena itu, perlu disusun Buku Panduan sebagai petunjuk dalam pelaksanaan dan pemanfaatan teknologi informasi berbasis komputer.

B. Tujuan

Tujuan adanya Buku Panduan ini adalah:

- untuk memberi pemahaman kepada Pegawai dan perusahaan tentang penggunaan teknologi informasi berbasis komputer atas persediaan bagi perusahaan penerima fasilitas TPB atau KITE
- untuk memberikan pemahaman kepada Pegawai dan perusahaan tentang jenis informasi yang harus dihasilkan oleh Teknologi informasi berbasis komputer atas persediaan
- Untuk memberikan informasi bagi pegawai dan perusahaan tentang cara penilaian bahwa perusahaan telah menerapkan Teknologi informasi berbasis komputer atas persediaan
- Untuk memberikan informasi bagi pegawai dan perusahaan tentang jenis akses yang boleh dilakukan oleh Pegawai DJBC terhadap Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer

C. Manfaat

- Sebagai petunjuk bagi pegawai dan perusahaan dalam menerapkan Teknologi Informasi berbasis komputer dalam sistem persediaannya
- Untuk menghindari adanya perbedaan penafsiran dalam memahami penerapan Teknologi Informasi berbasis komputer dalam sistem persediaannya
- Untuk memudahkan bagi perusahaan dalam mendesign atau membangun sistem persediaan berbasis komputer

D. Sistematika

Sistematika buku panduan ini terdiri dari:

BAB I Pendahuluan

BAB II Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer

A. Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer secara umum

B. Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer sesuai ketentuan TPB

- Landasan hukum

-
- Kriteria
- C. Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer sesuai ketentuan KITE
- Landasan hukum
 - Kriteria
 - Mekanisme Pengendalian Internal dalam rangka Implementasi Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer
- BAB III Perancangan dan Pembuatan Aplikasi Komputer (Software) Berbasis Database Dalam Rangka Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer
- BAB IV Penyesuaian Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer
- A. Penyesuaian TPB
 - B. Penyesuaian KITE
- BAB V Gambaran Mekanisme Pemasukan dan Pengeluaran Barang Setelah Penerapan Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer
- A. **Mekanisme Pemasukan Barang ke TPB**
 - B. **Mekanisme Pemakaian Barang Tujuan Produksi (Khusus Kawasan Berikat dan KITE)**
 - C. **Mekanisme Produksi Barang jadi, Reject dan Scrap (Khusus Kawasan Berikat dan KITE)**
 - D. **Mekanisme Pengeluaran Barang dari TPB atau KITE.**
- BAB VI Sistem Pelaporan Pada Perusahaan Penerima Fasilitas TPB dan KITE

BAB II

Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer

A. Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer Secara Umum

1. Konsep Umum Sistem Informasi Persediaan

Stakeholder perusahaan sangat membutuhkan informasi untuk pengambilan keputusan sesuai dengan kepentingan masing-masing *stakeholder*. Dalam rangka penyediaan informasi yang dibutuhkan *stakeholder* tersebut, perusahaan akan membuat suatu sistem informasi yang disesuaikan dengan kebutuhan *stakeholder*-nya. Semakin besar dan banyak *stakeholder* yang dimilikinya maka akan semakin banyak dan rumit kebutuhan informasi yang diperlukannya. Hal ini menyebabkan perusahaan akan semakin memodifikasi sistemnya sehingga kebutuhan *stakeholder* dapat terpenuhi.

Secara umum dalam praktiknya terdapat 3 (tiga) macam cara perusahaan menyediakan sistem informasi yang diperlukan *stakeholder*-nya yakni:

- Sistem Informasi Manual

Sistem ini menggunakan cara-cara tradisional dalam mengumpulkan dan mengolah data serta menghasilkan informasi yang diperlukan oleh *stakeholder*-nya. Sistem ini sudah sangat jarang dilakukan saat ini mengingat adanya perkembangan teknologi informasi yang cepat, sangat tidak efisien dalam menghasilkan informasi dan informasi yang dihasilkan menjadi tidak relevan lagi dalam pengambilan keputusan. Sistem informasi manual biasanya akan memiliki kelemahan dari sisi pengendalian, akurasi, redundancy, dan pemodifikasian untuk menghasilkan informasi.

- Sistem Informasi berbantuan Komputer

Sistem ini sebenarnya hampir sama dengan manual, hanya saja sistem ini sedikit lebih maju dengan menggunakan komputer dalam proses pengolahan data menjadi informasi. Namun kelemahan sistem ini adalah penggunaan komputer hanya dalam proses pengolahannya saja dan belum terintegrasi antar bagian sehingga informasi yang dihasilkan sedikit lebih baik dan cepat dari sistem informasi secara manual. Kelemahan lain dari sistem ini adalah tidak adanya rekam jejak atas kegiatan transaksi dan proses yang telah dilakukan sehingga kurang akuntabel dari suatu sistem secara keseluruhan. Penggunaan Microsoft excel dalam sistem informasi persediaan termasuk dalam kategori ini.

- Sistem Informasi Berbasis Komputer

Sistem ini dilakukan dengan cara mengintegrasikan sistem input, proses dan output yang dihasilkan. Dengan adanya integrasi ini menyebabkan sistem informasi yang dihasilkan lebih cepat, akurat dan memiliki rekam jejak atas kegiatan transaksi dan proses yang dilakukannya.

Dalam rangka kepentingan pelayanan dan pengawasan DJBC terhadap perusahaan penerima fasilitas TPB maka DJBC mewajibkan perusahaan untuk menerapkan sistem persediaannya menggunakan **sistem informasi berbasis komputer**. Sistem informasi ini hakikatnya bukanlah ditujukan untuk kepentingan DJBC saja namun lebih dari itu agar perusahaan dapat memanfaatkan perkembangan teknologi yang cepat untuk mendukung sistem informasi yang dibutuhkan oleh perusahaan tersebut. Adapun kepentingan DJBC dalam pengawasan barang mengakibatkan DJBC **hanya mewajibkan perusahaan untuk menggunakan Sistem Informasi Berbasis Komputer terhadap persediaannya saja** (bukan keseluruhan pembukuannya yang diwajibkan untuk menggunakan sistem informasi berbasis komputer). Namun apabila perusahaan telah menerapkan **Sistem Informasi Berbasis Komputer untuk keseluruhan pembukuannya maka bagi DJBC jauh lebih baik walaupun tidak wajib**.

2. Pengertian Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer

Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer adalah suatu sistem informasi yang di-*design* dan dibangun oleh perusahaan terkait persediaan barang dengan cara mengintegrasikan sistem input, proses dan output menggunakan teknologi komputer dalam menghasilkan informasi terkait persediaan yang dibutuhkan oleh *stakeholder*. Sistem informasi persediaan merupakan salah satu subsistem dari Sistem Informasi Akuntansi yang akan menghasilkan informasi laporan keuangan dan informasi lainnya yang dibutuhkan oleh stakeholder.

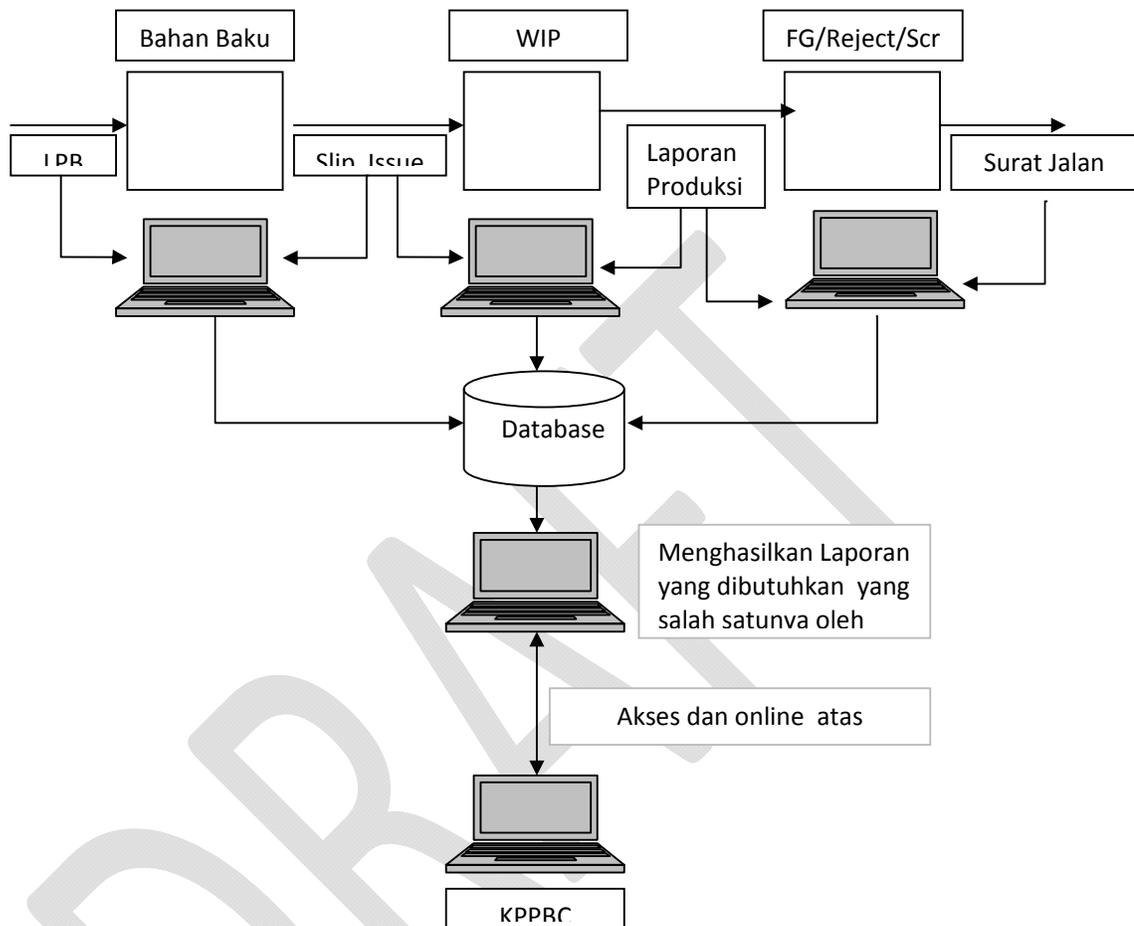
Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer atau yang lebih dikenal dengan **IT Inventory** sebenarnya bukanlah suatu sistem yang dibuat hanya untuk kepentingan DJBC. Sistem ini justru harus dibuat oleh perusahaan untuk memudahkan pengawasan persediaannya sehingga persediaan lebih terjaga dan aman dari kehilangan atau hal lainnya. Selain itu akan memudahkan perusahaan dalam perhitungan *costing* yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan keuangan. **Apabila perusahaan saat ini telah menerapkan Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer** dalam kegiatan operasionalnya untuk menghasilkan informasi yang diperlukan dalam penyusunan laporan keuangan atau untuk manajemen maka adanya ketentuan yang dikeluarkan oleh DJBC **tidak perlu lagi** membuat Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer tersebut. Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer yang dimaksud oleh DJBC adalah sistem informasi yang memang dipergunakan oleh perusahaan dalam operasionalnya sehari-hari.

3. *Software* atau Aplikasi yang Dipergunakan Dalam Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer

1. Untuk dapat menjalankan Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer, perusahaan membutuhkan hal-hal sebagai berikut:
 - Memiliki mekanisme Pengendalian Internal minimal atas Persediaan sebagaimana dijelaskan dalam BAB II bagian C.
 - Menggunakan aplikasi komputer atau software yang berbasis database. Contoh software berbasis database yaitu:
 - Visual basic
 - Oracle
 - SAAP
 - BAAN
 - PHP
 - DII
2. Dalam implementasi Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer maka dibutuhkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Dalam hal perusahaan masih menggunakan Sistem Informasi Secara Manual atau Sistem Informasi Berbantuan Komputer

Apabila perusahaan masih menggunakan sistem manual atau Sistem Informasi Berbantuan Komputer dalam sistem persediaannya maka perusahaan harus menggunakan teknologi komputer /aplikasi komputer atau software tertentu dalam pengelolaan persediaannya. Perancangan dan pembuatan aplikasi tersebut akan dijelaskan secara rinci dalam Bab III.
 - b. Dalam hal perusahaan telah menggunakan Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer dengan spesifikasi sesuai butir 1 diatas maka perusahaan telah memiliki Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer namun perlu penyesuaian sebagaimana dijelaskan secara rinci dalam BAB IV.

4. Mekanisme Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer Secara Umum



- Masing-masing bagian dalam perusahaan yang terkait dengan pengelolaan persediaan termasuk mesin dan peralatan terkoneksi dengan komputer yang sistem aplikasi persediaan dengan kewenangan masing-masing bagian. Contoh bagian bahan baku hanya bisa membuka aplikasi yang terkait dengan pemasukan dan pemakaian bahan baku, begitu juga dengan bagian produksi hanya bisa terkoneksi terkait dengan produksi barang.
- Masing-masing bagian harus melakukan kegiatan operasionalnya sesuai dengan Sistem dan prosedur dimasing-masing bagian dan melakukan perekaman atas kegiatan yang terkait dengan pemasukan dan pengeluaran barang sesuai kewenangannya. Sebagai contoh: pada bagian barang jadi maka setiap pengeluaran barang jadi harus menerbitkan dokumen surat jalan dan menginput surat jalan tersebut kedalam aplikasi yang terpasang di bagian Barang Jadi. Untuk aplikasi tertentu perekaman kegiatan kedalam aplikasi dilakukan sekaligus dalam rangka penerbitan dokumen seperti dokumen surat jalan.

