

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
SALINAN  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI  
NOMOR PER-11/BC/2022

TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN DETASERING  
PEGAWAI DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

- Menimbang : a. bahwa ketentuan mengenai detasering telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;
- b. bahwa dalam rangka memberikan kepastian hukum pelaksanaan detasering pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, perlu mengatur ketentuan mengenai detasering;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Pedoman Pelaksanaan Detasering Pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 72/PMK.05/2016 tentang Uang Makan Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 645);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 188/PMK.01/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1853) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 183/PMK.01/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 188/PMK.01/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1355);
4. 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 DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN DETASERING PEGAWAI DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang selanjutnya disebut Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara.
2. Perjalanan Dinas Jabatan adalah Perjalanan Dinas melewati batas Kota dan/atau dalam Kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke Tempat Kedudukan Semula di dalam negeri.
3. Detasering adalah penugasan dalam jangka waktu tertentu di luar Tempat Kedudukan Semula dalam rangka pelaksanaan tugas pengawasan dan/atau pelayanan kepabeanaan dan cukai.
4. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
5. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
6. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada kementerian negara/lembaga yang bersangkutan.
7. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
8. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) aktif di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai pada tahun berkenaan.
9. Surat Tugas Detasering adalah surat tugas yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Bea dan Cukai atau pejabat yang ditunjuk sebagai dasar pelaksanaan Detasering dengan mencantumkan tanggal mulai dan akhir penugasan.
10. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen Tempat Kedudukan Semula dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas.
11. Ikhtisar Pelaksanaan Tugas Detasering adalah bentuk laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan Detasering.

12. Tempat Kedudukan Semula adalah kedudukan kantor penempatan definitif Pegawai yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Bea dan Cukai atau Menteri Keuangan.
13. Tempat Kedudukan Yang Dituju adalah kedudukan kantor atau tempat kerja sementara waktu Pegawai yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Bea dan Cukai atau pejabat yang ditunjuk.
14. Kota adalah kota/kabupaten pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah provinsi.
15. Zona Wilayah Kerja Detasering adalah pembagian wilayah kerja yang ditetapkan berdasarkan jarak tempuh dari Tempat Kedudukan Semula ke Tempat Kedudukan Yang Dituju dengan tetap memperhatikan wilayah administratif Tempat Kedudukan Yang Dituju.
16. Standar Biaya Masukan adalah satuan biaya yang ditetapkan sebagai acuan perhitungan kebutuhan.

## BAB II RUANG LINGKUP DETASERING

### Pasal 2

- (1) Pegawai dapat ditugaskan untuk melaksanakan Detasering.
- (2) Detasering sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. tugas dinas dalam rangka pengawasan dan/atau pelayanan kepabeanan dan cukai pada:
    1. kantor bantu pelayanan Bea dan Cukai atau pos pengawasan Bea dan Cukai;
    2. tempat penimbunan berikat; dan
    3. pabrik atau tempat penyimpanan barang kena cukai.
  - b. tugas dinas yang dianggap perlu dan mendesak dalam rangka pengawasan dan/atau pelayanan kepabeanan dan cukai dengan persetujuan Direktur Jenderal.
- (3) Detasering dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. dilaksanakan berdasarkan perintah Direktur Jenderal atau pejabat yang ditunjuk;
  - b. dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 90 (sembilan puluh) hari;
  - c. dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip efektif, efisien, transparan, dan ketersediaan anggaran;
  - d. pembiayaan dalam pelaksanaan Detasering dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) satuan kerja yang menerbitkan Surat Tugas Detasering; dan
  - e. pertanggungjawaban pelaksanaan Detasering disampaikan kepada Direktur Jenderal atau pejabat yang ditunjuk.

