

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI  
NOMOR PER-3/BC/2025  
TENTANG  
STANDAR AUDIT KEPABEANAN DAN AUDIT CUKAI

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 34 huruf c Peraturan Menteri Keuangan Nomor 114 Tahun 2024 tentang Audit Kepabeanaan dan Audit Cukai, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Standar Audit Kepabeanaan dan Audit Cukai;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanaan (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 Kepabeanaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4661);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3613) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 114 Tahun 2024 tentang Audit Kepabeanaan dan Audit Cukai (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1088);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Audit Kepabeanaan adalah kegiatan pemeriksaan laporan keuangan, buku, catatan dan dokumen yang menjadi bukti dasar pembukuan, surat yang berkaitan dengan kegiatan usaha, termasuk data elektronik, surat yang berkaitan dengan kegiatan di bidang kepabeanaan, dan/atau sediaan barang dalam rangka pelaksanaan

- ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanaan.
2. Audit Cukai adalah serangkaian kegiatan pemeriksaan laporan keuangan, buku, catatan dan dokumen yang menjadi bukti dasar pembukuan, dan dokumen lain yang berkaitan dengan kegiatan usaha, termasuk data elektronik, serta surat yang berkaitan dengan kegiatan di bidang cukai dan/atau sediaan barang dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang cukai.
  3. Audit adalah Audit Kepabeanaan dan/atau Audit Cukai.
  4. Pejabat Bea dan Cukai adalah pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang ditunjuk dalam jabatan tertentu untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Kepabeanaan dan/atau Undang-Undang Cukai.
  5. Tim Audit adalah tim yang diberi tugas untuk melaksanakan Audit berdasarkan surat tugas atau surat perintah.
  6. Orang adalah orang perseorangan atau badan hukum.
  7. *Auditee* adalah Orang yang diaudit oleh Tim Audit.
  8. Laporan Hasil Audit yang selanjutnya disingkat LHA adalah laporan pelaksanaan Audit yang disusun oleh Tim Audit sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan Audit.
  9. Laporan Penghentian Audit yang selanjutnya disingkat LPA adalah laporan pelaksanaan Audit yang disusun oleh Tim Audit dalam hal Audit dihentikan.
  10. Auditor adalah Pejabat Bea dan Cukai yang telah memperoleh sertifikat keahlian sebagai auditor yang diberi tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk melaksanakan Audit.
  11. Standar Audit Kepabeanaan dan Audit Cukai yang selanjutnya disebut Standar Audit adalah pedoman Auditor dalam melaksanakan penugasan Audit.
  12. Kertas Kerja Audit yang selanjutnya disingkat KKA adalah catatan yang dibuat oleh Tim Audit mengenai prosedur yang digunakan, pengujian yang dilakukan, informasi yang diperoleh, dan kesimpulan yang didapatkan selama penugasan.

## BAB II STANDAR AUDIT

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 2

- (1) Audit dilaksanakan sesuai dengan Standar Audit.
- (2) Standar Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. standar umum;
  - b. standar pelaksanaan; dan
  - c. standar pelaporan.
- (3) Standar Audit digunakan sebagai pedoman untuk menjamin mutu Audit.

Bagian Kedua  
Standar Umum

Pasal 3

- (1) Dalam melaksanakan tugas Audit, Auditor harus memenuhi standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a.
- (2) Standar umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. telah mendapatkan pendidikan dan memenuhi kompetensi teknis serta memiliki keterampilan, pengetahuan, dan keahlian untuk melaksanakan tugas Audit;
  - b. jujur dan bersih dari tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara; dan
  - c. menggunakan keterampilan dan kemampuannya secara cermat dan seksama.
- (3) Standar umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Bagian Ketiga  
Standar Pelaksanaan

