



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 137 TAHUN 2023
TENTANG
OPERATOR EKONOMI BERSERTIFIKAT
(*AUTHORIZED ECONOMIC OPERATOR*)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa ketentuan mengenai operator ekonomi bersertifikat (*authorized economic operator*) telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 227/PMK.04/2014 tentang Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*);
- b. bahwa untuk lebih meningkatkan daya saing ekonomi nasional dalam perdagangan internasional, meningkatkan kinerja logistik nasional dan mendukung terciptanya keamanan rantai pasok dunia, serta menyempurnakan ketentuan mengenai operator ekonomi bersertifikat (*authorized economic operator*) agar sesuai dengan *international best practice on World Customs Organization SAFE Framework of Standard (WCO SAFE FoS) to secure and facilitate global trade*, sehingga Peraturan Menteri Keuangan Nomor 227/PMK.04/2014 tentang Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*) perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*);
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabebean (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 Kepabeanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4661);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 4. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2020 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 98);
 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1031) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 141/PMK.01/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 954);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG OPERATOR EKONOMI BERSERTIFIKAT (*AUTHORIZED ECONOMIC OPERATOR*).

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan:

1. Operator Ekonomi adalah pihak-pihak yang terlibat dalam pergerakan barang secara internasional dalam fungsi rantai pasokan global.
2. Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*) yang selanjutnya disebut AEO adalah Operator Ekonomi yang telah mendapat pengakuan oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai sehingga mendapatkan perlakuan kepabeanan tertentu.
3. Orang adalah orang perseorangan atau badan hukum.
4. Importir adalah Orang yang melakukan kegiatan memasukkan barang ke dalam daerah pabean.
5. Eksportir adalah Orang yang melakukan kegiatan mengeluarkan barang dari daerah pabean.
6. Pengangkut adalah Orang, kuasanya, atau yang bertanggungjawab atas pengoperasian sarana pengangkut yang mengangkut barang dan/atau orang.
7. Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan yang selanjutnya disingkat PPJK adalah badan usaha yang melakukan kegiatan pengurusan pemenuhan kewajiban pabean untuk dan atas nama Importir atau Eksportir.
8. Manufaktur adalah Orang yang melakukan usaha dan/atau kegiatan untuk memproduksi barang.

9. Konsolidator adalah badan usaha yang melaksanakan pengumpulan (konsolidasi) barang ekspor sebelum dimasukkan ke kawasan pabean untuk dimuat ke sarana pengangkut.
10. Validasi adalah serangkaian kegiatan untuk memeriksa, menguji serta mengkonfirmasi berbagai macam data dan/atau informasi atas Operator Ekonomi yang dilakukan secara holistik atas risiko terkait dengan kepatuhan dan keamanan rantai pasok perdagangan internasional.
11. Validasi Dokumen adalah serangkaian kegiatan penilaian risiko terkait kondisi dan persyaratan AEO dengan melakukan pemeriksaan dan observasi data dan/atau informasi atas permohonan untuk memperoleh pengakuan sebagai AEO atau dalam rangka monitoring dan evaluasi.
12. Validasi Lapangan adalah serangkaian kegiatan penilaian risiko terkait kondisi dan persyaratan AEO dengan melakukan kunjungan ke lokasi (*on-site visit*) Operator Ekonomi dengan melakukan pemeriksaan dan observasi data dan/atau informasi atas permohonan untuk memperoleh pengakuan sebagai AEO atau dalam rangka monitoring dan evaluasi.
13. Sistem Pengendalian Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah sistem yang digunakan untuk mengkomunikasikan dan mengendalikan bagian-bagian yang terkait dengan kegiatan/aktivitas bisnis Operator Ekonomi, pergerakan dokumen pemberitahuan, proses akuntansi, dan lain-lain yang bertujuan untuk memastikan kepatuhan penerapan peraturan kepabeanan dan/atau cukai.
14. Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai adalah sistem integrasi seluruh layanan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai kepada semua pengguna jasa yang bersifat publik dan berbasis *web*.
15. Kesepakatan Pengakuan Timbal Balik (*Mutual Recognition Arrangement*) adalah kesepakatan antara 2 (dua) atau lebih administrasi kepabeanan yang menjelaskan situasi kondisi dimana program-program AEO diakui dan diterima oleh pihak-pihak administrasi kepabeanan yang melakukan kesepakatan.
16. Audit Internal adalah audit yang dilakukan oleh pihak internal AEO secara mandiri (*self audit*), dalam rangka menjaga pemenuhan kondisi dan persyaratan yang ditentukan.
17. Forum Panel adalah kegiatan diskusi untuk menyepakati Operator Ekonomi menjadi AEO.
18. Validator adalah pejabat bea dan cukai yang diberi tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk melakukan Validasi terhadap Operator Ekonomi.
19. Manajer Pelayanan Operator Ekonomi (*Client Manager*) yang selanjutnya disebut *Client Manager* adalah Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk khusus oleh Kepala Kantor Pabean untuk melakukan tugas memberikan pelayanan komunikasi, konsultasi, bimbingan, dan monitoring terhadap program AEO.

20. Kantor Pabean adalah kantor dalam lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai tempat dipenuhinya Kewajiban Pabean sesuai dengan Undang-Undang Kepabeanan.
21. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
22. Direktur adalah direktur di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang melaksanakan tugas standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang program kepatuhan AEO, pengguna jasa kepabeanan prioritas, dan asistensi Operator Ekonomi.
23. Pejabat Bea dan Cukai adalah pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang ditunjuk dalam jabatan tertentu untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Kepabeanan.

BAB II OPERATOR EKONOMI

Pasal 2

Operator Ekonomi yang dapat diberikan pengakuan sebagai AEO terdiri atas:

- a. Manufaktur;
- b. Eksportir;
- c. Importir;
- d. PPJK;
- e. Pengangkut; dan/atau
- f. pihak lainnya yang terkait dengan fungsi rantai pasokan global, meliputi namun tidak terbatas pada Konsolidator, perusahaan yang melakukan kegiatan sebagai tempat penimbunan sementara, tempat penimbunan berikat, dan perusahaan di kawasan bebas.

BAB III KONDISI DAN PERSYARATAN SEBAGAI AEO

Pasal 3

- (1) Untuk memperoleh pengakuan sebagai AEO, Operator Ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 harus memenuhi persyaratan umum sebagai berikut:
 - a. tidak pernah melakukan tindak pidana di bidang kepabeanan dan/atau cukai serta perpajakan; dan
 - b. memiliki laporan keuangan yang diaudit oleh kantor akuntan publik dalam kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Selain persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Operator Ekonomi harus memenuhi kondisi dan persyaratan sebagai berikut:
 - a. kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait;
 - b. sistem pengelolaan data perdagangan;

- c. kemampuan keuangan;
 - d. sistem konsultasi, kerjasama, dan komunikasi;
 - e. sistem pendidikan, pelatihan dan kepedulian;
 - f. sistem pengelolaan keamanan dan keselamatan; dan
 - g. sistem pengukuran, analisis dan peningkatan.
- (3) Rincian lebih lanjut mengenai pemenuhan kondisi dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Pemenuhan kondisi dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berbeda untuk setiap jenis Operator Ekonomi tergantung pada peran dan tanggung jawab Operator Ekonomi dalam rantai pasok perdagangan internasional.

BAB IV PENGAKUAN SEBAGAI AEO

Bagian Kesatu Pengajuan Permohonan Pengakuan Sebagai AEO

Pasal 4

- (1) Untuk dapat memperoleh pengakuan sebagai AEO, Operator Ekonomi mengajukan permohonan kepada Direktur Jenderal melalui Direktur.
- (2) Permohonan yang dilakukan oleh Operator Ekonomi dapat berupa:
- a. permohonan baru; atau
 - b. permohonan perubahan.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dan ditandatangani oleh pimpinan Operator Ekonomi dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 5

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a disampaikan dengan dilampiri:
- a. daftar pertanyaan mengenai informasi umum tentang Operator Ekonomi dan formulir isian penilaian mandiri kualitatif (*self-assessment questionnaire*) yang telah diisi lengkap;
 - b. surat pernyataan kesediaan untuk menjadi AEO yang telah ditandatangani oleh pimpinan Operator Ekonomi; dan
 - c. laporan keuangan yang telah diaudit oleh kantor akuntan publik periode 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Daftar pertanyaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilengkapi dokumen pendukung berupa:
- a. struktur organisasi dari Operator Ekonomi;
 - b. standar prosedur operasional (*standard operating procedure*) tentang kegiatan Operator Ekonomi yang mencerminkan SPI atas kondisi dan persyaratan AEO;

- c. tata letak kantor/pabrik/gudang;
 - d. akta pendirian perusahaan dan/atau akta perubahan terakhir;
 - e. surat penunjukan manajer AEO yang telah ditandatangani oleh pimpinan Operator Ekonomi; dan
 - f. dokumen pendukung lainnya.
- (3) Untuk dapat memberikan gambaran positif perusahaan, permohonan yang disampaikan oleh Operator Ekonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilampiri dengan dokumen lain yang terkait dengan manajemen kepatuhan dan/atau keamanan berupa:
- a. keputusan mengenai penetapan fasilitas kepabeanan yang dimiliki;
 - b. sertifikat/pengakuan sebagai AEO dari negara lain;
 - c. surat keterangan fiskal yang memuat informasi yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Pajak mengenai kepatuhan Wajib Pajak selama periode tertentu untuk memenuhi persyaratan memperoleh pelayanan atau dalam rangka pelaksanaan kegiatan tertentu; dan/atau
 - d. dokumen lainnya, seperti profil Operator Ekonomi (*company profile*), sertifikat dari organisasi internasional untuk standardisasi, kode internasional keamanan kapal dan fasilitas pelabuhan (*International Ship and Port Facility Security Code*), dan/atau *Regulated Agent/Known Consignor*.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a dan lampiran permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3), disampaikan secara elektronik melalui Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (5) Dalam hal Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai belum dapat diterapkan atau mengalami gangguan operasional, permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dan lampiran permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) disampaikan secara tertulis dan/atau melalui media elektronik.
- (6) Daftar pertanyaan dan formulir isian penilaian mandiri kualitatif (*self-assessment questionnaire*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dibuat dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (7) Surat pernyataan kesediaan untuk menjadi AEO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibuat dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua
Penilaian dan Penelitian
atas Permohonan Pengakuan Sebagai AEO

Pasal 6

- (1) Validator melakukan penilaian dan penelitian terhadap pemenuhan kondisi dan persyaratan atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), dengan cara:
 - a. penelitian administrasi;
 - b. Validasi Lapangan; dan
 - c. Forum Panel.
- (2) Penilaian terhadap pemenuhan kondisi dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan kondisi Operator Ekonomi, termasuk industri kecil dan menengah.
- (3) Dalam proses penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Operator Ekonomi menyiapkan data dan informasi yang dibutuhkan oleh Validator.

Pasal 7

Penelitian administrasi atas permohonan AEO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a dilakukan dengan:

- a. meneliti berkas permohonan dan kelengkapan dokumen; dan
- b. Validasi Dokumen.

Pasal 8

- (1) Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dilakukan terhadap dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama:
 - a. 2 (dua) hari kerja terhitung setelah permohonan diterima secara lengkap, dalam hal permohonan diajukan secara elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4); atau
 - b. 3 (tiga) hari kerja terhitung setelah permohonan diterima secara lengkap, dalam hal permohonan diajukan secara tertulis dan/atau melalui media elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5).
- (3) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan terdapat kekurangan dokumen yang dipersyaratkan, permohonan dikembalikan kepada Operator Ekonomi untuk dilengkapi.
- (4) Dalam hal penelitian berkas permohonan melewati jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), permohonan AEO dinyatakan diterima.

Pasal 9

- (1) Berkas permohonan dan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) atau ayat (4) yang telah dilakukan penelitian dan dinyatakan diterima, dilakukan Validasi Dokumen.

- (2) Validasi Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan meneliti berkas permohonan dan informasi yang relevan serta menguji kesesuaian informasi, dengan potensi risiko atas pemenuhan kondisi dan persyaratan AEO.
- (3) Direktur meminta Operator Ekonomi untuk melakukan pemaparan terkait dengan pemenuhan kondisi dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak permohonan diterima.
- (4) Pemaparan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara virtual dan/atau fisik.
- (5) Pemaparan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat menghasilkan rekomendasi berupa:
 - a. Perbaikan atas potensi risiko terkait pemenuhan kondisi dan persyaratan AEO; dan/atau
 - b. Validasi Lapangan.
- (6) Dalam hal hasil pemaparan berupa rekomendasi perbaikan, Direktur menyampaikan kepada Operator Ekonomi untuk ditindaklanjuti.
- (7) Operator Ekonomi menyampaikan tindak lanjut rekomendasi berupa perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) kepada Direktur, paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal rekomendasi perbaikan diterima.
- (8) Operator Ekonomi dapat meminta perpanjangan penyampaian tindak lanjut sebelum jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (7) kepada Direktur untuk jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari dengan disertai alasan.
- (9) Direktur dapat meminta kepada Operator Ekonomi untuk memaparkan kembali tindak lanjut atas rekomendasi yang telah disampaikan.

Pasal 10

- (1) Operator Ekonomi yang telah dilakukan Validasi Dokumen ditindaklanjuti dengan Validasi Lapangan.
- (2) Validasi Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim Validasi berdasarkan surat tugas.
- (3) Validasi Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara fisik (*on-site*) di lokasi Operator Ekonomi atau *hybrid* berdasarkan manajemen risiko.
- (4) Dalam pelaksanaan Validasi Lapangan, Direktur dapat melibatkan Kantor Pabean yang terkait dengan kegiatan operasional Operator Ekonomi.
- (5) Dalam pelaksanaan Validasi Lapangan, Validator dapat melibatkan unit terkait dan/atau kementerian/lembaga lain.

Pasal 11

- (1) Setelah melakukan Validasi Lapangan, tim Validasi membuat laporan untuk disampaikan kepada Direktur Jenderal melalui Direktur.

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berisi kesimpulan dan/atau rekomendasi perbaikan.
- (3) Dalam hal laporan berupa rekomendasi perbaikan, Direktur menyampaikan rekomendasi perbaikan kepada Operator Ekonomi dengan salinannya disampaikan kepada Kantor Pabean terkait.
- (4) Operator Ekonomi harus menyelesaikan seluruh rekomendasi perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat 6 (enam) bulan sejak tanggal surat penyampaian rekomendasi.
- (5) Dalam hal Operator Ekonomi memiliki lebih dari 1 (satu) lokasi, jangka waktu penyelesaian seluruh rekomendasi perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dihitung sejak tanggal surat penyampaian rekomendasi Validasi Lapangan atas lokasi terakhir.
- (6) Dalam hal Operator Ekonomi tidak dapat menyelesaikan seluruh rekomendasi perbaikan sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau ayat (5), Operator Ekonomi dapat mengajukan permohonan perpanjangan penyelesaian rekomendasi perbaikan paling banyak 1 (satu) kali, disertai dengan alasannya.
- (7) Direktur dapat memberikan persetujuan perpanjangan penyelesaian rekomendasi perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) paling lama 3 (tiga) bulan sejak berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 12

- (1) Operator Ekonomi harus memberitahukan hasil perbaikan sebagai tindak lanjut dari rekomendasi perbaikan kepada Direktur.
- (2) Direktur dapat meminta Operator Ekonomi untuk memberikan pemaparan atas hasil perbaikan sebagai tindak lanjut dari rekomendasi perbaikan.

Pasal 13

- (1) Direktur Jenderal atau Direktur melakukan Forum Panel untuk menetapkan Operator Ekonomi menjadi AEO.
- (2) Forum Panel dapat dihadiri oleh perwakilan unit di Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, unit terkait, dan/atau kementerian/lembaga terkait.
- (3) Hasil pelaksanaan Forum Panel dapat berupa:
 - a. persetujuan pengakuan Operator Ekonomi menjadi AEO; atau
 - b. rekomendasi perbaikan.
- (4) Dalam hal hasil pelaksanaan Forum Panel berupa rekomendasi perbaikan, Direktur menyampaikan rekomendasi perbaikan kepada Operator Ekonomi untuk ditindaklanjuti.
- (5) Direktur dapat melakukan penilaian lanjutan berdasarkan manajemen risiko atas hasil tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 14

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) tidak ditindaklanjuti dengan Validasi Lapangan dalam hal:
 - a. Operator Ekonomi menyampaikan surat pembatalan permohonan pengakuan sebagai AEO; atau
 - b. tindak lanjut perbaikan atas hasil Validasi Dokumen yang dilakukan Operator Ekonomi telah melewati batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (7) atau ayat (8).
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) tidak ditindaklanjuti dengan proses sertifikasi dalam hal:
 - a. Operator Ekonomi menyampaikan surat pembatalan permohonan pengakuan sebagai AEO; atau
 - b. tindak lanjut perbaikan atas hasil Validasi Lapangan yang dilakukan Operator Ekonomi telah melewati batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) atau ayat (7).
- (3) Direktur Jenderal atau Direktur menyampaikan pemberitahuan permohonan yang tidak ditindaklanjuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf b dengan menyebutkan alasan.

Bagian Ketiga

Permohonan Perubahan Pengakuan Sebagai AEO

Pasal 15

Operator Ekonomi yang telah memperoleh pengakuan sebagai AEO dapat mengajukan permohonan perubahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b dalam hal terdapat perubahan:

- a. jenis Operator Ekonomi;
- b. lokasi;
- c. nama entitas; dan/atau
- d. lainnya.

Pasal 16

- (1) Permohonan perubahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dilampiri:
 - a. surat permohonan perubahan yang ditandatangani oleh pimpinan AEO; dan
 - b. dokumen pendukung lainnya.
- (2) Permohonan perubahan dan dokumen pendukung lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara elektronik melalui Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (3) Dalam hal Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai belum dapat diterapkan atau mengalami gangguan operasional, permohonan dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis dan/atau melalui media elektronik.

- (4) Bentuk dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tata cara penyampaian dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berpedoman pada contoh format dan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Lampiran huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 17

- (1) Tim Validasi melakukan penelitian dan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) terhadap permohonan perubahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) berdasarkan manajemen risiko.
- (2) Jangka waktu pelaksanaan penelitian dan penilaian terhadap permohonan perubahan dilaksanakan sesuai dengan jangka waktu penelitian dan penilaian terhadap permohonan pengakuan sebagai AEO.
- (3) Dalam hal hasil penelitian dan penilaian menunjukkan permohonan perubahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) memenuhi kondisi dan persyaratan, permohonan perubahan AEO dapat disetujui.

Bagian Keempat

Persetujuan Pengakuan dan Sertifikat Pengakuan AEO

Pasal 18

- (1) Direktur Jenderal memberikan persetujuan atas:
 - a. permohonan pengakuan sebagai AEO berdasarkan hasil Forum Panel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf a; atau
 - b. permohonan perubahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3).
- (2) Atas persetujuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal menerbitkan Keputusan Direktur Jenderal mengenai pengakuan sebagai AEO dengan jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak pelaksanaan Forum Panel.
- (3) Atas penerbitan keputusan Direktur Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diterbitkan sertifikat pengakuan sebagai AEO.
- (4) Keputusan pengakuan sebagai AEO sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Sertifikat pengakuan sebagai AEO sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kelima
Masa Berlaku Keputusan Dan Sertifikat AEO

Pasal 19

- (1) Keputusan pengakuan sebagai AEO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) berlaku selama 5 (lima) tahun.
- (2) Keputusan pengakuan sebagai AEO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang setiap 5 (lima) tahun berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan oleh Direktur.
- (3) Dalam hal Operator Ekonomi telah diberikan pengakuan sebagai AEO dan dilakukan perubahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b, tanggal jatuh tempo masa berlaku atas perubahan mengikuti pengakuan awal.

BAB V

PERLAKUAN TERTENTU TERHADAP AEO

Pasal 20

- (1) Operator Ekonomi yang telah memperoleh pengakuan sebagai AEO diberikan perlakuan kepabeanan tertentu.
- (2) Perlakuan kepabeanan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa perlakuan kepabeanan bersifat umum dan/atau khusus.
- (3) Perlakuan kepabeanan bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada semua jenis operator, yang meliputi namun tidak terbatas pada:
 - a. diakui sebagai partner Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
 - b. mendapat layanan khusus dalam bentuk layanan yang diberikan *Client Manager*;
 - c. prioritas untuk diikutsertakan dalam program baru yang dirintis oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai; dan/atau
 - d. mendapatkan layanan konsultasi dan/atau asistensi kepabeanan di luar jam kerja Kantor Pabean.
- (4) Perlakuan kepabeanan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan sesuai dengan jenis operator tertentu, yang meliputi namun tidak terbatas pada:
 - a. memperoleh predikat sebagai perusahaan berisiko rendah;
 - b. penelitian dokumen dan/atau pemeriksaan fisik berdasarkan manajemen risiko sesuai ketentuan yang berlaku;
 - c. prioritas untuk mendapatkan penyederhanaan prosedur kepabeanan;
 - d. prioritas untuk mendapatkan layanan kepabeanan;
 - e. pelayanan khusus di bidang kepabeanan untuk kelancaran pengeluaran dan/atau pemasukan arus barang dari dan/atau ke Kawasan Pabean di pelabuhan bongkar dan/atau muat dengan mempertimbangkan manajemen risiko; dan/atau

- f. kemudahan yang diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Selain perlakuan kepabeanaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4), AEO juga mendapat perlakuan berupa:
- a. kemudahan yang disepakati bersama dengan administrasi kepabeanaan negara lain dalam Kesepakatan Pengakuan Timbal Balik (*Mutual Recognition Arrangement*); dan/atau
 - b. kemudahan yang diberikan instansi pemerintah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI TANGGUNG JAWAB AEO

Pasal 21

- (1) AEO bertanggung jawab untuk:
- a. mempertahankan dan/atau meningkatkan kondisi dan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3; dan
 - b. mengembangkan dan menjaga nilai-nilai etika dan/atau akuntabilitas dalam praktik perdagangan.
- (2) Untuk mempertahankan dan/atau meningkatkan kondisi dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, AEO harus:
- a. menunjuk manajer yang menangani kegiatan AEO;
 - b. melakukan monitoring mandiri atas kondisi dan persyaratan AEO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3;
 - c. melakukan perbaikan dan menyampaikan laporan dalam hal terdapat perubahan yang berdampak pada atau memengaruhi kondisi dan persyaratan AEO kepada Direktur dan *Client Manager*;
 - d. melakukan Audit Internal secara periodik;
 - e. meningkatkan pemahaman terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanaan;
 - f. menyampaikan hasil Audit Internal kepada Direktur dan *Client Manager*;
 - g. melakukan komunikasi secara intensif dengan *Client Manager*; dan
 - h. memasang logo AEO di lokasi yang telah ditetapkan sebagai AEO.

Pasal 22

- (1) Audit Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf d dilakukan sekali dalam 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal Keputusan Direktur Jenderal mengenai pengakuan sebagai AEO.
- (2) Audit Internal yang dilakukan untuk menguji pemenuhan kondisi dan persyaratan AEO.

Pasal 23

- (1) AEO menunjuk tim untuk pelaksanaan Audit Internal.
- (2) Hasil Audit Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dituangkan dalam laporan hasil Audit Internal.
- (3) Laporan hasil Audit Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit berisi:
 - a. *review* atas hasil penilaian kondisi dan persyaratan AEO;
 - b. umpan balik dari pihak manajemen; dan
 - c. rekomendasi yang direncanakan untuk ditingkatkan ke depan.
- (4) Laporan hasil Audit Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Direktur dan *Client Manager* dengan menggunakan surat pengantar yang ditandatangani oleh pimpinan AEO.
- (5) Laporan hasil Audit Internal dapat disampaikan dalam bentuk salinan cetak (*hardcopy*) atau salinan digital (*softcopy*).
- (6) Laporan hasil Audit Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan surat pengantar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VII
MANAJER AEO

Pasal 24

- (1) Manajer AEO ditunjuk oleh Operator Ekonomi yang sudah memperoleh pengakuan sebagai AEO dengan surat penunjukan dari pimpinan AEO.
- (2) Manajer AEO yang ditunjuk setidaknya memiliki pengetahuan yang cukup terkait ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan/atau cukai serta pemahaman yang baik terkait pemenuhan kondisi dan persyaratan AEO.
- (3) Manajer AEO yang ditunjuk dapat lebih dari 1 (satu) orang, menyesuaikan dengan kebutuhan AEO dengan mempertimbangkan jumlah lokasi AEO atau berdasarkan pertimbangan lain.
- (4) Dalam hal pegawai yang ditunjuk sebagai manajer AEO mengalami perubahan karena tidak lagi bekerja pada AEO atau hal lainnya, pimpinan AEO menyampaikan pemberitahuan kepada Direktur dan *Client Manager*.
- (5) Manajer AEO mempunyai tugas, antara lain:
 - a. melakukan komunikasi dengan *Client Manager* dan Pejabat Bea dan Cukai yang menangani AEO; dan
 - b. memastikan tanggung jawab AEO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 terpenuhi.

