

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-25/BC/2024
TENTANG
AGEN FASILITAS KEPABEANAN

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan misi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dalam memfasilitasi perdagangan dan industri, diperlukan penyebaran informasi tentang pemanfaatan dari tiap jenis fasilitas fiskal di bidang kepabeanan;
- b. bahwa untuk memperkuat pondasi perekonomian, meningkatkan pertumbuhan ekonomi nasional, dan merealisasikan potensi ekspor produk usaha mikro, kecil, dan menengah, perlu dilakukan pemberdayaan usaha mikro, kecil, dan menengah oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai secara terstruktur dan terstandardisasi;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 742 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Keuangan, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai menyelenggarakan fungsi pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan, penegakan hukum, pelayanan dan fasilitasi, serta optimalisasi penerimaan negara di bidang kepabeanan dan cukai;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Agen Fasilitas Kepabeanan;
- 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 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4661);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619);
3. Peraturan Menteri Keuangan nomor 188/PMK.01/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1853) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan nomor 183/PMK.01/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan nomor 188/PMK.01/2016 tentang

Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1355);

4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1031) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 135 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 977);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG AGEN FASILITAS KEPABEANAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Fasilitas Kepabeanan adalah pemberian insentif oleh pemerintah/Direktorat Jenderal Bea dan Cukai berkaitan dengan kegiatan ekspor-impor yang akan memberikan manfaat bagi perekonomian nasional.
2. Agen Fasilitas Kepabeanan adalah pejabat dan/atau pegawai pada Kantor Wilayah/Kantor Pelayanan Utama/Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai yang ditetapkan untuk menjadi fasilitator kepada pengguna jasa dan/atau pemangku kepentingan dalam hal Fasilitas Kepabeanan dan pemberdayaan usaha mikro, kecil, dan menengah.
3. Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, yang selanjutnya disebut UMKM, adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha yang memenuhi kriteria usaha mikro, usaha kecil, atau usaha menengah sesuai peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, dan menengah.
4. Pemberdayaan UMKM adalah upaya terencana, terpadu, dan berkelanjutan yang dilakukan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, dunia usaha, serta masyarakat untuk meningkatkan kemampuan, daya saing, dan kemandirian UMKM melalui berbagai kebijakan, program, dan kegiatan, dengan tujuan menciptakan iklim usaha yang kondusif, memberikan akses terhadap sumber daya produktif, serta meningkatkan produktivitas dan kualitas usaha.
5. UMKM Binaan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang selanjutnya disebut UMKM Binaan adalah UMKM yang masuk dalam program pemberdayaan dan telah mendapatkan sertifikat penetapan dari Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
6. Kantor Wilayah adalah Kantor Wilayah dan Kantor Wilayah Khusus di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

7. Kantor Pelayanan Utama yang selanjutnya disingkat KPU adalah Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
8. Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai yang selanjutnya disingkat KPPBC adalah Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
9. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
10. Pejabat Bea dan Cukai adalah pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang ditunjuk dalam jabatan tertentu untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Kepabeanan dan Undang-Undang Cukai.
11. Koordinator Wilayah Agen Fasilitas Kepabeanan yang selanjutnya disebut Koordinator Wilayah adalah pejabat administrator yang menangani fasilitas dan/atau layanan informasi dan kehumasan atau pejabat fungsional setara di bidang keuangan negara, bidang tugas kepabeanan dan cukai pada Kantor Wilayah.
12. Koordinator Utama Agen Fasilitas Kepabeanan yang selanjutnya disebut Koordinator Utama adalah pejabat administrator yang menangani fasilitas dan/atau layanan informasi dan kehumasan atau pejabat fungsional setara di bidang keuangan negara, bidang tugas kepabeanan dan cukai pada KPU.
13. Koordinator Khusus Agen Fasilitas Kepabeanan yang selanjutnya disebut Koordinator Khusus adalah Kepala KPPBC.
14. Sub Koordinator Agen Fasilitas Kepabeanan yang selanjutnya disebut Sub Koordinator adalah pejabat struktural atau pejabat fungsional setara di bidang keuangan negara, bidang tugas kepabeanan dan cukai pada Kantor Wilayah, KPU, atau KPPBC.
15. Anggota Agen Fasilitas Kepabeanan yang selanjutnya disebut Anggota adalah pejabat fungsional di bidang keuangan negara, bidang tugas kepabeanan dan cukai dan/atau pelaksana yang bertugas pada Kantor Wilayah, KPU, atau KPPBC.
16. Klinik Ekspor adalah suatu media yang dibentuk pada seluruh Kantor Wilayah, KPU, dan KPPBC untuk memberikan pelayanan komunikasi kepada pengguna jasa dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Agen Fasilitas Kepabeanan.
17. Sistem Komputer Pelayanan yang selanjutnya disingkat SKP adalah sistem komputer yang digunakan oleh Kantor Wilayah, KPU, dan KPPBC dalam rangka pelayanan kepabeanan.

BAB II AGEN FASILITAS KEPABEANAN

Pasal 2

- (1) Agen Fasilitas Kepabeanan berada pada setiap Kantor Wilayah, KPU, dan KPPBC.
- (2) Agen Fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan menggunakan Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah, KPU, dan KPPBC.

- (3) Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. tugas Agen Fasilitas Kepabeanan;
 - b. nama dan jabatan Agen Fasilitas Kepabeanan;
 - c. nomor telepon yang dapat dihubungi; dan
 - d. alamat surat elektronik yang aktif.
- (4) Agen Fasilitas Kepabeanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Koordinator Wilayah;
 - b. Koordinator Utama;
 - c. Koordinator Khusus;
 - d. Sub Koordinator; dan
 - e. Anggota.
- (5) Dalam pelaksanaan tugas, Agen Fasilitas Kepabeanan dapat dibantu oleh pegawai dari unit kerja lain dengan mempertimbangkan beban kerja dan sumber daya manusia yang tersedia.
- (6) Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 3

- (1) Agen Fasilitas Kepabeanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. pemberian informasi tentang pemanfaatan dari tiap jenis Fasilitas Kepabeanan secara tepat sasaran; dan
 - b. pelaksanaan program pemberdayaan UMKM yang akan dan/atau telah menjadi UMKM Binaan.
- (2) Fungsi Agen Fasilitas Kepabeanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam kerangka Klinik Ekspor.
- (3) Pelaksanaan fungsi Agen Fasilitas Kepabeanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didampingi Unit Kepatuhan Internal (UKI) dalam kerangka fungsi pendampingan UKI.

