

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI

NOMOR PER-41/BC/2017

TENTANG

BUKTI PENDUKUNG, TUGAS LIMPAH, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN,
UJI KOMPETENSI, SERTA WAKTU PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT
JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA BEA DAN CUKAI SUB UNSUR
PENELITIAN KEBERATAN, PROSES BANDING DAN PENAGIHAN
KEPABEANAN DAN CUKAI

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai ketentuan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 31 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai, disebutkan bahwa salah satu sub unsur dalam jabatan fungsional pemeriksa bea dan cukai adalah Sub Unsur Penelitian Keberatan, Proses Banding dan Penagihan Kepabeanaan dan Cukai;
 - b. bahwa dalam rangka memberikan kepastian hukum dan keseragaman terhadap implementasi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai Sub Unsur Penelitian Keberatan, Proses Banding dan Penagihan Kepabeanaan dan Cukai, diperlukan adanya ketentuan yang mengatur mengenai bukti pendukung, tugas limbah, pendidikan dan pelatihan, uji kompetensi, serta waktu penilaian dan penetapan angka kredit jabatan fungsional pemeriksa bea dan cukai sub unsur penelitian keberatan, proses banding dan penagihan kepabeanaan dan cukai;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Bukti Pendukung, Tugas Limbah, Pendidikan Dan

Pelatihan, Uji Kompetensi, Serta Waktu Penilaian Dan Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea Dan Cukai Sub Unsur Penelitian Keberatan, Proses Banding dan Penagihan Kepabeanan dan Cukai.

- Mengingat :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
 2. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012;
 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39/PMK.01/2009 tentang Pola Mutasi Jabatan Karier Di Lingkungan Departemen Keuangan;
 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 27/PMK.01/2014 tentang Pedoman Pembentukan Dan Penggunaan Jabatan Fungsional Tertentu Di Lingkungan Kementerian Keuangan;
 5. Keputusan Bersama Menteri Keuangan dengan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 149/KMK.01/2004 dan Nomor 15 tahun 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai dan Angka Kreditnya;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG BUKTI PENDUKUNG, TUGAS LIMPAH, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, UJI KOMPETENSI, SERTA WAKTU PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA BEA DAN CUKAI SUB UNSUR PENELITIAN KEBERATAN, PROSES BANDING DAN PENAGIHAN KEPABEANAN DAN CUKAI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Pemeriksa Bea dan Cukai yang selanjutnya disingkat PBC adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pemeriksaan bea dan cukai, pencegahan pelanggaran peraturan perundang-undangan, penyidikan tindak pidana, pelayanan informasi, kepatuhan internal, dan pengelolaan informasi di bidang kepabeanan dan cukai.
2. PBC Sub Unsur Penelitian Keberatan, Proses Banding dan Penagihan Kepabeanan dan Cukai yang selanjutnya disebut PBC Keberatan, Banding dan Penagihan adalah bagian dari PBC yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan butir kegiatan Sub Unsur Penelitian Keberatan, Proses Banding dan Penagihan Kepabeanan dan Cukai.
3. Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai yang selanjutnya disebut disingkat JFPBC adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melaksanakan pemeriksaan bea dan cukai, pencegahan pelanggaran peraturan perundang-undangan, penyidikan tindak pidana, pelayanan informasi, kepatuhan internal, dan pengelolaan informasi di bidang kepabeanan dan cukai.

4. Jenjang Jabatan PBC yang selanjutnya disebut Jenjang Jabatan adalah hirarki jabatan PBC yang mencerminkan pembagian tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melaksanakan pemeriksaan Bea dan Cukai, pencegahan pelanggaran peraturan perundang-undangan, penyidikan tindak pidana, pelayanan informasi, kepatuhan internal, dan pengelolaan informasi di bidang kepabeanan dan cukai.
5. PBC Kategori Keterampilan adalah Pemeriksa Bea dan Cukai yang memiliki kualifikasi teknis yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan pengetahuan teknis dan prosedur kerja di bidang kepabeanan dan cukai.
6. PBC Kategori Keahlian adalah Pemeriksa Bea dan Cukai yang mempunyai kualifikasi profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan ilmu pengetahuan, metodologi, dan teknik analisis di bidang kepabeanan dan cukai.
7. Tugas Limpah adalah pelaksanaan tugas PBC satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatan yang seharusnya.
8. Unsur Kegiatan adalah kelompok kegiatan dalam JFPBC yang diperhitungkan dalam Angka Kredit sebagai salah satu bahan pertimbangan kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
9. Sub Unsur Kegiatan adalah bagian dari unsur kegiatan dalam JFPBC.
10. Tim Penilai Kinerja JFPBC yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai kinerja pejabat fungsional PBC.

11. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Pemeriksa Bea dan Cukai dalam rangka pembinaan karir yang bersangkutan.
12. Sekretaris adalah Sekretaris Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

BAB II

BUTIR KEGIATAN DAN BUKTI PENDUKUNG

Pasal 2

Rincian butir kegiatan yang terkait dengan sub unsur Penelitian Keberatan, Proses Banding dan Penagihan Kepabeanan dan Cukai sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 3

PBC Keberatan, Banding dan Penagihan dapat melaksanakan butir kegiatan sub unsur lain selain rincian kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 atas penugasan oleh pejabat yang berwenang dengan ketentuan:

- a. PBC Keberatan, Banding dan Penagihan memenuhi persyaratan untuk melaksanakan butir kegiatan sub unsur lain tersebut; dan/atau
- b. butir kegiatan sub unsur lain tersebut memiliki jenjang jabatan yang sama, jenjang jabatan setingkat lebih tinggi atau jenjang jabatan setingkat lebih rendah dengan jenjang jabatan PBC Keberatan, Banding dan Penagihan tersebut.

Pasal 4

- (1) PBC Keberatan, Banding dan Penagihan yang melaksanakan kegiatan pendidikan formal serta

kegiatan pendidikan dan pelatihan di bidang Kepabeanan dan Cukai diberikan Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

- (2) PBC Keberatan, Banding dan Penagihan yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi diberikan Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (3) PBC Keberatan, Banding dan Penagihan yang melaksanakan kegiatan unsur penunjang diberikan Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (4) Pendidikan formal bagi PBC Keberatan, Banding dan Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Angka Kredit sebagai unsur utama dalam hal:
 - a. pendidikan dengan jurusan Kepabeanan dan Cukai, fakultas/jurusan/program studi/bidang Hukum, Ekonomi (Akuntansi, Manajemen), Administrasi Negara, Administrasi Fiskal (Perpajakan);
 - b. memperoleh izin belajar, tugas belajar dan/atau ijazah atas pendidikan sebagaimana dimaksud pada huruf (a) ketika sedang melaksanakan kegiatan pada sub unsur Penelitian Keberatan, Proses Banding dan Penagihan Kepabeanan dan Cukai.
- (5) PBC Keberatan, Banding dan Penagihan yang melaksanakan pendidikan formal selain sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diberikan Angka Kredit dari kegiatan unsur penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 5

- (1) Untuk mendapatkan Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 4, setiap butir kegiatan yang dilaksanakan oleh PBC Keberatan, Banding dan Penagihan harus didukung dengan bukti pendukung.
- (2) Bukti pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk *softcopy* dan/atau *hardcopy*.
- (3) Bukti pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. bukti pendukung untuk pelaksanaan kegiatan pendidikan formal;
 - b. bukti pendukung untuk pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan di bidang kepabeanan dan cukai;
 - c. bukti pendukung untuk pelaksanaan kegiatan penelitian keberatan, proses banding dan penagihan kepabeanan dan cukai;
 - d. bukti pendukung untuk pelaksanaan kegiatan pengembangan profesi; dan
 - e. bukti pendukung untuk pelaksanaan kegiatan unsur penunjang.

Pasal 6

Bukti pendukung untuk pelaksanaan kegiatan pendidikan formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a dipertimbangkan sebagai bahan usulan penetapan Angka Kredit (PAK) dengan ketentuan:

- a. telah mendapat penugasan atau ijin sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pendidikan;
- b. Telah mendapatkan ijazah hasil pendidikan formal sesuai penugasan atau izin sebagaimana dimaksud pada huruf a; dan

- c. telah dilegalisir oleh lembaga atau instansi yang berwenang.

Pasal 7

Bukti pendukung untuk pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b dipertimbangkan sebagai bahan usulan penetapan Angka Kredit (PAK) dengan ketentuan:

- a. telah mengikuti dan dinyatakan lulus dari pendidikan dan pelatihan di bidang kepabeanaan dan cukai dan/atau yang menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi PBC Keberatan, Banding dan Penagihan; dan
- b. diberi penugasan oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 8

- (1) Bukti pendukung untuk pelaksanaan kegiatan penelitian keberatan, proses banding dan penagihan kepabeanaan dan cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c dipertimbangkan sebagai bahan usulan penetapan Angka Kredit (PAK) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. bukti pendukung atas butir kegiatan yang dilaksanakan telah mendapatkan pengesahan dari atasan langsung; dan
 - b. bukti pendukung diselesaikan pada periode penilaian.
- (2) Bukti pendukung untuk pelaksanaan kegiatan penelitian keberatan, proses banding dan penagihan kepabeanaan dan cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibuat rekapitulasi setiap bulan dan ditandatangani oleh atasan langsung atau pejabat yang berwenang.

(3) Jenis dan format rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 9

Kriteria bukti pendukung untuk pelaksanaan kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf d dipertimbangkan sebagai bahan usulan penetapan Angka Kredit (PAK) sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 10

Kriteria bukti pendukung untuk pelaksanaan kegiatan unsur penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf e dipertimbangkan sebagai bahan usulan penetapan Angka Kredit (PAK) sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 11

Dalam hal PBC Keberatan, Banding dan Penagihan diberi penugasan untuk melaksanakan butir kegiatan sub unsur lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, ketentuan yang mengatur bukti pendukung mengikuti ketentuan yang diatur dalam peraturan mengenai PBC sub unsur tersebut.

BAB III

TUGAS LIMPAH

Pasal 12

(1) PBC Keberatan, Banding dan Penagihan dapat melaksanakan Tugas Limpah berdasarkan penugasan dari Pejabat yang berwenang.

- (2) Tugas Limpah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. Tugas Limpah bawah; atau
 - b. Tugas Limpah atas.
- (3) Tugas Limpah bawah berupa :
 - a. PBC Madya/Ahli Madya melaksanakan butir kegiatan pada PBC Muda/Ahli Muda;
 - b. PBC Muda/Ahli Muda melaksanakan butir kegiatan pada PBC Pertama/Ahli Pertama;
 - c. PBC Penyelia/Terampil Penyelia melaksanakan butir kegiatan pada PBC Mahir/Terampil Mahir; atau
 - d. PBC Mahir/Terampil Mahir melaksanakan butir kegiatan pada PBC Terampil/Terampil Terampil.
- (4) Tugas Limpah atas berupa :
 - a. PBC Muda/Ahli Muda melaksanakan butir kegiatan pada PBC Madya/Ahli Madya;
 - b. PBC Pertama/Ahli Pertama melaksanakan butir kegiatan pada PBC Muda/Ahli Muda;
 - c. PBC Mahir/Terampil Mahir melaksanakan butir kegiatan pada PBC Penyelia/Terampil Penyelia; atau
 - d. PBC Terampil/Terampil Terampil melaksanakan butir kegiatan pada PBC Mahir/Terampil Mahir.

BAB IV

PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Pasal 13

- (1) Pendidikan dan pelatihan untuk PBC Keberatan, Banding dan Penagihan terdiri atas:
 - a. pendidikan dan pelatihan yang diperuntukkan sebagai persyaratan dalam rangka pengangkatan pertama ke dalam JFPBC atau dalam rangka pindah jabatan; dan

- b. pendidikan dan pelatihan yang diperuntukkan sebagai persyaratan dalam rangka perpindahan dari kategori terampil ke kategori ahli.
- (2) Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unit yang menangani pendidikan dan pelatihan di lingkungan Kementerian Keuangan.

Pasal 14

- (1) Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a berupa pendidikan dan pelatihan Fungsional PBC Keberatan, Banding dan Penagihan.
- (2) Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b berupa pendidikan dan pelatihan Fungsional PBC Keberatan, Banding dan Penagihan Tingkat Ahli.
- (3) Dalam hal pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) belum terbentuk, pelaksanaan pendidikan dan pelatihan menggunakan pendidikan dan pelatihan penanganan perkara, pendidikan dan pelatihan penyelesaian sengketa melalui litigasi/non litigasi, DTSS keberatan dan banding, dan/atau DTSS juru sita.

BAB V

UJI KOMPETENSI

Pasal 15

- (1) PBC Keberatan, Banding dan Penagihan yang akan naik jenjang jabatan setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus uji kompetensi.

- (2) Uji kompetensi untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. wawancara;
 - b. tes tertulis; dan/atau
 - c. cara lainnya.
- (3) Kompetensi yang harus dipenuhi oleh PBC meliputi :
 - a. kompetensi manajerial;
 - b. kompetensi teknis; dan
 - c. kompetensi sosio-kultural.
- (4) Jenis kompetensi yang harus dipenuhi oleh PBC untuk masing-masing kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan mengenai standar kompetensi.
- (5) Dalam hal standar kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 Ayat (3) belum semua tersedia, pelaksanaan uji kompetensi menggunakan standar kompetensi yang tersedia.

Pasal 16

- (1) Pelaksanaan uji kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) untuk PBC Pelaksana/Terampil menjadi PBC Pelaksana Lanjutan/Mahir dilakukan oleh atasan langsung.
- (2) Pelaksanaan uji kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) untuk PBC Pelaksana Lanjutan/Mahir menjadi PBC Penyelia dilakukan oleh Sekretaris.
- (3) Pelaksanaan uji kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) untuk PBC kategori keahlian dilakukan oleh Sekretaris.

Pasal 17

- (1) PBC Keberatan, Banding dan Penagihan yang akan mengikuti uji kompetensi sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ditetapkan oleh Sekretaris.
- (2) Untuk mengikuti uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan:
 - a. telah mengumpulkan paling kurang :
 1. 95 Angka Kredit untuk menjadi PBC Pelaksana Lanjutan/Mahir;
 2. 187,5 Angka Kredit untuk menjadi PBC Penyelia;
 3. 187,5 Angka Kredit untuk menjadi PBC Muda; atau
 4. 375 Angka Kredit untuk menjadi PBC Madya.
 - b. memiliki masa kerja paling kurang 1 (satu) tahun dalam pangkat dan golongannya, dengan pangkat dan golongan ruang paling kurang:
 1. Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d untuk menjadi PBC Pelaksana Lanjutan/Mahir;
 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b untuk menjadi PBC Penyelia;
 3. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b untuk menjadi PBC Muda; atau
 4. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d untuk menjadi PBC Madya.

