



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN

NOMOR 74/PMK.01/2009

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA

INSTANSI VERTIKAL DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

MENTERI KEUANGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai di bidang penerimaan negara, fasilitasi perdagangan, perlindungan dan dukungan industri, perlindungan masyarakat, pelayanan kepada pengguna jasa kepabeanan dan cukai, efektivitas, dan citra organisasi guna mewujudkan *good governance* pada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, dipandang perlu menyempurnakan organisasi dan tata kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dengan Peraturan Menteri Keuangan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- Mengingat :
1. [Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2005](#) tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008;
 2. [Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2005](#) tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2008;

3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal di Lingkungan Departemen Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2007;
4. [Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 20/P Tahun 2005](#);
5. [Peraturan Menteri Keuangan Nomor 100/PMK.01/2008](#) tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Keuangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan [Peraturan Menteri Keuangan Nomor 73/PMK.01/2009](#);

Memperhatikan : Persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dalam Surat Nomor B/1201/M.PAN/3/2009 tanggal 31 Maret 2009;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA INSTANSI VERTIKAL DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI.

BAB I

KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 1

- (1) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang selanjutnya dalam peraturan ini disebut Kantor Wilayah adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
- (2) Kantor Wilayah dipimpin oleh seorang kepala.

Pasal 2

Kantor Wilayah mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, pengendalian, evaluasi, dan pelaksanaan tugas di bidang kepabeanan dan cukai dalam wilayah kerjanya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kantor Wilayah menyelenggarakan fungsi:

- a. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai;
- b. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis, pengawasan teknis, dan penyelesaian masalah di bidang kepabeanan dan cukai atas unit-unit operasional di wilayah kerjanya;
- c. pengendalian, evaluasi, dan pelaksanaan pemberian perijinan dan fasilitas di bidang kepabeanan dan cukai;
- d. pelaksanaan penelitian atas keberatan terhadap penetapan di bidang kepabeanan dan cukai;
- e. pengendalian, evaluasi, pengkoordinasian, dan pelaksanaan intelijen di bidang kepabeanan dan cukai;
- f. pengendalian, evaluasi, pengkoordinasian, dan pelaksanaan patroli dan operasi pencegahan pelanggaran peraturan perundang-undangan, penindakan, dan penyidikan tindak pidana kepabeanan dan cukai;
- g. pengendalian dan pemantauan tindak lanjut hasil penindakan dan penyidikan tindak pidana kepabeanan dan cukai;
- h. perencanaan dan pelaksanaan audit serta evaluasi hasil audit di bidang kepabeanan dan cukai;
- i. pengkoordinasian dan pelaksanaan pengolahan data, penyajian informasi dan laporan di bidang kepabeanan dan cukai;
- j. pengendalian, pengelolaan, dan pemeliharaan sarana operasi dan senjata api Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- k. pengkoordinasian dan pelaksanaan pengawasan pelaksanaan tugas, dan evaluasi kinerja;
- l. pelaksanaan administrasi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi
Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai

Pasal 4

Kantor Wilayah terdiri dari:

- a. Bagian Umum dan Kepatuhan Internal;
- b. Bidang Kepabeanan dan Cukai;
- c. Bidang Fasilitas Kepabeanan;
- d. Bidang Penindakan dan Penyidikan;
- e. Bidang Audit;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 5

Bagian Umum dan Kepatuhan Internal mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan rumah tangga, penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengawasan pelaksanaan tugas, dan evaluasi kinerja serta penyuluhan dan publikasi peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Bagian Umum dan Kepatuhan Internal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi pengawasan pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja Kantor Pengawasan dan Pelayanan di lingkungan Kantor Wilayah;
- b. pelaksanaan pengawasan pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja di lingkungan Kantor Wilayah;
- c. pelaksanaan penyuluhan dan publikasi peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai, dan hubungan masyarakat;
- d. penyiapan pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat;
- e. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas;

- f. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, rumah tangga, dan perlengkapan.

Pasal 7

Bagian Umum dan Kepatuhan Internal terdiri dari:

- a. Subbagian Kepegawaian dan Kepatuhan Internal;
- b. Subbagian Hubungan Masyarakat dan Rumah Tangga;
- c. Subbagian Tata Usaha dan Keuangan.

Pasal 8

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengawasan pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja, pemantauan dan pelaporan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat.
- (2) Subbagian Hubungan Masyarakat dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyuluhan dan publikasi peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai, hubungan masyarakat, urusan rumah tangga, dan perlengkapan.
- (3) Subbagian Tata Usaha dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan, kearsipan, penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas, serta urusan keuangan, anggaran, dan kesejahteraan pegawai.

Pasal 9

Bidang Kepabeanan dan Cukai mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan, pemberian perijinan, pelaksanaan penelitian atas keberatan terhadap penetapan di bidang kepabeanan dan cukai, serta pelaksanaan pengolahan data, penyajian informasi, dan laporan di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Kepabeanan dan Cukai menyelenggarakan fungsi:

- a. bimbingan teknis, penyiapan pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan tatalaksana di bidang kepabeanaan dan cukai;
- b. bimbingan teknis, penyiapan pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan klasifikasi barang dan nilai pabean;
- c. penyiapan bahan penyusunan rencana, pemantauan dan evaluasi realisasi, dan penyusunan laporan penerimaan di bidang kepabeanaan dan cukai;
- d. penyiapan bahan rekomendasi dan perijinan di bidang kepabeanaan dan cukai;
- e. penelitian atas keberatan terhadap penetapan di bidang kepabeanaan dan cukai, dan penyiapan administrasi urusan banding;
- f. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengolahan data, penyajian informasi, dan laporan di bidang kepabeanaan dan cukai.

Pasal 11

(1) Bidang Kepabeanaan dan Cukai terdiri dari:

- a. Seksi Pabean dan Cukai;
- b. Seksi Keberatan dan Banding;
- c. Seksi Informasi Kepabeanaan dan Cukai.

(2) Seksi yang menangani Pabean dan Cukai paling banyak 2 (dua).

Pasal 12

- (1) Seksi Pabean dan Cukai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, pemantauan dan evaluasi realisasi, dan penyusunan laporan penerimaan di bidang kepabeanaan dan cukai, bimbingan teknis, penyiapan bahan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tatalaksana impor dan ekspor, klasifikasi barang, nilai pabean, penyiapan bahan rekomendasi dan perijinan di bidang impor dan ekspor, serta evaluasi pelaksanaan tatalaksana dan fasilitas di bidang cukai, penyiapan bahan rekomendasi dan perijinan, dan fasilitas di bidang cukai.
- (2) Seksi Keberatan dan Banding mempunyai tugas melakukan penelitian atas keberatan terhadap penetapan di bidang

kepabeanan dan cukai dan penyiapan administrasi urusan banding.

- (3) Seksi Informasi Kepabeanan dan Cukai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengolahan data, penyajian informasi dan pelaporan kepabeanan dan cukai.

Pasal 13

Bidang Fasilitas Kepabeanan mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan serta fasilitasi di bidang kepabeanan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Fasilitas Kepabeanan menyelenggarakan fungsi:

- a. bimbingan teknis, penyiapan pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan kepabeanan di bidang Tempat Penimbunan;
- b. pelaksanaan perijinan di bidang Tempat Penimbunan;
- c. pelaksanaan fasilitas kemudahan impor tujuan ekspor dan fasilitas kepabeanan lainnya.

Pasal 15

(1) Bidang Fasilitas Kepabeanan terdiri dari:

- a. Seksi Fasilitas Pabean;
- b. Seksi Kemudahan Impor Tujuan Ekspor.

(2) Seksi yang menangani Kemudahan Impor Tujuan Ekspor paling banyak 4 (empat).

Pasal 16

(1) Seksi Fasilitas Pabean mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan kepabeanan di bidang Tempat Penimbunan, pelaksanaan pemberian perijinan di bidang Tempat Penimbunan serta pemberian fasilitas di bidang kepabeanan lainnya.

(2) Seksi Kemudahan Impor Tujuan Ekspor mempunyai tugas

melakukan pemberian fasilitas kemudahan impor tujuan ekspor.

Pasal 17

Bidang Penindakan dan Penyidikan mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis, pengendalian, evaluasi, pengkoordinasian, dan pelaksanaan intelijen, patroli dan operasi pencegahan pelanggaran peraturan perundang-undangan, penindakan dan penyidikan tindak pidana kepabeanan dan cukai.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Penindakan dan Penyidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian bimbingan teknis, penyiapan pengendalian, evaluasi, penyiapan koordinasi, dan pelaksanaan intelijen, patroli dan operasi pencegahan pelanggaran peraturan perundang-undangan, penindakan dan penyidikan tindak pidana kepabeanan dan cukai;
- b. pengumpulan, analisis, penyajian, dan penyebaran informasi intelijen dan hasil intelijen di bidang kepabeanan dan cukai;
- c. pengelolaan pangkalan data intelijen;
- d. penyiapan pengendalian tindak lanjut hasil penindakan dan pemantauan tindak lanjut hasil penyidikan di bidang kepabeanan dan cukai;
- e. pengumpulan data pelanggaran dan data penyelesaian pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai;
- f. penatausahaan dan pengurusan barang hasil penindakan dan barang bukti, pelelangan, dan premi;
- g. penyiapan pengelolaan dan pemeliharaan sarana operasi, sarana komunikasi, dan senjata api Kantor Wilayah.

Pasal 19

(1) Bidang Penindakan dan Penyidikan terdiri dari:

- a. Seksi Intelijen;
- b. Seksi Penindakan;

c. Seksi Penyidikan dan Barang Hasil Penindakan.

- (2) Seksi yang menangani Penindakan paling banyak 2 (dua).
- (3) Seksi yang menangani Penyidikan dan Barang Hasil Penindakan paling banyak 2 (dua).

Pasal 20

- (1) Seksi Intelijen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, pengendalian, evaluasi, koordinasi, dan pelaksanaan intelijen di bidang kepabeanan dan cukai, pengumpulan, analisis, penyajian, dan penyebaran informasi intelijen dan hasil intelijen, serta pengelolaan pangkalan data intelijen.
- (2) Seksi Penindakan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, pengendalian, evaluasi, koordinasi, dan pelaksanaan patroli dan operasi pencegahan pelanggaran peraturan perundang-undangan, penindakan di bidang kepabeanan dan cukai, pengendalian tindak lanjut hasil penindakan, serta pengelolaan dan pemeliharaan sarana operasi, sarana komunikasi, dan senjata api Kantor Wilayah.
- (3) Seksi penyidikan dan Barang Hasil Penindakan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, pengendalian, evaluasi, koordinasi, dan pelaksanaan penyidikan tindak pidana kepabeanan dan cukai, pemantauan tindak lanjut hasil penyidikan, pengumpulan data pelanggaran dan data penyelesaian pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai, penatausahaan dan pengurusan barang hasil penindakan, barang bukti, pelelangan, dan premi.

Pasal 21

Bidang Audit mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pelaksanaan audit serta evaluasi hasil audit di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Audit menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan audit di bidang kepabeanan dan cukai;

- b. pelaksanaan audit di bidang kepabeanan dan cukai;
- c. pemantauan pelaksanaan audit di bidang kepabeanan dan cukai;
- d. evaluasi hasil audit di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 23

- (1) Bidang Audit terdiri dari:
 - a. Seksi Perencanaan Audit;
 - b. Seksi Pelaksanaan Audit;
 - c. Seksi Evaluasi Audit.
- (2) Seksi yang menangani Perencanaan Audit paling banyak 2 (dua).
- (3) Seksi yang menangani Pelaksanaan Audit paling banyak 3 (tiga).

Pasal 24

- (1) Seksi Perencanaan Audit mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana pelaksanaan audit di bidang kepabeanan dan cukai.
- (2) Seksi Pelaksanaan Audit mempunyai tugas melakukan penatausahaan, pelaksanaan, pemantauan serta pelaporan pelaksanaan audit di bidang kepabeanan dan cukai.
- (3) Seksi Evaluasi Audit mempunyai tugas melakukan evaluasi hasil audit di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 25

Berdasarkan karakteristik yang spesifik, di Kepulauan Riau dibentuk Kantor Wilayah Khusus yang selanjutnya dalam peraturan ini disebut Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Khusus Kepulauan Riau.