### BAB III ZONA WILAYAH KERJA DETASERING

#### Pasal 3

- (1) Detasering dilaksanakan berdasarkan Zona Wilayah Kerja Detasering.
- (2) Zona Wilayah Kerja Detasering sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan jarak tempuh dari Tempat Kedudukan Semula ke Tempat Kedudukan Yang Dituju dengan tetap memperhatikan wilayah administratif Tempat Kedudukan Yang Dituju yang mengacu pada Peraturan Menteri yang mengatur perjalanan dinas jabatan dan Standar Biaya Masukan.
- (3) Penetapan Zona Wilayah Kerja Detasering sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan wewenang kepala satuan kerja yang ditetapkan dalam keputusan kepala satuan kerja tentang penetapan Zona Wilayah Kerja Detasering dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

#### Pasal 4

- (1) Zona Wilayah Kerja Detasering sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dibagi dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Zona I A, Tempat Kedudukan Yang Dituju berada dalam satu Kota dengan Tempat Kedudukan Semula dengan jarak tempuh sampai dengan 30 (tiga puluh) kilometer;
  - b. Zona I B, Tempat Kedudukan Yang Dituju telah melewati batas Kota Tempat Kedudukan Semula dengan jarak tempuh sampai dengan 30 (tiga puluh) kilometer;
  - c. Zona II A, Tempat Kedudukan Yang Dituju berada dalam satu Kota dengan Tempat Kedudukan Semula dengan jarak tempuh lebih dari 30 (tiga puluh) kilometer; dan
  - d. Zona II B, Tempat Kedudukan Yang Dituju telah melewati batas Kota Tempat Kedudukan Semula dengan jarak tempuh lebih dari 30 (tiga puluh) kilometer.
- (2) Batas Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf d khusus untuk Provinsi DKI Jakarta, meliputi kesatuan wilayah Jakarta Pusat, Jakarta Timur, Jakarta Utara, Jakarta Barat, dan Jakarta Selatan.

### BAB IV UANG HARIAN DAN/ATAU UANG TRANSPORTASI DETASERING

#### Pasal 5

- Pegawai yang melaksanakan Detasering diberikan:
- a. uang harian; dan/atau
  - b. uang transportasi.

A.

Pasal 6

- (1) Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Zona I A, besaran uang harian sebesar 60% dari satuan biaya uang harian Perjalanan Dinas dalam Kota lebih dari 8 (delapan) jam per provinsi sesuai dengan Peraturan Menteri yang mengatur mengenai Standar Biaya Masukan;
  - b. Zona I B, besaran uang harian sebesar 30% dari satuan biaya uang harian Perjalanan Dinas luar Kota per provinsi sesuai dengan Peraturan Menteri yang mengatur mengenai Standar Biaya Masukan;
  - c. Zona II A, besaran uang harian sebesar 80% dari satuan biaya uang harian Perjalanan Dinas dalam Kota lebih dari 8 (delapan) jam per provinsi sesuai dengan Peraturan Menteri yang mengatur mengenai Standar Biaya Masukan; dan
  - d. Zona II B, besaran uang harian sebesar 55% dari satuan biaya uang harian Perjalanan Dinas luar Kota per provinsi sesuai dengan Peraturan Menteri yang mengatur mengenai Standar Biaya Masukan.
- (2) Uang transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. uang transportasi (termasuk moda transportasi udara dan air) diberikan secara *at cost* sesuai bukti penggunaan moda transportasi dan bukti pembayaran;
  - b. dalam hal bukti penggunaan moda transportasi dan bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak dapat diberikan, PPK berhak menetapkan biaya transportasi berdasarkan harga pasar dengan batasan maksimal mengacu pada Peraturan Menteri yang mengatur mengenai Standar Biaya Masukan; dan
  - c. penggantian uang transportasi diberikan 1 (satu) kali pada saat keberangkatan ke Tempat Kedudukan Yang Dituju dan 1 (satu) kali pada saat kembali ke Tempat Kedudukan Semula dalam jangka waktu penugasan.
- (3) Besaran uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan batasan tertinggi baik dalam perencanaan maupun dalam pelaksanaan anggaran dengan tetap memperhatikan ketersediaan anggaran.
- (4) Penghitungan uang harian atas pelaksanaan Detasering sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada bukti kehadiran Pegawai di Tempat Kedudukan Yang Dituju.
- (5) Pegawai yang melaksanakan Detasering tidak diberikan:
  - a. uang lembur; dan
  - b. uang makan.

