



SALINAN

**MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR 31 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA BEA DAN CUKAI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk memenuhi dinamika perkembangan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai perlu mengganti Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 32/KEP/M.PAN/3/2003 tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai dan Angka Kreditnya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3612) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 93);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3613) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 4755);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54

- Tahun 2003 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5467);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah

Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
12. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA BEA DAN CUKAI.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
3. Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai 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. Pemeriksa Bea dan Cukai adalah PNS 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.
5. Pemeriksa Bea dan Cukai 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. Pemeriksa Bea dan Cukai 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. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
8. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan,

pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

9. Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai untuk 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 Pemeriksa Bea dan Cukai.
10. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
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. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Pemeriksa Bea dan Cukai baik perorangan atau kelompok di bidang kepabeanaan dan cukai.

## BAB II

### RUMPUN JABATAN DAN KEDUDUKAN

#### Bagian Kesatu

#### Rumpun Jabatan

#### Pasal 2

Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai termasuk dalam rumpun Imigrasi, Pajak, dan Asisten Profesional yang berkaitan.

#### Bagian Ketiga

#### Kedudukan

#### Pasal 3

- (1) Pemeriksa Bea dan Cukai berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional pemeriksaan bea dan cukai,

pencegahan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan, penyidikan tindak pidana, pelayanan informasi, kepatuhan internal, dan pengelolaan informasi di bidang kepabeanan dan cukai, pada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Kementerian Keuangan.

- (2) Pemeriksa Bea dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan karier PNS.

### BAB III

#### KATEGORI DAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 4

- (1) Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai merupakan jabatan fungsional kategori keterampilan dan keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai kategori keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dari jenjang terendah sampai jenjang tertinggi, terdiri atas:
  - a. Pemeriksa Bea dan Cukai Pelaksana Pemula/Pemula;
  - b. Pemeriksa Bea dan Cukai Pelaksana/Terampil;
  - c. Pemeriksa Bea dan Cukai Pelaksana Lanjutan/Mahir;
  - dan
  - d. Pemeriksa Bea dan Cukai Penyelia.
- (3) Jenjang Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai kategori keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dari jenjang terendah sampai jenjang tertinggi, terdiri atas:
  - a. Pemeriksa Bea dan Cukai Pertama/Ahli Pertama;
  - b. Pemeriksa Bea dan Cukai Muda/Ahli Muda;
  - c. Pemeriksa Bea dan Cukai Madya/Ahli Madya; dan
  - d. Pemeriksa Bea dan Cukai Utama/Ahli Utama.
- (4) Pangkat, golongan ruang Pemeriksa Bea dan Cukai keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan jenjang jabatannya, yaitu:
  - a. Pemeriksa Bea dan Cukai Pelaksana Pemula/Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a

- b. Pemeriksa Bea dan Cukai Pelaksana/Terampil, pangkat:
    - 1. Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b;
    - 2. Pengatur, golongan ruang II/c; dan
    - 3. Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d.
  - c. Pemeriksa Bea dan Cukai Pelaksana Lanjutan/Mahir, pangkat:
    - 1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
    - 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
  - d. Pemeriksa Bea dan Cukai Penyelia, pangkat:
    - 1. Penata, golongan ruang III/c; dan
    - 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
- (5) Pangkat, golongan ruang Pemeriksa Bea dan Cukai keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan jenjang jabatannya, yaitu:
- a. Pemeriksa Bea dan Cukai Pertama/Ahli Pertama, pangkat:
    - 1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
    - 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
  - b. Pemeriksa Bea dan Cukai Muda/Ahli Muda, pangkat:
    - 1. Penata, golongan ruang III/c; dan
    - 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
  - c. Pemeriksa Bea dan Cukai Madya/Ahli Madya, pangkat:
    - 1. Pembina, golongan ruang IV/a;
    - 2. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
    - 3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
  - d. Pemeriksa Bea dan Cukai Utama/Ahli Utama, pangkat:
    - 1. Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d; dan
    - 2. Pembina Utama, golongan ruang IV/e.
- (6) Pangkat untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) berdasarkan jumlah angka kredit yang ditetapkan tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.



- (7) Penetapan jenjang Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai ditetapkan berdasarkan angka kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

#### BAB IV

#### TUGAS JABATAN, UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN, DAN HASIL KERJA

##### Bagian Kesatu

##### Tugas Jabatan

##### Pasal 5

Tugas jabatan Pemeriksa Bea dan Cukai meliputi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan bea dan cukai;
- b. pencegahan di bidang kepabeanan dan cukai;
- c. penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai;
- d. pelayanan informasi di bidang kepabeanan dan cukai;
- e. kepatuhan internal di bidang kepabeanan dan cukai; dan
- f. pengelolaan informasi di bidang kepabeanan dan cukai.

##### Bagian Kedua

##### Unsur dan Sub Unsur Kegiatan

##### Pasal 6

- (1) Unsur kegiatan tugas Pemeriksa Bea dan Cukai yang dapat dinilai angka kreditnya, terdiri atas:
  - a. unsur utama; dan
  - b. unsur penunjang.
- (2) Unsur utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
  - a. pendidikan;
  - b. pemeriksaan bea dan cukai;

- c. pencegahan dan penyidikan di bidang kepabeanan dan cukai;
  - d. pelayanan informasi di bidang kepabeanan dan cukai;
  - e. kepatuhan internal di bidang kepabeanan dan cukai;
  - f. pengelolaan informasi di bidang kepabeanan dan cukai; dan
  - g. pengembangan profesi.
- (3) Sub unsur dari unsur utama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
- a. pendidikan, meliputi:
    - 1. pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar; dan
    - 2. pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional/teknis di bidang kepabeanan dan cukai serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat.
  - b. pemeriksaan bea dan cukai, meliputi:
    - 1. pemeriksaan barang, badan, dan sarana pengangkut;
    - 2. pemeriksaan identifikasi dan klasifikasi barang secara laboratoris;
    - 3. analisis proyeksi penerimaan negara, pemberian dan evaluasi perizinan, sertifikasi *Authorized Economic Operator* (AEO), pemutakhiran *Data Base* Nilai Pabean, dan fasilitas kepabeanan dan cukai;
    - 4. penelitian dokumen kepabeanan dan cukai;
    - 5. perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi audit kepabeanan dan cukai;
    - 6. penelitian keberatan, proses banding, dan penagihan kepabeanan dan cukai; dan
    - 7. analisis dalam rangka perumusan dan evaluasi kebijakan kepabeanan dan cukai serta melakukan pengujian kompetensi pejabat fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai.
  - c. pencegahan dan penyidikan, meliputi:
    - 1. Pengolahan informasi kepabeanan dan cukai;
    - 2. Patroli di bidang kepabeanan dan cukai; dan

3. Penyidikan di bidang kepabeanan dan cukai.
- d. pengembangan profesi, meliputi:
  1. pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang kepabeanan dan cukai;
  2. penerjemahan/penyaduran buku, karya ilmiah, dan/atau peraturan di bidang kepabeanan dan cukai; dan
  3. penyusunan ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang kepabeanan dan cukai.
- (4) Unsur Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
  - a. pengajar/pelatih di bidang kepabeanan dan cukai;
  - b. peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang kepabeanan dan cukai;
  - c. keanggotaan dalam Organisasi Profesi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai;
  - d. keanggotaan dalam Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai;
  - e. perolehan penghargaan/tanda jasa; dan
  - f. perolehan ijazah/gelar kesarjanaan lainnya.

## BAB V

### URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN SESUAI JENJANG JABATAN DAN HASIL KERJA

#### Bagian Kesatu

#### Uraian Kegiatan Tugas Jabatan sesuai Jenjang Jabatan

#### Pasal 7

- (1) Uraian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai kategori keterampilan sesuai jenjang jabatannya, sebagai berikut:
  - a. Pemeriksa Bea dan Cukai Pelaksana Pemula/Pemula, meliputi:
    1. melaksanakan pemeriksaan barang dalam rangka ekspor dengan tingkat kesulitan sederhana;

2. melaksanakan pemeriksaan barang penumpang dan awak sarana pengangkut;
3. melaksanakan pemeriksaan barang kiriman;
4. penyiapan bahan analisis penelitian laporan periodik atas pelaksanaan fasilitas kepabeanan;
5. melaksanakan pencacahan pita cukai;
6. melaksanakan pencacahan Barang Kena Cukai (BKC);
7. melaksanakan perekaman data cukai;
8. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka pemutakhiran Data Base Nilai Pabean (DBNP) di tingkat wilayah;
9. melaksanakan kegiatan persiapan pengujian sebagai Anggota II;
10. melaksanakan pengujian contoh uji internal sebagai Asisten Analis;
11. melaksanakan pengujian contoh uji eksternal sebagai Asisten Analis;
12. melaksanakan kegiatan manajemen laboratorium sebagai Anggota II;
13. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan program mutu kategori IV;
14. melaksanakan pengawasan dan/atau pelayanan kepabeanan dan cukai di tempat-tempat tertentu yang ditunjuk oleh Kepala Kantor sebagai Anggota II;
15. melaksanakan kegiatan pelayanan informasi di bidang kepabeanan dan cukai melalui media tatap muka (*helpdesk*)/Agent Junior;
16. melakukan perekaman data kepabeanan dan cukai;
17. melaksanakan patroli laut di bidang kepabeanan dan cukai sebagai Wakil Komandan Patroli pada kapal patroli kategori III;
18. melaksanakan patroli laut di bidang kepabeanan dan cukai sebagai Awak Kapal pada kapal patroli kategori III;

19. Melaksanakan kegiatan pemeliharaan peralatan dan kapal patroli kategori III;
  20. melaksanakan operasi pelacakan (K-9) sebagai *Handler*;
  21. melaksanakan patroli darat di bidang kepabeanan dan cukai sebagai Anggota II; dan
  22. melaksanakan penelitian lapangan dalam rangka pengumpulan informasi di bidang kepabeanan dan cukai sebagai Anggota II.
- b. Pemeriksa Bea dan Cukai Pelaksana/Terampil, meliputi:
1. melaksanakan pemeriksaan barang dalam rangka impor dengan tingkat kesulitan sederhana;
  2. melaksanakan pemeriksaan barang dalam rangka ekspor dengan tingkat kesulitan menengah;
  3. melaksanakan pemeriksaan barang kena cukai dalam negeri berupa Minuman Mengandung Etil Alkohol (MMEA);
  4. melaksanakan pemeriksaan barang kena cukai dalam negeri berupa Etil Alkohol;
  5. melaksanakan pemeriksaan barang kena cukai dalam negeri berupa Hasil Tembakau;
  6. melaksanakan pemeriksaan badan;
  7. melaksanakan pemeriksaan sarana pengangkut laut;
  8. melaksanakan pemeriksaan sarana pengangkut udara;
  9. melaksanakan pemeriksaan barang dalam rangka impor dengan karakteristik barang kargo bandara;
  10. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka Pemberian Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Pasal 25 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17

Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan;

11. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka pemberian Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Pasal 26 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan;
12. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka pemberian Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Tempat Penimbunan Berikat;
13. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka pemberian Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Migas dan Panas Bumi;
14. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka pemberian Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Bea Masuk Ditanggung Pemerintah (BMDTP);
15. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka pembekuan dan pencabutan Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Tempat Penimbunan Berikat;
16. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka pembekuan dan pencabutan Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE);
17. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka pemberian, pembekuan, dan/atau pencabutan Perizinan Kepabeanan dan Cukai berupa Nomor Induk Perusahaan (NIPER);
18. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka penerbitan Surat Pemberitahuan Penyesuaian Jaminan (SPPJ);

19. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka penerbitan Surat Tanda Terima Jaminan (STTJ);
20. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka penerbitan Surat Keputusan Fasilitas Pengembalian Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE);
21. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka pemberian Sertifikasi *Authorized Economic Operator* (AEO);
22. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka pemberian perizinan kepabeanan berupa Nomor Identitas Kepabeanan (NIK);
23. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka Pemutakhiran Data Base Nilai Pabean (DBNP) di tingkat nasional;
24. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka pembekuan dan pencabutan Sertifikasi *Authorized Economic Operator* (AEO);
25. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka penelitian Laporan Periodik Cukai (LACK);
26. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka pemberian perizinan berupa Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC);
27. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka pemberian kemudahan cukai berupa Pembayaran Berkala;
28. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka pemberian fasilitas cukai berupa Pembebasan Cukai;
29. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka pemusnahan pita cukai/Barang Kena Cukai (BKC);
30. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka Penetapan Tarif Cukai;

31. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka Pengembalian Cukai/Pita Cukai;
32. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka pemberian kemudahan cukai berupa Penundaan Pembayaran;
33. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka pemberian fasilitas cukai berupa Tidak Dipungut Cukai;
34. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka penerimaan Laporan Pajak Rokok;
35. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka analisis Dokumen Cukai;
36. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan program mutu kategori II;
37. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan program mutu kategori III;
38. melaksanakan pemeriksaan Barang Kena Cukai;
39. melaksanakan validasi terkait Sertifikasi *Authorized Economic Operator* (AEO) sebagai anggota II;
40. melaksanakan program mutu kategori IV;
41. melaksanakan kegiatan penyiapan dokumen mutu sebagai Anggota V;
42. melaksanakan kegiatan persiapan pengujian sebagai Anggota I;
43. melaksanakan pengujian contoh uji internal sebagai Analis;
44. melaksanakan pengujian contoh uji eksternal sebagai Analis;
45. melaksanakan kegiatan manajemen laboratorium sebagai Anggota I;
46. melaksanakan Audit Internal sebagai Anggota II;
47. melaksanakan pengawasan dan/atau pelayanan kepabeanan dan cukai di tempat-tempat tertentu yang ditunjuk oleh Kepala Kantor sebagai Anggota I;



48. melaksanakan penyiapan bahan tingkat kesulitan pertama dalam rangka analisis Penelitian Ulang;
49. melaksanakan penyiapan bahan tingkat kesulitan pertama dalam rangka perencanaan audit kepabeanan dan cukai;
50. melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai auditor untuk audit khusus dalam rangka keberatan atas penetapan pejabat Bea dan Cukai;
51. melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai auditor untuk audit khusus lainnya;
52. melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai auditor untuk audit yang dihentikan pekerjaan lapangannya (Berita Acara Penghentian Audit/BAPA);
53. melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai auditor untuk audit umum dengan 1 (satu) Program Audit;
54. membantu melaksanakan audit kepabeanan dan cukai;
55. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka penelitian dokumen keberatan Kategori III;
56. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka Evaluasi Keberatan Kategori III;
57. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka penyusunan Surat Uraian Banding dan Surat Tanggapan atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai Kategori III;
58. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka penyusunan Surat Penjelasan Tertulis atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai Kategori III;
59. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka penyusunan Memori PK dan Kontra

- Memori PK atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai Kategori III;
60. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka Evaluasi Putusan Pengadilan dan PK Kategori III;
  61. melaksanakan kegiatan sidang di pengadilan atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai sebagai Anggota III;
  62. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka kegiatan penagihan piutang negara di bidang kepabeanan dan cukai;
  63. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka bimbingan kepatuhan di bidang kepabeanan dan cukai untuk *Client Coordinator* (CC) Umum;
  64. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka evaluasi kegiatan layanan informasi dan bimbingan kepatuhan di bidang kepabeanan dan cukai;
  65. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyuluhan di bidang kepabeanan dan cukai;
  66. melaksanakan kegiatan pelayanan informasi di bidang kepabeanan dan cukai sebagai Agent Senior;
  67. menyiapkan bahan kategori II kegiatan pencegahan di bidang Kepatuhan Internal Kepabeanan dan Cukai;
  68. melaksanakan pengelolaan kinerja Kategori I sebagai Anggota II;
  69. melaksanakan pengelolaan kinerja Kategori II sebagai Anggota II;
  70. melaksanakan Pengawasan Kepatuhan dan Investigasi Internal Kategori I sebagai Anggota III;
  71. melaksanakan Pengawasan Kepatuhan dan Investigasi Internal Kategori II sebagai Anggota II;
  72. melaksanakan Penjaminan Kualitas DJBC sebagai Anggota II;

73. menyiapkan bahan analisis pengelolaan sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai;
74. melakukan pengembangan program sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai dengan kategori program sederhana;
75. melakukan peremajaan program sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai dengan kategori sederhana;
76. menyusun petunjuk pengoperasian sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai;
77. melakukan pengujian sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai;
78. melakukan penanganan gangguan sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai kategori I;
79. melakukan implementasi sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai;
80. melakukan pemantauan sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai;
81. melakukan pemeliharaan sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai;
82. melakukan update data sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai;
83. melakukan pengelolaan basis data kepabeanan dan cukai kategori I;
84. melakukan pengelolaan penyajian data kepabeanan dan cukai Kategori I;
85. membuat dokumentasi pengelolaan sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai;
86. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pengolahan informasi kepabeanan dan cukai tingkat lokal;
87. melaksanakan penyiapan dalam rangka Analyzing Point kepabeanan dan cukai;
88. melaksanakan patroli laut di bidang kepabeanan dan cukai sebagai Komandan Patroli pada Kapal Patroli Kategori III;

89. melaksanakan patroli laut di bidang kepabeanan dan cukai sebagai Wakil Komandan Patroli pada Kapal Patroli Kategori II;
  90. melaksanakan patroli laut di bidang kepabeanan dan cukai sebagai Perwira pada Kapal Patroli Kategori III;
  91. melaksanakan patroli laut di bidang kepabeanan dan cukai sebagai Awak Kapal pada Kapal Patroli Kategori II;
  92. Melaksanakan kegiatan pemeliharaan peralatan dan kapal patroli kategori II;
  93. melaksanakan operasi pelacakan (K-9) sebagai Trainer;
  94. melaksanakan patroli darat di bidang kepabeanan dan cukai sebagai Anggota I;
  95. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyidikan tindak pidana kepabeanan dan cukai tingkat lokal;
  96. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penelitian tindak pidana kepabeanan dan cukai tingkat lokal;
  97. melaksanakan pengelolaan rumah tahanan dan barang hasil penindakan di bidang kepabeanan dan cukai; dan
  98. melaksanakan penelitian lapangan dalam rangka pengumpulan informasi di bidang kepabeanan dan cukai sebagai Anggota I.
- c. Pemeriksa Bea dan Cukai Pelaksana Lanjutan/ Mahir, meliputi:
1. melaksanakan pemeriksaan barang dalam rangka impor dengan tingkat kesulitan menengah;
  2. melaksanakan pemeriksaan barang dalam rangka ekspor terkait Fasilitas Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE);
  3. melaksanakan pemeriksaan barang dalam rangka ekspor dengan tingkat kesulitan tinggi;

4. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait pelaksanaan Fasilitas Pasal 25 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagai Anggota II;
5. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait pelaksanaan Fasilitas Pasal 26 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagai Anggota II;
6. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait pelaksanaan Fasilitas Tempat Penimbunan Berikat sebagai Anggota II;
7. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait pelaksanaan Fasilitas Migas dan Panas Bumi sebagai Anggota II;
8. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait pelaksanaan Fasilitas Bea Masuk Ditanggung Pemerintah (BMDTP) sebagai Anggota II;
9. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait pelaksanaan Fasilitas Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE) sebagai Anggota II;
10. melaksanakan monitoring dan evaluasi Sertifikasi *Authorized Economic Operator* (AEO) sebagai anggota II;
11. melaksanakan monitoring dan evaluasi Perizinan Kepabeanan terkait Nomor Identitas Kepabeanan (NIK) sebagai anggota II;
12. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas Penetapan Hubungan Keterkaitan sebagai Anggota II;

13. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas Laporan Periodik Cukai (LACK) sebagai Anggota II;
14. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas Pemberian perizinan berupa Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC); sebagai Anggota II;
15. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pemberian fasilitas Cukai berupa Pembebasan Cukai sebagai Anggota II;
16. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas Pemusnahan Pita Cukai/Barang Kena Cukai sebagai Anggota II;
17. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas Penetapan Tarif Cukai sebagai Anggota II;
18. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pengembalian Cukai/Pita Cukai sebagai Anggota II;
19. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pemberian Kemudahan Cukai berupa Penundaan Pembayaran sebagai Anggota II;
20. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pemberian fasilitas Cukai berupa Tidak Dipungut Cukai sebagai Anggota II;
21. melaksanakan program mutu kategori III;
22. melaksanakan kegiatan penyiapan dokumen mutu sebagai Anggota IV;
23. melaksanakan kegiatan persiapan pengujian sebagai Ketua;
24. melaksanakan pengujian contoh uji internal sebagai Penyelia Analisis II;
25. melaksanakan pengujian contoh uji eksternal sebagai Penyelia Analisis II;
26. melaksanakan kegiatan manajemen laboratorium sebagai Ketua;

27. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka telaah atas permasalahan kepabeanan dan cukai;
28. melaksanakan penelitian dokumen ekspor kategori II;
29. melaksanakan penelitian dokumen cukai;
30. melaksanakan penelitian dokumen Pemberitahuan Impor Barang Khusus (PIBK);
31. melaksanakan penelitian dokumen Pencacahan dan Pembeaan Kiriman Pos (PPKP);
32. melaksanakan penelitian dokumen Customs Declaration (Bayar);
33. melaksanakan penelitian dokumen Customs Declaration (Non-Bayar);
34. melaksanakan pengawasan dan/atau pelayanan kepabeanan dan cukai di tempat-tempat tertentu kategori IV yang ditunjuk oleh Kepala Kantor sebagai Koordinator;
35. melaksanakan penyiapan bahan tingkat kesulitan lanjutan dalam rangka analisis Penelitian Ulang;
36. melaksanakan penyiapan bahan Tingkat Kesulitan Lanjutan dalam rangka perencanaan audit kepabeanan dan cukai;
37. melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai auditor untuk audit investigasi;
38. melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai auditor untuk audit umum dengan 2 (dua) Program Audit;
39. melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai auditor untuk audit umum dengan 3 (tiga) Program Audit atau lebih;
40. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka penelitian dokumen keberatan Kategori II;
41. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka Evaluasi Keberatan Kategori II;

42. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka penyusunan Surat Uraian Banding dan Surat Tanggapan atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai Kategori II;
43. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka penyusunan Surat Penjelasan Tertulis atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai Kategori II;
44. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka penyusunan Memori PK dan Kontra Memori PK atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai Kategori II;
45. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka Evaluasi Putusan Pengadilan dan PK Kategori II;
46. melaksanakan kegiatan sidang di pengadilan atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai sebagai Anggota II;
47. melaksanakan kegiatan penagihan piutang negara di bidang kepabeanan dan cukai;
48. melaksanakan kegiatan penyitaan dalam rangka penagihan piutang negara di bidang kepabeanan dan cukai;
49. melaksanakan pengumpulan data dalam rangka bimbingan kepatuhan di bidang kepabeanan dan cukai untuk *Client Coordinator* (CC) MITA/ *Client Manager* (CM) AEO;
50. melaksanakan penyuluhan di bidang kepabeanan dan cukai sebagai Anggota II;
51. melaksanakan kegiatan pelayanan informasi di bidang kepabeanan dan cukai sebagai Team Leader Inbound;
52. menyiapkan bahan kategori I kegiatan pencegahan di bidang Kepatuhan Internal Kepabeanan dan Cukai;
53. melaksanakan pengelolaan kinerja Kategori I sebagai Anggota I;



54. melaksanakan pengelolaan kinerja Kategori II sebagai Anggota I;
55. melaksanakan Pengawasan Kepatuhan dan Investigasi Internal Kategori I sebagai Anggota II;
56. melaksanakan Pengawasan Kepatuhan dan Investigasi Internal Kategori II sebagai Anggota I;
57. melaksanakan Penjaminan Kualitas DJBC sebagai Anggota I;
58. melakukan pengembangan program sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai dengan kategori program kompleks;
59. melakukan pengembangan modul program sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai dengan kategori modul sederhana;
60. melakukan peremajaan program sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai dengan kategori kompleks;
61. melakukan peremajaan modul program sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai dengan kategori modul sederhana;
62. melakukan penanganan gangguan sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai kategori II;
63. melakukan pengelolaan keamanan pada sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai kategori I;
64. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pengolahan informasi kepabeanan dan cukai tingkat wilayah;
65. melaksanakan patroli laut di bidang kepabeanan dan cukai sebagai Komandan patroli pada Kapal Patroli Kategori II;
66. melaksanakan patroli laut di bidang kepabeanan dan cukai sebagai Wakil Komandan patroli pada Kapal Patroli Kategori I;

