

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
SALINAN  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI  
NOMOR PER- 08/BC/2017  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PENELITIAN ULANG

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

- Menimbang :
- a. bahwa tata laksana penelitian ulang telah diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-45/BC/2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penelitian Ulang Tarif dan/atau Nilai Pabean;
  - b. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan dalam pasal 17 A Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor 122/PMK.04/2011 tentang perubahan kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor 51/PMK.04/2008 tentang Tatacara Penetapan Tarif, Nilai Pabean, dan Sanksi Administrasi, serta Penetapan Direktur Jenderal Bea dan Cukai atau Pejabat Bea dan Cukai;
  - c. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan dalam pasal 34 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor 86/PMK.04/2016 tentang perubahan kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor 214/PMK.04/2008 tentang Pemungutan Bea Keluar;
  - d. bahwa Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai mempunyai fungsi penyiapan perumusan kebijakan, pelaksana kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penelitian ulang sebagaimana diatur dalam pasal 875 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 234/PMK.01/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan;
  - e. bahwa untuk lebih memberikan kepastian hukum dalam rangka pelaksanaan penelitian ulang oleh Direktur Jenderal Bea dan Cukai, perlu mengatur kembali ketentuan mengenai tata laksana penelitian ulang;

f. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, perlu ditetapkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Petunjuk Pelaksanaan Penelitian Ulang;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3612), sebagaimana telah diubah dengan Undang- Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4661);
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 55 tahun 2008 tentang Pengenaan Bea Keluar terhadap Barang Ekspor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4886);
  3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 51/PMK.04/2008 tentang Tata Cara Penetapan Tarif, Nilai Pabean, dan Sanksi Administrasi, serta Penetapan Direktur Jenderal Bea dan Cukai atau Pejabat Bea dan Cukai sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 122/PMK.04/2011;
  4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.04/2008 tentang Pemungutan Bea Keluar sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 86/PMK.04/2016;
  5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.04/2010 tentang Nilai Pabean Untuk Penghitungan Bea Masuk sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 34/PMK.04/2016;

6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.011/2011 tentang Penetapan Sistem Klasifikasi Barang dan Pembebanan Tarif Bea Masuk atas Barang Impor sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 35/PMK.010/2016;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 234/PMK.01/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan;
8. Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor KEP-43/BC/2010 tentang Pelimpahan Wewenang Kepada Direktur Teknis Kepabeanan, Direktur Audit, Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, dan Kepala Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai, Untuk dan Atas Nama Direktur Jenderal Bea dan Cukai Membuat dan Menandatangani Surat Penetapan Kembali Tarif dan Nilai Pabean;
9. Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor KEP-121/BC/2016 tentang Pelimpahan Wewenang Kepada Pejabat di Lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai untuk dan Atas Nama Direktur Jenderal Bea dan Cukai Menandatangani Surat dan/atau Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENELITIAN ULANG.

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 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan.

2. Penelitian Ulang adalah penelitian kembali atas Tarif dan/atau Nilai Pabean yang diberitahukan dalam dokumen pemberitahuan pabean impor dan penelitian kembali atas tarif, harga, jenis, dan/atau jumlah barang yang diberitahukan dalam dokumen pemberitahuan pabean ekspor melalui pengujian dengan data, informasi dan dokumen lain terkait yang dilakukan di Kantor Pusat, Kantor Wilayah, atau Kantor Pelayanan Utama oleh Pejabat Bea dan Cukai.
3. Bukti Nyata atau Data Yang Objektif dan Terukur yang selanjutnya disebut Bukti Nyata adalah bukti atau data berdasarkan dokumen yang benar-benar tersedia, dan pada dokumen tersebut terdapat besaran, nilai atau ukuran tertentu dalam bentuk angka dan/atau kalimat.
4. Pemberitahuan Pabean adalah pernyataan yang diberitahukan oleh Orang dalam rangka melaksanakan kewajiban pabean dalam bentuk dan syarat yang ditetapkan dalam Undang-Undang Kepabeanan.
5. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
6. Direktur adalah Direktur yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang Audit Kepabeanan dan Cukai.
7. Kantor Wilayah adalah Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
8. Kantor Pelayanan Utama adalah Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai.
9. Pejabat Bea dan Cukai adalah pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang ditunjuk dalam jabatan tertentu untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Kepabeanan.
10. Pejabat Pemeriksa adalah Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk untuk melakukan Penelitian Ulang.
11. Nota Hasil Penelitian Ulang yang selanjutnya disingkat NHPU adalah laporan hasil Penelitian Ulang yang disusun dan ditandatangani oleh pejabat pemeriksa sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan Penelitian Ulang.

12. Risalah Hasil Analisis yang selanjutnya disingkat RHA adalah risalah yang disusun secara sistematis berisi alasan utama dilakukannya Penelitian Ulang terhadap dokumen pabean.
13. Audit adalah audit kepabeanan dan/atau audit cukai.
14. Importir adalah orang perseorangan atau badan hukum yang mengimpor barang.
15. Eksportir adalah orang perseorangan atau badan hukum yang mengekspor barang.

BAB II  
PENETAPAN DIREKTUR JENDERAL DAN  
OBJEK PENELITIAN ULANG  
Bagian Pertama  
Penetapan Direktur Jenderal

Pasal 2

Direktur Jenderal dapat menetapkan kembali:

- a. tarif dan/atau nilai pabean dalam jangka waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal pendaftaran Pemberitahuan Pabean impor; dan/atau
- b. perhitungan bea keluar dalam jangka waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal pendaftaran Pemberitahuan Pabean ekspor.

Pasal 3

- (1) Direktur, Kepala Kantor Wilayah, Kepala Kantor Pelayanan Utama melakukan penetapan kembali berdasarkan pelimpahan kewenangan dari Direktur Jenderal.
- (2) Dalam rangka penetapan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur, Kepala Kantor Wilayah, Kepala Kantor Pelayanan Utama dapat melakukan Penelitian Ulang.
- (3) Penelitian Ulang dilakukan oleh Direktur dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. objek Penelitian Ulang meliputi lintas Kantor Wilayah atau Kantor Pelayanan Utama; dan/atau
  - b. berdasarkan pertimbangan Direktur Jenderal.

- (4) Selain sebagaimana diatur pada ayat (3), Penelitian Ulang dapat dilakukan oleh Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama.

## Bagian Kedua

### Objek Penelitian Ulang

#### Pasal 4

- (1) Objek Penelitian Ulang adalah dokumen Pemberitahuan Pabean impor dan dokumen Pemberitahuan Pabean ekspor.
- (2) Penelitian Ulang atas dokumen Pemberitahuan Pabean impor meliputi pemberitahuan tarif dan/atau nilai pabean.
- (3) Penelitian Ulang atas dokumen Pemberitahuan Pabean ekspor yang berkaitan dengan perhitungan bea keluar meliputi pemberitahuan:
  - a. tarif bea keluar;
  - b. harga ekspor;
  - c. jenis barang ekspor; dan/atau
  - d. jumlah barang ekspor.

#### Pasal 5

- (1) Penelitian Ulang dilakukan terhadap dokumen Pemberitahuan Pabean impor yang telah lebih dari 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal pendaftaran.
- (2) Penelitian Ulang dilakukan terhadap dokumen Pemberitahuan Pabean ekspor:
  - a. 45 (empat puluh lima) hari terhitung sejak tanggal pendaftaran Pemberitahuan Pabean atas ekspor Migas dan BBM; atau
  - b. 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal pendaftaran Pemberitahuan Pabean atas ekspor selain Migas dan BBM.
- (3) Keputusan atas hasil Penelitian Ulang terhadap Pemberitahuan Pabean ditetapkan paling lama 2 (dua) tahun sejak tanggal pendaftaran.

BAB III  
PERENCANAAN, PELAKSANAAN, TINDAK LANJUT  
DAN EVALUASI PENELITIAN ULANG

Bagian Pertama  
Perencanaan Penelitian Ulang

Pasal 6

- (1) Penentuan objek Penelitian Ulang dilakukan melalui:
  - a. hasil analisis data dan informasi berdasarkan manajemen risiko; dan/atau
  - b. usulan berdasarkan Bukti Nyata.
- (2) Hasil analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan analisis rutin yang dilakukan dalam rangka menetapkan objek Penelitian Ulang.
- (3) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan usulan yang perlu dilakukan analisis dalam rangka menentukan layak atau tidaknya objek yang diusulkan untuk dilakukan Penelitian Ulang.
- (4) Penentuan objek Penelitian Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh:
  - a. sub Direktorat yang menangani Perencanaan pada Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai; atau
  - b. bidang yang menangani Kepabeanan pada Kantor Wilayah dan Kantor Pelayanan Utama.
- (5) Dalam melakukan analisis untuk penentuan objek Penelitian Ulang, Direktur, Kepala Kantor Wilayah, Kepala Kantor Pelayanan Utama dapat:
  - a. mengakses *database* Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang terkait objek Penelitian Ulang secara elektronik; dan/atau
  - b. meminta data kepada unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai maupun unit lain diluar Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

- (6) Unit kerja dilingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus memberikan akses secara elektronik dan/atau memberikan data guna kepentingan Penelitian Ulang yang diminta oleh Direktur, Kepala Kantor Wilayah, atau Kepala Kantor Pelayanan Utama.

#### Pasal 7

- (1) Analisis data dan informasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) huruf a dilakukan dengan menggunakan satu atau lebih kriteria sebagai berikut:
  - a. semua elemen data yang diberitahukan dalam dokumen pabean impor dan/atau dokumen pabean ekspor;
  - b. profil perusahaan;
  - c. riwayat Audit;
  - d. informasi pelanggaran kepabeanan;
  - e. informasi risiko komoditi;
  - f. barang larangan dan pembatasan;
  - g. tarif preferensial dan tarif diskriminatif; dan atau
  - h. kriteria lain yang dapat mendukung proses analisis.
- (2) Analisis data dan informasi atas tarif impor dilakukan untuk menguji kesesuaian pemberitahuan klasifikasi barang dan pembebanan.
- (3) Analisis data dan informasi atas nilai pabean impor dilakukan untuk menguji kewajaran pemberitahuan nilai pabean impor.
- (4) Analisis data dan informasi atas tarif ekspor dilakukan untuk menguji kesesuaian pemberitahuan klasifikasi barang dan pembebanan.
- (5) Analisis data dan informasi atas harga ekspor dilakukan untuk menguji kesesuaian pemberitahuan harga ekspor.
- (6) Analisis data dan informasi atas jumlah dan jenis barang ekspor dilakukan untuk menguji kesesuaian pemberitahuan jumlah dan jenis barang ekspor.