A

BAB V  
TATA CARA PELAKSANAAN DETASERING

Pasal 7

- (1) Detasering dilaksanakan berdasarkan Surat Tugas Detasering.
- (2) Surat Tugas Detasering sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 90 (sembilan puluh) hari dengan memperhatikan prinsip efektif, efisien, transparan, dan ketersediaan anggaran.
- (3) Dalam hal jangka waktu Surat Tugas Detasering telah berakhir, berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. untuk tugas dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a dapat diterbitkan kembali Surat Tugas Detasering; dan
  - b. untuk tugas dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b dapat diterbitkan kembali Surat Tugas Detasering maksimal 1 (satu) kali.
- (4) Pejabat yang menerbitkan Surat Tugas Detasering bertanggungjawab melakukan monitoring dan pengawasan terhadap kepatuhan pelaksanaan dan tercapainya tujuan Detasering.

BAB VI  
LAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN  
DETASERING

Pasal 8

Pegawai yang melaksanakan Detasering bertanggungjawab kepada pejabat yang menerbitkan Surat Tugas Detasering.

Pasal 9

- (1) Laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan Detasering dibuat dalam bentuk Ikhtisar Pelaksanaan Tugas Detasering dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (2) Pegawai yang telah melaksanakan Detasering harus menyampaikan Ikhtisar Pelaksanaan Tugas Detasering paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal pelaksanaan Detasering berakhir.
- (3) Dalam hal diterbitkan kembali Surat Tugas Detasering sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3), Ikhtisar Pelaksanaan Tugas Detasering tetap dibuat sesuai jangka waktu masing-masing Surat Tugas Detasering.
- (4) Ikhtisar Pelaksanaan Tugas Detasering disampaikan kepada pejabat yang menerbitkan Surat Tugas Detasering dengan tembusan disampaikan kepada unit kerja yang membidangi kepatuhan internal pada Tempat Kedudukan Semula.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-11/BC/2016 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengumandahan (Detasering) Pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-33/BC/2019 tentang Perubahan atas Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-11/BC/2016 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengumandahan (Detasering) Pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11  
Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal 1  
Januari 2023.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 08 November 2022

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

ASKOLANI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.

Kepala Bagian Umum



Yanuar Callian dra *A*



LAMPIRAN I  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI  
NOMOR PER- /BC/2022  
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN DETASERING  
PEGAWAI DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

A. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN KEPALA SATUAN KERJA TENTANG  
PENETAPAN ZONA WILAYAH KERJA DETASERING

<p>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI .....(1)..... .....</p>	
<p>KEPUTUSAN .....(2)..... NOMOR  TENTANG  PENETAPAN ZONA WILAYAH KERJA DETASERING PADA .....(1).....  .....(2).....</p>	
Menimbang	<p>: a. bahwa ketentuan mengenai detasering telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;</p> <p>b. bahwa dalam rangka memberikan kepastian hukum pelaksanaan detasering pegawai di lingkungan .....(1)....., perlu mengatur ketentuan mengenai zona wilayah kerja detasering;</p> <p>c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan .....(2)..... tentang Penetapan Zona Wilayah Kerja Detasering pada .....(1).....</p>
Mengingat	<p>: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678);</p> <p>2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 72/PMK.05/2016 tentang Uang Makan Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 645);</p> <p>3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 188/PMK.01/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1853) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 183/PMK.01/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 188/PMK.01/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1355);</p>

A

4. 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 : KEPUTUSAN .....(2)..... TENTANG PENETAPAN ZONA WILAYAH KERJA DETASERING PADA .....(1).....

KESATU : Menetapkan Zona Wilayah Kerja Detasering di lingkungan .....(1)..... sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan .....(2)..... ini.

KEDUA : Menetapkan besaran maksimal uang harian Detasering pada .....(1)..... dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Zona Wilayah Kerja Detasering I A sebesar Rp .....(3).....,-
- b. Zona Wilayah Kerja Detasering I B sebesar Rp .....(4).....,-
- c. Zona Wilayah Kerja Detasering II A sebesar Rp .....(5).....,-
- d. Zona Wilayah Kerja Detasering II B sebesar Rp .....(6).....,-

KETIGA : Pegawai yang melaksanakan Detasering tidak diberikan uang lembur dan uang makan sesuai Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor .....(7)...../BC/2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Detasering Pegawai Direktorat Jenderal dan Cukai.

KEEMPAT : Pegawai yang melaksanakan Detasering harus menyampaikan Ikhtisar Pelaksanaan Tugas Detasering paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal pelaksanaan Detasering berakhir.

