



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

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

**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**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

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

- Menimbang** : a. bahwa untuk memenuhi dinamika tugas pokok dan fungsi yang telah berkembang di lingkungan Direktorat Jenderal Bea Cukai terutama pada unit audit kepabeanan dan cukai serta pembinaan profesi dan karir pejabat fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai yang melaksanakan kegiatan audit kepabeanan dan cukai, perlu mengubah beberapa ketentuan dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 32/KEP/M.PAN/3/2003 tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai dan Angka Kreditnya;
- b. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia 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;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang ...

2. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4661);
3. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4755);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966 tentang Pemberhentian/Pemberhentian Sementara Pegawai Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1966 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2797);
5. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
6. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
7. 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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);

8. Peraturan Pemerintah ...

8. 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, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
9. 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);
10. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
11. 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);
12. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2011;
13. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 142)
14. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);

MEMUTUSKAN ...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI 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 I

Beberapa ketentuan dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 32/KEP/M.PAN/3/2003 tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai dan Angka Kreditnya, diubah sebagai berikut:

1. Di antara Pasal 2 dan Pasal 3 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 2A yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2A

Instansi Pembina sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) mempunyai tugas, antara lain:

- a. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai;
- b. menyusun pedoman formasi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai;
- c. menetapkan standar kompetensi jabatan Pemeriksa Bea dan Cukai;
- d. melakukan sosialisasi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai serta petunjuk pelaksanaannya;
- e. menyusun kurikulum pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai;
- f. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai;
- g. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai;
- h. memfasilitasi pelaksanaan Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai;
- i. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Pemeriksa Bea dan Cukai;
- j. memfasilitasi ...

- j. memfasilitasi penyusunan dan penetapan etika profesi dan kode etik Pemeriksa Bea dan Cukai;
  - k. melakukan pembinaan terhadap Tim Penilai Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai.
  - l. menyelenggarakan uji kompetensi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai; dan
  - m. melakukan monitoring dan evaluasi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai.
2. Di antara Pasal 7 dan Pasal 8 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 7A yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7A

- (1) Pangkat dan golongan ruang untuk masing-masing jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (2) dan Pasal 7 ayat (2), berdasarkan jumlah angka kredit yang ditetapkan.
  - (2) Penetapan jenjang jabatan untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai ditetapkan berdasarkan jumlah angka kredit setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, sehingga jenjang jabatan dan pangkat dapat tidak sesuai dengan jenjang jabatan dan pangkat sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (2) dan Pasal 7 ayat (2).
3. Ketentuan Pasal 8 diubah seluruhnya sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Rincian kegiatan Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai tingkat terampil, meliputi:
  - a. Pemeriksa Bea dan Cukai Pelaksana, meliputi:
    - 1. menerima dokumen impor;
    - 2. menerima dokumen ekspor;
    - 3. menerima dokumen cukai;
    - 4. menerima dokumen pengangkutan barang;
    - 5. menerima dokumen di laboratorium;
    - 6. mendeteksi barang dengan menggunakan *Hi-Co Scan X-Ray Container*;
    - 7. mendeteksi barang dengan menggunakan *Hi-Co Scan X-Ray Bagasi*;
    - 8. memeriksa fisik barang impor;
    - 9. memeriksa ...

9. memeriksa fisik barang ekspor;
10. memeriksa fisik Barang Kena Cukai (BKC) dan Pita Cukai;
11. mengelola barang dalam rangka pemeriksaan secara laboratoris;
12. melaksanakan pemeriksaan dasar;
13. melaksanakan pemeriksaan kimia fisika;
14. mendeteksi dan menyeleksi penumpang;
15. melaksanakan pemeriksaan badan;
16. memeriksa sarana pengangkut laut;
17. memeriksa sarana pengangkut udara;
18. memeriksa bangunan/instalasi pada tempat penimbunan berikat, tempat penimbunan sementara di luar pelabuhan, serta bangunan atau tempat lain yang penyelenggaraannya dengan izin Direktorat Jenderal atau berisi barang di bawah pengawasan pabean;
19. memeriksa bangunan/instalasi pada pabrik, tempat penyimpanan etil alkohol, tempat penjualan eceran, serta bangunan atau tempat lain untuk memproduksi, menimbun, ataupun menjual BKC;
20. meneliti kelengkapan, validitas, kebenaran pengisian, perhitungan pungutan impor dan klasifikasi barang;
21. meneliti kelengkapan, validitas, kebenaran pengisian, perhitungan pungutan ekspor dan klasifikasi barang;
22. melakukan penelitian dan pengujian dokumen dan atau dokumen pelengkap serta kebenaran perhitungan pungutan negara (tarif, tingkat produksi, masa berlaku pita dan pesanan pita) dalam rangka pelayanan di bidang cukai;
23. mengumpulkan informasi awal dalam rangka audit;
24. mengikuti pengarahan persiapan audit;
25. mengikuti pengarahan pelaksanaan audit oleh Pengawas Mutu Audit (PMA);
26. memeriksa ...

26. memeriksa keadaan kegiatan usaha Auditee sesuai dengan Undang-Undang Kepabeanan pasal 86 ayat (1a)c dan Undang-Undang Cukai pasal 39 ayat (1a)c;
27. mengisi dan menandatangani formulir pakta integritas;
28. melakukan wawancara dengan Auditee;
29. membuat konsep surat dan bukti tanda terima peminjaman/pengembalian buku, catatan, surat dan dokumen untuk penelitian;
30. meneliti kelengkapan data audit;
31. membuat konsep surat pernyataan penyerahan data audit;
32. membuat konsep surat dan/atau berita acara penolakan dan/atau tidak membantu kelancaran audit dalam hal Auditee atau wakilnya menolak untuk diaudit atau menolak membantu kelancaran audit;
33. menandatangani berita acara penolakan dalam hal Auditee atau wakilnya menolak menandatangani surat penolakan dan/atau tidak membantu kelancaran audit;
34. membuat konsep surat pemberitahuan pencacahan fisik sediaan barang dalam hal dilakukan pencacahan fisik;
35. melakukan pencacahan fisik sediaan barang dalam hal dilakukan pencacahan fisik;
36. membuat konsep dan menandatangani Berita Acara pencacahan fisik sediaan barang dalam hal dilakukan pencacahan fisik;
37. membantu Ketua Auditor untuk melakukan tindakan pengamanan apabila diperlukan;
38. membuat Kertas Kerja Audit (KKA) terkait dengan pemeriksaan yang telah dilakukannya untuk diserahkan kepada Ketua Auditor;
39. mengikuti presentasi Daftar Temuan Sementara (DTS);
40. membuat laporan kemajuan pelaksanaan audit yang telah dilakukannya untuk diserahkan kepada Ketua Auditor;

41. membuat ...

41. membuat berita acara serah terima pekerjaan dengan dilampiri laporan kemajuan pelaksanaan audit terakhir, dalam hal terjadi pelimpahan tugas tim audit; .
42. menyiapkan data dan ikut dalam pembahasan akhir;
43. membuat konsep Berita Acara Hasil Audit (BAHA);
44. menandatangani BAHA;
45. membuat konsep permohonan penelaahan pembahasan akhir;
46. menghadiri rapat penelaahan atas risalah pembahasan akhir dalam hal diperlukan;
47. membuat konsep Berita Acara Penghentian Audit (BAPA);
48. menandatangani BAPA;
49. mengunggah dokumen pelaksanaan audit yang dihasilkan oleh Tim Audit ke dalam sistem aplikasi administrasi audit;
50. mengunggah KKA ke dalam sistem aplikasi administrasi audit;
51. mengumpulkan informasi sebagai bahan penyusunan rekomendasi perlu/tidaknya dilakukan kegiatan memeriksa keadaan kegiatan usaha Auditee sesuai dengan Undang-Undang Kepabeanaan pasal 86 ayat (1a)c dan Undang-Undang Cukai pasal 39 ayat (1a)c;
52. mengumpulkan informasi sebagai bahan penyusunan rekomendasi perlu/tidaknya diterbitkan Surat Peringatan I/Surat Peringatan II;
53. mengumpulkan informasi sebagai bahan penyusunan rekomendasi perlu/tidaknya dibuat konsep surat dan/atau berita acara penolakan dan/atau tidak membantu kelancaran audit dalam hal Auditee atau wakilnya menolak untuk diaudit atau menolak membantu kelancaran audit;
54. mengumpulkan informasi perlu/tidaknya dilakukan prosedur konfirmasi secara lisan dan/atau tertulis kepada pihak ketiga;
55. mengumpulkan...

55. mengumpulkan dan mengolah data dan informasi di ruangan (dalam kantor);
56. mengumpulkan dan mengolah data dan informasi di lapangan;
57. melaksanakan kegiatan patroli laut;
58. mengonsep Surat Panggilan (SP)/Surat Perintah Membawa (SPM) dalam rangka memanggil saksi;
59. menyampaikan SP dalam rangka memanggil saksi;
60. mengonsep SP/SPM dalam rangka memanggil tersangka;
61. menyampaikan Surat Panggilan Tersangka;
62. membuat Berita Acara Pemeriksaan Saksi;
63. mengonsep Surat Perintah Penangkapan (SPP);
64. menyampaikan tembusan Surat Perintah Penangkapan;
65. mengonsep Surat Perintah Penahanan/Surat Perintah Pengalihan Jenis Tahanan/Surat Perintah Penangguhan Penahanan/Surat Perintah Pengeluaran Tahanan/Surat Permintaan Perpanjangan Penahanan/Surat Penitipan Tahanan;
66. menyampaikan tembusan Surat Perintah Penahanan;
67. mengonsep Surat Permintaan Ijin Penggeledahan/Perintah Penggeledahan;
68. menggeledah dan membuat Berita Acara Penggeledahan Sarana Pengangkut;
69. memotret Tempat Kejadian Perkara dan membuat Berita Acara Pemotretan Tempat Kejadian Perkara;
70. mengonsep Surat Permintaan Ijin Penyitaan/Perintah Penyitaan/Laporan Telah Dilakukan Penyitaan;
71. menyegel dan membuat Berita Acara Pembungkusan dan Penyegelan Barang Bukti;
72. menyimpan, meregister dan melabel barang bukti;

73. mengonsep ...

73. mengonsep Surat Permintaan Ijin Pelelangan/Perintah Pelelangan/Penetapan Harga Limit Lelang;
  74. membuat Berita Acara Penyisihan Barang Bukti;
  75. membuat sampul berkas perkara;
  76. membuat daftar isi/saksi/tersangka/barang bukti;
  77. melakukan pemberkasan dan penyegelan (pengelakan);
  78. mengonsep Surat Pengantar Pengiriman Berkas Perkara/Surat Pengiriman Tersangka dan Barang Bukti;
  79. membuat tanda terima berkas perkara;
  80. mengonsep Surat Penetapan/Surat Penghentian Penyidikan; dan
  81. membuat *slide* dan matrik.
- b. Pemeriksa Bea dan Cukai Pelaksana Lanjutan, meliputi:
1. meneliti dokumen *Customs Declaration* (CD);
  2. meneliti dokumen Pemberitahuan Impor Barang Tertentu (PIBT);
  3. meneliti dokumen Pencacahan dan Pembeaan Kiriman Pos (PPKP);
  4. meneliti dokumen ekspor;
  5. meneliti dokumen cukai;
  6. memimpin pemeriksaan sarana pengangkut laut;
  7. memimpin pemeriksaan sarana pengangkut udara;
  8. meneliti kewajaran nilai pabean dalam rangka verifikasi dokumen impor;
  9. memimpin kegiatan patroli laut;
  10. mengonsep Surat Perintah Tugas Penyidikan (SPTP) dan Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan (SPDP);
  11. membawa saksi dan membuat Berita Acara Membawa Saksi;
  12. membawa tersangka dan membuat Berita Acara Membawa Tersangka;
  13. membuat ...

13. membuat Berita Acara Pemeriksaan Lanjutan dalam rangka memeriksa saksi;
  14. membuat Berita Acara Pengambilan Sumpah Saksi;
  15. membuat Berita Acara Pemeriksaan Saksi Ahli;
  16. membuat Berita Acara Pengambilan Sumpah Saksi Ahli;
  17. membuat Berita Acara Pemeriksaan Tersangka;
  18. membuat Berita Acara Pemeriksaan Lanjutan dalam rangka memeriksa tersangka;
  19. menangkap dan membuat Berita Acara Penangkapan;
  20. menempatkan/mengeluarkan tahanan dan membuat Berita Acara Penahanan/Pengalihan Jenis Tahanan/Pengeluaran Tahanan/Serah Terima;
  21. menggeledah dan membuat Berita Acara Penggeledahan Rumah Tinggal/Tempat Tertutup lainnya;
  22. menyita dan membuat Berita Acara Penyitaan dan Surat Tanda Terima Barang Bukti;
  23. membuat Berita Acara Sifat dan Kondisi Barang;
  24. menyerahkan tersangka dan barang bukti dan membuat Berita Acara Penyerahan Tersangka dan Barang Bukti; dan
  25. menyerahkan dan membuat Berita Acara Pengembalian Barang Bukti.
- c. Pemeriksa Bea dan Cukai Penyelia, meliputi:
1. menerima laporan terjadinya tindak pidana;
  2. membuat Berita Acara Konfrontasi dalam rangka memeriksa saksi;
  3. membuat Berita Acara Konfrontasi dalam rangka memeriksa tersangka;
  4. membuat Berita Acara Penolakan Penandatanganan Berita Acara Pemeriksaan;
  5. menerima dan meneliti Surat Kuasa Penunjukan Penasehat Hukum;

6. membuat ...

6. membuat resume sementara;
7. menerima risalah lelang;
8. membuat Berita Acara Penerimaan Hasil Lelang;
9. membuat resume pemberkasan;
10. membuat resume penghentian penyidikan;
11. membuat resume gelar perkara; dan
12. membuat bahan jawaban gugatan praperadilan.

