

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
SALINAN
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-35/BC/2017
TENTANG
TATALAKSANA AUDIT KEPABEANAN DAN AUDIT CUKAI

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 34 angka 1 Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 258/PMK.04/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 200/PMK.04/2011 tentang Audit Kepabeanan dan Audit Cukai, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Tatalaksana Audit Kepabeanan dan Audit Cukai;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3612) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 93 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4661);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 76 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3613) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 105 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4755);
3. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 234/PMK.01/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan;

4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 188/PMK.01/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 200/PMK.04/2011 tentang Audit Kepabeanan dan Audit Cukai sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 258/PMK.04/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 200/PMK.04/2011 tentang Audit Kepabeanan dan Audit Cukai;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG TATALAKSANA AUDIT KEPABEANAN DAN AUDIT CUKAI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Undang-Undang Kepabeanan adalah Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006.
2. Undang-Undang Cukai adalah Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007.
3. Audit adalah Audit Kepabeanan dan/atau Audit Cukai.
4. Audit Kepabeanan adalah kegiatan pemeriksaan laporan keuangan, buku, catatan dan dokumen yang menjadi bukti dasar pembukuan, dan surat yang berkaitan dengan kegiatan usaha, termasuk data elektronik, serta surat yang berkaitan dengan kegiatan di bidang kepabeanan, dan/atau sediaan barang dalam rangka pelaksanaan ketentuan perundang-undangan di bidang kepabeanan.

5. Audit Cukai adalah serangkaian kegiatan pemeriksaan laporan keuangan, buku, catatan dan dokumen yang menjadi bukti dasar pembukuan, dan dokumen lain yang berkaitan dengan kegiatan usaha, termasuk data elektronik, serta surat yang berkaitan dengan kegiatan di bidang cukai dan/atau sediaan barang dalam rangka pelaksanaan ketentuan perundang-undangan di bidang cukai.
6. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
7. Direktur Audit adalah Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai.
8. 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/atau Undang-Undang Cukai.
9. Orang adalah orang perseorangan atau badan hukum.
10. Audit Umum adalah audit yang memiliki ruang lingkup pemeriksaan secara lengkap dan menyeluruh terhadap pemenuhan kewajiban kepabeanan dan/atau cukai.
11. Audit Khusus adalah audit yang memiliki ruang lingkup pemeriksaan tertentu terhadap pemenuhan kewajiban kepabeanan dan/atau cukai.
12. Audit Investigasi adalah audit dalam rangka membantu proses penyelidikan dalam hal terdapat dugaan tindak pidana kepabeanan dan/atau cukai.
13. *Auditee* adalah orang yang diaudit oleh Tim Audit.
14. Tim Audit adalah tim yang diberi tugas untuk melaksanakan audit berdasarkan surat tugas atau surat perintah.
15. Auditor adalah pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang telah memperoleh sertifikat keahlian sebagai auditor yang diberi tugas, wewenang dan tanggung

jawab untuk melaksanakan Audit.

16. Ketua Auditor adalah Auditor yang telah memperoleh sertifikat keahlian sebagai Ketua Auditor Bea dan Cukai.
17. Pengendali Teknis Audit yang selanjutnya disebut PTA adalah Auditor yang telah memperoleh sertifikat keahlian sebagai Pengendali Teknis Audit Bea dan Cukai.
18. Pengawas Mutu Audit yang selanjutnya disebut PMA adalah auditor yang telah memperoleh sertifikat keahlian sebagai PMA Bea dan Cukai.
19. Laporan Analisis Obyek Audit yang selanjutnya disingkat LAOA adalah laporan atas hasil analisis yang dilakukan dalam rangka menentukan obyek audit.
20. Nomor Penugasan Audit yang selanjutnya disingkat NPA adalah nomor yang diterbitkan oleh Direktur Audit dan berfungsi sebagai sarana pengawasan pelaksanaan audit serta menjadi dasar penerbitan surat tugas atau surat perintah.
21. Data Audit adalah laporan keuangan, buku, catatan, dan dokumen yang menjadi bukti dasar pembukuan, surat yang berkaitan dengan kegiatan usaha termasuk data elektronik, dan/atau sediaan barang serta surat yang berkaitan dengan kegiatan di bidang kepabeanan dan/atau cukai.
22. Data Elektronik adalah informasi atau rangkaian informasi yang disusun dan/atau dihimpun untuk kegunaan khusus yang diterima, direkam, dikirim, disimpan, diproses, diambil kembali, atau diproduksi secara elektronik dengan menggunakan komputer atau perangkat pengolah data elektronik, optikal, atau cara lain yang sejenis.
23. Pekerjaan Kantor adalah pekerjaan dalam rangka Audit Kepabeanan dan/atau Audit Cukai yang dilakukan di Kantor Pejabat Bea dan Cukai.

24. Pekerjaan Lapangan adalah pekerjaan dalam rangka audit yang dilakukan di tempat *Auditee* yang dapat meliputi kantor, pabrik, gudang, tempat usaha, atau tempat lain, yang diketahui ada kaitannya dengan kegiatan usaha *Auditee*.
25. Sediaan Barang adalah semua barang yang terkait dengan kewajiban di bidang kepabeanan dan/atau cukai.
26. Tindakan Pengamanan adalah tindakan penyeselangan yang dilakukan untuk menjamin laporan keuangan, buku, catatan, dan dokumen yang menjadi bukti dasar pembukuan, surat dan dokumen lain yang berkaitan dengan kegiatan usaha, termasuk data elektronik serta surat yang berkaitan dengan kegiatan di bidang kepabeanan dan/atau cukai, dan barang yang penting agar tidak dihilangkan, tidak berubah atau tidak berpindah tempat atau ruangan sampai pemeriksaan dapat dilanjutkan dan/atau dilakukan tindakan lain yang dibenarkan oleh ketentuan dalam peraturan perundangan-undangan di bidang kepabeanan dan/atau cukai dengan tetap mempertimbangkan kelangsungan kegiatan usaha.
27. Teknik Audit Sampling adalah teknik pengujian substantif yang dilakukan dengan tingkat kurang dari 100% (seratus persen).
28. Kertas Kerja Audit yang selanjutnya disingkat KKA adalah catatan yang dibuat oleh Tim Audit mengenai prosedur yang digunakan, pengujian yang dilakukan, informasi yang diperoleh, dan kesimpulan yang didapatkan selama penugasan.
29. Daftar Temuan Sementara yang selanjutnya disingkat DTS adalah daftar yang memuat temuan dan kesimpulan sementara atas hasil pelaksanaan Audit

Kepabeanan dan/atau Audit Cukai.

30. Pembahasan Akhir adalah kegiatan pembahasan yang dilakukan antara Tim Audit dan *Auditee* atas DTS.
31. Penelaahan adalah bagian dari kegiatan pembahasan akhir yang dilakukan oleh Tim Penelaahan untuk membantu menyelesaikan perbedaan pendapat antara Tim Audit dengan *Auditee* terkait penafsiran peraturan kepabeanan dan/atau cukai.
32. Tim Penelaahan adalah tim yang dibentuk oleh Direktur Audit, Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama untuk melakukan penelaahan.
33. Risalah Penelaahan adalah risalah yang dibuat oleh Tim Penelaahan yang memuat hasil penelaahan.
34. Berita Acara Penghentian Audit yang selanjutnya disingkat BAPA adalah berita acara yang dibuat oleh Tim Audit tentang penghentian pelaksanaan pekerjaan lapangan audit.
35. Berita Acara Hasil Audit yang selanjutnya disingkat BAHA adalah berita acara yang dibuat oleh Tim Audit atas hasil pembahasan akhir.
36. Laporan Hasil Audit yang selanjutnya disingkat LHA adalah laporan pelaksanaan audit yang disusun oleh Tim Audit sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan Audit Kepabeanan dan/atau Audit Cukai.
37. *Executive Summary* adalah uraian singkat yang berisi materi temuan dan penjelasan atas KKA.
38. Direktorat Audit adalah Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai pada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
39. Kantor Wilayah adalah Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
40. Kantor Pelayanan Utama adalah Kantor Pelayanan Utama Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
41. Kantor Pengawasan dan Pelayanan adalah Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai.

BAB II
WEWENANG PEJABAT BEA DAN CUKAI, TUJUAN DAN JENIS
AUDIT

Pasal 2

Pejabat Bea dan Cukai berwenang melakukan Audit terhadap Orang yang bertindak sebagai:

- a. importir; eksportir; pengusaha tempat penimbunan sementara; pengusaha tempat penimbunan berikat; pengusaha pengurusan jasa kepabeanan; atau pengusaha pengangkutan sesuai Undang-Undang Kepabeanan; dan/atau
- b. pengusaha pabrik; pengusaha tempat penyimpanan; importir barang kena cukai; penyalur; dan pengguna barang kena cukai yang mendapatkan fasilitas pembebasan cukai sesuai Undang-Undang Cukai.

Pasal 3

Audit bertujuan untuk menguji tingkat kepatuhan Orang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 atas pelaksanaan pemenuhan ketentuan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan/atau cukai.

Pasal 4

- (1) Audit terdiri dari Audit Umum, Audit Khusus dan Audit Investigasi.
- (2) Audit Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terencana atau sewaktu-waktu.
- (3) Audit Khusus dan Audit Investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara sewaktu-waktu.
- (4) Audit Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat berupa:
 - a. Audit khusus dalam rangka keberatan atas penetapan Pejabat Bea dan Cukai; atau

b. Audit khusus selain sebagaimana dimaksud pada huruf a.

- (5) Audit yang dilakukan secara terencana sebagaimana ayat (2) dilaksanakan secara selektif berdasarkan manajemen risiko.
- (6) Audit yang dilakukan sewaktu-waktu sebagaimana ayat (2) dan ayat (3), dilaksanakan berdasarkan skala prioritas.
- (7) Audit Khusus dalam rangka keberatan sebagaimana dimaksud ayat (4) huruf a didasarkan atas permintaan unit yang menangani keberatan di bidang kepabeanaan dan cukai.
- (8) Direktur Audit dapat meminta penjelasan atas usulan Audit Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sebelum menyetujui dilakukan Audit.
- (9) Audit Investigasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dilaksanakan berdasarkan permintaan Direktur Penindakan dan Penyidikan, Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama dalam rangka membantu proses penyelidikan.
- (10) Permintaan dari Direktur Penindakan dan Penyidikan, Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (9) harus didukung dengan dugaan pelanggaran tindak pidana.
- (11) Direktur Audit dapat meminta penjelasan atas dugaan pelanggaran tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (10) sebelum menyetujui dilakukan Audit Investigasi.
- (12) Pelaksanaan Audit Investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus didahulukan dari Audit Umum dan Audit Khusus guna penyelesaian secepatnya.

BAB III
PENENTUAN OBJEK AUDIT DAN PENERBITAN NPA

Pasal 5

- (1) Penentuan obyek audit dilakukan melalui proses perencanaan berdasarkan manajemen risiko atas data dan informasi yang berkaitan dengan kegiatan kepabeanan dan cukai dan/ atau rekomendasi dari unit terkait.
- (2) Dalam melaksanakan proses perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Audit dapat melakukan akses secara elektronik dan/atau meminta data kepada unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dan/ atau unit lain di luar Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (3) Berdasarkan permintaan Direktur Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2), unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai harus memberikan akses secara elektronik dan/atau memberikan data yang diminta oleh Direktur Audit.
- (4) Dalam hal diperlukan, Pejabat Bea dan Cukai di Direktorat Audit dapat melakukan observasi lapangan dan konfirmasi atas obyek audit yang sedang dianalisis kepada pihak yang terkait.
- (5) Terhadap data, informasi dan/atau rekomendasi dari unit terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan hasil observasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pejabat Bea dan Cukai melakukan analisis untuk menentukan obyek audit.
- (6) Hasil analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam LAOA dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan

Direktur Jenderal ini.

- (7) LAOA sebagaimana dimaksud pada ayat (6) secara selektif dijadikan dasar dalam penentuan obyek audit untuk pelaksanaan Audit.

Pasal 6

- (1) Direktur Audit memberikan persetujuan pelaksanaan Audit dengan menerbitkan NPA terhadap obyek audit sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (7).
- (2) NPA dibuat dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (3) NPA harus ditindaklanjuti dengan surat tugas atau surat perintah paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya NPA oleh unit yang melaksanakan audit di Direktorat Audit, Kantor Wilayah atau Kantor Pelayanan Utama.
- (4) Dalam hal NPA tidak ditindaklanjuti atau ditindaklanjuti lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja, maka unit yang melaksanakan Audit di Direktorat Audit, Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama harus menyampaikan pemberitahuan kepada Direktur Audit paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (5) NPA disampaikan secara elektronik (*softcopy*) atau *hardcopy* menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB IV

DASAR PELAKSANAAN AUDIT, SURAT TUGAS DAN SURAT PERINTAH

Pasal 7

- (1) Audit sebagaimana pasal 4 ayat (1) dilaksanakan berdasarkan NPA yang dilengkapi dengan LAOA.

- (2) Audit Umum secara terencana sebagaimana pasal 4 ayat (2) dilaksanakan berdasarkan NPA terencana umum.
- (3) Audit Umum secara sewaktu-waktu sebagaimana pasal 4 ayat (2) dilaksanakan berdasarkan NPA sewaktu-waktu umum.
- (4) Audit Khusus dalam rangka Keberatan sebagaimana pasal 4 ayat (4) huruf a dilaksanakan berdasarkan NPA sewaktu-waktu khusus keberatan.
- (5) Audit Khusus lainnya sebagaimana pasal 4 ayat (4) huruf b dilaksanakan berdasarkan NPA sewaktu-waktu khusus lainnya.
- (6) Audit Investigasi sebagaimana pasal 4 ayat (9) dilaksanakan berdasarkan NPA investigasi.

Pasal 8

Penerbitan surat tugas atau surat perintah didasarkan pada NPA sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1).

Pasal 9

- (1) Audit Umum dan Audit Khusus dilaksanakan berdasarkan surat tugas yang diterbitkan dan ditandatangani oleh Direktur Audit, Kepala Kantor Wilayah, atau Kepala Kantor Pelayanan Utama dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran IV yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (2) Audit Investigasi dilaksanakan berdasarkan surat perintah yang diterbitkan dan ditandatangani oleh Direktur Jenderal, Kepala Kantor Wilayah, atau Kepala Kantor Pelayanan Utama dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 10

- (1) Tanggal mulai dan berakhirnya pekerjaan lapangan ditetapkan di dalam surat tugas atau surat perintah.
- (2) Jangka waktu pekerjaan lapangan ditetapkan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja.
- (3) Dalam hal pekerjaan lapangan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu sebagaimana disebutkan dalam surat tugas atau surat perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PMA mengajukan permohonan perpanjangan surat tugas atau surat perintah disertai dengan penjelasan tertulis kepada Direktur Jenderal, Direktur Audit, Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (4) Direktur Jenderal, Direktur Audit, Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama dapat menyetujui permohonan perpanjangan surat tugas atau surat perintah untuk pekerjaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 11

- (1) Apabila dalam pelaksanaan Audit Umum terdapat potensi temuan atas tarif dan/atau nilai pabean yang peka waktu dan potensi temuan lainnya, PMA dapat mengajukan permohonan penyelesaian LHA atas potensi temuan yang peka waktu dan permohonan penerbitan NPA Sewaktu-waktu khusus tanpa LAOA atas potensi temuan lainnya.

- (2) Ketentuan pengajuan permohonan oleh PMA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. PMA pada Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai mengajukan permohonan penyelesaian LHA dan permohonan penerbitan NPA sewaktu-waktu khusus disertai dengan penjelasan tertulis kepada Direktur Audit dengan menggunakan contoh dokumen sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
 - b. PMA pada Kantor Wilayah atau Kantor Pelayanan Utama mengajukan permohonan penyelesaian LHA dan permohonan penerbitan NPA sewaktu-waktu khusus disertai dengan penjelasan tertulis kepada Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (3) Dalam hal permohonan sebagaimana ayat (2) huruf b disetujui, Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama menindaklanjuti dengan mengajukan surat permohonan kepada Direktur Audit sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (4) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tidak disetujui oleh Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama, maka Tim Audit menyelesaikan proses Audit menggunakan NPA sebelumnya.
- (5) Direktur Audit memberikan jawaban atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ayat (3) dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya permohonan dengan menggunakan contoh

format lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

- (6) Dalam hal Direktur Audit tidak memberikan jawaban dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5), permohonan dianggap ditolak.

Pasal 12

- (1) Dalam hal Audit dilaksanakan oleh Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai maka Direktur Audit menyampaikan tembusan surat tugas kepada Direktur yang mempunyai tugas menegakkan kepatuhan internal dan Kepala Kantor Wilayah dan/atau Kepala Kantor Pelayanan Utama terkait.
- (2) Dalam hal Audit dilaksanakan oleh Kantor Wilayah atau Kantor Pelayanan Utama maka Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama menyampaikan tembusan surat tugas kepada Direktur Audit, Direktur yang mempunyai tugas menegakkan kepatuhan internal dan Kepala Kantor Wilayah dan/atau Kepala Kantor Pelayanan Utama terkait.

Pasal 13

- (1) Setiap penerbitan surat tugas harus diikuti dengan penerbitan daftar kuesioner untuk *Auditee* yang diterbitkan oleh Direktur Audit, Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (2) Daftar kuesioner sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi oleh *Auditee* dan dikirim kepada Direktur Audit, Kepala Kantor Wilayah, atau Kepala Kantor Pelayanan Utama dalam amplop tertutup.
- (3) Daftar kuesioner sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan oleh Direktur Audit, Kepala Kantor Wilayah, atau Kepala Kantor Pelayanan Utama untuk menilai kinerja Tim Audit dan tatalaksana Audit.

Pasal 14

- (1) Dalam hal Audit Investigasi berdasarkan surat perintah Direktur Jenderal, tembusan surat perintah disampaikan kepada Direktur Audit, Direktur yang mempunyai tugas menegakkan kepatuhan internal, Direktur yang mempunyai tugas penindakan dan penyidikan dan Kepala Kantor Wilayah dan/atau Kepala Kantor Pelayanan Utama terkait.
- (2) Dalam hal Audit Investigasi berdasarkan surat perintah Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama, tembusan surat perintah disampaikan kepada Direktur Jenderal, Direktur Audit, Direktur yang mempunyai tugas menegakkan kepatuhan internal, Direktur yang mempunyai tugas penindakan dan penyidikan dan Kepala Kantor Wilayah dan/atau Kepala Kantor Pelayanan Utama terkait.

BAB V

TIM AUDIT

Pasal 15

- (1) Audit dilaksanakan oleh Tim Audit Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai, Kantor Wilayah, atau Kantor Pelayanan Utama.
- (2) Audit dapat dilaksanakan secara bersama-sama dengan instansi lain.

Pasal 16

- (1) Susunan keanggotaan Tim Audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 terdiri dari :
 - a. PMA;
 - b. PTA;
 - c. Ketua Auditor; dan
 - d. seorang atau lebih Auditor.
- (2) Dalam hal Audit Investigasi, susunan keanggotaan Tim Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditambah dengan seorang atau lebih Pejabat Bea dan Cukai dari Direktorat Penindakan dan Penyidikan atau Unit yang melaksanakan tugas dan fungsi Penindakan dan Penyidikan.

- (3) Susunan keanggotaan Tim Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat ditambah:
 - a. seorang atau lebih Pejabat Bea dan Cukai selain Auditor; dan/atau
 - b. seorang atau lebih pejabat instansi lain di luar Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (4) Untuk kepentingan penugasan Audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), pejabat instansi lain di luar Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dapat diberikan penugasan sebagai PMA, PTA, Ketua dan Auditor.

Pasal 17

- (1) PMA, PTA, Ketua Auditor, Auditor, Pejabat Bea dan Cukai dan/atau pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dalam Tim Audit, dapat diganti jika yang bersangkutan dialihtugaskan, atas permintaan sendiri atau berdasarkan pertimbangan Direktur Audit, Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama.
- (2) Jumlah anggota Tim Audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf d, ayat (2) dan ayat (3) dapat ditambah dalam hal volume pekerjaan dan/atau tingkat kesulitan tinggi untuk mengoptimalkan pelaksanaan Audit.

Pasal 18

- (1) Dalam hal terdapat penggantian atau penambahan dalam Tim Audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dan ayat (2), Direktur Jenderal, Direktur Audit, Kepala Kantor Wilayah, atau Kepala Kantor Pelayanan Utama harus menerbitkan surat tugas atau surat perintah dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

- (2) Dalam hal terdapat penggantian PMA, PTA, Ketua Auditor, Auditor, dan/atau pejabat Bea dan Cukai, surat tugas atau surat perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti dengan pembuatan Berita Acara Serah Terima Penugasan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 19

Pelaksanaan Audit terhadap Orang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, pada periode Audit berikutnya harus dilakukan oleh Tim Audit yang berbeda.

BAB VI PERIODE AUDIT

Pasal 20

- (1) Periode Audit Umum ditetapkan selama 2 (dua) tahun sampai dengan akhir bulan sebelum bulan penerbitan surat tugas.
- (2) Apabila akhir periode Audit kurang dari 2 (dua) tahun maka periode Audit dimulai sejak akhir periode Audit sebelumnya atau sejak *Auditee* melakukan kegiatan kepabeanan dan/atau cukai sampai dengan akhir bulan sebelum bulan penerbitan surat tugas.
- (3) Tim Audit dapat mengusulkan perpanjangan periode audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi maksimal 10 (sepuluh) tahun dengan ketentuan:
 - a. terdapat indikasi pelanggaran yang berulang-ulang baik yang terjadi didalam periode Audit maupun yang terjadi diluar periode Audit;
 - b. terdapat informasi dari pihak lain yang menyatakan bahwa terdapat indikasi pelanggaran kepabeanan dan/atau cukai yang terjadi diluar periode Audit; dan/atau

- c. atas perintah atau permintaan Direktur Jenderal, Direktur Audit, Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama.
- (4) PMA mengajukan usulan perpanjangan periode Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Direktur Audit, Kepala Kantor Wilayah, atau Kepala Kantor Pelayanan Utama dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (5) Direktur Audit, Kepala Kantor Wilayah, atau Kepala Kantor Pelayanan Utama dapat menyetujui atau menolak usulan perpanjangan periode Audit yang diajukan oleh PMA dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 21

Periode Audit Khusus dan Audit Investigasi sesuai kebutuhan berdasarkan ruang lingkup NPA dan LAOA.

BAB VII

KEGIATAN AUDIT

Bagian Pertama

Perencanaan Audit

Pasal 22

Direktur Audit, Kepala Kantor Wilayah, atau Kepala Kantor Pelayanan Utama dapat mengundang *Auditee* untuk diberikan penjelasan perihal pelaksanaan Audit yang akan dilaksanakan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 23

- (1) Setelah menerima surat tugas atau surat perintah yang dilengkapi LAOA, Tim Audit harus menyusun Rencana Kerja Audit dan Program Audit.
- (2) Penyusunan Rencana Kerja Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (3) Penyusunan Program Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada peraturan perundang-undangan kepabeanan dan/atau cukai sesuai ruang lingkup Audit.
- (4) Contoh penyusunan Program Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Audit

Pasal 24

Dalam melaksanakan Audit, Tim Audit berwenang:

- a. meminta Data Audit;
- b. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari *Auditee* dan/atau pihak lain yang terkait;
- c. memasuki bangunan kegiatan usaha, ruangan tempat untuk menyimpan Data Audit, ruangan tempat untuk menyimpan Sediaan Barang, dan ruangan tempat untuk menyimpan barang yang dapat memberi petunjuk tentang keadaan kegiatan usaha yang berkaitan dengan kegiatan kepabeanan dan/atau cukai;
- d. melakukan Tindakan Pengamanan yang dipandang perlu terhadap tempat atau ruangan penyimpanan dokumen yang berkaitan dengan kegiatan kepabeanan dan/atau

cukai.

- e. melakukan penindakan di bidang kepabeanan dan/atau cukai berupa penegahan alat angkut dan/atau penyegelan barang dan/atau alat angkut yang diduga terkait dengan tindak pidana Kepabeanan dan/atau Cukai dalam rangka Audit Investigasi.
- f. melakukan pemeriksaan fisik terhadap Sediaan Barang.
- g. mengambil contoh Sediaan Barang untuk kepentingan pengujian barang, dan dalam hal diperlukan dapat meminta bantuan kepada Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk atau pihak terkait lainnya.

Pasal 25

- (1) Pelaksanaan Audit harus diselesaikan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal penugasan sebagaimana tercantum dalam surat tugas atau surat perintah.
- (2) Yang dimaksud dengan tanggal penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tanggal dimulainya kegiatan Pekerjaan Lapangan.
- (3) Penyelesaian Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang oleh Direktur Audit, Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama sehingga menjadi paling lama 12 (dua belas) bulan dengan periode perpanjangan maksimum 3 (tiga) bulan untuk setiap permohonan perpanjangan penyelesaian Audit.
- (4) Dalam hal penyelesaian Audit tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu 9 (sembilan) bulan sejak tanggal penugasan, Direktur Audit, Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama harus mengambil langkah-langkah yang dianggap perlu untuk menyakinkan kepastian penyelesaian Audit.
- (5) Dalam hal langkah-langkah yang dianggap perlu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan penyelesaian Audit diperkirakan tidak dapat memenuhi jangka waktu

sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Direktur Audit, Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama harus mengajukan perpanjangan kepada Direktur Jenderal sebelum jangka waktu 12 (dua belas) bulan berakhir.

- (6) Dalam hal pelaksanaan Audit tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PMA harus mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu penyelesaian Audit sebelum berakhirnya jangka waktu penyelesaian Audit kepada Direktur Audit, Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (7) Dalam hal pelaksanaan Audit tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Direktur Audit, Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama berdasarkan permintaan PMA, harus mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu penyelesaian Audit sebelum berakhirnya jangka waktu penyelesaian Audit kepada Direktur Jenderal dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (8) Direktur Jenderal, Direktur Audit, Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama dapat menyetujui permohonan perpanjangan jangka waktu penyelesaian Audit dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 26

- (1) Pelaksanaan Audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) meliputi Pekerjaan Lapangan dan Pekerjaan Kantor.
- (2) Pekerjaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terbagi dalam 2 (dua) kegiatan yaitu:
 - a. penyampaian surat tugas atau surat perintah dan observasi; dan
 - b. pengumpulan data dan informasi.
- (3) Dalam tahap penyampaian surat tugas atau surat perintah dan observasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Tim Audit melaksanakan kegiatan antara lain:
 - a. menyerahkan surat tugas atau surat perintah, memperlihatkan tanda pengenal, dan menjelaskan tujuan pelaksanaan Audit kepada *Auditee* atau yang mewakili.
 - b. bersama-sama dengan *Auditee* melakukan penandatanganan Pakta Integritas dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
 - c. meminta *Auditee* atau yang mewakili untuk memberikan penjelasan tentang Sistem Pengendalian Internal (SPI) yang diterapkannya.
 - d. melakukan pengujian terhadap pelaksanaan SPI sebagaimana ayat (3) huruf c guna penyempurnaan Rencana Kerja Audit dan Program Audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1).
- (4) Dalam tahap pengumpulan data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Tim Audit meminta *Auditee* atau yang mewakili untuk menyerahkan data sesuai ruang lingkup Audit dengan

menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

- (5) Setelah selesai pekerjaan lapangan sampai dengan diterbitkan LHA, Tim Audit membuat laporan perkembangan pelaksanaan Audit kepada Direktur Audit, Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama.
- (6) Laporan perkembangan pelaksanaan Audit sebagaimana ayat (5) dilaporkan tiap bulan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan Lampiran XXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 27

- (1) Dalam tahap pengumpulan data dan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b, Tim Audit dapat melakukan pencacahan fisik Sediaan Barang sesuai Rencana Kerja Audit dan Program Audit yang telah disusun.
- (2) Sebelum pelaksanaan pencacahan fisik Sediaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Audit harus memberitahukan rencana pelaksanaannya dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XXVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (3) Ketentuan mengenai pemberitahuan secara tertulis rencana pelaksanaan pencacahan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak berlaku untuk Audit Investigasi.
- (4) Dalam hal pelaksanaan pencacahan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus, *Auditee* wajib menyediakan peralatan dan tenaga ahli tersebut.

- (5) Hasil pelaksanaan pencacahan fisik Sediaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XXVII Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 28

- (1) Untuk kepentingan pelaksanaan Audit, *Auditee* wajib:
 - a. menyerahkan Data Audit dan menunjukkan Sediaan Barang untuk diperiksa;
 - b. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis;
 - c. menyediakan tenaga dan/atau peralatan dengan biaya *Auditee* apabila penggunaan data elektronik memerlukan peralatan dan/ atau keahlian khusus; dan
 - d. menyerahkan contoh barang dari Sediaan Barang bila diminta oleh Tim Audit untuk menunjang pemeriksaan Data Audit.
- (2) Dalam hal pimpinan *Auditee* tidak berada di tempat atau berhalangan, kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beralih kepada yang mewakilinya.

Pasal 29

- (1) Berdasarkan permintaan Data Audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4), *Auditee* wajib menyerahkan Data Audit secara lengkap.
- (2) Terhadap penyerahan Data Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - a. penyerahan Data Audit untuk Audit Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dan Audit Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b harus dilakukan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya permintaan Data Audit dan dapat diperpanjang atas permohonan *Auditee* sebelum

- jangka waktu penyerahan Data Audit berakhir untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja;
- b. penyerahan Data Audit untuk Audit Khusus yang dilakukan dalam rangka keberatan atas penetapan Pejabat Bea dan Cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a, harus dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal diterimanya permintaan Data Audit;
 - c. penyerahan Data Audit untuk Audit Investigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) harus dilakukan pada saat diterimanya permintaan Data Audit
- (3) Permohonan perpanjangan batas waktu penyerahan Data Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan secara tertulis kepada PMA sebelum jangka waktu penyerahan Data Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berakhir.
 - (4) Perpanjangan batas waktu penyerahan Data Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat diberikan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XXVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
 - (5) Penyerahan Data Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan pengembalian Data Audit dilakukan secara tertulis dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XXIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
 - (6) Data Audit dapat berupa salinan, *fotocopy*, dan/atau data elektronik dengan ketentuan *Auditee* membuat surat pernyataan yang ditandatangani di atas materai bahwa yang diserahkan kepada Tim Audit adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan dengan

menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XXX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 30

- (1) Dalam hal *Auditee* tidak menyerahkan Data Audit secara lengkap sesuai batas waktu penyerahan Data Audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf a, kepada *Auditee* diberikan surat peringatan I.
- (2) Dalam hal *Auditee* tidak bersedia atau tidak menyerahkan Data Audit secara lengkap setelah 3 (tiga) hari kerja sejak surat peringatan I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, kepada *Auditee* diberikan surat peringatan II.
- (3) Dalam hal *Auditee* tidak bersedia atau tidak menyerahkan Data Audit secara lengkap setelah 3 (tiga) hari kerja sejak surat peringatan II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima sehingga menyebabkan Pejabat Bea dan Cukai tidak dapat menjalankan kewenangan melakukan Audit, *Auditee* dianggap menolak membantu kelancaran Audit.
- (4) Dalam hal pimpinan *Auditee* atau yang mewakili menolak untuk membantu kelancaran Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pimpinan *Auditee* atau yang mewakilinya harus menandatangani surat pernyataan penolakan diaudit.
- (5) Dalam hal pimpinan *Auditee* atau yang mewakili menolak untuk menandatangani surat pernyataan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Tim Audit harus membuat Berita Acara dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XXXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (6) Surat peringatan I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan surat peringatan II sebagaimana dimaksud pada

ayat (2) diterbitkan dan ditandatangani oleh PMA dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XXXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 31

- (1) Dalam hal *Auditee* tidak bersedia atau tidak menyerahkan Data Audit secara lengkap sesuai batas waktu penyerahan Data Audit dalam rangka Audit Khusus keberatan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf b Tim Audit menyusun LHA berdasarkan data yang diperoleh.
- (2) Dalam hal *Auditee* tidak bersedia atau tidak menyerahkan Data Audit secara lengkap sesuai batas waktu penyerahan Data Audit dalam rangka audit investigasi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf c Tim Audit dapat melakukan Tindakan Pengamanan dan/atau penindakan sesuai dengan Pasal 24 butir (d) dan (e).

Pasal 32

- (1) Berkaitan dengan Pekerjaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2), dalam hal *Auditee* menolak untuk diaudit, *Auditee* atau wakilnya harus menandatangani surat pernyataan penolakan diaudit dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XXXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini; dan
- (2) Dalam hal *Auditee* atau wakilnya menolak untuk menandatangani surat pernyataan penolakan diaudit, Tim Audit harus membuat berita acara penolakan diaudit dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XXXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan

Direktur Jenderal ini.

- (3) Berkaitan dengan Pekerjaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2), dalam hal *Auditee* menolak membantu kelancaran Audit :
- a. dalam hal *Auditee* atau wakilnya tidak berada di tempat, Audit tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta pegawai yang ada untuk mewakili *Auditee* dan mendampingi Tim Audit guna membantu kelancaran Audit;
 - b. *Auditee* atau pegawai *Auditee* sebagaimana dimaksud pada huruf a harus menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran audit dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XXXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini; atau
 - c. dalam hal *Auditee* atau pegawai *Auditee* sebagaimana dimaksud pada huruf a menolak untuk menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran audit sebagaimana dimaksud pada huruf b, Tim Audit harus menyusun berita acara penolakan membantu kelancaran audit dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XXXVI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 33

Tindakan Pengamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf d dapat dilakukan dalam hal:

- a. *Auditee* atau wakilnya tidak memberi kesempatan kepada Tim Audit untuk memasuki bangunan kegiatan usaha, ruangan tempat untuk menyimpan Data Audit termasuk sarana/media penyimpan data elektronik, pita cukai atau tanda pelunasan cukai lainnya, Sediaan Barang,

dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang keadaan kegiatan usaha dan/atau tempat lain yang dianggap penting;

- b. *Auditee* menolak diaudit atau menolak membantu kelancaran Audit; dan/atau
- c. Tim Audit memerlukan upaya pengamanan Data Audit.

Pasal 34

- (1) Direktur Jenderal, Direktur Audit, Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama dapat menghentikan pelaksanaan Audit dalam hal:
 - a. Pekerjaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) tidak dapat dilaksanakan;
 - b. Audit tidak dapat dilanjutkan setelah Tindakan Pengamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33;
 - c. terdapat alasan selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b.
- (2) Penghentian Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan BAPA dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XXXVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (3) BAPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan untuk menyusun LHA.
- (4) Dalam hal pelaksanaan Audit dihentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. *Auditee* yang bersangkutan dapat direkomendasikan kepada Direktorat dan/atau Bidang terkait untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b. *Auditee* yang bersangkutan dapat dilakukan pemblokiran dan ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

- (1) Berdasarkan data dan informasi yang diterima dari *Auditee*, Tim Audit melakukan pengujian berdasarkan Program Audit yang disusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1).
- (2) Pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan menggunakan Teknik Audit Sampling.

Pasal 36

- (1) Terhadap proses dan hasil dari pengujian data dan informasi yang diterima dari *Auditee* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Tim Audit membuat KKA.
- (2) KKA sebagaimana dimaksud ayat (1) menjadi dasar Tim Audit untuk menyusun DTS sesuai dengan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XXXVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam hal:
 - a. Audit Khusus yang dilakukan dalam rangka keberatan atas penetapan Pejabat Bea dan Cukai; atau
 - b. Audit Investigasi.

Pasal 37

- (1) DTS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) disampaikan kepada *Auditee* dengan menggunakan surat pengantar yang ditandatangani oleh Direktur Audit, Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama sesuai contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XXXIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini dengan disertai lembar pernyataan persetujuan DTS sesuai contoh formulir sebagaimana

ditetapkan dalam Lampiran XL yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

- (2) Sebelum surat pengantar DTS ditandatangani, Direktur Audit, Kepala Kantor Wilayah, Kepala Kantor Pelayanan Utama dan/atau Pejabat yang ditunjuk dapat meminta Tim Audit untuk mempresentasikan temuan auditnya.
- (3) *Auditee* harus menanggapi DTS secara tertulis dengan cara mengisi dan menandatangani pada kolom yang telah disediakan serta mengirimkan kembali kepada Tim Audit selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya surat pengantar sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Apabila diperlukan, sebelum memberikan tanggapan *Auditee* dapat meminta penjelasan secara tertulis atas DTS.
- (5) Sebelum batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terlewati, *Auditee* dapat mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan secara tertulis kepada Direktur Audit, Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama.
- (6) Berdasarkan permohonan *Auditee* sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Direktur Audit, Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama dapat memberikan perpanjangan waktu penyampaian tanggapan.
- (7) Perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) hanya diberikan 1 (satu) kali untuk jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XLI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

- (8) Tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa:
- a. menerima seluruh temuan dalam DTS;
 - b. menolak sebagian temuan dalam DTS; atau
 - c. menolak seluruh temuan dalam DTS.
- (9) Apabila batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (7) terlewati, *Auditee* tetap tidak menyampaikan tanggapan, maka *Auditee* dianggap menyetujui seluruh DTS dan atas DTS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan dasar pembuatan BAHA.

Pasal 38

- (1) Dalam hal *Auditee* menerima seluruh temuan hasil Audit dalam DTS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (8) huruf a, *Auditee* menandatangani Lembar Persetujuan DTS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1).
- (2) Lembar Persetujuan DTS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan dasar pembuatan BAHA.

Pasal 39

- (1) Dalam hal *Auditee* menolak sebagian temuan dalam DTS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (8) huruf b atau menolak seluruh temuan dalam DTS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (8) huruf c, Tim Audit dan *Auditee* melakukan pembahasan akhir yang dilaksanakan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal diterimanya tanggapan *Auditee*.
- (2) Direktur Audit u.b Kepala Subdirektorat yang melaksanakan tugas dan fungsi pelaksanaan audit dan penelitian ulang kepabeanan dan cukai, Kepala Kantor Wilayah u.b Pejabat Bea dan Cukai yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Kepabeanan dan Cukai atau Kepala Kantor Pelayanan Utama u.b Pejabat Bea dan Cukai yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang

Kepabeanan dan Cukai mengundang *Auditee* untuk melakukan Pembahasan Akhir dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XLII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

- (3) Berdasarkan permohonan *Auditee*, Direktur Audit u.b Kepala Subdirektorat yang melaksanakan tugas dan fungsi pelaksanaan audit dan penelitian ulang kepabeanan dan cukai, Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama dapat memberikan persetujuan perubahan waktu pelaksanaan Pembahasan Akhir dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XLIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (4) Perubahan waktu pelaksanaan Pembahasan Akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya diberikan 1 (satu) kali untuk jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Proses Pembahasan Akhir dituangkan dalam risalah Pembahasan Akhir dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XLIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (6) Risalah pembahasan akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dirangkum dalam Hasil Pembahasan Akhir dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XLV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini dan ditutup dengan BAHA.

- (7) *Auditee* dianggap menerima seluruh temuan Audit dalam DTS dan dijadikan dasar pembuatan BAHA, dalam hal:
- a. *Auditee* tidak menghadiri Pembahasan Akhir;
 - b. *Auditee* hadir tetapi tidak melaksanakan Pembahasan Akhir; atau
 - c. *Auditee* melaksanakan Pembahasan Akhir tetapi tidak menandatangani hasil Pembahasan Akhir.

Pasal 40

- (1) BAHA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (9), Pasal 38 ayat (2), dan Pasal 39 ayat (7) huruf a dan huruf b dibuat dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XLVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (2) BAHA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (6) dan Pasal 39 ayat (7) huruf c dibuat dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XLVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (3) BAHA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (9) dilampiri dengan DTS yang tidak ditanggapi oleh *Auditee*.
- (4) BAHA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) dilampiri dengan lembar persetujuan DTS yang telah ditandatangani oleh *Auditee*.
- (5) BAHA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (7) huruf a dilampiri dengan:
 - a. DTS yang telah ditanggapi oleh *Auditee*; dan
 - b. undangan Pembahasan Akhir.
- (6) BAHA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (7) huruf b dilampiri dengan:
 - a. DTS yang telah ditanggapi oleh *Auditee*;
 - b. dan undangan Pembahasan Akhir; dan

- c. daftar hadir.
- (7) BAHA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (7) huruf c dilampiri dengan:
- a. DTS yang telah ditanggapi oleh *Auditee* ;
 - b. Undangan Pembahasan Akhir;
 - c. daftar hadir; dan
 - d. hasil Pembahasan Akhir yang tidak ditandatangani oleh *Auditee*.
- (8) BAHA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (6) dilampiri dengan:
- a. DTS yang telah ditanggapi oleh *Auditee*;
 - b. Undangan Pembahasan Akhir;
 - c. hasil Pembahasan Akhir yang ditandatangani *Auditee*;
 - d. risalah Pembahasan Akhir; dan
 - e. daftar hadir.
- (9) Tim Audit dan *Auditee* harus menandatangani BAHA beserta lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (8).

Pasal 41

- (1) Dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara Tim Audit dengan *Auditee* dalam risalah Pembahasan Akhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (5) yang terkait penafsiran peraturan kepabeanan dan/atau cukai, PMA mengajukan permohonan penelaahan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XLVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini kepada Direktur Audit, Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama dalam waktu 3 hari kerja sejak tanggal Risalah Pembahasan Akhir.

- (2) Direktur Audit, Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama dapat menolak atau menyetujui permohonan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal permohonan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditolak, Tim Audit membuat hasil pembahasan akhir berdasarkan Risalah Pembahasan Akhir sebagaimana dimaksud pada Pasal 39 ayat (5) dan menutup Pembahasan Akhir dengan membuat BAHA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (6).
- (4) Dalam hal permohonan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetujui, Direktur Audit, Kepala kantor wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama harus membentuk Tim Penelaahan.
- (5) Tim Penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus mulai melakukan penelaahan selambat-lambatnya dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal pembentukan Tim Penelaahan.
- (6) Hasil Penelaahan harus dituangkan dalam Risalah Penelaahan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XLIX Peraturan Direktur Jenderal ini dan merupakan bagian dari Risalah Pembahasan Akhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (5).
- (7) Risalah Penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan kepada Direktur Audit, Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran L Peraturan Direktur Jenderal ini.

- (8) Tata kerja Tim Penelaahan diatur dalam Lampiran LI Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 42

- (1) Hasil pembahasan akhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (8) huruf c memuat:
- a. temuan audit yang disetujui oleh *Auditee*;
 - b. temuan audit yang dibatalkan oleh Tim Audit; dan/atau
 - c. temuan audit yang dipertahankan oleh Tim Audit.

Bagian Ketiga

Pelaporan Hasil Audit

Pasal 43

- (1) Dalam hal Audit Umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (2) atau Audit Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b, LHA disusun berdasarkan BAPA atau BAHA.
- (2) LHA yang disusun berdasarkan BAHA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran LII Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (3) LHA yang disusun berdasarkan BAPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran LIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (4) LHA dan KKA disampaikan secara *hardcopy* dan/atau data elektronik kepada Direktur Audit, Kepala Kantor Wilayah, atau Kepala Kantor Pelayanan Utama.
- (5) LHA dan KKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terkait dengan tagihan audit dan kewajiban yang menjadi dasar pemeriksaan audit selanjutnya, disampaikan secara *hardcopy* kepada *Auditee*.

- (6) Dalam hal Audit Khusus yang dilakukan dalam rangka keberatan atas penetapan Pejabat Bea dan Cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a atau Audit Investigasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1), LHA disusun berdasarkan KKA.
- (7) LHA yang disusun berdasarkan KKA sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disusun dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran LIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (8) Dalam hal Audit Khusus yang dilakukan dalam rangka keberatan atas penetapan Pejabat Bea dan Cukai dan/atau Audit Investigasi, LHA dan KKA tidak disampaikan kepada *Auditee*.
- (9) LHA dan KKA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus diterima oleh Direktur Audit paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penerbitan LHA.

Pasal 44

- (1) LHA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) digunakan sebagai dasar:
 - a. penetapan Direktur Jenderal Bea dan Cukai;
 - b. penetapan Pejabat Bea dan Cukai;
 - c. penerbitan surat tindak lanjut; dan/atau
 - d. penerbitan surat tindak lanjut hasil audit cukai.
- (2) Penetapan Direktur Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dituangkan dalam:
 - a. Surat Penetapan Kembali Tarif dan/atau Nilai Pabean (SPKTNP), dalam hal terdapat kekurangan dan/atau kelebihan pembayaran bea masuk, cukai, pajak dalam rangka impor, dan/atau sanksi administrasi berupa denda yang diakibatkan karena kesalahan tarif dan/atau nilai pabean.

- b. Surat Penetapan Kembali Perhitungan Bea Keluar (SPKPBK), dalam hal terdapat kekurangan atau kelebihan pembayaran bea keluar dan/atau sanksi administrasi berupa denda.
- (3) Penetapan pejabat bea dan cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dituangkan dalam:
- a. Surat Penetapan Pabean (SPP), dalam hal terdapat kekurangan pembayaran bea masuk, cukai, pajak dalam rangka impor, dan/atau sanksi administrasi berupa denda; atau
 - b. Surat Penetapan Sanksi Administrasi (SPSA), dalam hal terdapat pengenaan sanksi administrasi berupa denda.
- (4) Penerbitan surat tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dalam hal:
- a. tidak terdapat kekurangan pembayaran bea masuk, cukai, pajak dalam rangka impor, dan/atau sanksi administrasi berupa denda;
 - b. terdapat rekomendasi kepada pihak-pihak yang terkait sesuai ketentuan yang berlaku.
- (5) Tindak lanjut terhadap rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b disampaikan kepada Direktur Audit dan apabila tidak dapat dilaksanakan harus memberikan penjelasan tertulis.
- (6) Surat tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterbitkan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran LV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (7) Surat tindak lanjut hasil audit cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diterbitkan dalam hal pelaksanaan audit cukai dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran LVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari

Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 45

- (1) LHA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (6) digunakan sebagai dasar penerbitan surat Tindak Lanjut Hasil Audit.
- (2) Surat Tindak Lanjut Lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan dan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan/atau cukai.

Pasal 46

- (1) Surat Penetapan Kembali Tarif dan/atau Nilai Pabean (SPKTNP) dan Surat Penetapan Kembali Perhitungan Bea Keluar (SPKPBK) sebagaimana dimaksud dalam pasal 44 ayat (2) ditandatangani oleh:
 - a. Direktur Audit atas nama Direktur Jenderal dalam hal Audit dilaksanakan oleh Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai;
 - b. Kepala Kantor Wilayah atas nama Direktur Jenderal dalam hal Audit dilaksanakan oleh Kantor Wilayah; atau
 - c. Kepala Kantor Pelayanan Utama atas nama Direktur Jenderal dalam hal Audit dilaksanakan oleh Kantor Pelayanan Utama.
- (2) Surat Penetapan Pabean (SPP) dan Surat Penetapan Sanksi Administrasi (SPSA) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3), surat tindak lanjut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (4) dan surat tindak lanjut hasil audit cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (7) ditandatangani oleh:
 - a. Direktur Audit dalam hal Audit dilaksanakan oleh Direktorat Audit;
 - b. Kepala Kantor Wilayah dalam hal Audit dilaksanakan oleh Kantor Wilayah; atau

c. Kepala Kantor Pelayanan Utama dalam hal Audit dilaksanakan oleh Kantor Pelayanan Utama.

Pasal 47

- (1) Surat Penetapan Kembali Tarif dan/atau Nilai Pabean (SPKTNP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) huruf a, Surat Penetapan Kembali Perhitungan Bea Keluar (SPKPBK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) huruf b, Surat Penetapan Pabean (SPP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) huruf a, Surat Penetapan Sanksi Administrasi (SPSA) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) huruf b, dan/atau surat tindak lanjut hasil audit cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (7):
 - a. diterbitkan terpisah antara temuan Audit yang disetujui dengan temuan Audit yang dipertahankan untuk setiap Kantor Pelayanan Utama dan/ atau Kantor Pengawasan dan Pelayanan yang melakukan kegiatan monitoring pelaksanaan penagihan;
 - b. disampaikan kepada:
 1. *Auditee*;
 2. Direktur Audit, dalam hal Audit dilakukan oleh Kantor Wilayah atau Kantor Pelayanan Utama; dan/atau
 3. Kepala Kantor Pelayanan Utama, Kepala Bidang Perbendaharaan dan Keberatan dan/atau Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan.
- (2) Surat tindak lanjut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (4) disampaikan kepada setiap pihak terkait.
- (3) Penyampaian Surat Penetapan Kembali Tarif dan/atau Nilai Pabean (SPKTNP), Surat Penetapan Kembali Perhitungan Bea Keluar (SPKPBK), Surat Penetapan Pabean (SPP), dan/atau Surat Penetapan Sanksi Administrasi (SPSA) dilakukan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam

Lampiran LVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

- (4) Atas setiap penyampaian Surat Penetapan Kembali Tarif dan/atau Nilai Pabean (SPKTNP), Surat Penetapan Kembali Perhitungan Bea Keluar (SPKPBK), Surat Penetapan Pabean (SPP), Surat Penetapan Sanksi Administrasi (SPSA), dan/atau surat tindak lanjut hasil audit cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang yang menangani penagihan pada Kantor Pelayanan Utama dan/ atau Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan harus melakukan pemantauan atas pelaksanaan penagihan.
- (5) Penyampaian surat penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri dengan penjelasan terkait dengan temuan hasil Audit berupa *Executive Summary* untuk masing-masing kantor tujuan.
- (6) *Executive Summary* sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disusun dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran LVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 48

Surat Penetapan Kembali Tarif dan/atau Nilai Pabean (SPKTNP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) huruf a, Surat Penetapan Kembali Perhitungan Bea Keluar (SPKPBK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) huruf b, Surat Penetapan Pabean (SPP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) huruf a, Surat Penetapan Sanksi Administrasi (SPSA) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) huruf b menggunakan contoh formulir sebagaimana ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur bentuk dan isi surat penetapan, surat keputusan, surat teguran, dan surat paksa.

Pasal 49

- (1) Direktorat Audit, Kantor Wilayah, dan Kantor Pelayanan Utama harus menatausahakan hasil Audit.
- (2) Tatacara penatausahaan hasil Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran LIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB VIII

TANGGUNG JAWAB

Pasal 50

- (1) Tim Audit bertanggung jawab terhadap kesimpulan dan/ atau rekomendasi Audit yang dituangkan dalam LHA yang disusun berdasarkan data yang telah diserahkan oleh *Auditee* pada saat pelaksanaan Audit.
- (2) Tim Audit harus merahasiakan segala informasi yang telah diperoleh dari *Auditee* kepada pihak lain yang tidak berhak.
- (3) *Auditee* bertanggung jawab terhadap kebenaran dan kelengkapan data yang telah diserahkan kepada Tim Audit pada saat pelaksanaan Audit.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 51

Pelaksanaan Audit atas surat tugas atau surat perintah yang diterbitkan sebelum berlakunya Peraturan Direktur Jenderal ini, diselesaikan dengan menggunakan ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal Nomor PER-9/BC/2012 tentang Tatalaksana Audit Kepabeanan dan Audit Cukai.

Pasal 52

Dengan berlakunya Peraturan Direktur Jenderal ini, Peraturan Direktur Jenderal Nomor PER-9/BC/2012 tentang Tatalaksana Audit Kepabeanan dan Audit Cukai dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB X
PENUTUP

Pasal 53

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 17 November 2017
DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,
-ttt-
HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.

Kepala Bagian Umum



Wahyudi Adrijanto

NIP 19700412 198912 1 001

SURAT PERNYATAAN PENYERAHAN DATA AUDIT

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami :

Nama :(1)
Pekerjaan/Jabatan :(2)
Alamat :(3)

Dalam hal ini bertindak selaku :

Pimpinan Wakil Kuasa dari Perusahaan*)

Nama :(4)
NPWP :(5)
Alamat :(6)

telah menyerahkan data audit dalam rangka pelaksanaan audit kepada Tim Audit Direktorat Jenderal Bea dan Cukai sesuai dengan Surat Tugas/Perintah :tanggal.....(7)

Dengan ini menyatakan bahwa seluruh data audit yang diserahkan berupa salinan/foto copy/data elektronik* adalah benar dan sesuai dengan aslinya sehingga kebenaran data dapat kami pertanggungjawabkan.

Surat pernyataan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran tanpa paksaan dari siapapun serta bersedia bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini.

.....(8)

Yang membuat pernyataan

Materai*
Rp.6000

.....(9)

Catatan :

*) berilah tanda X pada kotak sesuai kedudukan Saudara

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN AUDITEE**

- Angka (1) : Diisi dengan nama pimpinan, wakil perusahaan, atau kuasa dari Perusahaan yang diaudit
- Angka (2) : Diisi dengan jabatan pimpinan, wakil perusahaan, atau kuasa dari Perusahaan yang diaudit
- Angka (3) : Diisi dengan alamat rumah pimpinan, wakil perusahaan, atau kuasa dari perusahaan yang diaudit
- Angka (4) : Diisi nama perusahaan yang diaudit
- Angka (5) : Diisi NPWP perusahaan yang diaudit
- Angka (6) : Diisi alamat perusahaan yang diaudit
- Angka (7) : Diisi Nomor dan tanggal Surat Tugas/Perintah
- Angka (8) : Diisi tempat dan tanggal saat penanda tangan surat
- Angka (9) : Diisi nama dan tanda tangan pimpinan perusahaan, wakil perusahaan, atau kuasa dari perusahaan yang diaudit.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum



Wahid Adrijanto
NIP. 19700412 198912 1 001



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

.....(1).....

**BERITA ACARA PENOLAKAN MENANDATANGANI SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN
DIAUDIT**

Pada hari ini tanggalbulan.....tahun.....(2), sesuai Surat Tugas/ Perintah Nomor:(3), maka kami Tim Audit Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang ditugaskan/diperintahkan melakukan audit terhadap:

Nama :(4)

NPWP :(5)

Alamat :(6)

dalam pelaksanaan audit tersebut, Perusahaan atau Pihak ketiga menolak untuk menandatangani surat pernyataan menolak diaudit.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh Tim Audit.

Tim Audit Bea dan Cukai

Jabatan.....(9)**)

Nama Lengkap**)

NIP**)

Catatan :

*) dipilih sesuai kondisi

***) diisi sesuai susunan Tim Audit

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PENOLAKAN MENANDATANGANI SURAT PERNYATAAN
PENOLAKAN DIAUDIT

- Angka (1) : Diisi kop surat kantor DJBC yang melaksanakan audit
- Angka (2) : Diisi hari, tanggal, bulan dan tahun ditandatanganinya berita acara penolakan diaudit/penolakan atau tidak membantu kelancaran audit.
- Angka (3) : Diisi nomor dan tanggal surat tugas/perintah
- Angka (4) : Diisi nama *Auditee*
- Angka (5) : Diisi NPWP *Auditee*
- Angka (6) : Diisi alamat *Auditee*
- Angka (7) : Diisi dengan nama pimpinan/wakil/kuasa/pegawai perusahaan atau pihak ketiga yang mempunyai hubungan usaha dengan perusahaan yang diaudit.
- Angka (8) : Diisi dengan jabatan pada perusahaan atau pihak ketiga yang mempunyai hubungan usaha dengan perusahaan yang diaudit
- Angka (9) : Diisi jabatan pada Tim Audit
-

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum

Wahjudi Adrijanto
NIP 19700412 198912 1 001





**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

.....(1).....

Nomor :(2) Tanggal, bulan, tahun
Sifat : Segera
Hal : Peringatan I atas Penyerahan Data Audit

Yth. Pimpinan.....
.....(3)

Sebagai pelaksanaan dari Surat Tugas/Surat Perintah Nomor.....tanggal.....(4), Saudara telah diminta untuk meminjamkan laporan keuangan, buku, catatan dan dokumen yang menjadi bukti dasar pembukuan, dan surat yang berkaitan dengan kegiatan usaha, termasuk data elektronik serta surat yang berkaitan dengan kegiatan di bidang kepabeanan dan cukai Saudara dengan surat Nomor :.....tanggal.....(5), namun sampai dengan tanggal.....(6), Saudara :

Sama sekali tidak meminjamkan
(7)

Meminjamkan sebagian.

dari laporan keuangan, buku, catatan dan dokumen sebagaimana tercantum dalam Daftar Peminjaman.

Sehubungan dengan hal tersebut, Saudara diminta agar melengkapinya selambatlambatnya pada hari.....tanggal.....(8). Dalam hal Saudara tidak menyerahkan Data Audit secara lengkap atau tidak mengindahkan Surat Peringatan ini, Saudara akan diberikan Surat Peringatan II.

Atas perhatian Saudara diucapkan terimakasih.

Pengawas Mutu Audit

Nama Lengkap
NIP...

Diterima tanggal :.....
Nama Penerima :.....
Jabatan :.....
Tanda tangan :.....

