

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-12/BC/2025
TENTANG
PEMBERIAN PENGHARGAAN DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL
BEA DAN CUKAI

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

- Menimbang : a. bahwa ketentuan mengenai pemberian penghargaan di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai telah diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-30/BC/2019 tentang Pemberian Penghargaan di Lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- b. bahwa pemberian penghargaan bertujuan meningkatkan motivasi dan prestasi kerja pegawai serta mendorong kerja sama yang efektif dengan pihak eksternal guna mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- c. bahwa untuk menjamin akuntabilitas dan penerapan prinsip meritokrasi dalam pemberian penghargaan kepada pegawai, tim, unit kerja, dan pihak eksternal, perlu mengatur kembali ketentuan mengenai pemberian penghargaan di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Pemberian Penghargaan di Lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
2. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
TENTANG PEMBERIAN PENGHARGAAN DI LINGKUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini, yang dimaksud dengan:

1. Penghargaan adalah pengakuan yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai atas dedikasi, jasa, dan/atau peran pegawai, tim, unit kerja, dan/atau pihak eksternal yang telah berjasa dan memberikan dampak positif bagi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
2. Pegawai adalah calon pegawai negeri sipil, pegawai negeri sipil, pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, dan/atau pegawai pemerintah non pegawai negeri yang berstatus sebagai pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
3. Tim adalah para Pegawai yang ditugaskan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
4. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
5. Unit Kerja adalah unit kerja JPT madya, unit kerja JPT pratama, dan unit kerja jabatan administrator di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
6. Unit Kerja JPT Madya adalah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
7. Unit Kerja JPT Pratama adalah Sekretariat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Direktorat pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Kantor Wilayah Khusus Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, dan Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai.
8. Unit Kerja Jabatan Administrator yang selanjutnya disebut Unit Kerja JA adalah Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai, Balai Laboratorium Bea dan Cukai, dan Pangkalan Sarana Operasi Bea dan Cukai.
9. Pihak Eksternal adalah pihak yang berstatus atau berkedudukan di luar Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
10. Tim Penilai Kinerja adalah Tim yang dibentuk oleh Direktur Jenderal Bea dan Cukai untuk memberikan pertimbangan dalam pemberian Penghargaan pada Unit Kerja JPT Madya.
11. Tim Penghargaan adalah Tim yang dibentuk oleh pimpinan Unit Kerja JPT Pratama atau pimpinan Unit Kerja JA untuk memberikan pertimbangan dalam pemberian Penghargaan pada Unit Kerja JPT Pratama dan/atau Unit Kerja JA.

12. Pihak Penyelenggara Tertentu adalah Unit Kerja JPT Pratama di Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang menyelenggarakan pemberian Penghargaan tematik.
13. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
14. Kantor Pusat adalah Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

BAB II SISTEM PENGHARGAAN

Pasal 2

Jenis Penghargaan di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, terdiri atas:

- a. Penghargaan Baskara Cakra;
- b. Penghargaan Bhakti Chandra;
- c. Penghargaan Bhakti Charita;
- d. Penghargaan Tematik;
- e. Piagam Penghargaan; dan/atau
- f. Penghargaan lainnya.

Pasal 3

- (1) Penghargaan Baskara Cakra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, terdiri atas:
 - a. Baskara Cakra Nararya;
 - b. Baskara Cakra Pratama; dan
 - c. Baskara Cakra Utama.
- (2) Baskara Cakra Nararya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan oleh pimpinan Unit Kerja JPT Pratama dan/atau Unit Kerja JA atas dedikasi, jasa, dan/atau peran Pegawai dalam suatu perbuatan atau kegiatan yang menginspirasi pihak lain serta berdampak positif bagi Unit Kerja JA.
- (3) Baskara Cakra Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan oleh pimpinan Unit Kerja JPT Pratama atas dedikasi, jasa, dan/atau peran Pegawai dalam suatu perbuatan atau kegiatan yang menginspirasi pihak lain serta berdampak positif bagi Unit Kerja JPT Pratama.
- (4) Baskara Cakra Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan oleh Direktur Jenderal atas dedikasi, jasa, dan/atau peran Pegawai dalam suatu perbuatan atau kegiatan yang menginspirasi pihak lain serta berdampak positif bagi Unit Kerja JPT Madya, Kementerian Keuangan, dan/atau Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pasal 4

- (1) Penghargaan Bhakti Chandra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, terdiri atas:
 - a. Bhakti Chandra Nararya;
 - b. Bhakti Chandra Pratama; dan
 - c. Bhakti Chandra Utama.
- (2) Bhakti Chandra Nararya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan oleh pimpinan Unit Kerja JPT

Pratama dan/atau Unit Kerja JA atas dedikasi, jasa, dan/atau peran Pegawai, Tim, dan/atau Pihak Eksternal dalam pelaksanaan tugas dan fungsi terkait kepabeanan dan cukai dengan capaian prestasi yang berdampak positif bagi Unit Kerja JA.

- (3) Bhakti Chandra Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan oleh pimpinan Unit Kerja JPT Pratama atas dedikasi, jasa, dan/atau peran Pegawai, Tim, dan/atau Pihak Eksternal dalam pelaksanaan tugas dan fungsi terkait kepabeanan dan cukai dengan capaian prestasi yang berdampak positif bagi Unit Kerja JPT Pratama.
- (4) Bhakti Chandra Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan oleh Direktur Jenderal atas dedikasi, jasa, dan/atau peran Pegawai, Tim, Unit Kerja, dan/atau Pihak Eksternal dalam pelaksanaan tugas dan fungsi terkait kepabeanan dan cukai dengan capaian prestasi yang berdampak positif bagi Unit Kerja JPT Madya, Kementerian Keuangan, dan/atau Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pasal 5

Penghargaan Bhakti Charita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c diberikan oleh Direktur Jenderal kepada:

- a. Pegawai yang tewas atau diberhentikan karena tidak cakap jasmani dan/atau rohani akibat menjalankan kewajiban jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
- b. Pegawai yang akan atau telah memasuki batas usia pensiun atau telah selesai masa kerjanya, serta menunjukkan dedikasi dan pengabdian yang tinggi kepada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

Pasal 6

Penghargaan Tematik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d diberikan oleh Direktur Jenderal atau pimpinan Unit Kerja JPT Pratama pada Kantor Pusat kepada Pegawai, Tim, Unit Kerja, dan/atau Pihak Eksternal atas capaian prestasi pada kegiatan tertentu.

Pasal 7

Piagam Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e diberikan oleh:

- a. pimpinan Unit Kerja JA atas dedikasi, jasa, dan/atau peran Pegawai, Tim, Unit Kerja, dan/atau Pihak Eksternal dalam pelaksanaan tugas yang tidak terkait pelaksanaan tugas dan fungsi kepabeanan dan cukai dengan capaian prestasi yang berdampak positif bagi Unit Kerja JA;
- b. pimpinan Unit Kerja JPT Pratama atas dedikasi, jasa, dan/atau peran Pegawai, Tim, Unit Kerja, dan/atau Pihak Eksternal dalam pelaksanaan tugas yang tidak terkait pelaksanaan tugas dan fungsi kepabeanan dan cukai dengan capaian prestasi yang berdampak positif bagi Unit Kerja JPT Pratama; dan

- c. Direktur Jenderal atas dedikasi, jasa, dan/atau peran Pegawai, Tim, Unit Kerja, dan/atau Pihak Eksternal dalam pelaksanaan tugas yang tidak terkait pelaksanaan tugas dan fungsi kepabeanaan dan cukai dengan capaian prestasi yang berdampak positif bagi Unit Kerja JPT Madya, Kementerian Keuangan, dan/atau Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pasal 8

Penghargaan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada Pegawai berupa:

- a. pemberian gelar;
 - b. tanda kehormatan;
 - c. tanda jasa;
 - d. kenaikan pangkat;
 - e. kenaikan pangkat luar biasa;
 - f. kenaikan pangkat anumerta;
 - g. Penghargaan sebagaimana diatur dalam ketentuan terkait sistem penghargaan di lingkungan Kementerian Keuangan;
 - h. rekomendasi mengikuti pendidikan dan pelatihan;
 - i. promosi jabatan; dan/atau
 - j. tambahan finansial,
- yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PEMBERIAN PENGHARGAAN BASKARA CAKRA DAN PENGHARGAAN BHAKTI CHANDRA KEPADA PEGAWAI

Pasal 9

Penghargaan Baskara Cakra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a diberikan kepada Pegawai dengan ketentuan:

- a. capaian prestasi atas dedikasi, jasa, dan/atau peran Pegawai yang menginspirasi pihak lain dituangkan dalam bentuk esai sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini;
- b. Pegawai yang diusulkan:
 - 1) tidak sedang dalam proses pemeriksaan atas dugaan pelanggaran disiplin;
 - 2) tidak sedang menjalani hukuman disiplin;
 - 3) tidak dikenai hukuman disiplin pada tahun pengusulan; dan
 - 4) tidak pernah dikenai hukuman disiplin selama 2 (dua) tahun terakhir,dibuktikan dengan surat keterangan sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini; dan
- c. Pegawai memiliki kinerja yang baik dibuktikan dengan nilai kinerja Pegawai minimal berada pada kategori baik selama 2 (dua) periode penilaian yang ditentukan oleh Tim Penilai Kinerja atau Tim Penghargaan.

Pasal 10

Penghargaan Bhakti Chandra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b diberikan kepada Pegawai dengan ketentuan:

- a. capaian prestasi atas dedikasi, jasa, dan/atau peran Pegawai diraih dalam 2 (dua) tahun terakhir dan dituangkan dalam bentuk esai sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini;
- b. Pegawai yang diusulkan:
 - 1) tidak sedang dalam proses pemeriksaan atas dugaan pelanggaran disiplin;
 - 2) tidak sedang menjalani hukuman disiplin; dan
 - 3) tidak dikenai hukuman disiplin pada tahun pengusulan,dibuktikan dengan surat keterangan sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini; dan
- c. Pegawai memiliki kinerja yang baik dibuktikan dengan nilai kinerja Pegawai minimal berada pada kategori baik selama 1 (satu) tahun terakhir.