Pasal 18

- (1) Hasil pelaksanaan uji kompetensi yang dilakukan oleh atasan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) disampaikan kepada Sekretaris sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

- (2) PBC Keberatan, Banding dan Penagihan yang telah mengikuti Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 diberikan Surat Keterangan Hasil Uji Kompetensi sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (3) Uji kompetensi dalam rangka *inpassing* dilakukan oleh Sekretaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Direktur Keberatan, Banding dan Peraturan, Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Kepala Kantor Pelayanan Utama Utama Bea dan Cukai.
- (4) Hasil dari uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Surat Keterangan Lulus Uji Kompetensi Dalam Rangka *Inpassing* sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB VI

PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Pasal 19

- (1) PBC Keberatan, Banding dan Penagihan harus menghitung sendiri Angka Kredit yang diperolehnya berdasarkan bukti pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (2) Perhitungan Angka Kredit dilakukan dengan cara mengalikan nilai Angka Kredit setiap butir kegiatan dengan jumlah satuan hasil yang telah dilaksanakan oleh PBC Keberatan, Banding dan Penagihan.
- (3) Nilai Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi yang mengatur mengenai Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai.

- (4) Penentuan jumlah satuan hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 20

- (1) Pengajuan surat usulan Penetapan Angka Kredit (PAK) bagi PBC Keberatan, Banding dan Penagihan disampaikan kepada:
- a. Direktur Jenderal melalui Sekretaris atas persetujuan atasan langsungnya bagi PBC Madya/Ahli Madya;
 - b. Sekretaris melalui Kepala Bagian yang mempunyai tugas melakukan pembinaan jabatan fungsional atas persetujuan atasan langsungnya bagi PBC Muda/Ahli Muda, PBC Pertama/Ahli Pertama, PBC Penyelia/Terampil Penyelia, PBC Mahir/Terampil Mahir, dan PBC Pelaksana/Terampil di lingkungan Kantor Pusat DJBC;
 - c. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai atau Kepala Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai melalui Kepala Bagian yang mempunyai tugas memfasilitasi dan melakukan pembinaan administratif Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai bagi PBC Muda/Ahli Muda, PBC Pertama/Ahli Pertama, PBC Penyelia/Terampil Penyelia, PBC Mahir/Terampil Mahir, dan PBC Pelaksana/Terampil di lingkungan Kantor Wilayah atau Kantor Pelayanan Utama; atau
 - d. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai melalui Kepala Bagian yang mempunyai tugas memfasilitasi dan melakukan pembinaan administratif JFPBC atas persetujuan atasan langsungnya bagi PBC Muda/ Ahli Muda, PBC

Pertama/Ahli Pertama, PBC Penyelia/Terampil Penyelia, PBC Mahir/Terampil Mahir, dan PBC Pelaksana/Terampil di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai.

- (2) Pengajuan surat usulan penetapan Angka Kredit (PAK) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan :
- a. Daftar Usulan Penilaian dan Penetapan Angka Kredit (DUPAK);
 - b. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan (SPMK) Pemeriksaan Bea dan Cukai disertai bukti pendukung;
 - c. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan (SPMK) Pencegahan dan Penyidikan di Bidang Kepabeanan dan Cukai beserta bukti pendukung;
 - d. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan (SPMK) Pelayanan Informasi di Bidang Kepabeanan dan Cukai beserta bukti pendukung;
 - e. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan (SPMK) Kepatuhan Internal di Bidang Kepabeanan dan Cukai beserta bukti pendukung;
 - f. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan (SPMK) Pengelolaan Informasi di Bidang Kepabeanan dan Cukai beserta bukti pendukung;
 - g. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan (SPMK) Pengembangan Profesi disertai bukti pendukung; dan/atau
 - h. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan (SPMK) Penunjang disertai dengan bukti pendukung.
- (3) Penyampaian bukti pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berbentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*.

- (4) Dalam hal diperlukan, atasan langsung atau Tim Penilai dapat meminta Bukti Pendukung dalam bentuk *hardcopy* kepada PBC Keberatan, Banding dan Penagihan yang mengajukan bukti pendukung dalam bentuk *softcopy*.
- (5) Atasan langsung PBC Keberatan, Banding dan Penagihan harus melakukan penelitian atas Daftar Usulan Penilaian dan Penetapan Angka Kredit (DUPAK), Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan (SPMK) dan Bukti Pendukung.
- (6) Dalam hal atasan langsung tidak dapat melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), penelitian dilakukan oleh:
 - a. Pejabat yang mempunyai tugas memfasilitasi dan melakukan pembinaan administratif bagi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dan Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai;
 - b. Pejabat yang menangani urusan kepegawaian pada unit Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai; atau
 - c. Pejabat yang menangani yang menangani urusan kepegawaian pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai.

Pasal 21

- (1) Dalam hal atasan langsung menyetujui usulan Penetapan Angka Kredit (PAK) sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 ayat (1), atasan langsung menandatangani Daftar Usulan Penilaian Dan Penetapan Angka Kredit (DUPAK), dan Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan (SPMK).

- (2) Dalam hal atasan langsung tidak menyetujui usulan Penetapan Angka Kredit (PAK) sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 ayat (1), atasan langsung mengembalikan Daftar Usulan Penilaian Dan Penetapan Angka Kredit (DUPAK), Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan (SPMK) dan bukti pendukung untuk diperbaiki dan disempurnakan.

Pasal 22

Bentuk dan Format surat usulan penetapan Angka Kredit (PAK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 23

- (1) Berdasarkan Daftar Usulan Penilaian dan penetapan Angka Kredit (DUPAK), Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan (SPMK) dan bukti pendukung yang diterimanya, Tim Penilai harus melakukan penilaian Angka Kredit.
- (2) Hasil penilaian Angka Kredit yang dilakukan oleh Tim Penilai dituangkan ke dalam Berita Acara Penilaian Angka Kredit (BAPAK) sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (3) Dalam hal hasil penilaian Angka Kredit yang tertuang dalam Berita Acara Penilaian Angka Kredit (BAPAK) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dipertimbangkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat, Sekretariat Tim Penilai membuat konsep penetapan Angka Kredit (PAK) sesuai format

sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

- (4) Dalam hal hasil penilaian Angka Kredit yang tertuang dalam Berita Acara Penilaian Angka Kredit (BAPAK) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum dapat dipertimbangkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat, Sekretariat Tim Penilai membuat Nota Pemberitahuan sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 24

- (1) Pengajuan Daftar Usulan Penilaian Angka Kredit (DUPAK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) dilakukan paling lambat:
 - a. tanggal 1 April untuk bukti pendukung periode 1 Oktober sampai dengan 31 Maret;
 - b. tanggal 1 Oktober untuk bukti pendukung periode 1 April sampai dengan 30 September; atau
 - c. 30 (tiga puluh) hari kerja setelah diberhentikan sebagai PBC.
- (2) Penilaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) dilakukan paling lambat:
 - a. tanggal 30 April untuk bukti pendukung periode 1 Oktober sampai dengan 31 Maret;
 - b. tanggal 31 Oktober untuk bukti pendukung periode 1 April sampai dengan 30 September; atau
 - c. 10 (sepuluh) hari kerja setelah Daftar Usulan Penilaian Angka Kredit (DUPAK) diterima dalam rangka penilaian Angka Kredit PBC yang diberhentikan.

- (3) Penetapan Angka Kredit (PAK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) ditetapkan paling lambat:
- a. tanggal 31 Mei untuk kenaikan pangkat per 1 Oktober;
 - b. tanggal 30 November untuk kenaikan pangkat per 1 April; atau
 - c. 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal berita acara penilaian Angka Kredit (BAPAK) dalam rangka penilaian Angka Kredit PBC yang diberhentikan.

Pasal 25

Penetapan Angka Kredit (PAK) sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (3) huruf c dijadikan dasar dalam penghitungan Angka Kredit saat pengangkatan kembali sebagai PBC ditambah dengan Angka Kredit dari bukti pendukung yang diperoleh selama pemberhentian sebagai PBC.

Pasal 26

- (1) Bukti Pendukung sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 tidak dapat diajukan untuk mendapatkan Angka Kredit pada periode penilaian berikutnya dalam hal :
- a. PBC tidak mengajukan Daftar Usulan Penilaian dan Penetapan Angka Kredit (DUPAK) sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (1);
 - b. PBC Mengajukan Daftar Usulan Penilaian dan Penetapan Angka Kredit (DUPAK) dengan sebagian bukti pendukung; dan/atau
 - c. Bukti Pendukung yang telah diajukan PBC ditolak oleh Tim Penilai.

- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk bukti pendukung yang memenuhi kriteria:
- a. telah diselesaikan pada periode penilaian tetapi diterima oleh PBC Keberatan, Banding dan Penagihan setelah periode penilaian;
 - b. telah diselesaikan pada periode penilaian tetapi diterima oleh PBC Keberatan, Banding dan Penagihan pada saat proses pengajuan Daftar Usulan Penilaian dan Penetapan Angka Kredit (DUPAK);
 - c. nyata-nyata bukan kesalahan PBC Keberatan, Banding dan Penagihan.
- (3) Bukti pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diajukan paling lambat pada periode penilaian berikutnya.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 28 Desember 2017

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.

Kepala Bagian Umum

-ttd-

HERU PAMBUDI

Wahjudi Andriyanto

NIP. 19700412 198912 1 001



LAMPIRAN I
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER-41/BC/2017
 TENTANG
 BUKTI PENDUKUNG, TUGAS LIMPAN, PENDIDIKAN DAN
 PELATIHAN, UJI KOMPETENSI, SERTA WAKTU PENILAIAN DAN
 PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA
 BEA DAN CUKAI SUB UNSUR PENELITIAN KEBERATAN, PROSES
 BANDING DAN PENAGIHAN KEPABEANAN DAN CUKAI

BUTIR KEGIATAN SUB UNSUR PENELITIAN KEBERATAN, PROSES BANDING DAN PENAGIHAN KEPABEANAN DAN CUKAI
 TINGKAT TERAMPIL DAN AHLI SERTA ANGKA KREDITNYA

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	SATUAN HASIL (TJAP)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	KETERANGAN
1	PEMERIKSAAN BEA DAN CUKAI	A Penelitian Keberatan, Proses Bandng dan Penagihan Kepabeanaan dan Cukai	4 Melaksanakan Penyiapan bahan dalam rangka: 1. a penelitian dokumen keberatan Kategori I b penelitian dokumen keberatan Kategori II c penelitian dokumen keberatan Kategori III d Evaluasi Keberatan Kategori I	5 Surat Keputusan/ Penolakan Surat Keputusan/ Penolakan Surat Keputusan/ Penolakan Laporan	6 0.0540 0.0180 0.0042 0.0700	7 Penyelha Pelaksana Lanjutan/Mahir Pelaksana/Terampil Penyelha	8 • Kategori I : berasal dari penetapan pejabat di Kantor Wilayah dan Kantor Pusat • Kategori II : berasal dari penetapan pejabat di Kantor Pelayanan Utama dan

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	SATUAN HASIL (TIAP)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	KETEPERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
			e Evaluasi Keberatan Kategori II f Evaluasi Keberatan Kategori III	Laporan Laporan	0.0235 0.0138	Pelaksana Lanjutan/Mahir Pelaksana/Terampil	Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai • Kategori III : berasal dari penetapan terkait barang kiriman/pos
			2. Melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka penyusunan Surat Uraian Banding dan Surat Tanggapan atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai :	SUB/ Surat Tanggapan	0.0975	Penyelia	• Kategori I : berasal dari penetapan pejabat di Kantor Wilayah dan Kantor Pusat • Kategori II : berasal dari penetapan pejabat di Kantor
			a Kategori I b Kategori II c Kategori III	SUB/ Surat Tanggapan SUB/ Surat	0.0401 0.0122	Pelaksana Lanjutan/Mahir Pelaksana/Terampil	Pelayanan Utama dan

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	SATUAN HASIL (TIAP)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
				Tanggapan			<ul style="list-style-type: none"> Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Kategori III : berasal dari penetapan penetapan terkait barang kiriman/pos
			3. Melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka penyusunan Surat Penjelasan Tertulis atas perkara hukum di bidang kepabeanaan dan cukai :	Surat Penjelasan Tertulis	0.0425	Penyelia	<ul style="list-style-type: none"> Kategori I : berasal dari penetapan pejabat di Kantor Wilayah dan Kantor Pusat
				Surat Penjelasan Tertulis	0.0218	Pelaksana Lanjutan/Mahir	<ul style="list-style-type: none"> Kategori II : berasal dari penetapan pejabat di Kantor Pelayanan Utama dan
				Surat Penjelasan Tertulis	0.0072	Pelaksana/Terampil	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	SATUAN HASIL (TTAP)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	KETTERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
			4. Melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka penyusunan Memori PK dan Kontra Memori PK atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai :				<ul style="list-style-type: none"> • Kategori I : berasal dari penetapan pejabat di Kantor Wilayah dan Kantor Pusat • Kategori II : berasal dari penetapan pejabat di
			a Kategori I	Memori PK/ Kontra Memori PK	0.6875	Penyelia	
			b Kategori II	Memori PK/ Kontra Memori PK	0.1954	Pelaksana Lanjutan/Mahir	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	SATUAN HASIL (TTAP)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	KETETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
			<p>c Kategori III</p>	<p>Memori PK/ Kontra Memori PK</p>	0.0620	Pelaksana/Terampil	<p>Kantor Pelayanan Utama dan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai</p> <p>• Kategori III : berasal dari penetapan terkait barang kiriman/pos</p>
			<p>5. Melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka penyusunan Evaluasi Putusan Pengadilan dan PK :</p>				<p>• Kategori I : berasal dari penetapan pejabat di Kantor Wilayah dan Kantor Pusat</p>
			<p>a Kategori I</p>	Laporan	0.0275	Penyelia	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	SATUAN HASIL (TIAP)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	KETERANGAN														
1	2	3	4	5	6	7	8														
			<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1057 824 1256 1465">b</td> <td data-bbox="1057 1465 1256 1729">Kategori II</td> <td data-bbox="1057 1729 1256 1859">Laporan</td> <td data-bbox="1057 1859 1256 2153">0.0172</td> <td data-bbox="1057 2153 1256 2412">Pelaksana Lanjutan/Mahir</td> <td data-bbox="1057 2412 1256 2492"> <ul style="list-style-type: none"> • Kategori II : berasal dari penetapan pejabat di Kantor Pelayanan Utama dan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai </td> </tr> <tr> <td data-bbox="526 824 1057 1465">c</td> <td data-bbox="526 1465 1057 1729">Kategori III</td> <td data-bbox="526 1729 1057 1859">Laporan</td> <td data-bbox="526 1859 1057 2153">0.0106</td> <td data-bbox="526 2153 1057 2412">Pelaksana/Terampil</td> <td data-bbox="526 2412 1057 2492"> <ul style="list-style-type: none"> • Kategori III : berasal dari penetapan terkait barang kiriman/pos </td> </tr> </table>	b	Kategori II	Laporan	0.0172	Pelaksana Lanjutan/Mahir	<ul style="list-style-type: none"> • Kategori II : berasal dari penetapan pejabat di Kantor Pelayanan Utama dan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai 	c	Kategori III	Laporan	0.0106	Pelaksana/Terampil	<ul style="list-style-type: none"> • Kategori III : berasal dari penetapan terkait barang kiriman/pos 						
b	Kategori II	Laporan	0.0172	Pelaksana Lanjutan/Mahir	<ul style="list-style-type: none"> • Kategori II : berasal dari penetapan pejabat di Kantor Pelayanan Utama dan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai 																
c	Kategori III	Laporan	0.0106	Pelaksana/Terampil	<ul style="list-style-type: none"> • Kategori III : berasal dari penetapan terkait barang kiriman/pos 																
			6. Melaksanakan kegiatan sidang di pengadilan atas perkara hukum di Bidang Kepabeanan dan Cukai sebagai :																		
			<table border="1"> <tr> <td data-bbox="289 824 380 1465">a</td> <td data-bbox="289 1465 380 1729">Anggota II</td> <td data-bbox="289 1729 380 1859">Laporan Sidang</td> <td data-bbox="289 1859 380 2153">0.0380</td> <td data-bbox="289 2153 380 2412">Pelaksana Lanjutan/Mahir</td> <td data-bbox="289 2412 380 2492"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="235 824 289 1465">b</td> <td data-bbox="235 1465 289 1729">Anggota III</td> <td data-bbox="235 1729 289 1859">Laporan Sidang</td> <td data-bbox="235 1859 289 2153">0.0139</td> <td data-bbox="235 2153 289 2412">Pelaksana/Terampil</td> <td data-bbox="235 2412 289 2492"></td> </tr> </table>	a	Anggota II	Laporan Sidang	0.0380	Pelaksana Lanjutan/Mahir		b	Anggota III	Laporan Sidang	0.0139	Pelaksana/Terampil							
a	Anggota II	Laporan Sidang	0.0380	Pelaksana Lanjutan/Mahir																	
b	Anggota III	Laporan Sidang	0.0139	Pelaksana/Terampil																	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	SATUAN HASIL (TJAP)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
			7. Melaksanakan penyediaan bahan dalam rangka kegiatan penagihan piutang negara di bidang Kepabeanaan dan Cukai	Surat Tagihan	0.0035	Pelaksana/Terampil	
			8. Melaksanakan kegiatan penagihan piutang negara di bidang Kepabeanaan dan Cukai	Laporan/Berita Acara/Surat Tagihan	0.0242	Pelaksana Lanjutan/Mahir	
			9. Melaksanakan kegiatan penyitaan dalam rangka penagihan piutang negara di bidang Kepabeanaan dan Cukai	Berita Acara	0.0450	Pelaksana Lanjutan/Mahir	
			10. Melaksanakan analisis dalam rangka :				• Kategori I : berasal dari penetapan pejabat di Kantor Wilayah dan Kantor Pusat
			a penelitian dokumen keberatan Kategori I	Surat Keputusan/ Penolakan	0.1251	Pertama/Ahli Pertama	
			b penelitian dokumen keberatan Kategori II	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0170	Pertama/Ahli Pertama	
			c Evaluasi Keberatan	Laporan	0.0239	Pertama/Ahli Pertama	• Kategori II : berasal dari penetapan pejabat di Kantor
			d penyusunan Surat Uraian Banding dan Surat Tanggapan atas perkara hukum di bidang kepabeanaan dan cukai Kategori I	SUB/ Surat Tanggapan	0.0839	Pertama/Ahli Pertama	penetapan pejabat di Kantor
			e penyusunan Surat Uraian Banding dan Surat Tanggapan atas perkara hukum di	SUB/ Surat Tanggapan	0.0352	Pertama/Ahli Pertama	Pelayanan Utama dan