Bagian Ketiga

Susunan Organisasi

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Khusus Kepulauan Riau

Pasal 26

Kantor Wilayah Khusus terdiri dari:

- a. Bagian Umum dan Kepatuhan Internal;
- b. Bidang Kepabeanan dan Cukai;
- c. Bidang Penindakan dan Sarana Operasi;
- d. Bidang Penyidikan dan Barang Hasil Penindakan;
- e. Bidang Audit;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 27

Bagian Umum dan Kepatuhan Internal mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan rumah tangga, penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengawasan pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja serta penyuluhan dan publikasi peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bagian Umum dan Kepatuhan Internal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi pengawasan pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja Kantor Pengawasan dan Pelayanan di lingkungan Kantor Wilayah Khusus;
- b. pelaksanaan pengawasan pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja di lingkungan Kantor Wilayah Khusus;
- c. pelaksanaan penyuluhan dan publikasi peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai, dan hubungan masyarakat;
- d. penyiapan pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat;
- e. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas;
- f. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, rumah tangga, dan perlengkapan.

Pasal 29

Bagian Umum dan Kepatuhan Internal terdiri dari:

- a. Subbagian Kepegawaian dan Kepatuhan Internal;
- b. Subbagian Hubungan Masyarakat dan Rumah Tangga;
- c. Subbagian Tata Usaha dan Keuangan.

Pasal 30

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengawasan pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja, pemantauan dan pelaporan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat.
- (2) Subbagian Hubungan Masyarakat dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyuluhan dan publikasi peraturan perundang-undangan kepabeanaan dan cukai, hubungan masyarakat, urusan rumah tangga, dan perlengkapan.
- (3) Subbagian Tata Usaha dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan, kearsipan, penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas, serta urusan keuangan, anggaran, dan kesejahteraan pegawai.

Pasal 31

Bidang Kepabeanaan dan Cukai mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan, pemberian perijinan, fasilitas, pelaksanaan penelitian atas keberatan terhadap penetapan di bidang kepabeanaan dan cukai, serta pelaksanaan pengolahan data, penyajian informasi dan laporan di bidang kepabeanaan dan cukai.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bidang Kepabeanaan dan Cukai menyelenggarakan fungsi:

- a. bimbingan teknis, penyiapan pengendalian evaluasi dan pelaksanaan tatalaksana di bidang kepabeanaan dan cukai;
- b. bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan klasifikasi barang, nilai pabean, dan tempat penimbunan;

- c. penyiapan bahan penyusunan rencana, pemantauan dan evaluasi realisasi, serta penyusunan laporan penerimaan di bidang kepabeanan dan cukai;
- d. penyiapan bahan rekomendasi dan pemberian perijinan di bidang kepabeanan dan cukai;
- e. penelitian atas keberatan terhadap penetapan di bidang kepabeanan dan cukai dan penyiapan administrasi urusan banding;
- f. pelaksanaan pemberian fasilitas kemudahan impor tujuan ekspor dan fasilitas lainnya di bidang kepabeanan dan cukai;
- g. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengolahan data, penyajian informasi dan laporan di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 33

(1) Bidang Kepabeanan dan Cukai terdiri dari:

- a. Seksi Pabean dan Cukai;
- b. Seksi Fasilitas Kepabeanan;
- c. Seksi Keberatan dan Banding;
- d. Seksi Informasi Kepabeanan dan Cukai.

(2) Seksi yang menangani Pabean dan Cukai paling banyak 2 (dua).

(3) Seksi yang menangani Fasilitas Kepabeanan paling banyak 3 (tiga).

Pasal 34

(1) Seksi Pabean dan Cukai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, pemantauan dan evaluasi realisasi, dan penyusunan laporan penerimaan di bidang kepabeanan dan cukai, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan tatalaksana impor dan ekspor, klasifikasi barang, nilai pabean, tempat penimbunan, penyiapan bahan rekomendasi dan pemberian perijinan di bidang impor dan ekspor, serta evaluasi pelaksanaan tatalaksana dan fasilitas di bidang cukai, penyiapan bahan rekomendasi dan pemberian perijinan, dan fasilitas di bidang cukai.

- (2) Seksi Fasilitas Kepabeanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pemberian fasilitas di bidang kepabeanaan dan fasilitas kemudahan impor tujuan ekspor.
- (3) Seksi Keberatan dan Banding mempunyai tugas melakukan penelitian atas keberatan terhadap penetapan di bidang kepabeanaan dan cukai dan penyiapan administrasi urusan banding.
- (4) Seksi Informasi Kepabeanaan dan Cukai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengolahan data, penyajian informasi dan pelaporan kepabeanaan dan cukai.

Pasal 35

Bidang Penindakan dan Sarana Operasi mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis, pengendalian, evaluasi, pengkoordinasian dan pelaksanaan intelijen, patroli dan operasi pencegahan pelanggaran peraturan perundang-undangan, dan penindakan di bidang kepabeanaan dan cukai, serta pengelolaan dan pemeliharaan sarana operasi, sarana komunikasi dan senjata api Kantor Wilayah Khusus.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bidang Penindakan dan Sarana Operasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian bimbingan teknis, pengendalian, evaluasi, penyiapan koordinasi dan pelaksanaan intelijen, patroli dan operasi pencegahan pelanggaran peraturan perundang-undangan, dan penindakan di bidang kepabeanaan dan cukai;
- b. pengumpulan, analisis, penyajian, dan penyebaran informasi intelijen dan hasil intelijen di bidang kepabeanaan dan cukai;
- c. pengelolaan pangkalan data intelijen;
- d. penyiapan pengendalian tindak lanjut hasil penindakan;
- e. penyiapan pengelolaan dan pemeliharaan sarana operasi, sarana komunikasi dan senjata api Kantor Wilayah Khusus.

Pasal 37

- (1) Bidang Penindakan dan Sarana Operasi terdiri dari:

- a. Seksi Intelijen;
 - b. Seksi Penindakan;
 - c. Seksi Sarana Operasi.
- (2) Seksi yang menangani Penindakan paling banyak 2 (dua).

Pasal 38

- (1) Seksi Intelijen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, pengendalian, evaluasi, penyiapan koordinasi dan pelaksanaan intelijen di bidang kepabeanaan dan cukai, pengumpulan, analisis, penyajian, dan penyebaran informasi intelijen dan hasil intelijen di bidang kepabeanaan dan cukai, serta pengelolaan pangkalan data intelijen.
- (2) Seksi Penindakan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, pengendalian, evaluasi, penyiapan koordinasi dan pelaksanaan patroli dan operasi pencegahan pelanggaran peraturan perundang-undangan, penindakan di bidang kepabeanaan dan cukai, serta pengendalian tindak lanjut hasil penindakan.
- (3) Seksi Sarana Operasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pemeliharaan sarana operasi, sarana komunikasi dan senjata api Kantor Wilayah Khusus.

Pasal 39

Bidang Penyidikan dan Barang Hasil Penindakan mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis, pengendalian, evaluasi, koordinasi, dan pelaksanaan penyidikan tindak pidana kepabeanaan dan cukai.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Bidang Penyidikan dan Barang Hasil Penindakan menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian bimbingan teknis, pengendalian, evaluasi, penyiapan bahan koordinasi, dan pelaksanaan penyidikan tindak pidana kepabeanaan dan cukai;
- b. pemantauan tindak lanjut hasil penyidikan;
- c. pengumpulan data pelanggaran dan data penyelesaian

pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai;

- d. penatausahaan dan pengurusan barang hasil penindakan dan barang bukti, pelelangan, dan premi.

Pasal 41

- (1) Bidang Penyidikan dan Barang Hasil Penindakan terdiri dari:
 - a. Seksi Penyidikan;
 - b. Seksi Barang Hasil Penindakan.
- (2) Seksi yang menangani Penyidikan paling banyak 2 (dua).

Pasal 42

- (1) Seksi Penyidikan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, pengendalian, evaluasi, penyiapan bahan koordinasi, dan pelaksanaan penyidikan tindak pidana kepabeanan dan cukai, pemantauan tindak lanjut hasil penyidikan, pengumpulan data pelanggaran dan data penyelesaian pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai.
- (2) Seksi Barang Hasil Penindakan mempunyai tugas melakukan penatausahaan dan pengurusan barang hasil penindakan, barang bukti, pelelangan dan premi.

Pasal 43

Bidang Audit mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pelaksanaan audit Berta evaluasi hasil audit di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Bidang Audit menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan audit di bidang kepabeanan dan cukai;
- b. pelaksanaan audit di bidang kepabeanan dan cukai;
- c. pemantauan pelaksanaan audit di bidang kepabeanan dan cukai;

d. evaluasi hasil audit di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 45

Bidang Audit terdiri dari:

- a. Seksi Perencanaan Audit;
- b. Seksi pelaksanaan Audit;
- c. Seksi Evaluasi Audit.

Pasal 46

- (1) Seksi Perencanaan Audit mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana pelaksanaan audit di bidang kepabeanan dan cukai.
- (2) Seksi pelaksanaan Audit mempunyai tugas melakukan penatausahaan, pelaksanaan, pemantauan serta pelaporan pelaksanaan audit di bidang kepabeanan dan cukai.
- (3) Seksi Evaluasi Audit mempunyai tugas melakukan evaluasi hasil audit di bidang kepabeanan dan cukai.

BAB II

KANTOR PELAYANAN UTAMA BEA DAN CUKAI

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tipologi

Pasal 47

- (1) Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai yang selanjutnya dalam peraturan ini disebut Kantor Pelayanan Utama adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
- (2) Kantor Pelayanan Utama dipimpin oleh seorang kepala.

Pasal 48

Kantor Pelayanan Utama mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan pengawasan, penelitian atas keberatan serta audit di bidang kepabeanan dan cukai dalam daerah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 49

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Kantor Pelayanan Utama menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pelayanan teknis di bidang kepabeanan dan cukai;
- b. pelaksanaan pelayanan perijinan dan fasilitas di bidang kepabeanan dan cukai;
- c. pelaksanaan pemberian bimbingan kepatuhan, konsultasi dan layanan informasi di bidang kepabeanan dan cukai;
- d. pelaksanaan pemungutan dan pengadministrasian bea masuk, bea keluar, cukai dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal;
- e. pelaksanaan intelijen, patroli, penindakan dan penyidikan di bidang kepabeanan dan cukai;
- f. pelaksanaan penelitian atas keberatan terhadap penetapan di bidang kepabeanan dan cukai dan penyiapan administrasi urusan banding;
- g. perencanaan dan pelaksanaan audit serta evaluasi hasil audit di bidang kepabeanan dan cukai;
- h. penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai;
- i. pelaksanaan pengolahan data, penyajian informasi dan laporan kepabeanan dan cukai;
- j. pengelolaan, pemeliharaan, administrasi dan pengoperasian sarana operasi, sarana komunikasi dan senjata api Kantor Pelayanan Utama;
- k. pengawasan pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja;
- l. pelaksanaan administrasi Kantor Pelayanan Utama.

Pasal 50

Kantor Pelayanan Utama terdiri dari 2 (dua) Tipe sebagai berikut:

- a. Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A;
- b. Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe B.

Pasal 51

Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A dan Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe B dapat membawahi Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai dan/atau Pos Pengawasan Bea dan Cukai.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A

Pasal 52

(1) Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A terdiri dari:

- a. Bagian Umum;
- b. Bidang Perbendaharaan dan Keberatan;
- c. Bidang Pelayanan Pabean dan Cukai;
- d. Bidang Pelayanan Fasilitas Pabean dan Cukai;
- e. Bidang Bimbingan Kepatuhan dan Layanan Informasi;
- f. Bidang Penindakan dan Penyidikan;
- g. Bidang Audit;
- h. Bidang Kepatuhan Internal;
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bidang yang menangani Pelayanan Pabean dan Cukai paling banyak 4 (empat).

Pasal 53

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan rumah tangga, serta pengoperasian komputer dan sarana penunjangnya, pengelolaan data, penyajian informasi dan pelaporan kepabeanan dan cukai.

Pasal 54

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan kepegawaian;

- b. pelaksanaan urusan keuangan;
- c. pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan;
- d. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas;
- e. pengoperasian komputer dan sarana penunjangnya;
- f. pengelolaan data, penyajian informasi dan pelaporan kepabeanan dan cukai.

Pasal 55

Bagian Umum terdiri dari:

- a. Subbagian Sumber Daya Manusia;
- b. Subbagian Keuangan;
- c. Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga;
- d. Subbagian Dukungan Teknis.

Pasal 56

- (1) Subbagian Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, anggaran, dan kesejahteraan pegawai.
- (3) Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan, kearsipan, urusan rumah tangga dan perlengkapan, hubungan masyarakat, serta penyiapan bahan penyusunan rencana kerja, dan laporan akuntabilitas.
- (4) Subbagian Dukungan Teknis mempunyai tugas melakukan pengoperasian komputer dan sarana penunjangnya, pengelolaan data, informasi, dan pelaporan kepabeanan dan cukai.