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERINGATAN I ATAS PENYERAHAN DATA AUDIT**

- Angka (1) : Diisi kop surat kantor DJBC yang melaksanakan audit
- Angka (2) : Diisi nomor surat
- Angka (3) : Diisi Nama dan Alamat perusahaan yang akan diaudit
- Angka (4) : Diisi nomor dan tanggal surat tugas/perintah
- Angka (5) : Diisi nomor dan tanggal surat peminjaman data audit
- Angka (6) : Diisi dengan tanggal belum diterimanya data audit
- Angka (7) : Diisi dengan tanda silang (X) pada pilihan dimaksud
- Angka (8) : Diisi dengan batas waktu harus diserahkan berkas data audit dimaksud



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

(1)

Nomor :(2) Tanggal, bulan, tahun
Sifat : Segera
Hal : Peringatan II atas Penyerahan Data Audit

Yth. Pimpinan.....
.....(3)

Sebagai pelaksanaan dari Surat Tugas/Surat Perintah Nomor.....tanggal.....(4), Saudara telah diminta untuk meminjamkan laporan keuangan, buku, catatan dan dokumen yang menjadi bukti dasar pembukuan, dan surat yang berkaitan dengan kegiatan usaha, termasuk data elektronik serta surat yang berkaitan dengan kegiatan di bidang kepabeanan dan cukai Saudara dengan surat Nomor :.....tanggal.....(5), namun sampai dengan tanggal.....(6), Saudara :

Sama sekali tidak meminjamkan
(7)

Meminjamkan sebagian.

dari laporan keuangan, buku, catatan dan dokumen sebagaimana tercantum dalam Daftar Peminjaman.

Sehubungan dengan hal tersebut, Saudara diminta agar melengkapinya selambat-lambatnya pada hari.....tanggal.....(8). Dalam hal Saudara tidak menyerahkan Data Audit secara lengkap atau tidak mengindahkan Surat Peringatan ini, Tim Audit akan menghentikan audit dan terhadap perusahaan Saudara akan direkomendasikan untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku.

Atas perhatian Saudara diucapkan terimakasih.

Pengawas Mutu Audit

Nama Lengkap
NIP...

Diterima tanggal :.....
Nama Penerima :.....
Jabatan :.....
Tanda tangan :.....

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERINGATAN II ATAS PENYERAHAN DATA AUDIT

- Angka (1) : Diisi kop surat kantor DJBC yang melaksanakan audit
Angka (2) : Diisi nomor surat
Angka (3) : Diisi Nama dan Alamat perusahaan yang akan diaudit
Angka (4) : Diisi nomor dan tanggal surat tugas/perintah
Angka (5) : Diisi nomor dan tanggal surat peminjaman data audit
Angka (6) : Diisi dengan tanggal belum diterimanya data audit
Angka (7) : Diisi dengan tanda silang (X) pada pilihan dimaksud
Angka (8) : Diisi dengan batas waktu harus diserahkan berkas data audit dimaksud

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
Sub.
Kepala Bagian Umum



Wahjuni Adrijanto
19700412 198912 1 001

SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN DIAUDIT

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami :

Nama :(1)

Pekerjaan/Jabatan :(2)

Alamat :(3)

Dalam hal ini bertindak selaku :

Pimpinan

Wakil

Kuasa dari Perusahaan*)

Nama :(4)

NPWP :(5)

Alamat :(6)

dalam rangka melaksanakan audit kepabeanan dan cukai oleh Tim Audit Direktorat Jenderal Bea dan Cukai sesuai dengan Surat Tugas/Perintah Nomor:..... tanggal.....(7), dengan ini menyatakan menolak untuk diaudit dengan alasan.....(8)

Surat pernyataan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran tanpa paksaan dari siapapun serta kami bersedia bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini.

.....(9)

Yang membuat pernyataan

Materai
Rp.6000

.....(10)

Catatan :

*) berilah tanda X pada kotak sesuai kedudukan Saudara

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN DIAUDIT**

- Angka (1) : Diisi dengan nama pimpinan *Auditee*, wakil *Auditee*, atau kuasa dari *Auditee*
- Angka (2) : Diisi dengan jabatan pimpinan *Auditee*, wakil *Auditee*, atau kuasa dari *Auditee*
- Angka (3) : Diisi dengan alamat rumah pimpinan *Auditee*, wakil *Auditee*, atau kuasa dari *Auditee*
- Angka (4) : Diisi nama *Auditee*
- Angka (5) : Diisi NPWP *Auditee*
- Angka (6) : Diisi alamat *Auditee*
- Angka (7) : Diisi Nomor dan tanggal Surat Tugas/Perintah
- Angka (8) : Diisi alasan penolakan audit
- Angka (9) : Diisi tempat dan tanggal penandatanganan surat
- Angka (10) : Diisi dengan nama dan tanda tangan pimpinan perusahaan, wakil perusahaan, atau kuasa dari Perusahaan yang diaudit

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum



Wahjudi Adrijanto
NIP. 9700412 198912 1 001



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

.....(1).....

BERITA ACARA PENOLAKAN AUDIT

Pada hari ini tanggalbulan.....tahun.....(2), sesuai Surat Tugas/ Perintah Nomor:(3), maka kami Tim Audit Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang ditugaskan/diperintahkan melakukan audit terhadap:

Nama :(4)

NPWP :(5)

Alamat :(6)

dalam pelaksanaan audit tersebut, Perusahaan atau Pihak ketiga*) yang dalam hal ini diwakili oleh pimpinan/wakil/kuasa/pegawai*):

Nama :(7)

Jabatan :(8)

menolak diaudit /membantu kelancaran audit*)

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh Tim Audit.

Tim Audit Bea dan Cukai

Jabatan.....(9)**)

Nama Lengkap**)

NIP**)

Catatan :

*) dipilih sesuai kondisi

***) diisi sesuai susunan Tim Audit

**PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PENOLAKAN DIAUDIT**

- Angka (1) : Diisi kop surat kantor DJBC yang melaksanakan audit
Angka (2) : Diisi hari, tanggal, bulan dan tahun ditandatanganinya berita acara penolakan diaudit/penolakan atau tidak membantu kelancaran audit.
Angka (3) : Diisi nomor dan tanggal surat tugas/perintah
Angka (4) : Diisi nama *Auditee*
Angka (5) : Diisi NPWP *Auditee*
Angka (6) : Diisi alamat *Auditee*
Angka (7) : Diisi dengan nama pimpinan/wakil/kuasa/pegawai perusahaan atau pihak ketiga yang mempunyai hubungan usaha dengan perusahaan yang diaudit.
Angka (8) : Diisi dengan jabatan pada perusahaan atau pihak ketiga yang mempunyai hubungan usaha dengan perusahaan yang diaudit
Angka (9) : Diisi jabatan pada Tim Audit

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum



Wahjidi Adrijanto
NIP. 19700412 198912 1 001

SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN MEMBANTU KELANCARAN AUDIT

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami :

Nama :(1)

Pekerjaan/Jabatan :(2)

Alamat :(3)

Dalam hal ini bertindak selaku :

Pimpinan Wakil Kuasa dari Perusahaan*)

Nama :(4)

NPWP :(5)

Alamat :(6)

dalam rangka melaksanakan audit kepabeanan dan cukai oleh Tim Audit Direktorat Jenderal Bea dan Cukai sesuai dengan Surat Tugas/Perintah Nomor:..... tanggal.....(7), dengan ini menyatakan menolak membantu kelancaran audit dengan alasan.....(8)

Surat pernyataan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran tanpa paksaan dari siapapun serta kami bersedia bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini.

.....(9)

Yang membuat pernyataan

Materai
Rp.6000

.....(10)

Catatan :

*) berilah tanda X pada kotak sesuai kedudukan Saudara

**) dipilih sesuai kondisi

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN
MEMBANTU KELANCARAN AUDIT**

- Angka (1) : Diisi dengan nama pimpinan *Auditee*, wakil *Auditee*, atau kuasa dari *Auditee*
- Angka (2) : Diisi dengan jabatan pimpinan *Auditee*, wakil *Auditee*, atau kuasa dari *Auditee*
- Angka (3) : Diisi dengan alamat rumah pimpinan *Auditee*, wakil *Auditee*, atau kuasa dari *Auditee*
- Angka (4) : Diisi nama *Auditee*
- Angka (5) : Diisi NPWP *Auditee*
- Angka (6) : Diisi alamat *Auditee*
- Angka (7) : Diisi Nomor dan tanggal Surat Tugas/Perintah
- Angka (8) : Diisi alasan penolakan audit
- Angka (9) : Diisi tempat dan tanggal penandatanganan surat
- Angka (10) : Diisi dengan nama dan tanda tangan pimpinan perusahaan, wakil perusahaan, atau kuasa dari Perusahaan yang diaudit

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya

Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.

Kepala Bagian Umum



Wahjuni Adrijanto

N.P. 19700412 198912 1 001



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

.....(1).....

**BERITA ACARA PENOLAKAN
MEMBANTU KELANCARAN AUDIT**

Pada hari ini tanggalbulan.....tahun.....(2), sesuai Surat Tugas/ Perintah Nomor:(3), maka kami Tim Audit Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang ditugaskan/diperintahkan melakukan audit terhadap:

Nama :(4)

NPWP :(5)

Alamat :(6)

dalam pelaksanaan audit tersebut, Perusahaan atau Pihak ketiga*) yang dalam hal ini diwakili oleh pimpinan/wakil/kuasa/pegawai*):

Nama :(7)

Jabatan :(8)

menolak membantu kelancaran audit

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh Tim Audit.

Tim Audit Bea dan Cukai

Jabatan.....(9)**)

Nama Lengkap**)

NIP**)

Catatan :

*) dipilih sesuai kondisi

***) diisi sesuai susunan Tim Audit

**PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PENOLAKAN
MEMBANTU KELANCARAN AUDIT**

- Angka (1) : Diisi kop surat kantor DJBC yang melaksanakan audit
Angka (2) : Diisi hari, tanggal, bulan dan tahun ditandatanganinya berita acara penolakan diaudit/penolakan atau tidak membantu kelancaran audit.
Angka (3) : Diisi nomor dan tanggal surat tugas/perintah
Angka (4) : Diisi nama *Auditee*
Angka (5) : Diisi NPWP *Auditee*
Angka (6) : Diisi alamat *Auditee*
Angka (7) : Diisi dengan nama pimpinan/wakil/kuasa/pegawai perusahaan atau pihak ketiga yang mempunyai hubungan usaha dengan perusahaan yang diaudit.
Angka (8) : Diisi dengan jabatan pada perusahaan atau pihak ketiga yang mempunyai hubungan usaha dengan perusahaan yang diaudit
Angka (9) : Diisi jabatan pada Tim Audit
-

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum



Wahjudi Adrijanto
NIP. 19700412 198912 1 001



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

.....(1).....

**BERITA ACARA PENGHENTIAN AUDIT
Nomor : BA.....(2)**

Pada hari ini tanggalbulan.....tahun.....(3), bertempat di
.....(4), kami tim audit :

No	Nama	NIP	Jabatan
(1)(5)

yang melaksanakan audit berdasarkan Surat Tugas
Nomor.....tanggal.....terhadap :

Nama *Auditee* :(6)

Alamat :(7)

NPWP :(8)

menghentikan pelaksanaan audit dengan alasan :

1.(9)

2.dst

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh:

Menyetujui,
Direktur/Kepala Kantor.....(10)

Tim Audit Bea dan Cukai*)
Jabatan,

Nama Lengkap
NIP.....

Nama Lengkap
NIP

Halaman.....dari.....halaman

Catatan :

*) diisi Nama, NIP dan Jabatan sesuai susunan Tim Audit

**PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PENGHENTIAN AUDIT**

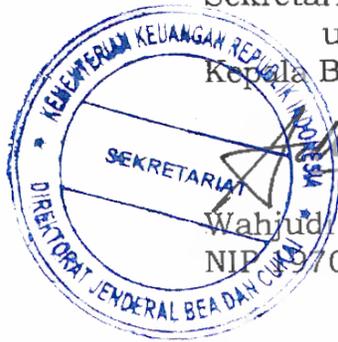
- Angka (1) : Diisi kop surat kantor DJBC yang melaksanakan audit
Angka (2) : Diisi nomor Berita Acara Penghentian Audit
Angka (3) : Diisi huruf/tanggal bulan dan tahun pembuatan BAPA
Angka (4) : Diisi tempat / kota ditandatanganinya BAPA
Angka (5) : Diisi Nama, NIP, Jabatan Pelaksana Surat Tugas/Perintah Audit
Angka (6) : Diisi Nama *Auditee*
Angka (7) : Diisi Alamat *Auditee*
Angka (8) : Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak *Auditee*
Angka (9) : Diisi alasan penghentian pelaksanaan audit
Angka (10) : Diisi nama jabatan penerbit Surat Tugas
-

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum



Wahjud Adrijanto
NIP. 9700412 198912 1 001



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

.....(1).....

DAFTAR TEMUAN SEMENTARA

Nama *Auditee* :(2)
NPWP :(3)
Alamat :(4)
Periode Audit :(5)

Nomor Surat Tugas :(6)
Tanggal Surat Tugas :(7)

No.	Uraian Kegiatan	Temuan Audit	Rekomendasi	Keterangan	Tanggapan Auditee*)
1	2	3	4	5	6
A	Pemeriksaan SPI				
B	Hasil Kegiatan				
C	Kriteria				
	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

Ketua Auditor Pengendali Teknis Audit Pengawas Mutu Audit Pimpinan/Wakil/Kuasa
(13)

(.....) (.....) (.....) Jabatan.
NIP..... NIP..... NIP.....

Catatan :

*) Bila halaman yang tersedia tidak mencukupi dapat menggunakan kertas tersendiri

Halaman.....dari.....halaman.....

**PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR TEMUAN SEMENTARA**

- Angka (1) : Diisi kop surat kantor DJBC yang melaksanakan audit
Angka (2) : Diisi nama *Auditee*
Angka (3) : Diisi NPWP *Auditee*
Angka (4) : Diisi alamat *Auditee*
Angka (5) : Diisi periode audit
Angka (6) : Diisi Nomor Surat Tugas
Angka (7) : Diisi Tanggal Surat Tugas
Angka (8) : Diisi uraian kegiatan audit yang dilaksanakan
Angka (9) : Diisi Temuan Audit dari adanya perbedaan antara kondisi dan criteria
Angka (10) : Diisi rekomendasi dari Tim Audit terhadap temuan tersebut
Angka (11) : Diisi nomor Lampiran/Nomor KKA
Angka (12) : Diisi tanggapan *Auditee* terhadap temuan tersebut
Angka (13) : Diisi dengan Pimpinan, Wakil atau Kuasa. Dalam hal bertindak sebagai kuasa harus melampirkan surat kuasa

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum



Wahjudi Adrijanto
NIP. 19700412 198912 1 001



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
.....(1).....

Nomor :(2) Tanggal, bulan, tahun
Sifat :(3)
Lampiran :(4)
Hal : Penyampaian DTS

Yth. Pimpinan
.....(5)

Sesuai dengan Surat Tugas Nomor :tanggal.....(6), bersama ini disampaikan kepada Saudara Daftar Temuan Sementara (DTS) sebagaimana diuraikan dalam lampiran ini.

Mengingat DTS tersebut berkaitan dengan kewajiban kepabeanan dan cukai yang harus Saudara laksanakan, maka Saudara diberikan kesempatan untuk menanggapi secara tertulis disertai dengan bukti pendukung dalam waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya surat ini.

Apabila Saudara menyetujui seluruh DTS, diminta agar Saudara menandatangani Lembar Pernyataan Persetujuan DTS (terlampir), dan mengirimkannya kembali beserta DTS yang telah ditanggapi kepada Tim Audit selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya surat ini.

Bilamana Saudara tidak memberikan tanggapan dalam jangka waktu tersebut diatas, maka DTS tersebut dianggap telah Saudara setujui dan selanjutnya akan kami tindak lanjuti dengan penyusunan Laporan Hasil Audit

Atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

.....(7)

Nama Lengkap
NIP.

Diterima oleh :
Jabatan :
Tanggal :
Tanda tangan/Cap :

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENGANTAR DTS**

- Angka (1) : Diisi kop surat kantor DJBC yang melaksanakan audit
Angka (2) : Diisi nomor surat
Angka (3) : Diisi sifat surat
Angka (4) : Diisi jumlah dan satuan dari lampiran
Angka (5) : Diisi nama *Auditee*
Angka (6) : Diisi Nomor dan Tanggal Surat Tugas audit
Angka (7) : Diisi Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai bila audit dilaksanakan oleh Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai, Kepala Kantor Wilayah atau Kepala KPU bila audit dilaksanakan oleh Kantor Wilayah atau Kantor Pelayanan Utama.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum



Wahjuni Adrijanto
NIP. 19700412 198912 1 001

**LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN
DAFTAR TEMUAN SEMENTARA**

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami:

Nama : (1)
Pekerjaan/Jabatan : (2)
Alamat : (3)

Dalam hal ini bertindak selaku* :

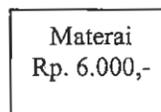
Pimpinan Wakil Kuasa dari Auditee
Nama : (4)
N P W P : (5)
Alamat : (6)

dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya, menyetujui seluruh temuan dalam Daftar Temuan Sementara sebagaimana disampaikan melalui Surat Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai atau Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama(7) Nomor: tanggal hal Penyampaian Daftar Temuan Sementara.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dan saya tandatangani untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

..... (8)

Yang membuat pernyataan,



..... (9)

.....

Catatan :

*) berilah tanda X pada kotak sesuai kedudukan Saudara

PETUNJUK PENGISIAN
LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN DTS

- Angka (1) : Diisi nama sendiri, wakil atau kuasa dari *Auditee*
- Angka (2) : Diisi pekerjaan/jabatan dari penandatanganan lembar pernyataan persetujuan
- Angka (3) : Diisi alamat domisili dari penandatanganan lembar pernyataan persetujuan
- Angka (4) : Diisi nama *Auditee*
- Angka (5) : Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak *Auditee*
- Angka (6) : Diisi alamat *Auditee*
- Angka (7) : Diisi salah satu pejabat penandatanganan Surat Penyampaian DTS
- Angka (8) : Diisi tempat dan tanggal penandatanganan lembar pernyataan persetujuan
- Angka (9) : Diisi tandatangan dan nama jelas
-

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum



Wahjudi Adrijanto
NIP. 700412 198912 1 001



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
.....(1).....

Nomor :(2) Tanggal, bulan, tahun
Sifat :(3)
Lampiran :(4)
Hal : Perpanjangan Jangka Waktu Penyampaian
Tanggapan Daftar Temuan Sementara

Yth. Pimpinan
.....(5)

Sesuai dengan Surat Saudara Nomor :tanggal.....(6), tentang permohonan perpanjangan jangka waktu penyerahan tanggapan atas DTS, yang disampaikan dengan Surat Nomor :tanggal.....(7) tentang Penyampaian DTS, dengan ini kami beritahukan bahwa permohonan Saudara :

- ditolak, sehingga jangka waktu penyampaian tanggapan paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya Surat Penyampaian DTS.
(8)
- diizinkan sampai dengan tanggal.....

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

.....(9)

Nama Lengkap

NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN
PERPANJANGAN JANGKA WAKTU PENYAMPAIAN TANGGAPAN DTS**

- Angka (1) : Diisi kop surat kantor DJBC yang melaksanakan audit
Angka (2) : Diisi nomor surat
Angka (3) : Diisi sifat surat
Angka (4) : Diisi jumlah dan satuan dari lampiran
Angka (5) : Diisi nama *Auditee*
Angka (6) : Nomor dan Tanggal dari *Auditee*
Angka (7) : Diisi nomor dan tanggal surat pengantar DTS
Angka (8) : Pada kotak diisi tanda X, sesuai dengan keputusan yang
Angka (9) : diberikan.

Diisi Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai bila audit dilaksanakan oleh Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai, Kepala Kantor Wilayah atau Kepala KPU bila audit dilaksanakan oleh Kantor Wilayah atau Kantor Pelayanan Utama.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum



Wahjidi Adrijanto
NIP. 19700412 198912 1 001



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
.....(1).....

Nomor :(2) Tanggal, bulan, tahun
Hal : Undangan Pembahasan Akhir

Yth. Pimpinan
.....(3)

Sesuai dengan tanggapan Saudara atas Daftar Temuan Sementara, dengan ini diminta kehadiran Saudara untuk melakukan pembahasan akhir pada :

Tanggal :(4)
Jam :(5)
Tempat :(6)
Agenda :(7)

Demi kelancaran jalannya pembahasan, agar dipersiapkan data dan bukti pendukung yang diperlukan, serta diminta untuk menghadirkan pegawai yang terkait dan berkompeten dengan permasalahan yang dimaksud pada agenda pembahasan.

Dalam hal Saudara tidak dapat menghadiri pembahasan dimaksud, maka terhadap Wakil atau Kuasa dari Perusahaan harus dilengkapi dengan Surat Kuasa.

Apabila Saudara tidak menghadiri Pembahasan Akhir, menghadiri tetapi tidak melaksanakan Pembahasan Akhir atau melaksanakan Pembahasan Akhir tetapi tidak menandatangani Hasil Pembahasan Akhir maka Saudara dianggap menyetujui seluruh DTS.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

.....(8)

Nama Lengkap
NIP.

Tembusan :
Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai/Kepala Kantor Wilayah/Kepala KPU

**PETUNJUK PENGISIAN
UNDANGAN PEMBAHASAN AKHIR**

- Angka (1) : Diisi kop surat kantor DJBC yang melaksanakan audit
- Angka (2) : Diisi nomor surat
- Angka (3) : Diisi nama *Auditee*
- Angka (4) : Diisi tanggal pembahasan akhir
- Angka (5) : Diisi jam pembahasan akhir
- Angka (6) : Diisi tempat pembahasan akhir
- Angka (7) : Diisi dengan pokok-pokok permasalahan yang akan dibahas
Contoh: klarifikasi, pembahasan dan penyelesaian permasalahan selisih kurang bahan baku.
- Angka (8) : Diisi Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai u.b. Kasubdit Pelaksanaan Audit bila audit dilaksanakan oleh Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai, Kepala Kantor Wilayah atau Kepala KPU bila audit dilaksanakan oleh Kantor Wilayah atau Kantor Pelayanan Utama.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum



Wahjudi Adrijanto
NIP. 19600412 198912 1 001



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
.....(1).....

Nomor :(2) Tanggal, bulan, tahun
Hal : Persetujuan Perubahan Waktu Pembahasan
Akhir

Yth. Pimpinan
.....(3)

Sesuai dengan Surat Saudara Nomor :tanggal.....(4), tentang permohonan perubahan waktu pembahasan akhir, dengan ini kami beritahukan bahwa permohonan Saudara :

Ditolak, sehingga pembahasan akhir tetap dijadwalkan sesuai dengan undangan
(5) pembahasan akhir.

Disetujui sesuai dengan permintaan Saudara

(5) Tanggal :(6)

Jam :(7)

Tempat :(8)

Dilakukan perubahan jadwal, sehingga pembahasan akhir dilaksanakan pada

Tanggal :(6)

Jam :(7)

Tempat :(8)

Demi kelancaran jalannya pembahasan, agar dipersiapkan data dan bukti pendukung yang diperlukan, serta diminta untuk menghadirkan pegawai yang terkait dan berkompeten dengan permasalahan yang dimaksud pada agenda pembahasan.

Dalam hal Saudara tidak dapat menghadiri pembahasan dimaksud, maka terhadap Wakil atau Kuasa dari Perusahaan harus dilengkapi dengan Surat Kuasa.

Apabila Saudara tidak menghadiri Pembahasan Akhir, menghadiri tetapi tidak melaksanakan Pembahasan Akhir atau melaksanakan Pembahasan Akhir tetapi tidak menandatangani Hasil Pembahasan Akhir maka Saudara dianggap menyetujui seluruh DTS.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

.....(9)

Nama Lengkap
NIP.

Tembusan :

Direktur Audit Kepabeanaan dan Cukai/Kepala
Kantor Wilayah/Kepala KPU

**PETUNJUK PENGISIAN
IJIN PERUBAHAN WAKTU PELAKSANAAN PEMBAHASAN AKHIR**

- Angka (1) : Diisi kop surat kantor DJBC yang melaksanakan audit
- Angka (2) : Diisi nomor surat
- Angka (3) : Diisi nama *Auditee*
- Angka (4) : Diisi nomor dan tanggal surat yang dikirim oleh *Auditee* tentang permohonan perubahan waktu pembahasan akhir
- Angka (5) : Pilih salah satu sesuai dengan keputusan. Pada kotak cantumkan tanda X
- Angka (6) : Diisi tanggal pembahasan akhir
- Angka (7) : Diisi jam pembahasan akhir
- Angka (8) : Diisi tempat pembahasan akhir
- Angka (9) : Diisi Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai u.b. Kasubdit Pelaksanaan Audit bila audit dilaksanakan oleh Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai, Kepala Kantor Wilayah atau Kepala KPU bila audit dilaksanakan oleh Kantor Wilayah atau Kantor Pelayanan Utama.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum



Wahjudi Adrijanto
NIP 19700412 198912 1 001



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
.....(1).....

RISALAH PEMBAHASAN AKHIR

Auditee :(2)
Surat Tugas Nomor : Tanggal.....(3)

- I. Temuan Audit(4)
- II. Kriteria(5)
- III. Tanggapan Auditee(6)
- IV. Pendapat Tim Audit(7)
- V. Kesimpulan(8)

Demikian risalah ini dibuat dengan sebenarnya yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Berita Acara Hasil Audit dan ditandatangani oleh

Pimpinan/Wakil/Kuasa*) (9)
.....
Tempat, Tanggal, bulan,tahun
Tim Audit Bea dan Cukai**) (10)
Jabatan

(.....)
Jabatan.....
Nama Lengkap
NIP.....

Paraf (11) Paraf (11)

Halaman.....dari.....halaman(12)

Catatan :

*) dipilih sesuai kondisi

**) diisi sesuai rencana susunan Tim Audit

**PETUNJUK PENGISIAN
RISALAH PEMBAHASAN AKHIR**

- Angka (1) : Diisi kop surat kantor DJBC yang melaksanakan audit
- Angka (2) : Diisi Nama *Auditee*
- Angka (3) : Diisi nomor dan tanggal Surat Tugas
- Angka (4) : Diisi uraian permasalahan temuan Tim Audit yang dibahas dalam pembahasan akhir
- Angka (5) : Diisi peraturan/ketentuan yang menjadi dasar temuan
- Angka (6) : Diisi sanggahan *Auditee* atas temuan audit
- Angka (7) : Diisi pendapat Tim Audit atas sanggahan perusahaan
- Angka (8) : Diisi kesimpulan atas pembahasan akhir
- Angka (9) : Diisi nama dan tandatangan wakil dari *Auditee*
- Angka (10) : Diisi nama dan jabatan dalam audit sesuai dalam surat tugas
- Angka (11) : Pada setiap lembar risalah diparaf oleh pihak *Auditee* dan pihak Tim Audit
- Angka (12) : Diisi halaman ke sekian dari seluruh halaman
-

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum

Wahjuri Adrijanto
NIP. 19700412 198912 1 001





KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

.....(1).....

BERITA ACARA HASIL AUDIT

Nomor :(2)

Pada hari ini tanggalbulan.....tahun.....(3), bertempat di
.....(4), kami:

No	Nama	NIP	Jabatan
(5)	(6)	(7)	(8)

menyatakan bahwa:

Nama *Auditee* :(9)

Alamat :(10)

NPWP :(11)

diaudit berdasarkan Surat Tugas Nomor:tanggal(12)
dan Tim Audit telah menyampaikan Daftar Temuan Sementara kepada *Auditee*. Atas Daftar
Temuan Sementara tersebut, *Auditee*.....(13)

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh:

Tanggal, Bulan, Tahun

Tim Audit Bea dan Cukai*)

Jabatan,

Nama Lengkap

NIP

Halaman.....dari.....halaman.....

Catatan :

*) diisi sesuai susunan Tim Audit

**PETUNJUK PENGISIAN
BAHA TANPA PEMBAHASAN AKHIR**

- Angka (1) : Diisi kop surat kantor DJBC yang melaksanakan audit
Angka (2) : Diisi nomor Berita Acara
Angka (3) : Diisi huruf/tanggal bulan dan tahun pembuatan berita acara
Angka (4) : Diisi tempat pembuatan berita acara
Angka (5) : Diisi nomor urut
Angka (6) : Diisi nama PMA, PTA, Ketua Auditor, dan Auditor
Angka (7) : Diisi NIP PMA, PTA, Ketua Auditor, dan Auditor
Angka (8) : Diisi jabatan dalam Tim Audit
Angka (9) : Diisi nama *Auditee*
Angka (10) : Diisi alamat *Auditee*
Angka (11) : Diisi NPWP *Auditee*
Angka (12) : Diisi Nomor dan Tanggal Surat Tugas Audit
Angka (13) : Diisi dengan salah satu pilihan di bawah ini:
a. Menyetujui seluruh temuan dalam DTS
b. Tidak menanggapi DTS sampai dengan batas waktu yang ditentukan
c. Menanggapi DTS namun tidak menghadiri pembahasan akhir
d. Menanggapi DTS, menghadiri undangan pembahasan akhir namun tidak melakukan pembahasan akhir
e. Menanggapi DTS, mengikuti pembahasan akhir namun tidak menandatangani hasil pembahasan akhir

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.

Kepala Bagian Umum

Wahjudi Adrijanto

NIP 1700412 198912 1 001





**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

.....(1).....

BERITA ACARA HASIL AUDIT

Nomor :.....(2)

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....(3), bertempat di
.....(4), kami:

No	Nama	NIP	Jabatan
(5)	(6)	(7)	(8)

Telah melaksanakan pembahasan akhir, sebagai tindak lanjut proses pelaksanaan audit terhadap:

Nama *Auditee* :(9)

Alamat :(10)

NPWP :(11)

Yang diaudit berdasarkan Surat Tugas Nomor:.....tanggal.....(12)

Pembahasan akhir dilaksanakan bersama dengan pihak *Auditee* :

1. Nama :(13)

Jabatan :(14)

2.dst (15).

Adapun hasil pembahasan akhir tercantum dalam lampiran berita acara ini.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh:

*Auditee/Wakil/Kuasa **)

1.

Tanggal, Bulan, Tahun

Tim Audit Bea dan Cukai**(17)

Jabatan,

.....(13)
Jabatan(14)
Catatan : *(16)

Nama Lengkap
NIP

Halaman.....dari.....halaman....

Catatan :
**) diisi sesuai susunan Tim Audit

**PETUNJUK PENGISIAN
BAHA DENGAN PEMBAHASAN AKHIR**

- Angka (1) : Diisi kop surat kantor DJBC yang melaksanakan audit
- Angka (2) : Diisi nomor Berita Acara
- Angka (3) : Diisi huruf/tanggal bulan dan tahun selesainya pembahasan akhir
- Angka (4) : Diisi tempat pembahasan akhir
- Angka (5) : Diisi nomor urut
- Angka (6) : Diisi nama PMA, PTA, Ketua Auditor, dan Auditor
- Angka (7) : Diisi NIP PMA, PTA, Ketua Auditor, dan Auditor
- Angka (8) : Diisi jabatan dalam Tim Audit
- Angka (9) : Diisi nama *Auditee*
- Angka (10) : Diisi alamat *Auditee*
- Angka (11) : Diisi NPWP *Auditee*
- Angka (12) : Diisi Nomor dan Tanggal Surat Tugas Audit
- Angka (13) : Diisi nama diri pihak *Auditee*
- Angka (14) : Diisi jabatan pihak *Auditee*
- Angka (15) : Ditambah sesuai dengan pihak *Auditee*
- Angka (16) : *Diisi dalam hal *Auditee*/Wakil/Kuasa tidak bersedia menandatangani berita acara
- Angka (17) : Diisi nama dan jabatan dalam audit sesuai dalam surat tugas

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum



Wahyudi Adrijanto
NIP. 19700412 198912 1 001



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

.....(1).....

HASIL PEMBAHASAN AKHIR

Auditee :(2)

Surat Tugas Nomor : Tanggal.....(3)

Berdasarkan Risalah Pembahasan Akhir dan/atau Risalah Penelaahan*) dapat disimpulkan bahwa:

I. Temuan Disetujui (4)*)

No.	Temuan Audit	Alasan	Keterangan
(5)	(6)	(7)	(8)

II. Temuan Dibatalkan (4)*)

No.	Temuan Audit	Alasan	Keterangan
(5)	(9)	(10)	(11)

III. Temuan Dipertahankan (4)*)

No.	Temuan Audit	Alasan	Keterangan
(5)	(12)	(13)	(14)

Pimpinan/Wakil/Kuasa*) (15)

.....

(.....)

Jabatan.....

Tim Audit Bea dan Cukai**) (16)
Jabatan

Nama Lengkap

NIP.....

Paraf (17)

Paraf (17)

Halaman.....dari.....halaman

Catatan :

*) dipilih sesuai kondisi

**) diisi sesuai susunan Tim audit

**Petunjuk Pengisian
Hasil Pembahasan Akhir**

- Angka (1) : Diisi kop surat kantor DJBC yang melaksanakan audit
Angka (2) : Diisi nama *Auditee*
Angka (3) : Diisi Nomor dan Tanggal Surat Tugas
Angka (4) : Angka Romawi disesuaikan dengan keadaan sebenarnya:
- Temuan Disetujui dalam hal *Auditee* menyetujui temuan
Kedua pihak bersikukuh pada pendapat masing-masing
- Temuan Dibatalkan dalam hal Tim Audit membatalkan temuan setelah mendapatkan bukti yang nyata dari *Auditee*
- Temuan Dipertahankan dalam hal Tim Audit mempertahankan temuan audit, sedangkan *Auditee* tidak menyetujui temuan tersebut.
Angka (5) : Diisi nomor urut
Angka (6) : Diisi temuan tim audit yang disetujui oleh *Auditee*
Angka (7) : Diisi alasan persetujuan temuan
Angka (8) : Diisi KKA yang terkait
Angka (9) : Diisi temuan tim audit yang tidak disetujui oleh *Auditee*
Angka (10) : Diisi alasan penolakan *Auditee* terhadap temuan tersebut
Angka (11) : Diisi KKA yang terkait
Angka (12) : Diisi temuan tim audit yang dibatalkan
Angka (13) : Diisi alasan pembatalan temuan
Angka (14) : Diisi KKA yang terkait
Angka (15) : Diisi dengan Pimpinan, Wakil atau Kuasa *Auditee*, dalam hal bertindak sebagai kuasa harus melampirkan surat kuasa
Angka (16) : Diisi nama dan jabatan dalam audit sesuai dalam Surat Tugas
Angka (17) : Pada setiap lembar hasil pembahasan akhir diparaf oleh pihak *Auditee* dan pihak Tim Audit

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum

HERU PAMBUDI

Wahjudi Adrijanto

NRP 19700412 198912 1 001





**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

.....(1).....

NOTA DINAS

Nomor: ND-.....(2)

Kepada : Yth.(3)
Dari : Pengawas Mutu Audit
Hal : Permohonan Penelaahan
Tanggal :

Sehubungan dengan adanya perbedaan pendapat antara Tim Audit dengan *auditee* yang terdapat dalam Risalah Pembahasan Akhir Tanggal.....(4) atas pelaksanaan audit terhadap:

Nama Perusahaan : (5)
NPWP : (6)
Alamat : (7)

maka kami mohon agar dilakukan Penelaahan atas hasil perbedaan pendapat tersebut.

Demikian disampaikan dan atas perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

Pengawas Mutu Audit

Nama Lengkap

NIP...

Tembusan : Kasubdit Pelaksanaan Audit/ Kepala Bidang yang menangani kegiatan Audit
Kepabeanan dan Cukai

**PETUNJUK PENGISIAN
PERMOHONAN PENELAAHAN**

- Angka (1) : Diisi kop surat kantor DJBC yang melaksanakan audit
- Angka (2) : Diisi nomor Nota Dinas
- Angka (3) : Diisi Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai bila audit dilaksanakan oleh Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai, Kepala Kantor Wilayah atau Kepala KPU bila audit dilaksanakan oleh Kantor Wilayah atau Kantor Pelayanan Utama.
- Angka (4) : Diisi Tanggal Risalah Akhir
- Angka (5) : Diisi nama perusahaan yang audit
- Angka (6) : Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak perusahaan yang diaudit
- Angka (7) : Diisi alamat perusahaan yang diaudit
-

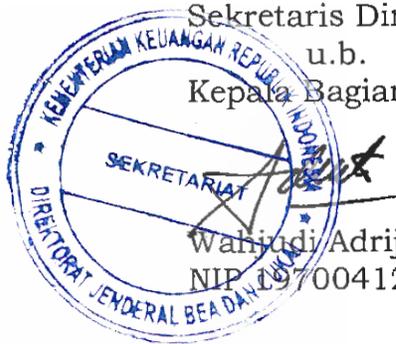
DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum

Wahjudi Adrijanto
NIP. 19700412 198912 1 001





KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
.....(1).....

RISALAH PENELAAHAN

Auditee :(2)
Surat Tugas Nomor : Tanggal.....(3)

- I. Hasil Risalah Pembahasan Akhir
 - A. Pendapat Tim Audit(4)
 - B. Pendapat *Auditee*(5)
- II. Kriteria(6)
- III. Hasil Penelaahan(7)
- IV. Kesimpulan(8)

Demikian risalah ini dibuat dengan sebenarnya yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Risalah Pembahasan Akhir dan ditandatangani oleh

Tanggal, bulan, tahun

Tim Penelaah (11)
Jabatan

Nama Lengkap
NIP.....

Paraf (12)

Paraf (12)

Halaman.....dari.....halaman.....

Catatan :

*) dipilih sesuai kondisi; dalam hal *auditee*
dilibatkan dalam pembahasan penelaahan

**PETUNJUK PENGISIAN
RISALAH PENELAAHAN**

- Angka (1) : Diisi kop surat kantor DJBC yang melaksanakan audit
- Angka (2) : Diisi Nama *Auditee*
- Angka (3) : Diisi nomor dan tanggal Surat Tugas Penelaahan
- Angka (4) : Diisi pendapat Tim Audit yang dibahas dalam pembahasan akhir
- Angka (5) : Diisi pendapat *Auditee* yang dibahas dalam pembahasan akhir
- Angka (6) : Diisi peraturan perundang-undangan
- Angka (7) : Diisi pendapat Tim Penelaahan
- Angka (8) : Diisi kesimpulan atas hasil Tim Penelaahan
- Angka (9) : Diisi nama dan tandatangan wakil dari *Auditee*
- Angka (10) : Diisi nama dan jabatan dalam audit sesuai dalam surat tugas
- Angka (11) : Diisi nama dan jabatan dalam Tim Penelaah
- Angka (12) : Pada setiap lembar risalah diparaf oleh pihak *Auditee* dan pihak Tim Audit

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya

Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.

Kepala Bagian Umum



Wahjudi Adrijanto

NIP. 19700412 198912 1 001



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
.....(1).....

NOTA DINAS
NOMOR: ND.....(2)

Kepada : Direktur Audit Kepabeanaan dan Cukai/ Kepala Kantor Wilayah/
Kepala Kantor Pelayanan Utama*
Dari : Ketua Tim Penelaahan
Hal : Penyampaian Risalah Penelaahan
Lampiran :(3).....
Tanggal :(4).....

Sehubungan dengan surat tugas penelaahan nomor.....(5), tentang.....(6)
dengan ini kami sampaikan risalah penelaahan sesuai lampiran nota dinas ini untuk
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Demikian disampaikan sebagai laporan.

Nama Lengkap
NIP.....

Tembusan: Pengawas Mutu Audit

Halaman.....dari.....halaman

Catatan :

*) dipilih sesuai kondisi; dalam hal *auditee* dilibatkan dalam pembahasan penelaahan

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENYAMPAIAN RISALAH PENELAAHAN**

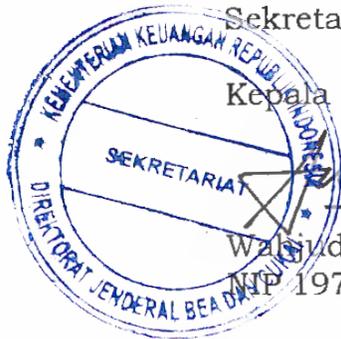
- Angka (1) : Diisi kop surat kantor DJBC yang melaksanakan audit
Angka (2) : Diisi nomor Nota Dinas
Angka (3) : Diisi nomor dan tanggal Surat Tugas Penelaahan
Angka (4) : Diisi pendapat Tim Audit yang dibahas dalam pembahasan akhir
Angka (5) : Diisi nomor dan tanggal Surat Tugas Penelaahan
Angka (6) : Diisi tentang penugasan
-

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum



Wahjidi Adrijanto
NIP. 19700412 198912 1 001

TATA KERJA TIM PENELAAHAN

A. Prosedur Pembentukan

1. Dalam hal audit dilaksanakan oleh Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai.
 - a. Pengawas Mutu Audit membuat surat permohonan penelaahan kepada Direktur Audit.
 - b. Surat permohonan diterima oleh Direktur Audit dan dibuatkan disposisi kepada Kasubdit Pelaksanaan Audit untuk dilakukan telaah.
 - c. Surat permohonan diterima oleh Kasubdit Pelaksanaan Audit dan, dalam hal permohonan diterima, dibuatkan konsep pembentukan Tim Penelaahan untuk disampaikan kepada Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai.
 - d. Dalam hal permohonan tidak diterima, dibuatkan surat penolakan penelaahan kepada Tim Audit.
 - e. Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai menelaah konsep pembentukan Tim Penelaahan dari Kasubdit Pelaksanaan Audit.
 - f. Dalam hal konsep Surat Tugas Pembentukan Tim Penelaahan disetujui, Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai menandatangani konsep Surat Tugas Pembentukan Tim Penelaahan dan disampaikan kepada Tim Penelaahan yang ditunjuk.
 - g. Dalam hal tidak disetujui, konsep Surat Tugas dikembalikan kepada Kasubdit Pelaksanaan Audit untuk direvisi.
 - h. Dalam hal diperlukan tenaga dari Direktorat lain dan/ atau instansi lain, Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai menyampaikan surat permintaan kepada pimpinan Direktorat lain dan/ atau instansi lain menunjuk pejabat Bea dan Cukai untuk diikutsertakan ke dalam Tim Penelaahan.
2. Dalam hal audit dilaksanakan oleh Kantor Wilayah/ Kantor Pelayanan Utama
 - a. Pengawas Mutu Audit membuat surat permohonan penelaahan kepada Kepala Kantor Wilayah/Kepala Kantor Pelayanan Utama.
 - b. Surat permohonan diterima oleh Kepala Kantor Wilayah/ Kepala Kantor Pelayanan Utama dan didisposisikan kepada Kepala Bidang yang menangani kegiatan Audit Kepabeanan dan Cukai untuk ditelaah.
 - c. Surat permohonan diterima oleh Kepala Bidang Audit dan, dalam hal permohonan diterima, dibuatkan konsep Surat Tugas Pembentukan Tim Penelaahan untuk disampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah/Kepala Kantor Pelayanan Utama.

- d. Dalam hal permohonan tidak diterima, dibuatkan surat penolakan penelaahan kepada Tim Audit.
- e. Dalam hal konsep Surat Tugas disetujui, Kepala Kantor Wilayah/Kepala Kantor Pelayanan Utama menyampaikan Surat Tugas kepada Tim Penelaahan.
- f. Dalam hal tidak disetujui, Kepala Kantor Wilayah/ Kepala Kantor Pelayanan Utama mengembalikan konsep Surat Tugas kepada Kepala Bidang yang menangani kegiatan Audit Kepabeanan dan Cukai untuk direvisi.
- g. Dalam hal diperlukan tenaga dari Direktorat lain dan/ atau instansi lain, Kepala Kantor Wilayah/ Kepala Kantor Pelayanan Utama menyampaikan surat permintaan kepada pimpinan Direktorat lain dan/ atau instansi lain menunjuk pejabat Bea dan Cukai untuk diikutsertakan ke dalam Tim Penelaahan.

B. Susunan Tim Penelaahan

Tim Penelaahan terdiri dari seorang Ketua Tim dan beberapa orang anggota tim.

1. Untuk audit yang dilakukan oleh Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai
Ketua Tim adalah pejabat setingkat minimal eselon 3 (tiga) yang tugas dan fungsinya terkait dengan kebijakan atas hal yang menjadi perbedaan pendapat antara Tim Audit dan *Auditee*.
Anggota Tim terdiri dari:
 - a. seorang Kepala Subdirektorat di Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai yang tidak termasuk dalam Tim Audit atas *Auditee* yang akan dilakukan penelaahan, dan/atau
 - b. 1 (satu) orang atau lebih Kepala Seksi di Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai yang tidak termasuk dalam Tim Audit atas *Auditee* yang akan dilakukan penelaahan, dan/ atau
 - c. 1 (satu) orang pelaksana yang memiliki kualifikasi sebagai Ketua Auditor yang tidak termasuk dalam Tim Audit atas *Auditee* yang akan dilakukan penelaahan, dan/ atau
 - d. 1 (satu) orang atau lebih Kepala Seksi dari Direktorat yang menangani peraturan, dan/ atau
 - e. 1 (satu) orang atau lebih Kepala Seksi dari Direktorat lain
2. Untuk audit yang dilakukan oleh Kantor Wilayah/ Kantor Pelayanan Utama
Ketua Tim adalah pejabat setingkat eselon 3 (tiga) yang tugas dan fungsinya terkait dengan kebijakan atas hal yang menjadi perbedaan pendapat antara Tim Audit dan *Auditee*.

Anggota Tim terdiri dari:

- a. seorang pejabat setingkat eselon 3 (tiga) di lingkungan Kantor Wilayah/ Kantor Pelayanan Utama yang tidak termasuk dalam Tim Audit atas Auditee yang akan dilakukan penelaahan, dan/atau
- b. 1(satu) orang atau lebih Kepala Seksi di Bidang Audit yang tidak termasuk dalam Tim Audit atas Auditee yang akan dilakukan penelaahan, dan/ atau
- c. 1 (satu) orang pelaksana yang memiliki kualifikasi sebagai Ketua Auditor yang tidak termasuk dalam Tim Audit atas Auditee yang akan dilakukan penelaahan, dan/atau
- d. 1 (satu) orang atau lebih Kepala Seksi dari Bidang Kepabeanan dan Cukai, dan/atau
- e. 1 (satu) orang atau lebih Kepala Seksi dari Bidang lain.

C. Tata Kerja Tim Penelaahan

1. Tata Kerja dalam hal audit dilaksanakan oleh Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai
 - a. Tim Audit
 - 1) Membuat surat permohonan penelaahan kepada Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai
 - 2) Mengikuti rapat dengan Tim Penelaahan jika diminta
 - 3) Menerima Risalah Penelaahan dari Tim Penelaahan
 - 4) Menerima Surat dari Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai perihal penolakan pembentukan Tim Penelaahan.
 - b. Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai
 - 1) Menerima surat permohonan penelaahan dari Tim Audit dan mendisposisikan surat permohonan tersebut kepada Kasubdit Pelaksanaan Audit.
 - 2) Menerima dan menelaah konsep pembentukan Tim Penelaahan dari Kasubdit Pelaksanaan Audit
 - 3) Dalam hal disetujui, menandatangani konsep Surat Tugas pembentukan Tim Penelaahan dan disampaikan kepada Tim Penelaahan
 - 4) Dalam hal tidak disetujui, mengembalikan konsep Surat Tugas pembentukan Tim Penelaahan kepada Kasubdit Pelaksanaan Audit untuk direvisi
 - c. Kasubdit Pelaksanaan Audit
 - 1) Menerima disposisi dari Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai tentang surat permohonan penelaahan dari Tim Audit.
 - 2) Menyeruskan disposisi tersebut di atas kepada Kasi Pelaksanaan Audit untuk dilakukan telaah.

- 3) Menerima hasil penelitian mengenai pembentukan Tim Penelaahan dari Kasi Pelaksanaan Audit
- 4) Menelaah perlu atau tidaknya pembentukan Tim Penelaahan.
- 5) Dalam hal diperlukan Tim Penelaahan, meneruskan konsep pembentukan Tim Penelaahan kepada Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai.
- 6) Dalam hal Tim Penelaahan tidak diperlukan, meneruskan konsep surat perihal penolakan permohonan kepada Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai.

d. Kasi Pelaksanaan Audit

- 1) Menerima disposisi dari Kasubdit Pelaksanaan Audit perihal surat permintaan Tim Penelaahan.
- 2) Meneliti surat permintaan Tim Penelaahan terkait perlu tidaknya dibentuk Tim Penelaahan.
- 3) Dalam hal permintaan disetujui, Kasi Pelaksanaan Audit membuat konsep pembentukan Tim Penelaahan dan menyampaikannya kepada Kasubdit Pelaksanaan Audit.
- 4) Dalam hal permintaan tidak disetujui, membuat konsep surat penolakan pembentukan Tim Penelaahan dan menyampaikan terlebih dahulu kepada Kasubdit Pelaksanaan Audit untuk ditelaah.

e. Tim Penelaahan

- 1) Menerima Surat Tugas dari Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai atau dari Direktur Jenderal
- 2) Melakukan penelaahan terhadap hal-hal yang menjadi perbedaan pendapat antara Tim Audit dan Auditee
- 3) Membuat Risalah Penelaahan dan disampaikan kepada Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai.

2. Tata kerja dalam hal audit dilaksanakan oleh Kantor Wilayah/ Kantor Pelayanan Utama

a. Tim Audit

- 1) Membuat surat permohonan penelaahan kepada Kepala Kantor Wilayah/ Kepala Kantor Pelayanan Utama
- 2) Mengikuti rapat dengan Tim Penelaahan jika diminta
- 3) Menerima Risalah Penelaahan dari Tim Penelaahan
- 4) Menerima Surat dari Kepala Kantor/Kepala Kantor Pelayanan Utama perihal penolakan pembentukan Tim Penelaahan.

- b. Kepala Kantor Wilayah/ Kepala Kantor Pelayanan Utama
- 1) Menerima surat permohonan penelaahan dari Tim Audit dan mendisposisikan surat permohonan tersebut kepada Kepala Bidang yang menangani kegiatan Audit Kepabeanan dan Cukai.
 - 2) Menerima dan menelaah konsep pembentukan Tim Penelaahan dari Kepala Bidang yang menangani kegiatan Audit Kepabeanan dan Cukai.
 - 3) Dalam hal disetujui, menandatangani konsep Surat Tugas pembentukan Tim Penelaahan dan disampaikan kepada Tim Penelaahan.
 - 4) Dalam hal tidak disetujui, mengembalikan konsep Surat Tugas pembentukan Tim Penelaahan kepada Kepala Bidang yang menangani kegiatan Audit Kepabeanan dan Cukai untuk direvisi.
- c. Kepala Bidang yang menangani kegiatan Audit Kepabeanan dan Cukai
- 1) Menerima surat permohonan penelaahan dari Tim Audit yang telah didisposisikan oleh Kepala Kantor Wilayah/Kepala Kantor Pelayanan Utama.
 - 2) Menelaah perlu atau tidaknya pembentukan Tim Penelaahan.
 - 3) Dalam hal diperlukan Tim Penelaahan, membuat konsep pembentukan Tim Penelaahan untuk disampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah/ Kepala Kantor Pelayanan Utama.
 - 4) Dalam hal Tim Penelaahan tidak diperlukan, menerbitkan surat perihal penolakan permohonan kepada Pengawas Mutu Audit.
- d. Kasi yang menangani kegiatan Audit Kepabeanan dan Cukai
- 1) Menerima disposisi dari Kepala Bidang yang menangani kegiatan Audit Kepabeanan dan Cukai perihal surat permintaan Tim Penelaahan.
 - 2) Meneliti surat permintaan Tim Penelaahan terkait perlu tidaknya dibentuk Tim Penelaahan.
 - 3) Dalam hal permintaan disetujui, Kasi yang menangani kegiatan Audit Kepabeanan dan Cukai membuat konsep pembentukan Tim Penelaahan dan menyampaikannya kepada Kepala Bidang yang menangani kegiatan Audit Kepabeanan dan Cukai.
 - 4) Dalam hal permintaan tidak disetujui, membuat konsep surat penolakan pembentukan Tim Penelaahan dan menyampaikan terlebih dahulu kepada Kepala Bidang yang menangani kegiatan Audit Kepabeanan dan Cukai untuk ditelaah.

e. Tim Penelaahan

- 1) Menerima Surat Tugas dari Kepala Kantor Wilayah/Kepala Kantor Pelayanan Utama
- 2) Melakukan penelaahan terhadap hal-hal yang menjadi perbedaan pendapat antara Tim Audit dan *Auditee*
- 3) Membuat Risalah Penelaahan dan disampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah/Kepala Kantor Pelayanan Utama

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMIBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum



Wahjudi Adrijanto
NIP 19700412 198912 1 001

LAMPIRAN LII
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL
NOMOR PER-35/BC/2017
TENTANG
TATALAKSANA AUDIT KEPABEANAN DAN
AUDIT CUKAI

NOMOR LHA :(1)
TANGGAL :(2).....
NPA :(3a).....
JENIS NPA :(3b).....

LAPORAN HASIL AUDIT

Nama Auditee (4)

NPWP Auditee (4)

Alamat Auditee (5)

Jenis Audit (6)

PERIODE AUDIT

.....S.D.....(7)



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

.....(8).....

.....(9).....

DAFTAR ISI

Halaman

- I. Uraian Hasil Audit
 1. Dasar Hukum
 2. Tujuan Audit
 3. Sifat dan Luas Audit
 4. Prosedur Audit
 5. Hasil Audit
 - a. Pemeriksaan atas Rekomendasi Tim Audit sebelumnya
 - b. Pengendalian Internal Auditee
 - c.
 - d.
 - e.
 - f.
- II. Profil Auditee
- III. Kesimpulan dan Rekomendasi
 1. Kesimpulan
 2. Rekomendasi
- IV. Lampiran (*jika berkaitan dengan audit atas fasilitas kepabeanan dan/atau cukai*)
 - a. Saldo Fisik Barang Fasilitas Kepabeanan dan/atau cukai dan/atau
 - b. Saldo Barang yang Harus Dipertanggungjawabkan

SUSUNAN TIM AUDIT

Nomor ST	: ST-_____	(10)
Tanggal ST	: _____	(11)
Pengawas Mutu Audit	: _____	(12)
Pengendali Teknis Audit	: _____	(12)
Ketua Auditor	: _____	(12)
Auditor	: 1. _____	(12)
	2. _____	(12)
	3. _____	(12)

Ketua Auditor

.....
Pengendali Teknis Audit

Nama Lengkap
NIP ...

Nama Lengkap
NIP ...

Pengawas Mutu Audit

Nama Lengkap
NIP ...

BAB I
URAIAN HASIL AUDIT

Berdasarkan Surat Tugas(13).....Nomor:.....(14)....., Kami telah melakukan audit atas(15).....dengan alamat.....(16).....dalam kapasitasnya sebagai.....(17).....dengan(18).....

Tim Audit bertanggung jawab terhadap kesimpulan dan/atau rekomendasi audit berdasarkan data yang telah diserahkan oleh auditee pada saat pelaksanaan audit. Sedangkan Auditee bertanggung jawab terhadap kebenaran dan kelengkapan data yang telah diserahkan kepada Tim Audit pada saat pelaksanaan audit

Tim Audit telah melakukan audit sesuai dengan Standar Audit Kepabeanaan dan Audit Cukai yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Bea dan Cukai dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor:(19).....tentang Standar Audit Kepabeanaan dan Audit Cukai. Standar Audit Kepabeanaan dan Audit Cukai mengharuskan Tim Audit untuk merencanakan dan melaksanakan audit untuk menguji kepatuhan *Auditee* terhadap ketentuan kepabeanaan dan/atau cukai. Audit Kepabeanaan dan/atau Audit Cukai meliputi pemeriksaan atas dasar pengujian terhadap bukti-bukti audit yang diterima oleh Tim Audit selama penugasan audit dan membandingkan dengan ketentuan kepabeanaan dan cukai

1. Dasar Hukum

.....(20).....

2. Tujuan Audit

.....(21).....

3. Sifat dan Luas Audit

.....(22).....

4. Prosedur Audit

.....(23).....

5. Hasil Audit

5.1. Pemeriksaan atas Rekomendasi Tim Audit sebelumnya

.....(24).....

5.2 Pengendalian Internal

.....(25).....

5.3.... Pemeriksaan(26).....

