

LAPORAN DESAIN PEMBELAJARAN
PELATIHAN TEKNIS KEPALA HANGGAR PABEAN DAN CUKAI

I. Pendahuluan

1) Latar Belakang

Memperhatikan kebutuhan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, guna memenuhi kebutuhan sumber daya manusia yang mumpuni, mempunyai pengetahuan, keterampilan dan sikap yang sesuai dengan perkembangan di lapangan. Mengingat berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, tugas Subseksi Hanggar Pabean dan Cukai sangat kompleks. Sehingga diperlukan pemahaman yang komprehensif terkait hal-hal yang menjadi tugas fungsinya. Dengan mempelajari hal-hal yang terkait dengan pekerjaan Kasubsi Hanggar berupa penyegaran teknis kepabeanaan dan cukai, klasifikasi barang dan barang larangan dan pembatasan, pemeriksaan fisik barang, penelitian dokumen kepabeanaan dan cukai, Tempat Penimbunan Berikat (TPB), penyelesaian barang yang tidak dikuasai, dikuasai negara dan barang milik negara serta pengawasan di bidang kepabeanaan dan cukai, diharapkan dapat menjawab kebutuhan DJBC dalam menyiapkan Kepala Subseksi Hanggar yang kompeten.

2) Tujuan Kegiatan

Menciptakan desain pembelajaran yang berbasis kompetensi sesuai dengan perkembangan kebutuhan organisasi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai sehingga mampu menunjang tercapainya proses belajar mengajar yang sesuai dengan peningkatan kompetensi yang diperlukan organisasi.

3) Agenda Kegiatan

Agenda laporan desain pembelajaran antara lain rapat pengembangan desain pembelajaran atas permintaan usulan materi pembelajaran baik dari pelaksanaan pelatihan sebelumnya, masukan pengajar dan dari unit terkait.

II. Riwayat Penyusunan (notula terlampir)

III. Kelengkapan Dokumen:

KAP

GBPP

SAP

KNS

Jakarta, Februari 2019
Ketua Tim,



Ratu Eha Salhah
NIP 19700709 199603 2 001

Kepala Bidang Perencanaan dan
Pengembangan Diklat,



Aziz Syamsu Arifin
NIP . 19630723 199103 1 003

NAMA PROGRAM

Pelatihan Teknis Kepala Hanggar Pabean dan Cukai

DESKRIPSI PROGRAM

TUJUAN PROGRAM

Meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan dan sikap Subseksi Hanggar Pabean dan Cukai di Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (DJBC) atau pegawai yang akan menduduki jabatan Kasubsi Hanggar dalam melaksanakan tugas pelayanan dan pengawasan di bidang kepabeanan dan cukai

KEBUTUHAN STRATEGIS UNIT PENGGUNA YANG AKAN DICAPAI

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, tugas Subseksi Hanggar Pabean dan Cukai sangat kompleks. Sehingga diperlukan pemahaman yang komprehensif terkait hal-hal yang menjadi tugas fungsinya. Dengan mempelajari hal-hal yang terkait dengan pekerjaan Kasubsi Hanggar berupa penyegaran teknis kepabeanan dan cukai, klasifikasi barang, pemeriksaan fisik barang, penelitian dokumen kepabeanan dan cukai, Tempat Penimbunan Berikat (TPB), penyelesaian barang yang tidak dikuasai, dikuasai negara dan barang milik negara serta pengawasan di bidang kepabeanan dan cukai, diharapkan dapat menjawab kebutuhan DJBC dalam menyiapkan Kepala Subseksi Hanggar yang kompeten

SASARAN (TARGET LEARNERS)

Kepala Hanggar Pabean dan Cukai atau Pegawai DJBC

MODEL PEMBELAJARAN

TATAP MUKA

NON TATAP MUKA (NTM)

e-Learning

Bimbingan di tempat Kerja

Pelatihan Jarak Jauh

Lainnya....