(2) Rincian kegiatan Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai tingkat ahli, meliputi:

a. Pemeriksa Bea dan Cukai Pertama, meliputi:

1. mempersiapkan sistem untuk pemeriksaan dalam rangka pemeriksaan barang secara laboratoris;
2. melaksanakan pemeriksaan lanjutan berdasarkan Buku Tarif Bea Masuk Indonesia dan membuat resume hasil pengujian dan identifikasi barang;
3. melakukan verifikasi dokumen ekspor untuk menganalisis kinerja eksportir, sistem pelayanan dan pegawai;
4. melakukan verifikasi dokumen cukai untuk menganalisis kinerja Pengusaha Barang Kena Cukai, sistem pelayanan dan pegawai;
5. mengikuti pengarahannya persiapan audit;
6. mengikuti pengarahannya pelaksanaan audit oleh PMA;
7. menyusun dan menandatangani Rencana Kerja Audit (RKA);
8. menyusun program audit sesuai dengan obyek audit;
9. memeriksa keadaan kegiatan usaha Auditee sesuai dengan Undang-Undang Kepabeanan pasal 86 ayat (1a)c dan Undang-Undang Cukai pasal 39 ayat (1a)c;
10. mengisi dan menandatangani formulir pakta integritas;
11. menjelaskan maksud dan tujuan audit kepada Auditee;

12.melakukan ...

12. melakukan peminjaman buku, catatan, surat dan dokumen untuk penelitian;
13. menyerahkan surat pernyataan penyerahan data audit kepada Auditee untuk ditandatangani oleh pimpinan perusahaan atau yang mewakili;
14. membuat konsep permohonan perpanjangan batas waktu penyerahan data audit dalam hal Auditee mengajukan permohonan;
15. membuat konsep Surat Peringatan I;
16. menyerahkan dan membuat bukti tanda terima penyampaian Surat Peringatan I;
17. membuat konsep Surat Peringatan II;
18. menyerahkan dan membuat bukti tanda terima penyampaian Surat Peringatan II;
19. menyerahkan surat penolakan dan/atau tidak membantu kelancaran audit untuk ditandatangani oleh pimpinan perusahaan atau yang mewakili dalam hal Auditee atau wakilnya menolak untuk diaudit atau menolak membantu kelancaran audit;
20. menandatangani berita acara penolakan, dalam hal Auditee atau wakilnya menolak menandatangani surat penolakan dan/atau tidak membantu kelancaran audit;
21. menyimpan data audit sampai dengan dikembalikan kepada pihak terkait;
22. melakukan pengujian terhadap pelaksanaan Struktur Pengendalian Internal (SPI);
23. mengusulkan ruang lingkup audit kepada PTA;
24. membuat konsep perpanjangan periode audit;
25. membuat konsep permohonan perpanjangan jangka waktu penyelesaian audit (perpanjangan pertama);
26. membuat konsep permohonan perpanjangan jangka waktu penyelesaian audit (perpanjangan kedua);
27. membuat konsep permohonan perpanjangan jangka waktu penyelesaian audit (lebih dari 9 bulan);
28. menyerahkan ...

28. menyerahkan surat pemberitahuan pencacahan fisik sediaan barang dalam hal dilakukan pencacahan fisik;
29. mengikuti pencacahan fisik sediaan barang dalam hal dilakukan pencacahan fisik;
30. menyetujui dan menandatangani Berita Acara pencacahan fisik sediaan barang dalam hal dilakukan pencacahan fisik;
31. melakukan konfirmasi baik lisan maupun tertulis kepada pihak ketiga apabila diperlukan;
32. memeriksa dan menyetujui KKA yang dibuat oleh Auditor;
33. melakukan konsultasi secara periodik kepada PTA dan/atau PMA;
34. membuat berita acara serah terima pekerjaan dilampiri laporan kemajuan pelaksanaan audit terakhir kepada PTA dalam hal terjadi pelimpahan tugas tim audit;
35. membuat laporan kemajuan pelaksanaan audit yang telah dilakukan kepada PTA;
36. melakukan tindakan pengamanan apabila diperlukan;
37. menyetujui konsep dan menandatangani BAPA dalam hal penghentian audit;
38. menyusun konsep DTS;
39. melakukan presentasi DTS;
40. menandatangani DTS;
41. melaksanakan pembahasan akhir;
42. membuat risalah pembahasan akhir;
43. menghadiri rapat penelaahan atas risalah pembahasan akhir dalam hal diperlukan;
44. menyetujui dan menandatangani BAHA;
45. menyetujui konsep permohonan penelaahan pembahasan akhir;
46. membuat rekomendasi perlu/tidaknya dilakukan kegiatan memeriksa keadaan kegiatan usaha Auditee sesuai dengan Undang-Undang Kepabeanan pasal 86 ayat (1a)c dan Undang-Undang Cukai pasal 39 ayat (1a)c;

47. membuat ...

47. membuat rekomendasi perlu/tidaknya diterbitkan Surat Peringatan I/Surat Peringatan II;
48. membuat rekomendasi perlu/tidaknya dibuat konsep surat dan/atau berita acara penolakan dan/atau tidak membantu kelancaran audit dalam hal Auditee atau wakilnya menolak untuk diaudit atau menolak membantu kelancaran audit;
49. membuat rekomendasi perlu/tidaknya dilakukan prosedur konfirmasi secara lisan dan/atau tertulis kepada pihak ketiga;
50. menyusun Laporan Hasil Audit (LHA); dan
51. menganalisa dan menyajikan data dan informasi.

b. Pemeriksa Bea dan Cukai Muda, meliputi:

1. meneliti dokumen impor;
2. melakukan verifikasi dokumen impor untuk menganalisis kinerja importir, sistem pelayanan dan pegawai;
3. memberikan pengarahan persiapan audit bersama PMA kepada Ketua Auditor dan Auditor;
4. mengikuti pengarahan pelaksanaan audit oleh PMA;
5. memeriksa dan menandatangani RKA;
6. mengkaji dan merekomendasikan program audit sesuai dengan obyek audit;
7. memeriksa keadaan kegiatan usaha Auditee sesuai dengan Undang-Undang Kepabeanan pasal 86 ayat (1a)c dan Undang-Undang Cukai pasal 39 ayat (1a)c;
8. mengisi dan menandatangani formulir pakta integritas;
9. melakukan supervisi kepada Ketua Auditor dalam penilaian SPI Auditee;
10. mempresentasikan rencana pelaksanaan audit mengenai ruang lingkup audit kepada PMA;
11. mengkaji dan menyetujui konsep Surat Peringatan I;

12. mengkaji ...

12. mengkaji dan menyetujui konsep Surat Peringatan II;
13. mengkaji dan menyetujui usulan perpanjangan periode audit;
14. mengkaji dan menyetujui konsep permohonan perpanjangan jangka waktu penyelesaian audit (perpanjangan pertama);
15. mengkaji dan menyetujui konsep permohonan perpanjangan jangka waktu penyelesaian audit (perpanjangan kedua);
16. mengkaji dan menyetujui konsep permohonan perpanjangan jangka waktu penyelesaian audit (lebih dari 9 bulan);
17. mengkaji dan menyetujui konsep permohonan perpanjangan batas waktu penyerahan data audit dalam hal Auditee mengajukan permohonan;
18. memeriksa dan menyetujui KKA yang diajukan oleh Ketua Auditor;
19. melaksanakan supervisi dalam bentuk konsultasi di dalam pelaksanaan audit kepada Ketua Auditor;
20. mengevaluasi realisasi RKA;
21. membuat laporan kemajuan kepada PMA;
22. membuat berita acara serah terima pekerjaan dilampiri dengan laporan kemajuan pelaksanaan audit terakhir, dalam hal terjadi pelimpahan tugas tim audit;
23. mengkaji dan menandatangani BAPA, dalam hal penghentian audit;
24. mengikuti presentasi DTS;
25. memeriksa dan menandatangani DTS;
26. melaksanakan pembahasan akhir;
27. menyetujui dan menandatangani risalah pembahasan akhir;
28. menyetujui dengan membubuhkan paraf surat permohonan penelaahan atas risalah pembahasan akhir, dalam hal diperlukan;
29. menghadiri rapat penelaahan atas risalah pembahasan akhir, dalam hal diperlukan;
30. menyetujui dan menandatangani BAHA;
31. mengkaji ...

31. mengkaji dan menyetujui rekomendasi perlu/tidaknya dilakukan kegiatan memeriksa keadaan kegiatan usaha Auditee sesuai dengan Undang-Undang Kepabeanan pasal 86 ayat (1a)c dan Undang-Undang Cukai pasal 39 ayat (1a)c;
32. mengkaji dan menyetujui rekomendasi perlu/tidaknya diterbitkan Surat Peringatan I/Surat Peringatan II;
33. mengkaji dan menyetujui rekomendasi perlu/tidaknya dibuat konsep surat dan/atau berita acara penolakan dan/atau tidak membantu kelancaran audit dalam hal Auditee atau wakilnya menolak untuk diaudit atau menolak membantu kelancaran audit;
34. mengkaji dan menyetujui rekomendasi perlu/tidaknya dilakukan prosedur konfirmasi secara lisan dan/atau tertulis kepada pihak ketiga;
35. memeriksa dan menandatangani LHA;
36. mengevaluasi konsep dan menerbitkan Surat Perintah Tugas Penyidikan dan Surat Perintah Dimulainya Penyidikan;
37. mengevaluasi konsep dan menerbitkan SP/SPM dalam rangka memanggil saksi;
38. mengevaluasi konsep dan menerbitkan SP/SPM dalam rangka memanggil tersangka;
39. menyediakan Penasehat Hukum;
40. mengevaluasi konsep dan menerbitkan Surat Perintah Penangkapan;
41. mengevaluasi konsep dan menerbitkan Surat Perintah Penahanan/Surat Perintah Pengalihan Jenis Tahanan/Surat Perintah Penangguhan Penahanan/Surat Perintah Pengeluaran Tahanan/Surat Permintaan Perpanjangan Penahanan/Surat Penitipan Tahanan;
42. mengevaluasi konsep dan menerbitkan Surat Permintaan Ijin Penggeledahan/Surat Perintah Penggeledahan;
43. mengevaluasi ...

43. mengevaluasi konsep dan menerbitkan Surat Permintaan Ijin Penyitaan/Surat Perintah Penyitaan/Laporan Telah Dilakukan Penyitaan;
  44. mengevaluasi konsep dan menerbitkan Surat Permintaan Ijin Pelelangan/Surat Perintah Pelelangan/Penetapan Harga Limit Lelang;
  45. mengevaluasi dan menyetujui resume dalam rangka pemberkasan;
  46. mengevaluasi konsep dan menerbitkan Surat Pengantar Pengiriman Berkas Perkara/Surat Pengiriman Tersangka dan Barang Bukti;
  47. mengevaluasi konsep dan menerbitkan Surat Penetapan/Surat Penghentian Penyidikan;
  48. mengevaluasi dan menyetujui resume dalam rangka penghentian penyidikan;
  49. mengevaluasi dan menyetujui resume dalam rangka gelar perkara; dan
  50. mengevaluasi dan menyetujui jawaban gugatan praperadilan.
- c. Pemeriksa Bea dan Cukai Madya, meliputi:
1. memberikan pengarahan persiapan audit dan pelaksanaan audit;
  2. menyetujui dan menandatangani RKA;
  3. memeriksa dan menyetujui program audit sesuai dengan obyek audit;
  4. memeriksa keadaan kegiatan usaha Auditee sesuai dengan Undang-Undang Kepabeanan pasal 86 ayat (1a)c dan Undang-Undang Cukai pasal 39 ayat (1a)c;
  5. mengisi dan menandatangani formulir pakta integritas;
  6. menyetujui dan menandatangani usulan perpanjangan periode audit;
  7. menyetujui dan menandatangani konsep permohonan perpanjangan jangka waktu penyelesaian audit (perpanjangan pertama);
  8. menyetujui dan menandatangani konsep permohonan perpanjangan jangka waktu penyelesaian audit (perpanjangan kedua);

9. menyetujui ...

9. menyetujui dan menandatangani konsep permohonan perpanjangan jangka waktu penyelesaian audit (lebih dari 9 bulan);
10. menyetujui dan menandatangani permohonan perpanjangan batas waktu penyerahan data audit dalam hal Auditee mengajukan permohonan;
11. menyetujui dan menandatangani konsep Surat Peringatan I;
12. menyetujui dan menandatangani konsep Surat Peringatan II;
13. menetapkan ruang lingkup audit;
14. mengawasi dan mengarahkan pelaksanaan audit dalam bentuk konsultasi di dalam pelaksanaan audit kepada PTA dan Ketua Auditor;
15. mengevaluasi realisasi RKA;
16. mengevaluasi realisasi pelaksanaan audit sesuai program audit yang telah ditentukan;
17. membuat berita acara serah terima pekerjaan dilampiri laporan kemajuan audit terakhir kepada Direktur Audit/Kepala Kanwil/Kepala Kantor Pelayanan Utama dalam hal terjadi pelimpahan tugas tim audit;
18. menyetujui dan menandatangani BAPA dalam hal penghentian audit;
19. mengikuti presentasi DTS;
20. menyetujui dan menandatangani DTS;
21. melaksanakan pembahasan akhir temuan sementara hasil audit;
22. menyetujui dan menandatangani surat permohonan penelaahan hasil pembahasan akhir dalam hal diperlukan;
23. menghadiri rapat penelaahan atas risalah pembahasan akhir, dalam hal diperlukan;
24. menyetujui dan menandatangani BAHA;
25. memberikan...