Pasal 57

Bidang Perbendaharaan dan Keberatan mempunyai tugas melaksanakan pemungutan dan pengadministrasian bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh

Direktorat Jenderal, penelitian atas keberatan di bidang kepabeanan dan cukai serta penyiapan administrasi urusan banding.

Pasal 58

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, Bidang Perbendaharaan dan Keberatan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengadministrasian penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal;
- b. pengadministrasian jaminan serta pemrosesan penyelesaian jaminan penanggungan bea masuk, jaminan Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), jaminan dalam rangka keberatan dan banding, serta jaminan lainnya;
- c. penerimaan, penatausahaan, penyimpanan, pengurusan permintaan, dan pengembalian pita cukai;
- d. penagihan dan pengembalian bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal, serta pengadministrasian dan penyelesaian premi;
- e. penerbitan dan pengadministrasian surat teguran atas kekurangan pembayaran bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, dan pungutan negara lainnya yang telah jatuh tempo;
- f. penerbitan dan pengadministrasian surat paksa dan penyitaan, serta administrasi pelelangan;
- g. pengadministrasian dan penyelesaian surat keterangan impor kendaraan bermotor;
- h. penyajian laporan realisasi penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan negara lainnya;
- i. pelaksanaan penelitian atas keberatan terhadap penetapan di bidang kepabeanan dan cukai dan penyiapan administrasi urusan banding.

Pasal 59

(1) Bidang Perbendaharaan dan Keberatan terdiri dari:

- a. Seksi Penerimaan dan Pengembalian;
 - b. Seksi Penagihan;
 - c. Seksi Keberatan.
- (2) Seksi yang menangani Penerimaan dan Pengembalian paling banyak 2 (dua).
 - (3) Seksi yang menangani Penagihan paling banyak 2 (dua).
 - (4) Seksi yang menangani Keberatan paling banyak 3 (tiga).

Pasal 60

- (1) Seksi Penerimaan dan Pengembalian mempunyai tugas melakukan pengadministrasian penerimaan dan pengembalian bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal, penerimaan, penatausahaan, penyimpanan, pengurusan permintaan dan pengembalian pita cukai, pengadministrasian dan penyelesaian surat keterangan impor kendaraan bermotor, penyajian laporan realisasi penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai dan pungutan negara lainnya serta pengadministrasian dan pemrosesan jaminan penanguhan bea masuk, jaminan PPJK, jaminan dalam rangka keberatan dan banding serta jaminan lainnya.
- (2) Seksi Penagihan mempunyai tugas melakukan penagihan kekurangan pembayaran bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, serta pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal, penerbitan dan pengadministrasian surat teguran, surat paksa, penyitaan dan pengadministrasian pelelangan, serta pengadministrasian dan penyelesaian premi.
- (3) Seksi Keberatan mempunyai tugas melakukan penelitian atas keberatan terhadap penetapan di bidang kepabeanan dan cukai dan penyiapan administrasi urusan banding.

Pasal 61

Bidang Pelayanan Pabean dan Cukai mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis di bidang kepabeanan dan cukai, serta penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai.

Pasal 62

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, Bidang pelayanan pabean dan Cukai menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pelayanan kepabeanan atas sarana pengangkut dan pemberitahuan pengangkutan barang;
- b. penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dokumen cukai, dan Pengusaha Barang Kena Cukai;
- c. pemeriksaan barang dan pengoperasian sarana deteksi;
- d. penelitian pemberitahuan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea keluar, nilai pabean, dan fasilitas impor;
- e. penelitian kebenaran penghitungan bea masuk, bea keluar, cukai, pajak dalam rangka impor dan pungutan negara lainnya;
- f. penetapan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea keluar dan nilai pabean;
- g. pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor dari kawasan pabean;
- h. pelayanan dan pengawasan pemasukan, penimbunan dan pemuatan barang ekspor ke sarana pengangkut;
- i. pengadministrasian tempat penimbunan berikat dan pengelolaan tempat penimbunan pabean;
- j. pelaksanaan administrasi penimbunan, pemeriksaan dokumen, pemeriksaan fisik dan pencacahan, serta pengawasan pemasukan dan pengeluaran barang di tempat penimbunan pabean dan tempat penimbunan berikat;
- k. pelaksanaan urusan pembukuan dokumen cukai, pemusnahan, dan penukaran pita cukai;
- l. pemeriksaan Pengusaha Barang Kena Cukai, buku daftar, dan dokumen yang berhubungan dengan barang kena cukai;
- m. pengawasan dan pemantauan produksi, harga, dan kadar barang kena cukai;
- n. pelaksanaan urusan penyelesaian barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara;

- o. penyiapan pelelangan atas barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara;
- p. pelaksanaan urusan pemusnahan barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara dan/atau busuk;
- q. penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai.

Pasal 63

- (1) Bidang Pelayanan Pabean dan Cukai masing-masing terdiri dari:
 - a. Seksi Administrasi Manifes;
 - b. Seksi Pabean dan Cukai;
 - c. Seksi Tempat Penimbunan.
- (2) Seksi yang menangani Pabean dan Cukai paling banyak 2 (dua).

Pasal 64

- (1) Seksi Administrasi Manifes mempunyai tugas melakukan penerimaan dan penatausahaan rencana kedatangan sarana pengangkut dan jadwal kedatangan sarana pengangkut, penerimaan, pendistribusian, penelitian, dan penyelesaian manifes kedatangan dan keberangkatan sarana pengangkut, pelayanan pemberitahuan pengangkutan barang, serta penghitungan denda administrasi terhadap, keterlambatan penyerahan dokumen sarana pengangkut.
- (2) Seksi Pabean dan Cukai mempunyai tugas melakukan pemeriksaan barang dan pengoperasian sarana deteksi, penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dokumen cukai dan Pengusaha Barang Kena Cukai, penelitian dan penetapan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea keluar, nilai pabean, dan fasilitas impor, penelitian kebenaran penghitungan bea masuk, bea keluar, cukai, pajak dalam rangka impor dan pungutan negara lainnya, pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor dari kawasan pabean, pemasukan, penimbunan dan pemuatan barang ekspor ke sarana pengangkut, urusan pembukuan dokumen cukai dan pemusnahan pita cukai, pemeriksaan Pengusaha Barang Kena

Cukai, buku daftar, dan dokumen yang berhubungan dengan barang kena cukai, pengawasan dan pemantauan produksi, harga, dan kadar barang kena cukai, serta penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai.

- (3) Seksi Tempat Penimbunan mempunyai tugas melakukan penatausahaan penimbunan, pemeriksaan dokumen, pemeriksaan dan pencacahan barang, pengawasan pemasukan dan pengeluaran barang di Tempat Penimbunan Pabean dan Tempat Penimbunan Berikat, pengelolaan Tempat Penimbunan Pabean, penatausahaan penimbunan, penyelesaian dan penyiapan pelelangan atas barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara, serta urusan pemusnahan barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara dan/atau busuk.

Pasal 65

Bidang Pelayanan Fasilitas Pabean dan Cukai mempunyai tugas melaksanakan pelayanan perijinan dan fasilitas di bidang Kepabeanan dan Cukai.

Pasal 66

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, Bidang Pelayanan Fasilitas Pabean dan Cukai menyelenggarakan fungsi:

- a. pelayanan perijinan dan kemudahan prosedur di bidang kepabeanan;
- b. pelayanan perijinan di bidang cukai;
- c. pelayanan fasilitas pembebasan, keringanan, penangguhan bea masuk, dan penundaan pembayaran cukai.

Pasal 67

- (1) Bidang Pelayanan Fasilitas Pabean dan Cukai terdiri dari:
 - a. Seksi Perijinan Pabean dan Cukai;
 - b. Seksi Fasilitas Pabean dan Cukai.
- (2) Seksi yang menangani Perijinan Pabean dan Cukai paling banyak 2 (dua).

- (3) Seksi yang menangani Fasilitas Pabean dan Cukai paling banyak 2 (dua).

Pasal 68

- (1) Seksi Perijinan Pabean dan Cukai mempunyai tugas melakukan pelayanan di bidang perijinan dan kemudahan prosedur kepabeanan dan cukai.
- (2) Seksi Fasilitas Pabean dan Cukai mempunyai tugas melakukan pelayanan fasilitas pembebasan, keringanan, dan penangguhan bea masuk serta penundaan pembayaran cukai.

Pasal 69

Bidang Bimbingan Kepatuhan dan Layanan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pemberian bimbingan kepatuhan, konsultasi, dan layanan informasi di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 70

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, Bidang Bimbingan Kepatuhan dan Layanan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian bimbingan dalam rangka meningkatkan kepatuhan pengguna jasa di bidang kepabeanan dan cukai;
- b. pemberian konsultasi di bidang kepabeanan dan cukai;
- c. pemberian layanan informasi di bidang kepabeanan dan cukai;
- d. penyuluhan dan publikasi peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 71

- (1) Bidang Bimbingan Kepatuhan dan Layanan Informasi terdiri dari:
 - a. Seksi Bimbingan Kepatuhan;
 - b. Seksi Layanan Informasi.
- (2) Seksi yang menangani Bimbingan Kepatuhan paling banyak 4 (empat).

Pasal 72

- (1) Seksi Bimbingan Kepatuhan mempunyai tugas melakukan pemberian bimbingan dan konsultasi dalam rangka meningkatkan kepatuhan pengguna jasa di bidang kepabeanan dan cukai.
- (2) Seksi Layanan Informasi mempunyai tugas melakukan pemberian layanan informasi, penyuluhan, dan publikasi peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 73

Bidang Penindakan dan Penyidikan mempunyai tugas melaksanakan intelijen, patroli, dan operasi pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai, penyidikan tindak pidana kepabeanan dan cukai, serta pengelolaan dan pemeliharaan sarana operasi, sarana komunikasi, dan senjata api.

Pasal 74

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, Bidang Penindakan dan Penyidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, penyajian, serta penyampaian informasi intelijen dan hasil intelijen di bidang kepabeanan dan cukai;
- b. pengelolaan pangkalan data intelijen di bidang kepabeanan dan cukai;
- c. pelaksanaan patroli dan operasi pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai;
- d. penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai;
- e. penghitungan bea masuk, cukai, pajak dalam rangka impor, dan denda administrasi terhadap kekurangan/kelebihan bongkar, serta denda administrasi atas pelanggaran lainnya;
- f. pemantauan tindak lanjut hasil penindakan dan penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai;
- g. penatausahaan dan pengurusan barang basil penindakan dan barang bukti;
- h. pengumpulan data pelanggaran peraturan perundang-

undangan kepabeanan dan cukai;

- i. pengelolaan dan pengadministrasian sarana operasi, sarana komunikasi, dan senjata api Kantor Pelayanan Utama.

Pasal 75

- (1) Bidang Penindakan dan Penyidikan terdiri dari:
 - a. Seksi Intelijen;
 - b. Seksi Penindakan;
 - c. Seksi Penyidikan.
- (2) Seksi yang menangani Intelijen paling banyak 2 (dua).
- (3) Seksi yang menangani Penindakan paling banyak 3 (tiga).
- (4) Seksi yang menangani Penyidikan paling banyak 2 (dua)

Pasal 76

- (1) Seksi Intelijen mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan penyampaian informasi intelijen dan hasil intelijen, serta pengelolaan pangkalan data intelijen di bidang kepabeanan dan cukai.
- (2) Seksi Penindakan mempunyai tugas melakukan pemeriksaan sarana pengangkut, pengawasan pembongkaran barang, patroli dan operasi pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai, serta pengelolaan dan pengadministrasian sarana operasi, sarana komunikasi, dan senjata api Kantor Pelayanan Utama.
- (3) Seksi Penyidikan mempunyai tugas melakukan penyidikan dan pemantauan tindak lanjut hasil penindakan dan penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai, penghitungan bea masuk, cukai, pajak dalam rangka impor, dan denda administrasi terhadap kekurangan/kelebihan bongkar, serta denda administrasi atas pelanggaran lainnya, pengumpulan data pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai, serta penatausahaan dan pengurusan barang hasil penindakan dan barang bukti.

Pasal 77

Bidang Audit mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi hasil audit di bidang kepabeanan dan

cukai.