STANDAR KOMPETENSI

Setelah mengikuti diklat ini siswa diharapkan mampu:

- a. Melakukan pelayanan di bidang teknis kepabeanan
- b. Melakukan pelayanan di bidang cukai.
- c. Melakukan pelayanan di bidang fasilitas kepabeanan
- d. Menetapkan nilai pabean sesuai ketentuan yang berlaku
- e. Menerapkan sistem klasifikasi barang dan barang larangan dan pembatasan
- f. Melakukan pengelolaan atas Barang Yang Dinyatakan Tidak dikuasai (BTD), Barang Yang Dikuasai Negara (BDN), dan Barang Yang Menjadi Milik Negara (BMN)
- g. Menerapkan komunikasi dan kepemimpinan efektif
- h. Menjelaskan transaksi perdagangan internasional

KOMPETENSI DASAR

Setelah mengikuti diklat ini, peserta diharapkan mampu:

- a. Melakukan pelayanan di bidang teknis kepabeanan
 - 1) Menjelaskan Tata Laksana Kepabeanan di bidang Impor dan Ekspor (*review*)
 - 2) Melakukan Pemeriksaan Dokumen Impor.
 - 3) Melakukan Pemeriksaan Dokumen Ekspor
 - 4) Menggunakan Sistem Aplikasi Kepabeanan Impor dan Ekspor

Catatan: Materi impor dan ekspor yang disampaikan adalah yang terkait dengan pekerjaan Kepala Hanggar.

- b. Melakukan pelayanan di bidang teknis cukai
 - 1) Menjelaskan Tata Laksana Cukai (*review*)
 - 2) Melakukan Pemeriksaan Dokumen Cukai
 - 3) Melakukan penelitian kesesuaian hasil pemeriksaan (BAP)
 - 4) Menggunakan Sistem Aplikasi Cukai
 - 5) Melakukan penghitungan pungutan cukai

Catatan: materi cukai yang disampaikan adalah yang terkait dengan pekerjaan Kepala Hanggar.

- c. Melakukan pelayanan di bidang fasilitas kepabeanan
 - 1) Menjelaskan jenis-jenis fasilitas di bidang kepabeanan (*review*)
 - 2) Melakukan pemeriksaan dokumen perizinan dan pelayanan dengan fasilitas impor sementara
 - 3) Melakukan pemeriksaan dokumen perizinan dan pelayanan dengan fasilitas *vooruitslag* (pengeluaran barang impor untuk dipakai dengan menggunakan jaminan)
 - 4) Melakukan pemeriksaan dokumen perizinan dan pelayanan dengan fasilitas TPB
- d. Menetapkan nilai pabean sesuai ketentuan yang berlaku.
 - 1) Menerapkan metode penetapan Nilai Pabean (metode I s.d. *fallback*) dalam pelaksanaan tugas di lapangan
 - 2) Menyelesaikan kasus tentang nilai pabean
- e. Menerapkan sistem klasifikasi barang dan barang larangan dan pembatasan
 - 1) Menerapkan sistem BTKI
 - 2) Menjelaskan sistem barang larangan pembatasan impor/ekspor
 - 3) Menyelesaikan studi kasus klasifikasi dan lartas

- f. Melakukan pengelolaan atas Barang Yang Dinyatakan Tidak dikuasai (BTD), Barang Yang Dikuasai Negara (BDN), dan Barang Yang Menjadi Milik Negara (BMN).
- 1) Menjelaskan alur /prosedur penetapan status barang menjadi BTD, BDN, dan BMN
 - 2) Melakukan penatausahaan BTD, BDN, dan BMN meliputi pemasukan, penimbunan, dan pengeluaran barang ke, di, dan dari TPP
 - 3) Melakukan penyelesaian terhadap BTD, BDN, dan BMN meliputi pelelangan, pemusnahan, dan lain-lain.
- g. Menerapkan komunikasi dan kepemimpinan efektif
- 1) Menerapkan komunikasi efektif dalam kepemimpinan
 - 2) Menerapkan manajemen konflik
 - 3) Menerapkan teknik negoisiasi
- h. Menjelaskan sistem transaksi perdagangan internasional
- 1) Menjelaskan mekanisme perdagangan internasional
 - 2) Menjelaskan Incoterm 2010
 - 3) Menjelaskan dokumen-dokumen perdagangan internasional