Sasaran Pemeriksaan	:	.....(26).....
Jenis Dokumen/Laporan	:	.....(27).....
Jumlah Dokumen/Laporan	:	.....(28).....
Jumlah Dokumen/Laporan Yang Diperiksa	:	.....(29).....
Nilai Pabean/Ekspor/Nilai Lainnya.....	:	.....(30).....
Dokumen/Buku /Catatan/Laporan Penguji/.....	:	.....(31).....
Hasil Pengujian	:	.....(32).....
Ketentuan yang Dilanggar	:	.....(33).....
Kesimpulan	:	.....(34).....
Kodifikasi Temuan	:	.....(35).....
Uraian Terjadinya Temuan Pelanggaran	:	.....(36).....
Kekurangan/kelebihan pembayaran bea masuk, bea keluar, cukai dan/atau Pajak dalam rangka Impor (jika ada)		
Jenis Penerimaan		Nilai Tagihan
Bea Masuk	:	.....(37).....
BM Anti Dumping	:	.....(37).....
BM Imbalan	:	.....(37).....
BM Safeguard	:	.....(37).....

Bea Keluar	:	.....(37).....
Cukai	:	.....(37).....
PPN	:	.....(37).....
PPnBM	:	.....(37).....
PPh	:	.....(37).....
Denda	:	.....(37).....
Bunga	:	.....(37).....
Sanksi Administrasi	:	.....(37).....
Lainnya.....	:	.....(38).....
Total	:	.....(39).....
Catatan Lainnya	:	.....(39a).....

BAB II
PROFIL AUDITEE

No	Jenis Isian	Isian
Data Umum		
	NPWP/Identitas Lainnya	: (40).....
	NPPBKC/NPP/NPPPJK/NIPER/Lainnya	: (41).....
	Nomor dan Tanggal PKP	: (42).....
	Kelompok Lapangan Usaha (KLU)	: (43).....
	Jenis Industri	: (44).....
	Nama Auditee	: (45).....
	Alamat Kantor	: (46).....
	Nomor Telp/Faks	: (47).....
	Alamat Pabrik	: (48).....
	Nomor Telp/Faks	: (49).....
	Email	: (50).....
Data Perijinan		
	Nomor dan Tahun Akte Pendirian	: (51).....
	Notaris	: (52).....
	Kota	: (53).....
	SK Menkumham	: (54).....
	Nomor dan Tahun Akte Perubahan Terakhir	: (55).....
	Notaris	: (56).....
	Kota	: (57).....
	SK Menkumham Perubahan Terakhir	: (58).....
	SIUPP	: (59).....
	TDP/IUT	: (60).....
	API	: (61).....
	NPIK	: (62).....
	Perijinan Lainnya :.....	: (63).....
Data Fasilitas Kepabeanaan dan Cukai (Bisa lebih dari satu)		
	Jenis Fasilitas	: (64).....
	Skep Fasilitas	: (65).....
	Penerbit Fasilitas	: (66).....
Penanggung Jawab (Direksi dan komisaris dan bisa lebih dari satu)		
	Jabatan	: (67).....
	Nama	: (68).....
	Alamat	: (69).....
	KTP/ID Lainnya	: (70).....
Penandatanganan Dokumen Kepabeanaan dan Cukai		
	Jabatan	: (71).....
	Nama	: (72).....
	Alamat	: (73).....
	KTP/ID Lainnya	: (74).....
Riwayat Audit Kepabeanaan dan Cukai (dapat lebih dari satu LHA)		
	Jumlah Audit (termasuk audit saat ini)	: (75).....
	Unit Audit	: (76).....
	LHA Nomor dan Tanggal	: (77).....
	Tagihan Audit	: (78).....
	Periode Audit	: (79).....
Data Keuangan Terakhir Auditee		
	Tgl dan Tahun Laporan Keuangan	: (80).....
	Periode Lapkeu	: (81).....
	Nama KAP(jika ada)	: (82).....
	Jenis Laporan Keuangan	: Audited/Bim Diaudit (coret yang tidak perlu)
	Penjualan	: (83).....
	Harga Pokok Penjualan	: (83).....
	Persediaan Awal	: (83).....

	Pembelian/Harga Pokok Produksi	:	.....(83).....
	Persediaan Akhir	:	.....(83).....
	Laba/Rugi Kotor	:	.....(83).....
	Beban Administrasi dan Penjualan	:	.....(83).....
	Laba/Rugi Bersih	:	.....(83).....
	Asset Lancar	:	.....(83).....
	Aset Tetap	:	.....(83).....
	Aset Lainnya	:	.....(83).....
	Total Asset	:	.....(83).....
	Hutang Jangka Pendek	:	.....(83).....
	Hutang Jangka Panjang	:	.....(83).....
	Total Hutang	:	.....(83).....
	Modal	:	.....(83).....
	Laba Ditahan	:	.....(83).....
Data Barang Impor (5 Item Utama saja)			
	HS (6 Digit)	:	.....(84).....
	Nama Barang	:	.....(85).....
Data Barang Ekspor (5 Item Utama Saja)			
	HS (6 Digit)	:	.....(86).....
	Nama Barang	:	.....(87).....
Data Barang Kena Cukai (c)			
	Jenis BKC	:	.....(88).....
	Merek(Jika ada)	:	.....(89).....
Data Barang Jadi Untuk Auditee sebagai Produsen (Maksimal 5)			
	HS (6 Digit)	:	.....(90).....
	Nama Barang Jadi	:	.....(91).....

BAB III
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

I. Kesimpulan

Berdasarkan Hasil Audit dapat disimpulkan bahwa :

1. Berdasarkan penilaian terhadap struktur pengendalian internal Auditee dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut :
 - a. (92)
 - b. (92)
 - c. Dst.
2. Berdasarkan penilaian terhadap (93)
3. Terdapat kekurangan/kelebihan pembayaran pungutan pabean & PDRI (BM, BK, PPN, PPh, dll) yang wajib dilunasi oleh Auditee atas temuan audit sebesar..... (94) dengan rincian sebagai berikut:

I	Program Audit	Jumlah Tagihan			Total
		...(96)...	...(96)...	...(96).. dst	
1.	.... (95)....				
2.	.... (95)....				
3.	.... (95)....				
4.	.... (95)....				
5.	Dst.				
	Subtotal				
II	Pemeriksaan terkait Klasifikasi dan Pembebanan				
1.	.... (95)....				
2.	.... (95)....				
3.	Dst.				
	Subtotal				
III	dst				

II. Rekomendasi

Berdasarkan Hasil Audit, Tim Audit merekomendasikan sebagai berikut :

1. Rekomendasi temuan terkait Sistem Pengendalian Internal
2. Rekomendasi temuan terkait kebijakan/ pelaksanaan peraturan
3. Perusahaan agar membayar (94) dengan rincian sebagai berikut:

No	Kantor Pengawasan	Pelanggaran	Pasal yg Dilanggar dan Pasal Sanksi	Kodifikasi Temuan	Surat Penetapan	Pungutan LHA
	(97)	(98)	(99)	(100)	(101)	(102)
Total						

Ketua Auditor

.....
Pengendali Teknis Audi

Nama Lengkap
NIP ...

Nama Lengkap
NIP ...

Pengawas Mutu Audit

Nama Lengkap
NIP ...

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
1	Bea Keluar	Psl 2A	Psl 2A ayat 3	Diatur dalam peraturan Pemerintah	Resiko pemberitahuan pabean ekspor salah menyebabkan tidak dilunasinya Bea Keluar atas barang ekspor tertentu	SPKPBK	Kesalahan Jumlah Barang Ekspor	PAB-002A.0-002A.3-01
1	Bea Keluar	Psl 2A	Psl 2A ayat 3	Diatur dalam peraturan Pemerintah	Resiko pemberitahuan pabean ekspor salah menyebabkan tidak dilunasinya Bea Keluar atas barang ekspor tertentu	SPKPBK	Kesalahan Jenis Barang Ekspor	PAB-002A.0-002A.3-02
1	Bea Keluar	Psl 2A	Psl 2A ayat 3	Diatur dalam peraturan Pemerintah	Resiko pemberitahuan pabean ekspor salah menyebabkan tidak dilunasinya Bea Keluar atas barang ekspor tertentu	SPKPBK	Kesalahan HPE	PAB-002A.0-002A.3-03
1	Bea Keluar	Psl 2A	Psl 2A ayat 3	Diatur dalam peraturan Pemerintah	Resiko pemberitahuan pabean ekspor salah menyebabkan tidak dilunasinya Bea Keluar atas barang ekspor tertentu	SPKPBK	Kesalahan penetapan tarif PE	PAB-002A.0-002A.3-04
1	Bea Keluar	Psl 2A	Psl 2A ayat 3	Diatur dalam peraturan Pemerintah	Resiko pemberitahuan pabean ekspor salah menyebabkan tidak dilunasinya Bea Keluar atas barang ekspor tertentu	SPKPBK	Kesalahan Kurs	PAB-002A.0-002A.3-05
1	Bea Keluar	Psl 2A	Psl 2A ayat 3	Diatur dalam peraturan Pemerintah	Resiko pemberitahuan pabean ekspor salah menyebabkan tidak dilunasinya Bea Keluar atas barang ekspor tertentu	SPKPBK	Temuan Lainnya	PAB-002A.0-002A.3-06
2	RKSP	Psl 7 A ayat 1	Psl 7 A ayat 7	Pengangkut yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) dan paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).	Risiko tidak memberitahukan RKSP akan dikenakan sanksi administrasi	SPSA	Tidak memberitahukan RKSP	PAB-007A.1-007A.7-01
2	RKSP	Psl 7 A ayat 1	Psl 7 A ayat 7	Pengangkut yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) dan paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).	Risiko tidak memberitahukan RKSP akan dikenakan sanksi administrasi	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-007A.1-007A.7-02
3	Manifest	Psl 7 A ayat 3	Psl 7 A ayat 8	Pengangkut yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), atau ayat (6) dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dan paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).	Risiko tidak memberitahukan manifest (termasuk nihil) akan dikenakan sanksi administrasi	SPSA	Tidak Menyerahkan Pemberitahuan Pabean	PAB-007A.3-007A.8-01
3	Manifest	Psl 7 A ayat 3	Psl 7 A ayat 8	Pengangkut yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), atau ayat (6) dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dan paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).	Risiko tidak memberitahukan manifest (termasuk nihil) akan dikenakan sanksi administrasi	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-007A.3-007A.8-02

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
3	Manifest	Psl 7 A ayat 4	Psl 7 A ayat 8	Pengangkut yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), atau ayat (6) dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dan paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).	Risiko tidak segera melakukan pembongkaran akan dikenakan sanksi administrasi	SPSA	Tidak Segera melakukan Pembongkaran	PAB-007A.4-007A.8-01
3	Manifest	Psl 7 A ayat 4	Psl 7 A ayat 8	Pengangkut yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), atau ayat (6) dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dan paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).	Risiko tidak segera melakukan pembongkaran akan dikenakan sanksi administrasi	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-007A.4-007A.8-02
3	Manifest	Psl 7 A ayat 6	Psl 7 A ayat 8	Pengangkut yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), atau ayat (6) dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dan paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).	Risiko tidak melaporkan pembongkaran terlebih dahulu akan dikenakan sanksi administrasi	SPSA	Tidak Melaporkan Pembongkaran Terlebih Dahulu	PAB-007A.6-007A.8-01
3	Manifest	Psl 7 A ayat 6	Psl 7 A ayat 8	Pengangkut yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), atau ayat (6) dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dan paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).	Risiko tidak melaporkan pembongkaran terlebih dahulu akan dikenakan sanksi administrasi	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-007A.6-007A.8-02
3	Manifest	Psl 8 A ayat 2	Psl 8 A ayat 2	Pengusaha atau importir yang telah memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetapi jumlah barang impor yang dibongkar kurang dari yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean dan tidak dapat membuktikan bahwa kesalahan tersebut terjadi di luar kemampuannya, wajib membayar bea masuk atas barang impor yang kurang dibongkar dan dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) dan paling banyak Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).	Risiko pengangkutan dan pembongkaran barang dari TPS atau TPB ke TPS atau TPB lainnya untuk ditimbun kedapatan selisih kurang	SPSA	Kekurangan atas Barang yang Dibongkar	PAB-008A.2-008A.2-01

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
3	Manifest	Psl 8 A ayat 2	Psl 8 A ayat 2	Pengusaha atau importir yang telah memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetapi jumlah barang impor yang dibongkar kurang dari yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean dan tidak dapat membuktikan bahwa kesalahan tersebut terjadi di luar kemampuannya, wajib membayar bea masuk atas barang impor yang kurang dibongkar dan dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) dan paling banyak Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).	Resiko pengangkutan dan pembongkaran barang dari TPS atau TPB ke TPS atau TPB lainnya untuk ditimbun kedapatan selisih kurang	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-008A.2-008A.2-02
3	Manifest	Psl 8 A ayat 3	Psl 8 A ayat 3	Pengusaha atau importir yang telah memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetapi jumlah barang impor yang dibongkar lebih dari yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean dan tidak dapat membuktikan bahwa kesalahan tersebut terjadi di luar kemampuannya, dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) dan paling banyak Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).	Resiko pengangkutan dan pembongkaran barang dari TPS atau TPB ke TPS atau TPB lainnya untuk ditimbun kedapatan selisih lebih	SPSA	Kelebihan atas Barang yang Dibongkar	PAB-008A.3-008A.3-01
3	Manifest	Psl 8 A ayat 3	Psl 8 A ayat 3	Pengusaha atau importir yang telah memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetapi jumlah barang impor yang dibongkar lebih dari yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean dan tidak dapat membuktikan bahwa kesalahan tersebut terjadi di luar kemampuannya, dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) dan paling banyak Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).	Resiko pengangkutan dan pembongkaran barang dari TPS atau TPB ke TPS atau TPB lainnya untuk ditimbun kedapatan selisih lebih	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-008A.3-008A.3-02
3	Manifest	Psl 8 C ayat 1	Psl 8 C ayat 3	Pengangkut yang telah memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetapi jumlahnya kurang atau lebih dari yang diberitahukan dan tidak dapat membuktikan bahwa kesalahan tersebut terjadi di luar kemampuannya, dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) dan paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).	Resiko pengangkutan barang tertentu kedapatan jumlah dibongkar kurang atau lebih	SPSA	Kekurangan atas Barang tertentu yang Diberitahukan	PAB-008C.1-008C.3-01

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
3	Manifest	Psl 8 C ayat 1	Psl 8 C ayat 3	Pengangkut yang telah memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetapi jumlahnya kurang atau lebih dari yang diberitahukan dan tidak dapat membuktikan bahwa kesalahan tersebut terjadi di luar kemampuannya, dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) dan paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).	Resiko pengangkutan barang tertentu kepadatan jumlah dibongkar kurang atau lebih	SPSA	Kelebihan atas Barang tertentu yang Diberitahukan	PAB-008C.1-008C.3-02
3	Manifest	Psl 8 C ayat 1	Psl 8 C ayat 3	Pengangkut yang telah memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetapi jumlahnya kurang atau lebih dari yang diberitahukan dan tidak dapat membuktikan bahwa kesalahan tersebut terjadi di luar kemampuannya, dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) dan paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).	Resiko pengangkutan barang tertentu kepadatan jumlah dibongkar kurang atau lebih	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-008C.1-008C.3-03
3	Manifest	Psl 8 C ayat 2	Psl 8 C ayat 4	Pengangkut yang tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) dan paling banyak Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).	Risiko pengangkutan barang tertentu tidak dilindungi dokumen yang sah	SPSA	Mengangkut Barang Tertentu yang Tidak Dilindungi dengan Dokumen yang Sah	PAB-008C.2-008C.4-01
3	Manifest	Psl 8 C ayat 2	Psl 8 C ayat 4	Pengangkut yang tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) dan paling banyak Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).	Risiko pengangkutan barang tertentu tidak dilindungi dokumen yang sah	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-008C.2-008C.4-02
3	Manifest	Psl 9 A ayat 1	Psl 9 A ayat 3	Pengangkut yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dan paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).	Risiko pengangkutan tidak menyerahkan pemberitahuan pabean barang diangkut yang melalui luar daerah pabean.	SPSA	Tidak menyerahkan Dokumen Pemberitahuan pabean	PAB-009A.1-009A.3-01
3	Manifest	Psl 9 A ayat 1	Psl 9 A ayat 3	Pengangkut yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dan paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).	Risiko pengangkutan tidak menyerahkan pemberitahuan pabean barang diangkut yang melalui luar daerah pabean.	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-009A.1-009A.3-02

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
3	Manifest	Psi 10 A ayat 3	Psi 10 A ayat 3	Pengangkut yang telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetapi jumlah barang impor yang dibongkar kurang dari yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean dan tidak dapat membuktikan bahwa kesalahan tersebut terjadi di luar kemampuannya, wajib membayar bea masuk atas barang impor yang kurang dibongkar dan dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) dan paling banyak Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).	Resiko pengangkutan barang impor kepadatan selisih kurang jumlah dibongkar	SPSA	Kekurangan atas Barang Impor yang Dibongkar	PAB-010A.3-010A.3-01
3	Manifest	Psi 10 A ayat 3	Psi 10 A ayat 3	Pengangkut yang telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetapi jumlah barang impor yang dibongkar kurang dari yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean dan tidak dapat membuktikan bahwa kesalahan tersebut terjadi di luar kemampuannya, wajib membayar bea masuk atas barang impor yang kurang dibongkar dan dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) dan paling banyak Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).	Resiko pengangkutan barang impor kepadatan selisih kurang jumlah dibongkar	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-010A.3-010A.3-02
3	Manifest	Psi 10 A ayat 4	Psi 10 A ayat 4	Pengangkut yang telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetapi jumlah barang impor yang dibongkar lebih banyak dari yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean dan tidak dapat membuktikan bahwa kesalahan tersebut terjadi di luar kemampuannya, dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) dan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).	Resiko pengangkutan barang impor kepadatan selisih lebih jumlah dibongkar	SPSA	Kelebihan atas Barang Impor yang Dibongkar	PAB-010A.4-010A.4-01
3	Manifest	Psi 10 A ayat 4	Psi 10 A ayat 4	Pengangkut yang telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetapi jumlah barang impor yang dibongkar lebih banyak dari yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean dan tidak dapat membuktikan bahwa kesalahan tersebut terjadi di luar kemampuannya, dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) dan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).	Resiko pengangkutan barang impor kepadatan selisih lebih jumlah dibongkar	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-010A.4-010A.4-02

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
3	Manifest	Psi 10 A ayat 6	Psi 10 A ayat 8	Orang yang mengeluarkan barang impor dari kawasan pabean atau tempat lain sebagaimana dimaksud pada ayat (6), setelah memenuhi semua ketentuan tetapi belum mendapat persetujuan pengeluaran dari pejabat bea dan cukai, dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah).	Risiko pengeluaran barang impor dari KP atau TPS tanpa persetujuan Pejabat	SPSA	MENGELUARKAN BARANG IMPOR SEBELUM PERSETUJUAN PEJABAT BEA DAN CUKAI	PAB-010A.6-010A.8-01
3	Manifest	Psi 10 A ayat 6	Psi 10 A ayat 8	Orang yang mengeluarkan barang impor dari kawasan pabean atau tempat lain sebagaimana dimaksud pada ayat (6), setelah memenuhi semua ketentuan tetapi belum mendapat persetujuan pengeluaran dari pejabat bea dan cukai, dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah).	Risiko pengeluaran barang impor dari KP atau TPS tanpa persetujuan Pejabat	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-010A.6-010A.8-02
3	Manifest	Psi 10B ayat 2	Psi 10 B ayat 6	Orang yang tidak melunasi bea masuk atas barang impor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b atau huruf c dalam jangka waktu yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 10% (sepuluh persen) dari bea masuk yang wajib dilunasi.	Risiko pengeluaran barang dengan penjaminan namun tidak dilunasi sesuai jangka waktu yang ditetapkan	SPP	KETERLAMBATAN PENYERAHAN Dokumen Pabean, Dokumen Pelengkap Pabean DAN JAMINAN	PAB-010B.2-010B.6-01
3	Manifest	Psi 10B ayat 2	Psi 10 B ayat 6	Orang yang tidak melunasi bea masuk atas barang impor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b atau huruf c dalam jangka waktu yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 10% (sepuluh persen) dari bea masuk yang wajib dilunasi.	Risiko pengeluaran barang dengan penjaminan namun tidak dilunasi sesuai jangka waktu yang ditetapkan	SPP	Keterlambatan Pelunasan bea masuk	PAB-010B.2-010B.6-02
3	Manifest	Psi 10B ayat 2	Psi 10 B ayat 6	Orang yang tidak melunasi bea masuk atas barang impor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b atau huruf c dalam jangka waktu yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 10% (sepuluh persen) dari bea masuk yang wajib dilunasi.	Risiko pengeluaran barang dengan penjaminan namun tidak dilunasi sesuai jangka waktu yang ditetapkan	SPP	Temuan Lainnya	PAB-010B.2-010B.6-03
3	Manifest	Psi 10B ayat 2	Psi 10 B ayat 6 jo Psi 114	Orang yang tidak melunasi bea masuk atas barang impor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b atau huruf c dalam jangka waktu yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 10% (sepuluh persen) dari bea masuk yang wajib dilunasi.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-010B.2-0114.0-01

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
4	Impor sementara	Psi 10 D ayat 5	Psi 10 D ayat 5	Orang yang terlambat mengekspor kembali barang impor sementara dalam jangka waktu yang diizinkan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko terlambat ekspor atas impor sementara, diekspor dengan barang yang berbeda	SPP	KETERLAMBATAN MENGEKSPOR KEMBALI BARANG IMPOR SEMENTARA	PAB-010D.5-010D.5-01
1	Impor sementara	Psi 10 D ayat 5	Psi 10 D ayat 5	Orang yang terlambat mengekspor kembali barang impor sementara dalam jangka waktu yang diizinkan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko terlambat ekspor atas impor sementara, diekspor dengan barang yang berbeda	SPP	Ketidaksiuaian Barang yang Diekspor dengan yang Diimpor	PAB-010D.5-010D.5-02
4	Impor sementara	Psi 10 D ayat 5	Psi 10 D ayat 5	Orang yang terlambat mengekspor kembali barang impor sementara dalam jangka waktu yang diizinkan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko terlambat ekspor atas impor sementara, diekspor dengan barang yang berbeda	SPP	Temuan Lainnya	PAB-010D.5-010D.5-03
4	Impor sementara	Psi 10 D ayat 6	Psi 10 D ayat 6	Orang yang tidak mengekspor kembali barang impor sementara dalam jangka waktu yang diizinkan wajib membayar bea masuk dan dikenai sanksi administrasi berupa denda 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko tidak dilakukan ekspor atas impor sementara	SPP	Tidak Mengekspor Kembali Barang Impor Sementara	PAB-010D.6-010D.6-01
4	Impor sementara	Psi 10 D ayat 6	Psi 10 D ayat 6	Orang yang tidak mengekspor kembali barang impor sementara dalam jangka waktu yang diizinkan wajib membayar bea masuk dan dikenai sanksi administrasi berupa denda 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko tidak dilakukan ekspor atas impor sementara	SPP	Temuan Lainnya	PAB-010D.6-010D.6-02
5	Batal Ekspor	Psi 11 A ayat 6	Psi 11 A ayat 6	Eksportir yang tidak melaporkan pembatalan ekspor sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah).	Risiko tidak melaporkan pembatalan ekspor	SPSA	Tidak Melakukan Pembatalan Ekspor	PAB-011A.6-011A.6-01
5	Batal Ekspor	Psi 11 A ayat 6	Psi 11 A ayat 6	Eksportir yang tidak melaporkan pembatalan ekspor sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah).	Risiko tidak melaporkan pembatalan ekspor	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-011A.6-011A.6-02
6	Klasifikasi dan Tarif	Psi 12 Ayat 1	Psi 17 Ayat 2 (a)	Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Direktur Jenderal memberitahukan secara tertulis kepada importir untuk: a. melunasi bea masuk yang kurang dibayar;	Risiko Pemberitahuan Impor salah karena kesalahan Penulisan Tarif menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk.	SPKTNP	Kekurangan BM	PAB-0012.1-0017.2-01

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
6	Klasifikasi dan Tarif	Psl 12 Ayat 1	Psl 17 Ayat 2 j.o. Psl 27 ayat 1(a)	Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Direktur Jenderal memberitahukan secara tertulis kepada importir untuk: b. mendapatkan pengembalian bea masuk yang lebih dibayar.	Apabila mengakibatkan adanya kelebihan bea masuk yang dibayar	SPKTNP	Kelebihan BM	PAB-0012.1-0017.2-02
6	Klasifikasi dan Tarif	Psl 12 Ayat 1	Psl 17 Ayat 2 j.o. Psl 27 ayat 1(a)	Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Direktur Jenderal memberitahukan secara tertulis kepada importir untuk: b. mendapatkan pengembalian bea masuk yang lebih dibayar.	Apabila mengakibatkan adanya kelebihan bea masuk yang dibayar	SPKTNP	Temuan Lainnya	PAB-0012.1-0017.2-03
7	Klasifikasi dan Tarif	Psl 13 Ayat 1	Psl 17 Ayat 2 (a)	Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Direktur Jenderal memberitahukan secara tertulis kepada importir untuk: a. melunasi bea masuk yang kurang dibayar;	Resiko Pemberitahuan Impor salah karena tidak memenuhi kriteria perjanjian dan/atau kesepakatan terkait tarif menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk (skema FTA).	SPKTNP	Pembatalan FTA	PAB-0013.1-0017.2-01
7	Klasifikasi dan Tarif	Psl 13 Ayat 1	Psl 17 Ayat 2 (a)	Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Direktur Jenderal memberitahukan secara tertulis kepada importir untuk: a. melunasi bea masuk yang kurang dibayar;	Resiko Pemberitahuan Impor salah karena tidak memenuhi kriteria perjanjian dan/atau kesepakatan terkait tarif menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk (skema FTA).	SPKTNP	Pembatalan FTA	PAB-0013.1-0017.2-02
7	Klasifikasi dan Tarif	Psl 13 Ayat 1	Psl 17 Ayat 2 (a)	Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Direktur Jenderal memberitahukan secara tertulis kepada importir untuk: a. melunasi bea masuk yang kurang dibayar;	Resiko Pemberitahuan Impor salah karena tidak memenuhi kriteria perjanjian dan/atau kesepakatan terkait tarif menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk (skema FTA).	SPKTNP	Pembatalan FTA	PAB-0013.1-0017.2-03
7	Klasifikasi dan Tarif	Psl 13 Ayat 1	Psl 17 Ayat 2 (a)	Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Direktur Jenderal memberitahukan secara tertulis kepada importir untuk: a. melunasi bea masuk yang kurang dibayar;	Resiko Pemberitahuan Impor salah karena tidak memenuhi kriteria perjanjian dan/atau kesepakatan terkait tarif menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk (skema FTA).	SPKTNP	Pembatalan FTA	PAB-0013.1-0017.2-04
7	Klasifikasi dan Tarif	Psl 13 Ayat 1	Psl 17 Ayat 2 (a)	Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Direktur Jenderal memberitahukan secara tertulis kepada importir untuk: a. melunasi bea masuk yang kurang dibayar;	Resiko Pemberitahuan Impor salah karena tidak memenuhi kriteria perjanjian dan/atau kesepakatan terkait tarif menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk (skema FTA).	SPKTNP	Pembatalan FTA	PAB-0013.1-0017.2-05

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
7	Klasifikasi dan Tarif	Psl 13 Ayat 1	Psl 17 Ayat 2 (a)	Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Direktur Jenderal memberitahukan secara tertulis kepada importir untuk: a. melunasi bea masuk yang kurang dibayar;	Resiko Pemberitahuan Impor salah karena tidak memenuhi kriteria perjanjian dan/atau kesepakatan terkait tarif menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk (skema FTA).	SPKTNP	Pembatalan FTA	PAB-0013.1-0017.2-06
7	Klasifikasi dan Tarif	Psl 13 Ayat 1	Psl 17 Ayat 2 (a)	Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Direktur Jenderal memberitahukan secara tertulis kepada importir untuk: a. melunasi bea masuk yang kurang dibayar;	Resiko Pemberitahuan Impor salah karena tidak memenuhi kriteria perjanjian dan/atau kesepakatan terkait tarif menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk (skema FTA).	SPKTNP	Pembatalan FTA	PAB-0013.1-0017.2-07
7	Klasifikasi dan Tarif	Psl 13 Ayat 1	Psl 17 Ayat 2 (a)	Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Direktur Jenderal memberitahukan secara tertulis kepada importir untuk: a. melunasi bea masuk yang kurang dibayar;	Resiko Pemberitahuan Impor salah karena tidak memenuhi kriteria perjanjian dan/atau kesepakatan terkait tarif menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk (skema FTA).	SPKTNP	Temuan Lainnya	PAB-0013.1-0017.2-08
7	Klasifikasi dan Tarif	Psl 13 Ayat 1	Psl 17 Ayat 2 j.o. Psl 27 ayat 1(a)	Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Direktur Jenderal memberitahukan secara tertulis kepada importir untuk: b. mendapatkan pengembalian bea masuk yang lebih dibayar.	Apabila mengakibatkan adanya kelebihan bea masuk yang dibayar	SPKTNP	Kelebihan BM	PAB-0013.1-0017.2-09
8	Klasifikasi dan Tarif	PSL 14 Ayat 1	Psl 17 Ayat 2 (a)	Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Direktur Jenderal memberitahukan secara tertulis kepada importir untuk: a. melunasi bea masuk yang kurang dibayar;	Resiko Pemberitahuan Impor salah karena tidak tepat klasifikasi barang yang menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk.	SPKTNP	Kesalahan Klasifikasi	PAB-0014.1-0017.2-01
8	Klasifikasi dan Tarif	PSL 14 Ayat 1	Psl 17 Ayat 2 (a)	Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Direktur Jenderal memberitahukan secara tertulis kepada importir untuk: a. melunasi bea masuk yang kurang dibayar;	Resiko Pemberitahuan Impor salah karena tidak tepat klasifikasi barang yang menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk.	SPKTNP	Temuan Lainnya	PAB-0014.1-0017.2-02
8	Klasifikasi dan Tarif	PSL 14 Ayat 1	Psl 17 Ayat 2 j.o. Psl 27 ayat 1(a)	Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Direktur Jenderal memberitahukan secara tertulis kepada importir untuk: b. mendapatkan pengembalian bea masuk yang lebih dibayar.	Apabila mengakibatkan adanya kelebihan bea masuk yang dibayar	SPKTNP	Kelebihan BM	PAB-0014.1-0017.2-03

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
9	Nilai Pabean	Psi 15 Ayat 1	Psi 17 Ayat 2 j.o. 4	Penetapan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila diakibatkan oleh adanya kesalahan nilai transaksi yang diberitahukan sehingga mengakibatkan kekurangan pembayaran bea masuk, dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit 100%(seratus persen) dari bea masuk yang kurang dibayar dan paling banyak 1000% (seribu persen) dari bea masuk yang kurang dibayar.	Resiko Pemberitahuan Impor salah karena tidak tepat Nilai Pabean yang menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk.	SPKTNP	Adanya Biaya yang dibayar pembeli	PAB-0015.1 0017.2-01
9	Nilai Pabean	Psi 15 Ayat 1	Psi 17 Ayat 2 j.o. 4	Penetapan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila diakibatkan oleh adanya kesalahan nilai transaksi yang diberitahukan sehingga mengakibatkan kekurangan pembayaran bea masuk, dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit 100%(seratus persen) dari bea masuk yang kurang dibayar dan paling banyak 1000% (seribu persen) dari bea masuk yang kurang dibayar.	Resiko Pemberitahuan Impor salah karena tidak tepat Nilai Pabean yang menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk.	SPKTNP	Nilai dari barang dan jasa	PAB-0015.1 0017.2-02
9	Nilai Pabean	Psi 15 Ayat 1	Psi 17 Ayat 2 j.o. 4	Penetapan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila diakibatkan oleh adanya kesalahan nilai transaksi yang diberitahukan sehingga mengakibatkan kekurangan pembayaran bea masuk, dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit 100%(seratus persen) dari bea masuk yang kurang dibayar dan paling banyak 1000% (seribu persen) dari bea masuk yang kurang dibayar.	Resiko Pemberitahuan Impor salah karena tidak tepat Nilai Pabean yang menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk.	SPKTNP	Royalti dan Lisensi	PAB-0015.1 0017.2-03
9	Nilai Pabean	Psi 15 Ayat 1	Psi 17 Ayat 2 j.o. 4	Penetapan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila diakibatkan oleh adanya kesalahan nilai transaksi yang diberitahukan sehingga mengakibatkan kekurangan pembayaran bea masuk, dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit 100%(seratus persen) dari bea masuk yang kurang dibayar dan paling banyak 1000% (seribu persen) dari bea masuk yang kurang dibayar.	Resiko Pemberitahuan Impor salah karena tidak tepat Nilai Pabean yang menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk.	SPKTNP	Proceeds	PAB-0015.1 0017.2-04
9	Nilai Pabean	Psi 15 Ayat 1	Psi 17 Ayat 2 j.o. 4	Penetapan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila diakibatkan oleh adanya kesalahan nilai transaksi yang diberitahukan sehingga mengakibatkan kekurangan pembayaran bea masuk, dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit 100%(seratus persen) dari bea masuk yang kurang dibayar dan paling banyak 1000% (seribu persen) dari bea masuk yang kurang dibayar.	Resiko Pemberitahuan Impor salah karena tidak tepat Nilai Pabean yang menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk.	SPKTNP	Freight	PAB-0015.1 0017.2-05

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
9	Nilai Pabean	Psi 15 Ayat 1	Psi 17 Ayat 2 j.o. 4	Penetapan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila diakibatkan oleh adanya kesalahan nilai transaksi yang diberitahukan sehingga mengakibatkan kekurangan pembayaran bea masuk, dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit 100%(seratus persen) dari bea masuk yang kurang dibayar dan paling banyak 1000% (seribu persen) dari bea masuk yang kurang dibayar.	Resiko Pemberitahuan Impor salah karena tidak tepat Nilai Pabean yang menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk.	SPKTNP	Biaya pemuatan, pembongkaran, dan penanganan barang impor	PAB-0015.1-0017.2-06
9	Nilai Pabean	Psi 15 Ayat 1	Psi 17 Ayat 2 j.o. 4	Penetapan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila diakibatkan oleh adanya kesalahan nilai transaksi yang diberitahukan sehingga mengakibatkan kekurangan pembayaran bea masuk, dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit 100%(seratus persen) dari bea masuk yang kurang dibayar dan paling banyak 1000% (seribu persen) dari bea masuk yang kurang dibayar.	Resiko Pemberitahuan Impor salah karena tidak tepat Nilai Pabean yang menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk.	SPKTNP	Biaya Asuransi	PAB-0015.1-0017.2-07
9	Nilai Pabean	Psi 15 Ayat 1	Psi 17 Ayat 2 j.o. 4	Penetapan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila diakibatkan oleh adanya kesalahan nilai transaksi yang diberitahukan sehingga mengakibatkan kekurangan pembayaran bea masuk, dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit 100%(seratus persen) dari bea masuk yang kurang dibayar dan paling banyak 1000% (seribu persen) dari bea masuk yang kurang dibayar.	Resiko Pemberitahuan Impor salah karena tidak tepat Nilai Pabean yang menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk.	SPKTNP	Temuan Lainnya	PAB-0015.1-0017.2-08
9	Nilai Pabean	Psi 15 Ayat 1	Psi 17 Ayat 2 j.o. Psi 27 ayat 1(a)	Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Direktur Jenderal memberitahukan secara tertulis kepada importir untuk: b. mendapatkan pengembalian bea masuk yang lebih dibayar.	Apabila mengakibatkan adanya kelebihan bea masuk yang dibayar	SPKTNP	Kelebihan BM	PAB-0015.1-0017.2-09
9	Nilai Pabean	Psi 15 Ayat 1	Psi 17 Ayat 2 j.o. 4 jo Psi 114	Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Direktur Jenderal memberitahukan secara tertulis kepada importir untuk: b. mendapatkan pengembalian bea masuk yang lebih dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPKTNP	Tarif BM = 0 %	PAB-0015.1-0114.0-01
10	BMAD	Psi 18	Psi 23D ayat 2	Besar tarif BMAD, BMI, BMTP, dan BMP sebagaimana dimaksud pada ayat 1 ditetapkan oleh Menteri	Resiko tidak dibayarnya Bea Masuk Aanti Dumping (BMAD) menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk.	SPKTNP	Kesalahan Trf BMAD	PAB-0018.0-023D.2-01
10	BMAD	Psi 18	Psi 23D ayat 2	Besar tarif BMAD, BMI, BMTP, dan BMP sebagaimana dimaksud pada ayat 1 ditetapkan oleh Menteri	Resiko tidak dibayarnya Bea Masuk Aanti Dumping (BMAD) menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk.	SPKTNP	Temuan Lainnya	PAB-0018.0-023D.2-02

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
11	BMI	Psl 21	Psl 23D ayat 2	Besar tarif BMAD, BMI, BMTP, dan BMP sebagaimana dimaksud pada ayat 1 ditetapkan oleh Menteri	Resiko tidak dibayarnya Bea Masuk Imbalan (BMI) menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk.	SPKTNP	Kesalahan Trif BMI	PAB-0021.0-023D.2-01
11	BMI	Psl 21	Psl 23D ayat 2	Besar tarif BMAD, BMI, BMTP, dan BMP sebagaimana dimaksud pada ayat 1 ditetapkan oleh Menteri	Resiko tidak dibayarnya Bea Masuk Imbalan (BMI) menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk.	SPKTNP	Temuan Lainnya	PAB-0021.0-023D.2-02
12	BMTP	Psl 23 A	Psl 23D ayat 2	Besar tarif BMAD, BMI, BMTP, dan BMP sebagaimana dimaksud pada ayat 1 ditetapkan oleh Menteri	Resiko tidak dibayarnya Bea Masuk Tindak Pengamanan (BMTP) menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk.	SPKTNP	Kesalahan Trif BMTP	PAB-0023.A-023D.2-01
12	BMTP	Psl 23 A	Psl 23D ayat 2	Besar tarif BMAD, BMI, BMTP, dan BMP sebagaimana dimaksud pada ayat 1 ditetapkan oleh Menteri	Resiko tidak dibayarnya Bea Masuk Tindak Pengamanan (BMTP) menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk.	SPKTNP	Temuan Lainnya	PAB-0023.A-023D.2-02
13	BMP	Psl 23 C	23 D ayat 2	Besar tarif BMAD, BMI, BMTP, dan BMP sebagaimana dimaksud pada ayat 1 ditetapkan oleh Menteri	Resiko tidak dibayarnya Bea Masuk Pembalasan (BMP) menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk.	SPKTNP	Kesalahan Trif BMP	PAB-0023.C-023D.2-01
13	BMP	Psl 23 C	23 D ayat 2	Besar tarif BMAD, BMI, BMTP, dan BMP sebagaimana dimaksud pada ayat 1 ditetapkan oleh Menteri	Resiko tidak dibayarnya Bea Masuk Pembalasan (BMP) menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk.	SPKTNP	Temuan Lainnya	PAB-0023.C-023D.2-02
14	Pembebasan Impor	Psl 25 Ayat 1 huruf a	Psl 25 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan barang perwakilan negara asing beserta para pejabatnya tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0025.1-0025.4-01
14	Pembebasan Impor	Psl 25 Ayat 1 huruf b	Psl 25 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan barang keperluan badan internasional dan para pejabatnya tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0025.1-0025.4-02
14	Pembebasan Impor	Psl 25 Ayat 1 huruf c	Psl 25 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan buku ilmu pengetahuan tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0025.1-0025.4-03

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
14	Pembebasan Impor	Psi 25 Ayat 1 huruf d	Psi 25 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan barang kiriman hadiah/hibah utk keperluan ibadah utk umum, amal, sosial, kebudayaan atau penanggulangan bencana alam tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0025.1.0025.4-04
14	Pembebasan Impor	Psi 25 Ayat 1 huruf e	Psi 25 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan barang museum, kebun binatang, tempat lain utk umum atau konservasi alam tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0025.1.0025.4-05
14	Pembebasan Impor	Psi 25 Ayat 1 huruf f	Psi 25 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan barang utk penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0025.1.0025.4-06
14	Pembebasan Impor	Psi 25 Ayat 1 huruf g	Psi 25 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan barang utk tunanetra dan penyandang cacat tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0025.1.0025.4-07
14	Pembebasan Impor	Psi 25 Ayat 1 huruf h	Psi 25 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan persenjataan, amunisi, perlengkapan militer, kepolisian, dan suku cadangnya utk pertahanan dan keamanan tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0025.1.0025.4-08

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
14	Pembebasan Impor	Psi 25 Ayat 1 huruf i	Psi 25 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan barang utk menghasilkan barang pertahanan keamanan tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0025.1-0025.4-09
14	Pembebasan Impor	Psi 25 Ayat 1 huruf j	Psi 25 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan barang contoh tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0025.1-0025.4-10
14	Pembebasan Impor	Psi 25 Ayat 1 huruf k	Psi 25 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan peti kemas utk jenazah atau abu jenazah tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0025.1-0025.4-11
14	Pembebasan Impor	Psi 25 Ayat 1 huruf l	Psi 25 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan barang pindahan tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0025.1-0025.4-12
14	Pembebasan Impor	Psi 25 ayat 1 huruf m	Psi 25 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan barang penumpang, awak sarku, pelintas batas, dan kiriman sampai limit nilai dan jumlah tertentu tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0025.1-0025.4-13

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 ayat 1 huruf n	Ps1 25 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan obat dg anggaran negara guna masyarakat tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0025.1-0025.4-14
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 ayat 1 huruf o	Ps1 25 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan ekspor utk perbaikan, pengerjaan, pengujian tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0025.1-0025.4-15
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 ayat 1 huruf p	Ps1 25 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan impor kembali dengan kualitas dan kuantitas sama saat ekspor tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0025.1-0025.4-16
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 ayat 1 huruf q	Ps1 25 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan barang terapi manusia, pengelompokan darah, penjenisan jaringan tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0025.1-0025.4-17
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 Ayat 1 huruf a	Ps1 114	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0025.1-0114.0-01

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 Ayat 1 hrf b	Ps1 114	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0015.1-0114.0-02
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 Ayat 1 hrf c	Ps1 114	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0015.1-0114.0-03
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 Ayat 1 hrf d	Ps1 114	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0015.1-0114.0-04
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 Ayat 1 hrf e	Ps1 114	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0015.1-0114.0-05
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 Ayat 1 hrf f	Ps1 114	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0015.1-0114.0-06

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 Ayat 1 hrf g	Ps1 114	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0015.1-0114.0-07
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 Ayat 1 hrf h	Ps1 114	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0015.1-0114.0-08
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 Ayat 1 hrf i	Ps1 114	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0015.1-0114.0-09
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 Ayat 1 hrf j	Ps1 114	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0015.1-0114.0-10
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 Ayat 1 hrf k	Ps1 114	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0015.1-0114.0-11

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 Ayat 1 huruf l	Ps1 114	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0015.1-0114.0-12
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 ayat 1 huruf m	Ps1 114	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0015.1-0114.0-13
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 ayat 1 huruf n	Ps1 114	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0015.1-0114.0-14
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 ayat 1 huruf o	Ps1 114	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0015.1-0114.0-15
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 ayat 1 huruf p	Ps1 114	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0015.1-0114.0-16

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
14	Pembebasan Impor	Psl 25 ayat 1 huruf q	Psl 114	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0015.1 0114.0-17
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psl 26 ayat 1 huruf a	Psl 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan BARANG UTK PEMBANGUNAN DAN PENGEMBANGAN INDUSTRI tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0026.1 0026.4-01
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psl 26 ayat 1 huruf b	Psl 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan MESIN UTK PEMBANGUNAN DAN PENGEMBANGAN INDUSTRI tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0026.1 0026.4-02
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psl 26 ayat 1 huruf C	Psl 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan BARANG DAN BAHAN UTK PEMBANGUNAN DAN PENGEMBANGAN INDUSTRI UTK JANGKA WAKTU TERTENTU tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0026.1 0026.4-03
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psl 26 ayat 1 huruf d	Psl 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan peralatan dan bahan utk mencegah pencemaran lingkungan tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0026.1 0026.4-04

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psi 26 ayat 1 huruf e	Psi 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan BIBIT DAN BENIH UTK PEMBANGUNAN DAN PENGEMBANGAN INDUSTRI PERTANIAN, PETERNAKAN, PERIKANAN tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0026.1-0026.4-05
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psi 26 ayat 1 huruf f	Psi 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan HASIL LAUT DARI SARKU YG MENDAPAT IJIN tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0026.1-0026.4-06
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psi 26 ayat 1 huruf g	Psi 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang yg mengalami kerusakan, penurunan mutu, kemusnahan atau penyusutan volume atau berat sebab alamiha saat timbun sd saat sppb impor tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0026.1-0026.4-07
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psi 26 ayat 1 huruf h	Psi 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang pemerintah utk kepentingan umum tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0026.1-0026.4-08

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psi 26 ayat 1 huruf i	Psi 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang keperluan olah raga diimpor oleh induk organisasi olahraga nasional tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0026.1-0026.4-09
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psi 26 ayat 1 huruf j	Psi 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang proyek pemerintah pembiayaan pinjaman dan/atau hibah dr Intidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan Tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0026.1-0026.4-10
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psi 26 ayat 1 huruf k	Psi 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang dan bahan utk diolah, dirakit, atau dipasang pada brg lain tujuan ekspor tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	TIDAK SESUAI JENIS DAN SPESIFIKASI	PAB-0026.1-0026.4-11
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psi 26 ayat 1 huruf k	Psi 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang dan bahan utk diolah, dirakit, atau dipasang pada brg lain tujuan ekspor tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	OVERQUOTA	PAB-0026.1-0026.4-12
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psi 26 ayat 1 huruf k	Psi 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang dan bahan utk diolah, dirakit, atau dipasang pada brg lain tujuan ekspor tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	TIDAK SESUAI DENGAN PERIODE WAKTU (86A)	PAB-0026.1-0026.4-13

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
15	Pembebasan dan keringanan impor	PsI 26 ayat 1 huruf k	PsI 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang dan bahan utk diolah, dirakit, atau dipasang pada brg lain tujuan ekspor tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	SELISIH KURANG BAHAN BAKU	PAB-0026.1-0026.4-14
15	Pembebasan dan keringanan impor	PsI 26 ayat 1 huruf k	PsI 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang dan bahan utk diolah, dirakit, atau dipasang pada brg lain tujuan ekspor tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	SELISIH KURANG BARANG JADI	PAB-0026.1-0026.4-15
15	Pembebasan dan keringanan impor	PsI 26 ayat 1 huruf k	PsI 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang dan bahan utk diolah, dirakit, atau dipasang pada brg lain tujuan ekspor tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	SELISIH KURANG BARANG SISA	PAB-0026.1-0026.4-16
15	Pembebasan dan keringanan impor	PsI 26 ayat 1 huruf k	PsI 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang dan bahan utk diolah, dirakit, atau dipasang pada brg lain tujuan ekspor tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	LEWAT WAKTU 12 BULAN	PAB-0026.1-0026.4-17
15	Pembebasan dan keringanan impor	PsI 26 ayat 1 huruf k	PsI 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang dan bahan utk diolah, dirakit, atau dipasang pada brg lain tujuan ekspor tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	PENJUALAN LOKAL	PAB-0026.1-0026.4-18

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psi 26 ayat 1 huruf k	Psi 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang dan bahan utk diolah, dirakit, atau dipasang pada brg lain tujuan ekspor tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	SUBSTITUSI BARANG FASILITAS	PAB-0026.1-0026.4-19
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psi 26 ayat 1 huruf k	Psi 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang dan bahan utk diolah, dirakit, atau dipasang pada brg lain tujuan ekspor tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	KETIDAKSESUAIAN JAMINAN	PAB-0026.1-0026.4-20
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psi 26 ayat 1 huruf k	Psi 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang dan bahan utk diolah, dirakit, atau dipasang pada brg lain tujuan ekspor tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	KELEBIHAN PENGEMBALIAN BEA MASUK	PAB-0026.1-0026.4-21
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psi 26 ayat 1 huruf k	Psi 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang dan bahan utk diolah, dirakit, atau dipasang pada brg lain tujuan ekspor tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	NON KUOTA	PAB-0026.1-0026.4-22
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psi 26 ayat 1 huruf k	Psi 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang dan bahan utk diolah, dirakit, atau dipasang pada brg lain tujuan ekspor tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	DISEWAKAN/TIDAK SESUAI PERUNTUKAN	PAB-0026.1-0026.4-23

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psl 26 ayat 1 huruf k	Psl 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang dan bahan utk diolah, dirakit, atau dipasang pada brg lain tujuan ekspor tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	TIDAK SESUAI PELABUHAN BONGKAR	PAB-0026.1-0026.4-24
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psl 26 ayat 1 huruf k	Psl 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang dan bahan utk diolah, dirakit, atau dipasang pada brg lain tujuan ekspor tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	TIDAK SESUAI PELABUHAN MUAT	PAB-0026.1-0026.4-25
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psl 26 ayat 1 huruf k	Psl 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang dan bahan utk diolah, dirakit, atau dipasang pada brg lain tujuan ekspor tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Temuan Lainnya	PAB-0026.1-0026.4-26
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psl 26 ayat 1 huruf a	Psl 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0026.1-0114.0-01
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psl 26 ayat 1 huruf b	Psl 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0026.1-0114.0-02

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psl 26 ayat 1 huruf C	Psl 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0026.1-0114.0-03
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psl 26 ayat 1 huruf d	Psl 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0026.1-0114.0-04
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psl 26 ayat 1 huruf e	Psl 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0026.1-0114.0-05
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psl 26 ayat 1 huruf f	Psl 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0026.1-0114.0-06
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psl 26 ayat 1 huruf g	Psl 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0026.1-0114.0-07

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psi 26 ayat 1 huruf h	Psi 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0026.1-0114.0-08
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psi 26 ayat 1 huruf i	Psi 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0026.1-0114.0-09
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psi 26 ayat 1 huruf j	Psi 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0026.1-0114.0-10
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psi 26 ayat 1 huruf k	Psi 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0026.1-0114.0-11
16	Pengembalian	Psi 27 ayat 1 jo psi 12,13,14, 15 dll	Pmk pengembalian	Bila permohonan pengembalian tidak memenuhi kriteria, ditolak,	Bila permohonan pengembalian tidak memenuhi kriteria, ditolak,	SPP	-	PAB-0027.1-0000.0-01
17	Tanggung Jawab BM	Pasal 30 ayat 4	PMK ttg Bunga	Resiko kesalahan penetapan NDPBM yang berakibat kurangnya BM (PIB berkala)	Resiko kesalahan penetapan NDPBM yang berakibat kurangnya BM (PIB berkala)	SPKNTP	-	PAB-0030.4-0000.0-01

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
18	TPS	Psi 43 Ayat 1	Psi 43 Ayat 3	Pengusaha tempat penimbunan sementara yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar dua puluh lima persen dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko barang impor hilang di TPS	SPP	PENGUSAHA TPS TIDAK DAPAT MEMPERTANGGUNGJAWABKAN BARANG YANG SEHARUSNYA ADA	PAB-0043.1-0043.3-01
18	TPS	Psi 43 Ayat 1	Psi 43 Ayat 3	Pengusaha tempat penimbunan sementara yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar dua puluh lima persen dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko barang impor hilang di TPS	SPP	Temuan Lainnya	PAB-0043.1-0043.3-02
19	TPB	Psi 44 ayat 1	Psi 45 Ayat 3	Risiko pengeluaran barang impor yang mendapat Penangguhan BM dari TPB tanpa persetujuan Pejabat	Risiko pengeluaran barang impor yang mendapat Penangguhan BM dari TPB tanpa persetujuan Pejabat	SPSA	PENGELUARAN BARANG DARI TPB SEBELUM PERSETUJUAN PEJABAT	PAB-0044.1-0045.3-01
19	TPB	Psi 44 ayat 1	Psi 45 Ayat 3	Risiko pengeluaran barang impor yang mendapat Penangguhan BM dari TPB tanpa persetujuan Pejabat	Risiko pengeluaran barang impor yang mendapat Penangguhan BM dari TPB tanpa persetujuan Pejabat	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-0044.1-0045.3-02
19	TPB	Psi 44 ayat 1	Psi 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penangguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	PENGUSAHA TPB TIDAK DAPAT MEMPERTANGGUNGJAWABKAN BARANG YANG SEHARUSNYA ADA	PAB-0044.1-0045.4-01
19	TPB	Psi 44 ayat 1	Psi 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penangguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	SELISIH KURANG BAHAN BAKU	PAB-0044.1-0045.4-02
19	TPB	Psi 44 ayat 1	Psi 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penangguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	SELISIH KURANG BARANG JADI	PAB-0044.1-0045.4-03

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
19	TPB	PsI 44 ayat 1	PsI 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penanguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	SELISIH KURANG BARANG SISA	PAB-0044.1-0045.4-04
19	TPB	PsI 44 ayat 1	PsI 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penanguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	SELISIH MESIN DAN PERALATAN	PAB-0044.1-0045.4-05
19	TPB	PsI 44 ayat 1	PsI 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penanguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	PENJUALAN LOKAL	PAB-0044.1-0045.4-06
19	TPB	PsI 44 ayat 1	PsI 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penanguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	KETIDAKSESUAIAN SUBKONTRAK	PAB-0044.1-0045.4-07
19	TPB	PsI 44 ayat 1	PsI 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penanguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	SUBSTITUSI BARANG FASILITAS	PAB-0044.1-0045.4-08
19	TPB	PsI 44 ayat 1	PsI 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penanguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	NILAI TRANSAKSI PENJUALAN LOKAL	PAB-0044.1-0045.4-09

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
19	TPB	Psi 44 ayat 1	Psi 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penangguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	Temuan Lainnya	PAB-0044.1-0045.4-10
19	TPB	Psi 45 ayat 1	Psi 45 Ayat 3	Orang yang mengeluarkan barang dari tempat penimbunan berikat sebelum diberikan persetujuan oleh pejabat bea dan cukai tanpa bermaksud mengelakkan kewajiban pabean, dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp75.000.000,00 (tujuh puluh lima juta rupiah).	Risiko pengeluaran barang impor yang mendapat Penangguhan BM dari TPB tanpa persetujuan Pejabat	SPSA	PENGELUARAN BARANG DARI TPB SEBELUM PERSETUJUAN PEJABAT	PAB-0045.1-0045.3-01
19	TPB	Psi 45 ayat 1	Psi 45 Ayat 3	Orang yang mengeluarkan barang dari tempat penimbunan berikat sebelum diberikan persetujuan oleh pejabat bea dan cukai tanpa bermaksud mengelakkan kewajiban pabean, dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp75.000.000,00 (tujuh puluh lima juta rupiah).	Risiko pengeluaran barang impor yang mendapat Penangguhan BM dari TPB tanpa persetujuan Pejabat	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-0045.1-0045.3-02
19	TPB	Psi 45 ayat 1	Psi 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penangguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	PENGUSAHA TPB TIDAK DAPAT MEMPERTANGGUNGJAWABKAN BARANG YANG SEHARUSNYA ADA	PAB-0045.1-0045.4-01
19	TPB	Psi 45 ayat 1	Psi 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penangguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	SELISIH KURANG BAHAN BAKU	PAB-0045.1-0045.4-02
19	TPB	Psi 45 ayat 1	Psi 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penangguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	SELISIH KURANG BARANG JADI	PAB-0045.1-0045.4-03

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi	
19	TPB	Psil 45 ayat 1	4	Psil 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penanguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	SELISIH KURANG BARANG SISA	PAB-0045.1-0045.4-04
19	TPB	Psil 45 ayat 1	4	Psil 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penanguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	SELISIH KURANG MESIN DAN PERALATAN	PAB-0045.1-0045.4-05
19	TPB	Psil 45 ayat 1	4	Psil 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penanguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	PENJUALAN LOKAL	PAB-0045.1-0045.4-06
19	TPB	Psil 45 ayat 1	4	Psil 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penanguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	KETIDAKSESUAIAN SUBKONTRAK	PAB-0045.1-0045.4-07
19	TPB	Psil 45 ayat 1	4	Psil 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penanguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	SUBSTITUSI BARANG FASILITAS	PAB-0045.1-0045.4-08
19	TPB	Psil 45 ayat 1	4	Psil 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penanguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	NILAI TRANSAKSI PENJUALAN LOKAL	PAB-0045.1-0045.4-09