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	SATUAN HASIL (TIAP)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	KETETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
			bidang kepabeanaan dan cukai Kategori II				Kantor
			f penyusunan Memori PK dan Kontra Memori PK	Memori PK/ Kontra Memori PK	0.2633	Pertama/Ahli Pertama	Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai
			g penyusunan Surat Penjelasan Tertulis atas perkara hukum di bidang kepabeanaan dan cukai	Surat Penjelasan Tertulis	0.0392	Pertama/Ahli Pertama	• Kategori III : berasal dari penetapan terkait barang kiriman/pos
			h Evaluasi Putusan Pengadilan dan PK	Laporan	0.0321	Pertama/Ahli Pertama	
			i Mediasi, Gugatan/Jawaban Gugatan atas perkara hukum di Bidang Kepabeanaan dan Cukai	Laporan/Surat	0.1967	Pertama/Ahli Pertama	
			j penyusunan replik/duplik atas perkara hukum di Bidang Kepabeanaan dan Cukai	Replik/Duplik	0.1967	Pertama/Ahli Pertama	
			k penyiapan bukti yang akan diajukan ke pengadilan atas perkara hukum di Bidang Kepabeanaan dan Cukai	Bukti Perkara	0.0625	Pertama/Ahli Pertama	
			l penyusunan Kesimpulan Perkara atas perkara hukum di Bidang Kepabeanaan dan Cukai	Laporan	0.0900	Pertama/Ahli Pertama	
			m penyusunan Legal Opini atas perkara hukum di Bidang Kepabeanaan dan Cukai	Legal Opini/Laporan	0.0250	Pertama/Ahli Pertama	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	SATUAN HASIL (TIAP)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
			n penyusunan Kajian Hukum perkara di Bidang Kepabeanaan dan Cukai	Kajian Hukum/Laporan	0.0600	Pertama/Ahli Pertama	
			Melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka :				
			11. a penelitian dokumen keberatan	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0300	Muda/Ahli Muda	
			b Evaluasi Keberatan	Laporan	0.0200	Muda/Ahli Muda	
			c penyusunan Surat Uraian Banding dan Surat Tanggapan atas perkara hukum di bidang kepabeanaan dan cukai	SUB/ Surat Tanggapan	0.0233	Muda/Ahli Muda	
			d penyusunan Memori PK dan Kontra Memori PK atas perkara hukum di bidang kepabeanaan dan cukai	Memori PK/ Kontra Memori PK	0.0300	Muda/Ahli Muda	
			e penyusunan Surat Penjelasan Tertulis atas perkara hukum di bidang kepabeanaan dan cukai	Surat Penjelasan Tertulis	0.0300	Muda/Ahli Muda	
			f Evaluasi Putusan Pengadilan dan PK	Laporan	0.0295	Muda/Ahli Muda	
			g Mediasi, Gugatan/Jawaban Gugatan atas perkara hukum di Bidang Kepabeanaan dan Cukai	Laporan/Surat	0.0300	Muda/Ahli Muda	
			h penyusunan Replik/duplik atas perkara hukum di Bidang Kepabeanaan dan Cukai	Replik/Duplik	0.0300	Muda/Ahli Muda	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	SATUAN HASIL (TIAP)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
			<p>i penyediaan bukti yang akan diajukan ke pengadilan atas perkara hukum di Bidang Kepabeanaan dan Cukai</p> <p>j penyusunan Kesimpulan perkara atas perkara hukum di Bidang Kepabeanaan dan Cukai</p> <p>k penyusunan Legal Opini atas perkara hukum di Bidang Kepabeanaan dan Cukai</p> <p>l penyusunan Kajian Hukum perkara di Bidang Kepabeanaan dan Cukai</p> <p>12. Melaksanakan penyusunan rekomendasi atas hasil analisis dalam rangka :</p> <p>a penelitian dokumen keberatan</p> <p>b Evaluasi Keberatan</p> <p>c penyusunan Surat Uraian Banding dan Surat Tanggapan atas perkara hukum di bidang kepabeanaan dan cukai</p> <p>d penyusunan Memori PK dan Kontra Memori PK atas perkara hukum di bidang kepabeanaan dan cukai</p>	<p>Bukti Perkara</p> <p>Laporan</p> <p>Legal Opini/Laporan Kajian Hukum/Laporan</p>	<p>0.0300</p> <p>0.0300</p> <p>0.0300</p> <p>0.0300</p> <p>0.0225</p> <p>0.0300</p> <p>0.0229</p> <p>0.0300</p> <p>0.0300</p>	<p>Muda/Ahli Muda</p> <p>Muda/Ahli Muda</p> <p>Muda/Ahli Muda</p> <p>Muda/Ahli Muda</p> <p>Madya/Ahli Madya</p> <p>Madya/Ahli Madya</p> <p>Madya/Ahli Madya</p> <p>Madya/Ahli Madya</p>	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	SATUAN HASIL (TAP)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	KETTERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
			<p>e penyusunan Surat Penjelasan Tertulis atas perkara hukum di bidang kepabeanaan dan cukai</p> <p>f Evaluasi Putusan Pengadilan dan PK</p> <p>g Strategi Penanganan Perkara Hukum di Bidang Kepabeanaan dan Cukai</p> <p>h Mediasi, Gugatan/Jawaban gugatan, replik/duplik, bukti, kesimpulan atas perkara hukum di Bidang Kepabeanaan dan Cukai</p> <p>i penyusunan Legal Opini atas perkara hukum di Bidang Kepabeanaan dan Cukai</p> <p>j penyusunan Kajian Hukum perkara di Bidang Kepabeanaan dan Cukai</p>	<p>Surat Penjelasan Tertulis</p> <p>Laporan</p> <p>Laporan</p> <p>Laporan</p>	<p>0.0300</p> <p>0.0300</p> <p>0.0300</p> <p>0.0300</p>	<p>Madya/Ahli Madya</p> <p>Madya/Ahli Madya</p> <p>Madya/Ahli Madya</p> <p>Madya/Ahli Madya</p>	
			<p>13. Melaksanakan kegiatan sidang di pengadilan atas perkara hukum di Bidang Kepabeanaan dan Cukai sebagai :</p>				
			a Koordinator	Laporan	0.0244	Madya/Ahli Madya	
			b Supervisor	Laporan	0.0570	Muda/Ahli Muda	
			c Anggota I	Laporan	0.0316	Pertama/Ahli Pertama	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	SATUAN HASIL (TIAP)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	KETERANGAN												
1	2	3	14. Melaksanakan kegiatan bantuan hukum atas perkara hukum di Bidang Kepabeanaan dan Cukai pada : <table border="1" data-bbox="982 755 1268 1467"> <tr> <td data-bbox="1084 824 1127 874">a</td> <td data-bbox="1084 874 1127 1467">Kantor Pusat DJBC</td> <td data-bbox="1084 1467 1127 1729">Laporan</td> <td data-bbox="1084 1729 1127 1861">0.0600</td> <td data-bbox="1084 1861 1127 2155">Muda/Ahli Muda</td> <td data-bbox="1084 2155 1127 2412"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1029 824 1084 874">b</td> <td data-bbox="1029 874 1084 1467">Karwil/KPU Bea dan Cukai</td> <td data-bbox="1029 1467 1084 1729">Laporan</td> <td data-bbox="1029 1729 1084 1861">0.0417</td> <td data-bbox="1029 1861 1084 2155">Pertama/Ahli Pertama</td> <td data-bbox="1029 2155 1084 2412"></td> </tr> </table>	a	Kantor Pusat DJBC	Laporan	0.0600	Muda/Ahli Muda		b	Karwil/KPU Bea dan Cukai	Laporan	0.0417	Pertama/Ahli Pertama		5	6	7	8
a	Kantor Pusat DJBC	Laporan	0.0600	Muda/Ahli Muda															
b	Karwil/KPU Bea dan Cukai	Laporan	0.0417	Pertama/Ahli Pertama															

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-tttd-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
 Sekretaris Direktorat Jenderal
 u.b.
 Kepala Bagian Umum

Wagjudi Adrijanto
 NIP. 19700412 198912 1 001



LAMPIRAN II
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER-41/BC/2017
 TENTANG
 BUKTI PENDUKUNG, TUGAS LIMPAH, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, UJI
 KOMPETENSI, SERTA WAKTU PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT
 JABATAN Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai Sub Unsor
 Penelitian Keberatan, Proses Banding dan Penagihan
 Kepabeamanan dan Cukai

BUTIR KEGIATAN PENDIDIKAN FORMAL DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DI BIDANG KEPABEAMANAN DAN CUKAI
 JABATAN Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai Tingkat Terampil dan Ahli Serta Angka Kreditnya

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL (TMAP)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
I	PENDIDIKAN	Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar	Mengikuti Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar			
		Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai	Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat			
			1. Ijazah (S3)	Ijazah	200	Semua jenjang
			2. Magister (S2)	Ijazah	150	Semua Jenjang
			3. Sarjana/Diploma IV	Ijazah	100	Semua Jenjang
			4. Diploma III	Ijazah	60	Semua Jenjang
			5. Diploma I	Ijazah	25	Semua jenjang
			1. Iamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat	15	Semua Jenjang
			2. Iamanya antara 641-960 jam	Sertifikat	9	Semua Jenjang
			3. Iamanya antara 481-640 jam	Sertifikat	6	Semua Jenjang
			4. Iamanya antara 161-480 jam	Sertifikat	3	Semua Jenjang
			5. Iamanya antara 81-160 jam	Sertifikat	2	Semua Jenjang
			6. Iamanya antara 31-80 jam	Sertifikat	1	Semua Jenjang

Pendidikan dan Pelatihan Pra Jabatan	7.	lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat	0.5	Semua Jenjang
	Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan				
	1.	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat III	Sertifikat	2	Semua Jenjang
2.	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II	Sertifikat	2	Semua Jenjang	

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
 Sekretaris Direktorat Jenderal
 u.b.