Pasal 78

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, Bidang Audit menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan audit di bidang kepabeanan dan cukai;
- b. pelaksanaan audit di bidang kepabeanan dan cukai;
- c. evaluasi hasil audit di bidang kepabeanan dan cukai;
- d. pengelolaan data dalam rangka manajemen risiko.

Pasal 79

Bidang Audit terdiri dari:

- a. Seksi Perencanaan Audit;
- b. Seksi Pelaksanaan Audit;
- c. Seksi Evaluasi Audit.

Pasal 80

- (1) Seksi Perencanaan Audit mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana pelaksanaan audit di bidang kepabeanan dan cukai, serta pengelolaan data dalam rangka manajemen risiko.
- (2) Seksi Pelaksanaan Audit mempunyai tugas melakukan dan memantau pelaksanaan audit di bidang kepabeanan dan cukai.
- (3) Seksi Evaluasi Audit mempunyai tugas melakukan evaluasi hasil audit di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 81

Bidang Kepatuhan Internal mempunyai tugas melaksanakan pengawasan pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja di lingkungan Kantor Pelayanan Utama.

Pasal 82

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81, Bidang Kepatuhan Internal menyelenggarakan fungsi:

- a. pengawasan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan

kepabeanan dan cukai;

- b. pengawasan pelaksanaan tugas intelijen, penindakan, dan penyidikan di bidang kepabeanan dan cukai;
- c. pengawasan pelaksanaan tugas di bidang audit;
- d. pengawasan pelaksanaan tugas di bidang administrasi;
- e. evaluasi kinerja di bidang pelayanan dan pengawasan kepabeanan dan cukai;
- f. pemberian rekomendasi peningkatan pelaksanaan tugas;
- g. pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat.

Pasal 83

Bidang Kepatuhan Internal terdiri dari:

- a. Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pelayanan;
- b. Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pengawasan;
- c. Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Administrasi.

Pasal 84

- (1) Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pelayanan mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, evaluasi kinerja, serta pemberian rekomendasi peningkatan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kepabeanan dan cukai.
- (2) Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pengawasan mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, evaluasi kinerja, serta pemberian rekomendasi peningkatan pelaksanaan tugas di bidang intelijen, penindakan, penyidikan, dan audit kepabeanan dan cukai.
- (3) Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Administrasi mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, evaluasi kinerja, pemberian rekomendasi peningkatan pelaksanaan tugas di bidang administrasi, serta pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat.

Bagian Ketiga

Susunan Organisasi
Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe B

Pasal 85

Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe B terdiri dari:

- a. Bagian Umum;
- b. Bidang Perbendaharaan dan Keberatan;
- c. Bidang Pelayanan dan Fasilitas Pabean dan Cukai;
- d. Bidang Bimbingan Kepatuhan dan Layanan Informasi;
- e. Bidang Penindakan dan Penyidikan;
- f. Bidang Audit;
- g. Bidang Kepatuhan Internal;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 86

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan rumah tangga, serta pengoperasian komputer dan sarana penunjangnya, pengelolaan data, penyajian informasi, dan pelaporan kepabeanan dan cukai.

Pasal 87

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- b. pelaksanaan urusan keuangan;
- c. pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, dan perlengkapan;
- d. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas;
- e. pengoperasian komputer dan sarana penunjangnya;
- f. pengelolaan data, penyajian informasi, dan pelaporan kepabeanan dan cukai.

Pasal 88

Bagian Umum terdiri dari:

- a. Subbagian Sumber Daya Manusia;
- b. Subbagian Keuangan;
- c. Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga;
- d. Subbagian Dukungan Teknis.

Pasal 89

- (1) Subbagian Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, anggaran, dan kesejahteraan pegawai.
- (3) Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan, kearsipan, urusan rumah tangga dan perlengkapan, hubungan masyarakat, serta penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas.
- (4) Subbagian Dukungan Teknis mempunyai tugas melakukan pengoperasian komputer dan sarana penunjangnya, pengelolaan data, informasi, dan pelaporan kepabeanaan dan cukai.

Pasal 90

Bidang Perbendaharaan dan Keberatan mempunyai tugas melaksanakan pemungutan dan pengadministrasian bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal, penelitian atas keberatan di bidang kepabeanaan dan cukai, serta penyiapan administrasi urusan banding.

Pasal 91

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90, Bidang Perbendaharaan dan Keberatan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengadministrasian penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabeaan, dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal;

- b. pengadministrasian jaminan serta pemrosesan penyelesaian jaminan penanggungan bea masuk, jaminan Pengusaha Pengurusan Jasa. Kepabeanan (PPJK), jaminan dalam rangka keberatan dan banding, serta jaminan lainnya;
- c. penerimaan, penatausahaan, penyimpanan, pengurusan permintaan dan pengembalian pits cukai;
- d. penagihan dan pengembalian bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal, serta pengadministrasian dan penyelesaian premi;
- e. penerbitan dan pengadministrasian surat teguran atas kekurangan pembayaran bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, dan pungutan negara lainnya yang telah jatuh tempo;
- f. penerbitan dan pengadministrasian surat paksa dan penyitaan, serta administrasi pelelangan;
- g. pengadministrasian dan penyelesaian surat keterangan impor kendaraan bermotor;
- h. penyajian laporan realisasi penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan negara lainnya;
- i. pelaksanaan penelitian atas keberatan terhadap penetapan di bidang kepabeanan dan cukai, dan penyiapan administrasi urusan banding.

Pasal 92

- (1) Bidang Perbendaharaan dan Keberatan terdiri dari:
 - a. Seksi Penerimaan dan Pengembalian;
 - b. Seksi Penagihan;
 - c. Seksi Keberatan.
- (2) Seksi yang menangani Keberatan paling banyak 2 (dua).

Pasal 93

- (1) Seksi Penerimaan dan Pengembalian mempunyai tugas melakukan pengadministrasian penerimaan dan pengembalian bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, dan pungutan negara lainnya yang

dipungut oleh Direktorat Jenderal, dan penerimaan, penatausahaan, penyimpanan, pengurusan permintaan dan pengembalian pita cukai, pengadministrasian dan penyelesaian surat keterangan impor kendaraan bermotor, penyajian laporan realisasi penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai dan pungutan negara lainnya serta pengadministrasian dan pemrosesan jaminan penanggungan bea masuk, jaminan PPJK, jaminan dalam rangka keberatan dan banding, serta jaminan lainnya.

- (2) Seksi Penagihan mempunyai tugas melakukan penagihan kekurangan pembayaran bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, serta pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal, penerbitan dan pengadministrasian surat teguran, surat paksa, penyitaan dan pengadministrasian pelelangan, serta pengadministrasian dan penyelesaian premi.
- (3) Seksi Keberatan mempunyai tugas melakukan penelitian atas keberatan terhadap penetapan di bidang kepabeanan dan cukai, dan penyiapan administrasi urusan banding.

Pasal 94

Bidang Pelayanan dan Fasilitas Pabean dan Cukai mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis, perijinan dan fasilitas di bidang kepabeanan dan cukai, serta penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai.

Pasal 95

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94, Bidang Pelayanan dan Fasilitas Pabean dan Cukai menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pelayanan kepabeanan atas sarana pengangkut dan pemberitahuan pengangkutan barang;
- b. penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dokumen cukai dan Pengusaha Barang Kena.
- c. pemeriksaan barang dan pengoperasian sarana deteksi;
- d. penelitian pemberitahuan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea keluar, nilai pabean, dan fasilitas impor;
- e. penelitian kebenaran penghitungan bea masuk, bea keluar,

cukai, pajak dalam rangka impor dan pungutan negara lainnya;

- f. penetapan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea keluar dan nilai pabean;
- g. pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor dari kawasan pabean;
- h. pelayanan dan pengawasan pemasukan, penimbunan, dan pemuatan barang ekspor ke sarana pengangkut;
- i. pengadministrasian tempat penimbunan berikat dan pengelolaan tempat penimbunan pabean;
- j. pelaksanaan administrasi penimbunan, pemeriksaan dokumen, pemeriksaan fisik dan pencacahan, serta pengawasan pemasukan dan pengeluaran barang di tempat penimbunan pabean dan tempat penimbunan berikat;
- k. pelaksanaan urusan pembukuan dokumen cukai, pemusnahan, dan penukaran pita cukai;
- l. pemeriksaan Pengusaha Barang Kena Cukai, buku daftar, dan dokumen yang berhubungan dengan barang kena cukai;
- m. pengawasan dan pemantauan produksi, harga, dan kadar barang kena cukai;
- n. pelaksanaan urusan penyelesaian barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara;
- o. penyiapan pelelangan atas barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara;
- p. pelaksanaan urusan pemusnahan barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara dan/atau busuk;
- q. penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai;
- r. pelayanan perijinan dan kemudahan prosedur di bidang kepabeanan;
- s. pelayanan perijinan di bidang cukai;
- t. pelayanan fasilitas pembebasan, keringanan, penangguhan bea

masuk, dan penundaan pembayaran cukai.

Pasal 96

- (1) Bidang Pelayanan dan Fasilitas Pabean dan Cukai terdiri dari:
 - a. Seksi Administrasi Manifest
 - b. Seksi Pabean dan Cukai;
 - c. Seksi Tempat Penimbunan;
 - d. Seksi Fasilitas Pabean dan Cukai.
- (2) Seksi yang menangani Pabean dan Cukai paling banyak 3 (tiga).
- (3) Seksi yang menangani Tempat Penimbunan paling banyak 2 (dua).

Pasal 97

- (1) Seksi Administrasi Manifest mempunyai tugas melakukan penerimaan dan penatausahaan rencana kedatangan sarana pengangkut dan jadwal kedatangan sarana pengangkut, penerimaan, pendistribusian, penelitian, dan penyelesaian manifest kedatangan dan keberangkatan sarana pengangkut, pelayanan pemberitahuan pengangkutan barang serta penghitungan denda administrasi terhadap keterlambatan penyerahan dokumen sarana pengangkut.
- (2) Seksi Pabean dan Cukai mempunyai tugas melakukan pemeriksaan barang dan pengoperasian sarana deteksi, penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dokumen cukai dan Pengusaha Barang Kena Cukai, penelitian dan penetapan klasifikasi barang tarif bea masuk, tarif bea keluar, nilai pabean dan fasilitas impor, penelitian kebenaran penghitungan bea masuk, bea keluar, cukai, pajak dalam rangka impor dan pungutan negara lainnya, pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor dari kawasan pabean, pemasukan, penimbunan dan pemuatan barang ekspor ke sarana pengangkut, urusan pembukuan dokumen cukai dan pemusnahan pita cukai, pemeriksaan Pengusaha Barang Kena Cukai, buku daftar dan dokumen yang berhubungan dengan barang kena cukai, pengawasan dan pemantauan produksi, harga dan kadar barang kena cukai, serta penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai.

- (3) Seksi Tempat Penimbunan mempunyai tugas melakukan penatausahaan penimbunan, pemeriksaan dokumen, pemeriksaan dan pencacahan barang, pengawasan pemasukan dan pengeluaran barang di Tempat Penimbunan Pabean dan Tempat Penimbunan Berikat, pengelolaan Tempat Penimbunan Pabean, penatausahaan penimbunan, penyelesaian dan penyiapan pelelangan atas barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara dan barang yang menjadi milik negara, serta urusan pemusnahan barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara dan atau/busuk.
- (4) Seksi Fasilitas Pabean dan Cukai mempunyai tugas melaksanakan pemberian perijinan, pembebasan, keringanan, penangguhan bea masuk, dan penundaan pembayaran cukai, serta kemudahan prosedur di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 98

Bidang Bimbingan Kepatuhan dan Layanan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pemberian bimbingan kepatuhan, konsultasi, dan layanan informasi di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 99

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98, Bidang Bimbingan Kepatuhan dan Layanan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian bimbingan dalam rangka meningkatkan kepatuhan pengguna jasa di bidang kepabeanan dan cukai;
- b. pemberian konsultasi di bidang kepabeanan dan cukai;
- c. pemberian layanan informasi di bidang kepabeanan dan cukai;
- d. penyuluhan dan publikasi peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 100

- (1) Bidang Bimbingan Kepatuhan dan Layanan Informasi terdiri dari:
 - a. Seksi Bimbingan Kepatuhan;
 - b. Seksi Layanan Informasi.

- (2) Seksi yang menangani Bimbingan Kepatuhan paling banyak 2 (dua).