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
19	TPB	Ps1 45 ayat 1	Ps1 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penangguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	Temuan Lainnya	PAB-0045.1-0045.4-10
19	TPB	Ps1 46 ayat 2 dan 4	Ps1 47	Bilamana izin tempat penimbunan berikat telah dicabut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, pengusaha dalam batas waktu tiga puluh hari sejak pencabutan izin harus : a. melunasi semua bea masuk yang terutang; b. mengekspor kembali barang yang masih ada di tempat penimbunan berikat; atau c. memindahkan barang yang masih ada di tempat penimbunan berikat ke tempat penimbunan berikat lain.	Risiko pencabutan penetapan TPB	SPP		PAB-0046.2-0047.0-01
19	TPB	Ps1 46 ayat 2 dan 4	Ps1 47	Bilamana izin tempat penimbunan berikat telah dicabut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, pengusaha dalam batas waktu tiga puluh hari sejak pencabutan izin harus : a. melunasi semua bea masuk yang terutang; b. mengekspor kembali barang yang masih ada di tempat penimbunan berikat; atau c. memindahkan barang yang masih ada di tempat penimbunan berikat ke tempat penimbunan berikat lain.	Risiko pencabutan penetapan TPB	SPP	Temuan Lainnya	PAB-0046.2-0047.0-02
20	Pembukuan	Ps1 49	Ps1 52 Ayat 1	Orang yang tidak menyelenggarakan pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).	Risiko entitas tidak menyelenggarakan pembukuan	SPSA	TIDAK MENYELENGGARAKAN PEMBUKUAN	PAB-0049.0-0052.1-01
20	Pembukuan	Ps1 49	Ps1 52 Ayat 1	Orang yang tidak menyelenggarakan pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).	Risiko entitas tidak menyelenggarakan pembukuan	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-0049.0-0052.1-02
20	Pembukuan	Ps1 50 Ayat 1	Ps1 86 Ayat 2	Orang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 yang menyebabkan pejabat bea dan cukai tidak dapat menjalankan kewenangan audit kepabeanaan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp75.000.000,00 (tujuh puluh lima juta rupiah).	Risiko entitas tidak menyerahkan pembukuannya	SPSA	Tim Audit tidak dapat menjalankan kewenangan audit	PAB-0050.1-0086.2-01
20	Pembukuan	Ps1 50 Ayat 1	Ps1 86 Ayat 2	Orang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 yang menyebabkan pejabat bea dan cukai tidak dapat menjalankan kewenangan audit kepabeanaan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp75.000.000,00 (tujuh puluh lima juta rupiah).	Risiko entitas tidak menyerahkan pembukuannya	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-0050.1-0086.2-02

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
20	Pembukuan	Psl 51 Ayat 1	Psl 52 Ayat 2	Orang yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1), ayat (2), atau ayat (3) dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah)	Pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 wajib diselenggarakan dengan baik agar menggambarkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya, dan sekurang-kurangnya terdiri dari catatan mengenai harta, kewajiban, modal, pendapatan, dan biaya.	SPSA	PEMBUKUAN TIDAK MENGGAMBARAKAN KEGIATAN USAHA	PAB-0051.1-0052.2-01
20	Pembukuan	Psl 51 Ayat 1	Psl 52 Ayat 2	Orang yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1), ayat (2), atau ayat (3) dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah)	Pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 wajib diselenggarakan dengan baik agar menggambarkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya, dan sekurang-kurangnya terdiri dari catatan mengenai harta, kewajiban, modal, pendapatan, dan biaya.	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-0051.1-0052.2-02
20	Pembukuan	Psl 51 Ayat 2	Psl 52 Ayat 2	Orang yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1), ayat (2), atau ayat (3) dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah)	Pembukuan wajib diselenggarakan di Indonesia dengan menggunakan huruf latin, angka Arab, mata uang rupiah, dan bahasa Indonesia, atau dengan mata uang asing dan bahasa asing yang diizinkan oleh menteri.	SPSA	HURUF, ANGKA DAN BAHASA YANG DIGUNAKAN TIDAK SESUAI DENGAN YANG DIJINKAN	PAB-0051.2-0052.2-01
20	Pembukuan	Psl 51 Ayat 2	Psl 52 Ayat 2	Orang yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1), ayat (2), atau ayat (3) dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah)	Pembukuan wajib diselenggarakan di Indonesia dengan menggunakan huruf latin, angka Arab, mata uang rupiah, dan bahasa Indonesia, atau dengan mata uang asing dan bahasa asing yang diizinkan oleh menteri.	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-0051.2-0052.2-02
20	Pembukuan	Psl 51 Ayat 3	Psl 52 Ayat 2	Orang yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1), ayat (2), atau ayat (3) dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah)	Laporan keuangan, buku, catatan dan dokumen yang menjadi bukti dasar pembukuan, surat yang berkaitan dengan kegiatan usaha termasuk data elektronik, surat yang berkaitan dengan kegiatan di bidang kepabeanaan wajib disimpan selama 10 (sepuluh) tahun pada tempat usahanya di Indonesia.	SPSA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN SELAMA 10 TAHUN	PAB-0051.3-0052.2-01
20	Pembukuan	Psl 51 Ayat 3	Psl 52 Ayat 2	Orang yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1), ayat (2), atau ayat (3) dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah)	Laporan keuangan, buku, catatan dan dokumen yang menjadi bukti dasar pembukuan, surat yang berkaitan dengan kegiatan usaha termasuk data elektronik, surat yang berkaitan dengan kegiatan di bidang kepabeanaan wajib disimpan selama 10 (sepuluh) tahun pada tempat usahanya di Indonesia.	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-0051.3-0052.2-02
21	Lartas	Psl 53	-	-	-	-	-	PAB-0053.0-0000.0-01
22	Terorisme	Psl 64A	-	-	-	-	-	PAB-064A.0-0000.0-01

NO	Resiko	Peanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
23	Pemeriksaan Pembukuan	Psl 86 Ayat 1 jo Psl 49 jo Psl 6A Ayat 1	Psl 85 ayat 3	Pejabat bea dan cukai berwenang menolak memberikan pelayanan kepabeanaan dalam hal orang yang bersangkutan belum memenuhi kewajiban kepabeanaan berdasarkan undang-undang ini. DAPAT DIBLOKIR	Importir, eksportir, pengusaha tempat penimbunan sementara, pengusaha tempat penimbunan berikat, pengusaha pengurusan jasa kepabeanaan, atau pengusaha pengangkutan wajib menyelenggarakan pembukuan. WAJIB REGISTRASI			PAB-0086.1-0085.3-01
23	Pemeriksaan Pembukuan	Psl 86 Ayat 1 A	Psl 86 ayat 2	Orang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 yang menyebabkan pejabat bea dan cukai tidak dapat menjalankan kewenangan audit kepabeanaan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp75.000.000,00 (tujuh puluh lima juta rupiah).	Resiko Pejabat tidak dapat menjalankan kewenangan audit ; Meminta Pembukuan, Meminta keterangan, Memasuki Bangunan, Melakukan Tindak Pengamanan	SPSA	Tim Audit tidak dapat menjalankan kewenangan audit	PAB-0086.1-0086.2-01
23	Pemeriksaan Pembukuan	Psl 86 A	Psl 86 A j.o. Psl 82 Ayat 5	orang wajib membayar bea masuk yang kurang dibayar dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (5) dan sanksi administrasi berupa denda paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang kurang dibayar dan paling banyak 1.000% (seribu persen) dari bea masuk yang kurang dibayar.	Risiko kurang bayar Bea Masuk akibat kesalahan pemberitahuan jumlah dan/atau jenis barang impor dalam Audit Kepabeanaan	SPP	SALAH JUMLAH BARANG IMPOR	PAB--086A.0-0082.5-01
23	Pemeriksaan Pembukuan	Psl 86 A	Psl 86 A j.o. Psl 82 Ayat 5	orang wajib membayar bea masuk yang kurang dibayar dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (5) dan sanksi administrasi berupa denda paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang kurang dibayar dan paling banyak 1.000% (seribu persen) dari bea masuk yang kurang dibayar.	Risiko kurang bayar Bea Masuk akibat kesalahan pemberitahuan jumlah dan/atau jenis barang impor dalam Audit Kepabeanaan	SPP	SALAH JENIS BARANG IMPOR	PAB-086A.0-0082.5-02
23	Pemeriksaan Pembukuan	Psl 86 A	Psl 86 A j.o. Psl 82 Ayat 5	orang wajib membayar bea masuk yang kurang dibayar dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (5) dan sanksi administrasi berupa denda paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang kurang dibayar dan paling banyak 1.000% (seribu persen) dari bea masuk yang kurang dibayar.	Risiko kurang bayar Bea Masuk akibat kesalahan pemberitahuan jumlah dan/atau jenis barang impor dalam Audit Kepabeanaan	SPP	Temuan Lainnya	PAB-086A.0-0082.5-03
23	Pemeriksaan Pembukuan	Psl 93	Psl 93 ayat 3	Apabila keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak oleh Direktur Jenderal, jaminan dicairkan untuk membayar bea masuk dan/atau sanksi administrasi berupa denda yang ditetapkan, dan apabila keberatan dikabulkan jaminan dikembalikan.	Apabila keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak oleh Direktur Jenderal, jaminan dicairkan untuk membayar bea masuk dan/atau sanksi administrasi berupa denda yang ditetapkan, dan apabila keberatan dikabulkan jaminan dikembalikan.	SPP		PAB-0093.0-0093.3-01

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
23	Pemeriksaan Pembukuan	Psl 93A	Psl 93A ayat (5)	Apabila keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak oleh Direktur Jenderal, jaminan dicairkan untuk membayar bea masuk dan/atau sanksi administrasi berupa denda yang ditetapkan, dan apabila keberatan dikabulkan jaminan dikembalikan.	Apabila keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak oleh Direktur Jenderal, jaminan dicairkan untuk membayar bea masuk dan/atau sanksi administrasi berupa denda yang ditetapkan, dan apabila keberatan dikabulkan jaminan dikembalikan.	SPP		PAB-093A.0-093A.5-01
23	Pemeriksaan Pembukuan	Psl 94	Psl 94 ayat (3)	Apabila keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak oleh Direktur Jenderal, jaminan dicairkan untuk membayar sanksi administrasi berupa denda yang ditetapkan, dan apabila keberatan dikabulkan, jaminan dikembalikan.	Apabila keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak oleh Direktur Jenderal, jaminan dicairkan untuk membayar sanksi administrasi berupa denda yang ditetapkan, dan apabila keberatan dikabulkan, jaminan dikembalikan.	SPP		PAB-0094.0-0094.3-01
1	Pembayaran Cukai	Pasal 7A ayat (2)	Pasal 7A ayat (8)	10% dari nilai cukai yang terutang	Pengusaha pabrik atau importir BKC yang mendapat penundaan yang tidak membayar cukai sampai dengan jatuh tempo penundaan	STLHC	Keterlambatan Pembayaran Cukai Secara Berkala	CUK-007A.2-007A.8-01
						STLHC	Tidak Melakukan Pembayaran Cukai Sampai Dengan Jatuh Tempo Penundaan	CUK-007A.2-007A.8-02
						STLHC	tidak diangkut terus atau diangkut lanjut	CUK-007A.2-007A.8-03
						STLHC	tidak diekspor	CUK-007A.2-007A.8-04
						STLHC	tidak dimasukkan ke dalam pabrik atau tempat penyimpanan	CUK-007A.2-007A.8-05
						STLHC	tidak digunakan untuk barang akhir non bkc	CUK-007A.2-007A.8-06
						STLHC	tidak musnah atau rusak	CUK-007A.2-007A.8-07
						STLHC	temuan lainnya	CUK-007A.2-007A.8-08
		Pasal 7A ayat (3)	Pasal 7A ayat (8)	10% dari nilai cukai yang terutang		STLHC	keterlambatan pembayaran cukai secara berkala	CUK-007A.3-007A.8-01
						STLHC	tidak melakukan pembayaran cukai sampai dengan jatuh tempo penundaan	CUK-007A.3-007A.8-02
						STLHC	tidak diangkut terus atau diangkut lanjut	CUK-007A.3-007A.8-03
						STLHC	tidak diekspor	CUK-007A.3-007A.8-04

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
						STLHC	tidak dimasukkan ke dalam pabrik atau tempat penyimpanan	CUK-007A.3-007A.8-05
						STLHC	tidak digunakan untuk barang akhir non bkc	CUK-007A.3-007A.8-06
						STLHC	tidak musnah atau rusak	CUK-007A.3-007A.8-07
						STLHC	temuan lainnya	CUK-007A.3-007A.8-08
2	Fasilitas Cukai	Pasal 8 ayat (2)	Pasal 8 ayat (3)	Pengusaha pabrik, pengusaha tempat penyimpanan, importir barang kena cukai, atau setiap orang yang melanggar ketentuan tentang tidak dipungutnya cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit 2 (dua) kali nilai cukai dan paling banyak 10 (sepuluh) kali nilai cukai yang seharusnya dibayar.	Menilai resiko penggunaan EA dan TIS yang tidak sesuai peruntukan	STLHC	tidak diangkat terus atau diangkat lanjut	CUK-0008.2-0008.3-01
						STLHC	tidak diekspor	CUK-0008.2-0008.3-02
						STLHC	tidak dimasukkan ke dalam pabrik atau tempat penyimpanan	CUK-0008.2-0008.3-03
						STLHC	tidak digunakan untuk barang akhir non bkc	CUK-0008.2-0008.3-04
						STLHC	tidak musnah atau rusak	CUK-0008.2-0008.3-05
						STLHC	temuan lainnya	CUK-0008.2-0008.3-06
3	Fasilitas Cukai	Pasal 9 ayat (1)	Pasal 9 ayat (3)	denda paling sedikit 2 (dua) kali nilai cukai dan paling banyak 10 (sepuluh) kali nilai cukai yang seharusnya dibayar	Penyalahgunaan fasilitas Pembebasan cukai	STLHC	tidak digunakan untuk barang akhir non bkc	CUK-0009.1-0009.3-01
						STLHC	tidak untuk penelitian dan ilmu pengetahuan	CUK-0009.1-0009.3-02
						STLHC	tidak untuk keperluan perwakilan negara asing yang timbal balik	CUK-0009.1-0009.3-03
						STLHC	tidak untuk keperluan tenaga ahli bangsa asing	CUK-0009.1-0009.3-04
						STLHC	tidak dibawa oleh penumpang, awak sarana pengangkut dalam jumlah yang ditentukan	CUK-0009.1-0009.3-05

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
						STLHC	tidak untuk tujuan sosial	CUK-0009.1-0009.3-06
						STLHC	tidak dimasukkan ke tpb	CUK-0009.1-0009.3-07
						STLHC	temuan lainnya	CUK-0009.1-0009.3-08
		Pasal 9 ayat (2)	Pasal 9 ayat (3)			STLHC	tidak digunakan untuk barang akhir non bkc	CUK-0009.2-0009.3-01
						STLHC	tidak untuk penelitian dan ilmu pengetahuan	CUK-0009.2-0009.3-02
						STLHC	tidak untuk keperluan perwakilan negara asing yang timbal balik	CUK-0009.2-0009.3-03
						STLHC	tidak untuk keperluan tenaga ahli bangsa asing	CUK-0009.2-0009.3-04
						STLHC	tidak dibawa oleh penumpang, awak sarana pengangkut dalam jumlah yang ditentukan	CUK-0009.2-0009.3-05
						STLHC	tidak untuk tujuan sosial	CUK-0009.2-0009.3-06
						STLHC	tidak dimasukkan ke tpb	CUK-0009.2-0009.3-07
						STLHC	temuan lainnya	CUK-0009.2-0009.3-08
4	Pembukuan	pasal 16 ayat 1	pasal 16 ayat 4	denda sebesar Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah)	Resiko entitas tidak menyelenggarakan pembukuan	SPSA	tidak menyelenggarakan pembukuan	CUK-0016.1-0016.4-01
						SPSA	temuan lainnya	CUK-0016.1-0016.4-02
5	Pencatatan	pasal 16 ayat 2	pasal 16 ayat 5	denda sebesar Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah)	Resiko entitas tidak menyelenggarakan pencatatan	SPSA	tidak menyelenggarakan pencatatan	CUK-0016.2-0016.5-01
						SPSA	temuan lainnya	CUK-0016.2-0016.5-02
6	Produksi	pasal 16 ayat 3	pasal 16 ayat 6	denda sebesar 2 (dua) kali nilai cukai dari barang kena cukai yang tidak diberitahukan	tidak melakukan pemberitahuan barang yang selesai dibuat (secara berkala)	STLHC	tidak melakukan pemberitahuan barang yang selesai dibuat (secara berkala)	CUK-0016.3-0016.6-01
						STLHC	temuan lainnya	CUK-0016.3-0016.6-02
7	Pembukuan	pasal 16A	pasal 16B	denda sebesar Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah)	tidak menyelenggarakan pembukuan dengan baik	SPSA	tidak menyelenggarakan pembukuan dengan baik	CUK-016A.0-016B.0-01

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
						SPSA	temuan lainnya	CUK-016A.0-016B.0-02
8	Produksi	Pasal 21 ayat 2	pasal 23 ayat 2	denda paling banyak sepuluh kali nilai cukai dan paling sedikit dua kali nilai cukai dari Barang Kena Cukai yang kedapatan kurang atau lebih	selisih lebih/kurang	STLHC	selisih kurang	CUK-0021.2-0023.2-01
						STLHC	selisih lebih	CUK-0021.2-0023.2-02
						STLHC	temuan lainnya	CUK-0021.2-0023.2-03
		Pasal 22	pasal 23 ayat 2	denda paling banyak sepuluh kali nilai cukai dan paling sedikit dua kali nilai cukai dari Barang Kena Cukai yang kedapatan kurang atau lebih	selisih lebih/kurang	STLHC	selisih kurang	CUK-0022.0-0023.2-01
						STLHC	selisih lebih	CUK-0022.0-0023.2-02
						STLHC	temuan lainnya	CUK-0022.0-0023.2-03
9	Mutasi BKC	pasal 25 ayat (1)	pasal 25 ayat 4	denda sebesar 2 (dua) kali nilai cukai dari barang kena cukai yang dikeluarkan	Pengeluaran BKC tanpa dokumen cukai dan izin kepala kantor	STLHC	pengeluaran bkc tanpa dokumen cukai	CUK-0025.1-0025.4-01
10	Mutasi BKC	pasal 25 ayat (1)	pasal 25 ayat 4a	denda paling sedikit Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dan paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah)	Pemasukan BKC tanpa dokumen cukai dan izin kepala kantor	SPSA	pemasukan bkc tanpa dokumen cukai dan izin kepala kantor	CUK-0025.1-0025.4-02
						SPSA	temuan lainnya	CUK-0025.1-0025.4-03
11	Mutasi BKC	pasal 25 ayat (1)	Pasal 52	Pengusaha pabrik atau pengusaha tempat penyimpanan yang mengeluarkan barang kena cukai dari pabrik atau tempat penyimpanan tanpa mengindahkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) dengan maksud mengelakkan pembayaran cukai dipidana dengan pidana penjara paling singkat 1 (satu) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun dan pidana denda paling sedikit 2 (dua) kali nilai cukai dan paling banyak 10 (sepuluh) kali nilai cukai yang seharusnya dibayar.	Pengeluaran BKC tanpa dokumen cukai dan izin kepala kantor dengan maksud mengelakkan pembayaran cukai	STLHC		CUK-0025.1-0052.0-01
						STLHC	temuan lainnya	CUK-0025.1-0052.0-02
12	Mutasi BKC	Pasal 26 ayat 2	pasal 26 ayat 3	denda paling sedikit Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dan paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah)	tidak melaporkan pemindahan barang kena cukai yang belum dilunasi cukainya karena keadaan darurat	SPSA	tidak melaporkan pemindahan barang kena cukai yang belum dilunasi cukainya karena keadaan darurat	CUK-0026.2-0026.3-01
						SPSA	temuan lainnya	CUK-0026.2-0026.3-02

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
13	Mutasi BKC	pasal 27 ayat 1	pasal 27 ayat 3	denda paling sedikit 2 (dua) kali nilai cukai dan paling banyak 10 (sepuluh) kali nilai cukai yang seharusnya dibayar (ayat 3)	Pengangkutan barang kena cukai tidak dilindungi dengan dokumen cukai	STLHC	pengangkutan barang kena cukai tidak dilindungi dengan dokumen cukai	CUK-0027.1-0027.3-01
						STLHC	temuan lainnya	CUK-0027.1-0027.3-02
		pasal 27 ayat 2	pasal 27 ayat 4	denda paling sedikit Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) dan paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) (ayat 4)	Pengangkutan barang kena cukai tidak dilindungi dengan dokumen cukai	SPSA	pengangkutan barang kena cukai tidak dilindungi dengan dokumen cukai	CUK-0027.2-0027.4-01
						SPSA	temuan lainnya	CUK-0027.2-0027.4-02
14	Tarif dan HJE	Pasal 29 ayat 1	pasal 29 ayat (2a)	Pengusaha pabrik atau importir barang kena cukai yang melekatkan pita cukai atau membubuhkan tanda pelunasan cukai lainnya pada barang kena cukai yang tidak sesuai dengan pita cukai atau tanda pelunasan cukai lainnya yang diwajibkan, yang menyebabkan kekurangan pembayaran cukai, wajib melunasi cukainya dan dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit 2 (dua) kali nilai cukai dan paling banyak 10 (sepuluh) kali nilai cukai dari nilai cukai yang seharusnya dilunasi.	Menilai resiko ketidaksesuaian tarif dan HJE pita cukai dengan ketentuan dan strata produksi	STLHC		CUK-0029.1-0029.2-01
						STLHC	temuan lainnya	CUK-0029.1-0029.2-02
15	Pita Cukai	Pasal 29 ayat 1	Pasal 54	Setiap orang yang menawarkan, menyerahkan, menjual, atau menyediakan untuk dijual barang kena cukai yang tidak dikemas untuk penjualan eceran atau tidak dilekati pita cukai atau tidak dibubuhi tanda pelunasan cukai lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dipidana dengan pidana penjara paling singkat 1 (satu) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun dan/atau pidana denda paling sedikit 2 (dua) kali nilai cukai dan paling banyak 10 (sepuluh) kali nilai cukai yang seharusnya dibayar.	Penjual HT dengan tidak dilindungi pita cukai	STLHC		CUK-0029.1-0054.0-01
						STLHC	temuan lainnya	CUK-0029.1-0054.0-02
		Pasal 29 ayat 2	pasal 29 ayat (2a)			STLHC		CUK-0029.2-0029.2-01
						STLHC	temuan lainnya	CUK-0029.2-0029.2-02
16	NPPBKC	pasal 30	pasal 14 ayat 4	Izin dapat dicabut	memproduksi BKC tidak sesuai izin, kecuali produksi terpadu dan atau ada pemisahan antara produk BKC dan Non BKC	STLHC		CUK-0030.0-0014.4-01

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
						STLHC	temuan lainnya	CUK-0030.0-0014.4-02
17	Pita Cukai	pasal 32 ayat 1	pasal 32 Ayat 2	denda paling sedikit 2 (dua) kali nilai cukai dan paling banyak 10 (sepuluh) kali nilai cukai dari pita cukai atau tanda pelunasan cukai lainnya yang didapati telah dipakai	menyimpan atau menyediakan pita cukai dan/atau tanda pelunasan cukai lainnya yang telah dipakai; dan/atau	STLHC		CUK-0032.1-0032.2-01
						STLHC	temuan lainnya	CUK-0032.1-0032.2-02
18	Pemeriksaan BKC	pasal 36 ayat 1	pasal 36 ayat 2	Minimum Rp. 25.000.000,- Maksimum Rp. 250.000.000,-	tidak menyediakan tenaga atau peralatan atau tidak menyerahkan buku, catatan, dan/atau dokumen pada waktu dilakukan pemeriksaan	SPSA		CUK-0036.1-0036.2-01
						SPSA	temuan lainnya	CUK-0036.1-0036.2-02
19	Pembukuan	pasal 36 ayat 1	pasal 53	dipidana dengan pidana penjara paling singkat 1 (satu) tahun dan paling lama 6 (enam) tahun dan pidana denda paling sedikit Rp75.000.000,00 (tujuh puluh lima juta rupiah) dan paling banyak Rp750.000.000,00 (tujuh ratus lima puluh juta rupiah)	menyerahkan buku, catatan, dokumen palsu	SPSA		CUK-0036.1-0053.0-01
						SPSA	temuan lainnya	CUK-0036.1-0053.0-02
20	Audit	pasal 39 Ayat 1 dan 1a	pasal 39 Ayat 2	Denda sebesar Rp. 75.000.000,-	Menyebabkan pejabat bea cukai tidak dapat melakukan kewenangan audit	SPSA		CUK-0039.1-0039.2-01
						SPSA	temuan lainnya	CUK-0039.1-0039.2-02
21	Pembukuan	pasal 39 ayat 1 b	pasal 53	dipidana dengan pidana penjara paling singkat 1 (satu) tahun dan paling lama 6 (enam) tahun dan pidana denda paling sedikit Rp75.000.000,00 (tujuh puluh lima juta rupiah) dan paling banyak Rp750.000.000,00 (tujuh ratus lima puluh juta rupiah)	menyerahkan buku, catatan, dokumen palsu	SPSA		CUK-0039.1-0053.0-01
						SPSA	temuan lainnya	CUK-0039.1-0053.0-02
22	Pita Cukai	pasal 58	Pasal 58	pidana penjara paling singkat 1 (satu) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun dan/atau pidana denda paling sedikit 2 (dua) kali nilai cukai dan paling banyak 10 (sepuluh) kali nilai cukai yang seharusnya dibayar.	Menilai resiko penyalahgunaan pita cukai tidak semestinya	STLHC		CUK-0058.0-0058.0-01
						STLHC	temuan lainnya	CUK-0058.0-0058.0-02

**Petunjuk Pengisian
Laporan Hasil Audit berdasarkan BAHA**

- Angka (1) : Diisi Nomor Laporan Hasil Audit
- Angka (2) : Diisi Tanggal Laporan Hasil Audit
- Angka (3a) : Diisi dengan Nomor Penugasan Audit yang diterbitkan oleh Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai
- Angka (3b) : Diisi dengan Jenis Nomor Penugasan Audit apakah Terencana atau Sewaktu-waktu
- Angka (4) : Diisi dengan Nama dan NPWP Auditee yang diaudit
- Angka (5) : Diisi dengan Alamat Kantor Auditee dan alamat Pabrik Auditee (jika ada)
- Angka (6) : Diisi dengan Jenis Audit seperti Audit Umum atau Audit Khusus
- Angka (7) : Diisi dengan Periode Audit dalam hal audit yang terdapat periode auditnya
- Angka (8) : Diisi dengan unit audit yang melaksanakan audit contoh “Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai” atau “Kantor Wilayah Jakarta” atau yang lainnya
- Angka (9) : Diisi dengan Tahun terbitnya Laporan Hasil Audit
- Angka (10) : Diisi dengan Nomor Surat Tugas Audit
- Angka (11) : Diisi dengan Tanggal Surat Tugas Audit
- Angka (12) : Diisi dengan Nama Tim Audit sesuai dengan Jabatan dalam Tim Audit
- Angka (13) : Diisi dengan nama jabatan yang menerbitkan Surat Tugas Audit
- Angka (14) : Diisi dengan Nomor Surat Tugas Audit dan tanggalnya
- Angka (15) : Diisi dengan Nama Auditee yang sedang diaudit
- Angka (16) : Diisi dengan Nama Alamat Kantor Auditee yang sedang diaudit
- Angka (17) : Diisi dengan ruang lingkup audit Seperti “KITE”, “Kawasan Berikat”, “Importir Umum” atau bisa dalam hal audit umum bisa juga menyebutkan beberapa yang menjadi sasaran audit seperti “KITE sekaligus sebagai Importir Umum”, “Penerima Fasilitas BKPM sekaligus sebagai penerima Fasilitas Gudang Berikat dan sebagai Importir Umum”
- Angka (18) : Diisi dengan periode audit dalam hal Audit memiliki periode audit. Periode audit dapat lebih dari satu jika audit memiliki periode audit yang berbeda yang disesuaikan dengan ruang lingkup audit. Dalam hal audit tidak memiliki periode audit seperti dalam audit khusus maka disebutkan dokumen kepabeanan dan tanggal yang menjadi sasaran pemeriksaan
- Angka (19) : Diisi dengan nomor dan tanggal Peraturan Standara Audit Kepabeanan dan Audit Cukai yang berlaku saat LHA disusun
- Angka (20) : Diisi dengan Dasar Hukum Pelaksanaan audit seperti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, peraturan Menteri Keuangan, Peraturan Direktur Jenderal, Surat Edaran yang terkait dengan pelaksanaan audit tersebut.

- Angka (21) : Diisi dengan Tujuan Audit
- Angka (22) : Diisi dengan Sifat dan Luas Audit
- Angka (23) : Diisi dengan Prosedur Audit
- Angka (24) : Diisi dengan Tindak Lanjut atas Rekomendasi oleh Tim Audit sebelumnya seperti Rekomendasi atas perbaikan pengendalian Internal apakah telah ditindaklanjuti atau tidak, Rekomendasi terkait tagihan Audit apakah sudah dibayar, keberatan atau banding, dalam hal Rekomendasi telah ditindaklanjuti atau belum ditindaklanjuti maka harus dijelaskan.
- Angka (25) : Diisi dengan hasil pengendalian intern auditee dan hasil pengujiannya termasuk dalam hal auditee tidak memiliki pembukuan atau pembukuan yang tidak sesuai dengan ketentuan serta penerapan sanksi administrasinya
- Angka (26) : Diisi dengan sasaran pemeriksaan sesuai dengan ketentuan tentang program audit.
- Angka (27) : Diisi dengan Jenis Dokumen atau jenis laporan yang akan diaudit contoh: Jika sasarannya adalah Nilai Transaksi dalam Impor maka diisi Jenis Dokumen diisi dengan Dokumen PIB atau Jika Sasarannya adalah Uji Eksistensi Bahan Baku fasilitas maka diisi dengan jenis laporan diisi dengan Laporan Saldo Fisik Bahan Baku
- Angka (28) : Diisi dengan Jumlah Dokumen atau Laporan sesuai periode audit atau ruang lingkup audit
- Angka (29) : Diisi dengan Jumlah Dokumen atau Laporan yang diperiksa
- Angka (30) : Diisi dengan nilai pabean atau nilai ekspor atau nilai lainnya. Jika dalam sasaran pemeriksaan tidak terdapat nilai dalam mata uang maka tidak perlu diisi
- Angka (31) : Diisi dengan dokumen, buku, catatan, dan laporan yang dijadikan sebagai pengujian contoh: Jika sasarannya adalah nilai transaksi maka sebagai pengujinya adalah Buku Kas, Bukti Transfer Payment/LC, Buku Pembelian dan lainnya
- Angka (32) : Diisi dengan hasil pengujian seperti “ Sesuai” dalam hal sesuai atau “Selisih Kurang” dalam hal terdapat selisih kurang, etc
- Angka (33) : Diisi dengan Ketentuan yang dilanggar apabila hasil pengujian menunjukkan ketidaksesuaian contoh: apabila terdapat selisih kurang dalam audit kawasan berikat maka ketentuan yang dilanggar adalah pasal 45 ayat (4) UU No. 17 tahun 2006 Jo PP No. 28 tahun 2007 Jo Pmk....
- Angka (34) : Diisi dengan kesimpulan dari hasil pemeriksaan tersebut. Contoh: dalam Pengujian Nilai Transaksi terdapat nilai pembayaran yang belum termasuk dalam nilai pabean maka kesimpulan dapat diisi “Terdapat kekurangan pembayaran bea masuk dan Pajak dalam rangka impor serta denda” atau jika hasil pengujian “sesuai” maka kesimpulan dapat diisi dengan “Tidak terdapat kekurangan pembayaran bea masuk dan Pajak dalam rangka impor serta denda yang disebabkan karena kesalahan nilai transaksi”
- Angka (35) : Diisi dengan nomor kodifikasi tagihan berdasarkan daftar kodifikasi yang merupakan bagian tak terpisahkan dari lampiran ini. Apabila dalam satu dokumen pabean terdapat lebih dari satu jenis temuan maka kodifikasi yang dituliskan adalah atas temuan

yang paling dominan

- Angka (36) Diisi dengan ringkasan uraian terjadinya temuan pelanggaran sesuai kodifikasi
- Angka (37) : Diisi dengan jumlah kekurangan atau kelebihan dalam mata uang rupiah sesuai jenis penerimaan
- Angka (38) : Diisi dengan jumlah kekurangan atau kelebihan dalam mata uang rupiah atas jenis penerimaan lainnya
- Angka (39) : Diisi dengan total kekurangan atau kelebihan bea masuk, bea keluar, cukai ,dan/atau pajak dalam rangka impor , dan/atau Denda, dan/atau Bunga, dan/atau sanksi administras dan/atau denda
- Angka (39a) : Diisi dengan hal-hal yang perlu ditambahkan oleh Tim Audit
- Angka (40) : Diisi dengan NPWP atau identitas lainnya
- Angka (41) : Diisi dengan NPPBKC atau NPP atau NPPPJK/NIPER atau lainnya (jika ada)
- Angka (42) : Diisi dengan nomor dan tanggal Pengukuhan sebagai pengusaha Kena Pajak (jika ada)
- Angka (43) : Diisi dengan Kelompok Lapangan Usaha (KLU) yang ditetapkan oleh Dirktur Jenderal Pajak. Hal ini dapat dilihat pada SPT Masa PPN atau SPT Tahunan
- Angka (44) : Diisi dengan jenis industri sesuai dengan kelompok industri auditee
- Angka (45) : Diisi dengan Nama Auditee
- Angka (46) : Diisi dengan Alamat Kantor
- Angka (47) : Diisi dengan Nomor Telelpon atau Faks Kantor (jika ada)
- Angka (48) : Diisi dengan Alamat Pabrik (jika ada)
- Angka (49) : Diisi dengan Nomor Telelpon atau Faks Pabrik (jika ada)
- Angka (50) : Diisi dengan Email Auditee
- Angka (51) : Diisi dengan Nomor dan Tahun Akte Pendirian yang pertama
- Angka (52) : Diisi dengan Notaris pertama
- Angka (53) : Diisi dengan Kota tempat Notaris yang mengesahkan
- Angka (54) : Diisi dengan Surat Keputusan Menkumham (jika ada). Dalam hal perusahaan berbentuk CV atau perseorangan maka diisi dengan nompo dan tanggal pengesahan dari pengadilan negeri setempat
- Angka (55) : Diisi dengan nomor dan tahun akte perubahan terakhir sebelum surat tugas audit ditandatangani
- Angka (56) : Diiisi dengan Notaris akte perubahan terakhir sebelum Surat Tugas Audit Ditandatangani
- Angka (57) : Diisi dengan Kota tempat Notaris yang mengesahkan sebelum Surat Tugas Audit Ditandatangani
- Angka (58) : Diisi dengan Surat Keputusan Menkumham yang terakhir sebelum Surat Tugas Audit ditandatangani (jika ada). Dalam hal perusahaan berbentuk CV atau perseorangan maka diisi dengan nomor dan tanggal pengesahan dari pengadilan negeri setempat
- Angka (59) : Diisi dengan Nomor dan tanggal SIUPP terakhir sebelum Surat

- Tugas ditandatangani
- Angka (60) : Diisi dengan Nomor dan tanggal TDP terakhir sebelum Surat Tugas ditandatangani
- Angka (61) : Diisi dengan Nomor dan tanggal API terakhir sebelum Surat Tugas ditandatangani
- Angka (62) : Diisi dengan Nomor dan tanggal NPIK terakhir sebelum Surat Tugas ditandatangani
- Angka (63) : Diisi dengan Nomor dan tanggal Perijinan lainnya terakhir sebelum Surat Tugas ditandatangani (*jika ada dan bisa lebih dari satu sesuai kebutuhan*)
- Angka (64) : Diisi dengan jenis fasilitas seperti “Kawasan Berikat”, “KITE” dan bisa lebih dari satu
- Angka (65) : Diisi dengan Nomor Skep Fasilitas Terakhir. Contoh “Kawasan Berikat” maka diisi dengan “Skep Pendirian Kawasan Berikat”. Dalam hal perusahaan seperti KITE atau BKPM atau fasilitas lainnya yang memiliki skep lebih dari satu maka nomor skep fasilitas diisi dengan nomor skep fasilitas terakhir sebelum periode audit berakhir”
- Angka (66) : Diisi dengan instansi penerbit fasilitas minimal yang disebutkan adalah nama unit eselon I. Contoh” Kawasan Berikat” walaupun ditandatangani oleh Direktur Fasilitas maka pada kolom ini diisi dengan “DJBC” atau Fasilitas BKPM maka yang diisi adalah “BKPM”
- Angka (67) : Diisi dengan nama jabatan seperti Direktur Utama atau Komisaris
- Angka (68) : Diisi dengan nama orang
- Angka (69) : Diisi dengan alamat sesuai Identitasnya
- Angka (70) : Diisi dengan Nomor KTP atau ID lainnya
- Angka (71) : Diisi dengan Jabatan yang menandatangani dokumen kepabeanaan dan/atau cukai. Contoh penandatanganan PIB bisa dilihat pada API/APIT
- Angka (72) : Diisi nama orang yang menandatangani Dokumen Kepabeanaan dan/atau cukai
- Angka (73) : Diisi dengan alamat sesuai Identitasnya
- Angka (74) : Diisi dengan Nomor KTP atau ID lainnya
- Angka (75) : Diisi dengan jumlah audit yang mendapat NPA termasuk audit yang sedang dilakukan. Untuk Audit Keberatan Nilai Pabean atau Audit Investigasi tidak perlu dihitung
- Angka (76) : Diisi dengan nama kantor yang melakukan audit
- Angka (77) : Diisi dengan Nomor dan Tanggal LHA
- Angka (78) : Diisi dengan Tagihan Audit
- Angka (79) : Diisi dengan Periode audit atau ruang lingkup audit lainnya
- Angka (80) : Diisi dengan tanggal dan tahun laporan keuangan sebelum periode audit berakhir Ditandatangani
- Angka (81) : Diisi dengan Periode laporan sesuai angka (80)
- Angka (82) : Diisi dengan Nama KAP yang melakukan audit sesuai angka (80) jika ada

- Angka (83) : Diisi dengan nilai yang terdapat dalam laporan keuangan
- Angka (84) : Diisi dengan Nomor HS barang impor maksimal 5 jenis yang dominan
- Angka (85) : Diisi dengan nama barang impor maksimal 5 jenis yang dominan
- Angka (86) : Diisi dengan Nomor HS barang ekspor maksimal 5 jenis yang dominan
- Angka (87) : Diisi dengan nama barang ekspor maksimal 5 jenis yang dominan
- Angka (88) : Diisi dengan jenis barang kena cukai
- Angka (89) : Diisi dengan nama merek BKC jika ada
- Angka (90) : Diisi dengan nomor HS barang jadi untuk auditee yang bertindak sebagai produsen maksimal 5 jenis yang dominan
- Angka (91) : Diisi dengan Nama barang jadi untuk auditee yang bertindak sebagai produsen maksimal 5 jenis yang dominan
- Angka (92) : Diisi dengan temuan terkait Sistem Pengendalian Internal sesuai dengan hasil audit.
- Angka (93) : Diisi dengan temuan terkait kebijakan/ pelaksanaan peraturan.
- Angka (94) : Diisi dengan total kekurangan dan/atau kelebihan pembayaran dalam mata uang rupiah sesuai jenis penerimaan, seperti bea masuk, bea keluar, cukai, PDRI, denda, bunga, dll
- Angka (95) : Diisi dengan jenis temuan sesuai dengan Bab I, seperti Royalti, Freight, Kesalahan pemberitahuan form SKA, dll.
- Angka (96) : Diisi dengan jenis pungutan pabean dan PDRI, seperti bea masuk, bea keluar, cukai, PDRI, denda, bunga, dll.
- Angka (97) : Diisi dengan Nama Kantor Pengawasan dimana dokumen pabean terdaftar
- Angka (98) : Diisi jenis pelanggaran sesuai dengan program audit pemeriksaan. Misalnya kesalahan pemberitahuan nilai pabean, Selisih kurang Bahan Baku, Ketidaksesuaian pemberitahuan form SKA, dll.
- Angka (99) : Diisi dengan pasal dan ayat dalam Undang-undang yang dilanggar.
- Angka (100) : Diisi dengan kodifikasi jenis temuan sesuai dengan Daftar kodifikasi yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam lampiran ini
- Angka (101) : Diisi dengan jenis surat penetapan sesuai dengan temuan audit.
- Angka (102) : Diisi dengan jumlah pungutan pabean dan PDRI, seperti bea masuk, bea keluar, cukai, PDRI, denda, bunga, dll.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

Salinan sesuai dengan aslinya

Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.

Kepala Bagian Umum

HERU PAMBUDI

Wahyuni Adrijanto

NIP. 9700412 198912 1 001



NOMOR LHA :(1).....
TANGGAL :(2).....
NPA :(3a).....
JENIS NPA :(3b).....

LAPORAN HASIL AUDIT

Nama Auditee (4)

NPWP Auditee (4)

Alamat Auditee (5)

Jenis Audit (6)



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

.....(7).....

.....(8).....

DAFTAR ISI

Halaman

- 1. Uraian Kegiatan
- 2. Kesimpulan
- 3. Rekomendasi

SUSUNAN TIM AUDIT

Nomor ST	: ST-	(9)
Tanggal ST	:	(10)
Pengawas Mutu Audit	:	(11)
Pengendali Teknis Audit	:	(11)
Ketua Auditor	:	(11)
Auditor	:	(11)
	1.	(11)
	2.	(11)
	3.	(11)

Ketua Auditor

.....
Pengendali Teknis Audit

Nama Lengkap
NIP ...

Nama Lengkap
NIP ...

Pengawas Mutu Audit

Nama Lengkap
NIP ...

BAB I

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Berdasarkan Surat Tugas(12).....Nomor.....(13)....., Kami telah melakukan audit atas(14).....dengan alamat.....(15).....dengan.....(16).....

Tim Audit bertanggung jawab terhadap kesimpulan dan/atau rekomendasi audit berdasarkan data yang telah diserahkan oleh auditee pada saat pelaksanaan audit. Sedangkan Auditee bertanggung jawab terhadap kebenaran dan kelengkapan data yang telah diserahkan kepada Tim Audit pada saat pelaksanaan audit

Tim Audit telah melakukan audit sesuai dengan Standar Audit Kepabeanaan dan Audit Cukai yang ditetapkan oleh(17).....dengan Peraturan.....(18).....tentang Standar Audit Kepabeanaan dan Audit Cukai. Standar Audit Kepabeanaan dan Audit Cukai mengharuskan Tim Audit untuk merencanakan dan melaksanakan audit untuk menguji kepatuhan *Auditee* terhadap ketentuan kepabeanaan dan/atau cukai. Audit Kepabeanaan dan/atau Audit Cukai meliputi pemeriksaan atas dasar pengujian terhadap bukti-bukti audit yang diterima oleh Tim Audit selama penugasan audit dan membandingkan dengan ketentuan kepabeanaan dan cukai

1.1. Uraian Pelaksanaan Audit

- a.(19).....
- ...
- b.(19).....
- c.(19).....
-
- d. etc

1.2. Kesimpulan

Berdasarkan Berita Acara Penghentian Audit tersebut, Tim Audit menyimpulkan bahwa Audit tidak dapat dilaksanakan dengan alasan.....(20).....

1.3. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, Tim Audit merekomendasikan sebagai berikut:

1.(21).....
2.(21).....
3.(21).....
4. Etc

Ketua Auditor

.....
Pengendali Teknis Audit

Nama Lengkap
NIP ...

Nama Lengkap
NIP ...

Pengawas Mutu Audit

Nama Lengkap
NIP ...

**Petunjuk Pengisian
Laporan Hasil Audit berdasarkan BAPA**

- Angka (1) : Diisi nomor Laporan Hasil Audit
- Angka (2) : Diisi tanggal Laporan Hasil Audit
- Angka (3a) : Diisi dengan Nomor Penugasan Audit yang diterbitkan oleh Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai
- Angka (3b) : Diisi dengan Jenis Nomor Penugasan Audit apakah Terencana atau Sewaktu-waktu
- Angka (4) : Diisi Nama[[dan Nomor NPWP *Auditee*
- Angka (5) : Diisi Alamat Audite
- Angka (6) : Diisi Jenis Auditee
- Angka (7) : Diisi nama unit audit yang melakukan audit contoh “ Kantor Wilayah Jakarta”
- Angka (8) : Diisi tahun pelaksanaan Audit
- Angka (9) : Diisi Nomor Surat Tugas Audit
- Angka (10) : Diisi tanggal Surat Tugas Audit
- Angka (11) : Diisi Nama Tim Audit sesuai jabatan dalam Tim Audit
- Angka (12) : Diisi dengan penerbitan Surat Tugas/Surat Perintah
- Angka (13) : Diisi dengan Nomor dan tanggal Surat Tugas/Surat Perintah
- Angka (14) : Diisi dengan Nama Auditee
- Angka (15) : Diisi dengan Alamat Auditee
- Angka (16) : Diisi dengan “periode audit “ dalam hal audit umum, dalam hal audit khusus diisi dengan “ lingkup terbatas Dokumen”
- Angka (17) : Diisi dengan Direktur Jenderal Bea dan Cukai
- Angka (18) : Diisi dengan Nomor dan tanggal ketentuan tentang Standar Audit Kepabeanan dan Audit Cukai
- Angka (19) : Diisi dengan kronologis dan kondisi yang terjadi dalam pelaksanaan audit
- Angka (20) : Diisi dengan kesimpulan hasil audit
- Angka (21) : Diisi dengan Rekomendasi audit

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kerjasama Bagian Umum

Wahjudi Adrijanto
NIP. 700412 198912 1 001



LAMPIRAN LIV
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-35 /BC/2017
TENTANG
TATALAKSANA AUDIT KEPABEANAN DAN AUDIT
CUKAI

NOMOR LHA :(1)
TANGGAL :(2).....
NPA :(3a).....
JENIS NPA :(3b).....

LAPORAN HASIL AUDIT

Nama Auditee (4)

NPWP Auditee (4)

Alamat Auditee (5)

Jenis Audit (6)



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

.....(7).....

.....(8).....

DAFTAR ISI

Halaman

Uraian Kegiatan dan Kesimpulan
1. Uraian Kegiatan
2. Kesimpulan

SUSUNAN TIM AUDIT

Nomor ST	: ST- _____	(9)
Tanggal ST	: _____	(10)
Pengawas Mutu Audit	: _____	(11)
Pengendali Teknis Audit	: _____	(11)
Ketua Auditor	: _____	(11)
Auditor	: 1. _____	(11)
	2. _____	(11)
	3. _____	(11)

Ketua Auditor

.....
Pengendali Teknis Audit

Nama Lengkap
NIP ...

Nama Lengkap
NIP ...

Pengawas Mutu Audit

Nama Lengkap
NIP ...

BAB I

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Berdasarkan Surat Tugas/Surat Perintah(12).....Nomor.....(13)....., Kami telah melakukan audit atas(14).....dengan alamat.....(15).....dengan lingkup terbatas pada(16).....

Tim Audit bertanggung jawab terhadap kesimpulan dan/atau rekomendasi audit berdasarkan data yang telah diserahkan oleh auditee pada saat pelaksanaan audit. Sedangkan Auditee bertanggung jawab terhadap kebenaran dan kelengkapan data yang telah diserahkan kepada Tim Audit pada saat pelaksanaan audit

Tim Audit telah melakukan audit sesuai dengan Standar Audit Kepabeanaan dan Audit Cukai yang ditetapkan oleh(17).....dengan Peraturan.....(18).....tentang Standar Audit Kepabeanaan dan Audit Cukai. Standar Audit Kepabeanaan dan Audit Cukai mengharuskan Tim Audit untuk merencanakan dan melaksanakan audit untuk menguji kepatuhan *Auditee* terhadap ketentuan kepabeanaan dan/atau cukai. Audit Kepabeanaan dan/atau Audit Cukai meliputi pemeriksaan atas dasar pengujian terhadap bukti-bukti audit yang diterima oleh Tim Audit selama penugasan audit dan membandingkan dengan ketentuan kepabeanaan dan cukai

1.1. Uraian Pelaksanaan Audit

- a.
- b.
- c.
- d. etc.....

1.2. Kesimpulan

Berdasarkan Hasil Audit dapat disimpulkan bahwa:

- a.(19).....
-
- b.(19).....
-
- c.(19).....
-
- d. etc

Ketua Auditor

.....
Pengendali Teknis Audit

Nama Lengkap
NIP ...

Nama Lengkap
NIP ...

Pengawas Mutu Audit

Nama Lengkap
NIP ...

**Petunjuk Pengisian
Laporan Hasil Audit berdasarkan KKA**

- Angka (1) : Diisi nomor Laporan Hasil Audit
- Angka (2) : Diisi tanggal Laporan Hasil Audit
- Angka (3a) : Diisi dengan Nomor Penugasan Audit yang diterbitkan oleh Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai
- Angka (3b) : Diisi dengan Jenis Nomor Penugasan Audit apakah Terencana atau Sewaktu-waktu
- Angka (4) : Diisi Nama dan NPWP *Auditee*
- Angka (5) : Diisi Alamat *Auditee*
- Angka (6) : Diisi Jenis *Auditee*
- Angka (7) : Diisi nama unit audit yang melakukan audit contoh “ Kantor Wilayah Jakarta”
- Angka (8) : Diisi tahun pelaksanaan Audit
- Angka (9) : Diisi Nomor Surat Tugas Audit
- Angka (10) : Diisi tanggal Surat Tugas Audit
- Angka (11) : Diisi Nama Tim Audit sesuai jabatan dalam Tim Audit
- Angka (12) : Diisi dengan penerbitan Surat Tugas/Surat Perintah
- Angka (13) : Diisi dengan Nomor dan tanggal Surat Tugas/Surat Perintah
- Angka (14) : Diisi dengan Nama *Auditee*
- Angka (15) : Diisi dengan Alamat *Auditee*
- Angka (16) : Diisi sesuai dengan permintaan unit yang meminta dilakukan audit contoh diisi dengan nomor dan tanggal PIB, diisi dengan no dan tanggal PEB atau lingkup lainnya sesuai permintaan”
- Angka (17) : Diisi dengan Direktur Jenderal Bea dan Cukai
- Angka (18) : Diisi dengan Nomor dan tanggal ketentuan tentang Standar Audit Kepabeanan dan Audit Cukai
- Angka (19) : Diisi dengan kesimpulan hasil audit

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum



Wahjuni Adrijanto
NIP. 19700412 198912 1 001



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

.....(1).....

Nomor :(2) Tanggal, bulan, tahun
Sifat :(3)
Lampiran :(4)
Hal : Tindak Lanjut Hasil Audit Kepabeanaan terhadap(5)

Yth.
.....(6)

Berdasarkan Surat Tugas nomor: ST-.....(7), Tim Audit(8) telah melaksanakan audit terhadap(5).....untuk periodes.d.....(9) dengan Laporan Hasil Audit Nomor.....tanggal.....(10)

Dari hasil audit itu tersebut, direkomendasikan bahwa.....(11).

Demikian disampaikan.

Direktur Jenderal
u.b.
.....(12)

Nama Lengkap
NIP ...

Tembusan:

1. Direktur Jenderal
2. Direktur Audit Kepabeanaan dan Cukai/ Kepala Kantor Wilayah .../ Kepala Kantor Pelayanan Utama...(13)
3. Pimpinan.....(5)

**Petunjuk Pengisian
Surat Tindak Lanjut atas Hasil Audit Kepabeanan**

- Angka (1) : Diisi kantor DJBC yang melaksanakan audit
- Angka (2) : Diisi nomor surat
- Angka (3) : Diisi sifat surat
- Angka (4) : Diisi jumlah dan satuan lampiran
- Angka (5) : Diisi nama *Auditee* yang diaudit
- Angka (6) : Diisi nama pihak terkait yang direkomendasikan seperti *Auditee*, direktorat lain, KPU/KPPBC atau instansi lain)
- Angka (7) : Diisi nomor dan tanggal surat tugas
- Angka (8) : Diisi kantor DJBC yang melakukan audit.
- Angka (9) : Diisi periode audit
- Angka (10) : Diisi nomor dan tanggal LHA
- Angka (11) : Diisi rekomendasi ke pihak terkait. Misal untuk rekomendasi kepada *auditee* dapat direkomendasikan untuk mempertahankan SPI, terkait penetapan ulang atas tarif dan/atau nilai pabean, rekomendasi untuk dilakukan penyelidikan dalam hal terdapat indikasi tindak pidana atau rekomendasi lainnya yang dianggap perlu pada pihak yang terkait.
- Angka (12) : Diisi
1. Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai dalam hal audit dilaksanakan oleh Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai
 2. Kepala Kantor Wilayah DJBC dalam hal audit dilakukan oleh Kantor Wilayah.
 3. Kepala Kantor Pelayanan Utama dalam hal audit dilakukan oleh Kantor Pelayanan Utama
- Angka (13) : Diisi
1. Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai dalam hal audit dilaksanakan oleh Kantor Wilayah/Kantor Pelayanan Utama
 2. Kepala Kantor Wilayah/Kantor Pelayanan Utama dalam hal audit dilaksanakan oleh Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
.....(1).....

NOTA DINAS
Nomor : ND-.....(2)

Kepada : Kepala Bidang.....(3)
Dari : Kepala Kantor Pelayanan Utama
Hal : Tindak Lanjut atas hasil audit Kepabeanaan
terhadap(4)
Tanggal :

Berdasarkan Surat Tugas nomor: ST-.....(5), Tim Audit(6) telah melaksanakan audit terhadap(4).....untuk periodes.d.....(7) dengan Laporan Hasil Audit Nomor.....tanggal.....(8)

Dari hasil audit itu tersebut, direkomendasikan bahwa.....(9).

Demikian disampaikan.

Direktur Jenderal
u.b.
.....(10)

Nama Lengkap
NIP ...

**Petunjuk Pengisian
Nota Dinas Tindak Lanjut atas Hasil Audit Kepabeanan**

- Angka (1) : Diisi Kop surat Kantor Pelayanan Utama yang melakukan audit
- Angka (2) : Diisi nomor Nota Dinas
- Angka (3) : Diisi nama pihak terkait yang direkomendasikan seperti *Auditee*, unit lain yang ditunjuk oleh Kepala Kantor Pelayanan Utama/Kepala Kantor Wilayah atau instansi lain)
- Angka (4) : Diisi nama *Auditee*
- Angka (5) : Diisi nomor dan tanggal surat tugas
- Angka (6) : Diisi kantor DJBC yang melakukan audit
- Angka (7) : Diisi periode audit
- Angka (8) : Diisi nomor dan tanggal LHA
- Angka (9) : Diisi rekomendasi ke pihak terkait. Misal untuk rekomendasi kepada auditee dapat direkomendasikan untuk mempertahankan SPI, terkait penetapan ulang atas tarif dan/atau nilai pabean, rekomendasi untuk dilakukan penyelidikan dalam hal terdapat indikasi tindak pidana atau rekomendasi lainnya yang dianggap perlu pada pihak yang terkait.
- Angka (10) : Diisi Kepala Kantor Pelayanan Utama yang melakukan audit

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.

Kepala Bagian Umum



Wahjudi Adrijanto

NIP. 19700412 198912 1 001



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
.....(1).....

Nomor :(2)
Sifat :(3)
Lampiran :(4)
Hal : Tindak Lanjut Hasil Audit Cukai terhadap(5)
Tanggal :

Yth.(6)

Berdasarkan Surat Tugas nomor: ST-.....(7), Tim Audit telah melaksanakan audit terhadapuntuk periodes.d.....(8) dengan Laporan Hasil Audit Nomor.....tanggal.....(9)

Sehubungan dengan hal tersebut, diminta kepada Saudara untuk menindaklanjuti dengan melakukan(10).

Demikian disampaikan dan agar pada kesempatan pertama menyampaikan laporan hasil pelaksanaannya.

Direktur Jenderal
u.b.
.....(11)

Nama Lengkap
NIP ...

Tembusan:

1. Direktur Jenderal
2. Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai/ Kepala Kantor Wilayah .../ Kepala Kantor Pelayanan Utama...(12)
3. Pimpinan.....(5)

**Petunjuk Pengisian
Surat Tindak Lanjut Hasil Audit Cukai**

- Angka (1) : Diisi kantor DJBC yang melaksanakan audit
- Angka (2) : Diisi nomor surat
- Angka (3) : Diisi sifat surat
- Angka (4) : Diisi lampiran
- Angka (5) : Diisi nama perusahaan yang diaudit
- Angka (6) : Diisi KPU/KPPBC terkait
- Angka (7) : Diisi nomor surat tugas
- Angka (8) : Diisi periode audit
- Angka (9) : Diisi nomor dan tanggal LHA
- Angka (10) : Diisi dengan uraian tagihan yang mengakibatkan kekurangan pembayaran pungutan Negara di bidang cukai atau rekomendasi lainnya yang terkait Audit Cukai
- Angka (11) : Diisi Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai/ Kepala Kantor Wilayah/ Kepala KPU
- Angka (12) :
1. Diisi Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai dalam hal audit dilaksanakan oleh Kanwil/ KPU
2. Diisi Kepala Kantor Wilayah /Kepala KPU dalam hal audit dilakukan oleh Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
.....(1).....