#### Pasal 8

- (1) Usulan Penelitian Ulang kepada Direktur diajukan oleh pejabat eselon II di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai
- (2) Usulan Penelitian Ulang kepada Kepala Kantor Wilayah dapat diajukan oleh Kepala Bidang dan/atau Kepala Kantor Pabean di lingkungan Kantor Wilayah yang bersangkutan.
- (3) Usulan Penelitian Ulang kepada Kepala Kantor Pelayanan Utama diajukan oleh Kepala Bidang di lingkungan Kantor Pelayanan Utama yang bersangkutan.
- (4) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diajukan dengan melampirkan Bukti Nyata.

#### Pasal 9

- (1) Hasil analisis sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (3) dituangkan dalam Risalah Hasil Analisis (RHA) dan berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. dinyatakan layak diteliti lebih lanjut; atau
  - b. dinyatakan tidak layak diteliti lebih lanjut dengan dibuatkan surat penolakan.
- (2) Hasil analisis data dan informasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 dituangkan dalam RHA.
- (3) RHA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sesuai format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

#### Pasal 10

- (1) Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama memberitahukan rencana Penelitian Ulang kepada Direktur menggunakan surat pemberitahuan rencana Penelitian Ulang dengan melampirkan RHA.
- (2) Surat pemberitahuan rencana Penelitian Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 11

- (1) Berdasarkan RHA sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf a dan pasal 9 ayat (2), Sub Direktorat yang menangani Perencanaan pada Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai melakukan analisis untuk memastikan:
  - a. objek Penelitian Ulang yang diajukan belum dilakukan Penelitian Ulang atau Audit; dan
  - b. objek Penelitian Ulang yang diajukan tidak sedang dilakukan Penelitian Ulang atau Audit.
- (2) Dalam hal RHA memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Direktorat yang menangani Perencanaan Audit menentukan RHA akan ditindaklanjuti dengan:
  - a. Penelitian Ulang; atau
  - b. Audit.
- (3) Hasil tindak lanjut RHA berupa Penelitian Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dituangkan dalam Laporan Analisis Objek Penelitian Ulang (LAOP) dengan memuat:
  - a. semua objek yang diajukan dalam RHA disetujui untuk dilakukan Penelitian Ulang; atau
  - b. sebagian objek yang diajukan dalam RHA disetujui untuk dilakukan Penelitian Ulang;
- (4) Hasil tindak lanjut RHA berupa Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai tata laksana Audit.
- (5) Direktur menerbitkan Nomor Penugasan Penelitian Ulang (NPP) atas RHA yang disetujui untuk dilakukan Penelitian Ulang.
- (6) Direktur menerbitkan Pemberitahuan Penolakan atas pemberitahuan rencana Penelitian Ulang yang diajukan oleh Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama dalam hal RHA tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (7) Laporan Analisis Objek Penelitian Ulang (LAOP) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (8) Nomor Penugasan Penelitian Ulang (NPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (9) Pemberitahuan Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

#### Bagian Kedua

#### Pelaksanaan Penelitian Ulang

#### Pasal 12

- (1) Pejabat Pemeriksa melaksanakan Penelitian Ulang berdasarkan Surat Tugas (ST).
- (2) Surat Tugas (ST) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan berdasarkan Nomor Penugasan Penelitian Ulang (NPP).
- (3) Surat Tugas (ST) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan:
  - a. Penelitian Ulang pada Kantor Pusat diterbitkan dan ditandatangani oleh Direktur atas nama Direktur Jenderal; atau
  - b. Penelitian Ulang pada Kantor Wilayah atau Kantor Pelayanan Utama diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama atas nama Direktur Jenderal;
- (4) Surat Tugas (ST) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 13

- (1) Pejabat Pemeriksa pada Kantor Pusat dapat terdiri dari:
  - a. Kepala Sub Direktorat yang menangani pelaksanaan Audit dan/atau Penelitian Ulang pada Direktorat yang mempunyai tugas dan fungsi perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang Audit Kepabeanan dan Cukai;
  - b. Kepala Seksi pada subdit yang menangani pelaksanaan Audit dan/atau Penelitian Ulang; dan/atau
  - c. Pejabat Bea dan Cukai pada Direktorat yang mempunyai tugas dan fungsi perumusan serta pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang Audit Kepabeanan dan Cukai.
- (2) Pejabat Pemeriksa pada Kantor Wilayah dapat terdiri dari:
  - a. Kepala Bidang pada bidang yang menyelenggarakan fungsi pelaksanaan Penelitian Ulang;
  - b. Kepala Seksi pada bidang yang menyelenggarakan fungsi pelaksanaan Penelitian Ulang; dan/atau
  - c. Pejabat Bea dan Cukai pada Kantor Wilayah yang bersangkutan.
- (3) Pejabat Pemeriksa pada Kantor Pelayanan Utama dapat terdiri dari:
  - a. Kepala Bidang pada bidang yang menyelenggarakan fungsi pelaksanaan Penelitian Ulang;
  - b. Kepala Seksi pada bidang yang menyelenggarakan fungsi pelaksanaan Penelitian Ulang; dan/atau
  - c. Pejabat Bea dan Cukai pada Kantor Pelayanan Utama yang bersangkutan.
- (4) Dalam hal diperlukan, Penelitian Ulang dapat dilakukan dengan melibatkan Pejabat Pemeriksa dari direktorat atau bidang selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3).

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan Penelitian Ulang, Pejabat Pemeriksa dapat:
  - a. meminta data dan/atau dokumen;
  - b. meminta contoh barang;
  - c. melakukan konsultasi dan/atau meminta keterangan lisan dan/atau tertulis kepada pihak perusahaan atau orang yang diberi kuasa untuk mewakili perusahaan; dan/ atau
  - d. melakukan pengujian contoh barang melalui laboratorium dan identifikasi barang Bea dan Cukai dan/atau laboratorium lainnya sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pengujian laboratorium yang berlaku.
- (2) Permintaan data, dokumen, dan/atau contoh barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilakukan dengan menggunakan surat permintaan data, dokumen, dan/atau contoh barang sesuai format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (3) Konsultasi dan/atau permintaan keterangan lisan atau tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dengan menggunakan surat permintaan keterangan sesuai format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan Penelitian Ulang harus diselesaikan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkannya Surat Tugas.

- (2) Jika dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari pelaksanaan Penelitian Ulang belum selesai, Pejabat Pemeriksa dapat mengajukan permohonan perpanjangan penyelesaian Penelitian Ulang kepada Direktur, Kepala Kantor Wilayah, atau Kepala Kantor Pelayanan Utama dengan menyebutkan alasan keterlambatannya.
- (3) Direktur, Kepala Kantor Wilayah, atau Kepala Kantor Pelayanan Utama dapat memperpanjang waktu penyelesaian Penelitian Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 30 (tiga puluh) hari dan tidak dapat diperpanjang kembali.
- (4) Permohonan perpanjangan penyelesaian Penelitian Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (5) Jawaban perpanjangan penyelesaian Penelitian Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

#### Pasal 16

- (1) Dalam pelaksanaan Penelitian Ulang, perusahaan atau orang yang diberi kuasa untuk mewakili perusahaan harus memberikan:
  - a. data dan/atau dokumen;
  - b. keterangan lisan dan/atau tertulis; dan/atau
  - c. contoh barang untuk kepentingan pengujian.
- (2) Data, dokumen, dan/atau contoh barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan surat pernyataan tentang kebenaran dan kesanggupan mempertanggungjawabkan data, dokumen, dan/atau contoh barang sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XI.

- (3) Data, dokumen, keterangan lisan, keterangan tertulis, dan/atau contoh barang yang diminta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diserahkan oleh perusahaan atau kuasanya dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal pengiriman surat permintaan data, dokumen, dan/atau contoh barang atau surat permintaan keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dan ayat (3) yang didasarkan pada tanggal bukti pengiriman.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) perusahaan tidak menyerahkan semua atau sebagian data, dokumen, contoh barang, dan/atau keterangan yang diminta, maka kepada perusahaan dikenakan surat peringatan pertama (SP1).
- (5) Apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja sejak diterbitkannya surat peringatan pertama (SP1) perusahaan tidak menyerahkan semua atau sebagian data, dokumen, contoh barang, dan/atau keterangan yang diminta, maka kepada perusahaan dikenakan surat peringatan kedua (SP2).
- (6) Apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja sejak diterbitkannya surat peringatan kedua (SP2) perusahaan tidak menyerahkan semua atau sebagian data, dokumen, contoh barang, dan/atau keterangan yang diminta, maka pejabat bea dan cukai dapat menggunakan data yang tersedia untuk melakukan Penelitian Ulang, dan terhadap perusahaan tersebut dapat direkomendasikan untuk dilakukan pemblokiran kegiatan kepabeanan dan cukai.
- (7) Pengiriman surat permintaan data, dokumen dan/atau contoh barang atau surat permintaan keterangan dapat dilakukan melalui jasa pengiriman, pos dan/atau media elektronik.
- (8) Pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) serta pembukaan pemblokiran berlaku sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pemblokiran.

- (9) Surat peringatan pertama (SP1) dan surat peringatan kedua (SP2) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) sesuai format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XII dan Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

#### Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan Penelitian Ulang terkait tarif barang impor, Pejabat Pemeriksa dapat:
- a. menguji kesesuaian klasifikasi dan pembebanan atas barang yang diberitahukan dalam dokumen pabean impor melalui perbandingan dengan data dan/atau dokumen serta informasi terkait;
  - b. mengajukan permintaan uji laboratorium untuk mengidentifikasi jenis barang dalam hal diperlukan; dan/atau
  - c. menetapkan klasifikasi dan pembebanan atas barang sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai penetapan sistem klasifikasi barang dan pembebanan tarif.
- (2) Dalam melaksanakan Penelitian Ulang terkait nilai pabean impor, Pejabat Pemeriksa dapat:
- a. meneliti nilai pabean yang diberitahukan dalam dokumen pabean impor;
  - b. mengajukan permintaan uji laboratorium untuk mengidentifikasi jenis barang dalam hal diperlukan; dan/atau
  - c. menetapkan nilai pabean impor sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai nilai pabean.
- (3) Dalam melaksanakan Penelitian Ulang terkait tarif bea keluar dan harga ekspor, Pejabat Pemeriksa dapat:
- a. melakukan identifikasi jenis barang;
  - b. menetapkan klasifikasi barang dan pembebanan bea keluar sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai klasifikasi barang; dan/atau
  - c. menetapkan harga ekspor sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai harga ekspor.