LAMA PELATIHAN EFEKTIF DAN DAFTAR MATA PELAJARAN

No	Kegiatan	Nama Mata Pelajaran	Jam Pelajaran			Urutan
			TM	NTM	TOTAL	
1	Mata Pelajaran Pokok	Teknis Kepabeanan Lanjutan	28	-	28	2
		Teknis Cukai Lanjutan	14	-	14	3
		Fasilitas Kepabeanan	28	-	28	4
		Sistem Nilai Pabean	8	-	8	5
		Sistem Klasifikasi Barang dan Barang Larangan dan Pembatasan	16	-	16	6
		Pengelolaan atas Barang Yang Dinyatakan Tidak Dikuasai (BTD), Barang Yang Dikuasai Negara (BDN), dan Barang Yang Menjadi Milik Negara (BMN)	10	-	10	7
2	Mata Pelajaran Penunjang	Komunikasi dan Kepemimpinan	4	-	4	8
		Transaksi Perdagangan Internasional	4	-	4	1
3	Ceramah	Integritas ASN	2	-	2	-
		DJBC (<i>Current Issue</i>)	2	-	2	-
4	Observasi	Observasi Lapangan	20	-	20	9
			136	-	136	-

<p>LAMA WAKTU UJIAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komprehensif <i>Cluster</i> untuk mata pelajaran : <ol style="list-style-type: none"> a. Teknis Kepabebean Lanjutan b. Sistem Nilai Pabean c. Sistem Klasifikasi Barang dan Barang Larangan dan Pembatasan 2. Ujian Tertulis untuk mata pelajaran: <ol style="list-style-type: none"> a. Teknis Cukai Lanjutan b. Fasilitas Kepabebean c. Pengelolaan atas Barang Yang Dinyatakan Tidak dikuasai (BTD), Barang Yang dikuasai Negara (BDN), dan Barang Yang Menjadi Milik Negara (BMN) 3. Mata Pelajaran Penunjang : <ol style="list-style-type: none"> a. Komunikasi dan Kepemimpinan b. Transaksi Perdagangan Internasional <p>Keterangan : Peserta diberikan kesempatan untuk mengulang ujian, baik untuk yang diujikan secara komprehensif cluster maupun yang diujikan per-mata pelajaran sebanyak 1 (satu) kali, jika pada hasil ujian pertama peserta tidak memenuhi batas kelulusan.</p>	<p style="text-align: right;">3 JP</p> <p style="text-align: right;">1 JP 2 JP 1 JP</p> <p style="text-align: center;">Tidak Diujikan Tidak Diujikan</p> <p>14 JP Rincian : 7 JP untuk ujian tertulis evaluasi I 7 JP untuk ujian tertulis evaluasi II</p>
<p>TOTAL JP (dengan JP Evaluasi)</p>	<p style="text-align: center;">150 JP</p>
<p>DILAKSANAKAN DALAM</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Tatap Muka b. Evaluasi hasil belajar/Ujian: Termasuk Evaluasi 2 c. Total hari 	<p style="text-align: center;">± 14 hari (136 JP)</p> <p style="text-align: center;">± 2 hari (14 JP)</p> <p style="text-align: center;">± 16 hari</p>
<p>JENIS DAN JENJANG PROGRAM</p>	
<p>Desain Pembelajaran ini berjenjang lanjutan</p>	
<p>PERSYARATAN PESERTA</p>	
<p>Untuk mengikuti pelatihan ini, calon peserta/siswa pelatihan harus memenuhi syarat:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pegawai DJBC minimal Gol II/c; b. Berkualifikasi Pelaksana Pemeriksa atau Subseksi Hanggar; c. Sehat jasmani dan rohani; d. Tidak sedang menjalani atau dalam proses penjatuhan hukuman disiplin; e. Tidak sedang mengikuti pelatihan lain; dan f. Ditunjuk oleh Sekretaris DJBC. 	