-
- Hasil perekaman kegiatan operasional dimasing-masing bagian yang terkait dengan persediaan akan tersimpan dalam Database perusahaan.
 - Data yang telah terekam dalam database tersebut kemudian selanjutnya akan diproses dan dimanipulasi untuk kebutuhan laporan bagi stakeholder. Pembentukan laporan tersebut sangat tergantung dengan kebutuhan dari stakeholder seperti :
 - bagian akunting mungkin hanya membutuhkan Laporan terkait saldo bahan baku, wip dan barang jadi yang diperlukan dalam penentuan Persediaan dalam Laporan Keuangan
 - Bagian Keuangan mungkin hanya membutuhkan laporan pemasukan barang dalam rangka pembelian dan laporan pengeluaran barang dalam rangka penjualan karena terkait pelunasan hutang atau penagihan piutang
 - Direksi mungkin hanya membutuhkan statistik data pembelian dan penjualan
 - DJBC membutuhkan laporan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan baik dalam rangka Fasilitas TPB maupun dalam rangka fasilitas KITE
 - Dalam rangka kebutuhan DJBC, perusahaan harus memberi akses kepada KPPBC untuk dapat melakukan akses secara online terhadap laporan yang telah diwajibkan oleh peraturan.
 - Dalam rangka akses secara online tersebut, DJBC perlu melakukan langkah-langkah dalam rangka pengamanan atas data yang dimiliki oleh perusahaan sehingga tidak disalahgunakan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggungjawab

5. Manfaat Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer

Manfaat dengan adanya Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer adalah

1. Bagi Perusahaan
 - a. Untuk memudahkan perusahaan dalam mengelola persediaan yang dimilikinya
 - b. Untuk memudahkan perusahaan dalam menghasilkan informasi bagi *stakeholder* termasuk DJBC
 - c. Untuk memudahkan perusahaan dalam melakukan rekonsiliasi dengan dokumen kepastian di KPPBC
2. Bagi DJBC
 - a. Kemudahan dalam mengontrol pergerakan persediaan perusahaan.

-
- b. Kemudahan dalam melakukan rekonsiliasi dokumen kepabeanan dengan sistem persediaan yang dimiliki perusahaan
 - o Untuk memudahkan *profiling* terhadap perusahaan.

B. Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer sesuai Ketentuan TPB

1. Landasan Hukum

Landasan hukum atas Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer adalah sebagai berikut:

- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 138/PMK.04/2007 tentang Penyelenggaraan Pembukuan dibidang Kepabeanan

Dalam peraturan ini dijelaskan tentang kewajiban bagi Importir, Eksportir, Pengusaha TPB, pengusaha TPS, PPJK dan Pengusaha Pengangkutan untuk melakukan pembukuan sesuai Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku di Indonesia. Pembukuan disini dapat dilakukan dengan **cara manual** atau **elektronik**. Peraturan ini juga mengharuskan perusahaan untuk:

- o Melakukan penatausahaan sediaan barang yang dimilikinya;
- o Dalam hal perusahaan mendapat fasilitas kepabeanan, Perusahaan harus menatausahakan persediaannya yang dibuat sedemikian rupa sehingga dapat diketahui dengan jelas jenis barang, spesifikasi, jumlah pemasukan dan jumlah pengeluaran atas barang yang mendapat fasilitas kepabeanan.

- Landasan Hukum atas Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer di Gudang Berikat:

- Pasal 20 Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor: PER-50/BC/2011 tentang Tata Laksana Gudang Berikat.

Dalam Pasal ini mengatur kewajiban Pengusaha Gudang Berikat atau PDGB untuk memiliki IT Inventory dan kriteria IT Inventory yang harus dipenuhi.

- Landasan Hukum atas Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer di Kawasan Berikat:

- Pasal 20 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.04/2011 tentang Kawasan Berikat sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.04/2013.

Dalam peraturan ini mengamanatkan kepada perusahaan penerima fasilitas kawasan berikat untuk mendayagunakan teknologi informasi dalam sistem persediaan barangnya.

-
- Pasal 26 Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-57/BC/2011 tentang Tata Laksana Kawasan Berikat sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-35/BC/2013.

Dalam Pasal ini merupakan penjelasan lebih lanjut dari peraturan menteri keuangan dimana mengatur kewajiban Pengusaha Kawasan Berikat atau PDKB untuk memiliki IT Inventory dan kriteria IT Inventory yang harus dipenuhi.

- Landasan Hukum atas Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer di Toko Bebas Bea:

- Pasal 16 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 37/PMK.04/2013 Tentang Toko Bebas Bea

Dalam peraturan ini mengamanatkan kepada perusahaan penerima fasilitas toko bebas bea untuk mendayagunakan teknologi informasi dalam sistem persediaan barangnya.

- Pasal 22 Peraturan Direktur Jenderal Bea Cukai Nomor 19/BC/2013 tentang Toko Bebas Bea

Dalam Pasal ini merupakan penjelasan lebih lanjut dari peraturan menteri keuangan dimana mengatur kewajiban Pengusaha Toko Bebas Bea untuk memiliki IT Inventory dan kriteria IT Inventory yang harus dipenuhi.

2. Kriteria-Kriteria

Sistem informasi persediaan berbasis komputer pada perusahaan TPB, harus memenuhi kriteria-kriteria yang disesuaikan dengan masing-masing peraturan perundang undangan yang mengaturnya, meliputi:

1. **Sistem informasi harus mampu mencatat pemasukan, pengeluaran, WIP, adjustment, dan stock opname, secara kontinu dan realtime.**

Kontinu yang dimaksud dalam kriteria ini adalah pencatatan dilakukan secara terus-menerus untuk setiap transaksi dan mutasi atas barang, bahan baku, barang jadi, *scrap*, mesin, dan peralatan perkantoran yang mendapatkan fasilitas penanggungan.

Real time dalam kriteria ini tidak harus dipahami bahwa arus pencatatan harus bersamaan dengan arus barang tetapi bahwa setiap proses input ke dalam sistem informasi dapat secara langsung memperbarui database yang digunakan untuk proses pelaporan, sehingga real time lebih diukur sejak dimulainya proses pencatatan (input) dan bukan sejak proses pemasukan/ pengeluaran barang. namun demikian perlu diperhatikan bahwa beda waktu antara arus pencatatan

(input) ke dalam sistem dengan arus fisik barang (keluar/ masuk) kawasan idealnya harus tercermin dalam SOP perusahaan.

DRAFT

2. Sistem informasi harus memiliki sistem reporting yang mampu membuat laporan dengan bentuk dan format sesuai peraturan.

Bentuk dan format laporan sebagaimana terlampir pada masing-masing Peraturan Direktur Jenderal mengenai TPB.

Sistem Informasi Persediaan berbasis komputer dapat menghasilkan informasi yang dibutuhkan oleh *stakeholder* termasuk DJBC. Informasi yang dihasilkan untuk DJBC adalah sebagai berikut:

- 1) Laporan Pemasukan Barang per dokumen pabean;
- 2) Laporan Pengeluaran Barang per dokumen pabean;
- 3) Laporan Pertanggungjawaban Mutasi Bahan Baku dan bahan Penolong;
- 4) Laporan Pertanggungjawaban Mutasi Barang Jadi;
- 5) Laporan Pertanggungjawaban Mutasi Barang Sisa dan *Scrap*;
- 6) Laporan Pertanggungjawaban Mutasi Mesin dan Peralatan Perkantoran;
- 7) Laporan Saldo WIP.

3. Sistem informasi harus mampu mencatat, menyimpan, dan menampilkan riwayat aktivitas (Log)

Riwayat aktivitas (log) pada sistem informasi dapat digunakan dalam proses investigasi apabila dalam kondisi tertentu diperlukan.

4. Sistem informasi harus bisa diakses secara online dari Kantor Pabean dan memberikan data yang terkini (*realtime*) ketika diakses oleh Pejabat Bea dan Cukai.

Apabila perusahaan telah menerapkan sistem informasi persediaan berbasis komputer dan dapat diakses **secara online** oleh Pejabat Bea dan Cukai dari KPPBC yang mengawasi maka sistem informasi persediaan berbasis komputer perusahaan **telah Online dengan KPPBC.**

5. Pencatatan dalam Sistem informasi dilakukan oleh pihak yang memiliki akses (*authorized access*).

Yang dimaksud pihak yang memiliki akses (*authorized access*) adalah pihak-pihak yang memang ditugaskan oleh perusahaan untuk melakukan pencatatan sesuai dengan kewenangannya.

6. Dalam hal terdapat perubahan pencatatan dan/atau perubahan data harus dilakukan oleh pihak yang memiliki kewenangan.

Perubahan pencatatan dan/atau perubahan data dilakukan oleh atau dengan persetujuan pihak yang lebih tinggi dari petugas pencatat di perusahaan.

7. Sistem informasi menggambarkan keterkaitan dengan dokumen kepabeanan dengan mencantumkan data jenis, nomor, dan tanggal pemberitahuan pabean.

Apabila Sistem Inventory milik perusahaan dapat menampilkan Laporan Pemasukan dan Pengeluaran Barang per dokumen pabean yang meliputi jenis, nomor, dan tanggal dokumen pemberitahuan pabean, maka Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer Telah Menggambarkan Keterkaitan dengan Dokumen Kepabeanan.

8. Akses oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai sebatas membaca laporan dan mengunduh (download) data laporan.

Sesuai kriteria yang telah disebutkan diatas maka DJBC memiliki hak akses ke sistem informasi persediaan berbasis komputer yang dimiliki oleh perusahaan. Hak akses ini terbagi 2 (dua) kelompok utama yakni:

a. Hak akses KPPBC

KPPBC memiliki akses sistem informasi atas laporan-laporan sebagaimana dimaksud pada poin 2. Hak akses tersebut memungkinkan KPPBC sesuai tugas pokok dan fungsinya untuk melakukan rekonsiliasi atas setiap transaksi pemasukan/ pengeluaran barang ke/ dari kawasan berikat. Sistem informasi persediaan (IT Inventory) yang ada di perusahaan harus dipahami sebagai catatan internal dimana sebelum melakukan pencatatan, perusahaan sudah melakukan validasi atas jumlah, jenis, nilai, dan kesesuaian aspek lainnya, sehingga KPPBC dapat menggunakan informasi pada sistem informasi persediaan tersebut sebagai data pembanding untuk menguji apakah perusahaan sudah melakukan pemberitahuan jumlah, jenis, dan nilai secara benar.

b. Hak Akses Dalam Rangka Audit Kepabeanan

Dalam rangka pelaksanaan audit kepabeanan dan cukai, DJBC memiliki hak akses terhadap seluruh kegiatan yang terjadi pada Sistem Informasi Persediaan berbasis komputer dan terhadap pembukuan perusahaan yang terkait dengan kegiatan kepabeanan. Hak akses oleh tim audit DJBC juga meliputi hak unduh atas data yang tersimpan dalam sistem informasi persediaan berbasis komputer.

3. Kewajiban Perusahaan Terhadap Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer

Kewajiban perusahaan terhadap Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer adalah

-
- wajib untuk memiliki dan mendayagunakan sistem informasi persediaan berbasis komputer yang *customs friendly* yaitu dapat menyediakan/ menampilkan data/ laporan sebagaimana diwajibkan dalam peraturan perundang-undangan
 - memastikan bahwa penggunaan Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer tersebut tetap secara konsisten dan akurat dalam mendukung operasional pengelolaan persediaan.
 - tidak menggunakan **Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer lainnya** selain dari Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer yang sudah terkoneksi dengan KPBB
 - membuat dan menyampaikan laporan ke DJBC dengan menggunakan Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer yang digunakan oleh perusahaan untuk kegiatan operasional sehari-hari.
 - menyediakan akses sistem informasi kepada DJBC baik untuk kepentingan pengawasan oleh KPPBC atau kepentingan pengawasan secara *post clearance audit*

4. Kewajiban KPPBC Terhadap Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer

KPPBC melakukan pengawasan terhadap penerapan sistem informasi persediaan dan dapat sewaktu-waktu menggunakan data pada sistem informasi persediaan sebagai instrumen pengawasan terhadap perusahaan penerima fasilitas kepabeanan, yaitu dengan melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Melakukan pengecekan/asistensi penerapan sistem informasi persediaan berbasis komputer oleh perusahaan agar semaksimal mungkin memenuhi kriteria yang telah ditetapkan peraturan perundang-undangan;
2. Membandingkan data saldo bahan baku/barang jadi/mesin/WIP pada waktu tertentu (minimal satu kali dalam setahun) dengan eksistensi fisik (stock opname) barang-barang tersebut;
3. Membandingkan data pemasukan/ pengeluaran barang dari/ ke TPB yang diberitahukan dengan dokumen pabean dengan pemasukan/ pengeluaran barang dari/ ke TPB sebagaimana yang dicatat oleh perusahaan dalam sistem informasi persediaan perusahaan. Penelitian ini dilakukan secara transaksional dan dapat dilaksanakan berdasarkan manajemen risiko terhadap transaksi-transaksi yang terindikasi tidak benar.

C. Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer sesuai Ketentuan KITE

1. Landasan Hukum

Landasan hukum atas Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer adalah sebagai berikut:

- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 138/PMK.04/2007 tentang Penyelenggaraan Pembukuan dibidang Kepabeanan

Dalam peraturan ini dijelaskan tentang kewajiban bagi Importir, Eksportir, Pengusaha TPB, pengusaha TPS, PPJK dan Pengusaha Pengangkutan untuk melakukan pembukuan sesuai Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku di Indonesia. Pembukuan disini dapat dilakukan dengan **cara manual** atau **elektronik**. Peraturan ini juga mengharuskan perusahaan untuk:

- Melakukan penatausahaan sediaan barang yang dimilikinya;
- Dalam hal perusahaan mendapat fasilitas kepabeanan, Perusahaan harus menatausahakan persediaannya yang dibuat sedemikian rupa sehingga dapat diketahui dengan jelas jenis barang, spesifikasi, jumlah pemasukan dan jumlah pengeluaran atas barang yang mendapat fasilitas kepabeanan.
- Landasan Hukum atas Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer untuk perusahaan penerima fasilitas KITE:
 - Pasal 3 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.04/2013 dan Nomor 177/PMK.04/2013 tentang KITE Pembebasan dan Pengembalian.
 - Pasal 3 ayat (2) huruf b Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor: PER-04/BC/2014 dan Nomor PER_05/BC/2014 tentang Tata Laksana Fasilitas KITE Pembebasan dan Pengembalian.

Dalam Pasal ini mengatur kewajiban perusahaan penerima fasilitas KITE untuk memiliki IT Inventory dan kriteria IT Inventory yang harus dipenuhi.

2. Kriteria-Kriteria

Sistem informasi persediaan berbasis komputer pada perusahaan KITE, harus memenuhi kriteria-kriteria yang disesuaikan dengan masing-masing peraturan perundang undangan yang mengaturnya, meliputi:

- a. Sistem informasi harus mampu mencatat pemasukan, pengeluaran, WIP, dan saldo barang, secara berkelanjutan dan realtime.**

Berkelanjutan dalam kriteria ini adalah dipergunakan secara terus-menerus untuk setiap transaksi dan mutasi atas persediaan bahan baku yang diimpor dengan mendapatkan fasilitas pembebasan atau pengembalian, barang dalam proses yang dihasilkan dari bahan baku yang diimpor dengan mendapatkan fasilitas pembebasan atau pengembalian, dan hasil produksi yang dihasilkan

dari bahan baku yang diimpor dengan mendapatkan fasilitas pembebasan atau pengembalian.

Pencatatan secara real time adalah proses pencatatan pada system IT Inventory yang disesuaikan dengan standar operasional prosedur yang berlaku pada masing-masing perusahaan, dan setiap proses input ke dalam sistem informasi dapat secara langsung memperbarui database yang digunakan untuk proses pelaporan. Dengan demikian, real time dalam kriteria ini tidak harus dipahami bahwa arus pencatatan harus bersamaan dengan arus barang. Perlu diperhatikan bahwa beda waktu antara arus pencatatan (input) ke dalam sistem dengan arus fisik barang (keluar/ masuk) perusahaan idealnya harus tercermin dalam SOP perusahaan.

b. Sistem informasi harus memiliki sistem reporting yang mampu membuat laporan yang paling sedikit memuat data sesuai peraturan.

Sistem Informasi Persediaan berbasis komputer dapat menghasilkan informasi yang dibutuhkan oleh *stakeholder* termasuk DJBC. Informasi yang dihasilkan untuk DJBC adalah sebagai berikut:

- 1) Laporan Pemasukan Bahan Baku per dokumen pabean;
- 2) Laporan Pemakaian Bahan Baku;
- 3) Laporan pemakaian barang dalam proses dalam rangka kegiatan subkontrak, dalam hal terdapat kegiatan produksi yang disubkontrakkan;
- 4) Laporan pemasukan hasil produksi;
- 5) Laporan pengeluaran hasil produksi;
- 6) Laporan mutasi bahan baku;
- 7) Laporan mutasi hasil produksi;
- 8) Laporan penyelesaian waste/scrap.

c. Sistem informasi menggambarkan keterkaitan pemasukan bahan baku dengan dokumen kepabeanan impor sesuai asal bahan baku dan keterkaitan pengeluaran hasil produksi dengan dokumen kepabeanan ekspor dengan mencantumkan data jenis, nomor, dan tanggal pemberitahuan pabean.

Apabila Sistem Inventory milik perusahaan dapat menampilkan Laporan Pemasukan dan Pengeluaran Barang yang memuat data sebagaimana tercantum dalam lampiran III PER-04/BC/2014 atau PER/05/BC/2014, maka Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer Telah Menggambarkan Keterkaitan dengan Dokumen Kepabeanan.

d. Adanya penggunaan kode yang berbeda atas barang dan/atau bahan yang diimpor.

Sistem informasi yang dimiliki oleh perusahaan harus dapat membedakan antara barang yang diimpor dengan mendapatkan fasilitas, barang yang diimpor

tanpa fasilitas, dan *waste/scrap* yang timbul sesuai konversi. Untuk perusahaan yang memiliki 2 (dua) NIPER yaitu NIPER Pembebasan dan NIPER Pengembalian, cukup memiliki 1 (satu) IT Inventory, namun IT Inventory tersebut juga harus menggunakan kode yang berbeda untuk barang yang diimpor dengan fasilitas pembebasan atau pengembalian.

e. **Akses oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.**

Laporan-laporan sebagaimana dimaksud pada poin 2 harus dapat diakses oleh pegawai Direktorat Jenderal Bea Cukai dan harus dapat memberikan data yang terkini (realtime) ketika diakses. Perlu diketahui bahwa akses yang dimiliki oleh DJBC hanya sebatas laporan yang dihasilkan dari IT Inventory, tidak sampai ke tahap yang lebih mendalam seperti informasi gaji pegawai dan rencana bisnis perusahaan ke depannya. Akses sebagaimana dimaksud di atas juga tidak harus dapat dilakukan secara online.

Hak akses ini terbagi 2 (dua) kelompok utama yakni:

1. Hak akses KWBC

KWBC memiliki akses sistem informasi atas laporan-laporan sebagaimana dimaksud pada poin b. Hak akses tersebut memungkinkan KWBC sesuai tugas pokok dan fungsinya untuk melakukan rekonsiliasi atas setiap transaksi pemasukan/ peneluaran barang ke/ dari perusahaan penerima fasilitas KITE. Sistem informasi persediaan (IT Inventory) yang ada di perusahaan harus dipahami sebagai catatan internal dimana sebelum melakukan pencatatan, perusahaan sudah melakukan validasi atas jumlah, jenis, nilai, dan kesesuaian aspek lainnya, sehingga KWBC dapat menggunakan informasi pada sistem informasi persediaan tersebut sebagai data pembanding untuk menguji apakah perusahaan sudah melakukan pemberitahuan jumlah, jenis, dan nilai secara benar.

2. Hak Akses Dalam Rangka Audit Kepabeanan

Dalam rangka pelaksanaan audit kepabeanan dan cukai, DJBC memiliki hak akses terhadap seluruh kegiatan yang terjadi pada Sistem Informasi Persediaan berbasis komputer dan terhadap pembukuan perusahaan yang terkait dengan kegiatan kepabeanan. Hak akses oleh tim audit DJBC juga meliputi hak unduh atas data yang tersimpan dalam sistem informasi persediaan berbasis komputer.

3. Kewajiban Perusahaan Terhadap Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer

Kewajiban perusahaan terhadap Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer adalah:

-
- wajib untuk memiliki dan mendayagunakan sistem informasi persediaan berbasis komputer yang *customs friendly* yaitu dapat menyediakan/ menampilkan data/ laporan sebagaimana diwajibkan dalam peraturan perundang-undangan
 - memastikan bahwa penggunaan Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer tersebut tetap secara konsisten dan akurat dalam mendukung operasional pengelolaan persediaan.
 - tidak menggunakan **Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer lainnya** selain dari Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer yang sudah terkoneksi dengan KWBC.
 - membuat dan menyampaikan laporan ke DJBC dengan menggunakan Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer yang digunakan oleh perusahaan untuk kegiatan operasional sehari-hari.
 - menyediakan akses sistem informasi kepada DJBC baik untuk kepentingan pengawasan oleh KWBC atau kepentingan pengawasan secara *post clearance audit*

4. Kewajiban KWBC Terhadap Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer

KWBC melakukan pengawasan terhadap penerapan sistem informasi persediaan dan dapat sewaktu-waktu menggunakan data pada sistem informasi persediaan sebagai instrumen pengawasan terhadap perusahaan penerima fasilitas kepabeanan, yaitu dengan melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Melakukan pengecekan/asistensi penerapan sistem informasi persediaan berbasis komputer oleh perusahaan agar semaksimal mungkin memenuhi kriteria yang telah ditetapkan peraturan perundang-undangan;
2. Membandingkan data saldo bahan baku/barang jadi/mesin/WIP pada waktu tertentu (minimal satu kali dalam setahun) dengan eksistensi fisik (stock opname) barang-barang tersebut;
3. Membandingkan data pemasukan/ pengeluaran barang dari/ ke perusahaan penerima fasilitas KITE yang diberitahukan dengan dokumen pabean dengan pemasukan/ pengeluaran barang dari/ ke TPB sebagaimana yang dicatat oleh perusahaan dalam sistem informasi persediaan perusahaan. Penelitian ini dilakukan secara transaksional dan dapat dilaksanakan berdasarkan manajemen risiko terhadap transaksi-transaksi yang terindikasi tidak benar.

5. Mekanisme Pengendalian Internal dalam rangka Implementasi Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer

Untuk melaksanakan Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer maka perusahaan harus memiliki pengendalian internal minimal dalam pengelolaan persediaan yang dimilikinya. Pengendalian internal ini mutlak diperlukan untuk memastikan bahwa sistem dan prosedur pengelolaan persediaan telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pengendalian internal yang harus dimiliki mencakup 4 hal yakni:

a. Pengendalian internal pada Sistem Pemasukan Barang

Sistem pemasukan barang meliputi pemasukan barang dari supplier, pemasukan barang dari hasil subkontrak atau pemasukan barang retur dari supplier. sistem ini harus dibuat untuk memastikan bahwa:

- barang yang diterima dari supplier sesuai dengan pesanan barang dalam dokumen pemesanan barang atau purchase order.
- Barang dari subkontrak telah sesuai dengan perjanjian subkontrak.
- Barang retur dari supplier telah sesuai dengan *complain* dari supplier.
- Barang yang diterima telah dicatat dan didokumentasikan dengan baik
- Barang yang diterima telah disimpan dan dikelola dengan baik

Untuk melaksanakan sistem tersebut diatas maka pengendalian internal yang dibutuhkan adalah sebagai berikut:

- Adanya pencacahan fisik dan proses pengecekan dengan dokumen pemesanan barang
- Adanya pembuatan dokumen penerimaan barang yang prenumber. Dokumen penerimaan barang dapat berupa receiving report, laporan penerimaan barang atau dokumen sejenisnya. Dokumen penerimaan barang tidak harus berbentuk hardcopy tapi juga data berbentuk data elektronik yang menunjukkan bahwa barang tersebut telah diterima oleh perusahaan.
- Adanya otorisasi pada dokumen penerimaan barang
- Adanya pendokumentasian penerimaan barang dalam kartu stock.

Berdasarkan pengendalian internal tersebut, mekanisme pemasukan barang yang diinginkan adalah sebagai berikut:

- Perusahaan harus melakukan pencacahan barang atas setiap pemasukan barang
- Perusahaan wajib membuat dokumen penerimaan barang dan diberi otorisasi oleh pihak tertentu

-
- Dokumen penerimaan barang tersebut minimal memiliki elemen data sebagai berikut:
 - 1) Kop perusahaan
 - 2) Judul dokumen penerimaan barang
 - 3) Nomor dan tanggal dokumen penerimaan barang
 - 4) Jenis dokumen pabean**
 - 5) Nomor dokumen pabean**
 - 6) Tanggal dokumen pabean**
 - 7) Nama gudang**
 - 8) Nama Pengirim**
 - 9) Kode barang
 - 10) Nama barang
 - 11) Spesifikasi teknis
 - 12) Satuan barang
 - 13) Jumlah barang
 - Dokumen penerimaan barang tersebut kemudian dituangkan kedalam **kartu stock berupa aplikasi berbasis komputer** (*tidak diperbolehkan menggunakan kartu stock manual atau kartu stock berbantuan komputer*).
 - Elemen data dalam dokumen penerimaan barang yang dituangkan kedalam **kartu stock berupa aplikasi berbasis komputer minimal adalah**
 - 1) Nomor dan tanggal dokumen penerimaan barang
 - 2) Jenis dokumen pabean
 - 3) Nomor dokumen pabean
 - 4) Tanggal dokumen pabean
 - 5) Nama gudang
 - 6) Nama Pengirim
 - 7) Kode barang
 - 8) Nama barang
 - 9) Spesifikasi teknis
 - 10) Satuan barang
 - 11) Jumlah barang
 - Sistem aplikasi berbasis komputer tersebut dapat juga secara otomatis menerbitkan dokumen penerimaan barang dan melakukan otorisasi secara sistem komputer

b. Pengendalian internal pada Sistem Pemakaian Barang

Sistem pemakaian barang dapat berupa pemakaian bahan baku atau bahan penolong ke proses produksi atau pemakaian mesin dan sparepartnya untuk kepentingan produksi. Sistem ini dibuat untuk memastikan bahwa barang yang dikirim ke produksi telah sesuai dengan yang dibutuhkan oleh bagian produksi.