- (4) Dalam melaksanakan Penelitian Ulang terkait jumlah dan jenis barang ekspor, Pejabat Pemeriksa dapat:
  - a. menguji kesesuaian jumlah dan jenis barang yang diberitahukan dalam dokumen pabean ekspor melalui perbandingan dengan data dan/atau dokumen serta informasi terkait;
  - b. mengajukan permintaan uji laboratorium untuk mengidentifikasi jenis barang dalam hal diperlukan; dan/atau
  - c. menetapkan jumlah dan jenis barang ekspor sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai tata laksana ekspor.
- (5) Tata cara pengambilan contoh barang dalam rangka Penelitian Ulang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pengambilan contoh barang.

#### Pasal 18

- (1) Pejabat Pemeriksa membuat Kertas Kerja Penelitian Ulang (KKPU) atas hasil pengujian data, dokumen, dan/atau informasi yang diterima dari perusahaan atau orang yang diberi kuasa untuk mewakili perusahaan.
- (2) Dalam hal Penelitian Ulang dilakukan terhadap pemberitahuan pabean impor, Kertas Kerja Penelitian Ulang (KKPU) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat informasi tentang:
  - a. data perusahaan;
  - b. nilai pabean dan/atau tarif impor yang diberitahukan;
  - c. nilai pabean dan/atau tarif impor hasil Penelitian Ulang; dan
  - d. keterangan/alasan penetapan.
- (3) Dalam hal Penelitian Ulang dilakukan terhadap pemberitahuan pabean ekspor, Kertas Kerja Penelitian Ulang (KKPU) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat informasi tentang:
  - a. data perusahaan;
  - b. jumlah, jenis, tarif dan harga ekspor yang diberitahukan;

- c. jumlah, jenis, tarif dan harga ekspor hasil; dan
  - d. keterangan/alasan penetapan.
- (4) Kertas Kerja Penelitian Ulang (KKPU) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
  - (5) Pejabat Pemeriksa membuat Nota Hasil Penelitian Ulang (NHPU) berdasarkan Kertas Kerja Penelitian Ulang (KKPU).
  - (6) Nota Hasil Penelitian Ulang (NHPU) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

### Bagian Ketiga

#### Tindak Lanjut Hasil Penelitian Ulang

##### Pasal 19

- (1) Hasil Penelitian Ulang dapat berupa ditemukan atau tidak ditemukan kekurangan/kelebihan bayar.
- (2) Dalam hal Penelitian Ulang atas pemberitahuan pabean impor ditemukan kekurangan/kelebihan bayar, Direktur, Kepala Kantor Wilayah, Kepala Kantor Pelayanan Utama menerbitkan Surat Penetapan Kembali Tarif dan/atau Nilai Pabean (SPKTNP).
- (3) Dalam hal Penelitian Ulang atas pemberitahuan pabean ekspor ditemukan kekurangan/kelebihan bayar, Direktur, Kepala Kantor Wilayah, Kepala Kantor Pelayanan Utama menerbitkan Surat Penetapan Kembali Perhitungan Bea Keluar (SPKPBK).
- (4) Penerbitan dan penyampaian Surat Penetapan Kembali Tarif dan/atau Nilai Pabean (SPKTNP) atau Surat Penetapan Kembali Perhitungan Bea Keluar (SPKPBK) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai Surat Penetapan Kembali Tarif dan/atau Nilai Pabean (SPKTNP) atau Surat Penetapan Kembali Perhitungan Bea Keluar (SPKPBK).

- (5) Direktur, Kepala Kantor Wilayah, Kepala Kantor Pelayanan Utama menyampaikan pemberitahuan kepada pengusul Penelitian Ulang atas hasil Penelitian Ulang baik yang ada ataupun tidak ada kekurangan/kelebihan bayar.
- (6) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

#### Pasal 20

- (1) Pejabat Pemeriksa dapat merekomendasikan hasil Penelitian Ulang untuk dilakukan Audit jika diperlukan data dan informasi yang pemeriksaannya memerlukan mekanisme Audit.
- (2) Pejabat Pemeriksa dapat merekomendasikan hasil Penelitian Ulang untuk dilakukan penelitian dalam rangka penyidikan kepada unit yang menangani penyidikan jika ditemukan indikasi adanya tindak pidana.
- (3) Pejabat Pemeriksa dapat merekomendasikan hasil Penelitian Ulang kepada Direktorat Jenderal Pajak atau instansi lainnya jika ditemukan adanya indikasi pelanggaran terhadap ketentuan perpajakan atau ketentuan instansi lainnya yang terkait.

#### Pasal 21

- (1) Kepala Kantor Wilayah/Kepala Kantor Pelayanan Utama yang melakukan Penelitian Ulang melaporkan hasil Penelitian Ulang kepada Direktur dengan melampirkan Surat Penetapan Kembali Tarif dan/atau Nilai Pabean (SPKTNP) atau Surat Penetapan Kembali Perhitungan Bea Keluar (SPKPBK) dan Nota Hasil Penelitian Ulang (NHPU).
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat tanggal 10 pada bulan berikutnya.
- (3) Surat Penetapan Kembali Tarif dan/atau Nilai Pabean (SPKTNP) atau Surat Penetapan Kembali Perhitungan Bea Keluar (SPKPBK) hasil Penelitian Ulang dilakukan pemantauan oleh unit penerbit.

- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Bagian Keempat  
Evaluasi Penelitian Ulang

Pasal 22

- (1) Direktur, Kepala Kantor Wilayah, atau Kepala Kantor Pelayanan Utama melakukan evaluasi terhadap proses perencanaan dan proses pelaksanaan Penelitian Ulang.
- (2) Evaluasi dilakukan dengan membandingkan antara proses analisis perencanaan Penelitian Ulang, penetapan objek Penelitian Ulang, proses pelaksanaan Penelitian Ulang, dan hasil Penelitian Ulang dengan ketentuan terkait yang berlaku.

Pasal 23

Hasil Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 digunakan sebagai:

- a. bahan masukan dalam rangka pelayanan dan pengawasan kepabeanan; dan/atau
- b. bahan masukan kepada Direktorat Jenderal Pajak atau instansi terkait lainnya untuk ditindaklanjuti sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 24

- (1) Perencanaan, Pelaksanaan, dan Evaluasi Penelitian Ulang dapat dilakukan dengan memanfaatkan data elektronik yang disampaikan melalui sistem aplikasi.
- (2) Dalam hal sistem aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum dapat diterapkan, proses perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi Penelitian Ulang dilaksanakan secara manual.

BAB IV  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

Penelitian Ulang yang telah dimulai sebelum berlakunya Peraturan Direktur Jenderal ini, dilaksanakan dan diselesaikan sesuai Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai nomor PER- 45/BC/2011 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Penelitian Ulang Tarif dan/atau Nilai Pabean.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini berlaku, Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-45/BC/2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penelitian Ulang Tarif dan/atau Nilai Pabean dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku setelah 60 (enam puluh) hari terhitung sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 19 Mei 2017  
DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Direktorat Jenderal  
u.b.

Kepala Bagian Umum



Indrajati Martini

NIP 19650315 198601 2 001

**RISALAH HASIL ANALISIS (RHA) NOMOR: ...{1}...**

- A. JENIS DOKUMEN : ...{2}...  
 B. JENIS PELANGGARAN : ...{3}...  
 C. DOKUMEN/BUKTI PENDUKUNG : ...{4}...  
 D. DATA TRANSAKSI

NO	JENIS DOKUMEN ...{2}...					DIBERITAHUKAN			SEHARUSNYA			KETERANGAN
	KODE KANTOR	NOMOR	TANGGAL	PERUSAHAAN	NO SERI BARANG	HS	TARIF	NILAI	HS	TARIF	NILAI	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	{5}	{6}	{7}	{8}	{9}	{10}	{11}	{12}	{13}	{14}	{15}	{16}

- E. ANALISIS/PROSEDUR  
 ...{17}...

- F. POTENSI TAGIHAN

NO	JENIS DOKUMEN ...{2}...				BEA MASUK	BMAD/ BMI/BMP	BEA KELUAR	PPN	PPh	PPnBM	DENDA	TOTAL
	KODE KANTOR	NOMOR	TANGGAL	PERUSAHAAN								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	{5}	{6}	{7}	{8}	{18}	{19}	{20}	{21}	{22}	{23}	{24}	{25}

- G. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil analisis tersebut ditemukan potensi tambah bayar dari ...{26}... Perusahaan sebesar Rp...{27}...

Penyaji Data\*)

Analisis\*)

...{28}...  
 ...{29}...

...{30}...  
 ...{31}...

\*) Jumlah Penyaji Data dan Analisis disesuaikan dengan pegawai yang melaksanakan analisis

**PETUNJUK PENGISIAN  
RISALAH HASIL ANALISIS**

- Angka (1) : Diisi nomor Risalah Hasil Analisis
- Angka (2) : Diisi jenis dokumen pemberitahuan pabean (contoh: BC 2.0, BC 2.4, BC 2.5, BC 3.0 dll)
- Angka (3) : Diisi jenis pelanggaran (contoh: tarif impor, nilai impor, harga ekspor, dll)
- Angka (4) : Diisi dokumen pendukung yang menjadi bukti nyata atau Data Yang Objektif dan Terukur
- Angka (5) : Diisi kode KPPBC/KPU tempat dokumen pemberitahuan pabean di daftarkan
- Angka (6) : Diisi nomor pendaftaran dokumen pemberitahuan pabean
- Angka (7) : Diisi tanggal pendaftaran dokumen pemberitahuan pabean
- Angka (8) : Diisi nama perusahaan
- Angka (9) : Diisi seri barang dalam dokumen pemberitahuan pabean
- Angka (10) : Diisi HS yang diberitahukan
- Angka (11) : Diisi tarif yang diberitahukan
- Angka (12) : Diisi nilai yang diberitahukan
- Angka (13) : Diisi HS yang seharusnya
- Angka (14) : Diisi tarif yang seharusnya
- Angka (15) : Diisi nilai yang seharusnya
- Angka (16) : Diisi kesalahan atas pemberitahuan (contoh: klasifikasi/tarif tidak sesuai)
- Angka (17) : Diisi langkah-langkah analisis berdasarkan bukti nyata dan data objektif dan terukur
- Angka (18) : Diisi potensi tagihan bea masuk per dokumen
- Angka (19) : Diisi potensi tagihan bea masuk anti dumping/bea masuk tindakan pengamanan/bea masuk imbalan/bea masuk pembalasan per dokumen
- Angka (20) : Diisi potensi tagihan bea keluar per dokumen
- Angka (21) : Diisi potensi tagihan PPN per dokumen
- Angka (22) : Diisi potensi tagihan PPh per dokumen
- Angka (23) : Diisi potensi tagihan PPnBM per dokumen
- Angka (24) : Diisi potensi tagihan denda per dokumen
- Angka (25) : Diisi potensi total tagihan per dokumen
- Angka (26) : Diisi jumlah perusahaan
- Angka (27) : Diisi total tagihan keseluruhan
- Angka (28) : Diisi nama pejabat Bea dan Cukai yang menyajikan data
- Angka (29) : Diisi NIP pejabat Bea dan Cukai yang menyajikan data
- Angka (30) : Diisi nama pejabat Bea dan Cukai yang melakukan analisis data

Angka (31) : Diisi NIP pejabat Bea dan Cukai yang melakukan analisis data

---

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Direktorat Jenderal  
u.b.