NOTA DINAS
Nomor : ND-.....(2)

Kepada : Kepala Bidang.....(3)
Dari : Kepala Kantor Pelayanan Utama
Hal : Tindak Lanjut Hasil Audit Cukai terhadap(4)
Tanggal :

Berdasarkan Surat Tugas nomor: ST-.....(5), Tim Audit telah melaksanakan audit terhadap(4) untuk periodes.d.....(6) dengan Laporan Hasil Audit Nomor.....tanggal.....(7)

Sehubungan dengan hal tersebut, diminta kepada Saudara untuk menindaklanjuti dengan melakukan(8).

Demikian disampaikan dan agar pada kesempatan pertama menyampaikan laporan hasil pelaksanaannya.

Direktur Jenderal
u.b.
.....(9)

Nama Lengkap
NIP ...

**Petunjuk Pengisian
Nota Dinas Tindak Lanjut Hasil Audit Cukai**

- Angka (1) : Diisi Kop surat Kantor Pelayanan Utama yang melakukan audit
- Angka (2) : Diisi nomor Nota Dinas
- Angka (3) : Diisi Kepala Bidang yang melakukan penagihan
- Angka (4) : Diisi nama *Auditee*
- Angka (5) : Diisi nomor dan tanggal surat tugas
- Angka (6) : Diisi periode audit
- Angka (7) : Diisi nomor dan tanggal LHA
- Angka (8) : Diisi dengan Diisi dengan uraian tagihan yang mengakibatkan kekurangan pembayaran pungutan Negara di Bidang Cukai atau rekomendasi lainnya yang terkait Audit Cukai
- Angka (9) : Diisi Kepala Kantor Pelayanan Utama yang melakukan audit

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum



Wahjudi Adrijanto
NIP 19800412 198912 1 001



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

.....(1).....

Nomor :(2) Tanggal, bulan, tahun
Sifat :(3)
Lampiran :(4)
Hal : Penyampaian Surat Penetapan atas Hasil Audit

Yth.(6)

Berdasarkan Surat Tugas nomor: ST-.....(7), Tim Audit telah melaksanakan audit terhadap untuk periode s.d.....(8) dengan Laporan Hasil Audit Nomor.....tanggal.....(9)

Sehubungan dengan hal tersebut, bersama ini kami sampaikan.....(10). diminta kepada Saudara untuk melakukan pemantauan atas pelaksanaan penagihan terhadap Surat Penetapan tersebut.

Demikian disampaikan dan agar pada kesempatan pertama menyampaikan laporan hasil pelaksanaannya.

Direktur Jenderal

u.b.

.....(12)

Nama Lengkap

NIP ...

Tembusan:

1. Direktur Jenderal
2. Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai/
Kepala Kantor Wilayah .../ Kepala Kantor
Pelayanan Utama... (12)
3. Pimpinan.....(5)

**Petunjuk Pengisian
Penyampaian Surat Penetapan Atas Hasil Audit**

- Angka (1) : Diisi kantor DJBC yang melaksanakan audit
- Angka (2) : Diisi nomor surat
- Angka (3) : Diisi sifat surat
- Angka (4) : Diisi lampiran
- Angka (5) : Diisi nama perusahaan yang diaudit
- Angka (6) : Diisi KPU/KPPBC terkait
- Angka (7) : Diisi nomor surat tugas
- Angka (8) : Diisi periode audit
- Angka (9) : Diisi nomor dan tanggal LHA
- Angka (10) : Diisi dengan nomor dan tanggal SPKTNP, SPKPBK, SPP dan/atau SPSA
- Angka (11) : Diisi Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai/ Kepala Kantor Wilayah/ Kepala KPU
- Angka (12) :
 1. Diisi Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai dalam hal audit dilaksanakan oleh Kanwil/ KPU
 2. Diisi Kepala Kantor Wilayah /Kepala KPU dalam hal audit dilakukan oleh Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
.....(1).....

NOTA DINAS
Nomor : ND-.....(2)

Kepada : Kepala Bidang.....(3) Tanggal, bulan,tahun
Dari : Kepala Kantor Pelayanan Utama
Hal : Penyampaian Surat Penetapan atas Hasil Audit

Berdasarkan Surat Tugas nomor: ST-.....(5), Tim Audit telah melaksanakan audit terhadap(4) untuk periodes.d.....(6) dengan Laporan Hasil Audit Nomor.....tanggal.....(7)

Sehubungan dengan hal tersebut, bersama ini kami sampaikan.....(8). diminta kepada Saudara untuk melakukan pemantauan atas pelaksanaan penagihan terhadap Surat Penetapan tersebut.

Demikian disampaikan dan agar pada kesempatan pertama menyampaikan laporan hasil pelaksanaannya.

Direktur Jenderal
u.b.
.....(9)

Nama Lengkap
NIP ...

Tembusan:

1. Direktur Jenderal
2. Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai
3. Pimpinan.....(4)

**Petunjuk Pengisian
Penyampaian Surat Penetapan Atas Hasil Audit**

- Angka (1) : Diisi Kop surat Kantor Pelayanan Utama yang melakukan audit
- Angka (2) : Diisi nomor Nota Dinas
- Angka (3) : Diisi Kepala Bidang yang melakukan penagihan
- Angka (4) : Diisi nama *Auditee*
- Angka (5) : Diisi nomor dan tanggal surat tugas
- Angka (6) : Diisi periode audit
- Angka (7) : Diisi nomor dan tanggal LHA
- Angka (8) : Diisi dengan nomor dan tanggal SPKTNP, SPKPBK, SPP dan/atau SPSA
- Angka (9) : Diisi Kepala Kantor Pelayanan Utama yang melakukan audit

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum



Wahjudi Adrijanto
NIP. 19700412 198912 1 001

EXECUTIVE SUMMARY

1. Dasar Hukum Pelaksanaan Audit
 Surat Tugas Nomor:(1)
2. Profil Singkat Auditee
 - a. Nama Auditee :(2)
 - b. NPWP :(3)
 - c. Kegiatan Usaha :(4)
 - d. Fasilitas Kepabeanan :(5)
 - e. Jumlah Dokumen :(6)
3. Periode Pemeriksaan
(7)
4. Nomor Laporan Hasil Audit :(8)

5. Materi Temuan

No.	Jenis Pelanggaran	Detail Pelanggaran	Keterangan	Nilai Tagihan

6. Kertas Kerja Audit

No.	Lampiran	Pemeriksaan	Uraian Kegiatan	Temuan Tim Audit	Rekomendasi

Ketua Auditor

Pengendali Teknis Audit

Pengawas Mutu Audit

..... (9)
 NIP.

..... (10)
 NIP.

..... (11)
 NIP.

**Petunjuk Pengisian
Executive Summary**

- Angka (1) : Diisi nomor Surat Tugas
Angka (2) : Diisi nama *Auditee*
Angka (3) : Diisi nomor NPWP *Auditee*
Angka (4) : Diisi jenis kegiatan *Auditee*
Angka (5) : Diisi fasilitas kepabeanaan yang dimiliki oleh *Auditee*
Angka (6) : Diisi jumlah dokumen pabeaan yang dilaporkan *Auditee*
selama periode audit
Angka (7) : Diisi tanggal mulai dan selesai periode pemeriksaan
Angka (8) : Diisi dengan nomor LHA
Angka (9) : Diisi nama dan NIP Ketua Auditor
Angka (10) : Diisi nama dan NIP Pengendali Teknis Audit
Angka (11) : Diisi nama dan NIP Pengendali Mutu Audit
-

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.

Kepala Bagian Umum



Wahjudi Adrijanto

NIP. 9700412 198912 1 001

TATACARA PENATAUSAHAAN HASIL AUDIT

Dalam rangka tertib administrasi terhadap hasil audit yang berupa LHA dan KKA dilakukan penatausahaan yang meliputi :

A. Penyampaian LHA dan KKA ke Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai

1. Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama menyampaikan LHA kepada Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai dalam bentuk data fisik (*hardcopy*) dan data elektronik (*softcopy*).
2. LHA dalam bentuk data elektronik (*softcopy*) sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu), disampaikan dengan rincian antara lain sebagai berikut:
 - a. Cover LHA;
 - b. Daftar Isi;
 - c. Susunan Tim Audit;
 - d. Bab I. Uraian Hasil Audit;
 - e. Bab II. Profil Auditte;
 - f. Bab III. Kesimpulan dan Rekomendasi; dan/atau
 - g. Lampiran Saldo Fisik Barang Fasilitas dan/atau Saldo Barang yang Harus Dipertanggungjawabkan.
3. Penyampaian LHA dalam bentuk data elektronik (*softcopy*) sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua) disertai dengan lampiran dalam bentuk data elektronik (*softcopy*), antara lain:
 - a. Rencana Kerja Audit (RKA);
 - b. Surat Permintaan Data;
 - c. Surat Pernyataan Penyerahan Data;
 - d. Penyerahan/ Pengembalian Data Audit;
 - e. Pakta Integritas (PI);
 - f. Surat Rekomendasi;
 - g. Surat Pernyataan Penolakan Diaudit*;
 - h. Berita Acara Penolakan Diaudit*;
 - i. Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Audit*;
 - j. Berita Acara Penolakan Membantu Kelancaran Audit*;
 - k. Ijin Perpanjangan ST/ Surat Perintah*;
 - l. ST Pengganti/ Penambahan Tim Audit*;
 - m. Berita Acara Penggantian Tim Audit*;
 - n. Surat Peringatan*;
 - o. Ijin Perpanjangan Batas Waktu Penyerahan Data Audit*;
 - p. Ijin Perpanjangan Periode Audit*;
 - q. Ijin Perpanjangan Jangka Waktu Penyelesaian Audit*;

- r. Surat Pemberitahuan Rencana Pelaksanaan Pencacahan Fisik Sediaan Barang*;
- s. Berita Acara Pencacahan Fisik Sediaan Barang*;
- t. Perpanjangan Jangka Waktu Penyampaian DTS*;
- u. Berita Acara Penghentian Audit (BAPA)*;
- v. Pembahasan Akhir*;
 - 1) Undangan;
 - 2) Ijin Perubahan Waktu;
 - 3) Risalah Pembahasan Akhir;
 - 4) Hasil Pembahasan Akhir;
 - 5) Surat Kuasa;
 - 6) Daftar Kehadiran;
- w. Risalah Penelaahan*;
- x. Lembar Daftar Temuan Sementara (DTS);
 - 1) Surat Pengantar;
 - 2) Lembar Pernyataan Persetujuan DTS;
 - 3) Surat Tanggapan DTS;
- y. Berita Acara Hasil Audit (BAHA);
- z. Surat Tindak Lanjut Hasil Audit Cukai*;
- aa. Surat Penetapan;
- bb. *Executive Summary*.

*bersifat opsional

4. Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama menyampaikan KKA kepada Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai dalam bentuk data fisik (*hardcopy*) dan data elektronik (*softcopy*).
5. Rincian data LHA sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua) dan lampiran sebagaimana dimaksud pada angka 3 (tiga), disimpan masing-masing dalam 1 (satu) file data dengan format *portable document format (pdf)* minimal versi 10.1.0.
6. KKA sebagaimana dimaksud pada angka 4 (empat), disimpan masing-masing dalam 1 (satu) file data dengan format file asal (misalnya: *ms excel, ms access*) dan masing-masing dalam 1 (satu) file data dengan format *portable document format (pdf)* minimal versi 10.1.0.
7. LHA dan KKA dalam bentuk data elektronik (*softcopy*) dikirim dalam 1 (satu) media penyimpanan data berupa *Flashdisk*.
8. *Flashdisk* sebagaimana dimaksud pada angka 7 (tujuh) diberi tulisan kode 7 (tujuh) digit angka dan diikat dengan *label tag* sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
9. Validasi atas kelengkapan dan kebenaran *file-file* yang disimpan dalam *Flashdisk* yang akan dikirim dilakukan oleh:
 - a. Kepala Seksi yang berada di bawah Subdirektorat Pelaksanaan Audit, untuk unit kerja pada Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai; dan

- b. Kepala Seksi yang menangani kegiatan Audit Kepabeanan dan Cukai, untuk unit kerja pada Kantor Wilayah atau Kantor Pelayanan Utama.
10. Validasi atas kelengkapan dan kebenaran *file-file* yang disimpan dalam *Flashdisk* yang akan dikirim sebagaimana yang dimaksud pada angka (9) menggunakan formulir validasi pengiriman LHA dan KKA data elektronik (*softcopy*) sebagai berikut:



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

(1)

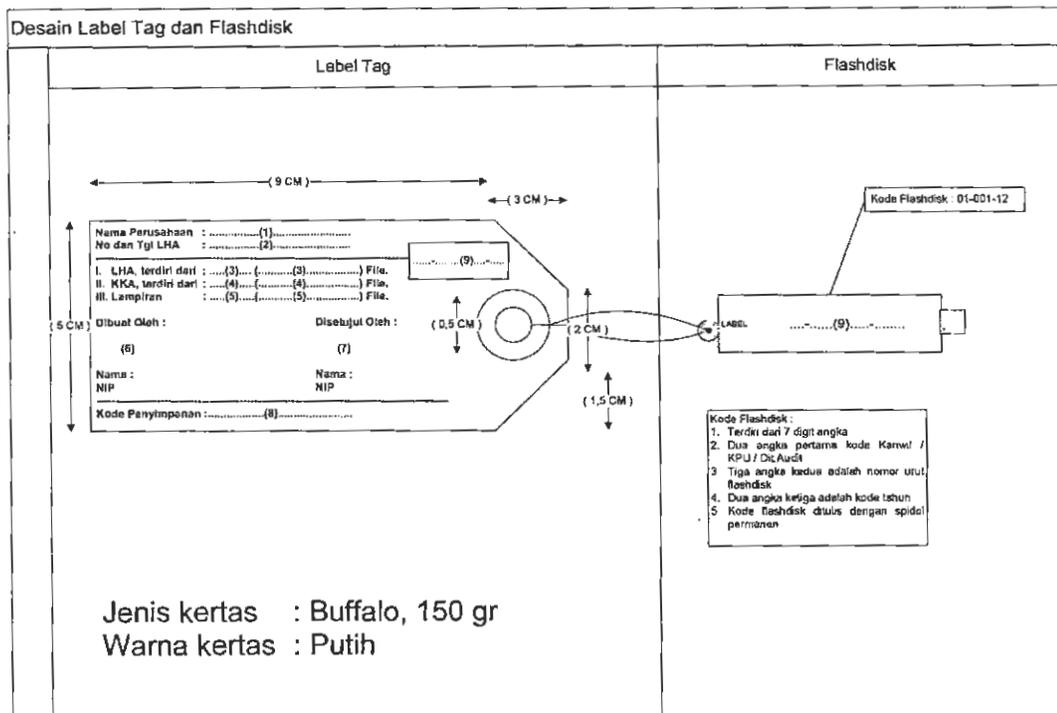
**FORMULIR VALIDASI PENGIRIMAN
LHA DAN KKA DATA ELEKTRONIK (SOFTCOPY)**

A. Data Umum		
1	2	
1. Nama Perusahaan	(2)	
2. Nomor / Tanggal LHA	(3)	
3. Nomor / Tanggal Surat Tugas	(4)	
B. LHA		
No.	Nama File	Validasi
1	2	3
(5)	(6)	(7)
C. KKA		
No.	Nama File	Validasi
1	2	3
(5)	(6)	(7)
D. Lampiran		
No.	Nama File	Validasi
(5)	(6)	(7)
Catatan : (8)		
Dibuat oleh : (9)		Disetujui oleh : (10)
Nama : NIP		Nama : NIP

Petunjuk Pengisian Formulir Validasi Pengiriman LHA dan KKA *Data Elektronik*
(softcopy)

- Angka (1) : diisi kop surat dan alamat Kantor Pusat/Kantor Wilayah/KPU
- Angka (2) : diisi nama perusahaan
- Angka (3) : diisi nomor dan tanggal LHA
- Angka (4) : diisi nomor dan tanggal surat tugas
- Angka (5) : diisi nomor urut
- Angka (6) : diisi nama file
- Angka (7) : diisi paraf Kepala Seksi yang menangani kegiatan Audit Kepabeanan dan Cukai
- Angka (8) : diisi uraian dalam hal diperlukan penjelasan lanjutan.
- Angka (9) : diisi tanda tangan, nama dan NIP Ketua Auditor
- Angka (10) : diisi tanda tangan, nama dan NIP Kepala Seksi pada unit kerja Pelaksanaan Audit

11. Desain atas label tag dan pengkodean *Flashdisk* adalah sebagai berikut:



Petunjuk Pengisian Desain Tag Label dan *Flashdisk*:

- Angka (1) : diisi nama perusahaan
- Angka (2) : diisi nomor dan tanggal LHA
- Angka (3) : diisi jumlah file LHA
- Angka (4) : diisi jumlah file KKA
- Angka (5) : diisi jumlah file Lampiran
- Angka (6) : diisi tanda tangan, nama dan NIP Ketua Auditor
- Angka (7) : diisi tanda tangan, nama dan NIP Kepala Seksi pada unit kerja Pelaksanaan Audit
- Angka (8) : diisi kode penyimpanan
- Angka (9) : diisi kode *Flashdisk* dengan formula 7 (tujuh) angka, yaitu :
- 2 (dua) angka pertama diisi kode kantor, yaitu :
 1. 01 : Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai
 2. 02 : Kantor Wilayah DJBC Aceh
 3. 03 : Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara
 4. 04 : Kantor Wilayah DJBC Riau
 5. 05 : Kantor Wilayah DJBC Khusus Kepulauan Riau
 6. 06 : Kantor Wilayah DJBC Sumatera Bagian Timur
 7. 07 : Kantor Wilayah DJBC Sumatera Bagian Barat
 8. 08 : Kantor Wilayah DJBC Banten
 9. 09 : Kantor Wilayah DJBC Jakarta
 10. 10 : Kantor Wilayah DJBC Jawa Barat
 11. 11 : Kantor Wilayah DJBC Jawa Tengah & DIY
 12. 12 : Kantor Wilayah DJBC Jawa Timur I
 13. 13 : Kantor Wilayah DJBC Jawa Timur II
 14. 14 : Kantor Wilayah DJBC Bali, NTB dan NTT
 15. 15 : Kantor Wilayah DJBC Kalimantan Bagian Barat
 16. 16 : Kantor Wilayah DJBC Kalimantan Bagian Selatan
 17. 17 : Kantor Wilayah DJBC Kalimantan Bagian Timur
 18. 18 : Kantor Wilayah DJBC Sulawesi Bagian Selatan
 19. 19 : Kantor Wilayah DJBC Sulawesi Bagian Utara
 20. 20 : Kantor Wilayah DJBC Maluku
 21. 21 : Kantor Wilayah DJBC Khusus Papua
 22. 22 : Kantor Pelayanan Utama Tanjung Priok
 23. 23 : Kantor Pelayanan Utama Batam
 24. 24 : Kantor Pelayanan Utama Soekarno Hatta
 - 3 (tiga) angka kedua diisi nomor urut pengarsipan *Flashdisk*
 - 2 (dua) angka ketiga diisi 2 digit tahun pengarsipan

B. Penyimpanan LHA dan KKA

1. Arsip LHA dan KKA pada Direktorat Audit Kepabeanaan dan Cukai disimpan oleh Kepala Subdirektorat Evaluasi Audit.
2. Arsip LHA dan KKA pada Kantor Wilayah dan Kantor Pelayanan Utama disimpan oleh Kepala Seksi Evaluasi Audit.
3. Arsip penyimpanan LHA dan KKA menggunakan formulir daftar penyimpanan LHA dan KKA sebagai berikut:

DAFTAR PENYIMPANAN LHA DAN KKA

.....(1).....

Tahun.....(2)

No.	Tanggal Terima	Kode Flashdisk	Nama Perusahaan	No / Tgl LHA	Kantor Asal	Kode Lokasi Penyimpanan		Petugas Arsip	
						<i>Data elektronik (softcopy)</i>	<i>Hardcopy</i>	Nama	Paraf
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
2									
3									
dst									

Petunjuk Pengisian Daftar Penyimpanan LHA dan KKA:

- Angka (1) : diisi nama unit eselon II yang melakukan penyimpanan
Angka (2) : diisi tahun arsip penyimpanan
Angka (3) : diisi tanggal penerimaan
Angka (4) : diisi kode *Flashdisk*
Angka (5) : diisi nama perusahaan
Angka (6) : diisi nomor dan tanggal LHA
Angka (7) : diisi nama kantor asal
Angka (8) : diisi kode lokasi penyimpanan LHA dan KKA *Data elektronik (softcopy)*
Angka (9) : diisi kode lokasi penyimpanan LHA dan KKA *Hardcopy*
Angka (10) : diisi nama petugas yang melakukan penyimpanan arsip LHA dan KKA
Angka (11) : diisi paraf petugas yang melakukan penyimpanan arsip LHA dan KKA

C. Administrasi Peminjaman dan Pengembalian LHA

1. Administrasi peminjaman dan pengembalian LHA pada Direktorat Audit Kepabeanaan dan Cukai dilakukan oleh Kepala Subdirektorat Evaluasi Audit.
2. Administrasi peminjaman dan pengembalian LHA pada Kantor Wilayah dan Kantor Pelayanan Utama dilakukan oleh Kepala Seksi Evaluasi Audit.

3. Administrasi Peminjaman dan pengembalian LHA menggunakan formulir sebagai berikut:



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

(1)

FORMULIR PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN LHA

Nomor :(2).....

Tanggal :(3).....

A. Pihak Peminjam Data									
1.	Nama Unit / Instansi	:	(4)						
2.	Data yang Dipinjam	:	a. Nama Perusahaan : (5) b. Nomor LHA : (6) c. Tanggal LHA : (7)						
3.	Dasar Peminjaman	:	a. Nomor : (8) b. Tanggal : (9) c. Otorisator : (10)						
B. Kelengkapan LHA yang dipinjam									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	
20. Lainnya:.....									
.....									
.....									
C. Persetujuan Peminjaman									
Kasi.....			Catatan :						
(11)			(12)						
Nama :									
NIP									
D. Tanda Terima Data									
		Nama	NIP	Tanda Tangan					
1. Peminjaman Tanggal : (13)	Yang Menyerahkan	(15)	(16)	(17)					
	Yang Menerima	(18)	(19)	(20)					
2. Pengembalian Tanggal : (14)	Yang Menyerahkan	(15)	(16)	(17)					
	Yang Menerima	(18)	(19)	(20)					

Petunjuk Pengisian Formulir Peminjaman dan Pengembalian LHA:

- Angka (1) : diisi kop surat dan alamat Kantor Pusat/Kantor Wilayah/KPU
Angka (2) : diisi nomor formulir peminjaman dan pengembalian
Angka (3) : diisi tanggal formulir peminjaman dan pengembalian
Angka (4) : diisi nama unit atau instansi peminjam
Angka (5) : diisi nama perusahaan dari LHA yang dipinjam
Angka (6) : diisi nomor LHA yang dipinjam
Angka (7) : diisi tanggal LHA yang dipinjam
Angka (8) : diisi nomor surat peminjaman LHA
Angka (9) : diisi tanggal surat peminjaman LHA
Angka (10) : diisi nama yang memberikan persetujuan peminjaman LHA
Angka (11) : diisi jabatan unit kerja pada evaluasi audit, nama, NIP dan tanda tangan pejabat
Angka (12) : diisi uraian yang dalam hal diperlukan penjelasan lanjutan.
Angka (13) : diisi tanggal penyerahan LHA
Angka (14) : diisi tanggal pengembalian LHA
Angka (15) : diisi nama yang menyerahkan LHA
Angka (16) : diisi NIP yang menyerahkan LHA
Angka (17) : diisi tanda tangan yang menyerahkan LHA
Angka (18) : diisi nama yang menerima LHA
Angka (19) : diisi NIP yang menerima LHA
Angka (20) : diisi tanda tangan yang menerima LHA

Kolom B: diisi dengan tanda centang (√) pada kotak sesuai dengan nomor sebagai berikut :

1. Cover LHA.
2. Daftar Isi.
3. Susunan Tim Audit.
4. Bab I. Uraian Hasil Audit.
5. Bab II. Profil Auditte.
6. Bab III. Kesimpulan dan Rekomendasi.
7. Lampiran Saldo Fisik Barang Fasilitas dan/atau Saldo Barang yang Harus Dipertanggungjawabkan.
8. Rencana Kerja Audit (RKA).
9. Surat pengantar Daftar Temuan Sementara (DTS)
10. Daftar Temuan Sementara (DTS).
11. Lembar Persetujuan DTS.
12. Berita Acara Hasil Audit (BAHA).
13. Berita Acara Penghentian Audit (BAPA).
14. Risalah Pembahasan Akhir.

15. Surat Penetapan.
16. Risalah Penelaahan.
17. Surat Rekomendasi.
18. Surat Tindak Lanjut Hasil Audit Cukai.
19. Lembar Evaluasi Hasil Audit.
20. Diisikan dengan nama data lainnya.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.

Kepala Bagian Umum

Wahid Adrijanto

NIP. 19700412 198912 1 001



SURAT PERNYATAAN PENYERAHAN DATA AUDIT

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami :

Nama :(1)
Pekerjaan/Jabatan :(2)
Alamat :(3)

Dalam hal ini bertindak selaku :

Pimpinan Wakil Kuasa dari Perusahaan*)

Nama :(4)
NPWP :(5)
Alamat :(6)

telah menyerahkan data audit dalam rangka pelaksanaan audit kepada Tim Audit Direktorat Jenderal Bea dan Cukai sesuai dengan Surat Tugas/Perintah : tanggal.....(7)

Dengan ini menyatakan bahwa seluruh data audit yang diserahkan berupa salinan/foto copy/data elektronik* adalah benar dan sesuai dengan aslinya sehingga kebenaran data dapat kami pertanggungjawabkan.

Surat pernyataan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran tanpa paksaan dari siapapun serta bersedia bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini.

.....(8)

Yang membuat pernyataan

Materai*
Rp.6000

.....(9)

Catatan :

*) berilah tanda X pada kotak sesuai kedudukan Saudara

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN AUDITEE**

- Angka (1) : Diisi dengan nama pimpinan, wakil perusahaan, atau kuasa dari Perusahaan yang diaudit
- Angka (2) : Diisi dengan jabatan pimpinan, wakil perusahaan, atau kuasa dari Perusahaan yang diaudit
- Angka (3) : Diisi dengan alamat rumah pimpinan, wakil perusahaan, atau kuasa dari perusahaan yang diaudit
- Angka (4) : Diisi nama perusahaan yang diaudit
- Angka (5) : Diisi NPWP perusahaan yang diaudit
- Angka (6) : Diisi alamat perusahaan yang diaudit
- Angka (7) : Diisi Nomor dan tanggal Surat Tugas/Perintah
- Angka (8) : Diisi tempat dan tanggal saat penanda tangan surat
- Angka (9) : Diisi nama dan tanda tangan pimpinan perusahaan, wakil perusahaan, atau kuasa dari perusahaan yang diaudit.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya

Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.

Kepala Bagian Umum



Wahyudi Adrijanto

NIR. 19700412 198912 1 001



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

.....(1).....

**BERITA ACARA PENOLAKAN MENANDATANGANI SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN
DIAUDIT**

Pada hari ini tanggalbulan.....tahun.....(2), sesuai Surat Tugas/ Perintah Nomor:(3), maka kami Tim Audit Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang ditugaskan/diperintahkan melakukan audit terhadap:

Nama :(4)

NPWP :(5)

Alamat :(6)

dalam pelaksanaan audit tersebut, Perusahaan atau Pihak ketiga menolak untuk menandatangani surat pernyataan menolak diaudit.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh Tim Audit.

Tim Audit Bea dan Cukai

Jabatan.....(9)**)

Nama Lengkap**)

NIP**)

Catatan :

*) dipilih sesuai kondisi

***) diisi sesuai susunan Tim Audit

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PENOLAKAN MENANDATANGANI SURAT PERNYATAAN
PENOLAKAN DIAUDIT

- Angka (1) : Diisi kop surat kantor DJBC yang melaksanakan audit
- Angka (2) : Diisi hari, tanggal, bulan dan tahun ditandatanganinya berita acara penolakan diaudit/penolakan atau tidak membantu kelancaran audit.
- Angka (3) : Diisi nomor dan tanggal surat tugas/perintah
- Angka (4) : Diisi nama *Auditee*
- Angka (5) : Diisi NPWP *Auditee*
- Angka (6) : Diisi alamat *Auditee*
- Angka (7) : Diisi dengan nama pimpinan/wakil/kuasa/pegawai perusahaan atau pihak ketiga yang mempunyai hubungan usaha dengan perusahaan yang diaudit.
- Angka (8) : Diisi dengan jabatan pada perusahaan atau pihak ketiga yang mempunyai hubungan usaha dengan perusahaan yang diaudit
- Angka (9) : Diisi jabatan pada Tim Audit

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.

Kepala Bagian Umum

Wahjudi Adrijanto

NIP. 19700412 198912 1 001





**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

.....(1).....

Nomor :(2) Tanggal, bulan, tahun
Sifat : Segera
Hal : Peringatan I atas Penyerahan Data Audit

Yth. Pimpinan.....
.....(3)

Sebagai pelaksanaan dari Surat Tugas/Surat Perintah Nomor.....tanggal.....(4), Saudara telah diminta untuk meminjamkan laporan keuangan, buku, catatan dan dokumen yang menjadi bukti dasar pembukuan, dan surat yang berkaitan dengan kegiatan usaha, termasuk data elektronik serta surat yang berkaitan dengan kegiatan di bidang kepabeanan dan cukai Saudara dengan surat Nomor :.....tanggal.....(5), namun sampai dengan tanggal.....(6), Saudara :

Sama sekali tidak meminjamkan
(7)

Meminjamkan sebagian.

dari laporan keuangan, buku, catatan dan dokumen sebagaimana tercantum dalam Daftar Peminjaman.

Sehubungan dengan hal tersebut, Saudara diminta agar melengkapinya selambat-lambatnya pada hari.....tanggal.....(8). Dalam hal Saudara tidak menyerahkan Data Audit secara lengkap atau tidak mengindahkan Surat Peringatan ini, Saudara akan diberikan Surat Peringatan II.

Atas perhatian Saudara diucapkan terimakasih.

Pengawas Mutu Audit

Nama Lengkap
NIP...

Diterima tanggal :.....
Nama Penerima :.....
Jabatan :.....
Tanda tangan :.....

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERINGATAN I ATAS PENYERAHAN DATA AUDIT**

- Angka (1) : Diisi kop surat kantor DJBC yang melaksanakan audit
- Angka (2) : Diisi nomor surat
- Angka (3) : Diisi Nama dan Alamat perusahaan yang akan diaudit
- Angka (4) : Diisi nomor dan tanggal surat tugas/perintah
- Angka (5) : Diisi nomor dan tanggal surat peminjaman data audit
- Angka (6) : Diisi dengan tanggal belum diterimanya data audit
- Angka (7) : Diisi dengan tanda silang (X) pada pilihan dimaksud
- Angka (8) : Diisi dengan batas waktu harus diserahkan berkas data audit dimaksud



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

(1)

Nomor :(2)
Sifat : Segera
Hal : Peringatan II atas Penyerahan Data Audit

Tanggal, bulan, tahun

Yth. Pimpinan.....
.....(3)

Sebagai pelaksanaan dari Surat Tugas/Surat Perintah Nomor.....tanggal.....(4), Saudara telah diminta untuk meminjamkan laporan keuangan, buku, catatan dan dokumen yang menjadi bukti dasar pembukuan, dan surat yang berkaitan dengan kegiatan usaha, termasuk data elektronik serta surat yang berkaitan dengan kegiatan di bidang kepabeanan dan cukai Saudara dengan surat Nomor :.....tanggal.....(5), namun sampai dengan tanggal.....(6), Saudara :

Sama sekali tidak meminjamkan

(7)

Meminjamkan sebagian.

dari laporan keuangan, buku, catatan dan dokumen sebagaimana tercantum dalam Daftar Peminjaman.

Sehubungan dengan hal tersebut, Saudara diminta agar melengkapinya selambat-lambatnya pada hari.....tanggal.....(8). Dalam hal Saudara tidak menyerahkan Data Audit secara lengkap atau tidak mengindahkan Surat Peringatan ini, Tim Audit akan menghentikan audit dan terhadap perusahaan Saudara akan direkomendasikan untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku.

Atas perhatian Saudara diucapkan terimakasih.

Pengawas Mutu Audit

Nama Lengkap
NIP...

Diterima tanggal :
Nama Penerima :
Jabatan :
Tanda tangan :

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERINGATAN II ATAS PENYERAHAN DATA AUDIT

- Angka (1) : Diisi kop surat kantor DJBC yang melaksanakan audit
Angka (2) : Diisi nomor surat
Angka (3) : Diisi Nama dan Alamat perusahaan yang akan diaudit
Angka (4) : Diisi nomor dan tanggal surat tugas/perintah
Angka (5) : Diisi nomor dan tanggal surat peminjaman data audit
Angka (6) : Diisi dengan tanggal belum diterimanya data audit
Angka (7) : Diisi dengan tanda silang (X) pada pilihan dimaksud
Angka (8) : Diisi dengan batas waktu harus diserahkan berkas data audit dimaksud

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya

Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.

Kepala Bagian Umum



Wahjuni Adrijanto

NIP. 9700412 198912 1 001

SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN DIAUDIT

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami :

Nama : (1)

Pekerjaan/Jabatan : (2)

Alamat : (3)

Dalam hal ini bertindak selaku :

Pimpinan

Wakil

Kuasa dari Perusahaan*)

Nama : (4)

NPWP : (5)

Alamat : (6)

dalam rangka melaksanakan audit kepabeanan dan cukai oleh Tim Audit Direktorat Jenderal Bea dan Cukai sesuai dengan Surat Tugas/Perintah Nomor:..... tanggal.....(7), dengan ini menyatakan menolak untuk diaudit dengan alasan.....(8)

Surat pernyataan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran tanpa paksaan dari siapapun serta kami bersedia bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini.

.....(9)

Yang membuat pernyataan

Materai
Rp.6000

.....(10)

Catatan :

*) berilah tanda X pada kotak sesuai kedudukan Saudara

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN DIAUDIT**

- Angka (1) : Diisi dengan nama pimpinan *Auditee*, wakil *Auditee*, atau kuasa dari *Auditee*
- Angka (2) : Diisi dengan jabatan pimpinan *Auditee*, wakil *Auditee*, atau kuasa dari *Auditee*
- Angka (3) : Diisi dengan alamat rumah pimpinan *Auditee*, wakil *Auditee*, atau kuasa dari *Auditee*
- Angka (4) : Diisi nama *Auditee*
- Angka (5) : Diisi NPWP *Auditee*
- Angka (6) : Diisi alamat *Auditee*
- Angka (7) : Diisi Nomor dan tanggal Surat Tugas/Perintah
- Angka (8) : Diisi alasan penolakan audit
- Angka (9) : Diisi tempat dan tanggal penandatanganan surat
- Angka (10) : Diisi dengan nama dan tanda tangan pimpinan perusahaan, wakil perusahaan, atau kuasa dari Perusahaan yang diaudit

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

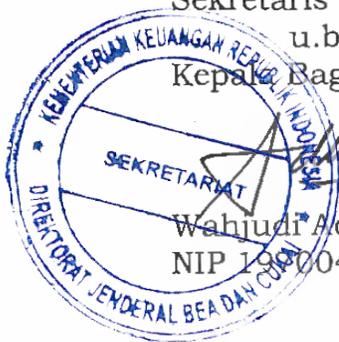
-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.

Kepala Bagian Umum



Wahjudi Adrijanto

NIP 19900412 198912 1 001



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

.....(1).....

BERITA ACARA PENOLAKAN AUDIT

Pada hari ini tanggalbulan.....tahun.....(2), sesuai Surat Tugas/ Perintah Nomor:(3), maka kami Tim Audit Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang ditugaskan/diperintahkan melakukan audit terhadap:

Nama :(4)

NPWP :(5)

Alamat :(6)

dalam pelaksanaan audit tersebut, Perusahaan atau Pihak ketiga*) yang dalam hal ini diwakili oleh pimpinan/wakil/kuasa/pegawai*):

Nama :(7)

Jabatan :(8)

menolak diaudit /membantu kelancaran audit*)

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh Tim Audit.

Tim Audit Bea dan Cukai

Jabatan.....(9)**)

Nama Lengkap**)

NIP**)

Catatan :

*) dipilih sesuai kondisi

***) diisi sesuai susunan Tim Audit

**PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PENOLAKAN DIAUDIT**

- Angka (1) : Diisi kop surat kantor DJBC yang melaksanakan audit
Angka (2) : Diisi hari, tanggal, bulan dan tahun ditandatanganinya berita acara penolakan diaudit/penolakan atau tidak membantu kelancaran audit.
Angka (3) : Diisi nomor dan tanggal surat tugas/perintah
Angka (4) : Diisi nama *Auditee*
Angka (5) : Diisi NPWP *Auditee*
Angka (6) : Diisi alamat *Auditee*
Angka (7) : Diisi dengan nama pimpinan/wakil/kuasa/pegawai perusahaan atau pihak ketiga yang mempunyai hubungan usaha dengan perusahaan yang diaudit.
Angka (8) : Diisi dengan jabatan pada perusahaan atau pihak ketiga yang mempunyai hubungan usaha dengan perusahaan yang diaudit
Angka (9) : Diisi jabatan pada Tim Audit
-

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

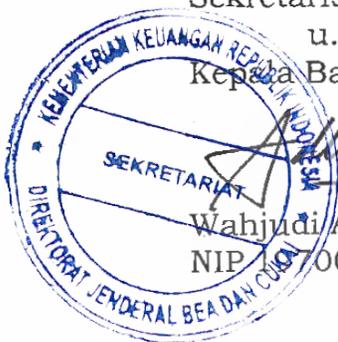
-ttd-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.

Kepala Bagian Umum



Wahjudi Adrijanto

NIP. 700412 198912 1 001

SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN MEMBANTU KELANCARAN AUDIT

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami :

Nama :(1)

Pekerjaan/Jabatan :(2)

Alamat :(3)

Dalam hal ini bertindak selaku :

Pimpinan Wakil Kuasa dari Perusahaan*)

Nama :(4)

NPWP :(5)

Alamat :(6)

dalam rangka melaksanakan audit kepabeanan dan cukai oleh Tim Audit Direktorat Jenderal Bea dan Cukai sesuai dengan Surat Tugas/Perintah Nomor:..... tanggal.....(7), dengan ini menyatakan menolak membantu kelancaran audit dengan alasan.....(8)

Surat pernyataan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran tanpa paksaan dari siapapun serta kami bersedia bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini.

.....(9)

Yang membuat pernyataan

Materai
Rp.6000

.....(10)

Catatan :

*) berilah tanda X pada kotak sesuai kedudukan Saudara

**) dipilih sesuai kondisi

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN
MEMBANTU KELANCARAN AUDIT**

- Angka (1) : Diisi dengan nama pimpinan *Auditee*, wakil *Auditee*, atau kuasa dari *Auditee*
- Angka (2) : Diisi dengan jabatan pimpinan *Auditee*, wakil *Auditee*, atau kuasa dari *Auditee*
- Angka (3) : Diisi dengan alamat rumah pimpinan *Auditee*, wakil *Auditee*, atau kuasa dari *Auditee*
- Angka (4) : Diisi nama *Auditee*
- Angka (5) : Diisi NPWP *Auditee*
- Angka (6) : Diisi alamat *Auditee*
- Angka (7) : Diisi Nomor dan tanggal Surat Tugas/Perintah
- Angka (8) : Diisi alasan penolakan audit
- Angka (9) : Diisi tempat dan tanggal penandatanganan surat
- Angka (10) : Diisi dengan nama dan tanda tangan pimpinan perusahaan, wakil perusahaan, atau kuasa dari Perusahaan yang diaudit

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.

Kepala Bagian Umum



Wahjudi Adrijanto

NIP. 19700412 198912 1 001



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

.....(1).....

**BERITA ACARA PENOLAKAN
MEMBANTU KELANCARAN AUDIT**

Pada hari ini tanggalbulan.....tahun.....(2), sesuai Surat Tugas/ Perintah Nomor:(3), maka kami Tim Audit Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang ditugaskan/diperintahkan melakukan audit terhadap:

Nama :(4)

NPWP :(5)

Alamat :(6)

dalam pelaksanaan audit tersebut, Perusahaan atau Pihak ketiga*) yang dalam hal ini diwakili oleh pimpinan/wakil/kuasa/pegawai*):

Nama :(7)

Jabatan :(8)

menolak membantu kelancaran audit

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh Tim Audit.

Tim Audit Bea dan Cukai

Jabatan.....(9)**)

Nama Lengkap**)

NIP**)

Catatan :

*) dipilih sesuai kondisi

***) diisi sesuai susunan Tim Audit

**PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PENOLAKAN
MEMBANTU KELANCARAN AUDIT**

- Angka (1) : Diisi kop surat kantor DJBC yang melaksanakan audit
Angka (2) : Diisi hari, tanggal, bulan dan tahun ditandatanganinya berita acara penolakan diaudit/penolakan atau tidak membantu kelancaran audit.
Angka (3) : Diisi nomor dan tanggal surat tugas/perintah
Angka (4) : Diisi nama *Auditee*
Angka (5) : Diisi NPWP *Auditee*
Angka (6) : Diisi alamat *Auditee*
Angka (7) : Diisi dengan nama pimpinan/wakil/kuasa/pegawai perusahaan atau pihak ketiga yang mempunyai hubungan usaha dengan perusahaan yang diaudit.
Angka (8) : Diisi dengan jabatan pada perusahaan atau pihak ketiga yang mempunyai hubungan usaha dengan perusahaan yang diaudit
Angka (9) : Diisi jabatan pada Tim Audit

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum



Wahjudi Adrijanto
NIP. 9700412 198912 1 001



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

.....(1).....

BERITA ACARA PENGHENTIAN AUDIT

Nomor : BA.....(2)

Pada hari ini tanggalbulan.....tahun.....(3), bertempat di
.....(4), kami tim audit :

No	Nama	NIP	Jabatan
(1)(5)

yang melaksanakan audit berdasarkan Surat Tugas

Nomor.....tanggal.....terhadap :

Nama *Auditee* :(6)

Alamat :(7)

NPWP :(8)

menghentikan pelaksanaan audit dengan alasan :

1.(9)

2.dst

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh:

Menyetujui,

Direktur/Kepala Kantor.....(10)

Tim Audit Bea dan Cukai*)

Jabatan,

Nama Lengkap

NIP.....

Nama Lengkap

NIP

Halaman.....dari.....halaman

Catatan :

*) diisi Nama, NIP dan Jabatan sesuai susunan Tim Audit

**PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PENGHENTIAN AUDIT**

- Angka (1) : Diisi kop surat kantor DJBC yang melaksanakan audit
Angka (2) : Diisi nomor Berita Acara Penghentian Audit
Angka (3) : Diisi huruf/tanggal bulan dan tahun pembuatan BAPA
Angka (4) : Diisi tempat / kota ditandatanganinya BAPA
Angka (5) : Diisi Nama, NIP, Jabatan Pelaksana Surat Tugas/Perintah Audit
Angka (6) : Diisi Nama *Auditee*
Angka (7) : Diisi Alamat *Auditee*
Angka (8) : Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak *Auditee*
Angka (9) : Diisi alasan penghentian pelaksanaan audit
Angka (10) : Diisi nama jabatan penerbit Surat Tugas
-

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum

Wahjudy Adrijanto
NIP. 19700412 198912 1 001



**PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR TEMUAN SEMENTARA**

- Angka (1) : Diisi kop surat kantor DJBC yang melaksanakan audit
Angka (2) : Diisi nama *Auditee*
Angka (3) : Diisi NPWP *Auditee*
Angka (4) : Diisi alamat *Auditee*
Angka (5) : Diisi periode audit
Angka (6) : Diisi Nomor Surat Tugas
Angka (7) : Diisi Tanggal Surat Tugas
Angka (8) : Diisi uraian kegiatan audit yang dilaksanakan
Angka (9) : Diisi Temuan Audit dari adanya perbedaan antara kondisi dan kriteria
Angka (10) : Diisi rekomendasi dari Tim Audit terhadap temuan tersebut
Angka (11) : Diisi nomor Lampiran/Nomor KKA
Angka (12) : Diisi tanggapan *Auditee* terhadap temuan tersebut
Angka (13) : Diisi dengan Pimpinan, Wakil atau Kuasa. Dalam hal bertindak sebagai kuasa harus melampirkan surat kuasa

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum



Wahjudi Adrijanto
NIP 19600412 198912 1 001



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
.....(1).....

Nomor :(2) Tanggal, bulan, tahun
Sifat :(3)
Lampiran :(4)
Hal : Penyampaian DTS

Yth. Pimpinan
.....(5)

Sesuai dengan Surat Tugas Nomor :tanggal.....(6), bersama ini disampaikan kepada Saudara Daftar Temuan Sementara (DTS) sebagaimana diuraikan dalam lampiran ini.

Mengingat DTS tersebut berkaitan dengan kewajiban kepabeanan dan cukai yang harus Saudara laksanakan, maka Saudara diberikan kesempatan untuk menanggapi secara tertulis disertai dengan bukti pendukung dalam waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya surat ini.

Apabila Saudara menyetujui seluruh DTS, diminta agar Saudara menandatangani Lembar Pernyataan Persetujuan DTS (terlampir), dan mengirimkannya kembali beserta DTS yang telah ditanggapi kepada Tim Audit selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya surat ini.

Bilamana Saudara tidak memberikan tanggapan dalam jangka waktu tersebut diatas, maka DTS tersebut dianggap telah Saudara setujui dan selanjutnya akan kami tindak lanjuti dengan penyusunan Laporan Hasil Audit

Atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

.....(7)

Nama Lengkap
NIP.

Diterima oleh :
Jabatan :
Tanggal :
Tanda tangan/Cap :

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENGANTAR DTS**

- Angka (1) : Diisi kop surat kantor DJBC yang melaksanakan audit
Angka (2) : Diisi nomor surat
Angka (3) : Diisi sifat surat
Angka (4) : Diisi jumlah dan satuan dari lampiran
Angka (5) : Diisi nama *Auditee*
Angka (6) : Diisi Nomor dan Tanggal Surat Tugas audit
Angka (7) : Diisi Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai bila audit dilaksanakan oleh Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai, Kepala Kantor Wilayah atau Kepala KPU bila audit dilaksanakan oleh Kantor Wilayah atau Kantor Pelayanan Utama.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.

Kepala Bagian Umum



Wahjudi Adrijanto

NIP. 00412 198912 1 001

**LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN
DAFTAR TEMUAN SEMENTARA**

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami:

Nama : (1)
Pekerjaan/Jabatan : (2)
Alamat : (3)

Dalam hal ini bertindak selaku* :

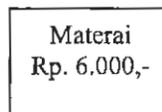
Pimpinan Wakil Kuasa dari Auditee
Nama : (4)
N P W P : (5)
Alamat : (6)

dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya, menyetujui seluruh temuan dalam Daftar Temuan Sementara sebagaimana disampaikan melalui Surat Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai atau Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama(7) Nomor: tanggal hal Penyampaian Daftar Temuan Sementara.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dan saya tandatangani untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

..... (8)

Yang membuat pernyataan,



..... (9)

.....

Catatan :

*) berilah tanda X pada kotak sesuai kedudukan Saudara

PETUNJUK PENGISIAN
LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN DTS

- Angka (1) : Diisi nama sendiri, wakil atau kuasa dari *Auditee*
- Angka (2) : Diisi pekerjaan/jabatan dari penandatanganan lembar pernyataan persetujuan
- Angka (3) : Diisi alamat domisili dari penandatanganan lembar pernyataan persetujuan
- Angka (4) : Diisi nama *Auditee*
- Angka (5) : Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak *Auditee*
- Angka (6) : Diisi alamat *Auditee*
- Angka (7) : Diisi salah satu pejabat penandatanganan Surat Penyampaian DTS
- Angka (8) : Diisi tempat dan tanggal penandatanganan lembar pernyataan persetujuan
- Angka (9) : Diisi tandatangan dan nama jelas
-

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum



Wahjudi Adrijanto
NIP. 19700412 198912 1 001



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
.....(1).....

Nomor :(2) Tanggal, bulan, tahun
Sifat :(3)
Lampiran :(4)
Hal : Perpanjangan Jangka Waktu Penyampaian
Tanggapan Daftar Temuan Sementara

Yth. Pimpinan
.....(5)

Sesuai dengan Surat Saudara Nomor :tanggal.....(6), tentang permohonan perpanjangan jangka waktu penyerahan tanggapan atas DTS, yang disampaikan dengan Surat Nomor :tanggal.....(7) tentang Penyampaian DTS, dengan ini kami beritahukan bahwa permohonan Saudara :

- ditolak, sehingga jangka waktu penyampaian tanggapan paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya Surat Penyampaian DTS.
(8)
- diizinkan sampai dengan tanggal.....

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

.....(9)

Nama Lengkap

NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN
PERPANJANGAN JANGKA WAKTU PENYAMPAIAN TANGGAPAN DTS**

- Angka (1) : Diisi kop surat kantor DJBC yang melaksanakan audit
Angka (2) : Diisi nomor surat
Angka (3) : Diisi sifat surat
Angka (4) : Diisi jumlah dan satuan dari lampiran
Angka (5) : Diisi nama *Auditee*
Angka (6) : Nomor dan Tanggal dari *Auditee*
Angka (7) : Diisi nomor dan tanggal surat pengantar DTS
Angka (8) : Pada kotak diisi tanda X, sesuai dengan keputusan yang
Angka (9) : diberikan.

Diisi Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai bila audit dilaksanakan oleh Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai, Kepala Kantor Wilayah atau Kepala KPU bila audit dilaksanakan oleh Kantor Wilayah atau Kantor Pelayanan Utama.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum

Wahjuni Adrijanto
NIP. 19700412 198912 1 001





KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
.....(1).....

Nomor :(2) Tanggal, bulan, tahun
Hal : Undangan Pembahasan Akhir

Yth. Pimpinan
.....(3)

Sesuai dengan tanggapan Saudara atas Daftar Temuan Sementara, dengan ini diminta kehadiran Saudara untuk melakukan pembahasan akhir pada :

Tanggal :(4)
Jam :(5)
Tempat :(6)
Agenda :(7)

Demi kelancaran jalannya pembahasan, agar dipersiapkan data dan bukti pendukung yang diperlukan, serta diminta untuk menghadirkan pegawai yang terkait dan berkompeten dengan permasalahan yang dimaksud pada agenda pembahasan.

Dalam hal Saudara tidak dapat menghadiri pembahasan dimaksud, maka terhadap Wakil atau Kuasa dari Perusahaan harus dilengkapi dengan Surat Kuasa.

Apabila Saudara tidak menghadiri Pembahasan Akhir, menghadiri tetapi tidak melaksanakan Pembahasan Akhir atau melaksanakan Pembahasan Akhir tetapi tidak menandatangani Hasil Pembahasan Akhir maka Saudara dianggap menyetujui seluruh DTS.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

.....(8)

Nama Lengkap
NIP.

Tembusan :
Direktur Audit Kepabeanaan dan Cukai/Kepala Kantor Wilayah/Kepala KPU

**PETUNJUK PENGISIAN
UNDANGAN PEMBAHASAN AKHIR**

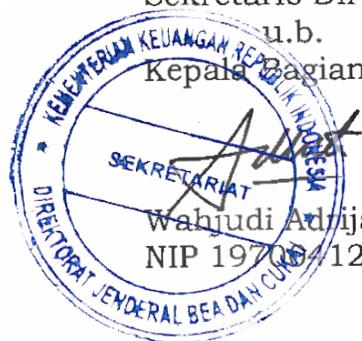
- Angka (1) : Diisi kop surat kantor DJBC yang melaksanakan audit
- Angka (2) : Diisi nomor surat
- Angka (3) : Diisi nama *Auditee*
- Angka (4) : Diisi tanggal pembahasan akhir
- Angka (5) : Diisi jam pembahasan akhir
- Angka (6) : Diisi tempat pembahasan akhir
- Angka (7) : Diisi dengan pokok-pokok permasalahan yang akan dibahas
Contoh: klarifikasi, pembahasan dan penyelesaian permasalahan selisih kurang bahan baku.
- Angka (8) : Diisi Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai u.b. Kasubdit Pelaksanaan Audit bila audit dilaksanakan oleh Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai, Kepala Kantor Wilayah atau Kepala KPU bila audit dilaksanakan oleh Kantor Wilayah atau Kantor Pelayanan Utama.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum



Wahjudi Adhijanto
NIP 19700112 198912 1 001



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
.....(1).....

Nomor :(2) Tanggal, bulan, tahun
Hal : Persetujuan Perubahan Waktu Pembahasan
Akhir

Yth. Pimpinan
.....(3)

Sesuai dengan Surat Saudara Nomor :tanggal.....(4), tentang permohonan perubahan waktu pembahasan akhir, dengan ini kami beritahukan bahwa permohonan Saudara :

Ditolak, sehingga pembahasan akhir tetap dijadwalkan sesuai dengan undangan
(5) pembahasan akhir.

Disetujui sesuai dengan permintaan Saudara

(5) Tanggal :(6)

Jam :(7)

Tempat :(8)

Dilakukan perubahan jadwal, sehingga pembahasan akhir dilaksanakan pada

Tanggal :(6)

Jam :(7)

Tempat :(8)

Demi kelancaran jalannya pembahasan, agar dipersiapkan data dan bukti pendukung yang diperlukan, serta diminta untuk menghadirkan pegawai yang terkait dan berkompeten dengan permasalahan yang dimaksud pada agenda pembahasan.

Dalam hal Saudara tidak dapat menghadiri pembahasan dimaksud, maka terhadap Wakil atau Kuasa dari Perusahaan harus dilengkapi dengan Surat Kuasa.

Apabila Saudara tidak menghadiri Pembahasan Akhir, menghadiri tetapi tidak melaksanakan Pembahasan Akhir atau melaksanakan Pembahasan Akhir tetapi tidak menandatangani Hasil Pembahasan Akhir maka Saudara dianggap menyetujui seluruh DTS.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

.....(9)

Nama Lengkap

NIP.

Tembusan :

Direktur Audit Kepabeanaan dan Cukai/Kepala
Kantor Wilayah/Kepala KPU

**PETUNJUK PENGISIAN
IJIN PERUBAHAN WAKTU PELAKSANAAN PEMBAHASAN AKHIR**

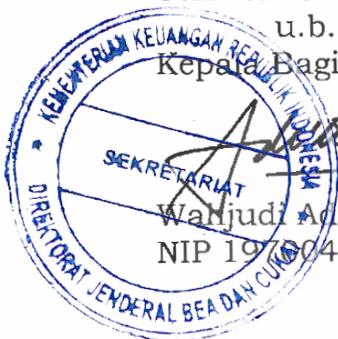
- Angka (1) : Diisi kop surat kantor DJBC yang melaksanakan audit
- Angka (2) : Diisi nomor surat
- Angka (3) : Diisi nama *Auditee*
- Angka (4) : Diisi nomor dan tanggal surat yang dikirim oleh *Auditee* tentang permohonan perubahan waktu pembahasan akhir
- Angka (5) : Pilih salah satu sesuai dengan keputusan. Pada kotak cantumkan tanda X
- Angka (6) : Diisi tanggal pembahasan akhir
- Angka (7) : Diisi jam pembahasan akhir
- Angka (8) : Diisi tempat pembahasan akhir
- Angka (9) : Diisi Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai u.b. Kasubdit Pelaksanaan Audit bila audit dilaksanakan oleh Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai, Kepala Kantor Wilayah atau Kepala KPU bila audit dilaksanakan oleh Kantor Wilayah atau Kantor Pelayanan Utama.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum



Wanjudi Adrijanto
NIP 19700412 198912 1 001



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
.....(1).....

RISALAH PEMBAHASAN AKHIR

Auditee :(2)
Surat Tugas Nomor : Tanggal.....(3)

- I. Temuan Audit(4)
- II. Kriteria(5)
- III. Tanggapan Auditee(6)
- IV. Pendapat Tim Audit(7)
- V. Kesimpulan(8)

Demikian risalah ini dibuat dengan sebenarnya yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Berita Acara Hasil Audit dan ditandatangani oleh

	Tempat, Tanggal, bulan,tahun
Pimpinan/Wakil/Kuasa*) (9)	Tim Audit Bea dan Cukai**) (10) Jabatan
(.....) Jabatan.....	Nama Lengkap NIP.....