Untuk melaksanakan sistem tersebut diatas maka pengendalian internal yang dibutuhkan adalah sebagai berikut:

- Adanya pencacahan fisik dan proses pengecekan dengan dokumen permintaan barang
- Adanya pembuatan dokumen pemakaian barang yang prenumber. Dokumen pemakaian barang dapat berupa slip issue, laporan pemakaian barang atau dokumen sejenisnya. Dokumen pemakaian barang tidak harus berbentuk *hardcopy* tapi juga data berbentuk data elektronik yang menunjukkan bahwa barang tersebut telah dipergunakan oleh perusahaan ke proses produksi.
- Adanya otorisasi pada dokumen pemakaian barang oleh pihak tertentu
- Adanya pendokumentasian penerimaan barang dalam kartu stock.

Berdasarkan pengendalian internal tersebut, mekanisme pemakaian barang yang diinginkan adalah sebagai berikut:

- Perusahaan harus melakukan pengecekan atas pengiriman barang ke bagian produksi
- Perusahaan wajib membuat dokumen pemakaian barang dan diberi otorisasi oleh pihak tertentu
- Dokumen penerimaan barang tersebut minimal memiliki elemen data sebagai berikut:
 - 1) Kop perusahaan
 - 2) Judul dokumen pemakaian barang
 - 3) Nomor dan tanggal dokumen penerimaan barang
 - 4) **Nama gudang Asal**
 - 5) **Nama Gudang Tujuan**
 - 6) Kode barang
 - 7) Nama barang
 - 8) Spesifikasi teknis
 - 9) Satuan barang
 - 10) Jumlah barang
- Dokumen pemakaian barang tersebut kemudian dituangkan kedalam **kartu stock berupa aplikasi berbasis komputer** (*tidak diperbolehkan menggunakan kartu stock manual atau kartu stock berbantuan komputer*).

-
- Elemen data dalam dokumen pemakaian barang yang dituangkan kedalam **kartu stock berupa aplikasi berbasis komputer minimal adalah**
 - 1) Nomor dan tanggal dokumen pemakaian barang
 - 2) Nama gudang Asal
 - 3) Nama Gudang Tujuan
 - 4) Kode barang
 - 5) Nama barang
 - 6) Spesifikasi teknis
 - 7) Satuan barang
 - 8) Jumlah barang
 - Sistem aplikasi berbasis komputer tersebut dapat juga secara otomatis menerbitkan dokumen penerimaan barang dan melakukan otorisasi secara sistem komputer.

c. Pengendalian internal pada Sistem Produksi Barang

Sistem produksi barang meliputi produksi barang jadi, produksi barang reject atau scrap. sistem produksi barang dibuat untuk memastikan :

- Barang jadi yang diproduksi sesuai dengan pesanan pembeli baik jenis barang, jumlah, spesifikasi dan kualitas barang.
- Barang reject atau scrap tersebut telah memenuhi standar barang reject atau scrap sesuai Sistem dan prosedur di perusahaan.

Untuk melaksanakan sistem tersebut diatas maka pengendalian internal yang dibutuhkan adalah sebagai berikut:

- Adanya quality control dalam produksi barang jadi/reject/scrap
- Adanya laporan produksi barang yang berupa laporan produksi per periode tertentu, laporan per pesanan pembeli atau laporan sejenisnya. Laporan produksi barang tidak harus berbentuk hardcopy tetapi juga dapat berupa data elektronik yang menunjukkan bahwa barang telah selesai diproduksi oleh bagian produksi.
- Adanya otorisasi pada produksi barang jadi/reject/scrap
- Adanya pendokumentasian produksi barang dalam kartu stock barang jadi/reject/scrap.

Berdasarkan pengendalian internal tersebut, mekanisme produksi barang yang diinginkan adalah sebagai berikut:

- Perusahaan harus melakukan quality control dalam produksi barang jadi/reject/scrap
- Adanya otorisasi oleh pihak tertentu produksi barang jadi/reject/scrap

-
- Adanya pendokumentasian produksi barang dalam kartu stock barang jadi/reject/scrap
 - elemen data pada produksi barang jadi/reject/scrap minimal sebagai berikut:
 - 1) Tanggal produksi barang
 - 2) Kode barang
 - 3) Nama Barang
 - 4) Spesifikasi Barang
 - 5) Nama Gudang Asal
 - 6) Nama Gudang Tujuan
 - 7) Jenis Transaksi
 - 8) Jumlah
 - 9) Satuan
 - 10) Gudang Produksi
 - Dokumen produksi barang tersebut kemudian dituangkan kedalam **kartu stock berupa aplikasi berbasis komputer** (*tidak diperbolehkan menggunakan kartu stock manual atau kartu stock berbantuan komputer*).
 - Elemen data dalam dokumen produksi barang yang dituangkan kedalam **kartu stock berupa aplikasi berbasis komputer minimal adalah**
 - 1) Tanggal produksi barang
 - 2) Kode barang
 - 3) Nama Barang
 - 4) Spesifikasi Barang
 - 5) Nama Gudang Asal
 - 6) Nama Gudang Tujuan
 - 7) Jenis Transaksi
 - 8) Jumlah
 - 9) Satuan

d. Pengendalian internal pada Sistem Pengeluaran Barang

Subsistem pengeluaran barang meliputi:

- Pengeluaran barang dalam rangka penjualan ke pembeli
- Pengeluaran barang dalam rangka retur ke pembeli
- Pengeluaran barang dalam rangka subkontrak

Sistem ini dibuat dalam rangka memastikan bahwa barang yang dikirim ke pembeli atau subkontrak telah sesuai dengan order pembelian atau perjanjian subkontrak.

Untuk melaksanakan sistem tersebut diatas maka pengendalian internal yang dibutuhkan adalah sebagai berikut:

-
- Adanya pemeriksaan atas barang yang akan dikirim ke pembeli yang kemudian dicocokkan dengan pesanan pembeli atau perjanjian subkontrak
 - Adanya penerbitan dokumen pengeluaran barang yang dapat berupa surat jalan, delivery order atau dokumen yang sejenisnya. Dokumen pengeluaran barang tidak harus berbentuk hardcopy tetapi juga dapat berbentuk data elektronik yang membuktikan bahwa barang telah dikirim atau dijual ke pihak lain.
 - Adanya otorisasi dari pihak tertentu untuk pengiriman barang ke pihak lain
 - Adanya pendokumentasian pengiriman barang yang dituangkan kedalam kartu stock

Berdasarkan pengendalian internal tersebut, mekanisme produksi barang yang diinginkan adalah sebagai berikut:

- Perusahaan harus pengecekan barang yang akan dikirim ke Pembeli atau pihak subkontrak
- Perusahaan wajib membuat dokumen pengiriman barang yang dapat berupa surat jalan, delivey order atau dokumen sejenisnya
- Dokumen pengiriman barang tersebut kemudian diotorisasi oleh pihak tertentu
- Dokumen pengiriman barang kemudian dituangkan dalam **kartu stock berupa aplikasi berbasis komputer**
- Dokumen pengiriman barang harus memiliki keterkaitan dengan dokumen kepabeaan yang berupa jenis, nomor dan tanggal dokumen pabean.
- Dengan demikian, elemen data dalam dokumen pengiriman barang yang dituangkan kedalam **kartu stock berupa aplikasi berbasis komputer minimal**

adalah

- 1) Nomor dan tanggal dokumen pengiriman barang
- 2) Jenis dokumen pabean
- 3) Nomor dokumen pabean
- 4) Tanggal dokumen pabean
- 5) Jenis Transaksi
- 6) Nama Pembeli/Pihak Penerima Barang
- 7) Alamat Pembeli atau Pihak Penerima Barang
- 8) Nama Gudang
- 9) Kode barang
- 10) Nama barang
- 11) Spesifikasi teknis
- 12) Jumlah
- 13) Satuan barang
- 14) Jumlah barang

-
- Dokumen produksi barang tersebut kemudian dituangkan kedalam **kartu stock berupa aplikasi berbasis komputer** (*tidak diperbolehkan menggunakan kartu stock manual atau kartu stock berbantuan komputer*).

BAB III

Perancangan dan Pembuatan Aplikasi Komputer (Software) Berbasis Database Dalam Rangka Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer

Bab ini akan menjelaskan tentang bagaimana perusahaan yang belum menggunakan sistem informasi secara manual atau berbantuan komputer yang akan beralih menggunakan aplikasi komputer atau software berbasis database dalam pengelolaan persediaan. Dalam mempersiapkan pengelolaan persediaan dengan menggunakan software berbasis database, perusahaan harus melalui beberapa tahap yaitu:

1. Tahap Perencanaan
2. Tahap Analisis
3. Tahap Perancangan (design) aplikasi
4. Tahap Pembuatan aplikasi
5. Tahap Implementasi
6. Tahap Evaluasi dan Monitoring

A. Tahap Perencanaan

Dalam tahap perencanaan, perusahaan harus merencanakan hal-hal sebagai berikut:

- Sistem dan prosedur dalam pengelolaan persediaan tersebut. Sistem dan prosedur serta pengendalian internal minimal harus dilaksanakan sesuai yang telah dijelaskan dalam BAB II.
- Sumber daya Manusia yang akan mengelola sistem aplikasi tersebut.
- Kebutuhan peralatan yang diperlukan dalam pengelolaan sistem aplikasi tersebut seperti komputer, printer, jaringan internet, dsb
- Jenis aplikasi komputer yang memang dibutuhkan oleh perusahaan dengan mempertimbangkan kebutuhan stakeholdernya

B. Tahap Analisis

Pada tahap ini, perusahaan harus menganalisis kebutuhan yang diperlukan dalam sistem aplikasi yang akan dibuat tersebut. Analisis harus dimulai dari kebutuhan informasi yang dibutuhkan oleh internal perusahaan seperti kebutuhan laporan Direksi, Komisaris,

kebutuhan unit-unit internal seperti bagian gudang bahan baku, bagian produksi, bagian gudang barang jadi, bagian gudang barang reject/scrap, bagian ekspor impor, bagian akuntansi dan keuangan atau bagian lainnya. Selain kebutuhan internal perusahaan juga harus menganalisis kebutuhan laporan pihak eksternal seperti kebutuhan laporan untuk Supplier, Kebutuhan laporan untuk Pembeli, Kebutuhan Laporan untuk DJBC, kebutuhan Laporan untuk Bank atau Asuransi dll.

Hasil analisis kebutuhan terhadap sistem aplikasi tersebut selanjutnya akan dipertimbangkan dalam rangka tahap perancangan atau design aplikasi.

C. Tahap Perancangan (Design) Aplikasi

Pada tahap ini, perusahaan harus merancang aplikasi yang dibutuhkan berdasarkan hasil analisis atas kebutuhan informasi dari stakeholder. Semakin banyak kebutuhan dari stakeholder maka akan semakin rumit perancangan aplikasinya dan sebaliknya.

Terkait dengan kebutuhan DJBC dalam aplikasi tersebut, maka perusahaan harus :

1. Menyiapkan mekanisme pengelolaan sediaan barang seperti mekanisme pemasukan barang, mekanisme pemakaian barang, mekanisme produksi barang dan mekanisme pengeluaran barang sesuai dengan yang telah dijelaskan dalam BAB II
2. Menyiapkan elemen-elemen data yang dibutuhkan sesuai penjelasan dalam BAB II
3. menyiapkan **minimal data-data** sebagai berikut:

- a. Master Data

Master data diperlukan sebagai data kunci dalam pelaksanaan operasional perusahaan sehari-hari. Jenis Master data sangat tergantung dari kegiatan operasional perusahaan. Master data tersebut dapat berupa:

- Master Data Barang yang berisi kodifikasi barang (kode barang), Nama barang, spesifikasi teknis, satuan, Nilai barang dan lainnya sesuai kebutuhan perusahaan. Master data barang ini dapat berupa master data bahan baku, bahan penolong, WIP, Barang Jadi, Barang Reject, scrap, mesin, peralatan dan spareparts serta barang-barang yang menjadi kunci dalam operasi perusahaan sehari-hari.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan master barang adalah sebagai berikut:

- Perusahaan harus membedakan kodifikasi bahan baku, bahan penolong, wip, barang jadi, barang reject/scrap, mesin, peralatan, dan sparepart.
- Perusahaan harus membedakan kodifikasi barang yang mendapat fasilitas TPB dengan yang tidak mendapat fasilitas TPB. Hal ini perlu dilakukan mengingat saat ini ada kemungkinan perusahaan memasukan barang ke TPB sudah memenuhi kewajiban pembayaran

bea masuk dan pajak dalam rangka impornya. Perbedaan kodifikasi ini tidak hanya pada bahan baku tetapi juga pada wip dan barang jadinya sehingga ketika barang yang telah membayar kewajibannya tersebut dapat dibedakan dengan barang yang belum membayar kewajibannya.