BAB IV

PEMBERIAN PENGHARGAAN BHAKTI CHANDRA KEPADA TIM

Pasal 11

- (1) Penghargaan Bhakti Chandra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b diberikan kepada Tim dengan ketentuan:
 - a. Tim dibentuk oleh pimpinan Unit Kerja JA, Unit Kerja JPT Pratama, dan/atau Unit Kerja JPT Madya yang dibuktikan dengan surat tugas, nota dinas, atau keputusan pembentukan Tim;
 - b. capaian prestasi atas dedikasi, jasa, dan/atau peran anggota Tim diraih dalam 2 (dua) tahun terakhir dan dituangkan dalam bentuk esai sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini;
 - c. Pegawai yang menjadi anggota Tim:
 - 1) tidak sedang dalam proses pemeriksaan atas dugaan pelanggaran disiplin;
 - 2) tidak sedang menjalani hukuman disiplin; dan
 - 3) tidak dikenai hukuman disiplin pada tahun pengusulan,dibuktikan dengan surat keterangan sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini; dan
 - d. Pegawai yang menjadi anggota Tim memiliki kinerja yang baik dibuktikan dengan nilai kinerja Pegawai minimal berada pada kategori baik selama 1 (satu) tahun terakhir.

- (2) Dalam hal terdapat Pegawai yang menjadi anggota Tim tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Penghargaan Bhakti Chandra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b tetap dapat diberikan kepada Tim dengan susunan keanggotaan Pegawai yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB V PEMBERIAN PIAGAM PENGHARGAAN KEPADA PEGAWAI ATAU TIM

Pasal 12

Pegawai atau Tim yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11 ayat (1) dapat diberikan Piagam Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e dengan ketentuan Pegawai atau Tim memiliki capaian prestasi atas dedikasi, jasa, dan/atau peran yang diraih dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir.

BAB VI PEMBERIAN PENGHARGAAN BHAKTI CHANDRA DAN PIAGAM PENGHARGAAN KEPADA UNIT KERJA

Pasal 13

- (1) Penghargaan Bhakti Chandra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b diberikan kepada Unit Kerja dengan ketentuan:
 - a. capaian prestasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi terkait kepabeanaan dan cukai yang berdampak positif bagi Unit Kerja JPT Madya, Kementerian Keuangan, dan/atau Negara Kesatuan Republik Indonesia diraih dalam 2 (dua) tahun terakhir dan dituangkan dalam bentuk esai sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini;
 - b. tidak terdapat kejadian pelanggaran disiplin bersifat kecurangan (*fraud*) yang dilakukan oleh Pegawai di Unit Kerja yang diusulkan pada tahun pengusulan dan 1 (satu) tahun sebelumnya yang didasarkan pada:
 - 1) rekomendasi penjatuhan hukuman disiplin yang tercantum dalam laporan Inspektorat Jenderal; atau
 - 2) rekomendasi penjatuhan hukuman disiplin yang tercantum dalam laporan unit kepatuhan internal.
 - c. Unit Kerja memiliki kinerja yang baik dibuktikan dengan nilai kinerja organisasi minimal berada pada kategori baik selama 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Ketentuan mengenai tidak adanya kejadian pelanggaran disiplin bersifat kecurangan (*fraud*) yang dilakukan oleh Pegawai di Unit Kerja yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibuktikan dengan surat pernyataan sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf E yang merupakan

bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 14

Unit Kerja yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dapat diberikan Piagam Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e dengan ketentuan Unit Kerja memiliki capaian prestasi atas dedikasi, jasa, dan/atau peran yang diraih dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir.

BAB VII

PEMBERIAN PENGHARGAAN BHAKTI CHANDRA DAN PIAGAM PENGHARGAAN KEPADA PIHAK EKSTERNAL

Pasal 15

Penghargaan Bhakti Chandra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b diberikan kepada Pihak Eksternal dengan ketentuan:

- a. capaian prestasi atas dedikasi, jasa, dan/atau peran Pihak Eksternal yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi terkait kepabeanaan dan cukai serta berdampak positif bagi Unit Kerja JPT Madya, Kementerian Keuangan, dan/atau Negara Kesatuan Republik Indonesia diraih dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
- b. capaian prestasi atas dedikasi, jasa, dan/atau peran Pihak Eksternal dituangkan dalam bentuk esai sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 16

Pihak Eksternal yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dapat diberikan Piagam Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e berdasarkan pertimbangan Direktur Jenderal, pimpinan Unit Kerja JPT Pratama, atau pimpinan Unit Kerja JA.

BAB VIII

PEMBERIAN PENGHARGAAN TEMATIK

Pasal 17

Penghargaan Tematik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d diberikan kepada Pegawai, Tim, Unit Kerja, dan/atau Pihak Eksternal dengan ketentuan:

- a. diselenggarakan untuk tema kegiatan tertentu, momentum khusus, dan/atau capaian prestasi pada bidang tertentu; dan
- b. diselenggarakan oleh Pihak Penyelenggara Tertentu paling banyak 1 (satu) kali pada setiap tahun anggaran.

BAB IX
TIM PENGHARGAAN DAN TIM PENILAI KINERJA

Pasal 18

- (1) Pimpinan Unit Kerja JPT Pratama dan/atau pimpinan Unit Kerja JA membentuk dan menetapkan Tim Penghargaan.
- (2) Pembentukan dan penetapan Tim Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap tahun anggaran dengan tembusan kepada unit pengelola kepegawaian pada Unit Kerja JPT Madya.
- (3) Pembentukan dan penetapan Tim Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam keputusan pembentukan Tim Penghargaan.
- (4) Keputusan pembentukan Tim Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (5) Susunan keanggotaan Tim Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Unit Kerja JPT Pratama, terdiri atas:
 - a. Sekretariat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dan Direktorat pada Kantor Pusat yang meliputi:
 - 1) 1 (satu) pejabat administrator atau pejabat pengawas yang mengelola kepegawaian; dan
 - 2) maksimal 4 (empat) pejabat administrator lainnya.
 - b. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Kantor Wilayah Khusus Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, dan Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai yang meliputi:
 - 1) 1 (satu) pejabat administrator yang mengelola kepegawaian;
 - 2) 1 (satu) pejabat administrator yang menangani kepatuhan internal; dan
 - 3) maksimal 3 (tiga) pejabat administrator atau pejabat pengawas lainnya.
- (6) Susunan keanggotaan Tim Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Unit Kerja JA, terdiri atas:
 - a. Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai yang meliputi:
 - 1) 1 (satu) pejabat pengawas yang mengelola kepegawaian;
 - 2) 1 (satu) pejabat pengawas yang menangani kepatuhan internal; dan
 - 3) maksimal 3 (tiga) pejabat pengawas lainnya.
 - b. Pangkalan Sarana Operasi Bea dan Cukai dan Balai Laboratorium Bea dan Cukai yang meliputi:
 - 1) 1 (satu) pejabat pengawas yang mengelola kepegawaian dan kepatuhan internal; dan
 - 2) maksimal 2 (dua) pejabat pengawas lainnya.
- (7) Susunan keanggotaan Tim Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) berjumlah ganjil.
- (8) Anggota Tim Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) memiliki tugas:

- a. melakukan verifikasi kelengkapan usulan pemberian Penghargaan;
 - b. membahas usulan pemberian Penghargaan;
 - c. memberikan rekomendasi kepada pimpinan Unit Kerja JPT Pratama dan/atau pimpinan Unit Kerja JA terkait kelayakan pemberian Penghargaan dan jenis Penghargaan; dan
 - d. membantu pimpinan Unit Kerja JPT Pratama dan/atau pimpinan Unit Kerja JA untuk melakukan monitoring dan evaluasi pemberian Penghargaan.
- (9) Anggota Tim Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) yang berhalangan hadir pada saat pembahasan usulan pemberian Penghargaan dapat menunjuk pejabat atau Pegawai di lingkungan tugasnya untuk mewakili.

Pasal 19

- (1) Direktur Jenderal membentuk dan menetapkan Tim Penilai Kinerja dalam pemberian Penghargaan Baskara Cakra Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dan Penghargaan Bhakti Chandra Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c.
- (2) Pembentukan dan penetapan Tim Penilai Kinerja dilakukan setiap tahun anggaran dengan tembusan kepada unit pengelola kepegawaian pada Unit Kerja JPT Madya.
- (3) Pembentukan dan penetapan Tim Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam keputusan pembentukan Tim Penilai Kinerja.
- (4) Susunan keanggotaan Tim Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Unit Kerja JPT Madya, terdiri atas:
 - a. 1 (satu) pejabat pimpinan tinggi pratama yang mengelola kepegawaian;
 - b. 1 (satu) pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani kepatuhan internal; dan
 - c. pejabat pimpinan tinggi pratama lainnya.
- (5) Anggota Tim Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memiliki tugas:
 - a. melakukan verifikasi kelengkapan usulan pemberian Penghargaan;
 - b. membahas usulan pemberian Penghargaan;
 - c. memberikan rekomendasi kepada Direktur Jenderal terkait kelayakan pemberian Penghargaan dan jenis Penghargaan; dan
 - d. membantu Direktur Jenderal untuk melakukan monitoring dan evaluasi pemberian Penghargaan.