BAB III TUGAS AGEN FASILITAS KEPABEANAN

Pasal 4

Koordinator Wilayah, Koordinator Utama, dan Koordinator Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a, huruf b, dan huruf c mempunyai tugas untuk melakukan koordinasi dan menjalin komunikasi yang efektif dengan seluruh Agen Fasilitas Kepabeanan pada wilayah kerjanya.

Pasal 5

- (1) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf d, meliputi:
 - a. Sub Koordinator pengumpulan data dan klasterisasi; dan
 - b. Sub Koordinator pembinaan teknis.
- (2) Sub Koordinator pengumpulan data dan klasterisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditunjuk dari pejabat pengawas atau pejabat fungsional setara yang

- menangani layanan informasi dan/atau kehumasan.
- (3) Sub Koordinator pembinaan teknis sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b ditunjuk dari pejabat pengawas atau pejabat fungsional setara yang menangani fasilitas dan/atau layanan kepabeanaan.
 - (4) Sub Koordinator pengumpulan data dan klasterisasi sebagaimana dimaksud ayat (2), mempunyai tugas antara lain:
 - a. melakukan penggalian potensi pelaku usaha yang belum menggunakan Fasilitas Kepabeanaan;
 - b. melakukan promosi dan pemberian konsultasi pelaksanaan proses untuk memperoleh Fasilitas Kepabeanaan;
 - c. mengumpulkan dan menganalisis bahan dan data pelaku usaha untuk menjadi sasaran penerima Fasilitas Kepabeanaan;
 - d. melakukan klasterisasi calon penerima Fasilitas Kepabeanaan berdasarkan karakteristik pelaku usaha;
 - e. melakukan penetapan sasaran terhadap pelaku usaha yang berpotensi menjadi UMKM Binaan sesuai hasil analisis bahan dan data yang telah dikumpulkan;
 - f. melakukan verifikasi data terhadap UMKM yang akan ditetapkan sebagai UMKM Binaan;
 - g. melakukan penetapan UMKM sebagai UMKM Binaan; dan
 - h. menyampaikan laporan atas pelaksanaan tugas kepada Koordinator Wilayah, Koordinator Utama, atau Koordinator Khusus.
 - (5) Karakteristik pelaku usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, meliputi:
 - a. UMKM;
 - b. perusahaan di bidang logistik;
 - c. perusahaan di bidang manufaktur;
 - d. perusahaan di bidang pertambangan; dan
 - e. lainnya.
 - (6) Klasterisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d dilaksanakan sesuai dengan Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
 - (7) Penetapan sasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dilakukan berdasarkan panduan penetapan sasaran dan model pemberdayaan untuk UMKM sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf C dan Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
 - (8) Sub Koordinator pembinaan teknis sebagaimana dimaksud ayat (3), mempunyai tugas antara lain:
 - a. mengumpulkan serta menatausahakan bahan dan/atau materi terkait ketentuan/peraturan perundang-undangan di bidang Fasilitas Kepabeanaan;
 - b. memberikan asistensi dalam rangka meningkatkan pengetahuan teknis Fasilitas Kepabeanaan kepada pelaku usaha sesuai karakteristik dan sasarannya;
 - c. mengumpulkan dan menatausahakan masukan atas rumusan kebijakan terkait ketentuan/peraturan

- perundang-undangan di bidang Fasilitas Kepabeanan yang didapatkan pada saat melakukan asistensi kepada pelaku usaha; dan
- d. menyampaikan laporan atas pelaksanaan tugas kepada Koordinator Wilayah, Koordinator Utama atau Koordinator Khusus.

Pasal 6

Anggota mempunyai tugas sebagai pendukung Sub Koordinator dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

BAB IV

PEMBERDAYAAN UMKM BINAAN

Pasal 7

- (1) Pemberdayaan UMKM Binaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. sosialisasi dan/atau edukasi;
 - b. asistensi dan/atau pendampingan; dan
 - c. program penguatan.
- (2) UMKM Binaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan hasil verifikasi data atas daftar isian UMKM.
- (3) Daftar isian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (4) Penetapan sebagai UMKM Binaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan penerbitan sertifikat oleh Koordinator Wilayah, Koordinator Utama, atau Koordinator Khusus.
- (5) Sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterbitkan dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 8

- (1) Koordinator Wilayah, Koordinator Utama, dan/atau Koordinator Khusus melakukan monitoring terhadap UMKM Binaan dengan periode triwulanan.
- (2) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. eksistensi usaha;
 - b. profil usaha;
 - c. pembaruan klaster; dan
 - d. fasilitas kepabeanan yang dapat diberikan.
- (3) Hasil monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam laporan dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (4) Terhadap hasil monitoring berupa pembaruan klaster sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, Koordinator Wilayah, Koordinator Utama, dan/atau Koordinator Khusus menerbitkan perubahan sertifikat penetapan

UMKM Binaan.

BAB V PELAPORAN

Pasal 9

- (1) Terhadap kegiatan yang dilakukan oleh Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sub Koordinator membuat laporan atas hasil pelaksanaan tugas secara elektronik melalui SKP.
- (2) Dalam hal pelaporan secara elektronik melalui SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilaksanakan, pelaporan dapat dilakukan secara bulanan selambat-lambatnya tanggal 5 (lima) bulan berikutnya secara manual dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 10

Terhadap kegiatan yang dilakukan oleh Sub Koordinator pada KPPBC, selanjutnya Koordinator Khusus melakukan monitoring atas pelaksanaan tugas Sub Koordinator pada KPPBC melalui SKP.

Pasal 11

Terhadap kegiatan yang dilakukan oleh Sub Koordinator pada Kantor Wilayah dan KPPBC, selanjutnya Koordinator Wilayah melakukan reviu atas laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Koordinator selambat-lambatnya tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya melalui SKP.

Pasal 12

Terhadap kegiatan yang dilakukan oleh Sub Koordinator pada KPU, selanjutnya Koordinator Utama melakukan reviu atas laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Koordinator selambat-lambatnya tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya melalui SKP.

Pasal 13

Berdasarkan pelaporan yang disampaikan oleh Agen Fasilitas Kepabeanan, direktorat yang menangani fasilitas kepabeanan dan direktorat yang menangani bimbingan pengguna jasa dan layanan informasi melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap tugas dan fungsi Agen Fasilitas Kepabeanan setiap semester.