- Perusahaan harus membedakan kodifikasi barang yang mendapat fasilitas KITE Pembebasan, KITE pengembalian dengan impor bayar atau pembelian lokal. Tujuan pemisahan kode barang ini untuk mempermudah perusahaan dalam memperlakukan barang yang mendapat fasilitas dengan barang yang tidak mendapat fasilitas pembebasan. Barang yang mendapat fasilitas pembebasan perlu diperlakukan khusus mengingat masih ada persyaratan tertentu yang diperlukan sehingga kode barangnya mutlak dibedakan dengan barang non fasilitas. Perbedaan kode barang ini tidak hanya pada bahan baku saja tetapi juga harus dibedakan ketika menjadi wip dan barang jadi.
- Master Data Supplier(Pengirim Barang) yang berisi kodifikasi supplier/Pihak subkontrak, nama supplier/Pihak subkontrak, alamat supplier/Pihak subkontrak, kontak person, serta data-data supplier /Pihak subkontrak yang dibutuhkan oleh perusahaan
- Master Data Pembeli(penerima barang) yang berisi kodifikasi pembeli/penerima subkontrak, nama pembeli /penerima subkontra, kontak person serta data-data lain yang dibutuhkan oleh perusahaan
- Master Data Jenis Transaksi yang berisi kodifikasi transaksi yang dilakukan oleh perusahaan seperti kodifikasi transaksi penerimaan barang dibedakan antara menerima barang dari supplier, dari pengirim subkontrak, transaksi internal perusahaan atau transaksi lainnya yang perlu dibedakan kebutuhannya. Begitu juga kodifikasi pengeluaran barang bisa dibedakan antara pengiriman barang dalam rangka ekspor, dalam rangka subkontrak, penjualan antar KB, pengiriman dalam rangka subkontrak ke TLDDP atau hal lainnya sesuai kebutuhan perusahaan
- Master Data Gudang yang berisi kodifikasi gudang yang dimiliki perusahaan. Kodifikasi ini diperlukan oleh perusahaan biasanya karena membedakan gudang bahan baku, gudang produksi, gudang barang jadi, gudang scrap/reject atau juga karena perusahaan memiliki beberapa pabrik yang berbeda lokasi sehingga perlu diketahui barang yang diterima atau dikirim berasal dari gudang tertentu.
- Master data lainnya yang memang sangat tergantung dari kebutuhan operasional perusahaan.

b. Format Data Transaksional

Aplikasi komputer atau software berbasis database selain memiliki kemampuan pengolahan data dan penyimpanan data yang sangat baik juga memiliki kemampuan untuk menerbitkan format data transaksional yang diinginkan perusahaan seperti perusahaan dapat mencetak dokumen penerimaan barang, dokumen faktur penjualan, dokumen laporan pemakaian bahan, laporan produksi, surat jalan, dan format data transaksi lainnya yang dibutuhkan oleh perusahaan. Dengan mendesign format data transaksional ini maka perusahaan dapat langsung menginput data kedalam database dan juga mencetak dokumen internal yang dibutuhkan oleh unit-unit terkait.

Oleh sebab itu pada tahap ini, perusahaan harus merancang bentuk-bentuk dokumen yang dibutuhkan untuk dicetak seperti merancang format dokumen:

- Laporan Penerimaan Barang atau dokumen sejenisnya
- Pemakaian barang seperti slip pemakain barang atau dokumen sejenisnya
- Laporan produksi barang jadi, barang reject, scrap atau dokumen sejenisnya
- Surat jalan atau dokumen pengeluaran barang atau sejenisnya
- Faktur penjualan
- Dll

c. Format Laporan

Penyusunan format laporan harus mempertimbangkan kebutuhan-kebutuhan stakeholder perusahaan. Penyusunan format terkait kebutuhan eksternal terutama pihak pemerintah yang merupakan amanat dari peraturan maka perusahaan harus membuat format laporan sesuai yang dipersyaratkan dalam peraturan tersebut. Sebagai contoh: DJBC melalui Peraturan Direktur Jenderal Nomor: PER-57/BC/2011 jo PER-35/BC/2013 mewajibkan perusahaan penerima fasilitas Kawasan Berikat membuat laporan penerimaan barang per dokumen pabean, dll sesuai format lampiran dalam peraturan tersebut. Oleh sebab itu, perusahaan harus membuat format laporan sesuai peraturan dari DJBC tersebut.

Adapun format yang perlu disiapkan untuk kepentingan DJBC oleh aplikasi komputer tersebut paling sedikit memuat elemen data sebagai berikut:

Untuk Perusahaan Fasilitas TPB

1. Laporan yang harus ada di Aplikasi Komputer Ketika di Akses oleh DJBC

a. Laporan Pemasukan Barang Per Dokumen Pabean

No	Dokumen Pabean	Bukti Penerimaan Barang	Pengirim Barang	Kode Barang	Nama BArang	Jumlah	Sat	Nilai
----	----------------	-------------------------	-----------------	-------------	-------------	--------	-----	-------

	Jenis	Nomor	Tanggal	Nomor	Tanggal						

b. Laporan Pengeluaran Barang Per Dokumen Pabean

No	Dokumen Pabean			Bukti Pengiriman		Penerima Barang	Kode Barang	Nama BArang	Jumlah	Sat	Nilai
	Jenis	Nomor	Tanggal	Nomor	Tanggal						

c. Laporan Posisi WIP

No	Kode Barang	Nama Barang	Sat	Jumlah

2. Laporan yang harus ada di Aplikasi Ketika diakses oleh DJBC dan wajib disampaikan ke KPPBC dalam periode 4 Bulanan

a. Laporan Pertanggungjawaban Mutasi Bahan Baku/Bahan Penolong

Kode Barang	Nama Barang	Sat	Saldo Awal	Pemasukan	Pengeluaran	Penyesuaian	Saldo Buku	Stock Opname	Selisih

b. Laporan Pertanggungjawaban Mutasi Barang Jadi

Kode Barang	Nama Barang	Sat	Saldo Awal	Pemasukan	Pengeluaran	Penyesuaian	Saldo Buku	Stock Opname	Selisih

c. Laporan Pertanggungjawaban Mutasi Mesin dan Peralatan

Kode Barang	Nama Barang	Sat	Saldo Awal	Pemasukan	Pengeluaran	Penyesuaian	Saldo Buku	Stock Opname	Selisih

d. Laporan Pertanggungjawaban Barang Reject dan Scrap

Kode Barang	Nama Barang	Sat	Saldo Awal	Pemasukan	Pengeluaran	Penyesuaian	Saldo Buku	Stock Opname	Selisih

c. Laporan Pemakaian Barang Dalam Proses Dalam Rangka Kegiatan Subkontrak

No.	Bukti Pengeluaran Barang		Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Disubkontrakkan	Penerima subkontrak
	Nomor	Tanggal					
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

d. Laporan Pemasukan Hasil Produksi

No.	Bukti Penerimaan		Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Jumlah		Gudang
	Nomor	Tanggal				dari produksi	dari subkontrak	
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

e. Laporan Pengeluaran Hasil Produksi

No.	PEB		Bukti Pengeluaran Barang		Pembeli/Penerima	Negara tujuan	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Mata Uang	Nilai Barang
	Nomor	Tanggal	Nomor	Tanggal								
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

f. Laporan Mutasi Bahan Baku

No.	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Saldo Awal	Pemasukan	Pengeluaran	Saldo Akhir	Gudang
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

g. Laporan Mutasi Hasil Produksi

No.	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Saldo Awal	Pemasukan	Pengeluaran	Saldo Akhir	Gudang
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

h. Laporan Penyelesaian Waste/Scrap

No.	BC 2.4		Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Nilai
	Nomor	Tanggal					
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

DRAFT

DRAFT

D. Tahap Pembuatan Aplikasi

Setelah melakukan perancangan atas kebutuhan aplikasi baik kebutuhan pada input aplikasi, kebutuhan dalam proses pada aplikasi dan kebutuhan output (termasuk laporan-laporan yang dibutuhkan) serta kebutuhan pengamanan lainnya maka perusahaan harus membuat aplikasi komputer tersebut dengan menggunakan software berbasis database sebagaimana yang telah dijelaskan dalam BAB II. Pembuatan aplikasi ini dapat dilakukan sendiri oleh perusahaan atau meminta perusahaan IT untuk membuat aplikasi sesuai dengan kebutuhan sebagaimana telah dijelaskan diatas.

E. Tahap Implementasi

Apabila pembuatan aplikasi tersebut telah selesai dilaksanakan maka perusahaan harus melaksanakan uji coba untuk mengetahui efektifitas pelaksanaan aplikasi komputer tersebut. Efektifitas pelaksanaan aplikasi tersebut dapat dilihat dari tidaknya complain pengguna aplikasi tersebut dalam pelaksanaan operasional sehari-hari. Sedangkan dari stakeholder yang lain seperti manajemen, atau pihak eksternal kesuksesan tahap implementasi dapat dilihat dari kecepatan, dan tingkat akurasi dari penyediaan laporan yang dibutuhkan.

F. Tahap Evaluasi dan Monitoring

Tahap ini merupakan tahap untuk melihat apakah pelaksanaan operasional atas aplikasi tersebut telah berjalan baik atau tidak. Jika aplikasi belum berjalan baik maka evaluasi harus segera dilaksanakan untuk melihat letak kesalahan dalam pembuatan aplikasi dan segera melakukan perbaikan. Dengan demikian tahap ini merupakan tahap akhir yang sekaligus untuk memastikan bahwa pelaksanaan Sistem Informasi Persediaan berbasis Komputer telah dilaksanakan dengan baik.

BAB IV

Penyesuaian Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer

Bab ini akan menjelaskan tentang langkah-langkah yang harus dilakukan oleh perusahaan yang telah memiliki Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer untuk menyesuaikan dengan Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer yang diinginkan oleh DJBC. Langkah penyesuaian ini perlu dilakukan untuk memenuhi kebutuhan pelaporan yang diminta oleh DJBC.

Tahapan yang perlu dilakukan untuk penyesuaian dengan Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer yang diinginkan oleh DJBC adalah:

1. Mempelajari dan mengevaluasi apakah mekanisme pengelolaan persediaan dan pengendalian internal yang dilakukan oleh perusahaan telah sesuai dengan mekanisme pengelolaan persediaan yang telah dijelaskan pada BAB II
2. Menentukan apakah persyaratan aplikasi komputer atau software berbasis database sebagaimana yang dijelaskan dalam BAB II sudah terpenuhi atau tidak. Apabila persyaratan software tersebut belum terpenuhi maka sebaiknya perusahaan beralih ke software yang dipersyaratkan
3. Menentukan apakah elemen data minimal yang telah dijelaskan dalam BAB III telah tersedia atau tidak dalam Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer yang dilaksanakan saat ini.
4. Dalam hal elemen data minimal yang telah dijelaskan dalam BAB III telah tersedia maka perusahaan tidak perlu melakukan penyesuaian terhadap elemen data yang dalam sistem aplikasi tersebut. Perusahaan hanya perlu membuat menu pelaporan yang disesuaikan dengan permintaan laporan oleh DJBC.
5. Dalam hal masih terdapat beberapa elemen data yang belum ada dalam sistem aplikasi yang dijalankan saat ini maka perusahaan harus menambahkan elemen data tersebut. Tujuan penambahan elemen data ini adalah untuk memudahkan perusahaan dalam membuat laporan sesuai yang diinginkan oleh DJBC.

Contoh: Apabila pada sistem aplikasi yang dimiliki oleh perusahaan belum memiliki elemen data berupa Jenis dokumen pabean, Nomor dokumen pabean dan tanggal dokumen pabean pada dokumen Laporan Penerimaan Barang atau Surat Jalan Pengeluaran Barang maka perusahaan harus :

- menambahkan elemen data tersebut pada kedua dokumen Laporan Penerimaan Barang dan dokumen surat jalan
- memasukan elemen data tersebut sebagai bagian dari database pemasukan dan pengeluaran barang

apabila perusahaan sudah menambahkan ketiga elemen data tersebut maka sistem aplikasi tersebut dapat membuat Laporan Pemasukan Barang Per Dokumen Pabean dan Laporan Pengeluaran Barang Per Dokumen Pabean sesuai yang diinginkan oleh DJBC.