BAB X

TATA CARA PEMBERIAN PENGHARGAAN BASKARA CAKRA, PENGHARGAAN BHAKTI CHANDRA, DAN PIAGAM PENGHARGAAN

Pasal 20

- (1) Tata cara pemberian Penghargaan Baskara Cakra Nararya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1)

huruf a, Penghargaan Baskara Cakra Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, Penghargaan Bhakti Chandra Nararya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, dan/atau Penghargaan Bhakti Chandra Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, yaitu:

- a. pimpinan Unit Kerja JPT Pratama dan/atau pimpinan Unit Kerja JA meneruskan usulan pemberian Penghargaan dari atasan langsung, pimpinan Unit Kerja, dan/atau pihak lainnya kepada Tim Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18;
 - b. Tim Penghargaan memeriksa dan meneliti usulan pemberian Penghargaan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - c. hasil pemeriksaan dan penelitian atas usulan pemberian Penghargaan sebagaimana dimaksud pada huruf b dituangkan dalam berita acara penilaian;
 - d. berita acara penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf c dibuat sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini;
 - e. Tim Penghargaan menyampaikan berita acara penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf c kepada pimpinan Unit Kerja JPT Pratama dan/atau pimpinan Unit Kerja JA untuk mendapatkan pertimbangan; dan
 - f. pertimbangan pimpinan Unit Kerja JPT Pratama dan/atau pimpinan Unit Kerja JA atas berita acara penilaian dari Tim Penghargaan sebagaimana dimaksud pada huruf e dapat berupa:
 - 1) menolak usulan pemberian Penghargaan;
 - 2) menyetujui dan menetapkan pemberian Penghargaan sesuai dengan jenis Penghargaan; atau
 - 3) merekomendasikan kepada pejabat yang berwenang secara berjenjang untuk memberikan Penghargaan sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Tata cara pemberian Penghargaan Baskara Cakra Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dan/atau Penghargaan Bhakti Chandra Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, yaitu:
- a. pimpinan Unit Kerja JPT Pratama menyampaikan usulan pemberian Penghargaan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang mengelola kepegawaian pada Unit Kerja JPT Madya;
 - b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang mengelola kepegawaian sebagaimana dimaksud pada huruf a menjadwalkan pembahasan usulan pemberian Penghargaan bersama Tim Penilai Kinerja;
 - c. Tim Penilai Kinerja melakukan pembahasan, pemeriksaan, dan penelitian atas usulan pemberian Penghargaan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - d. hasil pembahasan, pemeriksaan, dan penelitian atas usulan pemberian Penghargaan sebagaimana

- dimaksud pada huruf c dituangkan dalam berita acara penilaian;
- e. berita acara penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf d dibuat sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini;
 - f. Tim Penilai Kinerja menyampaikan berita acara penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Direktur Jenderal untuk mendapatkan pertimbangan; dan
 - g. pertimbangan Direktur Jenderal atas berita acara penilaian dari Tim Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud pada huruf f dapat berupa:
 - 1) menolak usulan pemberian Penghargaan;
 - 2) menyetujui dan menetapkan pemberian Penghargaan Baskara Cakra Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dan/atau Penghargaan Bhakti Chandra Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c; atau
 - 3) merekomendasikan kepada pimpinan Unit Kerja JPT Pratama dan/atau pimpinan Unit Kerja JA untuk memberikan Penghargaan sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 21

- (1) Tata cara pemberian Piagam Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e atas capaian prestasi yang berdampak positif bagi Unit Kerja JPT Pratama dan/atau Unit Kerja JA, yaitu:
 - a. pimpinan Unit Kerja JPT Pratama dan/atau pimpinan Unit Kerja JA mempertimbangkan capaian prestasi yang berdampak positif bagi Unit Kerja JPT Pratama dan/atau Unit Kerja JA berdasarkan:
 - 1) inisiasi mandiri; atau
 - 2) usulan resmi.
 - b. pimpinan Unit Kerja JPT Pratama dan/atau pimpinan Unit Kerja JA dapat memerintahkan Tim Penghargaan untuk melakukan pemeriksaan dan penelitian atas usulan pemberian Piagam Penghargaan terkait kelayakan pemberian Piagam Penghargaan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2;
 - c. pertimbangan pimpinan Unit Kerja JPT Pratama dan/atau pimpinan Unit Kerja JA atas usulan pemberian Piagam Penghargaan dapat berupa:
 - 1) menolak usulan pemberian Piagam Penghargaan;
 - 2) menyetujui dan menetapkan pemberian Piagam Penghargaan; atau
 - 3) merekomendasikan kepada pejabat yang berwenang secara berjenjang untuk memberikan Penghargaan sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Tata cara pemberian Piagam Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e atas capaian prestasi yang berdampak positif bagi Unit Kerja JPT Madya,

Kementerian Keuangan, dan/atau Negara Kesatuan Republik Indonesia, yaitu:

- a. Direktur Jenderal mempertimbangkan capaian prestasi yang berdampak positif bagi Unit Kerja JPT Madya, Kementerian Keuangan, dan/atau Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan:
 - 1) inisiasi mandiri; atau
 - 2) usulan pimpinan Unit Kerja JPT Pratama.
- b. Direktur Jenderal dapat memerintahkan pejabat pimpinan tinggi pratama yang mengelola kepegawaian selaku Tim Penilai Kinerja untuk melakukan pemeriksaan dan penelitian atas usulan pemberian Piagam Penghargaan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2;
- c. Dalam hal Direktur Jenderal memerintahkan Tim Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud pada huruf b, pejabat pimpinan tinggi pratama yang mengelola kepegawaian menjadwalkan pembahasan usulan pemberian Piagam Penghargaan bersama Tim Penilai Kinerja;
- d. Tim Penilai Kinerja menyampaikan hasil pembahasan, pemeriksaan, dan penelitian atas usulan pemberian Piagam Penghargaan sebagaimana dimaksud pada huruf c kepada Direktur Jenderal untuk mendapatkan pertimbangan; dan
- e. pertimbangan Direktur Jenderal atas hasil pembahasan, pemeriksaan, dan penelitian dari Tim Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud huruf d dapat berupa:
 - 1) menolak usulan pemberian Piagam Penghargaan;
 - 2) menyetujui dan menetapkan pemberian Piagam Penghargaan; dan/atau
 - 3) merekomendasikan kepada pimpinan Unit Kerja JPT Pratama dan/atau pimpinan Unit Kerja JA untuk memberikan Penghargaan sesuai dengan kewenangannya.

BAB XI

TATA CARA PEMBERIAN PENGHARGAAN TEMATIK

Pasal 22

- (1) Pihak Penyelenggara Tertentu menentukan tema pemberian Penghargaan, nomenklatur Penghargaan, persyaratan pemberian Penghargaan, dan jenis Penghargaan.
- (2) Pihak Penyelenggara Tertentu mengusulkan pembentukan tim penilai Penghargaan Tematik kepada Direktur Jenderal berdasarkan hasil penentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Susunan keanggotaan tim penilai Penghargaan Tematik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang pejabat pimpinan tinggi pratama sebagai ketua; dan
 - b. 2 (dua) orang pejabat pimpinan tinggi pratama sebagai anggota.

- (4) Direktur Jenderal mempertimbangkan usulan pembentukan tim penilai Penghargaan Tematik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan menetapkan pembentukan tim penilai Penghargaan Tematik.
- (5) Tim penilai Penghargaan Tematik melakukan pembahasan, penelitian, dan penentuan calon penerima Penghargaan.
- (6) Tim penilai Penghargaan Tematik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang berhalangan hadir pada saat melakukan pembahasan, penelitian, dan penentuan calon penerima Penghargaan dapat menunjuk pejabat atau Pegawai di lingkungan tugasnya untuk mewakili.
- (7) Calon penerima Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang dinilai layak untuk diberikan Penghargaan selanjutnya direkomendasikan oleh tim penilai Penghargaan Tematik melalui Pihak Penyelenggara Tertentu kepada Direktur Jenderal untuk mendapatkan pertimbangan.
- (8) Pertimbangan Direktur Jenderal atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat berupa:
 - a. menolak usulan pemberian Penghargaan Tematik; atau
 - b. menyetujui dan menetapkan pemberian Penghargaan Tematik.

BAB XII

PEMBERIAN PENGHARGAAN DARI PIHAK EKSTERNAL

Pasal 23

- (1) Pemberian penghargaan kepada Pegawai, Tim, dan/atau Unit Kerja oleh Pihak Eksternal diakui sebagai penghargaan sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penghargaan dari Pihak Eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan secara berjenjang kepada Direktur Jenderal dengan tembusan kepada:
 - a. Unit Kerja JPT Pratama Kantor Pusat yang mengelola kepegawaian;
 - b. Unit Kerja JPT Pratama Kantor Pusat yang mengelola kepatuhan internal; dan
 - c. Unit Kerja JPT Pratama Kantor Pusat yang menangani komunikasi publik.

BAB XIII

WAKTU PEMBERIAN DAN BENTUK PENGHARGAAN

Pasal 24

- (1) Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diberikan pada saat:
 - a. Hari Ulang Tahun Kemerdekaan Republik Indonesia;
 - b. Hari Oeang Republik Indonesia;
 - c. Hari Bea dan Cukai Indonesia; dan/atau
 - d. Hari Anti Korupsi Sedunia.
- (2) Dalam hal diperlukan, Direktur Jenderal dan/atau pimpinan Unit Kerja dapat memberikan Penghargaan di luar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 25

- (1) Penghargaan Baskara Cakra Nararya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, Penghargaan Baskara Cakra Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, Penghargaan Bhakti Chandra Nararya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, dan/atau Penghargaan Bhakti Chandra Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b diberikan dalam bentuk:
 - a. keputusan Penghargaan; dan
 - b. piagam.
- (2) Penghargaan Baskara Cakra Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dan/atau Penghargaan Bhakti Chandra Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c diberikan kepada Pegawai dan/atau Tim dalam bentuk:
 - a. keputusan Penghargaan;
 - b. piagam; dan
 - c. tanda Penghargaan.
- (3) Penghargaan Bhakti Chandra Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c diberikan kepada Unit Kerja dan/atau Pihak Eksternal dalam bentuk:
 - a. keputusan Penghargaan; dan
 - b. piagam.
- (4) Penghargaan Bhakti Charita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c diberikan dalam bentuk piagam.
- (5) Piagam Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e diberikan dalam bentuk:
 - a. keputusan Penghargaan; dan/atau
 - b. piagam.
- (6) Keputusan pemberian Penghargaan Baskara Cakra dibuat sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (7) Keputusan pemberian Penghargaan Bhakti Chandra dibuat sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (8) Keputusan Penghargaan Bhakti Charita dibuat sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf J yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (9) Keputusan Piagam Penghargaan dibuat sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf K yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (10) Piagam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, ayat (2) huruf b, ayat (3) huruf b, ayat (4), dan/atau ayat (5) huruf b dibuat sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf L yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (11) Tanda Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dibuat sesuai dengan contoh format sebagaimana

tercantum dalam Lampiran huruf M yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

- (12) Tata cara pemakaian Tanda Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (11) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pakaian dinas seragam, atribut, dan kelengkapannya bagi Pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

BAB XIV KEWAJIBAN PENERIMA PENGHARGAAN

Pasal 26

Setiap penerima Penghargaan harus bertanggung jawab untuk menjaga sikap, perilaku, dan nama baik atau kredibilitas diri atas capaian kinerja, prestasi, jasa, pengabdian, dan hal terkait lainnya sehubungan dengan Penghargaan yang diterima.