Pasal 101

- (1) Seksi Bimbingan Kepatuhan mempunyai tugas melakukan pemberian bimbingan dan konsultasi dalam rangka meningkatkan kepatuhan pengguna jasa di bidang kepabeanan dan cukai.
- (2) Seksi Layanan Informasi mempunyai tugas melakukan pemberian layanan informasi, penyuluhan, dan publikasi peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 102

Bidang Penindakan dan Penyidikan mempunyai tugas melaksanakan intelijen, patron dan operasi pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai, penyidikan tindak pidana kepabeanan dan cukai, serta pengelolaan, dan pemeliharaan sarana operasi, sarana komunikasi dan senjata api.

Pasal 103

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102, Bidang Penindakan dan Penyidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, penyajian, serta penyampaian informasi intelijen dan hasil intelijen di bidang kepabeanan dan cukai;
- b. pengelolaan pangkalan data intelijen di bidang kepabeanan dan cukai;
- c. pelaksanaan patroli dan operasi pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai;
- d. penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai;
- e. penghitungan bea masuk, cukai, pajak dalam rangka impor dan denda administrasi terhadap kekurangan/kelebihan bongkar, serta denda administrasi atas pelanggaran lainnya;
- f. pemantauan tindak lanjut hasil penindakan dan penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai;

- g. penatausahaan dan pengurusan barang hasil penindakan dan barang bukti;
- h. pengumpulan data pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai;
- i. pengelolaan dan pengadministrasian sarana operasi, sarana komunikasi, dan senjata api Kantor Pelayanan Utama.

Pasal 104

Bidang Penindakan dan Penyidikan terdiri dari:

- a. Seksi Intelijen;
- b. Seksi Penindakan;
- c. Seksi Penyidikan.

Pasal 105

- (1) Seksi Intelijen mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan penyampaian informasi intelijen dan hasil intelijen serta pengelolaan pangkalan data intelijen di bidang kepabeanan dan cukai.
- (2) Seksi Penindakan mempunyai tugas melakukan pemeriksaan sarana pengangkut, pengawasan pembongkaran barang, patroli dan operasi pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai serta pengelolaan dan pengadministrasian sarana operasi, sarana komunikasi, dan senjata api Kantor Pelayanan Utama.
- (3) Seksi Penyidikan mempunyai tugas melakukan penyidikan dan pemantauan tindak lanjut hasil penindakan dan penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai, penghitungan bea masuk, cukai, pajak dalam rangka impor dan denda administrasi terhadap kekurangan/kelebihan bongkar, serta denda administrasi atas pelanggaran lainnya, pengumpulan data pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai, serta penatausahaan dan pengurusan barang hasil penindakan dan barang bukti.

Pasal 106

Bidang Audit mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi hasil audit di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 107

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106, Bidang Audit menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan audit di bidang kepabeanan dan cukai;
- b. pelaksanaan audit di bidang kepabeanan dan cukai;
- c. evaluasi hasil audit di bidang kepabeanan dan cukai;
- d. pengelolaan data dalam rangka manajemen risiko.

Pasal 108

Bidang Audit terdiri dari:

- a. Seksi Perencanaan Audit;
- b. Seksi Pelaksanaan Audit;
- c. Seksi Evaluasi Audit.

Pasal 109

- (1) Seksi Perencanaan Audit mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana pelaksanaan audit di bidang kepabeanan dan cukai, serta pengelolaan data dalam rangka manajemen risiko.
- (2) Seksi Pelaksanaan Audit mempunyai tugas melakukan dan memantau pelaksanaan audit di bidang kepabeanan dan cukai.
- (3) Seksi Evaluasi Audit mempunyai tugas melakukan evaluasi hasil audit di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 110

Bidang Kepatuhan Internal mempunyai tugas melaksanakan pengawasan pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja di lingkungan Kantor Pelayanan Utama.

Pasal 111

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110, Bidang Kepatuhan Internal menyelenggarakan fungsi:

- a. pengawasan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kepabeanan dan cukai;

- b. pengawasan pelaksanaan tugas intelijen, penindakan, dan penyidikan di bidang kepabeanan dan cukai;
- c. pengawasan pelaksanaan tugas di bidang audit;
- d. pengawasan pelaksanaan tugas di bidang administrasi;
- e. evaluasi kinerja di bidang pelayanan dan pengawasan kepabeanan dan cukai;
- f. pemberian rekomendasi peningkatan pelaksanaan tugas;
- g. pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat.

Pasal 112

Bidang Kepatuhan Internal terdiri dari:

- a. Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pelayanan;
- b. Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pengawasan;
- c. Seksi Kepatuhan pelaksanaan Tugas Administrasi.

Pasal 113

- (1) Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pelayanan mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, evaluasi kinerja serta pemberian rekomendasi peningkatan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kepabeanan dan cukai.
- (2) Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pengawasan mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, evaluasi kinerja serta pemberian rekomendasi peningkatan pelaksanaan tugas di bidang intelijen, penindakan, penyidikan, dan audit kepabeanan dan cukai.
- (3) Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Administrasi mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, evaluasi kinerja, pemberian rekomendasi peningkatan pelaksanaan tugas di bidang administrasi serta pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat.

BAB III

KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tipologi

Pasal 114

- (1) Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai yang selanjutnya dalam peraturan ini disebut Kantor Pengawasan dan Pelayanan adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Wilayah.
- (2) Kantor Pengawasan dan Pelayanan dipimpin oleh seorang kepala.

Pasal 115

Kantor Pengawasan dan Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan pelayanan kepabeanan dan cukai dalam daerah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 116

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, Kantor Pengawasan dan Pelayanan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan intelijen, patroli, penindakan, dan penyidikan di bidang kepabeanan dan cukai;
- b. pengelolaan dan pemeliharaan sarana operasi, sarana komunikasi, dan senjata api;
- c. pelaksanaan pelayanan teknis di bidang kepabeanan dan cukai;
- d. pelaksanaan pemberian perijinan dan fasilitas di bidang kepabeanan dan cukai;
- e. pelaksanaan pemungutan dan pengadministrasian bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal;
- f. penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai;
- g. pelaksanaan pengolahan data, penyajian informasi, dan laporan kepabeanan dan cukai;
- h. pengawasan pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja;

- i. pelaksanaan administrasi Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai.

Pasal 117

Kantor Pengawasan dan Pelayanan terdiri dari 6 (enam) Tipe sebagai berikut:

- a. Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean;
- b. Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Cukai;
- c. Kantor Pengawasan dan. Pelayanan Bea dan. Cukai Tipe A1;
- d. Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A2;
- e. Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A3;
- f. Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe B.

Pasal 118

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean, Tipe Madya Cukai, Tipe A1, Tipe A2, Tipe A3 dan Tipe B dapat membawahi Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai dan/atau Pos Pengawasan Bea dan Cukai.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean

Pasal 119

- (1) Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean terdiri dari:
 - a. Subbagian Umum;
 - b. Seksi Penindakan dan Penyidikan;
 - c. Seksi Administrasi Manifest
 - d. Seksi Perbendaharaan;
 - e. Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai;
 - f. Seksi Penyuluhan dan Layanan Informasi;

- g. Seksi Kepatuhan Internal;
 - h. Seksi Dukungan Teknis dan. Distribusi Dokumen;
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Seksi yang menangani Pelayanan Kepabeanan dan Cukai paling banyak 9 (sembilan).

Pasal 120

Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga Kantor Pengawasan dan Pelayanan, serta penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas.

Pasal 121

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120, Subbagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian, dan penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas;
- b. pelaksanaan urusan keuangan, anggaran, kesejahteraan pegawai, serta rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 122

Subbagian Umum terdiri dari:

- a. Urusan Tata Usaha dan Kepegawaian;
- b. Urusan Keuangan;
- c. Urusan Rumah Tangga.

Pasal 123

- (1) Urusan Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan kepegawaian, serta penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas.
- (2) Urusan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, anggaran, dan kesejahteraan pegawai.
- (3) Urusan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 124

Seksi Penindakan dan Penyidikan mempunyai tugas melakukan intelijen, patroli dan operasi pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-Undangan di bidang kepabeanan dan cukai, penyidikan tindak pidana kepabeanan dan cukai, serta pengelolaan dan pengadministrasian sarana operasi, sarana komunikasi, dan senjata api.

Pasal 125

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124, Seksi Penindakan dan Penyidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, penyajian, serta penyampaian informasi dan hasil intelijen di bidang kepabeanan dan cukai;
- b. pengelolaan pangkalan data intelijen di bidang kepabeanan dan cukai;
- c. pelaksanaan patroli dan operasi pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai;
- d. penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai;
- e. pemeriksaan sarana pengangkut;
- f. pengawasan pembongkaran barang;
- g. penghitungan bea masuk, cukai, pajak dalam rangka impor, dan denda administrasi terhadap kekurangan/kelebihan bongkar, serta denda administrasi atas pelanggaran lainnya;
- h. penatausahaan dan pengurusan barang hasil penindakan dan barang bukti;
- i. pengumpulan data pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai;
- j. pemantauan tindak lanjut hasil penindakan dan penyidikan di bidang kepabeanan dan cukai;
- k. pengelolaan dan pengadministrasian sarana operasi, sarana komunikasi, dan senjata api Kantor Pengawasan dan Pelayanan.

Pasal 126

(1) Seksi Penindakan dan Penyidikan terdiri dari:

- a. Subseksi Intelijen;

- b. Subseksi Penindakan;
 - c. Subseksi Penyidikan dan Barang Hasil Penindakan;
 - d. Subseksi Sarana Operasi.
- (2) Subseksi yang menangani Intelijen paling banyak 2 (dua).
- (3) Subseksi yang menangani Penindakan paling banyak 2 (dua).

Pasal 127

- (1) Subseksi Intelijen mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan penyampaian informasi dan hasil intelijen, analisis laporan pemeriksaan sarana pengangkut, laporan pembongkaran dan penimbunan barang, dan laporan pengawasan lainnya serta pengelolaan pangkalan data intelijen.
- (2) Subseksi Penindakan mempunyai tugas melakukan pelayanan pemeriksaan sarana pengangkut, patroli dan operasi pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai serta pengawasan pembongkaran barang.
- (3) Subseksi Penyidikan dan Barang Hasil Penindakan mempunyai tugas melakukan penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai, penghitungan bea masuk, pajak dalam rangka impor dan denda administrasi terhadap kekurangan atau kelebihan bongkar dan denda administrasi atas pelanggaran lainnya, pemantauan tindak lanjut hasil penindakan dan penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai, pengumpulan data pelanggaran peraturan perundang-undangan, serta penatausahaan dan pengurusan barang hasil penindakan dan barang bukti.
- (4) Subseksi Sarana Operasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pengadministrasian sarana operasi, sarana komunikasi, dan senjata api Kantor Pengawasan dan Pelayanan.

Pasal 128

Seksi Administrasi Manifes mempunyai tugas melakukan pelayanan kepabeanan atas sarana pengangkut dan pemberitahuan pengangkutan barang.

Pasal 129

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal

128, Seksi Administrasi Manifes menyelenggarakan fungsi:

- a. penerimaan dan penatausahaan rencana kedatangan sarana pengangkut dan jadwal kedatangan sarana pengangkut;
- b. pelaksanaan penerimaan, pendistribusian, penelitian, dan penyelesaian manifes kedatangan dan keberangkatan sarana pengangkut serta pelayanan pemberitahuan pengangkutan barang;
- c. penghitungan denda administrasi terhadap keterlambatan penyerahan dokumen sarana pengangkut.

Pasal 130

Seksi Administrasi Manifes terdiri dari:

- a. Subseksi Pengadministrasian Manifes;
- b. Subseksi Pengadministrasian Pemberitahuan Pengangkutan Barang.

Pasal 131

- (1) Subseksi Pengadministrasian Manifes mempunyai tugas melakukan pelayanan penerimaan, penelitian, penatausahaan dan pendistribusian rencana kedatangan sarana pengangkut, jadwal kedatangan sarana pengangkut dan manifes, penyelesaian manifes kedatangan dan keberangkatan sarana pengangkut, serta penghitungan denda administrasi terhadap keterlambatan penyerahan dokumen sarana pengangkut.
- (2) Subseksi Pengadministrasian Pemberitahuan Pengangkutan Barang mempunyai tugas melakukan pelayanan penerimaan, penelitian, penatausahaan, pendistribusian, dan penyelesaian dokumen pemberitahuan pengangkutan barang.

Pasal 132

Seksi Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan pemungutan dan pengadministrasian bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal.