DRAFT

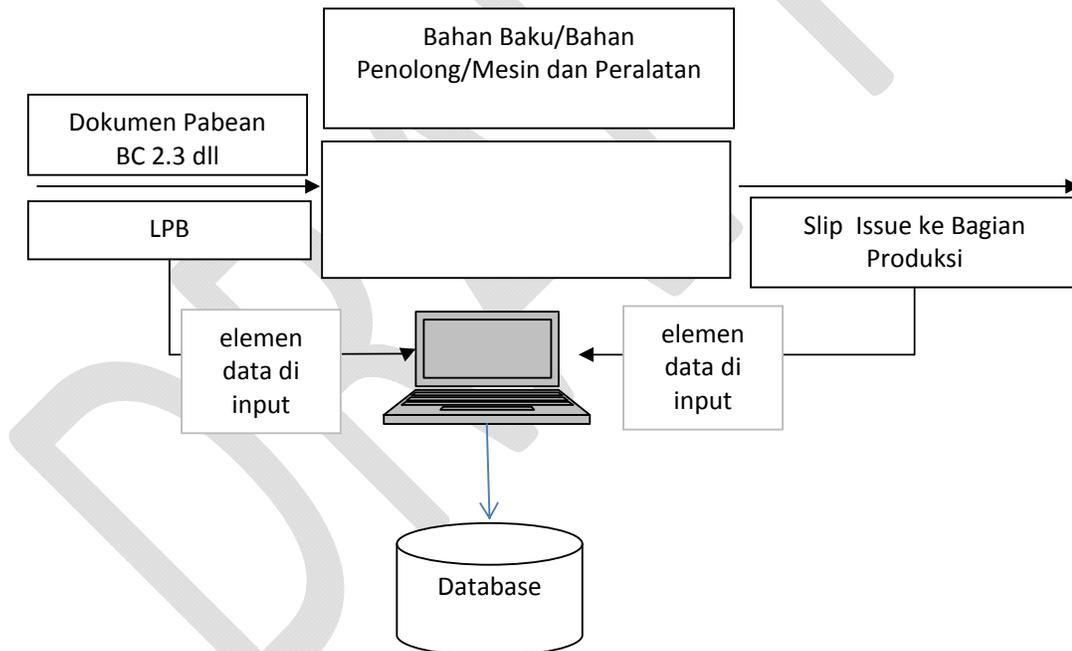
BAB V

Gambaran Mekanisme Pemasukan dan Pengeluaran Barang Setelah Penerapan Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer

Bab ini akan menjelaskan tentang gambaran umum mekanisme pemasukan, pemakaian, produksi dan pengeluaran barang bagi perusahaan yang mendapat fasilitas TPB atau Fasilitas KITE. Gambaran ini hanya bersifat ilustrasi untuk memudahkan pembaca Buku ini dalam menerapkan Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer. Penerapan mekanisme dan prosedur pemasukan dan pengeluaran barang sangat tergantung kondisi perusahaan.

A. Mekanisme Pemasukan Barang ke TPB

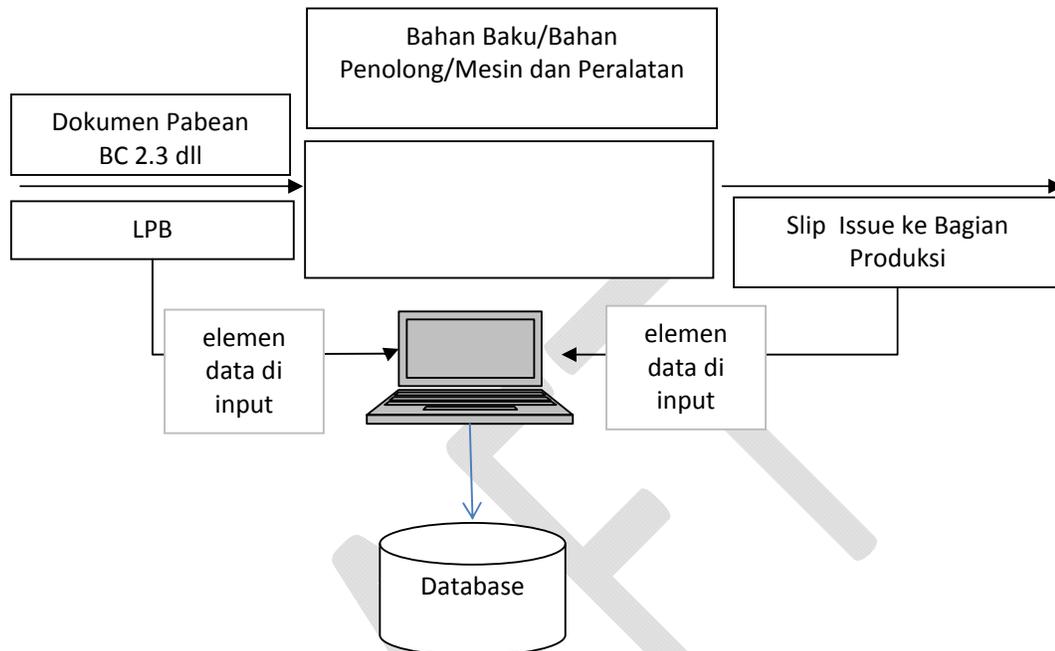
Mekanisme pemasukan barang ke TPB setelah penerapan Sistem informasi Persediaan Berbasis Komputer adalah sebagai berikut:



- Perusahaan membuat dan menyampaikan dokumen pabean ke KPPBC sesuai dengan ketentuan tatalaksana pemasukan barang ke TPB. Apabila barang impor maka menggunakan dokumen BC 2.3, apabila diperoleh dari TPB lainnya maka menggunakan BC 2.7, apabila pemasukan kembali barang dari subkontrak di TLDDP maka menggunakan dokumen BC 2.6.2 dst
- Setelah pengangkut tiba di perusahaan, Petugas Gudang Bahan Baku/bahan penolong melakukan pencacahan atas barang tersebut yang meliputi jenis barang, spesifikasi, merek, jumlah dan kualitasnya serta mencocokkan dengan order pembelian atau kontrak lainnya.

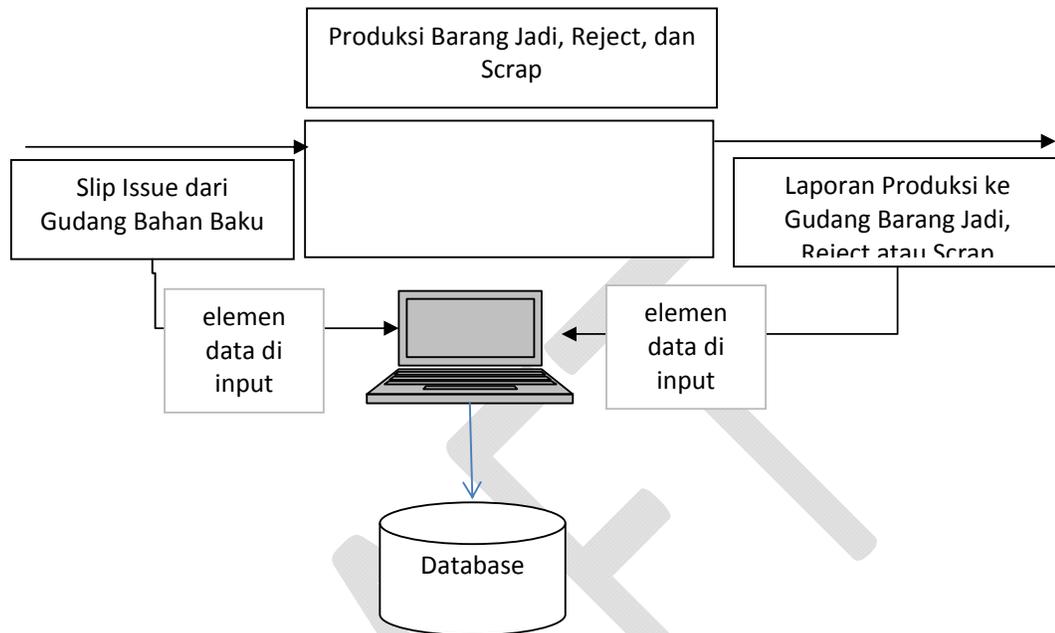
-
- Hasil pencacahan fisik dan pengecekan tersebut kemudian dituangkan kedalam dokumen penerimaan barang yang dapat berupa laporan Penerimaan Barang, Receiving Slip atau sejenisnya. Format dokumen penerimaan barang telah dijelaskan dalam BAB III atau sesuai kebutuhan perusahaan dengan mempertimbangkan kebutuhan stakeholder. Format Dokumen penerimaan barang harus juga mencakup Jenis, Nomor dan tanggal dokumen pabean.
 - Dalam hal penerimaan barang dilakukan bertahap maka satu dokumen pabean dapat saja terdiri dari beberapa dokumen penerimaan barang. Apabila terjadi hal demikian maka setiap dokumen penerimaan barang harus tetap mencantumkan jenis, nomor dan tanggal dokumen pabean .
 - Dalam hal dokumen penerimaan barang bersifat hardcopy maka perlu diotorisasi oleh Petugas yang berwenang melakukan otorisasi.
 - Setelah membuat dokumen penerimaan barang dan menempatkan barang yang diterima, Dokumen Penerimaan barang tersebut direkam ke aplikasi komputer untuk disimpan dalam database. Aplikasi komputer tertentu juga menyediakan fasilitas pencetakan dokumen penerimaan barang sehingga pembuatan dokumen penerimaan barang dapat secara bersamaan dengan perekaman pencacahan barang yang diterima kedalam aplikasi komputer tersebut.
 - Setelah melakukan perekaman barang yang diterima sesuai elemen data yang telah dijelaskan dalam BAB III serta data telah disimpan dalam database makamekanisme pemasukan barang dengan menggunakan Sistem Informasi Persediaan berbasis Komputer telah selesai.

B. Mekanisme Pemakaian Barang Tujuan Produksi (Khusus Kawasan Berikat dan KITE)



- Bagian produksi meminta barang yang diperlukan untuk produksi sesuai dengan perhitungan dalam standar dan prosedur perusahaan
- Petugas gudang bahan baku menyiapkan barang yang dibutuhkan oleh bagian produksi dan membuat dokumen pemakaian bahan yang dapat berupa slip issue, slip pemakaian atau dokumen sejenisnya. Penerbitan dokumen pemakaian barang dapat berupa per pengiriman barang, per hari atau sesuai kebutuhan perusahaan
- Dokumen pemakaian barang dilakukan otorisasi oleh petugas yang berwenang.
- Barang dikirim ke bagian produksi bersama dengan dokumen pemakaian barang.
- Setelah barang dikirim, dokumen pemakaian barang tersebut direkam kedalam aplikasi komputer dengan elemen data yang telah dijelaskan dalam BAB III. Aplikasi komputer tertentu juga menyediakan fasilitas pencetakan dokumen pemakaian barang sehingga pembuatan dokumen pemakaian barang dapat secara bersamaan dengan perekaman pengiriman barang ke bagian produksi kedalam aplikasi komputer tersebut.
- Setelah dokumen pemakaian barang direkam kedalam aplikasi dan disimpan dalam database serta dokumen tersebut diarsip maka mekanisme pemakaian barang dengan menggunakan sistem informasi persediaan berbasis komputer telah selesai.

C. Mekanisme Produksi Barang jadi, Reject dan Scrap (Khusus Kawasan Berikat dan KITE)

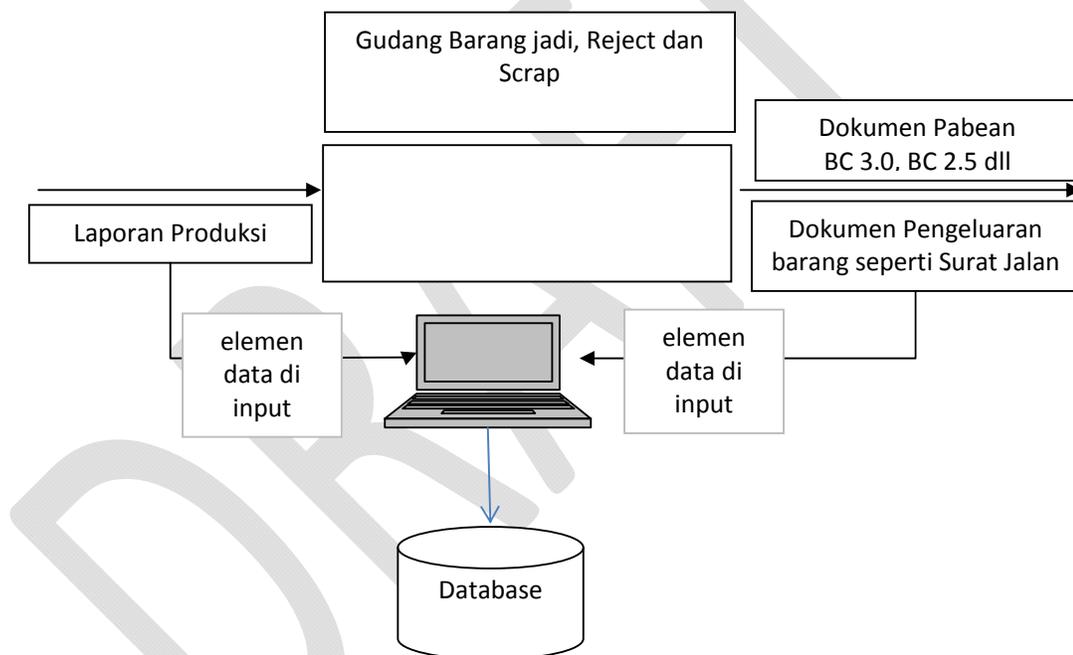


- Barang yang telah selesai diproduksi dilakukan *quality control* oleh petugas di bagian produksi. Hasil *quality control* ini yang akan membagi produksi barang menjadi barang jadi, barang Reject dan scrap. Penentuan barang jadi, barang reject, atau scrap tergantung standar operasional yang digunakan oleh perusahaan. Begitu juga perlakuan atas barang yang dinyatakan reject atau scrap apakah dapat direcycle kembali ke proses produksi itu tergantung standar operasional perusahaan. Barang reject atau scrap yang dimaksud disini adalah barang yang sudah dinyatakan reject atau scrap setelah tidak bisa didaur ulang lagi sesuai proses produksi perusahaan.
- Barang jadi yang telah lolos *quality control* dikirim ke gudang barang jadi dengan menggunakan Dokumen produksi barang jadi yang dapat berupa Laporan Produksi barang Jadi.
- Barang jadi yang dinyatakan sebagai barang reject atau scrap dan tidak bisa lagi dilakukan perbaikan atau recycle lagi dikirim ke gudang barang reject atau scap dengan menggunakan Dokumen produksi barang reject atau scrap yang dapat berupa Laporan Produksi barang Reject atau Scrap.
- Dokumen produksi barang jadi, barang reject atau scrap tersebut kemudian direkam kedalam aplikasi komputer. Aplikasi komputer tertentu juga menyediakan fasilitas pencetakan dokumen produksi sehingga pembuatan dokumen produksi dapat secara bersamaan dengan perekaman pengiriman

barang jadi, reject atau scrap ke bagian gudang barang jadi, reject atau scrap kedalam aplikasi komputer tersebut.