BAB XV PENCABUTAN PENGHARGAAN

Pasal 27

- (1) Direktur Jenderal, pimpinan Unit Kerja JPT Pratama, dan/atau pimpinan Unit Kerja JA dapat mencabut Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, Pasal 2 huruf b, Pasal 2 huruf d, dan/atau Pasal 2 huruf e, dalam hal:
 - a. Pegawai yang bersangkutan tidak berhak mendapatkan Penghargaan; dan/atau
 - b. Pegawai yang mendapatkan Penghargaan dikenai hukuman disiplin.
- (2) Direktur Jenderal, pimpinan Unit Kerja JPT Pratama, dan/atau pimpinan Unit Kerja JA sebelum melakukan pencabutan Penghargaan dapat meminta pertimbangan kepada Tim Penilai Kinerja, Tim Penghargaan, dan/atau tim penilai Penghargaan Tematik.
- (3) Tim Penilai Kinerja, Tim Penghargaan, dan/atau tim penilai Penghargaan Tematik dapat melakukan evaluasi terhadap Penghargaan yang telah diberikan dan merekomendasikan pencabutan kepada Direktur Jenderal, pimpinan Unit Kerja JPT Pratama, dan/atau pimpinan Unit Kerja JA.
- (4) Pencabutan Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan pencabutan Penghargaan.
- (5) Keputusan pencabutan Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf N yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB XVI
LAPORAN PEMBERIAN PENGHARGAAN DAN LAPORAN
PENCABUTAN PENGHARGAAN

Pasal 28

- (1) Unit Kerja menyampaikan:
 - a. laporan pemberian Penghargaan; dan
 - b. laporan pencabutan Penghargaan, secara berjenjang setiap bulan kepada unit pengelola kepegawaian pada Unit Kerja JPT Madya paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja bulan berikutnya.
- (2) Laporan pemberian Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilampiri dengan keputusan pemberian Penghargaan.
- (3) Laporan pemberian Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibuat sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf O yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (4) Laporan pencabutan Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilampiri dengan keputusan pencabutan Penghargaan.
- (5) Laporan pencabutan Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibuat sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf P yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB XVII
MONITORING DAN EVALUASI PENGHARGAAN

Pasal 29

- (1) Direktur Jenderal, pimpinan Unit Kerja JPT Pratama, dan/atau pimpinan Unit Kerja JA secara berjenjang melakukan monitoring dan evaluasi pemberian Penghargaan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Direktur Jenderal, pimpinan Unit Kerja JPT Pratama, dan/atau pimpinan Unit Kerja JA melakukan monitoring dan evaluasi sesuai kewenangannya terhadap:
 - a. pembentukan Tim Penilai Kinerja, Tim Penghargaan pada Unit Kerja JPT Pratama, Tim Penghargaan pada Unit Kerja JA, dan/atau tim penilai Penghargaan Tematik;
 - b. perilaku dan kinerja Pegawai yang mendapatkan Penghargaan; dan
 - c. riwayat pelanggaran kode etik dan disiplin Pegawai setelah menerima Penghargaan.
- (3) Laporan pemberian Penghargaan dan laporan pencabutan Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dapat digunakan sebagai bahan untuk melakukan monitoring dan evaluasi.
- (4) Terhadap hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan pendalaman lebih lanjut oleh unit pengelola kepegawaian pada Unit Kerja JPT Madya.

BAB XVIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini berlaku:

- a. Penghargaan yang telah diberikan sebelum berlakunya Peraturan Direktur Jenderal ini dinyatakan tetap sah dan diakui; dan
- b. terhadap Penghargaan yang telah diajukan sebelum berlakunya Peraturan Direktur Jenderal ini, proses penyelesaiannya dilakukan berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-30/BC/2019 tentang Pemberian Penghargaan di Lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

BAB XIX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-30/BC/2019 tentang Pemberian Penghargaan di Lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 September 2025

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,



Ditandatangani secara elektronik
DJAKA BUDHI UTAMA

LAMPIRAN
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-12/BC/2025
TENTANG
PEMBERIAN PENGHARGAAN DI LINGKUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

A. CONTOH FORMAT ESAI DALAM RANGKA PEMBERIAN PENGHARGAAN
BASKARA CAKRA

KOP UNIT KERJA JPT Madya/JPT Pratama/JA		
ESAI PENGHARGAAN BASKARA CAKRA		
Nama	:	...(1)...
NIP	:	...(2)...
Jabatan	:	...(3)...
A. Situasi yang Melatarbelakangi		
B. Waktu dan Lokasi Kegiatan		
C. Peran Pegawai yang Bersangkutan		
D. Tindakan Inspiratif yang Dilakukan Pegawai yang Bersangkutan		
E. Tantangan dan Kendala yang Dihadapi (Internal dan/atau Eksternal)		
F. Output dan/atau Dampak yang Ditimbulkan		

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi nama lengkap Pegawai yang diusulkan menerima Penghargaan Baskara Cakra.
- Nomor (2) : Diisi NIP Pegawai yang diusulkan menerima Penghargaan Baskara Cakra.
- Nomor (3) : Diisi jabatan Pegawai yang diusulkan menerima Penghargaan Baskara Cakra.
- Nomor (4) : Diisi tempat dan tanggal pembuatan esai.
- Nomor (5) : Diisi jabatan pimpinan Unit Kerja JPT Madya/Unit Kerja JPT Pratama/Unit Kerja JA yang mengusulkan.
- Nomor (6) : Diisi tanda tangan pimpinan Unit Kerja JPT Madya/Unit Kerja JPT Pratama/Unit Kerja JA yang mengusulkan.
- Nomor (7) : Diisi nama lengkap pimpinan Unit Kerja JPT Madya/Unit Kerja JPT Pratama/Unit Kerja JA yang mengusulkan.

B. CONTOH FORMAT SURAT KETERANGAN TERKAIT HUKUMAN DISIPLIN
DALAM RANGKA PEMBERIAN PENGHARGAAN BASKARA CAKRA KEPADA
PEGAWAI

KOP UNIT KERJA JPT Madya/JPT Pratama/JA	
SURAT KETERANGAN NOMOR KET- ...(1)...	
Yang bertanda tangan di bawah ini:	
Nama	: ...(2)...
NIP	: ...(3)...
Jabatan	: ...(4)...
Menerangkan bahwa berdasarkan data yang kami miliki saat ini:	
Nama	: ...(5)...
NIP	: ...(6)...
Jabatan	: ...(7)...
Tidak sedang dalam proses pemeriksaan atas dugaan pelanggaran disiplin, tidak sedang menjalani hukuman disiplin, tidak dikenai hukuman disiplin pada tahun pengusulan pemberian penghargaan dan tidak pernah dikenai hukuman disiplin selama 2 (dua) tahun terakhir.	
Demikian keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.	
	...(8)...
	...(9)...
	...(10)...
	...(11)...

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi nomor surat keterangan.
- Nomor (2) : Diisi nama lengkap pimpinan Unit Kerja JPT Madya/Unit Kerja JPT Pratama/Unit Kerja JA yang memberikan keterangan.
- Nomor (3) : Diisi NIP pimpinan Unit Kerja JPT Madya/Unit Kerja JPT Pratama/Unit Kerja JA yang memberikan keterangan.
- Nomor (4) : Diisi jabatan pimpinan Unit Kerja JPT Madya/Unit Kerja JPT Pratama/Unit Kerja JA yang memberikan keterangan.
- Nomor (5) : Diisi nama lengkap Pegawai yang diusulkan menerima Penghargaan Baskara Cakra.
- Nomor (6) : Diisi NIP Pegawai yang diusulkan menerima Penghargaan Baskara Cakra.
- Nomor (7) : Diisi jabatan Pegawai yang diusulkan menerima Penghargaan Baskara Cakra.
- Nomor (8) : Diisi tempat dan tanggal ditetapkan surat keterangan.
- Nomor (9) : Diisi jabatan pimpinan Unit Kerja JPT Madya/Unit Kerja JPT Pratama/Unit Kerja JA yang memberikan keterangan.
- Nomor (10) : Diisi tanda tangan pimpinan Unit Kerja JPT Madya/Unit Kerja JPT Pratama/Unit Kerja JA yang memberikan keterangan.
- Nomor (11) : Diisi nama lengkap pimpinan Unit Kerja JPT Madya/Unit Kerja JPT Pratama/Unit Kerja JA yang memberikan keterangan.

C. CONTOH FORMAT ESAI DALAM RANGKA PEMBERIAN PENGHARGAAN BHAKTI CHANDRA

KOP UNIT KERJA JPT Madya/JPT Pratama/JA		
ESAI PENGHARGAAN BHAKTI CHANDRA		
Nama	:	...(1)...
NIP	:	...(2)...
Jabatan	:	...(3)...
Capaian Prestasi yang dicapai	:	...(4)...
A. Situasi yang Melatarbelakangi		
B. Waktu dan Lokasi Kegiatan		
C. Peran Pegawai/Anggota Tim/Unit Kerja/Pihak Eksternal		
D. Tindakan yang Dilakukan Pegawai/Anggota Tim/Unit Kerja/Pihak Eksternal terkait Capaian Prestasi		
E. Pihak-Pihak Lain yang Terlibat		
F. Tantangan dan Kendala yang Dihadapi (Internal dan/atau Eksternal)		
G. Langkah-Langkah yang Dilakukan untuk Menyelesaikan/Menghadapi Tantangan/Kendala tersebut		

H. Output/Hasil dari Capaian Prestasi/Kegiatan tersebut

I. Dampak Prestasi terhadap Unit Kerja dan/atau Ruang Lingkup Unit Kerja JA, Unit Kerja JPT Pratama, Unit Kerja JPT Madya, Kementerian Keuangan, dan/atau Negara Kesatuan Republik Indonesia

J. Lain-lain (Orisinalitas/Kebaharuan/Kontinuitas/dan lain-lain)

...(5)...