BAB VIII
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 25

- (1) AEO dilakukan monitoring dan evaluasi.
- (2) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan:
 - a. untuk memastikan kondisi dan persyaratan serta pelaksanaan tanggung jawab sebagai AEO tetap terpenuhi;
 - b. sebagai dasar untuk menerbitkan permintaan tindak lanjut perbaikan, menerbitkan pembekuan sebagai AEO, dan/atau menerbitkan pencabutan pengakuan sebagai AEO;
 - c. sebagai dasar untuk rekomendasi perubahan atau perpanjangan pengakuan sebagai AEO; dan
 - d. sebagai dasar rekomendasi untuk dilakukan pengawasan di bidang kepabeanan dan/atau cukai.

Pasal 26

- (1) Direktur dan/atau Kepala Kantor Pabean melakukan monitoring terhadap AEO.
- (2) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. analisis data dan/atau informasi dari pihak internal dan eksternal secara manual dan/atau elektronik;
 - b. Validasi Dokumen atas laporan perubahan-perubahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf c;
 - c. Validasi Dokumen atas laporan hasil Audit Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2);
 - d. Validasi Lapangan; dan/atau
 - e. komunikasi dan koordinasi dengan manajer AEO pada Operator Ekonomi.
- (3) Kepala Kantor Pabean dapat menunjuk *Client Manager* untuk melakukan monitoring terhadap AEO.
- (4) Dalam hal monitoring dilakukan oleh Kantor Pabean, hasil monitoring disampaikan kepada Direktur dan/atau AEO.
- (5) Monitoring yang dilakukan oleh Kantor Pabean dapat dilakukan oleh Pejabat Bea dan Cukai yang belum memiliki kualifikasi sebagai Validator.

Pasal 27

- (1) Direktur melakukan evaluasi terhadap AEO berdasarkan hasil monitoring.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. analisis mendalam; dan/atau
 - b. Validasi Lapangan.
- (3) Pengakuan sebagai AEO yang akan jatuh tempo dapat diperpanjang apabila berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan kondisi dan persyaratan masih terpenuhi.

- (4) Dalam hal berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyimpulkan bahwa terdapat fakta terjadinya hal yang memengaruhi SPI atas kondisi dan persyaratan AEO, Direktur menyampaikan surat kepada AEO untuk ditindaklanjuti.
- (5) Tindak lanjut perbaikan atas hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat Direktur.

Pasal 28

- (1) Dalam melakukan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf d dan Pasal 27 ayat (2) huruf b, Validasi Lapangan dapat dilakukan dengan:
 - a. virtual/*remote*;
 - b. fisik (*on-site*); atau
 - c. kombinasi (*hybrid*).
- (2) AEO menyiapkan data maupun informasi yang dibutuhkan oleh Validator selama proses evaluasi.

BAB IX

PEMBEKUAN DAN PENCABUTAN PENGAKUAN AEO

Pasal 29

- (1) Pengakuan sebagai AEO dilakukan pembekuan dalam hal:
 - a. tidak memenuhi persyaratan umum sebagai AEO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b;
 - b. tidak memenuhi kondisi dan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2);
 - c. tidak melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1);
 - d. tidak menyampaikan tanggapan atas permintaan tindak lanjut perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (5);
 - e. dalam jangka waktu 6 (enam) bulan tidak melakukan kegiatan di bidang kepabeanan dan/atau cukai untuk jenis AEO yang melakukan proses bisnis di bidang kepabeanan dan/atau cukai;
 - f. diduga melakukan tindak pidana di bidang kepabeanan dan/atau cukai serta perpajakan dengan bukti permulaan yang cukup berdasarkan rekomendasi penyidik; dan/atau
 - g. terdapat suatu kondisi tertentu dimana barang yang terkait rantai pasokan global dapat membahayakan keamanan, kesehatan masyarakat dan/atau lingkungan.
- (2) Pada masa pembekuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), AEO tidak mendapatkan perlakuan kepabeanan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, kecuali konsultasi terkait pembekuan.
- (3) Pembekuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf e dilakukan paling lama 12 (dua belas) bulan.

- (4) Pembekuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dan huruf g dilakukan paling lama sampai dengan masa berlaku keputusan pengakuan sebagai AEO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) berakhir.
- (5) Pembekuan pengakuan sebagai AEO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan Keputusan Direktur Jenderal mengenai pembekuan pengakuan sebagai AEO dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 30

- (1) Pencabutan pembekuan pengakuan sebagai AEO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dalam hal berdasarkan hasil evaluasi:
 - a. telah memenuhi kembali persyaratan umum sebagai AEO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b;
 - b. telah memenuhi kembali kondisi dan persyaratan sebagai AEO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2);
 - c. telah melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1);
 - d. telah menyampaikan tanggapan atas permintaan tindak lanjut perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (5);
 - e. telah kembali melakukan kegiatan di bidang kepabeanaan dan/atau cukai;
 - f. tidak terbukti melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf f berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap atau penyidikan atas tindak pidana dihentikan; dan/atau
 - g. telah mengatasi atau menyelesaikan kondisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf g.
- (2) Dalam hal AEO telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal menerbitkan Keputusan Direktur Jenderal mengenai pencabutan pembekuan pengakuan sebagai AEO.
- (3) Keputusan Direktur Jenderal mengenai pencabutan pembekuan pengakuan sebagai AEO sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf J yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 31

- (1) Pengakuan sebagai AEO dicabut dalam hal:
 - a. mengajukan permohonan pencabutan pengakuan sebagai AEO;
 - b. tidak memenuhi persyaratan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a;

- c. telah dilakukan 3 (tiga) kali pembekuan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun terakhir;
 - d. dalam jangka waktu pembekuan, AEO tidak melakukan tindak lanjut perbaikan atas hasil evaluasi;
 - e. dinyatakan pailit oleh pengadilan; dan/atau
 - f. terdapat perubahan legalitas entitas AEO.
- (2) Direktur Jenderal menerbitkan Keputusan Direktur Jenderal mengenai pencabutan pengakuan sebagai AEO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf K yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - (3) Dalam hal pengakuan sebagai AEO telah dicabut, Operator Ekonomi dapat mengajukan permohonan pengakuan sebagai AEO kembali paling cepat 2 (dua) tahun setelah tanggal pencabutan, kecuali pencabutan pengakuan sebagai AEO dilakukan berdasarkan alasan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf (f).

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Bagian Kesatu Kesepakatan Pengakuan Timbal Balik (*Mutual Recognition Arrangement*)

Pasal 32

- (1) Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dapat melakukan Kesepakatan Pengakuan Timbal Balik (*Mutual Recognition Arrangement*) dengan administrasi kepabeanan negara lain dalam rangka pelaksanaan program AEO.
- (2) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mengamankan rantai pasok perdagangan global dan fasilitasi perdagangan.
- (3) Proses Kesepakatan Pengakuan Timbal Balik (*Mutual Recognition Arrangement*) dilakukan berdasarkan tahapan yang disepakati dengan administrasi kepabeanan negara lain.
- (4) Tahapan dalam Kesepakatan Pengakuan Timbal Balik (*Mutual Recognition Arrangement*) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat meliputi:
 - a. persiapan Kesepakatan Pengakuan Timbal Balik (*Mutual Recognition Arrangement*); dan
 - b. proses Kesepakatan Pengakuan Timbal Balik (*Mutual Recognition Arrangement*).
- (5) Proses Kesepakatan Pengakuan Timbal Balik (*Mutual Recognition Arrangement*) dapat mencakup:
 - a. komparasi program;
 - b. *site validation observations*;
 - c. negosiasi teks; dan
 - d. implementasi.

Bagian Kedua
Pendampingan (*Coaching Clinic*)

Pasal 33

- (1) Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dapat melakukan pendampingan (*coaching clinic*) kepada Operator Ekonomi yang berminat untuk menjadi AEO, sebelum memperoleh pengakuan sebagai AEO.
- (2) Pendampingan (*coaching clinic*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penjelasan tentang gambaran menyeluruh terkait dengan AEO; dan/atau
 - b. bimbingan teknis terkait dengan permohonan AEO, termasuk pemeriksaan pendahuluan kelengkapan dokumen dalam proses pengajuan AEO.
- (3) Dalam hal memerlukan penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Operator Ekonomi mengajukan permohonan pendampingan (*coaching clinic*) kepada Direktur.
- (4) Pelaksanaan pendampingan (*coaching clinic*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara fisik dan/atau virtual.

Bagian Ketiga
Lain-lain

Pasal 34

Direktur Jenderal dapat menetapkan petunjuk teknis dalam memberikan pengakuan Operator Ekonomi sebagai AEO.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. permohonan pengakuan sebagai AEO yang telah diajukan sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini dan belum mendapat keputusan, diselesaikan berdasarkan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini; dan
- b. Keputusan Direktur Jenderal mengenai pengakuan sebagai AEO yang telah diterbitkan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 227/PMK.04/2014 tentang Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*), dinyatakan masih tetap berlaku sampai dengan berakhirnya masa berlaku keputusan.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 227/PMK.04/2014 tentang Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*) (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1922), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Menteri ini mulai berlaku setelah 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 8 Desember 2023

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 12 Desember 2023

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 987

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Umum
u.b.
Plt. Kepala Bagian Administrasi Kementerian



Ditandatangani secara elektronik
DEWI SURIANI HASLAM

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 137 TAHUN 2023
TENTANG
OPERATOR EKONOMI BERSERTIFIKAT (*AUTHORIZED
ECONOMIC OPERATOR*)

A. KETENTUAN PEMENUHAN KONDISI DAN PERSYARATAN OPERATOR EKONOMI BERSERTIFIKAT (*AUTHORIZED ECONOMIC OPERATOR*)

1. Kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait, yaitu:
 - a. memiliki reputasi kepatuhan yang baik terhadap peraturan kepabeanan dan/atau cukai dalam jangka waktu 2 (dua) tahun terakhir, termasuk didalamnya tidak pernah menyalahgunakan fasilitas di bidang kepabeanan dan/atau cukai;
 - b. tidak mempunyai tunggakan kewajiban kepabeanan dan/atau cukai yang sudah jatuh tempo; dan
 - c. merancang dan menerapkan standar prosedur operasional, serta monitoring dan evaluasi yang mendukung pelaksanaan kepatuhan terhadap peraturan kepabeanan, cukai dan/atau peraturan lain Kementerian/Lembaga yang terkait, termasuk perizinan atas kegiatan impor-ekspor.
2. Sistem Pengelolaan data perdagangan, yaitu:
 - a. memiliki dan memelihara sistem pencatatan yang akurat, lengkap dan dapat dilakukan verifikasi, serta memungkinkan bagi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai untuk melakukan pemeriksaan dan pelacakan terhadap data pergerakan kargo impor dan ekspor (*traceable*);
 - b. menerapkan sistem informasi dan teknologi yang mampu mencegah dan mendeteksi adanya akses/intervensi ilegal dari pihak yang tidak memiliki otoritas (*secure*);
 - c. merancang sistem pencatatan yang dapat memberikan akses penuh kepada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai untuk mendapatkan data-data pembukuan dan pergerakan/perpindahan barang dalam kegiatan ekspor dan impor yang diperlukan sesuai peraturan yang berlaku (*accessible*); dan
 - d. memiliki sistem pengendalian internal yang baik.
3. Kemampuan keuangan, yaitu:
 - a. memiliki posisi keuangan yang memadai untuk memenuhi semua komitmen dan kewajiban keuangan sesuai karakter bidang usahanya; dan
 - b. mendapatkan:
 - 1). opini wajar tanpa pengecualian (*unqualified opinion*); atau
 - 2) minimal opini wajar dengan pengecualian (*qualified opinion*) untuk industri/usaha kecil dan menengah, berdasarkan laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik selama kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir.
4. Sistem konsultasi, kerjasama dan komunikasi, yaitu:
 - a. menunjuk manager yang menangani Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*) yang diberikan kewenangan eksklusif terhadap akses-akses informasi tertentu Operator Ekonomi;

- b. memiliki mekanisme penginformasian secara khusus oleh Operator Ekonomi kepada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai tentang:
 - 1) adanya transaksi tidak wajar atau mencurigakan pada dokumentasi barang impor maupun ekspor, atau terkait permintaan-permintaan yang tidak normal oleh pihak tertentu pada suatu pengangkutan; dan/atau
 - 2) ditemukan ketidaksesuaian pada kargo (termasuk kargo ilegal, mencurigakan, atau tidak ditemukan), dan kargo tersebut harus diamankan dengan cara sebagaimana mestinya; dan
 - c. melakukan konsultasi dan kerja sama dengan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dalam pembahasan internal tentang ketentuan kepabeanan atau keamanan barang bersama jaringan pemasoknya.
5. Sistem pendidikan, pelatihan dan kepedulian, yaitu:
- a. memiliki mekanisme pelatihan kepada pegawai terkait keamanan rantai pasok pergerakan barang, mekanisme identifikasi potensi ancaman internal terhadap keamanan rantai pasok pergerakan barang, mekanisme identifikasi penyimpangan atas suatu kebijakan, dan tindakan-tindakan penanganan yang harus dilakukan atas kejadian tersebut. Terkait dengan hal ini adalah penyiapan materi pelatihan, penyediaan narasumber ahli dan dokumentasi atas metode pelatihan dan penyelenggaraan pelatihan tersebut; dan/atau
 - b. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan yang dapat menumbuhkan kepedulian pegawai terhadap keamanan barang, menjaga integritas kargo, mengenali potensi ancaman internal terhadap keamanan dan melindungi kontrol akses, kemampuan untuk mengidentifikasi ketidakwajaran atau munculnya suatu ancaman, dan analisis tindakan yang harus dilakukan oleh Operator Ekonomi.
6. Sistem pengelolaan keamanan dan keselamatan, yaitu:
- a. Pertukaran informasi, akses dan kerahasiaan:
 - 1) memiliki dan mengembangkan penggunaan sistem teknologi informasi sebagai mekanisme pertukaran data dan informasi, sehingga informasi yang bersifat rahasia dapat dilindungi dari penyalahgunaan dan penggunaan secara tidak sah;
 - 2) memiliki prosedur yang menjamin keakuratan, perlindungan dan validasi semua data dan informasi tentang pengeluaran atau penerimaan barang serta cadangan sistem (*back-up system*) yang memadai untuk melindungi dan mencegah hilangnya informasi yang berkaitan dengan rantai pasok pergerakan barang;
 - 3) memiliki kebijakan untuk mendokumentasikan seluruh informasi dan prosedur keamanan dan/atau kontrol yang berhubungan dengan keamanan, seperti *firewall*, sandi (*password*), dan lain-lain, untuk melindungi sistem elektronik Operator Ekonomi dari akses yang tidak sah; dan/atau
 - 4) memiliki prosedur yang tepat untuk memastikan bahwa semua informasi yang digunakan dalam proses *cargo clearance* mudah dibaca dan dipahami, lengkap dan akurat serta terlindungi dari pengiriman, penghapusan atau penginputan atas informasi yang tidak benar;

b. Keamanan kargo:

- 1) memiliki, mengembangkan dan mempertahankan kebijakan keamanan atau panduan lainnya yang relevan dengan panduan keamanan yang dikeluarkan oleh *World Customs Organization* (WCO) untuk menjaga integritas kargo saat berada dalam pengawasan;
- 2) menjamin kebenaran kargo (*integrity of cargo*) sebagai prioritas utama yang harus dipelihara dan harus dikendalikan, serta menetapkan prosedur rutin yang bertujuan demi pengamanan tersebut, baik selama di tempat penimbunan/area penyimpanan kargo, selama pengangkutan, saat pemuatan, atau kondisi barang saat dibongkar sehingga dapat mencegah orang yang tidak berhak untuk mendapatkan akses ke kargo atau orang yang berwenang untuk memanipulasi, memindahkan atau menangani kargo secara tidak benar;
- 3) memiliki dan mengembangkan mekanisme dan sistem pencegahan, termasuk prosedur tertulis yang dikembangkan dan digunakan yang menetapkan bagaimana segel harus dikontrol dan dipasang pada alat angkut kargo dan/atau angkutan, sesuai dengan kriteria yang ditentukan serta memberikan otoritas kepada orang tertentu untuk melakukan penanganan yang berkaitan dengan pencegahan;
- 4) memiliki prosedur untuk memeriksa struktur alat angkut. Jika sesuai dengan jenis alat angkut, proses pemeriksaan tujuh/delapan titik direkomendasikan:
 - a) dinding depan;
 - b) sisi kiri;
 - c) sisi kanan;
 - d) lantai;
 - e) langit-langit/atap;
 - f) pintu dalam/luar;
 - g) luar/bagian bawah; dan
 - h) *fan housing* pada kontainer berpendingin;
- 5) prosedur keamanan dan pengawasan untuk memastikan bahwa bagi orang yang tidak berwenang tidak mudah untuk mendapatkan akses ke kargo atau bagi orang yang berwenang untuk dapat memanipulasi, memindahkan atau menangani kargo dengan tidak semestinya;
- 6) melakukan verifikasi atas identitas pengangkut yang keluar/masuk di tempat proses bisnis dilakukan, dan membuat tindak lanjut apabila identitas pengangkut tidak dapat terverifikasi; dan/atau
- 7) apabila memungkinkan, membandingkan kargo dengan deskripsi pada dokumen atau informasi elektronik yang diserahkan ke Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;

c. Keamanan pergerakan barang:

- 1) memiliki prosedur untuk memastikan bahwa semua alat angkut yang digunakan untuk melakukan pengangkutan kargo dalam rantai pasokan telah memenuhi unsur keamanan;
- 2) memiliki prosedur untuk memastikan bahwa pengangkut yang digunakan untuk transportasi kargo telah diberikan pelatihan untuk menjaga keamanan dan keutuhan alat angkut dan kargo setiap saat, sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab yang diberikan oleh Operator Ekonomi;

- 3) pengangkut yang ditunjuk oleh Operator Ekonomi harus memiliki dan mengembangkan sistem pelaporan dan pencatatan atas setiap kejadian yang dianggap mencurigakan untuk disampaikan kepada petugas keamanan; dan/atau
 - 4) memiliki prosedur pemeriksaan ruangan/ tempat yang potensial untuk menyembunyikan barang di sarana pengangkut dan melakukan pencatatan atas kegiatan tersebut;
- d. Keamanan lokasi:
- 1) sesuai dengan proses bisnis dan analisis risikonya, menerapkan langkah-langkah dan prosedur keamanan untuk mengamankan bangunan, termasuk memantau dan mengontrol perimeter luar dan dalam dan melarang akses tidak sah ke fasilitas, alat angkut, area pemuatan (*loading dock*), dan area kargo, yang dapat mempengaruhi keamanan atas tanggung jawabnya dalam rantai pasok. Jika kontrol akses tidak memungkinkan, peningkatan tindakan pencegahan dalam aspek keamanan lainnya mungkin diperlukan. Berdasarkan analisis risiko, keamanan lokasi harus mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - a) bangunan harus dibangun dari bahan yang tahan terhadap masuknya pihak yang melanggar hukum;
 - b) integritas struktur bangunan harus dijaga dengan pemeriksaan dan perbaikan berkala;
 - c) semua jendela, gerbang, dan pagar eksternal dan internal harus diamankan dengan perangkat pengunci atau tindakan pemantauan atau pengendalian akses alternatif;
 - d) manajemen perusahaan atau petugas keamanan harus mengontrol semua kunci;
 - e) pencahayaan yang memadai harus disediakan di dalam dan di luar bangunan termasuk area berikut: pintu masuk dan keluar, area penanganan dan penyimpanan kargo, pagar pembatas, dan area parkir;
 - f) gerbang kendaraan dan/atau orang untuk masuk atau keluar harus dijaga, dipantau, atau diawasi dengan mekanisme lainnya. Operator Ekonomi harus memastikan bahwa kendaraan yang memerlukan akses ke area terbatas berada di area parkir yang telah ditetapkan dan diawasi, termasuk nomor plat kendaraan juga telah dicatat;
 - g) hanya orang (termasuk tamu dan vendor) yang telah teridentifikasi dan terotorisasi serta kendaraan dan barang yang teridentifikasi dengan benar, yang diizinkan untuk masuk ke area perusahaan. Atas identifikasi terhadap orang, Perusahaan memiliki prosedur mengidentifikasi, merekam, dan menangani orang yang tidak berwenang/tidak teridentifikasi;
 - h) memiliki perimeter yang layak serta batasan lokasi yang jelas;
 - i) memiliki mekanisme pembatasan akses ke area penyimpanan dokumen atau kargo dan prosedur penanganan orang yang tidak berwenang atau tidak dikenal;

- j) memiliki sistem keamanan yang sesuai, seperti alarm pencurian, CCTV dan/atau sistem kontrol akses; dan/atau
 - k) area terbatas harus teridentifikasi dengan jelas; dan/atau
- 2) Dalam hal diperlukan, Operator Ekonomi memberikan akses sistem pemantauan keamanan yang digunakan untuk keamanan lokasi kepada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- e. Keamanan pegawai:
- 1) melakukan tindakan pencegahan ketika melakukan perekrutan pegawai baru untuk memverifikasi bahwa mereka sebelumnya tidak dihukum karena alasan keamanan dan tindak pidana;
 - 2) memiliki prosedur untuk melakukan pengecekan secara berkala terhadap latar belakang dan perilaku pegawai, terutama bagi pegawai yang ditempatkan di posisi yang rawan seperti pemrosesan dokumen, penerimaan, pemrosesan dan penyimpanan kargo;
 - 3) memiliki prosedur untuk melakukan penghapusan seluruh data dan informasi dan penghapusan otorisasi atas akses di perusahaan untuk pegawai yang telah berhenti dari perusahaan; dan/atau
 - 4) memiliki prosedur pengidentifikasian pegawai di area perusahaan, misalnya membawa identitas resmi yang diterbitkan Perusahaan;
- f. Keamanan mitra dagang:
- 1) ketika memasuki negosiasi kontrak dengan mitra dagang, mendorong mitra dagang tersebut untuk menilai dan meningkatkan keamanan rantai pasok dan model bisnisnya, serta memasukkan pernyataan tersebut dalam kontrak. Selain itu, Operator Ekonomi harus menyimpan dokumentasi yang mendukung aspek ini untuk menunjukkan upayanya guna memastikan bahwa mitra dagangnya memenuhi persyaratan untuk kemudian informasi ini disampaikan kepada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai jika diminta;
 - 2) mengkaji informasi dagang yang relevan yang terkait dengan mitra dagang sebelum Operator Ekonomi memulai hubungan kerja sama dengan mitra dagang tersebut; dan
 - 3) melakukan penilaian atas kondisi dan persyaratan AEO yang relevan terhadap mitra dagangnya untuk mendorong peningkatan kepatuhan dan keamanan atas rantai pasok perdagangan; dan
- g. Manajemen krisis dan pemulihan insiden:
- Memiliki prosedur terkait dengan manajemen krisis dan pemulihan insiden yang mencakup perencanaan awal serta pembentukan proses penanganan kejadian luar biasa. Kriteria ini mencakup mengembangkan dan mendokumentasikan rencana kontingensi atas keadaan keamanan darurat serta bencana dan pemulihan atas insiden teroris, jika diperlukan dapat bekerja sama dengan instansi yang berwenang, termasuk pelatihan secara berkala bagi karyawan dan pengujian atas rencana kontingensi darurat.

7. Sistem pengukuran, analisis dan peningkatan.
 - a. secara berkala melakukan penilaian risiko keamanan dalam kegiatan operasionalnya dan mengambil tindakan yang tepat untuk memitigasi risiko tersebut;
 - b. membuat prosedur dan melakukan audit internal secara berkala; dan
 - c. Audit Internal dan pihak-pihak yang bertanggung jawab didokumentasikan secara lengkap, termasuk *review* atas hasil penilaian, umpan balik dari pihak manajemen, dan rekomendasi yang direncanakan untuk ditingkatkan ke depan dalam rangka memastikan keberlangsungan pemenuhan kondisi dan persyaratan AEO.

B. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PENGAKUAN SEBAGAI OPERATOR EKONOMI BERSERTIFIKAT (*AUTHORIZED ECONOMIC OPERATOR*)

KOP SURAT OPERATOR EKONOMI

Nomor :(1).....
Lampiran :(2).....
Perihal : Permohonan Pengakuan Sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat
(*Authorized Economic Operator*)

Kepada Yth.
Direktur Jenderal Bea dan Cukai
U.p. Direktur Teknis Kepabeanan,
Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai
Jl. Jenderal Ahmad Yani (*By Pass*)
Rawamangun-Jakarta Timur

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan implementasi program Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*) dalam rangka fasilitasi perdagangan internasional terkait jaminan keamanan rantai pasokan barang, kami(3).... bermaksud mengajukan permohonan untuk mendapatkan pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).

Adapun informasi mengenai perusahaan kami yakni sebagai berikut:

Nama Perusahaan :(3).....
NPWP :(4).....
Alamat Perusahaan :(5).....
Bidang Usaha :(6).....

Terlampir bersama ini kami sampaikan data-data sebagaimana dipersyaratkan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor(7).....

.....(8).....,(9).....

.....(10).....

.....(11).....

.....(12).....

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor surat Operator Ekonomi.
Nomor (2) : diisi jumlah lampiran surat Operator Ekonomi
Nomor (3) : diisi nama Operator Ekonomi yang akan mendapat pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
Nomor (4) : diisi Nomor Pokok Wajib Pajak dari Operator Ekonomi.
Nomor (5) : diisi alamat Operator Ekonomi yang akan mendapat pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
Nomor (6) : diisi peran Operator Ekonomi dalam kegiatan rantai pasok.
Nomor (7) : diisi nomor dan judul Peraturan Menteri Keuangan mengenai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
Nomor (8) : diisi nama tempat ditandatanganinya surat permohonan Operator Ekonomi yang akan mendapat pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
Nomor (8) : diisi tanggal, bulan, dan tahun surat permohonan Operator Ekonomi yang akan mendapat pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
Nomor (9) : diisi nama jabatan pimpinan tertinggi Operator Ekonomi yang akan mendapat pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
Nomor (10) : diisi tanda tangan basah pimpinan tertinggi Operator Ekonomi yang akan mendapat pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*) disertai dengan materai dan cap resmi Operator Ekonomi.
Nomor (11) : diisi nama pimpinan tertinggi Operator Ekonomi yang mendapat pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).

C. CONTOH FORMAT DAFTAR PERTANYAAN MENGENAI INFORMASI UMUM TENTANG OPERATOR EKONOMI DAN FORMULIR ISIAN PENILAIAN MANDIRI KUALITATIF (*SELF-ASSESSMENT QUESTIONNAIRE*)

1. INFORMASI UMUM TENTANG OPERATOR EKONOMI
a. Informasi Umum Perusahaan

DAFTAR INFORMASI PERUSAHAAN	JAWABAN
<p>1. Data Umum Perusahaan</p> <p>a. Nama perusahaan :</p> <p>b. Alamat lengkap perusahaan (kantor pusat/gudang/pabrik/cabang/alamat surat menyurat/dan lain-lain) (yang berisi nomor, jalan, Kelurahan, Kecamatan, Provinsi, Negara, Kode Pos) dan status kepemilikan (milik sendiri/sewa):</p> <p>c. Jumlah gudang:</p> <p>1) Jumlah gudang yang terkait langsung dengan barang ekspor/impor;</p> <p>2) Jumlah gudang yang terkait dengan barang yang memiliki fasilitas kepabeanan dan/atau cukai, selain yang terdapat pada butir (a) (Misal: Kawasan Berikat, cukai, KITE);</p> <p>3) Jumlah gudang yang tidak terkait langsung dengan butir (a) dan (b) (misalnya barang lokal).</p> <p>d. Telepon :</p> <p>e. <i>Website</i> perusahaan :</p> <p>f. <i>Email</i> :</p> <p>g. <i>Contact Person</i> (nama lengkap, jabatan, email dan nomor telepon/<i>handphone</i>) :</p> <p>h. Unit/divisi yang menangani ekspor impor (termasuk pembuatan dokumen kepabeanan) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nama unit/divisi - Nama pegawai yang memiliki sertifikat ahli kepabeanan (tahun sertifikat) - Jumlah pegawai yang pernah mengikuti pelatihan kepabeanan (tahun pelatihan) - Orang yang bertanggungjawab dalam bidang kepabeanan (nama lengkap, jabatan, alamat dan nomor identitas kependudukan (KTP/SIM/KITAS, dan sebagainya) 	<p>: <u>Misal:</u></p> <p>1. Kantor Pusat: Jalan Ahmad Yani By Pass, Rawamangun, Kec. Pulo Gadung, Kota Jakarta Timur, DKI Jakarta (Milik Sendiri)</p> <p>2. Pabrik: Jl. Pabean No.10, Tanjung Priok, Kec. Tanjung Priok, Kota Jakarta Utara, DKI Jakarta 14310 (Sewa)</p> <p>3. dst</p>

DAFTAR INFORMASI PERUSAHAAN		JAWABAN
	serta nomor telepon) - Jumlah pegawai (tetap/tidak tetap/asing)	
	i. Jumlah total pegawai/pekerja	:
	1) Jumlah pegawai tetap	:
	2) Jumlah pegawai/pekerja tidak tetap	:
	3) Jumlah pekerja asing	:
2.	Profil Bisnis	
	a. Tanggal mulai bisnis (dd-mm- yyyy) / tahun bisnis / tanggal pendirian	:
	b. Jenis kepemilikan (korporasi, kemitraan, pemilik tunggal, anak perusahaan yang dimiliki sepenuhnya, <i>joint venture</i> , dan lain-lain)	:
	c. Bidang usaha (KBLI)	:
	d. Bisnis utama dan posisi dalam rantai pasok logistik (dapat diisi lebih dari satu, misalnya: - Produsen/ <i>manufacture</i> - Importir - Eksportir - Penyedia jasa logistik: ➤ PPJK ➤ <i>Forwarding</i> ➤ NVOCC ➤ Konsolidator ➤ <i>Intermediaries</i> ➤ Pergudangan (pemilik/penyewa) ✓ Pengusaha TPS ✓ Pusat Logistik Berikat (PLB) ✓ Gudang Berikat (GB) ✓ Gudang umum ✓ Operator pergudangan ➤ Distributor ➤ <i>Third party logistic</i> ➤ <i>Fourth party logistic</i> ➤ Pengangkut darat ➤ Pengangkut laut ➤ Pengangkut udara ➤ Ground handling ➤ Perusahaan Jasa Titipan (PJT) ➤ Depo kontainer - Operator terminal pelabuhan - Operator terminal bandara - Operator terintegrasi - Penyelenggara pos - Lainnya)	:
	e. Produk utama	:
3.	Partisipasi dalam program kepabeanan	
	Apabila perusahaan adalah bagian dari suatu grup:	
	a. Entitas lain yang tergabung di dalam grup yang telah memiliki sertifikat AEO (nama perusahaan, negara yang	:

DAFTAR INFORMASI PERUSAHAAN	JAWABAN
mengeluarkan sertifikat) b. Entitas lain yang tergabung di dalam grup yang telah mengajukan status AEO, tetapi masih dalam proses (nama perusahaan, negara yang mengeluarkan sertifikat)	

Saya memberikan persetujuan terhadap publikasi informasi dalam sertifikat AEO (Ya/Tidak)*
Jika ya,

Tanda tangan
Jabatan
(ditandatangani oleh Direktur/pejabat yang berwenang)
Tanggal :

Saya memberikan persetujuan untuk pertukaran informasi dalam otorisasi AEO untuk memastikan implementasi perjanjian internasional dengan negara-negara pihak ketiga dalam hal dilakukan Kesepakatan Pengakuan Timbal Balik (*Mutual Recognition Arrangement*) dan menjamin yang berkaitan dengan keamanan. (Ya/Tidak)*
Jika ya,

Tanda tangan
Jabatan
(ditandatangani oleh Direktur/pejabat yang berwenang)
Tanggal :

b. Informasi Tentang Dokumen Legal Perusahaan dan Informasi Lainnya

INFORMASI LEGAL DAN INFORMASI LAINNYA		JAWABAN
Partner Kepemilikan		
1.	Rincian pemegang saham, termasuk persentase kepemilikan	:
2.	Yang menjalankan perusahaan (nama lengkap, jabatan, alamat dan nomor identitas kependudukan (KTP/SIM/KITAS, dan sebagainya))	:
Profil Bisnis		
1.	NIB	:
2.	NPWP	:
3.	Jenis API	:
4.	Surat Pengukuhan PKP	:
5.	Akta Pendirian Nomor dan tanggal	:
	Nama dan domisili notaris	:
6.	Akta perubahan terakhir Nomor dan tanggal	:
	Nama dan domisili notaris	:
7.	Jenis perusahaan (PT, CV, perseorangan, dan lain-lain)	:
8.	Fasilitas Kepabeanaan yang dimiliki Jenis fasilitas	:
	Kep fasilitas awal (nomor dan tanggal)	:
	Kep fasilitas terakhir (nomor dan tanggal)	:
Informasi lainnya terkait Alamat Perusahaan		
1.	Apakah terdapat bisnis/perusahaan lain didalam lokasi perusahaan	:
	Jika terdapat bisnis lain di dalam lokasi perusahaan, apakah hubungannya dengan bisnis perusahaan?	:
2.	Alamat perusahaan dimana aktivitas utama bisnis dilakukan	:
3.	Alamat lengkap kantor dimana dokumentasi pabean disimpan	:
4.	Alamat lengkap kantor yang bertanggung jawab untuk menyediakan semua dokumentasi Pabean (Jika kantor memiliki alamat yang sama, sebutkan "sama")	:
5.	Alamat lengkap kantor tempat seluruh dokumen disimpan (Jika kantor memiliki alamat yang sama, sebutkan "sama")	:
6.	Alamat perusahaan dimana aktivitas utama bisnis dilakukan	:
7.	Alamat lengkap kantor dimana dokumentasi pabean disimpan	:
8.	Informasi lainnya	:
Informasi Mitra Dagang		
1.	Nama perusahaan/mitra dagang (berbadan hukum)	:

INFORMASI LEGAL DAN INFORMASI LAINNYA		JAWABAN
2.	Peran mitra dagang mengoperasikan/ melakukan bisnis dalam <i>supply chain</i>	:
3.	Apakah perusahaan Anda mempunyai vendor dan/atau <i>customer</i> yang sama selama bertahun-tahun, atau apakah menggunakan mitra dagang musiman/ <i>seasonal</i> ?	:
4.	Apakah hubungan dengan perusahaan mitra dagang secara kontraktual formal atau perjanjian informal?	:
5.	Apakah perusahaan Anda memiliki banyak (lebih dari 5) pemasok asing?	:
6.	Apakah mitra dagang logistik perusahaan menyediakan jasa sendiri atau menggunakan pihak lain?	:
Sertifikat dan Perizinan Lainnya		:
Daftar sertifikat yang berhubungan dengan program keamanan, standard atau agen nasional yang lain atau pihak yang berwenang, jika ada (misalnya: <i>ISO Certificate</i> , <i>TAPA</i> , <i>ISPS Code</i> , <i>Known Consignor</i> , <i>Regulated Agent</i> , <i>ICAO</i> , <i>IMO</i> , <i>UPU</i> , <i>BASC</i> dan lainnya)		:
Perizinan impor/ekspor dari Kementerian/Lembaga lain (mis. Perizinan Impor (PI), Perizinan Ekspor (PE), Surat Keterangan Impor (SKI), dan lain-lain)		:
Surat Keterangan Fiskal terbaru		:
Informasi Perusahaan Lainnya		
1.	Jelaskan struktur organisasi internal perusahaan Anda (misalnya melalui struktur organisasi) dan tugas/tanggung jawab masing-masing departemen, dan buat daftar nama personel manajemen senior yang bertanggung jawab untuk bidang yang relevan dengan AEO (misalnya keamanan, kepabeanan, keuangan, sumber daya manusia).	:
2.	Jelaskan setiap perubahan yang direncanakan dan diketahui pada praktik bisnis atau hubungan perusahaan yang akan berdampak pada penanganan barang atau rantai pasok yang saat ini digunakan	:
3.	Apakah dalam rantai pasok perusahaan memiliki banyak komoditas yang beraneka ragam atau beberapa komoditas tertentu?	:

2. FORMULIR ISIAN PENILAIAN MANDIRI KUALITATIF (SELF ASSESSMENT QUESTIONNAIRE)

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
1. a. kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepabebean dan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait	Prosedur kepabebean	1. Apakah Saudara memiliki prosedur terkait dengan pembuatan dan penyampaian dokumen kepabebean dan penjaminan kualitas? Contoh: prosedur pembuatan dokumen BC	<p>Prosedur pembuatan dan penyampaian dokumen bea cukai sesuai dengan lingkup bisnis perusahaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dalam hal perusahaan adalah importir dan/atau eksportir meliputi antara lain pembuatan dan penyampaian dokumen impor (BC 2.0, BC 2.1, BC 2.3, BC 2.5, BC 2.6.1, BC 2.6.2, BC 2.7, PPFTZ-01, PPKEK), ekspor (BC 3.0, BC 3.3, PPFTZ-01, PPKEK), penjualan/pembelian lokal (BC 4.0, BC 4.1, PPFTZ-03, PPFTZ-02, PPKEK), reekspor, reimpor, impor sementara, dan lain-lain termasuk dokumen pelengkap. <p>Untuk importir dan/atau eksportir, lebih diutamakan memiliki modul kepabebean sendiri. Namun demikian, dapat disesuaikan dengan kompleksitas bisnis yang dilakukan dan manajemen risiko yang ada di perusahaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dalam hal perusahaan adalah pergudangan berfasilitas: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Pusat logistik berikat, antara lain adalah BC 1.6, BC 2.8, BC 3.3, dan lain-lain. ✓ Tempat penimbunan sementara, antara lain adalah PLP, BCF 1.5, dan lain-lain; ▪ Gudang Berikat, antara lain adalah BC 2.3, BC 2.7, dan lain-lain 		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
			<p>Dalam hal perusahaan melakukan kegiatan di Kawasan Ekonomi Khusus/KEK menggunakan dokumen kepabeanan/cukai terkait</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dalam hal Pengangkut (termasuk <i>Non-Vessel Operator Common Carrier/NVOCC</i>) antara lain BC 1.0, BC 1.1, dan lain-lain termasuk di dalamnya adalah mekanisme pecah pos maupun <i>redress manifest</i> ▪ Dalam hal perusahaan melakukan kegiatan dalam <i>supply chain</i> perdagangan global, tetapi juga memiliki kewajiban terkait dengan cukai, perusahaan menyajikan prosedur terkait dengan pembuatan dokumen cukai (CK-1, CK-5, dan lain-lain) ▪ Dalam hal Perusahaan Pengurusan Jasa Kepabeanan/PPJK meliputi antara lain: pembuatan dan penyampaian dokumen kepabeanan dan/cukai baik yang dibuat oleh PPJK sebagai pemberitahu maupun bukan pemberitahu (jasa pembuatan/penyampaian dokumen kepabeanan saja). <p>Prosedur yang ada termasuk di dalamnya adalah pemeriksaan 3 (tiga) <i>layer</i> pemeriksaan (<i>drafter, checker dan approval</i>), serta mekanisme untuk menjamin kualitas kebenaran pemberitahuan dokumen kepabeanan (termasuk juga apabila dokumen kepabeanan dideklarasikan oleh pihak lain), antara lain kebenaran dan kesesuaian antara dokumen pabean dan dokumen pelengkap,</p>		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
			<p>kebenaran jumlah dan jenis barang, kebenaran pemberitahuan HS dan pembebanan tarif (termasuk BMAD, BMTP, PPN/PPH komoditas tertentu, dan lain-lain), kebenaran pembuatan/pemberitahuan Surat Keterangan Asal (SKA)/ <i>country of origin</i> (COO) (baik prosedural, <i>consignment</i> maupun <i>origin</i>), kesesuaian pemberitahuan nilai pabean, pembayaran kewajiban kepada negara, pemenuhan kewajiban larangan pembatasan, dan lain-lain. Dalam hal pemberitahuan dokumen kepabeanan dilakukan oleh penyedia jasa/PPJK, prosedur yang ada harus menjelaskan terkait penjaminan kualitas untuk memverifikasi keakuratan deklarasi pabean, misalnya pemeriksaan/validasi oleh importir/eksportir atas dokumen kepabeanan sebelum <i>submit</i>/disampaikan oleh PPJK.</p> <p>Prosedur ini juga meliputi penyampaian dokumen pabean dan dokumen pelengkap pabean kepada DJBC tidak terbatas pada ketepatan waktu dan kesesuaian penyampaian dokumen. Prosedur yang ada juga harus dapat mendorong pengurangan risiko potensi pelanggaran kepabeanan baik fiskal maupun non fiskal (termasuk perubahan/pembatalan dokumen, penyampaian dokumen, monitoring kewajiban pembayaran, dan lain-lain).</p>		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
		<p>2. Apakah Saudara memiliki prosedur untuk memitigasi pelanggaran yang terjadi terkait dengan kepatuhan kepabeanaan dan/atau cukai?</p>	<p>Pelanggaran kepabeanaan dapat berupa pelanggaran fiskal (misal: Surat Penetapan Pabean (SPP), Surat Penetapan Tarif dan Nilai Pabean (SPTNP), Surat Penetapan Kembali Tarif dan Nilai Pabean (SPKTNP), Surat Pengenaan Sanksi Administrasi (SPSA), Surat Penetapan Kembali Perhitungan Bea Keluar (SPKPBK), Surat Tindak lanjut Cukai, dan lain-lain) maupun pelanggaran yang bersifat non fiskal (misal: Nota Permintaan Dokumen (NPD), perubahan dokumen kepabeanaan, dan lain-lain).</p> <p>Prosedur yang ada dapat memitigasi potensi pelanggaran (sebelum pelanggaran terjadi dan potensi pelanggaran tidak terulang), termasuk <i>corrective action</i>-nya. Prosedur ini juga dapat meliputi terkait dengan risiko-risiko yang terjadi misalnya barang yang diterima melebihi dokumen yang diberitahukan, nilai pabean yang melebihi yang diberitahukan, perbedaan penafsiran HS, dan lain-lain termasuk tindakan-tindakan yang diambil secara mandiri atas risiko yang terjadi.</p> <p>Dalam hal perusahaan memakai jasa PPJK/Agen. Untuk membangun kepatuhan terkait dengan persyaratan kepabeanaan, perusahaan harus dapat menunjukkan efektivitas sistem dan prosedur mereka (PPJK/Agen) untuk memenuhi persyaratan tersebut.</p>		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
	Prosedur perizinan	Apakah Saudara memiliki prosedur terkait dengan perizinan impor, ekspor, pengangkutan serta pertanggungjawaban/ pelaporannya?	Prosedur yang dimiliki memuat mekanisme terkait dengan pengurusan perizinan/fasilitas ke DJBC dan/atau instansi lain yang terkait sesuai dengan ketentuan yang diatur serta mekanisme <i>monitoring</i> antara lain: pelaporan, pertanggungjawaban, jangka waktu, kuota, dan lain-lain atas perizinan/fasilitas yang diperoleh. Misal: perizinan impor, ekspor dari Kementerian Perdagangan, Kementerian Perindustrian, Kementerian Komunikasi dan Informatika, Badan Pengawas Obat dan Makanan, Kementerian Kesehatan, Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, dan lain-lain (Iartas), Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE), Tempat Penimbunan Berikat (TPB), <i>Free Trade Zone (FTZ)</i> , <i>User Specific Duty-Free Scheme (USDFS)</i> , Kawasan Ekonomi Khusus (KEK), dan lain-lain.		
	Kewajiban pembayaran kepabeanan, cukai, perpajakan	Apakah Saudara memiliki prosedur terkait dengan kewajiban pembayaran bea masuk, bea keluar, pajak dalam rangka impor (PDRI) serta pungutan negara lainnya?	Prosedur ini meliputi kewajiban pembayaran agar tepat waktu dan tepat nilai. Kewajiban pembayaran ini meliputi antara lain pembayaran bea masuk dan Pajak Dalam Rangka Impor (PDRI), cukai, (Bea Masuk <i>Anti-Dumping/BMAD</i>), sanksi administrasi, dan lain-lain. Kewajiban ini juga meliputi penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) oleh perusahaan maupun dewan direktur/komisaris.		
2. Pengelolaan data perdagangan yang	Kerangka sistem manajemen	Apakah perusahaan memiliki kebijakan, prosedur dan/atau pedoman untuk pengelolaan	Inti dari setiap pengelolaan data perdagangan adalah kebijakan pengelolaan data perdagangan. Penting bagi perusahaan untuk memiliki serangkaian kebijakan dan		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
memadai			<p>dan diimplementasikan. Kebijakan dan prosedur mendorong konsistensi dalam mengelola data perdagangan. Kebijakan dan prosedur menentukan informasi apa yang harus disimpan perusahaan dalam bentuk catatan, prosedur untuk mengelola catatan tersebut, masalah penyimpanan, keamanan data, pemeliharaan, dan penghapusan yang aman.</p> <p>Selain itu, manual/pedoman dapat membahas hal-hal seperti proses bisnis dan alur kerja, dan peran manajemen data perdagangan di dalamnya. Pedoman dan prosedur dirancang untuk membantu perusahaan dan karyawannya memenuhi kewajiban pencatatannya dan untuk mendorong implementasi yang baik.</p> <p>Kebijakan/prosedur/pedoman yang telah dibuat oleh perusahaan sejalan dengan pemenuhan persyaratan yang sudah diatur dalam peraturan yang berlaku (misal audit kepabeanaan, <i>IT Inventory</i>, <i>monitoring</i> dan evaluasi oleh DJBC) maupun standar internasional.</p>		
	Sistem Manajemen Pencatatan Data Perdagangan	Apakah perusahaan memelihara sistem pengelolaan catatan perdagangan, termasuk sistem akuntansi yang memungkinkan DJBC untuk melakukan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan yang	Penting bahwa perusahaan memiliki sistem manajemen data perdagangan yang efektif, serta ketersediaan sistem akuntansi. Ketika informasi meningkat dalam jumlah besar, kebutuhan akan manajemen arsip menjadi lebih penting. Namun, sistem ini harus memberi informasi yang memungkinkan DJBC diberikan informasi tentang arus barang dan uang, serta aspek perpajakan,		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
		sesuai dengan ketentuan yang berlaku yang ditujukan terutama untuk impor, ekspor barang, termasuk kegiatan pengiriman barang ekspor impor di dalam daerah pabean?	<p>barang dan uang, serta aspek perpajakan, yang terkait dengan impor dan ekspor. Lebih lanjut, penting juga bahwa sistem memungkinkan DJBC untuk dapat melakukan pemeriksaan yang dirasa perlu sesuai peraturan yang berlaku secara efektif.</p> <p>Data-data terkait dengan kegiatan impor, ekspor juga harus dilakukan penyimpanan secara <i>softcopy</i> dan/atau <i>hardcopy</i> dengan jangka waktu penyimpanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p>		
		Apakah sistem yang dikelola oleh perusahaan memiliki kemampuan yang memadai untuk secara aman mengakses, menyimpan/mengarsipkan (selama periode penyimpanan yang ditetapkan oleh peraturan yang berlaku), memproses, mengelola, mengambil, melindungi, dan melaporkan catatan terkait impor dan ekspor yang tepat waktu, akurat, lengkap, dan dapat diverifikasi, dengan prosedur yang jelas untuk tujuan kepabeanan?	<p>Beberapa fakta yang terjadi di lapangan, ditemukan bahwa pengelolaan pencatatan disamakan dengan pengelolaan dokumen dan arsip. Seiring dengan perkembangan teknologi dan informasi, pencatatan disimpan dan dikelola dalam berbagai bentuk, tetapi terjadi peningkatan <i>trend</i> dengan cepat terkait pergeseran pencatatan ke dalam bentuk digital. Oleh karena itu, catatan perlu dibuat dan disimpan dalam lingkungan digital. Namun untuk tujuan kepabeanan, sistem yang ada dapat dibuat lengkap dan terstruktur, baik dalam bentuk digital, manual atau <i>hybrid</i> (digital dan manual), untuk mendapatkan, menyimpan/mengarsipkan, memproses, mengelola, mengambil, dan melindungi data/informasi dengan aman. Lebih lanjut, sistem perlu memastikan data/informasi yang berkualitas dan menyediakan catatan impor dan ekspor yang tepat waktu, akurat, lengkap dan dapat diverifikasi dengan</p>		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
			<p>tujuan kepabeanan, sistem harus mempertimbangkan hal-hal berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengarsipan catatan yang tepat untuk kemudian diserahkan kepada institusi kepabeanan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku; ▪ Penggunaan langkah-langkah keamanan teknologi informasi yang memadai yang akan melindungi terhadap akses oleh orang yang tidak berwenang. ▪ Prosedur yang tepat ditetapkan untuk pencadangan, pemulihan, penggantian, pengarsipan, dan memperoleh catatan bisnis. 		
		<p>Apakah sistem yang dimiliki dapat memfasilitasi pelacakan jejak audit/<i>audit trail</i> atas kegiatan kepabeanan atau pergerakan barang termasuk entri ke sistem akuntansi yang relevan?</p>	<p>Jejak audit, secara sederhana adalah pemeriksaan formal, inspeksi, dan verifikasi dari langkah yang diambil. Dengan kata lain, jejak audit adalah catatan manual atau elektronik yang membuat katalog peristiwa/transaksi atau prosedur secara kronologis, menyediakan dokumentasi dan riwayat yang tepat yang digunakan untuk mengautentikasi keamanan dan tindakan operasional, atau mengurangi risiko. Banyak perusahaan menggunakan versi jejak audit yang menyediakan catatan riwayat transaksi, berdasarkan urutan peristiwa/transaksi. Catatan ini memberikan bukti kepatuhan dan integritas operasional. Jejak audit juga dapat mengidentifikasi area ketidakpatuhan dengan memberikan informasi untuk audit investigasi. Dengan demikian, dengan sistem <i>audit trail</i></p>		