25. memberikan keputusan perlu/tidaknya dilakukan kegiatan memeriksa keadaan kegiatan usaha Auditee sesuai dengan Undang-Undang Kepabeanan pasal 86 ayat (1a)c dan Undang-Undang Cukai pasal 39 ayat (1a)c;
  26. memberikan keputusan perlu/tidaknya diterbitkan Surat Peringatan I/ Surat Peringatan II;
  27. memberikan keputusan perlu/tidaknya dibuat konsep surat dan/atau berita acara penolakan dan/atau tidak membantu kelancaran audit dalam hal Auditee atau wakilnya menolak untuk diaudit atau menolak membantu kelancaran audit;
  28. memberikan keputusan perlu/tidaknya dilakukan prosedur konfirmasi secara lisan dan/atau tertulis kepada pihak ketiga; dan
  29. menyetujui dan menandatangani LHA.
- (3) Pemeriksa Bea dan Cukai yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi dan pendukung kegiatan Pemeriksa Bea dan Cukai diberikan nilai angka kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I bagi Pemeriksa Bea dan Cukai tingkat terampil dan Lampiran II bagi Pemeriksa Bea dan Cukai tingkat ahli yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Ketentuan Lampiran I dan Lampiran II Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 32/KEP/M.PAN/3/2003 tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai dan Angka Kreditnya diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
4. Ketentuan Pasal 23 diubah seluruhnya sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 23

- (1) Disamping persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai dilaksanakan sesuai formasi yang ditetapkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi setelah mendapat pertimbangan tertulis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.
  - (2) Formasi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dan didasarkan pada analisis jabatan dan analisis beban kerja.
  - (3) Bea dan Cukai didasarkan pada indikator, antara lain:
    - a. Target Penerimaan Negara dari bea masuk, cukai, pajak dalam rangka impor, dan penerimaan negara bukan pajak lainnya.
    - b. Perkembangan perekonomian nasional dan peningkatan volume perdagangan internasional;
    - c. Penggunaan teknologi informasi; dan
    - d. Perkembangan modus operandi pelanggaran di bidang kepabeanan dan cukai.
  - (4) Rincian Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur lebih lanjut oleh Menteri Keuangan.
5. Di antara BAB VIII dan BAB IX disisipkan 1 (satu) BAB dan 1 (satu) Pasal yakni BAB VIIIA dan Pasal 25A yang berbunyi sebagai berikut:

BAB VIIIA

PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAN KOMPETENSI

Pasal 25A

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme, Pemeriksa Bea dan Cukai yang akan naik jenjang jabatan setingkat lebih tinggi, harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan penjenjangan atau uji kompetensi.
- (2) Ketentuan mengenai pendidikan dan pelatihan penjenjangan atau uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Menteri Keuangan.

6. Di antara ...

6. Di antara Pasal 33 dan Pasal 34 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 33A yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 33A

(1) Pegawai Negeri Sipil yang pada saat ditetapkan Peraturan Menteri ini telah dan masih melaksanakan tugas di bidang audit kepabeanan dan cukai berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang dapat disesuaikan/diinpassing dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Pemeriksa Bea dan Cukai tingkat terampil harus memenuhi syarat:

1. berijazah paling kurang Diploma III (DIII);
2. berpangkat paling rendah Pengatur golongan ruang II/c;
3. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
4. mengikuti dan lulus uji kompetensi;
5. berusia paling tinggi 40 (empat puluh) tahun; dan
6. memiliki pengalaman dibidang audit kepabeanan dan cukai paling kurang 1 (satu) tahun.

b. Pemeriksa Bea dan Cukai tingkat ahli harus memenuhi syarat:

1. berijazah paling kurang Sarjana Strata I (S1)/Diploma IV (DIV);
2. berpangkat paling rendah Penata Muda golongan ruang III/a;
3. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
4. mengikuti dan lulus uji kompetensi;
5. berusia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun; dan
6. memiliki pengalaman dibidang audit kepabeanan dan cukai paling kurang 1 (satu) tahun.

(2) Angka ...

- (2) Angka kredit kumulatif untuk penyesuaian/ inpassing dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III bagi Pemeriksa Bea dan Cukai tingkat terampil dan Lampiran IV bagi Pemeriksa Bea dan Cukai tingkat ahli yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Penyesuaian/inpassing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama 2 (dua) tahun sejak Peraturan Menteri ini berlaku.

## PASAL II

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 April 2013

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA,  
ttd

AZWAR ABUBAKAR

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 15 Mei 2013

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,  
ttd

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 696

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN PANRB  
Kepala Biro Hukum dan Humas,

  
Muhammad Imanuddin

LAMPIRAN I: PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
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

**RINCIAN KEGIATAN**  
**JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA BEA DAN CUKAI DAN ANGKA KREDITNYA TINGKAT TERAMPIL**

| NO  | UNSUR                     | SUB UNSUR                                                                                                                       | BUTIR KEGIATAN                                                 | SATUAN HASIL<br>(TIAP) | ANGKA<br>KREDIT | PELAKSANA       |
|-----|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|-----------------|
| 1   | 2                         | 3                                                                                                                               | 4                                                              | 5                      | 6               | 7               |
| I.  | Pendidikan                | A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar                                                                               | 1. Diploma III                                                 | Ijazah                 | 60              | Semua Jenjang   |
|     |                           |                                                                                                                                 |                                                                |                        |                 |                 |
|     |                           | B. Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang kepabeanan dan cukai dan memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan | 1. Lamanya lebih 960 jam                                       | Sertifikat             | 15              | Semua Jenjang   |
|     |                           |                                                                                                                                 | 2. Lamanya antara 641 s/d 960 jam                              | Sertifikat             | 9               | Semua Jenjang   |
|     |                           |                                                                                                                                 | 3. Lamanya antara 481 s/d 640 jam                              | Sertifikat             | 6               | Semua Jenjang   |
|     |                           |                                                                                                                                 | 4. Lamanya antara 161 s/d 480 jam                              | Sertifikat             | 3               | Semua Jenjang   |
|     |                           |                                                                                                                                 | 5. Lamanya antara 81 s/d 160 jam                               | Sertifikat             | 2               | Semua Jenjang   |
| II. | Pemeriksaan bea dan cukai | A. Penerimaan dokumen                                                                                                           | 6. Lamanya antara 30 s/d 80 jam                                | Sertifikat             | 1               | Semua Jenjang   |
|     |                           |                                                                                                                                 | 1. Menerima dokumen impor                                      | 10 Dokumen             | 0,005           | PBC Pelaksana   |
|     |                           |                                                                                                                                 | 2. Menerima dokumen ekspor                                     | 10 Dokumen             | 0,004           | PBC Pelaksana   |
|     |                           |                                                                                                                                 | 3. Menerima dokumen cukai                                      | 10 Dokumen             | 0,004           | PBC Pelaksana   |
|     |                           |                                                                                                                                 | 4. Menerima dokumen pengangkutan barang                        | 10 Dokumen             | 0,003           | PBC Pelaksana   |
|     |                           |                                                                                                                                 | 5. Menerima dokumen di laboratorium                            | 10 Dokumen             | 0,033           | PBC Pelaksana   |
|     |                           | B. Penelitian dokumen                                                                                                           | 1. Meneliti dokumen <i>Customs Declaration</i> (CD)            | 10 Dokumen             | 0,014           | PBC P. Lanjutan |
|     |                           |                                                                                                                                 | 2. Meneliti dokumen Pemberitahuan Impor Barang Tertentu (PIBT) | 10 Dokumen             | 0,019           | PBC P. Lanjutan |
|     |                           |                                                                                                                                 | 3. Meneliti dokumen Pencacahan dan Pembeaan Kiriman Pos (PPKP) | 10 Dokumen             | 0,014           | PBC P. Lanjutan |
|     |                           |                                                                                                                                 | 4. Meneliti dokumen ekspor                                     | 10 Dokumen             | 0,012           | PBC P. Lanjutan |
|     |                           |                                                                                                                                 | 5. Meneliti dokumen cukai                                      | 10 Dokumen             | 0,014           | PBC P. Lanjutan |
|     |                           | C. Pemeriksaan barang                                                                                                           | 1. Mendeteksi barang dengan menggunakan Hi-Co Scan X-Ray       |                        |                 |                 |
|     |                           |                                                                                                                                 | 1) X-Ray Container                                             | 10 Container           | 0,01            | PBC Pelaksana   |
|     |                           |                                                                                                                                 | 2) X-Ray Bagasi                                                | 10 Laporan Pengamatan  | 0,033           | PBC Pelaksana   |
|     |                           |                                                                                                                                 | 2. Memeriksa fisik barang impor                                | 10 Dokumen             | 0,047           | PBC Pelaksana   |
|     |                           |                                                                                                                                 | 3. Memeriksa fisik barang ekspor                               | 10 Dokumen             | 0,051           | PBC Pelaksana   |
|     |                           |                                                                                                                                 | 4. Memeriksa fisik Barang Kena Cukai (BKC) dan Pita Cukai      | 10 Dokumen             | 0,038           | PBC Pelaksana   |
|     |                           |                                                                                                                                 | 5. Memeriksa barang secara laboratoris tingkat awal:           | 10 Jenis Barang        | 0,02            | PBC Pelaksana   |

| NO | UNSUR | SUB UNSUR                             | BUTIR KEGIATAN                                                                                                                                                                                                                                      | SATUAN HASIL (TIAP)   | ANGKA KREDIT | PELAKSANA       |
|----|-------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------|-----------------|
| 1  | 2     | 3                                     | 4                                                                                                                                                                                                                                                   | 5                     | 6            | 7               |
|    |       |                                       | 1) Mengelola barang                                                                                                                                                                                                                                 |                       |              |                 |
|    |       |                                       | 2) Melaksanakan pemeriksaan dasar                                                                                                                                                                                                                   | 10 Tindakan Pengujian | 0,05         | PBC Pelaksana   |
|    |       |                                       | 3) Melaksanakan pemeriksaan kimia fisika                                                                                                                                                                                                            | 10 Tindakan Pengujian | 0,05         | PBC Pelaksana   |
|    |       | D. Pemeriksaan badan                  | 1. Mendeteksi dan menyeleksi penumpang                                                                                                                                                                                                              | 10 Laporan Pengamatan | 0,057        | PBC Pelaksana   |
|    |       |                                       | 2. Melaksanakan pemeriksaan badan                                                                                                                                                                                                                   | 10 Orang              | 0,017        | PBC Pelaksana   |
|    |       | E. Pemeriksaan sarana pengangkut      | 1. Memimpin pemeriksaan sarana pengangkut laut                                                                                                                                                                                                      | 10 Sarana Pengangkut  | 0,15         | PBC P. Lanjutan |
|    |       |                                       | 2. Memimpin pemeriksaan sarana pengangkut udara                                                                                                                                                                                                     | 10 Sarana Pengangkut  | 0,075        | PBC P. Lanjutan |
|    |       |                                       | 3. Melaksanakan pemeriksaan sarana pengangkut laut                                                                                                                                                                                                  | 10 Sarana Pengangkut  | 0,06         | PBC Pelaksana   |
|    |       |                                       | 4. Melaksanakan pemeriksaan sarana pengangkut udara                                                                                                                                                                                                 | 10 Sarana Pengangkut  | 0,03         | PBC Pelaksana   |
|    |       | F. Pemeriksaan bangunan dan instalasi | 1. Memeriksa bangunan/instalasi pada tempat penimbunan Berikat, tempat penimbunan sementara di luar pelabuhan, serta bangunan atau tempat lain yang penyelenggaranya dengan ijin Direktorat Jenderal atau berisi barang di bawah pengawasan pabean. | Berita Acara          | 0,008        | PBC Pelaksana   |
|    |       |                                       | 2. Memeriksa bangunan/instalasi pada pabrik, tempat penyimpanan etil alkohol, tempat penjualan eceran, serta bangunan atau tempat lain untuk memproduksi, menimbun, ataupun menjual BKC.                                                            | Berita Acara          | 0,012        | PBC Pelaksana   |
|    |       | G. Verifikasi dokumen                 | 1. Melakukan verifikasi dokumen impor                                                                                                                                                                                                               |                       |              |                 |
|    |       |                                       | 1) Meneliti kelengkapan, validitas, kebenaran pengisian, perhitungan pungutan impor dan klasifikasi barang.                                                                                                                                         | 10 Laporan            | 0,01         | PBC Pelaksana   |
|    |       |                                       | 2) Meneliti kewajaran nilai pabean                                                                                                                                                                                                                  | 10 Laporan            | 0,015        | PBC P. Lanjutan |
|    |       |                                       | 2. Melakukan verifikasi dokumen ekspor                                                                                                                                                                                                              |                       |              |                 |
|    |       |                                       | Meneliti kelengkapan, validitas, kebenaran pengisian, perhitungan pungutan ekspor dan klasifikasi barang.                                                                                                                                           | 10 Laporan            | 0,004        | PBC Pelaksana   |
|    |       | H. Audit kepabeanan dan cukai         | 3. Melakukan verifikasi dokumen cukai di bidang cukai                                                                                                                                                                                               |                       |              |                 |
|    |       |                                       | Melakukan penelitian dan pengujian dokumen dan atau dokumen pelengkap serta kebenaran perhitungan pungutan negara (tarif, tingkat produksi, masa berlaku pita dan pesanan pita) dalam rangka pelayanan di bidang cukai.                             | 10 Laporan            | 0,005        | PBC Pelaksana   |
|    |       |                                       | 1. Persiapan Audit:                                                                                                                                                                                                                                 |                       |              |                 |
|    |       |                                       | 1) Mengumpulkan informasi awal dalam rangka audit                                                                                                                                                                                                   | Kertas Kerja          | 0,092        | PBC Pelaksana   |
|    |       |                                       | 2) Mengikuti pengarahan persiapan audit                                                                                                                                                                                                             | Daftar Hadir          | 0,008        | PBC Pelaksana   |

