DTSS ADMINISTRASI PENYIDIKAN

KERANGKA ACUAN PROGRAM DIKLAT

D

engan bertambahnya kewenangan penyidikan yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (DJBC), maka secara ideal diperlukan jumlah penyidik yang meningkat pula. Tetapi berdasarkan fakta di lapangan, tenaga penyidik yang bertugas sebagai pelaksana operasional dibidang penyidikan semakin berkurang. Hal ini menjadikan banyak kantor wilayah atau Kantor Pengawasan dan Pelayanan kekurangan tenaga penyidik yang cakap dalam melakukan tugas penyidikan. Sehubungan dengan hal tersebut, maka dipandang perlu untuk mendidik calon tenaga penyidik di lingkungan DJBC tanpa harus melanggar ketentuan yang mengatur tentang PPNS yang dimaksud. Maka dari itu disusunlah DTSS Administrasi Penyidikan ini untuk memberikan pembekalan kepada pegawai yang dimaksud

# Deskripsi Singkat

### Daftar Isi

Deskripsi Singkat 1

Standar Kompetensi 1

Kompetensi Dasar 1

Lama Diklat Efektif 3

Daftar Mata Diklat 4

Jenjang Diklat 5

Persyaratan Peserta 5

Referensi/Kualifikasi Pengajar/Narasumber 5

Bentuk Evaluasi 5

Akomodasi 6

Sarana dan Prasarana 6

Rincian Mata Diklat 6

Diklat ini memberikan pembekalan bagi para calon penyidik mengenai administrasi yang dilakukan dibidang penyidikan. Metode yang dipakai dalam pemberian pelajaran adalah ceramah dan praktik, sehingga peserta dapat mengaplikasikan materi yang didapat.

1. **Standar Kompetensi**

Setelah mengikuti diklat ini, peserta diharapkan dapat:

1. Menjelaskan kewenangan PPNS DJBC berdasarkan peraturan perundang-undangan.
2. Menjelaskan administrasi penyidikan berdasarkan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (KUHAP).
3. Menjelaskan hal-hal yang dilakukan dalam administrasi penyidikan di bidang Kepabeanan dan Cukai berdasarkan ketentuan yang berlaku;
4. Mempraktikkan teknik wawancara dan pemeriksaan dengan baik;
5. Melakukan pembuktian unsur pasal sesuai dengan alat bukti yang diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (KUHAP);
6. Mengetahui tata cara Pra Peradilan sebagaimana diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (KUHAP)
7. Mempraktikkan kegiatan administrasi penyidikan di bidang Kepabeanan dan Cukai
8. **Kompetensi dasar**

Setelah mengikuti diklat ini, peserta diharapkan dapat:

1. Menjelaskan kewenangan PPNS DJBC berdasarkan peraturan perundang-undangan:
2. Menjelaskan Tupoksi DJBC
3. Menjelaskan *Transnational Organized Crime*
4. Menjelaskan kewenangan PPNS DJBC
5. Menjelaskan pengaturan acara pidana sebagaimana diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (KUHAP):
6. Menjelaskan Sistem Peradilan Pidana di Indonesia
7. Menjelaskan pengertian dan tujuan hukum acara pidana
8. Menjelaskan asas-asas dalam hukum acara pidana
9. Menjelaskan penyelidikan dan penyidikan
10. Menjelaskan pemanggilan, penangkapan, penahanan, penggeledahan, penyitaan dan pemeriksaan surat
11. Menjelaskan Pra Peradilan
12. Menjelaskan alat bukti
13. Menjelaskan hal-hal yang dilakukan dalam administrasi penyidikan di bidang Kepabeanan dan Cukai berdasarkan ketentuan yang berlaku;
14. Menjelaskan proses penerimaan perkara kepabeanan dan cukai
15. Menjelaskan mekanisme penyidikan
16. Menjelaskan proses dimulainya penyidikan
17. Menjelaskan administrasi upaya paksa penyidikan:
18. Penangkapan
19. Penahanan
20. Penyitaan
21. Penggeledahan
22. Menjelaskan administrasi gelar perkara
23. Menjelaskan penyusunan resume penyidikan
24. Menjelaskan pemberkasan
25. Mempraktikkan teknik wawancara dan pemeriksaan dengan baik:
26. Mempraktikan teknik dan administrasi wawancara
27. Menjelaskan administrasi pemanggilan / pemeriksaan:
28. Saksi / ahli
29. Tersangka
30. Melakukan pembuktian unsur pasal sesuai dengan alat bukti yang diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (KUHAP);
31. Melakukan teknik pembuktian
32. Menerapkan pasal penyertaan
33. Melakukan pembuktian tindak pidana kepabeanan
34. Menjelaskan administrasi penelitian
35. Melakukan praktek proses penelitian
36. Membuat resume penelitian
37. Mengetahui tata cara Pra Peradilan sebagaimana diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (KUHAP):
38. Menjelaskan Pra Peradilan
39. Menjelaskan advokasi
40. Mempraktikkan kegiatan administrasi penyidikan di bidang Kepabeanan dan Cukai:
41. Melakukan praktek administrasi penyidikan:
42. Penanganan Perkara
43. Pemanggilan dan Penagkapan
44. Penahanan dan pemeriksaan
45. Penggeledahan, Penyitaan dan Pemeriksaan Surat
46. Sampul, Daftar Isi, Daftar Saksi, Tersangka dan Barang Bukti
47. Melakukan praktek anatomi kasus
48. Melakukan praktik gelar perkara
49. Melakukan praktik penyusunan berkas
50. **Lama diklat efektif**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| a. | Mata Diklat Pokok | : | 56 | Jamlat |  |
| b. | Mata Diklat Penunjang | : | - | Jamlat |  |
| c. | Ceramah | : | 6 | Jamlat |  |
| d. | Simulasi | : | 16 | Jamlat |  |
| e. | Outbond | : | - | Jamlat |  |
| f. | Orientasi | : | 4 | Jamlat |  |
| g. | Ujian | : | 10 | Jamlat |  |
| **TOTAL** | | | **92** | **Jamlat** | **(± 10 hari)** |
| \* 1 jamlat = 45 menit | | |  |  |  |