27

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
			<p>yang baik, DJBC akan dapat melacak arus, pencatatan dan pengelolaan data/informasi, dokumen, transaksi, dan semua kegiatan yang berkaitan dengan impor dan ekspor barang.</p> <p>Sistem seperti itu juga memberi DJBC bukti historis transaksi yang dapat didokumentasikan, yang menjamin akuntabilitas.</p> <p>Jejak audit mengenai pergerakan barang yang relevan dengan perpajakan memberikan kesempatan kepada DJBC untuk memeriksa silang apakah barang dapat secara diam-diam dimasukkan ke dalam rantai pasokan perdagangan internasional, dan itu memberikan indikasi yang jelas tentang tujuan resmi dari suatu transaksi.</p>		
		<p>Apakah perusahaan akan memberikan akses kepada DJBC sesuai dengan peraturan yang berlaku terhadap catatan atau pembukuan yang dijalankan oleh perusahaan terkait dengan kegiatan ekspor dan/atau impor barang?</p>	<p>Dalam konteks ini, perusahaan harus memberi akses kepada DJBC terhadap catatan yang diperlukan terkait dengan impor atau ekspor barang berdasarkan peraturan yang berlaku.</p>		
	<p>Sistem pengendalian internal</p>	<p>Apakah perusahaan memiliki sistem pengendalian internal yang baik?</p>	<p>Pengendalian internal memiliki empat tujuan dasar: menjaga aset, memastikan keandalan laporan keuangan, mendorong efisiensi operasional, dan mendorong kepatuhan terhadap arahan manajemen.</p>		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
		Apakah sistem pengendalian internal perusahaan mengidentifikasi, melaporkan kepada manajemen yang berwenang, memperbaiki dan memproses ketidaksesuaian, dan memastikan penerapan terhadap prosedur dan undang-undang kepabeanan atau cukai dengan benar?	<p>Pengendalian internal yang baik sangat penting untuk memastikan pencapaian tujuan dan sasaran. Pengendalian internal menyediakan pelaporan keuangan yang andal untuk keputusan yang akan diambil manajemen. Pengendalian internal memastikan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku untuk menghindari risiko dan masalah yang tidak perlu. Pengendalian internal yang buruk atau berlebihan mengurangi produktivitas, meningkatkan kompleksitas pemrosesan transaksi dan meningkatkan waktu yang diperlukan untuk melakukannya, dan tidak menambah nilai pada aktivitas.</p> <p>Untuk tujuan kepabeanan, pengendalian internal yang efektif perlu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memastikan bahwa informasi lengkap dan akurat; • Meminimalkan peluang kesalahan yang tidak disengaja atau <i>fraud</i>; • Memastikan pengendalian sistematis atas aktivitas bisnis; • Memastikan bahwa laporan keuangan dapat diandalkan; • Memastikan bahwa langkah-langkah audit internal/eksternal yang baik telah dilakukan; • Memastikan kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur organisasi; dan • Memastikan bahwa kegiatan operasional 		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
		<p>Apakah perusahaan Anda memiliki prosedur untuk memeriksa file komputer (data terkini atau <i>master data</i>) dan apakah perusahaan anda mempertimbangkan risiko berikut:</p> <p>a. Pencatatan transaksi yang tidak benar dan/atau tidak lengkap dalam sistem akuntansi;</p> <p>b. Penggunaan informasi yang tidak tepat atau kedaluwarsa, seperti kode HS atau peraturan <i>expired / over</i> kuota</p>	<p>dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku, memberikan jaminan pelaksanaan yang tepat dari prosedur dan undang-undang Kepabeanan dan/atau undang-undang Cukai.</p> <p>Proses pengendalian internal yang baik harus memungkinkan dilakukannya audit terhadap sistem yang efektif, bahkan dalam bentuk elektronik atau digital (misalnya sistem akuntansi), untuk mengatasi kekurangan pengendalian internal dalam perusahaan. Untuk tujuan ini, perusahaan harus memiliki prosedur yang baik dengan <i>checks and balances</i> yang memadai, sejalan dengan kerangka kebijakan secara keseluruhan. Prosedur itu harus memperhitungkan dan mencakup semua risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>Ini termasuk deteksi, identifikasi dan pelaporan informasi dan transaksi yang tidak benar, tidak lengkap dan/atau kadaluwarsa yang disimpan dan dicatat dalam sistem (misalnya klasifikasi tarif, pajak, rincian komoditas, larangan pembatasan, <i>anti-dumping</i>, dan lain-lain) untuk tujuan kepabeanan.</p>		
3. Kemampuan Keuangan	Laporan keuangan yang tersusun dengan baik	Apakah perusahaan telah menyediakan laporan keuangan yang disusun berdasarkan prinsip	Laporan keuangan berdasarkan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku secara umum/nasional berfungsi sebagai dasar obyektif untuk menentukan posisi keuangan		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
	tersusun dengan baik	keuangan yang disusun berdasarkan prinsip akuntansi yang berlaku sesuai Standar Akuntansi Keuangan (PSAK)?	umum/nasional berfungsi sebagai dasar obyektif untuk menentukan posisi keuangan perusahaan. Perusahaan wajib menyediakan laporan keuangan yang telah diaudit oleh auditor eksternal (Kantor Akuntan Publik/KAP) dengan opini wajar tanpa pengecualian, atau wajar dengan pengecualian (khusus untuk Industri Kecil dan Menengah), untuk 2 (dua) tahun terakhir, sesuai dengan persyaratan untuk menjadi AEO.		
	Posisi keuangan yang memadai	Apakah posisi keuangan perusahaan mampu untuk memenuhi seluruh kewajiban-kewajiban atau komitmen-komitmen yang akan jatuh tempo?	Bahwa dalam kurun waktu 2 (dua) tahun sejak pengajuan AEO, perusahaan harus membuktikan bahwa kewajiban pembayaran kepada negara (BM, BK, Cukai, PDRI, dan lain-lain) mampu dipenuhi oleh perusahaan.		
4. Konsultasi, Kerjasama dan Komunikasi	Penunjukan Manajer AEO	Apakah perusahaan sudah menunjuk Manajer AEO yang akan bertanggung jawab pada sebelum dan sesudah perusahaan mendapatkan pengakuan sebagai AEO? Dan apakah Manajer AEO yang ditunjuk oleh perusahaan memiliki pengetahuan dan mengetahui tanggung jawab terkait AEO?	Dikarenakan AEO merupakan program <i>partnership</i> antara DJBC dan Operator Ekonomi, maka dibutuhkan narahubung dari kedua belah pihak untuk bertukar informasi, melakukan pemberitahuan ketika terjadi ketidaksesuaian dan menjaga kepatuhan terkait kepabeanan dan/atau cukai dan standar AEO tetap dipenuhi. Narahubung dari perusahaan dinamakan Manajer AEO. Manajer AEO perlu untuk mempunyai pengetahuan terkait kepabeanan dan AEO, melaporkan ketika terjadi ketidaksesuaian dalam aktivitas <i>supply chain</i> secara tepat waktu kepada DJBC, dan mempunyai mekanisme untuk melibatkan kedua belah pihak dalam pertukaran informasi yang		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
			<p>Manajer AEO diberikan kewenangan eksklusif terhadap akses informasi tertentu operator ekonomi serta kewenangan dari pimpinan perusahaan untuk melakukan koordinasi dalam rangka menjaga kepatuhan terkait kepabeanan dan/atau cukai dan kondisi dan persyaratan AEO.</p> <p>Transparansi dalam komunikasi adalah kunci untuk membangun kepercayaan dan mendorong pertukaran informasi yang bermanfaat. Pertukaran informasi ini bisa dilakukan di tingkat perusahaan atau asosiasi, untuk meningkatkan kepedulian, membangun kepercayaan, mengelola proses implementasi, dan lain-lain, dan dapat melalui kursus formal, webinar, atau kunjungan orientasi ke kegiatan usaha masing-masing anggota asosiasi.</p>		
	Mekanisme penginformasian, konsultasi dan kerjasama dengan DJBC	<p>Apakah terdapat prosedur terkait dengan pencatatan atas perbedaan antara dokumen tertulis dan/atau data elektronik terkait dengan barang, sehingga kelebihan atau kekurangan/barang dan muatan tercatat dan dilaporkan kepada DJBC?</p> <p>Bagaimana perusahaan menjaga konsultasi dan kerjasama dengan DJBC tetap berlangsung secara berkelanjutan?</p>	<p>Agar perusahaan mempunyai prosedur tertulis mengenai bagaimana melaporkan kepada DJBC bila terjadi ketidaksesuaian barang (kurang/lebih, beda jenis), keadaan darurat, bencana, atau adanya anomali, yang harus diinvestigasi dan ditangani sebaik mungkin melalui AEO Manager.</p> <p>Agar perusahaan mempunyai prosedur untuk menjaga komunikasi antara perusahaan dengan DJBC dalam pertukaran informasi yang terbuka dan berkelanjutan, termasuk apabila perusahaan tergabung dalam asosiasi.</p>		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
	Perencanaan Kontingensi dan Pelaporan Keadaan Darurat	Apakah DJBC diberitahukan secara tepat waktu jika terjadi bencana atau keadaan darurat yang menyangkut barang untuk aktivitas kepabeanaan?	Prosedur pemberitahuan harus mencakup informasi kontak yang lengkap dan akurat yang mencantumkan nama, nomor telepon, dan alamat email (jika tersedia) pegawai DJBC, serta lembaga penegak hukum lainnya. Demikian pula, informasi lengkap tentang kontak untuk perusahaan harus dapat diidentifikasi dan dapat diakses. Prosedur harus ditinjau secara berkala untuk memastikan informasi kontak yang tercantum akurat. Hal ini merupakan bagian penting dari kerja sama, seringkali hal ini tidak dipertimbangkan sampai nanti terjadi kesalahan. Meskipun mungkin ada rencana darurat yang terpisah baik untuk perusahaan maupun DJBC, sebaiknya untuk pemberitahuan ini paling baik dikembangkan, atau setidaknya ditinjau secara bersama-sama untuk memastikan tahapan yang jelas dan kepercayaan sebagai dasar dari setiap tindakan yang perlu diambil.		
5. Pendidikan, Pelatihan dan Kepedulian	Sistem pelatihan keamanan aktivitas perdagangan yang dilakukan internal perusahaan	Apakah perusahaan mempunyai pelatihan internal yang terdokumentasi terkait keamanan perdagangan, antara lain yang berhubungan dengan risiko atas: a. keamanan perdagangan b. keamanan informasi,	Salah satu aspek kunci dari program keamanan perdagangan perusahaan adalah pelatihan. Pegawai yang menyadari risiko dan ancaman keamanan, peran perusahaan dalam rantai pasokan, dan memahami mengapa langkah-langkah keamanan diterapkan, kemungkinan besar akan mematuhi langkah-langkah tersebut. Pendidikan terkait keamanan memastikan		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
	internal perusahaan	<p>atas:</p> <p>a. keamanan perdagangan</p> <p>b. keamanan informasi,</p> <p>c. kepedulian terhadap segala potensi ancaman sesuai dengan <i>nature of business</i> perusahaan.</p> <p>Apakah perusahaan mengelola terkait dengan pelatihan-pelatihan yang dilakukan?</p>	<p>diterapkan, kemungkinan besar akan mematuhi langkah-langkah tersebut. Pendidikan terkait keamanan memastikan bahwa pegawai menerima pelatihan yang diperlukan untuk mengidentifikasi, mencegah, dan menanggapi ancaman dari adanya pelanggaran keamanan. Pegawai harus diberikan pelatihan keamanan terkait perdagangan secara teratur, dan setidaknya setahun sekali. Pegawai baru harus menerima pelatihan ini sebagai bagian dari pelatihan orientasi/keterampilan kerja mereka. Kontraktor juga harus diberikan pelatihan keamanan, berdasarkan pekerjaan yang dilakukan. Program pelatihan harus komprehensif dan mencakup semua persyaratan keamanan AEO.</p> <p>Pelatihan yang berhubungan dengan <i>supply chain</i>, misalnya pemeriksaan terhadap alat angkut, penerimaan dan pengeluaran barang, <i>awareness</i> terkait dengan terjadinya penyimpangan atas barang/kargo dan risiko lain dalam kegiatan rantai pasok, dan lain-lain.</p> <p>Jika dapat diterapkan, berdasarkan fungsi dan/atau posisinya, pegawai harus dilatih tentang kebijakan dan prosedur keamanan siber perusahaan. Ini harus mencakup kebutuhan karyawan untuk melindungi kata sandi/frasa sandi dan akses komputer. Personel yang mengoperasikan dan mengelola sistem teknologi keamanan harus telah mendapatkan pelatihan pengoperasian</p>		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
			<p>Pelatihan mandiri melalui manual operasional dan metode lain dapat diterima. Topik pelatihan tambahan dapat termasuk melindungi kontrol akses, mengenali adanya konspirasi internal, dan prosedur pelaporan untuk aktivitas mencurigakan dan insiden keamanan.</p> <p>Penting bagi perusahaan AEO untuk membangun dan menjaga program pelatihan dan kepedulian keamanan perdagangan untuk mengenali dan menumbuhkan kesadaran akan kerentanan terhadap keamanan fasilitas perusahaan, alat angkut dan kargo di setiap titik dalam rantai pasokan, yang dapat dimanfaatkan oleh teroris atau penyelundup. Pelatihan dan kepedulian terkait keamanan bukanlah latihan yang cukup dilakukan satu kali. Pelatihan keamanan reguler melalui berbagai metode sangat ideal. Pembaruan rutin di seluruh lokasi perusahaan membantu memastikan masalah keamanan terkini dan tetap menjadi "<i>top-of-mind</i>" di seluruh organisasi perusahaan.</p> <p>Perusahaan mempunyai prosedur untuk mengatur hal-hal terkait pelatihan seperti penyediaan narasumber, <i>review</i>, dan bukti dokumentasi saat melakukan pelatihan.</p> <p>Agar perusahaan mempunyai prosedur untuk memastikan bahwa narasumber yang memberikan pelatihan adalah narasumber kompeten yang ahli di bidangnya dan</p>		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
			<p>memahami materi yang disampaikan. Perusahaan juga perlu mengadakan <i>review</i> untuk memastikan peserta pelatihan memahami tujuan dan maksud dari pelatihan tersebut. Ujian atau kuis, latihan/latihan simulasi, atau audit rutin terhadap prosedur, dan lain-lain adalah beberapa langkah yang dapat diterapkan perusahaan untuk menentukan efektivitas pelatihan.</p> <p>Perusahaan harus mendokumentasikan bukti-bukti terkait dengan pelatihan untuk kepentingan validator. Bukti-bukti terkait pelatihan antara lain dapat berupa <i>log</i> pelatihan, lembar kehadiran (daftar nama), catatan pelatihan elektronik, dan lain-lain. Catatan pelatihan harus mencakup tanggal pelatihan, nama peserta, dan topik pelatihan.</p>		
	Pendidikan dan pelatihan terhadap risiko yang berhubungan dengan arus barang dalam rantai pasok perdagangan internasional	<p>Apakah perusahaan menyediakan, secara teratur, pendidikan dan pelatihan tentang risiko yang terkait dengan arus barang dalam rantai pasok perdagangan internasional?</p> <p>Apakah karyawan memahami dan mampu menerapkan proses yang diperlukan untuk memastikan keamanan barang?</p>	<p>Penting bagi perusahaan AEO untuk membangun dan mengelola program pelatihan dan kepedulian keamanan dalam aktivitas perdagangan untuk mengenali dan menumbuhkan kesadaran akan kerentanan keamanan yang terdapat dalam lokasi, alat angkut dan kargo di setiap titik dalam rantai pasokan, yang dapat dimanfaatkan oleh teroris atau penyelundupan.</p> <p>Pelatihan dan kepedulian terhadap keamanan bukanlah latihan yang dapat dilakukan cukup satu kali. Pelatihan keamanan reguler melalui berbagai metode sangat ideal. Pembaruan rutin di seluruh</p>		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
			<p>perusahaan membantu memastikan masalah keamanan terkini dan tetap menjadi "<i>top-of-mind</i>" di seluruh lingkup organisasi perusahaan.</p> <p>Selain pencatatan mengenai pelatihan yang telah diselesaikan oleh karyawan, perusahaan harus memiliki langkah-langkah untuk memverifikasi bahwa pelatihan yang diberikan telah memenuhi semua tujuan dari pelatihan tersebut dilaksanakan. Memahami pelatihan dan mampu menggunakan pelatihan itu dalam posisi individual (untuk karyawan dengan posisi pekerjaan yang bersifat sensitif) adalah sangat penting. Ujian atau kuis, latihan simulasi/<i>drill</i>, atau audit rutin terhadap prosedur, dan lain-lain adalah beberapa langkah yang dapat diterapkan perusahaan untuk menentukan efektivitas pelatihan.</p> <p>Jika dimungkinkan, Perusahaan dapat mendorong mitra dagangnya untuk menjalankan pelatihan dan kepedulian terkait risiko terhadap arus barang dalam rantai pasok perdagangan internasional, sesuai dengan <i>nature of business</i> perusahaan.</p>		
	Pelatihan manajemen krisis dan simulasi pelatihan manajemen krisis	Apakah ada pelatihan berkala bagi karyawan tentang manajemen krisis, termasuk latihan simulasi tanggap krisis?	Krisis dapat mencakup gangguan pergerakan data perdagangan karena serangan siber, kebakaran, huru hara, banjir, gempa bumi, kecelakaan kerja, atau pengemudi kapal induk yang dibajak oleh orang-orang bersenjata, dan lain-lain. Berdasarkan risiko dan dari mana pegawai beroperasi atau		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
	pelatihan manajemen krisis	krisis?	<p>induk yang dibajak oleh orang-orang bersenjata, dan lain-lain. Berdasarkan risiko dan dari mana pegawai beroperasi atau sumbernya, rencana kontingensi dapat mencakup pemberitahuan atau dukungan tambahan untuk keamanan, dan bagaimana memulihkan apa yang telah dihancurkan atau dicuri, dengan tujuan untuk kembali ke kondisi pengoperasian normal/semula. Personel harus dilatih tentang cara melaporkan insiden keamanan, aktivitas mencurigakan, dan keadaan darurat.</p> <p>Prosedur untuk melaporkan insiden keamanan, aktivitas mencurigakan, dan keadaan darurat merupakan aspek yang sangat penting dari program keamanan. Modul pelatihan khusus (berdasarkan tugas pekerjaan) dapat memberikan pelatihan yang lebih rinci tentang prosedur pelaporan, termasuk hal-hal spesifik seperti apa yang harus dilaporkan dan kepada siapa, bagaimana melaporkan suatu insiden, dan apa yang harus dilakukan setelah laporan selesai.</p>		
	Sistem pelatihan internal mengenai peraturan di bidang kepabeanaan	Apakah ada materi pelatihan internal yang terdokumentasi tentang peraturan kepabeanaan?	Kepatuhan perusahaan terhadap undang-undang dan peraturan kepabeanaan merupakan komponen penting dari kelayakan program AEO. Pelatihan khusus tentang undang-undang dan peraturan kepabeanaan harus diberikan kepada personel yang terlibat dalam proses kepabeanaan (misalnya, dokumentasi impor/ekspor (termasuk pemenuhan ketentuan terkait dengan tarif, nilai pabeaan, fasilitas fiskal		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
			<p>jawab pekerjaan karyawan dalam mematuhi undang-undang dan peraturan kepabeanan (misalnya persyaratan pelaporan impor, atau kepatuhan pengemudi transportasi mengenai barang pribadi saat melintasi perbatasan).</p> <p>Seiring dengan berkembangnya peraturan tentang kepabeanan yang dinamis, maka Perusahaan perlu melakukan <i>update</i> terkait dengan peraturan-peraturan yang baru atau <i>refresh</i> atas peraturan-peraturan yang sudah berjalan.</p> <p>Update atau refresh terhadap aturan kepabeanan dapat dilakukan dengan cara mengikuti sosialisasi, <i>e-learning</i>, ataupun media pembelajaran lainnya.</p> <p>Narasumber pelatihan dapat berasal dari eksternal (misal: lembaga pelatihan kepabeanan, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, atau pihak lain) maupun internal Perusahaan, yang memiliki kapasitas terkait dengan materi kepabeanan.</p> <p>Jika dimungkinkan, Perusahaan dapat mendorong mitra dagangnya untuk menjalankan pelatihan dan kepedulian terkait risiko terhadap kepabeanan dalam rantai pasok perdagangan internasional, sesuai dengan <i>nature of business</i> perusahaan.</p>		

87

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
6. Pengelolaan keamanan dan keselamatan:					
6.a. Pertukaran Informasi, Akses dan Kerahasiaan	Perlindungan dan prosedur keamanan terhadap sistem	<p>Apakah perusahaan mempunyai prosedur perlindungan keamanan terhadap sistem? Apa saja yang diatur dalam prosedur tersebut?</p> <p>Apakah sistem perusahaan dilengkapi dengan perangkat keamanan untuk mencegah akses tidak sah?</p> <p>Apakah perusahaan memiliki prosedur yang tepat untuk memastikan bahwa semua informasi yang digunakan dalam proses <i>cargo clearance</i> mudah dibaca dan dipahami, lengkap dan akurat serta terlindungi dari pengiriman, penghapusan atau penginputan atas informasi yang tidak benar.</p>	<p>Agar perusahaan memiliki prosedur yang memadai dalam hal pengarsipan pencatatan dan informasi yang bersifat sensitif, termasuk bagaimana perlindungan untuk mencegah hilangnya informasi tersebut. Perusahaan juga harus memiliki langkah-langkah keamanan yang sesuai untuk melindungi sistem komputer perusahaan dari gangguan akses yang tidak sah/tidak terotorisasi, dan untuk mengamankan dokumentasi perusahaan. Kebijakan dan prosedur ini harus ditinjau dan diperbaharui dalam rentang waktu satu tahun atau dapat lebih sering. Kebijakan tertulis terkait IT minimal harus membahas apa yang telah dilakukan perusahaan untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mempertahankan sistem IT dari ancaman keamanan siber secara umum. Untuk tujuan ini, perusahaan harus memasang perlindungan perangkat lunak/perangkat keras yang memadai terhadap <i>malware</i> (<i>virus, spyware, worm, trojan</i>, dan lain-lain.) dan terhadap intrusi internal/ eksternal (<i>firewall</i>) ▪ Pastikan perangkat lunak keamanannya mutakhir dan menerima pembaruan rutin ▪ Mencegah serangan melalui <i>social engineering</i>. ▪ Memulihkan (atau mengganti) sistem dan/atau data IT jika terjadi pelanggaran data atau peristiwa tak terduga lainnya yang mengakibatkan hilangnya data. ▪ Secara berkala menguji keamanan 		
	Pengaturan akses IT pada sistem	<p>Apakah terdapat <i>Person in Charge</i> (PIC) yang bertanggung jawab untuk menangani IT perusahaan?</p> <p>Bagaimana prosedur penambahan/penghapusan</p>			