Pasal 14

Pola koordinasi pelaksanaan tugas dan pelaporan Agen Fasilitas Kepabeanan berpedoman pada Lampiran huruf I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB VI
PENGELOLAAN DAN KERAHASIAAN DATA

Pasal 15

- (1) Data dan informasi yang dikelola oleh Agen Fasilitas Kepabeanan ditatausahakan dalam bentuk elektronik.
- (2) Semua data dan informasi yang diperoleh dari pengguna Fasilitas Kepabeanan merupakan rahasia jabatan.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 16

Keputusan Penetapan Agen Fasilitas Kepabeanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) pertama kali ditetapkan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak berlakunya Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-42/BC/2017 tentang Agen Fasilitas Tempat Penimbunan Berikat dan Kemudahan Impor Tujuan Ekspor dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku setelah 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Desember 2024

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,



Ditandatangani secara elektronik
ASKOLANI

LAMPIRAN
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-25/BC/2024
TENTANG
AGEN FASILITAS KEPABEANAN

A. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN KEPALA KANTOR TENTANG
PENETAPAN AGEN FASILITAS KEPABEANAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH/KPU/KPPBC* ...
NOMOR

TENTANG
PENETAPAN AGEN FASILITAS KEPABEANAN PADA KANTOR
WILAYAH/KPU/KPPBC* ... TAHUN ...

KEPALA KANTOR WILAYAH/KPU/KPPBC* ...,

- Menimbang : a. bahwa telah dicanangkan paket-paket intensif kebijakan fiskal yang meliputi kebijakan di bidang perpajakan maupun kepabeanan yang diharapkan dapat meningkatkan daya saing Indonesia, baik dari perspektif domestik maupun internasional, sehingga pada akhirnya mampu mengakselerasi pertumbuhan ekonomi Indonesia;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan misi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dalam memfasilitasi perdagangan dan industri, diperlukan Agen Fasilitas Kepabeanan yang dapat menyebarkan informasi tentang pemanfaatan dari tiap jenis fasilitas fiskal di bidang kepabeanan serta pemberdayaan usaha mikro, kecil, dan menengah oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Wilayah/KPU/KPPBC* ... tentang Penetapan Agen Fasilitas Fasilitas Kepabeanan Pada Kantor Wilayah/KPU/KPPBC* ...;
- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 188/PMK.01/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1853) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan nomor 183/PMK.01/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 188/PMK.01/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1355);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor

1031) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 135 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 977);

3. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor tentang Agen Fasilitas Kepabeanan;

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH/KPU/KPPBC*... TENTANG PENETAPAN AGEN FASILITAS KEPABEANAN PADA KANTOR WILAYAH/KPU/KPPBC*...

KESATU : Menetapkan Pejabat/Pegawai pada Kantor Wilayah/KPU/KPPBC*... sebagaimana terlampir sebagai Koordinator Wilayah/Utama/Khusus**, Sub Koordinator, dan Anggota Agen Fasilitas Kepabeanan pada Kantor Wilayah/KPU/KPPBC*...

KEDUA : Tugas Koordinator Wilayah/Utama/Khusus**, Sub Koordinator, dan Anggota Agen Fasilitas Kepabeanan sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu adalah sebagai berikut;

1. Koordinator Utama**:
Melakukan koordinasi dan menjalin komunikasi yang efektif dengan seluruh Agen Fasilitas Kepabeanan pada wilayah kerjanya.
2. Koordinator Wilayah**:
Melakukan koordinasi dan menjalin komunikasi yang efektif dengan seluruh Agen Fasilitas Kepabeanan pada wilayah kerjanya, termasuk koordinasi dan komunikasi dengan Koordinator Khusus yang berada dalam wilayahnya.
3. Koordinator Khusus**:
Melakukan koordinasi dan menjalin komunikasi yang efektif dengan seluruh Agen Fasilitas Kepabeanan pada wilayah kerjanya.
4. Sub Koordinator Pengumpulan Data dan Klasterisasi dan Anggota:
 - a. melakukan penggalan potensi pelaku usaha yang belum menggunakan Fasilitas Kepabeanan;
 - b. melakukan promosi dan pemberian konsultasi pelaksanaan proses untuk memperoleh Fasilitas Kepabeanan;
 - c. mengumpulkan dan menganalisis bahan dan data pelaku usaha untuk menjadi sasaran penerima Fasilitas Kepabeanan;
 - d. melakukan klasterisasi calon penerima Fasilitas Kepabeanan berdasarkan karakteristik pelaku usaha;
 - e. melakukan penetapan sasaran terhadap pelaku usaha yang berpotensi menjadi UMKM Binaan sesuai hasil analisis bahan dan data yang telah dikumpulkan;
 - f. melakukan verifikasi data terhadap UMKM yang akan ditetapkan sebagai UMKM Binaan;
 - g. melakukan penetapan UMKM sebagai UMKM Binaan; dan

- h. menyampaikan laporan atas pelaksanaan tugas kepada Koordinator Wilayah, Koordinator Utama, atau Koordinator Khusus.**
- 5. Sub Koordinator Pembinaan Teknis dan Anggota:
 - a. mengumpulkan serta menatausahakan bahan dan/atau materi terkait ketentuan/peraturan perundang-undangan di bidang Fasilitas Kepabeanan;
 - b. memberikan asistensi dalam rangka meningkatkan pengetahuan teknis Fasilitas Kepabeanan kepada pelaku usaha sesuai karakteristik dan sasarannya;
 - c. mengumpulkan dan menatausahakan masukan atas rumusan kebijakan terkait ketentuan/peraturan perundang-undangan di bidang Fasilitas Kepabeanan yang didapatkan pada saat melakukan asistensi kepada pelaku usaha; dan
 - d. menyampaikan laporan atas pelaksanaan tugas kepada Koordinator Wilayah, Koordinator Utama atau Koordinator Khusus.**

KETIGA : Segala biaya yang timbul dalam rangka pelaksanaan Keputusan Kepala Kantor Wilayah/KPU/KPPBC* ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Kantor Wilayah/KPU/KPPBC*

KEEMPAT : Masa kerja Agen Fasilitas Kepabeanan terhitung sejak tanggal ditetapkan sampai dengan tanggal

KELIMA : Keputusan Kepala Kantor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Salinan Keputusan Kepala Kantor Wilayah/KPU/KPPBC* ... ini disampaikan kepada:

1. Direktur Jenderal Bea dan Cukai
Up. Direktur Fasilitas Kepabeanan dan Direktorat Komunikasi dan Bimbingan Pengguna Jasa;
2. Para pejabat/pegawai yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

Ditetapkan di (tempat ditetapkan)
pada tanggal (tanggal) (bulan) (tahun)

KEPALA KANTOR
WILAYAH/KPU/KPPBC ...,

(NAMA PEJABAT)

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH/
KPU/KPPBC* ...
NOMOR
TENTANG
PENETAPAN AGEN FASILITAS KEPABEANAN
PADA KANTOR WILAYAH/KPU/KPPBC* ...
TAHUN ...