Kepala Bagian Umum



Indraajati Martini

NIP 19650315 198601 2 001



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

...(1)...

---

Nomor : ...(2)... (3)...

Sifat : Segera

Hal : Pemberitahuan Rencana Penelitian Ulang

Yth. Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai  
di Jakarta

Sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Nomor:PER- /BC/2017 tanggal tentang Petunjuk Pelaksanaan Penelitian Ulang, kami bermaksud untuk melakukan Penelitian Ulang terhadap dokumen pemberitahuan pabean sebagaimana terlampir dalam Risalah Hasil Analisis Nomor : ...(4)... tanggal ...(5)...

Demikian kami sampaikan, atas kerja sama Saudara diucapkan terimakasih.

...(6)...

...(7)...

...(8)...

**PETUNJUK PENGISIAN  
PEMBERITAHUAN RENCANA PENELITIAN ULANG**

- Angka (1) : Diisi kop surat sesuai Kantor Wilayah/KPU
- Angka (2) : Diisi nomor surat
- Angka (3) : Diisi tanggal surat
- Angka (4) : Diisi nomor Risalah Hasil Analisis
- Angka (5) : Diisi tanggal Risalah Hasil Analisis
- Angka (6) : Diisi Kepala Kantor Wilayah/KPU
- Angka (7) : Diisi Nama Kepala Kantor Wilayah/KPU
- Angka (8) : Diisi NIP Kepala Kantor Wilayah/KPU

---

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya

Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.

Kepala Bagian Umum



Indrajati Martini

NIP 19650315 198601 2 001

**LAPORAN ANALISIS OBJEK PENELITIAN ULANG (LAOP)**  
**NOMOR: ...(1)...**

A. DATA PERUSAHAAN

NAMA PERUSAHAAN : ...(2)...

NPWP : ...(3)...

B. NOMOR RHA : ...(4)...

C. ANALISIS

NO	JENIS DOKUMEN ...(5)...				PEMERIKSAAN SPKTPN HASIL AUDIT/SEDANG DILAKUKAN AUDIT		KETERANGAN
	KODE KANTOR	NOMOR	TANGGAL	NO SERI BARANG	SPKTPN HASIL AUDIT/PENUL	SEDANG DILAKUKAN AUDIT	
1	2	3	4	5	6	7	8
	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

D. KESIMPULAN

Terdapat ...(13)... dokumen ...(14)... yang dapat dilakukan penelitian ulang, sedangkan ...(15)... dokumen ...(16)... tidak dapat dilakukan penelitian ulang karena ...(17)...

**Disusun oleh:**

...(18)...

...(19)...

...(20)...

**Disetujui oleh:**

...(21)...

...(22)...

...(23)...

**PETUNJUK PENGISIAN  
LAPORAN ANALISIS OBJEK PENELITIAN ULANG**

- Angka (1) : Diisi nomor Laporan Analisis Objek Penelitian Ulang  
Angka (2) : Diisi nama perusahaan  
Angka (3) : Diisi NPWP perusahaan  
Angka (4) : Diisi nomor dan tanggal Risalah Hasil Analisis  
Angka (5) : Diisi jenis dokumen pemberitahuan pabean (contoh: BC 2.0, BC 2.4, BC 2.5, BC 3.0 dll)  
Angka (6) : Diisi kode KPPBC/KPU tempat dokumen pemberitahuan pabean di daftarkan  
Angka (7) : Diisi nomor pendaftaran dokumen pemberitahuan pabean  
Angka (8) : Diisi tanggal pendaftaran dokumen pemberitahuan pabean  
Angka (9) : Diisi seri barang dalam dokumen pemberitahuan pabean  
Angka (10) : Diisi dengan memberi checklist (√) jika terhadap barang dalam dokumen pemberitahuan pabean tersebut telah dilakukan penetapan kembali atas hasil audit  
Angka (11) : Diisi dengan memberi checklist (√) jika terhadap dokumen pemberitahuan pabean tersebut sedang dilakukan audit  
Angka (12) : Diisi sesuai dengan hasil pemeriksaan (sudah SPKTNP/ sedang diaudit dan keterangan apakah Audit atau Penelitian Ulang sebagai tindak lanjutnya)  
Angka (13) : Diisi jumlah dokumen pemberitahuan pabean yang dapat dilakukan Penelitian Ulang  
Angka (14) : Diisi jenis dokumen pemberitahuan pabean yang dapat dilakukan Penelitian Ulang  
Angka (15) : Diisi jumlah dokumen pemberitahuan pabean yang tidak dapat dilakukan Penelitian Ulang  
Angka (16) : Diisi jenis dokumen pemberitahuan pabean yang tidak dapat dilakukan Penelitian Ulang  
Angka (17) : Diisi alasan kenapa terhadap dokumen pemberitahuan pabean tersebut tidak dapat dilakukan Penelitian Ulang  
Angka (18) : Diisi jabatan Pejabat Bea dan Cukai yang menyusun LAOP  
Angka (19) : Diisi nama Pejabat Bea dan Cukai yang menyusun LAOP  
Angka (20) : Diisi NIP Pejabat Bea dan Cukai yang menyusun LAOP  
Angka (21) : Diisi jabatan Pejabat Bea dan Cukai yang menyetujui LAOP  
Angka (22) : Diisi nama Pejabat Bea dan Cukai yang menyetujui LAOP  
Angka (23) : Diisi NIP Pejabat Bea dan Cukai yang menyetujui LAOP

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Direktorat Jenderal

HERU PAMBUDI

u.b.

Kepala Bagian Umum



Indrajati Martini

NIP 19650315 198601 2 001



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

JALAN JENDERAL A.YANI JAKARTA-13230 KOTAK POS 225 JAKARTA-13013  
TELEPON (021) 4890308 EXT. 101, 103; FAKSIMILE (021) 4891366; SITUS [www.beacukai.go.id](http://www.beacukai.go.id)  
PUSAT KONTAK LAYANAN: 1500225 SURAT ELEKTRONIK : [info@customs.go.id](mailto:info@customs.go.id)

Nomor : ...(1)... (2)...

Sifat : Segera

Lampiran : ...(3)...

Hal : Nomor Penugasan Penelitian Ulang (NPP)

Yth. ...(4)...

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor: ...(5)... Tanggal ...(6)... dan Risalah Hasil Analisis (RHA) Nomor: ...(7)... tanggal ...(8)... dan berdasarkan Laporan Analisis Objek Penelitian Ulang sebagaimana terlampir, dengan ini kami sampaikan Nomor Penugasan Penelitian Ulang sebagai berikut:

No	Nomor NPP	Tanggal NPP	Nomor LAOP	Tanggal LAOP	Perusahaan		Jenis Dokumen ...(9)...		
					Nama	NPWP	Kode Kantor	Nomor	Tanggal
1	2	3	4	5	6	7		8	9
	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

Demikian kami sampaikan, atas kerja sama Saudara diucapkan terimakasih.

Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai

...(19)...

...(20)...

**PETUNJUK PENGISIAN  
NOMOR PENUGASAN PENELITIAN ULANG**

- Angka (1) : Diisi nomor surat
- Angka (2) : Diisi tanggal surat
- Angka (3) : Diisi jumlah lampiran
- Angka (4) : Diisi Kepala Kantor Wilayah/KPU
- Angka (5) : Diisi nomor Surat Pemberitahuan Rencana Penelitian Ulang Kantor Wilayah/KPU
- Angka (6) : Diisi tanggal Surat Pemberitahuan Rencana Penelitian Ulang Kantor Wilayah/KPU
- Angka (7) : Diisi nomor Risalah Hasil Analisis
- Angka (8) : Diisi tanggal Risalah Hasil Analisis
- Angka (9) : Diisi jenis dokumen pemberitahuan pabean
- Angka (10) : Diisi nomor Penugasan Penelitian Ulang
- Angka (11) : Diisi tanggal Penugasan Penelitian Ulang
- Angka (12) : Diisi nomor Laporan Analisis Objek Penelitian Ulang
- Angka (13) : Diisi tanggal Laporan Analisis Objek Penelitian Ulang
- Angka (14) : Diisi nama perusahaan
- Angka (15) : Diisi NPWP perusahaan
- Angka (16) : Diisi kode KPPBC/KPU tempat dokumen pemberitahuan pabean di daftarkan
- Angka (17) : Diisi nomor pendaftaran dokumen pemberitahuan pabean
- Angka (18) : Diisi tanggal pendaftaran dokumen pemberitahuan pabean
- Angka (19) : Diisi nama Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai
- Angka (20) : Diisi NIP Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai

---

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya

Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.

Kepala Bagian Umum



Indrajati Martini

NIP 19650315 198601 2 001



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

JALAN JENDERAL A.YANI JAKARTA-13230 KOTAK POS 225 JAKARTA-13013  
TELEPON (021) 4890308 EXT. 101, 103; FAKSIMILE (021) 4891366; SITUS [www.beacukai.go.id](http://www.beacukai.go.id)  
PUSAT KONTAK LAYANAN: 1500225 SURAT ELELTRONIK : [info@customs.go.id](mailto:info@customs.go.id)

---

Nomor : ...(1)... (2)...

Sifat : Segera

Lampiran : ...(3)...

Hal : Pemberitahuan Penolakan Rencana Penelitian Ulang

Yth. ...(4)...

Berdasarkan surat Saudara Nomor: ...(5) Tanggal ...(6)... tentang Pemberitahuan Rencana Penelitian Ulang, dengan ini disampaikan bahwa berdasarkan Laporan Analisis Objek Penelitian Ulang (LAOP) Nomor: ...(7)... Tanggal ...(8)... sebagaimana terlampir, rencana kegiatan Penelitian Ulang yang Saudara beritahukan tidak dapat dilaksanakan dengan alasan ...(9)...

Demikian kami sampaikan, atas kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai

...(10)...

...(11)...