67. melaksanakan patroli laut di bidang kepabeanan dan cukai sebagai Perwira pada Kapal Patroli Kategori II;
  68. melaksanakan patroli laut di bidang kepabeanan dan cukai sebagai Awak Kapal pada Kapal Patroli Kategori I;
  69. Melaksanakan kegiatan pemeliharaan peralatan dan kapal patroli kategori I;
  70. melaksanakan patroli darat di bidang kepabeanan dan cukai sebagai Ketua;
  71. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyidikan tindak pidana kepabeanan dan cukai tingkat wilayah;
  72. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penelitian tindak pidana kepabeanan dan cukai tingkat wilayah; dan
  73. melaksanakan penelitian lapangan dalam rangka pengumpulan informasi di bidang kepabeanan dan cukai sebagai Ketua.
- d. Pemeriksa Bea dan Cukai Penyelia, meliputi:
1. melaksanakan pemeriksaan barang dalam rangka impor dengan tingkat kesulitan tinggi;
  2. melaksanakan pemeriksaan barang dalam rangka impor dengan karakteristik barang pindahan;
  3. melaksanakan evaluasi program mutu kategori II;
  4. melaksanakan kegiatan penyiapan dokumen mutu sebagai Anggota III;
  5. melaksanakan kegiatan persiapan pengujian sebagai Pengawas;
  6. melaksanakan pengujian contoh uji internal sebagai Pengawas II;
  7. melaksanakan pengujian contoh uji eksternal sebagai Pengawas II;
  8. melaksanakan kegiatan manajemen laboratorium sebagai Pengawas;

9. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan Naskah Akademis dalam rangka perumusan atau perubahan kebijakan kepabeanan dan cukai;
10. melaksanakan penelitian dokumen ekspor kategori I;
11. melaksanakan pengawasan dan/atau pelayanan kepabeanan dan cukai di tempat-tempat tertentu kategori III yang ditunjuk oleh Kepala Kantor sebagai Koordinator;
12. melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai ketua auditor untuk audit khusus dalam rangka keberatan atas penetapan pejabat Bea dan Cukai;
13. melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai ketua auditor untuk audit khusus lainnya;
14. melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai ketua auditor untuk jenis audit yang dihentikan pekerjaan lapangannya (Berita Acara Penghentian Audit/BAPA);
15. melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai ketua auditor untuk audit umum dengan 1 (satu) Program Audit;
16. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka penelitian dokumen keberatan Kategori I;
17. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka Evaluasi Keberatan Kategori I;
18. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka penyusunan Surat Uraian Banding dan Surat Tanggapan atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai Kategori I;
19. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka penyusunan Surat Penjelasan Tertulis atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai Kategori I;
20. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka penyusunan Memori PK dan Kontra

Memori PK atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai Kategori I;

21. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka Evaluasi Putusan Pengadilan dan PK Kategori I;
  22. menyusun perancangan sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai kategori I;
  23. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pengolahan informasi kepabeanan dan cukai tingkat nasional;
  24. melaksanakan patroli laut di bidang kepabeanan dan cukai sebagai Komandan Patroli pada Kapal Patroli Kategori I;
  25. melaksanakan patroli laut di bidang kepabeanan dan cukai sebagai Perwira pada Kapal Patroli Kategori I;
  26. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyidikan tindak pidana kepabeanan dan cukai tingkat nasional; dan
  27. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penelitian tindak pidana kepabeanan dan cukai tingkat nasional.
- (2) Uraian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai kategori keahlian sesuai jenjang jabatannya, sebagai berikut:
- a. Pemeriksa Bea dan Cukai Pertama/Ahli Pertama, meliputi:
    1. melaksanakan analisis dan evaluasi atas penerimaan negara di bidang kepabeanan dan cukai;
    2. melaksanakan analisis dalam rangka Pemberian Sertifikasi *Authorized Economic Operator* (AEO);
    3. melaksanakan analisis dalam rangka Pemberian perizinan Kepabeanan dan Cukai berupa Nomor Identitas Kepabeanan (NIK);
    4. melaksanakan analisis dalam rangka Pemutakhiran Data Base Nilai Pabean (DBNP);

5. melaksanakan analisis dalam rangka Pembekuan dan pencabutan Sertifikasi *Authorized Economic Operator* (AEO);
6. melaksanakan analisis dalam rangka penetapan Hubungan Keterkaitan;
7. melaksanakan analisis dalam rangka penelitian Laporan Periodik Cukai(LACK);
8. melaksanakan analisis dalam rangka Pemberian perizinan berupa Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC);
9. melaksanakan analisis dalam rangka pemberian fasilitas Cukai berupa Pembebasan Cukai;
10. melaksanakan analisis dalam rangka Pemusnahan Pita Cukai/Barang Kena Cukai;
11. melaksanakan analisis dalam rangka Penetapan Tarif Cukai;
12. melaksanakan analisis dalam rangka pengembalian Cukai/Pita Cukai;
13. melaksanakan analisis dalam rangka pemberian Kemudahan Cukai berupa Penundaan Pembayaran;
14. melaksanakan analisis dalam rangka pemberian fasilitas Cukai berupa Tidak Dipungut;
15. melaksanakan analisis dalam rangka penelitian Laporan Penerimaan Pajak Rokok;
16. melaksanakan analisis dalam rangka Penelitian Dokumen Cukai;
17. melaksanakan analisis dalam rangka Pemberian Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Pasal 25 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan;
18. melaksanakan analisis dalam rangka Pemberian Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Pasal 26 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang

Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan;

19. melaksanakan analisis dalam rangka Pemberian Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Tempat Penimbunan Berikat;
20. melaksanakan analisis dalam rangka Pemberian Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Migas dan Panas Bumi;
21. melaksanakan analisis dalam rangka Pemberian Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Bea Masuk Ditanggung Pemerintah (BMDTP);
22. melaksanakan analisis dalam rangka Pembekuan dan Pencabutan Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Tempat Penimbunan Berikat;
23. melaksanakan analisis dalam rangka Pembekuan dan Pencabutan Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE);
24. melaksanakan analisis dalam rangka Pemberian, Pembekuan dan/ Pencabutan Perizinan Kepabeanan dan Cukai berupa Nomor Induk Perusahaan (NIPER);
25. melaksanakan analisis dalam rangka Penerbitan Surat Pemberitahuan Penyesuaian Jaminan (SPPJ);
26. melaksanakan analisis dalam rangka Penerbitan Surat Tanda Terima Jaminan (STTJ);
27. melaksanakan analisis dalam rangka Penerbitan Fasilitas Pengembalian Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE);
28. melaksanakan analisis dalam rangka Evaluasi Laporan Periodik terkait pelaksanaan Fasilitas Kepabeanan;
29. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait pelaksanaan Fasilitas Pasal 25 Undang-Undang

Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagai Anggota I;

30. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait pelaksanaan Fasilitas Pasal 26 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagai Anggota I;
31. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait pelaksanaan Fasilitas Tempat Penimbunan Berikat sebagai Anggota I;
32. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait pelaksanaan Fasilitas Migas dan Panas Bumi sebagai Anggota I;
33. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait pelaksanaan Fasilitas Bea Masuk Ditanggung Pemerintah (BMDTP) sebagai Anggota I;
34. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait pelaksanaan Fasilitas Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE) sebagai Anggota I;
35. melaksanakan monitoring dan evaluasi Sertifikasi *Authorized Economic Operator* (AEO) sebagai anggota I;
36. melaksanakan monitoring dan evaluasi Perizinan Kepabeanan terkait Nomor Identitas Kepabeanan (NIK) sebagai anggota I;
37. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas Penetapan Hubungan Keterkaitan sebagai Anggota I;

38. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas Laporan Periodik Cukai (LACK) sebagai Anggota I;
39. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas Pemberian perizinan berupa Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC) sebagai Anggota I;
40. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pemberian fasilitas Cukai berupa Pembebasan Cukai sebagai Anggota I;
41. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas Pemusnahan Pita Cukai/Barang Kena Cukai sebagai Anggota I;
42. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas Penetapan Tarif Cukai sebagai Anggota I;
43. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pengembalian Cukai/Pita Cukai sebagai Anggota I;
44. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pemberian Kemudahan Cukai berupa Penundaan Pembayaran sebagai Anggota I;
45. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pemberian fasilitas Cukai berupa Tidak Dipungut sebagai Anggota I;
46. melaksanakan validasi terkait Sertifikasi *Authorized Economic Operator* (AEO) sebagai anggota I;
47. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan program mutu kategori I;
48. melaksanakan program mutu kategori II
49. melaksanakan Audit Internal sebagai Anggota I;
50. melaksanakan evaluasi program mutu kategori III;
51. melaksanakan kegiatan penyiapan dokumen mutu sebagai Anggota II;
52. melaksanakan pengendalian rekaman mutu;



53. melaksanakan penelitian barang di bidang kepabeanan dan cukai sebagai Anggota;
54. melaksanakan pengujian contoh uji internal sebagai Penyelia Analis I;
55. melaksanakan pengujian contoh uji eksternal sebagai Penyelia Analis I;
56. melaksanakan pengawasan dan/atau pelayanan kepabeanan dan cukai di tempat-tempat tertentu kategori II yang ditunjuk oleh Kepala Kantor sebagai Koordinator;
57. melaksanakan analisis perencanaan penelitian ulang tingkat sederhana;
58. melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai Auditor untuk audit yang berskala nasional;
59. melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai ketua auditor untuk audit umum dengan 1 (satu) program audit;
60. melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai ketua auditor untuk audit umum dengan 2 (dua) program audit;
61. melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai ketua auditor untuk audit umum dengan 3 (tiga) program audit atau lebih;
62. melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai ketua auditor untuk audit khusus dalam rangka keberatan atas penetapan Pejabat Bea dan Cukai;
63. melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai ketua auditor untuk audit khusus lainnya;
64. melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai ketua auditor untuk audit investigasi;
65. melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai ketua auditor untuk jenis audit yang dihentikan pekerjaan lapangannya (Berita Acara Penghentian Audit/BAPA);

66. melaksanakan perencanaan audit kepabeanan dan cukai Tingkat Sederhana;
67. melaksanakan evaluasi hasil audit sebagai verifikator;
68. melaksanakan analisis dalam rangka penelitian dokumen keberatan Kategori II;
69. melaksanakan analisis dalam rangka Evaluasi Keberatan;
70. melaksanakan analisis dalam rangka penyusunan Surat Uraian Banding dan Surat Tanggapan atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai Kategori II;
71. melaksanakan analisis dalam rangka penyusunan Memori PK dan Kontra Memori PK;
72. melaksanakan analisis dalam rangka penyusunan Surat Penjelasan Tertulis atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai;
73. melaksanakan analisis dalam rangka Evaluasi Putusan Pengadilan dan PK;
74. melaksanakan kegiatan sidang di pengadilan atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai sebagai Anggota I;
75. melaksanakan analisis dalam rangka Mediasi, Gugatan/Jawaban Gugatan atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai;
76. melaksanakan analisis dalam rangka penyusunan replik/duplik atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai;
77. melaksanakan analisis dalam rangka penyiapan bukti yang akan diajukan ke pengadilan atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai;
78. melaksanakan analisis dalam rangka penyusunan Kesimpulan perkara atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai;
79. melaksanakan analisis dalam rangka penyusunan Legal Opini atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai;

80. melaksanakan analisis dalam rangka Kajian Hukum perkara di bidang kepabeanan dan cukai;
81. melaksanakan kegiatan bantuan hukum di Kantor Wilayah/Kantor Pelayanan Utama (KPU) atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai;
82. melaksanakan analisis dalam rangka penelitian dokumen keberatan Kategori I;
83. melaksanakan analisis dalam rangka penyusunan Surat Uraian Banding dan Surat Tanggapan atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai Kategori I;
84. melakukan analisis dalam rangka evaluasi kegiatan layanan informasi dan bimbingan kepatuhan di bidang kepabeanan dan cukai;
85. melaksanakan kegiatan pelayanan informasi dan bimbingan kepatuhan di bidang kepabeanan dan cukai melalui media tatap muka sebagai *Client Coordinator* (CC) Umum;
86. melaksanakan kegiatan Pelayanan Informasi di bidang kepabeanan dan cukai sebagai Assessor;
87. melaksanakan kegiatan pelayanan informasi di bidang kepabeanan dan cukai sebagai *Team Leader Email, Outbond, and Social Media* (EOS);
88. melakukan analisis kegiatan pencegahan di bidang Kepatuhan Internal kepabeanan dan cukai;
89. melaksanakan pengelolaan kinerja Kategori I sebagai Ketua Tim;
90. melaksanakan pengelolaan kinerja Kategori II sebagai Ketua Tim;
91. melaksanakan Pengawasan Kepatuhan dan Investigasi Internal Kategori I sebagai Anggota I;
92. melaksanakan Pengawasan Kepatuhan dan Investigasi Internal Kategori II sebagai Ketua Tim;

93. melaksanakan Penjaminan Kualitas DJBC sebagai Ketua Tim;
94. melaksanakan analisis pengelolaan sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai;
95. menyusun perancangan sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai kategori II;
96. melakukan pengembangan modul program sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai dengan kategori modul kompleks;
97. melakukan peremajaan modul program sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai dengan kategori modul kompleks;
98. merancang skenario pengujian sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai;
99. melakukan Investigasi gangguan sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai;
100. melakukan pengelolaan keamanan pada sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai kategori II;
101. melakukan pengelolaan basis data kepabeanan dan cukai kategori II;
102. melakukan pengelolaan Kualitas data kepabeanan dan cukai;
103. melakukan pengelolaan akses sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai;
104. melakukan pengelolaan penyajian data kepabeanan dan cukai Kategori II;
105. melaksanakan pengolahan informasi kepabeanan dan cukai tingkat lokal;
106. melaksanakan *Analyzing Point* kepabeanan dan cukai;
107. melaksanakan operasi pelacakan (K-9) sebagai *Head Trainer*;
108. melaksanakan penelitian tindak pidana kepabeanan dan cukai tingkat lokal;
109. melaksanakan penyidikan tindak pidana kepabeanan dan cukai tingkat lokal sampai

- dengan penyerahan berkas perkara ke Kejaksaan (P-18) atau penghentian penyidikan (SP-3);
110. melaksanakan penyidikan tindak pidana kepabeanan dan cukai tingkat lokal setelah penyerahan berkas perkara ke Kejaksaan (P-18) sampai dengan berkas dinyatakan lengkap (P-21) atau penghentian penyidikan (SP-3);
  111. melaksanakan sidang sebagai Saksi Ahli atas permasalahan di bidang kepabeanan dan cukai;
  112. melaksanakan gelar perkara atas dugaan tindak pidana kepabeanan dan cukai sebagai penyidik;
  113. Membantu melaksanakan audit kepabeanan dan cukai; dan
  114. melaksanakan analisis dalam rangka pemberian Kemudahan Cukai berupa Pembayaran Berkala.
- b. Pemeriksa Bea dan Cukai Muda/Ahli Muda, meliputi:
1. melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka Pemberian Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Pasal 25 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan;
  2. melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka Pemberian Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Pasal 26 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan;
  3. melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka Pemberian Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Tempat Penimbunan Berikat;

4. melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka Pemberian Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Migas dan Panas Bumi;
5. melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka Pemberian Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Bea Masuk Ditanggung Pemerintah (BMDTP);
6. melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka Pembekuan dan Pencabutan Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Tempat Penimbunan Berikat;
7. melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka Pembekuan dan Pencabutan Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE);
8. melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka Pemberian, Pembekuan, dan/ Pencabutan Perizinan Kepabeanan dan Cukai berupa Nomor Induk Perusahaan (NIPER);
9. melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka Penerbitan Surat Pemberitahuan Penyesuaian Jaminan (SPPJ);
10. melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka Penerbitan Fasilitas Pengembalian Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE);
11. melaksanakan telaah atas analisis dalam rangka Pemberian *Sertifikasi Authorized Economic Operator (AEO)*;
12. melaksanakan telaah atas analisis dalam rangka Pemberian perizinan Kepabeanan dan Cukai berupa Nomor Identitas Kepabeanan (NIK);
13. melaksanakan telaah atas analisis dalam rangka Pemutakhiran Data Base Nilai Pabean (DBNP);
14. melaksanakan telaah atas analisis dalam rangka Pembekuan dan pencabutan *Sertifikasi Authorized Economic Operator (AEO)*;

15. melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka penelitian Laporan Periodik Cukai (LACK);
16. melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka perizinan berupa Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC);
17. melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka Kemudahan Cukai berupa Pembayaran Berkala;
18. melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka fasilitas Cukai berupa Pembebasan Cukai;
19. melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka Pemusnahan Pita Cukai/Barang Kena Cukai;
20. melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka Penetapan Tarif Cukai;
21. melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka pengembalian Cukai/Pita Cukai;
22. melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka Kemudahan Cukai berupa Penundaan Pembayaran;
23. melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka pemberian fasilitas Cukai berupa Tidak Dipungut Cukai;
24. melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka penelitian Laporan Penerimaan Pajak Rokok;
25. melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka Penelitian Dokumen Cukai;
26. melaksanakan telaah atas permasalahan kepabeanan dan cukai;
27. melaksanakan pengujian kompetensi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai sebagai Assessor untuk Pemeriksa Bea dan Cukai kategori keterampilan, Ahli Pertama/Pertama, atau jabatan yang setingkat;

28. melaksanakan penyusunan rekomendasi dalam rangka Pemberian Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Pasal 25 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan di KPPBC;
29. melaksanakan penyusunan rekomendasi dalam rangka Pemberian Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Pasal 26 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan di KPPBC;
30. melaksanakan penyusunan rekomendasi dalam rangka Pemberian Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Tempat Penimbunan Berikat di KPPBC;
31. melaksanakan penyusunan rekomendasi dalam rangka Pembekuan dan Pencabutan Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Tempat Penimbunan Berikat di KPPBC;
32. melaksanakan penyusunan rekomendasi dalam rangka Penerbitan Surat Tanda Terima Jaminan (STTJ) di KPPBC;
33. melaksanakan penyusunan rekomendasi atas penerbitan perizinan berupa NPPBKC di KPPBC;
34. melaksanakan penyusunan rekomendasi atas pemberian Kemudahan Cukai berupa Penundaan Pembayaran di KPPBC;
35. melaksanakan penyusunan rekomendasi atas pemberian fasilitas Cukai berupa Tidak Dipungut di KPPBC;
36. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait pelaksanaan Fasilitas Pasal 25 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan



- sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagai Ketua;
37. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait pelaksanaan Fasilitas Pasal 26 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagai Ketua;
  38. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait pelaksanaan Fasilitas Tempat Penimbunan Berikat sebagai Ketua;
  39. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait pelaksanaan Fasilitas Migas dan Panas Bumi sebagai Ketua;
  40. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait pelaksanaan Fasilitas BMDTP sebagai Ketua;
  41. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait pelaksanaan Fasilitas Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE) sebagai Ketua;
  42. melaksanakan monitoring dan evaluasi Sertifikasi *Authorized Economic Operator* (AEO) sebagai ketua;
  43. melaksanakan monitoring dan evaluasi Perizinan Kepabeanan terkait Nomor Identitas Kepabeanan (NIK) sebagai ketua;
  44. melaksanakan validasi terkait Sertifikasi *Authorized Economic Operator* (AEO) sebagai ketua;
  45. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas Penetapan Hubungan Keterkaitan sebagai Ketua;
  46. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas Laporan Periodik Cukai (LACK) sebagai Ketua;
  47. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas Pemberian perizinan Kepabeanan berupa Nomor

- Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC) sebagai Ketua;
48. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pemberian fasilitas Cukai berupa Pembebasan Cukai sebagai Ketua;
  49. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas Pemusnahan Pita Cukai/Barang Kena Cukai sebagai Ketua;
  50. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas Penetapan Tarif Cukai sebagai Ketua;
  51. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pengembalian Cukai/Pita Cukai sebagai Ketua;
  52. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pemberian Kemudahan Cukai berupa Penundaan Pembayaran sebagai Ketua;
  53. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pemberian fasilitas Cukai berupa Tidak Dipungut sebagai Ketua;
  54. melaksanakan penyusunan program mutu kategori I sebagai Anggota;
  55. melaksanakan penyusunan program mutu kategori II sebagai Anggota;
  56. melaksanakan penyusunan program mutu kategori III sebagai Anggota;
  57. melaksanakan program mutu kategori I;
  58. melaksanakan Audit Internal sebagai Ketua;
  59. melaksanakan evaluasi program mutu kategori I sebagai Anggota;
  60. melaksanakan kegiatan penyiapan dokumen mutu sebagai Anggota I;
  61. melaksanakan evaluasi pengendalian rekaman mutu;
  62. melaksanakan penelitian barang di bidang kepabeanan dan cukai sebagai Ketua;
  63. melaksanakan pengujian contoh uji internal sebagai Pengawas I;

64. melaksanakan pengujian contoh uji eksternal sebagai Pengawas I;
65. melaksanakan penelitian dokumen impor Jalur Merah;
66. melaksanakan penelitian dokumen impor Jalur Merah dengan menerbitkan risalah penelitian dan penetapan;
67. melaksanakan penelitian dokumen impor Jalur Merah dengan menerbitkan Surat Penetapan Barang Larangan Pembatasan (SPBL);
68. melaksanakan penelitian dokumen impor Jalur Kuning;
69. melaksanakan penelitian dokumen impor Jalur Kuning dengan menerbitkan risalah penelitian dan penetapan;
70. melaksanakan penelitian dokumen impor Jalur Kuning dengan menerbitkan Surat Penetapan Barang Larangan Pembatasan (SPBL);
71. melaksanakan penelitian dokumen impor Jalur Hijau;
72. melaksanakan penelitian dokumen impor Jalur Hijau dengan menerbitkan risalah penelitian dan penetapan;
73. melaksanakan penelitian dokumen fasilitas kepabeanan Jalur Merah;
74. melaksanakan penelitian dokumen fasilitas kepabeanan Jalur Hijau;
75. melaksanakan pengawasan dan/atau pelayanan kepabeanan dan cukai di tempat-tempat tertentu kategori I yang ditunjuk oleh Kepala Kantor sebagai Koordinator;
76. melaksanakan analisis perencanaan penelitian ulang tingkat menengah;
77. melaksanakan penelitian ulang;
78. melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai Ketua Auditor untuk audit yang berskala nasional;

79. melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai pengendali teknis audit untuk audit umum dengan 1 (satu) program audit;
80. melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai pengendali teknis audit untuk audit umum dengan 2 (dua) program audit;
81. melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai pengendali teknis audit untuk audit umum dengan 3 (tiga) program audit atau lebih;
82. melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai pengendali teknis audit untuk audit khusus dalam rangka keberatan atas penetapan Pejabat Bea dan Cukai;
83. melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai pengendali teknis audit untuk audit khusus lainnya;
84. melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai pengendali teknis audit untuk audit investigasi;
85. melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai pengendali teknis audit untuk jenis audit yang dihentikan pekerjaan lapangannya (Berita Acara Penghentian Audit/BAPA);
86. melaksanakan perencanaan audit kepabeanan dan cukai Tingkat Menengah;
87. melaksanakan evaluasi hasil audit sebagai evaluator;
88. melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka penelitian dokumen keberatan;
89. melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka Evaluasi Keberatan;
90. melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka penyusunan Surat Uraian Banding dan Surat Tanggapan atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai;
91. melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka penyusunan Memori PK dan Kontra