Yang Mengusulkan,

...(6)...

...(7)...

...(8)...

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi nama lengkap Pegawai/anggota Tim/Unit Kerja/Pihak Eksternal yang diusulkan menerima Penghargaan Bhakti Chandra.
- Nomor (2) : Diisi NIP Pegawai/anggota Tim yang diusulkan menerima Penghargaan Bhakti Chandra.
- Nomor (3) : Diisi jabatan Pegawai/anggota Tim/Pihak Eksternal yang diusulkan menerima Penghargaan Bhakti Chandra.
- Nomor (4) : Diisi capaian prestasi yang dicapai
- Nomor (5) : Diisi tempat dan tanggal pembuatan esai.
- Nomor (6) : Diisi jabatan pimpinan Unit Kerja JPT Madya/Unit Kerja JPT Pratama/Unit Kerja JA yang mengusulkan.
- Nomor (7) : Diisi tanda tangan pimpinan Unit Kerja JPT Madya/Unit Kerja JPT Pratama/Unit Kerja JA yang mengusulkan.
- Nomor (8) : Diisi nama lengkap pimpinan Unit Kerja JPT Madya/Unit Kerja JPT Pratama/Unit Kerja JA yang mengusulkan.

D. CONTOH FORMAT SURAT KETERANGAN TERKAIT HUKUMAN DISIPLIN
DALAM RANGKA PEMBERIAN PENGHARGAAN BHAKTI CHANDRA
KEPADA PEGAWAI DAN/ATAU TIM

KOP UNIT KERJA JPT Madya/JPT Pratama/JA
SURAT KETERANGAN NOMOR KET-...(1)... Yang bertanda tangan di bawah ini: Nama : ...(2)... NIP : ...(3)... Jabatan : ...(4)... Menerangkan bahwa berdasarkan data yang kami miliki saat ini: Nama : ...(5)... NIP : ...(6)... Jabatan : ...(7)... Tidak sedang dalam proses pemeriksaan atas dugaan pelanggaran disiplin, tidak sedang menjalani hukuman disiplin, dan tidak dikenai hukuman disiplin pada tahun pengusulan pemberian penghargaan. Demikian keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. ...(8)... ...(9)... ...(10)... ...(11)...

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi nomor surat keterangan.
- Nomor (2) : Diisi nama lengkap pimpinan Unit Kerja JPT Madya/Unit Kerja JPT Pratama/Unit Kerja JA yang memberikan keterangan.
- Nomor (3) : Diisi NIP pimpinan Unit Kerja JPT Madya/Unit Kerja JPT Pratama/Unit Kerja JA yang memberikan keterangan.
- Nomor (4) : Diisi jabatan pimpinan Unit Kerja JPT Madya/Unit Kerja JPT Pratama/Unit Kerja JA yang memberikan keterangan.
- Nomor (5) : Diisi nama lengkap Pegawai/anggota Tim yang diusulkan menerima Penghargaan Bhakti Chandra.
- Nomor (6) : Diisi NIP Pegawai/anggota Tim yang diusulkan menerima Penghargaan Bhakti Chandra.
- Nomor (7) : Diisi jabatan Pegawai/anggota Tim yang diusulkan menerima Penghargaan Bhakti Chandra.
- Nomor (8) : Diisi tempat dan tanggal ditetapkan surat keterangan.
- Nomor (9) : Diisi jabatan pimpinan Unit Kerja JPT Madya/Unit Kerja JPT Pratama/Unit Kerja JA yang memberikan keterangan.
- Nomor (10) : Diisi tanda tangan pimpinan Unit Kerja JPT Madya/Unit Kerja JPT Pratama/Unit Kerja JA yang memberikan keterangan.
- Nomor (11) : Diisi nama lengkap pimpinan Unit Kerja JPT Madya/Unit Kerja JPT Pratama/Unit Kerja JA yang memberikan keterangan.

E. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN TERKAIT PELANGGARAN
DISIPLIN BERSIFAT KECURANGAN (*FRAUD*) DALAM RANGKA PEMBERIAN
PENGHARGAAN BHAKTI CHANDRA KEPADA UNIT KERJA

KOP UNIT KERJA JPT Madya/JPT Pratama/JA	
SURAT PERNYATAAN TIDAK TERDAPAT KEJADIAN PELANGGARAN DISIPLIN BERSIFAT KECURANGAN (<i>FRAUD</i>) NOMOR PYT-...(1)...	
Yang bertanda tangan di bawah ini:	
Nama	: ...(2)...
NIP	: ...(3)...
Jabatan	: ...(4)...
Menerangkan bahwa berdasarkan data yang kami miliki saat ini, pada ...(5)... tidak terdapat kejadian pelanggaran disiplin yang bersifat kecurangan (<i>fraud</i>) yang dilakukan oleh Pegawai pada tahun pengusulan pemberian penghargaan dan 1 (satu) tahun terakhir sebelum proses pemberian Penghargaan Bhakti Chandra.	
Demikian keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.	
	...(6)...
	...(7)...
	...(8)...
	...(9)...

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi nomor surat pernyataan.
- Nomor (2) : Diisi nama lengkap pimpinan Unit Kerja JPT Pratama/Unit Kerja JA yang memberikan pernyataan.
- Nomor (3) : Diisi NIP pimpinan Unit Kerja JPT Pratama/Unit Kerja JA yang memberikan pernyataan.
- Nomor (4) : Diisi jabatan pimpinan Unit Kerja JPT Pratama/ Unit Kerja JA yang memberikan pernyataan.
- Nomor (5) : Diisi nama Unit Kerja yang diusulkan menerima Penghargaan Bhakti Chandra.
- Nomor (6) : Diisi tempat dan tanggal ditetapkannya surat pernyataan.
- Nomor (7) : Diisi jabatan pimpinan Unit Kerja JPT Pratama/Unit Kerja JA yang memberikan pernyataan.
- Nomor (8) : Diisi tanda tangan pimpinan Unit Kerja JPT Pratama/Unit Kerja JA yang memberikan pernyataan.
- Nomor (9) : Diisi nama lengkap pimpinan Unit Kerja JPT Pratama/Unit Kerja JA yang memberikan pernyataan.

F. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PEMBENTUKAN TIM PENGHARGAAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN ...(1)...

NOMOR ...(2)...

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENGHARGAAN DI LINGKUNGAN

...(3)...

...(1)...

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-...../BC/2025 tentang Pemberian Penghargaan di Lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, perlu menetapkan Keputusan ...(1)... tentang Pembentukan Tim Penghargaan di Lingkungan ...(3)... ;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

2. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

3. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor ... PER-/BC/2025 tentang Pemberian Penghargaan di Lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN ...(1)... TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENGHARGAAN DI LINGKUNGAN ...(3)...

KESATU : Menetapkan susunan Tim Penghargaan di lingkungan ...(3)... dengan susunan sebagai berikut:

- a. Nama / NIP : ...(4)...
- Pangkat / Golongan : ...(5)...

- Jabatan : ...(6)...
- Jabatan dalam Tim : ...(7)...
- b. Nama / NIP : ...(4)...
- Pangkat / Golongan : ...(5)...
- Jabatan : ...(6)...
- Jabatan dalam Tim : ...(7)...
- c. Nama / NIP : ...(4)...
- Pangkat / Golongan : ...(5)...
- Jabatan : ...(6)...
- Jabatan dalam Tim : ...(7)...
- d. Nama / NIP : ...(4)...
- Pangkat / Golongan : ...(5)...
- Jabatan : ...(6)...
- Jabatan dalam Tim : ...(7)...
- dst.

- KEDUA : Tim Penghargaan di lingkungan ...(3)... bertugas:
- a. melakukan verifikasi kelengkapan usulan pemberian penghargaan;
 - b. membahas usulan pemberian penghargaan;
 - c. memberikan rekomendasi terkait kelayakan pemberian penghargaan dan jenis penghargaan; dan
 - d. melakukan monitoring dan evaluasi pemberian penghargaan.
- KETIGA : Apabila ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ...(1)... ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- KEEMPAT : Keputusan ...(1)... ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- Keputusan ...(1)... ini disampaikan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal.

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

...(1)...

...(10)...

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi jabatan pimpinan Unit Kerja JPT Pratama/Unit Kerja JA.
- Nomor (2) : Diisi nomor keputusan sesuai dengan penomoran Unit Kerja JPT Pratama/Unit Kerja JA.
- Nomor (3) : Diisi nama Unit Kerja JPT Pratama/Unit Kerja JA.
- Nomor (4) : Diisi nama lengkap dan NIP anggota Tim Penghargaan.
- Nomor (5) : Diisi pangkat dan golongan anggota Tim Penghargaan.
- Nomor (6) : Diisi jabatan anggota Tim Penghargaan.
- Nomor (7) : Diisi kedudukan dalam keanggotaan Tim Penghargaan.
- Nomor (8) : Diisi tempat ditetapkannya keputusan.
- Nomor (9) : Diisi tanggal ditetapkannya keputusan.
- Nomor (10) : Diisi nama lengkap pimpinan Unit Kerja JPT Pratama/Unit Kerja JA yang menandatangani keputusan.

G. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PENILAIAN

KOP UNIT KERJA JPT MADYA/JPT PRATAMA/JA			
BERITA ACARA PENILAIAN			
Pada hari ini ...(1)... tanggal ...(2)... bulan ...(3)... tahun ...(4)... kami Pejabat Tim Penghargaan ...(5)... /Tim Penilai Kinerja telah melakukan penelitian, dan penilaian atas usulan penghargaan atas nama Pegawai/Tim/Unit Kerja/Pihak Eksternal di bawah ini dengan hasil sebagai berikut:			
No	Calon Penerima Penghargaan	Individu / Tim / Unit Kerja / Pihak Eksternal	Rekomendasi
1.	...(6)...	...(7)...	...(8)...
2.			
3.			
dst.			
Berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud, Tim Penghargaan ...(5).../Tim Penilai Kinerja merekomendasikan kepada pejabat yang berwenang untuk dapat memberikan penghargaan kepada Pegawai/Tim/Unit Kerja/Pihak Eksternal berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER- /BC/2025 tentang Pemberian Penghargaan di Lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.			
KETUA TIM :	(Nama)..... NIP.....	(Jabatan)	(Ttd.)
WAKIL KETUA	(Nama)..... NIP.....	(Jabatan)	(Ttd.)
ANGGOTA	1. (Nama)..... NIP.....	(Jabatan)	(Ttd.)
ANGGOTA	2. (Nama)..... NIP.....	(Jabatan)	(Ttd.)
ANGGOTA	3. (Nama)..... NIP.....	(Jabatan)	(Ttd.)