Paraf (11)

Paraf (11)

Halaman.....dari.....halaman(12)

Catatan :

*) dipilih sesuai kondisi

**) diisi sesuai rencana susunan Tim Audit

**PETUNJUK PENGISIAN
RISALAH PEMBAHASAN AKHIR**

- Angka (1) : Diisi kop surat kantor DJBC yang melaksanakan audit
- Angka (2) : Diisi Nama *Auditee*
- Angka (3) : Diisi nomor dan tanggal Surat Tugas
- Angka (4) : Diisi uraian permasalahan temuan Tim Audit yang dibahas dalam pembahasan akhir
- Angka (5) : Diisi peraturan/ketentuan yang menjadi dasar temuan
- Angka (6) : Diisi sanggahan *Auditee* atas temuan audit
- Angka (7) : Diisi pendapat Tim Audit atas sanggahan perusahaan
- Angka (8) : Diisi kesimpulan atas pembahasan akhir
- Angka (9) : Diisi nama dan tandatangan wakil dari *Auditee*
- Angka (10) : Diisi nama dan jabatan dalam audit sesuai dalam surat tugas
- Angka (11) : Pada setiap lembar risalah diparaf oleh pihak *Auditee* dan pihak Tim Audit
- Angka (12) : Diisi halaman ke sekian dari seluruh halaman

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.

Kepala Bagian Umum



Wardaji Adrijanto
NIP 19700412 198912 1 001



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

.....(1).....

BERITA ACARA HASIL AUDIT

Nomor :(2)

Pada hari ini tanggalbulan.....tahun.....(3), bertempat di
.....(4), kami:

No	Nama	NIP	Jabatan
(5)	(6)	(7)	(8)

menyatakan bahwa:

Nama *Auditee* :(9)

Alamat :(10)

NPWP :(11)

diaudit berdasarkan Surat Tugas Nomor:tanggal(12)
dan Tim Audit telah menyampaikan Daftar Temuan Sementara kepada *Auditee*. Atas Daftar
Temuan Sementara tersebut, *Auditee*.....(13)

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh:

Tanggal, Bulan, Tahun

Tim Audit Bea dan Cukai*)

Jabatan,

Nama Lengkap

NIP

Halaman.....dari.....halaman.....

Catatan :

*) diisi sesuai susunan Tim Audit

**PETUNJUK PENGISIAN
BAHA TANPA PEMBAHASAN AKHIR**

- Angka (1) : Diisi kop surat kantor DJBC yang melaksanakan audit
Angka (2) : Diisi nomor Berita Acara
Angka (3) : Diisi huruf/tanggal bulan dan tahun pembuatan berita acara
Angka (4) : Diisi tempat pembuatan berita acara
Angka (5) : Diisi nomor urut
Angka (6) : Diisi nama PMA, PTA, Ketua Auditor, dan Auditor
Angka (7) : Diisi NIP PMA, PTA, Ketua Auditor, dan Auditor
Angka (8) : Diisi jabatan dalam Tim Audit
Angka (9) : Diisi nama *Auditee*
Angka (10) : Diisi alamat *Auditee*
Angka (11) : Diisi NPWP *Auditee*
Angka (12) : Diisi Nomor dan Tanggal Surat Tugas Audit
Angka (13) : Diisi dengan salah satu pilihan di bawah ini:
a. Menyetujui seluruh temuan dalam DTS
b. Tidak menanggapi DTS sampai dengan batas waktu yang ditentukan
c. Menanggapi DTS namun tidak menghadiri pembahasan akhir
d. Menanggapi DTS, menghadiri undangan pembahasan akhir namun tidak melakukan pembahasan akhir
e. Menanggapi DTS, mengikuti pembahasan akhir namun tidak menandatangani hasil pembahasan akhir

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.

Kepala Bagian Umum

Wahjudi Adrijanto

NIP. 19700412 198912 1 001





**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

.....(1).....

BERITA ACARA HASIL AUDIT

Nomor :.....(2)

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....(3), bertempat di
.....(4), kami:

No	Nama	NIP	Jabatan
(5)	(6)	(7)	(8)

Telah melaksanakan pembahasan akhir, sebagai tindak lanjut proses pelaksanaan audit terhadap:

Nama *Auditee* :(9)

Alamat :(10)

NPWP :(11)

Yang diaudit berdasarkan Surat Tugas Nomor:.....tanggal.....(12)

Pembahasan akhir dilaksanakan bersama dengan pihak *Auditee* :

1. Nama :(13)

Jabatan :(14)

2.dst (15).

Adapun hasil pembahasan akhir tercantum dalam lampiran berita acara ini.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh:

*Auditee/Wakil/Kuasa **)

1.

Tanggal, Bulan, Tahun

Tim Audit Bea dan Cukai**(17)

Jabatan,

.....(13)
Jabatan(14)
Catatan : *(16)

Nama Lengkap
NIP

Halaman.....dari.....halaman....

Catatan :
**) diisi sesuai susunan Tim Audit

**PETUNJUK PENGISIAN
BAHA DENGAN PEMBAHASAN AKHIR**

- Angka (1) : Diisi kop surat kantor DJBC yang melaksanakan audit
- Angka (2) : Diisi nomor Berita Acara
- Angka (3) : Diisi huruf/tanggal bulan dan tahun selesainya pembahasan akhir
- Angka (4) : Diisi tempat pembahasan akhir
- Angka (5) : Diisi nomor urut
- Angka (6) : Diisi nama PMA, PTA, Ketua Auditor, dan Auditor
- Angka (7) : Diisi NIP PMA, PTA, Ketua Auditor, dan Auditor
- Angka (8) : Diisi jabatan dalam Tim Audit
- Angka (9) : Diisi nama *Auditee*
- Angka (10) : Diisi alamat *Auditee*
- Angka (11) : Diisi NPWP *Auditee*
- Angka (12) : Diisi Nomor dan Tanggal Surat Tugas Audit
- Angka (13) : Diisi nama diri pihak *Auditee*
- Angka (14) : Diisi jabatan pihak *Auditee*
- Angka (15) : Ditambah sesuai dengan pihak *Auditee*
- Angka (16) : *Diisi dalam hal *Auditee*/Wakil/Kuasa tidak bersedia menandatangani berita acara
- Angka (17) : Diisi nama dan jabatan dalam audit sesuai dalam surat tugas

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum



Wahjudi Adrijanto
NIP. 700412 198912 1 001



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

.....(1).....

HASIL PEMBAHASAN AKHIR

Auditee :(2)

Surat Tugas Nomor : Tanggal.....(3)

Berdasarkan Risalah Pembahasan Akhir dan/atau Risalah Penelaahan*) dapat disimpulkan bahwa:

I. Temuan Disetujui (4)*)

No.	Temuan Audit	Alasan	Keterangan
(5)	(6)	(7)	(8)

II. Temuan Dibatalkan (4)*)

No.	Temuan Audit	Alasan	Keterangan
(5)	(9)	(10)	(11)

III. Temuan Dipertahankan (4)*)

No.	Temuan Audit	Alasan	Keterangan
(5)	(12)	(13)	(14)

Pimpinan/Wakil/Kuasa*) (15)

.....

(.....)
Jabatan.....

Tim Audit Bea dan Cukai**) (16)
Jabatan

Nama Lengkap
NIP.....

Paraf (17)

Paraf (17)
Halaman.....dari.....halaman

Catatan :

*) dipilih sesuai kondisi

**) diisi sesuai susunan Tim audit

**Petunjuk Pengisian
Hasil Pembahasan Akhir**

- Angka (1) : Diisi kop surat kantor DJBC yang melaksanakan audit
Angka (2) : Diisi nama *Auditee*
Angka (3) : Diisi Nomor dan Tanggal Surat Tugas
Angka (4) : Angka Romawi disesuaikan dengan keadaan sebenarnya:
- Temuan Disetujui dalam hal *Auditee* menyetujui temuan
Kedua pihak bersikukuh pada pendapat masing-masing
- Temuan Dibatalkan dalam hal Tim Audit membatalkan temuan setelah mendapatkan bukti yang nyata dari *Auditee*
- Temuan Dipertahankan dalam hal Tim Audit mempertahankan temuan audit, sedangkan *Auditee* tidak menyetujui temuan tersebut.
Angka (5) : Diisi nomor urut
Angka (6) : Diisi temuan tim audit yang disetujui oleh *Auditee*
Angka (7) : Diisi alasan persetujuan temuan
Angka (8) : Diisi KKA yang terkait
Angka (9) : Diisi temuan tim audit yang tidak disetujui oleh *Auditee*
Angka (10) : Diisi alasan penolakan *Auditee* terhadap temuan tersebut
Angka (11) : Diisi KKA yang terkait
Angka (12) : Diisi temuan tim audit yang dibatalkan
Angka (13) : Diisi alasan pembatalan temuan
Angka (14) : Diisi KKA yang terkait
Angka (15) : Diisi dengan Pimpinan, Wakil atau Kuasa *Auditee*, dalam hal bertindak sebagai kuasa harus melampirkan surat kuasa
Angka (16) : Diisi nama dan jabatan dalam audit sesuai dalam Surat Tugas
Angka (17) : Pada setiap lembar hasil pembahasan akhir diparaf oleh pihak *Auditee* dan pihak Tim Audit

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal

HERU PAMBUDI

u.b.

Kepala Bagian Umum



Wahjudi Adrijanto

NIP. 700412 198912 1 001



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

.....(1).....

NOTA DINAS

Nomor: ND-.....(2)

Kepada : Yth.(3)
Dari : Pengawas Mutu Audit
Hal : Permohonan Penelaahan
Tanggal :

Sehubungan dengan adanya perbedaan pendapat antara Tim Audit dengan *auditee* yang terdapat dalam Risalah Pembahasan Akhir Tanggal.....(4) atas pelaksanaan audit terhadap:

Nama Perusahaan : (5)
NPWP : (6)
Alamat : (7)

maka kami mohon agar dilakukan Penelaahan atas hasil perbedaan pendapat tersebut.

Demikian disampaikan dan atas perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

Pengawas Mutu Audit

Nama Lengkap

NIP...

Tembusan : Kasubdit Pelaksanaan Audit/ Kepala Bidang yang menangani kegiatan Audit
Kepabeanan dan Cukai

**PETUNJUK PENGISIAN
PERMOHONAN PENELAAHAN**

- Angka (1) : Diisi kop surat kantor DJBC yang melaksanakan audit
- Angka (2) : Diisi nomor Nota Dinas
- Angka (3) : Diisi Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai bila audit dilaksanakan oleh Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai, Kepala Kantor Wilayah atau Kepala KPU bila audit dilaksanakan oleh Kantor Wilayah atau Kantor Pelayanan Utama.
- Angka (4) : Diisi Tanggal Risalah Akhir
- Angka (5) : Diisi nama perusahaan yang audit
- Angka (6) : Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak perusahaan yang diaudit
- Angka (7) : Diisi alamat perusahaan yang diaudit
-

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum

Wahjudi Adrijanto
NIP. 190412 198912 1 001





KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
.....(1).....

RISALAH PENELAAHAN

Auditee :(2)
Surat Tugas Nomor : Tanggal.....(3)

- I. Hasil Risalah Pembahasan Akhir
 - A. Pendapat Tim Audit(4)
 - B. Pendapat *Auditee*(5)
- II. Kriteria(6)
- III. Hasil Penelaahan(7)
- IV. Kesimpulan(8)

Demikian risalah ini dibuat dengan sebenarnya yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Risalah Pembahasan Akhir dan ditandatangani oleh

Tanggal, bulan, tahun

Tim Penelaah (11)
Jabatan

Nama Lengkap
NIP.....

Paraf (12)

Paraf (12)

Halaman.....dari.....halaman.....

Catatan :

*) dipilih sesuai kondisi; dalam hal *auditee*
dilibatkan dalam pembahasan penelaahan

**PETUNJUK PENGISIAN
RISALAH PENELAAHAN**

- Angka (1) : Diisi kop surat kantor DJBC yang melaksanakan audit
- Angka (2) : Diisi Nama *Auditee*
- Angka (3) : Diisi nomor dan tanggal Surat Tugas Penelaahan
- Angka (4) : Diisi pendapat Tim Audit yang dibahas dalam pembahasan akhir
- Angka (5) : Diisi pendapat *Auditee* yang dibahas dalam pembahasan akhir
- Angka (6) : Diisi peraturan perundang-undangan
- Angka (7) : Diisi pendapat Tim Penelaahan
- Angka (8) : Diisi kesimpulan atas hasil Tim Penelaahan
- Angka (9) : Diisi nama dan tandatangan wakil dari *Auditee*
- Angka (10) : Diisi nama dan jabatan dalam audit sesuai dalam surat tugas
- Angka (11) : Diisi nama dan jabatan dalam Tim Penelaah
- Angka (12) : Pada setiap lembar risalah diparaf oleh pihak *Auditee* dan pihak Tim Audit

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.

Kepala Bagian Umum

Wahjudi Adrijanto

NIP. 00412 198912 1 001





KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
.....(1).....

NOTA DINAS
NOMOR: ND.....(2)

Kepada : Direktur Audit Kepabeanaan dan Cukai/ Kepala Kantor Wilayah/
Kepala Kantor Pelayanan Utama*
Dari : Ketua Tim Penelaahan
Hal : Penyampaian Risalah Penelaahan
Lampiran :(3).....
Tanggal :(4).....

Sehubungan dengan surat tugas penelaahan nomor.....(5), tentang.....(6)
dengan ini kami sampaikan risalah penelaahan sesuai lampiran nota dinas ini untuk
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Demikian disampaikan sebagai laporan.

Nama Lengkap
NIP.....

Tembusan: Pengawas Mutu Audit

Halaman.....dari.....halaman

Catatan :

*) dipilih sesuai kondisi; dalam hal *auditee* dilibatkan dalam pembahasan penelaahan

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENYAMPAIAN RISALAH PENELAAHAN**

- Angka (1) : Diisi kop surat kantor DJBC yang melaksanakan audit
Angka (2) : Diisi nomor Nota Dinas
Angka (3) : Diisi nomor dan tanggal Surat Tugas Penelaahan
Angka (4) : Diisi pendapat Tim Audit yang dibahas dalam pembahasan akhir
Angka (5) : Diisi nomor dan tanggal Surat Tugas Penelaahan
Angka (6) : Diisi tentang penugasan
-

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum



Wanjudi Adrijanto
NIP 19700412 198912 1 001

TATA KERJA TIM PENELAAHAN

A. Prosedur Pembentukan

1. Dalam hal audit dilaksanakan oleh Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai.
 - a. Pengawas Mutu Audit membuat surat permohonan penelaahan kepada Direktur Audit.
 - b. Surat permohonan diterima oleh Direktur Audit dan dibuatkan disposisi kepada Kasubdit Pelaksanaan Audit untuk dilakukan telaah.
 - c. Surat permohonan diterima oleh Kasubdit Pelaksanaan Audit dan, dalam hal permohonan diterima, dibuatkan konsep pembentukan Tim Penelaahan untuk disampaikan kepada Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai.
 - d. Dalam hal permohonan tidak diterima, dibuatkan surat penolakan penelaahan kepada Tim Audit.
 - e. Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai menelaah konsep pembentukan Tim Penelaahan dari Kasubdit Pelaksanaan Audit.
 - f. Dalam hal konsep Surat Tugas Pembentukan Tim Penelaahan disetujui, Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai menandatangani konsep Surat Tugas Pembentukan Tim Penelaahan dan disampaikan kepada Tim Penelaahan yang ditunjuk.
 - g. Dalam hal tidak disetujui, konsep Surat Tugas dikembalikan kepada Kasubdit Pelaksanaan Audit untuk direvisi.
 - h. Dalam hal diperlukan tenaga dari Direktorat lain dan/ atau instansi lain, Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai menyampaikan surat permintaan kepada pimpinan Direktorat lain dan/ atau instansi lain menunjuk pejabat Bea dan Cukai untuk diikutsertakan ke dalam Tim Penelaahan.
2. Dalam hal audit dilaksanakan oleh Kantor Wilayah/ Kantor Pelayanan Utama
 - a. Pengawas Mutu Audit membuat surat permohonan penelaahan kepada Kepala Kantor Wilayah/Kepala Kantor Pelayanan Utama.
 - b. Surat permohonan diterima oleh Kepala Kantor Wilayah/ Kepala Kantor Pelayanan Utama dan didisposisikan kepada Kepala Bidang yang menangani kegiatan Audit Kepabeanan dan Cukai untuk ditelaah.
 - c. Surat permohonan diterima oleh Kepala Bidang Audit dan, dalam hal permohonan diterima, dibuatkan konsep Surat Tugas Pembentukan Tim Penelaahan untuk disampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah/Kepala Kantor Pelayanan Utama.

- d. Dalam hal permohonan tidak diterima, dibuatkan surat penolakan penelaahan kepada Tim Audit.
- e. Dalam hal konsep Surat Tugas disetujui, Kepala Kantor Wilayah/Kepala Kantor Pelayanan Utama menyampaikan Surat Tugas kepada Tim Penelaahan.
- f. Dalam hal tidak disetujui, Kepala Kantor Wilayah/ Kepala Kantor Pelayanan Utama mengembalikan konsep Surat Tugas kepada Kepala Bidang yang menangani kegiatan Audit Kepabeanan dan Cukai untuk direvisi.
- g. Dalam hal diperlukan tenaga dari Direktorat lain dan/ atau instansi lain, Kepala Kantor Wilayah/ Kepala Kantor Pelayanan Utama menyampaikan surat permintaan kepada pimpinan Direktorat lain dan/ atau instansi lain menunjuk pejabat Bea dan Cukai untuk diikutsertakan ke dalam Tim Penelaahan.

B. Susunan Tim Penelaahan

Tim Penelaahan terdiri dari seorang Ketua Tim dan beberapa orang anggota tim.

1. Untuk audit yang dilakukan oleh Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai
Ketua Tim adalah pejabat setingkat minimal eselon 3 (tiga) yang tugas dan fungsinya terkait dengan kebijakan atas hal yang menjadi perbedaan pendapat antara Tim Audit dan *Auditee*.
Anggota Tim terdiri dari:
 - a. seorang Kepala Subdirektorat di Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai yang tidak termasuk dalam Tim Audit atas *Auditee* yang akan dilakukan penelaahan, dan/atau
 - b. 1 (satu) orang atau lebih Kepala Seksi di Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai yang tidak termasuk dalam Tim Audit atas *Auditee* yang akan dilakukan penelaahan, dan/ atau
 - c. 1 (satu) orang pelaksana yang memiliki kualifikasi sebagai Ketua Auditor yang tidak termasuk dalam Tim Audit atas *Auditee* yang akan dilakukan penelaahan, dan/ atau
 - d. 1 (satu) orang atau lebih Kepala Seksi dari Direktorat yang menangani peraturan, dan/ atau
 - e. 1 (satu) orang atau lebih Kepala Seksi dari Direktorat lain
2. Untuk audit yang dilakukan oleh Kantor Wilayah/ Kantor Pelayanan Utama
Ketua Tim adalah pejabat setingkat eselon 3 (tiga) yang tugas dan fungsinya terkait dengan kebijakan atas hal yang menjadi perbedaan pendapat antara Tim Audit dan *Auditee*.

Anggota Tim terdiri dari:

- a. seorang pejabat setingkat eselon 3 (tiga) di lingkungan Kantor Wilayah/ Kantor Pelayanan Utama yang tidak termasuk dalam Tim Audit atas Auditee yang akan dilakukan penelaahan, dan/atau
- b. 1(satu) orang atau lebih Kepala Seksi di Bidang Audit yang tidak termasuk dalam Tim Audit atas Auditee yang akan dilakukan penelaahan, dan/ atau
- c. 1 (satu) orang pelaksana yang memiliki kualifikasi sebagai Ketua Auditor yang tidak termasuk dalam Tim Audit atas Auditee yang akan dilakukan penelaahan, dan/atau
- d. 1 (satu) orang atau lebih Kepala Seksi dari Bidang Kepabeanan dan Cukai, dan/atau
- e. 1 (satu) orang atau lebih Kepala Seksi dari Bidang lain.

C. Tata Kerja Tim Penelaahan

1. Tata Kerja dalam hal audit dilaksanakan oleh Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai
 - a. Tim Audit
 - 1) Membuat surat permohonan penelaahan kepada Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai
 - 2) Mengikuti rapat dengan Tim Penelaahan jika diminta
 - 3) Menerima Risalah Penelaahan dari Tim Penelaahan
 - 4) Menerima Surat dari Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai perihal penolakan pembentukan Tim Penelaahan.
 - b. Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai
 - 1) Menerima surat permohonan penelaahan dari Tim Audit dan mendisposisikan surat permohonan tersebut kepada Kasubdit Pelaksanaan Audit.
 - 2) Menerima dan menelaah konsep pembentukan Tim Penelaahan dari Kasubdit Pelaksanaan Audit
 - 3) Dalam hal disetujui, menandatangani konsep Surat Tugas pembentukan Tim Penelaahan dan disampaikan kepada Tim Penelaahan
 - 4) Dalam hal tidak disetujui, mengembalikan konsep Surat Tugas pembentukan Tim Penelaahan kepada Kasubdit Pelaksanaan Audit untuk direvisi
 - c. Kasubdit Pelaksanaan Audit
 - 1) Menerima disposisi dari Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai tentang surat permohonan penelaahan dari Tim Audit.
 - 2) Meneruskan disposisi tersebut di atas kepada Kasi Pelaksanaan Audit untuk dilakukan telaah.

- 3) Menerima hasil penelitian mengenai pembentukan Tim Penelaahan dari Kasi Pelaksanaan Audit
- 4) Menelaah perlu atau tidaknya pembentukan Tim Penelaahan.
- 5) Dalam hal diperlukan Tim Penelaahan, meneruskan konsep pembentukan Tim Penelaahan kepada Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai.
- 6) Dalam hal Tim Penelaahan tidak diperlukan, meneruskan konsep surat perihal penolakan permohonan kepada Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai.

d. Kasi Pelaksanaan Audit

- 1) Menerima disposisi dari Kasubdit Pelaksanaan Audit perihal surat permintaan Tim Penelaahan.
- 2) Meneliti surat permintaan Tim Penelaahan terkait perlu tidaknya dibentuk Tim Penelaahan.
- 3) Dalam hal permintaan disetujui, Kasi Pelaksanaan Audit membuat konsep pembentukan Tim Penelaahan dan menyampaikannya kepada Kasubdit Pelaksanaan Audit.
- 4) Dalam hal permintaan tidak disetujui, membuat konsep surat penolakan pembentukan Tim Penelaahan dan menyampaikan terlebih dahulu kepada Kasubdit Pelaksanaan Audit untuk ditelaah.

e. Tim Penelaahan

- 1) Menerima Surat Tugas dari Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai atau dari Direktur Jenderal
- 2) Melakukan penelaahan terhadap hal-hal yang menjadi perbedaan pendapat antara Tim Audit dan Auditee
- 3) Membuat Risalah Penelaahan dan disampaikan kepada Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai.

2. Tata kerja dalam hal audit dilaksanakan oleh Kantor Wilayah/ Kantor Pelayanan Utama

a. Tim Audit

- 1) Membuat surat permohonan penelaahan kepada Kepala Kantor Wilayah/ Kepala Kantor Pelayanan Utama
- 2) Mengikuti rapat dengan Tim Penelaahan jika diminta
- 3) Menerima Risalah Penelaahan dari Tim Penelaahan
- 4) Menerima Surat dari Kepala Kantor/Kepala Kantor Pelayanan Utama perihal penolakan pembentukan Tim Penelaahan.

- b. Kepala Kantor Wilayah/ Kepala Kantor Pelayanan Utama
 - 1) Menerima surat permohonan penelaahan dari Tim Audit dan mendisposisikan surat permohonan tersebut kepada Kepala Bidang yang menangani kegiatan Audit Kepabeanan dan Cukai.
 - 2) Menerima dan menelaah konsep pembentukan Tim Penelaahan dari Kepala Bidang yang menangani kegiatan Audit Kepabeanan dan Cukai.
 - 3) Dalam hal disetujui, menandatangani konsep Surat Tugas pembentukan Tim Penelaahan dan disampaikan kepada Tim Penelaahan.
 - 4) Dalam hal tidak disetujui, mengembalikan konsep Surat Tugas pembentukan Tim Penelaahan kepada Kepala Bidang yang menangani kegiatan Audit Kepabeanan dan Cukai untuk direvisi.

- c. Kepala Bidang yang menangani kegiatan Audit Kepabeanan dan Cukai
 - 1) Menerima surat permohonan penelaahan dari Tim Audit yang telah didisposisikan oleh Kepala Kantor Wilayah/Kepala Kantor Pelayanan Utama.
 - 2) Menelaah perlu atau tidaknya pembentukan Tim Penelaahan.
 - 3) Dalam hal diperlukan Tim Penelaahan, membuat konsep pembentukan Tim Penelaahan untuk disampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah/ Kepala Kantor Pelayanan Utama.
 - 4) Dalam hal Tim Penelaahan tidak diperlukan, menerbitkan surat perihal penolakan permohonan kepada Pengawas Mutu Audit.

- d. Kasi yang menangani kegiatan Audit Kepabeanan dan Cukai
 - 1) Menerima disposisi dari Kepala Bidang yang menangani kegiatan Audit Kepabeanan dan Cukai perihal surat permintaan Tim Penelaahan.
 - 2) Meneliti surat permintaan Tim Penelaahan terkait perlu tidaknya dibentuk Tim Penelaahan.
 - 3) Dalam hal permintaan disetujui, Kasi yang menangani kegiatan Audit Kepabeanan dan Cukai membuat konsep pembentukan Tim Penelaahan dan menyampaikannya kepada Kepala Bidang yang menangani kegiatan Audit Kepabeanan dan Cukai.
 - 4) Dalam hal permintaan tidak disetujui, membuat konsep surat penolakan pembentukan Tim Penelaahan dan menyampaikan terlebih dahulu kepada Kepala Bidang yang menangani kegiatan Audit Kepabeanan dan Cukai untuk ditelaah.

e. Tim Penelaahan

- 1) Menerima Surat Tugas dari Kepala Kantor Wilayah/Kepala Kantor Pelayanan Utama
- 2) Melakukan penelaahan terhadap hal-hal yang menjadi perbedaan pendapat antara Tim Audit dan *Auditee*
- 3) Membuat Risalah Penelaahan dan disampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah/Kepala Kantor Pelayanan Utama

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMIBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum



Wahjudi Adrijanto
NIP. 700412 198912 1 001

LAMPIRAN LII
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL
NOMOR PER-35/BC/2017
TENTANG
TATALAKSANA AUDIT KEPABEANAN DAN
AUDIT CUKAI

NOMOR LHA :(1).....
TANGGAL :(2).....
NPA :(3a).....
JENIS NPA :(3b).....

LAPORAN HASIL AUDIT

Nama Auditee (4)

NPWP Auditee (4)

Alamat Auditee (5)

Jenis Audit (6)

PERIODE AUDIT

.....S.D.....(7)



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

.....(8).....

.....(9).....

DAFTAR ISI

Halaman

- I. Uraian Hasil Audit
 - 1. Dasar Hukum
 - 2. Tujuan Audit
 - 3. Sifat dan Luas Audit
 - 4. Prosedur Audit
 - 5. Hasil Audit
 - a. Pemeriksaan atas Rekomendasi Tim Audit sebelumnya
 - b. Pengendalian Internal Auditee
 - c.
 - d.
 - e.
 - f.
- II. Profil Auditee
- III. Kesimpulan dan Rekomendasi
 - 1. Kesimpulan
 - 2. Rekomendasi
- IV. Lampiran (*jika berkaitan dengan audit atas fasilitas kepabeanan dan/atau cukai*)
 - a. Saldo Fisik Barang Fasilitas Kepabeanan dan/atau cukai dan/atau
 - b. Saldo Barang yang Harus Dipertanggungjawabkan

SUSUNAN TIM AUDIT

Nomor ST : ST-_____ (10)
Tanggal ST : _____ (11)
Pengawas Mutu Audit : _____ (12)
Pengendali Teknis Audit : _____ (12)
Ketua Auditor : _____ (12)
Auditor : 1. _____ (12)
 2. _____ (12)
 3. _____ (12)

Ketua Auditor

.....
Pengendali Teknis Audit

Nama Lengkap
NIP ...

Nama Lengkap
NIP ...

Pengawas Mutu Audit

Nama Lengkap
NIP ...

BAB I
URAIAN HASIL AUDIT

Berdasarkan Surat Tugas(13).....Nomor:.....(14)....., Kami telah melakukan audit atas(15).....dengan alamat.....(16).....dalam kapasitasnya sebagai.....(17)..... dengan(18).....

Tim Audit bertanggung jawab terhadap kesimpulan dan/atau rekomendasi audit berdasarkan data yang telah diserahkan oleh auditee pada saat pelaksanaan audit. Sedangkan Auditee bertanggung jawab terhadap kebenaran dan kelengkapan data yang telah diserahkan kepada Tim Audit pada saat pelaksanaan audit

Tim Audit telah melakukan audit sesuai dengan Standar Audit Kepabeanaan dan Audit Cukai yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Bea dan Cukai dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor:(19).....tentang Standar Audit Kepabeanaan dan Audit Cukai. Standar Audit Kepabeanaan dan Audit Cukai mengharuskan Tim Audit untuk merencanakan dan melaksanakan audit untuk menguji kepatuhan *Auditee* terhadap ketentuan kepabeanaan dan/atau cukai. Audit Kepabeanaan dan/atau Audit Cukai meliputi pemeriksaan atas dasar pengujian terhadap bukti-bukti audit yang diterima oleh Tim Audit selama penugasan audit dan membandingkan dengan ketentuan kepabeanaan dan cukai

1. Dasar Hukum

.....(20).....

2. Tujuan Audit

.....(21).....

3. Sifat dan Luas Audit

.....(22).....

4. Prosedur Audit

.....(23).....

5. Hasil Audit

5.1. Pemeriksaan atas Rekomendasi Tim Audit sebelumnya

.....(24).....

5.2 Pengendalian Internal

.....(25).....

5.3.... Pemeriksaan(26).....

Sasaran Pemeriksaan	:	.....(26).....
Jenis Dokumen/Laporan	:	.....(27).....
Jumlah Dokumen/Laporan	:	.....(28).....
Jumlah Dokumen/Laporan Yang Diperiksa	:	.....(29).....
Nilai Pabean/Ekspor/Nilai Lainnya.....	:	.....(30).....
Dokumen/Buku /Catatan/Laporan Penguji/.....	:	.....(31).....
Hasil Pengujian	:	.....(32).....
Ketentuan yang Dilanggar	:	.....(33).....
Kesimpulan	:	.....(34).....
Kodifikasi Temuan	:	.....(35).....
Uraian Terjadinya Temuan Pelanggaran	:	.....(36).....
Kekurangan/kelebihan pembayaran bea masuk, bea keluar, cukai dan/atau Pajak dalam rangka Impor (jika ada)		
Jenis Penerimaan		Nilai Tagihan
Bea Masuk	:	.....(37).....
BM Anti Dumping	:	.....(37).....
BM Imbalan	:	.....(37).....
BM Safeguard	:	.....(37).....

Bea Keluar	:	.....(37).....
Cukai	:	.....(37).....
PPN	:	.....(37).....
PPnBM	:	.....(37).....
PPh	:	.....(37).....
Denda	:	.....(37).....
Bunga	:	.....(37).....
Sanksi Administrasi	:	.....(37).....
Lainnya.....	:	.....(38).....
Total	:	.....(39).....
Catatan Lainnya	:	.....(39a).....

BAB II
PROFIL AUDITEE

No	Jenis Isian	Isian
Data Umum		
	NPWP/Identitas Lainnya	(40)
	NPPBKC/NPP/NPPPJK/NIPER/Lainnya	(41)
	Nomor dan Tanggal PKP	(42)
	Kelompok Lapangan Usaha (KLU)	(43)
	Jenis Industri	(44)
	Nama Auditee	(45)
	Alamat Kantor	(46)
	Nomor Telp/Faks	(47)
	Alamat Pabrik	(48)
	Nomor Telp/Faks	(49)
	Email	(50)
Data Perijinan		
	Nomor dan Tahun Akte Pendirian	(51)
	Notaris	(52)
	Kota	(53)
	SK Menkumham	(54)
	Nomor dan Tahun Akte Perubahan Terakhir	(55)
	Notaris	(56)
	Kota	(57)
	SK Menkumham Perubahan Terakhir	(58)
	SIUPP	(59)
	TDP/IUT	(60)
	API	(61)
	NPIK	(62)
	Perijinan Lainnya :.....	(63)
Data Fasilitas Kepabeanaan dan Cukai (Bisa lebih dari satu)		
	Jenis Fasilitas	(64)
	Skep Fasilitas	(65)
	Penerbit Fasilitas	(66)
Penanggung Jawab (Direksi dan komisaris dan bisa lebih dari satu)		
	Jabatan	(67)
	Nama	(68)
	Alamat	(69)
	KTP/ID Lainnya	(70)
Penandatanganan Dokumen Kepabeanaan dan Cukai		
	Jabatan	(71)
	Nama	(72)
	Alamat	(73)
	KTP/ID Lainnya	(74)
Riwayat Audit Kepabeanaan dan Cukai (dapat lebih dari satu LHA)		
	Jumlah Audit (termasuk audit saat ini)	(75)
	Unit Audit	(76)
	LHA Nomor dan Tanggal	(77)
	Tagihan Audit	(78)
	Periode Audit	(79)
Data Keuangan Terakhir Auditee		
	Tgl dan Tahun Laporan Keuangan	(80)
	Periode Lapkeu	(81)
	Nama KAP(jika ada)	(82)
	Jenis Laporan Keuangan	Audited/Blm Diaudit (coret yang tidak perlu)
	Penjualan	(83)
	Harga Pokok Penjualan	(83)
	Persediaan Awal	(83)

	Pembelian/Harga Pokok Produksi	:	.....(83).....
	Persediaan Akhir	:	.....(83).....
	Laba/Rugi Kotor	:	.....(83).....
	Beban Administrasi dan Penjualan	:	.....(83).....
	Laba/Rugi Bersih	:	.....(83).....
	Asset Lancar	:	.....(83).....
	Aset Tetap	:	.....(83).....
	Aset Lainnya	:	.....(83).....
	Total Asset	:	.....(83).....
	Hutang Jangka Pendek	:	.....(83).....
	Hutang Jangka Panjang	:	.....(83).....
	Total Hutang	:	.....(83).....
	Modal	:	.....(83).....
	Laba Ditahan	:	.....(83).....
Data Barang Impor (5 Item Utama saja)			
	HS (6 Digit)	:	.....(84).....
	Nama Barang	:	.....(85).....
Data Barang Ekspor (5 Item Utama Saja)			
	HS (6 Digit)	:	.....(86).....
	Nama Barang	:	.....(87).....
Data Barang Kena Cukai (c)			
	Jenis BKC	:	.....(88).....
	Merek(Jika ada)	:	.....(89).....
Data Barang Jadi Untuk Auditee sebagai Produsen (Maksimal 5)			
	HS (6 Digit)	:	.....(90).....
	Nama Barang Jadi	:	.....(91).....

BAB III
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

I. Kesimpulan

Berdasarkan Hasil Audit dapat disimpulkan bahwa :

1. Berdasarkan penilaian terhadap struktur pengendalian internal Auditee dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut :
 - a. (92)
 - b. (92)
 - c. Dst.
2. Berdasarkan penilaian terhadap (93)
3. Terdapat kekurangan/kelebihan pembayaran pungutan pabean & PDRl (BM, BK, PPN, PPh, dll) yang wajib dilunasi oleh Auditee atas temuan audit sebesar..... (94) dengan rincian sebagai berikut:

I	Program Audit	Jumlah Tagihan			Total
		...(96)...	...(96)...	...(96).. dst	
1.	.... (95)....				
2.	.... (95)....				
3.	.... (95)....				
4.	.... (95)....				
5.	Dst.				
	Subtotal				
II	Pemeriksaan terkait Klasifikasi dan Pembebanan				
1.	.... (95)....				
2.	.... (95)....				
3.	Dst.				
	Subtotal				
III	dst				

II. Rekomendasi

Berdasarkan Hasil Audit, Tim Audit merekomendasikan sebagai berikut :

1. Rekomendasi temuan terkait Sistem Pengendalian Internal
2. Rekomendasi temuan terkait kebijakan/ pelaksanaan peraturan
3. Perusahaan agar membayar (94) dengan rincian sebagai berikut:

No	Kantor Pengawasan	Pelanggaran	Pasal yg Dilanggar dan Pasal Sanksi	Kodifikasi Temuan	Surat Penetapan	Pungutan LHA
	(97)	(98)	(99)	(100)	(101)	(102)
Total						

Ketua Auditor

.....
Pengendali Teknis Audi

Nama Lengkap
NIP ...

Nama Lengkap
NIP ...

Pengawas Mutu Audit

Nama Lengkap
NIP ...

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
1	Bea Keluar	Psl 2A	Psl 2A ayat 3	Diatur dalam peraturan Pemerintah	Resiko pemberitahuan pabean ekspor salah menyebabkan tidak dilunasinya Bea Keluar atas barang ekspor tertentu	SPKPBK	Kesalahan Jumlah Barang Ekspor	PAB-002A.0-002A.3-01
1	Bea Keluar	Psl 2A	Psl 2A ayat 3	Diatur dalam peraturan Pemerintah	Resiko pemberitahuan pabean ekspor salah menyebabkan tidak dilunasinya Bea Keluar atas barang ekspor tertentu	SPKPBK	Kesalahan Jenis Barang Ekspor	PAB-002A.0-002A.3-02
1	Bea Keluar	Psl 2A	Psl 2A ayat 3	Diatur dalam peraturan Pemerintah	Resiko pemberitahuan pabean ekspor salah menyebabkan tidak dilunasinya Bea Keluar atas barang ekspor tertentu	SPKPBK	Kesalahan HPE	PAB-002A.0-002A.3-03
1	Bea Keluar	Psl 2A	Psl 2A ayat 3	Diatur dalam peraturan Pemerintah	Resiko pemberitahuan pabean ekspor salah menyebabkan tidak dilunasinya Bea Keluar atas barang ekspor tertentu	SPKPBK	Kesalahan penetapan tarif PE	PAB-002A.0-002A.3-04
1	Bea Keluar	Psl 2A	Psl 2A ayat 3	Diatur dalam peraturan Pemerintah	Resiko pemberitahuan pabean ekspor salah menyebabkan tidak dilunasinya Bea Keluar atas barang ekspor tertentu	SPKPBK	Kesalahan Kurs	PAB-002A.0-002A.3-05
1	Bea Keluar	Psl 2A	Psl 2A ayat 3	Diatur dalam peraturan Pemerintah	Resiko pemberitahuan pabean ekspor salah menyebabkan tidak dilunasinya Bea Keluar atas barang ekspor tertentu	SPKPBK	Temuan Lainnya	PAB-002A.0-002A.3-06
2	RKSP	Psl 7 A ayat 1	Psl 7 A ayat 7	Pengangkut yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) dan paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).	Risiko tidak memberitahukan RKSP akan dikenakan sanksi administrasi	SPSA	Tidak memberitahukan RKSP	PAB-007A.1-007A.7-01
2	RKSP	Psl 7 A ayat 1	Psl 7 A ayat 7	Pengangkut yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) dan paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).	Risiko tidak memberitahukan RKSP akan dikenakan sanksi administrasi	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-007A.1-007A.7-02
3	Manifest	Psl 7 A ayat 3	Psl 7 A ayat 8	Pengangkut yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), atau ayat (6) dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dan paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).	Risiko tidak memberitahukan manifest (termasuk nihil) akan dikenakan sanksi administrasi	SPSA	Tidak Menyerahkan Pemberitahuan Pabean	PAB-007A.3-007A.8-01
3	Manifest	Psl 7 A ayat 3	Psl 7 A ayat 8	Pengangkut yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), atau ayat (6) dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dan paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).	Risiko tidak memberitahukan manifest (termasuk nihil) akan dikenakan sanksi administrasi	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-007A.3-007A.8-02

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
3	Manifest	Psl 7 A ayat 4	Psl 7 A ayat 8	Pengangkut yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), atau ayat (6) dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dan paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).	Risiko tidak segera melakukan pembongkaran akan dikenakan sanksi administrasi	SPSA	Tidak Segera melakukan Pembongkaran	PAB-007A.4-007A.8-01
3	Manifest	Psl 7 A ayat 4	Psl 7 A ayat 8	Pengangkut yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), atau ayat (6) dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dan paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).	Risiko tidak segera melakukan pembongkaran akan dikenakan sanksi administrasi	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-007A.4-007A.8-02
3	Manifest	Psl 7 A ayat 6	Psl 7 A ayat 8	Pengangkut yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), atau ayat (6) dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dan paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).	Risiko tidak melaporkan pembongkaran terlebih dahulu akan dikenakan sanksi administrasi	SPSA	Tidak Melaporkan Pembongkaran Terlebih Dahulu	PAB-007A.6-007A.8-01
3	Manifest	Psl 7 A ayat 6	Psl 7 A ayat 8	Pengangkut yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), atau ayat (6) dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dan paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).	Risiko tidak melaporkan pembongkaran terlebih dahulu akan dikenakan sanksi administrasi	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-007A.6-007A.8-02
3	Manifest	Psl 8 A ayat 2	Psl 8 A ayat 2	Pengusaha atau importir yang telah memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetapi jumlah barang impor yang dibongkar kurang dari yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean dan tidak dapat membuktikan bahwa kesalahan tersebut terjadi di luar kemampuannya, wajib membayar bea masuk atas barang impor yang kurang dibongkar dan dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) dan paling banyak Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).	Risiko pengangkutan dan pembongkaran barang dari TPS atau TPB ke TPS atau TPB lainnya untuk ditimbun kedapatan selisih kurang	SPSA	Kekurangan atas Barang yang Dibongkar	PAB-008A.2-008A.2-01

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
3	Manifest	Psl 8 A ayat 2	Psl 8 A ayat 2	Pengusaha atau importir yang telah memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetapi jumlah barang impor yang dibongkar kurang dari yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean dan tidak dapat membuktikan bahwa kesalahan tersebut terjadi di luar kemampuannya, wajib membayar bea masuk atas barang impor yang kurang dibongkar dan dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) dan paling banyak Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).	Resiko pengangkutan dan pembongkaran barang dari TPS atau TPB ke TPS atau TPB lainnya untuk ditimbun kedapatan selisih kurang	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-008A.2-008A.2-02
3	Manifest	Psl 8 A ayat 3	Psl 8 A ayat 3	Pengusaha atau importir yang telah memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetapi jumlah barang impor yang dibongkar lebih dari yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean dan tidak dapat membuktikan bahwa kesalahan tersebut terjadi di luar kemampuannya, dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) dan paling banyak Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).	Resiko pengangkutan dan pembongkaran barang dari TPS atau TPB ke TPS atau TPB lainnya untuk ditimbun kedapatan selisih lebih	SPSA	Kelebihan atas Barang yang Dibongkar	PAB-008A.3-008A.3-01
3	Manifest	Psl 8 A ayat 3	Psl 8 A ayat 3	Pengusaha atau importir yang telah memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetapi jumlah barang impor yang dibongkar lebih dari yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean dan tidak dapat membuktikan bahwa kesalahan tersebut terjadi di luar kemampuannya, dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) dan paling banyak Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).	Resiko pengangkutan dan pembongkaran barang dari TPS atau TPB ke TPS atau TPB lainnya untuk ditimbun kedapatan selisih lebih	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-008A.3-008A.3-02
3	Manifest	Psl 8 C ayat 1	Psl 8 C ayat 3	Pengangkut yang telah memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetapi jumlahnya kurang atau lebih dari yang diberitahukan dan tidak dapat membuktikan bahwa kesalahan tersebut terjadi di luar kemampuannya, dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) dan paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).	Resiko pengangkutan barang tertentu kedapatan jumlah dibongkar kurang atau lebih	SPSA	Kekurangan atas Barang tertentu yang Diberitahukan	PAB-008C.1-008C.3-01

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
3	Manifest	Psl 8 C ayat 1	Psl 8 C ayat 3	Pengangkut yang telah memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetapi jumlahnya kurang atau lebih dari yang diberitahukan dan tidak dapat membuktikan bahwa kesalahan tersebut terjadi di luar kemampuannya, dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) dan paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).	Resiko pengangkutan barang tertentu kepadatan jumlah dibongkar kurang atau lebih	SPSA	Kelebihan atas Barang tertentu yang Diberitahukan	PAB-008C.1-008C.3-02
3	Manifest	Psl 8 C ayat 1	Psl 8 C ayat 3	Pengangkut yang telah memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetapi jumlahnya kurang atau lebih dari yang diberitahukan dan tidak dapat membuktikan bahwa kesalahan tersebut terjadi di luar kemampuannya, dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) dan paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).	Resiko pengangkutan barang tertentu kepadatan jumlah dibongkar kurang atau lebih	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-008C.1-008C.3-03
3	Manifest	Psl 8 C ayat 2	Psl 8 C ayat 4	Pengangkut yang tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) dan paling banyak Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).	Risiko pengangkutan barang tertentu tidak dilindungi dokumen yang sah	SPSA	Mengangkut Barang Tertentu yang Tidak Dilindungi dengan Dokumen yang Sah	PAB-008C.2-008C.4-01
3	Manifest	Psl 8 C ayat 2	Psl 8 C ayat 4	Pengangkut yang tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) dan paling banyak Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).	Risiko pengangkutan barang tertentu tidak dilindungi dokumen yang sah	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-008C.2-008C.4-02
3	Manifest	Psl 9 A ayat 1	Psl 9 A ayat 3	Pengangkut yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dan paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).	Risiko pengangkutan tidak menyerahkan pemberitahuan pabean barang diangkut yang melalui luar daerah pabean.	SPSA	Tidak menyerahkan Dokumen Pemberitahuan pabean	PAB-009A.1-009A.3-01
3	Manifest	Psl 9 A ayat 1	Psl 9 A ayat 3	Pengangkut yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dan paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).	Risiko pengangkutan tidak menyerahkan pemberitahuan pabean barang diangkut yang melalui luar daerah pabean.	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-009A.1-009A.3-02

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
3	Manifest	Psi 10 A ayat 3	Psi 10 A ayat 3	Pengangkut yang telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetapi jumlah barang impor yang dibongkar kurang dari yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean dan tidak dapat membuktikan bahwa kesalahan tersebut terjadi di luar kemampuannya, wajib membayar bea masuk atas barang impor yang kurang dibongkar dan dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) dan paling banyak Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).	Resiko pengangkutan barang impor kedapatan selisih kurang jumlah dibongkar	SPSA	Kekurangan atas Barang Impor yang Dibongkar	PAB-010A.3-010A.3-01
3	Manifest	Psi 10 A ayat 3	Psi 10 A ayat 3	Pengangkut yang telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetapi jumlah barang impor yang dibongkar kurang dari yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean dan tidak dapat membuktikan bahwa kesalahan tersebut terjadi di luar kemampuannya, wajib membayar bea masuk atas barang impor yang kurang dibongkar dan dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) dan paling banyak Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).	Resiko pengangkutan barang impor kedapatan selisih kurang jumlah dibongkar	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-010A.3-010A.3-02
3	Manifest	Psi 10 A ayat 4	Psi 10 A ayat 4	Pengangkut yang telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetapi jumlah barang impor yang dibongkar lebih banyak dari yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean dan tidak dapat membuktikan bahwa kesalahan tersebut terjadi di luar kemampuannya, dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) dan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).	Resiko pengangkutan barang impor kedapatan selisih lebih jumlah dibongkar	SPSA	Kelebihan atas Barang Impor yang Dibongkar	PAB-010A.4-010A.4-01
3	Manifest	Psi 10 A ayat 4	Psi 10 A ayat 4	Pengangkut yang telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetapi jumlah barang impor yang dibongkar lebih banyak dari yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean dan tidak dapat membuktikan bahwa kesalahan tersebut terjadi di luar kemampuannya, dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) dan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).	Resiko pengangkutan barang impor kedapatan selisih lebih jumlah dibongkar	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-010A.4-010A.4-02

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
3	Manifest	Psl 10 A ayat 6	Psl 10 A ayat 8	Orang yang mengeluarkan barang impor dari kawasan pabean atau tempat lain sebagaimana dimaksud pada ayat (6), setelah memenuhi semua ketentuan tetapi belum mendapat persetujuan pengeluaran dari pejabat bea dan cukai, dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah).	Risiko pengeluaran barang impor dari KP atau TPS tanpa persetujuan Pejabat	SPSA	MENGELUARKAN BARANG IMPOR SEBELUM PERSETUJUAN PEJABAT BEA DAN CUKAI	PAB-010A.6-010A.8-01
3	Manifest	Psl 10 A ayat 6	Psl 10 A ayat 8	Orang yang mengeluarkan barang impor dari kawasan pabean atau tempat lain sebagaimana dimaksud pada ayat (6), setelah memenuhi semua ketentuan tetapi belum mendapat persetujuan pengeluaran dari pejabat bea dan cukai, dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah).	Risiko pengeluaran barang impor dari KP atau TPS tanpa persetujuan Pejabat	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-010A.6-010A.8-02
3	Manifest	Psl 10B ayat 2	Psl 10 B ayat 6	Orang yang tidak melunasi bea masuk atas barang impor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b atau huruf c dalam jangka waktu yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 10% (sepuluh persen) dari bea masuk yang wajib dilunasi.	Risiko pengeluaran barang dengan penjaminan namun tidak dilunasi sesuai jangka waktu yang ditetapkan	SPP	KETERLAMBATAN PENYERAHAN Dokumen Pabean, Dokumen Pelengkap Pabean DAN JAMINAN	PAB-010B.2-010B.6-01
3	Manifest	Psl 10B ayat 2	Psl 10 B ayat 6	Orang yang tidak melunasi bea masuk atas barang impor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b atau huruf c dalam jangka waktu yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 10% (sepuluh persen) dari bea masuk yang wajib dilunasi.	Risiko pengeluaran barang dengan penjaminan namun tidak dilunasi sesuai jangka waktu yang ditetapkan	SPP	Keterlambatan Pelunasan bea masuk	PAB-010B.2-010B.6-02
3	Manifest	Psl 10B ayat 2	Psl 10 B ayat 6	Orang yang tidak melunasi bea masuk atas barang impor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b atau huruf c dalam jangka waktu yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 10% (sepuluh persen) dari bea masuk yang wajib dilunasi.	Risiko pengeluaran barang dengan penjaminan namun tidak dilunasi sesuai jangka waktu yang ditetapkan	SPP	Temuan Lainnya	PAB-010B.2-010B.6-03
3	Manifest	Psl 10B ayat 2	Psl 10 B ayat 6 jo Psl 114	Orang yang tidak melunasi bea masuk atas barang impor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b atau huruf c dalam jangka waktu yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 10% (sepuluh persen) dari bea masuk yang wajib dilunasi.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-010B.2-0114.0-01

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
4	Impor sementara	Ps1 10 D ayat 5	Ps1 10 D ayat 5	Orang yang terlambat mengekspor kembali barang impor sementara dalam jangka waktu yang diizinkan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko terlambat ekspor atas impor sementara, diekspor dengan barang yang berbeda	SPP	KETERLAMBATAN MENGEKSPOR KEMBALI BARANG IMPOR SEMENTARA	PAB-010D.5-010D.5-01
4	Impor sementara	Ps1 10 D ayat 5	Ps1 10 D ayat 5	Orang yang terlambat mengekspor kembali barang impor sementara dalam jangka waktu yang diizinkan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko terlambat ekspor atas impor sementara, diekspor dengan barang yang berbeda	SPP	Ketidaksiuaian Barang yang Diekspor dengan yang Diimpor	PAB-010D.5-010D.5-02
4	Impor sementara	Ps1 10 D ayat 5	Ps1 10 D ayat 5	Orang yang terlambat mengekspor kembali barang impor sementara dalam jangka waktu yang diizinkan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko terlambat ekspor atas impor sementara, diekspor dengan barang yang berbeda	SPP	Temuan Lainnya	PAB-010D.5-010D.5-03
4	Impor sementara	Ps1 10 D ayat 6	Ps1 10 D ayat 6	Orang yang tidak mengekspor kembali barang impor sementara dalam jangka waktu yang diizinkan wajib membayar bea masuk dan dikenai sanksi administrasi berupa denda 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko tidak dilakukan ekspor atas impor sementara	SPP	Tidak Mengekspor Kembali Barang Impor Sementara	PAB-010D.6-010D.6-01
4	Impor sementara	Ps1 10 D ayat 6	Ps1 10 D ayat 6	Orang yang tidak mengekspor kembali barang impor sementara dalam jangka waktu yang diizinkan wajib membayar bea masuk dan dikenai sanksi administrasi berupa denda 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko tidak dilakukan ekspor atas impor sementara	SPP	Temuan Lainnya	PAB-010D.6-010D.6-02
5	Batal Ekspor	Ps1 11 A ayat 6	Ps1 11 A ayat 6	Eksportir yang tidak melaporkan pembatalan ekspor sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah).	Risiko tidak melaporkan pembatalan ekspor	SPSA	Tidak Melakukan Pembatalan Ekspor	PAB-011A.6-011A.6-01
5	Batal Ekspor	Ps1 11 A ayat 6	Ps1 11 A ayat 6	Eksportir yang tidak melaporkan pembatalan ekspor sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah).	Risiko tidak melaporkan pembatalan ekspor	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-011A.6-011A.6-02
6	Klasifikasi dan Tarif	Ps1 12 Ayat 1	Ps1 17 Ayat 2 (a)	Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Direktur Jenderal memberitahukan secara tertulis kepada importir untuk: a. melunasi bea masuk yang kurang dibayar;	Risiko Pemberitahuan Impor salah karena kesalahan Penulisan Tarif menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk.	SPKTNP	Kekurangan BM	PAB-0012.1-0017.2-01

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
6	Klasifikasi dan Tarif	Psl 12 Ayat 1	Psl 17 Ayat 2 j.o. Psl 27 ayat 1(a)	Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Direktur Jenderal memberitahukan secara tertulis kepada importir untuk; b. mendapatkan pengembalian bea masuk yang lebih dibayar.	Apabila mengakibatkan adanya kelebihan bea masuk yang dibayar	SPKTNP	Kelebihan BM	PAB-0012.1-0017.2-02
6	Klasifikasi dan Tarif	Psl 12 Ayat 1	Psl 17 Ayat 2 j.o. Psl 27 ayat 1(a)	Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Direktur Jenderal memberitahukan secara tertulis kepada importir untuk; b. mendapatkan pengembalian bea masuk yang lebih dibayar.	Apabila mengakibatkan adanya kelebihan bea masuk yang dibayar	SPKTNP	Temuan Lainnya	PAB-0012.1-0017.2-03
7	Klasifikasi dan Tarif	Psl 13 Ayat 1	Psl 17 Ayat 2 (a)	Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Direktur Jenderal memberitahukan secara tertulis kepada importir untuk; a. melunasi bea masuk yang kurang dibayar;	Resiko Pemberitahuan Impor salah karena tidak memenuhi kriteria perjanjian dan/atau kesepakatan terkait tarif menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk (skema FTA).	SPKTNP	Pembatalan FTA	PAB-0013.1-0017.2-01
7	Klasifikasi dan Tarif	Psl 13 Ayat 1	Psl 17 Ayat 2 (a)	Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Direktur Jenderal memberitahukan secara tertulis kepada importir untuk; a. melunasi bea masuk yang kurang dibayar;	Resiko Pemberitahuan Impor salah karena tidak memenuhi kriteria perjanjian dan/atau kesepakatan terkait tarif menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk (skema FTA).	SPKTNP	Pembatalan FTA	PAB-0013.1-0017.2-02
7	Klasifikasi dan Tarif	Psl 13 Ayat 1	Psl 17 Ayat 2 (a)	Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Direktur Jenderal memberitahukan secara tertulis kepada importir untuk; a. melunasi bea masuk yang kurang dibayar;	Resiko Pemberitahuan Impor salah karena tidak memenuhi kriteria perjanjian dan/atau kesepakatan terkait tarif menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk (skema FTA).	SPKTNP	Pembatalan FTA	PAB-0013.1-0017.2-03
7	Klasifikasi dan Tarif	Psl 13 Ayat 1	Psl 17 Ayat 2 (a)	Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Direktur Jenderal memberitahukan secara tertulis kepada importir untuk; a. melunasi bea masuk yang kurang dibayar;	Resiko Pemberitahuan Impor salah karena tidak memenuhi kriteria perjanjian dan/atau kesepakatan terkait tarif menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk (skema FTA).	SPKTNP	Pembatalan FTA	PAB-0013.1-0017.2-04
7	Klasifikasi dan Tarif	Psl 13 Ayat 1	Psl 17 Ayat 2 (a)	Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Direktur Jenderal memberitahukan secara tertulis kepada importir untuk; a. melunasi bea masuk yang kurang dibayar;	Resiko Pemberitahuan Impor salah karena tidak memenuhi kriteria perjanjian dan/atau kesepakatan terkait tarif menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk (skema FTA).	SPKTNP	Pembatalan FTA	PAB-0013.1-0017.2-05