Pasal 4

- (1) Tim Audit melaksanakan Audit dengan berpedoman pada standar pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b.
- (2) Standar pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. melakukan persiapan pelaksanaan Audit sesuai dengan tujuan Audit;
  - b. Audit dilaksanakan berdasarkan metode Audit dan teknik Audit sesuai dengan program Audit yang telah disusun;
  - c. temuan hasil Audit harus didasarkan pada bukti yang kompeten dan cukup berdasarkan data yang terukur dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanaan dan cukai;
  - d. Audit dapat dilaksanakan di kantor Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, tempat tinggal atau tempat kedudukan *Auditee*, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan *Auditee*, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Tim Audit;
  - e. Audit dilaksanakan pada jam kerja, dalam hal diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
  - f. KKA harus disusun dengan baik, dapat menggambarkan keseluruhan proses Audit, dan digunakan sebagai dasar pelaporan pelaksanaan Audit.
- (3) Standar pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Bagian Keempat  
Standar Pelaporan

Pasal 5

- (1) Tim Audit menyampaikan hasil pelaksanaan Audit dalam bentuk LHA.
- (2) Dalam hal pelaksanaan Audit dihentikan, Tim Audit menyampaikan LPA.
- (3) LHA atau LPA disusun sesuai dengan standar pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c.
- (4) Standar pelaporan LHA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
  - a. LHA disusun, ditandatangani oleh Tim Audit, diberi nomor dan tanggal, serta disampaikan kepada *Auditee* dan/atau pihak-pihak terkait yang berkepentingan;
  - b. LHA disusun secara ringkas dan jelas, dengan memuat ketentuan minimal:
    1. ruang lingkup dan butir-butir yang diperiksa sesuai dengan tujuan Audit;
    2. kesimpulan Tim Audit yang didukung temuan Audit terkait tingkat kepatuhan *Auditee* terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanaan dan cukai;
    3. rekomendasi Tim Audit; dan
    4. pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Audit;
  - c. kesimpulan dan/atau rekomendasi yang disampaikan kepada *Auditee* dan/atau pihak-pihak terkait harus jelas dan objektif sehingga mudah dipahami;
  - d. LHA dapat mengungkapkan prosedur yang tidak atau belum dapat diselesaikan selama proses Audit, dengan disertai alasan yang jelas;
  - e. LHA harus memuat pernyataan bahwa Audit telah dilakukan sesuai dengan Standar Audit;
  - f. dalam hal Audit tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan Standar Audit, Tim Audit mencantumkan alasannya dalam LHA; dan
  - g. tanggung jawab Tim Audit terbatas pada kesimpulan dan/atau rekomendasi, sedangkan kebenaran data Audit merupakan tanggung jawab *Auditee* dan pihak terkait.
- (5) Standar pelaporan LPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
  - a. LPA disusun, ditandatangani oleh Tim Audit, diberi nomor dan tanggal, serta disampaikan kepada *Auditee* dan/atau pihak-pihak terkait yang berkepentingan;
  - b. LPA disusun secara ringkas dan jelas, dengan memuat ketentuan minimal:
    1. kesimpulan Tim Audit yang didukung alasan penghentian Audit;
    2. rekomendasi Tim Audit; dan/atau

3. pengungkapan informasi lain yang terkait dengan penghentian Audit;
  - c. LPA harus memuat pernyataan bahwa Audit telah dilakukan sesuai dengan Standar Audit; dan
  - d. dalam hal Audit tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan Standar Audit, Tim Audit mencantumkan alasannya dalam LPA.
- (6) Standar pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) mengacu pada ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

### BAB III KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 6

Auditor tidak dapat dikenai sanksi dalam hal pelaksanaan Audit telah sesuai dengan Standar Audit, berdasarkan itikad baik, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai.

### BAB IV KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 7

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-31/BC/2017 tentang Standar Audit Kepabeanan dan Audit Cukai dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 8

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal 1 Maret 2025.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 28 Februari 2025

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,



Ditandatangani secara elektronik  
ASKOLANI

LAMPIRAN  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI  
NOMOR PER-3/BC/2025  
TENTANG  
STANDAR AUDIT KEPABEANAN DAN AUDIT CUKAI

A. STANDAR UMUM

Dalam melaksanakan tugas Audit, Auditor harus memenuhi standar umum sebagai berikut:

1. telah mendapat pendidikan dan memenuhi kompetensi teknis serta memiliki keterampilan, pengetahuan, dan keahlian sebagai Auditor, yaitu:
  - a) memiliki pengetahuan dan keahlian yang memadai di bidang kepabeanan dan cukai, akuntansi, dan Audit;
  - b) memiliki pengetahuan umum tentang lingkungan dan proses bisnis *Auditee*;
  - c) memiliki keterampilan berkomunikasi secara jelas dan efektif, baik secara lisan maupun tulisan;
  - d) memelihara dan meningkatkan keahlian, pengetahuan, dan kompetensinya sesuai dengan kebutuhan Audit; dan
  - e) memiliki sertifikat keahlian sesuai dengan jenjang penugasannya;
2. jujur dan bersih dari tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara, yaitu:
  - a) Auditor harus selalu jujur dan bersih dari tindakan tercela serta mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan pribadi ataupun golongan;
  - b) Auditor harus tunduk pada kode etik yang telah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
  - c) dalam pelaksanaan Audit, Auditor harus bebas dari hal-hal yang dapat mempengaruhi independensinya, seperti:
    - 1) memiliki hubungan pertalian darah ke atas, ke bawah, atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan *Auditee*;
    - 2) memiliki kepentingan keuangan, baik secara langsung maupun tidak langsung dengan *Auditee*;
    - 3) pernah bekerja atau memberikan jasa di bidang yang berhubungan dengan masalah kepabeanan dan cukai, perpajakan, akuntansi, ataupun keuangan kepada *Auditee* dalam kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir;
    - 4) memiliki teman dekat/keluarga yang dapat berposisi sebagai wakil *Auditee* yang diperiksa; dan/atau
    - 5) keadaan, kondisi, dan perbuatan tertentu lainnya yang menurut pertimbangan Auditor dapat mengganggu independensi;
  - d) Auditor harus memberitahukan kepada penerbit Surat Tugas/Surat Perintah dalam hal mendapat atau mengalami gangguan independensi; dan
  - e) dalam pelaksanaan Audit, Auditor harus menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh dan dilarang memberitahukan informasi tersebut kepada pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
3. menggunakan keterampilan dan kemampuannya secara cermat dan seksama, yaitu:
  - a) mampu menggunakan teknik Audit sesuai dengan ruang lingkup penugasan Audit;
  - b) menggunakan keterampilan dan kemampuannya secara

profesional, cermat dan seksama, objektif, independen, dan selalu menjaga integritas; dan

- c) Auditor dianggap telah menggunakan keterampilan dan kemampuannya secara cermat dan seksama apabila dalam melaksanakan Audit didasarkan pada itikad baik dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanaan dan cukai.

## B. STANDAR PELAKSANAAN

Tim Audit melaksanakan Audit dengan berpedoman pada standar pelaksanaan sebagai berikut:

1. melakukan persiapan pelaksanaan Audit sesuai dengan tujuan Audit, yang meliputi kegiatan:
  - a) mengumpulkan, mempelajari, dan menganalisis data *Auditee*, berupa:
    - 1) mempelajari profil dan proses bisnis *Auditee*;
    - 2) mempelajari dan memahami pengendalian internal *Auditee*;
    - 3) menganalisis data keuangan *Auditee*; dan
    - 4) mempelajari data lain yang relevan, baik dari Direktorat Jenderal Bea dan Cukai maupun dari pihak lain;
  - b) penyusunan rencana kerja Audit yaitu:
    - 1) rencana kerja Audit disusun oleh Ketua Auditor;
    - 2) rencana kerja Audit disusun berdasarkan identifikasi masalah yang dilakukan Ketua Auditor atas data *Auditee* yang telah dikumpulkan, dipelajari, dan dianalisis;
    - 3) rencana kerja Audit direviu oleh Pengendali Teknis Audit dan mendapat persetujuan dari Pengawas Mutu Audit;
    - 4) rencana kerja Audit dapat dilakukan perubahan jika Tim Audit menemukan kondisi yang berbeda saat melakukan Audit terhadap *Auditee* dengan kondisi awal yang dijadikan pertimbangan saat membuat rencana kerja Audit;
    - 5) perubahan rencana kerja Audit dapat disetujui atau ditolak berdasarkan pertimbangan Pengawas Mutu Audit;
    - 6) perubahan rencana kerja Audit harus memperhatikan jangka waktu Audit;
    - 7) dokumen rencana kerja Audit perubahan dilampiri dengan dokumen rencana kerja Audit;
    - 8) realisasi rencana kerja Audit atau rencana kerja Audit perubahan (dalam hal dilakukan perubahan rencana kerja Audit) dievaluasi oleh Pengendali Teknis Audit dan Pengawas Mutu Audit; dan
    - 9) dokumen rencana kerja Audit dan dokumen rencana kerja Audit perubahan ditandatangani oleh Ketua Tim, Pengendali Teknis Audit, dan Pengawas Mutu Audit;
  - c) penyusunan program Audit yaitu:
    - 1) program Audit disusun oleh Ketua Auditor berdasarkan rencana kerja Audit;
    - 2) program Audit minimal memuat metode Audit, teknik Audit, dan prosedur Audit yang dilakukan oleh Tim Audit;
    - 3) program Audit direviu oleh Pengendali Teknis Audit dan disetujui oleh Pengawas Mutu Audit;
    - 4) dalam hal terdapat perubahan rencana kerja Audit berupa penambahan sasaran Audit yang akan diperiksa maka dibuat program Audit perubahan;
    - 5) dokumen program Audit perubahan dilampiri dengan dokumen program Audit;
    - 6) realisasi program Audit atau program Audit perubahan (dalam hal dilakukan perubahan program Audit) dievaluasi oleh Pengawas Mutu Audit; dan
    - 7) dokumen program Audit dan dokumen program Audit perubahan ditandatangani oleh Ketua Tim, Pengendali Teknis Audit, dan Pengawas Mutu Audit;



- d) supervisi dan pengawasan berupa bimbingan, pengarahan, dan pengendalian terhadap Auditor dilakukan dengan seksama oleh Pengendali Teknis Audit dan Pengawas Mutu Audit dalam setiap penugasan; dan
- e) supervisi dan pengawasan dilakukan untuk memastikan:
  - 1) Auditor memahami tujuan dan rencana Audit;
  - 2) Audit dilaksanakan sesuai dengan Standar Audit;
  - 3) rencana kerja Audit dan program Audit telah diikuti;
  - 4) KKA memuat dokumentasi bukti-bukti yang mendukung kesimpulan dan rekomendasi;
  - 5) tujuan Audit telah tercapai; dan
  - 6) LHA memuat kesimpulan dan rekomendasi;
- 2. Audit dilaksanakan berdasarkan metode Audit dan teknik Audit sesuai dengan program Audit yang telah disusun;
- 3. temuan hasil Audit harus didasarkan pada bukti yang kompeten dan cukup berdasarkan data yang terukur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai, yaitu:
  - a) bukti kompeten merupakan bukti yang valid dan relevan:
    - 1) bukti yang valid yakni bukti dapat diandalkan untuk menyimpulkan suatu fakta, dengan tingkat validitas dipengaruhi oleh:
      - i. independensi pihak yang memberikan bukti dan kualifikasi sumber diperolehnya bukti, dengan memperhatikan hubungan pihak yang memberikan bukti;
      - ii. situasi dan/atau kondisi yang mempengaruhi tingkat kesulitan mendapatkan bukti;
      - iii. cara perolehan bukti, dimana bukti yang diperoleh Tim Audit secara langsung (misalnya observasi) memiliki tingkat validitas lebih tinggi dibandingkan bukti yang diperoleh secara tidak langsung (misalnya bukti yang disediakan oleh *Auditee*); dan
      - iv. legalitas cara memperoleh bukti; dan
    - 2) bukti yang relevan yakni bukti harus berkaitan dengan rincian yang akan diperiksa sebagaimana tercantum dalam Program Audit; dan
  - b) bukti yang cukup merupakan bukti yang memadai untuk mendukung temuan hasil Audit, berdasarkan pertimbangan profesional dari Tim Audit;
- 4. Audit dapat dilaksanakan di kantor Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, tempat tinggal atau tempat kedudukan *Auditee*, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan *Auditee*, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Tim Audit;
- 5. Audit dilaksanakan pada jam kerja, dalam hal diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
- 6. KKA harus disusun dengan baik, dapat menggambarkan keseluruhan proses Audit, dan digunakan sebagai dasar pelaporan pelaksanaan Audit, yaitu:
  - a) KKA disusun, diperiksa, direviu, dan disetujui oleh Auditor, serta berfungsi sebagai:
    - 1) bukti bahwa Audit telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan;
    - 2) bahan dalam melakukan pembahasan akhir hasil Audit dengan *Auditee* mengenai temuan hasil Audit;
    - 3) dasar pembuatan LHA;
    - 4) sumber data dan/atau informasi bagi penyelesaian sengketa keberatan atau banding yang diajukan oleh *Auditee*; dan