Pasal 133

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132, Seksi Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengadministrasian penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai,

denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal;

- b. pengadministrasian jaminan serta pemrosesan penyelesaian jaminan penanggungan bea masuk, jaminan Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), jaminan dalam rangka keberatan dan banding serta jaminan lainnya;
- c. penerimaan, penatausahaan, penyimpanan, pengurusan permintaan, dan pengembalian pita cukai;
- d. penagihan dan pengembalian bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal, serta pengadministrasian dan penyelesaian premi;
- e. penerbitan dan pengadministrasian surat teguran atas kekurangan pembayaran bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, dan pungutan negara lainnya yang telah jatuh tempo;
- f. penerbitan dan pengadministrasian surat paksa dan penyitaan, serta administrasi pelelangan;
- g. pengadministrasian dan penyelesaian surat keterangan impor kendaraan bermotor;
- h. penyajian laporan realisasi penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan negara lainnya.

Pasal 134

- (1) Seksi Perbendaharaan terdiri dari:
 - a. Subseksi Administrasi Penerimaan dan Jaminan;
 - b. Subseksi Administrasi Penagihan dan Pengembalian;
- (2) Subseksi yang menangani Administrasi Penerimaan dan Jaminan paling banyak 2 (dua).
- (3) Subseksi yang menangani Administrasi Penagihan dan Pengembalian paling banyak 2 (dua).

Pasal 135

- (1) Subseksi Administrasi Penerimaan dan Jaminan mempunyai tugas melakukan pengadministrasian penerimaan bea masuk,

bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal, penerimaan, penatausahaan, penyimpanan, dan pengurusan permintaan pita cukai, pengadministrasian dan penyelesaian surat keterangan impor kendaraan bermotor, penyajian laporan realisasi penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan negara lainnya, pelayanan fasilitas pembebasan, penangguhan bea masuk, penundaan pembayaran cukai, pengadministrasian jaminan dan pemrosesan jaminan penangguhan bea masuk, jaminan PPJK, jaminan dalam rangka keberatan dan banding serta jaminan lainnya.

- (2) Subseksi Administrasi Penagihan dan Pengembalian mempunyai tugas melakukan penagihan kekurangan pembayaran bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa Tempat penimbunan pabean dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal, penerbitan dan pengadministrasian surat teguran, surat paksa, penyitaan dan pengadministrasian pelelangan, pengadministrasian dan penyelesaian premi, serta pengadministrasian pengembalian bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, pita cukai, dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal.

Pasal 136

Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai mempunyai tugas melakukan pelayanan teknis dan fasilitas di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 137

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136, Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai menyelenggarakan fungsi:

- a. pelayanan fasilitas dan perijinan di bidang kepabeanan dan cukai;
- b. penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai;
- c. pemeriksaan dan pencacahan barang, pemeriksaan badan dan pengoperasian sarana deteksi;
- d. penelitian pemberitahuan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea keluar, nilai pabean dan fasilitas impor serta penelitian

kebenaran penghitungan bea masuk, bea keluar, cukai, pajak dalam rangka impor dan pungutan negara lainnya;

- e. penetapan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea keluar dan nilai pabean;
- f. pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor dari kawasan pabean;
- g. pengawasan pemasukan dan pengeluaran barang di Tempat Penimbunan Berikat dan Tempat Penimbunan Pabean;
- h. pelayanan dan pengawasan pemasukan, penimbunan dan pemuatan barang ekspor ke sarana pengangkut;
- i. pelaksanaan urusan pembukuan dokumen cukai;
- j. pelaksanaan urusan pemusnahan dan penukaran pita cukai;
- k. pemeriksaan Pengusaha Barang Kena Cukai, buku daftar dan dokumen yang berhubungan dengan barang kena cukai;
- l. pelaksanaan pengawasan dan pemantauan produksi, harga dan kadar barang kena cukai;
- m. pengelolaan tempat penimbunan pabean;
- n. penatausahaan penimbunan, pemasukan dan pengeluaran barang di Tempat Penimbunan Berikat dan Tempat Penimbunan Pabean;
- o. pelaksanaan urusan penyelesaian barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara;
- p. penyiapan pelelangan atas barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara;
- q. pelaksanaan urusan pemusnahan barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara dan atau busuk.

Pasal 138

- (1) Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai masing-masing membawahi Subseksi Hanggar Pabean dan Cukai.
- (2) Subseksi yang menangani Hanggar Pabean dan Cukai paling

banyak 6 (enam).

Pasal 139

Subseksi Hanggar Pabean dan Cukai mempunyai tugas melakukan pelayanan fasilitas dan perijinan di bidang kepabeanan, penelitian pemberitahuan impor dan ekspor, pemeriksaan dan pencacahan barang, pemeriksaan badan dan pengoperasian sarana deteksi, penelitian pemberitahuan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea keluar, nilai pabean dan fasilitas impor serta penelitian kebenaran penghitungan bea masuk, bea keluar, cukai, dan pajak dalam rangka impor dan pungutan negara lainnya, penetapan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea keluar dan nilai pabean, pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor dari kawasan pabean, pengawasan pemasukan dan pengeluaran barang di Tempat Penimbunan Berikat dan Tempat Penimbunan Pabean, pelayanan dan pengawasan pemasukan, penimbunan dan pemuatan barang ekspor ke sarana pengangkut, pengelolaan tempat penimbunan pabean, penatausahaan penimbunan, pemasukan dan pengeluaran barang di Tempat Penimbunan Berikat dan Tempat Penimbunan Pabean, pelaksanaan urusan penyelesaian barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara, penyiapan pelelangan atas barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara, pelaksanaan urusan pemusnahan barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara dan atau busuk, pelayanan fasilitas dan perijinan di bidang cukai, penatausahaan dan penelitian pemberitahuan dokumen cukai dan Pengusaha Barang Kena Cukai, penelitian kebenaran penghitungan cukai dan pungutan negara lainnya, pelaksanaan urusan pembukuan dokumen cukai, pelaksanaan urusan pemusnahan dan penukaran pita cukai, pemeriksaan Pengusaha Barang Kena Cukai, buku daftar dan dokumen yang berhubungan dengan barang kena cukai, serta pelaksanaan pengawasan dan pemantauan produksi, harga dan kadar barang kena cukai.

Pasal 140

Seksi Penyuluhan dan Layanan Informasi mempunyai tugas melakukan bimbingan kepatuhan, konsultasi, dan layanan informasi di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 141

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140, Seksi Penyuluhan dan Layanan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyuluhan dan publikasi peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai;
- b. pelayanan informasi di bidang kepabeanan dan cukai;
- c. bimbingan kepatuhan pengguna jasa di bidang kepabeanan dan cukai;
- d. konsultasi di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 142

Seksi Penyuluhan dan Layanan Informasi terdiri dari:

- a. Subseksi Penyuluhan;
- b. Subseksi Layanan Informasi.

Pasal 143

- (1) Subseksi Penyuluhan mempunyai tugas melakukan penyuluhan dan publikasi peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai.
- (2) Subseksi Layanan Informasi mempunyai tugas melakukan pelayanan informasi, bimbingan dan konsultasi kepatuhan pengguna jasa di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 144

Seksi Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai.

Pasal 145

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144, Seksi Kepatuhan Internal menyelenggarakan fungsi:

- a. pengawasan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kepabeanan dan cukai;
- b. pengawasan pelaksanaan tugas di bidang administrasi;
- c. pengawasan pelaksanaan tugas intelijen, penindakan dan

penyidikan di bidang kepabeanan dan cukai;

- d. evaluasi kinerja di bidang pelayanan dan pengawasan kepabeanan dan cukai;
- e. penyusunan rekomendasi peningkatan pelaksanaan tugas;
- f. pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat.

Pasal 146

Seksi Kepatuhan Internal terdiri dari:

- a. Subseksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pelayanan dan Administrasi;
- b. Subseksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pengawasan.

Pasal 147

(1) Subseksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pelayanan dan Administrasi mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, evaluasi kinerja serta penyiapan bahan rekomendasi peningkatan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kepabeanan, cukai, dan administrasi.

(2) Subseksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pengawasan mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, evaluasi kinerja dan penyiapan bahan rekomendasi peningkatan pelaksanaan tugas di bidang intelijen, penindakan, penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai, serta pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat.

Pasal 148

Seksi Dukungan Teknis dan Distribusi Dokumen mempunyai tugas melakukan pengoperasian komputer dan sarana penunjangnya, pengelolaan dan penyimpanan data dan file, pelayanan dukungan teknis komunikasi data, pertukaran data elektronik, pengolahan data kepabeanan dan cukai, penerimaan, penelitian kelengkapan dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai, serta penyajian data kepabeanan dan cukai.

Bagian Ketiga

Susunan Organisasi

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya

Cukai

Pasal 149

- (1) Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Cukai terdiri dari:
 - a. Subbagian Umum;
 - b. Seksi Intelijen dan Penindakan;
 - c. Seksi penyidikan dan Barang Hasil Penindakan;
 - d. Seksi Perbendaharaan;
 - e. Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai;
 - f. Seksi Penyuluhan dan Layanan Informasi;
 - g. Seksi Kepatuhan Internal;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Seksi yang menangani Pelayanan Kepabeanan dan Cukai paling banyak 2 (dua).

Pasal 150

Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga Kantor Pengawasan dan pelayanan, penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas, pengoperasian komputer dan sarana penunjangnya, pengelolaan dan penyimpanan data dan file, pelayanan dukungan teknis komunikasi data, pertukaran data elektronik, pengolahan, dan penyajian data kepabeanan dan cukai.

Pasal 151

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150, Subbagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian dan penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas;
- b. pelaksanaan urusan keuangan, anggaran, kesejahteraan pegawai, serta rumah tangga dan perlengkapan;
- c. pengoperasian komputer dan penyelenggaraan pengelolaan dan penyimpanan data;

- d. pelayanan dukungan teknis komunikasi data dan pertukaran data elektronik;
- e. pengumpulan, pengolahan data, dan penyajian laporan kepabeanan dan cukai.

Pasal 152

Subbagian Umum terdiri dari:

- a. Urusan Tata Usaha dan Kepegawaian;
- b. Urusan Keuangan;
- c. Urusan Rumah Tangga dan Dukungan Teknis.

Pasal 153

- (1) Urusan Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan kepegawaian, serta penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas.
- (2) Urusan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, anggaran dan kesejahteraan pegawai.
- (3) Urusan Rumah Tangga dan Dukungan Teknis mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengoperasian komputer dan sarana penunjangnya, pengelolaan dan penyimpanan data dan file, pelayanan dukungan teknis komunikasi data, pertukaran data elektronik, serta pengolahan dan penyajian data kepabeanan dan cukai.

Pasal 154

Seksi Intelijen dan Penindakan mempunyai tugas melakukan intelijen, patroli dan operasi pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai serta pengelolaan dan pengadministrasian sarana operasi, sarana komunikasi dan senjata api.

Pasal 155

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154, Seksi Intelijen dan Penindakan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, penyajian, serta penyampaian informasi dan hasil intelijen di bidang kepabeanan dan cukai;
- b. pengelolaan pangkalan data intelijen di bidang kepabeanan dan

cukai;

- c. pelaksanaan patroli dan operasi pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai;
- d. pemeriksaan sarana pengangkut;
- e. pengawasan pembongkaran barang;
- f. pengelolaan dan pengadministrasian sarana operasi, sarana komunikasi dan senjata api Kantor Pengawasan dan Pelayanan.

Pasal 156

(1) Seksi Intelijen dan Penindakan terdiri dari:

- a. Subseksi Intelijen;
- b. Subseksi Penindakan;
- c. Subseksi Sarana Operasi.

(2) Subseksi yang menangani Penindakan paling banyak 2 (dua).

Pasal 157

- (1) Subseksi Intelijen mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan penyampaian informasi dan hasil intelijen, analisis laporan pemeriksaan sarana pengangkut, laporan pembongkaran dan penimbunan barang, dan laporan pengawasan lainnya serta pengelolaan pangkalan data intelijen.
- (2) Subseksi Penindakan mempunyai tugas melakukan pelayanan pemeriksaan sarana pengangkut, patroli dan operasi pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai serta pengawasan pembongkaran barang.
- (3) Subseksi Sarana Operasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pengadministrasian sarana operasi, sarana komunikasi dan senjata api Kantor Pengawasan dan Pelayanan.