**PETUNJUK PENGISIAN  
PEMBERITAHUAN PENOLAKAN RENCANA PENELITIAN ULANG**

- Angka (1) : Diisi nomor surat  
Angka (2) : Diisi tanggal surat  
Angka (3) : Diisi jumlah lampiran  
Angka (4) : Diisi Kepala Kantor Wilayah/KPU  
Angka (5) : Diisi nomor Surat Pemberitahuan Rencana Penelitian Ulang Kantor Wilayah/KPU  
Angka (6) : Diisi tanggal Surat Pemberitahuan Rencana Penelitian Ulang Kantor Wilayah/KPU  
Angka (7) : Diisi nomor Laporan Analisis Objek Penelitian Ulang  
Angka (8) : Diisi tanggal Laporan Analisis Objek Penelitian Ulang  
Angka (9) : Diisi alasan penolakan  
Angka (10) : Diisi nama Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai  
Angka (11) : Diisi NIP Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai
- 

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

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



Indrajati Martini  
NIP 19650315 198601 2 001



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

...(1)...

---

**SURAT TUGAS**

NOMOR: ST- ... (2)...

Berdasarkan Pasal 17 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 dan/atau pasal 12 Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2008 tentang Pengenaan Bea Keluar terhadap Barang Ekspor dengan ini kami pejabat yang bertanda tangan dibawah ini memberi tugas kepada :

1. Nama : .....(3)  
NIP : .....(4)  
Pangkat/Golongan : .....(5)  
Jabatan : .....(6)
2. Nama : .....(3)  
NIP : .....(4)  
Pangkat/Golongan : .....(5)  
Jabatan : .....(6)
3. dst

untuk melakukan Penelitian Ulang terhadap pemberitahuan pabean impor/ekspor

Jenis Dokumen : .....(7)

Nomor/Tanggal : .....(8)

Atas Perusahaan:

Nama : .....(9)

NPWP : .....(10)

Alamat : .....(11)

Setelah tugas selesai dilaksanakan agar menyampaikan Nota Hasil Penelitian Ulang (NHPU) secara tertulis kepada Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai/Kepala Kantor Wilayah/Kepala Kantor Pelayanan Utama.

Kepada yang berwajib/berwenang/terkait diminta bantuan seperlunya.

Dikeluarkan di :.....(12)

Pada tanggal :.....(13)

Direktur Jenderal

u.b.

.....(14)....

.....(15)....

.....(16)....

Tembusan :

1. Direktur Jenderal
2. Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai/Kepala Kantor Wilayah/Kepala Kantor Pelayanan Utama.....
3. Pimpinan ...(9)...

**PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT TUGAS**

- Angka (1) : Diisi kop surat sesuai Kantor Wilayah/KPU/Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai
- Angka (2) : Diisi nomor Surat Tugas
- Angka (3) : Diisi nama Pejabat Bea dan Cukai yang diberi tugas melaksanakan Penelitian Ulang
- Angka (4) : Diisi NIP Pejabat Bea dan Cukai yang diberi tugas melaksanakan Penelitian Ulang
- Angka (5) : Diisi pangkat/golongan Pejabat Bea dan Cukai yang diberi tugas melaksanakan Penelitian Ulang
- Angka (6) : Diisi jabatan Pejabat Bea dan Cukai yang diberi tugas melaksanakan Penelitian Ulang
- Angka (7) : Diisi jenis dokumen pemberitahuan pabean (contoh: BC 2.0, BC 2.4, BC 2.5, BC 3.0 dll)
- Angka (8) : Diisi nomor dan tanggal pendaftaran pemberitahuan pabean yang akan dilakukan penelitian ulang
- Angka (9) : Diisi nama perusahaan
- Angka (10) : Diisi NPWP perusahaan
- Angka (11) : Diisi alamat perusahaan
- Angka (12) : Diisi tempat diterbitkan Surat Tugas
- Angka (13) : Diisi tanggal diterbitkan Surat Tugas
- Angka (14) : Diisi Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai atau Kepala Kantor Wilayah/KPU
- Angka (15) : Diisi Nama Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai atau Kepala Kantor Wilayah/KPU
- Angka (16) : Diisi NIP Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai atau Kepala Kantor Wilayah/KPU

---

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.

Kepala Bagian Umum



Indrajati Martini

NIP 19650315 198601 2 001



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

...(1)...

Nomor : ...(2)... (3)...

Hal : Permintaan Data, Dokumen, dan/atau  
Contoh Barang Dalam Rangka Penelitian  
Ulang

Yth. Pimpinan ...(4)...

Berdasarkan Surat Tugas Nomor ...(5)... Tanggal ...(6)... Tentang Penelitian Ulang atas pemberitahuan pabean yang Saudara beritahukan dalam:

Jenis Dokumen	Kode Kantor	Nomor Pendaftaran	Tanggal Pendaftaran	No Seri Barang
1	2	3	4	5
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

dengan ini diminta kepada Saudara untuk memberikan data, dokumen, dan/atau contoh barang serta catatan dan surat menyurat yang berkaitan dengan kegiatan impor dan/atau ekspor sebagaimana terlampir.

Data, dokumen, dan/atau contoh barang serta catatan dan surat menyurat tersebut harus diserahkan secara lengkap paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat permintaan data, dokumen, dan/atau contoh barang.

Demikian untuk menjadi perhatian Saudara dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

...(12)...

...(13)...

...(14)...

Diterima tanggal : ...(15)...

Nama penerima : ...(16)...

Jabatan : ...(17)...

Tanda tangan : ...(18)...

& stempel perusahaan



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

DAFTAR PERMINTAAN DATA, DOKUMEN  
DAN/ATAU CONTOH BARANG

No	Jenis	Jumlah	Satuan	Keterangan
	(19)	(20)	(21)	(22)

Diserahkan oleh: Tanggal ...(23)...	Dikembalikan oleh: Tanggal ...(29)
...(24)...	...(30)...
...(25)...	NIP ...(31)...
Diterima Oleh: Tanggal ...(26)...	Diterima Oleh: Tanggal ...(32)...
...(27)...	...(33)...
NIP ...(28)...	...(34)...

**PETUNJUK PENGISIAN  
PERMINTAAN DATA DAN/ATAU CONTOH BARANG  
DALAM RANGKA PENELITIAN ULANG**

- Angka (1) : Diisi kop surat sesuai Kantor Wilayah/KPU/Direktorat Audit  
Kepabeanan dan Cukai
- Angka (2) : Diisi nomor surat
- Angka (3) : Diisi tanggal surat
- Angka (4) : Diisi nama perusahaan
- Angka (5) : Diisi nomor Surat Tugas
- Angka (6) : Diisi tanggal Surat Tugas
- Angka (7) : Diisi jenis dokumen pemberitahuan pabean
- Angka (8) : Diisi kode KPPBC/KPU tempat dokumen pemberitahuan  
pabean di daftarkan
- Angka (9) : Diisi nomor pendaftaran dokumen pemberitahuan pabean
- Angka (10) : Diisi tanggal pendaftaran dokumen pemberitahuan pabean
- Angka (11) : Diisi seri barang dalam dokumen pemberitahuan pabean
- Angka (12) : Diisi jabatan Pejabat Bea dan Cukai
- Angka (13) : Diisi nama Pejabat Bea dan Cukai
- Angka (14) : Diisi NIP Pejabat Bea dan Cukai
- Angka (15) : Diisi tanggal diterimanya pemberitahuan
- Angka (16) : Diisi nama penerima pemberitahuan
- Angka (17) : Diisi jabatan penerima pemberitahuan
- Angka (18) : Diisi tanda tangan penerima pemberitahuan dan stempel  
perusahaan
- Angka (19) : Diisi jenis data, dokumen dan/atau contoh barang yang  
diminta
- Angka (20) : Diisi jumlah data/barang yang diminta
- Angka (21) : Diisi satuan jumlah data/barang yang diminta
- Angka (22) : Diisi keterangan terkait data/barang yang diminta
- Angka (23) : Diisi tanggal penyerahan data/barang
- Angka (24) : Diisi nama yang menyerahkan data/barang
- Angka (25) : Diisi jabatan yang menyerahkan data/barang
- Angka (26) : Diisi tanggal penerimaan data/barang
- Angka (27) : Diisi nama yang menerima data/barang
- Angka (28) : Diisi NIP yang menerima data/barang
- Angka (29) : Diisi tanggal pengembalian data
- Angka (30) : Diisi nama yang mengembalikan data
- Angka (31) : Diisi NIP yang mengembalikan data
- Angka (32) : Diisi tanggal penerimaan pengembalian data
- Angka (33) : Diisi nama yang menerima pengembalian data
- Angka (34) : Diisi jabatan yang menerima pengembalian data

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Direktorat Jenderal

-ttt-

u.b.

Kepala Bagian Umum

HERU PAMBUDI



Indrajati Martini

NIP 19650315 198601 2 001



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

...(1)...

Nomor : ...(2)... ...(3)...  
Hal : Konsultasi dan/atau Permintaan  
Keterangan dalam Rangka Penelitian  
Ulang

Yth. Pimpinan ...(4)...

Berdasarkan Surat Tugas Nomor ...(5)... tanggal ...(6)... tentang Penelitian Ulang atas pemberitahuan pabean yang Saudara beritahukan dalam:

Jenis Dokumen	Kode Kantor	Nomor Pendaftaran	Tanggal Pendaftaran	Seri barang
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

dengan ini diminta kepada Saudara atau yang diberi kuasa untuk hadir dalam rangka konsultasi dan/atau memberikan keterangan atau informasi terkait dengan kegiatan impor/ekspor yang Saudara lakukan.

Konsultasi dan/atau permintaan keterangan atau informasi tersebut dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal: ...(12)...

Pukul : ...(13)...

Tempat : ...(14)...

dengan Pejabat Bea dan Cukai:

Nama : ...(15)...

NIP : ...(16)...

Jabatan : ...(17)...

Telepon : ...(18)...

Demikian untuk menjadi perhatian Saudara dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

...(19)...

...(20)...

...(21)...

Diterima tanggal : ...(22)...

Nama penerima : ...(23)...

Jabatan : ...(24)...

Tanda tangan : ...(25)...

& stempel perusahaan



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

**BERITA ACARA KONSULTASI DAN/ATAU  
PERMINTAAN KETERANGAN/INFORMASI**

Pada hari ini ...(26)... tanggal ...(27)... bulan ...(28)... tahun ...(29)...  
pada Kantor ...(30)... berdasarkan surat Konsultasi dan/atau Permintaan  
Keterangan dalam Rangka Penelitian Ulang nomor ...(31)... tanggal ...(32)...,  
Pejabat bea dan cukai yang tersebut dibawah ini:

Nama : ...(15)...  
NIP : ...(16)...  
Jabatan : ...(17)...

telah melakukan konsultasi dengan importir/eksportir atau kuasanya:

Nama : ...(33)...  
No. Identitas : ...(34)...  
Alamat : ...(35)...  
Jabatan : ...(36)...