| NO | UNSUR | SUB UNSUR | BUTIR KEGIATAN                                                                                                                                                                                 | SATUAN HASIL<br>(TIAP) | ANGKA<br>KREDIT | PELAKSANA     |
|----|-------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|---------------|
| 1  | 2     | 3         | 4                                                                                                                                                                                              | 5                      | 6               | 7             |
|    |       |           | 3) Mengikuti pengarahannya pelaksanaan audit oleh Pengawas Mutu Audit (PMA)                                                                                                                    | Daftar Hadir           | 0,004           | PBC Pelaksana |
|    |       |           | 2. Pelaksanaan Audit:                                                                                                                                                                          |                        |                 |               |
|    |       |           | 1) Memeriksa keadaan kegiatan usaha Auditee sesuai dengan Undang-Undang Kepabeanan pasal 86 ayat (1a)c dan Undang-Undang Cukai pasal 39 ayat (1a)c.                                            | Berkas                 | 0,008           | PBC Pelaksana |
|    |       |           | 2) Mengisi dan menandatangani formulir pakta integritas.                                                                                                                                       | Formulir               | 0,002           | PBC Pelaksana |
|    |       |           | 3) Melakukan wawancara dengan Auditee.                                                                                                                                                         | Berita Acara           | 0,096           | PBC Pelaksana |
|    |       |           | 4) Membuat konsep surat dan bukti tanda terima peminjaman/pengembalian buku, catatan, surat dan dokumen untuk penelitian.                                                                      | Surat                  | 0,004           | PBC Pelaksana |
|    |       |           | 5) Meneliti kelengkapan data audit.                                                                                                                                                            | Kertas Kerja           | 0,140           | PBC Pelaksana |
|    |       |           | 6) Membuat konsep surat pernyataan penyerahan data audit.                                                                                                                                      | Surat                  | 0,004           | PBC Pelaksana |
|    |       |           | 7) Membuat konsep surat dan/atau berita acara penolakan dan/atau tidak membantu kelancaran audit dalam hal Auditee atau wakilnya menolak untuk diaudit atau menolak membantu kelancaran audit. | Surat                  | 0,004           | PBC Pelaksana |
|    |       |           | 8) Menandatangani berita acara penolakan dalam hal Auditee atau wakilnya menolak menandatangani surat penolakan dan/atau tidak membantu kelancaran audit.                                      | Surat/<br>Berita Acara | 0,004           | PBC Pelaksana |
|    |       |           | 9) Membuat konsep surat pemberitahuan pencacahan fisik sediaan barang dalam hal dilakukan pencacahan fisik.                                                                                    | Surat                  | 0,004           | PBC Pelaksana |
|    |       |           | 10) Melakukan pencacahan fisik sediaan barang dalam hal dilakukan pencacahan fisik.                                                                                                            | Berita Acara           | 0,044           | PBC Pelaksana |
|    |       |           | 11) Membuat konsep dan menandatangani Berita Acara pencacahan fisik sediaan barang dalam hal dilakukan pencacahan fisik.                                                                       | Berita Acara           | 0,008           | PBC Pelaksana |
|    |       |           | 12) Membantu Ketua Auditor untuk melakukan tindakan pengamanan apabila diperlukan.                                                                                                             | Berita Acara           | 0,008           | PBC Pelaksana |
|    |       |           | 13) Membuat Kertas Kerja Audit (KKA) terkait dengan pemeriksaan yang telah dilakukannya untuk diserahkan kepada Ketua Auditor.                                                                 | Kertas Kerja           | 0,196           | PBC Pelaksana |
|    |       |           | 14) Mengikuti presentasi Daftar Temuan Sementara (DTS).                                                                                                                                        | Daftar Hadir           | 0,008           | PBC Pelaksana |
|    |       |           | 15) Membuat laporan kemajuan pelaksanaan audit yang telah dilakukannya untuk diserahkan kepada Ketua Auditor.                                                                                  | Surat/<br>Berita Acara | 0,004           | PBC Pelaksana |
|    |       |           | 16) Membuat berita acara serah terima pekerjaan dengan dilampiri laporan kemajuan pelaksanaan audit terakhir, dalam hal terjadi pelimpahan tugas tim audit.                                    | Surat/<br>Berita Acara | 0,002           | PBC Pelaksana |
|    |       |           | 17) Menyiapkan data dan ikut dalam pembahasan akhir.                                                                                                                                           | Kertas Kerja           | 0,008           | PBC Pelaksana |
|    |       |           | 18) Membuat konsep Berita Acara Hasil Audit (BAHA).                                                                                                                                            | Berita Acara           | 0,004           | PBC Pelaksana |
|    |       |           | 19) Menandatangani BAHA.                                                                                                                                                                       | Berita Acara           | 0,002           | PBC Pelaksana |

| NO   | UNSUR                     | SUB UNSUR                 | BUTIR KEGIATAN                                                                                                                                                                                                                                                            | SATUAN HASIL (TIAP) | ANGKA KREDIT | PELAKSANA       |
|------|---------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|-----------------|
| 1    | 2                         | 3                         | 4                                                                                                                                                                                                                                                                         | 5                   | 6            | 7               |
|      |                           |                           | 20) Membuat konsep permohonan penelaahan pembahasan akhir.                                                                                                                                                                                                                | Surat               | 0,004        | PBC Pelaksana   |
|      |                           |                           | 21) Menghadiri rapat penelaahan atas risalah pembahasan akhir dalam hal diperlukan.                                                                                                                                                                                       | Daftar Hadir        | 0,008        | PBC Pelaksana   |
|      |                           |                           | 22) Membuat konsep Berita Acara Penghentian Audit (BAPA).                                                                                                                                                                                                                 | Berita Acara        | 0,004        | PBC Pelaksana   |
|      |                           |                           | 23) Menandatangani BAPA.                                                                                                                                                                                                                                                  | Berita Acara        | 0,002        | PBC Pelaksana   |
|      |                           |                           | 24) Mengunggah dokumen pelaksanaan audit yang dihasilkan oleh Tim Audit ke dalam sistem aplikasi administrasi audit.                                                                                                                                                      | Berkas              | 0,004        | PBC Pelaksana   |
|      |                           |                           | 25) Mengunggah KKA ke dalam sistem aplikasi administrasi audit.                                                                                                                                                                                                           | Berkas              | 0,004        | PBC Pelaksana   |
|      |                           |                           | 26) Mengumpulkan informasi sebagai bahan penyusunan rekomendasi perlu/tidaknya dilakukan kegiatan memeriksa keadaan kegiatan usaha Auditee sesuai dengan Undang-Undang Kepabeanan pasal 86 ayat (1a)c dan Undang-Undang Cukai pasal 39 ayat (1a)c                         | Kertas kerja        | 0,004        | PBC Pelaksana   |
|      |                           |                           | 27) Mengumpulkan informasi sebagai bahan penyusunan rekomendasi perlu/tidaknya diterbitkan Surat Peringatan I/Surat Peringatan II.                                                                                                                                        | Surat               | 0,004        | PBC Pelaksana   |
|      |                           |                           | 28) Mengumpulkan informasi sebagai bahan penyusunan rekomendasi perlu/tidaknya dibuat konsep surat dan/atau berita acara penolakan dan/atau tidak membantu kelancaran audit dalam hal Auditee atau wakilnya menolak untuk diaudit atau menolak membantu kelancaran audit. | Kertas kerja        | 0,004        | PBC Pelaksana   |
|      |                           |                           | 29) Mengumpulkan informasi perlu/tidaknya dilakukan prosedur konfirmasi secara lisan dan/atau tertulis kepada pihak ketiga.                                                                                                                                               | Kertas kerja        | 0,004        | PBC Pelaksana   |
| III. | Pencegahan dan penyidikan | A. Pengolahan informasi   | 1. Mengumpulkan dan mengolah data dan informasi                                                                                                                                                                                                                           |                     |              |                 |
|      |                           |                           | 1) Di ruangan (dalam kantor)                                                                                                                                                                                                                                              | Laporan             | 0,012        | PBC Pelaksana   |
|      |                           |                           | 2) Di lapangan                                                                                                                                                                                                                                                            | Laporan             | 0,012        | PBC Pelaksana   |
|      |                           | B. Pelaksanaan patroli    | 1. Memimpin kegiatan patroli laut                                                                                                                                                                                                                                         | Laporan             | 0,28         | PBC P. Lanjutan |
|      |                           |                           | 2. Melaksanakan kegiatan patroli laut                                                                                                                                                                                                                                     | Laporan             | 0,112        | PBC Pelaksana   |
|      |                           | C. Pelaksanaan penyidikan | 1. Persiapan penyidikan                                                                                                                                                                                                                                                   |                     |              |                 |
|      |                           |                           | 1) Menerima laporan terjadinya tindak pidana                                                                                                                                                                                                                              | Laporan             | 0,013        | PBC Penyelia    |
|      |                           |                           | 2) Mengonsep Surat Perintah Tugas Penyidikan (SPTP) dan Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan (SPDP)                                                                                                                                                                  | Surat               | 0,007        | PBC P. Lanjutan |
|      |                           |                           | 2. Memanggil saksi                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |              |                 |
|      |                           |                           | 1) Mengonsep Surat Panggilan (SP)/Surat Perintah Membawa (SPM) dalam rangka memanggil saksi                                                                                                                                                                               | Surat               | 0,003        | PBC Pelaksana   |
|      |                           |                           | 2) Menyampaikan Surat Panggilan dalam rangka memanggil saksi                                                                                                                                                                                                              | Surat               | 0,008        | PBC Pelaksana   |
|      |                           |                           | 3) Membawa saksi dan membuat Berita Acara Membawa Saksi                                                                                                                                                                                                                   | Berita Acara        | 0,017        | PBC P. Lanjutan |

| NO | UNSUR | SUB UNSUR | BUTIR KEGIATAN                                                                                                                                                                                                         | SATUAN HASIL (TIAP) | ANGKA KREDIT | PELAKSANA       |
|----|-------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|-----------------|
| 1  | 2     | 3         | 4                                                                                                                                                                                                                      | 5                   | 6            | 7               |
|    |       |           | 3. Memanggil tersangka                                                                                                                                                                                                 |                     |              |                 |
|    |       |           | 1) Mengonsep SP/SPM dalam rangka memanggil tersangka                                                                                                                                                                   | Surat               | 0,003        | PBC Pelaksana   |
|    |       |           | 2) Menyampaikan Surat Panggilan tersangka                                                                                                                                                                              | Surat               | 0,009        | PBC Pelaksana   |
|    |       |           | 3) Membawa Tersangka dan membuat Berita Acara Membawa Tersangka                                                                                                                                                        | Berita Acara        | 0,017        | PBC P. Lanjutan |
|    |       |           | 4. Memeriksa saksi                                                                                                                                                                                                     |                     |              |                 |
|    |       |           | 1) Membuat Berita Acara Pemeriksaan Saksi                                                                                                                                                                              | Berita Acara        | 0,011        | PBC Pelaksana   |
|    |       |           | 2) Membuat Berita Acara Pemeriksaan Lanjutan                                                                                                                                                                           | Berita Acara        | 0,017        | PBC P. Lanjutan |
|    |       |           | 3) Membuat Berita Acara Pemeriksaan Konfrontasi                                                                                                                                                                        | Berita Acara        | 0,05         | PBC Penyelia    |
|    |       |           | 4) Membuat Berita Acara Pengambilan Sumpah Saksi                                                                                                                                                                       | Berita Acara        | 0,012        | PBC P. Lanjutan |
|    |       |           | 5. Memeriksa saksi ahli                                                                                                                                                                                                |                     |              |                 |
|    |       |           | 1) Membuat Berita Acara Pemeriksaan Saksi Ahli                                                                                                                                                                         | Berita Acara        | 0,03         | PBC P. Lanjutan |
|    |       |           | 2) Membuat Berita Acara Pengambilan Sumpah Saksi Ahli                                                                                                                                                                  | Berita Acara        | 0,011        | PBC P. Lanjutan |
|    |       |           | 6. Memeriksa tersangka                                                                                                                                                                                                 |                     |              |                 |
|    |       |           | 1) Membuat Berita Acara Pemeriksaan Tersangka                                                                                                                                                                          | Berita Acara        | 0,041        | PBC P. Lanjutan |
|    |       |           | 2) Membuat Berita Acara Pemeriksaan Lanjutan                                                                                                                                                                           | Berita Acara        | 0,034        | PBC P. Lanjutan |
|    |       |           | 3) Membuat Berita Acara Pemeriksaan Konfrontasi                                                                                                                                                                        | Berita Acara        | 0,03         | PBC Penyelia    |
|    |       |           | 4) Membuat Berita Acara Penolakan Penandatanganan Berita Acara Pemeriksaan                                                                                                                                             | Berita Acara        | 0,015        | PBC Penyelia    |
|    |       |           | 5) Menerima dan meneliti Surat Kuasa Penunjukan Penasehat Hukum                                                                                                                                                        | Surat               | 0,015        | PBC Penyelia    |
|    |       |           | 7. Menangkap tersangka                                                                                                                                                                                                 |                     |              |                 |
|    |       |           | 1) Mengonsep Surat Perintah Penangkapan (SPP)                                                                                                                                                                          | Surat               | 0,004        | PBC Pelaksana   |
|    |       |           | 2) Menangkap dan membuat Berita Acara Penangkapan                                                                                                                                                                      | Berita Acara        | 0,065        | PBC P. Lanjutan |
|    |       |           | 3) Menyampaikan tembusan Surat Perintah Penangkapan                                                                                                                                                                    | Surat               | 0,005        | PBC Pelaksana   |
|    |       |           | 8. Menahan tersangka                                                                                                                                                                                                   |                     |              |                 |
|    |       |           | 1) Mengonsep Surat Perintah Penahanan/Surat Perintah Pengalihan Jenis Tahanan/Surat Perintah Penangguhan Penahanan/Surat Perintah Pengeluaran Tahanan/Surat Permintaan Perpanjangan Penahanan/Surat Penitipan Tahanan. | Surat               | 0,004        | PBC Pelaksana   |
|    |       |           | 2) Menempatkan/mengeluarkan tahanan dan membuat Berita Acara Penahanan/Pengalihan Jenis Tahanan/Pengeluaran Tahanan/Serah Terima.                                                                                      | Berita Acara        | 0,017        | PBC P. Lanjutan |
|    |       |           | 3) Menyampaikan tembusan Surat Perintah Penahanan                                                                                                                                                                      | Surat               | 0,003        | PBC Pelaksana   |
|    |       |           | 4) Membuat resume sementara                                                                                                                                                                                            | Laporan             | 0,06         | PBC Penyelia    |