Kepala Bagian Umum



Waliswadi Adrijanto
 NIP. 19700412 198912 1 001

LAMPIRAN III
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER-41/BC/2017
 TENTANG
 BUKTI PENDUKUNG, TUGAS LIMPAN, PENDIDIKAN DAN
 PELATIHAN, UJI KOMPETENSI, SERTA WAKTU PENILAIAN DAN
 PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN Fungsional Pemeriksa
 Bea dan Cukai Sub Unsur Penelitian Keberatan, Proses
 Banding dan Penagihan Kepabeanan dan Cukai

BUTIR KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI JABATAN Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai
 TINGKAT TERAMPIL DAN AHLI SERTA ANGKA KREDITNYA

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL (TIAP)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	KETERANGAN																				
1	2	3	4	5	6	7	8																				
I	PENGEMBANGAN PROFESI	Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang kepabeanan dan cukai	1. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/survei/evaluasi di bidang kepabeanan dan cukai yang dipublikasikan: <table border="1" data-bbox="198 817 751 1515"> <tr> <td data-bbox="667 817 751 1515">a.</td> <td data-bbox="586 817 667 1515">Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional</td> <td data-bbox="505 817 586 1515">Buku</td> <td data-bbox="423 817 505 1515">12.5</td> <td data-bbox="342 817 423 1515">Semua jenjang</td> </tr> <tr> <td data-bbox="586 817 667 1515">b.</td> <td data-bbox="505 817 586 1515">Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan</td> <td data-bbox="423 817 505 1515">Naskah</td> <td data-bbox="342 817 423 1515">6</td> <td data-bbox="261 817 342 1515">Semua jenjang</td> </tr> </table> 2. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/survei/ evaluasi di bidang Kepabeanan dan Cukai yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan: <table border="1" data-bbox="198 817 415 1515"> <tr> <td data-bbox="326 817 415 1515">a.</td> <td data-bbox="245 817 326 1515">Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional</td> <td data-bbox="164 817 245 1515">Buku</td> <td data-bbox="82 817 164 1515">8</td> <td data-bbox="1 817 82 1515">Semua jenjang</td> </tr> <tr> <td data-bbox="198 817 245 1515">b.</td> <td data-bbox="115 817 198 1515">Dalam bentuk makalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan</td> <td data-bbox="34 817 115 1515">Makalah</td> <td data-bbox="1 817 34 1515">4</td> <td data-bbox="1 817 34 1515">Semua jenjang</td> </tr> </table>	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	12.5	Semua jenjang	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	Naskah	6	Semua jenjang	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	8	Semua jenjang	b.	Dalam bentuk makalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	Makalah	4	Semua jenjang				
a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	12.5	Semua jenjang																							
b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	Naskah	6	Semua jenjang																							
a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	8	Semua jenjang																							
b.	Dalam bentuk makalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	Makalah	4	Semua jenjang																							

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL (TIAP)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
			3.	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Kepabeanaan dan Cukai yang dipublikasikan:			
			a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	8	Semua jenjang
			b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	Naskah	4	Semua jenjang
			4.	Membuat makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang Kepabeanaan dan Cukai yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan:			
			a.	Dalam bentuk buku	Buku	7	Semua jenjang
			b.	Dalam makalah	Makalah	3.5	Semua jenjang
			5.	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang kepabeanaan dan cukai yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan	Naskah	2	Semua jenjang
			6.	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)	Naskah	2.5	Semua jenjang
			1.	Penjemahahan/penyaduran buku, karya ilmiah, peraturan dan bahan lainnya di bidang kepabeanaan dan cukai			
			a.	Menejemahkan/menyadur buku, karya ilmiah, dan bahan lainnya di bidang kepabeanaan dan cukai yang dipublikasikan			
				Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	7	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL (TIAP)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	KETERANGAN											
1	2	3	4	5	6	7	8											
			2. Menerjemahkan/menyadur buku , karya ilmiah, dan bahan lainnya di bidang kepabeanaan dan cukai yang tidak dipublikasikan : <table border="1" data-bbox="1019 804 1109 1515"> <tr> <td data-bbox="1060 804 1101 1004">a.</td> <td data-bbox="1060 1004 1101 1515">Dalam bentuk buku</td> <td data-bbox="1019 1515 1060 1739">Buku</td> <td data-bbox="1019 1739 1060 1901">3.5</td> <td data-bbox="1019 1901 1060 2125">Semua jenjang</td> <td data-bbox="1019 2125 1060 2392" rowspan="2"> Penerjemahan/ penyaduran peraturan di bidang kepabeanaan dan cukai dalam bentuk tim mendapatkan angka kredit dengan ketentuan: 1)ketua tim memperoleh angka kredit dengan bobot 60% 2)masing-masing anggota tim memperoleh angka kredit dengan bobot 40% dengan jumlah maksimal anggota 3 (tiga) orang </td> </tr> <tr> <td data-bbox="1019 804 1060 1004">b.</td> <td data-bbox="1019 1004 1060 1515">Dalam bentuk makalah</td> <td data-bbox="1019 1515 1060 1739">Makalah</td> <td data-bbox="1019 1739 1060 1901">1.5</td> <td data-bbox="1019 1901 1060 2125">Semua jenjang</td> </tr> </table>	a.	Dalam bentuk buku	Buku	3.5	Semua jenjang	Penerjemahan/ penyaduran peraturan di bidang kepabeanaan dan cukai dalam bentuk tim mendapatkan angka kredit dengan ketentuan: 1)ketua tim memperoleh angka kredit dengan bobot 60% 2)masing-masing anggota tim memperoleh angka kredit dengan bobot 40% dengan jumlah maksimal anggota 3 (tiga) orang	b.	Dalam bentuk makalah	Makalah	1.5	Semua jenjang				
a.	Dalam bentuk buku	Buku	3.5	Semua jenjang	Penerjemahan/ penyaduran peraturan di bidang kepabeanaan dan cukai dalam bentuk tim mendapatkan angka kredit dengan ketentuan: 1)ketua tim memperoleh angka kredit dengan bobot 60% 2)masing-masing anggota tim memperoleh angka kredit dengan bobot 40% dengan jumlah maksimal anggota 3 (tiga) orang													
b.	Dalam bentuk makalah	Makalah	1.5	Semua jenjang														
			3. Menerjemahkan/menyadur peraturan di bidang kepabeanaan dan cukai yang diakui oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai	Peraturan	3.5	Semua jenjang												

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL (TIAP)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
		Penyusunan ketentuan pelaksanaan/ ketentuan teknis di bidang Kepabeanaan dan Cukai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun ketentuan pelaksanaan di bidang kepabeanaan dan cukai 	Juklak	8	Semua jenjang	Penyusunan ketentuan pelaksanaan di bidang kepabeanaan dan cukai dalam bentuk tim mendapatkan angka kredit dengan ketentuan: 1)ketua tim memperoleh angka kredit dengan bobot 60% 2)masing-masing anggota tim memperoleh angka kredit dengan bobot 40% dengan jumlah maksimal anggota 3 (tiga) orang
			<ol style="list-style-type: none"> 2. Menyusun ketentuan teknis di bidang kepabeanaan dan cukai 	Juknis	3	Semua jenjang	Penyusunan ketentuan teknis di bidang kepabeanaan

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL (TIAP)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8 dan cukai dalam bentuk tim mendapatkan angka kredit dengan ketentuan: 1) ketua tim memperoleh angka kredit dengan bobot 60% 2) masing-masing anggota tim memperoleh angka kredit dengan bobot 40% dengan jumlah maksimal anggota 3 (tiga) orang

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.
Kepala Bagian Umum



Adrijanto
NIP 19700412 198912 1 001

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

LAMPIRAN IV
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL
 NOMOR PER-41/BC/2017
 TENTANG BUKTI PENDUKUNG, TUGAS LIMPAN, PENDIDIKAN DAN
 PELATIHAN, UJI KOMPETENSI, SERTA WAKTU PENILAIAN DAN
 PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA
 BEA DAN CUKAI SUB UNSUR PENELITIAN KEBERATAN, PROSES
 BANDING DAN PENAGIHAN KEPABEANAN DAN CUKAI

BUTIR KEGIATAN UNSUR PENUNJANG JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA BEA DAN CUKAI
 TINGKAT TERAMPIL DAN AHLI SERTA ANGKA KREDITNYA

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL (TAP)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
1	PENUNJANG TUGAS PEMERIKSA BEA DAN CUKAI	Pengajar/pelatih di bidang Kepabeanaan dan Cukai Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang Kepabeanaan dan Cukai	Mengajar/melatih yang berkaitan dengan bidang Kepabeanaan dan Cukai 1. Mengikuti kegiatan seminar/lokakarya/konferensi di bidang Kepabeanaan dan Cukai sebagai: a. Penarasaran /penyaji/narasumber b. Pembahas /moderator c. Peserta 2. Mengikuti/berperan serta sebagai delegasi ilmiah sebagai: a. Ketua b. Anggota Menjadi anggota organisasi profesi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai :	Setiap 2 jam Kali Kali Kali Laporan Laporan	0.4 3 2 1 1.5 1	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang
		Keanggotaan dalam Organisasi Profesi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai	1. sebagai Pengurus aktif 2. sebagai Anggota aktif	Tahun Tahun	1 0.75	Semua jenjang Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL (TIAP)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
		Keanggotaan dalam Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai	Menjadi anggota Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai	SK	0.5	Semua jenjang
		Perolehan penghargaan/tanda jasa	Memperoleh Penghargaan/tanda jasa Satyalancana Karyasatya	Piagam	3	Semua jenjang
			1. 30 (tiga puluh) tahun	Piagam	2	Semua jenjang
			2. 20 (dua puluh) tahun	Piagam	1	Semua jenjang
			3. 10 (sepuluh) tahun			
		Perolehan gelar kesartjanaan lainnya	Memperoleh gelar kesartjanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya	Ijazah / gelar	5	Semua Jenjang
			1. Sarjana (S1)/Diploma IV	Ijazah / gelar	10	Semua Jenjang
			2. Magister (S2)	Ijazah / gelar	15	Semua Jenjang
			3. Doktor (S3)			

Salinan sesuai dengan aslinya
 Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.
 Bagian Umum



Wahjuni Adrijanto
 NIP. 19700412 198912 1 001

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

LAMPIRAN V
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER-41/BC/2017
 TENTANG
 BUKTI PENDUKUNG, TUGAS LIMPAN, PENDIDIKAN DAN
 PELATIHAN, UJI KOMPETENSI, SERTA WAKTU PENILAIAN DAN
 PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA
 BEA DAN CUKAI SUB UNSUR PENELITIAN KEBERATAN, PROSES
 BANDING DAN PENAGIHAN KEPABEANAN DAN CUKAI

KRITERIA BUKTI PENDUKUNG PENGEMBANGAN PROFESI

NO	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	KRITERIA
1	A. Pembuatan karya tulis dan/atau karya ilmiah di bidang kepabeanaan dan cukai	1. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei, dan atau evaluasi di bidang kepabeanaan dan cukai yang dipublikasikan : 1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional. 2) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian Keuangan.	4 a. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi; b. Buku yang dipublikasikan di media cetak atau elektronik; dan c. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi; b. Dimuat dalam majalah atau media <i>online</i> yang memiliki ISSN; atau yang dikelola oleh Kementerian Keuangan; dan c. Melampirkan majalah dan artikel. Contoh: penulisan artikel terkait kepabeanaan dan cukai dalam Majalah Warta Bea dan Cukai
2.	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei, dan atau evaluasi di bidang kepabeanaan dan cukai yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan :	1) dalam bentuk buku 2) dalam bentuk makalah	a. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi; b. Buku asli atau fotokopi yang telah dibubuhi atau dilampiri bukti penerimaan dari Perpustakaan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai. a. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi; b. Makalah yang telah dibubuhi atau dilampiri bukti penerimaan dari Perpustakaan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

NO	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	KRITERIA
1	2	3	4
		3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang kepublikan dan cukai yang dipublikasikan: <ul style="list-style-type: none"> 1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional 2) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian Keuangan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi: b. Buku yang dipublikasikan di media cetak atau elektronik: a. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi: b. Dimuat dalam majalah atau media online yang memiliki ISSN, dan c. Melampirkan majalah dan artikel. Contoh: penulisan artikel terkait kepublikan dan cukai dalam
		4. Membuat makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang Kepabeanan dan Cukai yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan : <ul style="list-style-type: none"> 1) dalam bentuk buku 2) dalam bentuk makalah 	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi: b. Buku asli atau fotokopi yang telah dibubuhi atau dilampiri bukti penerimaan dari Perpustakaan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai. a. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi b. Makalah yang telah dibubuhi atau dilampiri bukti penerimaan dari Perpustakaan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai. c. Surat keterangan dari Atasan Langsung
		5. Membuat tulisan ilmiah populer di bidang kepabeanan dan cukai yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi: b. Dimuat dalam majalah atau media online yang memiliki ISSN, dan c. Melampirkan majalah dan artikel. d. Surat Keterangan Atasan Langsung
		6. Menyampaikan prasarana berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi: b. Melampirkan print out paparan: c. Surat keterangan dari Atasan Langsung

NO	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	KRITERIA
1	B. Penerjemahan/ penyaduran buku dan atau karya ilmiah di bidang kepabeanaan dan cukai	<p>1. Menerjemahkan/menyadurkan buku atau karya ilmiah di bidang kepabeanaan dan cukai yang dipublikasikan:</p> <p>1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didarakan secara nasional</p> <p>2) dalam majalah ilmiah tingkat nasional</p>	<p>2. Menerjemahkan/menyadurkan buku atau karya ilmiah di bidang kepabeanaan dan cukai yang tidak dipublikasikan:</p> <p>1) dalam bentuk buku</p> <p>2) dalam bentuk makalah</p> <p>3. Menerjemahkan/ menyadur peraturan di bidang kepabeanaan dan cukai yang diakui oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai</p>
			<p>a. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi;</p> <p>b. Buku yang dipublikasikan di media cetak atau elektronik;</p> <p>a. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi;</p> <p>b. Dimuat dalam majalah atau media online yang memiliki ISSN; dan</p> <p>c. Melampirkan majalah dan artikel.</p> <p>Contoh: penulisan artikel terkait kepabeanaan dan cukai dalam Majalah Warta Bea dan Cukai</p> <p>a. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi</p> <p>b. Makalah.</p> <p>c. Surat keterangan dari Atasan Langsung</p> <p>Contoh: penulisan artikel terkait kepabeanaan dan cukai yang diterjemahkan dari bahasa inggris ke bahasa indonesia yang dimuat dalam majalah yang tidak memiliki ISSN.</p> <p>a. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi</p> <p>b. Peraturan yang telah diterjemahkan.</p> <p>c. Surat keterangan dari Atasan Langsung</p>

NO	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	KRITERIA
1	2 C. Penyusunan ketentuan teknis di bidang Kepabeanaan dan Cukai	3 1. Menyusun ketentuan pelaksanaan di bidang kepabeanaan dan cukai 2. Menyusun ketentuan teknis di bidang kepabeanaan dan cukai	4 a. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi b. Peraturan Menteri Keuangan, Peraturan Presiden, Peraturan Pemerintah, Undang-Undang atau yang setingkat c. Surat tugas atau Surat Keputusan Pembentukan Tim terkait dengan peraturan tersebut d. Surat keterangan dari pimpinan unit bahwa PBC yang bersangkutan terlibat aktif dalam penyusunan ketentuan teknis tersebut. Contoh: PBC terlibat dalam penyusunan Perdirjen tentang Tata Laksana Audit Kepabeanaan dan Audit Cukai

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.

Kepala Bagian Umum

HERU PAMBUDI

-ttt-



LAMPIRAN VI
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER-41/BC/2017
 TENTANG
 BUKTI PENDUKUNG, TUGAS LIMPAH, PENDIDIKAN DAN
 PELATIHAN, UJI KOMPETENSI, SERTA WAKTU PENILAIAN DAN
 PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA
 BEA DAN CUKAI SUB UNSUR PENELITIAN KEBERATAN, PROSES
 BANDING DAN PENAGIHAN KEPABEANAN DAN CUKAI

KRITERIA BUKTI PENDUKUNG UNSUR PENUNJANG

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	KRITERIA
1	Pendukung kegiatan Pemeriksa Bea dan Cukai	A. Pengajar/pelatih di bidang kepabeanan dan cukai	Mengajar/melatih yang berkaitan dengan bidang kepabeanan dan cukai	1. Terdapat surat keterangan telah mengajar atau melatih dibidang kepabeanan dan cukai dari Pusdiklat Bea dan Cukai, BPPK, Kementerian Keuangan, dan/atau instansi pendidikan yang ditunjuk atau surat tugas dalam hal kegiatan mengajar dilakukan selain di BPPK atau instansi pendidikan; dan 2. Terdapat Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan
		B. Peran serta dalam seminar / lokakarya/konferensi	Mengikuti seminar/lokakarya/konferensi sebagai: 1. Pemrasaran 2. Moderator/pembahas/nara sumber	1. Terdapat Surat Keterangan/sertifikat telah mengikuti Seminar / lokakarya / konferensi sebagai pemrasaran; dan 2. Terdapat Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Unsur Penunjang. 1. Terdapat Surat Keterangan/sertifikat telah mengikuti Seminar/lokakarya/konferensi sebagai moderator/pembahas/narasumber; dan 2. Terdapat Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Unsur Penunjang.