Pasal 158

Seksi Penyidikan dan Barang Hasil Penindakan mempunyai tugas melakukan penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai, dan pengurusan barang hasil penindakan dan barang bukti

Pasal 159

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158, Seksi Penyidikan dan Barang Hasil Penindakan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai;
- b. penghitungan bea masuk, cukai, pajak dalam rangka impor dan denda administrasi terhadap kekurangan/kelebihan bongkar, serta denda administrasi atas pelanggaran lainnya;
- c. penatausahaan dan pengurusan barang hasil penindakan dan barang bukti;
- d. pengumpulan data pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai;
- e. pemantauan tindak lanjut hasil penindakan dan penyidikan di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 160

Seksi Penyidikan dan Barang Hasil Penindakan terdiri dari:

- a. Subseksi Penyidikan;
- b. Subseksi Administrasi Barang Hasil Penindakan.

Pasal 161

- (1) Subseksi Penyidikan mempunyai tugas melakukan penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai, penghitungan bea masuk, pajak dalam rangka impor dan denda administrasi terhadap kekurangan atau kelebihan bongkar, dan denda administrasi atas pelanggaran lainnya.
- (2) Subseksi Administrasi Barang Hasil Penindakan mempunyai tugas melakukan pemantauan tindak lanjut hasil penindakan dan penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai, pengumpulan data pelanggaran peraturan perundang-undangan, serta penatausahaan dan pengurusan barang hasil penindakan dan barang bukti.

Pasal 162

Seksi Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan pemungutan dan pengadministrasian bea masuk, bea keluar, cukai, dan

pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal.

Pasal 163

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162, Seksi Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengadministrasian penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal;
- b. pengadministrasian jaminan serta pemrosesan penyelesaian jaminan penanggungan bea masuk, jaminan Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanaan (PPJK), jaminan dalam rangka keberatan dan banding serta jaminan lainnya;
- c. penerimaan, penatausahaan, penyimpanan, pengurusan permintaan dan pengembalian pita cukai;
- d. penagihan dan pengembalian bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal serta pengadministrasian dan penyelesaian premi;
- e. penerbitan dan pengadministrasian surat teguran atas kekurangan pembayaran bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga sewa tempat penimbunan pabean dan pungutan negara lainnya yang telah jatuh tempo;
- f. penerbitan dan pengadministrasian surat paksa dan penyitaan, serta administrasi pelelangan;
- g. pengadministrasian dan penyelesaian surat keterangan impor kendaraan bermotor;
- h. penyajian laporan realisasi penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai dan pungutan negara lainnya.

Pasal 164

(1) Seksi Perbendaharaan terdiri dari:

- a. Subseksi Administrasi Penerimaan dan jaminan;
- b. Subseksi Administrasi Penagihan dan Pengembalian;
- c. Subseksi Administrasi dan Distribusi Pita Cukai.

Pasal 165

- (1) Subseksi Administrasi Penerimaan dan Jaminan mempunyai tugas melakukan pengadministrasian penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal, pengadministrasian dan penyelesaian surat keterangan impor kendaraan bermotor, serta penyajian laporan realisasi penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan negara lainnya, pelayanan fasilitas pembebasan, penangguhan bea masuk, penundaan pembayaran cukai, pengadministrasian jaminan dan pemrosesan jaminan penangguhan bea masuk, jaminan PPJK, jaminan dalam rangka keberatan dan banding serta jaminan lainnya.
- (2) Subseksi Administrasi Penagihan dan pengembalian mempunyai tugas melakukan, penagihan kekurangan pembayaran bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa Tempat Penimbunan Pabean dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal, penerbitan dan pengadministrasian surat teguran, surat paksa, penyitaan dan pengadministrasian pelelangan, pengadministrasian dan penyelesaian premi, serta pengadministrasian pengembalian bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa Tempat Penimbunan Pabean dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal.
- (3) Subseksi Administrasi dan Distribusi Pita Cukai mempunyai tugas melakukan penerimaan, penatausahaan, penyimpanan, pengurusan permintaan dan pengembalian pita cukai.

Pasal 166

Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai mempunyai tugas melakukan pelayanan teknis dan fasilitas di bidang kepabeanan dan cukai serta penerimaan, penelitian kelengkapan dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai.

Pasal 167

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166, Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai menyelenggarakan fungsi:

- a. penerimaan dan penatausahaan rencana kedatangan sarana pengangkut dan jadwal kedatangan sarana pengangkut;

- b. pelaksanaan penerimaan, pendistribusian, penelitian dan penyelesaian manifes kedatangan dan keberangkatan sarana pengangkut serta pelayanan pemberitahuan pengangkutan barang;
- c. perhitungan denda administrasi terhadap keterlambatan penyerahan dokumen sarana pengangkut;
- d. pelayanan fasilitas dan perijinan di bidang kepabeanan dan cukai;
- e. penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dan dokumen cukai;
- f. pemeriksaan dan pencacahan barang, pemeriksaan badan dan pengoperasian sarana deteksi;
- g. penelitian pemberitahuan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea keluar, nilai pabean, dan fasilitas impor Berta penelitian kebenaran penghitungan bea masuk, bea keluar, cukai, pajak dalam rangka impor dan pungutan negara lainnya;
- h. penetapan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea keluar dan nilai pabean;
- i. pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor dari kawasan pabean;
- j. pengawasan pemasukan dan pengeluaran barang di Tempat Penimbunan Berikat dan Tempat Penimbunan Pabean;
- k. pelayanan dan pengawasan pemasukan, penimbunan, dan pemuatan barang ekspor ke sarana pengangkut;
- l. pelaksanaan urusan pembukuan dokumen cukai;
- m. pelaksanaan urusan pemusnahan dan penukaran pita cukai;
- n. pemeriksaan Pengusaha Barang Kena Cukai, buku daftar, dan dokumen yang berhubungan dengan barang kena cukai;
- o. pelaksanaan pengawasan dan pemantauan produksi, harga, dan kadar barang kena cukai;
- p. pengelolaan tempat penimbunan pabean;
- q. penatausahaan penimbunan, pemasukan, dan pengeluaran barang di Tempat Penimbunan Berikat dan Tempat Penimbunan Pabean;

- r. pelaksanaan urusan penyelesaian barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara;
- s. penyiapan pelelangan atas barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara;
- t. pelaksanaan urusan pemusnahan barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara dan/atau busuk;
- u. penerimaan, penelitian kelengkapan, pendistribusian, penyimpanan, dan pemeliharaan dokumen kepabeanan dan cukai.

Pasal 168

- (1) Seksi pelayanan Kepabeanan dan Cukai masing-masing membawahi Subseksi Hanggar Pabean dan Cukai.
- (2) Subseksi yang menangani Hanggar Pabean dan Cukai paling banyak 3 (tiga).

Pasal 169

Subseksi Hanggar Pabean dan Cukai mempunyai tugas melakukan penerimaan dan penatausahaan rencana kedatangan sarana pengangkut dan jadwal kedatangan sarana pengangkut, penerimaan, pendistribusian, penelitian, dan penyelesaian manifes kedatangan dan keberangkatan sarana pengangkut, pelayanan pemberitahuan pengangkutan barang serta penghitungan denda administrasi terhadap keterlambatan penyerahan dokumen sarana pengangkut, pelayanan fasilitas dan perijinan di bidang kepabeanan, penelitian pemberitahuan impor dan ekspor, pemeriksaan dan pencacahan barang, pemeriksaan badan dan pengoperasian sarana deteksi, penelitian pemberitahuan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea keluar, nilai pabean dan fasilitas impor serta penelitian kebenaran penghitungan bea masuk, bea keluar, cukai, dan pajak dalam rangka impor dan pungutan negara lainnya, penetapan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea keluar dan nilai pabean, pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor dari kawasan pabean, pengawasan pemasukan dan pengeluaran barang di Tempat Penimbunan Berikat dan Tempat Penimbunan Pabean, pelayanan dan pengawasan pemasukan, penimbunan dan pemuatan barang ekspor ke sarana pengangkut,

pengelolaan tempat penimbunan pabean, penatausahaan penimbunan, pemasukan dan pengeluaran barang di Tempat Penimbunan Berikat dan Tempat Penimbunan Pabean, pelaksanaan urusan penyelesaian barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara, penyiapan pelelangan atas barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara, pelaksanaan urusan pemusnahan barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara dan atau busuk, pelayanan fasilitas dan perijinan di bidang cukai, penatausahaan dan penelitian pemberitahuan dokumen cukai dan Pengusaha Barang Kena Cukai, penelitian kebenaran penghitungan cukai dan pungutan negara lainnya, pelaksanaan urusan pembukuan dokumen cukai, pelaksanaan urusan pemusnahan dan penukaran pita cukai, pemeriksaan Pengusaha Barang Kena Cukai, buku daftar dan dokumen yang berhubungan dengan barang kena cukai, serta pelaksanaan pengawasan dan pemantauan produksi, harga dan kadar barang kena cukai, serta penerimaan, penelitian kelengkapan dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai.

Pasal 170

Seksi Penyuluhan dan Layanan Informasi mempunyai tugas melakukan bimbingan kepatuhan, konsultasi, dan layanan informasi di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 171

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170, Seksi Penyuluhan dan Layanan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyuluhan dan publikasi peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai;
- b. pelayanan informasi di bidang kepabeanan dan cukai;
- c. bimbingan kepatuhan pengguna jasa di bidang kepabeanan dan cukai;
- d. konsultasi di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 172

Seksi Penyuluhan dan Layanan Informasi terdiri dari:

- a. Subseksi Penyuluhan;
- b. Subseksi Layanan Informasi.

Pasal 173

- (1) Subseksi Penyuluhan mempunyai tugas melakukan penyuluhan dan publikasi peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai.
- (2) Subseksi Layanan Informasi mempunyai tugas melakukan pelayanan informasi, bimbingan dan konsultasi kepatuhan pengguna jasa di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 174

Seksi Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai.

Pasal 175

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174, Seksi Kepatuhan Internal menyelenggarakan fungsi :

- a. pengawasan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kepabeanan dan cukai;
- b. pengawasan pelaksanaan tugas di bidang administrasi;
- c. pengawasan pelaksanaan tugas intelijen, penindakan dan penyidikan di bidang kepabeanan dan cukai;
- d. evaluasi kinerja di bidang pelayanan dan pengawasan kepabeanan dan cukai;
- e. penyusunan rekomendasi peningkatan pelaksanaan tugas;
- f. pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat.

Pasal 176

Seksi Kepatuhan Internal terdiri dari:

- a. Subseksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pelayanan dan Administrasi;
- b. Subseksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pengawasan.

Pasal 177

- (1) Subseksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pelayanan dan Administrasi mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, evaluasi kinerja serta penyiapan bahan rekomendasi peningkatan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kepabeanan, cukai, dan administrasi.
- (2) Subseksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pengawasan mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, evaluasi kinerja dan penyiapan bahan rekomendasi peningkatan pelaksanaan tugas di bidang intelijen, penindakan, penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai, serta pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat.

Bagian Keempat

Susunan Organisasi

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A1

Pasal 178

- (1) Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A1 terdiri dari:
 - a. Subbagian Umum;
 - b. Seksi penindakan dan penyidikan;
 - c. Seksi Perbendaharaan;
 - d. Seksi Kepabeanan dan Cukai;
 - e. Seksi Tempat Penimbunan;
 - f. Seksi Dukungan Teknis dan Distribusi Dokumen;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Seksi yang menangani Kepabeanan dan Cukai paling banyak 4 (empat).
- (3) Seksi yang menangani Tempat Penimbunan paling banyak 8 (delapan).

Pasal 179

Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan

ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga Kantor Pengawasan dan Pelayanan, pengawasan pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja, penyuluhan dan publikasi peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai, pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat, serta penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas.

Pasal 180

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179, Subbagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian, dan penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas;
- b. pengawasan pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja;
- c. perumusan laporan pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat serta pelayanan informasi kepabeanan dan cukai;
- d. pelaksanaan urusan keuangan, anggaran, kesejahteraan pegawai, serta rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 181

Subbagian Umum terdiri dari:

- a. Urusan Tata Usaha dan Kepegawaian;
- b. Urusan Keuangan;
- c. Urusan Rumah Tangga.

Pasal 182

- (1) Urusan Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan kepegawaian, pengawasan pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja, penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas, perumusan laporan pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat serta pelayanan informasi kepabeanan dan cukai.
- (2) Urusan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, anggaran, dan kesejahteraan pegawai.
- (3) Urusan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan

rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 183

Seksi Penindakan dan Penyidikan mempunyai tugas melakukan intelijen, patroli dan operasi pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai, penyidikan tindak pidana kepabeanan dan cukai serta pengelolaan dan pengadministrasian sarana operasi, sarana komunikasi, dan senjata api.