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
		<p><i>user</i> dalam sistem? Apakah semua <i>user</i> mempunyai perbedaan <i>role</i>? Apakah ada <i>user</i> yang bisa mengakses keseluruhan <i>role</i>? (<i>super user</i>)</p>	<p>infrastruktur IT-nya jika menggunakan sistem jaringan. Jika kerentanan sistem ditemukan, tindakan korektif harus dilaksanakan sesegera mungkin.</p> <p>Dalam kriteria ini perusahaan membutuhkan prosedur yang tepat untuk memastikan bahwa semua informasi dapat dikomunikasikan secara sistem. Informasi yang dimaksud terkait dengan <i>clearance</i> barang dan barang yang diberitahukan. Informasi tersebut dapat diakses, lengkap dan akurat, serta data telah terlindungi dari pertukaran, kehilangan atau informasi yang salah, termasuk prosedur untuk melindungi informasi dari penyalahgunaan dan akses yang tidak sah.</p> <p>Setiap orang yang memiliki akses ke sistem IT harus menggunakan akun yang ditetapkan secara individual. Akses ke sistem IT harus dilindungi dari penyusupan melalui penggunaan kata sandi yang kuat, frasa sandi, atau bentuk otentikasi lainnya, yang harus diubah sesegera mungkin jika ada kecurigaan. Harus ada sistem untuk mengidentifikasi akses tidak sah ke sistem/data IT atau penyalahgunaan kebijakan dan prosedur, termasuk akses yang tidak sah ke sistem internal atau situs <i>web</i> eksternal, dan gangguan atau perubahan data bisnis oleh karyawan atau kontraktor.</p>		
	<p>Prosedur <i>back up, recovery</i> dan</p>	<p>Apakah perusahaan mempunyai prosedur <i>back up</i></p>	<p>Harus ada kebijakan untuk mengontrol akses ke ruang server IT atau mempunyai</p>		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
	Prosedur <i>back up, recovery</i> dan standarisasi ruang server	<p>Apakah perusahaan mempunyai prosedur <i>back up</i> dan <i>recovery</i>? Jika ada, seberapa sering <i>back up</i> dilakukan? Apa saja data yang di-<i>back-up</i> dan di mana tempat penyimpanan data tersebut?</p> <p>Apakah perusahaan mempunyai prosedur dan mekanisme terkait ruang <i>server</i>?</p>	<p>Harus ada kebijakan untuk mengontrol akses ke ruang server IT atau mempunyai daftar pegawai yang mempunyai akses. Hanya personel yang berwenang yang boleh memiliki akses ke ruang <i>server</i>.</p> <p>Prosedur harus ada untuk mengatasi kebutuhan untuk membuat <i>backup</i> data. Data harus dilakukan <i>back up</i> seminggu sekali atau sesuai kebutuhan. <i>Back up</i> harian juga disarankan jika <i>server</i> bersama terganggu/kehilangan data.</p>		
6.b. Keamanan Kargo	Sistem manajemen dan keamanan kargo	Apakah perusahaan mempunyai prosedur tertulis untuk menjamin integritas dan keamanan barang impor/ekspor selama proses pengangkutan, penanganan/ <i>handling</i> , dan penyimpanan?	Perusahaan perlu mempunyai prosedur yang dapat memastikan bahwa semua informasi yang digunakan dalam proses <i>cargo clearance</i> dapat dibaca, lengkap, sesuai dan terlindungi dari risiko kehilangan, tertukar, atau pengenalan informasi yang salah dalam sistem pencatatan. Pegawai perusahaan perlu untuk dapat melakukan <i>monitoring</i> terhadap informasi/data yang dicantumkan dalam dokumen impor/ekspor untuk dapat mengidentifikasi atau mengenali adanya pengiriman kargo yang mencurigakan atau tidak sesuai. Pegawai yang terkait dengan hal tersebut perlu untuk diberikan pelatihan tentang cara mengidentifikasi informasi dalam dokumen pengiriman, seperti manifes, yang mempunyai kemungkinan/mengindikasikan pengiriman yang		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
			<p>digunakan dalam proses impor/ekspor, formulir dan dokumentasi terkait impor/ekspor lainnya (misalnya dokumen pelengkap pabean) harus diamankan untuk mencegah penggunaan yang tidak sah/tidak terotorisasi terhadap dokumentasi tersebut. Setiap kargo yang keluar dari perusahaan harus diverifikasi kesesuaiannya dengan <i>purchase order/ delivery order/ sales order</i>.</p> <p>Terkait dengan penyimpanan kargo, Perusahaan perlu mempertimbangkan untuk melakukan pemisahan kargo berdasarkan jenis barang dan/atau jenis fasilitas kepabeanan, termasuk didalamnya adalah <i>quarantine area</i> (misal: barang <i>not good, not complete</i>, barang yang perlu pemeriksaan oleh Kementerian/Lembaga lain, dan lain-lain).</p>		
	Pemuatan dan penerimaan kargo	<p>Apakah perusahaan mempunyai prosedur untuk memastikan bahwa barang yang dimuat/diterima sesuai dengan data dan/atau informasi pada dokumen mengenai barang tersebut, termasuk berat, label, jumlah kotak, dan lain-lain?</p> <p>Apakah pemasok telah melakukan pemeriksaan atas barang yang dikirim dengan</p>	Kargo yang tiba di perusahaan harus disesuaikan dengan informasi pada manifes kargo/dokumen kepabeanan. Semua kekurangan, kelebihan, dan perbedaan atau ketidaksesuaian/ <i>anomaly</i> yang terdapat dalam kargo perlu untuk selanjutnya dilakukan penelitian dan diselesaikan sebagaimana mestinya. Informasi yang dikirimkan ke DJBC harus konsisten dengan informasi yang tertera pada dokumen transaksi (dan bila perusahaan menggunakan PPJK, harus sesuai dengan yang diberikan kepada PPJK). Informasi ini		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
		<p>menggunakan <i>purchase order</i> dan/atau <i>packing list</i>?</p> <p>Apakah perusahaan melakukan pemeriksaan barang yang akan dikirim dengan menggunakan <i>shipping order</i> dan/atau <i>packing list</i>?</p> <p>Apakah ada prosedur mengenai pembubuhan tanda tangan dan stempel pada dokumen penerimaan dan dokumen pengiriman, jika diperlukan?</p>	<p>mencakup nama, alamat pemasok dan penerima, deskripsi barang, berat, jumlah, dan satuan ukuran (kotak, karton, <i>pieces</i>, dan lain-lain.) dari kargo.</p> <p>Pengendalian internal yang baik harus dapat mengatur bahwa hanya orang yang berwenang yang diizinkan untuk menandatangani formulir dan dokumen perusahaan, termasuk dokumen kepabeanan, dan bahwa prosedur yang mengatur wewenang tersebut harus tertulis dan disebarluaskan dengan benar kepada semua karyawan yang terlibat atau berhubungan dengan proses tersebut.</p> <p>Pengendalian atas segel harus didokumentasikan, dan semua personel terkait harus dilatih dan diawasi untuk memastikan kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur keamanan segel. Bukti dari segel yang dipasang dengan benar yang diambil pada saat pemuatan, harus terdokumentasi (misalnya, foto digital, rekaman CCTV). Jika memungkinkan, dokumentasi ini harus dapat diteruskan secara elektronik ke tempat tujuan barang untuk dapat dilakukan verifikasi.</p>		
	Keamanan ekspor	Apakah perusahaan mempunyai dan menyimpan pencatatan untuk mendokumentasikan terkait	<p>Mengacu pada penjelasan dalam sistem manajemen dan keamanan kargo.</p> <p>Berdasarkan risiko, pegawai/manajemen harus melakukan pemeriksaan secara acak</p>		

pt

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
		<p>bagaimana perusahaan dapat mengontrol dan/atau memantau pengiriman barang untuk tujuan ekspor secara aman?</p> <p>Apakah perusahaan mempunyai mekanisme untuk memastikan keamanan dan keselamatan pengiriman barang yang akan diekspor (seperti pemantauan terhadap pengiriman, pemeriksaan barang di tempat, verifikasi dokumen atau pemeriksaan foto, pemeriksaan melalui video, dan lain-lain.)?</p>	<p>terhadap peti kemas dan alat angkut setelah pegawai yang bertanggung jawab pada bagian transportasi melakukan pemeriksaan alat angkut/ <i>Instruments of International Traffic</i> (IIT). Pemeriksaan terhadap alat angkut harus dilakukan secara berkala, dan dapat dilakukan dengan jumlah frekuensi yang lebih sering berdasarkan risiko. Pemeriksaan harus dilakukan secara acak dan tanpa dilakukan peringatan/ pengumuman terlebih dahulu, sehingga tidak dapat diprediksi. Inspeksi harus dilakukan di berbagai lokasi dan waktu di mana alat angkut dalam kondisi yang rentan: yaitu pada saat berada di <i>yard</i>, setelah melakukan pemuatan, dan dalam perjalanan ke perbatasan internasional atau di titik ekspor. Perusahaan perlu mempunyai bukti terdokumentasi dari segel yang telah dipasang dengan benar (misalnya, dengan cara foto digital) dan harus diambil di tempat pemuatan. Selama memungkinkan, foto digital ini harus diteruskan secara elektronik ke tempat tujuan dengan maksud untuk dapat dilakukan verifikasi. <i>Checklist</i> 7 (tujuh) titik/8 (delapan) titik kontainer yang telah dilengkapi harus menjadi bagian dari keseluruhan dokumentasi pengiriman. Penerima barang harus menerima keseluruhan dokumentasi pengiriman lengkap sebelum menerima barang.</p>		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
	Sistem manajemen keamanan kontainer	Apakah ada prosedur tertulis untuk memastikan integritas dan keamanan kontainer? Apakah pemeriksaan semua IIT dicatat dalam <i>checklist</i> ?	<p><i>Instruments of International Traffic</i> (IIT) adalah alat atau instrumen yang digunakan atau akan digunakan dalam pengiriman barang tujuan komersil dalam perdagangan internasional. dalam hal ini termasuk: kontainer, <i>flatbeds</i>, <i>unit load device</i> (ULD), <i>lift van</i>, <i>skid</i>, palet, dan lain-lain.</p> <p>Saat ini terdapat skema penyelundupan dengan cara memodifikasi alat angkut atau IIT, hal ini mengharuskan perusahaan AEO agar dapat memiliki prosedur tertulis yang dapat memberikan gambaran mengenai bagaimana cara yang dilakukan oleh perusahaan untuk memeriksa dan mendokumentasikan pemeriksaan alat angkut dan IIT dengan tujuan untuk memastikan integritas dan keamanan peti kemas/IIT.</p> <p>Prosedur tertulis harus mencakup dan menjelaskan hal-hal sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bagaimana perusahaan memastikan bahwa pemeriksaan keamanan dilakukan secara sistematis. Pemeriksaan 7 titik harus dilakukan pada semua kontainer kosong dan <i>unit load device</i> (ULD); dan pemeriksaan 8 titik harus dilakukan pada semua kontainer berpendingin kosong (<i>refer container</i>) dan ULD. 		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
			<ul style="list-style-type: none">▪ Bagaimana cara perusahaan untuk membuat container agar disimpan di tempat yang aman untuk mencegah akses yang tidak sah, yang dapat mengakibatkan perubahan pada struktur atau bentuk kontainer, atau jika memungkinkan perubahan terhadap segel/pintu.▪ Pintu, gagang, batang, pengait, paku keling, braket, dan semua bagian lain dari mekanisme penguncian kontainer, harus diperiksa sepenuhnya untuk dapat mendeteksi gangguan dan setiap inkonsistensi pada perangkat keras sebelum pemasangan perangkat penyegelan dalam bentuk apa pun. <p>Pemeriksaan semua alat angkut dan IIT kosong harus dicatat pada <i>checklist</i>. Hal-hal berikut harus terdapat pada <i>checklist</i>:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nomor kontainer/trailer/IIT• Tanggal pemeriksaan• Waktu pemeriksaan• Nama pegawai yang melakukan pemeriksaan, dan• Area khusus IIT yang diperiksa. <p>Jika dilakukan pengawasan untuk kegiatan pemeriksaan terhadap IIT, <i>supervisor</i> juga harus menandatangani <i>checklist</i>. Lembar <i>checklist container</i> yang telah diisi secara lengkap harus menjadi bagian dari keseluruhan dokumentasi pengiriman.</p>		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
			Penerima barang harus menerima keseluruhan dokumentasi pengiriman yang lengkap sebelum menerima barang.		
	Inspeksi kontainer	Sebelum memuat/mengisi/mengemas, semua IIT yang kosong menjalani pemeriksaan keamanan untuk memastikan strukturnya tidak dimodifikasi yang dapat digunakan untuk menyembunyikan barang selundupan. Apakah pemeriksaan 7 titik untuk semua kontainer kosong dan <i>unit load devices</i> (ULD), dan pemeriksaan 8 titik untuk semua kontainer dan ULD berpendingin kosong, dilakukan sebelum pemuatan/pengisian?	Sebelum pemuatan/pengisian, sangat penting untuk melakukan pemeriksaan keamanan terhadap semua IIT kosong untuk memastikan strukturnya tidak dimodifikasi untuk menyembunyikan barang selundupan. Pemeriksaan 7 titik untuk semua peti kemas kosong dan alat muat unit/ <i>unit load device</i> (ULD), dan pemeriksaan 8 titik untuk semua kontainer dan ULD berpendingin/ <i>refer container</i> yang kosong, pemeriksaan ini harus dilakukan sebelum pemuatan/pengisian, termasuk: 1. Tembok depan 2. Sisi kiri 3. Sisi kanan 4. Lantai 5. Langit-langit/atap 6. Pintu dalam/luar, termasuk keandalan mekanisme penguncian pintu 7. Luar/bawah 8. <i>Fan housing</i> pada kontainer berpendingin.		
	Segel kontainer	Apakah perusahaan mempunyai prosedur tertulis mengenai segel dengan tingkat keamanan tinggi yang menjelaskan bagaimana segel	Sangat penting bagi perusahaan untuk mempunyai prosedur tertulis terkait dengan segel (diutamakan dengan tingkat keamanan yang tinggi). Prosedur ini harus dibuat dengan rinci, dan menjelaskan bagaimana		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
		<p>dikeluarkan dan dikendalikan di perusahaan dan selama transit? Apakah dalam prosedur tersebut terdapat langkah-langkah yang harus diambil jika segel ditemukan dalam keadaan diubah, dirusak, atau memiliki nomor segel yang salah, termasuk dokumentasi berita acara, bagaimana komunikasi kepada mitra dagang bila hal tersebut terjadi, dan apakah terdapat investigasi atas insiden tersebut?</p> <p>Apakah semua pengiriman kontainer AEO yang dapat disegel, diamankan dengan baik segera setelah pemuatan/pengisian/pengemasan dengan segel keamanan tingkat tinggi? (dalam hal ini jenis segel <i>cable</i> dan <i>bolt</i> yang memenuhi kualifikasi dapat diterima).</p> <p>Apakah perusahaan telah mendokumentasikan sistem dan prosedur untuk memasang dan memeriksa segel, serta untuk melaporkan</p>	<p>pemasangan segel, bagaimana penyimpanan segel selama berada di lokasi perusahaan, dan bagaimana pemasangan segel dengan tujuan mengamankan kargo saat dalam perjalanan. Prosedur ini meliputi langkah-langkah yang harus diambil jika pada saat kargo diterima, terdapat ketidaksesuaian pada segel. misalnya diubah/dirusak, atau terdapat perbedaan nomor segel antara yang tercantum pada dokumen dan pada saat pemeriksaan fisik. Perusahaan juga perlu menyampaikan pengaturan untuk melakukan komunikasi kepada mitra dagang, dan melakukan penyelidikan/ investigasi atas insiden telah ditemukannya ketidaksesuaian pada segel sebagaimana dimaksud. Temuan dari penyelidikan/ investigasi harus didokumentasikan, dan setiap tindakan korektif harus dilaksanakan dalam waktu secepat mungkin.</p> <p>Jika dalam kegiatan bisnis perusahaan melakukan inventarisasi segel, pihak manajemen perusahaan atau <i>supervisor</i> yang bergerak di bidang keamanan harus melakukan audit terhadap segel secara berkala yang mencakup inventarisasi segel yang disimpan dan rekonsiliasi terhadap pencatatan/<i>log</i> inventaris segel dan dokumen pengiriman. Semua kegiatan audit terhadap segel harus didokumentasikan.</p>		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
		<p>bila terdapat ketidaksesuaian atau perbedaan segel?</p>	<p>Sebagai bagian dari keseluruhan proses audit segel, pihak yang melakukan pengawasan pada area bongkar muat dan/atau manajer gudang harus secara berkala memverifikasi nomor segel yang digunakan pada alat angkut dan IIT. Prosedur ini harus diawasi dan agar dipastikan untuk dapat diketahui di dalam ruang lingkup internal perusahaan, terutama untuk pihak-pihak yang berhubungan dengan segel. Prosedur harus ditinjau setidaknya setahun sekali dan diperbarui jika diperlukan.</p> <p>Menyesuaikan kepada kegiatan bisnis perusahaan, prosedur tertulis terkait dengan segel harus mencakup elemen berikut:</p> <p>Mengontrol akses ke segel:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengelolaan segel dibatasi hanya untuk petugas yang berwenang. ▪ Terdapat penyimpanan yang aman. <p>Inventarisasi, distribusi, dan pelacakan (Pencatatan/Log segel):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mencatat penerimaan segel baru. ▪ Penerbitan atau pengeluaran segel dicatat dalam pencatatan/log. ▪ Pelacakan segel melalui pencatatan/log. ▪ Hanya petugas yang terlatih dan berwenang yang boleh memasang segel. 		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
			<p>Mengontrol Segel dalam Perjalanan:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Pastikan segel masih utuh, tanpa tanda-tanda kerusakan.▪ Konfirmasikan bahwa nomor segel cocok dengan yang ada di dokumen pengiriman. <p>Penyegelan trailer dan/atau kontainer untuk mewujudkan integritas segel yang berkelanjutan menjadi elemen penting dari rantai pasokan yang aman. Keamanan segel termasuk memiliki kebijakan tertulis yang komprehensif dalam membahas semua aspek keamanan segel, seperti menggunakan segel yang benar, sesuai persyaratan AEO, dan diutamakan dengan segel dengan tingkat keamanan tinggi (menyesuaikan kepada peraturan yang berlaku).</p> <p>Bila perusahaan menggunakan segel dengan tingkat keamanan yang tinggi, proses verifikasi segel berikut harus diikuti untuk memastikan semua segel dengan tingkat keamanan yang tinggi (<i>bolt/kabel</i>) telah dipasang dengan benar ke IIT, dan beroperasi seperti yang seharusnya. Prosedur ini dikenal sebagai proses VVTT:</p> <p>V - <i>View</i>/Melihat mekanisme penguncian segel dan kontainer, pastikan semuanya baik-baik saja dan sesuai;</p> <p>V - <i>Verify</i>/Verifikasi nomor segel terhadap dokumen pengiriman untuk tujuan akurasi data;</p> <p>T - <i>Tug on</i>/ Tarik segel untuk memastikan segel terpasang dengan benar;</p>		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
			<p>T - <i>Twist</i>/ putar segel bolt/baut untuk memastikan komponennya tidak terlepas, terpisah satu sama lain, atau ada bagian segel yang terlepas.</p> <p>Segel Rusak dalam Perjalanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jika barang diperiksa, catat nomor segel pengganti. ▪ Pengemudi harus segera memberi tahu pihak pengiriman jika segel rusak, menunjukkan siapa yang memecahkan/merusak segel, dan memberikan nomor segel baru. ▪ Pengangkut harus segera memberitahukan kepada pihak pengirim, perantara dan importir mengenai penggantian segel, dan memberikan nomor segel pengganti. ▪ Pengirim harus mencatat nomor segel pengganti di <i>log</i> segel. <p>Ketidaksesuaian segel:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Melakukan penyimpanan segel yang telah diubah atau dirusak untuk dapat membantu proses investigasi/penyelidikan. ▪ Selidiki perbedaan/ketidaksesuaian yang terdapat; tindak lanjuti dengan tindakan korektif (jika diperlukan). ▪ Jika dapat dilakukan, laporkan segel yang dibobol kepada DJBC dan pihak-pihak terkait (termasuk otoritas yang terkait di luar negeri) yang diperlukan untuk dapat membantu proses investigasi/penyelidikan. 		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
	Penyimpanan kontainer	<p>Apakah kontainer disimpan di tempat yang aman untuk mencegah akses masuk atau gangguan yang tidak sah?</p> <p>Apakah ada prosedur pelaporan dan penanganan yang terdokumentasi dalam kasus adanya orang yang tidak sah ke dalam kontainer atau area penyimpanan kontainer?</p>	<p>Penyimpanan alat angkut dan IIT yang aman (baik dalam kondisi kosong maupun penuh terisi) penting untuk dilakukan dengan tujuan untuk menjaga dari akses yang tidak sah/tidak mempunyai otoritas. Alat angkut dan IIT harus disimpan di area yang aman untuk mencegah dari akses orang yang tidak berwenang, yang dapat mengakibatkan perubahan/manipulasi struktur IIT, atau terdapat suatu hal ke segel/pintu kontainer. Ketika kargo dibiarkan disimpan di lokasi perusahaan dalam jangka waktu satu malam atau untuk jangka waktu yang lama, harus terdapat langkah-langkah yang harus dilakukan untuk mengamankan kargo dari akses yang tidak sah/ tidak berwenang.</p> <p>Harus terdapat prosedur untuk mengidentifikasi, menolak, dan menangani orang yang tidak berwenang/tidak dikenal. Petugas harus mengetahui protokol untuk menangani orang yang tidak dikenal/tidak berwenang, bagaimana merespons situasi, dan petugas sudah mengetahui prosedur untuk mengeluarkan individu yang tidak berwenang dari tempat tersebut. Petugas harus memiliki prosedur tertulis untuk melaporkan insiden.</p> <p>Contoh insiden yang harus dilakukan pemberitahuan meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penemuan terhadap perusakan kontainer/ IIT atau segel. 		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
			<p>pemberitahuan meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penemuan terhadap kerusakan kontainer/ IIT atau segel. • Penemuan kompartemen tersembunyi di alat angkut atau IIT. • Terdapat segel baru yang tidak terdaftar telah dipasang ke IIT. • Penyelundupan barang selundupan, termasuk manusia/ penumpang gelap. • Tergantung kegiatan bisnis perusahaan, terdapat pihak tidak berwenang yang masuk tanpa izin ke alat angkut, lokomotif, kapal, atau pesawat terbang. <p>Prosedur pemberitahuan harus mencakup informasi kontak akurat yang mencantumkan nama dan nomor telepon petugas yang diperlukan untuk disampaikan pemberitahuan, serta untuk lembaga penegak hukum. Prosedur harus ditinjau secara berkala untuk memastikan keakuratan informasi kontak tersebut.</p>		
	Verifikasi Identitas Pengemudi	<p>Apakah perusahaan memiliki informasi tentang alat angkut dan identifikasi pengemudi sebelum pemuatan atau penerimaan barang?</p> <p>Apakah perusahaan memiliki prosedur untuk menangani penyimpangan rute yang</p>	<p>Pengemudi dari pihak pengangkutan yang mengirimkan atau menerima kargo harus diidentifikasi dengan benar sebelum kargo diterima atau dikirimkan. Pengemudi harus menunjukkan tanda pengenal berfoto yang dikeluarkan pihak pemerintah (misal: KTP/SIM) kepada petugas yang memberikan akses keluar-masuk perusahaan, untuk memverifikasi identitas mereka.</p>		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
		tujuan akhir?	<p>menerima bentuk tanda pengenal berfoto yang dapat dikenali/diidentifikasi yang dikeluarkan oleh perusahaan jasa pengangkutan.</p> <p>Sebelum kedatangan, pihak pengangkut harus memberi tahu perusahaan tentang perkiraan waktu kedatangan untuk penjemputan yang terjadwal, nama pengemudi, dan nomor polisi truk/kendaraan pengangkut. Jika memungkinkan untuk dilakukan secara operasional, perusahaan AEO harus melakukan pengiriman dan pengambilan hanya dengan perjanjian (bisa berbentuk kesepakatan atau kontrak). Ini dirancang untuk membantu menghindari penjemputan fiktif. Penjemputan fiktif adalah skema kriminal yang mengakibatkan pencurian kargo dengan penipuan. Penipuan tersebut termasuk pengemudi truk yang menggunakan ID palsu dan/atau bisnis fiktif yang didirikan untuk tujuan pencurian kargo.</p> <p>Ketika operator memiliki pengemudi reguler yang mengambil barang dari area tertentu, salah satu bentuk contoh kegiatan operasional yang baik yang dapat dilakukan oleh perusahaan adalah untuk menyimpan daftar pengemudi reguler dan foto-foto pengemudi reguler tersebut. Oleh karena itu, jika tidak memungkinkan bagi perusahaan</p>		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
			<p>daftar pengemudi reguler dan foto-foto pengemudi regular tersebut. Oleh karena itu, jika tidak memungkinkan bagi perusahaan mengetahui pengemudi mana yang akan datang, perusahaan akan tetap dapat memverifikasi bahwa pengemudi tersebut telah dikenali dan dapat diberikan persetujuan untuk mengambil kargo dari lokasi perusahaan tersebut.</p> <p>Pencatatan/<i>log</i> pengambilan kargo harus disimpan untuk mendaftarkan pengemudi dan mencatat rincian alat angkut saat mengambil kargo.</p> <p>Ketika pengemudi tiba untuk mengambil kargo di perusahaan, petugas harus mendaftarkan mereka di pencatatan/<i>log</i> pengambilan kargo. Setelah keberangkatan, pengemudi juga harus memberi keterangan. Pencatatan/<i>log</i> kargo harus disimpan dengan aman, dan pengemudi tidak boleh diizinkan untuk dapat mengaksesnya.</p> <p><i>Log</i> pengambilan kargo harus memiliki item berikut dicatat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nama pengemudi • Tanggal dan waktu kedatangan • Pemberi pekerjaan • Nomor truk • Nomor trailer • Waktu keberangkatan • Bila memungkinkan, nomor segel yang 		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
			<p><i>Waypoints</i>/titik arah adalah lokasi geografis tertentu yang ditentukan oleh kumpulan koordinat (bujur dan lintang) yang digunakan untuk tujuan navigasi, termasuk rute mengemudi atau perjalanan. Direkomendasikan bahwa <i>waypoints</i>/titik arah mencakup lamanya waktu antara <i>yard</i> ke titik pemuatan/penjemputan pengangkutan, perbatasan internasional atau titik ekspor, dan pengiriman tujuan. Jika pemberhentian dilakukan untuk mengumpulkan dokumen ekspor atau untuk memverifikasi segel, ini juga dapat dimasukkan sebagai titik arah. Jika teknologi GPS digunakan, dan bila memungkinkan <i>geo-fencing</i> dapat diterapkan, termasuk pemberitahuan <i>alarm</i> ketika pihak pengangkutan menyimpang dari rute yang ditetapkan. Parameter untuk <i>geo-fencing</i> harus ditetapkan pada toleransi minimal yang disepakati untuk rute perjalanan yang telah ditentukan sebelumnya.</p>		
	<p>Prosedur saat terjadi diskrepansi</p>	<p>Apakah perusahaan mempunyai prosedur saat terjadi perbedaan/penyimpangan pada saat bongkar muat?</p>	<p>Agar perusahaan mempunyai prosedur saat terjadi ketidaksesuaian muatan dan dokumen, seperti contohnya bagaimana <i>penginputan</i> di sistem, bagaimana perlakuan terhadap barang tersebut, bagaimana prosedur klaim dan bagaimana pemberitahuan kepada DJBC.</p>		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
			pemberitahuan kepada DJBC.		
	<i>Stock opname</i> (dipindahkan ke kriteria 2 terkait dengan SPI)	Apakah perusahaan mempunyai mekanisme untuk mencegah terjadinya manipulasi penyimpanan barang? Apakah perusahaan melakukan <i>stock opname</i> , baik yang dilakukan terhadap keseluruhan barang ataupun terhadap sebagian barang yang terjadwal?	Agar perusahaan mempunyai mekanisme untuk memastikan bahwa penyimpanan barang sesuai dengan peruntukannya Agar perusahaan mempunyai mekanisme untuk menyesuaikan pencatatan stok dengan aktual (untuk perusahaan dengan fasilitas kepabeanan, wajib dilakukan, misal satu tahun sekali, dengan didampingi pegawai kantor pabean setempat), dan agar perusahaan mempunyai mekanisme bila terjadi ketidaksesuaian pencatatan dengan aktual saat dilakukan <i>stock opname</i> atau <i>cycle count</i> .		
	Pembatasan akses masuk ke gudang	Apakah area penyimpanan barang dan area bongkar muat dibatasi dari akses tamu/pegawai/kontraktor/pihak lain yang tidak berhak?	Agar perusahaan mempunyai mekanisme untuk mencegah area penyimpanan barang dan area bongkar muat dari pihak yang tidak berkepentingan atau tidak berwenang, contohnya dengan <i>restricted area</i> , <i>visitor card</i> untuk ke gudang, ruang tunggu <i>driver</i> atau mekanisme lain untuk mencegah pihak-pihak yang tidak berwenang untuk dapat masuk ke gudang.		
6.c. Keamanan Pergerakan Barang	Sistem manajemen keamanan pergerakan	Apakah ada prosedur terdokumentasi untuk memastikan integritas dan keamanan alat angkut?	Sebelum kegiatan pemuatan/pengisian/pengemasan, semua alat angkut dan <i>Instrument of International Traffic</i> (IIT) harus menjalani pemeriksaan keamanan untuk memastikan bahwa struktur dari alat angkut		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
	barang	Apakah <i>log</i> aktivitas pelacakan dan pemantauan, atau teknologi yang setara (seperti GPS), digunakan untuk melacak alat angkut saat sedang dalam perjalanan ke perbatasan internasional?	<p>dan IIT tetap sesuai dan tidak diubah/dimanipulasi/dimodifikasi dengan tujuan untuk menyembunyikan barang yang berpotensi dapat diselundupkan, karena hal tersebut, penting bagi perusahaan agar memiliki prosedur tertulis untuk memastikan bahwa pemeriksaan keamanan yang sistematis telah dilakukan pada semua alat angkut.</p> <p>Pencatatan/<i>log</i> terkait kegiatan yang berhubungan dengan pelacakan/pemantauan (dapat menggunakan teknologi yang setara/sepadan, seperti <i>Global Positioning System/GPS</i>), harus digunakan berdasarkan risiko untuk memantau pengiriman atau alat angkut dalam perjalanan ke titik perbatasan internasional.</p> <p>Jika dalam bisnis perusahaan menggunakan <i>logbook</i> yang diisi oleh pengemudi, pengemudi harus mencatat setiap pemberhentian dan juga mencatat bahwa pemeriksaan telah dilakukan terhadap alat angkut, IIT dan segel. <i>Logbook</i> harus disimpan di tempat yang aman untuk menjaga terhadap akses dari pihak yang tidak berwenang.</p> <p>Berdasarkan risiko perusahaan, jika sistem</p>		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
			<p>dari perangkat ke trailer untuk memastikan trailer juga dapat dipantau dan dilacak. <i>Shipper</i>/Pengirim harus memiliki akses ke sistem pemantauan GPS yang terdapat dalam pengangkut mereka sehingga mereka dapat melacak pergerakan pengiriman mereka. Jika dalam kegiatan bisnis perusahaan menggunakan <i>logbook</i> yang diisi oleh pengemudi, pengemudi harus mencatat setiap pemberhentian dan mencatat bahwa pemeriksaan telah dilakukan terhadap alat angkut, Instrumen Lalu Lintas Internasional (IIT), dan segel pengaman.</p>		
	<p>Pemeriksaan terhadap pengangkut</p>	<p>Apakah perusahaan melakukan pemeriksaan alat angkut dan barang (bila diperlukan) untuk mencegah adanya penyembunyian barang yang mencurigakan atau yang tidak tertulis?</p> <p>Apakah catatan pemeriksaan alat angkut didokumentasikan dengan benar?</p> <p>Apakah ada pelatihan bagi karyawan untuk memahami tujuan pemeriksaan dan mempelajari teknik pemeriksaan?</p>	<p>Sangat penting bagi perusahaan untuk memeriksa alat angkut sehingga tidak membawa barang ilegal atau tidak tertulis/<i>undeclared</i>.</p> <p>Sebelum dilakukan aktivitas pemuatan/pengemasan, semua IIT kosong dan kendaraan pengangkut perlu diperiksa, terutama jika melintasi perbatasan darat internasional. Namun, jika rantai pasokan berbasis laut/udara berisiko lebih tinggi, mungkin diperlukan prosedur pemeriksaan yang lebih ekstensif, termasuk alat angkut dan/atau pemeriksaan di terminal pelabuhan laut atau fasilitas logistik udara. Biasanya, ada tingkat risiko yang lebih tinggi yang terlibat dalam pengiriman dengan penyeberangan perbatasan darat, itulah</p>		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
		<p>Apakah perusahaan memiliki mekanisme untuk melaporkan terkait adanya penyembunyian barang mencurigakan dalam alat angkut atau perubahan yang mencurigakan pada alat angkut?</p>	<p>sebabnya baik alat angkut dan IIT menjalani pemeriksaan tambahan. Untuk alat pengangkut dengan jenis truk, pemeriksaan sistematis ini harus mencakup:</p> <p>Bagian kepala:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Bumper</i>/ban/velg 2. Pintu, kompartemen alat, dan mekanisme penguncian 3. Kotak baterai 4. <i>Air breather</i> 5. Tangki bahan bakar 6. Kompartemen kabin/sleeper 7. <i>Fairing</i>/atap. <p>Bagian trailer:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Fifth wheel area</i> – periksa kompartemen alami/ <i>skid plate</i> 2. Eksterior – depan/samping 3. Belakang – bumper/pintu 4. Tembok depan 5. Sisi kiri 6. Sisi kanan 7. Lantai 8. Langit-langit/atap 9. Di dalam / di luar pintu dan mekanisme penguncian 10. Luar/bawah roda. <p>Berdasarkan risiko dan jika dapat dilakukan, perusahaan melalui karyawan atau manajemen dapat melakukan pemeriksaan</p>		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
			<p>kembali secara acak terhadap alat angkut setelah staf transportasi melakukan pemeriksaan alat angkut/IIT secara berkala. Pemeriksaan kembali ini harus dilakukan secara acak dan tanpa pemberitahuan sebelumnya, sehingga tidak dapat diprediksi. Pemeriksaan harus dilakukan di berbagai lokasi dan waktu di mana alat angkut dalam kondisi rentan, seperti di <i>yard</i>, atau setelah truk dimuat.</p> <p>Setelah alat angkut berhenti, pengemudi harus memeriksa alat penyegel atau pengunci alat angkut untuk tanda-tanda bahwa tidak terdapat gangguan sebelum melanjutkan perjalanan. Pemeriksaan ini harus didokumentasikan.</p> <p>Secara garis besar, pemeriksaan kembali ini dapat ditambahkan berdasarkan intuisi dan peninjauan secara berkala dari petugas keamanan, jika diperlukan.</p> <p>Pemeriksaan semua alat angkut harus dicatat pada daftar periksa. Paling sedikit terdapat elemen-elemen berikut yang harus didokumentasikan dalam daftar periksa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tanggal pemeriksaan • Waktu pemeriksaan • Nama pegawai yang melakukan pemeriksaan • Area tertentu dari alat angkut yang diperiksa. <p>Jika dalam kegiatan pemeriksaan tersebut diawasi oleh <i>supervisor</i>,</p>		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
			<p><i>supervisor</i> juga harus menandatangani daftar periksa.</p> <p>Pengemudi dan petugas terkait yang melakukan pemeriksaan keamanan alat angkut kosong dan IIT harus dilatih untuk memeriksa alat angkut/IIT untuk tujuan keamanan sehingga mereka dapat memahami ancaman/risiko terhadap rantai pasokan dan apa yang perlu mereka lakukan untuk mengurangi/menghilangkan ancaman/risiko terhadap rantai pasok tersebut. Pelatihan harus dilakukan secara berkala, sesuai kebutuhan, seperti contohnya setelah terjadi insiden atau pelanggaran keamanan, atau ketika ada perubahan prosedur perusahaan. Pelatihan untuk pemeriksaan harus mencakup topik-topik berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tanda-tanda terdapatnya kompartemen tersembunyi ▪ Barang selundupan tersembunyi di kompartemen bawaan. <p>Prosedur untuk melaporkan insiden keamanan atau aktivitas mencurigakan kepada manajemen dan/atau otoritas yang berwenang merupakan aspek yang sangat penting dari program keamanan. Perusahaan AEO harus memiliki prosedur tertulis untuk melaporkan insiden atau kecurigaan yang</p>		