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi hari pelaksanaan sidang penilaian.
Nomor (2) : Diisi tanggal pelaksanaan sidang penilaian.
Nomor (3) : Diisi bulan pelaksanaan sidang penilaian.
Nomor (4) : Diisi tahun pelaksanaan sidang penilaian.
Nomor (5) : Diisi nama Unit Kerja JPT Pratama/Unit Kerja JA dari Tim Penghargaan.
Nomor (6) : Diisi:
 a. nama dan NIP Pegawai/anggota Tim;
 b. nama Unit Kerja; atau
 c. nama Pihak Eksternal.
Nomor (7) : Diisi:
 a. individu;
 b. nama Tim;
 c. Unit Kerja; atau
 d. Pihak Eksternal.
Nomor (8) : Diisi rekomendasi:
 a. jenis Penghargaan dan pejabat yang memberikan Penghargaan; atau
 b. dalam hal hasil penilaian tidak direkomendasikan menerima Penghargaan, maka diisi tidak layak diberikan Penghargaan.

H. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PEMBERIAN PENGHARGAAN BASKARA CAKRA

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
KEPUTUSAN ...(1)...
NOMOR ...(2)...
TENTANG
PEMBERIAN PENGHARGAAN BASKARA CAKRA ...(3)...
DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

...(1)...,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendorong dan meningkatkan kinerja serta untuk memupuk kesetiaan terhadap negara, maka kepada Pegawai yang telah menunjukkan dedikasi, jasa, dan/atau peran yang dapat menginspirasi pihak-pihak lain dapat diberikan penghargaan;
- b. bahwa berdasarkan hasil penilaian Tim Penghargaan ...(4)... /Tim Penilai Kinerja kepada Pegawai yang namanya tercantum dalam Keputusan ...(1)... ini telah menunjukkan dedikasi, jasa, dan/atau peran dalam suatu perbuatan atau kegiatan yang dapat menginspirasi pihak-pihak lain sehingga patut diberikan penghargaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan ...(1)... tentang Pemberian Penghargaan Baskara Cakra ...(3)... di Lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
2. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
3. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-...../BC/2025 tentang Pemberian Penghargaan di Lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN ...(1)... TENTANG PEMBERIAN PENGHARGAAN BASKARA CAKRA ...(3)... DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

KESATU : Memberikan Penghargaan Baskara Cakra ...(3)... kepada Pegawai yang namanya tercantum dalam Lampiran Keputusan ...(1)... ini karena telah menunjukkan dedikasi, jasa, dan/atau peran dalam suatu perbuatan atau kegiatan yang dapat menginspirasi pihak-pihak lain serta berdampak positif bagi Unit Kerja.

KEDUA : Penghargaan diberikan dalam bentuk ...(5)... yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ...(1)... ini.

KETIGA : Apabila ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ...(1)... ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

KEEMPAT : Keputusan ...(1)... ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Keputusan ...(1)... ini disampaikan kepada:

1. Sekretaris Direktorat Jenderal;
2. Direktur Kepatuhan Internal;
3. ...(6)...
4. ...(6)...

Keputusan ...(1)... ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di ...(7)...
pada tanggal ...(8)...
...(1)...

...(9)...

DAFTAR PENERIMA PENGHARGAAN BASKARA CAKRA ...(3)...
DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/ GOLONGAN	JABATAN	URAIAN
1				
2				
3				

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi pimpinan Unit Kerja JPT Madya/Unit Kerja JPT Pratama/Unit Kerja JA sesuai dengan kewenangan pemberian Penghargaan.
- Nomor (2) : Diisi nomor keputusan sesuai dengan Unit Kerja JPT Madya/JPT Pratama/Unit Kerja JA.
- Nomor (3) : Diisi jenis Penghargaan Baskara Cakra, yaitu:
- Baskara Cakra Nararya;
 - Baskara Cakra Pratama; atau
 - Baskara Cakra Utama.
- Nomor (4) : Diisi nama Unit Kerja JPT Pratama/Unit Kerja JA dari Tim Penghargaan.
- Nomor (5) : Diisi:
- “Piagam dan Tanda Kehormatan” jika jenis Penghargaan yang diberikan yaitu Baskara Cakra Utama; atau
 - “Piagam” jika jenis Penghargaan yang diberikan yaitu Baskara Cakra Nararya atau Baskara Cakra Pratama.
- Nomor (6) : Diisi tujuan pihak terkait.
- Nomor (7) : Diisi tempat ditetapkannya keputusan.
- Nomor (8) : Diisi tanggal ditetapkannya keputusan.
- Nomor (9) : Diisi nama lengkap pejabat yang menandatangani keputusan.

I. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PEMBERIAN PENGHARGAAN BHAKTI CHANDRA

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN ...(1)...

NOMOR ...(2)...

TENTANG

PEMBERIAN PENGHARGAAN BHAKTI CHANDRA ...(3)...

DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

...(1)...

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mendorong dan meningkatkan kinerja serta untuk memupuk kesetiaan terhadap negara, maka kepada ...(4)... yang telah memberikan dedikasi, jasa, dan/atau peran dalam pelaksanaan tugas dan fungsi terkait kepabeanan dan cukai dengan capaian prestasi yang berdampak positif bagi unit kerjanya dapat diberikan penghargaan;
 - b. bahwa berdasarkan hasil penilaian Tim Penghargaan ...(5).../Tim Penilai Kinerja kepada ...(4)... yang namanya tercantum dalam Keputusan ...(1)... ini telah menunjukkan dedikasi, jasa, dan/atau peran dalam pelaksanaan tugas dan fungsi terkait kepabeanan dan cukai dengan capaian prestasi yang berdampak positif bagi unit kerjanya;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan ...(1)... tentang Pemberian Penghargaan Bhakti Chandra ...(3)... di Lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 2. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

3. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-.../BC/2025 tentang Pemberian Penghargaan di Lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN ...(1)... TENTANG PEMBERIAN PENGHARGAAN BHAKTI CHANDRA ...(3)... DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

KESATU : Memberikan Penghargaan Bhakti Chandra ...(3)... kepada Pegawai yang namanya tercantum dalam Lampiran Keputusan ...(1)... ini karena telah menunjukkan dedikasi, jasa, dan/atau peran dalam pelaksanaan tugas dan fungsi terkait kepabeanan dan cukai dengan capaian prestasi yang berdampak positif bagi Unit Kerja.

KEDUA : Penghargaan diberikan dalam bentuk ...(6)... yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ...(1)... ini.

KETIGA : Apabila ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ...(1)... ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

KEEMPAT : Keputusan ...(1)... ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Keputusan ...(1)... ini disampaikan kepada:

1. Sekretaris Direktorat Jenderal;
2. Direktur Kepatuhan Internal;
3. ...(7)...
4. ...(7)...

Keputusan ...(1)... ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di ...(8)...
pada tanggal ...(9)...
...(1)...

...(10)...

DAFTAR PENERIMA PENGHARGAAN BHAKTI CHANDRA...(3)...
DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/ GOLONGAN	JABATAN	URAIAN
1				
2				
3				

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi pimpinan Unit Kerja JPT Madya/Unit Kerja JPT Pratama/Unit Kerja JA sesuai dengan kewenangan pemberian Penghargaan.
- Nomor (2) : Diisi nomor keputusan sesuai dengan penomoran Unit Kerja JPT Madya/JPT Pratama/Unit Kerja JA.
- Nomor (3) : Diisi jenis Penghargaan Bhakti Chandra, yaitu:
- Bhakti Chandra Nararya;
 - Bhakti Chandra Pratama; atau
 - Bhakti Chandra Utama.
- Nomor (4) : Diisi Pegawai/Tim/Unit Kerja/Pihak Eksternal.
- Nomor (5) : Diisi nama Unit Kerja JPT Pratama/Unit Kerja JA dari Tim Penghargaan.
- Nomor (6) : Diisi:
- “Piagam dan Tanda Kehormatan” jika jenis Penghargaan yang diberikan yaitu Bhakti Chandra Utama; atau
 - “Piagam” jika jenis Penghargaan yang diberikan yaitu Bhakti Chandra Nararya atau Bhakti Chandra Pratama.
- Nomor (7) : Diisi tujuan pihak terkait.
- Nomor (8) : Diisi tempat ditetapkannya keputusan.
- Nomor (9) : Diisi tanggal ditetapkannya keputusan.
- Nomor (10) : Diisi nama lengkap pejabat yang menandatangani keputusan.

J. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PEMBERIAN PENGHARGAAN BHAKTI CHARITA

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR ...(1)...
TENTANG
PEMBERIAN PENGHARGAAN BHAKTI CHARITA
DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

- Menimbang : a. bahwa atas segala dedikasi, jasa, dan/atau peran yang telah ditunjukkan selama pelaksanaan tugas di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, perlu memberikan penghargaan setinggi-tingginya kepada Pegawai yang namanya tercantum dalam keputusan ini;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud di atas, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Pemberian Penghargaan Bhakti Carita di Lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
2. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
3. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-.../BC/2025 tentang Pemberian Penghargaan di Lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
TENTANG PEMBERIAN PENGHARGAAN BHAKTI CHARITA DI
LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI.