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
7	Klasifikasi dan Tarif	Psi 13 Ayat 1	Psi 17 Ayat 2 (a)	Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Direktur Jenderal memberitahukan secara tertulis kepada importir untuk: a. melunasi bea masuk yang kurang dibayar;	Resiko Pemberitahuan Impor salah karena tidak memenuhi kriteria perjanjian dan/atau kesepakatan terkait tarif menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk (skema FTA).	SPKTNP	Pembatalan FTA	PAB-0013.1.0017.2-06
7	Klasifikasi dan Tarif	Psi 13 Ayat 1	Psi 17 Ayat 2 (a)	Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Direktur Jenderal memberitahukan secara tertulis kepada importir untuk: a. melunasi bea masuk yang kurang dibayar;	Resiko Pemberitahuan Impor salah karena tidak memenuhi kriteria perjanjian dan/atau kesepakatan terkait tarif menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk (skema FTA).	SPKTNP	Pembatalan FTA	PAB-0013.1.0017.2-07
7	Klasifikasi dan Tarif	Psi 13 Ayat 1	Psi 17 Ayat 2 (a)	Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Direktur Jenderal memberitahukan secara tertulis kepada importir untuk: a. melunasi bea masuk yang kurang dibayar;	Resiko Pemberitahuan Impor salah karena tidak memenuhi kriteria perjanjian dan/atau kesepakatan terkait tarif menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk (skema FTA).	SPKTNP	Temuan Lainnya	PAB-0013.1.0017.2-08
7	Klasifikasi dan Tarif	Psi 13 Ayat 1	Psi 17 Ayat 2 j.o. Psi 27 ayat 1(a)	Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Direktur Jenderal memberitahukan secara tertulis kepada importir untuk: b. mendapatkan pengembalian bea masuk yang lebih dibayar.	Apabila mengakibatkan adanya kelebihan bea masuk yang dibayar	SPKTNP	Kelebihan BM	PAB-0013.1.0017.2-09
8	Klasifikasi dan Tarif	PSL 14 Ayat 1	Psi 17 Ayat 2 (a)	Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Direktur Jenderal memberitahukan secara tertulis kepada importir untuk: a. melunasi bea masuk yang kurang dibayar;	Resiko Pemberitahuan Impor salah karena tidak tepat klasifikasi barang yang menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk.	SPKTNP	Kesalahan Klasifikasi	PAB-0014.1.0017.2-01
8	Klasifikasi dan Tarif	PSL 14 Ayat 1	Psi 17 Ayat 2 (a)	Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Direktur Jenderal memberitahukan secara tertulis kepada importir untuk: a. melunasi bea masuk yang kurang dibayar;	Resiko Pemberitahuan Impor salah karena tidak tepat klasifikasi barang yang menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk.	SPKTNP	Temuan Lainnya	PAB-0014.1.0017.2-02
8	Klasifikasi dan Tarif	PSL 14 Ayat 1	Psi 17 Ayat 2 j.o. Psi 27 ayat 1(a)	Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Direktur Jenderal memberitahukan secara tertulis kepada importir untuk: b. mendapatkan pengembalian bea masuk yang lebih dibayar.	Apabila mengakibatkan adanya kelebihan bea masuk yang dibayar	SPKTNP	Kelebihan BM	PAB-0014.1.0017.2-03

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
9	Nilai Pabean	Psi 15 Ayat 1	Psi 17 Ayat 2 j.o. 4	Penetapan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila diakibatkan oleh adanya kesalahan nilai transaksi yang diberitahukan sehingga mengakibatkan kekurangan pembayaran bea masuk, dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit 100%(seratus persen) dari bea masuk yang kurang dibayar dan paling banyak 1000% (seribu persen) dari bea masuk yang kurang dibayar.	Resiko Pemberitahuan Impor salah karena tidak tepat Nilai Pabean yang menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk.	SPKTNP	Adanya Biaya yang dibayar pembeli	PAB-0015.1-0017.2-01
9	Nilai Pabean	Psi 15 Ayat 1	Psi 17 Ayat 2 j.o. 4	Penetapan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila diakibatkan oleh adanya kesalahan nilai transaksi yang diberitahukan sehingga mengakibatkan kekurangan pembayaran bea masuk, dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit 100%(seratus persen) dari bea masuk yang kurang dibayar dan paling banyak 1000% (seribu persen) dari bea masuk yang kurang dibayar.	Resiko Pemberitahuan Impor salah karena tidak tepat Nilai Pabean yang menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk.	SPKTNP	Nilai dari barang dan jasa	PAB-0015.1-0017.2-02
9	Nilai Pabean	Psi 15 Ayat 1	Psi 17 Ayat 2 j.o. 4	Penetapan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila diakibatkan oleh adanya kesalahan nilai transaksi yang diberitahukan sehingga mengakibatkan kekurangan pembayaran bea masuk, dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit 100%(seratus persen) dari bea masuk yang kurang dibayar dan paling banyak 1000% (seribu persen) dari bea masuk yang kurang dibayar.	Resiko Pemberitahuan Impor salah karena tidak tepat Nilai Pabean yang menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk.	SPKTNP	Royalti dan Lisensi	PAB-0015.1-0017.2-03
9	Nilai Pabean	Psi 15 Ayat 1	Psi 17 Ayat 2 j.o. 4	Penetapan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila diakibatkan oleh adanya kesalahan nilai transaksi yang diberitahukan sehingga mengakibatkan kekurangan pembayaran bea masuk, dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit 100%(seratus persen) dari bea masuk yang kurang dibayar dan paling banyak 1000% (seribu persen) dari bea masuk yang kurang dibayar.	Resiko Pemberitahuan Impor salah karena tidak tepat Nilai Pabean yang menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk.	SPKTNP	Proceeds	PAB-0015.1-0017.2-04
9	Nilai Pabean	Psi 15 Ayat 1	Psi 17 Ayat 2 j.o. 4	Penetapan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila diakibatkan oleh adanya kesalahan nilai transaksi yang diberitahukan sehingga mengakibatkan kekurangan pembayaran bea masuk, dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit 100%(seratus persen) dari bea masuk yang kurang dibayar dan paling banyak 1000% (seribu persen) dari bea masuk yang kurang dibayar.	Resiko Pemberitahuan Impor salah karena tidak tepat Nilai Pabean yang menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk.	SPKTNP	Freight	PAB-0015.1-0017.2-05

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
9	Nilai Pabean	Ps1 15 Ayat 1	Ps1 17 Ayat 2 j.o. 4	Penetapan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila diakibatkan oleh adanya kesalahan nilai transaksi yang diberitahukan sehingga mengakibatkan kekurangan pembayaran bea masuk, dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit 100%(seratus persen) dari bea masuk yang kurang dibayar dan paling banyak 1000% (seribu persen) dari bea masuk yang kurang dibayar.	Resiko Pemberitahuan Impor salah karena tidak tepat Nilai Pabean yang menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk.	SPKTNP	Biaya pemuatan, pembongkaran, dan penanganan barang impor	PAB-0015.1-0017.2-06
9	Nilai Pabean	Ps1 15 Ayat 1	Ps1 17 Ayat 2 j.o. 4	Penetapan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila diakibatkan oleh adanya kesalahan nilai transaksi yang diberitahukan sehingga mengakibatkan kekurangan pembayaran bea masuk, dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit 100%(seratus persen) dari bea masuk yang kurang dibayar dan paling banyak 1000% (seribu persen) dari bea masuk yang kurang dibayar.	Resiko Pemberitahuan Impor salah karena tidak tepat Nilai Pabean yang menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk.	SPKTNP	Biaya Asuransi	PAB-0015.1-0017.2-07
9	Nilai Pabean	Ps1 15 Ayat 1	Ps1 17 Ayat 2 j.o. 4	Penetapan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila diakibatkan oleh adanya kesalahan nilai transaksi yang diberitahukan sehingga mengakibatkan kekurangan pembayaran bea masuk, dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit 100%(seratus persen) dari bea masuk yang kurang dibayar dan paling banyak 1000% (seribu persen) dari bea masuk yang kurang dibayar.	Resiko Pemberitahuan Impor salah karena tidak tepat Nilai Pabean yang menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk.	SPKTNP	Temuan Lainnya	PAB-0015.1-0017.2-08
9	Nilai Pabean	Ps1 15 Ayat 1	Ps1 17 Ayat 2 j.o. Ps1 27 ayat 1(a)	Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Direktur Jenderal memberitahukan secara tertulis kepada importir untuk: b. mendapatkan pengembalian bea masuk yang lebih dibayar.	Apabila mengakibatkan adanya kelebihan bea masuk yang dibayar	SPKTNP	Kelebihan BM	PAB-0015.1-0017.2-09
9	Nilai Pabean	Ps1 15 Ayat 1	Ps1 17 Ayat 2 j.o. 4 jo Ps1 114	Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Direktur Jenderal memberitahukan secara tertulis kepada importir untuk: b. mendapatkan pengembalian bea masuk yang lebih dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPKTNP	Tarif BM = 0 %	PAB-0015.1-0114.0-01
10	BMAD	Ps1 18	Ps1 23D ayat 2	Besar tarif BMAD, BMI, BMTP, dan BMP sebagaimana dimaksud pada ayat 1 ditetapkan oleh Menteri	Resiko tidak dibayarnya Bea Masuk Aanti Dumping (BMAD) menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk.	SPKTNP	Kesalahan Trf BMAD	PAB-0018.0-023D.2-01
10	BMAD	Ps1 18	Ps1 23D ayat 2	Besar tarif BMAD, BMI, BMTP, dan BMP sebagaimana dimaksud pada ayat 1 ditetapkan oleh Menteri	Resiko tidak dibayarnya Bea Masuk Aanti Dumping (BMAD) menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk.	SPKTNP	Temuan Lainnya	PAB-0018.0-023D.2-02

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
11	BMI	Psi 21	Psi 23D ayat 2	Besar tarif BMAD, BMI, BMTP, dan BMP sebagaimana dimaksud pada ayat 1 ditetapkan oleh Menteri	Resiko tidak dibayarnya Bea Masuk Imbalan (BMI) menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk.	SPKTNP	Kesalahan Trf BMI	PAB-0021.0-023D.2-01
11	BMI	Psi 21	Psi 23D ayat 2	Besar tarif BMAD, BMI, BMTP, dan BMP sebagaimana dimaksud pada ayat 1 ditetapkan oleh Menteri	Resiko tidak dibayarnya Bea Masuk Imbalan (BMI) menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk.	SPKTNP	Temuan Lainnya	PAB-0021.0-023D.2-02
12	BMTP	Psi 23 A	Psi 23D ayat 2	Besar tarif BMAD, BMI, BMTP, dan BMP sebagaimana dimaksud pada ayat 1 ditetapkan oleh Menteri	Resiko tidak dibayarnya Bea Masuk Tindak Pengamanan (BMTP) menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk.	SPKTNP	Kesalahan Trf BMTP	PAB-0023.A-023D.2-01
12	BMTP	Psi 23 A	Psi 23D ayat 2	Besar tarif BMAD, BMI, BMTP, dan BMP sebagaimana dimaksud pada ayat 1 ditetapkan oleh Menteri	Resiko tidak dibayarnya Bea Masuk Tindak Pengamanan (BMTP) menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk.	SPKTNP	Temuan Lainnya	PAB-0023.A-023D.2-02
13	BMP	Psi 23 C	23 D ayat 2	Besar tarif BMAD, BMI, BMTP, dan BMP sebagaimana dimaksud pada ayat 1 ditetapkan oleh Menteri	Resiko tidak dibayarnya Bea Masuk Pembalasan (BMP) menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk.	SPKTNP	Kesalahan Trf BMP	PAB-0023.C-023D.2-01
13	BMP	Psi 23 C	23 D ayat 2	Besar tarif BMAD, BMI, BMTP, dan BMP sebagaimana dimaksud pada ayat 1 ditetapkan oleh Menteri	Resiko tidak dibayarnya Bea Masuk Pembalasan (BMP) menyebabkan kekurangan pembayaran bea masuk.	SPKTNP	Temuan Lainnya	PAB-0023.C-023D.2-02
14	Pembebasan Impor	Psi 25 Ayat 1 hrf a	Psi 25 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan barang perwakilan negara asing beserta para pejabatnya tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0025.1-0025.4-01
14	Pembebasan Impor	Psi 25 Ayat 1 hrf b	Psi 25 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan barang keperluan badan internasional dan para pejabatnya tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0025.1-0025.4-02
14	Pembebasan Impor	Psi 25 Ayat 1 hrf c	Psi 25 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan buku ilmu pengetahuan tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0025.1-0025.4-03

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 Ayat 1 huruf d	Ps1 25 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan barang kiriman hadiah/hibah utk keperluan ibadah utk umum, amal, sosial, kebudayaan atau penanggulangan bencana alam tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0025.1.0025.4-04
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 Ayat 1 huruf e	Ps1 25 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan barang museum, kebun binatang, tempat lain utk umum atau konservasi alam tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0025.1.0025.4-05
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 Ayat 1 huruf f	Ps1 25 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan barang utk penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0025.1.0025.4-06
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 Ayat 1 huruf g	Ps1 25 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan barang utk tunanetra dan penyandang cacat tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0025.1.0025.4-07
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 Ayat 1 huruf h	Ps1 25 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan persenjataan, amunisi, perlengkapan militer, kepolisian, dan suku cadangnya utk pertahanan dan keamanan tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0025.1.0025.4-08

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 Ayat 1 hrf i	Ps1 25 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan barang utk menghasilkan barang pertahanan keamanan tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan yidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0025.1.0025.4-09
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 Ayat 1 hrf j	Ps1 25 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan barang contoh tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0025.1.0025.4-10
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 Ayat 1 hrf k	Ps1 25 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan peti kemas utk jenazah atau abu jenazah tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0025.1.0025.4-11
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 Ayat 1 hrf l	Ps1 25 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan barang pindahan tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0025.1.0025.4-12
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 ayat 1 hrf m	Ps1 25 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan barang penumpang, awak sarku, pelintas batas, dan kiriman sampai limit nilai dan jumlah tertentu tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0025.1.0025.4-13

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
14	Pembebasan Impor	PsI 25 ayat 1 huruf n	PsI 25 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan obat dg anggaran negara guna masyarakat tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0025.1-0025.4-14
14	Pembebasan Impor	PsI 25 ayat 1 huruf o	PsI 25 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan ekspor utk perbaikan, pengerjaan, pengujian tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0025.1-0025.4-15
14	Pembebasan Impor	PsI 25 ayat 1 huruf p	PsI 25 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan impor kembali dengan kualitas dan kuantitas sama saat ekspor tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0025.1-0025.4-16
14	Pembebasan Impor	PsI 25 ayat 1 huruf q	PsI 25 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan barang terapi manusia, pengelompokan darah, penjenisan jaringan tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0025.1-0025.4-17
14	Pembebasan Impor	PsI 25 Ayat 1 huruf a	PsI 114	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0025.1-0114.0-01

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 Ayat 1 hrf b	Ps1 114	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0015.1-0114.0-02
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 Ayat 1 hrf c	Ps1 114	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0015.1-0114.0-03
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 Ayat 1 hrf d	Ps1 114	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0015.1-0114.0-04
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 Ayat 1 hrf e	Ps1 114	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0015.1-0114.0-05
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 Ayat 1 hrf f	Ps1 114	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0015.1-0114.0-06

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 Ayat 1 huruf g	Ps1 114	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0015.1.0114.0-07
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 Ayat 1 huruf h	Ps1 114	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0015.1.0114.0-08
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 Ayat 1 huruf i	Ps1 114	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0015.1.0114.0-09
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 Ayat 1 huruf j	Ps1 114	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0015.1.0114.0-10
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 Ayat 1 huruf k	Ps1 114	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0015.1.0114.0-11

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 Ayat 1 huruf l	Ps1 114	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0015.1-0114.0-12
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 ayat 1 huruf m	Ps1 114	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0015.1-0114.0-13
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 ayat 1 huruf n	Ps1 114	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0015.1-0114.0-14
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 ayat 1 huruf o	Ps1 114	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0015.1-0114.0-15
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 ayat 1 huruf p	Ps1 114	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0015.1-0114.0-16

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
14	Pembebasan Impor	Ps1 25 ayat 1 huruf q	Ps1 114	Orang yang tidak memenuhi ketentuan tentang pembebasan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0015.1.0114.0-17
15	Pembebasan dan keringanan impor	Ps1 26 ayat 1 huruf a	Ps1 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan BARANG UTK PEMBANGUNAN DAN PENGEMBANGAN INDUSTRI tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0026.1.0026.4-01
15	Pembebasan dan keringanan impor	Ps1 26 ayat 1 huruf b	Ps1 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan MESIN UTK PEMBANGUNAN DAN PENGEMBANGAN INDUSTRI tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0026.1.0026.4-02
15	Pembebasan dan keringanan impor	Ps1 26 ayat 1 huruf C	Ps1 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan BARANG DAN BAHAN UTK PEMBANGUNAN DAN PENGEMBANGAN INDUSTRI UTK JANGKA WAKTU TERTENTU tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0026.1.0026.4-03
15	Pembebasan dan keringanan impor	Ps1 26 ayat 1 huruf d	Ps1 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan peralatan dan bahan utk mencegah pencemaran lingkungan tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0026.1.0026.4-04

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psi 26 ayat 1 huruf e	Psi 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan BIBIT DAN BENIH UTK PEMBANGUNAN DAN PENGEMBANGAN INDUSTRI PERTANIAN, PETERNAKAN, PERIKANAN tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0026.1-0026.4-05
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psi 26 ayat 1 huruf f	Psi 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan HASIL LAUT DARI SARKU YG MENDAPAT IJIN tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0026.1-0026.4-06
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psi 26 ayat 1 huruf g	Psi 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang yg mengalami kerusakan, penurunan mutu, kemusnahan atau penyusutan volume atau berat sebab alami saat timbun sd saat sppb impor tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0026.1-0026.4-07
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psi 26 ayat 1 huruf h	Psi 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang pemerintah utk kepentingan umum tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0026.1-0026.4-08

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psl 26 ayat 1 huruf i	Psl 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang keperluan olah raga diimpor oleh induk organisasi olahraga nasional tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0026.1-0026.4-09
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psl 26 ayat 1 huruf j	Psl 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang proyek pemerintah pembiayaan pinjaman dan/atau hibah dr Intidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan Tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Tidak sesuai Ketentuan	PAB-0026.1-0026.4-10
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psl 26 ayat 1 huruf k	Psl 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang dan bahan utk diolah, dirakit, atau dipasang pada brg lain tujuan ekspor tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	TIDAK SESUAI JENIS DAN SPESIFIKASI	PAB-0026.1-0026.4-11
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psl 26 ayat 1 huruf k	Psl 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang dan bahan utk diolah, dirakit, atau dipasang pada brg lain tujuan ekspor tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	OVERQUOTA	PAB-0026.1-0026.4-12
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psl 26 ayat 1 huruf k	Psl 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang dan bahan utk diolah, dirakit, atau dipasang pada brg lain tujuan ekspor tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	TIDAK SESUAI DENGAN PERIODE WAKTU (86A)	PAB-0026.1-0026.4-13

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
15	Pembebasan dan keringanan impor	Ps1 26 ayat 1 huruf k	Ps1 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang dan bahan utk diolah, dirakit, atau dipasang pada brg lain tujuan ekspor tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	SELISIH KURANG BAHAN BAKU	PAB-0026.1-0026.4-14
15	Pembebasan dan keringanan impor	Ps1 26 ayat 1 huruf k	Ps1 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang dan bahan utk diolah, dirakit, atau dipasang pada brg lain tujuan ekspor tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	SELISIH KURANG BARANG JADI	PAB-0026.1-0026.4-15
15	Pembebasan dan keringanan impor	Ps1 26 ayat 1 huruf k	Ps1 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang dan bahan utk diolah, dirakit, atau dipasang pada brg lain tujuan ekspor tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	SELISIH KURANG BARANG SISA	PAB-0026.1-0026.4-16
15	Pembebasan dan keringanan impor	Ps1 26 ayat 1 huruf k	Ps1 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang dan bahan utk diolah, dirakit, atau dipasang pada brg lain tujuan ekspor tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	LEWAT WAKTU 12 BULAN	PAB-0026.1-0026.4-17
15	Pembebasan dan keringanan impor	Ps1 26 ayat 1 huruf k	Ps1 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang dan bahan utk diolah, dirakit, atau dipasang pada brg lain tujuan ekspor tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	PENJUALAN LOKAL	PAB-0026.1-0026.4-18

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psl 26 ayat 1 huruf k	Psl 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang dan bahan utk diolah, dirakit, atau dipasang pada brg lain tujuan ekspor tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	SUBSTITUSI BARANG FASILITAS	PAB-0026.1-0026.4-19
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psl 26 ayat 1 huruf k	Psl 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang dan bahan utk diolah, dirakit, atau dipasang pada brg lain tujuan ekspor tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	KETIDAKSESUAIAN JAMINAN	PAB-0026.1-0026.4-20
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psl 26 ayat 1 huruf k	Psl 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang dan bahan utk diolah, dirakit, atau dipasang pada brg lain tujuan ekspor tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	KELEBIHAN PENGEMBALIAN BEA MASUK	PAB-0026.1-0026.4-21
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psl 26 ayat 1 huruf k	Psl 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang dan bahan utk diolah, dirakit, atau dipasang pada brg lain tujuan ekspor tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	NON KUOTA	PAB-0026.1-0026.4-22
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psl 26 ayat 1 huruf k	Psl 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang dan bahan utk diolah, dirakit, atau dipasang pada brg lain tujuan ekspor tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	DISEWAKAN/TIDAK SESUAI PERUNTUKAN	PAB-0026.1-0026.4-23

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
15	Pembebasan dan keringanan impor	Ps1 26 ayat 1 huruf k	Ps1 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang dan bahan utk diolah, dirakit, atau dipasang pada brg lain tujuan ekspor tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	TIDAK SESUAI PELABUHAN BONGKAR	PAB-0026.1.0026.4-24
15	Pembebasan dan keringanan impor	Ps1 26 ayat 1 huruf k	Ps1 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang dan bahan utk diolah, dirakit, atau dipasang pada brg lain tujuan ekspor tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	TIDAK SESUAI PELABUHAN MUAT	PAB-0026.1.0026.4-25
15	Pembebasan dan keringanan impor	Ps1 26 ayat 1 huruf k	Ps1 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Resiko pemanfaatan fasilitas pembebasan atau keringanan barang dan bahan utk diolah, dirakit, atau dipasang pada brg lain tujuan ekspor tidak memenuhi ketentuan, yaitu tidak sesuai dengan tujuan dan tidak memenuhi persyaratan, menyebabkan kesempatan negara untuk memperoleh bea masuk menjadi hilang.	SPP	Temuan Lainnya	PAB-0026.1.0026.4-26
15	Pembebasan dan keringanan impor	Ps1 26 ayat 1 huruf a	Ps1 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0026.1.0114.0-01
15	Pembebasan dan keringanan impor	Ps1 26 ayat 1 huruf b	Ps1 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0026.1.0114.0-02

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psl 26 ayat 1 huruf C	Psl 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0026.1-0114.0-03
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psl 26 ayat 1 huruf d	Psl 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0026.1-0114.0-04
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psl 26 ayat 1 huruf e	Psl 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0026.1-0114.0-05
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psl 26 ayat 1 huruf f	Psl 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0026.1-0114.0-06
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psl 26 ayat 1 huruf g	Psl 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0026.1-0114.0-07

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psi 26 ayat 1 huruf h	Psi 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0026.1-0114.0-08
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psi 26 ayat 1 huruf i	Psi 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0026.1-0114.0-09
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psi 26 ayat 1 huruf j	Psi 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0026.1-0114.0-10
15	Pembebasan dan keringanan impor	Psi 26 ayat 1 huruf k	Psi 26 Ayat 4	Orang yang tidak memenuhi ketentuan pembebasan atau keringanan bea masuk yang ditetapkan menurut undang-undang ini wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar dan paling banyak 500% (lima ratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Apabila tidak mengakibatkan kekurangan bea masuk (tarif BM = 0 %)	SPP	Tarif BM = 0 %	PAB-0026.1-0114.0-11
16	Pengembalian	Psi 27 ayat 1 jo psi 12,13,14, 15 dll	Pmk pengembalian	Bila permohonan pengembalian tidak memenuhi kriteria, ditolak,	Bila permohonan pengembalian tidak memenuhi kriteria, ditolak,	SPP	-	PAB-0027.1-0000.0-01
17	Tanggung Jawab BM	Pasal 30 ayat 4	PMK ttg Bunga	Resiko kesalahan penetapan NDPBM yang berakibat kurangnya BM (PIB berkala)	Resiko kesalahan penetapan NDPBM yang berakibat kurangnya BM (PIB berkala)	SPKNTP	-	PAB-0030.4-0000.0-01

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
18	TPS	Psi 43 Ayat 1	Psi 43 Ayat 3	Pengusaha tempat penimbunan sementara yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar dua puluh lima persen dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko barang impor hilang di TPS	SPP	PENGUSAHA TPS TIDAK DAPAT MEMPERTANGGUNGJAWABKAN BARANG YANG SEHARUSNYA ADA	PAB-0043.1-0043.3-01
18	TPS	Psi 43 Ayat 1	Psi 43 Ayat 3	Pengusaha tempat penimbunan sementara yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar dua puluh lima persen dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko barang impor hilang di TPS	SPP	Temuan Lainnya	PAB-0043.1-0043.3-02
19	TPB	Psi 44 ayat 1	Psi 45 Ayat 3	Risiko pengeluaran barang impor yang mendapat Penangguhan BM dari TPB tanpa persetujuan Pejabat	Risiko pengeluaran barang impor yang mendapat Penangguhan BM dari TPB tanpa persetujuan Pejabat	SPSA	PENGELUARAN BARANG DARI TPB SEBELUM PERSETUJUAN PEJABAT	PAB-0044.1-0045.3-01
19	TPB	Psi 44 ayat 1	Psi 45 Ayat 3	Risiko pengeluaran barang impor yang mendapat Penangguhan BM dari TPB tanpa persetujuan Pejabat	Risiko pengeluaran barang impor yang mendapat Penangguhan BM dari TPB tanpa persetujuan Pejabat	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-0044.1-0045.3-02
19	TPB	Psi 44 ayat 1	Psi 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penangguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	PENGUSAHA TPB TIDAK DAPAT MEMPERTANGGUNGJAWABKAN BARANG YANG SEHARUSNYA ADA	PAB-0044.1-0045.4-01
19	TPB	Psi 44 ayat 1	Psi 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penangguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	SELISIH KURANG BAHAN BAKU	PAB-0044.1-0045.4-02
19	TPB	Psi 44 ayat 1	Psi 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penangguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	SELISIH KURANG BARANG JADI	PAB-0044.1-0045.4-03

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
19	TPB	Psi 44 ayat 1	Psi 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penangguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	SELISIH KURANG BARANG SISA	PAB-0044.1-0045.4-04
19	TPB	Psi 44 ayat 1	Psi 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penangguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	SELISIH KURANG MESIN DAN PERALATAN	PAB-0044.1-0045.4-05
19	TPB	Psi 44 ayat 1	Psi 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penangguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	PENJUALAN LOKAL	PAB-0044.1-0045.4-06
19	TPB	Psi 44 ayat 1	Psi 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penangguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	KETIDAKSESUAIAN SUBKONTRAK	PAB-0044.1-0045.4-07
19	TPB	Psi 44 ayat 1	Psi 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penangguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	SUBSTITUSI BARANG FASILITAS	PAB-0044.1-0045.4-08
19	TPB	Psi 44 ayat 1	Psi 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penangguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	NILAI TRANSAKSI PENJUALAN LOKAL	PAB-0044.1-0045.4-09

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
19	TPB	Psi 44 ayat 1	Psi 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penangguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	Temuan Lainnya	PAB-0044.1-0045.4-10
19	TPB	Psi 45 ayat 1	Psi 45 Ayat 3	Orang yang mengeluarkan barang dari tempat penimbunan berikat sebelum diberikan persetujuan oleh pejabat bea dan cukai tanpa bermaksud mengelakkan kewajiban pabean, dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp75.000.000,00 (tujuh puluh lima juta rupiah).	Risiko pengeluaran barang impor yang mendapat Penangguhan BM dari TPB tanpa persetujuan Pejabat	SPSA	PENGELUARAN BARANG DARI TPB SEBELUM PERSETUJUAN PEJABAT	PAB-0045.1-0045.3-01
19	TPB	Psi 45 ayat 1	Psi 45 Ayat 3	Orang yang mengeluarkan barang dari tempat penimbunan berikat sebelum diberikan persetujuan oleh pejabat bea dan cukai tanpa bermaksud mengelakkan kewajiban pabean, dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp75.000.000,00 (tujuh puluh lima juta rupiah).	Risiko pengeluaran barang impor yang mendapat Penangguhan BM dari TPB tanpa persetujuan Pejabat	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-0045.1-0045.3-02
19	TPB	Psi 45 ayat 1	Psi 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penangguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	PENGUSAHA TPB TIDAK DAPAT MEMPERTANGGUNGJAWABKAN BARANG YANG SEHARUSNYA ADA	PAB-0045.1-0045.4-01
19	TPB	Psi 45 ayat 1	Psi 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penangguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	SELISIH KURANG BAHAN BAKU	PAB-0045.1-0045.4-02
19	TPB	Psi 45 ayat 1	Psi 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penangguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	SELISIH KURANG BARANG JADI	PAB-0045.1-0045.4-03

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi	
19	TPB	Psi ayat 1	45	Psi 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penanguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	SELISIH KURANG BARANG SISA	PAB-0045.1-0045.4-04
19	TPB	Psi ayat 1	45	Psi 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penanguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	SELISIH KURANG MESIN DAN PERALATAN	PAB-0045.1-0045.4-05
19	TPB	Psi ayat 1	45	Psi 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penanguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	PENJUALAN LOKAL	PAB-0045.1-0045.4-06
19	TPB	Psi ayat 1	45	Psi 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penanguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	KETIDAKSESUAIAN SUBKONTRAK	PAB-0045.1-0045.4-07
19	TPB	Psi ayat 1	45	Psi 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penanguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	SUBSTITUSI BARANG FASILITAS	PAB-0045.1-0045.4-08
19	TPB	Psi ayat 1	45	Psi 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penanguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	NILAI TRANSAKSI PENJUALAN LOKAL	PAB-0045.1-0045.4-09

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
19	TPB	PsI 45 ayat 1	PsI 45 Ayat 4	Pengusaha tempat penimbunan berikat yang tidak dapat mempertanggungjawabkan barang yang seharusnya berada di tempat tersebut wajib membayar bea masuk yang terutang dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari bea masuk yang seharusnya dibayar.	Risiko selisih kurang barang impor yang mendapat Penanguhan BM dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	SPP	Temuan Lainnya	PAB-0045.1-0045.4-10
19	TPB	PsI 46 ayat 2 dan 4	PsI 47	Bilamana izin tempat penimbunan berikat telah dicabut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, pengusaha dalam batas waktu tiga puluh hari sejak pencabutan izin harus : a. melunasi semua bea masuk yang terutang; b. mengekspor kembali barang yang masih ada di tempat penimbunan berikat; atau c. memindahkan barang yang masih ada di tempat penimbunan berikat ke tempat penimbunan berikat lain.	Risiko pencabutan penetapan TPB	SPP		PAB-0046.2-0047.0-01
19	TPB	PsI 46 ayat 2 dan 4	PsI 47	Bilamana izin tempat penimbunan berikat telah dicabut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, pengusaha dalam batas waktu tiga puluh hari sejak pencabutan izin harus : a. melunasi semua bea masuk yang terutang; b. mengekspor kembali barang yang masih ada di tempat penimbunan berikat; atau c. memindahkan barang yang masih ada di tempat penimbunan berikat ke tempat penimbunan berikat lain.	Risiko pencabutan penetapan TPB	SPP	Temuan Lainnya	PAB-0046.2-0047.0-02
20	Pembukuan	PsI 49	PsI 52 Ayat 1	Orang yang tidak menyelenggarakan pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).	Risiko entitas tidak menyelenggarakan pembukuan	SPSA	TIDAK MENYELENGGARAKAN PEMBUKUAN	PAB-0049.0-0052.1-01
20	Pembukuan	PsI 49	PsI 52 Ayat 1	Orang yang tidak menyelenggarakan pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).	Risiko entitas tidak menyelenggarakan pembukuan	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-0049.0-0052.1-02
20	Pembukuan	PsI 50 Ayat 1	PsI 86 Ayat 2	Orang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 yang menyebabkan pejabat bea dan cukai tidak dapat menjalankan kewenangan audit kepabeanan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp75.000.000,00 (tujuh puluh lima juta rupiah).	Risiko entitas tidak menyerahkan pembukuannya	SPSA	Tim Audit tidak dapat menjalankan kewenangan audit	PAB-0050.1-0086.2-01
20	Pembukuan	PsI 50 Ayat 1	PsI 86 Ayat 2	Orang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 yang menyebabkan pejabat bea dan cukai tidak dapat menjalankan kewenangan audit kepabeanan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp75.000.000,00 (tujuh puluh lima juta rupiah).	Risiko entitas tidak menyerahkan pembukuannya	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-0050.1-0086.2-02

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
20	Pembukuan	Psl 51 Ayat 1	Psl 52 Ayat 2	Orang yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1), ayat (2), atau ayat (3) dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah)	Pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 wajib diselenggarakan dengan baik agar menggambarkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya, dan sekurang-kurangnya terdiri dari catatan mengenai harta, kewajiban, modal, pendapatan, dan biaya.	SPSA	PEMBUKUAN TIDAK MENGGAMBARAKAN KEGIATAN USAHA	PAB-0051.1.0052.2-01
20	Pembukuan	Psl 51 Ayat 1	Psl 52 Ayat 2	Orang yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1), ayat (2), atau ayat (3) dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah)	Pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 wajib diselenggarakan dengan baik agar menggambarkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya, dan sekurang-kurangnya terdiri dari catatan mengenai harta, kewajiban, modal, pendapatan, dan biaya.	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-0051.1.0052.2-02
20	Pembukuan	Psl 51 Ayat 2	Psl 52 Ayat 2	Orang yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1), ayat (2), atau ayat (3) dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah)	Pembukuan wajib diselenggarakan di Indonesia dengan menggunakan huruf latin, angka Arab, mata uang rupiah, dan bahasa Indonesia, atau dengan mata uang asing dan bahasa asing yang diizinkan oleh menteri.	SPSA	HURUF, ANGKA DAN BAHASA YANG DIGUNAKAN TIDAK SESUAI DENGAN YANG DIJINKAN	PAB-0051.2.0052.2-01
20	Pembukuan	Psl 51 Ayat 2	Psl 52 Ayat 2	Orang yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1), ayat (2), atau ayat (3) dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah)	Pembukuan wajib diselenggarakan di Indonesia dengan menggunakan huruf latin, angka Arab, mata uang rupiah, dan bahasa Indonesia, atau dengan mata uang asing dan bahasa asing yang diizinkan oleh menteri.	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-0051.2.0052.2-02
20	Pembukuan	Psl 51 Ayat 3	Psl 52 Ayat 2	Orang yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1), ayat (2), atau ayat (3) dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah)	Laporan keuangan, buku, catatan dan dokumen yang menjadi bukti dasar pembukuan, surat yang berkaitan dengan kegiatan usaha termasuk data elektronik, surat yang berkaitan dengan kegiatan di bidang kepabeanaan wajib disimpan selama 10 (sepuluh) tahun pada tempat usahanya di Indonesia.	SPSA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN SELAMA 10 TAHUN	PAB-0051.3.0052.2-01
20	Pembukuan	Psl 51 Ayat 3	Psl 52 Ayat 2	Orang yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1), ayat (2), atau ayat (3) dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah)	Laporan keuangan, buku, catatan dan dokumen yang menjadi bukti dasar pembukuan, surat yang berkaitan dengan kegiatan usaha termasuk data elektronik, surat yang berkaitan dengan kegiatan di bidang kepabeanaan wajib disimpan selama 10 (sepuluh) tahun pada tempat usahanya di Indonesia.	SPSA	Temuan Lainnya	PAB-0051.3.0052.2-02
21	Lartas	Psl 53	-	-	-	-	-	PAB-0053.0000.0-01
22	Terorisme	Psl 64A	-	-	-	-	-	PAB-064A.0-0000.0-01

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
23	Pemeriksaan Pembukuan	Psl 86 Ayat 1 jo Psl 49 jo Psl 6A Ayat 1	Psl 85 ayat 3	Pejabat bea dan cukai berwenang menolak memberikan pelayanan kepabeanaan dalam hal orang yang bersangkutan belum memenuhi kewajiban kepabeanaan berdasarkan undang-undang ini. DAPAT DIBLOKIR	Importir, eksportir, pengusaha tempat penimbunan sementara, pengusaha tempat penimbunan berikat, pengusaha pengurusan jasa kepabeanaan, atau pengusaha pengangkutan wajib menyelenggarakan pembukuan. WAJIB REGISTRASI			PAB-0086.1-0085.3-01
23	Pemeriksaan Pembukuan	Psl 86 Ayat 1 A	Psl 86 ayat 2	Orang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 yang menyebabkan pejabat bea dan cukai tidak dapat menjalankan kewenangan audit kepabeanaan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp75.000.000,00 (tujuh puluh lima juta rupiah).	Resiko Pejabat tidak dapat menjalankan kewenangan audit ; Meminta Pembukuan, Meminta keterangan, Memasuki Bangunan, Melakukan Tindak Pengamanan	SPSA	Tim Audit tidak dapat menjalankan kewenangan audit	PAB-0086.1-0086.2-01
23	Pemeriksaan Pembukuan	Psl 86 A	Psl 86 A j.o. Psl 82 Ayat 5	orang wajib membayar bea masuk yang kurang dibayar dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (5) dan sanksi administrasi berupa denda paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang kurang dibayar dan paling banyak 1.000% (seribu persen) dari bea masuk yang kurang dibayar.	Risiko kurang bayar Bea Masuk akibat kesalahan pemberitahuan jumlah dan/atau jenis barang impor dalam Audit Kepabeanaan	SPP	SALAH JUMLAH BARANG IMPOR	PAB-086A.0-0082.5-01
23	Pemeriksaan Pembukuan	Psl 86 A	Psl 86 A j.o. Psl 82 Ayat 5	orang wajib membayar bea masuk yang kurang dibayar dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (5) dan sanksi administrasi berupa denda paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang kurang dibayar dan paling banyak 1.000% (seribu persen) dari bea masuk yang kurang dibayar.	Risiko kurang bayar Bea Masuk akibat kesalahan pemberitahuan jumlah dan/atau jenis barang impor dalam Audit Kepabeanaan	SPP	SALAH JENIS BARANG IMPOR	PAB-086A.0-0082.5-02
23	Pemeriksaan Pembukuan	Psl 86 A	Psl 86 A j.o. Psl 82 Ayat 5	orang wajib membayar bea masuk yang kurang dibayar dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (5) dan sanksi administrasi berupa denda paling sedikit 100% (seratus persen) dari bea masuk yang kurang dibayar dan paling banyak 1.000% (seribu persen) dari bea masuk yang kurang dibayar.	Risiko kurang bayar Bea Masuk akibat kesalahan pemberitahuan jumlah dan/atau jenis barang impor dalam Audit Kepabeanaan	SPP	Temuan Lainnya	PAB-086A.0-0082.5-03
23	Pemeriksaan Pembukuan	Psl 93	Psl 93 ayat 3	Apabila keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak oleh Direktur Jenderal, jaminan dicairkan untuk membayar bea masuk dan/atau sanksi administrasi berupa denda yang ditetapkan, dan apabila keberatan dikabulkan jaminan dikembalikan.	Apabila keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak oleh Direktur Jenderal, jaminan dicairkan untuk membayar bea masuk dan/atau sanksi administrasi berupa denda yang ditetapkan, dan apabila keberatan dikabulkan jaminan dikembalikan.	SPP		PAB-0093.0-0093.3-01

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
23	Pemeriksaan Pembukuan	Psi 93A	Psi 93A ayat (5)	Apabila keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak oleh Direktur Jenderal, jaminan dicairkan untuk membayar bea masuk dan/atau sanksi administrasi berupa denda yang ditetapkan, dan apabila keberatan dikabulkan jaminan dikembalikan.	Apabila keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak oleh Direktur Jenderal, jaminan dicairkan dan/atau sanksi administrasi berupa denda yang ditetapkan, dan apabila keberatan dikabulkan jaminan dikembalikan.	SPP		PAB-093A.0-093A.5-01
23	Pemeriksaan Pembukuan	Psi 94	Psi 94 ayat (3)	Apabila keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak oleh Direktur Jenderal, jaminan dicairkan untuk membayar sanksi administrasi berupa denda yang ditetapkan, dan apabila keberatan dikabulkan, jaminan dikembalikan.	Apabila keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak oleh Direktur Jenderal, jaminan dicairkan untuk membayar sanksi administrasi berupa denda yang ditetapkan, dan apabila keberatan dikabulkan, jaminan dikembalikan.	SPP		PAB-0094.0-0094.3-01
1	Pembayaran Cukai	Pasal 7A ayat (2)	Pasal 7A ayat (8)	10% dari nilai cukai yang terutang	Pengusaha pabrik atau importir BKC yang mendapat penundaan yang tidak membayar cukai sampai dengan jatuh tempo penundaan	STLHC	Keterlambatan Pembayaran Cukai Secara Berkala	CUK-007A.2-007A.8-01
						STLHC	Tidak Melakukan Pembayaran Cukai Sampai Dengan Jatuh Tempo Penundaan	CUK-007A.2-007A.8-02
						STLHC	tidak diangkut terus atau diangkut lanjut	CUK-007A.2-007A.8-03
						STLHC	tidak diekspor	CUK-007A.2-007A.8-04
						STLHC	tidak dimasukkan ke dalam pabrik atau tempat penyimpanan	CUK-007A.2-007A.8-05
						STLHC	tidak digunakan untuk barang akhir non bkc	CUK-007A.2-007A.8-06
						STLHC	tidak musnah atau rusak	CUK-007A.2-007A.8-07
						STLHC	temuan lainnya	CUK-007A.2-007A.8-08
		Pasal 7A ayat (3)	Pasal 7A ayat (8)	10% dari nilai cukai yang terutang		STLHC	keterlambatan pembayaran cukai secara berkala	CUK-007A.3-007A.8-01
						STLHC	tidak melakukan pembayaran cukai sampai dengan jatuh tempo penundaan	CUK-007A.3-007A.8-02
						STLHC	tidak diangkut terus atau diangkut lanjut	CUK-007A.3-007A.8-03
						STLHC	tidak diekspor	CUK-007A.3-007A.8-04

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
						STLHC	tidak dimasukkan ke dalam pabrik atau tempat penyimpanan	CUK-007A.3-007A.8-05
						STLHC	tidak digunakan untuk barang akhir non bkc	CUK-007A.3-007A.8-06
						STLHC	tidak musnah atau rusak	CUK-007A.3-007A.8-07
						STLHC	temuan lainnya	CUK-007A.3-007A.8-08
2	Fasilitas Cukai	Pasal 8 ayat (2)	Pasal 8 ayat (3)	Pengusaha pabrik, pengusaha tempat penyimpanan, importir barang kena cukai, atau setiap orang yang melanggar ketentuan tentang tidak dipungutnya cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit 2 (dua) kali nilai cukai dan paling banyak 10 (sepuluh) kali nilai cukai yang seharusnya dibayar.	Menilai resiko penggunaan EA dan TIS yang tidak sesuai peruntukan	STLHC	tidak diangkat terus atau diangkat lanjut	CUK-0008.2-0008.3-01
						STLHC	tidak diekspor	CUK-0008.2-0008.3-02
						STLHC	tidak dimasukkan ke dalam pabrik atau tempat penyimpanan	CUK-0008.2-0008.3-03
						STLHC	tidak digunakan untuk barang akhir non bkc	CUK-0008.2-0008.3-04
						STLHC	tidak musnah atau rusak	CUK-0008.2-0008.3-05
						STLHC	temuan lainnya	CUK-0008.2-0008.3-06
3	Fasilitas Cukai	Pasal 9 ayat (1)	Pasal 9 ayat (3)	denda paling sedikit 2 (dua) kali nilai cukai dan paling banyak 10 (sepuluh) kali nilai cukai yang seharusnya dibayar	Penyalahgunaan fasilitas Pembebasan cukai	STLHC	tidak digunakan untuk barang akhir non bkc	CUK-0009.1-0009.3-01
						STLHC	tidak untuk penelitian dan ilmu pengetahuan	CUK-0009.1-0009.3-02
						STLHC	tidak untuk keperluan perwakilan negara asing yang timbal balik	CUK-0009.1-0009.3-03
						STLHC	tidak untuk keperluan tenaga ahli bangsa asing	CUK-0009.1-0009.3-04
						STLHC	tidak dibawa oleh penumpang, awak sarana pengangkut dalam jumlah yang ditentukan	CUK-0009.1-0009.3-05

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
						STLHC	tidak untuk tujuan sosial	CUK-0009.1-0009.3-06
						STLHC	tidak dimasukkan ke tpb	CUK-0009.1-0009.3-07
						STLHC	temuan lainnya	CUK-0009.1-0009.3-08
		Pasal 9 ayat (2)	Pasal 9 ayat (3)			STLHC	tidak digunakan untuk barang akhir non bkc	CUK-0009.2-0009.3-01
						STLHC	tidak untuk penelitian dan ilmu pengetahuan	CUK-0009.2-0009.3-02
						STLHC	tidak untuk keperluan perwakilan negara asing yang timbal balik	CUK-0009.2-0009.3-03
						STLHC	tidak untuk keperluan tenaga ahli bangsa asing	CUK-0009.2-0009.3-04
						STLHC	tidak dibawa oleh penumpang, awak sarana pengangkut dalam jumlah yang ditentukan	CUK-0009.2-0009.3-05
						STLHC	tidak untuk tujuan sosial	CUK-0009.2-0009.3-06
						STLHC	tidak dimasukkan ke tpb	CUK-0009.2-0009.3-07
						STLHC	temuan lainnya	CUK-0009.2-0009.3-08
4	Pembukuan	pasal 16 ayat 1	pasal 16 ayat 4	denda sebesar Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah)	Resiko entitas tidak menyelenggarakan pembukuan	SPSA	tidak menyelenggarakan pembukuan	CUK-0016.1-0016.4-01
						SPSA	temuan lainnya	CUK-0016.1-0016.4-02
5	Pencatatan	pasal 16 ayat 2	pasal 16 ayat 5	denda sebesar Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah)	Resiko entitas tidak menyelenggarakan pencatatan	SPSA	tidak menyelenggarakan pencatatan	CUK-0016.2-0016.5-01
						SPSA	temuan lainnya	CUK-0016.2-0016.5-02
6	Produksi	pasal 16 ayat 3	pasal 16 ayat 6	denda sebesar 2 (dua) kali nilai cukai dari barang kena cukai yang tidak diberitahukan	tidak melakukan pemberitahuan barang yang selesai dibuat (secara berkala)	STLHC	tidak melakukan pemberitahuan barang yang selesai dibuat (secara berkala)	CUK-0016.3-0016.6-01
						STLHC	temuan lainnya	CUK-0016.3-0016.6-02
7	Pembukuan	pasal 16A	pasal 16B	denda sebesar Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah)	tidak menyelenggarakan pembukuan dengan baik	SPSA	tidak menyelenggarakan pembukuan dengan baik	CUK-016A.0-016B.0-01

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
						SPSA	temuan lainnya	CUK-016A.0-016B.0-02
8	Produksi	Pasal 21 ayat 2	pasal 23 ayat 2	denda paling banyak sepuluh kali nilai cukai dan paling sedikit dua kali nilai cukai dari Barang Kena Cukai yang kedapatan kurang atau lebih	selisih lebih/kurang	STLHC	selisih kurang	CUK-0021.2-0023.2-01
						STLHC	selisih lebih	CUK-0021.2-0023.2-02
						STLHC	temuan lainnya	CUK-0021.2-0023.2-03
		Pasal 22	pasal 23 ayat 2	denda paling banyak sepuluh kali nilai cukai dan paling sedikit dua kali nilai cukai dari Barang Kena Cukai yang kedapatan kurang atau lebih	selisih lebih/kurang	STLHC	selisih kurang	CUK-0022.0-0023.2-01
						STLHC	selisih lebih	CUK-0022.0-0023.2-02
						STLHC	temuan lainnya	CUK-0022.0-0023.2-03
9	Mutasi BKC	pasal 25 ayat (1)	pasal 25 ayat 4	denda sebesar 2 (dua) kali nilai cukai dari barang kena cukai yang dikeluarkan	Pengeluaran BKC tanpa dokumen cukai dan izin kepala kantor	STLHC	pengeluaran bkc tanpa dokumen cukai	CUK-0025.1-0025.4-01
10	Mutasi BKC	pasal 25 ayat (1)	pasal 25 ayat 4a	denda paling sedikit Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dan paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah)	Pemasukan BKC tanpa dokumen cukai dan izin kepala kantor	SPSA	pemasukan bkc tanpa dokumen cukai dan izin kepala kantor	CUK-0025.1-0025.4-02
						SPSA	temuan lainnya	CUK-0025.1-0025.4-03
11	Mutasi BKC	pasal 25 ayat (1)	Pasal 52	Pengusaha pabrik atau pengusaha tempat penyimpanan yang mengeluarkan barang kena cukai dari pabrik atau tempat penyimpanan tanpa mengindahkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) dengan maksud mengelakkan pembayaran cukai dipidana dengan pidana penjara paling singkat 1 (satu) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun dan pidana denda paling sedikit 2 (dua) kali nilai cukai dan paling banyak 10 (sepuluh) kali nilai cukai yang seharusnya dibayar.	Pengeluaran BKC tanpa dokumen cukai dan izin kepala kantor dengan maksud mengelakkan pembayaran cukai	STLHC		CUK-0025.1-0052.0-01
						STLHC	temuan lainnya	CUK-0025.1-0052.0-02
12	Mutasi BKC	Pasal 26 ayat 2	pasal 26 ayat 3	denda paling sedikit Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dan paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah)	tidak melaporkan pemindahan barang kena cukai yang belum dilunasi cukainya karena keadaan darurat	SPSA	tidak melaporkan pemindahan barang kena cukai yang belum dilunasi cukainya karena keadaan darurat	CUK-0026.2-0026.3-01
						SPSA	temuan lainnya	CUK-0026.2-0026.3-02

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
13	Mutasi BKC	pasal 27 ayat 1	pasal 27 ayat 3	denda paling sedikit 2 (dua) kali nilai cukai dan paling banyak 10 (sepuluh) kali nilai cukai yang seharusnya dibayar (ayat 3)	Pengangkutan barang kena cukai tidak dilindungi dengan dokumen cukai	STLHC	pengangkutan barang kena cukai tidak dilindungi dengan dokumen cukai	CUK-0027.1-0027.3-01
						STLHC	temuan lainnya	CUK-0027.1-0027.3-02
		pasal 27 ayat 2	pasal 27 ayat 4	denda paling sedikit Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) dan paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) (ayat 4)	Pengangkutan barang kena cukai tidak dilindungi dengan dokumen cukai	SPSA	pengangkutan barang kena cukai tidak dilindungi dengan dokumen cukai	CUK-0027.2-0027.4-01
						SPSA	temuan lainnya	CUK-0027.2-0027.4-02
14	Tarif dan HJE	Pasal 29 ayat 1	pasal 29 ayat (2a)	Pengusaha pabrik atau importir barang kena cukai yang melekatkan pita cukai atau membubuhkan tanda pelunasan cukai lainnya pada barang kena cukai yang tidak sesuai dengan pita cukai atau tanda pelunasan cukai lainnya yang diwajibkan, yang menyebabkan kekurangan pembayaran cukai, wajib melunasi cukainya dan dikenai sanksi administrasi berupa denda paling sedikit 2 (dua) kali nilai cukai dan paling banyak 10 (sepuluh) kali nilai cukai dari nilai cukai yang seharusnya dilunasi.	Menilai resiko ketidaksesuaian tarif dan HJE pita cukai dengan ketentuan dan strata produksi	STLHC		CUK-0029.1-0029.2-01
						STLHC	temuan lainnya	CUK-0029.1-0029.2-02
15	Pita Cukai	Pasal 29 ayat 1	Pasal 54	Setiap orang yang menawarkan, menyerahkan, menjual, atau menyediakan untuk dijual barang kena cukai yang tidak dikemas untuk penjualan eceran atau tidak dilekati pita cukai atau tidak dibubuhi tanda pelunasan cukai lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dipidana dengan pidana penjara paling singkat 1 (satu) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun dan/atau pidana denda paling sedikit 2 (dua) kali nilai cukai dan paling banyak 10 (sepuluh) kali nilai cukai yang seharusnya dibayar.	Penjual HT dengan tidak dilindungi pita cukai	STLHC		CUK-0029.1-0054.0-01
						STLHC	temuan lainnya	CUK-0029.1-0054.0-02
		Pasal 29 ayat 2	pasal 29 ayat (2a)			STLHC		CUK-0029.2-0029.2-01
						STLHC	temuan lainnya	CUK-0029.2-0029.2-02
16	NPPBKC	pasal 30	pasal 14 ayat 4	Izin dapat dicabut	memproduksi BKC tidak sesuai izin, kecuali produksi terpadu dan atau ada pemisahan antara produk BKC dan Non BKC	STLHC		CUK-0030.0-0014.4-01

NO	Resiko	Pelanggaran	Sanksi	Sanksi	Sub Resiko	Dok Penetapan	Temuan Audit	Kodifikasi
						STLHC	temuan lainnya	CUK-0030.0-0014.4-02
17	Pita Cukai	pasal 32 ayat 1	pasal 32 Ayat 2	denda paling sedikit 2 (dua) kali nilai cukai dan paling banyak 10 (sepuluh) kali nilai cukai dari pita cukai atau tanda pelunasan cukai lainnya yang didapati telah dipakai	menyimpan atau menyediakan pita cukai dan/atau tanda pelunasan cukai lainnya yang telah dipakai; dan/atau	STLHC		CUK-0032.1-0032.2-01
						STLHC	temuan lainnya	CUK-0032.1-0032.2-02
18	Pemeriksaan BKC	pasal 36 ayat 1	pasal 36 ayat 2	Minimum Rp. 25.000.000,- Maksimum Rp. 250.000.000,-	tidak menyediakan tenaga atau peralatan atau tidak menyerahkan buku, catatan, dan/atau dokumen pada waktu dilakukan pemeriksaan	SPSA		CUK-0036.1-0036.2-01
						SPSA	temuan lainnya	CUK-0036.1-0036.2-02
19	Pembukuan	pasal 36 ayat 1	pasal 53	dipidana dengan pidana penjara paling singkat 1 (satu) tahun dan paling lama 6 (enam) tahun dan pidana denda paling sedikit Rp75.000.000,00 (tujuh puluh lima juta rupiah) dan paling banyak Rp750.000.000,00 (tujuh ratus lima puluh juta rupiah)	menyerahkan buku, catatan, dokumen palsu	SPSA		CUK-0036.1-0053.0-01
						SPSA	temuan lainnya	CUK-0036.1-0053.0-02
20	Audit	pasal 39 Ayat 1 dan 1a	pasal 39 Ayat 2	Denda sebesar Rp. 75.000.000,-	Menyebabkan pejabat bea cukai tidak dapat melakukan kewenangan audit	SPSA		CUK-0039.1-0039.2-01
						SPSA	temuan lainnya	CUK-0039.1-0039.2-02
21	Pembukuan	pasal 39 ayat 1 b	pasal 53	dipidana dengan pidana penjara paling singkat 1 (satu) tahun dan paling lama 6 (enam) tahun dan pidana denda paling sedikit Rp75.000.000,00 (tujuh puluh lima juta rupiah) dan paling banyak Rp750.000.000,00 (tujuh ratus lima puluh juta rupiah)	menyerahkan buku, catatan, dokumen palsu	SPSA		CUK-0039.1-0053.0-01
						SPSA	temuan lainnya	CUK-0039.1-0053.0-02
22	Pita Cukai	pasal 58	Pasal 58	pidana penjara paling singkat 1 (satu) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun dan/atau pidana denda paling sedikit 2 (dua) kali nilai cukai dan paling banyak 10 (sepuluh) kali nilai cukai yang seharusnya dibayar.	Menilai resiko penyalahgunaan pita cukai tidak semestinya	STLHC		CUK-0058.0-0058.0-01
						STLHC	temuan lainnya	CUK-0058.0-0058.0-02

**Petunjuk Pengisian
Laporan Hasil Audit berdasarkan BAHA**

- Angka (1) : Diisi Nomor Laporan Hasil Audit
- Angka (2) : Diisi Tanggal Laporan Hasil Audit
- Angka (3a) : Diisi dengan Nomor Penugasan Audit yang diterbitkan oleh Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai
- Angka (3b) : Diisi dengan Jenis Nomor Penugasan Audit apakah Terencana atau Sewaktu-waktu
- Angka (4) : Diisi dengan Nama dan NPWP Auditee yang diaudit
- Angka (5) : Diisi dengan Alamat Kantor Auditee dan alamat Pabrik Auditee (jika ada)
- Angka (6) : Diisi dengan Jenis Audit seperti Audit Umum atau Audit Khusus
- Angka (7) : Diisi dengan Periode Audit dalam hal audit yang terdapat periode auditnya
- Angka (8) : Diisi dengan unit audit yang melaksanakan audit contoh “Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai” atau “Kantor Wilayah Jakarta” atau yang lainnya
- Angka (9) : Diisi dengan Tahun terbitnya Laporan Hasil Audit
- Angka (10) : Diisi dengan Nomor Surat Tugas Audit
- Angka (11) : Diisi dengan Tanggal Surat Tugas Audit
- Angka (12) : Diisi dengan Nama Tim Audit sesuai dengan Jabatan dalam Tim Audit
- Angka (13) : Diisi dengan nama jabatan yang menerbitkan Surat Tugas Audit
- Angka (14) : Diisi dengan Nomor Surat Tugas Audit dan tanggalnya
- Angka (15) : Diisi dengan Nama Auditee yang sedang diaudit
- Angka (16) : Diisi dengan Nama Alamat Kantor Auditee yang sedang diaudit
- Angka (17) : Diisi dengan ruang lingkup audit Seperti “KITE”, “Kawasan Berikat”, “Importir Umum” atau bisa dalam hal audit umum bisa juga menyebutkan beberapa yang menjadi sasaran audit seperti “KITE sekaligus sebagai Importir Umum”, “Penerima Fasilitas BKPM sekaligus sebagai penerima Fasilitas Gudang Berikat dan sebagai Importir Umum”
- Angka (18) : Diisi dengan periode audit dalam hal Audit memiliki periode audit. Periode audit dapat lebih dari satu jika audit memiliki periode audit yang berbeda yang disesuaikan dengan ruang lingkup audit. Dalam hal audit tidak memiliki periode audit seperti dalam audit khusus maka disebutkan dokumen kepabeanan dan tanggal yang menjadi sasaran pemeriksaan
- Angka (19) : Diisi dengan nomor dan tanggal Peraturan Standara Audit Kepabeanan dan Audit Cukai yang berlaku saat LHA disusun
- Angka (20) : Diisi dengan Dasar Hukum Pelaksanaan audit seperti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, peraturan Menteri Keuangan, Peraturan Direktur Jenderal, Surat Edaran yang terkait dengan pelaksanaan audit tersebut.