Y f

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
			<p>masih dalam taraf masuk akal, yang juga menjelaskan mengenai proses eskalasi di ruang lingkup internal. Prosedur pemberitahuan perlu menyertakan informasi kontak yang akurat yang mencantumkan nama dan nomor telepon petugas yang berwenang, serta untuk lembaga/badan penegak hukum. Perusahaan harus meninjau prosedur ini secara berkala untuk memastikan informasi kontak yang diberikan telah akurat. Contoh insiden yang harus dilakukan pemberitahuan dan pelaporan meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penemuan perusakan terhadap kontainer/IIT atau segel; • Penemuan kompartemen tersembunyi di alat angkut atau IIT; • Sebuah segel baru yang tidak dikenal telah diterapkan ke IIT; • Penyelundupan barang selundupan, termasuk manusia; penumpang gelap; Masuk tanpa izin ke alat angkut, lokomotif, kapal, atau kapal induk; • Terdapat pemerasan, adanya biaya yang dikeluarkan untuk perlindungan, ancaman dan/atau intimidasi. 		
	Penyimpanan pengangkut	Apakah ada area aman untuk parkir alat angkut untuk mencegah masuknya orang yang tidak berwenang atau kerusakan lainnya?	Semua area penanganan dan penyimpanan kargo, termasuk <i>yard</i> dan kantor, harus memiliki penghalang fisik dan/atau penghalang yang mencegah akses dari pihak yang tidak mempunyai kewenangan atau tidak mempunyai otoritas.		

pf

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
		Apakah ada prosedur untuk melaporkan masuknya yang tidak sah ke area penyimpanan atau kerusakan alat angkut?	<p>Kendaraan penumpang pribadi harus dilarang parkir di/atau berdekatan dengan area penanganan dan penyimpanan kargo dan alat angkut. Tempatkan area parkir di luar area berpagar dan/atau operasional – atau setidaknya, pada jarak yang cukup jauh dari area penanganan dan penyimpanan kargo.</p> <p>Jika ditemukan ancaman yang nyata (atau terdeteksi) terhadap keamanan pengiriman atau alat angkut, perusahaan harus memperingatkan dalam waktu yang sesegera mungkin kepada setiap mitra dagang dalam rantai pasokan yang mungkin terpengaruh, dan lembaga/badan penegak hukum, sebagaimana mestinya.</p>		
	Kontrol terhadap proses transportasi	<p>Apakah ada tindakan pengendalian administratif mengenai unit pengangkut yang membawa barang ekspor dan <i>articles</i> selama proses pengangkutan setelah pemuatan, dalam perjalanan ke titik ekspor?</p> <p>Apakah ada prosedur untuk melacak alat angkut?</p>	<p>Perusahaan harus memiliki prosedur tertulis untuk melindungi kebenaran data pengiriman yang terkait dengan unit transportasi, seperti nomor segel, nama pengemudi dan ID perusahaan mereka, nomor polisi unit transportasi dan/atau nomor unit, berat unit, dan lain-lain.</p> <p>Alat angkut dilacak untuk mencegah terdapatnya pengalihan yang merusak muatan atau kondisi fisik alat angkut dan dengan demikian memungkinkan barang selundupan dimasukkan ke dalam pengiriman. Penyedia jasa transportasi dapat</p>		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
			<p>melacak dan memantau alat angkut mereka secara <i>real time</i>. Berdasarkan risiko, Jika sistem pelacakan GPS digunakan, pengangkut harus menggunakan sensor <i>coupling</i>/konektor atau teknologi yang setara dari perangkat ke trailer untuk memastikan trailer juga dipantau dan dilacak.</p>		
6.d. Keamanan lokasi	<p>Prosedur keamanan lokasi perusahaan dan orang yang bertanggung jawab atas hasil tersebut</p> <p>Keamanan fisik bangunan dan sarana prasarana untuk menunjang hal tersebut</p>	<p>Apakah perusahaan mempunyai orang yang bertanggung jawab untuk memastikan keamanan di lokasi perusahaan?</p> <p>Prosedur apa saja yang terdapat untuk mengelola keselamatan dan keamanan di lokasi perusahaan?</p> <p>Apakah bangunan perusahaan dapat mencegah masuknya orang tidak berwenang? Apakah terdapat prosedur pemeriksaan dan perbaikan rutin bangunan dan siapa yang bertanggung jawab mengenai hal tersebut?</p> <p>Teknologi apa saja yang dipakai untuk memastikan</p>	<p>Penting bagi perusahaan untuk memiliki prosedur tertulis untuk memastikan inspeksi keamanan yang sistematis telah dilakukan di seluruh lokasi perusahaan. Inspeksi berkala yang terdokumentasi harus dilakukan di semua area berisiko tinggi, seperti gerbang masuk/keluar, jendela gedung, pintu, perangkat alarm, pagar keliling, pencahayaan eksterior, dan CCTV untuk memastikan bahwa struktur bangunan perusahaan telah terlindungi dengan memadai dari akses atau aktivitas lain yang tidak sah, dan bahwa setiap pelanggaran keamanan dapat terdeteksi dan dilaporkan pada waktu yang tepat (sesegera mungkin). Selain itu, langkah-langkah keamanan harus dilakukan untuk mencegah akses tidak sah/tidak berwenang ke bagian <i>office</i>, area pengiriman, area pemuatan, area kargo, dan tempat terkait lainnya untuk mengamankan akses ke lokasi dan untuk mencegah adanya</p>		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
		<p>keamanan di lokasi perusahaan? apakah terdapat CCTV di area pintu, gudang, bongkar muat dan area parkir? apakah terdapat sistem alarm di area perusahaan?</p> <p>Bagaimana akses masuk ke bagian gudang dan mekanisme apa yang dapat memastikan bahwa area gudang tidak dapat dimasuki oleh orang yang tidak berkepentingan?</p>	<p>kerusakan pada barang/kargo. Gerbang tempat kendaraan dan/atau personel masuk atau keluar (serta titik jalan keluar lainnya, seperti pintu masuk ke fasilitas yang tidak memiliki gerbang) harus dijaga atau dipantau. Disarankan agar jumlah gerbang yang terdapat di perusahaan berjumlah seminimal mungkin (terkait akses dan keamanan yang dilakukan).</p> <p>Perusahaan AEO perlu memastikan bahwa lokasi memiliki penghalang/batas fisik dan/atau penghalang/batas yang mencegah akses yang tidak sah/tidak berwenang. Penghalang termasuk pagar, dinding, pintu, jendela, dan lain-lain) harus secara teratur diperiksa kondisi keamanannya oleh personel/petugas yang ditunjuk.</p>		
	<p>Pengawasan dan akses masuk orang/barang dari/keluar lokasi perusahaan</p>	<p>Bagaimana mekanisme pengawasan pintu gerbang dan akses keluar masuk lain di area perusahaan? Apakah perusahaan melakukan pencatatan terhadap kendaraan, orang dan barang (dokumen dan paket) yang masuk? Bagaimana prosedur dan mekanismenya?</p> <p>Apakah perusahaan memberikan <i>visitor card</i> terhadap tamu atau kontraktor selama berada di</p>	<p>Pemeriksaan ini harus mencakup semua pintu luar, dinding, dan jendela; pencahayaan eksterior; pagar, dan gerbang. Jika ditemukan kerusakan, perbaikan harus dilakukan sesegera mungkin. Tergantung dengan kondisi perusahaan, dimungkinkan bila terdapat batasan dari alam yang tidak dapat ditembus, atau menghalangi, akses ke fasilitas atau bangunan, seperti tebing curam atau semak belukar yang lebat. Pemanfaatan teknologi dalam menjaga keamanan harus digunakan untuk memantau lokasi perusahaan dan mencegah</p>		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
		<p>lingkungan perusahaan? bagaimana pencatatan dan perlakuan perusahaan terhadap pihak-pihak tersebut?</p> <p>Apa saja yang dicatat pada saat registrasi tamu pihak ketiga yang masuk ke area perusahaan?</p> <p>Bagaimana prosedur dan mekanisme perusahaan terhadap kontrol akses pegawai (contohnya <i>ID Card</i> dan Akses Elektronik) dan bagaimana pencabutan akses saat pegawai tersebut tidak lagi menjadi bagian dari perusahaan?</p> <p>Apakah karyawan perusahaan mengetahui prosedur untuk mengidentifikasi akses masuk yang tidak sah dan orang yang tidak dikenal? Apakah perusahaan mempunyai mekanisme parkir kendaraan baik pegawai, tamu, dan kendaraan pengangkut?</p>	<p>akses tidak sah/tidak berwenang ke area sensitif atau terlarang. Teknologi keamanan elektronik yang dapat digunakan untuk mengamankan/memantau area sensitif dan titik akses meliputi: sistem alarm pencurian (perimeter dan interior), juga dikenal sebagai <i>Intrusion Detection Systems</i> (IDS); perangkat kontrol akses; dan sistem pengawasan video (VSS), termasuk kamera <i>Closed Circuit Television</i> (CCTV). Sistem CCTV/VSS dapat mencakup komponen seperti kamera analog, kamera berbasis <i>Internet Protocol</i> (IP) (berbasis jaringan), perangkat perekam, dan perangkat lunak untuk manajemen video. Pengawasan dalam bentuk video dapat mencakup area sebagai berikut: area masuk dan penerimaan barang/kargo, area penanganan dan penyimpanan kargo, area pengiriman/penerimaan tempat dokumen impor disimpan, ruang <i>server</i> IT, <i>yard</i> dan area penyimpanan untuk kontainer, area di mana kontainer diperiksa, dan area penyimpanan segel.</p> <p>Rekomendasi lama penyimpanan video rekaman CCTV:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Area <i>loading</i>: dalam hal ekspor, disesuaikan dengan waktu tempuh terjauh sampai kargo ekspor tiba di negara tujuan 2. Area <i>unloading</i>: 30 hari 		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
		<p>Bagaimana prosedur yang terdapat di perusahaan saat terdapat orang yang tidak berkepentingan masuk/melakukan penerobosan ke lokasi perusahaan? Apakah karyawan perusahaan mengetahui prosedur untuk mengidentifikasi akses masuk yang tidak sah dan orang yang tidak dikenal?</p>	<p>Menyusun prosedur dan mekanisme penyimpanan data rekaman (<i>back up</i>) CCTV secara khusus atau terpisah untuk kondisi yang tidak wajar atau terdapat ketidaksesuaian pada saat:</p> <ol style="list-style-type: none"> dilakukan pembongkaran atau pemuatan barang (<i>loading</i> atau <i>unloading</i>). Hal ini diperlukan sebagai langkah mitigasi risiko apabila akan dilakukan pemeriksaan kembali baik oleh pihak internal perusahaan maupun eksternal terhadap kondisi tidak wajar atau terdapat ketidaksesuaian tersebut. Terjadi kondisi ketidakwajaran atau ketidaksesuaian yang membutuhkan proses investigasi mendalam atas kejadian dimaksud. <p>Perusahaan perlu memastikan bahwa ada prosedur yang dapat memantau dan mengontrol perimeter dan melarang akses yang tidak sah/tidak berwenang ke lokasi perusahaan, alat angkut, dokumen pemuatan, dan area kargo yang dapat mempengaruhi keamanan dan tanggung jawab perusahaan dalam kegiatan rantai pasokan. Semua area yang sensitif terkait risiko keamanan harus dilindungi dari akses tidak sah/tidak berwenang, baik dari pegawai dan pihak ketiga (termasuk pengangkut) yang tidak memiliki izin keamanan yang dibutuhkan untuk</p>		