1. **Daftar mata diklat**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Mata Diklat** | **Kode** | **Jamlat** | **Bobot** |
| 1. **MATA DIKLAT POKOK** | | | | |
| 1 | Kewenangan PPNS DJBC | PPNS | 6 | 21 % |
| 2 | Administrasi Penyidikan Berdasarkan KUHAP | KUHAP | 16 | 42 % |
| 3 | Administrasi Penyidikan di Bidang Kepabeanan dan Cukai | MINDIKPAB | 14 | 8 % |
| 4 | Teknik Wawancara dan Pemeriksaan | TEKWANRIK | 6 | 8 % |
| 5 | Pembuktian Unsur Pasal | UNSUR | 10 | 13 % |
| 6 | Tata Cara Pra Peradilan | PRAPER | 4 | 8 % |
| 1. **CERAMAH** | | | 6 |  |
| 1. | Advokasi | - | 2 | - |
| 2. | Internal DJBC | - | 2 | - |
| 3. | Integritas KPK | - | 2 | - |
| 1. **ORIENTASI** | | | 4 | |
| 1. **SIMULASI / PRAKTIK** | | | 16 | |
| 1. **EVALUASI (KOMPREHENSIF)** | | | 10 | |

1. **Jenjang diklat**

DTSS Administrasi Penyidikan ini memiliki jenjang diklat menengah

1. **Persyaratan peserta**
2. Pegawai DJBC minimal berkualifikasi sebagai pelaksana Pemeriksa, Pangkat maksimal II/d;
3. Usia maksimum 30 tahun;
4. Bertugas di unit pengawasan atau diusulkan oleh pimpinan unit;
5. Sehat jasmani dan rohani;
6. Memiliki motivasi yang kuat untuk mengikuti diklat;
7. Tidak sedang menjalani atau dalam proses penjatuhan hukuman disiplin;
8. Tidak sedang ditunjuk mengikuti diklat lain;
9. Ditunjuk oleh Sekretaris DJBC.
10. **Referensi/kualifikasi pengajar/narasumber**
11. Kualifikasi Umum
    1. Memiiki kemampuan dalam mentransfer pengetahuan dan keterampilan kepada siswa.
    2. Mempunyai pengalaman mengajar/pernah menjadi instruktur.
12. Kualifikasi Khusus
    1. Menguasai materi, struktur, konsep, dan pola pikir keilmuan yang mendukung materi/mata diklat yang diajarkan/diampu.
    2. Memiliki pengalaman kerja/pelatihan pada bidang terkait materi yang akan diajarkan.
    3. Merupakan narasumber yang direkomendasikan oleh Pusdiklat Bea dan Cukai atau unit teknis terkait (DJBC).
13. **Bentuk Evaluasi**
14. Evaluasi peserta (ada)

Jenis evaluasi dilakukan dalam 2 (dua) model, yaitu evaluasi tertulis dan evaluasi presentasi kasus.

1. Evaluasi Pengajar (ada dalam bentuk kuesioner)
2. Evaluasi Penyelenggaraan (ada dalam bentuk kuesioner)
3. **Akomodasi**
4. Asrama (ada)

Asrama disediakan

1. Konsumsi (ada)

Konsumsi disediakan untuk 3 kali makan dan 3 kali snack

1. Laundry (ada)

Disesuaikan dengan penyelenggara diklat

1. **Sarana dan prasarana**
2. Ruang Kelas disesuaikan dengan metodelogi pembelajaran dan jumlah peserta diklat misalnya Classroom, *Round Table*, atau *U Shape*
3. *Infocus projector*
4. Lab Komputer
5. Formulir-formulir terkait
6. Bahan ajar
7. UU TPPU, UU Kepabeanan, UU Cukai, UU Narkotika, UU Psikotropika, UU Perdagangan, UU Perindustrian
8. **Rincian mata diklat**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tujuan** | **Mata Pelajaran** | **Pokok bahasan** | **Jamlat** |
| 1 | Menjelaskan kewenangan PPNS DJBC berdasarkan peraturan per-Undang-Undangan | Kewenangan PPNS DJBC | * + 1. Tupoksi DJBC     2. *Transnational Organized Crime*     3. Kewenangan PPNS DJBC | 6 |
| 2 | Menjelaskan pengaturan acara pidana sebagaimana diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (KUHAP) | Administrasi Penyidikan Berdasarkan KUHAP | * + 1. Sistem Peradilan Pidana di Indonesia     2. Pengertian dan Tujuan Hukum Acara Pidana     3. Asas-asas dalam Hukum Acara Pidana     4. Penyelidikan dan Penyidikan     5. Pemanggilan, Penangkapan, Penahanan, Penggeledahan, Penyitaan dan Pemeriksaan Surat     6. Pra Peradilan     7. Alat Bukti | 16 |
| 3 | Menjelaskan hal-hal yang dilakukan dalam administrasi penyidikan di bidang Kepabeanan dan Cukai berdasarkan ketentuan yang berlaku | Administrasi Penyidikan di Bidang Kepabeanan dan Cukai | * + 1. Penerimaan Perkara Kepabeanan dan Cukai     2. Mekanisme Penyidikan     3. Proses Dimulainya Penyidikan     4. Administrasi Upaya Paksa Penyidikan * Penangkapan * Penahanan * Penyitaan * Penggeledahan   + 1. Administrasi Gelar Perkara     2. Penyusunan Resume Penyidikan     3. Pemberkasan | 14 |
| 4 | Mempraktikkan teknik wawancara dan pemeriksaan dengan baik | Teknik Wawancara dan Pemeriksaan | * + 1. Teknik dan Administrasi Wawancara     2. Adminstrasi Pemanggilan / Pemeriksaan: * Saksi / Ahli * Tersangka | 6 |
| 5 | Melakukan pembuktian unsur pasal sesuai dengan alat bukti yang diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (KUHAP) | Pembuktian Unsur Pasal | * + 1. Teknik Pembuktian     2. Penerapan Pasal Penyertaan     3. Pembuktian Tindak Pidana Kepabeanan     4. Mekanisme Administrasi Penelitian     5. Praktek Proses Penelitian     6. Resume Penelitian | 10 |
| 6 | Mengetahui tata cara Pra Peradilan sebagaimana diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (KUHAP) | Tata Cara Pra Peradilan | * + 1. Praperadilan     2. Advokasi | 4 |
| 6 | Mempraktikkan kegiatan administrasi penyidikan di bidang Kepabeanan dan Cukai | Simulasi | * + - 1. praktik administrasi  1. Penanganan Perkara 2. Pemanggilan dan Penagkapan 3. Penahanan dan pemeriksaan 4. Penggeledahan, Penyitaan dan Pemeriksaan Surat 5. Sampul, Daftar Isi, Daftar Saksi, Tersangka dan Barang Bukti    * + 1. anatomi kasus        2. gelar perkara        3. penyusunan berkas | 16 |

Disahkan di Jakarta

Pada tanggal Juli 2014

Kepala Pusdiklat Bea dan Cukai

Agus Hermawan

NIP 19640817 199103 1 002