- Memori PK atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai;
92. melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka penyusunan Surat Penjelasan Tertulis atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai;
  93. melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka Evaluasi Putusan Pengadilan dan PK;
  94. melaksanakan kegiatan sidang di pengadilan atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai sebagai Supervisor;
  95. melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka Mediasi, Gugatan/Jawaban Gugatan atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai;
  96. melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka penyusunan Replik/duplik atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai;
  97. melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka penyiapan bukti yang akan diajukan ke pengadilan atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai;
  98. melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka penyusunan Kesimpulan perkara atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai;
  99. melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka penyusunan Legal Opini atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai;
  100. melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka Kajian Hukum perkara di bidang kepabeanan dan cukai;
  101. melaksanakan kegiatan bantuan hukum di Kantor Pusat atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai;
  102. melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka evaluasi kegiatan layanan informasi dan bimbingan kepatuhan di bidang kepabeanan dan cukai;

103. melaksanakan penyusunan rekomendasi dalam rangka evaluasi kegiatan layanan informasi dan bimbingan kepatuhan di bidang kepabeanan dan cukai di KPPBC;
104. melaksanakan kegiatan pelayanan informasi dan bimbingan kepatuhan di bidang kepabeanan dan cukai melalui media tatap muka sebagai *Client Coordinator* (CC) MITA/ *Client Manager* (CM) AEO;
105. melaksanakan penyuluhan di bidang kepabeanan dan cukai sebagai Anggota I;
106. melakukan telaah atas kegiatan pencegahan di bidang Kepatuhan Internal Kepabeanan dan Cukai;
107. melaksanakan pengelolaan kinerja Kategori I sebagai Supervisor;
108. melaksanakan pengelolaan kinerja Kategori II sebagai Penanggung jawab;
109. melaksanakan pengawasan kepatuhan dan investigasi internal kategori I sebagai Ketua;
110. melaksanakan pengawasan kepatuhan dan investigasi internal kategori II sebagai Pengendali;
111. melaksanakan Penjaminan Kualitas DJBC sebagai Supervisor;
112. melakukan pengembangan sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai sebagai project manager;
113. melakukan pengelolaan Standarisasi data kepabeanan dan cukai;
114. melakukan verifikasi rancangan sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai;
115. melaksanakan penyusunan rekomendasi atas model/kriteria analisis pengolahan informasi tingkat nasional;
116. melaksanakan pengolahan informasi kepabeanan dan cukai tingkat wilayah;
117. melaksanakan penelitian tindak pidana kepabeanan dan cukai tingkat wilayah;

118. melaksanakan penyidikan tindak pidana kepabeanan dan cukai tingkat wilayah sampai dengan penyerahan berkas perkara ke Kejaksaan (P-18) atau penghentian penyidikan (SP-3);
  119. melaksanakan penyidikan tindak pidana kepabeanan dan cukai tingkat wilayah setelah penyerahan berkas perkara ke Kejaksaan (P-18) sampai dengan berkas dinyatakan lengkap (P-21) atau penghentian penyidikan (SP-3);
  120. melaksanakan sidang sebagai Saksi Ahli atas permasalahan di bidang kepabeanan dan cukai; dan
  121. melaksanakan Gelar Perkara atas dugaan tindak pidana kepabeanan dan cukai sebagai penyidik.
- c. Pemeriksa Bea dan Cukai Madya/Ahli Madya, meliputi:
1. melaksanakan penyusunan rekomendasi dalam rangka Pemberian Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Pasal 25 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan di Kantor Pelayanan Utama, Kantor Wilayah, dan Kantor Pusat;
  2. melaksanakan penyusunan rekomendasi dalam rangka Pemberian Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Pasal 26 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan di Kantor Pelayanan Utama, Kantor Wilayah, dan Kantor Pusat;

3. melaksanakan penyusunan rekomendasi dalam rangka Pemberian Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Tempat Penimbunan Berikat di Kantor Pelayanan Utama, Kantor Wilayah, dan Kantor Pusat;
4. melaksanakan penyusunan rekomendasi dalam rangka Pemberian Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Migas dan Panas Bumi di Kantor Pelayanan Utama, Kantor Wilayah, dan Kantor Pusat;
5. melaksanakan penyusunan rekomendasi dalam rangka Pemberian Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas BMDTP di Kantor Pelayanan Utama, Kantor Wilayah, dan Kantor Pusat;
6. melaksanakan penyusunan rekomendasi dalam rangka Pembekuan dan Pencabutan Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Tempat Penimbunan Berikat di Kantor Pelayanan Utama, Kantor Wilayah, dan Kantor Pusat;
7. melaksanakan penyusunan rekomendasi dalam rangka Pembekuan dan Pencabutan Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE) di Kantor Pelayanan Utama, Kantor Wilayah, dan Kantor Pusat;
8. melaksanakan penyusunan rekomendasi dalam rangka Pemberian, Pembekuan dan/ Pencabutan Perizinan Kepabeanan dan Cukai berupa Nomor Induk Perusahaan (NIPER) di Kantor Pelayanan Utama, Kantor Wilayah, dan Kantor Pusat;
9. melaksanakan penyusunan rekomendasi dalam rangka Penerbitan Surat Pemberitahuan Penyesuaian Jaminan (SPPJ);
10. melaksanakan pembahasan dalam rangka perjanjian kerja sama perdagangan dan kepabeanan cukai internasional sebagai anggota;



11. melaksanakan penyusunan rekomendasi dalam rangka Penerbitan Fasilitas Pengembalian Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE);
12. melaksanakan penyusunan rekomendasi dalam rangka penelitian Laporan Periodik Cukai (LACK);
13. melaksanakan penyusunan rekomendasi dalam rangka pemberian fasilitas Cukai berupa Pembebasan Cukai di Kantor Wilayah dan Kantor Pusat;
14. melaksanakan penyusunan rekomendasi dalam rangka Pemusnahan Pita Cukai/Barang Kena Cukai;
15. melaksanakan penyusunan rekomendasi dalam rangka Penetapan Tarif Cukai;
16. melaksanakan penyusunan rekomendasi atas pengembalian Cukai/Pita Cukai;
17. melaksanakan penyusunan rekomendasi dalam rangka penelitian Laporan Penerimaan Pajak Rokok;
18. melaksanakan kegiatan penyusunan rekomendasi dalam rangka Pemberian Sertifikasi *Authorized Economic Operator*(AEO);
19. melaksanakan kegiatan penyusunan rekomendasi dalam rangka Pemberian perizinan Kepabeanan dan Cukai berupa Nomor Identitas Kepabeanan (NIK);
20. melaksanakan kegiatan penyusunan rekomendasi dalam rangka Pemutakhiran *Data Base* Nilai Pabean (DBNP);
21. melaksanakan kegiatan penyusunan rekomendasi dalam rangka Pembekuan dan pencabutan Sertifikasi *Authorized Economic Operator* (AEO);
22. melaksanakan penyusunan program mutu kategori I sebagai Ketua;

23. melaksanakan penyusunan program mutu kategori II sebagai Ketua;
24. melaksanakan penyusunan program mutu kategori III sebagai Ketua;
25. melaksanakan evaluasi program mutu kategori I sebagai Ketua;
26. melaksanakan kegiatan penyiapan dokumen mutu sebagai Ketua;
27. melaksanakan penyusunan program penelitian barang di bidang kepabeanan dan cukai;
28. melaksanakan evaluasi program penelitian barang di bidang kepabeanan dan cukai;
29. melaksanakan penyusunan Naskah Akademis dalam rangka perumusan atau perubahan kebijakan kepabeanan dan cukai dalam Bentuk Tim sebagai Anggota;
30. melaksanakan penyusunan Naskah Akademis dalam rangka perumusan atau perubahan kebijakan kepabeanan dan cukai secara mandiri;
31. melaksanakan pengujian kompetensi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai sebagai *Assessor* untuk Pemeriksa Bea dan Cukai kategori keterampilan, Ahli Pertama/Pertama, Ahli Muda/Muda, atau jabatan yang setingkat;
32. melaksanakan analisis perencanaan penelitian ulang tingkat tinggi;
33. melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai Pengendali Teknis Audit untuk audit yang berskala nasional;
34. melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai pengendali mutu audit untuk audit umum dengan 1 (satu) program audit;
35. melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai pengendali mutu audit untuk audit umum dengan 2 (dua) program audit;

36. melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai pengendali mutu audit untuk audit umum dengan 3 (tiga) program audit atau lebih;
37. melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai pengendali mutu audit untuk audit khusus dalam rangka keberatan atas penetapan Pejabat Bea dan Cukai;
38. melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai pengendali mutu audit untuk audit khusus lainnya;
39. melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai pengendali mutu audit untuk audit investigasi;
40. melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai pengendali mutu audit untuk jenis audit yang dihentikan pekerjaan lapangannya (Berita Acara Penghentian Audit/BAPA);
41. melaksanakan perencanaan audit kepabeanan dan cukai Tingkat Tinggi;
42. melaksanakan *Quality Assurance* proses perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi audit sebagai Anggota;
43. melaksanakan evaluasi hasil audit sebagai eksaminator;
44. melaksanakan penyusunan rekomendasi atas penelitian dokumen keberatan;
45. melaksanakan penyusunan rekomendasi atas Evaluasi Keberatan;
46. melaksanakan penyusunan rekomendasi atas penyusunan Surat Uraian Banding dan Surat Tanggapan atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai;
47. melaksanakan penyusunan rekomendasi atas penyusunan Memori PK dan Kontra Memori PK atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai;

48. melaksanakan penyusunan rekomendasi atas penyusunan Surat Penjelasan Tertulis atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai;
49. melaksanakan penyusunan rekomendasi atas Evaluasi Putusan Pengadilan dan PK;
50. melaksanakan kegiatan sidang di pengadilan atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai sebagai Koordinator;
51. melaksanakan penyusunan rekomendasi atas Strategi Penanganan Perkara Hukum di bidang kepabeanan dan cukai;
52. melaksanakan penyusunan rekomendasi atas mediasi, gugatan/jawaban gugatan, replik/duplik, bukti, kesimpulan atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai;
53. melaksanakan penyusunan rekomendasi atas penyusunan Legal Opini atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai;
54. melaksanakan penyusunan rekomendasi atas Kajian Hukum perkara di bidang kepabeanan dan cukai;
55. melaksanakan penyusunan rekomendasi dalam rangka evaluasi kegiatan layanan informasi dan bimbingan kepatuhan di bidang kepabeanan dan cukai di Kantor Pelayanan Utama, Kantor Wilayah, dan Kantor Pusat;
56. melaksanakan penyuluhan di bidang kepabeanan dan cukai sebagai Ketua;
57. melakukan penyusunan rekomendasi kebijakan atas kegiatan pencegahan di bidang Kepatuhan Internal Kepabeanan dan Cukai;
58. melaksanakan pengelolaan kinerja Kategori I sebagai Penanggung jawab;
59. melaksanakan Pengawasan Kepatuhan dan Investigasi Internal Kategori I sebagai Pengendali;
60. melaksanakan Penjaminan Kualitas DJBC sebagai Penanggung jawab;

61. melaksanakan penyusunan rekomendasi pengelolaan sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai;
  62. melaksanakan penyusunan rekomendasi tema targeting analisis kepabeanan dan cukai;
  63. melaksanakan pengolahan informasi kepabeanan dan cukai tingkat nasional;
  64. melaksanakan penelitian tindak pidana kepabeanan dan cukai tingkat nasional;
  65. melaksanakan penyidikan tindak pidana kepabeanan dan cukai tingkat nasional sampai dengan penyerahan berkas perkara ke Kejaksaan (P-18) atau penghentian penyidikan (SP-3);
  66. melaksanakan penyidikan tindak pidana kepabeanan dan cukai tingkat nasional setelah penyerahan berkas perkara ke Kejaksaan (P-18) sampai dengan berkas dinyatakan lengkap (P-21) atau penghentian penyidikan (SP-3);
  67. melaksanakan sidang sebagai Saksi Ahli atas permasalahan di bidang kepabeanan dan cukai; dan
  68. melaksanakan Gelar Perkara atas dugaan tindak pidana kepabeanan dan cukai sebagai penyidik.
- d. Pemeriksa Bea dan Cukai Utama/Ahli Utama, meliputi:
1. melaksanakan *Quality Assurance* proses perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi audit sebagai Ketua;
  2. melaksanakan pembahasan dalam rangka perjanjian kerja sama perdagangan dan kepabeanan cukai internasional sebagai ketua;
  3. Melaksanakan pengujian kompetensi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai sebagai Assessor untuk Pemeriksa Bea dan Cukai kategori keterampilan, kategori keahlian, atau jabatan yang setingkat;

4. melaksanakan penyusunan Naskah Akademis dalam rangka perumusan atau perubahan kebijakan kepabeanan dan cukai dalam Bentuk Tim sebagai Ketua;
  5. melaksanakan penyusunan rekomendasi dalam rangka perumusan atau perubahan kebijakan kepabeanan dan cukai dalam bentuk Naskah Akademis;
  6. melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai Pengawas Mutu Audit (PMA) untuk audit yang berskala nasional;
  7. melaksanakan sidang sebagai Saksi Ahli atas permasalahan di bidang kepabeanan dan cukai; dan
  8. melaksanakan gelar perkara atas dugaan tindak pidana kepabeanan dan cukai sebagai penyidik.
- (3) Pemeriksa Bea dan Cukai kategori keterampilan yang melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai angka kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Pemeriksa Bea dan Cukai kategori keahlian yang melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan nilai angka kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Pemeriksa Bea dan Cukai kategori keterampilan dan Pemeriksa Bea dan Cukai kategori keahlian yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi dan unsur penunjang diberikan nilai angka kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (6) Rincian kegiatan uraian tugas Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) untuk setiap jenjang jabatan diatur lebih lanjut oleh Instansi Pembina.

## Bagian Kedua

### Hasil Kerja

#### Pasal 8

- (1) Hasil kerja tugas jabatan bagi pejabat fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai kategori keterampilan sesuai jenjang jabatan, sebagai berikut:
  - a. Pemeriksa Bea dan Cukai Pemula/Pemula, meliputi:
    1. Laporan Hasil Pemeriksaan;
    2. Laporan Analisis;
    3. Berita Acara;
    4. Laporan Perekaman;
    5. Laporan Pengujian; dan
    6. Laporan.
  - b. Pemeriksa Bea dan Cukai Pelaksana/Terampil, meliputi:
    1. Laporan Hasil Pemeriksaan;
    2. Surat Keputusan/Penolakan;
    3. Nomor Induk Perusahaan (NIPER)/Surat Penolakan;
    4. Surat Pemberitahuan Penyesuaian Jaminan (SPPJ)/ Surat Penolakan;
    5. Sertifikat/ Surat Penolakan;
    6. Nomor Identitas Kepabeanan (NIK)/ Surat Penolakan;
    7. Laporan;
    8. Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC)/ Surat Penolakan;
    9. Laporan/ Berita Acara;
    10. Laporan Analisis;
    11. Berita Acara;
    12. Dokumen Mutu;
    13. Laporan Hasil Audit (LHA);
    14. Nota Dinas/Surat dan Naskah Akademis;
    15. Laporan Hasil Audit;
    16. Surat Uraian Banding (SUB)/ Surat Tanggapan;
    17. Surat Penjelasan Tertulis;

18. Memori PK/ Kontra Memori PK;
  19. Surat Tagihan;
  20. Laporan Bahan Analisis;
  21. *Source code*;
  22. Buku petunjuk operasional;
  23. Laporan atau Surat Jawaban;
  24. Dokumentasi;
  25. Lembar Kerja Analisis Intelijen (LKAI);
  26. P-18/SP-3;
  27. P-21/SP-3; dan
  28. Laporan Penelitian.
- c. Pemeriksa Bea dan Cukai Pelaksana Lanjutan/Mahir, meliputi:
1. Laporan Hasil Pemeriksaan;
  2. Laporan Monitoring dan Evaluasi;
  3. Laporan;
  4. Dokumen Mutu;
  5. Telaahan/Kajian;
  6. Dokumen Ekspor;
  7. Dokumen Cukai;
  8. Pemberitahuan Impor Barang Khusus (PIBK);
  9. Pencacahan dan Pembeaan Kiriman Pos (PPKP);
  10. *Customs Declaration*;
  11. Laporan Analisis;
  12. Laporan Hasil Audit (LHA);
  13. Surat Keputusan/ Penolakan;
  14. Surat Uraian Banding (SUB)/Surat Tanggapan;
  15. Surat Penjelasan Tertulis;
  16. Memori PK/ Kontra Memori PK;
  17. Laporan/Berita Acara/Surat Tagihan;
  18. Berita Acara;
  19. *Source code*;
  20. Lembar Kerja Analisis Intelijen (LKAI);
  21. P-18/SP-3;
  22. P-21/SP-3; dan
  23. Laporan Penelitian.



- d. Pemeriksa Bea dan Cukai Penyelia, meliputi:
  1. Laporan Hasil Pemeriksaan;
  2. Laporan;
  3. Dokumen Mutu;
  4. Dokumen ekspor;
  5. Laporan Hasil Audit (LHA);
  6. Surat Keputusan/Penolakan;
  7. Surat Uraian Banding (SUB)/ Surat Tanggapan;
  8. Surat Penjelasan Tertulis;
  9. Memori PK/ Kontra Memori PK;
  10. Dokumen rancangan;
  11. Lembar Kerja Analisis Intelijen/ LKAI;
  12. P-18/SP-3;
  13. P-21/SP-3; dan
  14. Laporan Penelitian.
- (2) Hasil Kerja tugas jabatan bagi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai kategori keahlian sesuai jenjang jabatan, sebagai berikut:
  - a. Pemeriksa Bea dan Cukai Pertama/Ahli Pertama, meliputi:
    1. Laporan analisis;
    2. Sertifikat/Surat Penolakan;
    3. Nomor Identitas Kepabeanaan (NIK)/Surat Penolakan;
    4. Surat Keputusan/Penolakan;
    5. Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC)/Surat Penolakan;
    6. Laporan/Berita Acara;
    7. Nomor Induk Perusahaan (NIPER)/Surat Penolakan;
    8. Surat Pemberitahuan Penyesuaian Jaminan (SPPJ)/Surat Penolakan;
    9. Laporan Monitoring dan Evaluasi;
    10. Laporan Validasi;
    11. Laporan;
    12. Laporan Evaluasi;
    13. Dokumen Mutu;

14. Laporan Hasil Uji;
  15. Laporan Hasil Audit (LHA);
  16. Surat Uraian Banding (SUB)/Surat Tanggapan;
  17. Memori PK/Kontra Memori PK;
  18. Surat Penjelasan Tertulis;
  19. Laporan sidang;
  20. Laporan/Surat;
  21. Replik/Duplik;
  22. Bukti Perkara;
  23. Legal Opini/Laporan;
  24. Kajian Hukum/Laporan;
  25. Laporan Hasil Analisis;
  26. Dokumen rancangan;
  27. *Source code*;
  28. Dokumen skenario pengujian;
  29. Lembar Kerja Analisis Intelijen (LKAI);
  30. Laporan Penelitian;
  31. P-18/SP-3; dan
  32. P-21/SP-3.
- b. Pemeriksa Bea dan Cukai Muda/Ahli Muda, meliputi:
1. Surat Keputusan/Penolakan;
  2. Nomor Induk Perusahaan (NIPER)/Surat Penolakan;
  3. Surat Pemberitahuan Penyesuaian Jaminan (SPPJ)/Surat Penolakan;
  4. Surat Tanda Terima Jaminan(STTJ);
  5. Sertifikat/Surat Penolakan;
  6. Nomor Identitas Kepabeanan (NIK)/Surat Penolakan;
  7. Laporan;
  8. Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC)/Surat Penolakan;
  9. Berita Acara;
  10. Telaahan/Kajian;
  11. Laporan Monitoring dan Evaluasi;
  12. Laporan Validasi;
  13. Program Mutu;

14. Laporan Evaluasi;
  15. Dokumen Mutu;
  16. Laporan Hasil Uji;
  17. Dokumen impor;
  18. Risalah/Lembar Penelitian dan Penetapan Tarif (LPPT)/ Lembar Penelitian dan Penetapan Nilai. Pabean (LPPNP);
  19. Surat Penetapan Barang Larangan dan Pembatasan;
  20. Nota Hasil Penelitian Ulang;
  21. Laporan Hasil Audit (LHA);
  22. Laporan Analisis;
  23. Surat Uraian Banding (SUB)/Surat Tanggapan;
  24. Memori PK/ Kontra Memori PK;
  25. Surat Penjelasan Tertulis;
  26. Laporan/Surat;
  27. Replik/Duplik;
  28. Bukti Perkara;
  29. Legal Opini/Laporan;
  30. Kajian Hukum/Laporan;
  31. Rekomendasi;
  32. Laporan Telaahan;
  33. Surat/Nota Dinas;
  34. Lembar Kerja Analisis Intelijen (LKAI);
  35. Laporan Penelitian;
  36. P-18/SP-3; dan
  37. P-21/SP-3.
- c. Pemeriksa Bea dan Cukai/Ahli Madya, meliputi:
1. Surat Keputusan/Penolakan;
  2. Nomor Induk Perusahaan (NIPER)/Surat Penolakan;
  3. Surat Pemberitahuan Penyesuaian Jaminan (SPPJ)/Surat Penolakan;
  4. Laporan;
  5. Berita Acara;
  6. Sertifikat/Surat Penolakan;

7. Nomor Identitas Kepabeanan (NIK)/Surat Penolakan;
  8. Program Mutu;
  9. Laporan Evaluasi;
  10. Dokumen Mutu;
  11. Program Penelitian;
  12. Naskah Akademis;
  13. Laporan Hasil Audit (LHA);
  14. Laporan analisis;
  15. Surat Uraian Banding/Surat Tanggapan;
  16. Memori PK/ Kontra Memori PK;
  17. Surat Penjelasan Tertulis;
  18. Legal Opini/Laporan;
  19. Kajian Hukum/Laporan;
  20. Surat/Nota Dinas;
  21. Lembar Kerja Analisis Intelijen (LKAI);
  22. Laporan Penelitian;
  23. P-18/SP-3; dan
  24. P-21/SP-3.
- d. Pemeriksa Bea dan Cukai Utama/Ahli Utama, meliputi:
1. Laporan;
  2. Naskah Akademis;
  3. Nota Dinas/Surat dan Naskah Akademis; dan
  4. Laporan Hasil Audit.

#### Pasal 9

Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Pemeriksa Bea dan Cukai yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) atau ayat (2), maka Pemeriksa Bea dan Cukai yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

#### Pasal 10

Penilaian angka kredit atas hasil penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ditetapkan sebagai berikut:

- a. Pemeriksa Bea dan Cukai yang melaksanakan tugas Pemeriksa Bea dan Cukai yang berada satu tingkat di atas jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- b. Pemeriksa Bea dan Cukai yang melaksanakan tugas Pemeriksa Bea dan Cukai satu tingkat di bawah jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### BAB VI

#### PENGANGKATAN DALAM JABATAN

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 11

Pejabat yang Berwenang mengangkat dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai yaitu pejabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 12

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai kategori keterampilan dan kategori keahlian dapat dilakukan melalui:

- a. pengangkatan pertama;
- b. perpindahan dari jabatan lain; dan

- c. penyesuaian/*inpassing*.

Bagian Kedua  
Pengangkatan Pertama

Pasal 13

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai kategori keterampilan melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. berstatus PNS;
  - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. berijazah paling rendah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) atau yang sederajat dan paling tinggi Diploma III (D-III) di bidang kepabeanan dan cukai atau kualifikasi pendidikan lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina;
  - e. mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional di bidang kepabeanan dan cukai; dan
  - f. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai kategori keahlian melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. berstatus PNS;
  - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. berijazah paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV) di bidang kepabeanan dan cukai atau kualifikasi pendidikan lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina;
  - e. mengikuti dan lulus diklat fungsional di bidang kepabeanan dan cukai; dan
  - f. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

- (3) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan pengangkatan untuk mengisi kebutuhan dari Calon PNS.
- (4) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setelah diangkat sebagai PNS paling lama 2 (dua) tahun harus mengikuti dan lulus diklat fungsional di bidang kepabeanaan dan cukai.
- (5) PNS yang telah mengikuti dan lulus diklat fungsional di bidang kepabeanaan dan cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 1 (satu) tahun harus diangkat dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai.