V /

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
			<p>mengakses area tersebut. Langkah-langkah ini harus mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prosedur untuk mendapatkan akses ke lokasi (bangunan, area produksi, gudang, dan lain-lain.), termasuk apakah prosedur ini membedakan antara, staf, pengunjung, orang lain, kendaraan dan barang; ▪ Prosedur yang harus diikuti jika orang/kendaraan yang tidak berwenang ditemukan di lokasi perusahaan; ▪ Rencana lokasi / denah / <i>layout</i> untuk setiap lokasi perusahaan yang terlibat dalam kegiatan yang berhubungan dengan kepabeamanan, misal: rencana tata letak atau rancangan dari mana perimeter, rute akses dan lokasi bangunan dapat diidentifikasi. <p>Perusahaan harus memiliki prosedur tertulis yang mengatur bagaimana tanda identifikasi dan perangkat akses diberikan, diubah, dan dicabut atau dihapus. Penghapusan perangkat akses harus dilakukan ketika karyawan keluar (tidak lagi menjadi bagian) dari perusahaan. Perangkat akses termasuk tanda identifikasi karyawan, kartu sementara pengunjung (<i>visitor card</i>) dan <i>vendor</i>, sistem identifikasi biometrik, kartu, kode dan kunci. Saat karyawan tidak lagi menjadi bagian dari perusahaan, penggunaan daftar <i>exit clearance</i> dapat membantu memastikan</p>		

7 /

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
			<p>bahwa semua perangkat akses telah dikembalikan dan/atau dinonaktifkan. Untuk perusahaan dengan skala kecil, di mana personel saling mengenal dan berdasarkan risiko, tidak diperlukan sistem identifikasi (seperti identifikasi foto perusahaan). Umumnya, untuk perusahaan dengan lebih dari 50 karyawan, diperlukan sistem identifikasi. Akses ke area sensitif harus dibatasi, berdasarkan deskripsi terhadap pekerjaan atau tugas yang diberikan. Kendaraan penumpang pribadi seharusnya dilarang parkir di dalam, atau berdekatan dengan, area penanganan dan penyimpanan kargo dan alat angkut. Tempatkan area parkir di luar area berpagar dan/atau di luar kegiatan operasional – atau setidaknya, pada jarak yang cukup jauh dari area penanganan dan penyimpanan kargo.</p> <p>Diperlukan prosedur tertulis untuk mengatur pengunjung, <i>vendor</i> dan penyedia layanan diharuskan menunjukkan identifikasi foto pada saat kedatangan, dan harus terdapat pencatatan yang mencatat rincian kunjungan.</p> <p>Semua pengunjung harus didampingi dengan perwakilan dari perusahaan. Selain itu, semua pengunjung dan penyedia layanan harus diberikan tanda pengenal sementara. Jika identifikasi sementara digunakan, ini</p>		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
			<p>harus ditampilkan secara jelas setiap saat selama kunjungan ke lokasi perusahaan. Pencatatan/<i>log</i> pendaftaran pengunjung, vendor atau penyedia layanan harus mencakup elemen-elemen berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Tanggal kunjungan, dan nama pengunjung;▪ Verifikasi identitas berfoto (jenis yang diverifikasi, seperti SIM atau KTP). Jenis tamu yang sering datang dan dikenali perusahaan, seperti <i>vendor</i> yang rutin dipakai, dapat mengabaikan/melewati identifikasi foto, tetapi tetap harus ada pencatatan mengenai kapan masuk dan keluar dari lokasi;▪ Waktu kedatangan;▪ Titik kontak perusahaan/ penanggung jawab dari perusahaan; dan▪ Waktu keberangkatan. <p>Harus terdapat prosedur untuk mengidentifikasi, dan menangani orang yang tidak berwenang/tidak dikenal. Sangat penting bagi personel/petugas untuk mengetahui protokol untuk dapat menangani orang yang tidak dikenal/tidak sah, bagaimana yang harus dilakukan atas situasi tersebut, dan mengetahui prosedur untuk dapat mengeluarkan orang yang tidak berwenang dari tempat tersebut.</p>		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
	Manajemen kunci dan akses	Apakah perusahaan mempunyai prosedur manajemen kunci atau kontrol akses?	<p>Berdasarkan risiko perusahaan, jendela dan pintu internal serta eksternal harus dilengkapi dengan perangkat pengunci.</p> <p>Perusahaan harus memiliki prosedur tertulis yang mengatur bagaimana perangkat akses, (seperti kunci fisik/elektronik) diberikan, diubah, dan dicabut/dihapus aksesnya. Penghapusan perangkat akses harus dilakukan ketika karyawan keluar (tidak lagi menjadi bagian) dari perusahaan. Gerbang tempat kendaraan dan/atau personel masuk atau keluar (serta titik jalan keluar lainnya) harus dijaga atau dipantau. Disarankan agar jumlah gerbang yang terdapat di lokasi perusahaan berjumlah seminimal mungkin untuk akses dan keamanan yang tepat. Titik keluar lainnya yang harus diawasi adalah pintu masuk ke fasilitas yang tidak berpagar.</p>		
	Penerangan yang memadai	Apakah perusahaan mempunyai penerangan yang memadai di area tertentu seperti gerbang keluar masuk, akses pintu lain, perimeter, area bongkar muat? Apakah ada <i>backup generator</i> untuk memastikan bahwa penerangan tidak terdampak gangguan aliran listrik?	Penerangan yang memadai merupakan fitur keamanan yang penting – baik di dalam maupun di luar lokasi yang dimungkinkan mencakup area berikut: pintu masuk dan keluar, area penanganan dan penyimpanan kargo, pagar, perimeter dan area parkir. Penerangan dapat dilengkapi dengan fitur lain yaitu <i>timer</i> otomatis atau sensor cahaya yang secara otomatis menyalakan lampu.		
	Patroli	Apakah perusahaan mempunyai prosedur patroli	Perusahaan diharapkan mempunyai patroli keamanan dengan alat bantu patroli, dengan		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
	keamanan	di lokasi perusahaan dan apakah menggunakan alat bantu patroli?	maksud untuk mencegah manipulasi patroli bila masih menggunakan sistem manual, dan untuk memastikan bahwa titik tersebut benar dikunjungi. Pencatatan patroli dapat dicek dengan periode waktu tertentu.		
6.e. Keamanan Pegawai	Sistem manajemen keamanan pegawai	<p>Apakah perusahaan mempunyai kebijakan kepegawaian yang berkaitan dengan persyaratan keamanan dan keselamatan?</p> <p>Apakah ada prosedur tertulis untuk filterisasi calon karyawan dan untuk melakukan pemeriksaan pada karyawan saat ini? Apakah informasi lamaran, seperti riwayat pekerjaan dan referensi, diverifikasi sebelum pekerjaan, yang disesuaikan menurut undang-undang?</p> <p>Bagaimana perusahaan melakukan pengecekan secara berkala terhadap latar belakang dan perilaku pegawai? terutama yang ditempatkan di posisi rawan?</p>	<p>Pegawai adalah garis pertahanan terdepan saat perusahaan dihadapkan pada ancaman/risiko keamanan. Informasi pada lamaran kerja, seperti riwayat pekerjaan dan referensi atas pegawai tersebut harus diverifikasi sebelum pegawai memulai pekerjaan, dengan waktu verifikasi seawal mungkin dengan tetap mengacu kepada Undang-Undang. Penyeleksian latar belakang karyawan harus mencakup verifikasi identitas karyawan dan riwayat kriminal, dan bila memungkinkan dapat menggunakan <i>database</i> dari kecamatan, kota/kabupaten, provinsi, dan negara. Setelah dipekerjakan, pengecekan/investigasi ulang secara berkala dapat dipertimbangkan oleh perusahaan, berdasarkan penyebab dan/atau sensitivitas posisi karyawan. posisi tersebut dapat mencakup kepada posisi yang terlibat akses ke informasi, tempat atau sistem dengan dampak terhadap keamanan. Penyebab/dasar dilakukan pengecekan/investigasi ulang berkala dapat termasuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penugasan kembali, retensi atau promosi pegawai; 		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
			<ul style="list-style-type: none"> • Kinerja pekerjaan; • Konflik kepentingan; • Ketidakhadiran pegawai yang tidak dapat dijelaskan; • Perubahan yang bersifat tidak biasa dalam situasi sosial dan ekonomi pegawai; dan • Ketidakjujuran. 		
	Manajemen arsip pegawai	<p>Apakah ada pencatatan atas semua karyawan yang bekerja di lokasi perusahaan?</p> <p>Apakah perusahaan mempunyai daftar posisi pegawai yang berada pada posisi kritis? Misal penerimaan dan pemuatan barang, <i>super user</i>, dan lain-lain?</p>	Perusahaan harus memiliki pencatatan yang akurat dan terkini tentang karyawannya, yang mencantumkan antara lain, nama karyawan/kontraktor, posisi, departemen tempat mereka bekerja, tanggal masuk dan, (jika sesuai dengan peraturan perusahaan) tanggal keluar.		
	<i>Review</i> data calon pegawai	Apakah perusahaan memverifikasi identifikasi individu dan riwayat pekerjaan sebelum mempekerjakan? Apakah ada kebijakan untuk dapat meninjau situasi di mana calon karyawan memiliki catatan kriminal?	Calon karyawan harus diidentifikasi dengan benar dengan beberapa jenis identifikasi yang dilengkapi foto dan dikeluarkan oleh instansi pemerintah (SIM, paspor, Kartu Tanda Penduduk (KTP), dan lain-lain). Anggota AEO dan mitra dagang dari perusahaan AEO harus mempertimbangkan hasil dari identifikasi latar belakang, sesuai ketentuan perundang-undangan, dalam membuat keputusan untuk merekrut calon pegawai. pemeriksaan latar belakang tidak terbatas hanya pada verifikasi identitas dan catatan criminal. Untuk posisi pekerjaan		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
			dengan risiko yang lebih besar, mungkin memerlukan penyelidikan yang lebih mendalam terhadap calon karyawan tersebut.		
	Manajemen separasi pegawai	Apakah akses ke fasilitas dicabut dan apakah ID dibatalkan untuk karyawan yang ditangguhkan dan/atau diberhentikan? Apakah bisnis melarang mantan karyawan memasuki lokasinya atau menggunakan sistem informasinya dari jarak jauh, kecuali jika diizinkan?	Prosedur tertulis harus dapat menjelaskan proses penangguhan dan pemutusan pegawai perusahaan, termasuk penghapusan perangkat akses (kunci, tanda pengenal, dan lain-lain) ketika karyawan tidak lagi menjadi bagian dari perusahaan. Perusahaan harus mempertimbangkan item lain yang dapat digunakan untuk mendapatkan akses, seperti seragam. Penggunaan <i>exit clearance checklist</i> disarankan untuk memastikan bahwa semua perangkat akses telah dikembalikan dan/atau dinonaktifkan. <i>File</i> personel pada karyawan yang telah meninggalkan perusahaan harus disimpan untuk waktu tertentu sebagaimana peraturan di perusahaan.		
		Apakah perusahaan menggunakan teknologi IT yang aman ketika karyawan mengakses sistem perusahaan dari luar kantor?	Perusahaan yang memungkinkan pegawainya untuk terhubung dari jarak jauh ke dalam jaringan harus menggunakan teknologi aman, seperti jaringan pribadi virtual (VPN), untuk memungkinkan karyawan mengakses jaringan perusahaan dengan aman saat berada di luar kantor. Perusahaan juga harus memiliki prosedur untuk mengamankan sistem dari akses jarak jauh oleh <i>user</i> yang tidak berwenang.		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
			jauh oleh <i>user</i> yang tidak berwenang.		
6.f. Keamanan Mitra Dagang	Sistem pengendalian keamanan mitra dagang	Apakah perusahaan memiliki prosedur tertulis yang menguraikan kriteria untuk mengevaluasi keamanan rantai pasok mitra dagang?	<p>Perusahaan AEO perlu memiliki mekanisme tertulis berbasis risiko untuk menyeleksi/ <i>screening</i> mitra dagang baru dan melakukan pemantauan atas mitra dagang yang sedang bekerjasama dengan perusahaan pada saat ini. Perusahaan perlu memiliki prosedur yang menguraikan bagaimana perusahaan dapat mengidentifikasi mitra dagang dengan jelas, dan untuk memastikan (melalui penerapan pengaturan dalam kontrak yang sesuai, pernyataan keamanan, atau mekanisme lain yang sesuai dengan model bisnis perusahaan) bahwa mitra dagang tersebut juga melakukan pengujian untuk mengamankan rantai pasok internasional. Berikut ini adalah beberapa contoh hal dalam melakukan pemeriksaan yang dapat membantu menentukan apakah suatu mitra dagang yang akan bekerja sama dengan perusahaan layak atau tidak:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan verifikasi pada alamat lokasi usaha mitra dagang dan lamanya berkegiatan di lokasi tersebut; • Melakukan penelitian di internet pada mitra dagang dan <i>principal</i>-nya; • Melakukan pengecekan referensi bisnis; dan • Meminta laporan kredit, dan lain-lain. 		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
			<p>dan/atau menangani informasi/peralatan perusahaan yang bersifat sensitif juga harus dimasukkan dalam daftar yang akan dilakukan penyeleksian;</p> <p>Contoh mitra dagang yang perlu dilakukan pengecekan adalah mitra dagang langsung, seperti produsen, pemasok produk, <i>vendor</i>/penyedia jasa terkait, dan penyedia jasa transportasi / logistik. Selain itu termasuk juga PPJK atau penyedia jasa IT yang dikontrak oleh perusahaan.</p>		
	Penilaian komprehensif	Apa cakupan dari evaluasi yang dibuat saat memilih mitra dagang, dan apakah sudah termasuk kriteria atau status AEO?	<p>Seberapa dalam perusahaan ketika melakukan penyeleksian mitra dagang tergantung pada tingkat risiko yang terdapat dalam rantai pasokan.</p> <p>Proses penyeleksian mitra dagang dapat mempertimbangkan apakah mitra dagang adalah anggota program <i>Authorized Economic Operator</i> (AEO) yang disetujui dengan <i>Mutual Recognition Arrangement</i> (MRA) dengan keanggotaan di negara mana status AEO mitra dagang tersebut diberikan. Selain itu, juga dapat mempertimbangkan apakah mitra dagang disertifikasi oleh organisasi/lembaga keamanan yang diakui untuk melakukan audit keamanan rantai pasok pada anggotanya sendiri, dan berdasarkan/sesuai dengan standar AEO. Terdapatnya sertifikasi mitra dagang dalam program AEO, atau oleh organisasi/badan keamanan lain yang</p>		

P /

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
			<p>diakui, merupakan bukti yang dapat diterima bahwa mitra dagang memenuhi persyaratan program. Perusahaan harus mendapatkan bukti sertifikasi dan terus memantau mitra dagang ini untuk memastikan mereka mempertahankan sertifikasi mereka. Harus terdapat prosedur khusus untuk mengidentifikasi mitra dagang yang sudah dikenal oleh perusahaan dan mitra dagang yang tidak dikenal, termasuk prosedur untuk memilih subkontraktor berdasarkan daftar risiko, yaitu subkontraktor reguler dan tidak reguler.</p> <p>Dalam kasus di mana mitra dagang menyewa subkontraktor untuk melakukan layanan yang diperlukan berdasarkan perjanjian antara perusahaan dan mitra dagang, perusahaan harus mengetahui subkontraktor yang dipekerjakan oleh mitra dagang. Hal ini harus tertulis dalam perjanjian. Selain itu, <i>International Chamber of Commerce (ICC) Incoterms</i> yang digunakan dalam transaksi pembeli/penjual dapat digunakan untuk menilai mitra dagang, sebagai bukti dalam tambahan pengaturan bisnis saat menilai risiko keamanan mitra dagang.</p>		
	Dokumen tertulis	Apakah perusahaan mendorong mitra dagangnya untuk mengoptimalkan dan	Perusahaan yang melakukan <i>outsourcing</i> atau kontrak atas bagian dari kegiatan rantai pasok mereka harus melakukan pengujian		

Y f

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
		<p>meningkatkan proses keamanan perdagangan mereka, serta mendokumentasikannya dalam prosedur atau perjanjian?</p>	<p>secara menyeluruh terhadap mitra dagang (melalui kunjungan, kuesioner, dan lain-lain) untuk memastikan mitra dagang memiliki langkah-langkah keamanan yang memenuhi atau melampaui persyaratan AEO. Dalam hal ini, perusahaan dengan tipe operator ekonomi importir dan eksportir cenderung melakukan <i>outsourcing</i> pada sebagian besar kegiatan rantai pasok mereka. Importir (dan beberapa eksportir) adalah pihak dalam transaksi ini yang biasanya memiliki pengaruh atas mitra dagang mereka dan dapat meminta agar langkah-langkah keamanan diterapkan di seluruh kegiatan rantai pasok mereka, sebagai jaminan.</p> <p>Untuk memverifikasi kepatuhan terhadap persyaratan keamanan, importir/eksportir melakukan penilaian keamanan terhadap mitra dagang mereka. Proses untuk menentukan berapa banyak informasi yang harus dikumpulkan mengenai program keamanan mitra dagang berdasarkan pada penilaian risiko perusahaan dan jika terdapat banyak kegiatan rantai pasok, area/kegiatan yang berisiko tinggi akan menjadi prioritas. Untuk menentukan apakah mitra dagang memenuhi persyaratan AEO, dapat dilakukan dengan beberapa cara. Berdasarkan risiko perusahaan, perusahaan dapat melakukan audit/pemeriksaan di tempat di fasilitas yang disediakan mitra dagang tersebut, menyewa kontraktor/</p>		

PF

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
			<p>penyedia layanan untuk melakukan audit di tempat, atau menggunakan kuesioner keamanan. Jika kuesioner keamanan digunakan, tingkat risiko akan menentukan jumlah detail yang harus diisi atau bukti yang perlu dikumpulkan. Perlu terdapat rincian lebih lanjut dari perusahaan yang berlokasi di area/kegiatan yang berisiko tinggi. Jika sebuah perusahaan mengirimkan kuesioner keamanan kepada mitra dagangnya, maka dapat dipertimbangkan untuk meminta rincian berikut ini:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nama dan jabatan orang yang mengisi kuesioner;• Tanggal selesai penyelesaian kuesioner;• Tanda tangan dari orang yang melengkapi dokumen (pejabat senior mitra dagang, atau perwakilan resmi mitra dagang untuk membuktikan keakuratan kuesioner);• Memberikan detail yang cukup dalam jawaban agar dapat menentukan kepatuhan; dan• Berdasarkan risiko dan jika dapat dilakukan, tanda tangan dapat berupa elektronik, jika tanda tangan asli sulit diperoleh/diverifikasi, responden/mitra dagang dapat membuktikan keabsahan kuesioner melalui email, dan bahwa jawaban dan bukti pendukung telah disetujui oleh <i>supervisor</i> / manajer (diharuskan nama dan jabatan).		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
	Pengecekan secara berkala	Apakah ada proses untuk meninjau mitra dagang secara berkala dalam konteks membangun rantai pasok yang aman?	<p>Perusahaan harus memperbarui penilaian keamanan mereka terhadap mitra dagang secara teratur, atau sesuai dengan keadaan/risiko, dan setidaknya setiap tahun.</p> <p>Peninjauan penilaian keamanan mitra bisnis secara berkala penting untuk memastikan bahwa program keamanan yang kuat masih ada dan beroperasi dengan benar. Jika perusahaan tidak pernah membutuhkan pembaruan penilaian terhadap program keamanan mitra dagang, Perusahaan tidak akan tahu apakah program yang dulu dinilai layak, sekarang tidak efektif lagi, sehingga menempatkan rantai pasok perusahaan dalam risiko.</p> <p>Untuk memutuskan seberapa sering untuk meninjau penilaian keamanan mitra, didasarkan pada proses penilaian risiko perusahaan. Rantai pasok berisiko tinggi diharapkan memiliki tinjauan yang lebih sering daripada yang berisiko rendah. Jika sebuah perusahaan sedang mengevaluasi keamanan mitra dagangnya melalui kunjungan langsung, mungkin ingin mempertimbangkan untuk memanfaatkan jenis kunjungan lain yang diperlukan. Misalnya, mungkin mempertimbangkan pelatihan silang pegawai yang menguji kontrol kualitas sekaligus melakukan verifikasi keamanan. Keadaan yang mungkin memerlukan penilaian diri untuk diperbarui</p>		

pf

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
			<p>lebih sering adalah seperti peningkatan ancaman dari negara sumber, perubahan lokasi sumber, atau mitra dagang penting baru (mereka yang benar-benar menangani kargo, memberikan keamanan ke fasilitas, dan lain-lain).</p>		
<p>6.g. Manajemen Krisis dan Pemulihan Insiden</p>	<p>Rencana kontingensi</p>	<p>Apakah perusahaan saudara mempunyai rencana kontingensi bila terjadi keadaan darurat? Dalam bentuk apa dan jelaskan?</p> <p>Apakah perusahaan mempunyai prosedur dan mekanisme untuk mengakomodir pelaporan, melakukan investigasi dan menganalisis terhadap percobaan pelanggaran keamanan yang dapat mengganggu kegiatan bisnis perusahaan?</p> <p>Apakah perusahaan mempunyai <i>safety induction</i> yang diberikan kepada pegawai (khususnya pegawai baru), kontraktor dan tamu sebagai bagian dari pemberitahuan mengenai rencana kontingensi</p>	<p>Agar perusahaan mengidentifikasi, memiliki, dan mempunyai mekanisme rencana penanggulangan kontingensi terkait keadaan-keadaan <i>emergency</i> atau darurat yang terdapat di perusahaan. Dalam hal ini, perusahaan diharapkan mampu mengidentifikasi risiko-risiko yang dapat mengganggu kelangsungan bisnis perusahaan, baik dari internal maupun eksternal, yang mencakup penanggulangan terhadap kecelakaan kerja, bencana, keamanan informasi dan ancaman lain.</p> <p>Rencana kontingensi ini dapat berupa prosedur, namun diharapkan perusahaan mempunyai <i>Hazard Identification and Risk Assessment (HIRA)</i>, yaitu <i>assessment</i> untuk dapat mengidentifikasi situasi, barang, dan hal lain yang berpotensi untuk merugikan / membahayakan, sebagai bukti bahwa perusahaan telah melakukan <i>assessment</i> terkait risiko, dan <i>Business Continuity Plan (BCP)</i>, sebagai rencana perusahaan untuk mengatasi dan menentukan langkah untuk keberlangsungan kegiatan perusahaan bila</p>		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
		perusahaan? Bagaimana isi dari <i>safety induction</i> tersebut?	<p>terjadi keadaan darurat.</p> <p>Perusahaan diharuskan untuk mempunyai <i>safety induction</i>. <i>Safety Induction</i> adalah langkah pertama untuk memberi penjelasan kepada karyawan, kontraktor, dan tamu mengenai keamanan dan keselamatan di tempat kerja, juga apa yang harus dilakukan saat terjadi keadaan bahaya, dan bagaimana pelaporan terhadap hal tersebut. <i>Safety Induction</i> biasanya diberikan saat memulai aktivitas seperti pekerjaan atau tur lokasi. <i>Safety Induction</i> biasanya memuat hal-hal sebagai berikut, yaitu: pengoperasian alat pemadam kebakaran dan keselamatan saat terjadi kebakaran, manajemen kecelakaan kerja, alat pelindung diri, <i>safety awareness</i>, pemahaman atas bahaya tertentu, prosedur darurat, lokasi evakuasi, kontak rumah sakit atau keamanan setempat, dan lain-lain.</p> <p>Agar perusahaan mempunyai prosedur atau mekanisme untuk mengakomodir pelaporan terkait kejadian/tindakan yang dapat mengganggu aktivitas perusahaan sesuai dengan <i>assessment</i> risiko yang telah dilakukan perusahaan. Dalam tindak lanjut terhadap pelaporan tersebut, turut diikuti dengan proses investigasi dan analisis serta keterangan apakah terhadap pelaporan</p>		