- Dokumen produksi tersebut diberikan otorisasi oleh petugas yang berwenang.
- Dokumen produksi tersebut kemudian diarsip untuk kepentingan stakeholder dikemudian hari seperti dalam rangka audit kepabeanaan atau pemeriksaan pajak.
- Setelah dokumen produksi direkam dalam aplikasi dan disimpan dalam database serta dokumen produksi tersebut diarsip maka mekanisme produksi barang dengan menggunakan sistem informasi persediaan barang telah selesai.

D. Mekanisme Pengeluaran Barang dari TPB atau KITE.



- Petugas Gudang Barang jadi, Reject atau Scrap berdasarkan instruksi dari bagian lainnya menyiapkan barang yang akan dikirim ke pembeli atau pihak lainnya.
- Petugas melakukan penyiapan dan penyampaian dokumen pabean ke KPPBC sesuai dengan peraturan yang mengatur tatalaksana pengeluaran barang dari TPB dan memperoleh persetujuan pengeluaran barang.
- Perusahaan membuat dokumen pengeluaran barang yang dapat berupa Surat Jalan, Delivey Order atau sejenisnya berdasarkan data barang yang dikirim ke pembeli atau pihak lainnya. Format dokumen pengeluaran barang secara detail dijelaskan dalam BAB III yang intinya juga mencakup elemen data berupa Jenis, Nomor dan tanggal dokumen pabean.

-
- Dokumen pengeluaran barang dapat lebih dari satu untuk setiap dokumen pabean. Dengan demikian setiap dokumen pengeluaran barang yang diterbitkan harus tetap mencantumkan elemen data jenis, nomor dan tanggal dokumen pabean.
 - Dokumen pengeluaran barang harus mendapat otorisasi dari petugas yang berwenang mengeluarkan dokumen pengeluaran barang.
 - Barang dikirim ke pembeli atau pihak lainnya dengan membawa dokumen pengeluaran barang tersebut.
 - Dokumen pengeluaran barang tersebut kemudian direkam kedalam aplikasi komputer sesuai elemen data yang telah dibahas dalam BAB III. Aplikasi komputer tertentu juga menyediakan fasilitas pencetakan dokumen pengeluaran barang sehingga pembuatan dokumen pengeluaran barang dapat secara bersamaan dengan perekaman dokumen pengeluaran barang kedalam aplikasi komputer tersebut

BAB VI

Sistem Pelaporan Pada Perusahaan Penerima Fasilitas TPB dan KITE

Laporan Pertanggungjawaban Pada Perusahaan Penerima Fasilitas TPB

A. Landasan Hukum

Landasan sistem Pelaporan secara periodik adalah:

1. Peraturan Direktur Jenderal Nomor: PER-50/BC/2011 tentang Tata Laksana Gudang Berikat

Gudang berikat merupakan bentuk pemberian fasilitas penangguhan Bea Masuk dan PDRI atas pemasukan barang dari luar daerah pabean atau penangguhan pemungutan pajak untuk pemasukan barang yang berasal dari dalam daerah pabean, sehingga gudang berikat merupakan tempat yang secara Undang-Undang berada dalam pengawasan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai. Barang-barang yang ditimbun dalam gudang berikat adalah barang-barang yang masih terutang pungutan negara baik bea masuk dan/ atau pajak sehingga keberadaannya perlu diawasi dan harus dipertanggungjawabkan pemanfaatannya oleh perusahaan. Sesuai pasal 4 PER-50/BC/2011 secara umum pemanfaatan atas barang-barang yang disimpan dalam gudang berikat dibagi menjadi 3 (tiga) yaitu:

- a) Sebagai pendukung kegiatan industri manufaktur, pertambangan, alat berat, dan jasa perminyakan;
- b) Sebagai pusat distribusi khusus toko bebas bea;
- c) Sebagai tempat transit;

Selain pembatasan tersebut di atas, penimbunan barang-barang di dalam gudang berikat juga dibatasi jangka waktu penimbunannya yaitu selama maksimal 12 (dua belas bulan). Perusahaan sebagai penerima fasilitas berkewajiban untuk menyampaikan laporan secara berkala setiap bulan atas pengelolaan dan pemanfaatan atas barang yang ditimbun dalam gudang berikat sebagaimana diatur dalam pasal 22 PER-50/BC/2011 yang bentuknya terdiri dari 2 (dua) laporan yaitu:

- a) Laporan posisi barang per dokumen pabean

Format laporan posisi barang per dokumen pabean terdiri dari data pemasukan, pengeluaran, dan saldo atas barang. Informasi yang ditampilkan dalam laporan ini mencakup data detail spesifik setiap jenis barang. Laporan ini *di-design* untuk mengidentifikasi terpenuhi/tidaknya ketentuan jangka waktu penimbunan atas barang dalam gudang berikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (6) PER-50/BC/2011.

b) Laporan pertanggungjawaban mutasi barang

Format laporan pertanggungjawaban mutasi barang terdiri atas jenis barang, saldo awal, pemasukan, pengeluaran, penyesuaian, saldo akhir, *stock opname*, dan selisih antara *stock opname* dengan saldo akhir. Laporan ini prinsipnya merupakan rekapitulasi atas laporan posisi barang per dokumen namun ditampilkan secara *summary* untuk setiap jenis barangnya, sehingga dalam kondisi ideal jumlahnya setiap jenis secara total akan sama dengan jumlah dalam laporan posisi barang. Laporan ini juga menampilkan kolom *adjustment* dan kolom *stock opname* sebagai metode rekonsiliasi antara saldo buku dengan saldo fisik. Rekonsiliasi ini penting untuk memastikan bahwa informasi dalam *database* mencerminkan kondisi yang sebenarnya. *Design* laporan ini terutama ditujukan untuk mengidentifikasi adanya pemasukan atau pengeluaran barang dalam gudang berikat yang tidak dapat dipertanggungjawabkan atau tidak didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

2. Peraturan Direktur Jenderal Nomor: PER-57/BC/2011 jo PER-35/BC/2013 tentang Tata Laksana Kawasan Berikat

Seperti halnya gudang berikat, kawasan berikat juga merupakan bentuk pemberian fasilitas penangguhan bea masuk dan tidak dipungut PDRI atas pemasukan barang dari luar daerah pabean atau tidak dipungut pajak atas barang yang berasal dari dalam daerah pabean. Perbedaan kawasan berikat dengan gudang berikat terletak pada tujuan pemanfaatan atas barangnya yaitu bahwa barang-barang yang dimasukkan ke dalam kawasan berikat adalah untuk diolah atau digabungkan dengan barang lain yang terutama untuk diekspor sebagaimana diatur dalam pasal 3 ayat (6) PER-57/BC/2011.

Pembatasan pemanfaatan atas barang-barang yang ditimbun di dalam kawasan berikat mengharuskan adanya pelaporan dari pihak perusahaan serta pengawasan oleh DJBC. Pelaporan yang diwajibkan terhadap kawasan berikat terdiri dari:

a) Laporan pemasukan barang per dokumen pabean;

Informasi dalam laporan ini terdiri dari dokumen pabean pemasukan, dokumen internal perusahaan pemasukan, identitas pemasok, dan identitas serta nilai barangnya. Laporan ini terutama ditujukan untuk mengidentifikasi kemungkinan kesalahan pemberitahuan jumlah dan/ atau jenis barang yang dimasukkan ke dalam kawasan berikat. Laporan pemasukan barang yang ditampilkan untuk setiap dokumen pabean akan memungkinkan DJBC (kantor

pelayanan) melakukan rekonsiliasi setiap saat atas dokumen pabean pemasukan dengan data internal perusahaan.

b) Laporan pengeluaran barang per dokumen pabean;

Informasi dalam laporan ini terdiri dokumen pabean pengeluaran, dokumen internal perusahaan pengeluaran, identitas pembeli, dan identitas serta nilai barangnya. Laporan ini terutama ditujukan untuk mengidentifikasi kemungkinan kesalahan pemberitahuan jumlah dan/ atau jenis barang yang dikeluarkan dari dalam kawasan berikat. Laporan pengeluaran barang yang ditampilkan untuk setiap dokumen pabean akan memungkinkan DJBC (kantor pelayanan) melakukan rekonsiliasi setiap saat atas dokumen pabean pengeluaran dengan data internal perusahaan.

c) Laporan posisi barang dalam proses (WIP)

Laporan ini meliputi informasi mengenai barang yang sedang dalam proses produksi pada waktu tertentu. Jumlah barang yang masih dalam proses produksi merupakan hal penting untuk dilaporkan untuk memastikan bahwa semua barang yang berada dalam kawasan berikat tercatat, dapat ditelusuri, dan dapat dipertanggungjawabkan. Dengan pendekatan konversi, saldo barang dalam proses dapat menjadi data pendukung dalam penelitian saldo bahan baku.

d) Laporan pertanggungjawaban mutasi bahan baku, bahan penolong, barang jadi, barang sisa/ *scrap*, dan mesin/ peralatan.

Laporan pertanggungjawaban mutasi atas bahan baku, bahan penolong, barang jadi, barang sisa/ *scrap*, dan mesin/ peralatan mencakup informasi mengenai saldo awal, pemasukan, pengeluaran, *adjustment*, saldo akhir, *stock opname*, dan selisih. Tampilan informasi dalam laporan ini didasarkan pada jenis barangnya dan merupakan *summary* dari laporan pemasukan dan pengeluaran barang tersebut.

Format laporan ini di-*design* untuk mengidentifikasi adanya indikasi pengeluaran barang dalam kawasan berikat yang tidak didukung dengan bukti dan dokumen yang sah (pengeluaran yang tidak bisa dipertanggungjawabkan). Kolom *adjustment/ stock opname* dalam laporan ini ditampilkan sebagai bentuk rekonsiliasi antara saldo buku dengan saldo fisik sehingga catatan akan selalu menggambarkan kondisi yang sebenarnya.

B. Latar Belakang

Latar belakang laporan pertanggungjawaban adalah

- Adanya kebutuhan DJBC untuk mengetahui Jenis Barang, Jumlah Pemasukan, Jumlah Pengeluaran/pemakaian barang, saldo barang dan stock fisik barang pada periode

tertentu. Hal ini sangat dibutuhkan untuk mendeteksi apabila perusahaan memiliki kecenderungan untuk melakukan penutupan usaha terkait TPB nya atau sangat dibutuhkan ketika perusahaan dalam keadaan bangkrut, pailit atau tutup sehingga dibutuhkan DJBC perlu segera menghitung kewajiban yang harus ditanggung oleh perusahaan kepada negara.

- Keinginan perusahaan untuk mempertanggungjawabkan barang yang telah hilang di TPB kepada DJBC dengan melunasi kewajiban bea masuk dan pajaknya. Perusahaan sebenarnya secara periodik telah melakukan pencacahan fisik secara periodik sehingga diawal sudah tahu terdapat barang yang tidak dapat dipertanggungjawabkan. Namun mengingat mekanisme pertanggungjawaban tersebut tidak disediakan oleh DJBC maka perusahaan tidak melaporkan atas barang yang telah hilang tersebut.

C. Tujuan

Tujuan dari laporan pertanggungjawaban adalah:

- Agar perusahaan dapat mempertanggungjawabkan barang fasilitas yang diterimanya kepada DJBC dengan mekanisme laporan secara periodik
- Untuk memberi kesempatan kepada perusahaan secara *self assesment* mengakui barang yang telah hilang di TPB dan membayar atas barang yang hilang tersebut
- Dapat menghindarkan tagihan yang besar apabila diaudit oleh tim audit dengan cara segera melaporkan kepada DJBC terkait persediaan yang hilang tersebut.

D. Manfaat

Manfaat dari laporan pertanggungjawaban tersebut adalah:

- Laporan pertanggungjawaban memungkinkan perusahaan untuk mengetahui secara diini adanya persediaan/ barang fasilitas yang hilang sehingga secara internal dapat melakukan langkah-langkah pengamanan dan secara eksternal dapat melakukan langkah-langkah pertanggungjawaban kepada pemerintah (DJBC).
- Menghindari akumulasi tagihan dalam audit kepabeaan yang besar atas hilangnya persediaan/ barang fasilitas sehingga secara cash flow dapat mengganggu kinerja perusahaan.