### Bagian Ketiga

#### Perpindahan dari Jabatan Lain

#### Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. memenuhi persyaratan pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dan ayat (2) kecuali huruf f;
  - b. memiliki pengalaman di bidang kepabeanaan dan cukai paling singkat 2 (dua) tahun;
  - c. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - d. berusia paling tinggi:
    1. 50 (lima puluh) tahun untuk Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai Pelaksana Pemula/Pemula, Pemeriksa Bea dan Cukai Pelaksana/Terampil, Pemeriksa Bea dan Cukai Pelaksana Lanjutan/Mahir, dan Pemeriksa Bea dan Cukai Penyelia;
    2. 53 (lima puluh tiga) tahun untuk Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai

Pertama/Ahli Pertama dan Pemeriksa Bea dan Cukai Muda/Ahli Muda;

3. 55 (lima puluh lima) tahun untuk Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai Madya/Ahli Madya; dan

4. 57 (lima puluh tujuh) tahun untuk Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai Utama/Ahli Utama.

e. syarat lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina.

- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.
- (3) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sama dengan pangkat yang dimilikinya, dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
- (4) Jumlah angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang.

#### Pasal 15

- (1) Pemeriksa Bea dan Cukai kategori keterampilan yang memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai kategori keahlian, dengan syarat sebagai berikut:
  - a. ijazah yang dimiliki sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai;
  - b. mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional yang ditentukan untuk Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai kategori keahlian; dan
  - c. memenuhi jumlah angka kredit kumulatif yang ditentukan.
- (2) Pemeriksa Bea dan Cukai kategori keterampilan yang akan diangkat menjadi Pemeriksa Bea dan Cukai kategori keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan



angka kredit dari ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV), ditambah sebesar 65% (enam puluh lima persen) angka kredit kumulatif dari diklat, tugas jabatan, dan pengembangan profesi dengan tidak memperhitungkan angka kredit dari unsur penunjang.

#### Bagian Keempat

#### Pengangkatan Melalui Penyesuaian (*Inpassing*)

#### Pasal 16

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai kategori keterampilan melalui penyesuaian/*inpassing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. berstatus PNS;
  - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. berijazah paling rendah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) atau yang sederajat dan paling tinggi Diploma III (D-III) di bidang Kepabeanan dan Cukai atau kualifikasi pendidikan lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina;
  - e. mengikuti dan lulus uji kompetensi;
  - f. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
  - g. syarat lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai kategori keahlian melalui penyesuaian/*inpassing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. berstatus PNS;
  - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - c. sehat jasmani dan rohani;

- d. berijazah paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV) Kepabeanaan dan Cukai atau kualifikasi pendidikan lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina;
  - e. mengikuti dan lulus uji kompetensi;
  - f. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
  - g. syarat lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina.
- (3) Pengangkatan Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.
- (4) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilakukan apabila PNS yang pada saat ditetapkan Peraturan Menteri ini, telah dan masih melaksanakan tugas pemeriksaan bea dan cukai, pencegahan pelanggaran peraturan perundang-undangan, penyidikan tindak pidana, pelayanan informasi, kepatuhan internal, dan pengelolaan informasi di bidang kepabeanaan dan cukai berdasarkan keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (5) Angka kredit kumulatif untuk penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai, sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII untuk kategori keterampilan dan Lampiran IX untuk kategori keahlian yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (6) Angka kredit kumulatif sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII dan Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini hanya berlaku 1 (satu) kali selama masa penyesuaian/*inpassing*.

## BAB VII KOMPETENSI

### Pasal 17

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai harus memenuhi standar kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Pemeriksa Bea dan Cukai, meliputi:
  - a. kompetensi teknis;
  - b. kompetensi manajerial; dan
  - c. kompetensi sosial-kultural.
- (3) Rincian standar kompetensi setiap jenjang jabatan dan pelaksanaan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

## BAB VIII PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

### Pasal 18

- (1) Setiap PNS yang diangkat menjadi pejabat fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IX PENILAIAN KINERJA

### Pasal 19

- (1) Pada awal tahun, setiap Pemeriksa Bea dan Cukai wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.
- (2) SKP Pemeriksa Bea dan Cukai disusun berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.

- (3) SKP untuk masing-masing jenjang jabatan diambil dari butir kegiatan yang merupakan turunan dari penetapan kinerja unit dengan mendasarkan kepada tingkat kesulitan dan syarat kompetensi untuk masing-masing jenjang jabatan.
- (4) SKP yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.

#### Pasal 20

- (1) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karir.
- (2) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS.
- (3) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.
- (4) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh atasan langsung berdasarkan pertimbangan Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai.

#### Pasal 21

- (1) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ditetapkan berdasarkan pencapaian angka kredit setiap tahun.
- (2) Pencapaian angka kredit kumulatif digunakan sebagai salah satu syarat untuk kenaikan pangkat atau kenaikan jabatan.
- (3) Pencapaian angka kredit kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan penjumlahan pencapaian angka kredit pada setiap tahun.

Pasal 22

- (1) Pejabat fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai kategori keterampilan setiap tahun wajib mengumpulkan angka kredit dari unsur diklat, tugas jabatan, pengembangan profesi, dan unsur penunjang dengan jumlah angka kredit paling kurang:
  - a. 3,75 (tiga koma tujuh lima) untuk Pemeriksa Bea dan Cukai Pelaksana Pemula/Pemula;
  - b. 5 (lima) untuk Pemeriksa Bea dan Cukai Pelaksana/Terampil;
  - c. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Pemeriksa Bea dan Cukai Pelaksana Lanjutan/Mahir; dan
  - d. 25 (dua puluh lima) untuk Pemeriksa Bea dan Cukai Penyelia.
- (2) Pejabat fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai kategori Keahlian setiap tahun wajib mengumpulkan angka kredit dari unsur diklat, tugas jabatan, pengembangan profesi, dan unsur penunjang dengan jumlah angka kredit paling kurang:
  - a. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Pemeriksa Bea dan Cukai Pertama/Ahli Pertama;
  - b. 25 (dua puluh lima) untuk Pemeriksa Bea dan Cukai Muda/Ahli Muda;
  - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Pemeriksa Bea dan Cukai Madya/Ahli Madya; dan
  - d. 50 (lima puluh) untuk Pemeriksa Bea dan Cukai Utama/Ahli Utama.
- (3) Jumlah angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, tidak berlaku bagi Pemeriksa Bea dan Cukai Penyelia yang memiliki pangkat tertinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (4) Jumlah angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, tidak berlaku bagi Pemeriksa Bea dan Cukai Utama/Ahli Utama yang memiliki pangkat tertinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (5) Jumlah angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai dasar dalam penilaian SKP.

Pasal 23

- (1) Jumlah angka kredit kumulatif yang harus dipenuhi untuk dapat diangkat dalam jabatan dan kenaikan jabatan dan/atau kenaikan pangkat Pemeriksa Bea dan Cukai, untuk:
  - a. Pemeriksa Bea dan Cukai dengan pendidikan SLTA atau setara SLTA, atau Diploma I tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
  - b. Pemeriksa Bea dan Cukai dengan pendidikan Diploma III tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
  - c. Pemeriksa Bea dan Cukai dengan pendidikan Sarjana (S1) atau Diploma IV (D-IV) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
  - d. Pemeriksa Bea dan Cukai dengan pendidikan Magister (S2) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
  - e. Pemeriksa Bea dan Cukai dengan pendidikan Doktor (S3) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Jumlah angka kredit kumulatif yang harus dicapai Pemeriksa Bea dan Cukai, yaitu:
  - a. paling sedikit 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama, tidak termasuk sub unsur pendidikan formal; dan
  - b. paling banyak 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.

Pasal 24

- (1) Pemeriksa Bea dan Cukai Muda/Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d yang akan naik jenjang jabatan dan pangkat setingkat lebih tinggi menjadi Pemeriksa Bea dan Cukai Madya/Ahli Madya, pangkat pembina, golongan ruang IV/a wajib

mengumpulkan sebanyak 6 (enam) angka kredit yang berasal dari sub unsur pengembangan profesi.

- (2) Pemeriksa Bea dan Cukai Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a yang akan naik pangkat menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b wajib mengumpulkan sebanyak 8 (delapan) angka kredit yang berasal dari sub unsur pengembangan profesi.
- (3) Pemeriksa Bea dan Cukai Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b yang akan naik pangkat menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c wajib mengumpulkan sebanyak 12 (dua belas) angka kredit yang berasal dari sub unsur pengembangan profesi.
- (4) Pemeriksa Bea dan Cukai Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c yang akan naik jenjang jabatan dan pangkat setingkat lebih tinggi menjadi Pemeriksa Bea dan Cukai Utama/Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d wajib mengumpulkan sebanyak 14 (empat belas) angka kredit yang berasal dari sub unsur pengembangan profesi.
- (5) Pemeriksa Bea dan Cukai Utama/Ahli Utama, pangkat pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d yang akan naik pangkat menjadi Pembina Utama, golongan ruang IV/e wajib mengumpulkan sebanyak 16 (enam belas) angka kredit yang berasal dari sub unsur pengembangan profesi.

#### Pasal 25

- (1) Pemeriksa Bea dan Cukai yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat berikutnya.
- (2) Pemeriksa Bea dan Cukai yang pada tahun pertama telah memenuhi atau melebihi angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau kenaikan pangkat dalam masa pangkat yang didudukinya, pada tahun

kedua dan seterusnya diwajibkan mengumpulkan paling sedikit 20% (dua puluh persen) angka kredit dari jumlah angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari tugas jabatan.

#### Pasal 26

- (1) Pemeriksa Bea dan Cukai Utama/Ahli Utama yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 25 (dua puluh lima) angka kredit dari kegiatan pemeriksaan bea dan cukai, pencegahan pelanggaran peraturan perundang-undangan, penyidikan tindak pidana, pelayanan informasi, kepatuhan internal, dan pengelolaan informasi di bidang kepabeanan dan cukai, serta pengembangan profesi.
- (2) Pemeriksa Bea dan Cukai Penyelia yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 10 (sepuluh) angka kredit dari kegiatan pemeriksaan bea dan cukai, pencegahan pelanggaran peraturan perundang-undangan, penyidikan tindak pidana, pelayanan informasi, kepatuhan internal, dan pengelolaan informasi di bidang kepabeanan dan cukai, serta pengembangan profesi.

#### Pasal 27

- (1) Pemeriksa Bea dan Cukai yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang kepabeanan dan cukai, diberikan angka kredit dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. apabila terdiri dari 2 (dua) orang penulis maka pembagian angka kredit yaitu 60% (enam puluh



- persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu;
- b. apabila terdiri dari 3 (tiga) orang penulis maka pembagian angka kredit yaitu 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) bagi penulis pembantu; dan
  - c. apabila terdiri dari 4 (empat) orang penulis maka pembagian angka kredit yaitu 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) bagi penulis pembantu.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak 3 (tiga) orang.

## BAB X

### PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

#### Pasal 28

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, pejabat fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai mendokumentasikan hasil kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.
- (2) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan angka kredit, setiap pejabat fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai wajib mencatat, menginventarisasi seluruh kegiatan yang dilakukan dan mengusulkan Daftar Usulan Penilaian dan Penetapan Angka Kredit (DUPAK).
- (3) DUPAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat kegiatan sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya, dengan dilampiri bukti fisik.
- (4) Penilaian dan penetapan angka kredit dilakukan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja pejabat fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai.

BAB XI  
PEJABAT PENGUSUL ANGKA KREDIT, PEJABAT PENETAP  
ANGKA KREDIT, DAN TIM PENILAI

Bagian Kesatu  
Pejabat Yang Mengusulkan Angka Kredit

Pasal 29

Usul penetapan angka kredit Pemeriksa Bea dan Cukai diajukan oleh:

- a. Sekretaris Direktorat Jenderal Bea dan Cukai kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai untuk angka kredit Pemeriksa Bea dan Cukai Madya/Ahli Madya dan Pemeriksa Bea dan Cukai Utama/Ahli Utama di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Kementerian Keuangan.
- b. Pejabat Administrator yang membidangi kepegawaian pada unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Kepabeanaan dan Cukai kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Bea dan Cukai untuk angka kredit:
  1. Pemeriksa Bea dan Cukai Pelaksana Pemula/Pemula sampai dengan Pemeriksa Bea dan Cukai Penyelia; dan
  2. Pemeriksa Bea dan Cukai Pertama/Ahli Pertama sampai dengan Pemeriksa Bea dan Cukai Muda/Ahli Muda;di lingkungan kantor pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Kementerian Keuangan.
- c. Pejabat Administrator yang membidangi kepegawaian pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dan Pejabat Administrator yang membidangi kepegawaian pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan (KPPBC) atau Unit Pelayanan Teknis (UPT) Direktorat Jenderal Bea dan Cukai kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal

Bea dan Cukai Kementerian Keuangan untuk angka kredit:

1. Pemeriksa Bea dan Cukai Pelaksana Pemula/Pemula sampai dengan Pemeriksa Bea dan Cukai Penyelia; dan
2. Pemeriksa Bea dan Cukai Pertama/Ahli Pertama sampai dengan Pemeriksa Bea dan Cukai Muda/Ahli Muda;

di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dan Kantor Pengawasan dan Pelayanan (KPPBC) atau Unit Pelayanan Teknis (UPT) Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Kementerian Keuangan.

- d. Pejabat Administrator yang membidangi kepegawaian pada Kantor Pelayanan Utama Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Kementerian Keuangan kepada Kepala Kantor Pelayanan Utama Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Kementerian Keuangan untuk angka kredit:

1. Pemeriksa Bea dan Cukai Pelaksana Pemula/Pemula sampai dengan Pemeriksa Bea dan Cukai Penyelia; dan
2. Pemeriksa Bea dan Cukai Pertama/Ahli Pertama sampai dengan Pemeriksa Bea dan Cukai Muda/Ahli Muda,

di lingkungan Kantor Pelayanan Utama Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Kementerian Keuangan.

## Bagian Kedua

### Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

#### Pasal 30

Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit Pemeriksa Bea dan Cukai, yaitu:

- a. Direktur Jenderal Bea dan Cukai untuk angka kredit bagi Pemeriksa Bea dan Cukai Madya/Ahli Madya dan

Pemeriksa Bea dan Cukai Utama/Ahli Utama di lingkungan Kementerian Keuangan.

b. Sekretaris Direktorat Jenderal Bea dan Cukai untuk angka kredit:

1. Pemeriksa Bea dan Cukai Pelaksana Pemula/Pemula sampai dengan Pemeriksa Bea dan Cukai Penyelia; dan
2. Pemeriksa Bea dan Cukai Pertama/Ahli Pertama sampai dengan Pemeriksa Bea dan Cukai Muda/Ahli Muda,

di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Kementerian Keuangan.

c. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Kementerian Keuangan untuk angka kredit:

1. Pemeriksa Bea dan Cukai Pelaksana Pemula/Pemula sampai dengan Pemeriksa Bea dan Cukai Penyelia; dan
2. Pemeriksa Bea dan Cukai Pertama/Ahli Pertama sampai dengan Pemeriksa Bea dan Cukai Muda/Ahli Muda,

di lingkungan Kantor Wilayah dan Kantor Pengawasan dan Pelayanan (KPPBC) atau Unit Pelayanan Teknis (UPT) Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Kementerian Keuangan.

d. Kepala Kantor Pelayanan Utama Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Kementerian Keuangan untuk angka kredit:

1. Pemeriksa Bea dan Cukai Pelaksana Pemula/Pemula sampai dengan Pemeriksa Bea dan Cukai Penyelia; dan
2. Pemeriksa Bea dan Cukai Pertama/Ahli Pertama sampai dengan Pemeriksa Bea dan Cukai Muda/Ahli Muda,

di lingkungan Kantor Pelayanan Utama Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Kementerian Keuangan.

## Bagian Kedua

### Tim Penilai

#### Pasal 31

Dalam melaksanakan tugasnya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dibantu oleh Tim Penilai, yang terdiri atas:

- a. Tim Penilai Direktorat Jenderal bagi Direktur Jenderal Bea dan Cukai untuk angka kredit bagi Pemeriksa Bea dan Cukai Madya/Ahli Madya dan Pemeriksa Bea dan Cukai Utama/Ahli Utama di lingkungan Kementerian Keuangan;
- b. Tim Penilai Sekretariat Direktorat Jenderal bagi Sekretaris Direktorat Jenderal Bea dan Cukai untuk angka kredit:
  1. Pemeriksa Bea dan Cukai Pemeriksa Bea dan Cukai Pelaksana Pemula/Pemula sampai dengan Pemeriksa Bea dan Cukai Penyelia ; dan
  2. Pemeriksa Bea dan Cukai Pertama/Ahli Pertama sampai dengan Pemeriksa Bea dan Cukai Muda/Ahli Muda,di lingkungan kantor pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Kementerian Keuangan.
- c. Tim Penilai Kantor Wilayah bagi Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Kementerian Keuangan untuk angka kredit:
  1. Pemeriksa Bea dan Cukai Pemeriksa Bea dan Cukai Pelaksana Pemula/Pemula sampai dengan Pemeriksa Bea dan Cukai Penyelia; dan
  2. Pemeriksa Bea dan Cukai Pertama/Ahli Pertama sampai dengan Pemeriksa Bea dan Cukai Muda/Ahli Muda,di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Kementerian Keuangan dan Kantor

Pengawasan dan Pelayanan (KPPBC) atau Unit Pelayanan Teknis (UPT) Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Kementerian Keuangan;

- d. Tim Penilai Kantor Pelayanan Utama bagi Kepala Kantor Pelayanan Utama Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Kementerian Keuangan untuk angka kredit:
  - 1. Pemeriksa Bea dan Cukai Pemeriksa Bea dan Cukai Pelaksana Pemula/Pemula sampai dengan Pemeriksa Bea dan Cukai Penyelia; dan
  - 2. Pemeriksa Bea dan Cukai Pertama/Ahli Pertama sampai dengan Pemeriksa Bea dan Cukai Muda/Ahli Muda,di lingkungan Kantor Pelayanan Utama Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Kementerian Keuangan.

#### Pasal 32

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi pemeriksaan bea dan cukai, pencegahan pelanggaran peraturan perundang-undangan, penyidikan tindak pidana, pelayanan informasi, kepatuhan internal, dan pengelolaan informasi di bidang kepabeanan dan cukai, unsur kepegawaian, dan pejabat fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. seorang Ketua merangkap anggota;
  - b. seorang Sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. paling kurang 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, harus berasal dari unsur kepegawaian pada unit kerja masing-masing.

- (4) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, paling sedikit 2 (dua) orang dari pejabat fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai.
- (5) Syarat untuk menjadi Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yaitu:
  - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Pemeriksa Bea dan Cukai yang dinilai;
  - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai kinerja Pemeriksa Bea dan Cukai; dan
  - c. aktif melakukan penilaian kinerja.
- (6) Apabila jumlah Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat dipenuhi dari pejabat fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai, dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai kinerja pejabat fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai.
- (7) Pembentukan dan susunan Anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:
  - a. Direktur Jenderal Bea dan Cukai untuk Tim Penilai Direktorat Jenderal;
  - b. Sekretaris Direktorat Jenderal Bea dan Cukai untuk Tim Penilai Sekretariat Direktorat Jenderal;
  - c. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Keuangan untuk Tim Penilai Kantor Wilayah; dan
  - d. Kepala Kantor Pelayanan Utama Direktorat Jenderal Bea dan Cukai untuk Tim Penilai Kantor Pelayanan Utama.

### Pasal 33

Tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian angka kredit Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai ditetapkan oleh Menteri Keuangan selaku Pimpinan Instansi Pembina.

## BAB XII

### KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

#### Bagian Kesatu

#### Kenaikan Pangkat

##### Pasal 34

- (1) Persyaratan dan mekanisme kenaikan pangkat Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan kebutuhan jabatan.

#### Bagian Kedua

#### Kenaikan Jabatan

##### Pasal 35

- (1) Persyaratan dan mekanisme kenaikan jabatan bagi pejabat fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan kebutuhan jabatan.
- (3) Selain memenuhi syarat kinerja, pejabat fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai yang akan dinaikkan jabatannya setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus uji kompetensi dan persyaratan lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina.



### BAB XIII PELATIHAN

#### Pasal 36

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme, pejabat fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai diikutsertakan pelatihan.
- (2) Pelatihan yang diberikan kepada pejabat fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan/atau pertimbangan dari Tim Penilai Kinerja Pemeriksa Bea dan Cukai.
- (3) Pelatihan yang diberikan kepada Pejabat Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain dalam bentuk:
  - a. pelatihan fungsional; dan
  - b. pelatihan teknis.
- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pejabat Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai dapat mengembangkan kompetensinya melalui program pengembangan kompetensi lainnya, antara lain:
  - a. mempertahankan kompetensi sebagai pejabat fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai (*maintain rating*);
  - b. seminar;
  - c. lokakarya (*workshop*); atau
  - d. konferensi.
- (5) Ketentuan mengenai pelatihan dan pengembangan kompetensi serta pedoman penyusunan analisis kebutuhan pelatihan fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut oleh Menteri Keuangan selaku Pimpinan Instansi Pembina.

BAB XIV  
KEBUTUHAN PNS DALAM JABATAN FUNGSIONAL  
PEMERIKSA BEA DAN CUKAI

Pasal 37

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai dihitung berdasarkan beban kerja.
- (2) Perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan.

BAB XV  
PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 38

- (1) Pemeriksa Bea dan Cukai diberhentikan dari jabatannya apabila:
  - a. diberhentikan sementara sebagai PNS;
  - b. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
  - c. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
  - d. ditugaskan secara penuh pada Jabatan Pimpinan Tinggi, jabatan Administrator, Pengawas, atau jabatan fungsional lainnya; atau
  - e. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Pemeriksa Bea dan Cukai yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf d, dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan jabatan Pemeriksa Bea dan Cukai.
- (3) Pemeriksa Bea dan Cukai yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai setelah selesai menjalani tugas belajar.
- (4) Pengangkatan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, paling tinggi berusia:

- a. 50 (lima puluh) tahun untuk Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai Pelaksana Pemula/Pemula, Pemeriksa Bea dan Cukai Pelaksana/Terampil, Pemeriksa Bea dan Cukai Pelaksana Lanjutan/Mahir, dan Pemeriksa Bea dan Cukai Penyelia;
- b. 53 (lima puluh tiga) tahun untuk Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai Pertama/Ahli Pertama dan Pemeriksa Bea dan Cukai Muda/Ahli Muda;
- c. 55 (lima puluh lima) tahun untuk Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai Madya/Ahli Madya; dan
- d. 57 (lima puluh tujuh) tahun untuk Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai Utama/Ahli Utama.

## BAB XVI

### INSTANSI PEMBINA DAN TUGAS INSTANSI PEMBINA

#### Pasal 39

Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai adalah Kementerian Keuangan.

#### Pasal 40

- (1) Instansi pembina berperan sebagai pengelola Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai yang bertanggung jawab untuk menjamin terwujudnya standar kualitas dan profesionalitas jabatan.
- (2) Instansi Pembina mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. menetapkan kebutuhan Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai;
  - b. menyusun standar kompetensi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai;
  - c. menyusun petunjuk teknis Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai;
  - d. menyusun standar kualitas hasil kerja dan pedoman penilaian kualitas hasil kerja Pejabat Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai;

- e. menyusun pedoman penulisan karya tulis/karya ilmiah yang bersifat inovatif di bidang tugas Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai;
  - f. menganalisis kebutuhan pelatihan fungsional di bidang tugas Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai;
  - g. menyusun kurikulum pelatihan Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai;
  - h. menyelenggarakan pelatihan Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai;
  - i. membina penyelenggaraan pelatihan fungsional pada lembaga pelatihan;
  - j. menyelenggarakan uji kompetensi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai;
  - k. melakukan sosialisasi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai;
  - l. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai;
  - m. memfasilitasi pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai;
  - n. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai;
  - o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai;
  - p. melakukan akreditasi pelatihan fungsional dengan mengacu kepada ketentuan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara; dan
  - q. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai.
- (3) Instansi Pembina dalam rangka melaksanakan tugas pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf i, huruf j, huruf k, huruf l, huruf m, huruf n, dan huruf q, menyampaikan hasil pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai secara berkala sesuai dengan perkembangan pelaksanaan pembinaan kepada Menteri

Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

- (4) Instansi Pembina menyampaikan secara berkala setiap tahun pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf o, dan huruf p kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dengan tembusan Kepala Lembaga Administrasi Negara.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan uji kompetensi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf j diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan selaku Pimpinan Instansi Pembina.