- KESATU : Memberikan Penghargaan Bhakti Charita kepada Pegawai yang namanya tercantum dalam Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai ini yang disertai ucapan terima kasih sebesar-besarnya dan apresiasi setinggi-tingginya atas segala dedikasi, jasa, dan/atau peran yang telah ditunjukkan selama pelaksanaan tugas di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- KEDUA : Penghargaan diberikan dalam bentuk Piagam yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai ini.
- KETIGA : Apabila ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- KEEMPAT : Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- ...(2)...Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai ini disampaikan kepada:
1. Sekretaris Direktorat Jenderal;
 2. Direktur Kepatuhan Internal;
 3. Kepala Kantor ...(3)...
 4. Pegawai yang bersangkutan

Ditetapkan di ...(4)...
pada tanggal ...(5)...
DIREKTUR JENDERAL BEA DAN
CUKAI,

...(6)...

DAFTAR PENERIMA PENGHARGAAN BHAKTI CHARITA
DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/ GOLONGAN	JABATAN	URAIAN
1				
2				
3				

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi nomor keputusan.
- Nomor (2) : Diisi salinan/petikan (menyesuaikan format keputusan).
- Nomor (3) : Diisi jabatan pimpinan satuan kerja Pegawai penerima Penghargaan.
- Nomor (4) : Diisi tempat ditetapkannya keputusan.
- Nomor (5) : Diisi tanggal ditetapkannya keputusan.
- Nomor (6) : Diisi nama lengkap Direktur Jenderal Bea dan Cukai.

K. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PEMBERIAN PIAGAM PENGHARGAAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN ...(1)...

NOMOR ...(2)...

TENTANG

PEMBERIAN PIAGAM PENGHARGAAN

DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

...(1)...

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mendorong dan meningkatkan kinerja serta untuk memupuk kesetiaan terhadap negara, maka kepada ...(3)... yang telah memberikan dedikasi, jasa, dan/atau peran dalam pelaksanaan tugas dan fungsi terkait kepabeanan dan cukai dengan capaian prestasi yang berdampak positif bagi unit kerjanya dapat diberikan penghargaan;
 - b. bahwa ...(3)... yang namanya tercantum dalam Keputusan ...(1)... ini telah menunjukkan dedikasi, jasa, dan/atau peran yang berdampak positif bagi unit kerjanya;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan ...(1)... tentang Pemberian Piagam Penghargaan di Lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 2. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 3. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-.../BC/2025 tentang Pemberian Penghargaan di Lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN ...(1)... TENTANG PEMBERIAN PIAGAM PENGHARGAAN DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

KESATU : Memberikan Piagam Penghargaan kepada ...(3)... yang namanya tercantum dalam Lampiran Keputusan ...(1)... ini karena telah menunjukkan dedikasi, jasa, dan/atau peran yang berdampak positif bagi Unit Kerja.

KEDUA : Penghargaan diberikan dalam bentuk Piagam Penghargaan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ...(1)... ini.

KETIGA : Apabila ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ...(1)... ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

KEEMPAT : Keputusan ...(1)... ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Keputusan ...(1)... ini disampaikan kepada:

1. Sekretaris Direktorat Jenderal;
2. Direktur Kepatuhan Internal;
3. ...(4)...
4. ...(4)...

Keputusan ...(1)... ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di ...(5)...
pada tanggal ...(6)...
...(1)...,

...(7)...

DAFTAR PENERIMA PIAGAM PENGHARGAAN
DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/ GOLONGAN	JABATAN	URAIAN
1				
2				
3				

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi pimpinan Unit Kerja JPT Madya/Unit Kerja JPT Pratama/Unit Kerja JA sesuai dengan kewenangan pemberian Penghargaan.
- Nomor (2) : Diisi nomor keputusan sesuai dengan Unit Kerja JPT Madya/JPT Pratama/Unit Kerja JA.
- Nomor (3) : Diisi Pegawai/Tim/Unit Kerja/Pihak Eksternal.
- Nomor (4) : Diisi tujuan pihak terkait.
- Nomor (5) : Diisi tempat ditetapkannya keputusan.
- Nomor (6) : Diisi tanggal ditetapkannya keputusan.
- Nomor (7) : Diisi nama lengkap pejabat yang menandatangani keputusan.

L. CONTOH FORMAT PEMBERIAN PIAGAM

PENGHARGAAN BASKARA CAKRA UTAMA
DARI DIREKTUR JENDERAL



PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi nama penerima Penghargaan.
- Nomor (2) : Diisi NIP penerima Penghargaan.
- Nomor (3) : Diisi uraian dedikasi, jasa, dan/atau peran.
- Nomor (4) : Diisi nomor keputusan Penghargaan.
- Nomor (5) : Diisi tanggal keputusan Penghargaan.
- Nomor (6) : Diisi nama lengkap pejabat yang memberikan Penghargaan.

PENGHARGAAN BHAKTI CHANDRA UTAMA
DARI DIREKTUR JENDERAL



PIAGAM
BHAKTI CHANDRA UTAMA

DIBERIKAN OLEH
DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI

KEPADA

...(1)...

NIP ...(2)...

...(3)...

BERDASARKAN KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR ...(4)... TANGGAL ...(5)...

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

Ditandatangani secara elektronik
...(6)...

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi nama penerima Penghargaan.
- Nomor (2) : Diisi NIP penerima Penghargaan.
- Nomor (3) : Diisi uraian dedikasi, jasa, dan/atau peran.
- Nomor (4) : Diisi nomor keputusan Penghargaan.
- Nomor (5) : Diisi tanggal keputusan Penghargaan.
- Nomor (6) : Diisi nama lengkap pejabat yang memberikan Penghargaan.

PENGHARGAAN BASKARA CAKRA DAN PENGHARGAAN BHAKTI
CHANDRA DARI PIMPINAN UNIT KERJA JPT PRATAMA DAN/ATAU
PIMPINAN UNIT KERJA JA



PIAGAM
...(1)...

DIBERIKAN OLEH

...(2)...

KEPADA

...(3)...
NIP ...(4)...

...(5)...

BERDASARKAN KEPUTUSAN ...(2)...
NOMOR ...(6)... TANGGAL ...(7)...

...(2)...,

Ditandatangani secara elektronik
...(8)...

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi jenis Penghargaan yang diberikan.
- Nomor (2) : Diisi pimpinan Unit Kerja JPT Madya/Unit Kerja JPT Pratama/Unit Kerja JA sesuai dengan kewenangan pemberian Penghargaan.
- Nomor (3) : Diisi nama penerima Penghargaan.
- Nomor (4) : Diisi NIP penerima Penghargaan.
- Nomor (5) : Diisi uraian dedikasi, jasa, dan/atau peran.
- Nomor (6) : Diisi nomor keputusan Penghargaan.
- Nomor (7) : Diisi tanggal keputusan Penghargaan.
- Nomor (8) : Diisi dengan nama lengkap pejabat yang memberikan Penghargaan.

PENGHARGAAN BHAKTI CHARITA



PIAGAM BHAKTI CHARITA

DIBERIKAN OLEH
DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
KEPADA

...(1)...

NIP ...(2)...

Disertai Ucapan Terima Kasih dan Apresiasi
atas Dedikasi dan Pengabdian yang Tinggi
kepada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai
...(3)...

Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai
Nomor ...(4)... tanggal ...(5)...

Direktur Jenderal Bea dan Cukai,

Ditandatangani secara elektronik
...(6)...

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi nama penerima Penghargaan.
- Nomor (2) : Diisi NIP penerima Penghargaan.
- Nomor (3) : Diisi “Sampai Mencapai Batas Usia Pensiun” jika penerima Penghargaan Bhakti Charita merupakan Pegawai yang akan dan/atau telah memasuki batas usia pensiun atau telah selesai masa kerjanya, serta menunjukkan dedikasi dan pengabdian yang tinggi kepada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- Nomor (4) : Diisi nomor keputusan Penghargaan.
- Nomor (5) : Diisi tanggal keputusan Penghargaan.
- Nomor (6) : Diisi nama lengkap pejabat yang memberikan Penghargaan.

PIAGAM PENGHARGAAN



PIAGAM PENGHARGAAN

DIBERIKAN OLEH

...(1)...

KEPADA

...(2)...

NIP ...(3)...



...(4)...

BERDASARKAN KEPUTUSAN ...(1)..
NOMOR ...(5)... TANGGAL ...(6)...

...(1)...

DITANDATANGANI SECARA ELEKTRONIK

...(7)...



PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi pimpinan Unit Kerja JPT Madya/Unit Kerja JPT Pratama/Unit Kerja JA sesuai dengan kewenangan pemberian Penghargaan.
- Nomor (2) : Diisi nama penerima Penghargaan.
- Nomor (3) : Diisi NIP penerima Penghargaan.
- Nomor (4) : Diisi uraian dedikasi, jasa, dan/atau peran.
- Nomor (5) : Diisi nomor keputusan Penghargaan.
- Nomor (6) : Diisi tanggal keputusan Penghargaan.
- Nomor (7) : Diisi nama lengkap pejabat yang memberikan Penghargaan.