SUSUNAN AGEN FASILITAS KEPABEANAN
PADA KANTOR WILAYAH/KPU/KPPBC* ...

No.	Nama/Jabatan	Tugas	Nomor Telepon	Alamat e-mail
1.	Pejabat administrator yang menangani fasilitas dan/atau layanan informasi dan kehumasan atau pejabat fungsional setara di bidang keuangan negara, bidang tugas kepabeanan dan cukai pada Kantor Wilayah/KPU	Koordinator Wilayah/ Koordinator Utama**		
2.	Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai	Koordinator Khusus**		
3.	Pejabat pengawas atau pejabat fungsional setara yang menangani layanan informasi dan/atau kehumasan	Sub Koordinator Pengumpulan Data dan Klasterisasi		
4.	Pejabat pengawas atau pejabat fungsional setara yang menangani fasilitas dan/atau layanan kepabeanan.	Sub Koordinator Pembinaan Teknis		
5.	(diisi nama anggota)	Anggota		
Dst.	(diisi nama anggota)	Anggota		

Ditetapkan di (tempat ditetapkan)
pada tanggal (tanggal) (bulan) (tahun)

KEPALA KANTOR
WILAYAH/KPU/KPPBC* ...,

(NAMA PEJABAT)

*) Diisi sesuai dengan kantor penugasan

***) Diisi sesuai dengan penugasan pada masing-masing kantor:

- a. Koordinator Utama pada KPU
- b. Koordinator Wilayah pada Kantor Wilayah
- c. Koordinator Khusus pada KPPBC

B. KLASTERISASI PENETAPAN CALON PENERIMA FASILITAS

1. UMKM

Dalam rangka identifikasi profil UMKM Binaan, pengelompokkan pelaku UMKM ke dalam 3 (tiga) klasterisasi adalah sebagai berikut:

- a. UMKM Potensi Ekspor, dalam hal:
 - 1) UMKM masih tergolong UMKM rintisan dan mandiri berdasarkan KMK 396/KMK.01/2022 tentang Program Sinergi Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Kementerian Keuangan; dan
 - 2) UMKM belum pernah melakukan ekspor (ekspor mandiri atau melalui pihak lain atau melalui rantai pasok perusahaan beorientasi ekspor).
- b. UMKM Siap Ekspor, dalam hal:
 - 1) Produk UMKM telah memenuhi kriteria kuantitas, kualitas, dan kontinuitas ekspor; dan
 - 2) UMKM belum pernah melakukan ekspor (ekspor mandiri atau melalui pihak lain atau melalui rantai pasok perusahaan beorientasi ekspor) namun telah memenuhi persyaratan untuk melakukan ekspor.
- c. UMKM Telah Ekspor, dalam hal sudah pernah melakukan ekspor produknya (ekspor mandiri atau melalui pihak lain atau melalui rantai pasok perusahaan beorientasi ekspor). UMKM Telah Ekspor dibagi ke dalam 4 (empat) Sub Klaster yang terdiri dari:
 - 1) UMKM Ekspor Mandiri, dalam hal UMKM Binaan telah melakukan ekspor dengan menggunakan dokumen ekspor atas nama UMKM yang bersangkutan sebagai eksportir;
 - 2) UMKM Ekspor Melalui Pihak Lain, dalam hal UMKM Binaan pernah melakukan ekspor melalui pihak lain;
 - 3) UMKM Rantai Pasok Perusahaan Berorientasi Ekspor, dalam hal UMKM Binaan telah menjadi rantai pasok perusahaan berorientasi ekspor; dan
 - 4) UMKM Ekspor Berkelanjutan, dalam hal UMKM memenuhi kriteria:
 - a) telah ekspor mandiri;
 - b) telah ekspor lebih dari 10 (sepuluh) kali; dan
 - c) tujuan ekspor lebih dari 1 (satu) negara.

2. Perusahaan di bidang logistik

Calon penerima Fasilitas Kepabeanaan yang bergerak di bidang logistik dapat memanfaatkan fasilitas sesuai dengan karakteristik masing-masing perusahaan sebagai berikut:

- a. Pusat Logistik Berikat
Pusat Logistik Berikat (PLB) adalah Tempat Penimbunan Berikat untuk menimbun barang asal luar daerah pabeaan dan/atau barang yang berasal dari tempat lain dalam daerah pabeaan, dapat disertai 1 (satu) atau lebih kegiatan sederhana dalam jangka waktu tertentu untuk dikeluarkan kembali.
- b. Gudang Berikat
Gudang Berikat (GB) adalah Tempat Penimbunan Berikat untuk menimbun barang impor, dapat disertai 1 (satu) atau lebih kegiatan berupa pengemasan/pengemasan kembali, penyortiran, penggabungan (kitting), pengepakan, penyetulan, pemotongan, atas barang-barang tertentu dalam jangka waktu tertentu untuk dikeluarkan kembali.

