DAFTAR PENILAIAN MANDIRI

(*MATURITY MODEL*)

| NO. | | KRITERIA | SCORE | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | n/a |
| 1. | | Kepatuhan Terhadap Peraturan Kepabeanan |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1.1 | Prosedur untuk melakukan verifikasi keakuratan data pemberitahuan pabean maupun dokumen-dokumen lain yang terkait dengan kepabeanan |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1.2 | Prosedur dalam menyampaikan pemberitahuan pabean |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1.3 | Prosedur dalam mengelola perizinan yang terkait dengan ekspor dan impor |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | | Sistem Pengelolaan Data Perdagangan |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2.1 | Proses akuntansi (pembukuan) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Pengorganisasian pembukuan yang terkomputerisasi |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Pengorganisasian administrasi keuangan |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Pengorganisasian administrasi logistik |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2.2 | Rekam jejak audit (*audit trail*) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2.3 | Sistem logistik untuk membedakan kelompok barang |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2.4 | Sistem pengawasan internal (SPI) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Pengorganisasian administrasi dan sistem pengendalian internal |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2.5 | Pengorganisasian barang |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Prosedur yang berkaitan dengan pergerakan barang secara internal |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Prosedur untuk dapat melakukan pengawasan terhadap persediaan barang |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Prosedur untuk dapat melakukan pengawasan terhadap proses produksi |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Prosedur pengeluaran dan penjualan barang |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | | Kemampuan Keuangan |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Kondisi keuangan yang sehat untuk menjamin bahwa perusahaan mampu memenuhi kewajiban pembayaran baik kepada mitra dagangmaupun kepada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | | Keamanan (*Security*) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 4.1 | Evaluasi keamanan yang dilakukan oleh perusahaan |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Pengorganisasian keamanan internal |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Prosedur pengendalian internal |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Prosedur yang berkaitan dengan insiden keamanan |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Sertifikasi keamanan oleh pihak ketiga |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Persyaratan keamanan khusus terhadap barang |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Penilaian atas risiko keamanan oleh perusahaan keamanan eksternal |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Persyaratan keamanan yang dimiliki oleh pihak ketiga |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 4.2 | Keamanan Lokasi |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Sistem kontrol terhadap akses orang, kendaraan, dan barang |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Prosedur standar terhadap penerobosan oleh orang yang tidak berhak |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Keamanan terhadap batas-batas paling luar bangunan |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Prosedur terhadap penutupan serta pengawasan pintu dan gerbang |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Prosedur pengamanan oleh petugas keamanan dan pengorganisasiannya |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Penggunaan kunci serta kondisi pencahayaan bangunan yang memadai |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Prosedur terhadap akses penggunaan kunci |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Prosedur untuk parkir kendaraan pribadi |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Prosedur pengawasan serta pemeliharaan bangunan dan batas paling luar bangunan |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 4.3 | Keamanan pertukaran informasi, akses, dan kerahasiaan |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Prosedur untuk melakukan pengarsipan data*, back*-*up*, *recovery*, dan mengatasi kehilangan data |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Keamanan informasi dan perlindungan perangkat komputer |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Prosedur untuk mencegah akses yang tidak sah ke perangkat komputer |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Prosedur untuk menentukan tingkat akses ke perangkat komputer |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Dokumentasi atas keamanan informasi |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Tindakan yang dilakukan atas kebocoran terhadap informasi yang bersifat rahasia |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Persyaratan yang diberikan kepada mitra dagang untuk mengelola informasi yang bersifat rahasia |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 4.4 | Keamanan Kargo |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Kegiatan untuk melakukan pengecekan terhadap kargo |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Kegiatan yang dilakukan untuk memastikan kargo dalam keadaan utuh |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Penggunaan segel sesuai dengan standar yang berlaku |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Prosedur pemeriksaan terhadap kontainer (7 (tujuh) titik pemeriksaan) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Prosedur yang dilakukan dalam hal terjadi penerobosan dan/atau terjadi manipulasi terhadap kargo |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 4.5 | Keamanan Pergerakan Barang |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Tingkat keamanan atas pengiriman kargo yang dilakukan oleh *forwarder*/operator eksternal |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 4.6 | Pembongkaran barang |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Prosedur untuk melakukan pengawasan terhadap alat angkut yang membawa barang yang memasuki lokasi perusahaan |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Kegiatan dalam rangka memastikan keamanan orang terhadap pihak ketiga yang berada di lokasi perusahaan |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Prosedur untuk melakukan pengecekan keutuhan segel |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Prosedur administrasi dan prosedur fisik dalam rangka penerimaan barang |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Prosedur yang dilakukan dalam hal kedapatan perbedaan dan/atau penyimpangan pada saat penerimaan barang |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 4.7 | Penyimpanan Barang |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Prosedur untuk mencegah terjadinya tindakan manipulasi saat penyimpanan barang |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Dalam hal diperlukan, dilakukan pemisahan untuk masing-masing jenis barang dengan tingkat risiko yang berbeda pada tempat penyimpanan barang |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Pembatasan atas akses orang (kategori staf saja) yang berhak memasuki tempat penyimpanan barang |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Prosedur dalam hal kedapatan perbedaan atau penyimpangan pada tempat penyimpanan barang |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 4.8 | Produksi Barang |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Prosedur keamanan terhadap barang selama proses produksi |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Pembatasan atas akses orang (kategori staf saja) yang berhak memasuki tempat produksi barang |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Prosedur keamanan pada saat proses pengemasan barang |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Kualitas barang |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 4.9 | Pemuatan barang |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Prosedur untuk memastikan bahwa barang yang dimuat telah benar-benar sesuai dengan pemberitahuan pabean yang di ajukan ke Direktorat Jenderal Bea dan Cukai |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Prosedur untuk melakukan pengawasan terhadap alat angkut yang membawa barang yang keluar dari lokasi perusahaan |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Kegiatan dalam rangka memastikan keamanan orang yang berada di lokasi perusahaan yang dilakukan oleh pihak ketiga |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Pengawasan pada saat pemuatan barang |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Proses pelekatan segel/tanda pengaman terhadap barang yang keluar |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Prosedur administratif pada saat dilakukan pemuatan barang |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Prosedur dalam hal kedapatan perbedaan atau penyimpangan pada saat pemuatan barang |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 4.10 | Persyaratan keamanan mitra dagang |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Prosedur untuk melakukan identifikasi mitra dagang |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Memperhatikan unsur-unsur keamanan dalam melakukan hubungan dengan mitra dagang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 4.11 | Keamanan Pegawai |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Kebijakan terhadap pegawai dengan tetap memperhatikan unsur keamanan |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Pemeriksaan latar belakang pegawai secara berkala untuk pegawai yang ditugaskan pada posisi yang sensitif |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Pendidikan dan pelatihan keamanan kepada pegawai |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Persyaratan keamanan terhadap pegawai tidak tetap |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 4.12 | Pelayanan oleh pihak ketiga |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Persyaratan keamanan terhadap pihak ketiga yang dituangkan dalam kontrak kerjasama |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Prosedur untuk memastikan bahwa pihak ketiga mematuhi persyaratan yang telah disepakati |  |  |  |  |  |  |  |

PETUNJUK PENGISIAN

Diisi sesuai dengan kondisi praktek kegiatan operasional rutin yang dilakukan unit-unit dalam organisasi Operator Ekonomi.

|  |  |
| --- | --- |
| Keterangan Skor | |
| Skor 0 | Tidak ada tindakan pengendalian yang diterapkan |
|  | Belum mengakomodir pentingnya penerapan pengendalian bisnis, kesalahan atau insiden telah direspons, tetapi tidak ada langkah-langkah terstruktur yang bertujuan sebagai tindakan pencegahan. |
|  |  |
| Skor 1 | Pengendalian internal bersifat sementara dan tidak terorganisir |
|  | Telah ada kesadaran akan pentingnya pengendalian internal, tetapi pelaksanaannya masih bersifat sementara dan tidak terorganisir. Pentingnya menerapkan pengendalian internal tidak dikomunikasikan secara luas dan kemungkinan para pegawai tidak menyadarinya, tingkat resiko akan tidak terdeteksinya kesalahan secara cepat masih sangat tinggi, ketidakmampuan dalam melakukan tindakan pencegahan atas insiden. |
|  |  |
| Skor 2 | Pengendalian internal bisnis memiliki pola yang tetap |
|  | Memperhatikan pada proses bisnis, ketentuan pengendalian internal telah di berlakukan, namun belum memiliki standar yang pasti, karena prosedur internal belum dibentuk, implementasi pengendalian bergantung pada pengetahuan dan kemauan individu pegawai. Dalam kondisi seperti ini pegawai tidak cukup menyadari pentingnya pengendalian internal usahanya. Pengendalian internal yang ada tidak cukup dievaluasi, sebagai akibatnya dalam kondisi seperti ini masih cukup berisiko sehingga setiap kesalahan dan kejadian tidak bisa dicegah dan di ketahui pada waktu yang tepat. |
|  |  |
| Skor 3 | Pengendalian internal bisnis telah ditetapkan dan dikenal |
|  | Memperhatikan proses bisnis, ketentuan pengendalian internal telah diberlakukan dan ditetapkan dengan jelas dan dibakukan. Pegawai menyadari pentingnya manajemen internal pada proses bisnis. Pengendalian internal yang memadai telah dievaluasi secara periodik, namun tidak ada tempat penyimpanan. |
|  |  |
| Skor 4 | Proses bisnis telah diaudit internal dan dievaluasi |
|  | Telah ada sistim pengendalian internal yang beroperasi efektif dan terdokumentasi. Pengendalian internal yang telah dilakukan evaluasi secara periodik. Proses evaluasi dijalankan secara formal dan didokumentasikan seperlunya. Kelemahan akan teridentifikasi dalam pengendalian internal sehingga kelemahan-kelemahan yang mungkin terjadi di masa depan dapat dicegah. |
|  |  |
| Skor 5 | Pengumpulan data secara otomatis, adanya mekanisme pencegahan *defect*, adanya mekanisme umpan balik yang sangat baik, dan adanya peningkatan kualitas dari Sumber Daya Manusia dan juga peningkatan kualitas proses. |