- Angka (21) : Diisi dengan Tujuan Audit
- Angka (22) : Diisi dengan Sifat dan Luas Audit
- Angka (23) : Diisi dengan Prosedur Audit
- Angka (24) : Diisi dengan Tindak Lanjut atas Rekomendasi oleh Tim Audit sebelumnya seperti Rekomendasi atas perbaikan pengendalian Internal apakah telah ditindaklanjuti atau tidak, Rekomendasi terkait tagihan Audit apakah sudah dibayar, keberatan atau banding, dalam hal Rekomendasi telah ditindaklanjuti atau belum ditindaklanjuti maka harus dijelaskan.
- Angka (25) : Diisi dengan hasil pengendalian intern auditee dan hasil pengujiannya termasuk dalam hal auditee tidak memiliki pembukuan atau pembukuan yang tidak sesuai dengan ketentuan serta penerapan sanksi administrasinya
- Angka (26) : Diisi dengan sasaran pemeriksaan sesuai dengan ketentuan tentang program audit.
- Angka (27) : Diisi dengan Jenis Dokumen atau jenis laporan yang akan diaudit contoh: Jika sasarannya adalah Nilai Transaksi dalam Impor maka diisi Jenis Dokumen diisi dengan Dokumen PIB atau Jika Sasarannya adalah Uji Eksistensi Bahan Baku fasilitas maka diisi dengan jenis laporan diisi dengan Laporan Saldo Fisik Bahan Baku
- Angka (28) : Diisi dengan Jumlah Dokumen atau Laporan sesuai periode audit atau ruang lingkup audit
- Angka (29) : Diisi dengan Jumlah Dokumen atau Laporan yang diperiksa
- Angka (30) : Diisi dengan nilai pabean atau nilai ekspor atau nilai lainnya. Jika dalam sasaran pemeriksaan tidak terdapat nilai dalam mata uang maka tidak perlu diisi
- Angka (31) : Diisi dengan dokumen, buku, catatan, dan laporan yang dijadikan sebagai pengujian contoh: Jika sasarannya adalah nilai transaksi maka sebagai pengujinya adalah Buku Kas, Bukti Transfer Payment/LC, Buku Pembelian dan lainnya
- Angka (32) : Diisi dengan hasil pengujian seperti “ Sesuai” dalam hal sesuai atau “Selisih Kurang” dalam hal terdapat selisih kurang, etc
- Angka (33) : Diisi dengan Ketentuan yang dilanggar apabila hasil pengujian menunjukkan ketidaksesuaian contoh: apabila terdapat selisih kurang dalam audit kawasan berikat maka ketentuan yang dilanggar adalah pasal 45 ayat (4) UU No. 17 tahun 2006 Jo PP No. 28 tahun 2007 Jo Pmk....
- Angka (34) : Diisi dengan kesimpulan dari hasil pemeriksaan tersebut. Contoh: dalam Pengujian Nilai Transaksi terdapat nilai pembayaran yang belum termasuk dalam nilai pabean maka kesimpulan dapat diisi “Terdapat kekurangan pembayaran bea masuk dan Pajak dalam rangka impor serta denda” atau jika hasil pengujian “sesuai” maka kesimpulan dapat diisi dengan “Tidak terdapat kekurangan pembayaran bea masuk dan Pajak dalam rangka impor serta denda yang disebabkan karena kesalahan nilai transaksi”
- Angka (35) : Diisi dengan nomor kodifikasi tagihan berdasarkan daftar kodifikasi yang merupakan bagian tak terpisahkan dari lampiran ini. Apabila dalam satu dokumen pabean terdapat lebih dari satu jenis temuan maka kodifikasi yang dituliskan adalah atas temuan

yang paling dominan

- Angka (36) Diisi dengan ringkasan uraian terjadinya temuan pelanggaran sesuai kodifikasi
- Angka (37) : Diisi dengan jumlah kekurangan atau kelebihan dalam mata uang rupiah sesuai jenis penerimaan
- Angka (38) : Diisi dengan jumlah kekurangan atau kelebihan dalam mata uang rupiah atas jenis penerimaan lainnya
- Angka (39) : Diisi dengan total kekurangan atau kelebihan bea masuk, bea keluar, cukai ,dan/atau pajak dalam rangka impor , dan/atau Denda, dan/atau Bunga, dan/atau sanksi administras dan/atau denda
- Angka (39a) : Diisi dengan hal-hal yang perlu ditambahkan oleh Tim Audit
- Angka (40) : Diisi dengan NPWP atau identitas lainnya
- Angka (41) : Diisi dengan NPPBKC atau NPP atau NPPJK/NIPER atau lainnya (jika ada)
- Angka (42) : Diisi dengan nomor dan tanggal Pengukuhan sebagai pengusaha Kena Pajak (jika ada)
- Angka (43) : Diisi dengan Kelompok Lapangan Usaha (KLU) yang ditetapkan oleh Dirktur Jenderal Pajak. Hal ini dapat dilihat pada SPT Masa PPN atau SPT Tahunan
- Angka (44) : Diisi dengan jenis industri sesuai dengan kelompok industri auditee
- Angka (45) : Diisi dengan Nama Auditee
- Angka (46) : Diisi dengan Alamat Kantor
- Angka (47) : Diisi dengan Nomor Telelpon atau Faks Kantor (jika ada)
- Angka (48) : Diisi dengan Alamat Pabrik (jika ada)
- Angka (49) : Diisi dengan Nomor Telelpon atau Faks Pabrik (jika ada)
- Angka (50) : Diisi dengan Email Auditee
- Angka (51) : Diisi dengan Nomor dan Tahun Akte Pendirian yang pertama
- Angka (52) : Diisi dengan Notaris pertama
- Angka (53) : Diisi dengan Kota tempat Notaris yang mengesahkan
- Angka (54) : Diisi dengan Surat Keputusan Menkumham (jika ada). Dalam hal perusahaan berbentuk CV atau perseorangan maka diisi dengan nompo dan tanggal pengesahan dari pengadilan negeri setempat
- Angka (55) : Diisi dengan nomor dan tahun akte perubahan terakhir sebelum surat tugas audit ditandatangani
- Angka (56) : Diisi dengan Notaris akte perubahan terakhir sebelum Surat Tugas Audit Ditandatangani
- Angka (57) : Diisi dengan Kota tempat Notaris yang mengesahkan sebelum Surat Tugas Audit Ditandatangani
- Angka (58) : Diisi dengan Surat Keputusan Menkumham yang terakhir sebelum Surat Tugas Audit ditandatangani (jika ada). Dalam hal perusahaan berbentuk CV atau perseorangan maka diisi dengan nomor dan tanggal pengesahan dari pengadilan negeri setempat
- Angka (59) : Diisi dengan Nomor dan tanggal SIUPP terakhir sebelum Surat

- Tugas ditandatangani
- Angka (60) : Diisi dengan Nomor dan tanggal TDP terakhir sebelum Surat Tugas ditandatangani
- Angka (61) : Diisi dengan Nomor dan tanggal API terakhir sebelum Surat Tugas ditandatangani
- Angka (62) : Diisi dengan Nomor dan tanggal NPIK terakhir sebelum Surat Tugas ditandatangani
- Angka (63) : Diisi dengan Nomor dan tanggal Perijinan lainnya terakhir sebelum Surat Tugas ditandatangani (*jika ada dan bisa lebih dari satu sesuai kebutuhan*)
- Angka (64) : Diisi dengan jenis fasilitas seperti “Kawasan Berikat”, “KITE” dan bisa lebih dari satu
- Angka (65) : Diisi dengan Nomor Skep Fasilitas Terakhir. Contoh “Kawasan Berikat” maka diisi dengan “Skep Pendirian Kawasan Berikat”. Dalam hal perusahaan seperti KITE atau BKPM atau fasilitas lainnya yang memiliki skep lebih dari satu maka nomor skep fasilitas diisi dengan nomor skep fasilitas terakhir sebelum periode audit berakhir”
- Angka (66) : Diisi dengan instansi penerbit fasilitas minimal yang disebutkan adalah nama unit eselon I. Contoh” Kawasan Berikat” walaupun ditandatangani oleh Direktur Fasilitas maka pada kolom ini diisi dengan “DJBC” atau Fasilitas BKPM maka yang diisi adalah “BKPM”
- Angka (67) : Diisi dengan nama jabatan seperti Direktur Utama atau Komisaris
- Angka (68) : Diisi dengan nama orang
- Angka (69) : Diisi dengan alamat sesuai Identitasnya
- Angka (70) : Diisi dengan Nomor KTP atau ID lainnya
- Angka (71) : Diisi dengan Jabatan yang menandatangani dokumen kepabeanaan dan/atau cukai. Contoh penandatanganan PIB bisa dilihat pada API/APIT
- Angka (72) : Diisi nama orang yang menandatangani Dokumen Kepabeanaan dan/atau cukai
- Angka (73) : Diisi dengan alamat sesuai Identitasnya
- Angka (74) : Diisi dengan Nomor KTP atau ID lainnya
- Angka (75) : Diisi dengan jumlah audit yang mendapat NPA termasuk audit yang sedang dilakukan. Untuk Audit Keberatan Nilai Pabean atau Audit Investigasi tidak perlu dihitung
- Angka (76) : Diisi dengan nama kantor yang melakukan audit
- Angka (77) : Diisi dengan Nomor dan Tanggal LHA
- Angka (78) : Diisi dengan Tagihan Audit
- Angka (79) : Diisi dengan Periode audit atau ruang lingkup audit lainnya
- Angka (80) : Diisi dengan tanggal dan tahun laporan keuangan sebelum periode audit berakhir Ditandatangani
- Angka (81) : Diisi dengan Periode laporan sesuai angka (80)
- Angka (82) : Diisi dengan Nama KAP yang melakukan audit sesuai angka (80) jika ada

- Angka (83) : Diisi dengan nilai yang terdapat dalam laporan keuangan
- Angka (84) : Diisi dengan Nomor HS barang impor maksimal 5 jenis yang dominan
- Angka (85) : Diisi dengan nama barang impor maksimal 5 jenis yang dominan
- Angka (86) : Diisi dengan Nomor HS barang ekspor maksimal 5 jenis yang dominan
- Angka (87) : Diisi dengan nama barang ekspor maksimal 5 jenis yang dominan
- Angka (88) : Diisi dengan jenis barang kena cukai
- Angka (89) : Diisi dengan nama merek BKC jika ada
- Angka (90) : Diisi dengan nomor HS barang jadi untuk auditee yang bertindak sebagai produsen maksimal 5 jenis yang dominan
- Angka (91) : Diisi dengan Nama barang jadi untuk auditee yang bertindak sebagai produsen maksimal 5 jenis yang dominan
- Angka (92) : Diisi dengan temuan terkait Sistem Pengendalian Internal sesuai dengan hasil audit.
- Angka (93) : Diisi dengan temuan terkait kebijakan/ pelaksanaan peraturan.
- Angka (94) : Diisi dengan total kekurangan dan/atau kelebihan pembayaran dalam mata uang rupiah sesuai jenis penerimaan, seperti bea masuk, bea keluar, cukai, PDRI, denda, bunga, dll
- Angka (95) : Diisi dengan jenis temuan sesuai dengan Bab I, seperti Royalti, Freight, Kesalahan pemberitahuan form SKA, dll.
- Angka (96) : Diisi dengan jenis pungutan pabean dan PDRI, seperti bea masuk, bea keluar, cukai, PDRI, denda, bunga, dll.
- Angka (97) : Diisi dengan Nama Kantor Pengawasan dimana dokumen pabean terdaftar
- Angka (98) : Diisi jenis pelanggaran sesuai dengan program audit pemeriksaan. Misalnya kesalahan pemberitahuan nilai pabean, Selisih kurang Bahan Baku, Ketidaksesuaian pemberitahuan form SKA, dll.
- Angka (99) : Diisi dengan pasal dan ayat dalam Undang-undang yang dilanggar.
- Angka (100) : Diisi dengan kodifikasi jenis temuan sesuai dengan Daftar kodifikasi yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam lampiran ini
- Angka (101) : Diisi dengan jenis surat penetapan sesuai dengan temuan audit.
- Angka (102) : Diisi dengan jumlah pungutan pabean dan PDRI, seperti bea masuk, bea keluar, cukai, PDRI, denda, bunga, dll.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum

HERU PAMBUDI



Wahjudi Adrijanto
NIP 19700412 198912 1 001

NOMOR LHA :(1).....
TANGGAL :(2).....
NPA :(3a).....
JENIS NPA :(3b).....

LAPORAN HASIL AUDIT

Nama Auditee (4)

NPWP Auditee (4)

Alamat Auditee (5)

Jenis Audit (6)



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

.....(7).....

.....(8).....

DAFTAR ISI

Halaman

- 1. Uraian Kegiatan
- 2. Kesimpulan
- 3. Rekomendasi

SUSUNAN TIM AUDIT

Nomor ST	: ST-_____	(9)
Tanggal ST	: _____	(10)
Pengawas Mutu Audit	: _____	(11)
Pengendali Teknis Audit	: _____	(11)
Ketua Auditor	: _____	(11)
Auditor	: 1. _____	(11)
	2. _____	(11)
	3. _____	(11)

Ketua Auditor

.....
Pengendali Teknis Audit

Nama Lengkap
NIP ...

Nama Lengkap
NIP ...

Pengawas Mutu Audit

Nama Lengkap
NIP ...

BAB I

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Berdasarkan Surat Tugas(12).....Nomor:.....(13)....., Kami telah melakukan audit atas(14).....dengan alamat.....(15).....dengan.....(16).....

Tim Audit bertanggung jawab terhadap kesimpulan dan/atau rekomendasi audit berdasarkan data yang telah diserahkan oleh auditee pada saat pelaksanaan audit. Sedangkan Auditee bertanggung jawab terhadap kebenaran dan kelengkapan data yang telah diserahkan kepada Tim Audit pada saat pelaksanaan audit

Tim Audit telah melakukan audit sesuai dengan Standar Audit Kepabeanaan dan Audit Cukai yang ditetapkan oleh(17).....dengan Peraturan.....(18).....tentang Standar Audit Kepabeanaan dan Audit Cukai. Standar Audit Kepabeanaan dan Audit Cukai mengharuskan Tim Audit untuk merencanakan dan melaksanakan audit untuk menguji kepatuhan *Auditee* terhadap ketentuan kepabeanaan dan/atau cukai. Audit Kepabeanaan dan/atau Audit Cukai meliputi pemeriksaan atas dasar pengujian terhadap bukti-bukti audit yang diterima oleh Tim Audit selama penugasan audit dan membandingkan dengan ketentuan kepabeanaan dan cukai

1.1. Uraian Pelaksanaan Audit

- a.(19).....
- ...
- b.(19).....
- c.(19).....
-
- d. etc

1.2. Kesimpulan

Berdasarkan Berita Acara Penghentian Audit tersebut, Tim Audit menyimpulkan bahwa Audit tidak dapat dilaksanakan dengan alasan.....(20).....

1.3. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, Tim Audit merekomendasikan sebagai berikut:

1.(21).....
2.(21).....
3.(21).....
4. Etc

Ketua Auditor

.....
Pengendali Teknis Audit

Nama Lengkap
NIP ...

Nama Lengkap
NIP ...

Pengawas Mutu Audit

Nama Lengkap
NIP ...

**Petunjuk Pengisian
Laporan Hasil Audit berdasarkan BAPA**

- Angka (1) : Diisi nomor Laporan Hasil Audit
- Angka (2) : Diisi tanggal Laporan Hasil Audit
- Angka (3a) : Diisi dengan Nomor Penugasan Audit yang diterbitkan oleh Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai
- Angka (3b) : Diisi dengan Jenis Nomor Penugasan Audit apakah Terencana atau Sewaktu-waktu
- Angka (4) : Diisi Nama[[dan Nomor NPWP *Auditee*
- Angka (5) : Diisi Alamat Audite
- Angka (6) : Diisi Jenis Auditee
- Angka (7) : Diisi nama unit audit yang melakukan audit contoh “ Kantor Wilayah Jakarta”
- Angka (8) : Diisi tahun pelaksanaan Audit
- Angka (9) : Diisi Nomor Surat Tugas Audit
- Angka (10) : Diisi tanggal Surat Tugas Audit
- Angka (11) : Diisi Nama Tim Audit sesuai jabatan dalam Tim Audit
- Angka (12) : Diisi dengan penerbitan Surat Tugas/Surat Perintah
- Angka (13) : Diisi dengan Nomor dan tanggal Surat Tugas/Surat Perintah
- Angka (14) : Diisi dengan Nama Auditee
- Angka (15) : Diisi dengan Alamat Auditee
- Angka (16) : Diisi dengan “periode audit “ dalam hal audit umum, dalam hal audit khusus diisi dengan “ lingkup terbatas Dokumen”
- Angka (17) : Diisi dengan Direktur Jenderal Bea dan Cukai
- Angka (18) : Diisi dengan Nomor dan tanggal ketentuan tentang Standar Audit Kepabeanan dan Audit Cukai
- Angka (19) : Diisi dengan kronologis dan kondisi yang terjadi dalam pelaksanaan audit
- Angka (20) : Diisi dengan kesimpulan hasil audit
- Angka (21) : Diisi dengan Rekomendasi audit

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal

HERU PAMBUDI

u.b.

Kepada Bagian Umum



Wahjudi Adrijanto

NIP 19800412 198912 1 001

LAMPIRAN LIV
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-35 /BC/2017
TENTANG
TATALAKSANA AUDIT KEPABEANAN DAN AUDIT
CUKAI

NOMOR LHA :(1)
TANGGAL :(2).....
NPA :(3a).....
JENIS NPA :(3b).....

LAPORAN HASIL AUDIT

Nama Auditee (4)

NPWP Auditee (4)

Alamat Auditee (5)

Jenis Audit (6)



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

.....(7).....

.....(8).....

DAFTAR ISI

Halaman

Uraian Kegiatan dan Kesimpulan
1. Uraian Kegiatan
2. Kesimpulan

SUSUNAN TIM AUDIT

Nomor ST	: ST-_____	(9)
Tanggal ST	: _____	(10)
Pengawas Mutu Audit	: _____	(11)
Pengendali Teknis Audit	: _____	(11)
Ketua Auditor	: _____	(11)
Auditor	: 1. _____	(11)
	2. _____	(11)
	3. _____	(11)

Ketua Auditor

.....
Pengendali Teknis Audit

Nama Lengkap
NIP ...

Nama Lengkap
NIP ...

Pengawas Mutu Audit

Nama Lengkap
NIP ...

BAB I

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Berdasarkan Surat Tugas/Surat Perintah(12).....Nomor:.....(13)....., Kami telah melakukan audit atas(14).....dengan alamat.....(15).....dengan lingkup terbatas pada(16).....

Tim Audit bertanggung jawab terhadap kesimpulan dan/atau rekomendasi audit berdasarkan data yang telah diserahkan oleh auditee pada saat pelaksanaan audit. Sedangkan Auditee bertanggung jawab terhadap kebenaran dan kelengkapan data yang telah diserahkan kepada Tim Audit pada saat pelaksanaan audit

Tim Audit telah melakukan audit sesuai dengan Standar Audit Kepabeanaan dan Audit Cukai yang ditetapkan oleh(17).....dengan Peraturan.....(18).....tentang Standar Audit Kepabeanaan dan Audit Cukai. Standar Audit Kepabeanaan dan Audit Cukai mengharuskan Tim Audit untuk merencanakan dan melaksanakan audit untuk menguji kepatuhan *Auditee* terhadap ketentuan kepabeanaan dan/atau cukai. Audit Kepabeanaan dan/atau Audit Cukai meliputi pemeriksaan atas dasar pengujian terhadap bukti-bukti audit yang diterima oleh Tim Audit selama penugasan audit dan membandingkan dengan ketentuan kepabeanaan dan cukai

1.1. Uraian Pelaksanaan Audit

- a.
- b.
- c.
- d. etc.....

1.2. Kesimpulan

Berdasarkan Hasil Audit dapat disimpulkan bahwa:

- a.(19).....
-
- b.(19).....
-
- c.(19).....
-
- d. etc

Ketua Auditor

.....
Pengendali Teknis Audit

Nama Lengkap
NIP ...

Nama Lengkap
NIP ...

Pengawas Mutu Audit

Nama Lengkap
NIP ...

**Petunjuk Pengisian
Laporan Hasil Audit berdasarkan KKA**

- Angka (1) : Diisi nomor Laporan Hasil Audit
- Angka (2) : Diisi tanggal Laporan Hasil Audit
- Angka (3a) : Diisi dengan Nomor Penugasan Audit yang diterbitkan oleh Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai
- Angka (3b) : Diisi dengan Jenis Nomor Penugasan Audit apakah Terencana atau Sewaktu-waktu
- Angka (4) : Diisi Nama dan NPWP *Auditee*
- Angka (5) : Diisi Alamat *Auditee*
- Angka (6) : Diisi Jenis *Auditee*
- Angka (7) : Diisi nama unit audit yang melakukan audit contoh “ Kantor Wilayah Jakarta”
- Angka (8) : Diisi tahun pelaksanaan Audit
- Angka (9) : Diisi Nomor Surat Tugas Audit
- Angka (10) : Diisi tanggal Surat Tugas Audit
- Angka (11) : Diisi Nama Tim Audit sesuai jabatan dalam Tim Audit
- Angka (12) : Diisi dengan penerbitan Surat Tugas/Surat Perintah
- Angka (13) : Diisi dengan Nomor dan tanggal Surat Tugas/Surat Perintah
- Angka (14) : Diisi dengan Nama *Auditee*
- Angka (15) : Diisi dengan Alamat *Auditee*
- Angka (16) : Diisi sesuai dengan permintaan unit yang meminta dilakukan audit contoh diisi dengan nomor dan tanggal PIB, diisi dengan no dan tanggal PEB atau lingkup lainnya sesuai permintaan”
- Angka (17) : Diisi dengan Direktur Jenderal Bea dan Cukai
- Angka (18) : Diisi dengan Nomor dan tanggal ketentuan tentang Standar Audit Kepabeanan dan Audit Cukai
- Angka (19) : Diisi dengan kesimpulan hasil audit

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum



Wahjudi Adrijanto
NIP. 19700412 198912 1 001



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
.....(1).....

Nomor :(2) Tanggal, bulan, tahun
Sifat :(3)
Lampiran :(4)
Hal : Tindak Lanjut Hasil Audit Kepabeanaan terhadap(5)

Yth.
.....(6)

Berdasarkan Surat Tugas nomor: ST-.....(7), Tim Audit(8) telah melaksanakan audit terhadap(5).....untuk periodes.d.....(9) dengan Laporan Hasil Audit Nomor.....tanggal.....(10)

Dari hasil audit itu tersebut, direkomendasikan bahwa.....(11).

Demikian disampaikan.

Direktur Jenderal
u.b.
.....(12)

Nama Lengkap
NIP ...

Tembusan:

1. Direktur Jenderal
2. Direktur Audit Kepabeanaan dan Cukai/ Kepala Kantor Wilayah .../ Kepala Kantor Pelayanan Utama...(13)
3. Pimpinan.....(5)

**Petunjuk Pengisian
Surat Tindak Lanjut atas Hasil Audit Kepabeanan**

- Angka (1) : Diisi kantor DJBC yang melaksanakan audit
- Angka (2) : Diisi nomor surat
- Angka (3) : Diisi sifat surat
- Angka (4) : Diisi jumlah dan satuan lampiran
- Angka (5) : Diisi nama *Auditee* yang diaudit
- Angka (6) : Diisi nama pihak terkait yang direkomendasikan seperti *Auditee*, direktorat lain, KPU/KPPBC atau instansi lain)
- Angka (7) : Diisi nomor dan tanggal surat tugas
- Angka (8) : Diisi kantor DJBC yang melakukan audit.
- Angka (9) : Diisi periode audit
- Angka (10) : Diisi nomor dan tanggal LHA
- Angka (11) : Diisi rekomendasi ke pihak terkait. Misal untuk rekomendasi kepada *auditee* dapat direkomendasikan untuk mempertahankan SPI, terkait penetapan ulang atas tarif dan/atau nilai pabean, rekomendasi untuk dilakukan penyelidikan dalam hal terdapat indikasi tindak pidana atau rekomendasi lainnya yang dianggap perlu pada pihak yang terkait.
- Angka (12) : Diisi
1. Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai dalam hal audit dilaksanakan oleh Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai
 2. Kepala Kantor Wilayah DJBC dalam hal audit dilakukan oleh Kantor Wilayah.
 3. Kepala Kantor Pelayanan Utama dalam hal audit dilakukan oleh Kantor Pelayanan Utama
- Angka (13) : Diisi
1. Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai dalam hal audit dilaksanakan oleh Kantor Wilayah/Kantor Pelayanan Utama
 2. Kepala Kantor Wilayah/Kantor Pelayanan Utama dalam hal audit dilaksanakan oleh Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
.....(1).....

NOTA DINAS
Nomor : ND-.....(2)

Kepada : Kepala Bidang.....(3)
Dari : Kepala Kantor Pelayanan Utama
Hal : Tindak Lanjut atas hasil audit Kepabeanaan
terhadap(4)
Tanggal :

Berdasarkan Surat Tugas nomor: ST-.....(5), Tim Audit(6) telah melaksanakan audit terhadap(4).....untuk periodes.d.....(7) dengan Laporan Hasil Audit Nomor.....tanggal.....(8)

Dari hasil audit itu tersebut, direkomendasikan bahwa.....(9).

Demikian disampaikan.

Direktur Jenderal
u.b.
.....(10)

Nama Lengkap
NIP ...

**Petunjuk Pengisian
Nota Dinas Tindak Lanjut atas Hasil Audit Kepabeanan**

- Angka (1) : Diisi Kop surat Kantor Pelayanan Utama yang melakukan audit
- Angka (2) : Diisi nomor Nota Dinas
- Angka (3) : Diisi nama pihak terkait yang direkomendasikan seperti *Auditee*, unit lain yang ditunjuk oleh Kepala Kantor Pelayanan Utama/Kepala Kantor Wilayah atau instansi lain)
- Angka (4) : Diisi nama *Auditee*
- Angka (5) : Diisi nomor dan tanggal surat tugas
- Angka (6) : Diisi kantor DJBC yang melakukan audit
- Angka (7) : Diisi periode audit
- Angka (8) : Diisi nomor dan tanggal LHA
- Angka (9) : Diisi rekomendasi ke pihak terkait. Misal untuk rekomendasi kepada auditee dapat direkomendasikan untuk mempertahankan SPI, terkait penetapan ulang atas tarif dan/atau nilai pabean, rekomendasi untuk dilakukan penyelidikan dalam hal terdapat indikasi tindak pidana atau rekomendasi lainnya yang dianggap perlu pada pihak yang terkait.
- Angka (10) : Diisi Kepala Kantor Pelayanan Utama yang melakukan audit

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum



Wahjudi Adrijanto
NIP. 19700412 198912 1 001



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
.....(1).....

Nomor :(2)
Sifat :(3)
Lampiran :(4)
Hal : Tindak Lanjut Hasil Audit Cukai terhadap(5)
Tanggal :

Yth.(6)

Berdasarkan Surat Tugas nomor: ST-.....(7), Tim Audit telah melaksanakan audit terhadapuntuk periodes.d.....(8) dengan Laporan Hasil Audit Nomor.....tanggal.....(9)

Sehubungan dengan hal tersebut, diminta kepada Saudara untuk menindaklanjuti dengan melakukan(10).

Demikian disampaikan dan agar pada kesempatan pertama menyampaikan laporan hasil pelaksanaannya.

Direktur Jenderal

u.b.

.....(11)

Nama Lengkap

NIP ...

Tembusan:

1. Direktur Jenderal
2. Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai/ Kepala Kantor Wilayah .../ Kepala Kantor Pelayanan Utama...(12)
3. Pimpinan.....(5)

**Petunjuk Pengisian
Surat Tindak Lanjut Hasil Audit Cukai**

- Angka (1) : Diisi kantor DJBC yang melaksanakan audit
- Angka (2) : Diisi nomor surat
- Angka (3) : Diisi sifat surat
- Angka (4) : Diisi lampiran
- Angka (5) : Diisi nama perusahaan yang diaudit
- Angka (6) : Diisi KPU/KPPBC terkait
- Angka (7) : Diisi nomor surat tugas
- Angka (8) : Diisi periode audit
- Angka (9) : Diisi nomor dan tanggal LHA
- Angka (10) : Diisi dengan uraian tagihan yang mengakibatkan kekurangan pembayaran pungutan Negara di bidang cukai atau rekomendasi lainnya yang terkait Audit Cukai
- Angka (11) : Diisi Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai/ Kepala Kantor Wilayah/ Kepala KPU
- Angka (12) :
1. Diisi Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai dalam hal audit dilaksanakan oleh Kanwil/ KPU
2. Diisi Kepala Kantor Wilayah /Kepala KPU dalam hal audit dilakukan oleh Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
.....(1).....

NOTA DINAS
Nomor : ND-.....(2)

Kepada : Kepala Bidang.....(3)
Dari : Kepala Kantor Pelayanan Utama
Hal : Tindak Lanjut Hasil Audit Cukai terhadap(4)
Tanggal :

Berdasarkan Surat Tugas nomor: ST-.....(5), Tim Audit telah melaksanakan audit terhadap(4) untuk periodes.d.....(6) dengan Laporan Hasil Audit Nomor.....tanggal.....(7)

Sehubungan dengan hal tersebut, diminta kepada Saudara untuk menindaklanjuti dengan melakukan(8).

Demikian disampaikan dan agar pada kesempatan pertama menyampaikan laporan hasil pelaksanaannya.

Direktur Jenderal
u.b.
.....(9)

Nama Lengkap
NIP ...

**Petunjuk Pengisian
Nota Dinas Tindak Lanjut Hasil Audit Cukai**

- Angka (1) : Diisi Kop surat Kantor Pelayanan Utama yang melakukan audit
- Angka (2) : Diisi nomor Nota Dinas
- Angka (3) : Diisi Kepala Bidang yang melakukan penagihan
- Angka (4) : Diisi nama *Auditee*
- Angka (5) : Diisi nomor dan tanggal surat tugas
- Angka (6) : Diisi periode audit
- Angka (7) : Diisi nomor dan tanggal LHA
- Angka (8) : Diisi dengan Diisi dengan uraian tagihan yang mengakibatkan kekurangan pembayaran pungutan Negara di Bidang Cukai atau rekomendasi lainnya yang terkait Audit Cukai
- Angka (9) : Diisi Kepala Kantor Pelayanan Utama yang melakukan audit

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum



Wahyudi Adrijanto
NIP. 19700412 198912 1 001



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

.....(1).....

Nomor :(2) Tanggal, bulan, tahun
Sifat :(3)
Lampiran :(4)
Hal : Penyerahan Surat Penetapan atas Hasil Audit

Yth.(6)

Berdasarkan Surat Tugas nomor: ST-.....(7), Tim Audit telah melaksanakan audit terhadapuntuk periodes.d.....(8) dengan Laporan Hasil Audit Nomor.....tanggal.....(9)

Sehubungan dengan hal tersebut, bersama ini kami sampaikan.....(10). diminta kepada Saudara untuk melakukan pemantauan atas pelaksanaan penagihan terhadap Surat Penetapan tersebut.

Demikian disampaikan dan agar pada kesempatan pertama menyampaikan laporan hasil pelaksanaannya.

Direktur Jenderal

u.b.

.....(12)

Nama Lengkap

NIP ...

Tembusan:

1. Direktur Jenderal
2. Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai/
Kepala Kantor Wilayah .../ Kepala Kantor
Pelayanan Utama...(12)
3. Pimpinan.....(5)

**Petunjuk Pengisian
Penyampaian Surat Penetapan Atas Hasil Audit**

- Angka (1) : Diisi kantor DJBC yang melaksanakan audit
- Angka (2) : Diisi nomor surat
- Angka (3) : Diisi sifat surat
- Angka (4) : Diisi lampiran
- Angka (5) : Diisi nama perusahaan yang diaudit
- Angka (6) : Diisi KPU/KPPBC terkait
- Angka (7) : Diisi nomor surat tugas
- Angka (8) : Diisi periode audit
- Angka (9) : Diisi nomor dan tanggal LHA
- Angka (10) : Diisi dengan nomor dan tanggal SPKTNP, SPKPBK, SPP dan/atau SPSA
- Angka (11) : Diisi Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai/ Kepala Kantor Wilayah/ Kepala KPU
- Angka (12) :
 1. Diisi Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai dalam hal audit dilaksanakan oleh Kanwil/ KPU
 2. Diisi Kepala Kantor Wilayah /Kepala KPU dalam hal audit dilakukan oleh Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
.....(1).....

NOTA DINAS
Nomor : ND-.....(2)

Kepada : Kepala Bidang.....(3) Tanggal, bulan,tahun
Dari : Kepala Kantor Pelayanan Utama
Hal : Penyampaian Surat Penetapan atas Hasil Audit

Berdasarkan Surat Tugas nomor: ST-.....(5), Tim Audit telah melaksanakan audit terhadap(4) untuk periodes.d.....(6) dengan Laporan Hasil Audit Nomor.....tanggal.....(7)

Sehubungan dengan hal tersebut, bersama ini kami sampaikan.....(8). diminta kepada Saudara untuk melakukan pemantauan atas pelaksanaan penagihan terhadap Surat Penetapan tersebut.

Demikian disampaikan dan agar pada kesempatan pertama menyampaikan laporan hasil pelaksanaannya.

Direktur Jenderal
u.b.
.....(9)

Nama Lengkap
NIP ...

Tembusan:

1. Direktur Jenderal
2. Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai
3. Pimpinan.....(4)

**Petunjuk Pengisian
Penyampaian Surat Penetapan Atas Hasil Audit**

- Angka (1) : Diisi Kop surat Kantor Pelayanan Utama yang melakukan audit
- Angka (2) : Diisi nomor Nota Dinas
- Angka (3) : Diisi Kepala Bidang yang melakukan penagihan
- Angka (4) : Diisi nama *Auditee*
- Angka (5) : Diisi nomor dan tanggal surat tugas
- Angka (6) : Diisi periode audit
- Angka (7) : Diisi nomor dan tanggal LHA
- Angka (8) : Diisi dengan nomor dan tanggal SPKTNP, SPKPBK, SPP dan/atau SPSA
- Angka (9) : Diisi Kepala Kantor Pelayanan Utama yang melakukan audit

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya

Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.

Kepala Bagian Umum



Wahjuni Adrijanto

NIDN 19700412 198912 1 001

EXECUTIVE SUMMARY

1. Dasar Hukum Pelaksanaan Audit
 Surat Tugas Nomor:(1)
2. Profil Singkat Auditee
 - a. Nama Auditee :(2)
 - b. NPWP :(3)
 - c. Kegiatan Usaha :(4)
 - d. Fasilitas Kepabeanan :(5)
 - e. Jumlah Dokumen :(6)
3. Periode Pemeriksaan
(7)
4. Nomor Laporan Hasil Audit :(8)

5. Materi Temuan

No.	Jenis Pelanggaran	Detail Pelanggaran	Keterangan	Nilai Tagihan

6. Kertas Kerja Audit

No.	Lampiran	Pemeriksaan	Uraian Kegiatan	Temuan Tim Audit	Rekomendasi

Ketua Auditor

Pengendali Teknis Audit

Pengawas Mutu Audit

..... (9)
 NIP.

..... (10)
 NIP.

..... (11)
 NIP.

**Petunjuk Pengisian
Executive Summary**

- Angka (1) : Diisi nomor Surat Tugas
Angka (2) : Diisi nama *Auditee*
Angka (3) : Diisi nomor NPWP *Auditee*
Angka (4) : Diisi jenis kegiatan *Auditee*
Angka (5) : Diisi fasilitas kepabeanaan yang dimiliki oleh *Auditee*
Angka (6) : Diisi jumlah dokumen pabeaan yang dilaporkan *Auditee*
selama periode audit
Angka (7) : Diisi tanggal mulai dan selesai periode pemeriksaan
Angka (8) : Diisi dengan nomor LHA
Angka (9) : Diisi nama dan NIP Ketua Auditor
Angka (10) : Diisi nama dan NIP Pengendali Teknis Audit
Angka (11) : Diisi nama dan NIP Pengendali Mutu Audit
-

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.

Kepala Bagian Umum



Wahjudi Adrijanto

NIP 19700412 198912 1 001

TATACARA PENATAUSAHAAN HASIL AUDIT

Dalam rangka tertib administrasi terhadap hasil audit yang berupa LHA dan KKA dilakukan penatausahaan yang meliputi :

A. Penyampaian LHA dan KKA ke Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai

1. Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama menyampaikan LHA kepada Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai dalam bentuk data fisik (*hardcopy*) dan data elektronik (*softcopy*).
2. LHA dalam bentuk data elektronik (*softcopy*) sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu), disampaikan dengan rincian antara lain sebagai berikut:
 - a. Cover LHA;
 - b. Daftar Isi;
 - c. Susunan Tim Audit;
 - d. Bab I. Uraian Hasil Audit;
 - e. Bab II. Profil Auditte;
 - f. Bab III. Kesimpulan dan Rekomendasi; dan/atau
 - g. Lampiran Saldo Fisik Barang Fasilitas dan/atau Saldo Barang yang Harus Dipertanggungjawabkan.
3. Penyampaian LHA dalam bentuk data elektronik (*softcopy*) sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua) disertai dengan lampiran dalam bentuk data elektronik (*softcopy*), antara lain:
 - a. Rencana Kerja Audit (RKA);
 - b. Surat Permintaan Data;
 - c. Surat Pernyataan Penyerahan Data;
 - d. Penyerahan/ Pengembalian Data Audit;
 - e. Pakta Integritas (PI);
 - f. Surat Rekomendasi;
 - g. Surat Pernyataan Penolakan Diaudit*;
 - h. Berita Acara Penolakan Diaudit*;
 - i. Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Audit*;
 - j. Berita Acara Penolakan Membantu Kelancaran Audit*;
 - k. Ijin Perpanjangan ST/ Surat Perintah*;
 - l. ST Pengganti/ Penambahan Tim Audit*;
 - m. Berita Acara Penggantian Tim Audit*;
 - n. Surat Peringatan*;
 - o. Ijin Perpanjangan Batas Waktu Penyerahan Data Audit*;
 - p. Ijin Perpanjangan Periode Audit*;
 - q. Ijin Perpanjangan Jangka Waktu Penyelesaian Audit*;

- r. Surat Pemberitahuan Rencana Pelaksanaan Pencacahan Fisik Sediaan Barang*;
- s. Berita Acara Pencacahan Fisik Sediaan Barang*;
- t. Perpanjangan Jangka Waktu Penyampaian DTS*;
- u. Berita Acara Penghentian Audit (BAPA)*;
- v. Pembahasan Akhir*;

 - 1) Undangan;
 - 2) Ijin Perubahan Waktu;
 - 3) Risalah Pembahasan Akhir;
 - 4) Hasil Pembahasan Akhir;
 - 5) Surat Kuasa;
 - 6) Daftar Kehadiran;

- w. Risalah Penelaahan*;
- x. Lembar Daftar Temuan Sementara (DTS);

 - 1) Surat Pengantar;
 - 2) Lembar Pernyataan Persetujuan DTS;
 - 3) Surat Tanggapan DTS;

- y. Berita Acara Hasil Audit (BAHA);
- z. Surat Tindak Lanjut Hasil Audit Cukai*;
- aa. Surat Penetapan;
- bb. *Executive Summary*.

*bersifat opsional

4. Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama menyampaikan KKA kepada Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai dalam bentuk data fisik (*hardcopy*) dan data elektronik (*softcopy*).
5. Rincian data LHA sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua) dan lampiran sebagaimana dimaksud pada angka 3 (tiga), disimpan masing-masing dalam 1 (satu) file data dengan format *portable document format (pdf)* minimal versi 10.1.0.
6. KKA sebagaimana dimaksud pada angka 4 (empat), disimpan masing-masing dalam 1 (satu) file data dengan format file asal (misalnya: *ms excel, ms access*) dan masing-masing dalam 1 (satu) file data dengan format *portable document format (pdf)* minimal versi 10.1.0.
7. LHA dan KKA dalam bentuk data elektronik (*softcopy*) dikirim dalam 1 (satu) media penyimpanan data berupa *Flashdisk*.
8. *Flashdisk* sebagaimana dimaksud pada angka 7 (tujuh) diberi tulisan kode 7 (tujuh) digit angka dan diikat dengan *label tag* sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
9. Validasi atas kelengkapan dan kebenaran *file-file* yang disimpan dalam *Flashdisk* yang akan dikirim dilakukan oleh:
 - a. Kepala Seksi yang berada di bawah Subdirektorat Pelaksanaan Audit, untuk unit kerja pada Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai; dan

b. Kepala Seksi yang menangani kegiatan Audit Kepabeanaan dan Cukai, untuk unit kerja pada Kantor Wilayah atau Kantor Pelayanan Utama.

10. Validasi atas kelengkapan dan kebenaran *file-file* yang disimpan dalam *Flashdisk* yang akan dikirim sebagaimana yang dimaksud pada angka (9) menggunakan formulir validasi pengiriman LHA dan KKA data elektronik (*softcopy*) sebagai berikut:



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

(1)

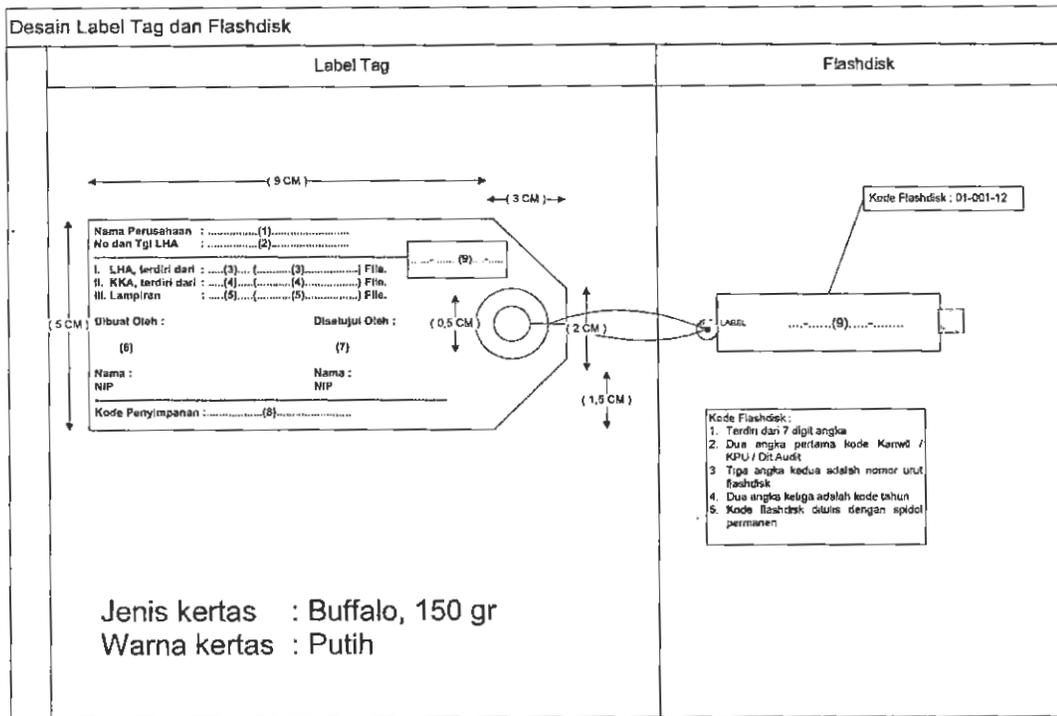
**FORMULIR VALIDASI PENGIRIMAN
LHA DAN KKA DATA ELEKTRONIK (SOFTCOPY)**

A. Data Umum		
1	2	
1. Nama Perusahaan	(2)	
2. Nomor / Tanggal LHA	(3)	
3. Nomor / Tanggal Surat Tugas	(4)	
B. LHA		
No.	Nama File	Validasi
1	2	3
(5)	(6)	(7)
C. KKA		
No.	Nama File	Validasi
1	2	3
(5)	(6)	(7)
D. Lampiran		
No.	Nama File	Validasi
(5)	(6)	(7)
Catatan : (8)		
Dibuat oleh : (9)		Disetujui oleh : (10)
Nama : NIP		Nama : NIP

Petunjuk Pengisian Formulir Validasi Pengiriman LHA dan KKA *Data Elektronik*
(softcopy)

- Angka (1) : diisi kop surat dan alamat Kantor Pusat/Kantor Wilayah/KPU
- Angka (2) : diisi nama perusahaan
- Angka (3) : diisi nomor dan tanggal LHA
- Angka (4) : diisi nomor dan tanggal surat tugas
- Angka (5) : diisi nomor urut
- Angka (6) : diisi nama file
- Angka (7) : diisi paraf Kepala Seksi yang menangani kegiatan Audit Kepabeanaan dan Cukai
- Angka (8) : diisi uraian dalam hal diperlukan penjelasan lanjutan.
- Angka (9) : diisi tanda tangan, nama dan NIP Ketua Auditor
- Angka (10) : diisi tanda tangan, nama dan NIP Kepala Seksi pada unit kerja Pelaksanaan Audit

11. Desain atas label tag dan pengkodean *Flashdisk* adalah sebagai berikut:



Petunjuk Pengisian Desain Tag Label dan *Flashdisk*:

Angka (1) : diisi nama perusahaan

Angka (2) : diisi nomor dan tanggal LHA

Angka (3) : diisi jumlah file LHA

Angka (4) : diisi jumlah file KKA

Angka (5) : diisi jumlah file Lampiran

Angka (6) : diisi tanda tangan, nama dan NIP Ketua Auditor

Angka (7) : diisi tanda tangan, nama dan NIP Kepala Seksi pada unit kerja
Pelaksanaan Audit

Angka (8) : diisi kode penyimpanan

Angka (9) : diisi kode *Flashdisk* dengan formula 7 (tujuh) angka, yaitu :

- 2 (dua) angka pertama diisi kode kantor, yaitu :
 1. 01 : Direktorat Audit Kepabeanaan dan Cukai
 2. 02 : Kantor Wilayah DJBC Aceh
 3. 03 : Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara
 4. 04 : Kantor Wilayah DJBC Riau
 5. 05 : Kantor Wilayah DJBC Khusus Kepulauan Riau
 6. 06 : Kantor Wilayah DJBC Sumatera Bagian Timur
 7. 07 : Kantor Wilayah DJBC Sumatera Bagian Barat
 8. 08 : Kantor Wilayah DJBC Banten
 9. 09 : Kantor Wilayah DJBC Jakarta
 10. 10 : Kantor Wilayah DJBC Jawa Barat
 11. 11 : Kantor Wilayah DJBC Jawa Tengah & DIY
 12. 12 : Kantor Wilayah DJBC Jawa Timur I
 13. 13 : Kantor Wilayah DJBC Jawa Timur II
 14. 14 : Kantor Wilayah DJBC Bali, NTB dan NTT
 15. 15 : Kantor Wilayah DJBC Kalimantan Bagian Barat
 16. 16 : Kantor Wilayah DJBC Kalimantan Bagian Selatan
 17. 17 : Kantor Wilayah DJBC Kalimantan Bagian Timur
 18. 18 : Kantor Wilayah DJBC Sulawesi Bagian Selatan
 19. 19 : Kantor Wilayah DJBC Sulawesi Bagian Utara
 20. 20 : Kantor Wilayah DJBC Maluku
 21. 21 : Kantor Wilayah DJBC Khusus Papua
 22. 22 : Kantor Pelayanan Utama Tanjung Priok
 23. 23 : Kantor Pelayanan Utama Batam
 24. 24 : Kantor Pelayanan Utama Soekarno Hatta
- 3 (tiga) angka kedua diisi nomor urut pengarsipan *Flashdisk*
- 2 (dua) angka ketiga diisi 2 digit tahun pengarsipan

B. Penyimpanan LHA dan KKA

1. Arsip LHA dan KKA pada Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai disimpan oleh Kepala Subdirektorat Evaluasi Audit.
2. Arsip LHA dan KKA pada Kantor Wilayah dan Kantor Pelayanan Utama disimpan oleh Kepala Seksi Evaluasi Audit.
3. Arsip penyimpanan LHA dan KKA menggunakan formulir daftar penyimpanan LHA dan KKA sebagai berikut:

DAFTAR PENYIMPANAN LHA DAN KKA

.....(1).....

Tahun.....(2)

No.	Tanggal Terima	Kode Flashdisk	Nama Perusahaan	No / Tgl LHA	Kantor Asal	Kode Lokasi Penyimpanan		Petugas Arsip	
						<i>Data elektronik (softcopy)</i>	<i>Hardcopy</i>	Nama	Paraf
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
2									
3									
dst									

Petunjuk Pengisian Daftar Penyimpanan LHA dan KKA:

- Angka (1) : diisi nama unit eselon II yang melakukan penyimpanan
Angka (2) : diisi tahun arsip penyimpanan
Angka (3) : diisi tanggal penerimaan
Angka (4) : diisi kode *Flashdisk*
Angka (5) : diisi nama perusahaan
Angka (6) : diisi nomor dan tanggal LHA
Angka (7) : diisi nama kantor asal
Angka (8) : diisi kode lokasi penyimpanan LHA dan KKA *Data elektronik (softcopy)*
Angka (9) : diisi kode lokasi penyimpanan LHA dan KKA *Hardcopy*
Angka (10) : diisi nama petugas yang melakukan penyimpanan arsip LHA dan KKA
Angka (11) : diisi paraf petugas yang melakukan penyimpanan arsip LHA dan KKA

C. Administrasi Peminjaman dan Pengembalian LHA

1. Administrasi peminjaman dan pengembalian LHA pada Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai dilakukan oleh Kepala Subdirektorat Evaluasi Audit.
2. Administrasi peminjaman dan pengembalian LHA pada Kantor Wilayah dan Kantor Pelayanan Utama dilakukan oleh Kepala Seksi Evaluasi Audit.

3. Administrasi Peminjaman dan pengembalian LHA menggunakan formulir sebagai berikut:



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

(1)

FORMULIR PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN LHA

Nomor :(2).....

Tanggal :(3).....

A. Pihak Peminjam Data				
1.	Nama Unit / Instansi	:	(4)	
2.	Data yang Dipinjam	:	a. Nama Perusahaan : (5)	
			b. Nomor LHA : (6)	
			c. Tanggal LHA : (7)	
3.	Dasar Peminjaman	:	a. Nomor : (8)	
			b. Tanggal : (9)	
			c. Otorisator : (10)	
B. Kelengkapan LHA yang dipinjam				
	1	2	3	4
	5	6	7	8
	9	10	11	12
	13	14	15	16
	17	18	19	20
	20. Lainnya:.....			
			
			
C. Persetujuan Peminjaman				
Kasi.....			Catatan :	
(11)			(12)	
Nama :				
NIP				
D. Tanda Terima Data				
		Nama	NIP	Tanda Tangan
1. Peminjaman Tanggal : (13)	Yang Menyerahkan	(15)	(16)	(17)
	Yang Menerima	(18)	(19)	(20)
2. Pengembalian Tanggal : (14)	Yang Menyerahkan	(15)	(16)	(17)
	Yang Menerima	(18)	(19)	(20)

Petunjuk Pengisian Formulir Peminjaman dan Pengembalian LHA:

- Angka (1) : diisi kop surat dan alamat Kantor Pusat/Kantor Wilayah/KPU
- Angka (2) : diisi nomor formulir peminjaman dan pengembalian
- Angka (3) : diisi tanggal formulir peminjaman dan pengembalian
- Angka (4) : diisi nama unit atau instansi peminjam
- Angka (5) : diisi nama perusahaan dari LHA yang dipinjam
- Angka (6) : diisi nomor LHA yang dipinjam
- Angka (7) : diisi tanggal LHA yang dipinjam
- Angka (8) : diisi nomor surat peminjaman LHA
- Angka (9) : diisi tanggal surat peminjaman LHA
- Angka (10) : diisi nama yang memberikan persetujuan peminjaman LHA
- Angka (11) : diisi jabatan unit kerja pada evaluasi audit, nama, NIP dan tanda tangan pejabat
- Angka (12) : diisi uraian yang dalam hal diperlukan penjelasan lanjutan.
- Angka (13) : diisi tanggal penyerahan LHA
- Angka (14) : diisi tanggal pengembalian LHA
- Angka (15) : diisi nama yang menyerahkan LHA
- Angka (16) : diisi NIP yang menyerahkan LHA
- Angka (17) : diisi tanda tangan yang menyerahkan LHA
- Angka (18) : diisi nama yang menerima LHA
- Angka (19) : diisi NIP yang menerima LHA
- Angka (20) : diisi tanda tangan yang menerima LHA

Kolom B: diisi dengan tanda centang (\checkmark) pada kotak sesuai dengan nomor sebagai berikut :

1. Cover LHA.
2. Daftar Isi.
3. Susunan Tim Audit.
4. Bab I. Uraian Hasil Audit.
5. Bab II. Profil Auditte.
6. Bab III. Kesimpulan dan Rekomendasi.
7. Lampiran Saldo Fisik Barang Fasilitas dan/atau Saldo Barang yang Harus Dipertanggungjawabkan.
8. Rencana Kerja Audit (RKA).
9. Surat pengantar Daftar Temuan Sementara (DTS)
10. Daftar Temuan Sementara (DTS).
11. Lembar Persetujuan DTS.
12. Berita Acara Hasil Audit (BAHA).
13. Berita Acara Penghentian Audit (BAPA).
14. Risalah Pembahasan Akhir.