- 5) referensi untuk pelaksanaan Audit berikutnya;
- b) KKA harus memberikan gambaran mengenai:
  - 1) prosedur Audit yang dilaksanakan;
  - 2) data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh;
  - 3) pengujian yang telah dilakukan; dan
  - 4) kesimpulan dan hal-hal lain terkait Audit yang dianggap perlu;
- c) KKA yang disusun oleh Tim Audit dilampiri dengan data pendukung KKA dalam bentuk elektronik;
- d) dalam hal terdapat penetapan, penghitungan penetapan disusun dalam KKA tagihan disertai dengan bukti atau dokumen pendukung yang menjadi dasar penetapan tersebut;
- e) KKA ditelaah atau direviu oleh Pengendali Teknis Audit untuk meyakini:
  - 1) Audit telah dilakukan sesuai dengan rencana kerja Audit dan perubahannya; dan
  - 2) pemilihan metode Audit, teknik Audit, prosedur Audit telah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai;
- f) KKA diparaf dan/atau ditandatangani oleh Auditor yang menyusun, memeriksa, dan mereviu KKA; dan
- g) KKA dapat berbentuk salinan cetak dan/atau salinan digital.

### C. STANDAR PELAPORAN

1. Tim Audit menyampaikan hasil pelaksanaan Audit dalam bentuk LHA yang disusun sesuai standar pelaporan sebagai berikut:
  - a) LHA disusun, ditandatangani oleh Tim Audit, diberi nomor dan tanggal, serta disampaikan kepada *Auditee* dan/atau pihak-pihak terkait yang berkepentingan;
  - b) LHA disusun secara ringkas dan jelas, dengan memuat ketentuan minimal:
    - 1) ruang lingkup dan butir-butir yang diperiksa sesuai dengan tujuan Audit;
    - 2) kesimpulan Tim Audit yang didukung temuan Audit terkait tingkat kepatuhan *Auditee* terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai;
    - 3) rekomendasi Tim Audit; dan
    - 4) pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Audit;
  - c) kesimpulan dan/atau rekomendasi yang disampaikan kepada *Auditee* dan/atau pihak-pihak terkait harus jelas dan objektif sehingga mudah dipahami;
  - d) LHA dapat mengungkapkan prosedur yang tidak atau belum dapat diselesaikan selama proses Audit, dengan disertai alasan yang jelas;
  - e) LHA harus memuat pernyataan bahwa Audit telah dilakukan sesuai dengan Standar Audit;
  - f) dalam hal Audit tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan Standar Audit, Tim Audit mencantumkan alasannya dalam LHA; dan
  - g) tanggung jawab Tim Audit terbatas pada kesimpulan dan/atau rekomendasi, sedangkan kebenaran data Audit merupakan tanggung jawab *Auditee* dan pihak terkait.
2. Dalam hal pelaksanaan Audit dihentikan, Tim Audit menyampaikan LPA yang disusun sesuai standar pelaporan sebagai berikut:
  - a) LPA disusun, ditandatangani oleh Tim Audit, diberi nomor dan tanggal, serta disampaikan kepada *Auditee* dan/atau pihak-pihak terkait yang berkepentingan;
  - b) LPA disusun secara ringkas dan jelas, dengan memuat ketentuan minimal:
    - 1) kesimpulan Tim Audit yang didukung alasan penghentian Audit;
    - 2) rekomendasi Tim Audit; dan/atau
    - 3) pengungkapan informasi lain yang terkait dengan penghentian Audit;
  - c) LPA harus memuat pernyataan bahwa Audit telah dilakukan sesuai dengan Standar Audit; dan
  - d) dalam hal Audit tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan Standar Audit, Tim Audit mencantumkan alasannya dalam LPA.

---

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,



Ditandatangani secara elektronik  
ASKOLANI