- c. Kawasan Ekonomi Khusus
Kawasan Ekonomi Khusus (KEK) adalah kawasan dengan batas tertentu dalam wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang ditetapkan untuk menyelenggarakan fungsi perekonomian dan memperoleh fasilitas tertentu.
 - d. Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas
Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas (Kawasan Bebas) adalah suatu kawasan yang berada dalam wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang terpisah dari daerah pabean, sehingga bebas dari pengenaan Bea Masuk, Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), dan Cukai.
3. Perusahaan di bidang manufaktur
- Calon penerima fasilitas kepabeanan yang bergerak di bidang manufaktur dapat memanfaatkan fasilitas sesuai dengan karakteristik masing-masing perusahaan sebagai berikut:
- a. Kemudahan Impor Tujuan Ekspor
Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE) terdiri atas:
 - 1) KITE Pembebasan, adalah pembebasan Bea Masuk serta PPN atau PPN dan PPnBM terutang tidak dipungut atas impor atau pemasukan barang dan bahan untuk diolah, dirakit, atau dipasang pada barang lain dengan tujuan untuk diekspor.
 - 2) KITE Pengembalian, adalah pengembalian Bea Masuk yang telah dibayar atas impor atau pemasukan barang dan bahan untuk diolah, dirakit, atau dipasang pada barang lain dengan tujuan untuk diekspor.
 - 3) KITE Industri Kecil Menengah (KITE IKM), adalah kemudahan berupa pembebasan Bea Masuk, serta PPN atau PPN dan PPnBM terutang tidak dipungut atas impor dan/ atau pemasukan barang dan bahan untuk diolah, dirakit, atau dipasang pada barang lain dengan tujuan ekspor dan/ atau penyerahan produksi IKM.
 - b. Kawasan Berikat
Kawasan Berikat (KB) adalah Tempat Penimbunan Berikat untuk menimbun barang impor dan/atau barang yang berasal dari tempat lain dalam daerah pabean guna diolah atau digabungkan sebelum diekspor atau diimpor untuk dipakai. Kawasan Ekonomi Khusus.
 - c. Kawasan Ekonomi Khusus
Kawasan Ekonomi Khusus (KEK) adalah kawasan dengan batas tertentu dalam wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang ditetapkan untuk menyelenggarakan fungsi perekonomian dan memperoleh fasilitas tertentu.
 - d. Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas
Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas (Kawasan Bebas) adalah suatu kawasan yang berada dalam wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang terpisah dari daerah pabean, sehingga bebas dari pengenaan Bea Masuk, Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), dan Cukai.
4. Perusahaan di bidang pertambangan
- a. Minyak dan Gas Bumi.
 - b. Penyelenggaraan Panas Bumi.
 - c. Mineral dan Batubara.
 - d. Kawasan Ekonomi Khusus.
 - e. Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas.

5. Lainnya (Kementerian/Lembaga/Organisasi Internasional/Perwakilan Negara Asing/Perguruan Tinggi/Perorangan/Perusahaan selain bidang sebagaimana dimaksud pada angka 2, 3, dan 4)
 - a. Toko Bebas Bea
Toko Bebas Bea (TBB) adalah Tempat Penimbunan Berikat untuk menimbun barang asal impor dan/atau barang asal Daerah Pabean untuk dijual kepada orang dan/ atau orang tertentu.
 - b. Tempat Penyelenggaraan Pameran Berikat
Tempat Penyelenggaraan Pameran Berikat (TPPB) adalah Tempat Penimbunan Berikat untuk menimbun barang impor dalam jangka waktu tertentu, dengan atau tanpa barang dari dalam Daerah Pabean untuk dipamerkan.
 - c. Pembebasan bea masuk barang perwakilan negara asing beserta para pejabatnya yang bertugas di Indonesia berdasarkan asas timbal balik, barang untuk keperluan badan internasional beserta para pejabatnya yang bertugas di Indonesia, buku ilmu pengetahuan, barang kiriman hadiah atau hibah untuk keperluan ibadah untuk umum, amal, sosial, kebudayaan atau untuk kepentingan penanggulangan bencana alam, dan barang contoh.
 - d. Pembebasan bea masuk barang keperluan museum, kebun binatang dan tempat lain yang terbuka untuk umum serta barang untuk konservasi alam, barang keperluan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, barang keperluan khusus kaum tuna netra dan penyandang cacat, barang keperluan pertahanan dan keamanan negara, barang dan bahan yang digunakan untuk menghasilkan barang bagi keperluan pertahanan dan keamanan negara, obat-obatan yang menggunakan anggaran pemerintah yang diperuntukan bagi masyarakat, bahan terapi manusia, pengelompokan darah dan penjenisan jaringan.
 - e. Pembebasan bea masuk atas impor mesin serta barang dan bahan untuk pembangunan atau pengembangan industri dalam rangka penanaman modal, barang yang mengalami kerusakan, penurunan mutu, barang oleh pemerintah pusat atau pemerintah daerah yang ditujukan untuk kepentingan umum, barang keperluan olahraga, serta barang keperluan proyek pemerintah.
 - f. Pembebasan peralatan pencegahan pencemaran lingkungan, bibit dan benih untuk pembangunan dan pengembangan industri pertanian, peternakan atau perikanan, hasil laut yang ditangkap dengan sarana penangkap yang berizin, dan fasilitas pembebasan atau keringanan bea masuk lainnya serta fasilitas bea masuk lainnya.

C. PANDUAN PENETAPAN SASARAN

Dalam rangka pengelompokkan pelaku UMKM ke dalam klasterisasi UMKM dapat mempertimbangkan aspek sebagai berikut:

NO.	ASPEK	KLASTER UMKM		
		POTENSI EKSPOR	SIAP EKSPOR	TELAH EKSPOR
1	Kondisi keuangan usaha	<ul style="list-style-type: none"> a. Belum memiliki rekening bank, atau memiliki rekening bank tapi masih tercampur untuk transaksi pribadi maupun usaha; b. Belum melakukan pencatatan usaha, belum memisahkan keuangan pribadi dengan usaha, dan belum mampu menyusun laporan keuangan usaha atau, atau telah melakukan pencatatan usaha sederhana, telah memisahkan keuangan pribadi dengan usaha, tetapi belum mampu menyusun laporan keuangan usaha; c. Belum mampu mengakses pembiayaan usaha dari lembaga formal, atau telah mampu mengakses pembiayaan usaha dari lembaga formal 	<ul style="list-style-type: none"> a. Memiliki rekening bank yang telah dipisahkan untuk transaksi pribadi dan usaha; b. Telah melakukan pencatatan usaha, telah memisahkan keuangan pribadi dengan usaha, dan telah mampu menyusun laporan keuangan usaha; c. Telah mampu mengakses pembiayaan usaha dari lembaga formal. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Memiliki rekening bank yang telah dipisahkan untuk transaksi pribadi dan usaha; b. Telah melakukan pencatatan usaha, telah memisahkan keuangan pribadi dengan usaha, dan telah mampu menyusun laporan keuangan usaha; c. Telah mampu mengakses pembiayaan usaha dari lembaga formal.
2	Kapasitas produksi	<ul style="list-style-type: none"> a. Penguasaan dan penggunaan teknologi relatif sederhana atau menengah dan tingkat produksi rendah atau menengah; 	<ul style="list-style-type: none"> a. Penguasaan dan penggunaan teknologi relatif canggih dan tingkat produksi tinggi; b. Memiliki suplai produk siap jual yang besar atau melebihi 	<ul style="list-style-type: none"> a. Penguasaan dan penggunaan teknologi relatif canggih dan tingkat produksi tinggi;