| NO | UNSUR | SUB UNSUR | BUTIR KEGIATAN                                                                                           | SATUAN HASIL (TIAP) | ANGKA KREDIT | PELAKSANA       |
|----|-------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|-----------------|
| 1  | 2     | 3         | 4                                                                                                        | 5                   | 6            | 7               |
|    |       |           | 9. Melakukan penggeledahan                                                                               |                     |              |                 |
|    |       |           | 1) Mengonsep Surat Permintaan Ijin Penggeledahan/Perintah Penggeledahan)                                 | Surat               | 0,003        | PBC Pelaksana   |
|    |       |           | 2) Menggeledah dan membuat Berita Acara Penggeledahan Rumah Tinggal/Tempat Tertutup lainnya              | Berita Acara        | 0,02         | PBC P. Lanjutan |
|    |       |           | 3) Menggeledah dan membuat Berita Acara Penggeledahan Sarana Pengangkut                                  | Berita Acara        | 0,008        | PBC Pelaksana   |
|    |       |           | 4) Memotret Tempat Kejadian Perkara dan membuat Berita Acara Pemotretan Tempat Kejadian Perkara          | Berita Acara        | 0,006        | PBC Pelaksana   |
|    |       |           | 10. Melakukan penyitaan                                                                                  |                     |              |                 |
|    |       |           | 1) Mengonsep Surat Permintaan Ijin Penyitaan/Perintah Penyitaan/Laporan Telah Dilakukan Penyitaan        | Surat               | 0,004        | PBC Pelaksana   |
|    |       |           | 2) Menyita dan membuat Berita Acara Penyitaan dan Surat Tanda Terima Barang Bukti                        | Berita Acara        | 0,018        | PBC P. Lanjutan |
|    |       |           | 3) Menyegel dan membuat Berita Acara Pembungkusan dan Penyegehan Barang Bukti                            | Berita Acara        | 0,006        | PBC Pelaksana   |
|    |       |           | 4) Menyimpan, meregister dan melabel barang bukti                                                        | Label               | 0,01         | PBC Pelaksana   |
|    |       |           | 11. Melelang barang bukti                                                                                |                     |              |                 |
|    |       |           | 1) Mengonsep Surat Permintaan Ijin Pelelangan/Perintah Pelelangan/Penetapan Harga Limit Lelang           | Surat               | 0,03         | PBC Pelaksana   |
|    |       |           | 2) Membuat Berita Acara Sifat dan Kondisi Barang                                                         | Berita Acara        | 0,007        | PBC P. Lanjutan |
|    |       |           | 3) Menerima risalah lelang                                                                               | Berita Acara        | 0,009        | PBC Penyelia    |
|    |       |           | 4) Membuat Berita Acara Penerimaan Hasil Lelang                                                          | Berita Acara        | 0,012        | PBC Penyelia    |
|    |       |           | 5) Membuat Berita Acara Penyisihan Barang Bukti                                                          | Berita Acara        | 0,003        | PBC Pelaksana   |
|    |       |           | 12. Melakukan pemberkasan                                                                                |                     |              |                 |
|    |       |           | 1) Membuat sampul berkas perkara                                                                         | Surat               | 0,001        | PBC Pelaksana   |
|    |       |           | 2) Membuat resume                                                                                        | Laporan             | 0,07         | PBC Penyelia    |
|    |       |           | 3) Membuat daftar isi/saksi/tersangka/barang bukti                                                       | Laporan             | 0,003        | PBC Pelaksana   |
|    |       |           | 4) Melakukan pemberkasan dan penyegehan (pengelakan)                                                     | Berkas Perkara      | 0,008        | PBC Pelaksana   |
|    |       |           | 13. Mengirim berkas perkara, tersangka dan barang bukti                                                  |                     |              |                 |
|    |       |           | 1) Mengonsep Surat Pengantar Pengiriman Berkas Perkara/Surat Pengiriman Tersangka dan Barang Bukti       | Surat               | 0,003        | PBC Pelaksana   |
|    |       |           | 2) Membuat tanda terima berkas perkara                                                                   | Tanda Terima        | 0,001        | PBC Pelaksana   |
|    |       |           | 3) Menyerahkan tersangka dan barang bukti dan membuat Berita Acara Penyerahan Tersangka dan Barang Bukti | Berita Acara        | 0,03         | PBC P. Lanjutan |

| NO  | UNSUR                | SUB UNSUR                                                                              | BUTIR KEGIATAN                                                                                                                                          | SATUAN HASIL (TIAP) | ANGKA KREDIT | PELAKSANA       |
|-----|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|-----------------|
| 1   | 2                    | 3                                                                                      | 4                                                                                                                                                       | 5                   | 6            | 7               |
|     |                      |                                                                                        | 14. Menghentikan penyidikan                                                                                                                             |                     |              |                 |
|     |                      |                                                                                        | 1) Mengonsep Surat Penetapan/Surat Penghentian Penyidikan                                                                                               | Surat               | 0,006        | PBC Pelaksana   |
|     |                      |                                                                                        | 2) Membuat resume                                                                                                                                       | Laporan             | 0,07         | PBC Penyelia    |
|     |                      |                                                                                        | 3) Menyerahkan dan membuat Berita Acara Pengembalian Barang Bukti                                                                                       | Berita Acara        | 0,015        | PBC P. Lanjutan |
|     |                      |                                                                                        | 15. Melakukan gelar perkara                                                                                                                             |                     |              |                 |
|     |                      |                                                                                        | 1) Membuat resume                                                                                                                                       | Laporan             | 0,07         | PBC Penyelia    |
|     |                      |                                                                                        | 2) Membuat slide dan matrik                                                                                                                             | Slide/Matrik        | 0,009        | PBC Pelaksana   |
|     |                      |                                                                                        | 16. Menghadapi praperadilan                                                                                                                             |                     |              |                 |
|     |                      |                                                                                        | Membuat bahan jawaban gugatan                                                                                                                           | Surat               | 0,065        | PBC Penyelia    |
|     |                      |                                                                                        | 1. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survai, dan atau evaluasi di bidang kepabeanaan dan cukai yang dipublikasikan:        |                     |              |                 |
|     |                      |                                                                                        | 1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional                                                                                     | Buku                | 12,5         | Semua Jenjang   |
|     |                      |                                                                                        | 2) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI                                                                                                           | Naskah              | 6            | Semua Jenjang   |
| IV. | Pengembangan profesi | A. Pembuatan karya tulis dan/atau karya ilmiah di bidang kepabeanaan dan cukai         | 2. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survai, dan atau evaluasi di bidang kepabeanaan dan cukai yang tidak dipublikasikan:  |                     |              |                 |
|     |                      |                                                                                        | 1) dalam bentuk buku                                                                                                                                    | Buku                | 8            | Semua Jenjang   |
|     |                      |                                                                                        | 2) dalam bentuk makalah                                                                                                                                 | Makalah             | 4            | Semua Jenjang   |
|     |                      |                                                                                        | 3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang kepabeanaan dan cukai yang dipublikasikan:       |                     |              |                 |
|     |                      |                                                                                        | 1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional                                                                                     | Buku                | 8            | Semua Jenjang   |
|     |                      |                                                                                        | 2) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI                                                                                                           | Naskah              | 4            | Semua Jenjang   |
|     |                      |                                                                                        | 4. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang kepabeanaan dan cukai yang tidak dipublikasikan: |                     |              |                 |
|     |                      |                                                                                        | 1) dalam bentuk buku                                                                                                                                    | Buku                | 7            | Semua Jenjang   |
|     |                      |                                                                                        | 2) dalam bentuk makalah                                                                                                                                 | Makalah             | 3,5          | Semua Jenjang   |
|     |                      | B. Perumusan pedoman pengembangan sistem kepabeanaan dan cukai                         | 1. Bersifat pembaharuan                                                                                                                                 | Pedoman             | 2,5          | Semua Jenjang   |
|     |                      |                                                                                        | 2. Bersifat penyempurnaan                                                                                                                               | Pedoman             | 1,5          | Semua Jenjang   |
|     |                      | C. Penerjemahan/ penyaduran buku dan atau karya ilmiah di bidang kepabeanaan dan cukai | 1. Menerjemahkan/menyadurkan buku atau karya ilmiah di bidang kepabeanaan dan cukai yang dipublikasikan:                                                |                     |              |                 |
|     |                      |                                                                                        | 1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional                                                                                     | Buku                | 7            | Semua Jenjang   |
|     |                      |                                                                                        | 2) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI                                                                                                           | Naskah              | 3,5          | Semua Jenjang   |

| NO | UNSUR                                      | SUB UNSUR                                                                   | BUTIR KEGIATAN                                                                                                 | SATUAN HASIL (TIAP) | ANGKA KREDIT | PELAKSANA     |
|----|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|---------------|
| 1  | 2                                          | 3                                                                           | 4                                                                                                              | 5                   | 6            | 7             |
|    |                                            |                                                                             | 2. Menerjemahkan/menyadurkan buku atau karya ilmiah di bidang kepabeanaan dan cukai yang tidak dipublikasikan: |                     |              |               |
|    |                                            |                                                                             | 1) dalam bentuk buku                                                                                           | Buku                | 3,5          | Semua Jenjang |
|    |                                            |                                                                             | 2) dalam bentuk makalah                                                                                        | Makalah             | 1,5          | Semua Jenjang |
| V. | Pendukung kegiatan Pemeriksa Bea dan Cukai | A. Pengajar/pelatih di bidang kepabeanaan dan cukai                         | Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan pegawai dibidang kepabeanaan dan cukai                          | jam                 | 0,030        | Semua Jenjang |
|    |                                            | B. Peran serta dalam seminar/ lokakarya/ konferensi                         | Mengikuti seminar/lokakarya/konferensi sebagai:                                                                |                     |              |               |
|    |                                            |                                                                             | 1. Pemrasaran                                                                                                  | Kali                | 3            | Semua Jenjang |
|    |                                            |                                                                             | 2. Moderator/pembahas/nara sumber                                                                              | Kali                | 2            | Semua Jenjang |
|    |                                            |                                                                             | 3. Peserta                                                                                                     | Kali                | 1            | Semua Jenjang |
|    |                                            | C. Keanggotaan dalam organisasi profesi                                     | Menjadi anggota organisasi profesi di:                                                                         |                     |              |               |
|    |                                            |                                                                             | 1. Tingkat Internasional/Nasional sebagai:                                                                     |                     |              |               |
|    |                                            |                                                                             | 1) Pengurus Aktif                                                                                              | Tahun               | 1            | Semua Jenjang |
|    |                                            |                                                                             | 2) Anggota Aktif                                                                                               | Tahun               | 0,5          | Semua Jenjang |
|    |                                            |                                                                             | 2. Tingkat Propinsi                                                                                            |                     |              |               |
|    |                                            |                                                                             | 1) Pengurus Aktif                                                                                              | Tahun               | 0,25         | Semua Jenjang |
|    |                                            |                                                                             | 2) Anggota Aktif                                                                                               | Tahun               | 0,15         | Semua Jenjang |
|    |                                            | D. Keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai | Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai secara aktif                            | Tahun               | 0,5          | Semua Jenjang |
|    |                                            | E. Perolehan piagam kehormatan                                              | Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancanan Karya Satya:                                                  |                     |              |               |
|    |                                            |                                                                             | 1. 30 (tiga puluh tahun)                                                                                       | Tanda jasa          | 3            | Semua Jenjang |
|    |                                            |                                                                             | 2. 20 (dua puluh tahun)                                                                                        | Tanda jasa          | 2            | Semua Jenjang |
|    |                                            |                                                                             | 3. 10 (sepuluh tahun)                                                                                          | Tanda jasa          | 1            | Semua Jenjang |
|    |                                            | F. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya                                      | Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas:                                    |                     |              |               |
|    |                                            |                                                                             | 1. Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV)                                                                               | Gelar/Ijazah        | 5            | Semua Jenjang |
|    |                                            |                                                                             | 2. Diploma III                                                                                                 | Gelar/Ijazah        | 3            | Semua Jenjang |

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN PANRB  
Kepala Biro Hukum dan Humas,  
Muhammad Imanuddin

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA,  
ttd

AZWAR ABUBAKAR

LAMPIRAN II: PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
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

**RINCIAN KEGIATAN  
JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA BEA DAN CUKAI DAN ANGKA KREDITNYA TINGKAT AHLI**

| NO  | UNSUR                     | SUB UNSUR                                                                                                                        | BUTIR KEGIATAN                                                                                                                             | SATUAN HASIL<br>(TIAP) | ANGKA<br>KREDIT | PELAKSANA     |
|-----|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|---------------|
| 1   | 2                         | 3                                                                                                                                | 4                                                                                                                                          | 5                      | 6               | 7             |
| I.  | Pendidikan                | A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar                                                                                | 1. Doktor                                                                                                                                  | Ijazah                 | 200             | Semua Jenjang |
|     |                           |                                                                                                                                  | 2. Pasca Sarjana                                                                                                                           | Ijazah                 | 150             | Semua Jenjang |
|     |                           |                                                                                                                                  | 3. Sarjana (S1)/ Diploma IV (DIV)                                                                                                          | Ijazah                 | 100             | Semua Jenjang |
|     |                           | B. Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang kepabeanaan dan cukai dan memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan | 1. Lamanya lebih 960 jam                                                                                                                   | Sertifikat             | 15              | Semua Jenjang |
|     |                           |                                                                                                                                  | 2. Lamanya antara 641 s/d 960 jam                                                                                                          | Sertifikat             | 9               | Semua Jenjang |
|     |                           |                                                                                                                                  | 3. Lamanya antara 481 s/d 640 jam                                                                                                          | Sertifikat             | 6               | Semua Jenjang |
|     |                           |                                                                                                                                  | 4. Lamanya antara 161 s/d 480 jam                                                                                                          | Sertifikat             | 3               | Semua Jenjang |
|     |                           |                                                                                                                                  | 5. Lamanya antara 81 s/d 160 jam                                                                                                           | Sertifikat             | 2               | Semua Jenjang |
|     |                           |                                                                                                                                  | 6. Lamanya antara 30 s/d 80 jam                                                                                                            | Sertifikat             | 1               | Semua Jenjang |
|     |                           |                                                                                                                                  |                                                                                                                                            |                        |                 |               |
| II. | Pemeriksaan bea dan cukai | A. Penelitian dokumen                                                                                                            | Meneliti dokumen impor                                                                                                                     | 10 Dokumen             | 0,045           | PBC Muda      |
|     |                           | B. Pemeriksaan dokumen                                                                                                           | Memeriksa barang secara laboratoris, tingkat lanjut:                                                                                       |                        |                 |               |
|     |                           |                                                                                                                                  | 1. Menyiapkan sistem untuk pemeriksaan                                                                                                     | Dokumen                | 0,024           | PBC Pertama   |
|     |                           | C. Verifikasi dokumen                                                                                                            | 2. Melaksanakan pemeriksaan lanjutan berdasarkan Buku Tarif Bea Masuk Indonesia dan membuat resume hasil pengujian dan identifikasi barang | 10 Tindakan Pengujian  | 0,158           | PBC Pertama   |
|     |                           |                                                                                                                                  | 1. Melakukan verifikasi dokumen impor                                                                                                      |                        |                 |               |
|     |                           |                                                                                                                                  | Melakukan analisis kinerja importir, sistem pelayanan dan pegawai                                                                          | 10 Laporan             | 0,025           | PBC Muda      |
|     |                           |                                                                                                                                  | 2. Melakukan verifikasi dokumen ekspor                                                                                                     |                        |                 |               |
|     |                           |                                                                                                                                  | Melakukan analisis kinerja eksportir, sistem pelayanan dan pegawai                                                                         | 10 Laporan             | 0,008           | PBC Pertama   |
|     |                           |                                                                                                                                  | 3. Melakukan verifikasi dokumen cukai                                                                                                      |                        |                 |               |
|     |                           |                                                                                                                                  | Melakukan analisis kinerja Pengusaha Barang Kena Cukai, sistem pelayanan dan pegawai                                                       | 10 Laporan             | 0,008           | PBC Pertama   |
|     |                           | D. Audit kepabeanaan dan cukai                                                                                                   | 1. Persiapan audit                                                                                                                         |                        |                 |               |
|     |                           |                                                                                                                                  | 1) Mengikuti pengarahan persiapan audit.                                                                                                   | Daftar Hadir           | 0,030           | PBC Pertama   |
|     |                           |                                                                                                                                  | 2) Mengikuti pengarahan pelaksanaan audit oleh PMA.                                                                                        | Daftar Hadir           | 0,010           | PBC Pertama   |