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	KRITERIA
1	2	3	4	5
			<p>3. Peserta</p>	<p>1. Terdapat Surat Keterangan/sertifikat telah mengikuti Seminar/Iokakarya/konferensi sebagai peserta; dan 2. Terdapat Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Unsur Penunjang.</p>
			<p>Mengikuti/ berperan serta sebagai delegasi ilmiah sebagai:</p>	
			<p>1. Ketua</p>	<p>1. Terdapat Surat Tugas Delegasi Ilmiah sebagai ketua; dan 2. Terdapat Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Unsur Penunjang.</p>
			<p>2. Anggota</p>	<p>1. Terdapat Surat Tugas Delegasi Ilmiah sebagai anggota; dan 2. Terdapat Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Unsur Penunjang.</p>
		<p>C. Keanggotaan dalam organisasi profesi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai</p>	<p>Menjadi anggota organisasi profesi Jabatan Fungsional pemeriksa Bea dan Cukai sebagai:</p>	
			<p>1. Pengurus Aktif</p>	<p>1. Terdapat Surat Keterangan/kartu anggota dari organisasi profesi JFPBC sebagai pengurus aktif; dan 2. Terdapat Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Unsur Penunjang.</p>
			<p>2. Anggota Aktif</p>	<p>1. Terdapat Surat Keterangan/ kartu anggota dari organisasi profesi JFPBC sebagai anggota aktif; dan 2. Terdapat Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Unsur Penunjang.</p>

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	KRITERIA
1	2	3	4	5
		D. Keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai	Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai secara aktif.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapat Keputusan Direktur Jenderal/Sekretaris DJBC/ Kepala Kantor Wilayah/ Kepala Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai tentang Pembentukan Tim Penilai Angka Kredit; dan 2. Terdapat Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Unsur Penunjang.
		E. Perolehan piagam kehormatan	Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapat Sertifikat atau Tanda Bukti penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya 30 tahun; dan 2. Terdapat Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Unsur Penunjang.
			<ol style="list-style-type: none"> 2. 20 (dua puluh tahun) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapat Sertifikat atau Tanda Bukti penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya 20 tahun; dan 2. Terdapat Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Unsur Penunjang.
			<ol style="list-style-type: none"> 3. 10 (sepuluh tahun) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapat Sertifikat atau Tanda Bukti penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya 10 tahun; dan 2. Terdapat Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Unsur Penunjang.

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	KRITERIA
1	2	3	4	5
		F. Perolehan gelar keserjanaan lainnya	Memperoleh gelar keserjanaan lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas berupa gelar: 1. Doktor 2. Pasca Sarjana 3. Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV) 4. Diploma III	1. Telah mendapat penugasan atau ijin sesuai dengan ketentuan yang mengatur tentang pendidikan: 2. Gelar/ ijazah hasil pendidikan formal sesuai penugasan atau izin sebagaimana dimaksud pada angka 1; dan 3. Telah dilegalisir oleh lembaga atau instansi yang berwenang;

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-tttd-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.

Kepala Bagian Umum



Wahjuni Adrijanto
NRP.19700412 198912 1 001

LAMPIRAN VII
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER-41/BC/2017
 TENTANG
 BUKTI PENDUKUNG, TUGAS LIMPAH, PENDIDIKAN DAN
 PELATIHAN, UJI KOMPETENSI, SERTA WAKTU PENILAIAN DAN
 PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA
 BEA DAN CUKAI SUB UNSUR PENELITIAN KEBERATAN, PROSES
 BANDING DAN PENAGIHAN KEPABEANAN DAN CUKAI

LAPORAN BULANAN PELAKSANAAN PENELITIAN KEBERATAN,
 PROSES BANDING DAN PENAGIHAN KEPABEANAN DAN CUKAI

PERIODE ..(1)..
 NOMOR: ..(2)..

Nama PBC : ..(3)..
 NIP : ..(4)..
 Jabatan : ..(5)..
 Unit Kerja : ..(6)..

No.	Jenis Dokumen / Kegiatan	Dokumen Dasar Penunjukkan (ST, Disposisi, dll)				Jumlah	Output (KEP, Laporan, Memori PK, dll)					Keterangan
		Nomor	Tanggal	Peran			Nomor	Tanggal	No.Perkara	Peran		
1.	..(7)..	..(8)..	..(9)..	..(10)..	..(11)..	..(12)..	..(13)..	..(14)..	..(15)..	..(16)..		
2.												

ATASAN LANGSUNG/PEJABAT YANG BERWENANG,

..(17)..

PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN TRIWULAN PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI JABATAN
FUNGSIONAL PEMERIKSA BEA DAN CUKAI

- Angka (1) : diisi dengan periode pelaporan, contoh: 1 Januari 2017 s.d. 31 Maret 2017.
- Angka (2) : diisi dengan Nomor pejabat yang menandatangani dan mengesahkan laporan ini sesuai dengan ketentuan yang mengatur Tata Naskah.
Dinas, contoh: NOMOR: KET-01/BC.01/2017.
- Angka (3) : diisi dengan nama PBC yang melaksanakan kegiatan Uji Kompetensi.
- Angka (4) : diisi dengan NIP PBC yang melaksanakan kegiatan Uji Kompetensi.
- Angka (5) : diisi dengan jabatan PBC yang melaksanakan kegiatan Uji Kompetensi.
- Angka (6) : diisi dengan unit kerja PBC yang melaksanakan kegiatan Uji Kompetensi.
- Angka (7) : diisi dengan jenis dokumen/kegiatan
- Angka (8) : diisi dengan nomor dokumen dasar penunjukan jika ada.
- Angka (9) : diisi dengan tanggal dokumen dasar penunjukan.
- Angka (10) : diisi dengan peran dalam dokumen dasar penunjukan.
- Angka (11) : diisi dengan jumlah dokumen.
- Angka (12) : diisi dengan nomor output (KEP, Laporan, Memori, dll).
- Angka (13) : diisi dengan tanggal output (KEP, Laporan, Memori, dll).
- Angka (14) : diisi dengan nomor perkara dalam output jika ada.
- Angka (15) : diisi dengan peran dalam kegiatan jika ada.
- Angka (16) : diisi dengan keterangan tambahan jika ada.
- Angka (17) : diisi dengan tanda tangan, nama, dan NIP Pejabat yang berwenang melakukan pengesahan terhadap laporan ini.

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum

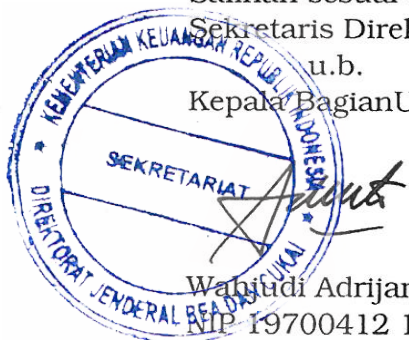
Wahjudi Adrijanto

NIP. 19700412 198912 1 001

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI



LAMPIRAN VIII
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-41/BC/2017
TENTANG
BUKTI PENDUKUNG, TUGAS LIMPAH, PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN, UJI KOMPETENSI, SERTA WAKTU PENILAIAN
DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL
PEMERIKSA BEA DAN CUKAI SUB UNSUR PENELITIAN
KEBERATAN, PROSES BANDING DAN PENAGIHAN
KEPABEANAN DAN CUKAI

FORMAT PENYAMPAIAN HASIL UJI KOMPETENSI

KOP SURAT

Nomor : (1) Tanggal , bulan,
tahun

Sifat : segera

Lampiran : 1 (satu) berkas

Hal : Rekomendasi Kenaikan Jabatan Setingkat Lebih Tinggi

Yth. Sekretaris Direktorat Jenderal

Di Jakarta

Sehubungan dengan pasal 17 Peraturan Direktur Jenderal Nomor ... tentang Bukti Pendukung, Tugas Limpah, Pendidikan Dan Pelatihan, Uji Kompetensi, Serta Waktu Penilaian Dan Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea Dan Cukai Sub Unsur Penelitian Keberatan, Proses Banding dan Penagihan Kepabeanan dan Cukai, dengan ini kami sampaikan bahwa pegawai sebagai berikut:

No	Nama	NIP	Pangkat / Golongan	Jenjang Jabatan	TMT
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

direkomendasikan untuk naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Pemeriksa Bea dan Cukai Mahir.

Demikian surat ini kami sampaikan untuk dapat diproses lebih lanjut. Atas perhatian dan kerja sama Saudara kami ucapkan terima kasih.

_____(8)_____

TATA CARA PENGISIAN
PENYAMPAIAN HASIL UJI KOMPETENSI

- Angka (1) : Diisi dengan nomor surat sesuai dengan tata naskah dinas.
Angka (2) : Diisi dengan nomor urut.
Angka (3) : Diisi dengan Nama lengkap PBC yang bersangkutan.
Angka (4) : Diisi dengan NIP PBC yang bersangkutan.
Angka (5) : Diisi dengan pangkat terakhir yang dimiliki PBC yang bersangkutan.
Angka (6) : Diisi dengan nama jenjang jabatan terakhir PBC yang bersangkutan.
Angka (7) : Diisi dengan TMT jenjang jabatan terakhir PBC yang bersangkutan.
Angka (8) : Diisi dengan nama dan NIP atasan langsung.
-

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya

Sekretaris Direktorat Jenderal

u. b.

Kepala Bagian Umum



Wahjudi Adrijanto

NIP. 19700412 198912 1 001

LAMPIRAN IX
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-41/BC/2017
TENTANG
BUKTI PENDUKUNG, TUGAS LIMPAH, PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN, UJI KOMPETENSI, SERTA WAKTU
PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT
JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA BEA DAN
CUKAI SUB UNSUR PENELITIAN KEBERATAN,
PROSES BANDING DAN PENAGIHAN KEPABEANAN
DAN CUKAI

FORMAT SURAT KETERANGAN HASIL UJI KOMPETENSI

SURAT KETERANGAN HASIL UJI KOMPETENSI
JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA BEA DAN CUKAI

NOMOR:(1).....

Yang bertanda tangan dibawah ini, menerangkan bahwa :

N a m a : _____(2)_____

N I P : _____(3)_____

Pangkat /Golongan : _____(4)_____

Jenjang Jabatan : _____(5)_____

TMT Jenjang Jabatan : _____(6)_____

telah mengikuti Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai pada tanggal _____(7)_____, dalam rangka naik jenjang jabatan dari sebelumnya _____(8)_____ menjadi _____(9)_____, dan yang bersangkutan dinyatakan Lulus / Tidak Lulus.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagai salah satu persyaratan untuk kenaikan jenjang jabatan.

_____(10)_____, _____

SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL

_____(11)_____

TATA CARA PENGISIAN
SURAT KETERANGAN HASIL UJI KOMPETENSI

- Angka (1) : Diisi dengan nomor surat sesuai dengan tata naskah dinas.
Angka (2) : Diisi dengan Nama lengkap PBC yang bersangkutan.
Angka (3) : Diisi dengan NIP PBC yang bersangkutan.
Angka (4) : Diisi dengan pangkat terakhir yang dimiliki PBC yang bersangkutan.
Angka (5) : Diisi dengan nama jenjang jabatan terakhir PBC yang bersangkutan.
Angka (6) : Diisi dengan TMT jenjang jabatan terakhir PBC yang bersangkutan.
Angka (7) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan uji kompetensi.
Angka (8) : Diisi dengan nama jenjang jabatan terakhir PBC yang bersangkutan.
Angka (9) : Diisi dengan nama jenjang jabatan yang akan diduduki.
Angka (10) : Diisi dengan tempat dan tanggal surat.
Angka (11) : Diisi dengan nama dan NIP Pejabat yang berwenang.
-

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.

Kepala Bagian Umum

Wahjunge Adrijanto

NIP. 19700412 198912 1 001



LAMPIRAN X
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER-41/BC/2017
 TENTANG
 BUKTI PENDUKUNG, TUGAS LIMPAH, PENDIDIKAN DAN
 PELATIHAN, UJI KOMPETENSI, SERTA WAKTU PENILAIAN
 DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL
 PEMERIKSA BEA DAN CUKAI SUB UNSUR PENELITIAN
 KEBERATAN, PROSES BANDING DAN PENAGIHAN
 KEPABEANAN DAN CUKAI

PERHITUNGAN JUMLAH SATUAN HASIL ATAS BUTIR KEGIATAN

A. Perhitungan Jumlah Satuan Hasil Atas Kegiatan Pendidikan Formal dan Diklat
 Kepabeanaan dan Cukai

No	Butir Kegiatan Pendidikan	Satuan Hasil (Tiap)	Jumlah Satuan Hasil
1	Pendidikan Formal dan memperoleh ijazah/gelar	Ijazah	Sesuai jumlah Ijazah
2	Pendidikan dan pelatihan fungsional dibidang kepabeanaan dan cukai	Sertifikat	Sesuai jumlah sertifikat

B. Perhitungan Jumlah Satuan Hasil Atas Kegiatan Analisis Dalam Rangka Perumusan Dan Evaluasi Kebijakan Kepabeanaan Dan Cukai Serta Melakukan Pengujian Kompetensi Pejabat Fungsional Pemeriksa Bea Dan Cukai Dan Cukai

JFPBC Terampil			
1	Melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penelitian dokumen Keberatan Kategori III	Surat Keputusan/ Penolakan	Sesuai jumlah Surat Keputusan/ Penolakan
2	Melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka Evaluasi Keberatan Kategori III	Laporan	Sesuai jumlah Laporan
3	Melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka penyusunan Surat Uraian Banding dan Surat Tanggapan atas perkara hukum di bidang kepabeanaan dan cukain Kategori III	SUB/ Surat Tanggapan	Sesuai jumlah SUB/ Surat Tanggapan
4	Melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka penyusunan Surat Penjelasan Tertulis atas perkara hukum di bidang kepabeanaan dan cukai Kategori III	Surat Penjelasan Tertulis	Sesuai jumlah Surat Penjelasan Tertulis
5	Melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka penyusunan Memori PK dan Kontra Memori PK atas perkara hukum di bidang	Memori PK/ Kontra Memori PK	Sesuai jumlah Memori PK/ Kontra Memori PK

	kepabeanan dan cukai Kategori III		
6	Melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka penyusunan Evaluasi Putusan Pengadilan dan PK Kategori III	Laporan	Sesuai jumlah Laporan
7	Melaksanakan kegiatan sidang di pengadilan atas perkara hukum di Bidang Kepabeanan dan Cukai sebagai Anggota III	Laporan Sidang	Sesuai jumlah Laporan Sidang
8	Melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka kegiatan penagihan piutang negara di bidang Kepabeanan dan Cukai	Surat Tagihan	Sesuai jumlah Surat Tagihan
JFPBC Mahir			
1	Melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penelitian dokumen keberatan Kategori II	Surat Keputusan/ Penolakan	Sesuai jumlah Surat Keputusan/ Penolakan
2	Melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka Evaluasi Keberatan Kategori II	Laporan	Sesuai jumlah Laporan
3	Melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka penyusunan Surat Uraian Banding dan Surat Tanggapan atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai Kategori II	SUB/ Surat Tanggapan	Sesuai jumlah SUB/ Surat Tanggapan
4	Melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka penyusunan Surat Penjelasan Tertulis atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai Kategori II	Surat Penjelasan Tertulis	Sesuai jumlah Surat Penjelasan Tertulis
5	Melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka penyusunan Memori PK dan Kontra Memori PK atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai Kategori II	Memori PK/ Kontra Memori PK	Sesuai jumlah Memori PK/ Kontra Memori PK
6	Melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka penyusunan Evaluasi Putusan Pengadilan dan PK Kategori II	Laporan	Sesuai jumlah Laporan
7	Melaksanakan kegiatan sidang di pengadilan atas perkara hukum di	Laporan Sidang	Sesuai jumlah Laporan Sidang