## BAB XVII

### ORGANISASI PROFESI

#### Pasal 41

- (1) Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai wajib memiliki 1 (satu) organisasi profesi dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal ditetapkannya Peraturan Menteri ini.
- (2) Pemeriksa Bea dan Cukai wajib menjadi anggota organisasi profesi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai.
- (3) Pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Instansi Pembina.
- (4) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun kode etik dan kode perilaku profesi.
- (5) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai mempunyai tugas:
  - a. menyusun kode etik dan kode perilaku profesi;
  - b. memberikan advokasi; dan
  - c. memeriksa dan memberikan rekomendasi atas pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi.

- (6) Kode etik dan kode perilaku profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) huruf a, ditetapkan oleh organisasi profesi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai setelah mendapat persetujuan dari Pimpinan Instansi Pembina.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai syarat dan tata cara pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai dan hubungan kerja Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan selaku Pimpinan Instansi Pembina.

## BAB XVIII

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 42

Untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karir, pejabat fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai dapat dipindahkan ke dalam jabatan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB XIX

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 43

Keputusan pejabat yang berwenang mengangkat, memindahkan, membebaskan sementara, dan memberhentikan dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai yang ditetapkan sebelum Peraturan Menteri ini ditetapkan, dinyatakan tetap berlaku.

#### Pasal 44

Prestasi kerja yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, dinilai berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 32/KEP/

M.PAN/3/2003 tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai dan Angka Kreditnya.

#### Pasal 45

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua Peraturan Pelaksana dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 32/KEP/M.PAN/3/2003 tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai dan Angka Kreditnya dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan diubah berdasarkan Peraturan Menteri ini.

### BAB XX

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 46

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Jabatan Fungsional Asisten Pemeriksa Bea dan Cukai diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara sesuai dengan kewenangan masing-masing.

#### Pasal 47

Pada saat Peraturan Menteri ini berlaku, Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 32/KEP/M.PAM/3/2003 tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai dan Angka Kreditnya dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 32/KEP/M.PAM/3/2003 tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai dan Angka Kreditnya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 48

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 29 Desember 2016

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR  
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 17 Januari 2017

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 127

Salinan sesuai dengan aslinya

KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI

Kepala Biro Hukum, Komunikasi dan Informasi Publik

ttd

Herman Suryatman

LAMPIRAN I  
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 31 TAHUN 2016  
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA BEA DAN CUKAI

RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN UNTUK PEMERIKSA BEA DAN CUKAI KATEGORI KETERAMPILAN

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	SATUAN HASIL (TIAP )	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4	5	6	7
1	PENDIDIKAN	A.	Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar	Mengikuti Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar			
				1. Diploma I	Ijazah	25	Semua jenjang
				2. Diploma III	Ijazah	60	Semua Jenjang
				3. Sarjana/Diploma IV	Ijazah	100	Semua Jenjang
		B.	Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat	Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat			
				1. lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat	15	Semua Jenjang
				2. lamanya antara 641-960 jam	Sertifikat	9	Semua Jenjang
				3. lamanya antara 481-640 jam	Sertifikat	6	Semua Jenjang
				4. lamanya antara 161-480 jam	Sertifikat	3	Semua Jenjang
				5. lamanya antara 81-160 jam	Sertifikat	2	Semua Jenjang
				6. lamanya antara 31-80 jam	Sertifikat	1	Semua Jenjang
				7. lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat	0.5	Semua Jenjang
		C.	Pendidikan dan Pelatihan Pra Jabatan	Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan			
				Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II	Sertifikat	2	Semua Jenjang
2	PEMERIKSAAN BEA DAN CUKAI	A	Pemeriksaan Barang, Badan dan Sarana Pengangkut	1 Melaksanakan pemeriksaan barang dalam rangka impor dengan :			
				a tingkat kesulitan tinggi	Laporan Hasil Pemeriksaan	0.0360	Penyelia
				b tingkat kesulitan menengah	Laporan Hasil Pemeriksaan	0.0130	Pelaksana Lanjutan/Mahir
				c tingkat kesulitan sederhana	Laporan Hasil Pemeriksaan	0.0043	Pelaksana/Terampil
				d karakteristik barang pindahan	Laporan Hasil Pemeriksaan	0.0349	Penyelia
				e karakteristik barang kargo bandara	Laporan Hasil Pemeriksaan	0.0013	Pelaksana/Terampil
				2 Melaksanakan pemeriksaan barang ekspor :			
				a KITE	Laporan Hasil Pemeriksaan	0.0150	Pelaksana Lanjutan/Mahir
				b tingkat kesulitan tinggi	Laporan Hasil Pemeriksaan	0.0150	Pelaksana Lanjutan/Mahir
				c tingkat kesulitan menengah	Laporan Hasil Pemeriksaan	0.0048	Pelaksana/Terampil
				d tingkat kesulitan sederhana	Laporan Hasil Pemeriksaan	0.0027	Pelaksana Pemula/Pemula

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN			SATUAN HASIL (TIAP )	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4			5	6	7
				3	Melaksanakan pemeriksaan barang kena cukai dalam negeri berupa :				
					a	Minuman Mengandung Etil Alkohol	Laporan Hasil Pemeriksaan	0.0045	Pelaksana/Terampil
					b	Etil Alkohol	Laporan Hasil Pemeriksaan	0.0044	Pelaksana/Terampil
					c	Hasil Tembakau	Laporan Hasil Pemeriksaan	0.0043	Pelaksana/Terampil
				4	Melaksanakan pemeriksaan :				
					a	barang penumpang dan awak sarana pengangkut	Laporan Hasil Pemeriksaan	0.0006	Pelaksana Pemula/Pemula
					b	barang kiriman	Laporan Hasil Pemeriksaan	0.0010	Pelaksana Pemula/Pemula
					c	badan	Laporan Hasil Pemeriksaan	0.0010	Pelaksana/Terampil
					d	sarana pengangkut laut	Laporan Hasil Pemeriksaan	0.0035	Pelaksana/Terampil
					e	sarana pengangkut udara	Laporan Hasil Pemeriksaan	0.0018	Pelaksana/Terampil
				5	Melaksanakan pemeriksaan Barang Kena Cukai		Berita Acara	0.0045	Pelaksana/Terampil
				6	Melaksanakan pencacahan :				
					a	Pita Cukai	Berita Acara	0.0052	Pelaksana Pemula/Pemula
					b	Barang Kena Cukai	Berita Acara	0.0051	Pelaksana Pemula/Pemula
		B	Pemeriksaan Identifikasi dan Klasifikasi Barang Secara Laboratoris	1	Melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka:				
					a	pelaksanaan program mutu kategori II	Laporan	0.0381	Pelaksana/Terampil
					b	pelaksanaan program mutu kategori III	Laporan	0.0246	Pelaksana/Terampil
					c	pelaksanaan program mutu kategori IV	Laporan	0.0163	Pelaksana Pemula/Pemula
				2	Melaksanakan program mutu:				
					a	Kategori III	Laporan	0.0646	Pelaksana Lanjutan/Mahir
					b	Kategori IV	Laporan	0.0494	Pelaksana /Terampil
				3	Melaksanakan evaluasi program mutu kategori II		Laporan	0.1300	Penyelia
				4	Melaksanakan kegiatan penyiapan dokumen mutu sebagai :				
					a	Anggota III	Dokumen Mutu	0.1208	Penyelia
					b	Anggota IV	Dokumen Mutu	0.0511	Pelaksana Lanjutan/Mahir
					c	Anggota V	Dokumen Mutu	0.0594	Pelaksana/Terampil
				5	Melaksanakan kegiatan persiapan pengujian sebagai :				
					a	Pengawas	Laporan	0.1000	Penyelia
					b	Ketua	Laporan	0.0162	Pelaksana Lanjutan/Mahir

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN			SATUAN HASIL (TIAP )	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4			5	6	7
					c	Anggota I	Laporan	0.0129	Pelaksana/Terampil
					d	Anggota II	Laporan	0.0102	Pelaksana Pemula/Pemula
				6	Melaksanakan pengujian contoh uji internal sebagai :				
					a	Pengawas II	Laporan	0.1075	Penyelia
					b	Penyelia Analis II	Laporan	0.0620	Pelaksana Lanjutan/Mahir
					c	Analis	Laporan	0.0475	Pelaksana/Terampil
					d	Asisten Analis	Laporan	0.0255	Pelaksana Pemula/Pemula
				7	Melaksanakan pengujian contoh uji eksternal sebagai :				
					a	Pengawas II	Laporan	0.0583	Penyelia
					b	Penyelia Analis II	Laporan	0.0542	Pelaksana Lanjutan/Mahir
					c	Analis	Laporan	0.0509	Pelaksana /Terampil
					d	Asisten Analis	Laporan	0.0220	Pelaksana Pemula/Pemula
				8	Melaksanakan kegiatan manajemen laboratorium sebagai :				
					a	Pengawas	Laporan	0.0508	Penyelia
					b	Ketua	Laporan	0.0240	Pelaksana Lanjutan/Mahir
					c	Anggota I	Laporan	0.0111	Pelaksana/Terampil
					d	Anggota II	Laporan	0.0066	Pelaksana Pemula/Pemula
				9	Melaksanakan Audit Internal sebagai Anggota II		Laporan Hasil Audit	0.1169	Pelaksana/Terampil
		C	Analisis penerimaan, Pemberian dan Evaluasi Perizinan, Sertifikasi AEO, Pemutakiran <i>Database</i> Nilai Pabean dan Fasilitas Kepabeanaan dan Cukai	1.	Melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka :				
					a	Pemberian Fasilitas Kepabeanaan terkait Fasilitas Pasal 25 UU Kepabeanaan	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0022	Pelaksana/Terampil
					b	Pemberian Fasilitas Kepabeanaan terkait Fasilitas Pasal 26 UU Kepabeanaan	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0020	Pelaksana/Terampil
					c	Pemberian Fasilitas Kepabeanaan terkait Fasilitas Tempat Penimbunan Berikat	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0033	Pelaksana/Terampil
					d	Pemberian Fasilitas Kepabeanaan terkait Fasilitas Migas dan Panas Bumi	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0022	Pelaksana/Terampil
					e	Pemberian Fasilitas Kepabeanaan terkait Fasilitas BMDTP	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0014	Pelaksana/Terampil

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		SATUAN HASIL (TIAP )	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4		5	6	7
				f	Pembekuan dan Pencabutan Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Tempat Penimbunan Berikat	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0040	Pelaksana/Terampil
				g	Pembekuan dan Pencabutan Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas KITE	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0039	Pelaksana/Terampil
				h	Pemberian, Pembekuan dan/ Pencabutan Perizinan Kepabeanan dan Cukai berupa NIPER	NIPER/ Surat Penolakan	0.0035	Pelaksana/Terampil
				i	Penerbitan SPPJ	SPPJ/ Surat Penolakan	0.0030	Pelaksana/Terampil
				j	Penerbitan Fasilitas Pengembalian KITE	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0020	Pelaksana/Terampil
				k	Penelitian laporan periodik atas pelaksanaan fasilitas kepabeanan	Laporan	0.0018	Pelaksana Pemula/Pemula
				l	Pemutakhiran <i>Data Base</i> Nilai Pabean di tingkat wilayah	Laporan	0.0023	Pelaksana Pemula/Pemula
				m	Pemberian Sertifikasi AEO	Sertifikat/ Surat Penolakan	0.0097	Pelaksana/Terampil
				n	Pemberian perizinan Kepabeanan berupa NIK	NIK/ Surat Penolakan	0.0010	Pelaksana/Terampil
				o	Pemutakhiran <i>Data Base</i> Nilai Pabean di tingkat Nasional	Laporan	0.0030	Pelaksana/Terampil
				p	Pembekuan dan pencabutan Sertifikasi AEO	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0010	Pelaksana/Terampil
				q	Penelitian Laporan Periodik Cukai (LACK)	Laporan	0.0024	Pelaksana /Terampil
				r	Pemberian perizinan berupa NPPBKC	NPPBKC/ Surat Penolakan	0.0031	Pelaksana/Terampil
				s	pemberian Kemudahan Cukai berupa Pembayaran Berkala	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0035	Pelaksana/Terampil
				t	pemberian fasilitas Cukai berupa Pembebasan Cukai	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0036	Pelaksana/Terampil
				u	Pemusnahan Pita Cukai/Barang Kena Cukai	Laporan/ Berita Acara	0.0033	Pelaksana/Terampil
				v	Penetapan Tarif Cukai	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0034	Pelaksana/Terampil
				w	Pengembalian Cukai/Pita Cukai	Laporan/ Berita Acara	0.0035	Pelaksana/Terampil
				x	Pemberian Kemudahan Cukai berupa Penundaan Pembayaran	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0032	Pelaksana/Terampil
				y	Pemberian fasilitas Cukai berupa Tidak Dipungut	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0032	Pelaksana/Terampil
				z	Penerimaan Laporan Pajak Rokok	Laporan	0.0035	Pelaksana /Terampil
				aa	Analisis Dokumen Cukai	Laporan	0.0035	Pelaksana /Terampil
				bb	Penerbitan STTJ	STTJ/ Surat Penolakan	0.0022	Pelaksana/Terampil

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN			SATUAN HASIL (TIAP )	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4			5	6	7
				2	Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas :				
				a	pelaksanaan Fasilitas Pasal 25 UU Kepabeanan sebagai Anggota II		Laporan Monev	0.1200	Pelaksana Lanjutan/Mahir
				b	pelaksanaan Fasilitas Pasal 26 UU Kepabeanan sebagai Anggota II		Laporan Monev	0.1200	Pelaksana Lanjutan/Mahir
				c	pelaksanaan Fasilitas Tempat Penimbunan Berikat sebagai Anggota II		Laporan Monev	0.0800	Pelaksana Lanjutan/Mahir
				d	pelaksanaan Fasilitas Migas dan Panas Bumi sebagai Anggota II		Laporan Monev	0.1200	Pelaksana Lanjutan/Mahir
				e	pelaksanaan Fasilitas BMDTP sebagai Anggota II		Laporan Monev	0.1200	Pelaksana Lanjutan/Mahir
				f	pelaksanaan Fasilitas KITE sebagai Anggota II		Laporan Monev	0.1200	Pelaksana Lanjutan/Mahir
				g	sertifikasi AEO sebagai anggota II		Laporan Monev	0.4200	Pelaksana Lanjutan/Mahir
				h	Pemberian Perizinan Kepabeanan terkait NIK sebagai anggota II		Laporan Monev	0.0550	Pelaksana Lanjutan/Mahir
				i	Penetapan Hubungan Keterkaitan sebagai Anggota II		Laporan Monev	0.2917	Pelaksana Lanjutan/Mahir
				j	Laporan Periodik Cukai (LACK) sebagai Anggota II		Laporan Monev	0.2917	Pelaksana Lanjutan/Mahir
				k	Pemberian perizinan berupa NPPBKC sebagai Anggota II		Laporan Monev	0.2938	Pelaksana Lanjutan/Mahir
				l	pemberian fasilitas Cukai berupa Pembebasan Cukai sebagai Anggota II		Laporan Monev	0.2833	Pelaksana Lanjutan/Mahir
				m	Pemusnahan Pita Cukai/Barang Kena Cukai sebagai Anggota II		Laporan Monev	0.2958	Pelaksana Lanjutan/Mahir
				n	Penetapan Tarif Cukai sebagai Anggota II		Laporan Monev	0.0150	Pelaksana Lanjutan/Mahir
				o	pengembalian Cukai/Pita Cukai sebagai Anggota II		Laporan Monev	0.0200	Pelaksana Lanjutan/Mahir
				p	pemberian Kemudahan Cukai berupa Penundaan Pembayaran sebagai Anggota II		Laporan Monev	0.0250	Pelaksana Lanjutan/Mahir
				q	pemberian fasilitas Cukai berupa Tidak Dipungut sebagai Anggota II		Laporan Monev	0.0275	Pelaksana Lanjutan/Mahir
				3	Melaksanakan perekaman data Cukai		10 Dokumen / Laporan	0.0038	Pelaksana Pemula/Pemula
				4	Melaksanakan validasi terkait Sertifikasi AEO sebagai anggota II		Laporan	0.1570	Pelaksana/Terampil
		D	Penelitian Dokumen Kepabeanan dan Cukai	1	Melaksanakan penelitian dokumen :				
				a	ekspor kategori I		Dokumen Ekspor	0.0042	Penyelia

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN			SATUAN HASIL (TIAP )	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4			5	6	7
					b	ekspor kategori II	Dokumen Ekspor	0.0046	Pelaksana Lanjutan/Mahir
					c	cukai	Dokumen Cukai	0.0051	Pelaksana Lanjutan/Mahir
					d	PIBK	PIBK	0.0013	Pelaksana Lanjutan/Mahir
					e	PPKP	PPKP	0.0013	Pelaksana Lanjutan/Mahir
					f	<i>Customs Declaration</i> (Bayar)	10 Dokumen	0.0451	Pelaksana Lanjutan/Mahir
					g	<i>Customs Declaration</i> (Non-Bayar)	10 Dokumen	0.0025	Pelaksana Lanjutan/Mahir
				2	Melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka:				
					a	perencanaan Penelitian Ulang (untuk bahan tingkat kesulitan lanjutan)	Laporan Analisis	0.1000	Pelaksana Lanjutan/Mahir
					b	perencanaan Penelitian Ulang (untuk bahan tingkat kesulitan pertama)	Laporan Analisis	0.0562	Pelaksana/Terampil
				3	Melaksanakan pengawasan dan/atau pelayanan kepabeanan dan cukai di tempat-tempat tertentu yang ditunjuk oleh Kepala Kantor sebagai :				
					a	Koordinator pada Tempat Kategori III	Laporan	0.1600	Penyelia
					b	Koordinator pada Tempat Kategori IV	Laporan	0.0800	Pelaksana Lanjutan/Mahir
					c	Anggota I	Laporan	0.0320	Pelaksana /Terampil
					d	Anggota II	Laporan	0.0240	Pelaksana Pemula/Pemula
		E	Perencanaan, Pelaksanaan, dan Evaluasi Audit Kepabeanan dan Cukai	1	Melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka :				
					a	perencanaan audit kepabeanan dan cukai (untuk bahan Tingkat Kesulitan Lanjutan)	Laporan Analisis	0.0659	Pelaksana Lanjutan/Mahir
					b	perencanaan audit kepabeanan dan cukai (untuk bahan Tingkat Kesulitan Pertama)	Laporan Analisis	0.0276	Pelaksana/Terampil
				2	Melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai Auditor untuk jenis:				
					a	Audit Umum dengan 1 (satu) Program audit	Laporan Hasil Audit	0.9990	Pelaksana/Terampil
					b	Audit Umum dengan 2 (dua) Program Audit	Laporan Hasil Audit	2.5000	Pelaksana Lanjutan/Mahir
					c	Audit Umum dengan 3 (tiga) Program Audit atau lebih	Laporan Hasil Audit	2.6700	Pelaksana Lanjutan/Mahir

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN			SATUAN HASIL (TIAP )	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4			5	6	7
					d	Audit Khusus keberatan dalam rangka penetapan Pejabat Bea dan Cukai	Laporan Hasil Audit	0.1920	Pelaksana/Terampil
					e	Audit Khusus lainnya	Laporan Hasil Audit	0.7700	Pelaksana/Terampil
					f	Audit Investigasi	Laporan Hasil Audit	2.3230	Pelaksana Lanjutan/Mahir
					g	Audit yang dihentikan pekerjaan lapangannya (Berita Acara Penghentian Audit /BAPA)	Laporan Hasil Audit	0.0480	Pelaksana/Terampil
				3	Melaksanakan audit kepabeanaan dan cukai sebagai Ketua Auditor untuk jenis audit sederhana yang meliputi:				
					a	audit umum dengan 1 (satu) program audit	Laporan Hasil Audit	3.1250	Penyelia
					b	audit khusus keberatan dalam rangka penetapan Pejabat Bea dan Cukai	Laporan Hasil Audit	0.6000	Penyelia
					c	audit khusus lainnya	Laporan Hasil Audit	2.4060	Penyelia
					d	audit yang dihentikan pekerjaan lapangannya ( Berita Acara Penghentian Audit/BAPA)	Laporan Hasil Audit	0.1490	Penyelia
				4	Membantu melaksanakan audit kepabeanaan dan cukai		Laporan Hasil Audit	0.9100	Pelaksana/Terampil
		F	Penelitian Keberatan, Proses Banding dan Penagihan Kepabeanaan dan Cukai	1	Melaksanakan Penyiapan bahan dalam rangka:				
					a	penelitian dokumen keberatan Kategori I	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0540	Penyelia
					b	penelitian dokumen keberatan Kategori II	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0180	Pelaksana Lanjutan/Mahir
					c	penelitian dokumen keberatan Kategori III	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0042	Pelaksana/Terampil
					d	Evaluasi Keberatan Kategori I	Laporan	0.0700	Penyelia
					e	Evaluasi Keberatan Kategori II	Laporan	0.0235	Pelaksana Lanjutan/Mahir
					f	Evaluasi Keberatan Kategori III	Laporan	0.0138	Pelaksana/Terampil
				2	Melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka penyusunan Surat Uraian Banding dan Surat Tanggapan atas perkara hukum di bidang kepabeanaan dan cukai :				
					a	Kategori I	SUB/ Surat Tanggapan	0.0975	Penyelia
					b	Kategori II	SUB/ Surat Tanggapan	0.0401	Pelaksana Lanjutan/Mahir
					c	Kategori III	SUB/ Surat Tanggapan	0.0122	Pelaksana/Terampil
				3	Melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka penyusunan Surat Penjelasan Tertulis atas perkara hukum di bidang kepabeanaan dan cukai :				
					a	Kategori I	Surat Penjelasan Tertulis	0.0425	Penyelia



NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN			SATUAN HASIL (TIAP )	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4			5	6	7
					b	Kategori II	Surat Penjelasan Tertulis	0.0218	Pelaksana Lanjutan/Mahir
					c	Kategori III	Surat Penjelasan Tertulis	0.0072	Pelaksana/Terampil
				4	Melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka penyusunan Memori PK dan Kontra Memori PK atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai :				
					a	Kategori I	Memori PK/ Kontra Memori PK	0.6875	Penyelia
					b	Kategori II	Memori PK/ Kontra Memori PK	0.1954	Pelaksana Lanjutan/Mahir
					c	Kategori III	Memori PK/ Kontra Memori PK	0.0620	Pelaksana/Terampil
				5	Melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka penyusunan Evaluasi Putusan Pengadilan dan PK :				
					a	Kategori I	Laporan	0.0275	Penyelia
					b	Kategori II	Laporan	0.0172	Pelaksana Lanjutan/Mahir
					c	Kategori III	Laporan	0.0106	Pelaksana/Terampil
				6	Melaksanakan kegiatan sidang di pengadilan atas perkara hukum di Bidang Kepabeanan dan Cukai sebagai :				
					a	Anggota II	Laporan Sidang	0.0380	Pelaksana Lanjutan/Mahir
					b	Anggota III	Laporan Sidang	0.0139	Pelaksana/Terampil
				7	Melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka kegiatan penagihan piutang negara di bidang Kepabeanan dan Cukai		Surat Tagihan	0.0035	Pelaksana/Terampil
				8	Melaksanakan kegiatan penagihan piutang negara di bidang Kepabeanan dan Cukai		Laporan/Berita Acara/Surat Tagihan	0.0242	Pelaksana Lanjutan/Mahir
				9	Melaksanakan kegiatan penyitaan dalam rangka penagihan piutang negara di bidang Kepabeanan dan Cukai		Berita Acara	0.0450	Pelaksana Lanjutan/Mahir
		G	Analisis dalam rangka perumusan dan evaluasi Kebijakan Kepabeanan dan Cukai serta melakukan pengujian kompetensi pejabat Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai	1	Melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka :				
					a	penyusunan Naskah Akademis dalam rangka perumusan atau perubahan kebijakan kepabeanan dan cukai	Nota Dinas/Surat dan Naskah Akademis	1.9888	Penyelia
					b	telaah atas permasalahan kepabeanan dan cukai	Telaahan/Kajian	0.0500	Pelaksana Lanjutan/Mahir