| NO | UNSUR | SUB UNSUR | BUTIR KEGIATAN                                                                                                                                                                                                                          | SATUAN HASIL<br>(TIAP) | ANGKA<br>KREDIT | PELAKSANA   |
|----|-------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|-------------|
| 1  | 2     | 3         | 4                                                                                                                                                                                                                                       | 5                      | 6               | 7           |
|    |       |           | 3) Menyusun dan menandatangani Rencana Kerja Audit (RKA).                                                                                                                                                                               | Kertas Kerja           | 0,010           | PBC Pertama |
|    |       |           | 4) Menyusun program audit sesuai dengan obyek audit.                                                                                                                                                                                    | Kertas Kerja           | 0,030           | PBC Pertama |
|    |       |           | 5) Memberikan pengarahan persiapan audit bersama PMA kepada Ketua Auditor dan Auditor.                                                                                                                                                  | Kertas Kerja           | 0,040           | PBC Muda    |
|    |       |           | 6) Mengikuti pengarahan pelaksanaan audit oleh PMA.                                                                                                                                                                                     | Daftar Hadir           | 0,020           | PBC Muda    |
|    |       |           | 7) Memeriksa dan menandatangani RKA.                                                                                                                                                                                                    | Kertas Kerja           | 0,020           | PBC Muda    |
|    |       |           | 8) Mengkaji dan merekomendasikan program audit sesuai dengan obyek audit.                                                                                                                                                               | Kertas Kerja           | 0,040           | PBC Muda    |
|    |       |           | 9) Memberikan pengarahan persiapan audit dan pelaksanaan audit.                                                                                                                                                                         | Kertas Kerja           | 0,060           | PBC Madya   |
|    |       |           | 10) Menyetujui dan menandatangani RKA.                                                                                                                                                                                                  | Kertas Kerja           | 0,015           | PBC Madya   |
|    |       |           | 11) Memeriksa dan menyetujui program audit sesuai dengan obyek audit.                                                                                                                                                                   | Kertas Kerja           | 0,030           | PBC Madya   |
|    |       |           | 2. Pelaksanaan Audit:                                                                                                                                                                                                                   |                        |                 |             |
|    |       |           | 1) Memeriksa keadaan kegiatan usaha Auditee sesuai dengan Undang-Undang Kepabeaan pasal 86 ayat (1a)c dan Undang-Undang cukai pasal 39 ayat (1a)c.                                                                                      | Kertas Kerja           | 0,010           | PBC Pertama |
|    |       |           | 2) Mengisi dan menandatangani formulir pakta integritas.                                                                                                                                                                                | Formulir               | 0,005           | PBC Pertama |
|    |       |           | 3) Menjelaskan maksud dan tujuan audit kepada Auditee.                                                                                                                                                                                  | Surat                  | 0,010           | PBC Pertama |
|    |       |           | 4) Melakukan peminjaman buku, catatan, surat dan dokumen untuk penelitian.                                                                                                                                                              | Surat                  | 0,130           | PBC Pertama |
|    |       |           | 5) Menyerahkan surat pernyataan penyerahan data audit kepada Auditee untuk ditandatangani oleh pimpinan perusahaan atau yang mewakili.                                                                                                  | Surat                  | 0,005           | PBC Pertama |
|    |       |           | 6) Membuat konsep permohonan perpanjangan batas waktu penyerahan data audit dalam hal Auditee mengajukan permohonan.                                                                                                                    | Surat                  | 0,010           | PBC Pertama |
|    |       |           | 7) Membuat konsep Surat Peringatan I.                                                                                                                                                                                                   | Surat                  | 0,010           | PBC Pertama |
|    |       |           | 8) Menyerahkan dan membuat bukti tanda terima penyampaian Surat Peringatan I.                                                                                                                                                           | Surat                  | 0,005           | PBC Pertama |
|    |       |           | 9) Membuat konsep Surat Peringatan II.                                                                                                                                                                                                  | Surat                  | 0,010           | PBC Pertama |
|    |       |           | 10) Menyerahkan dan membuat bukti tanda terima penyampaian Surat Peringatan II.                                                                                                                                                         | Surat                  | 0,005           | PBC Pertama |
|    |       |           | 11) Menyerahkan surat penolakan dan/atau tidak membantu kelancaran audit untuk ditandatangani oleh pimpinan perusahaan atau yang mewakili dalam hal Auditee atau wakilnya menolak untuk diaudit atau menolak membantu kelancaran audit. | Surat                  | 0,010           | PBC Pertama |

| NO | UNSUR | SUB UNSUR | BUTIR KEGIATAN                                                                                                                                                 | SATUAN HASIL<br>(TIAP) | ANGKA<br>KREDIT | PELAKSANA   |
|----|-------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|-------------|
| 1  | 2     | 3         | 4                                                                                                                                                              | 5                      | 6               | 7           |
|    |       |           | 12) Menandatangani berita acara penolakan, dalam hal Auditee atau wakilnya menolak menandatangani surat penolakan dan/atau tidak membantu kelancaran audit.    | Berita Acara           | 0,005           | PBC Pertama |
|    |       |           | 13) Menyimpan data audit sampai dengan dikembalikan kepada pihak terkait.                                                                                      | Kertas Kerja           | 0,020           | PBC Pertama |
|    |       |           | 14) Melakukan pengujian terhadap pelaksanaan Struktur Pengendalian Internal (SPI).                                                                             | Kertas Kerja           | 0,120           | PBC Pertama |
|    |       |           | 15) Mengusulkan ruang lingkup audit kepada PTA.                                                                                                                | Kertas Kerja           | 0,020           | PBC Pertama |
|    |       |           | 16) Membuat konsep perpanjangan periode audit.                                                                                                                 | Surat                  | 0,010           | PBC Pertama |
|    |       |           | 17) Membuat konsep permohonan perpanjangan jangka waktu penyelesaian audit (perpanjangan pertama).                                                             | Surat                  | 0,010           | PBC Pertama |
|    |       |           | 18) Membuat konsep permohonan perpanjangan jangka waktu penyelesaian audit perpanjangan kedua).                                                                | Surat                  | 0,010           | PBC Pertama |
|    |       |           | 19) Membuat konsep permohonan perpanjangan jangka waktu penyelesaian audit (lebih dari 9 bulan).                                                               | Surat                  | 0,010           | PBC Pertama |
|    |       |           | 20) Menyerahkan surat pemberitahuan pencacahan fisik sediaan barang dalam hal dilakukan pencacahan fisik.                                                      | Surat                  | 0,005           | PBC Pertama |
|    |       |           | 21) Mengikuti pencacahan fisik sediaan barang dalam hal dilakukan pencacahan fisik.                                                                            | Berita Acara           | 0,110           | PBC Pertama |
|    |       |           | 22) Menyetujui dan menandatangani Berita Acara pencacahan fisik sediaan barang dalam hal dilakukan pencacahan fisik.                                           | Berita Acara           | 0,010           | PBC Pertama |
|    |       |           | 23) Melakukan konfirmasi baik lisan maupun tertulis kepada pihak ketiga apabila diperlukan.                                                                    | Surat/<br>Kertas Kerja | 0,010           | PBC Pertama |
|    |       |           | 24) Memeriksa dan menyetujui KKA yang dibuat oleh Auditor.                                                                                                     | Kertas Kerja           | 0,230           | PBC Pertama |
|    |       |           | 25) Melakukan konsultasi secara periodik kepada PTA dan/atau PMA.                                                                                              | Berita Acara           | 0,030           | PBC Pertama |
|    |       |           | 26) Membuat berita acara serah terima pekerjaan dilampiri laporan kemajuan pelaksanaan audit terakhir kepada PTA dalam hal terjadi pelimpahan tugas tim audit. | Berita Acara           | 0,010           | PBC Pertama |
|    |       |           | 27) Membuat laporan kemajuan pelaksanaan audit yang telah dilakukan kepada PTA.                                                                                | Surat/<br>Berita Acara | 0,020           | PBC Pertama |
|    |       |           | 28) Melakukan tindakan pengamanan apabila diperlukan.                                                                                                          | Berita Acara           | 0,015           | PBC Pertama |
|    |       |           | 29) Menyetujui konsep dan menandatangani BAPA dalam hal penghentian audit.                                                                                     | Berita Acara           | 0,005           | PBC Pertama |
|    |       |           | 30) Menyusun konsep DTS.                                                                                                                                       | Kertas Kerja           | 0,350           | PBC Pertama |
|    |       |           | 31) Melakukan presentasi DTS.                                                                                                                                  | Kertas Kerja           | 0,020           | PBC Pertama |
|    |       |           | 32) Menandatangani DTS.                                                                                                                                        | Kertas Kerja           | 0,005           | PBC Pertama |

| NO | UNSUR | SUB UNSUR | BUTIR KEGIATAN                                                                                                                                                                                                                    | SATUAN HASIL (TIAP) | ANGKA KREDIT | PELAKSANA   |
|----|-------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|-------------|
| 1  | 2     | 3         | 4                                                                                                                                                                                                                                 | 5                   | 6            | 7           |
|    |       |           | 33) Melaksanakan pembahasan akhir.                                                                                                                                                                                                | Kertas Kerja        | 0,070        | PBC Pertama |
|    |       |           | 34) Membuat risalah pembahasan akhir.                                                                                                                                                                                             | Kertas Kerja        | 0,020        | PBC Pertama |
|    |       |           | 35) Menghadiri rapat penelaahan atas risalah pembahasan akhir dalam hal diperlukan.                                                                                                                                               | Daftar Hadir        | 0,020        | PBC Pertama |
|    |       |           | 36) Menyetujui dan menandatangani BAH.                                                                                                                                                                                            | Berita Acara        | 0,010        | PBC Pertama |
|    |       |           | 37) Menyetujui konsep permohonan penelaahan pembahasan akhir.                                                                                                                                                                     | Surat               | 0,005        | PBC Pertama |
|    |       |           | 38) Membuat rekomendasi perlu/tidaknya dilakukan kegiatan memeriksa keadaan kegiatan usaha Auditee sesuai dengan Undang-Undang Kepabeanan pasal 86 ayat (1a)c dan Undang-Undang Cukai pasal 39 ayat (1a)c.                        | Surat Rekomendasi   | 0,010        | PBC Pertama |
|    |       |           | 39) Membuat rekomendasi perlu/tidaknya diterbitkan Surat Peringatan I/Surat Peringatan II.                                                                                                                                        | Surat Rekomendasi   | 0,010        | PBC Pertama |
|    |       |           | 40) Membuat rekomendasi perlu/tidaknya dibuat konsep surat dan/atau berita acara penolakan dan/atau tidak membantu kelancaran audit dalam hal Auditee atau wakilnya menolak untuk diaudit atau menolak membantu kelancaran audit. | Surat Rekomendasi   | 0,010        | PBC Pertama |
|    |       |           | 41) Membuat rekomendasi perlu/tidaknya dilakukan prosedur konfirmasi secara lisan dan/atau tertulis kepada pihak ketiga.                                                                                                          | Surat Rekomendasi   | 0,010        | PBC Pertama |
|    |       |           | 42) Memeriksa keadaan kegiatan usaha Auditee sesuai dengan Undang-Undang Kepabeanan pasal 86 ayat (1a)c dan Undang-Undang Cukai pasal 39 ayat (1a)c.                                                                              | Kertas Kerja        | 0,040        | PBC Muda    |
|    |       |           | 43) Mengisi dan menandatangani formulir pakta integritas.                                                                                                                                                                         | Formulir            | 0,010        | PBC Muda    |
|    |       |           | 44) Melakukan supervisi kepada Ketua Auditor dalam penilaian SPI Auditee.                                                                                                                                                         | Kertas Kerja        | 0,020        | PBC Muda    |
|    |       |           | 45) Mempresentasikan rencana pelaksanaan audit mengenai ruang lingkup audit kepada PMA.                                                                                                                                           | Kertas Kerja        | 0,020        | PBC Muda    |
|    |       |           | 46) Mengkaji dan menyetujui konsep Surat Peringatan I.                                                                                                                                                                            | Surat               | 0,010        | PBC Muda    |
|    |       |           | 47) Mengkaji dan menyetujui konsep Surat Peringatan II.                                                                                                                                                                           | Surat               | 0,010        | PBC Muda    |
|    |       |           | 48) Mengkaji dan menyetujui usulan perpanjangan periode audit.                                                                                                                                                                    | Surat               | 0,020        | PBC Muda    |
|    |       |           | 49) Mengkaji dan menyetujui konsep permohonan perpanjangan jangka waktu penyelesaian audit (perpanjangan pertama).                                                                                                                | Surat               | 0,020        | PBC Muda    |
|    |       |           | 50) Mengkaji dan menyetujui konsep permohonan perpanjangan jangka waktu penyelesaian audit (perpanjangan kedua).                                                                                                                  | Surat               | 0,020        | PBC Muda    |
|    |       |           | 51) Mengkaji dan menyetujui konsep permohonan perpanjangan jangka waktu penyelesaian audit (lebih dari 9 bulan).                                                                                                                  | Surat               | 0,020        | PBC Muda    |

