

gal penerbitan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, dan bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan

- (5) Dalam hal pembayaran dilakukan setelah lewat jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan kepada Wajib Pajak belum diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Direktur Jenderal Pajak menerbitkan Surat Tagihan Pajak untuk menagih sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan yang dihitung sejak berakhirnya jangka waktu pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sampai dengan tanggal pembayaran, dan bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

Pasal II

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal 20 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 Desember 2016

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 20 Desember 2016

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

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2016 NOMOR 1944

(BN)

PEDOMAN PENYELENGGARAAN PEMBUKUAN DI BIDANG KEPABEANAN DAN CUKAI (Peraturan Menteri Keuangan R.I Nomor 197/PMK.04/2016, tanggal 19 Desember 2016)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

- a. bahwa ketentuan mengenai pedoman penyelenggaraan pembukuan di bidang kepabeanan telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 138/PMK.04/2007 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pembukuan di Bidang Kepabeanan dan ketentuan mengenai pedoman penyelenggaraan pembukuan di bidang cukai telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 109/PMK.04/2008 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pembukuan di Bidang Cukai;
- b. bahwa dalam rangka lebih menjamin adanya kepastian hukum dan sebagai proses standardisasi dasar pembukuan, perlu untuk mengatur kembali ketentuan mengenai pedoman penyelenggaraan pembukuan di bidang kepabeanan dan cukai;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 51 ayat (4) Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan dan Pasal 16A

ayat (4) Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Pedoman Penyelenggaraan Pembukuan di Bidang Kepabeanan dan Cukai;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3612) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 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. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3613) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4755);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PEMBUKUAN DI BIDANG KEPABEANAN DAN CUKAI.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Orang adalah orang perseorangan atau badan hukum.
2. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi yang meliputi dan mengpen-

ruhi keadaan harta, kewajiban, modal, pendapatan, dan biaya yang secara khusus menggambarkan jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa serta pencatatan arus keluar masuknya sediaan barang yang kemudian diikhtisarkan dalam laporan keuangan.

3. Laporan Keuangan adalah suatu laporan yang menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja, perubahan posisi keuangan serta laporan pencatatan arus keluar masuknya sediaan barang.
4. Buku adalah ledger yang merupakan kumpulan catatan hasil klasifikasi transaksi keuangan sebagai dasar pembuatan Laporan Keuangan.
5. Dokumen adalah media yang berisi data dan/atau keterangan yang dibuat dan/atau diterima oleh Orang dalam rangka pelaksanaan kegiatannya, baik yang tertulis diatas kertas atau sarana lain yang terekam dalam bentuk apapun yang dapat dilihat dan dibaca.
6. Catatan adalah jumlal yang merupakan kumpulan data dan/atau informasi yang bersumber dari Dokumen, yang dibuat secara teratur dan sistematis, baik yang tertulis di atas kertas atau sarana lain yang terekam dalam bentuk apa pun yang dapat dibaca.
7. Surat adalah media untuk menyampaikan informasi dari satu pihak kepada pihak lain dalam rangka pelaksanaan kegiatan usahanya yang tertulis diatas kertas atau dalam sarana lain yang terekam dalam bentuk apa pun yang dapat dibaca.
8. Data Elektronik adalah informasi atau rangkaian informasi yang disusun dan/atau dihimpun untuk kegunaan khusus yang diterima, direkam, dikirim, disimpan, diproses, diambil kembali, atau diproduksi secara elektronik dengan menggunakan komputer atau perangkat pengolah data elektronik, optikal, atau cara lain yang sejenis.
9. Sediaan Barang adalah semua barang yang terkait dengan pemenuhan kewajiban di bidang kepabeanan dan di bidang cukai.

Pasal 2

- (1) Orang yang bertindak sebagai:
 - a. importir;

- b. eksportir;
- c. pengusaha tempat penimbunan sementara;
- d. pengusaha tempat penimbunan berikat;
- e. pengusaha pengurusan jasa kepabeanan;
- f. pengusaha pengangkutan;
- g. pengusaha pabrik barang kena cukai;
- h. pengusaha tempat penyimpanan barang kena cukai; dan/atau
- i. penyalur barang kena cukai yang wajib memiliki izin,

wajib menyelenggarakan Pembukuan, penyusunan, dan penyajian Laporan Keuangan.

- (2) Dikecualikan dari kewajiban untuk menyelenggarakan Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu Orang yang bertindak sebagai:
 - a. pengusaha pabrik barang kena cukai skala kecil;
 - b. penyalur barang kena cukai skala kecil yang wajib memiliki izin; dan
 - c. pengusaha tempat penjualan eceran barang kena cukai yang wajib memiliki izin.
- (3) Kriteria Orang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur tersendiri dalam Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai kewajiban pencatatan bagi pengusaha pabrik skala kecil, penyalur skala kecil yang wajib memiliki izin, dan pengusaha tempat penjualan eceran yang wajib memiliki izin.