Konsultasi tersebut dilakukan berkaitan dengan ...(37)... yang diberitahukan  
dalam dokumen pemberitahuan pabean:

No	Jenis Dokumen	Kode Kantor	Nomor Pendaftaran	Tanggal Pendaftaran	Seri Barang
	1	2	3	4	5
	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

Dalam konsultasi ini importir/eksportir atau kuasanya telah menyerahkan bukti  
berupa:

- 1 ...(38)...
- 2 .....
- 3 .....
4. dst.

Dalam konsultasi ini Pejabat Bea dan Cukai memberikan pertanyaan dan  
importir/eksportir atau kuasanya menjawab sebagai berikut :

1. Pertanyaan ...(39)...  
Jawaban ...(40)...
2. Pertanyaan ...(39)...  
Jawaban ...(40)...
3. Dst.
4. Apakah semua informasi yang berkaitan dengan transaksi impor/ekspor  
yang diberitahukan dalam dokumen pabean yang dilakukan Penelitian  
Ulang tersebut sudah Saudara berikan?  
Jawaban ...(41)...

Dengan ini dinyatakan bahwa importir bertanggung jawab terhadap kebenaran data, dokumen dan/atau pernyataan yang diserahkan dalam rangka penelitian ulang.

Demikian Berita Acara Konsultasi dan/atau permintaan Keterangan/Informasi ini dibuat dan ditandatangani dengan sadar dan tanpa ada tekanan dari pihak manapun.

Pihak Perusahaan,

Pejabat Bea dan Cukai

materai

...(33)...

...(36)...

...(15)...

...(16)...

**PETUNJUK PENGISIAN  
KONSULTASI DAN/ATAU PERMINTAAN KETERANGAN  
DALAM RANGKA PENELITIAN ULANG**

- Angka (1) : Diisi kop surat sesuai Kantor Wilayah/KPU/Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai
- Angka (2) : Diisi nomor surat
- Angka (3) : Diisi tanggal surat
- Angka (4) : Diisi nama perusahaan
- Angka (5) : Diisi nomor Surat Tugas
- Angka (6) : Diisi tanggal Surat Tugas
- Angka (7) : Diisi jenis dokumen pemberitahuan pabean
- Angka (8) : Diisi kode KPPBC/KPU tempat dokumen pemberitahuan pabean di daftarkan
- Angka (9) : Diisi nomor pendaftaran dokumen pemberitahuan pabean
- Angka (10) : Diisi tanggal pendaftaran dokumen pemberitahuan pabean
- Angka (11) : Diisi seri barang dalam dokumen pemberitahuan pabean
- Angka (12) : Diisi hari/tanggal konsultasi
- Angka (13) : Diisi jam konsultasi
- Angka (14) : Diisi tempat konsultasi
- Angka (15) : Diisi nama Pejabat Bea dan Cukai
- Angka (16) : Diisi NIP Pejabat Bea dan Cukai
- Angka (17) : Diisi jabatan Pejabat Bea dan Cukai
- Angka (18) : Diisi nomor telepon Kantor
- Angka (19) : Diisi jabatan Pejabat Bea dan Cukai
- Angka (20) : Diisi nama Pejabat Bea dan Cukai
- Angka (21) : Diisi NIP Pejabat Bea dan Cukai
- Angka (22) : Diisi tanggal diterimanya pemberitahuan
- Angka (23) : Diisi nama penerima pemberitahuan
- Angka (24) : Diisi jabatan penerima pemberitahuan
- Angka (25) : Diisi tanda tangan penerima pemberitahuan dan stempel perusahaan
- Angka (26) : Diisi hari pelaksanaan konsultasi
- Angka (27) : Diisi tanggal pelaksanaan konsultasi
- Angka (28) : Diisi bulan pelaksanaan konsultasi
- Angka (29) : Diisi tahun pelaksanaan konsultasi
- Angka (30) : Diisi Kantor Wilayah/KPU tempat pelaksanaan konsultasi
- Angka (31) : Diisi nomor surat Konsultasi dan/atau Permintaan Keterangan dalam rangka Penelitian Ulang
- Angka (32) : Diisi tanggal surat Konsultasi dan/atau Permintaan Keterangan dalam Rangka Penelitian Ulang
- Angka (33) : Diisi nama importir/eksportir atau kuasanya
- Angka (34) : Diisi nomor identitas importir/eksportir atau kuasanya
- Angka (35) : Diisi alamat importir/eksportir atau kuasanya
- Angka (36) : Diisi jabatan importir/eksportir atau kuasanya
- Angka (37) : Diisi dengan alasan dilakukannya Penelitian Ulang, contoh: kesalahan tarif, kesalahan nilai, dsb
- Angka (38) : Diisi dokumen yang diserahkan oleh importir/eksportir atau kuasanya
- Angka (39) : Diisi pertanyaan-pertanyaan Pejabat Bea dan Cukai

- Angka (40) : Diisi jawaban importir/eksportir atau kuasanya  
Angka (41) : Diisi dengan YA atau TIDAK sesuai jawaban  
importir/eksportir atau kuasanya
- 

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Direktorat Jenderal  
u.b.

Kepala Bagian Umum



Indrajati Martini

NIP. 19650315 198601 2 001



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

...(1)...

---

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

Kepada : Yth. ...(3)..  
Dari : ...(4)..  
Hal : Permohonan Perpanjangan Jangka Waktu  
Penyelesaian Penelitian Ulang  
Tanggal : ...(5)...

---

Sehubungan dengan pelaksanaan Penelitian Ulang atas Surat Tugas Nomor ...(6)... tanggal ...(7)..., terhadap perusahaan tersebut di bawah ini:

Nama Perusahaan : ...(8)..  
NPWP : ...(9)..  
Alamat : ...(10)...

masih dalam proses Penelitian Ulang, sementara jangka waktu 30 (tiga puluh) hari akan jatuh tempo pada tanggal ...(11)..., maka kami mohon agar Penelitian Ulang terhadap perusahaan tersebut diberikan perpanjangan jangka waktu penyelesaiannya sampai dengan tanggal ...(12)..., karena ...(13)...

Demikian disampaikan dan atas perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

...(14)...

...(15)...

Tembusan:  
Kasubdit Pelaksanaan Audit/  
Kabid Kepabeanan dan Cukai

**PETUNJUK PENGISIAN  
PERMOHONAN PERPANJANGAN JANGKA WAKTU  
PENYELESAIAN PENELITIAN ULANG**

- Angka (1) : Diisi kop nota dinas sesuai Kantor Wilayah/KPU/Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai
- Angka (2) : Diisi nomor nota dinas
- Angka (3) : Diisi Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai atau Kepala Kantor Wilayah/KPU
- Angka (4) : Diisi Pejabat Bea Cukai yang melakukan Penelitian Ulang
- Angka (5) : Diisi tanggal nota dinas
- Angka (6) : Diisi nomor Surat Tugas
- Angka (7) : Diisi tanggal Surat Tugas
- Angka (8) : Diisi nama perusahaan
- Angka (9) : Diisi NPWP perusahaan
- Angka (10) : Diisi alamat perusahaan
- Angka (11) : Diisi tanggal jatuh tempo penyelesaian penugasan
- Angka (12) : Diisi tanggal perpanjangan penyelesaian penugasan yang dimintakan izin
- Angka (13) : Diisi alasan dilakukan perpanjangan penyelesaian penugasan
- Angka (14) : Diisi nama Pejabat Bea dan Cukai
- Angka (15) : Diisi NIP Pejabat Bea dan Cukai

---

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Direktorat Jenderal  
u.b.

Kepala Bagian Umum



Indrajati Martini  
NIP.19650315 198601 2 001



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

...(1)...

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

Kepada : Yth. ...(3)...  
Dari : ...(4)...  
Hal : Tanggapan atas Permohonan Perpanjangan Jangka Waktu  
Penyelesaian Penelitian Ulang  
Tanggal : ...(5)...

Sehubungan dengan nota dinas Saudara Nomor ...(6)... tanggal ...(7)..., tentang Permohonan Perpanjangan Jangka Waktu Penyelesaian Penelitian Ulang terhadap perusahaan:

Nama Perusahaan : ...(8)...  
NPWP : ...(9)...  
Alamat : ...(10)...  
Alasan : ...(11)...

dengan ini diberitahukan bahwa permohonan Saudara:

Ditolak, sehingga jangka waktu penyelesaian sesuai dengan tanggal jatuh tempo

Dikabulkan sampai dengan tanggal ...(12)...

Demikian disampaikan dan atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

...(13)...

...(14)...

Tembusan:

Kasubdit Pelaksanaan Audit/ Kabid  
Kepabeanan dan Cukai

**PETUNJUK PENGISIAN  
TANGGAPAN PERPANJANGAN JANGKA WAKTU  
PENYELESAIAN PENELITIAN ULANG**

- Angka (1) : Diisi kop nota dinas sesuai Kantor Wilayah/KPU/Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai
- Angka (2) : Diisi nomor nota dinas
- Angka (3) : Diisi Pejabat Bea dan Cukai yang melakukan Penelitian Ulang
- Angka (4) : Diisi Kepala Kantor Wilayah/KPU atau Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai
- Angka (5) : Diisi tanggal nota dinas
- Angka (6) : Diisi nomor nota dinas permohonan perpanjangan jangka waktu penyelesaian Penelitian Ulang
- Angka (7) : Diisi tanggal nota dinas permohonan perpanjangan jangka waktu penyelesaian Penelitian Ulang
- Angka (8) : Diisi nama perusahaan
- Angka (9) : Diisi NPWP perusahaan
- Angka (10) : Diisi alamat perusahaan
- Angka (11) : Diisi alasan yang diajukan Pejabat Bea dan Cukai
- Angka (12) : Diisi tanggal perpanjangan penyelesaian penugasan yang diberikan izin
- Angka (13) : Diisi alasan dilakukan perpanjangan penyelesaian penugasan
- Angka (14) : Diisi nama Kepala Kantor Wilayah/Kepala KPU atau Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai
- Angka (15) : Diisi NIP Kepala Kantor Wilayah/Kepala KPU atau Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai

---

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Direktorat Jenderal  
u.b.

Kepala Bagian Umum



Indrajati Martini  
NIP. 19650315 198601 2 001

**SURAT PERNYATAAN PENYERAHAN DATA, DOKUMEN  
DAN/ATAU CONTOH BARANG**

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)

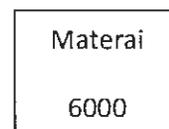
telah menyerahkan data/ccontoh barang dalam rangka pelaksanaan penelitian ulang kepada Tim Penelitian Ulang Direktorat Jenderal Bea dan Cukai sesuai dengan Surat Tugas Nomor: ...(7)...tanggal ...(8)...