	Bidang Kepabeanan dan Cukai sebagai Anggota II		
8	Melaksanakan kegiatan penagihan piutang negara di bidang Kepabeanan dan Cukai	Laporan/Berita Acara/Surat Tagihan	Sesuai jumlah Laporan/Berita Acara/Surat Tagihan
9	Melaksanakan kegiatan penyitaan dalam rangka penagihan piutang negara di bidang Kepabeanan dan Cukai	Berita Acara	Sesuai jumlah Berita Acara
JFPBC Penyelia			
1	Melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penelitian dokumen keberatan Kategori I	Surat Keputusan/ Penolakan	Sesuai jumlah Surat Keputusan/ Penolakan
2	Melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka Evaluasi Keberatan Kategori I	Laporan	Sesuai jumlah Laporan
3	Melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka penyusunan Surat Uraian Banding dan Surat Tanggapan atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai Kategori I	SUB/ Surat Tanggapan	Sesuai jumlah SUB/ Surat Tanggapan
4	Melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka penyusunan Surat Penjelasan Tertulis atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai Kategori I	Surat Penjelasan Tertulis	Sesuai jumlah Surat Penjelasan Tertulis
5	Melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka penyusunan Memori PK dan Kontra Memori PK atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai Kategori I	Memori PK/ Kontra Memori PK	Sesuai jumlah Memori PK/ Kontra Memori PK
6	Melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka penyusunan Evaluasi Putusan Pengadilan dan PK Kategori I	Laporan	Sesuai jumlah Laporan
JFPBC Pertama			
1	Melaksanakan analisis dalam rangka penelitian dokumen keberatan Kategori I	Surat Keputusan/ Penolakan	Sesuai jumlah Surat Keputusan/ Penolakan
2	Melaksanakan analisis dalam rangka penelitian dokumen keberatan Kategori II	Surat Keputusan/ Penolakan	Sesuai jumlah Surat Keputusan/ Penolakan

3	Melaksanakan analisis dalam rangka Evaluasi Keberatan	Laporan	Sesuai jumlah Laporan
4	Melaksanakan analisis dalam rangka penyusunan Surat Uraian Banding dan Surat Tanggapan atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai Kategori I	SUB/ Surat Tanggapan	Sesuai jumlah SUB/ Surat Tanggapan
5	Melaksanakan analisis dalam rangka penyusunan Surat Uraian Banding dan Surat Tanggapan atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai Kategori II	SUB/ Surat Tanggapan	Sesuai jumlah SUB/ Surat Tanggapan
6	Melaksanakan analisis dalam rangka penyusunan Memori PK dan Kontra Memori PK	Memori PK/ Kontra Memori PK	Sesuai jumlah Memori PK/ Kontra Memori PK
7	Melaksanakan analisis dalam rangka penyusunan Surat Penjelasan Tertulis atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai	Surat Penjelasan Tertulis	Sesuai jumlah Surat Penjelasan Tertulis
8	Melaksanakan analisis dalam rangka Evaluasi Putusan Pengadilan dan PK	Laporan	Sesuai jumlah Laporan
9	Melaksanakan analisis dalam rangka Mediasi, Gugatan/Jawaban Gugatan atas perkara hukum di Bidang Kepabeanan dan Cukai	Laporan/Surat	Sesuai jumlah Laporan/Surat
10	Melaksanakan analisis dalam rangka penyusunan replik/duplik atas perkara hukum di Bidang Kepabeanan dan Cukai	Replik/Duplik	Sesuai jumlah Replik/Duplik
11	Melaksanakan analisis dalam rangka penyiapan bukti yang akan diajukan ke pengadilan atas perkara hukum di Bidang Kepabeanan dan Cukai	Bukti Perkara	Sesuai jumlah Bukti Perkara
12	Melaksanakan analisis dalam rangka penyusunan Kesimpulan Perkara atas perkara hukum di Bidang Kepabeanan dan Cukai	Laporan	Sesuai jumlah Laporan
13	Melaksanakan analisis dalam rangka penyusunan Legal Opini atas perkara hukum di Bidang Kepabeanan dan Cukai	Legal Opini/Laporan	Sesuai jumlah Legal Opini/Laporan
14	Melaksanakan analisis dalam rangka penyusunan Kajian Hukum perkara di Bidang Kepabeanan dan Cukai	Kajian Hukum/Laporan	Sesuai jumlah Kajian Hukum/Laporan

15	Melaksanakan kegiatan sidang di pengadilan atas perkara hukum di Bidang Kepabeanan dan Cukai sebagai Anggota I	Laporan	Sesuai jumlah Laporan
16	Melaksanakan kegiatan bantuan hukum atas perkara hukum di Bidang Kepabeanan dan Cukai pada Kanwil/KPU Bea dan Cukai	Laporan	Sesuai jumlah Laporan
JFPBC Muda			
1	Melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka penelitian dokumen keberatan	Surat Keputusan/ Penolakan	Sesuai jumlah Surat Keputusan/ Penolakan
2	Melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka Evaluasi Keberatan	Laporan	Sesuai jumlah Laporan
3	Melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka penyusunan Surat Uraian Banding dan Surat Tanggapan atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai	SUB/ Surat Tanggapan	Sesuai jumlah SUB/ Surat Tanggapan
4	Melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka penyusunan Memori PK dan Kontra Memori PK atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai	Memori PK/ Kontra Memori PK	Sesuai jumlah Memori PK/ Kontra Memori PK
5	Melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka penyusunan Surat Penjelasan Tertulis atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai	Surat Penjelasan Tertulis	Sesuai jumlah Surat Penjelasan Tertulis
6	Melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka Evaluasi Putusan Pengadilan dan PK	Laporan	Sesuai jumlah Laporan
7	Melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka Mediasi, Gugatan/Jawaban Gugatan atas perkara hukum di Bidang Kepabeanan dan Cukai	Laporan/Surat	Sesuai jumlah Laporan/Surat
8	Melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka penyusunan Replik/duplik atas perkara hukum di Bidang Kepabeanan dan Cukai	Replik/Duplik	Sesuai jumlah Replik/Duplik

9	Melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka penyiapan bukti yang akan diajukan ke pengadilan atas perkara hukum di Bidang Kepabeanan dan Cukai	Bukti Perkara	Sesuai jumlah Bukti Perkara
10	Melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka penyusunan Kesimpulan perkara atas perkara hukum di Bidang Kepabeanan dan Cukai	Laporan	Sesuai jumlah Laporan
11	Melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka penyusunan Legal Opini atas perkara hukum di Bidang Kepabeanan dan Cukai	Legal Opini/Laporan	Sesuai jumlah Legal Opini/Laporan
12	Melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka penyusunan Kajian Hukum perkara di Bidang Kepabeanan dan Cukai	Kajian Hukum/Laporan	Sesuai jumlah Kajian Hukum/Laporan
13	Melaksanakan kegiatan sidang di pengadilan atas perkara hukum di Bidang Kepabeanan dan Cukai sebagai Supervisor	Laporan	Sesuai jumlah Laporan
14	Melaksanakan kegiatan bantuan hukum atas perkara hukum di Bidang Kepabeanan dan Cukai pada Kantor Pusat DJBC	Laporan	Sesuai jumlah Laporan
JFPBC Madya			
1	Melaksanakan penyusunan rekomendasi atas hasil analisis dalam rangka penelitian dokumen keberatan	Surat Keputusan/ Penolakan	Sesuai jumlah Surat Keputusan/ Penolakan
2	Melaksanakan penyusunan rekomendasi atas hasil analisis dalam rangka Evaluasi Keberatan	Laporan	Sesuai jumlah Laporan
3	Melaksanakan penyusunan rekomendasi atas hasil analisis dalam rangka penyusunan Surat Uraian Banding dan Surat Tanggapan atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai	SUB/ Surat Tanggapan	Sesuai jumlah SUB/ Surat Tanggapan
4	Melaksanakan penyusunan rekomendasi atas hasil analisis dalam rangka penyusunan Memori PK dan Kontra Memori PK atas	Memori PK/ Kontra Memori PK	Sesuai jumlah Memori PK/ Kontra Memori PK

	perkara hukum di bidang kepabeanaan dan cukai		
5	Melaksanakan penyusunan rekomendasi atas hasil analisis dalam rangka penyusunan Surat Penjelasan Tertulis atas perkara hukum di bidang kepabeanaan dan cukai	Surat Penjelasan Tertulis	Sesuai jumlah Surat Penjelasan Tertulis
6	Melaksanakan penyusunan rekomendasi atas hasil analisis dalam rangka Evaluasi Putusan Pengadilan dan PK	Laporan	Sesuai jumlah Laporan
7	Melaksanakan penyusunan rekomendasi atas hasil analisis dalam rangka Strategi Penanganan Perkara Hukum di Bidang Kepabeanaan dan Cukai	Laporan	Sesuai jumlah Laporan
8	Melaksanakan penyusunan rekomendasi atas hasil analisis dalam rangka Mediasi, Gugatan/Jawaban gugatan, replik/duplik, bukti, kesimpulan atas perkara hukum di Bidang Kepabeanaan dan Cukai	Laporan	Sesuai jumlah Laporan
9	Melaksanakan penyusunan rekomendasi atas hasil analisis dalam rangka penyusunan Legal Opini atas perkara hukum di Bidang Kepabeanaan dan Cukai	Legal Opini/Laporan	Sesuai jumlah Legal Opini/Laporan
10	Melaksanakan penyusunan rekomendasi atas hasil analisis dalam rangka penyusunan Kajian Hukum perkara di Bidang Kepabeanaan dan Cukai	Kajian Hukum/Laporan	Sesuai jumlah Kajian Hukum/Laporan
11	Melaksanakan kegiatan sidang di pengadilan atas perkara hukum di Bidang Kepabeanaan dan Cukai sebagai Koordinator	Laporan	Sesuai jumlah Laporan

C. Perhitungan Jumlah Satuan Hasil Atas Kegiatan Pengembangan Profesi

NO	Sub Unsur	Butir Kegiatan	Jumlah Satuan Hasil
1	Pembuatan karya tulis dan/atau karya ilmiah di bidang kepabeanean dan cukai	<ul style="list-style-type: none"> Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survai, dan atau evaluasi di bidang kepabeanean dan cukai yang dipublikasikan: 	
		3) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional.	Sesuai jumlah buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional.
		4) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh kementerian yang bersangkutan.	Sesuai jumlah majalah ilmiah yang diakui oleh kementerian yang bersangkutan.
		<ul style="list-style-type: none"> Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survai, dan atau evaluasi di bidang kepabeanean dan cukai yang tidak dipublikasikan: 	
		3) dalam bentuk buku	Sesuai jumlah buku yang diterbitkan yang tidak dipublikasikan.
		4) dalam bentuk makalah	Sesuai jumlah makalah yang tidak dipublikasikan.
		<ul style="list-style-type: none"> Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang kepabeanean dan cukai yang dipublikasikan: 	
		3) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Sesuai jumlah buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional.
		4) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh kementerian yang bersangkutan artikel:	Sesuai jumlah majalah ilmiah yang diakui oleh kementerian yang bersangkutan.

		<ul style="list-style-type: none"> • Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang kepabeanan dan cukai yang tidak dipublikasikan: 	
		3) dalam bentuk buku	Sesuai jumlah buku karya tulis/karya ilmiah yang diterbitkan yang tidak dipublikasikan.
		4) dalam bentuk makalah	Sesuai jumlah makalah yang tidak dipublikasikan.
2	Penyusunan ketentuan pelaksanaan/ ketentuan teknis di bidang Kepabeanan dan Cukai	Menyusun ketentuan pelaksanaan di bidang kepabeanan dan cukai	Sesuai jumlah ketentuan pelaksanaan yang dibuat
		Menyusun ketentuan teknis di bidang kepabeanan dan cukai	Sesuai jumlah ketentuan teknis yang dibuat
3	Penerjemahan/ penyaduran buku dan atau karya ilmiah di bidang kepabeanan dan cukai	<ul style="list-style-type: none"> • Menerjemahkan/menyadurkan buku atau karya ilmiah di bidang kepabeanan dan cukai yang dipublikasikan: 	
		1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Sesuai jumlah buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional.
		2) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh kementerian yang bersangkutan	Sesuai jumlah majalah ilmiah yang diakui oleh kementerian yang bersangkutan.
		<ul style="list-style-type: none"> • Menerjemahkan/menyadurkan buku atau karya ilmiah di bidang kepabeanan dan cukai yang tidak dipublikasikan: 	
		1) dalam bentuk buku	Sesuai jumlah buku karya tulis/karya ilmiah yang diterbitkan yang tidak dipublikasikan.