KUALIFIKASI PENGAJAR

Umum

- a. Memiliki kemampuan dalam mentransfer pengetahuan dan keterampilan kepada siswa.
- b. Mempunyai pengalaman mengajar / pernah menjadi instruktur.

Khusus

- a. Menguasai materi, struktur, konsep, dan pola pikir keilmuan yang mendukung materi/mata pelajaran yang diajarkan/diampu.
- b. Memiliki pengalaman kerja / pelatihan pada bidang terkait materi yang akan diajarkan.
- c. Merupakan narasumber yang direkomendasikan oleh Pusdiklat Bea dan Cukai atau unit teknis terkait (DJBC).
- d. Metode pengajaran dapat menggunakan:
 1. *Team Teaching*
 2. Pengajar dapat didampingi oleh asisten pengajar

BENTUK EVALUASI

EVALUASI LEVEL 1

- Evaluasi penyelenggaraan
- Evaluasi pengajar

EVALUASI LEVEL 2

a. Evaluasi peserta

Evaluasi peserta dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

1) Unsur-unsur yang dinilai

Segala kegiatan/aktifitas selama siswa/peserta pelatihan mengikuti pembelajaran akan dinilai oleh pengajar/instruktur/narasumber/pelatih/panitia penyelenggara/lainnya yang ditunjuk oleh Pusdiklat Bea dan Cukai, baik di kelas maupun di asrama. Hal ini akan mempengaruhi kelulusan siswa/peserta pelatihan. Adapun unsur kegiatan/aktifitas yang akan dinilai adalah:

- a) Kegiatan dan aktifitas belajar mengajar di kelas atau-pun pada proses pembelajaran di luar kelas (baik melalui pembelajaran tatap muka maupun non tatap muka) akan dinilai oleh pengajar/instruktur/ narasumber/ widyaiswara/ pengajar lainnya yang ditunjuk oleh Pusdiklat Bea dan Cukai berikut hasil evaluasi (ujian) peserta pelatihan.
- b) Presensi dan kegiatan yang berhubungan dengan kepatuhan terhadap tata tertib pelatihan, dan perilaku di asrama akan dinilai oleh pelatih/ petugas piket/ panitia penyelenggara.

2) Tujuan Penilaian

- a) Mengukur tingkat kepatuhan dan kedisiplinan peserta pelatihan.
- b) Mengukur tingkat aktivitas peserta dalam penyelesaian tugas/ pada proses pembelajaran.
- c) Mengukur tingkat keberhasilan penyerapan materi pelajaran.
- d) Mengukur tingkat kesiapan implementasi dalam dunia kerja.
- e) Menentukan kelulusan peserta berdasarkan standar nilai yang berlaku.

3) Sistem Penilaian

Setiap penilaian mengacu ketentuan sebagai berikut:

a. Mata Pelajaran yang diujikan komprehensif *cluster* :

No	Mata Pelajaran	JP Evaluasi Peserta (Ujian)
1	Teknis Kepabebean Lanjutan	3 JP
2	Sistem Nilai Pabean	
3	Sistem Klasifikasi Barang dan Barang Larangan dan Pembatasan	

b. Mata Pelajaran yang diujikan per-mata pelajaran :

No	Mata Pelajaran	JP Evaluasi Peserta (Ujian)
1	Teknis Cukai Lanjutan	1 JP
2	Fasilitas Kepabeanaan	2 JP
3	Pengelolaan atas Barang Yang Dinyatakan Tidak dikuasai (BTD), Barang Yang dikuasai Negara (BDN), dan Barang Yang Menjadi Milik Negara (BMN)	1 JP

Keterangan :

- Disediakan evaluasi 2 (ujian mengulang) baik untuk ujian komprehensif cluster maupun yang diujikan per-mata pelajaran sebanyak 1 (satu) kali jika pada hasil ujian pertama peserta tidak memenuhi batas kelulusan
- c. Nilai Patokan (NP) adalah bobot yang diberikan pada setiap mata pelajaran pokok dan mata pelajaran penunjang yang menggambarkan tingkat pentingnya setiap mata pelajaran berdasarkan kurikulum dan/atau lamanya jam pelatihan.