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN			SATUAN HASIL (TIAP )	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS		
1	2	3		4			5	6	7		
3	PENCEGAHAN DAN PENYIDIKAN DI BIDANG KEPABEANAN DAN CUKAI	A	Pengolahan Informasi Kepabeanan dan Cukai	1	Melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka :						
					a	pengolahan informasi kepabeanan dan cukai tingkat nasional	LKAI	0.0400	Penyelia		
					b	pengolahan informasi kepabeanan dan cukai tingkat wilayah	LKAI	0.0200	Pelaksana Lanjutan/Mahir		
					c	pengolahan informasi kepabeanan dan cukai tingkat lokal	LKAI	0.0080	Pelaksana/Terampil		
					d	<i>Analyzing Point</i> kepabeanan dan cukai	Laporan	0.0010	Pelaksana/Terampil		
				2	Melaksanakan penelitian lapangan dalam rangka pengumpulan informasi di bidang kepabeanan dan cukai sebagai :						
					a	Ketua	Per Hari	0.0300	Pelaksana Lanjutan/Mahir		
					b	Anggota I	Per Hari	0.0120	Pelaksana/Terampil		
					c	Anggota II	Per Hari	0.0090	Pelaksana Pemula/Pemula		
				B	Pelaksanaaan Patroli	1	Melaksanakan patroli laut di bidang kepabeanan dan cukai sebagai :				
							a	Komandan patroli pada Kapal Patroli Kategori I	Per Hari	0.1600	Penyelia
							b	Komandan patroli pada Kapal Patroli Kategori II	Per Hari	0.0800	Pelaksana Lanjutan/Mahir
							c	Komandan patroli pada Kapal Patroli Kategori III	Per Hari	0.0320	Pelaksana /Terampil
							d	Wakil Komandan patroli pada Kapal Patroli Kategori I	Per Hari	0.0800	Pelaksana Lanjutan/Mahir
		e	Wakil Komandan patroli pada Kapal Patroli Kategori II				Per Hari	0.0320	Pelaksana /Terampil		
		f	Wakil Komandan patroli pada Kapal Patroli Kategori III				Per Hari	0.0240	Pelaksana Pemula/Pemula		
		g	Perwira pada Kapal Patroli Kategori I				Per Hari	0.1600	Penyelia		
		h	Perwira pada Kapal Patroli Kategori II				Per Hari	0.0800	Pelaksana Lanjutan/Mahir		
		i	Perwira pada Kapal Patroli Kategori III				Per Hari	0.0320	Pelaksana/Terampil		
		j	Awak Kapal pada Kapal Patroli Kategori I				Per Hari	0.0800	Pelaksana Lanjutan/Mahir		
		k	Awak Kapal pada Kapal Patroli Kategori II				Per Hari	0.0320	Pelaksana /Terampil		
		l	Awak Kapal pada Kapal Patroli Kategori III	Per Hari	0.0240	Pelaksana Pemula/Pemula					
		2	Melaksanakan operasi pelacakan (K-9) sebagai :								
			a	<i>Trainer</i>	Laporan	0.0320	Pelaksana/Terampil				
			b	<i>Handler</i>	Laporan	0.0240	Pelaksana Pemula/Pemula				
		3	Melaksanakan pemeliharaan peralatan dan kapal patroli :								

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN			SATUAN HASIL (TIAP )	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS					
1	2	3		4			5	6	7					
					a	Kategori I	Per Hari	0.0300	Pelaksana Lanjutan/Mahir					
					b	Kategori II	Per Hari	0.0120	Pelaksana/Terampil					
					c	Kategori III	Per Hari	0.0090	Pelaksana Pemula/Pemula					
				4	Melaksanakan patroli darat di bidang kepabeanan dan cukai sebagai :									
					a	Ketua	Per Hari	0.0300	Pelaksana Lanjutan/Mahir					
					b	Anggota I	Per Hari	0.0120	Pelaksana/Terampil					
					c	Anggota II	Per Hari	0.0090	Pelaksana Pemula/Pemula					
				C	Pelaksanaan Penyidikan	1	Melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyidikan tindak pidana kepabeanan dan cukai tingkat :							
							a	nasional	P-18/P-21/SP3	1.6800	Penyelia			
							b	wilayah	P-18/P-21/SP3	0.6250	Pelaksana Lanjutan/Mahir			
		c	lokal				P-18/P-21/SP3	0.4520	Pelaksana/Terampil					
		2	Melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penelitian tindak pidana kepabeanan dan cukai tingkat :											
			a			nasional	Laporan Penelitian	0.8727	Penyelia					
			b	wilayah	Laporan Penelitian	0.3928	Pelaksana Lanjutan/Mahir							
			c	lokal	Laporan Penelitian	0.1920	Pelaksana/Terampil							
				3	Melaksanakan pengelolaan rumah tahanan dan barang hasil penindakan di bidang kepabeanan dan cukai					Per Hari	0.0248	Pelaksana/Terampil		
4	PELAYANAN INFORMASI DI BIDANG KEPABEANAN DAN CUKAI		Pelaksanaan informasi di bidang kepabeanan dan cukai	1	Melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka :									
					a	bimbingan kepatuhan di bidang kepabeanan dan cukai untuk CC MITA/CC AEO	Laporan	0.0053	Pelaksana Lanjutan/Mahir					
					b	bimbingan kepatuhan di bidang kepabeanan dan cukai untuk CC Umum	Laporan	0.0003	Pelaksana/Terampil					
					c	evaluasi kegiatan layanan informasi dan bimbingan kepatuhan di bidang kepabeanan dan cukai	Laporan	0.0054	Pelaksana/Terampil					
					d	penyuluhan di bidang kepabeanan dan cukai	Laporan	0.0080	Pelaksana/Terampil					
				2	Melaksanakan penyuluhan di bidang kepabeanan dan cukai sebagai Anggota II					Laporan	0.0213	Pelaksana Lanjutan/Mahir		
				3	Melaksanakan kegiatan pelayanan informasi di bidang kepabeanan dan cukai :									

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN			SATUAN HASIL (TIAP )	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4			5	6	7
				a	sebagai <i>Team Leader In Bound</i>		Laporan	0.0084	Pelaksana Lanjutan/Mahir
				b	sebagai agen senior		Laporan	0.0012	Pelaksana/Terampil
				c	melalui media tatap muka ( <i>helpdesk</i> )/ agen junior		Laporan	0.0006	Pelaksana Pemula/Pemula
5	KEPATUHAN INTERNAL DI BIDANG KEPABEANAN DAN CUKAI		Pelaksanaan kepatuhan internal di bidang kepabeanan dan cukai	1	Melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka kegiatan pencegahan di bidang Kepatuhan Internal Kepabeanan dan Cukai :				
				a	Bahan kategori I		Laporan	0.0794	Pelaksana Lanjutan/Mahir
				b	Bahan kategori II		Laporan	0.1247	Pelaksana/Terampil
				2	Melaksanakan pengelolaan kinerja Kepabeanan dan Cukai :				
				a	Kategori I sebagai Anggota I		Laporan	0.0769	Pelaksana Lanjutan/Mahir
				b	Kategori I sebagai Anggota II		Laporan	0.0586	Pelaksana/Terampil
				c	Kategori II sebagai Anggota I		Laporan	0.6343	Pelaksana Lanjutan/Mahir
				d	Kategori II sebagai Anggota II		Laporan	0.1995	Pelaksana/Terampil
				3	Melaksanakan Pengawasan Kepatuhan dan Investigasi Internal Kepabeanan dan Cukai :				
				a	Kategori I sebagai Anggota II		Laporan	0.7281	Pelaksana Lanjutan/Mahir
				b	Kategori I sebagai Anggota III		Laporan	0.3157	Pelaksana/Terampil
				c	Kategori II sebagai Anggota I		Laporan	0.2599	Pelaksana Lanjutan/Mahir
				d	Kategori II sebagai Anggota II		Laporan	0.1355	Pelaksana/Terampil
				4	Melaksanakan Penjaminan Kualitas DJBC sebagai :				
				a	Anggota I		Laporan	0.3492	Pelaksana Lanjutan/Mahir
				b	Anggota II		Laporan	0.2266	Pelaksana/Terampil
6	PENGELOLAAN INFORMASI DI BIDANG KEPABEANAN DAN CUKAI		Pelaksanaan pengelolaan informasi di bidang kepabeanan dan cukai	1	Melaksanakan penyiapan bahan analisis pengelolaan sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai		Laporan Bahan Analisis	0.0932	Pelaksana/Terampil
				2	Menyusun perancangan sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai kategori I		Dokumen rancangan	2.0013	Penyelia
				3	Melakukan pengembangan program sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai dengan kategori program :				
				a	Sederhana		Source code	0.0801	Pelaksana /Terampil

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN			SATUAN HASIL (TIAP )	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4			5	6	7
					b	Kompleks	Source code	0.4010	Pelaksana Lanjutan/Mahir
				4	Melakukan pengembangan modul program sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai dengan kategori modul sederhana		Source code	1.5000	Pelaksana Lanjutan/Mahir
				5	Melakukan peremajaan program sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai dengan kategori :				
					a	Sederhana	Source code	0.0480	Pelaksana /Terampil
					b	Kompleks	Source code	0.2400	Pelaksana Lanjutan/Mahir
				6	Melakukan peremajaan modul program sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai dengan kategori modul sederhana		Source code	1.2000	Pelaksana Lanjutan/Mahir
				7	Menyusun petunjuk pengoperasian sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai		Petunjuk operasional	0.2576	Pelaksana /Terampil
				8	Melakukan pengujian sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai		Laporan	0.3000	Pelaksana /Terampil
				9	Melakukan penanganan gangguan sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai :				
					a	Kategori I	Laporan	0.0066	Pelaksana/Terampil
					b	Kategori II	Laporan	0.0607	Pelaksana Lanjutan/Mahir
				10	Melakukan pengelolaan keamanan pada sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai kategori I		Laporan	0.0600	Pelaksana Lanjutan/Mahir
				11	Melakukan implementasi sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai		Laporan	0.0937	Pelaksana/Terampil
				12	Melakukan pemantauan sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai		Laporan	0.0201	Pelaksana/Terampil
				13	Melakukan pemeliharaan sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai		Laporan	0.0481	Pelaksana/Terampil
				14	Melakukan perekaman data kepabeanan dan cukai		Laporan	0.0004	Pelaksana Pemula/Pemula
				15	Melakukan update data sistem informasi layanan kepabeanan dan cukai		Laporan atau Surat Jawaban	0.0160	Pelaksana/Terampil
				16	Melakukan pengelolaan basis data kepabeanan dan cukai kategori I		Laporan	0.1680	Pelaksana/Terampil
				17	Melakukan pengelolaan penyajian data kepabeanan dan cukai Kategori I		Laporan	0.0640	Pelaksana/Terampil

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		SATUAN HASIL (TIAP )	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
1	2	3		4		5	6	7	
				18	Membuat dokumentasi pengelolaan sistem informasi layanan kepabeanaan dan cukai	Dokumentasi	0.0964	Pelaksana/Terampil	
4	PENGEMBANGAN PROFESI	A	Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang kepabeanaan dan cukai	1.	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/survei/evaluasi di bidang kepabeanaan dan cukai yang dipublikasikan:				
					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
				2.	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/survei/ evaluasi di bidang Kepabeanaan dan Cukai yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan:				
					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	majalah	4	Semua jenjang
				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	makalah	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 majalah	Majalah	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	
		B	Penerjemahan/penyaduran buku, karya ilmiah, peraturan dan bahan lainnya di bidang kepabeanaan dan cukai	1.	Menerjemahkan/menyadur buku , karya ilmiah, dan bahan lainnya di bidang kepabeanaan dan cukai yang dipublikasikan				
					a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	7	Semua jenjang
					b.	Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional	Majalah	3,5	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN			SATUAN HASIL (TIAP )	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4			5	6	7
				2.	Menerjemahkan/menyadur buku , karya ilmiah, dan bahan lainnya di bidang kepabeanaan dan cukai yang tidak dipublikasikan :				
					a.	Dalam bentuk buku	Buku	3,5	Semua jenjang
					b.	Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Instansi yang berwenang	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
		C	Penyusunan ketentuan pelaksanaan/ ketentuan teknis di bidang Kepabeanaan dan Cukai	1.	Menyusun ketentuan pelaksanaan di bidang kepabeanaan dan cukai		Juklak	8	Semua jenjang
				2.	Menyusun ketentuan teknis di bidang kepabeanaan dan cukai		Juknis	3	Semua jenjang
5	PENUNJANG TUGAS PEMERIKSA BEA DAN CUKAI	A	Pengajar/pelatih di bidang Kepabeanaan dan Cukai	Mengajar/melatih yang berkaitan dengan bidang Kepabeanaan dan Cukai			Setiap 2 jam	0,4	Semua jenjang
		B	Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang Kepabeanaan dan Cukai	1.	Mengikuti kegiatan seminar/lokakarya/konferensi di bidang Kepabeanaan dan Cukai sebagai:				
					a	Pemrasaran /penyaji/narasumber	Kali	3	Semua jenjang
					b	Pembahas /moderator	Kali	2	Semua jenjang
					c	Peserta	Kali	1	Semua jenjang
				2.	Mengikuti/berperan serta sebagai delegasi ilmiah sebagai:				
					a	Ketua	Laporan	1,5	Semua jenjang
					b	Anggota	Laporan	1	Semua jenjang
		C	Keanggotaan dalam Organisasi Profesi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai	Menjadi anggota organisasi profesi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai :					Semua jenjang
				1.	sebagai Pengurus aktif		Tahun	1	Semua jenjang
				2.	sebagai Anggota aktif		Tahun	0.75	Semua jenjang
		D	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
		E	Perolehan penghargaan/tanda jasa	Memperoleh Penghargaan/tanda jasa Satyalancana Karyasatya					
				1.	30 (tiga puluh) tahun		Piagam	3	Semua jenjang
				2.	20 (dua puluh) tahun		Piagam	2	Semua jenjang
				3.	10 (sepuluh) tahun		Piagam	1	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	SATUAN HASIL (TIAP )	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4	5	6	7
		F	Perolehan gelar kesarjanaan lainnya	Memperoleh pendidikan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya			
				1. Diploma I	Ijazah	5	Semua Jenjang
				2. Diploma III	Ijazah	8	Semua Jenjang

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
Kepala Biro Hukum, Komunikasi dan Informasi Publik,  
  
ttd  
  
HERMAN SURYATMAN

MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,  
  
ttd  
  
ASMAN ABNUR



LAMPIRAN II  
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 31 TAHUN 2016  
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA BEA DAN CUKAI

RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN UNTUK PEMERIKSA BEA DAN CUKAI KATEGORI KEAHLIAN

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN			SATUAN HASIL (TIAP )	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4			5	6	7
1	PENDIDIKAN	A	Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar	Mengikuti Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar					
				1.	Doktor (S3)	Ijazah	200	Semua jenjang	
				2.	Magister (S2)	Ijazah	150	Semua Jenjang	
				3.	Sarjana SI/Diploma IV	Ijazah	100	Semua Jenjang	
		B	Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat	Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat					
				1.	lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat	15	Semua Jenjang	
				2.	lamanya antara 641-960 jam	Sertifikat	9	Semua Jenjang	
				3.	lamanya antara 481-640 jam	Sertifikat	6	Semua Jenjang	
				4.	lamanya antara 161-480 jam	Sertifikat	3	Semua Jenjang	
				5.	lamanya antara 81-160 jam	Sertifikat	2	Semua Jenjang	
				6.	lamanya antara 31-80 jam	Sertifikat	1	Semua Jenjang	
				7.	lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat	0.5	Semua Jenjang	
		C	Pendidikan dan Pelatihan Pra Jabatan	Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan					
					Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat III		Sertifikat	2	Semua Jenjang
2	PEMERIKSAAN BEA DAN CUKAI	A	Analisis penerimaan, Pemberian dan Evaluasi Perizinan, Sertifikasi AEO, Pemutakiran <i>Database</i> Nilai Pabean, Fasilitas dan Kebijakan Kepabeanaan dan Cukai	1.	Melaksanakan analisis dalam rangka :				
					a	Pemberian Fasilitas Kepabeanaan terkait Fasilitas Pasal 25 UU Kepabeanaan	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0199	Pertama/Ahli Pertama
					b	Pemberian Fasilitas Kepabeanaan terkait Fasilitas Pasal 26 UU Kepabeanaan	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0240	Pertama/Ahli Pertama
					c	Pemberian Fasilitas Kepabeanaan terkait Fasilitas Tempat Penimbunan Berikat	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0532	Pertama/Ahli Pertama
					d	Pemberian Fasilitas Kepabeanaan terkait Fasilitas Migas dan Panas Bumi	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0338	Pertama/Ahli Pertama
					e	Pemberian Fasilitas Kepabeanaan terkait Fasilitas BMDTP	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0237	Pertama/Ahli Pertama
					f	Pembekuan dan Pencabutan Fasilitas Kepabeanaan terkait Fasilitas Tempat Penimbunan Berikat	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0668	Pertama/Ahli Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		SATUAN HASIL (TIAP )	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4		5	6	7
				g	Pembekuan dan Pencabutan Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas KITE	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0075	Pertama/Ahli Pertama
				h	Pemberian, Pembekuan dan/ Pencabutan Perizinan Kepabeanan dan Cukai berupa NIPER	NIPER/ Surat Penolakan	0.0300	Pertama/Ahli Pertama
				i	Penerbitan SPPJ	SPPJ/ Surat Penolakan	0.0582	Pertama/Ahli Pertama
				j	Penerbitan STTJ	STTJ/ Surat Penolakan	0.0050	Pertama/Ahli Pertama
				k	Penerbitan Fasilitas Pengembalian KITE	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0306	Pertama/Ahli Pertama
				l	Pemberian Sertifikasi AEO	Sertifikat/ Surat Penolakan	0.2929	Pertama/Ahli Pertama
				m	Pemberian perizinan Kepabeanan dan Cukai berupa NIK	NIK/ Surat Penolakan	0.0023	Pertama/Ahli Pertama
				n	Pemutakhiran <i>Data Base</i> Nilai Pabean	Laporan	0.0051	Pertama/Ahli Pertama
				o	Pembekuan dan pencabutan Sertifikasi AEO	Surat Keputusan/ Penolakan	0.2138	Pertama/Ahli Pertama
				p	Penetapan Hubungan Keterkaitan	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0300	Pertama/Ahli Pertama
				q	Penelitian Laporan Periodik Cukai (LACK)	Laporan	0.0300	Pertama/Ahli Pertama
				r	Pemberian perizinan berupa NPPBKC	NPPBKC/ Surat Penolakan	0.0300	Pertama/Ahli Pertama
				s	pemberian Kemudahan Cukai berupa Pembayaran Berkala	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0300	Pertama/Ahli Pertama
				t	pemberian fasilitas Cukai berupa Pembebasan Cukai	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0300	Pertama/Ahli Pertama
				u	Pemusnahan Pita Cukai/Barang Kena Cukai	Laporan/ Berita Acara	0.0175	Pertama/Ahli Pertama
				v	Penetapan Tarif Cukai	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0175	Pertama/Ahli Pertama
				w	pengembalian Cukai/Pita Cukai	Laporan/ Berita Acara	0.0651	Pertama/Ahli Pertama
				x	pemberian Kemudahan Cukai berupa Penundaan Pembayaran	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0445	Pertama/Ahli Pertama
				y	pemberian fasilitas Cukai berupa Tidak Dipungut	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0175	Pertama/Ahli Pertama
				z	Penelitian Laporan Penerimaan Pajak Rokok	Laporan	0.0146	Pertama/Ahli Pertama
				aa	Penelitian Dokumen Cukai	Laporan	0.0175	Pertama/Ahli Pertama
				bb	Evaluasi Laporan Periodik atas pelaksanaan Fasilitas Kepabeanan	Laporan	0.0088	Pertama/Ahli Pertama
				2.	Melaksanakan analisis dan evaluasi atas penerimaan negara di bidang kepabeanan dan cukai	Laporan	0.0175	Pertama/Ahli Pertama
				3.	Melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka :			
				a	Pemberian Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Pasal 25 UU Kepabeanan	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0227	Muda/Ahli Muda
				b	Pemberian Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Pasal 26 UU Kepabeanan	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0300	Muda/Ahli Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		SATUAN HASIL (TIAP )	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
1	2	3		4		5	6	7	
					c	Pemberian Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Tempat Penimbunan Berikat	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0200	Muda/Ahli Muda
					d	Pemberian Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Migas dan Panas Bumi	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0300	Muda/Ahli Muda
					e	Pemberian Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas BMDTP	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0233	Muda/Ahli Muda
					f	Pembekuan dan Pencabutan Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Tempat Penimbunan Berikat	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0300	Muda/Ahli Muda
					g	Pembekuan dan Pencabutan Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas KITE	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0200	Muda/Ahli Muda
					h	Pemberian, Pembekuan dan/ Pencabutan Perizinan Kepabeanan dan Cukai berupa NIPER	NIPER/ Surat Penolakan	0.0300	Muda/Ahli Muda
					i	Penerbitan SPPJ	SPPJ/ Surat Penolakan	0.0200	Muda/Ahli Muda
					j	Penerbitan Fasilitas Pengembalian KITE	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0200	Muda/Ahli Muda
					k	Pemberian Sertifikasi AEO	Sertifikat/ Surat Penolakan	0.0200	Muda/Ahli Muda
					l	Pemberian perizinan Kepabeanan dan Cukai berupa NIK	NIK/ Surat Penolakan	0.0200	Muda/Ahli Muda
					m	Pemutakhiran <i>Data Base</i> Nilai Pabean	Laporan	0.0200	Muda/Ahli Muda
					n	Pembekuan dan pencabutan Sertifikasi AEO	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0200	Muda/Ahli Muda
					o	Penelitian Laporan Periodik Cukai (LACK)	Laporan	0.0300	Muda/Ahli Muda
					p	pemberian perizinan berupa NPPBKC	NPPBKC/ Surat Penolakan	0.0200	Muda/Ahli Muda
					q	pemberian Kemudahan Cukai berupa Pembayaran Berkala	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0200	Muda/Ahli Muda
					r	pemberian fasilitas Cukai berupa Pembebasan Cukai	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0300	Muda/Ahli Muda
					s	Pemusnahan Pita Cukai/Barang Kena Cukai	Laporan/ Berita Acara	0.0200	Muda/Ahli Muda
					t	Penetapan Tarif Cukai	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0213	Muda/Ahli Muda
					u	pengembalian Cukai/Pita Cukai	Laporan/ Berita Acara	0.0200	Muda/Ahli Muda
					v	pemberian Kemudahan Cukai berupa Penundaan Pembayaran	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0300	Muda/Ahli Muda
					x	pemberian fasilitas Cukai berupa Tidak Dipungut Cukai	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0200	Muda/Ahli Muda
					y	penelitian Laporan penerimaan Pajak Rokok	Laporan	0.0300	Muda/Ahli Muda
					z	Penelitian Dokumen Cukai	Laporan	0.0200	Muda/Ahli Muda
				4.	Melaksanakan penyusunan rekomendasi dalam rangka :				