KELIMA : Keputusan .....(2)..... ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan .....(2)..... ini disampaikan kepada:

1. Pejabat Pembuat Komitmen .....(1).....;
2. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar .....(1).....;
3. Bendahara Pengeluaran .....(1).....; dan
4. Para pegawai .....(1).....

Ditetapkan di .....(8).....  
pada tanggal .....(9).....

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

.....(10).....  
NIP.....(11).....

PETUNJUK PENGISIAN  
KEPUTUSAN PENETAPAN ZONA WILAYAH KERJA

- Angka (1) : Diisi nama satuan kerja  
Angka (2) : Diisi kepala satuan kerja  
Angka (3) : Besaran uang harian Zona Wilayah Kerja Detasering I A  
Angka (4) : Besaran uang harian Zona Wilayah Kerja Detasering I B  
Angka (5) : Besaran uang harian Zona Wilayah Kerja Detasering II A  
Angka (6) : Besaran uang harian Zona Wilayah Kerja Detasering II B  
Angka (7) : Diisi nomor Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai yang mengatur mengenai pedoman pelaksanaan Detasering pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai  
Angka (8) : Diisi nama kota penetapan keputusan  
Angka (9) : Diisi tanggal penetapan keputusan  
Angka (10) : Diisi nama pejabat yang menetapkan keputusan  
Angka (11) : Diisi NIP pejabat yang menetapkan keputusan
-

B. CONTOH FORMAT LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA SATUAN KERJA  
TENTANG PENETAPAN ZONA WILAYAH KERJA DETASERING

LAMPIRAN

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

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

TENTANG PENETAPAN ZONA WILAYAH KERJA  
DETASERING PADA .....(3).....

No	Lokasi Detasering	Jenis Lokasi Detasering	Jarak Tempuh	Dalam/Luar Kabupaten/Kota	Zona Wilayah Kerja Detasering	Besaran Uang Harian
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

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

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

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

NIP .....(13).....

A

PETUNJUK PENGISIAN  
LAMPIRAN KEPUTUSAN PENETAPAN ZONA WILAYAH KERJA

- Angka (1) : Diisi kepala satuan kerja  
Angka (2) : Diisi nomor keputusan  
Angka (3) : Diisi nama satuan kerja  
Angka (4) : Diisi nomor urut  
Angka (5) : Diisi nama lokasi Detasering  
Angka (6) : Diisi jenis lokasi Detasering, meliputi:  
a. kantor bantu pelayanan Bea dan Cukai atau pos pengawasan Bea dan Cukai ;  
b. tempat penimbunan berikat ; atau  
c. pabrik atau tempat penyimpanan barang kena cukai  
Angka (7) : Diisi jarak tempuh dari Tempat Kedudukan Semula ke Tempat Kedudukan Yang Dituju (lokasi Detasering)  
Angka (8) : Diisi wilayah administratif Tempat Kedudukan Yang Dituju (lokasi Detasering), meliputi:  
a. dalam kabupaten/kota; atau  
b. luar kabupaten/kota  
Angka (9) : Diisi Zona Wilayah Kerja Detasering, meliputi:  
a. Zona I A;  
b. Zona I B;  
c. Zona II A; atau  
d. Zona II B  
Angka (10) : Diisi besaran uang harian Detasering  
Angka (11) : Diisi tempat dan tanggal pembuatan keputusan  
Angka (12) : Diisi nama pejabat yang menetapkan keputusan  
Angka (13) : Diisi NIP pejabat yang menetapkan keputusan

---

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

ASKOLANI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.


Kepala Bagian Umum



A

LAMPIRAN II  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI  
NOMOR PER- /BC/2022  
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN DETASERING  
PEGAWAI DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

CONTOH FORMAT IKHTISAR PELAKSANAAN TUGAS DETASERING

	<p>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI .....(1)..... .....</p>
<b>IKHTISAR PELAKSANAAN TUGAS KUMANDAH (DETASERING)</b>	
Nama/NIP	: .....(2) .....
Pangkat/Golongan	: .....(3) .....
Nomor ST	: .....(4) .....
Tanggal ST	: .....(5) .....
Jenis Penugasan	: .....(6) .....
Tanggal Mulai	: .....(7) .....
Tanggal Berakhir	: .....(8) .....
Lokasi Penugasan	: .....(9) .....
Uraian Penugasan	: .....(10) .....
Pembebanan Anggaran	: 1. Satuan Kerja Kantor Pusat DJBC pada POK Sekretariat Direktorat Jenderal/Direktorat .... (11) .... /Pusat Kepatuhan Internal, atau Kantor Wilayah/KPPBC/BPIB/PSO.....(11)..... *) 2. Nomor DIPA ..... (12) .....
Disampaikan Dengan Hormat Kepada	: ..... (13) .....
Tembusan	: ..... (14) .....
Kesimpulan Pelaksanaan Tugas	: 1. Selama Masa Pelaksanaan Tugas Tidak Terdapat Kendala/Terdapat Kendala Sebagai Berikut .....(15)..... 2. Garis Besar Pelaksanaan Tugas Di Bidang Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Meliputi .....(16)..... 3. Pelaksanaan Tugas Dilaksanakan Sesuai Dengan Surat Tugas Yang telah Diterbitkan, dengan Tata Cara Pelaksanaan Tugas Sesuai Dengan Peraturan Menteri Keuangan Tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negari, dan Pegawai Tidak Tetap; 4. Besaran Uang Harian Kumandah Mengacu Kepada Peraturan Menteri Keuangan Tentang Standar Biaya Masukan. 5. .... (17) .....
....., .....(18).....	
.....(19).....	
NIP .....(20).....	
*) Coret yang tidak perlu	

A

PETUNJUK PENGISIAN  
IKHTISAR PELAKSANAAN TUGAS DETASERING

- Angka (1) : Diisi nama satuan kerja dan alamat kantor satuan kerja yang menerbitkan Surat Tugas Detasering
- Angka (2) : Diisi nama dan NIP pejabat/pegawai yang melaksanakan Detasering
- Angka (3) : Diisi pangkat dan golongan pejabat/pegawai yang melaksanakan Detasering
- Angka (4) : Diisi nomor Surat Tugas Detasering
- Angka (5) : Diisi tanggal Surat Tugas Detasering
- Angka (6) : Diisi jenis penugasan sesuai dengan Peraturan Direktorat Jenderal ini, contoh:
- a. penugasan pada kantor bantu pelayanan Bea dan Cukai atau pos pengawasan Bea dan Cukai;
  - b. penugasan pada tempat penimbunan berikat; atau
  - c. penugasan pada pabrik atau tempat penyimpanan barang kena cukai
- Angka (7) : Diisi tanggal mulai Detasering dilaksanakan
- Angka (8) : Diisi tanggal akhir Detasering selesai
- Angka (9) : Diisi Tempat Kedudukan Yang Dituju/kantor tempat Detasering dilaksanakan
- Angka (10) : Diisi uraian kegiatan/pelaksanaan Detasering yang dilaksanakan
- Angka (11) : Diisi unit kerja Eselon II jika satuan kerja Kantor Pusat Bea dan Cukai atau diisi nama satuan kerja jika satuan kerja Instansi Vertikal Bea dan Cukai
- Angka (12) : Diisi nomor DIPA satuan kerja dan untuk nomor DIPA Kantor Pusat DJBC adalah DIPA Nomor SP DIPA-015.05-0/20xx (Tahun Berkenaan)
- Angka (13) : Diisi pejabat yang menerbitkan Surat Tugas Detasering
- Angka (14) : Diisi pejabat pada unit kerja yang membidangi kepatuhan internal pada Tempat Kedudukan Semula
- Angka (15) : Diisi jika terdapat kendala yang ditemui selama pelaksanaan Detasering serta menyampaikan kendala yang telah dan/atau belum terselesaikan
- Angka (16) : Diisi garis besar pelaksanaan tugas dan keterkaitannya dengan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dalam rangka pengawasan dan/atau pelayanan kepabeanan dan cukai
- Angka (17) : Diisi hal-hal lain yang perlu disampaikan
- Angka (18) : Diisi tempat dan tanggal pembuatan Ikhtisar Pelaksanaan Tugas Detasering

- Angka (19) : Diisi tanda tangan dan nama pejabat/pegawai yang melaksanakan Detasering
- Angka (20) : Diisi NIP pejabat/pegawai yang melaksanakan Detasering
- 

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

ASKOLANI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Direktorat Jenderal  
u.b.

Kepala Bagian Umum

  
Yanuar Calliandra

A