Adapun NP masing-masing mata pelajaran adalah sebagai berikut:

MATA PELAJARAN		NP
1.	Teknis Kepabebean Lanjutan	27
2.	Teknis Cukai Lanjutan	13
3.	Fasilitas Kepabeanaan	27
4.	Sistem Nilai Pabean	8
5.	Sistem Klasifikasi Barang dan Barang Larangan dan Pembatasan	15
6.	Pengelolaan atas Barang Yang Dinyatakan Tidak dikuasai (BTD), Barang Yang dikuasai Negara (BDN), dan Barang Yang Menjadi Milik Negara (BMN)	10
Total		100

d. Nilai Presentasi (NPR)

- Nilai Presentasi (NPR) yang merupakan gabungan dari beberapa komponen penilaian sebagai berikut :
 - 1) Nilai kehadiran peserta pelatihan, yang diberi simbol "p", diberi bobot 10%
 - 2) Nilai aktivitas peserta baik di kelas maupun dalam penyelesaian tugas, yang diberi simbol "q", diberi bobot 20%.
 - 3) Nilai ujian tulis, yang diberi simbol "r", diberi bobot 70%.

Dengan demikian NPR dirumuskan menjadi:

$$\text{NPR} = \frac{(p \times 10) + (q \times 20) + (r \times 70)}{100}$$

- NPR yang mata pelajarannya tidak diujikan/diujikan secara komprehensif (Tidak Per-mata Pelajaran) tetapi memiliki nilai patokan/bobot, komponen Nilai Presentasinya yaitu :
- 1) Nilai kehadiran peserta diklat, yang diberi simbol "p", diberi bobot 30%
 - 2) Nilai aktivitas peserta baik di kelas maupun dalam penyelesaian tugas, yang diberi simbol "q", diberi bobot 70%

Dengan demikian NPR dirumuskan menjadi:

$$\text{NPR} = \frac{(p \times 30) + (q \times 70)}{100}$$

Catatan : Khusus nilai kehadiran diberikan oleh panitia penyelenggara dan dicross-check dengan pengajar mata pelajaran terkait.

e. Nilai Tertimbang (NT) setiap mata pelajaran diperoleh dengan menggunakan rumus :

$$\text{NT} = \frac{\text{NPR} \times \text{NP}}{100}$$

- f. Nilai Komprehensif *Cluster* (NKC) adalah nilai yang didapat dari hasil ujian untuk beberapa mata pelajaran tertentu yang digabungkan, diujikan secara komprehensif dan individual.
- g. Nilai Disiplin (ND) adalah nilai kepatuhan peserta/siswa diklat terhadap tata tertib pendidikan dan pelatihan pada Pusdiklat Bea dan Cukai yang berlaku. ND diberi bobot 10%;
- h. Nilai Akhir (NA) diperoleh dari jumlah Nilai Tertimbang ($\sum \text{NT}$) yang diberi bobot 90%, dan ditambah Nilai Disiplin (ND) yang diberi bobot (10%), sehingga dirumuskan menjadi:

$$\text{NA} = \frac{(\sum \text{NT} \times 60) + (\text{NKC} \times 30) + (\text{ND} \times 10)}{100}$$

i. Syarat Kelulusan

Peserta pelatihan dinyatakan lulus bila memenuhi kriteria sebagai berikut :

- (1) Jumlah Nilai Akhir ≥ 65
- (2) NPR mata pelajaran pokok yang diujikan ≥ 65
- (3) NKC ≥ 60
- (4) Nilai Disiplin ≥ 80
- (5) $\sum \text{NT} \geq 65$