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
			tersebut sudah ditindaklanjuti atau belum, dan apakah risiko sudah termitigasi atau belum.		
7. Pengukuran, analisis dan peningkatan	Audit Internal/ <i>Review</i> mekanisme terkait kegiatan impor/ekspor	Apakah perusahaan memiliki mekanisme internal untuk terus mengaudit/meninjau kegiatan impor/ekspor dan mendokumentasikan catatannya?	<p>Tujuan dari audit/<i>review</i> internal adalah untuk memastikan bahwa karyawan mengikuti prosedur perusahaan. Perusahaanlah yang memutuskan ruang lingkup audit/peninjauan dan seberapa dalam audit internal tersebut, berdasarkan perannya dalam rantai pasok, model bisnis, tingkat risiko, dan variasi antara lokasi/tempat tertentu. Kegiatan audit/<i>review</i> internal biasanya dilakukan oleh karyawan perusahaan.</p> <p>Perusahaan memiliki mekanisme atau prosedur terkait pelaksanaan audit internal yang memuat antara lain program auditnya, mekanisme pelaksanaan audit, tindak lanjut atas temuan audit, <i>management review</i>, batas waktu penyampaian laporan, dan kantor pabean yang akan disampaikan laporan audit internal.</p>		
	Kegiatan monitoring	<p>Apakah perusahaan melakukan kegiatan monitoring mandiri secara berkala terhadap kriteria AEO</p> <p>Apakah perusahaan menyimpan catatan kegiatan monitoring mandiri?</p>	Kegiatan audit internal perlu dilakukan secara berkala, paling sedikit setahun sekali. Perusahaan dapat memilih untuk menggunakan ruang lingkup yang lebih kecil yang diarahkan untuk melakukan audit internal pada prosedur tertentu. Ruang lingkup tertentu yang merupakan kunci keamanan dalam kegiatan rantai pasok		

87

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
			seperti inspeksi dan kontrol segel, dapat dilakukan peninjauan khusus untuk ruang lingkup tersebut. Sangat disarankan untuk melakukan peninjauan umum yang dilakukan secara keseluruhan dan berkala untuk memastikan bahwa semua aspek dalam program untuk menunjang keamanan dapat bekerja sesuai yang telah direncanakan. Untuk perusahaan dengan rantai pasokan berisiko tinggi (ditentukan oleh penilaian risiko mereka), simulasi atau latihan <i>table top</i> dapat dimasukkan dalam audit untuk memastikan personel akan tahu bagaimana untuk bertindak jika terjadi insiden keamanan.		
	Audit internal untuk menilai kepatuhan yang berkelanjutan antara perusahaan dengan kriteria AEO	Apakah perusahaan melakukan audit internal untuk menilai kepatuhan berkelanjutan terhadap kriteria AEO?	Peran audit internal adalah untuk memberikan jaminan bahwa manajemen risiko, tata kelola dan proses pengendalian internal perusahaan berjalan efektif. Proses <i>review</i> persyaratan AEO dapat dimasukkan dalam konteks pengendalian internal perusahaan.		
	Tindakan korektif	Apakah perusahaan memiliki mekanisme internal untuk terus meningkatkan dan melakukan perbaikan terkait kegiatan impor/ekspor dan mengatasi masalah yang diidentifikasi dalam audit/ <i>review</i> ?	Jika terdapat kekurangan yang dapat diidentifikasi selama penilaian terhadap keamanan mitra dagang, kekurangan tersebut harus diatasi sesegera mungkin, dan tindak lanjut/koreksi harus dilaksanakan secara tepat waktu. Perusahaan harus mengkonfirmasi melalui bukti dokumen bahwa kekurangan telah		

PF

KONDISI DAN PERSYARATAN	PERIHAL	PERTANYAAN	PENJELASAN	YA/TIDAK*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
		<p>mengatasi masalah yang diidentifikasi dalam audit/<i>review</i>?</p> <p>Apakah perusahaan telah menerapkan mekanisme untuk melakukan pertanggungjawaban ketika aktivitas perusahaan tidak sesuai dengan persyaratan AEO?</p> <p>Apakah tindakan korektif yang diperlukan oleh DJBC telah dilakukan oleh penanggung jawab/perwakilan legal/atau manajer senior yang bertanggung jawab atas urusan kepabeanan?</p>	<p>dilaksanakan secara tepat waktu. Perusahaan harus mengkonfirmasi melalui bukti dokumen bahwa kekurangan telah diatasi/ditindaklanjuti. Akan terdapat jangka waktu yang berbeda untuk melakukan tindakan korektif, berdasarkan apa yang dibutuhkan untuk tindakan korektif tersebut. Memasang peralatan yang bersifat fisik biasanya membutuhkan waktu lebih lama daripada melakukan perubahan prosedural, namun tetap bahwa pada prinsipnya jika terdapat celah atau ditemukan kekurangan dalam memastikan keamanan, harus diatasi setelah ditemukan. Sebagai contoh, jika terdapat pagar yang rusak, proses pembelian pagar baru harus segera dimulai (untuk menyelesaikan kekurangan/celah dalam pemenuhan aspek keamanan), dan pemasangan pagar baru (sebagai tindakan korektif) harus segera dilakukan.</p> <p>Berdasarkan tingkat risiko dan tingkat kepentingan dari kekurangan yang ditemukan, beberapa hal memiliki kemungkinan untuk memerlukan perhatian dengan segera. Misalnya jika itu adalah kekurangan yang dapat membahayakan keamanan kontainer, hal tersebut harus ditangani sesegera mungkin. Contoh bukti dokumen dapat mencakup salinan kontrak untuk tambahan personel keamanan, foto yang diambil dari kamera</p>		

D. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENJADI AEO

KOP SURAT OPERATOR EKONOMI

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :(1).....
Jabatan :(2).....
Perusahaan :(3).....
Alamat :(4).....

sehubungan dengan permohonan pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*), dengan ini kami(3)..... menyatakan:

1. bersedia untuk mengikuti program Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*) Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. bahwa seluruh informasi yang disampaikan kepada Tim Validasi Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*) termasuk di dalamnya prosedur, dokumentasi, serta data terkait dengan pemenuhan kondisi dan persyaratan untuk mendapatkan pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*) merupakan informasi yang sebenar-benarnya; dan
3. apabila kami melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk penyampaian informasi yang tidak benar kepada Tim Validasi Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*), kami bersedia bertanggung jawab terhadap seluruh konsekuensi yang mungkin terjadi serta menerima sanksi yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....(5).....,(6).....

.....(3).....

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

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

.....(2).....

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nama pimpinan tertinggi Operator Ekonomi yang mendapat pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- Nomor (2) : diisi nama jabatan pimpinan tertinggi Operator Ekonomi yang akan mendapat pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- Nomor (3) : diisi nama Operator Ekonomi yang akan mendapat pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- Nomor (4) : diisi alamat Operator Ekonomi yang akan mendapat pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- Nomor (5) : diisi nama tempat ditandatanganinya surat pernyataan oleh Operator Ekonomi yang akan mendapat pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- Nomor (6) : diisi tanggal, bulan, dan tahun Surat Pernyataan Operator Ekonomi yang akan mendapat pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- Nomor (7) : diisi tanda tangan basah pimpinan tertinggi Operator Ekonomi yang akan mendapat pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*) disertai dengan materai dan cap resmi Operator Ekonomi.

E. CONTOH FORMAT DAFTAR DOKUMEN PENGAJUAN PERUBAHAN AEO

NO.	DOKUMEN PENGAJUAN PERUBAHAN AEO	BENTUK DOKUMEN	KETERSEDIAAN	
			ADA	TIDAK ADA
1.	Surat permohonan perubahan AEO yang ditandatangani oleh pimpinan AEO	Asli <i>hardcopy</i>		
2.	Dokumen pendukung lainnya:	data elektronik/ <i>softcopy</i>		
	a. Perubahan pada jenis Operator Ekonomi			
	- Daftar pertanyaan mengenai informasi umum tentang Operator Ekonomi dan formulir isian penilaian mandiri kualitatif (<i>self- assessment</i>)	data elektronik/ <i>softcopy</i>		
	- Struktur organisasi terbaru	data elektronik/ <i>softcopy</i>		
	- Standar prosedur operasional (<i>standard operating procedure</i>) sesuai dengan jenis operator terbaru sesuai dengan kondisi dan persyaratan AEO	data elektronik/ <i>softcopy</i>		
	- Tata letak kantor/pabrik/gudang terbaru	data elektronik/ <i>softcopy</i>		
	- Akta perubahan terakhir	data elektronik/ <i>softcopy</i>		
	- <i>Company profile</i> terbaru	data elektronik/ <i>softcopy</i>		
	- Dokumen pendukung lainnya yang terkait.	data elektronik/ <i>softcopy</i>		
	b. Perubahan pada lokasi Operator Ekonomi			
	- Standar prosedur operasional (<i>standard operating procedure</i>) sesuai dengan jenis operator terbaru sesuai dengan kondisi dan persyaratan AEO	data elektronik/ <i>softcopy</i>		
	- Tata letak kantor/pabrik/gudang terbaru	data elektronik/ <i>softcopy</i>		
	- <i>Company profile</i> terbaru	data elektronik/ <i>softcopy</i>		
	- Dokumen pendukung lainnya yang terkait.	data elektronik/ <i>softcopy</i>		
	c. Perubahan pada nama entitas Operator Ekonomi			
	- Struktur organisasi terbaru	data elektronik/ <i>softcopy</i>		
	- Standar prosedur operasional (<i>standard operating procedure</i>) sesuai dengan jenis operator terbaru sesuai dengan kondisi dan persyaratan AEO	data elektronik/ <i>softcopy</i>		
	- Akta perubahan terakhir	data elektronik/ <i>softcopy</i>		
	- <i>Company profile</i> terbaru	data elektronik/ <i>softcopy</i>		
	- Dokumen pendukung lainnya yang terkait.	data elektronik/ <i>softcopy</i>		
d. Perubahan lainnya				
- Dokumen pendukung lainnya yang terkait.	Asli <i>hardcopy</i> dan/atau data elektronik/ <i>softcopy</i>			

F. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
MENGENAI PENGAKUAN SEBAGAI OPERATOR EKONOMI
BERSERTIFIKAT (*AUTHORIZED ECONOMIC OPERATOR*)

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR(1).....
TENTANG
PENGAKUAN(2)..... SEBAGAI OPERATOR EKONOMI BERSERTIFIKAT
(*AUTHORIZED ECONOMIC OPERATOR*)

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

- Menimbang : a. bahwa(2)..... melalui surat Nomor(3)..... tanggal(4)..... telah mengajukan permohonan untuk mendapat pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*);
- b. bahwa sesuai dengan hasil penelitian terhadap permohonan(2)..... beserta dokumen kelengkapan,(2)..... telah memenuhi persyaratan untuk mendapat pengakuan sebagai *Authorized Economic Operator* sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor(5)..... tentang Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Pengakuan(2)..... sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*);
- 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 Menteri Keuangan Nomor(5)..... tentang Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG PENGAKUAN(2)..... SEBAGAI OPERATOR EKONOMI BERSERTIFIKAT (*AUTHORIZED ECONOMIC OPERATOR*).
- KESATU : Memberikan pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*) kepada:
- Nama Perusahaan :(2).....
NPWP :(6).....
Yang beralamat di :(7).....
Operator Ekonomi :(8).....
- KEDUA : Kepada Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*) sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mendapat perlakuan kepabeanan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- KETIGA : Kepada Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*) sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU diberikan sertifikat.
- KEEMPAT : Pengakuan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU berlaku selama 5 (lima) tahun.
- KELIMA : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Direktur Jenderal ini disampaikan kepada:

1.(9).....
2.(9).....
3. dst
4. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal(10).....

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

.....(11).....

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor Keputusan Direktur Jenderal mengenai pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- Nomor (2) : diisi nama Operator Ekonomi yang mendapat pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- Nomor (3) : diisi nomor surat permohonan pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- Nomor (4) : diisi tanggal surat permohonan pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- Nomor (5) : diisi nomor Peraturan Menteri Keuangan mengenai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*) ini.
- Nomor (6) : diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Operator Ekonomi yang mendapat pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- Nomor (7) : diisi alamat lengkap Operator Ekonomi yang mendapat pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- Nomor (8) : diisi jenis Operator Ekonomi yang mengajukan permohonan untuk mendapat pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- Nomor (9) : diisi pihak-pihak yang diberikan salinan Keputusan Direktur Jenderal mengenai pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- Nomor (10) : diisi tanggal, bulan, dan tahun Keputusan Direktur Jenderal mengenai pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- Nomor (11) : diisi nama Direktur Jenderal Bea dan Cukai atau pejabat yang ditunjuk untuk dan atas nama Direktur Jenderal Bea dan Cukai menandatangani Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai mengenai pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).

G. CONTOH FORMAT SERTIFIKAT OPERATOR EKONOMI BERSERTIFIKAT (*AUTHORIZED ECONOMIC OPERATOR*)

Ref. (Nomor Surat Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai)



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
MINISTRY OF FINANCE OF THE REPUBLIC OF INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
DIRECTORATE GENERAL OF CUSTOMS AND EXCISE

SERTIFIKAT
CERTIFICATE

AUTHORIZED ECONOMIC OPERATOR (AEO)

diberikan kepada

Awarded to

(Nama Perusahaan)

(Jenis Operator)

mulai tanggal / *starting from*...../...../.....

sampai dengan tanggal / *to*...../...../.....

Nomor/ *Number*:

Tanggal/Bulan/Tahun/ *Date/Month/Year*

(Nama dan ttd)

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
DIRECTOR GENERAL CUSTOMS AND EXCISE

H. CONTOH FORMAT LAPORAN AUDIT INTERNAL

LAPORAN AUDIT INTERNAL

PT ...

PERIODE ...

KOP PERUSAHAAN

Nomor :
Perihal : Surat Pengantar Laporan Hasil Audit Internal

Kepada Yth.:

1.
2.
3.

Dengan Hormat,

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor Tahun 2023 tentang Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*), bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Dalam ketentuan Pasal 21 Peraturan Menteri Keuangan Nomor Tahun 2023 tentang Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*) diatur bahwa salah satu bentuk dari tanggung jawab AEO yakni:
 - a. melakukan Audit Internal secara periodik; dan
 - b. menyampaikan hasil Audit Internal kepada Direktur dan *Client Manager*.Pelaksanaan audit internal dan penyampaian laporan audit internal tersebut merupakan salah satu bentuk pemenuhan tanggung jawab sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*), dan akan menjadi bahan monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan oleh *Client Manager* dan Direktur Teknis Kepabeanan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, untuk dapat dilakukan penilaian atas pemenuhan kondisi dan persyaratan sebagai AEO.
2. Sebagai bentuk pemenuhan tanggung jawab sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*) dan untuk tetap menjaga agar kondisi dan persyaratan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*) tetap terpenuhi, PT..... sebagai penerima Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor..... tentang dengan jenis operator, sudah melaksanakan audit internal terkait kondisi dan persyaratan Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*), dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Periode Audit :
 - b. Jadwal audit :
 - c. Tim Audit :
 - d. Mekanisme Audit (audit internalnya dilakukan terintegrasi dengan audit lainnya atau tersendiri)
3. Merujuk pada hasil audit internal Perusahaan tersebut butir 2, Tim Auditor menyimpulkan bahwa PT.:
 - a. *review* atas hasil penilaian yakni
 - b. umpan balik dari pihak manajemen
 - c. rekomendasi yang direncanakan untuk ditingkatkan ke depansehingga masih/tidak*) memenuhi kondisi dan persyaratan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
4. Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, dengan ini kami sampaikan Laporan Audit Internal Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*) PT periode untuk memenuhi tanggung jawab kami sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).

Demikianlah surat pengantar ini kami sampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya yang baik kami ucapkan terima kasih.

(ttd)

Tim Auditor,
1. (nama & ttd)
2. (nama & ttd)
3. (nama & ttd)

Pimpinan Perusahaan

*) coret yang tidak perlu

KONDISI DAN PERSYARATAN (penjelasan merujuk pada SAQ)	PERIHAL* (penjelasan merujuk pada SAQ)	PERTANYAAN* (penjelasan merujuk pada SAQ)	MASIH TERPENUHI (YA/TIDAK)*	PERUBAHAN/ PENAMBAHAN/ PENINGKATAN*	KETERANGAN** (BUKTI, PENJELASAN, DAN LAIN-LAIN)
1. Kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepabeaian dan peraturan lain ketentuan peraturan perundang-undangan terkait					
2. Sistem pengelolaan data perdagangan					
3. Kemampuan Keuangan					
4. Sistem Konsultasi, Kerjasama dan Komunikasi					
5. Sistem pendidikan, pelatihan dan kepedulian					
6. Sistem pengelolaan keamanan dan keselamatan					
a. Pertukaran informasi, akses dan kerahasiaan					
b. Keamanan kargo					
c. Keamanan pergerakan barang					
d. Keamanan lokasi					
e. Keamanan pegawai					
f. Keamanan mitra dagang					
g. Manajemen krisis dan pemulihan insiden					
7. Pengukuran, analisis dan peningkatan					

* WAJIB DIISI PADA KOLOM YANG SESUAI

** KETERANGAN DIISI DENGAN BUKTI

MISAL : DOKUMEN (PROSEDUR, INSTRUKSI KERJA, CONTOH DOKUMEN LAINNYA), TANGKAPAN LAYAR, DAN LAIN-LAIN), UNIT/PIC, ATAU KETERANGAN LAINNYA YANG RELEVAN

KESIMPULAN:

1. *review* atas hasil penilaian :
2. umpan balik dari pihak manajemen :
3. rekomendasi yang direncanakan :
untuk ditingkatkan ke depan

Tim Auditor,

1. (nama & ttd)
2. (nama & ttd)
3. (nama & ttd)

I. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
MENGENAI PEMBEKUAN PENGAKUAN SEBAGAI OPERATOR EKONOMI
BERSERTIFIKAT (*AUTHORIZED ECONOMIC OPERATOR*)

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR(1).....
TENTANG
PEMBEKUAN KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR(2)..... TENTANG PENGAKUAN(3).....
SEBAGAI OPERATOR EKONOMI BERSERTIFIKAT
(*AUTHORIZED ECONOMIC OPERATOR*)

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

- Menimbang : a. bahwa(3)..... telah(4)....., sehingga pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*) berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor(2)..... tentang Pengakuan(3)..... Sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*) harus dibekukan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Pembekuan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor(2)..... tentang Pengakuan(3)..... Sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*);
- 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 Menteri Keuangan Nomor(5)..... tentang Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG PEMBEKUAN KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR(2)..... TENTANG PENGAKUAN(3)..... SEBAGAI OPERATOR EKONOMI BERSERTIFIKAT (*AUTHORIZED ECONOMIC OPERATOR*).
- KESATU : Membekukan pengakuan Operator Ekonomi sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*) berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor(2)..... tentang Penetapan(3)..... Sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- KEDUA : Pembekuan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dilakukan paling lama 12 (dua belas) bulan atau sampai dengan adanya pencabutan pembekuan, atau dilakukan pencabutan terhadap Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor(2)..... tentang Penetapan(3)..... Sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- KETIGA : Selama masa pembekuan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA,(3)..... tidak mendapat perlakuan kepabeanan tertentu sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- KEEMPAT : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Direktur Jenderal ini disampaikan kepada:

1.(6).....;
2.(6).....;
3. dst
4. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal(7).....

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

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

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai mengenai pembekuan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai mengenai Pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- Nomor (2) : diisi nomor Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai mengenai pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- Nomor (3) : diisi nama Operator Ekonomi yang mendapat pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- Nomor (4) : diisi kriteria pembekuan pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- Nomor (5) : diisi Nomor Peraturan Menteri Keuangan tentang pengakuan Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- Nomor (6) : diisi pihak-pihak yang diberikan salinan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai mengenai Pembekuan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai mengenai Pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- Nomor (7) : diisi tanggal, bulan, dan tahun diterbitkannya Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai mengenai pembekuan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai mengenai pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- Nomor (8) : diisi nama Direktur Jenderal Bea dan Cukai atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk untuk dan atas nama Direktur Jenderal Bea dan Cukai menandatangani Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai mengenai pembekuan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai mengenai pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).

J. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI MENGENAI PENCABUTAN PEMBEKUAN PENGAKUAN SEBAGAI OPERATOR EKONOMI BERSERTIFIKAT (*AUTHORIZED ECONOMIC OPERATOR*)

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR(1).....
TENTANG
PENCABUTAN KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR(2)..... TENTANG PEMBEKUAN KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA
DAN CUKAI NOMOR(3)..... TENTANG PENGAKUAN(4).....
SEBAGAI OPERATOR EKONOMI BERSERTIFIKAT
(*AUTHORIZED ECONOMIC OPERATOR*)

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

- Menimbang : a. bahwa(4)..... telah memenuhi kembali persyaratan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*), sehingga pembekuan pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*) berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor(2)..... tentang Pembekuan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor(3) tentang Pengakuan(4)..... Sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*) perlu dicabut;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Pencabutan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor(2)..... tentang Pembekuan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor(3)..... tentang Pengakuan(4)..... Sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*);
- 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);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor(5)..... tentang Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG PENCABUTAN KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR(2)..... TENTANG PEMBEKUAN KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR(3)..... TENTANG PENGAKUAN(4)..... SEBAGAI OPERATOR EKONOMI BERSERTIFIKAT (*AUTHORIZED ECONOMIC OPERATOR*).
- KESATU : Mencabut pembekuan pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*) sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor(2)..... tentang Pembekuan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor(3)..... tentang Pengakuan(4)..... Sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- KEDUA : Terhadap(4)..... kembali diberikan perlakuan kepabeanan tertentu sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- KETIGA : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Direktur Jenderal ini disampaikan kepada:

1.(6).....;
2.(6).....;
3. dst
4. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal(7).....

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

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

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai mengenai pencabutan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai mengenai pembekuan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai mengenai pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- Nomor (2) : diisi nomor Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai mengenai pembekuan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai mengenai pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- Nomor (3) : diisi nomor Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai mengenai pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- Nomor (4) : diisi nama Operator Ekonomi yang mendapat pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- Nomor (5) : diisi nomor Peraturan Menteri Keuangan mengenai pengakuan Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- Nomor (6) : diisi pihak-pihak yang diberikan salinan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai mengenai pencabutan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai mengenai pembekuan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai mengenai pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- Nomor (7) : diisi tanggal, bulan, dan tahun diterbitkannya Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai mengenai pencabutan Keputusan Direktur Jenderal mengenai pembekuan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai mengenai pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- Nomor (8) : diisi nama Direktur Jenderal Bea dan Cukai atau pejabat bea dan cukai yang ditunjuk untuk dan atas nama Direktur Jenderal Bea dan Cukai menandatangani Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).

K. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
MENGENAI PENCABUTAN PENGAKUAN SEBAGAI OPERATOR EKONOMI
BERSERTIFIKAT (*AUTHORIZED ECONOMIC OPERATOR*)

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR(1).....
TENTANG
PENCABUTAN KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR(2)..... TENTANG PENGAKUAN(3).....
SEBAGAI OPERATOR EKONOMI BERSERTIFIKAT
(*AUTHORIZED ECONOMIC OPERATOR*)

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

- Menimbang : a. bahwa(3)..... telah(4)....., sehingga pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*) berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor(2)..... tentang Pengakuan(3)..... Sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*) harus dicabut;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Pencabutan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor(2)..... tentang Pengakuan(3)..... Sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*);
- 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);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor(5)..... tentang Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG PENCABUTAN KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR(2)..... TENTANG PENGAKUAN(3)..... SEBAGAI OPERATOR EKONOMI BERSERTIFIKAT (*AUTHORIZED ECONOMIC OPERATOR*).
- KESATU : Mencabut Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor(2)..... tentang Pengakuan(3)..... Sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- KEDUA : Kepada(3)..... tidak dapat diberikan perlakuan kepabeanan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai *Authorized Economic Operator*.
- KETIGA : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Direktur Jenderal ini disampaikan kepada:

1.(6).....;
2.(6).....;
3. dst
4. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal(7).....

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

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

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : diisi nomor Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai mengenai pencabutan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai mengenai Pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- Nomor (2) : diisi nomor Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai mengenai pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- Nomor (3) : diisi nama Operator Ekonomi yang mendapat pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- Nomor (4) : diisi kriteria pencabutan pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- Nomor (5) : diisi nomor Peraturan Menteri Keuangan mengenai pengakuan Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- Nomor (6) : diisi pihak-pihak yang diberikan salinan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai mengenai pencabutan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai mengenai pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- Nomor (7) : diisi tanggal, bulan, dan tahun diterbitkannya Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai mengenai pencabutan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai mengenai pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).
- Nomor (8) : diisi nama Direktur Jenderal Bea dan Cukai atau pejabat bea dan cukai yang ditunjuk untuk dan atas nama Direktur Jenderal Bea dan Cukai menandatangani Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai mengenai pencabutan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai mengenai pengakuan sebagai Operator Ekonomi Bersertifikat (*Authorized Economic Operator*).

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Umum
u.b.

Plt. Kepala Bagian Administrasi Kementerian



Ditandatangani secara elektronik
DEWI SURIANI HASLAM