M. CONTOH FORMAT TANDA PENGHARGAAN

A. Tanda Penghargaan Baskara Cakra Utama

1. Bentuk dan Ukuran



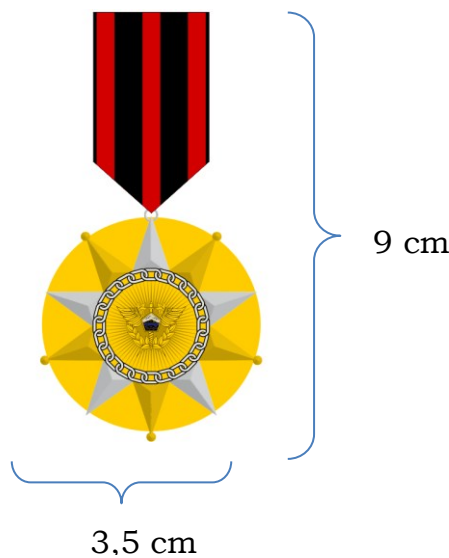
2. Makna

- a. Bintang dengan lima sudut mencerminkan lima nilai Kementerian Keuangan, yaitu integritas, profesionalisme, sinergi, pelayanan dan kesempurnaan.
- b. Enam buah ujung pedang mencerminkan enam fungsi utama Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, yaitu:
 - i. meningkatkan pertumbuhan industri dalam negeri melalui pemberian fasilitas di bidang kepabeanan dan cukai yang tepat sasaran;
 - ii. mewujudkan iklim usaha dan investasi yang kondusif dengan memperlancar logistik impor dan ekspor melalui penyederhanaan prosedur kepabeanan dan cukai serta penerapan sistem manajemen risiko yang handal;
 - iii. melindungi masyarakat, industri dalam negeri, dan kepentingan nasional melalui pengawasan dan/atau pencegahan masuknya barang impor dan keluarnya barang ekspor yang berdampak negatif dan berbahaya yang dilarang dan/atau dibatasi oleh regulasi;
 - iv. melakukan pengawasan kegiatan impor, ekspor dan kegiatan di bidang kepabeanan dan cukai lainnya secara efektif dan efisien melalui penerapan sistem manajemen risiko yang handal, intelijen, dan penyidikan yang kuat, serta penindakan yang tegas dan audit kepabeanan dan cukai yang tepat;
 - v. membatasi, mengawasi, dan/atau mengendalikan produksi, peredaran dan konsumsi barang tertentu yang mempunyai sifat dan karakteristik dapat membahayakan kesehatan, lingkungan, ketertiban, dan keamanan masyarakat melalui

- instrumen cukai yang memperhatikan aspek keadilan dan keseimbangan, dan
- vi. mengoptimalkan penerimaan negara dalam bentuk bea masuk, bea keluar, dan cukai guna menunjang pembangunan nasional
 - c. Bentuk dan makna Tanda Korps Bea dan Cukai sesuai Keputusan Menteri Keuangan Nomor 52/KMK.05/1996 tentang Tanda Korps Bea Dan Cukai.
 - d. Warna Merah menggambarkan keberanian para Pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dalam menjaga wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dari penyelundupan barang-barang yang membahayakan masyarakat.
 - e. Warna Putih menggambarkan sikap memegang teguh integritas dan nilai-nilai kejujuran.
 - f. Warna biru menggambarkan sikap profesionalisme, integritas, dan kepercayaan diri sebagai sikap dasar yang harus dimiliki setiap Pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
 - g. Rantai menggambarkan eratnya rasa kekeluargaan dan jiwa korsa antar Pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

B. Tanda Penghargaan Bhakti Chandra Utama

1. Bentuk dan Ukuran



2. Makna

- a. Bintang dengan lima sudut berwarna kuning mencerminkan lima nilai Kementerian Keuangan, yaitu integritas, profesionalisme, sinergi, pelayanan, dan kesempurnaan.
- b. Bintang dengan lima sudut berwarna abu-abu mencerminkan negara Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
- c. Tiga buah garis merah mencerminkan tiga misi utama Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, yaitu:
 - i. kami memfasilitasi perdagangan dan industri;
 - ii. kami menjaga perbatasan dan melindungi masyarakat Indonesia dari penyelundupan dan perdagangan ilegal; dan

- iii. kami optimalkan penerimaan negara di sektor kepabeanan dan cukai.
- d. Bentuk dan makna Tanda Korps Bea dan Cukai sesuai Keputusan Menteri Keuangan Nomor 52/KMK.05/1996 tentang Tanda Korps Bea Dan Cukai.
- e. Warna Merah menggambarkan keberanian para Pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dalam menjaga wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dari penyelundupan barang-barang yang membahayakan masyarakat.
- f. Rantai menggambarkan eratnya rasa kekeluargaan dan jiwa korsa antar Pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

N. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PENCABUTAN PENGHARGAAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN ...(1)...

NOMOR ...(2)...

TENTANG

PENCABUTAN PENGHARGAAN PEGAWAI/ANGGOTA TIM

DALAM KEPUTUSAN ...(3)...

NOMOR KEP-...(4)... TENTANG ...(5)...

...(1)...

Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil penelitian lebih lanjut oleh Tim ...(6)... terhadap pemberian penghargaan sesuai Keputusan ...(3)... Nomor KEP-...(4)... tentang ...(5)..., diketahui bahwa terhadap Pegawai/Anggota Tim*) yang bersangkutan ...(7)...;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan ...(1)... tentang Pencabutan Penghargaan Pegawai dalam Keputusan ...(3)... Nomor KEP-...(4)... tentang ...(5)...;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

2. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

3. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-.../BC/2025 tentang Pemberian Penghargaan di Lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN ...(1)... TENTANG PENCABUTAN PENGHARGAAN PEGAWAI/ANGGOTA TIM*) DALAM KEPUTUSAN ...(3)... NOMOR KEP-...(4)... TENTANG ...(5)...

KESATU : Mencabut penghargaan Pegawai/Anggota Tim^{*)} yang namanya tercantum dalam Keputusan ...(3)... Nomor KEP-...(4)... Tentang ...(5)..., sebagai berikut:

Nama : ...(8)...
NIP : ...(9)...
Pangkat/Gol. : ...(10)...
Jabatan : ...(11)...

Nama : ...(8)...
NIP : ...(9)...
Pangkat/Gol. : ...(10)...
Jabatan : ...(11)...
dst.

KEDUA : Keputusan ...(1)... ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
Keputusan ...(1)... ini disampaikan kepada:

1. Sekretaris Direktorat Jenderal;
2. Direktur Kepatuhan Internal;
3. ...(12)...
4. ...(12)...

Keputusan ...(1)... ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di ...(13)...
pada tanggal ...(14)...
...(1)...

...(15)...

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi pimpinan Unit Kerja JPT Madya/Unit Kerja JPT Pratama/Unit Kerja JA sesuai dengan kewenangan pencabutan Penghargaan.
- Nomor (2) : Diisi nomor keputusan sesuai dengan penomoran Unit Kerja JPT Madya/Unit Kerja JPT Pratama/Unit Kerja JA.
- Nomor (3) : Diisi pimpinan Unit Kerja JPT Madya/Unit Kerja JPT Pratama/Unit Kerja JA yang memberikan Penghargaan.
- Nomor (4) : Diisi nomor keputusan yang mencantumkan nama Pegawai yang akan dicabut Penghargaannya.
- Nomor (5) : Diisi judul keputusan yang mencantumkan nama Pegawai yang akan dicabut Penghargaannya.
- Nomor (6) : Diisi Tim Penilai Kinerja atau Tim Penghargaan.
- Nomor (7) : Diisi alasan pencabutan Penghargaan.
- Nomor (8) : Diisi nama lengkap Pegawai yang akan dicabut Penghargaannya.
- Nomor (9) : Diisi NIP Pegawai yang akan dicabut Penghargaannya.
- Nomor (10) : Diisi pangkat dan golongan Pegawai yang akan dicabut Penghargaannya.
- Nomor (11) : Diisi jabatan Pegawai yang akan dicabut Penghargaannya.
- Nomor (12) : Diisi tujuan pihak terkait.
- Nomor (13) : Diisi tempat ditetapkannya keputusan.
- Nomor (14) : Diisi tanggal ditetapkannya keputusan.
- Nomor (15) : Diisi dengan nama lengkap pejabat yang menandatangani keputusan.

O. CONTOH FORMAT LAPORAN PEMBERIAN PENGHARGAAN

DATA PEMBERIAN PENGHARGAAN PEGAWAI
DI LINGKUNGAN DIREKTORAT/KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA

PERIODE.....

TANGGAL.....

[illegible]

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi nomor urut Pegawai yang mendapatkan Penghargaan.
Nomor (2) : Diisi nama lengkap Pegawai yang mendapatkan Penghargaan.
Nomor (3) : Diisi NIP Pegawai yang mendapatkan Penghargaan.
Nomor (4) : Diisi pangkat dan golongan Pegawai yang mendapatkan Penghargaan.
Nomor (5) : Diisi jabatan Pegawai yang mendapatkan Penghargaan.
Nomor (6) : Diisi Unit Kerja Pegawai yang mendapatkan Penghargaan.
Nomor (7) : Diisi jenis Penghargaan.
Nomor (8) : Diisi:
 - individu;
 - Tim;
 - Unit Kerja; atau
 - Pihak Eksternal.
Nomor (9) : Diisi nomor keputusan sesuai dengan penomoran masing-masing Unit Kerja.
Nomor (10) : Diisi tanggal keputusan sesuai dengan penomoran masing-masing Unit Kerja.
Nomor (11) : Diisi pihak yang memberikan Penghargaan.
Nomor (12) : Diisi uraian Penghargaan.
Nomor (13) : Diisi bidang Penghargaan yang diberikan, misalnya pengawasan, pelayanan, dukungan manajemen, atau bidang lainnya.

P. CONTOH FORMAT LAPORAN PENCABUTAN PENGHARGAAN

DATA PENCABUTAN PENGHARGAAN PEGAWAI
DI LINGKUNGAN DIREKTORAT/KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA

PERIODE.....

TANGGAL.....

[illegible]

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi nomor urut Pegawai yang dicabut Pengharganya.
Nomor (2) : Diisi nama lengkap Pegawai yang dicabut Pengharganya.
Nomor (3) : Diisi NIP Pegawai yang dicabut Pengharganya.
Nomor (4) : Diisi pangkat dan golongan Pegawai yang dicabut Pengharganya.
Nomor (5) : Diisi jabatan Pegawai yang dicabut Pengharganya.
Nomor (6) : Diisi Unit Kerja Pegawai yang dicabut Pengharganya.
Nomor (7) : Diisi nomor keputusan pencabutan Penghargaan sesuai dengan penomoran masing-masing Unit Kerja.
Nomor (8) : Diisi tanggal keputusan pencabutan Penghargaan sesuai dengan penomoran masing-masing Unit Kerja.
Nomor (9) : Diisi nomor keputusan pemberian Penghargaan sesuai dengan penomoran masing-masing Unit Kerja.
Nomor (10) : Diisi tanggal keputusan pemberian Penghargaan sesuai dengan penomoran masing-masing Unit Kerja.
Nomor (11) : Diisi pejabat yang menetapkan keputusan pencabutan Penghargaan.
Nomor (12) : Diisi jenis Penghargaan yang dilakukan pencabutan.
Nomor (13) : Diisi alasan pencabutan Penghargaan.
-

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 September 2025

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,



Ditandatangani secara elektronik
DJAKA BUDHI UTAMA