Dengan ini menyatakan bahwa seluruh data/ccontoh barang 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.

...(9)...

Yang membuat pernyataan



...(1)...

...(2)...

Catatan :

\*) berilah tanda X pada kotak sesuai kedudukan Saudara

**PETUNJUK PENGISIAN**  
**SURAT PERNYATAAN PENYERAHAN DATA/DOKUMEN/CONTOH BARANG**

- Angka (1) : Diisi nama Pimpinan/Wakil/Kuasa Perusahaan yang membuat surat pernyataan  
Angka (2) : Diisi jabatan Pimpinan/Wakil/Kuasa Perusahaan yang membuat surat pernyataan  
Angka (3) : Diisi alamat Pimpinan/Wakil/Kuasa Perusahaan yang membuat surat pernyataan  
Angka (4) : Diisi Nama Perusahaan  
Angka (5) : Diisi NPWP Perusahaan  
Angka (6) : Diisi Alamat Perusahaan  
Angka (7) : Diisi Nomor Surat Tugas Penelitian Ulang  
Angka (8) : Diisi Tanggal Surat Tugas Penelitian Ulang  
Angka (9) : Diisi tempat dan tanggal surat pernyataan dibuat
- 

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Direktorat Jenderal  
u.b.

Kepala Bagian Umum



Indrajati Martini

NIP.19650315 198601 2 001



**PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERINGATAN 1**

- Angka (1) : Diisi kop nota dinas sesuai Kantor Wilayah/KPU/Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai
- Angka (2) : Diisi nomor surat
- Angka (3) : Diisi tanggal surat
- Angka (4) : Diisi nama perusahaan
- Angka (5) : Diisi nomor Surat Tugas
- Angka (6) : Diisi tanggal Surat Tugas
- Angka (7) : Diisi nomor surat permintaan data dan/atau contoh barang, dan/atau surat konsultasi dan/atau permintaan keterangan
- Angka (8) : Diisi tanggal surat permintaan data dan/atau contoh barang, dan/atau surat konsultasi dan/atau permintaan keterangan
- Angka (9) : Diisi tanggal jatuh tempo penyerahan data dan/atau contoh barang atau pelaksanaan konsultasi dan/atau permintaan keterangan
- Angka (10) : Diisi hari jatuh tempo SP 1
- Angka (11) : Diisi tanggal jatuh tempo SP 1
- Angka (12) : Diisi jabatan Pejabat Bea dan Cukai
- Angka (13) : Diisi nama Pejabat Bea dan Cukai
- Angka (14) : Diisi NIP Pejabat Bea dan Cukai
- Angka (15) : Diisi tanggal diterimanya pemberitahuan
- Angka (16) : Diisi nama penerima pemberitahuan
- Angka (17) : Diisi jabatan penerima pemberitahuan
- Angka (18) : Diisi tanda tangan penerima pemberitahuan dan stempel perusahaan

---

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya

Sekretaris Direktorat Jenderal

u. b.

Kepala Bagian Umum



Indrajati Martini

NIP 19650315 198601 2 001



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

---

Nomor : ...(2)... (3)..  
Sifat : Segera  
Hal : Peringatan II atas Penyerahan  
Data, Contoh barang dan Keterangan

Yth. Pimpinan ...(4)...

Sebagai pelaksanaan dari Surat Tugas Nomor ...(5)... tanggal ...(6)..., Saudara telah diminta untuk menyerahkan data dan/atau contoh barang serta konsultasi dan/atau permintaan keterangan yang berkaitan dengan impor/ekspor atau bukti terkait lainnya dengan surat Nomor: ...(7)... tanggal ...(8)..., namun sampai dengan tanggal ...(9)..., Saudara :

Sama sekali tidak memberikan

Memberikan sebagian

dari data, contoh barang atau keterangan sebagaimana tercantum dalam daftar permintaan data dan/atau contoh barang, atau lembar konsultasi dan/atau permintaan keterangan.

Sehubungan dengan hal tersebut, Saudara diminta agar melengkapinya paling lambat pada hari ...(10)... tanggal ...(11)... Dalam hal Saudara tidak menyerahkan data, contoh barang, atau keterangan tersebut secara lengkap atau tidak mengindahkan Surat Peringatan ini, Tim Penelitian Ulang akan menetapkan kembali tarif dan/atau nilai pabean dalam pemberitahuan pabean Saudara berdasarkan data yang tersedia, dan terhadap perusahaan Saudara akan direkomendasikan untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku.

Atas perhatian Saudara diucapkan terimakasih.

...(12)...

...(13)...

...(14)...

Diterima tanggal : ...(15)...  
Nama penerima : ...(16)...  
Jabatan : ...(17)...  
Tanda tangan : ...(18)...  
& stempel perusahaan

**PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERINGATAN 2**

- Angka (1) : Diisi kop nota dinas sesuai Kantor Wilayah/KPU/Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai
- Angka (2) : Diisi nomor surat
- Angka (3) : Diisi tanggal surat
- Angka (4) : Diisi nama perusahaan
- Angka (5) : Diisi nomor Surat Tugas
- Angka (6) : Diisi tanggal Surat Tugas
- Angka (7) : Diisi nomor Surat Permintaan Data dan/atau Contoh Barang, dan/atau Surat Konsultasi dan/atau Permintaan Keterangan
- Angka (8) : Diisi tanggal Surat Permintaan Data dan/atau Contoh Barang, dan/atau Surat Konsultasi dan/atau Permintaan Keterangan
- Angka (9) : Diisi tanggal jatuh tempo penyerahan data dan/atau contoh barang atau pelaksanaan konsultasi dan/atau permintaan keterangan
- Angka (10) : Diisi hari jatuh tempo SP 2
- Angka (11) : Diisi tanggal jatuh tempo SP 2
- Angka (12) : Diisi jabatan Pejabat Bea dan Cukai
- Angka (13) : Diisi nama Pejabat Bea dan Cukai
- Angka (14) : Diisi NIP Pejabat Bea dan Cukai
- Angka (15) : Diisi tanggal diterimanya pemberitahuan
- Angka (16) : Diisi nama penerima pemberitahuan
- Angka (17) : Diisi jabatan penerima pemberitahuan
- Angka (18) : Diisi tanda tangan penerima pemberitahuan dan stempel perusahaan

---

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.

Kepala Bagian Umum



Indrajati Martini

NIP 19650315 198601 2 001

**KERTAS KERJA PENELITIAN ULANG  
 NOMOR: ...(1)...**

NO	JENIS DOKUMEN ...(2)						DIBERITAHUKAN			SEHARUSNYA			KETERANGAN
	KODE KANTOR	NOMOR	TANGGAL	PERUSAHAAN	SERI BARANG	URAIAN BARANG	HS	TARIF	NILAI	HS	TARIF	NILAI	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

NO	JENIS DOKUMEN ...(2)...			BEA MASUK	BMAD/BMI/BMP	BEA KELUAR	PPN	PPh	PPnBM	DENDA	TOTAL
	KODE KANTOR	NOMOR	TANGGAL								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	(3)	(4)	(5)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)

Sumber data: ...(24)...

...(25)...

...(25)...

...(25)...

...(26)...

...(26)...

...(26)...

...(27)...

...(27)...

...(27)...

**PETUNJUK PENGISIAN  
KERTAS KERJA PEMERIKSAAN**

- Angka (1) : Diisi nomor Kertas Kerja Pemeriksaan  
Angka (2) : Diisi jenis dokumen pemberitahuan pabean (contoh: BC 2.0, BC 2.4, BC 2.5, BC 3.0 dll)  
Angka (3) : Diisi kode KPPBC/KPU tempat dokumen pemberitahuan pabean di daftarkan  
Angka (4) : Diisi nomor pendaftaran dokumen pemberitahuan pabean  
Angka (5) : Diisi tanggal pendaftaran dokumen pemberitahuan pabean  
Angka (6) : Diisi nama perusahaan  
Angka (7) : Diisi seri barang  
Angka (8) : Diisi uraian barang  
Angka (9) : Diisi HS yang diberitahukan  
Angka (10) : Diisi tarif yang diberitahukan  
Angka (11) : Diisi nilai yang diberitahukan  
Angka (12) : Diisi HS yang seharusnya  
Angka (13) : Diisi tarif yang seharusnya  
Angka (14) : Diisi nilai yang seharusnya  
Angka (15) : Diisi kesalahan atas pemberitahuan (contoh: Klasifikasi/Tarif tidak sesuai)  
Angka (16) : Diisi potensi tagihan bea masuk  
Angka (17) : Diisi potensi tagihan bea masuk anti dumping/ bea masuk tindakan pengamanan/bea masuk imbalan/bea masuk pembalasan  
Angka (18) : Diisi potensi tagihan bea keluar  
Angka (19) : Diisi potensi tagihan PPN  
Angka (20) : Diisi potensi tagihan PPh  
Angka (21) : Diisi potensi tagihan PPnBM  
Angka (22) : Diisi potensi tagihan denda  
Angka (23) : Diisi potensi total tagihan  
Angka (24) : Diisi Sumber Bukti atau Data yang Objektif dan Terukur  
Angka (25) : Diisi jabatan Pejabat Bea dan Cukai yang melaksanakan penelitian ulang berdasarkan Surat Tugas  
Angka (26) : Diisi nama Pejabat Bea dan Cukai yang melaksanakan penelitian ulang berdasarkan Surat Tugas  
Angka (27) : Diisi NIP Pejabat Bea dan Cukai yang melaksanakan penelitian ulang berdasarkan Surat Tugas

---

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Direktorat Jenderal

HERU PAMBUDI

u.b.

Kepala Bagian Umum



Indrajati Martini

NIP 19650315 198601 2 001

NOMOR : ....(1).../NHPU/...(2).../20...

TANGGAL : ....(3)....

NPP : .....(4)....

## NOTA HASIL PENELITIAN ULANG

...(5)...

...(6)...

...(7)...



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**

**DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

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

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

A. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Surat Tugas Penelitian Ulang Nomor: ...(10)... tanggal ...(11)..., telah dilaksanakan Penelitian Ulang terhadap:

Nama Perusahaan : ...(5)...

NPWP : ...(6)...

Alamat : ...(7)...

NO	JENIS DOKUMEN	KODE KANTOR	NOMOR	TANGGAL	NO SERI BARANG
1	2	3	4	5	6
	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

Penelitian Ulang dilaksanakan berdasarkan Bukti Nyata atau Data yang Objektif dan Terukur sebagai tindak lanjut dari analisis awal yang tertuang dalam Risalah Hasil Analisis Nomor: ...(17)... tanggal ...(18)... dan Laporan Analisis Objek Penelitian Ulang Nomor: ...(19)... tanggal ...(20)... yang menyatakan bahwa terdapat indikasi ...(21)...