EVALUASI LEVEL 3

1. Evaluasi pascapembelajaran sesuai mekanisme evaluasi level 3 yang berlaku di lingkungan BPPK
2. Evaluasi level tiga (evaluasi implementasi hasil pembelajaran) bertujuan untuk mengetahui sejauh mana pengetahuan, keterampilan dan sikap alumni pelatihan diterapkan dalam pekerjaan. Evaluasi ini dilaksanakan dalam jangka waktu minimal 3 (tiga) bulan setelah peserta mengikuti pembelajaran.
3. Evaluasi Level 3 mengukur kompetensi apa yang diharapkan untuk dilakukan oleh alumni pembelajaran, serta hal apa saja yang dibutuhkan agar kompetensi yang diharapkan tercapai.
4. Metode pengukuran dengan menggunakan kuesioner yang diberikan kepada alumni, atasan alumni dan rekan kerja/bawahan alumni (pengukuran implementasi hasil pembelajaran dilakukan secara 360°).
5. Metode pengukuran selain dengan kuesioner dapat pula gabungan dengan menggunakan kuesioner dan wawancara/observasi/metode studi lapangan untuk menggali informasi terkait hal-hal yang belum didapat dalam kuesioner.

EVALUASI LEVEL 4

-

FASILITAS

- a. Belajar Mengajar
 - 1) Ruang kelas disesuaikan dengan metodologi pembelajaran dan jumlah peserta diklat dapat berbentuk *Classroom, Round Table, atau U shape, mini office, Lab. Barang.*
 - 2) *Infocus Projector*
 - 3) *Flipchart*
 - 4) Laboratorium komputer
 - 5) Akses internet
- b. Observasi Lapangan
 - 1) Kendaraan untuk ke lokasi Observasi (Pulang Pergi)
 - 2) Konsumsi
- c. Asrama
- d. Laundry
- e. Konsumsi
- f. Lain-lain : Terlampir

Disahkan di Jakarta,
Pada tanggal Februari 2019
Kepala Pusdiklat Bea dan Cukai



Harry Mulya
NIP 19620913 199103 1 001

LAMPIRAN I

Pelaksanaan Observasi Lapangan

a. Tempat

Kegiatan observasi lapangan dapat dilaksanakan di seluruh kantor DJBC baik yang ada di Pusat ataupun di daerah, sepanjang kantor tersebut memiliki potensi pekerjaan sesuai dengan apa yang akan dicapai dalam pembelajaran ini dan sesuai dengan bidang tugas Kepala Subseksi Hanggar. Sebagai rujukan tempat pelaksanaan observasi dapat dilakukan di :

1. KPPBC Bogor
2. KPU Bea dan Cukai Soekarno Hatta

b. Akomodasi

1. Transportasi (bus jemputan siswa dari tempat diklat ke tempat Observasi (PP)
2. Siswa/ peserta diklat tetap menginap di asrama dimana diklat diselenggarakan (bukan di tempat Observasi/ hotel)
3. Konsumsi siswa terdiri dari 3 kali makan besar dan 3 kali snack

c. Kegiatan Observasi

Kegiatan observasi ini dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut.

1. Observasi dilaksanakan di dua KPU BC/KPPBC secara simultan (direkomendasikan KPU BC Soekarno Hatta mewakili bandara dan KPPBC Bogor mewakili TPB);
2. Siswa dikelompokkan menjadi 2 kelompok besar masing-masing 15 orang.
3. Pada hari ke-1, kelompok I (15 orang) ke KPU BC Soekarno Hatta (lokasi Pos/PJT, PDTT, hanggar Terminal atau tempat lain yang terkait dengan tugas hanggar/PDTT) dan kelompok II (15 orang lainnya) ke KPPBC Bogor (lainnya) untuk mendapatkan pengarahan terkait tugas-tugas kepala hanggar di kantor setempat, dilanjutkan dengan kunjungan ke TPB, atau tempat lain yang menjadi bidang tugas hanggar kantor setempat, kemudian dilakukan pembagian kelompok sesuai dengan lokasi untuk melakukan pengamatan kegiatan kepala hanggar di TPB.
4. Pada hari ke-2 kelompok I melakukan observasi ke KPPBC Bogor (lainnya) dan kelompok II melakukan kegiatan observasi di BC Soekarno Hatta.
5. Pengaturan kelompok dan lokasi pemeriksaan sepenuhnya diserahkan kepada PIC kantor setempat dan/atau panitia penyelenggaraan.