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		SATUAN HASIL (TIAP )	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4		5	6	7
				a	Pemberian Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Pasal 25 UU Kepabeanan di KPU, Kanwil dan Kantor Pusat	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0248	Madya/Ahli Madya
				b	Pemberian Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Pasal 25 UU Kepabeanan di KPPBC	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0200	Muda/Ahli Muda
				c	Pemberian Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Pasal 26 UU Kepabeanan di KPU, Kanwil dan Kantor Pusat	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0300	Madya/Ahli Madya
				d	Pemberian Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Pasal 26 UU Kepabeanan di KPPBC	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0200	Muda/Ahli Muda
				e	Pemberian Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Tempat Penimbunan Berikat di KPU, Kanwil dan Kantor Pusat	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0300	Madya/Ahli Madya
				f	Pemberian Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Tempat Penimbunan Berikat di KPPBC	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0150	Muda/Ahli Muda
				g	Pemberian Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Migas dan Panas Bumi di KPU, Kanwil dan Kantor Pusat	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0300	Madya/Ahli Madya
				h	Pemberian Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas BMDTP di KPU, Kanwil dan Kantor Pusat	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0300	Madya/Ahli Madya
				i	Pembekuan dan Pencabutan Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Tempat Penimbunan Berikat di KPU, Kanwil dan Kantor Pusat	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0300	Madya/Ahli Madya
				j	Pembekuan dan Pencabutan Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas Tempat Penimbunan Berikat di KPPBC	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0150	Muda/Ahli Muda
				k	Pembekuan dan Pencabutan Fasilitas Kepabeanan terkait Fasilitas KITE di KPU, Kanwil dan Kantor Pusat	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0225	Madya/Ahli Madya
				l	Pemberian, Pembekuan dan/ Pencabutan Perizinan Kepabeanan dan Cukai berupa NIPER di KPU, Kanwil dan Kantor Pusat	NIPER/ Surat Penolakan	0.0300	Madya/Ahli Madya
				m	Penerbitan SPPJ	SPPJ/ Surat Penolakan	0.0225	Madya/Ahli Madya
				n	Penerbitan STTJ di KPPBC	STTJ/ Surat Penolakan	0.0050	Muda/Ahli Muda
				o	Penerbitan Fasilitas Pengembalian KITE	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0281	Madya/Ahli Madya

p	penelitian Laporan Periodik Cukai (LACK)	Laporan	0.0263	Madya/Ahli Madya
q	penerbitan perizinan berupa NPPBKC di KPPBC	NPPBKC/ Surat Penolakan	0.0181	Muda/Ahli Muda
r	pemberian fasilitas Cukai berupa Pembebasan Cukai di Kanwil dan Pusat	Surat Keputusan/ Penolakan	0.0300	Madya/Ahli Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN			SATUAN HASIL (TIAP )	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4			5	6	7
				s	Pemusnahan Pita Cukai/Barang Kena Cukai		Laporan/ Berita Acara	0.0300	Madya/Ahli Madya
				t	Penetapan Tarif Cukai		Surat Keputusan/ Penolakan	0.0279	Madya/Ahli Madya
				u	pengembalian Cukai/Pita Cukai		Laporan/ Berita Acara	0.0225	Madya/Ahli Madya
				v	pemberian Kemudahan Cukai berupa Penundaan Pembayaran di KPPBC		Surat Keputusan/ Penolakan	0.0200	Muda/Ahli Muda
				w	pemberian fasilitas Cukai berupa Tidak Dipungut di KPPBC		Surat Keputusan/ Penolakan	0.0175	Muda/Ahli Muda
				x	Pemberian Sertifikasi AEO		Setifikat/ Surat Penolakan	0.0225	Madya/Ahli Madya
				y	Pemberian perizinan Kepabeanan dan Cukai berupa NIK		NIK/ Surat Penolakan	0.0225	Madya/Ahli Madya
				z	Pemutakhiran <i>Data Base</i> Nilai Pabean		Laporan	0.0225	Madya/Ahli Madya
				aa	Pembekuan dan pencabutan Sertifikasi AEO		Surat Keputusan/ Penolakan	0.0225	Madya/Ahli Madya
				bb	penelitian Laporan Penerimaan Pajak Rokok		Laporan	0.0356	Madya/Ahli Madya
				5.	Melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait :				
				a	Fasilitas Pasal 25 UU Kepabeanan sebagai Ketua		Laporan Movev	0.1325	Muda/Ahli Muda
				b	Fasilitas Pasal 25 UU Kepabeanan sebagai Anggota I		Laporan Movev	0.0663	Pertama/Ahli Pertama
				c	Fasilitas Pasal 26 UU Kepabeanan sebagai Ketua		Laporan Movev	0.1963	Muda/Ahli Muda
				d	Fasilitas Pasal 26 UU Kepabeanan sebagai Anggota I		Laporan Movev	0.1258	Pertama/Ahli Pertama
				e	Fasilitas Tempat Penimbunan Berikat sebagai Ketua		Laporan Movev	0.1479	Muda/Ahli Muda
				f	Fasilitas Tempat Penimbunan Berikat sebagai Anggota I		Laporan Movev	0.0899	Pertama/Ahli Pertama
				g	Fasilitas Migas dan Panas Bumi sebagai Ketua		Laporan Movev	0.2400	Muda/Ahli Muda
				h	Fasilitas Migas dan Panas Bumi sebagai Anggota I		Laporan Movev	0.1200	Pertama/Ahli Pertama
				i	Fasilitas BMDTP sebagai Ketua		Laporan Movev	0.2400	Muda/Ahli Muda
				j	Fasilitas BMDTP sebagai Anggota I		Laporan Movev	0.1200	Pertama/Ahli Pertama
				k	Fasilitas KITE sebagai Ketua		Laporan Movev	0.2291	Muda/Ahli Muda
				l	Fasilitas KITE sebagai Anggota I		Laporan Movev	0.1273	Pertama/Ahli Pertama
				m	Sertifikasi AEO sebagai anggota I		Laporan Movev	0.2100	Pertama/Ahli Pertama
				n	Pemberian Perizinan Kepabeanan terkait NIK sebagai anggota I		Laporan Movev	0.0525	Pertama/Ahli Pertama
				o	Sertifikasi AEO sebagai ketua		Laporan Movev	0.2275	Muda/Ahli Muda
				p	Pemberian Perizinan Kepabeanan terkait NIK sebagai ketua		Laporan Movev	0.1117	Muda/Ahli Muda
				q	Penetapan Hubungan Keterkaitan sebagai Anggota I		Laporan Movev	0.0900	Pertama/Ahli Pertama
				r	Penetapan Hubungan Keterkaitan sebagai Ketua		Laporan Movev	0.1800	Muda/Ahli Muda
				s	Laporan Periodik Cukai (LACK) sebagai Anggota I		Laporan Movev	0.0900	Pertama/Ahli Pertama
				t	Laporan Periodik Cukai (LACK) sebagai Ketua		Laporan Movev	0.0538	Muda/Ahli Muda
				u	Pemberian perizinan berupa NPPBKC sebagai Anggota I		Laporan Movev	0.0900	Pertama/Ahli Pertama
				v	Pemberian perizinan Kepabeanan berupa NPPBKC sebagai Ketua		Laporan Movev	0.1800	Muda/Ahli Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN			SATUAN HASIL (TIAP )	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4			5	6	7
				w	pemberian fasilitas Cukai berupa Pembebasan Cukai sebagai Anggota I		Laporan Monev	0.0300	Pertama/Ahli Pertama
					x pemberian fasilitas Cukai berupa Pembebasan Cukai sebagai Ketua		Laporan Monev	0.0588	Muda/Ahli Muda
					y Pemusnahan Pita Cukai/Barang Kena Cukai sebagai Anggota I		Laporan Monev	0.0900	Pertama/Ahli Pertama
					z Pemusnahan Pita Cukai/Barang Kena Cukai sebagai Ketua		Laporan Monev	0.1800	Muda/Ahli Muda
					aa Penetapan Tarif Cukai sebagai Anggota I		Laporan Monev	0.0658	Pertama/Ahli Pertama
					bb Penetapan Tarif Cukai sebagai Ketua		Laporan Monev	0.1750	Muda/Ahli Muda
					cc pengembalian Cukai/Pita Cukai sebagai Anggota I		Laporan Monev	0.0900	Pertama/Ahli Pertama
					dd pengembalian Cukai/Pita Cukai sebagai Ketua		Laporan Monev	0.1800	Muda/Ahli Muda
					ee pemberian Kemudahan Cukai berupa Penundaan Pembayaran sebagai Anggota I		Laporan Monev	0.0900	Pertama/Ahli Pertama
					ff pemberian Kemudahan Cukai berupa Penundaan Pembayaran sebagai Ketua		Laporan Monev	0.1800	Muda/Ahli Muda
					gg pemberian fasilitas Cukai berupa Tidak Dipungut sebagai Anggota I		Laporan Monev	0.0900	Pertama/Ahli Pertama
					hh pemberian fasilitas Cukai berupa Tidak Dipungut sebagai Ketua		Laporan Monev	0.1800	Muda/Ahli Muda
				6.	Melaksanakan Validasi terkait Sertifikasi AEO sebagai :				
					a Ketua		Laporan Validasi	0.4067	Muda/Ahli Muda
					b Anggota I		Laporan Validasi	0.1718	Pertama/Ahli Pertama
				7.	Melaksanakan pembahasan dalam rangka perjanjian kerja sama perdagangan dan kepabeanaan cukai internasional sebagai :				
					a Ketua		Laporan	0.8400	Utama/Ahli Utama
					b Anggota		Laporan	0.6300	Madya/Ahli Madya
		B	Pemeriksaan Identifikasi dan Klasifikasi Barang Secara Laboratoris	1.	Melaksanakan penyusunan program mutu :				
					a kategori I sebagai Ketua		Program Mutu	0.1083	Madya/Ahli Madya
					b kategori II sebagai Ketua		Program Mutu	0.1300	Madya/Ahli Madya
					c kategori III sebagai Ketua		Program Mutu	0.1300	Madya/Ahli Madya
					d kategori I sebagai Anggota		Program Mutu	0.0817	Muda/Ahli Muda
					e kategori II sebagai Anggota		Program Mutu	0.0689	Muda/Ahli Muda
					f kategori III sebagai Anggota		Program Mutu	0.0667	Muda/Ahli Muda
				2.	Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan program mutu kategori I		Laporan	0.1273	Pertama/Ahli Pertama
				3.	Melaksanakan program mutu :				
					a kategori I		Laporan	0.1872	Muda/Ahli Muda
					b kategori II		Laporan	0.1619	Pertama/Ahli Pertama
				4.	Melaksanakan Audit Internal sebagai :				
					a Ketua		Laporan	0.1000	Muda/Ahli Muda
					b Anggota I		Laporan	0.3050	Pertama/Ahli Pertama
				5.	Melaksanakan evaluasi program mutu :				

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN			SATUAN HASIL (TIAP )	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4			5	6	7
					a	kategori I sebagai Ketua	Laporan Evaluasi	0.2417	Madya/Ahli Madya
					b	kategori I sebagai Anggota	Laporan Evaluasi	0.0847	Muda/Ahli Muda
					c	kategori III	Laporan Evaluasi	0.1566	Pertama/Ahli Pertama
				6.	Melaksanakan kegiatan penyiapan dokumen mutu sebagai :				
					a	Ketua	Dokumen Mutu	0.1600	Madya/Ahli Madya
					b	Anggota I	Dokumen Mutu	0.1233	Muda/Ahli Muda
					c	Anggota II	Dokumen Mutu	0.0694	Pertama/Ahli Pertama
				7.	Melaksanakan pengendalian rekaman mutu		Laporan	0.0396	Pertama/Ahli Pertama
				8.	Melaksanakan evaluasi pengendalian rekaman mutu		Laporan Evaluasi	0.0792	Muda/Ahli Muda
				9.	Melaksanakan penyusunan program penelitian barang di bidang kepabeanan dan cukai		Program Penelitian	1.4400	Madya/Ahli Madya
				10.	Melaksanakan penelitian barang di bidang kepabeanan dan cukai sebagai :				
					a	Ketua	Laporan	1.5878	Muda/Ahli Muda
					b	Anggota	Laporan	0.1975	Pertama/Ahli Pertama
				11.	Melaksanakan evaluasi program penelitian barang di bidang kepabeanan dan cukai		Laporan Evaluasi	2.4000	Madya/Ahli Madya
				12.	Melaksanakan pengujian contoh uji internal sebagai :				
					a	Pengawas I	Laporan Hasil Uji	0.1166	Muda/Ahli Muda
					b	Penyelia Analis I	Laporan Hasil Uji	0.0461	Pertama/Ahli Pertama
				13.	Melaksanakan pengujian contoh uji eksternal sebagai :				
					a	Pengawas I	Laporan Hasil Uji	0.0917	Muda/Ahli Muda
					b	Penyelia Analis I	Laporan Hasil Uji	0.0376	Pertama/Ahli Pertama
		C	Penelitian Dokumen Kepabeanan dan Cukai	1.	Melaksanakan penelitian dokumen impor pada :				
					a	Jalur Merah	Dokumen Impor	0.0133	Muda/Ahli Muda
					b	Jalur Merah dengan menerbitkan risalah penelitian dan penetapan	Risalah/LPPT/LPPNP	0.0164	Muda/Ahli Muda
					c	Jalur Merah dengan menerbitkan Surat Penetapan Barang Larangan Pembatasan (SPBL)	SPBL	0.0150	Muda/Ahli Muda
					d	Jalur Kuning	Dokumen Impor	0.0102	Muda/Ahli Muda
					e	Jalur Kuning dengan menerbitkan risalah penelitian dan penetapan	Risalah/LPPT/LPPNP	0.0140	Muda/Ahli Muda
					f	Jalur Kuning dengan menerbitkan Surat Penetapan Barang Larangan Pembatasan (SPBL)	SPBL	0.0150	Muda/Ahli Muda
					g	Jalur Hijau	Dokumen Impor	0.0050	Muda/Ahli Muda
					h	Jalur Hijau dengan menerbitkan risalah penelitian dan penetapan	Risalah/LPPT/LPPNP	0.0067	Muda/Ahli Muda
				2.	Melaksanakan penelitian dokumen Fasilitas Kepabeanan :				
					a	Jalur Merah	Dokumen Fasilitas	0.0133	Muda/Ahli Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN			SATUAN HASIL (TIAP )	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4			5	6	7
					b	Jalur Hijau	Dokumen Fasilitas	0.0050	Muda/Ahli Muda
				3.	Melaksanakan analisis dalam rangka perencanaan penelitian ulang tingkat :				
					a	Tinggi	Laporan	0.1586	Madya/Ahli Madya
					b	Menengah	Laporan	0.2971	Muda/Ahli Muda
					c	Sederhana	Laporan	0.0175	Pertama/Ahli Pertama
				4.	Melaksanakan penelitian ulang		Nota Hasil Penelitian Ulang	0.0083	Muda/Ahli Muda
				5.	Melaksanakan pengawasan dan/atau pelayanan kepabeanan dan cukai di tempat-tempat tertentu yang ditunjuk oleh Kepala Kantor sebagai :				
					a	Koordinator pada Tempat Kategori I	Per Hari	0.1600	Muda/Ahli Muda
					b	Koordinator pada Tempat Kategori II	Per Hari	0.0800	Pertama/Ahli Pertama
		D	Perencanaan, Pelaksanaan, dan Evaluasi Audit Kepabeanan dan Cukai	1.	Melaksanakan perencanaan dalam rangka audit kepabeanan dan cukai Tingkat :				
					a	Tinggi	Laporan Analisis	0.1271	Madya/Ahli Madya
					b	Menengah	Laporan Analisis	0.2758	Muda/Ahli Muda
					c	Sederhana	Laporan Analisis	0.1350	Pertama/Ahli Pertama
				2.	Melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai Pengawas Mutu Audit untuk jenis :				
					a	Audit Umum dengan 3 Program Audit atau lebih	Laporan Hasil Audit	1.2171	Madya/Ahli Madya
					b	Audit Umum dengan 2 Program Audit	Laporan Hasil Audit	1.1350	Madya/Ahli Madya
					c	Audit Umum dengan 1 Program audit	Laporan Hasil Audit	1.0550	Madya/Ahli Madya
					d	Audit Investigasi	Laporan Hasil Audit	1.0550	Madya/Ahli Madya
					e	Audit Khusus dalam rangka Keberatan atas Penetapan Pejabat Bea dan Cukai	Laporan Hasil Audit	0.2025	Madya/Ahli Madya
					f	Audit Khusus lainnya	Laporan Hasil Audit	0.8150	Madya/Ahli Madya
					g	Audit yang dihentikan pekerjaan lapangannya ( Berita Acara Penghentian Audit/BAPA)	Laporan Hasil Audit	0.0500	Madya/Ahli Madya
				3.	Melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai Pengendali Teknis Audit untuk jenis :				
					a	Audit Umum dengan 3 Program Audit atau lebih	Laporan Hasil Audit	2.4353	Muda/Ahli Muda
					b	Audit Umum dengan 2 Program Audit	Laporan Hasil Audit	2.2736	Muda/Ahli Muda
					c	Audit Umum dengan 1 Program audit	Laporan Hasil Audit	2.1125	Muda/Ahli Muda
					d	Audit Investigasi	Laporan Hasil Audit	2.1111	Muda/Ahli Muda
					e	Audit Khusus dalam rangka Keberatan atas Penetapan Pejabat Bea dan Cukai	Laporan Hasil Audit	0.4067	Muda/Ahli Muda
					f	Audit Khusus lainnya	Laporan Hasil Audit	1.6233	Muda/Ahli Muda
					g	Audit yang dihentikan pekerjaan lapangannya ( Berita Acara Penghentian Audit/BAPA)	Laporan Hasil Audit	0.1008	Muda/Ahli Muda



NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN			SATUAN HASIL (TIAP )	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4			5	6	7
				4.	Melaksanakan audit kepabeanan dan cukai sebagai Ketua Auditor untuk jenis :				
					a	Audit Umum dengan 3 Program Audit atau lebih	Laporan Hasil Audit	2.4333	Pertama/Ahli Pertama
					b	Audit Umum dengan 2 Program Audit	Laporan Hasil Audit	2.2736	Pertama/Ahli Pertama
					c	Audit Umum dengan 1 Program audit	Laporan Hasil Audit	2.1108	Pertama/Ahli Pertama
					d	Audit Investigasi	Laporan Hasil Audit	2.1113	Pertama/Ahli Pertama
					e	Audit Khusus dalam rangka Keberatan atas Penetapan Pejabat Bea dan Cukai	Laporan Hasil Audit	0.4058	Pertama/Ahli Pertama
					f	Audit Khusus lainnya	Laporan Hasil Audit	1.6242	Pertama/Ahli Pertama
					g	Audit yang dihentikan pekerjaan lapangannya ( Berita Acara Penghentian Audit/BAPA)	Laporan Hasil Audit	0.1000	Pertama/Ahli Pertama
				5.	Melaksanakan audit kepabeanan dan cukai berskala nasional sebagai :				
					a	Pengawas Mutu Audit	Laporan Hasil Audit	1.8250	Utama/Ahli Utama
					b	Pengendali Teknis Audit	Laporan Hasil Audit	2.5417	Madya/Ahli Madya
					c	Ketua Auditor	Laporan Hasil Audit	2.4000	PBC Muda/Ahli Muda
					d	Auditor	Laporan Hasil Audit	2.3967	Pertama/Ahli Pertama
				6.	Membantu melaksanakan audit kepabeanan dan cukai		Laporan Hasil Audit	1.5978	Pertama/Ahli Pertama
				7.	Melaksanakan evaluasi hasil audit Kepabeanan dan Cukai sebagai:				
					a	eksaminator	Laporan Evaluasi	0.1763	Madya/Ahli Madya
					b	evaluator	Laporan Evaluasi	0.2114	Muda/Ahli Muda
					c	verifikator	Laporan Evaluasi	0.0973	Pertama/Ahli Pertama
				8.	Melaksanakan <i>Quality Assurance</i> proses perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi audit Kepabeanan dan Cukai sebagai				
					a	Ketua	Laporan	0.0363	Utama/Ahli Utama
					b	Anggota	Laporan	0.0440	Madya/Ahli Madya
		E	Penelitian Keberatan, Proses Banding dan Penagihan Kepabeanan dan Cukai	1.	Melaksanakan analisis dalam rangka :				
					a	penelitian dokumen keberatan Kategori I	Surat Keputusan/	0.1251	Pertama/Ahli Pertama
					b	penelitian dokumen keberatan Kategori II	Surat Keputusan/	0.0170	Pertama/Ahli Pertama
					c	Evaluasi Keberatan	Laporan	0.0239	Pertama/Ahli Pertama
					d	penyusunan Surat Uraian Banding dan Surat Tanggapan atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai Kategori I	SUB/ Surat Tanggapan	0.0839	Pertama/Ahli Pertama
					e	penyusunan Surat Uraian Banding dan Surat Tanggapan atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai Kategori II	SUB/ Surat Tanggapan	0.0352	Pertama/Ahli Pertama
					f	penyusunan Memori PK dan Kontra Memori PK	Memori PK/ Kontra	0.2633	Pertama/Ahli Pertama
					g	penyusunan Surat Penjelasan Tertulis atas perkara hukum di bidang kepabeanan dan cukai	Surat Penjelasan Tertulis	0.0392	Pertama/Ahli Pertama
					h	Evaluasi Putusan Pengadilan dan PK	Laporan	0.0321	Pertama/Ahli Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		SATUAN HASIL (TIAP )	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4		5	6	7
				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
				n	penyusunan Kajian Hukum perkara di Bidang Kepabeanaan dan Cukai	Kajian Hukum/Laporan	0.0600	Pertama/Ahli Pertama
				2.	Melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka :			
				a	penelitian dokumen keberatan	Surat Keputusan/	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
				i	penyiapan bukti yang akan diajukan ke pengadilan atas perkara hukum di Bidang Kepabeanaan dan Cukai	Bukti Perkara	0.0300	Muda/Ahli Muda
				j	penyusunan Kesimpulan perkara atas perkara hukum di Bidang Kepabeanaan dan Cukai	Laporan	0.0300	Muda/Ahli Muda
				k	penyusunan Legal Opini atas perkara hukum di Bidang Kepabeanaan dan Cukai	Legal Opini/Laporan	0.0300	Muda/Ahli Muda
				l	penyusunan Kajian Hukum perkara di Bidang Kepabeanaan dan Cukai	Kajian Hukum/Laporan	0.0300	Muda/Ahli Muda
				3.	Melaksanakan penyusunan rekomendasi atas hasil analisis dalam rangka :			
				a	penelitian dokumen keberatan	Surat Keputusan/	0.0225	Madya/Ahli Madya
				b	Evaluasi Keberatan	Laporan	0.0229	Madya/Ahli Madya
				c	penyusunan Surat Uraian Banding dan Surat Tanggapan atas perkara hukum di bidang kepabeanaan dan cukai	SUB/ Surat Tanggapan	0.0300	Madya/Ahli Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN			SATUAN HASIL (TIAP )	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4			5	6	7
					d	penyusunan Memori PK dan Kontra Memori PK atas perkara hukum di bidang kepabeanaan dan cukai	Memori PK/ Kontra Memori PK	0.0300	Madya/Ahli Madya
					e	penyusunan Surat Penjelasan Tertulis atas perkara hukum di bidang kepabeanaan dan cukai	Surat Penjelasan Tertulis	0.0300	Madya/Ahli Madya
					f	Evaluasi Putusan Pengadilan dan PK	Laporan	0.0300	Madya/Ahli Madya
					g	Strategi Penanganan Perkara Hukum di Bidang Kepabeanaan dan Cukai	Laporan	0.0300	Madya/Ahli Madya
					h	Mediasi, Gugatan/Jawaban gugatan, replik/duplik, bukti, kesimpulan atas perkara hukum di Bidang Kepabeanaan dan Cukai	Laporan	0.0300	Madya/Ahli Madya
					i	penyusunan Legal Opini atas perkara hukum di Bidang Kepabeanaan dan Cukai	Legal Opini/Laporan	0.0300	Madya/Ahli Madya
					j	penyusunan Kajian Hukum perkara di Bidang Kepabeanaan dan Cukai	Kajian Hukum/Laporan	0.0300	Madya/Ahli Madya
				4.	Melaksanakan kegiatan sidang di pengadilan atas perkara hukum di Bidang Kepabeanaan dan Cukai sebagai :				
					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
				5.	Melaksanakan kegiatan bantuan hukum atas perkara hukum di Bidang Kepabeanaan dan Cukai pada :				
					a	Kantor Pusat DJBC	Laporan	0.0600	Muda/Ahli Muda
					b	Kanwil/KPU Bea dan Cukai	Laporan	0.0417	Pertama/Ahli Pertama
		F	Analisis dalam rangka perumusan dan evaluasi Kebijakan Kepabeanaan dan Cukai serta melakukan pengujian kompetensi pejabat Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai	1.	Melaksanakan telaahan atas permasalahan di bidang kepabeanaan dan cukai		Telaahan/Kajian	0.0300	Muda/Ahli Muda
				2.	Melaksanakan penyusunan Naskah Akademis dalam rangka perumusan atau perubahan kebijakan kepabeanaan dan cukai :				
					a	dalam Bentuk Tim sebagai Ketua	Naskah Akademis	9.0867	Utama/Ahli Utama
					b	dalam Bentuk Tim sebagai Anggota	Naskah Akademis	6.6857	Madya/Ahli Madya
					c	Secara mandiri	Naskah Akademis	7.8870	Madya/Ahli Madya
				3.	Melaksanakan penyusunan rekomendasi dalam rangka perumusan atau perubahan kebijakan kepabeanaan dan cukai dalam bentuk Naskah Akademis		Nota Dinas/Surat dan Naskah Akademis	6.1000	Utama/Ahli Utama
				4.	Melaksanakan pengujian kompetensi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai sebagai <i>assessor</i> untuk:				
					a	Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai kategori keterampilan, Ahli Pertama, atau jabatan yang setingkat	Laporan	0.1100	Muda/Ahli Muda
					b	Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai kategori keterampilan, Ahli Pertama, Ahli Muda atau jabatan yang setingkat	Laporan	0.1950	Madya/Ahli Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN			SATUAN HASIL (TIAP )	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4			5	6	7
				c	Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai kategori keterampilan, kategori keahlian atau jabatan yang setingkat	Laporan	0.2400	Utama/Ahli Utama
3	PENCEGAHAN DAN PENYIDIKAN DI BIDANG KEPABEANAN DAN CUKAI	A	Pengolahan Informasi Kepabeanaan dan Cukai	1.	Melaksanakan penyusunan rekomendasi tema targetting analisis kepabeanaan dan cukai	Surat/Nota Dinas	0.2700	Madya/Ahli Madya
				2.	Melaksanakan penyusunan rekomendasi model/kriteria analisis pengolahan informasi tingkat nasional	Surat/Nota Dinas	0.1800	Muda/Ahli Muda
				3.	Melaksanakan pengolahan informasi kepabeanaan dan cukai pada tingkat :			
					a Nasional	LKAI	0.0600	Madya/Ahli Madya
					b Wilayah	LKAI	0.0400	Muda/Ahli Muda
					c Lokal	LKAI	0.0200	Pertama/Ahli Pertama
				4.	Melaksanakan <i>Analyzing Point</i> kepabeanaan dan cukai	Laporan	0.0021	Pertama/Ahli Pertama
		B	Pelaksanaaan Patroli		Melaksanakan operasi pelacakan (K-9) sebagai Head Trainer	Laporan	0.0750	Pertama/Ahli Pertama
		C	Pelaksanaan Penyidikan	1.	Melaksanakan penelitian tindak pidana kepabeanaan dan cukai pada tingkat :			
					a Nasional	Laporan Penelitian	2.2655	Madya/Ahli Madya
					b Wilayah	Laporan Penelitian	1.3483	Muda/Ahli Muda
					c Lokal	Laporan Penelitian	0.7000	Pertama/Ahli Pertama
				2.	Melaksanakan penyidikan tindak pidana kepabeanaan dan cukai sampai dengan penyerahan berkas perkara ke Kejaksaan (P-18) atau penghentian penyidikan (SP-3)			
					a Nasional	P-18/SP-3	4.8000	Madya/Ahli Madya
					b Wilayah	P-18/SP-3	4.2639	Muda/Ahli Muda
					c Lokal	P-18/SP-3	2.0000	Pertama/Ahli Pertama
				3.	Melaksanakan penyidikan tindak pidana kepabeanaan dan cukai setelah penyerahan berkas perkara ke Kejaksaan (P-18) sampai dengan berkas dinyatakan lengkap (P-21) atau penghentian penyidikan (SP-3).			
					a Nasional	P-21/SP-3	0.7500	Madya/Ahli Madya
					b Wilayah	P-21/SP-3	0.6333	Muda/Ahli Muda
					c Lokal	P-21/SP-3	0.5167	Pertama/Ahli Pertama
				4.	Melaksanakan sidang sebagai Saksi Ahli atas permasalahan di bidang kepabeanaan dan Cukai	Laporan	0.3025	Semua Jenjang
				5.	Melaksanakan Gelar Perkara atas dugaan tindak pidana kepabeanaan dan cukai sebagai penyidik	Laporan	0.1301	Semua Jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		SATUAN HASIL (TIAP )	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4		5	6	7
4	PELAYANAN INFORMASI DI BIDANG KEPABEANAN DAN CUKAI	Pelaksanaan pelayanan informasi di bidang kepabeanaan dan cukai	1.	Melakukan analisis dalam rangka evaluasi kegiatan layanan informasi dan bimbingan kepatuhan di bidang kepabeanaan dan cukai	Laporan	0.0150	Pertama/Ahli Pertama
			2.	Melaksanakan telaah atas hasil analisis dalam rangka evaluasi kegiatan layanan informasi dan bimbingan kepatuhan di bidang kepabeanaan dan cukai	Telaah	0.0200	Muda/Ahli Muda
			3.	Melaksanakan penyusunan rekomendasi dalam rangka evaluasi kegiatan layanan informasi dan bimbingan kepatuhan di bidang kepabeanaan dan cukai pada :			
				a KPU, Kanwil, dan Kantor Pusat DJBC	Rekomendasi	0.0225	Madya/Ahli Madya
				b KPPBC	Rekomendasi	0.0200	Muda/Ahli Muda
			4.	Melaksanakan kegiatan pelayanan informasi dan bimbingan kepatuhan di bidang kepabeanaan dan cukai melalui media tatap muka sebagai :			
				a <i>Client Coordinator</i> Umum	Laporan	0.0025	Pertama/Ahli Pertama
				b <i>Client Coordinator</i> MITA / CM AEO	Laporan	0.0107	Muda/Ahli Muda
			5.	Melaksanakan penyuluhan di bidang kepabeanaan dan cukai sebagai :			
				a Ketua	Laporan	0.0750	Madya/Ahli Madya
				b Anggota	Laporan	0.0809	Muda/Ahli Muda
			6.	Melaksanakan kegiatan pelayanan informasi di bidang kepabeanaan dan cukai sebagai <i>Assessor</i>	Laporan	0.0164	Pertama/Ahli Pertama
			7.	Melaksanakan kegiatan pelayanan informasi di bidang kepabeanaan dan cukai sebagai <i>Team Leader</i> EOS	Laporan	0.0011	Pertama/Ahli Pertama
5	KEPATUHAN INTERNAL DI BIDANG KEPABEANAN DAN CUKAI	Pelaksanaan kepatuhan internal di bidang kepabeanaan dan cukai	1.	Melakukan analisis kegiatan pencegahan di bidang Kepatuhan Internal Kepabeanaan dan Cukai	Laporan	0.2843	Pertama/Ahli Pertama
			2.	Melakukan telaah atas kegiatan pencegahan di bidang Kepatuhan Internal Kepabeanaan dan Cukai	Laporan	0.0300	Muda/Ahli Muda
			3.	Melakukan penyusunan rekomendasi kebijakan atas kegiatan pencegahan di bidang Kepatuhan Internal Kepabeanaan dan Cukai	Laporan	0.0300	Madya/Ahli Madya
			4.	Melaksanakan pengelolaan kinerja Kepabeanaan dan Cukai :			
				a Kategori I sebagai Penanggung jawab	Laporan	0.2538	Madya/Ahli Madya
				b Kategori I sebagai Supervisor	Laporan	0.7020	Muda/Ahli Muda
				c Kategori I sebagai Ketua Tim	Laporan	0.4527	Pertama/Ahli Pertama
				d Kategori II sebagai Penanggung jawab	Laporan	0.3748	Muda/Ahli Muda
				e Kategori II sebagai Ketua Tim	Laporan	0.0979	Pertama/Ahli Pertama
			5.	Melaksanakan Pengawasan Kepatuhan dan Investigasi Internal Kepabeanaan dan Cukai:			
				a Kategori I sebagai Pengendali	Laporan	1.1820	Madya/Ahli Madya
				b Kategori I sebagai Ketua	Laporan	1.5202	Muda/Ahli Muda
				c Kategori I sebagai Anggota I	Laporan	0.5969	Pertama/Ahli Pertama
				d Kategori II sebagai Pengendali	Laporan	0.3576	Muda/Ahli Muda
				e Kategori II sebagai Ketua Tim	Laporan	0.4449	Pertama/Ahli Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN			SATUAN HASIL (TIAP )	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4			5	6	7
				6.	Melaksanakan Penjaminan Kualitas DJBC sebagai :				
					a	Penanggung jawab	Laporan	0.8232	Madya/Ahli Madya
					b	Supervisor	Laporan	1.0658	PBC Muda/Ahli Muda
					c	Ketua Tim	Laporan	0.6859	Pertama/Ahli Pertama
6	PENGELOLAAN INFORMASI DI BIDANG KEPABEANAN DAN CUKAI		Pelaksanaan Pengelolaan Informasi di bidang kepabeanaan dan cukai	1.	Melaksanakan analisis pengelolaan sistem informasi layanan kepabeanaan dan cukai		Laporan Hasil Analisis	0.3349	Pertama/Ahli Pertama
				2.	Penyusunan rekomendasi pengelolaan sistem informasi layanan kepabeanaan dan cukai		ND Rekomendasi	0.0300	Madya/Ahli Madya
				3.	Menyusun perancangan sistem informasi layanan kepabeanaan dan cukai kategori II		Dokumen rancangan	1.3751	Pertama/Ahli Pertama
				4.	Melakukan pengembangan sistem informasi layanan kepabeanaan dan cukai sebagai <i>project manager</i>		Laporan	1.5240	Muda/Ahli Muda
				5.	Melakukan pengembangan modul program sistem informasi layanan kepabeanaan dan cukai dengan kategori modul kompleks		Source code	1.9791	Pertama/Ahli Pertama
				6.	Melakukan peremajaan modul program sistem informasi layanan kepabeanaan dan cukai dengan kategori modul kompleks		Source code	0.7000	Pertama/Ahli Pertama
				7.	Merancang skenario pengujian sistem informasi layanan kepabeanaan dan cukai		Dokumen skenario pengujian	0.5098	Pertama/Ahli Pertama
				8.	Melakukan Investigasi gangguan sistem informasi layanan kepabeanaan dan cukai		Laporan	0.0614	Pertama/Ahli Pertama
				9.	Melakukan pengelolaan keamanan pada sistem informasi layanan kepabeanaan dan cukai kategori II		Laporan	0.1413	Pertama/Ahli Pertama
				10.	Melakukan pengelolaan basis data kepabeanaan dan cukai kategori II		Laporan	0.0750	Pertama/Ahli Pertama
				11.	Melakukan pengelolaan :				
					a	Standarisasi data kepabeanaan dan cukai	Laporan	0.0630	Muda/Ahli Muda
					b	Kualitas data kepabeanaan dan cukai	Laporan	0.0781	Pertama/Ahli Pertama
					c	Akses sistem informasi layanan kepabeanaan dan cukai	Laporan	0.0043	Pertama/Ahli Pertama
				12.	Melakukan pengelolaan penyajian data kepabeanaan dan cukai Kategori II		Laporan	0.1475	Pertama/Ahli Pertama
				13.	Melakukan verifikasi rancangan sistem informasi layanan kepabeanaan dan cukai		Laporan	0.9720	Muda/Ahli Muda
4	PENGEMBANGAN PROFESI	A	Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang kepabeanaan dan cukai	1.	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/survei/evaluasi di bidang kepabeanaan dan cukai yang dipublikasikan:				
					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

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		SATUAN HASIL (TIAP )	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4		5	6	7
				2.	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/survei/ evaluasi di bidang Kepabeanan dan Cukai yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan:			
				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	majalah	4	Semua jenjang
				3.	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Kepabeanan 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	makalah	4	Semua jenjang
				4.	Membuat makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang Kepabeanan dan Cukai yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan:			
				a.	Dalam bentuk buku	Buku	7	Semua jenjang
				b.	Dalam majalah	Majalah	3,5	Semua jenjang
				5.	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang kepabeanan 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
		B	Penerjemahan/penyaduran buku, karya ilmiah, peraturan dan bahan lainnya di bidang kepabeanan dan cukai	1.	Menerjemahkan/menyadur buku , karya ilmiah, dan bahan lainnya di bidang kepabeanan dan cukai yang dipublikasikan			
				a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	7	Semua jenjang
				b.	Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional	Majalah	3,5	Semua jenjang
				2.	Menerjemahkan/menyadur buku , karya ilmiah, dan bahan lainnya di bidang kepabeanan dan cukai yang tidak dipublikasikan :			
				a.	Dalam bentuk buku	Buku	3,5	Semua jenjang
				b.	Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Instansi yang berwenang	Makalah	1,5	Semua jenjang
		C	Penyusunan ketentuan pelaksanaan/ ketentuan teknis di bidang Kepabeanan dan Cukai	3.	Menerjemahkan/menyadur peraturan di bidang kepabeanan dan cukai yang diakui oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai	Peraturan	3,5	Semua jenjang
				1.	Menyusun ketentuan pelaksanaan di bidang kepabeanan dan cukai	Juklak	8	Semua jenjang
				2.	Menyusun ketentuan teknis di bidang kepabeanan dan cukai	Juknis	3	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN			SATUAN HASIL (TIAP )	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS		
1	2	3		4			5	6	7		
5	PENUNJANG TUGAS PEMERIKSA BEA DAN CUKAI	A	Pengajar/pelatih di bidang Kepabeanean dan Cukai		Mengajar/melatih yang berkaitan dengan bidang Kepabeanean dan Cukai			Setiap 2 jam	0,4	Semua jenjang	
		B	Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang Kepabeanean dan Cukai		1.	Mengikuti kegiatan seminar/lokakarya/konferensi di bidang Kepabeanean dan Cukai sebagai:					
						a	Pemrasaran /penyaji/narasumber		Kali	3	Semua jenjang
						b	Pembahas /moderator		Kali	2	Semua jenjang
						c	Peserta		Kali	1	Semua jenjang
					2.	Mengikuti/berperan serta sebagai delegasi ilmiah sebagai:					
						a	Ketua		Laporan	1,5	Semua jenjang
						b	Anggota		Laporan	1	Semua jenjang
		C	Keanggotaan dalam Organisasi Profesi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai		Menjadi anggota organisasi profesi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai :					Semua jenjang	
					1.	sebagai Pengurus aktif		Tahun	1	Semua jenjang	
					2.	sebagai Anggota aktif		Tahun	0.75	Semua jenjang	
		D	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	
		E	Perolehan penghargaan/tanda jasa		Memperoleh Penghargaan/tanda jasa Satyalancana Karyasatya						
					1.	30 (tiga puluh) tahun		Piagam	3	Semua jenjang	
					2.	20 (dua puluh) tahun		Piagam	2	Semua jenjang	
					3.	10 (sepuluh) tahun		Piagam	1	Semua jenjang	
		F	Perolehan gelar kesarjanaan lainnya		Memperoleh pendidikan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya						
1.	Sarjana (S1)/Diploma IV				Ijazah/gelar	5	Semua Jenjang				
2.	Magister (S2)				Ijazah/gelar	10	Semua Jenjang				
3.	Doktor (S3)				Ijazah/gelar	15	Semua Jenjang				

Salinan sesuai dengan aslinya

KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
Kepala Biro Hukum, Komunikasi dan Informasi Publik,

ttd

HERMAN SURYATMAN

MENTERI

PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR



LAMPIRAN III  
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 31 TAHUN 2016  
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA BEA DAN CUKAI

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL  
UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA BEA DAN CUKAI  
DENGAN PENDIDIKAN SLTA/DIPLOMA I

NO	U N S U R	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA BEA DAN CUKAI							
			PELAKSANA PEMULA/PEMULA	PELAKSANA/TERAMPIL			PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR	PENYELIA		
			II/a	II/b	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d
1	UNSUR UTAMA A. Pendidikan 1. Pendidikan sekolah		25	25	25	25	25	25	25	25
	2. Diklat  B. Pemeriksaan Bea dan Cukai C. Pencegahan dan Penyidikan D. Pelayanan Informasi E. Kepatuhan Internal F. Pengelolaan Informasi G. Pengembangan profesi	≥ 80%	-	12	28	44	60	100	140	220
2	UNSUR PENUNJANG  Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Pemeriksa Bea dan Cukai	≤ 20%	-	3	7	11	15	25	35	55
J U M L A H			25	40	60	80	100	150	200	300

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
Kepala Biro Hukum, Komunikasi dan Informasi Publik,  
  
ttd  
  
HERMAN SURYATMAN

MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,  
  
ttd  
  
ASMAN ABNUR

LAMPIRAN IV  
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 31 TAHUN 2016  
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA BEA DAN CUKAI

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL  
UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA BEA DAN CUKAI  
DENGAN PENDIDIKAN DIPLOMA III

NO.	U N S U R	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA BEA DAN CUKAI					
			PELAKSANA/TERAMPIL		PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR		PENYELIA	
			II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d
1	UNSUR UTAMA A. Pendidikan 1. Pendidikan sekolah		60	60	60	60	60	60
	2. Diklat  B. Pemeriksaan Bea dan Cukai C. Pencegahan dan Penyidikan D. Pelayanan Informasi E. Kepatuhan Internal F. Pengelolaan Informasi G. Pengembangan profesi	≥ 80%	-	16	32	72	112	192
2	UNSUR PENUNJANG  Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Pemeriksa Bea dan Cukai	≤ 20%	-	4	8	18	28	48
J U M L A H			60	80	100	150	200	300

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
Kepala Biro Hukum, Komunikasi dan Informasi Publik,

ttd

HERMAN SURYATMAN

MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR

LAMPIRAN V  
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 31 TAHUN 2016  
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA BEA DAN CUKAI

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL  
UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA BEA DAN CUKAI  
DENGAN PENDIDIKAN SARJANA (S1)/DIPLOMA IV

NO	U N S U R	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA BEA DAN CUKAI								
			PERTAMA/AHLI PERTAMA		MUDA/AHLI MUDA		MADYA/AHLI MADYA			UTAMA/AHLI UTAMA	
			III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
1	UNSUR UTAMA A. Pendidikan 1. Pendidikan sekolah		100	100	100	100	100	100	100	100	100
	2. Diklat  B. Pemeriksaan Bea dan Cukai C. Pencegahan dan Penyidikan D. Pelayanan Informasi E. Kepatuhan Internal F. Pengelolaan Informasi G. Pengembangan profesi	≥ 80%	-	40	80	160	240	360	480	600	760
2	UNSUR PENUNJANG  Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Pemeriksa Bea dan Cukai	≤ 20%	-	10	20	40	60	90	120	150	190
J U M L A H			100	150	200	300	400	550	700	850	1050

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
Kepala Biro Hukum, Komunikasi dan Informasi Publik,

ttd

HERMAN SURYATMAN

MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR

LAMPIRAN VI  
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 31 TAHUN 2016  
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA BEA DAN CUKAI

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL  
UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA BEA DAN CUKAI  
DENGAN PENDIDIKAN MAGISTER (S2)

NO	U N S U R	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA BEA DAN CUKAI							
			PERTAMA/AHLI PERTAMA	MUDA/AHLI MUDA		MADYA/AHLI MADYA			UTAMA/AHLI UTAMA	
			III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
1	UNSUR UTAMA A. Pendidikan 1. Pendidikan sekolah		150	150	150	150	150	150	150	150
	2. Diklat  B. Pemeriksaan Bea dan Cukai C. Pencegahan dan Penyidikan D. Pelayanan Informasi E. Kepatuhan Internal F. Pengelolaan Informasi G. Pengembangan profesi	≥ 80%	-	40	120	200	320	440	560	720
2	UNSUR PENUNJANG  Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Pemeriksa Bea dan Cukai	≤ 20%	-	10	30	50	80	110	140	180
J U M L A H			150	200	300	400	550	700	850	1050

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
Kepala Biro Hukum, Komunikasi dan Informasi Publik,

ttd

HERMAN SURYATMAN

MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR

LAMPIRAN VII  
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 31 TAHUN 2016  
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA BEA DAN CUKAI

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL  
UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA BEA DAN CUKAI  
DENGAN PENDIDIKAN DOKTOR (S3)

NO	U N S U R	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA BEA DAN CUKAI						
			MUDA/AHLI MUDA		MADYA/AHLI MADYA			UTAMA/AHLI UTAMA	
			III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
1	UNSUR UTAMA A. Pendidikan 1. Pendidikan sekolah		200	200	200	200	200	200	200
	2. Diklat  B. Pemeriksaan Bea dan Cukai C. Pencegahan dan Penyidikan D. Pelayanan Informasi E. Kepatuhan Internal F. Pengelolaan Informasi G. Pengembangan profesi	≥ 80%	-	80	160	280	400	520	680
2	UNSUR PENUNJANG  Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Pemeriksa Bea dan Cukai	≤ 20%	-	20	40	70	100	130	170
J U M L A H			200	300	400	550	700	850	1050

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
Kepala Biro Hukum, Komunikasi dan Informasi Publik,

ttd

HERMAN SURYATMAN

MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR

LAMPIRAN VIII  
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 31 TAHUN 2016  
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA BEA DAN CUKAI

ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK PENYESUAIAN/*INPASSING*  
JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA BEA DAN CUKAI KATEGORI KETERAMPILAN

NO	GOLONGAN RUANG	IJAZAH/STTB YANG SETINGKAT	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				
			< 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN/LEBIH
1	II/a	SLTA/Diploma I	25	29	33	36	39
2	II/b	SLTA/Diploma I	40	44	50	54	58
3	II/c	SLTA/Diploma I	60	64	70	74	78
		Diploma III	60	65	72	76	79
4	II/d	SLTA/Diploma I	80	84	90	94	98
		Diploma III	80	85	92	96	99
5	III/a	SLTA/Diploma I	100	110	122	136	146
		Diploma III	100	112	125	137	148
6	III/b	SLTA/Diploma I	150	162	174	186	197
		Diploma III	150	163	177	188	199
7	III/c	SLTA/Diploma I	200	224	247	271	294
		Diploma III	200	226	249	273	296
8	III/d	SLTA/Diploma I	300	322	345	368	391
		Diploma III	300	325	347	370	393

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
Kepala Biro Hukum, Komunikasi dan Informasi Publik,

ttd

HERMAN SURYATMAN

MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR

LAMPIRAN IX  
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 31 TAHUN 2016  
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA BEA DAN CUKAI

ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK PENYESUAIAN/ *INPASSING*  
JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA BEA DAN CUKAI KATEGORI KEAHLIAN

NO	GOLONGAN RUANG	IJAZAH/STTB YANG SETINGKAT	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				
			< 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN/LEBIH
1	III/a	Sarjana (S1)/Diploma IV	100	112	125	137	148
2	III/b	Sarjana (S1)/Diploma IV	150	162	174	186	197
		Magister (S2)	150	163	177	188	199
3	III/c	Sarjana (S1)/Diploma IV	200	224	247	271	294
		Magister (S2)	200	226	249	273	296
		Doktor (S3)	200	228	251	275	298
4	III/d	Sarjana (S1)/Diploma IV	300	322	345	368	391
		Magister (S2)	300	325	347	370	393
		Doktor (S3)	300	327	349	372	395
5	IV/a	Sarjana (S1)/Diploma IV	400	434	468	502	536
		Magister (S2)	400	437	471	505	539
		Doktor (S3)	400	440	474	508	542
6	IV/b	Sarjana (S1)/Diploma IV	550	584	618	652	686
		Magister (S2)	550	587	621	655	689
		Doktor (S3)	550	590	624	658	692
7	IV/c	Sarjana (S1)/Diploma IV	700	737	768	802	836
		Magister (S2)	700	738	771	805	839
		Doktor (S3)	700	740	774	808	842
8	IV/d	Sarjana (S1)/Diploma IV	850	897	938	960	994
		Magister (S2)	850	898	941	963	997
		Doktor (S3)	850	900	944	966	1000
9	IV/e	Sarjana (S1)/Diploma IV/Magister (S2)/Doktor (S3)	1050	1050	1050	1050	1050

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
Kepala Biro Hukum, Komunikasi dan Informasi Publik,

ttd

HERMAN SURYATMAN

MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR