

1. **Struktur Organisasi dan Tata Kelola:** Bagaimana struktur organisasi perusahaan? Mohon jelaskan fungsi, tanggung jawab, dan hubungan kerja masing-masing unit dalam proses pengelolaan barang dan dokumen perusahaan.

Silakan jelaskan apakah pembagian fungsi dalam struktur organisasi sudah sesuai dengan probis akuntabel sesuai dengan aturan kawasan berikat? Adakah yang harus diperbaiki atau ditingkatkan agar temuan kepatuhan dapat dihindari?

-

2. **Liaison Officer (LO):** Siapa yang ditunjuk sebagai Liaison Officer (LO)? Apa tugas, tanggung jawab, kewenangan, dan otoritas yang dimiliki dalam menjalankan fungsi tersebut? Apakah LO telah ditetapkan secara resmi melalui Surat Keputusan (SK), Surat Kuasa, atau dokumen penugasan lainnya? Bagaimana koordinasi LO dengan unit kerja lainnya? Silakan jelaskan juga apakah otoritas yang diberikan perusahaan dan kemampuan atau kompetensi yang dimiliki LO sudah cukup atau perlu ditingkatkan agar temuan kepatuhan dapat dihindari?

-

3. **SOP dan Sistem Pengendalian Internal (SPI):** Apakah SOP perusahaan telah memenuhi ketentuan Kawasan Berikat? Bagaimana perusahaan memastikan kepatuhan terhadap SOP, melakukan sosialisasi atau pelatihan kepada karyawan, serta melaksanakan evaluasi dan pembinaan atas pelanggaran SOP? Seberapa sering evaluasi kepatuhan terhadap SOP dilakukan? **Seringkali SOP yang ada di perusahaan belum mendukung terciptanya probis sesuai ketentuan kawasan berikat, adakah yang harus ditingkatkan terkait SOP, implementasi SOP, dan Evaluasi kepatuhan terhadap SOP agar temuan kepatuhan kawasan berikat bisa dihindari?**

-

4. **Proses Bisnis dan Pengelolaan Barang:** Jelaskan alur proses bisnis perusahaan mulai dari pemasukan barang, penerimaan, penyimpanan, penggunaan atau pengolahan, pemindahan, pemusnahan (jika ada), hingga pengeluaran barang. Siapa yang bertanggung jawab, dokumen yang digunakan, dan lokasi pada setiap tahapan proses tersebut? **Adakah yang perlu diperbaiki atau ditingkatkan dalam proses pengelolaan barang agar temuan kepatuhan dapat dihindari? Pada praktiknya, pencarian fisik barang sering kali sulit dilakukan karena proses, lokasi penyimpanan, dokumen, PIC, dan sistem belum sinkron.**

-

5. **Kodefikasi dan Nama Barang:** Bagaimana perusahaan menetapkan kode dan nama barang pada sistem internal dan IT Inventory? Apakah kode dan nama barang pada kedua sistem tersebut sudah sama dan konsisten? Apabila nama barang pada Invoice atau Packing List berbeda dengan nama yang digunakan perusahaan, bagaimana proses pencatatannya pada CEISA serta pencocokannya dengan sistem internal dan IT Inventory? Apabila suatu barang memiliki variasi (subitem) seperti warna, ukuran, atau spesifikasi lainnya, apakah sistem internal dan IT Inventory mencatat kuantitas masing-masing variasi tersebut? **Siapa yang berhak mendaftarkan kode barang baru dalam sistem internal dan IT Inventory? Adakah yang harus diperbaiki atau ditingkatkan terkait kodefikasi dan nama barang agar temuan kepatuhan dapat dihandiri? Praktiknya sering kali ditemukan barang yang memiliki lebih dari satu kode barang.**

-

6. **Sistem Informasi, Integrasi, dan Sinkronisasi:** Sistem informasi apa saja yang digunakan perusahaan (misalnya ERP, Accounting, dan IT Inventory)? Jelaskan proses integrasi, sinkronisasi, tracing, dan balancing data antar sistem tersebut. Apakah data diperbarui secara real time, sudah terhubung Host-to-Host dengan CEISA? **Seringkali perusahaan sudah memiliki sistem internal bawaannya sendiri, namun tidak terkoneksi, terintegrasi, dan tersinkronisasi dengan IT Inventory, sehingga input data yang sama dilakukan berulang kali dan kadang tidak sinkron. Adakah yang harus diperbaiki atau ditingkatkan agar temuan kepatuhan terkait IT Inventory bisa dihindari?**

-

**7. Pengelolaan Persediaan dan Produksi:** Jelaskan bagaimana perusahaan mengelola barang impor dan barang lokal, termasuk bahan baku, bahan penolong, Work In Process (WIP), barang jadi, barang reject, barang sampingan, sisa bahan, dan scrap. Bagaimana perusahaan menetapkan Bill of Material (BOM), konversi produksi, serta memastikan penggunaan material sesuai dengan realisasi produksi? **Kesulitan tracing dan balancing seringkali terjadi sehingga kandungan barang ex-impor baik barang jadi atau setengah jadi atau yang akan dikeluarkan untuk subkon, penjualan, atau waste sulit dilakukan. Adakah yang harus diperbaiki atau ditingkatkan agar tracing dan balancing tidak menjadi temuan kepatuhan?**

-

**8. Rekonsiliasi, Traceability, dan Pertanggungjawaban Fasilitas:** Jelaskan bagaimana perusahaan melakukan rekonsiliasi dan traceability barang sejak pemasukan hingga pengeluaran barang. Bagaimana perusahaan menentukan kandungan impor serta menghitung nilai Bea Masuk yang Ditangguhkan dan PDRI yang Tidak Dipungut? Bagaimana penanganan apabila terjadi selisih atau barang tidak dapat ditelusuri? **Perlu dilakukan review dan penghitungan berkala untuk memastikan tidak ada selisih penghitungan bea masuk dan PDRI yang harus dibayarkan, adakah yang harus diperbaiki dan ditingkatkan agar temuan kepatuhan akibat rekonsiliasi dan tracing bea masuk dan PDRI?**

-

**9. Bagaimana Pengelolaan Dokumen dan Data:** Jelaskan bagaimana perusahaan mengelola dokumen dan data operasional. Bagaimana perusahaan memastikan dokumen dan data selalu lengkap, akurat, konsisten, mutakhir, saling terkait, mudah ditelusuri, serta tersedia pada saat diperlukan? Selain itu, bagaimana perusahaan memastikan tidak ada proses operasional, seperti penerimaan, pengeluaran, pemindahan, atau transaksi barang lainnya, yang dilakukan sebelum dokumen yang dipersyaratkan (CEISA) diterbitkan? Adakah yang harus diperbaiki atau ditingkatkan agar temuan kepatuhan dapat dihindari?

-

**10. Audit Evaluasi Internal Perusahaan dan Quality Assurance:** Setiap perusahaan umumnya memiliki fungsi Audit Internal, Quality Assurance, atau mekanisme evaluasi lainnya. Apakah audit atau mekanisme evaluasi yang dilakukan juga mencakup kepatuhan terhadap ketentuan Kawasan Berikat? Jelaskan ruang lingkup pemeriksaan, mekanisme tindak lanjut atas temuan sesuai dengan ketentuan audit di perusahaan, serta upaya yang dilakukan untuk memastikan temuan tersebut tidak terulang. Seberapa sering audit internal di perusahaan di lakukan? Adakah yang harus dilakukan agar temuan kepatuhan dapat dihindari?

-