d. Penilaian

Tidak ada penilaian atas observasi yang dilakukan.

LAMPIRAN II

Rincian Mata Pelajaran

No	Tujuan	Materi	Pokok Bahasan
1	Mampu melakukan pelayanan di bidang teknis kepabeanaan	Teknis Kepabeanaan Lanjutan	a. Tata Laksana Kepabeanaan di bidang Impor dan Ekspor <ol style="list-style-type: none"> 1) Review tatalaksana impor 2) Review tatalaksana ekspor; b. Sistem Aplikasi Kepabeanaan Impor dan Ekspor c. Pemeriksaan Dokumen Impor <ol style="list-style-type: none"> 1) Pemeriksaan PIB <i>Rush Handling</i> (RH) 2) Pemeriksaan <i>Consignment Note</i> (CN) 3) Pemeriksaan CD (BC 2.2) 4) Pemeriksaan PIBK d. Pemeriksaan Dokumen Ekspor <ol style="list-style-type: none"> 1) Jenis-jenis dokumen ekspor (BC 3.0; BC 3.2 dan BC 3.3) 2) Penelitian dokumen ekspor 3) Penelitian hasil pemeriksaan fisik barang ekspor; 4) Penelitian permohonan pembatalan/ pembedulan data PEB; 5) Penelitian permohonan pengeluaran barang ekspor dari Kawasan Pabeaan. 6) Penerbitan Laporan Pemeriksaan Ekspor (LPE).
2	Mampu melakukan pelayanan di bidang Teknis Cukai	Teknis Cukai Lanjutan	a. Review tata Laksana Cukai; <ol style="list-style-type: none"> 1) Proses perizinan 2) Mekanisme pelunasan (termasuk penetapan tarif dan harga dasar) 3) Mekanisme pencatatan dan pencacahan 4) Fasilitas cukai 5) pengembalian b. Pemeriksaan Dokumen Cukai <ol style="list-style-type: none"> 1) Dokumen mutasi BKC 2) Dokumen pelunasan cukai c. Penelitian kesesuaian hasil pemeriksaan (BAP) d. Sistem Aplikasi Cukai e. Studi kasus
3	Mampu melakukan pelayanan di bidang Fasilitas Kepabeanaan	Fasilitas Kepabeanaan	a. Jenis-jenis fasilitas di bidang kepabeanaan (review); <ol style="list-style-type: none"> 1) Fasilitas procedural <ul style="list-style-type: none"> - Mitra Utama (Mita) - AEO