B. HASIL PENELITIAN

Berdasarkan pemeriksaan terhadap Bukti Nyata atau Data yang Objektif dan Terukur didapatkan:

1. Sebanyak ...(22)... pos barang ditetapkan kembali terkait ...(23)... Hasil Penelitian Ulang terperinci sebagaimana terlampir dalam Kertas Kerja Pemeriksaan.
2. ...(24)...

C. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil Penelitian Ulang dapat disimpulkan bahwa terhadap dokumen ...(12)... yang dilakukan Penelitian Ulang didapatkan ...(25)..., sehingga diterbitkan SPKTNP/SPKPBK dengan rincian:

	KEKURANGAN	KELEBIHAN
- Bea Masuk	: Rp ...(26)...	Rp ...(26)...
- BMAD/BMI/BMP	: Rp ...(27)...	Rp ...(27)...
- Bea keluar	: Rp ...(28)...	Rp ...(28)...
- PPN	: Rp ...(29)...	Rp ...(29)...
- PPh	: Rp ...(30)...	Rp ...(30)...
- PPnBM	: Rp ...(31)...	Rp ...(31)...
- Denda	: <u>Rp ...(32)...</u>	<u>Rp ...(32)...</u>
- Total	: Rp ...(33)...	Rp ...(33)...

...(34)...

...(35)...                      ...(35)...                      ...(35)...

...(36)...                      ...(36)...                      ...(36)...

...(37)...                      ...(37)...                      ...(37)...

**PETUNJUK PENGISIAN  
NOTA HASIL PENELITIAN ULANG**

- Angka (1) : Diisi nomor NHPU
- Angka (2) : Diisi kode Kantor Wilayah
- Angka (3) : Diisi tanggal NHPU
- Angka (4) : Diisi Nomor Penugasan Penelitian Ulang
- Angka (5) : Diisi nama perusahaan
- Angka (6) : Diisi NPWP perusahaan
- Angka (7) : Diisi alamat perusahaan
- Angka (8) : Diisi Kantor Wilayah/KPU/Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai
  
- Angka (9) : Diisi tahun NHPU
- Angka (10) : Diisi nomor Surat Tugas
- Angka (11) : Diisi tanggal Surat Tugas
- Angka (12) : Diisi jenis dokumen pemberitahuan pabean (contoh: BC 2.0, BC 2.4, BC 2.5, BC 3.0 dll)
- Angka (13) : Diisi kode KPPBC/KPU tempat dokumen pemberitahuan pabean di daftarkan
- Angka (14) : Diisi nomor pendaftaran dokumen pemberitahuan pabean
- Angka (15) : Diisi tanggal pendaftaran dokumen pemberitahuan pabean
- Angka (16) : Diisi seri barang
- Angka (17) : Diisi nomor Risalah Hasil Analisis
- Angka (18) : Diisi tanggal Risalah Hasil Analisis
- Angka (19) : Diisi nomor Laporan Analisis Objek Penelitian Ulang
- Angka (20) : Diisi tanggal Laporan Analisis Objek Penelitian Ulang
- Angka (21) : Diisi indikasi kesalahan pemberitahuan dokumen pemberitahuan pabean berdasarkan Risalah Hasil Analisis dan Laporan Analisis Objek Penelitian Ulang
  
- Angka (22) : Diisi jumlah seri barang yang dilakukan penetapan kembali
- Angka (23) : Diisi kesalahan pemberitahuan dokumen pemberitahuan pabean yang menjadi alasan dilakukan penetapan kembali
- Angka (24) : Diisi hasil analisis lain yang diperlukan
- Angka (25) : Diisi ditemukan atau tidak ditemukan kekurangan/kelebihan bayar
- Angka (26) : Diisi nilai kekurangan/kelebihan Bea Masuk
- Angka (27) : Diisi nilai kekurangan/kelebihan Bea Masuk Anti Dumping/Bea Masuk Tindakan Pengamanan/Bea Masuk Imbalan/Bea Masuk Pembalasan
  
- Angka (28) : Diisi nilai kekurangan/kelebihan Bea Keluar
- Angka (29) : Diisi nilai kekurangan/kelebihan PPN
- Angka (30) : Diisi nilai kekurangan/kelebihan PPh
- Angka (31) : Diisi nilai kekurangan/kelebihan PPnBM
- Angka (32) : Diisi nilai kekurangan/kelebihan Denda
- Angka (33) : Diisi nilai kekurangan/kelebihan Total
- Angka (34) : Diisi tempat dan tanggal NHPU

- Angka (35) : Diisi jabatan Pejabat Bea dan Cukai  
Angka (36) : Diisi nama Pejabat Bea dan Cukai  
Angka (37) : Diisi NIP Pejabat Bea dan Cukai
- 

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.

Kepala Bagian Umum



Indrajati Martini

NIP 19650315 198601 2 001



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

---

Nomor : ...(2)... ...(3)..  
Sifat : Biasa  
Hal : Pemberitahuan Hasil Penelitian Ulang

Yth. ...(4)...

Berdasarkan surat Saudara Nomor: ...(5) tanggal ...(6)... tentang ...(7)..., dengan ini disampaikan bahwa usulan Saudara tersebut telah ditindaklanjuti dengan melakukan Penelitian Ulang yang hasilnya dituangkan Nota Hasil Penelitian Ulang (NHPU) Nomor: ...(8)... tanggal ...(9)...

Berdasarkan NHPU tersebut disimpulkan bahwa ...(10)...

Demikian kami sampaikan, atas kerja sama Saudara diucapkan terimakasih.

...(11)...

...(12)...

...(13)...



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

...(1)...

---

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

Kepada : Yth. ...(4)..  
Dari : ... (11)..  
Hal : Pemberitahuan Hasil Penelitian Ulang  
Tanggal : ...(3)...

---

Berdasarkan Nota Dinas Saudara Nomor: ...(5) Tanggal ...(6)... tentang ...(7)..., dengan ini disampaikan bahwa usulan Saudara tersebut telah ditindaklanjuti dengan melakukan Penelitian Ulang yang hasilnya dituangkan Nota Hasil Penelitian Ulang (NHPU) Nomor: ...(8)... Tanggal ...(9)...

Berdasarkan NHPU tersebut disimpulkan bahwa ...(10)...

Demikian kami sampaikan, atas kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

...(12)...

...(13)...

**PETUNJUK PENGISIAN  
PEMBERITAHUAN HASIL PENELITIAN ULANG**

- Angka (1) : Diisi kop surat/nota dinas sesuai Kantor Wilayah/KPU/Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai
- Angka (2) : Diisi nomor surat/nota dinas
- Angka (3) : Diisi tanggal surat/nota dinas
- Angka (4) : Diisi pengusul Penelitian Ulang
- Angka (5) : Diisi nomor surat/nota dinas pengusul
- Angka (6) : Diisi tanggal pengusul
- Angka (7) : Diisi perihal surat/nota dinas pengusul
- Angka (8) : Diisi nomor Nota Hasil Penelitian Ulang
- Angka (9) : Diisi tanggal Nota Hasil Penelitian Ulang
- Angka (10) : Diisi kesimpulan dalam Nota Hasil Penelitian Ulang (ada atau tidak ada kekurangan/kelebihan bayar dengan mencantumkan nilai tagihan jika ada kekurangan/kelebihan bayar)
- Angka (11) : Diisi jabatan Kepala Kantor Wilayah/ Kepala KPU atau Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai
- Angka (12) : Diisi nama Kepala Kantor Wilayah/Kepala KPU atau Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai
- Angka (13) : Diisi NIP Kepala Kantor Wilayah/ Kepala KPU atau Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai

---

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.

Kepala Bagian Umum



Indrajati Martini

NIP 19650315 198601 2 001



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

...(1)...

Nomor : ...(2)... (3)...

Hal : Laporan Pelaksanaan Penelitian Ulang

Lampiran : ...(4)...

Yth. Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor: PER-  
/BC/2016 tentang Tata Laksana Penelitian Ulang dengan ini kami sampaikan  
kegiatan Penelitian Ulang periode bulan ...(5)... sebagai berikut:

No	NPP		NHPU		SPKTNP/ SPKPBK		Kekurangan/Kelebihan						
	No	Tgl	No	Tgl	No	Tgl	BM	BMAD/ BMI/ BMP	BK	PPN	PPh	Denda	Total
	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

Demikian disampaikan dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

...(19)...

...(20)...

...(21)...

**PETUNJUK PENGISIAN  
LAPORAN PELAKSANAAN PENELITIAN ULANG**

- Angka (1) : Diisi kop surat sesuai Kantor Wilayah/KPU  
Angka (2) : Diisi nomor surat  
Angka (3) : Diisi tanggal surat  
Angka (4) : Diisi jumlah lampiran berupa NHPU dan SPKTNP/SPKPBK  
Angka (5) : Diisi periode bulan yang dilaporkan  
Angka (6) : Diisi nomor NPP  
Angka (7) : Diisi tanggal NPP  
Angka (8) : Diisi nomor NHPU  
Angka (9) : Diisi tanggal NHPU  
Angka (10) : Diisi nomor SPKTNP/SPKPBK  
Angka (11) : Diisi tanggal SPKTNP/SPKPBK  
Angka (12) : Diisi nilai kekurangan/kelebihan Bea Masuk  
Angka (13) : Diisi nilai kekurangan/kelebihan Bea Masuk Anti  
Dumping/Bea Masuk Tindakan Pengamanan/Bea Masuk  
Imbalan/Bea Masuk Pembalasan  
Angka (14) : Diisi nilai kekurangan/kelebihan Bea Keluar  
Angka (15) : Diisi nilai kekurangan/kelebihan PPN  
Angka (16) : Diisi nilai kekurangan/kelebihan PPh  
Angka (17) : Diisi nilai kekurangan/kelebihan Denda  
Angka (18) : Diisi nilai Total kekurangan/kelebihan  
Angka (19) : Diisi jabatan Kepala Kantor Wilayah/ Kepala KPU  
Angka (20) : Diisi nama Kepala Kantor Wilayah/ Kepala KPU  
Angka (21) : Diisi NIP Kepala Kantor Wilayah/ Kepala KPU

---

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.

Kepala Bagian Umum



The image shows a circular official stamp of the Directorate General of Customs and Excise (Direktorat Jenderal Bea dan Cukai). The stamp contains the text 'SEKRETARIS' and 'DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI'. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink.

Indrajati Martini

NIP 19650315 198601 2 001