| NO. | UNSUR | SUB UNSUR | BUTIR KEGIATAN                                                                                                                                                                                                                                     | SATUAN HASIL (TIAP)    | ANGKA KREDIT | PELAKSANA |
|-----|-------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------|-----------|
| 1   | 2     | 3         | 4                                                                                                                                                                                                                                                  | 5                      | 6            | 7         |
|     |       |           | 52) Mengkaji dan menyetujui konsep permohonan perpanjangan batas waktu penyerahan data audit dalam hal Auditee mengajukan permohonan.                                                                                                              | Surat                  | 0,020        | PBC Muda  |
|     |       |           | 53) Memeriksa dan menyetujui KKA yang diajukan oleh Ketua Auditor.                                                                                                                                                                                 | Kertas Kerja           | 0,220        | PBC Muda  |
|     |       |           | 54) Melaksanakan supervisi dalam bentuk konsultasi di dalam pelaksanaan audit kepada Ketua Auditor.                                                                                                                                                | Kertas Kerja           | 0,060        | PBC Muda  |
|     |       |           | 55) Mengevaluasi realisasi RKA.                                                                                                                                                                                                                    | Kertas Kerja           | 0,020        | PBC Muda  |
|     |       |           | 56) Membuat laporan kemajuan kepada PMA.                                                                                                                                                                                                           | Surat/<br>Berita Acara | 0,020        | PBC Muda  |
|     |       |           | 57) Membuat berita acara serah terima pekerjaan dilampiri dengan laporan kemajuan pelaksanaan audit terakhir, dalam hal terjadi pelimpahan tugas tim audit.                                                                                        | Surat/<br>Berita Acara | 0,020        | PBC Muda  |
|     |       |           | 58) Mengkaji dan menandatangani BAPA, dalam hal penghentian audit.                                                                                                                                                                                 | Berita Acara           | 0,010        | PBC Muda  |
|     |       |           | 59) Mengikuti presentasi DTS.                                                                                                                                                                                                                      | Daftar Hadir           | 0,040        | PBC Muda  |
|     |       |           | 60) Memeriksa dan menandatangani DTS.                                                                                                                                                                                                              | Kertas Kerja           | 0,240        | PBC Muda  |
|     |       |           | 61) Melaksanakan pembahasan akhir.                                                                                                                                                                                                                 | Daftar Hadir           | 0,100        | PBC Muda  |
|     |       |           | 62) Menyetujui dan menandatangani risalah pembahasan akhir.                                                                                                                                                                                        | Kertas Kerja           | 0,020        | PBC Muda  |
|     |       |           | 63) Menyetujui dengan membubuhkan paraf surat permohonan penelaahan atas risalah pembahasan akhir, dalam hal diperlukan.                                                                                                                           | Surat                  | 0,010        | PBC Muda  |
|     |       |           | 64) Menghadiri rapat penelaahan atas risalah pembahasan akhir, dalam hal diperlukan.                                                                                                                                                               | Daftar Hadir           | 0,040        | PBC Muda  |
|     |       |           | 65) Menyetujui dan menandatangani BABA.                                                                                                                                                                                                            | Berita Acara           | 0,010        | PBC Muda  |
|     |       |           | 66) Mengkaji dan menyetujui rekomendasi perlu/ tidaknya dilakukan kegiatan memeriksa keadaan kegiatan usaha Auditee sesuai dengan Undang-Undang Kepabeanaan pasal 86 ayat (1a)c dan Undang-Undang Cukai pasal 39 ayat (1a)c.                       | Laporan                | 0,020        | PBC Muda  |
|     |       |           | 67) Mengkaji dan menyetujui rekomendasi perlu/ tidaknya diterbitkan Surat Peringatan I/ Surat Peringatan II.                                                                                                                                       | Laporan                | 0,020        | PBC Muda  |
|     |       |           | 68) Mengkaji dan menyetujui rekomendasi perlu/ tidaknya dibuat konsep surat dan/atau berita acara penolakan dan/atau tidak membantu kelancaran audit dalam hal Auditee atau wakilnya menolak untuk diaudit atau menolak membantu kelancaran audit. | Laporan                | 0,020        | PBC Muda  |
|     |       |           | 69) Mengkaji dan menyetujui rekomendasi perlu/ tidaknya dilakukan prosedur konfirmasi secara lisan dan/ atau tertulis kepada pihak ketiga.                                                                                                         | Laporan                | 0,020        | PBC Muda  |

| NO | UNSUR | SUB UNSUR | BUTIR KEGIATAN                                                                                                                                                                                            | SATUAN HASIL (TIAP)    | ANGKA KREDIT | PELAKSANA |
|----|-------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------|-----------|
| 1  | 2     | 3         | 4                                                                                                                                                                                                         | 5                      | 6            | 7         |
|    |       |           | 70) Memeriksa keadaan kegiatan usaha Auditee sesuai dengan Undang-Undang Kepabeanan pasal 86 ayat (1a)c dan Undang-Undang Cukai pasal 39 ayat (1a)c                                                       | Kertas Kerja           | 0,030        | PBC Madya |
|    |       |           | 71) Mengisi dan menandatangani formulir pakta integritas.                                                                                                                                                 | Formulir               | 0,015        | PBC Madya |
|    |       |           | 72) Menyetujui dan menandatangani usulan perpanjangan periode audit.                                                                                                                                      | Surat                  | 0,030        | PBC Madya |
|    |       |           | 73) Menyetujui dan menandatangani konsep permohonan perpanjangan jangka waktu penyelesaian audit (perpanjangan pertama).                                                                                  | Surat                  | 0,030        | PBC Madya |
|    |       |           | 74) Menyetujui dan menandatangani konsep permohonan perpanjangan jangka waktu penyelesaian audit (perpanjangan kedua).                                                                                    | Surat                  | 0,030        | PBC Madya |
|    |       |           | 75) Menyetujui dan menandatangani konsep permohonan perpanjangan jangka waktu penyelesaian audit (lebih dari 9 bulan).                                                                                    | Surat                  | 0,030        | PBC Madya |
|    |       |           | 76) Menyetujui dan menandatangani permohonan perpanjangan batas waktu penyerahan data audit dalam hal Auditee mengajukan permohonan.                                                                      | Surat                  | 0,015        | PBC Madya |
|    |       |           | 77) Menyetujui dan menandatangani konsep Surat Peringatan I.                                                                                                                                              | Surat                  | 0,015        | PBC Madya |
|    |       |           | 78) Menyetujui dan menandatangani konsep Surat Peringatan II.                                                                                                                                             | Surat                  | 0,015        | PBC Madya |
|    |       |           | 79) Menetapkan ruang lingkup audit.                                                                                                                                                                       | Kertas Kerja           | 0,030        | PBC Madya |
|    |       |           | 80) Mengawasi dan mengarahkan pelaksanaan audit dalam bentuk konsultasi di dalam pelaksanaan audit kepada PTA dan Ketua Auditor.                                                                          | Kertas Kerja           | 0,060        | PBC Madya |
|    |       |           | 81) Mengevaluasi realisasi RKA.                                                                                                                                                                           | Kertas Kerja           | 0,060        | PBC Madya |
|    |       |           | 82) Mengevaluasi realisasi pelaksanaan audit sesuai program audit yang telah ditentukan.                                                                                                                  | Kertas Kerja           | 0,060        | PBC Madya |
|    |       |           | 83) Membuat berita acara serah terima pekerjaan dilampiri laporan kemajuan audit terakhir kepada Direktur Audit/Kepala Kanwil/Kepala Kantor Pelayanan Utama dalam hal terjadi pelimpahan tugas tim audit. | Surat/<br>Berita Acara | 0,030        | PBC Madya |
|    |       |           | 84) Menyetujui dan menandatangani BAPA dalam hal penghentian audit.                                                                                                                                       | Berita Acara           | 0,030        | PBC Madya |
|    |       |           | 85) Mengikuti presentasi DTS.                                                                                                                                                                             | Daftar Hadir           | 0,060        | PBC Madya |
|    |       |           | 86) Menyetujui dan menandatangani DTS.                                                                                                                                                                    | Kertas Kerja           | 0,660        | PBC Madya |
|    |       |           | 87) Melaksanakan pembahasan akhir temuan sementara hasil audit.                                                                                                                                           | Daftar Hadir           | 0,060        | PBC Madya |
|    |       |           | 88) Menyetujui dan menandatangani surat permohonan penelaahan hasil pembahasan akhir dalam hal diperlukan.                                                                                                | Surat                  | 0,030        | PBC Madya |
|    |       |           | 89) Menghadiri rapat penelaahan atas risalah pembahasan akhir, dalam hal diperlukan.                                                                                                                      | Daftar Hadir           | 0,030        | PBC Madya |
|    |       |           | 90) Menyetujui dan menandatangani BAH.                                                                                                                                                                    | Berita Acara           | 0,030        | PBC Madya |

| NO   | UNSUR                     | SUB UNSUR                 | BUTIR KEGIATAN                                                                                                                                                                                                                               | SATUAN HASIL (TIAP) | ANGKA KREDIT | PELAKSANA   |
|------|---------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|-------------|
| 1    | 2                         | 3                         | 4                                                                                                                                                                                                                                            | 5                   | 6            | 7           |
|      |                           |                           | 91) Memberikan keputusan perlu/tidaknya dilakukan kegiatan memeriksa keadaan kegiatan usaha Auditee sesuai dengan Undang-Undang Kepabeanan pasal 86 ayat (1a)c dan Undang-Undang Cukai pasal 39 ayat (1a)c.                                  | Surat               | 0,030        | PBC Madya   |
|      |                           |                           | 92) Memberikan keputusan perlu/tidaknya diterbitkan Surat Peringatan I/Surat Peringatan II.                                                                                                                                                  | Surat               | 0,030        | PBC Madya   |
|      |                           |                           | 93) Memberikan keputusan perlu/tidaknya dibuat konsep surat dan/atau berita acara penolakan dan/atau tidak membantu kelancaran audit dalam hal Auditee atau wakilnya menolak untuk diaudit atau menolak membantu kelancaran audit.           | Surat               | 0,030        | PBC Madya   |
|      |                           |                           | 94) Memberikan keputusan perlu/tidaknya dilakukan prosedur konfirmasi secara lisan dan/atau tertulis kepada pihak ketiga.                                                                                                                    | Surat               | 0,030        | PBC Madya   |
|      |                           |                           | 3. Pelaporan Audit:                                                                                                                                                                                                                          |                     |              |             |
|      |                           |                           | 1) Menyusun Laporan Hasil Audit (LHA).                                                                                                                                                                                                       | Laporan             | 0,480        | PBC Pertama |
|      |                           |                           | 2) Memeriksa dan menandatangani LHA.                                                                                                                                                                                                         | Laporan             | 0,700        | PBC Muda    |
|      |                           |                           | 3) Menyetujui dan menandatangani LHA.                                                                                                                                                                                                        | Laporan             | 0,450        | PBC Madya   |
|      |                           |                           |                                                                                                                                                                                                                                              | Laporan             | 0,013        | PBC Pertama |
|      |                           |                           |                                                                                                                                                                                                                                              |                     |              |             |
| III. | Pencegahan dan penyidikan | A. Pengolahan informasi   | Menganalisa dan menyajikan data dan informasi                                                                                                                                                                                                |                     |              |             |
|      |                           | B. Pelaksanaan penyidikan | 1. Persiapan penyidikan                                                                                                                                                                                                                      |                     |              |             |
|      |                           |                           | Mengevaluasi konsep dan menerbitkan Surat Perintah Tugas Penyidikan dan Surat Perintah Dimulainya Penyidikan.                                                                                                                                | Surat               | 0,014        | PBC Muda    |
|      |                           |                           | 2. Memanggil saksi                                                                                                                                                                                                                           |                     |              |             |
|      |                           |                           | Mengevaluasi konsep dan menerbitkan SP/SM                                                                                                                                                                                                    | Surat               | 0,011        | PBC Muda    |
|      |                           |                           | 3. Memanggil Tersangka                                                                                                                                                                                                                       |                     |              |             |
|      |                           |                           | Mengevaluasi konsep dan menerbitkan SP/SM                                                                                                                                                                                                    | Surat               | 0,01         | PBC Muda    |
|      |                           |                           | 4. Memeriksa Tersangka                                                                                                                                                                                                                       |                     |              |             |
|      |                           |                           | Menyediakan Penasehat Hukum                                                                                                                                                                                                                  | Surat               | 0,04         | PBC Muda    |
|      |                           |                           | 5. Menangkap Tersangka                                                                                                                                                                                                                       |                     |              |             |
|      |                           |                           | Mengevaluasi konsep dan menerbitkan Surat Perintah Penangkapan                                                                                                                                                                               | Surat               | 0,014        | PBC Muda    |
|      |                           |                           | 6. Menahan Tersangka                                                                                                                                                                                                                         |                     |              |             |
|      |                           |                           | Mengevaluasi konsep dan menerbitkan Surat Perintah Penahanan/Surat Perintah Pengalihan Jenis Tahanan/Surat Perintah Penangguhan Penahanan/Surat Perintah Pengeluaran Tahanan/ Surat Perintah Perpanjangan Penahanan/Surat Penitipan Tahanan. | Surat               | 0,012        | PBC Muda    |
|      |                           |                           | 7. Melakukan pengeledahan                                                                                                                                                                                                                    |                     |              |             |
|      |                           |                           | Mengevaluasi konsep dan menerbitkan Surat Permintaan Ijin Pengeledahan/ Surat Perintah Pengeledahan.                                                                                                                                         | Surat               | 0,004        | PBC Muda    |