		b. Kontinuitas produksi tidak menentu karena belum ada kemitraan dengan pemasok atau kontinuitas produksi memiliki suplai produk yang cukup untuk memenuhi kuantitas yang disyaratkan oleh buyer.	kuantitas yang disyaratkan oleh <i>buyer</i> .	b. Memiliki suplai produk siap jual yang besar atau melebihi kuantitas yang disyaratkan oleh <i>buyer</i> .
3	Akses pemasaran atau jangkauan	<p>a. Belum menggunakan platform pemasaran <i>online</i>, atau jika telah menggunakan platform pemasaran <i>online</i> jangkauannya masih dalam kota/kabupaten yang sama, atau telah menggunakan platform belanja pemerintah dan/atau platform pemasaran <i>online</i> dengan jangkauan transaksi hingga ke luar kota;</p> <p>b. Belum secara rutin mempromosikan produk melalui media sosial, atau telah rutin mempromosikan produk melalui media sosial dan/atau memiliki e-katalog dengan konten berbahasa Indonesia;</p> <p>c. Belum pernah mengikuti bazaar atau pameran baik di dalam maupun luar negeri, atau pernah mengikuti bazaar atau pameran dalam negeri.</p>	<p>a. Telah menggunakan platform belanja pemerintah dan/atau platform pemasaran <i>online</i> dengan jangkauan transaksi hingga ke luar negeri;</p> <p>b. Telah rutin mempromosikan produk melalui media sosial dan/atau memiliki e-katalog dengan konten berbahasa Indonesia dan bahasa asing;</p> <p>c. Pernah mengikuti bazaar atau pameran baik di dalam negeri maupun luar negeri.</p>	<p>a. Telah menggunakan platform belanja pemerintah dan/atau platform pemasaran <i>online</i> dengan jangkauan transaksi hingga ke luar negeri;</p> <p>b. Telah rutin mempromosikan produk melalui media sosial dan/atau memiliki e-katalog dengan konten berbahasa Indonesia dan bahasa asing;</p> <p>c. Pernah mengikuti bazaar atau pameran baik di dalam negeri maupun luar negeri.</p>

4	Perizinan dan sertifikasi usaha	<p>a. Belum memiliki NPWP;</p> <p>b. Belum memiliki NIB atau izin usaha, atau sudah memiliki NIB atau izin usaha yang diterbitkan Kelurahan/RT/ RW/Pemerintah Daerah Setempat;</p> <p>c. Belum memiliki sertifikasi standar produk, atau sudah memiliki sertifikasi standar produk atau <i>quality control</i> tertentu (misalnya BPOM, SNI, dan lain-lain).</p>	<p>a. Sudah memiliki NPWP;</p> <p>b. Sudah memiliki NIB atau izin usaha yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah setempat dan sertifikasi lain yang dipersyaratkan untuk ekspor;</p> <p>c. Sudah memiliki sertifikasi dan memenuhi standar kualitas tertentu yang disyaratkan untuk ekspor atau berlaku internasional.</p>	<p>a. Sudah memiliki NPWP;</p> <p>b. Sudah memiliki NIB atau izin usaha yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah setempat dan sertifikasi lain yang dipersyaratkan untuk ekspor;</p> <p>c. Sudah memiliki sertifikasi dan memenuhi standar kualitas tertentu yang disyaratkan untuk ekspor atau berlaku internasional.</p>
5	Kewajiban Perpajakan	<p>a. Belum memahami kewajiban perpajakan dan belum bisa menghitung pajak PPh Final UMKM;</p> <p>b. Belum melaporkan SPT Masa dan/atau tahunan, atau sudah pernah membayar kewajiban perpajakan tetapi belum rutin;</p> <p>c. Belum pernah membayar kewajiban perpajakan, atau sudah pernah membayar kewajiban perpajakan tetapi belum rutin.</p>	<p>a. Bisa menghitung pajak PPh Final UMKM;</p> <p>b. Rutin melaporkan SPT Masa dan/atau Tahunan;</p> <p>c. Sudah rutin membayar segala jenis kewajiban perpajakan.</p>	<p>a. Bisa menghitung pajak PPh Final UMKM;</p> <p>b. Rutin melaporkan SPT Masa dan/atau Tahunan;</p> <p>c. Sudah rutin membayar segala jenis kewajiban perpajakan.</p>
6	Kualitas tenaga kerja	<p>a. Tidak ada struktur/hirarki Perusahaan, biasanya pemilik merangkap manajer sekaligus pekerja, atau memiliki struktur perusahaan yang sederhana;</p> <p>b. Tidak ada pengembangan kompetensi, atau pengembangan kompetensi</p>	<p>a. Memiliki struktur perusahaan dan distribusi hak dan kewajiban yang jelas;</p> <p>b. Pengembangan kompetensi dilakukan secara rutin baik secara formal maupun informal.</p>	<p>a. Memiliki struktur perusahaan dan distribusi hak dan kewajiban yang jelas;</p> <p>b. Pengembangan kompetensi dilakukan secara rutin baik secara formal maupun informal.</p>

		dilakukan melalui jalur informal dan tidak rutin.		
7	Sistem logistik	<p>a. Tidak memiliki jaringan dalam rantai pasokan (<i>supply chain</i>), atau memiliki jaringan terbatas dalam rantai pasokan (<i>supply chain</i>).</p> <p>b. Tanpa kontrak baku dan tidak akrab dengan mekanisme <i>Incoterms</i> atau memiliki kontrak dagang sederhana, dan dalam kondisi tertentu menggunakan mekanisme <i>Incoterms</i>.</p>	<p>a. Terlibat aktif dalam kegiatan <i>Supply Chain Management</i>;</p> <p>b. Memiliki kontrak dagang baku dengan peralihan kewajiban dan resiko yang jelas.</p>	<p>a. Terlibat aktif dalam kegiatan <i>Supply Chain Management</i>;</p> <p>b. Memiliki kontrak dagang baku dengan peralihan kewajiban dan resiko yang jelas.</p>
8	Kesiapan ekspor	<p>a. Produk berorientasi ekspor, atau produk mengarah pada orientasi ekspor;</p> <p>b. Belum mengetahui mengenai terkait tata cara ekspor, atau sudah mengetahui mengenai tata cara ekspor, tetapi masih belum siap melakukan ekspor;</p> <p>c. Belum mengetahui mengenai cara untuk terhubung dengan calon pembeli dari luar negeri, atau sudah mengetahui mengenai cara untuk terhubung dengan calon pembeli dari luar negeri tetapi belum mengimplementasikannya.</p>	<p>a. Produk berstandar dan berorientasi ekspor;</p> <p>b. Sudah mengetahui tata cara ekspor dan siap melakukan ekspor;</p> <p>c. Sudah mengetahui mengenai cara untuk terhubung dengan calon pembeli dari luar negeri dan secara aktif mengimplementasikannya.</p>	<p>a. Produk berstandar dan berorientasi ekspor;</p> <p>b. Sudah mengetahui tata cara ekspor dan telah melakukan ekspor;</p> <p>c. Sudah terhubung dengan pembeli dari luar negeri;</p> <p>d. Sudah pernah melakukan ekspor.</p>

D. MODEL PEMBERDAYAAN UNTUK UMKM

Model pemberdayaan untuk UMKM berdasarkan klasterisasi yang telah ditentukan, yaitu:

1. UMKM Potensi Ekspor

Contoh-contoh tema sosialisasi dan/atau edukasi untuk UMKM Potensi Ekspor sebagai berikut:

- a. Pengurusan Perizinan/Legal Formal:
 - 1) NPWP;
 - 2) P-IRT;
 - 3) Sertifikat Halal;
 - 4) NIB.
- b. Pembukuan Usaha (BPPK).
- c. Pelatihan Wirausaha.
- d. Pemasaran Digipay (DJPb).
- e. Pemasaran Platform lelang.go.id (DJKN).
- f. Edukasi Pembiayaan.
- g. Edukasi Fasilitas Perpajakan (DJP, DJBC).
- h. Edukasi (Webinar) Produk yang dibutuhkan:
 - 1) Tarif Khusus UMKM;
 - 2) PTKP Khusus UMKM.
- i. Pelatihan Pembuatan Katalog, Pembuatan Website, Kemasan Produk, Teknik Presentasi.
- j. Sosialisasi dan/atau edukasi lainnya.

2. UMKM Siap Ekspor

Contoh-contoh tema asistensi dan/atau pendampingan untuk UMKM Siap Ekspor sebagai berikut:

- a. Pengurusan Perizinan/Legal Formal:
 - 1) NIB - Akses Kepabeanaan Ekspor;
 - 2) SSm Ekspor (LNSW);
 - 3) Perizinan K/L Lainnya (Badan Standardisasi Nasional, Kementerian Kelautan dan Perikanan).
- b. Transaksi Perdagangan Internasional:
 - 1) Pengenalan Ekspor melalui E-Commerce & Penyelenggara Pos;
 - 2) Transaksi Ekspor L/C dan atau non L/C;
 - 3) Business Matching (Pameran Forum Dagang KBRI);
 - 4) Pemasaran e-katalog portal ukme.kemenkeu.go id;
 - 5) Konsolidasi Ekspor PLB & TPS (Tarif transparan dan pelayanan yang lengkap).
- c. Program Pembiayaan (perbankan dan lembaga pembiayaan lainnya).
- d. Asistensi dan/atau pendampingan lainnya.

3. UMKM Telah Ekspor

a. Contoh-contoh tema program penguatan untuk UMKM telah ekspor melalui rantai pasok perusahaan berorientasi ekspor dan melalui pihak lain sebagai berikut:

- 1) Asistensi:
 - a) Prosedur Ekspor Mandiri;
 - b) Dana Insentif Daerah (DID);
 - c) Ketentuan FTA produk UMKM;
 - d) Fasilitas KITE IKM;
- 2) Memperluas Jaring Pemasaran dan Promosi Produk:
 - a) E-katalog (bilingual) pada portal ukme Kemenkeu;
 - b) Pre Business Matching dan Business Matching;
 - c) Expo (Dalam/Luar Negeri);

- 3) Program pembiayaan (perbankan dan lembaga pembiayaan lainnya);
 - 4) Program penguatan lainnya.
- b. Contoh-contoh tema program penguatan untuk UMKM telah ekspor mandiri sebagai berikut:
- 1) Asistensi:
 - a) Dana Insentif Daerah (DID);
 - b) Ketentuan FTA produk UMKM;
 - c) Fasilitas KITE IKM;
 - 2) Memperluas Jaring Pemasaran dan Promosi Produk:
 - a) E-katalog (bilingual) pada portal ukme Kemenkeu;
 - b) Pre Business Matching dan Business Matching;
 - c) Expo (Dalam/Luar Negeri);
 - 3) Program pembiayaan (perbankan dan lembaga pembiayaan lainnya);
 - 4) Program penguatan lainnya.
- c. Contoh-contoh tema program penguatan untuk UMKM telah ekspor berkelanjutan sebagai berikut:
- 1) Memperluas jejaring promosi:
 - a) E-katalog (bilingual) pada portal ukme Kemenkeu;
 - b) Pre Business Matching dan Bussiness Matching;
 - c) Expo Dalam/Luar Negeri;
 - d) Koordinasi dengan Dinas, K/L, dan Atase Keuangan dan Atase Perdagangan;
 - 2) Program penguatan lainnya.

E. CONTOH FORMAT DAFTAR ISIAN PENETAPAN SEBAGAI UMKM BINAAN

1.	Nama UMKM	:
2.	Nomor Pokok Wajib Pajak/Nomor Induk Kependudukan	:
3.	Nomor Induk Berusaha	:
4.	Alamat Lengkap UMKM	:
5.	Nama Pemilik	:
6.	Nomor Telepon UMKM	:
7.	Email UMKM	:
8.	Klasterisasi UMKM	:	<input type="checkbox"/> Potensi Ekspor <input type="checkbox"/> Siap Ekspor <input type="checkbox"/> Telah Ekspor (Ekspor Mandiri/Ekspor Melalui Pihak Lain/Rantai Pasok Perusahaan Berorientasi Ekspor/Ekspor Berkelanjutan)*
9.	Kategori Usaha	:
10.	Hasil Produksi	:

(Pimpinan UMKM)

(Nama Lengkap)

*) Dipilih salah satu

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi nomor sertifikat sesuai dengan klasterisasi UMKM, yaitu:
Potensi Ekspor: PE-(nomor sertifikat)/(kode kantor)/(tahun terbit)
Siap Ekspor : SE-(nomor sertifikat)/(kode kantor)/(tahun terbit)
Telah Ekspor : TE-(nomor sertifikat)/(kode kantor)/(tahun terbit)
- Nomor (2) : Diisi nama UMKM
- Nomor (3) : Diisi Nomor Induk Berusaha UMKM
- Nomor (4) : Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak UMKM
- Nomor (5) : Diisi Kategori Usaha UMKM
- Nomor (6) : Diisi Hasil Produksi UMKM
- Nomor (7) : Diisi alamat UMKM
- Nomor (8) : Diisi kantor binaan UMKM
- Nomor (9) : Diisi tanggal penerbitan sertifikat
- Nomor (10) : Diisi tanda tangan dan nama pejabat penandatanganan sertifikat
- Nomor (11) : Diisi tanda tangan dan nama pimpinan UMKM

H. CONTOH FORMAT LAPORAN BULANAN HASIL PELAKSANAAN TUGAS SUB KOORDINATOR

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA DIREKTORAT
JENDERAL BEA DAN CUKAI(1).....
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI ...(2)...

LAPORAN BULANAN HASIL PELAKSANAAN TUGAS SUB KOORDINATOR
.....(3).....
PERIODE(4).....

No	Hari/Tanggal	Nama Pelaku Usaha	Materi/Pembahasan	Hasil/Tanggapan
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.				
2.				
3.				
dst.				

1. Permasalahan/kendala yang dihadapi:
 - a.(10).....;
 - b.(10).....;
 - c. dst.
2. Saran/masukan untuk dapat ditindaklanjuti:
 - a.(11).....;
 - b.(11).....;
 - c. dst.

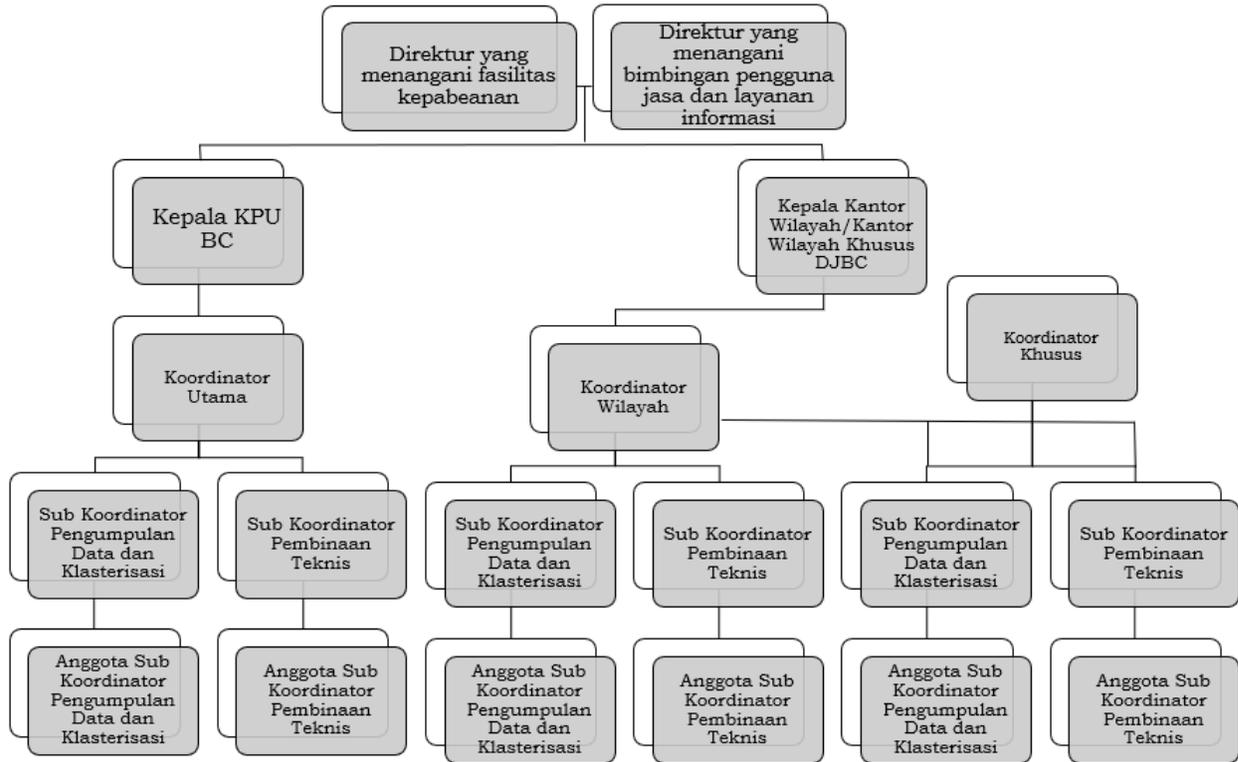
.....(12)
Yang Membuat Laporan,

.....(13)

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi nama Kantor Wilayah DJBC atau KPU BC tempat wilayah kerja Sub Koordinator
- Nomor (2) : Diisi nama KPPBC tempat wilayah kerja jika penugasan Sub Koordinator berada pada KPPBC
- Nomor (3) : Diisi sesuai dengan penugasan, Sub Koordinator Pengumpulan Data dan Klasterisasi atau Sub Koordinator Pembinaan Teknis
- Nomor (4) : Diisi periode bulan dan tahun pelaporan Sub Koordinator
- Nomor (5) : Diisi nomor urut
- Nomor (6) : Diisi hari dan tanggal Pelaksanaan Tugas Sub Koordinator
- Nomor (7) : Diisi nama pelaku usaha yang ditangani
- Nomor (8) : Diisi materi/pembahasan pelaksanaan tugas Sub Koordinator
- Nomor (9) : Diisi hasil/tanggapan atas pelaksanaan tugas Sub Koordinator
- Nomor (10) : Diisi permasalahan/kendala atas pelaksanaan tugas Sub Koordinator
- Nomor (11) : Diisi saran/masukan atas pelaksanaan tugas Sub Koordinator
- Nomor (12) : Diisi tempat dan tanggal pembuatan laporan
- Nomor (13) : Diisi nama dan tanda tangan Sub Koordinator yang membuat laporan

I. POLA KOORDINASI PELAKSANAAN TUGAS DAN PELAPORAN AGEN FASILITAS KEPABEANAN



DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,



Ditandatangani secara elektronik
ASKOLANI