Pasal 3

- (1) Pembukuan wajib diselenggarakan dengan baik dan menggambarkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya serta paling kurang terdiri dari catatan mengenai:
 - a. harta;
 - b. kewajiban;
 - c. modal;
 - d. pendapatan;
 - e. biaya; dan
 - f. Sediaan Barang.
- (2) Pembukuan diselenggarakan secara manual dan/atau elektronik serta harus didukung dengan pengendalian internal yang memadai.
- (3) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan proses yang dijalankan oleh dewan direksi, manajemen, dan/atau personil tertentu entitas yang didesain untuk memberikan

keyakinan memadai mengenai keandalan Laporan Keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

- (4) Catatan atas Sediaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f paling sedikit memuat:
 - a. Jenis;
 - b. spesifikasi;
 - c. jumlah pemasukan dan pengeluaran; dan
 - d. dokumen kepabeanan dan/atau cukai.
- (5) Orang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 yang memperoleh dan menggunakan fasilitas kepabeanan dan/atau fasilitas cukai, wajib melakukan pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan penatausahaan atas Sediaan Barang yang berkaitan dengan fasilitas kepabeanan dan/atau fasilitas cukai yang digunakan.
- (6) Pembukuan wajib diselenggarakan di Indonesia dengan menggunakan huruf latin, angka arab, mata uang rupiah, dan disusun dengan menggunakan Bahasa Indonesia atau dengan menggunakan mata uang asing dan bahasa asing yang diijinkan oleh Menteri Keuangan.

Pasal 4

Buku, Catatan, Dokumen, dan Surat dalam bentuk elektronik yang disusun dalam rangka penyelenggaraan Pembukuan wajib dijaga atau dijamin keandalan sistem pengolahan datanya supaya dapat dibuka, dibaca, atau diambil kembali setiap waktu.

Pasal 5

- (1) Laporan Keuangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) disusun dan disajikan berdasarkan pada Standar Akuntansi Keuangan Indonesia.
- (2) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disusun dan disajikan paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.
- (3) Laporan Keuangan wajib dibuat di atas kertas dan ditandatangani oleh Orang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1).
- (4) Dalam hal Orang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) merupakan badan hukum, Laporan Keuangan ditandatangani oleh pimpinan atau pegawai yang ditunjuk di lingkungan badan hukum bersangkutan.

Pasal 6

- (1) Asli dari Buku, Catatan, Dokumen, dan Surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dapat dialihkan ke dalam bentuk Data Elektronik.
- (2) Asli dari Buku, Catatan, Dokumen, Surat dan Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang mempunyai kekuatan pembuktian otentik dan mengandung kepentingan hukum tertentu, wajib tetap disimpan.

Pasal 7

- (1) Setiap pengalihan Buku, Catatan, Dokumen, Surat dan Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) wajib dilegalisasi.
- (2) Legalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pimpinan atau orang yang ditunjuk di lingkungan badan hukum bersangkutan, dengan dibuatkan berita acara.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. keterangan tempat, hari, tanggal, bulan, dan tahun dilakukannya legalisasi;
 - b. keterangan bahwa pengalihan, Buku, Catatan, Dokumen, Surat, dan Laporan Keuangan yang dibuat di atas kertas ke dalam disket, compact disk, tape backup, hard disk atau media penyimpanan lainnya telah dilakukan sesuai dengan aslinya; dan
 - c. tanda tangan dan nama jelas orang bersangkutan.

Pasal 8

Buku, Catatan, Dokumen, Surat dan Laporan Keuangan yang berkaitan dengan kegiatan usahanya baik tertulis di atas kertas atau sarana lain yang terakam dalam bentuk apapun yang dapat dilihat dan dibaca, wajib disimpan selama 10 (sepuluh) tahun pada tempat usahanya di Indonesia, dan/atau tempat lain yang khusus diperuntukkan sebagai tempat penyimpanan Buku, Catatan, Dokumen, Surat, dan Laporan Keuangan.

Pasal 9

Dengan berlakunya Peraturan Menteri ini,

Orang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 yang telah melakukan pembukuan di bidang kepabeanaan dan cukai sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, wajib menyelenggarakan Pembukuan sesuai dengan Peraturan Menteri ini paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak berlakunya Peraturan Menteri ini.

Pasal 10

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 138/PMK.04/2007 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pembukuan di Bidang Kepabeanaan; dan
 2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 109/PMK.04/2008 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pembukuan di Bidang Cukai,
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

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 19 Desember 2016

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 20 Desember 2016

DIREKTUR JENDERAL
PERATURANPERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2016 NOMOR 1945

(BN)