E. Jenis dan Bentuk Laporan Pertanggungjawaban

Jenis Laporan Pertanggungjawaban empat bulanan terdiri dari:

1. Laporan Pertanggungjawaban Mutasi Bahan Baku dan Bahan Penolong

Bentuk laporan ini adalah sebagai berikut:

No	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Saldo Awal	Pemasukan	Pengeluaran	Penyesuaian	Saldo Akhir	Stock Opname	Selisih	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

2. Laporan Pertanggungjawaban Mutasi Barang Jadi

Bentuk laporan ini adalah sebagai berikut:

No	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Saldo Awal	Pemasukan	Pengeluaran	Penyesuaian	Saldo Akhir	Stock Opname	Selisih	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

3. Laporan Pertanggungjawaban Mutasi Scrap dan Sisa Bahan

Bentuk laporan ini adalah sebagai berikut:

No	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Saldo Awal	Pemasukan	Pengeluaran	Penyesuaian	Saldo Akhir	Stock Opname	Selisih	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

4. Laporan Pertanggungjawaban Mutasi Mesin dan Peralatan

Bentuk laporan ini adalah sebagai berikut:

No	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Saldo Awal	Pemasukan	Pengeluaran	Penyesuaian	Saldo Akhir	Stock Opname	Selisih	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

F. Cara Pembuatan Laporan Pertanggungjawaban

Laporan Pertanggungjawaban merupakan **salah satu laporan** yang dihasilkan dari Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer (IT *Inventory*). Dengan demikian laporan ini tidak dibuat secara manual lagi oleh perusahaan (*terutama oleh bagian exim*) namun merupakan produk laporan yang dihasilkan dari sistem informasi persediaan berbasis komputer sebagaimana telah dijelaskan dalam BAB II. Dalam hal ditemukan bahwa laporan tersebut bukanlah produk dari sistem tersebut maka DJBC dapat meragukan pelaksanaan sistem informasi persediaan berbasis komputer yang

dilakukan oleh perusahaan. Oleh sebab itu, untuk meyakinkannya dapat melakukan pengecekan terkait sistem informasi persediaan berbasis komputer seperti yang diuraikan dalam BAB II.

G. Stock Opname

Dalam pembuatan laporan pertanggungjawaban maka data *stock opname* merupakan salah satu *field* data penting dalam pembuatan laporan tersebut. Pelaksanaan *stock opname* dapat dilakukan oleh perusahaan sendiri atau melibatkan pejabat Bea dan Cukai. Keterlibatan Pejabat Bea dan Cukai dalam pencacahan fisik yang diwajibkan adalah satu kali saja dalam satu tahun. Jadi tidak setiap kegiatan pencacahan fisik harus dihadiri oleh Pejabat Bea dan Cukai. Dalam hal pencacahan fisik melibatkan pejabat Bea dan Cukai maka harus membuat Berita Acara sesuai dengan Perdirjen Nomor: PER-57/BC/2011.

Apabila pencacahan fisik hanya dilakukan oleh perusahaan sesuai Sistem dan prosedur yang dimilikinya maka :

- Apabila *stock opname* tersebut tidak bertepatan dengan waktu pelaporan maka apabila terdapat selisih kurang atau lebih maka selisih kurang atau lebih tersebut dicantumkan dalam kolom “penyesuaian”.

Contoh: apabila perusahaan melakukan *stock opname* rutin setiap akhir bulan maka apabila terdapat selisih kurang pada akhir bulan januari, februari dan maret maka selisih kurang tersebut harus dimasukan kedalam kolom “Penyesuaian” sebesar selisih tersebut untuk periode januari s.d maret.

- Apabila *stock opname* tersebut bertepatan dengan waktu pelaporan maka *stock opname* tersebut dimasukan dalam kolom “*stock opname*”. Apabila terdapat perbedaan antara saldo buku dengan *stock opname* maka selisih tersebut akan tercermin dalam kolom “selisih”

Contoh : apabila perusahaan melakukan *stock opname* pada tgl 31 desember maka apabila terdapat selisih kurang atau lebih maka jumlah selisih tersebut akan nampak pada kolom “selisih” setelah ditambah dengan jumlah angka pada kolom “penyesuaian”.

H. Waktu Pelaporan

Laporan pertanggungjawaban harus disampaikan kepada KPPBC paling lama tanggal 10 bulan berikutnya.

Contoh :

No	Periode Pelaporan	Batas Maksimal Waktu Pelaporan ke KPPBC
1	1 jan s.d 30 April 2012	10 Mei 2012
2	1 Mei 2012 s.d 31 Agustus 2012	10 September 2012
3	1 September 2012 s.d 31 Desember 2012	10 Januari 2013

I. Periode Pelaporan

Periode pelaporan dapat disesuaikan dengan kebutuhan artinya **tidak harus** tepat pada tanggal 30 April, 31 Agustus atau 31 Desember. Periode pelaporan bisa disesuaikan dengan tanggal stock opname dengan ketentuan tanggal *stock opname* maksimal adalah paling lama tanggal 10 bulan berikutnya sehingga akan memudahkan dalam perhitungan selisih.

Contoh :

No	Periode Pelaporan	Tanggal <i>stock opname</i>	Batas Maksimal Waktu Pelaporan ke KPPBC
1	1 jan s.d 28 April 2012	28 April 2012	10 Mei 2012
2	1 Mei 2012 s.d 2 september 2012	2 September 2012	10 September 2012
3	1 September 2012 s.d 25 Desember 2012	25 Desember 2012	10 Januari 2013

J. Pemeriksaan Laporan

1. Pemeriksaan oleh KPPBC

Pemeriksaan laporan pertanggungjawaban oleh KPPBC merupakan langkah untuk memastikan ada/ tidaknya selisih kurang/ selisih lebih barang fasilitas. Tindak lanjut atas pemeriksaan laporan pertanggungjawaban adalah sebagai berikut:

- 1.1. Selisih lebih: selisih lebih adalah kondisi di mana saldo fisik lebih besar daripada saldo buku. DJBC melalui kantor pelayanan harus melakukan penelitian mendalam dan secara transaksional mengenai adanya kemungkinan kesalahan pemberitahuan pemasukan/ pengeluaran barang fasilitas.

1.2. Selisih kurang: selisih kurang adalah kondisi di mana saldo buku lebih besar daripada saldo fisik. Perusahaan harus menyatakan bahwa barang tersebut tidak dapat dipertanggungjawabkan dengan mengisi dalam kolom “selisih” sebesar selisih jumlah barang tersebut. Selanjutnya KPPBC melakukan perhitungan kekurangan pembayaran BM dan PDRI atas selisih kurang tersebut dan menerbitkan dokumen penagihan berupa SPP Surat Penetapan Pabean (SPP) sesuai dengan P-25/BC/2009 tentang Bentuk Surat Penetapan dan Surat Paksa.

2. Pemeriksaan Dalam Rangka Audit Kepabeanan

Laporan Pertanggungjawaban merupakan salah satu obyek pemeriksaan dalam pelaksanaan audit kepabeanan. Pemeriksaan laporan pertanggungjawaban terutama untuk menguji kebenaran materi mutasi barang-barang fasilitas berdasarkan bukti-bukti audit yang ada di perusahaan. Dari kondisi tersebut dapat tergambar bahwa pengawasan oleh KPPBC lebih kepada saldo barang fasilitas pada tanggal tertentu sedangkan pengawasan oleh unit audit DJBC fokus kepada setiap transaksi yang mempengaruhi jumlah barang fasilitas.

Contoh:

Perusahaan A membuat Laporan Pertanggungjawaban bahan baku sebagai berikut:

Kode Barang	Nama Barang	Sat	Saldo Awal	Pemasukan	Pengeluaran	Penyesuaian	Saldo Buku	Stock Opname	Selisih
001	Resin	Kg	100	10000	9000	0	1100	1100	0

Uji materi pengeluaran bahan baku berdasarkan bukti internal perusahaan yaitu catatan permintaan bahan baku oleh bagian produksi sebesar 8000 kg, sehingga saldo buku yang seharusnya adalah sebesar 2100 sebagaimana tabel di bawah ini:

Kode Barang	Nama Barang	Sat	Saldo Awal	Pemasukan	Pengeluaran	Penyesuaian	Saldo Buku	Stock Opname	Selisih
001	Resin	Kg	100	10000	8000	0	2100	1100	-1000

Atas selisih kurang sebesar -1000 tersebut maka perusahaan harus membayar bea masuk, pajak dalam rangka impor beserta denda sesuai ketentuan yang berlaku.

LAPORAN UNTUK PERUSAHAAN PENERIMA FASILITAS KITE

A. Landasan Hukum

Landasan sistem Pelaporan secara periodik adalah:

-
1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 254/PMK.04/2011 jo Nomor 176/PMK.04/2013 tentang KITE Pembebasan
 2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 253/PMK.04/2011 jo Nomor 177/PMK.04/2013 tentang KITE Pengembalian
 3. Peraturan Direktur Jenderal Nomor PER-16/BC/2012 jo PER-04/BC/2014 tentang Tatalaksana KITE Pembebasan
 4. Peraturan Direktur Jenderal Nomor PER-15/BC/2012 jo PER-05/BC/2014 tentang Tatalaksana KITE Pengembalian

B. Latar Belakang

Latar belakang pembuatan laporan di KITE adalah adanya kewajiban perusahaan untuk mempertanggungjawabkan penyelesaian bahan baku dengan penyampaian laporan pertanggungjawaban dalam bentuk BCL.KT 01 atau BCL.KT 02. Laporan pertanggungjawaban ini harus disampaikan karena pemakaian bahan baku pada awalnya dihitung dengan menggunakan konversi tertentu dan tidak memperhatikan pemakaian riil yang sebenarnya dalam produksi.

C. Tujuan

Tujuan adanya pelaporan ini adalah :

- Agar perusahaan membuat laporan sesuai dengan pemakaian riil yang terjadi pada barang yang mendapat fasilitas KITE
- Agar DJBC dapat melakukan pengawasan atas pemakaian barang yang mendapat fasilitas KITE
- Sebagai bahan pembuatan laporan pertanggungjawaban (BCL.KT 01) oleh perusahaan ke DJBC
- Sebagai bahan dalam pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi serta dalam rangka Audit Kepabeanaan.
- Sebagai bahan untuk memutuskan dispute yang terjadi antara DJBC dan perusahaan.

D. Jenis Laporan

Laporan yang perlu disiapkan oleh perusahaan penerima fasilitas KITE adalah:

c. Laporan Pemakaian Barang Dalam Proses Dalam Rangka Kegiatan Subkontrak

No.	Bukti Pengeluaran Barang		Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Disubkontrakkan	Penerima subkontrak
	Nomor	Tanggal					
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

d. Laporan Pemasukan Hasil Produksi

No.	Bukti Penerimaan		Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Jumlah		Gudang
	Nomor	Tanggal				dari produksi	dari subkontrak	
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

e. Laporan Pengeluaran Hasil Produksi

No.	PEB		Bukti Pengeluaran Barang		Pembeli/Penerima	Negara tujuan	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Mata Uang	Nilai Barang
	Nomor	Tanggal	Nomor	Tanggal								
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

f. Laporan Mutasi Bahan Baku

No.	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Saldo Awal	Pemasukan	Pengeluaran	Saldo Akhir	Gudang
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

g. Laporan Mutasi Hasil Produksi

No.	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Saldo Awal	Pemasukan	Pengeluaran	Saldo Akhir	Gudang
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

h. Laporan Penyelesaian Waste/Scrap

No.	BC 2.4		Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Nilai
	Nomor	Tanggal					
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

DRAFT

DRAFT

E. Cara Pembuatan Laporan

Laporan-laporan sebagaimana dimaksud di atas merupakan laporan yang dihasilkan dari Sistem Informasi Persediaan Berbasis Komputer (IT Inventory). Dengan demikian laporan ini tidak dibuat secara manual lagi oleh perusahaan (*terutama oleh bagian exim*) namun merupakan produk laporan yang dihasilkan dari sistem informasi persediaan berbasis komputer sebagaimana telah dijelaskan dalam BAB II. Dalam hal ditemukan bahwa laporan tersebut bukanlah produk dari sistem tersebut maka DJBC dapat meragukan pelaksanaan sistem informasi persediaan berbasis komputer yang dilakukan oleh perusahaan. Oleh sebab itu, untuk meyakinkannya dapat melakukan pengecekan terkait sistem informasi persediaan berbasis komputer seperti yang diuraikan dalam BAB II. Data-data yang dihasilkan dari laporan-laporan ini nantinya akan dijadikan dasar pembuatan laporan pertanggungjawaban (BCL.KT 01)

F. Jangka Waktu Pelaporan

Pelaporan yang dipersyaratkan diatas tidak perlu disampaikan ke DJBC namun pelaporan tersebut wajib bisa diakses secara realtime oleh DJBC. Dengan demikian perusahaan harus memastikan bahwa laporan tersebut telah tersedia selalu setiap saat dalam Sistem Informasi Persediaan berbasis Komputer tersebut, khususnya pada saat dilakukan monitoring dan evaluasi serta audit kepatuhan.

G. Menu Laporan

Akses terhadap laporan ini harus memiliki menu sebagai berikut:

- Menu “Pencarian” bertujuan untuk mencari dokumen tertentu atau jenis barang tertentu
- Menu Periode Pelaporan “DDMMYYYY s.d DDMMYY” bertujuan untuk mencetak dan mendownload laporan dengan periode tertentu
- Menu “Cetak”
- Menu “Download”