			<ul style="list-style-type: none"> - <i>Vooruitslag</i> - Pembongkaran-penimbunan di luar kawasan pabean - <i>Returnable package</i> - <i>Truck losing</i> - <i>Pre Entry Classification</i> <p>2) Fasilitas fiscal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impor Sementara - Tidak dipungut - Pengembalian - BMDTP - Pembebasan Mutlak dan Relatif - Penangguhan - Kawasan Bebas dan Kawasan Ekonomi Khusus <p>b. Prosedur perizinan dan pelayanan dengan fasilitas impor sementara;</p> <p>1) Definisi</p> <p>2) Prosedur (Impor Sementara Umum, Impor sementara barang penumpang, <i>ATA Carnet</i>, <i>CPD Carnet</i>, <i>Vessel Declaration</i>)</p> <p>3) Sanksi atas pelanggaran</p> <p>c. Prosedur perizinan dan pelayanan dengan fasilitas <i>vooruitslag</i> (pengeluaran barang impor untuk dipakai dengan menggunakan jaminan).</p> <p>1) Definisi</p> <p>2) Prosedur</p> <p>3) Sanksi atas pelanggaran</p> <p>d. Prosedur perizinan dan pelayanan dengan fasilitas TPB</p> <p>1) Persyaratan dan proses bisnis perizinan</p> <p>2) Pemasukan dan pengeluaran barang dari, dan ke TPB :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pemberitahuan pabean - Penelitian dokumen <p>3) Monitoring dan Evaluasi di TPB :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoring umum dan khusus - IT Inventory - Monitoring room, CCTV - Dampak ekonomi
4	Mampu menetapkan Sistem Nilai Pabean sesuai ketentuan yang berlaku	Sistem Nilai Pabean	<p>a. Penerapan Metode penetapan Nilai Pabean (metode I s.d. <i>fallback</i>) dalam pelaksanaan tugas di lapangan</p> <p>b. Studi kasus</p>

5	Mampu menerapkan sistem Klasifikasi Barang dan Barang Larangan dan Pembatasan	Sistem Klasifikasi Barang dan Barang Larangan dan Pembatasan	<ul style="list-style-type: none"> a. BTKI <ul style="list-style-type: none"> 1) Struktur BTKI 2017 2) Review KUMHS BTKI 2017 b. Barang larangan pembatasan impor/ekspor <ul style="list-style-type: none"> 1) Data larangan dan pembatasan pada website INSW (pengawasan barang lartas border dan post border) 2) Tata cara penelitian barang larangan dan pembatasan (sistem aplikasi/manual) 3) Modus operandi pelanggaran barang larangan dan pembatasan impor/ekspor; 4) Studi kasus klasifikasi dan lartas
6	Mampu melakukan pengelolaan atas Barang Yang Dinyatakan Tidak Dikuasai (BTD), Barang Yang Dikuasai Negara (BDN), dan Barang Yang Menjadi Milik Negara (BMN)	Pengelolaan atas Barang Yang Dinyatakan Tidak Dikuasai (BTD), Barang Yang Dikuasai Negara (BDN), dan Barang Yang Menjadi Milik Negara (BMN)	<ul style="list-style-type: none"> a. Alur /prosedur penetapan status barang menjadi BTD, BDN, dan BMN b. Penatausahaan BTD, BDN, dan BMN meliputi pemasukan, penimbunan, dan pengeluaran barang ke, di, dan dari TPP c. Penyelesaian terhadap BTD, BDN, dan BMN meliputi pelelangan, pemusnahan, dan lain-lain. d. Studi kasus
7	Mampu menerapkan Komunikasi dan Kepemimpinan efektif	Komunikasi dan Kepemimpinan	<ul style="list-style-type: none"> a. Teknik komunikasi efektif dalam kepemimpinan b. Manajemen Konflik c. Teknik negosiasi
8	Mampu menjelaskan sistem transaksi Perdagangan Internasional	Transaksi Perdagangan Internasional	<ul style="list-style-type: none"> a. Mekanisme perdagangan internasional b. Incoterm 2010; c. Dokumen-dokumen perdagangan internasional

LAMPIRAN III

Katalog Video Pembelajaran Kemenkeu *Learning Centre* Pelatihan Teknis Kepala Hanggar Pabean dan Cukai

No.	Mata Pelajaran	Video KC
1	Sistem Klasifikasi Barang dan Barang Larangan dan Pembatasan	Selayang Pandang Teknik Klasifikasi Barang
		KUM HS 1-3
		KUM HS 4-6
		Special Access Scheme
2	Transaksi Perdagangan Internasional	Indonesia dalam Perdagangan Bebas
		Mengapa Globalisasi Ekonomi?
		Transaksi Perdagangan Internasional
		Kontrak Dagang Ekspor Impor
		Transfer Payment
		Incoterm 2010