		2) dalam bentuk makalah	Sesuai jumlah majalah yang tidak dipublikasikan.
		<ul style="list-style-type: none"> Menerjemahkan/menyadur peraturan di bidang kepabeanan dan cukai yang diakui oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai 	Sesuai jumlah peraturan yang diterjemahkan/ disadur

D. Perhitungan Jumlah Satuan Hasil Atas Kegiatan Unsur Penunjang

NO	Sub Unsur	Butir Kegiatan	Jumlah Satuan Hasil
1	Pengajar/pelatih di bidang kepabeanan dan cukai	<ul style="list-style-type: none"> Mengajar/melatih yang berkaitan dengan bidang kepabeanan dan cukai 	Sesuai Jumlah Jamlat Mengajar atau Melatih
		<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti seminar/lokakarya/konferensi sebagai: <ol style="list-style-type: none"> Pemrasaran/penyaji/narasumber Moderator/pembahas Peserta 	Sesuai Jumlah Surat Kerterangan/sertifikat sebagai pemrasaran
			Sesuai Jumlah Surat Kerterangan/sertifikat sebagai Moderator/Pembahas/Narasumber
			Sesuai Jumlah Surat Kerterangan/sertifikat sebagai Peserta
		<ul style="list-style-type: none"> Menjadi anggota organisasi profesi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai: <ol style="list-style-type: none"> Pengurus Aktif Anggota Aktif 	Sesuai Jumlah Kartu Anggota dalam Pengurus Aktif tingkat Nasional
			Sesuai Jumlah Kartu Anggota dalam Anggota Aktif tingkat Nasional
2	Keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai	Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai secara aktif.	Sesuai Jumlah Tahun dalam Keputusan Pembentukan Tim Penilai Angka Kredit
3	Perolehan piagam kehormatan	Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancanan Karya Satya: <ol style="list-style-type: none"> 30 (tiga puluh tahun) 	Sesuai Jumlah Piagam Penghargaan 30 tahun

		5. 20 (dua puluh tahun)	Sesuai Jumlah Piagam Penghargaan 20 tahun
		6. 10 (sepuluh tahun)	Sesuai Jumlah Piagam Penghargaan 10 tahun
4	Perolehan gelar kesarjanaan lainnya	Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas berupa gelar: 5. Doktor 6. Pasca Sarjana 7. Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV) 8. Diploma III	Sesuai jumlah gelar atau ijasah kesarjanaan lainnya yang diraih.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya

Wakil Sekretaris Direktorat Jenderal

Wahid Adrijanto

Kepala Bagian Umum



Wahid Adrijanto

NIP-19700412 198912 1 001

LAMPIRAN XI
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-41/BC/2017
TENTANG

BUKTI PENDUKUNG, TUGAS LIMPAH, PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN, UJI KOMPETENSI, SERTA WAKTU
PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN
FUNGSIONAL PEMERIKSA BEA DAN CUKAI SUB UNSUR
PENELITIAN KEBERATAN, PROSES BANDING DAN
PENAGIHAN KEPABEANAN DAN CUKAI

FORMAT SURAT USULAN PAK

 KOP SURAT

Nomor :(1).....
Tanggal :(2).....
Sifat : Segera
Hal : Penyampaian usulan PAK

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

Sehubungan dengan Pasal 21 ayat (1) Peraturan Direktur Jenderal Nomor: PER-
/BC/2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pemeriks Bea dan Cukai Sub
Unsur Analis Keberatan, Banding dan Penagihan, dengan hormat kami sampaikan usulan PAK
bagi PBC Analis Keberatan, Banding dan Penagihan sebagai berikut :

Nama :(4)
NIP :(5)
Pangkat :(6)
Jabatan :(7)
Unit Kerja :(8)
TMT Jabatan :(9)

Sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian angka kredit tersebut, terlampir bahan-
bahan sebagai berikut :

- a. DUPAK;
- b. SPMK Pemeriksaan Bea dan Cukai dan Bukti Pendukung;
- c. SPMK Pencegahan dan Penyidikan di bidang Kepabeanan dan Cukai beserta
Bukti Pendukung;
- d. SPMK Pelayanan Informasi di Bidang Kepabeanan dan Cukai beserta Bukti
Pendukung;
- e. SPMK Kepatuhan Internal di Bidang Kepabeanan dan Cukai beserta Bukti
Pendukung;
- f. SPMK Pengelolaan Informasi di Bidang Kepabeanan dan Cukai beserta Bukti
Pendukung;
- g. SPMK Pengembangan Profesi disertai Bukti Pendukung; dan
- h. SPMK Penunjang disertai dengan Bukti Pendukung.

Demikian disampaikan untuk diproses lebih lanjut.

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

Tembusan :Direktur Jenderal

PETUNJUK PENGISIAN SURAT USULAN PAK

- Angka (1) : diisi dengan Nomor Surat Dinas atasan langsung PBC yang bersangkutan.
- Angka (2) : diisi dengan tanggal surat dinas atasan langsung PBC yang bersangkutan.
- Angka (3) : diisi dengan :
- Direktur Jenderal melalui Sekretaris Direktorat Jenderal bagi PBC Madya dan PBC Utama.
 - Sekretaris Direktorat Jenderal melalui Kepala Bagian Pengembangan Kepegawaian bagi PBC Muda, PBC Pertama, PBC Penyelia, PBC Pelaksana Lanjutan/Mahir, dan PBC Terampil di lingkungan Kantor Pusat.
 - Kepala Kantor Wilayah Melalui Pejabat Administrator yang membidangi urusan kepegawaian bagi PBC Muda, PBC Pertama, PBC Penyelia, PBC Pelaksana Lanjutan/Mahir, dan PBC Terampil di lingkungan Kantor Wilayah, Kantor Pelayanan Utama, dan Kantor Pengawasan dan Pelayanan.
- Angka (4) : diisi dengan Nama lengkap PBC yang bersangkutan.
- Angka (5) : diisi dengan NIP PBC yang bersangkutan.
- Angka (6) : diisi dengan Pangkat PBC yang bersangkutan.
- Angka (7) : diisi dengan Jabatan PBC yang bersangkutan.
- Angka (8) : diisi dengan unit kerja PBC yang bersangkutan.
- Angka (9) : diisi dengan TMT jabatan PBC yang bersangkutan.
- Angka (10) : diisi dengan Nama dan NIP Atasan Langsung PBC yang bersangkutan.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum



Wahjudi Priyanto
NIP. 19700412 198912 1 001

FORMAT BERITA ACARA PENILAIAN ANGKA KREDIT (BAPAK)

**BERITA ACARA PENILAIAN ANGKA KREDIT
(BAPAK)**

Nomor :(1).....

Sehubungan dengan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor:...(2) ...tanggal...(3).... Tentang Pembentukan Tim Penilai Angka Kredit Direktur Jenderal, Tim Penilai Angka Kredit Sekretaris Direktorat Jenderal dan Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit di Lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, kami yang bertandatangan di bawah ini:

1. Nama :(4).....
NIP :(5).....
Jabatan :(6).....
2. Nama :(4).....
NIP :(5).....
Jabatan :(6).....
3. Dst

Telah melakukan penilaian angka kreditatas DUPAK yang diusulkan oleh Pemeriksa Bea dan Cukai sebagaimana yang disebutkan dalam Lampiran Berita Acara ini pada tanggal.....(7)....yang bertempat di(8).....

Penilaian angka kredit dilakukan berdasarkan DUPAK, SPMK dan Bukti Pendukung yang kami terima serta hasilnya kami tuangkan dalam Lampiran Berita Acara ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ketua Tim Penilai

Wakil Ketua Tim Penilai

.....(4) dan (5).....

.....(4) dan (5).....

Sekretaris

Anggota

.....(4) dan (5)....

.....(4) dan (5).....

Lampiran Berita Acara Penilaian Angka Kredit

Nomor:.....(1).....

No	Nama/ NIP	Unit Kerja	AK Sedumay a	Pendidikan		Pemeriksaan Bea dan Cukai		Pencegahan dan Penyidikan		Pelayanan Informasi		Kepatuhan Internal		Pengelolaan Informasi		Pengembangan Profesi		Unsur Penunjang		Total		Rekomen dasi
				Usulan	Disetujui	Usulan	Disetujui	Usulan	Disetujui	Usulan	Disetujui	Usulan	Disetujui	Usulan	Disetujui	Usulan	Disetujui	Usulan	Disetujui			
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)	

Ketua Tim Penilai

.....(4).....

.....(5).....

Wakil Ketua Tim Penilai

.....(4).....

.....(5).....

Sekretaris

.....(4).....

.....(5).....

Anggota

.....(4).....

.....(5).....

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PENILAIAN ANGKA KREDIT

- Angka (1) : diisi dengan nomor naskah dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Angka (2) : diisi dengan Nomor Keputusan Direktur Jenderal tentang Pembentukan Tim Penilai Angka Kredit.
- Angka (3) : diisi dengan tanggal Keputusan Direktur Jenderal tentang Pembentukan Tim Penilai Angka Kredit.
- Angka (4) : diisi dengan nama Tim Penilai yang melakukan penilaian angka kredit.
- Angka (5) : diisi dengan NIP Tim Penilai yang melakukan penilaian angka kredit.
- Angka (6) : diisi dengan kedudukan dalam Tim Penilai yang melakukan penilaian angka kredit.
- Angka (7) : diisi dengan tanggal penilaian angka kredit.
- Angka (8) : diisi dengan tempat penilaian angka kredit.
- Angka (9) : diisi dengan nama/NIP PBC yang dinilai angka kreditnya.
- Angka (10) : diisi dengan Satuan kerja tempat tugas dari PBC yang dilakukan penilaian.
- Angka (11) : diisi dengan nilai Angka Kredit dari PAK terakhir atau Nota Pemberitahuan terakhir sebelum dilakukan penilaian saat ini.
- Angka (12) : diisi besarnya angka kredit yang diusulkan PBC dari kegiatan pendidikan.
- Angka (13) : diisi besarnya angka kredit yang disetujui oleh Tim Penilai dari kegiatan pendidikan.
- Angka (14) : diisi besarnya angka kredit yang diusulkan PBC dari kegiatan pemeriksaan Bea dan Cukai.
- Angka (15) : diisi besarnya angka kredit yang disetujui oleh Tim Penilai dari kegiatan pemeriksaan Bea dan Cukai.
- Angka (16) : diisi besarnya angka kredit yang diusulkan PBC dari kegiatan pencegahan dan penyidikan.
- Angka (17) : diisi besarnya angka kredit yang disetujui oleh Tim Penilai dari kegiatan pencegahan dan penyidikan.
- Angka (18) : Diisi dengan angka kredit dari unsur unsur Pelayanan Informasi di bidang Kepabeanan dan Cukai yang diusulkan oleh PBC.
- Angka (19) : Diisi dengan angka kredit dari unsur Pelayanan Informasi di bidang Kepabeanan dan Cukai yang disetujui Tim Penilai.

- Angka (20) : Diisi dengan angka kredit dari unsur Kepatuhan internal di bidang Kepabeanan dan Cukai yang diusulkan oleh PBC.
- Angka (21) : Diisi dengan angka kredit dari unsur Kepatuhan internal di bidang Kepabeanan dan Cukai yang disetujui Tim Penilai.
- Angka (22) : Diisi dengan angka kredit dari unsur Pengelolaan Informasi di bidang Kepabeanan dan Cukai yang diusulkan oleh PBC.
- Angka (23) : Diisi dengan angka kredit dari unsur Pengelolaan Informasi di bidang Kepabeanan dan Cukai yang disetujui Tim Penilai.
- Angka (24) : diisi besarnya angka kredit yang diusulkan PBC dari kegiatan pengembangan profesi.
- Angka (25) : diisi besarnya angka kredit yang disetujui oleh Tim Penilai dari kegiatan pengembangan profesi.
- Angka (26) : diisi besarnya angka kredit yang diusulkan PBC dari kegiatan unsur penunjang.
- Angka (27) : diisi besarnya angka kredit yang disetujui oleh Tim Penilai dari kegiatan unsur penunjang.
- Angka (28) : diisi total angka kredit yang diusulkan PBC.
- Angka (29) : diisi total angka kredit yang disetujui oleh Tim Penilai.
- Angka (30) : diisi dengan salah satu dibawah ini:
- *“Dapat dipertimbangkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat”* apabila Angka Kredit tersebut dapat memenuhi untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat.
 - *“Belum dapat dipertimbangkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat”* apabila Angka Kredit tersebut belum dapat memenuhi untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.

Kepala Bagian Umum



Wahjono Adrijanto

NIP. 19700412 198912 1 001

LAMPIRAN XIII
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
 NOMOR PER-41/BC/2017

TENTANG
 BUKTI PENDUKUNG, TUGAS LIMPAH, PENDIDIKAN DAN
 PELATIHAN, UJI KOMPETENSI, SERTA WAKTU PENILAIAN DAN
 PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL
 PEMERIKSA BEA DAN CUKAI SUB UNSUR PENELITIAN
 KEBERATAN, PROSES BANDING DAN PENAGIHAN
 KEPABEANAN DAN CUKAI

FORMAT PENETAPAN ANGKA KREDIT (PAK)

PENETAPAN ANGKA KREDIT

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

Nomor :(2).....

Masa Penilaian :(3)..... s.d.(3).....

Instansi : (4).....

I KETERANGAN PERORANGAN					
1	Nama	.....(5).....		
2	NIP	.....(6).....		
3	Nomor Seri KARPEG	.....(7).....		
4	Pangkat / Golongan Ruang / TMT	.....(8).....		
5	Tempat dan Tanggal Lahir	.....(9).....		
6	Jenis Kelamin	.....(10).....		
7	Pendidikan Tertinggi	.....(11).....		
8	Jabatan Fungsional / TMT	.....(12).....		
9	Masa Kerja Golongan	Lama	.....(13).....	
		Baru	.....(14).....	
10	Unit Kerja				
II PENETAPAN ANGKA KREDIT					
			LAMA	BARU	JUMLAH
1 UNSUR UTAMA					
A	1)	Pendidikan Formal	...(15)...	...(16)...	...(17)...
	2)	Pendidikan & Pelatihan dan mendapat Surat Tanda Tamat Pendidikan & Pelatihan (STTPP)	...(18)...	...(19)...	...(20)...
B	Pemeriksaan Bea dan Cukai		...(21)...	...(22)...	...(23)...
C	Pencegahan dan Penyidikan di bidang Kepabeanan dan Cukai		...(24)...	...(25)...	...(26)...
D	Pelayanan Informasi di bidang Kepabeanan dan Cukai		...(27)...	...(28)...	...(29)...
E	Kepatuhan Internal di bidang Kepabeanan dan Cukai		...(30)...	...(31)...	...(32)...
F	Pengelolaan Informasi di bidang Kepabeanan dan Cukai		...(33)...	...(34)...	...(35)...
G	Pengembangan Profesi		...(36)...	...(37)...	...(38)...
Jumlah Unsur Utama			...(39)...	...(40)...	...(41)...
2 UNSUR PENUNJANG PEMERIKSA BEA DAN CUKAI					
Penunjang Tugas Pemeriksa Bea dan Cukai			...(42)...	...(43)...	...(44)...
Jumlah Unsur Penunjang			...(45)...	...(46)...	...(47)...
Jumlah Unsur Utama dan Unsur Penunjang			...(48)...	...(49)...	...(50)...
III DAPAT DIPERTIMBANGKAN UNTUK DINAIKKAN DALAM JABATAN .....(51)..... / PANGKAT .....(52)..... / TMT .....(53).....					

Ditetapkan di :(54).....
 pada tanggal :(55).....

.....(56).....

TEMBUSAN : disampaikan kepada :

1. Pemeriksa Bea dan Cukai yang bersangkutan;
2. Sekretaris DJBC;
3. Pimpinan unit kerja Pemeriksa Bea dan Cukai yang bersangkutan;
4. Pejabat lain yang dipandang perlu.