| NO  | UNSUR                   | SUB UNSUR                                                                              | BUTIR KEGIATAN                                                                                                                                              | SATUAN HASIL<br>(TIAP) | ANGKA<br>KREDIT | PELAKSANA     |
|-----|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|---------------|
| 1   | 2                       | 3                                                                                      | 4                                                                                                                                                           | 5                      | 6               | 7             |
|     |                         |                                                                                        | 8. Melakukan penyitaan                                                                                                                                      |                        |                 |               |
|     |                         |                                                                                        | Mengevaluasi konsep dan menerbitkan Surat Permintaan Ijin Penyitaan/<br>Surat Perintah Penyitaan/ Laporan Telah Dilakukan Penyitaan.                        | Surat                  | 0,009           | PBC Muda      |
|     |                         |                                                                                        | 9. Melelang barang bukti                                                                                                                                    |                        |                 |               |
|     |                         |                                                                                        | Mengevaluasi konsep dan menerbitkan Surat Permintaan Ijin<br>Pelelangan/ Surat Perintah Pelelangan/ Penetapan Harga Limit<br>Pelelangan.                    | Surat                  | 0,01            | PBC Muda      |
|     |                         |                                                                                        | 10. Melakukan pemberkasan                                                                                                                                   |                        |                 |               |
|     |                         |                                                                                        | Mengevaluasi dan menyetujui resume                                                                                                                          | Laporan                | 0,05            | PBC Muda      |
|     |                         |                                                                                        | 11. Mengirim berkas perkara, tersangka dan barang bukti                                                                                                     |                        |                 |               |
|     |                         |                                                                                        | Mengevaluasi konsep dan menerbitkan Surat Pengantar Pengiriman<br>Berkas Perkara/ Surat Pengiriman Tersangka dan Barang Bukti                               | Surat                  | 0,012           | PBC Muda      |
|     |                         |                                                                                        | 12. Menghentikan penvidikan                                                                                                                                 |                        |                 |               |
|     |                         |                                                                                        | 1) Mengevaluasi konsep dan Menerbitkan Surat Penetapan/ Surat<br>Penghentian Penyidikan                                                                     | Surat                  | 0,015           | PBC Muda      |
|     |                         |                                                                                        | 2) Mengevaluasi dan menyetujui resume                                                                                                                       | Laporan                | 0,05            | PBC Muda      |
|     |                         |                                                                                        | 13. Melakukan gelar perkara                                                                                                                                 |                        |                 |               |
|     |                         |                                                                                        | Mengevaluasi dan menyutujui resume                                                                                                                          | Laporan                | 0,03            | PBC Muda      |
|     |                         |                                                                                        | 14. Menghadapi praperadilan                                                                                                                                 |                        |                 |               |
|     |                         |                                                                                        | Mengevaluasi dan menyetujui jawaban gugatan                                                                                                                 | Laporan                | 0,055           | PBC Muda      |
| IV. | Pengembangan<br>profesi | A. Pembuatan karya tulis<br>dan/atau karya ilmiah di<br>bidang kepabeanan dan<br>cukai | 1. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survai,<br>dan atau evaluasi di bidang kepabeanan dan cukai yang dipublikasikan:          |                        |                 |               |
|     |                         |                                                                                        | 1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional                                                                                         | Buku                   | 12,5            | Semua Jenjang |
|     |                         |                                                                                        | 2) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI                                                                                                               | Naskah                 | 6               | Semua Jenjang |
|     |                         |                                                                                        | 2. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survai,<br>dan atau evaluasi di bidang kepabeanan dan cukai yang tidak<br>dipublikasikan: |                        |                 |               |
|     |                         |                                                                                        | 1) dalam bentuk buku                                                                                                                                        | Buku                   | 8               | Semua Jenjang |
|     |                         |                                                                                        | 2) dalam bentuk makalah                                                                                                                                     | Makalah                | 4               | Semua Jenjang |
|     |                         |                                                                                        | 3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah<br>hasil gagasan sendiri di bidang kepabeanan dan cukai yang<br>dipublikasikan:      |                        |                 |               |
|     |                         |                                                                                        | 1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional                                                                                         | Buku                   | 8               | Semua Jenjang |
|     |                         |                                                                                        | 2) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI                                                                                                               | Naskah                 | 4               | Semua Jenjang |

| NO                                                                          | UNSUR                                                                               | SUB UNSUR                                                      | BUTIR KEGIATAN                             |                                                                                                                                                      | SATUAN HASIL (TIAP)                                                                   | ANGKA KREDIT  | PELAKSANA     |       |               |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|-------|---------------|
| 1                                                                           | 2                                                                                   | 3                                                              | 4                                          |                                                                                                                                                      | 5                                                                                     | 6             | 7             |       |               |
|                                                                             |                                                                                     |                                                                | 4.                                         | Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang kepabeanaan dan cukai yang tidak dipublikasikan: |                                                                                       |               |               |       |               |
|                                                                             |                                                                                     |                                                                |                                            | 1) dalam bentuk buku                                                                                                                                 | Buku                                                                                  | 7             | Semua Jenjang |       |               |
|                                                                             |                                                                                     |                                                                |                                            | 2) dalam bentuk makalah                                                                                                                              | Makalah                                                                               | 3,5           | Semua Jenjang |       |               |
|                                                                             |                                                                                     | B. Perumusan pedoman pengembangan sistem kepabeanaan dan cukai | 1.                                         | Bersifat pembaharuan                                                                                                                                 | Pedoman                                                                               | 2,5           | Semua Jenjang |       |               |
|                                                                             |                                                                                     |                                                                | 2.                                         | Bersifat penyempurnaan                                                                                                                               | Pedoman                                                                               | 1,5           | Semua Jenjang |       |               |
|                                                                             |                                                                                     | C. Penerjemahan/ penyaduran buku dan atau karya ilmiah         | 1.                                         | Menerjemahkan/menyadurkan buku atau karya ilmiah di bidang kepabeanaan dan cukai yang dipublikasikan:                                                |                                                                                       |               |               |       |               |
|                                                                             |                                                                                     |                                                                |                                            | 1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional                                                                                  | Buku                                                                                  | 7             | Semua Jenjang |       |               |
|                                                                             |                                                                                     |                                                                |                                            | 2) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI                                                                                                        | Naskah                                                                                | 3,5           | Semua Jenjang |       |               |
|                                                                             |                                                                                     |                                                                | 2.                                         | Menerjemahkan/menyadurkan buku atau karya ilmiah di bidang kepabeanaan dan cukai yang tidak dipublikasikan:                                          |                                                                                       |               |               |       |               |
|                                                                             |                                                                                     |                                                                |                                            | 1) dalam bentuk buku                                                                                                                                 | Buku                                                                                  | 3,5           | Semua Jenjang |       |               |
|                                                                             |                                                                                     |                                                                |                                            | 2) dalam bentuk makalah                                                                                                                              | Makalah                                                                               | 1,5           | Semua Jenjang |       |               |
|                                                                             |                                                                                     | V.                                                             | Pendukung kegiatan Pemeriksa Bea dan Cukai | A. Pengajar/ pelatih di bidang kepabeanaan dan cukai                                                                                                 | Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan pegawai dibidang kepabeanaan dan cukai |               | Jam           | 0,030 | Semua Jenjang |
|                                                                             |                                                                                     |                                                                |                                            | B. Peran serta dalam seminar/ lokakarya/ konferensi                                                                                                  | Mengikuti seminar/lokakarya/konferensi sebagai:                                       |               |               |       |               |
| 1.                                                                          | Pemrasaran                                                                          |                                                                |                                            |                                                                                                                                                      | Kali                                                                                  | 3             | Semua Jenjang |       |               |
| 2.                                                                          | Moderator/pembahas/nara sumber                                                      |                                                                |                                            |                                                                                                                                                      | Kali                                                                                  | 2             | Semua Jenjang |       |               |
| 3.                                                                          | Peserta                                                                             |                                                                |                                            |                                                                                                                                                      | Kali                                                                                  | 1             | Semua Jenjang |       |               |
| C. Keanggotaan dalam organisasi profesi                                     | Menjadi anggota organisasi profesi di:                                              |                                                                |                                            |                                                                                                                                                      |                                                                                       |               |               |       |               |
|                                                                             | 1.                                                                                  |                                                                |                                            | Tingkat Internasional/Nasional sebagai:                                                                                                              |                                                                                       |               |               |       |               |
|                                                                             |                                                                                     |                                                                |                                            | 1) Pengurus Aktif                                                                                                                                    | Tahun                                                                                 | 1             | Semua Jenjang |       |               |
|                                                                             |                                                                                     |                                                                |                                            | 2) Anggota Aktif                                                                                                                                     | Tahun                                                                                 | 0,5           | Semua Jenjang |       |               |
|                                                                             | 2.                                                                                  |                                                                |                                            | Tingkat Propinsi                                                                                                                                     |                                                                                       |               |               |       |               |
|                                                                             |                                                                                     |                                                                |                                            | 1) Pengurus Aktif                                                                                                                                    | Tahun                                                                                 | 0,25          | Semua Jenjang |       |               |
| 2) Anggota Aktif                                                            |                                                                                     |                                                                |                                            | Tahun                                                                                                                                                | 0,15                                                                                  | Semua Jenjang |               |       |               |
| D. Keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai | Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai secara aktif |                                                                |                                            | Tahun                                                                                                                                                | 0,5                                                                                   | Semua Jenjang |               |       |               |

| NO | UNSUR | SUB UNSUR                              | BUTIR KEGIATAN                                                              | SATUAN HASIL (TIAP) | ANGKA KREDIT | PELAKSANA     |
|----|-------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|---------------|
| 1  | 2     | 3                                      | 4                                                                           | 5                   | 6            | 7             |
|    |       | E. Perolehan piagam kehormatan         | Memperoleh penghargaan / tanda jasa Satya Lancaran Karya Satya:             |                     |              |               |
|    |       |                                        | 1. 30 (tiga puluh tahun)                                                    | Tanda jasa          | 3            | Semua Jenjang |
|    |       |                                        | 2. 20 (dua puluh tahun)                                                     | Tanda jasa          | 2            | Semua Jenjang |
|    |       |                                        | 3. 10 (sepuluh tahun)                                                       | Tanda jasa          | 1            | Semua Jenjang |
|    |       | F. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya | Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas: |                     |              |               |
|    |       |                                        | 1. Doktor                                                                   | Gelar / Ijazah      | 15           | Semua Jenjang |
|    |       |                                        | 2. Pasca Sarjana (S2)                                                       | Gelar / Ijazah      | 10           | Semua Jenjang |
|    |       |                                        | 3. Sarjana (S1) / Diploma IV (DIV)                                          | Gelar / Ijazah      | 5            | Semua Jenjang |

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA,  
ttd

AZWAR ABUBAKAR

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN PANRB  
Kepala Biro Hukum dan Humas,  
Muhammad Imanuddin

LAMPIRAN III: PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
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

**ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK PENYESUAIAN/INPASSING  
JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA BEA DAN CUKAI TINGKAT TERAMPIL**

| NO. | GOLONGAN<br>RUANG | STTB/IJAZAH ATAU YANG<br>SETINGKAT | ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN |         |         |         |               |
|-----|-------------------|------------------------------------|-----------------------------------|---------|---------|---------|---------------|
|     |                   |                                    | < 1 Tahun                         | 1 Tahun | 2 Tahun | 3 Tahun | 4 Tahun/Lebih |
| 1   | 2                 | 3                                  | 4                                 | 5       | 6       | 7       | 8             |
| 1   | II/c              | SARJANA MUDA / D III               | 60                                | 65      | 70      | 75      | 79            |
| 2   | II/d              | SARJANA MUDA / D III               | 80                                | 85      | 89      | 94      | 99            |
| 3   | III/a             | SARJANA MUDA / D III               | 100                               | 112     | 123     | 134     | 146           |
| 4   | III/b             | SARJANA MUDA / D III               | 150                               | 163     | 174     | 185     | 197           |
| 5   | III/c             | SARJANA MUDA / D III               | 200                               | 223     | 246     | 270     | 292           |
| 7   | III/d             | SARJANA MUDA / D III               | 300                               | 300     | 300     | 300     | 300           |

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA,  
ttd

AZWAR ABUBAKAR

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN PANRB  
Kepala Biro Hukum dan Humas,  
Muhammad Imanuddin

AMPIRAN IV: PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
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

**ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK PENYESUAIAN/INPASSING  
JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA BEA DAN CUKAI TINGKAT AHLI**

| NO. | GOLONGAN<br>RUANG | STTB/IJAZAH ATAU YANG<br>SETINGKAT | ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN |         |         |         |               |
|-----|-------------------|------------------------------------|-----------------------------------|---------|---------|---------|---------------|
|     |                   |                                    | < 1 Tahun                         | 1 Tahun | 2 Tahun | 3 Tahun | 4 Tahun/Lebih |
| 1   | 2                 | 3                                  | 4                                 | 5       | 6       | 7       | 8             |
| 1   | III/a             | SARJANA (S1)/ D IV                 | 100                               | 112     | 124     | 136     | 148           |
| 2   | III/b             | SARJANA (S1)/ D IV                 | 150                               | 162     | 174     | 186     | 197           |
|     |                   | MAGISTER (S2)                      | 150                               | 163     | 177     | 188     | 199           |
| 3   | III/c             | SARJANA (S1)/ D 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)/ D 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)/ D 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)/ D 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) S/D DOKTOR (S3)       | 700                               | 700     | 700     | 700     | 700           |

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA,  
ttd

AZWAR ABUBAKAR

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN PANRB  
Kepala Biro Hukum dan Humas,  
Muhammad Imanuddin