ASLI disampaikan dengan hormat kepada :
 Kepala BKN Up. Deputi Bidang Pengadaan, Kepangkatan dan
 Pensiun Kepegawaian BKN

PETUNJUK PENGISIAN
PENETAPAN ANGKA KREDIT (PAK)

- Angka (1) : diisi dengan Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
- Angka (2) : diisi dengan nomor naskah dinas sesuai peraturan yang berlaku.
- Angka (3) : diisi dengan masa/periode (awal sampai dengan akhir) penilaian angka kredit.
- Angka (4) : diisi dengan instansi PBC yang bersangkutan.
- Angka (5) : diisi dengan Nama PBC yang bersangkutan.
- Angka (6) : diisi dengan NIP PBC yang bersangkutan.
- Angka (7) : diisi dengan nomor seri Kartu Pegawai PBC yang bersangkutan.
- Angka (8) : diisi dengan pangkat, golongan ruang, dan TMT PBC yang bersangkutan.
- Angka (9) : diisi dengan tempat dan tanggal lahir PBC yang bersangkutan.
- Angka (10) : diisi dengan jenis kelamin PBC yang bersangkutan.
- Angka (11) : diisi dengan pendidikan tertinggi PBC yang bersangkutan.
- Angka (12) : diisi dengan nama jabatan dan TMT jabatan PBC yang bersangkutan.
- Angka (13) : diisi dengan masa kerja golongan lama PBC yang bersangkutan.
- Angka (14) : diisi dengan masa kerja golongan baru PBC yang bersangkutan.
- Angka (15) : diisi besarnya angka kredit lama yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dari kegiatan pendidikan formal.
- Angka (16) : diisi besarnya angka kredit baru yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dari kegiatan pendidikan formal.
- Angka (17) : diisi besarnya jumlah angka kredit lama dan baru yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dari kegiatan pendidikan formal.
- Angka (18) : diisi besarnya angka kredit lama yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dari kegiatan pendidikan dan pelatihan.
- Angka (19) : diisi besarnya angka kredit baru yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dari kegiatan pendidikan dan pelatihan.
- Angka (20) : diisi besarnya jumlah angka kredit lama dan baru yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dari kegiatan pendidikan dan pelatihan.
- Angka (21) : diisi besarnya angka kredit lama yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dari kegiatan pemeriksaan bea dan cukai.
- Angka (22) : diisi besarnya angka kredit baru yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dari kegiatan pemeriksaan bea dan cukai.
- Angka (23) : diisi besarnya jumlah angka kredit lama dan baru yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dari kegiatan pemeriksaan bea dan cukai.

- Angka (24) : diisi besarnya angka kredit lama yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dari kegiatan pencegahan dan penyidikan di bidang kepabeanan dan cukai.
- Angka (25) : diisi besarnya angka kredit baru yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dari kegiatan pencegahan dan penyidikan di bidang kepabeanan dan cukai.
- Angka (27) : diisi besarnya angka kredit lama yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dari kegiatan pelayanan informasi di bidang kepabeanan dan cukai.
- Angka (28) : diisi besarnya angka kredit baru yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dari kegiatan pelayanan informasi di bidang kepabeanan dan cukai.
- Angka (29) : diisi besarnya jumlah angka kredit lama dan baru yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dari kegiatan pelayanan informasi di bidang kepabeanan dan cukai.
- Angka (30) : diisi besarnya angka kredit lama yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dari kegiatan kepatuhan internal di bidang kepabeanan dan cukai.
- Angka (31) : diisi besarnya angka kredit baru yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dari kegiatan kepatuhan internal di bidang kepabeanan dan cukai.
- Angka (32) : diisi besarnya jumlah angka kredit lama dan baru yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dari kegiatan kepatuhan internal di bidang kepabeanan dan cukai.
- Angka (33) : diisi besarnya angka kredit lama yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dari kegiatan pengelolaan informasi di bidang kepabeanan dan cukai.
- Angka (34) : diisi besarnya angka kredit baru yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dari kegiatan pengelolaan informasi di bidang kepabeanan dan cukai.
- Angka (35) : diisi besarnya jumlah angka kredit lama dan baru yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dari kegiatan pengelolaan informasi di bidang kepabeanan dan cukai.
- Angka (36) : diisi besarnya angka kredit lama yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dari kegiatan pengembangan profesi.

- Angka (37) : diisi besarnya angka kredit baru yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dari kegiatan pengembangan profesi.
- Angka (38) : diisi besarnya jumlah angka kredit lama dan baru yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dari kegiatan pengembangan profesi.
- Angka (39) : diisi besarnya angka kredit lama yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dari seluruh kegiatan unsur utama.
- Angka (40) : diisi besarnya angka kredit baru yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dari seluruh kegiatan unsur utama.
- Angka (41) : diisi besarnya jumlah angka kredit lama dan baru yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dari seluruh kegiatan unsur utama.
- Angka (42) : diisi besarnya angka kredit lama yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dari kegiatan penunjang tugas Pemeriksa Bea dan Cukai.
- Angka (43) : diisi besarnya angka kredit baru yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dari kegiatan penunjang tugas Pemeriksa Bea dan Cukai.
- Angka (44) : diisi besarnya jumlah angka kredit lama dan baru yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dari kegiatan penunjang tugas Pemeriksa Bea dan Cukai.
- Angka (45) : diisi besarnya angka kredit lama yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dari seluruh kegiatan unsur penunjang.
- Angka (46) : diisi besarnya angka kredit baru yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dari seluruh kegiatan unsur penunjang.
- Angka (47) : diisi besarnya jumlah angka kredit lama dan baru yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dari seluruh kegiatan unsur penunjang.
- Angka (48) : diisi besarnya angka kredit lama yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dari kegiatan unsur utama dan unsur penunjang.
- Angka (49) : diisi besarnya angka kredit baru yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dari kegiatan unsur utama dan unsur penunjang.
- Angka (50) : diisi besarnya jumlah angka kredit lama dan baru yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dari kegiatan unsur utama dan unsur penunjang.
- Angka (51) : diisi nama jenjang jabatan yang akan diduduki oleh PBC yang bersangkutan.
- Angka (52) : diisi besarnya pangkat yang diduduki oleh PBC yang bersangkutan pada jenjang jabatan tersebut.
- Angka (53) : diisi TMT jenjang jabatan yang akan diduduki oleh PBC yang bersangkutan.

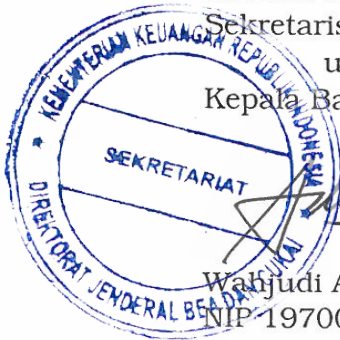
- Angka (54) : diisi tempat penetapan angka kredit.
Angka (55) : diisi tanggal penetapan angka kredit.
Angka (56) : diisi nama dan NIP Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
-

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum



Wahjudi Adrijanto
NIP 19700412 198912 1 001

LAMPIRAN XIV
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-41/BC/2017
TENTANG
BUKTI PENDUKUNG, TUGAS LIMPAH, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, UJI
KOMPETENSI, SERTA WAKTU PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT
JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA BEA DAN CUKAI SUB UNSUR
PENELITIAN KEBERATAN, PROSES BANDING DAN PENAGIHAN
KEPABEANAN DAN CUKAI

FORMAT NOTA PEMBERTAHUAN

KOP SURAT

NOTA PEMBERTAHUAN

Nomor:.....(1),.....

Kepada :(2).....

Dari :(3).....

Sifat : Segera

Hal : Penyampaian Hasil Penilaian Angka Kredit PBC Analisis Keberatan, Banding dan Penagihan

Sehubungan dengan Keputusan Direktur Jenderal Nomor:.....(4)....tentang Pembentukan Tim Penilai Direktur Jenderal, Tim Penilai Sekretariat Direktur Jenderal dan Sekretariat Tim Penilai, kami telah melakukan penilaian angka kredit pada tanggal(5)..... yang bertempat di(6)..... dengan hasil penilaian sebagaimana dalam Lampiran Nota Pemberitahuan ini.

Berdasarkan hasil penilaian tersebut, kami harapkan agar Saudara menyampaikan kepada PBC Analisis Keberatan dan Banding yang bersangkutan melalui atasan langsungnya.

Demikian disampaikan.

Ketua Tim Penilai

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

Tembusan:

Sekretaris Direktorat Jenderal

LAMPIRAN NOTA PEMBERTAHUAN

Nomor:.....(1).....

No	Nama/ NIP	Unit Kerja	AK Sebelumnya	Pendidikan		Pemeriksaan Bea dan Cukai		Pencegahan dan Penyidikan		Pelayanan Informasi		Kepatuhan Internal		Pengelolaan Informasi		Pengembangan Profesi		Unsur Penunjang		Total	
				Usulan	Disetujui	Usulan	Disetujui	Usulan	Disetujui	Usulan	Disetujui	Usulan	Disetujui	Usulan	Disetujui	Usulan	Disetujui	Usulan	Disetujui		
	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)

Ketua Tim Penilai

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

PETUNJUK PENGISIAN

NOTA PEMBERITAHUAN

- Angka (1) : Diisi dengan nomor dan tanggal Nota Pemberitahuan sesuai tata naskah dinas.
- Angka (2) : Diisi dengan:
- “Sekretaris DJBC” dalam hal yang dinilai PBC Madya
 - “Kepala Bagian Administrasi Kepegawaian” dalam hal yang dinilai PBC Muda, PBC Pertama, Penyelia PBC Mahir, PBC Terampil, atau PBC Pemula.
 - “Kepala Bagian Umum” dalam hal yang dinilai PBC Muda, PBC Pertama, PBC Mahir atau PBC Terampil.
- Angka (3) : Diisi dengan Ketua Tim Penilai.
- Angka (4) : Diisi dengan nomor keputusan pembentukan Tim Penilai.
- Angka (5) : Diisi dengan tanggal penilaian angka kredit.
- Angka (6) : Diisi dengan tempat penilaian angka kredit.
- Angka (7) : Diisi dengan nama dan NIP Ketua Tim Penilai.
- Angka (8) : Diisi dengan nama dan NIP PBC Analis Keberatan, Banding dan Penagihan yang dinilai.
- Angka (9) : Diisi dengan unit kerja PBC Analis Keberatan dan Banding yang dinilai.
- Angka (10): Diisi dengan angka kredit terakhir PBC Analis Keberatan, Banding dan Penagihan yang dinilai.
- Angka (11): Diisi dengan angka kredit dari unsur Pendidikan yang diusulkan oleh PBC.
- Angka (12): Diisi dengan angka kredit dari unsur Pendidikan yang disetujui Tim Penilai.
- Angka (13): Diisi dengan angka kredit dari unsur Pemeriksaan Bea dan Cukai yang diusulkan oleh PBC .
- Angka (14): Diisi dengan angka kredit dari unsur Pemeriksaan Bea dan Cukai yang disetujui Tim Penilai.
- Angka (15): Diisi dengan angka kredit dari unsur Pencegahan dan Penyidikan di bidang Kepabeanan dan Cukai yang diusulkan oleh PBC .
- Angka (16): Diisi dengan angka kredit dari unsur Pencegahan dan Penyidikan di bidang Kepabeanan dan Cukai yang disetujui Tim Penilai.
- Angka (17): Diisi dengan angka kredit dari unsur unsur Pelayanan Informasi di bidang Kepabeanan dan Cukai yang diusulkan oleh PBC.

- Angka (18): Diisi dengan angka kredit dari unsur Pelayanan Informasi di bidang Kepabeanan dan Cukai yang disetujui Tim Penilai.
- Angka (19): Diisi dengan angka kredit dari unsur Kepatuhan internal di bidang Kepabeanan dan Cukai yang diusulkan oleh PBC.
- Angka (20): Diisi dengan angka kredit dari unsur Kepatuhan internal di bidang Kepabeanan dan Cukai yang disetujui Tim Penilai.
- Angka (21): Diisi dengan angka kredit dari unsur Pengelolaan Informasi di bidang Kepabeanan dan Cukai yang diusulkan oleh PBC.
- Angka (22): Diisi dengan angka kredit dari unsur Pengelolaan Informasi di bidang Kepabeanan dan Cukai yang disetujui Tim Penilai.
- Angka (23): Diisi dengan angka kredit dari unsur Pengembangan Profesi yang diusulkan oleh PBC.
- Angka (24): Diisi dengan angka kredit dari unsur Pengembangan Profesi yang disetujui Tim Penilai.
- Angka (25): Diisi dengan angka kredit dari unsur Penunjang yang diusulkan oleh PBC.
- Angka (26): Diisi dengan angka kredit dari unsur Penunjang yang disetujui Tim Penilai.
- Angka (27): Diisi dengan total angka kredit yang diusulkan oleh PBC.
- Angka (28): Diisi dengan total angka kredit yang disetujui oleh Tim Penilai.
-

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepada Bagian Umum



Wahjuni Adrijanto
NIB 19700412 198912 1 001

LAMPIRAN XV
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-41/BC/2017
TENTANG
BUKTI PENDUKUNG, TUGAS LIMPAH, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, UJI
KOMPETENSI, SERTA WAKTU PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA
KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA BEA DAN CUKAI SUB
UNSUR PENELITIAN KEBERATAN, PROSES BANDING DAN PENAGIHAN
KEPABEANAN DAN CUKAI

FORMAT SURAT KETERANGAN LULUS UJI KOMPETENSI
DALAM RANGKA INPASSING

**SURAT KETERANGAN LULUS UJI KOMPETENSI DALAM RANGKA INPASSING
JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA BEA DAN CUKAI**

NOMOR:(1).....

Sesuai dengan surat rekomendasi Direktur...../ Kepala Kantor Wilayah/
Kepala Kantor Pelayanan Utama/ Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea
dan Cukai Nomor ... Yang bertanda tangan dibawah ini, menerangkan bahwa :

N a m a : _____(2)_____
N I P : _____(3)_____
Pangkat /Golongan : _____(4)_____
Jenjang Jabatan : _____(5)_____
TMT Jenjang Jabatan : _____(6)_____

telah mengikuti Uji Kompetensi Dalam Rangka Inpassing Jabatan Fungsional
Pemeriksa Bea dan Cukai dan yang bersangkutan dinyatakan Lulus.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagai salah satu
persyaratan untuk proses inpassing Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai.

_____(7)_____, _____

SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL

_____(8)_____

TATA CARA PENGISIAN
SURAT KETERANGAN LULUS UJI KOMPETENSI
DALAM RANGKA INPASSING

- Angka (1) : Diisi dengan nomor surat sesuai dengan tata naskah dinas.
Angka (2) : Diisi dengan Nama lengkap Pegawai yang bersangkutan.
Angka (3) : Diisi dengan NIP Pegawai yang bersangkutan.
Angka (4) : Diisi dengan pangkat terakhir yang dimiliki Pegawai yang bersangkutan
Angka (5) : Diisi dengan nama jenjang jabatan terakhir Pegawai yang bersangkutan
Angka (6) : Diisi dengan TMT jenjang jabatan terakhir Pegawai yang bersangkutan
Angka (7) : Diisi dengan tempat dan tanggal surat.
Angka (8) : Diisi dengan nama dan NIP Pejabat yang berwenang.
-

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

HERU PAMBUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum



Wahjudi Adrijanto
19700412 198912 1 001