Pasal 184

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183, Seksi Penindakan dan Penyidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, penyajian, serta penyampaian informasi dan hasil intelijen di bidang kepabeanan dan cukai;
- b. pengelolaan pangkalan data intelijen di bidang kepabeanan dan cukai;
- c. pelaksanaan patroli dan operasi pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai;
- d. penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai;
- e. pemeriksaan sarana pengangkut;
- f. pengawasan pembongkaran barang;
- g. penghitungan bea masuk, cukai, pajak dalam rangka impor dan denda administrasi terhadap kekurangan/kelebihan bongkar, serta denda administrasi atas pelanggaran lainnya;
- h. penatausahaan dan pengurusan barang hasil penindakan dan barang bukti;
- i. pengumpulan data pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai;
- j. pemantauan tindak lanjut hasil penindakan dan penyidikan di bidang kepabeanan dan cukai;
- k. pengelolaan dan pengadministrasian sarana operasi, sarana komunikasi, dan senjata api Kantor pengawasan dan Pelayanan.

Pasal 185

Seksi Penindakan dan Penyidikan terdiri dari:

- a. Subseksi Intelijen;
- b. Subseksi Penindakan dan Sarana Operasi;
- c. Subseksi Penyidikan dan Barang Hasil Penindakan.

Pasal 186

- (1) Subseksi Intelijen mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan penyampaian informasi dan hasil intelijen, analisis laporan pemeriksaan sarana pengangkut, laporan pembongkaran dan penimbunan barang, dan laporan pengawasan lainnya serta pengelolaan pangkalan data intelijen.
- (2) Subseksi Penindakan dan Sarana Operasi mempunyai tugas melakukan pelayanan pemeriksaan sarana pengangkut, patroli dan operasi pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai, pengawasan pembongkaran barang, serta pengelolaan dan pengadministrasian sarana operasi, sarana komunikasi, dan senjata api kantor pengawasan dan pelayanan.
- (3) Subseksi Penyidikan dan Barang Hasil Penindakan mempunyai tugas melakukan penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai, penghitungan bea masuk, pajak dalam rangka impor dan denda administrasi terhadap kekurangan atau kelebihan bongkar dan denda administrasi atas pelanggaran lainnya, pemantauan tindak lanjut hasil penindakan dan penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai, pengumpulan data pelanggaran peraturan perundang-undangan, serta penatausahaan dan pengurusan barang hasil penindakan dan barang bukti.

Pasal 187

Seksi Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan pemungutan dan pengadministrasian bea masuk, cukai dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal, pelayanan kepabeanan atas sarana pengangkut dan pemberitahuan pengangkutan barang.

Pasal 188

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187, Seksi Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengadministrasian penerimaan bea masuk, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal;
- b. pengadministrasian jaminan serta pemrosesan penyelesaian jaminan penanggungan bea masuk, jaminan Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan. (PPJK), jaminan dalam rangka keberatan dan banding serta jaminan lainnya;
- c. penerimaan, penatausahaan, penyimpanan, pengurusan permintaan dan pengembalian pits cukai;
- d. penagihan dan pengembalian bea masuk, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal serta pengadministrasian dan penyelesaian premi;
- e. penerbitan dan pengadministrasian surat teguran atas kekurangan pembayaran bea masuk, cukai, denda administrasi, bunga sewa tempat penimbunan pabean dan pungutan negara lainnya yang telah jatuh tempo;
- f. penerbitan dan pengadministrasian surat paksa dan penyitaan, serta administrasi pelelangan;
- g. pengadministrasian dan penyelesaian surat keterangan impor kendaraan bermotor;
- h. penyajian laporan realisasi penerimaan bea masuk, cukai, dan pungutan negara lainnya;
- i. penerimaan dan penatausahaan rencana kedatangan sarana pengangkut dan jadwal kedatangan sarana pengangkut;
- j. pelaksanaan penerimaan, pendistribusian, penelitian, dan penyelesaian manifes kedatangan dan keberangkatan sarana pengangkut, serta pelayanan pemberitahuan pengangkutan barang;
- k. perhitungan denda administrasi terhadap keterlambatan penyerahan dokumen sarana pengangkut.

Pasal 189

Seksi Perbendaharaan terdiri dari:

- a. Subseksi Administrasi Penerimaan dan jaminan;

- b. Subseksi Administrasi Penagihan dan Pengembalian;
- c. Subseksi Administrasi Manifes.

Pasal 190

- (1) Subseksi Administrasi Penerimaan dan jaminan mempunyai tugas melakukan pengadministrasian penerimaan bea masuk, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal, penerimaan, penatausahaan, penyimpanan, dan pengurusan permintaan pita cukai, pengadministrasian dan penyelesaian surat keterangan impor kendaraan bermotor, penyajian laporan realisasi penerimaan bea masuk, cukai dan pungutan negara lainnya, pelayanan fasilitas pembebasan, penangguhan bea masuk, penundaan pembayaran cukai, pengadministrasian jaminan dan pemrosesan jaminan penangguhan bea masuk, jaminan PPJK, jaminan dalam rangka keberatan dan banding, serta jaminan lainnya.
- (2) Subseksi Administrasi Penagihan dan Pengembalian mempunyai tugas melakukan penagihan kekurangan pembayaran bea masuk, cukai, denda administrasi, bunga, sewa Tempat Penimbunan Pabean dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal, penerbitan dan pengadministrasian surat teguran, surat paksa, penyitaan dan pengadministrasian pelelangan, pengadministrasian dan penyelesaian premi, pengadministrasian pengembalian bea masuk, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, pita cukai, dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal.
- (3) Subseksi Administrasi Manifes mempunyai tugas melakukan penerimaan dan penatausahaan rencana kedatangan sarana pengangkut dan jadwal kedatangan sarana pengangkut, penerimaan, pendistribusian, penelitian dan penyelesaian manifes kedatangan dan keberangkatan sarana pengangkut, pelayanan pemberitahuan pengangkutan barang, dan penghitungan denda administrasi terhadap keterlambatan penyerahan dokumen sarana pengangkut.

Pasal 191

Seksi Kepabeanan dan Cukai mempunyai tugas melakukan pelayanan teknis dan fasilitas di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 192

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191, Seksi Kepabeanan dan Cukai menyelenggarakan fungsi:

- a. pelayanan fasilitas dan perijinan di bidang kepabeanan dan cukai;
- b. penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dokumen cukai, dan Pengusaha Barang Kena Cukai;
- c. pemeriksaan barang, pemeriksaan badan dan pengoperasian sarana deteksi;
- d. penelitian pemberitahuan klasifikasi barang, tarif bea masuk, nilai pabean dan fasilitas impor, penelitian kebenaran penghitungan bea masuk, cukai, pajak dalam rangka impor, pungutan dalam rangka ekspor, dan pungutan negara lainnya;
- e. penetapan klasifikasi barang, tarif bea masuk, dan nilai pabean;
- f. pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor dari kawasan pabean;
- g. pelayanan dan pengawasan pemasukan, penimbunan, dan pemuatan barang ekspor ke sarana pengangkut;
- h. pelaksanaan urusan pembukuan dokumen cukai;
- i. pelaksanaan urusan pemusnahan dan penukaran pita cukai;
- j. pemeriksaan Pengusaha Barang Kena Cukai, buku daftar, dan dokumen yang berhubungan dengan barang kena cukai;
- k. pelaksanaan pengawasan dan pemantauan produksi, harga, dan kadar barang kena cukai.

Pasal 193

- (1) Seksi Kepabeanan dan Cukai masing-masing membawahi Subseksi Hanggar Pabean dan Cukai.
- (2) Subseksi yang menangani Hanggar Pabean dan Cukai paling banyak 2 (dua).

Pasal 194

Subseksi Hanggar Pabean dan Cukai mempunyai tugas melakukan pelayanan fasilitas dan perijinan di bidang kepabeanan, penelitian

pemberitahuan impor dan ekspor, pemeriksaan barang, pemeriksaan badan dan pengoperasian sarana deteksi, penelitian pemberitahuan klasifikasi barang, tarif bea masuk, nilai pabean dan fasilitas impor, penelitian kebenaran penghitungan bea masuk, pajak dalam rangka impor, pungutan dalam rangka ekspor dan pungutan negara lainnya, penetapan klasifikasi barang, tarif bea masuk dan nilai pabean, pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor dari kawasan pabean, pelayanan dan pengawasan pemasukan, penimbunan dan pemuatan barang ekspor ke sarana pengangkut, pelayanan fasilitas dan perijinan di bidang cukai, penatausahaan dan penelitian pemberitahuan dokumen cukai dan Pengusaha Barang Kena Cukai, penelitian kebenaran penghitungan cukai dan pungutan negara lainnya, pelaksanaan urusan pembukuan dokumen cukai, pelaksanaan urusan pemusnahan dan penukaran pita cukai, pemeriksaan Pengusaha Barang Kena Cukai, buku daftar dan dokumen yang berhubungan dengan barang kena cukai, serta pelaksanaan pengawasan dan pemantauan produksi, harga, dan kadar barang kena cukai.

Pasal 195

Seksi Tempat Penimbunan mempunyai tugas melakukan pelayanan teknis dan fasilitas kepabeanan di Tempat Penimbunan Berikat dan Tempat Penimbunan Pabean.

Pasal 196

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195, Seksi Tempat Penimbunan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengadministrasian perijinan tempat penimbunan berikat,
- b. pengelolaan tempat penimbunan pabean;
- c. penatausahaan penimbunan, pemasukan dan pengeluaran barang di Tempat Penimbunan Berikat dan Tempat Penimbunan Pabean;
- d. pengawasan pemasukan dan pengeluaran barang di Tempat Penimbunan Berikat dan Tempat Penimbunan Pabean;
- e. pemeriksaan dokumen, pemeriksaan fisik dan pencacahan barang di Tempat Penimbunan Berikat dan Tempat Penimbunan Pabean;
- f. pelaksanaan urusan penyelesaian barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang

menjadi milik negara;

- g. penyiapan pelelangan atas barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara dan barang yang menjadi milik negara;
- h. pelaksanaan urusan pemusnahan barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara dan barang yang menjadi milik negara dan atau busuk

Pasal 197

- (1) Seksi Tempat Penimbunan masing-masing terdiri dari:
 - a. Subseksi Hanggar Tempat Penimbunan Berikat.
 - b. Subseksi Hanggar Tempat Penimbunan Pabean.
- (2) Subseksi yang menangani Hanggar Tempat Penimbunan Berikat paling banyak 6 (enam).

Pasal 198

- (1) Subseksi Hanggar Tempat Penimbunan Berikat mempunyai tugas melakukan pengadministrasian perijinan Tempat Penimbunan Berikat, penatausahaan penimbunan, pelaksanaan dan pengawasan pemasukan dan pengeluaran barang, pemeriksaan dokumen, pemeriksaan fisik dan pencacahan barang di Tempat Penimbunan Berikat.
- (2) Subseksi Hanggar Tempat Penimbunan Pabean mempunyai tugas melakukan pengelolaan Tempat Penimbunan Pabean, penatausahaan penimbunan, pelaksanaan dan pengawasan pemasukan dan pengeluaran barang, pemeriksaan dokumen, pemeriksaan fisik dan pencacahan barang di Tempat Penimbunan Pabean, pelaksanaan urusan penyelesaian barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara, penyiapan pelelangan atas barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara dan barang yang menjadi milik negara, pelaksanaan urusan pemusnahan barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara dan barang yang menjadi milik negara, dan atau busuk.

Pasal 199

Seksi Dukungan Teknis dan Distribusi Dokumen mempunyai tugas melakukan pengoperasian komputer dan sarana penunjangnya,

pengelolaan dan penyimpanan data dan file, pelayanan dukungan teknis komunikasi data, pertukaran data elektronik, pengolahan data kepabeanan dan cukai, penerimaan, penelitian kelengkapan dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai, serta penyajian data kepabeanan dan cukai.

Bagian Kelima

Susunan Organisasi

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A2

Pasal 200

- (1) Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A2 terdiri dari:
 - a. Subbagian Umum;
 - b. Seksi Penindakan dan Penyidikan;
 - c. Seksi Perbendaharaan;
 - d. Seksi Kepabeanan dan Cukai;
 - e. Seksi Tempat Penimbunan;
 - f. Seksi Dukungan Teknis dan Distribusi Dokumen;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Seksi yang menangani Kepabeanan dan Cukai paling banyak 4 (empat).
- (3) Seksi yang menangani Tempat Penimbunan paling banyak 2 (dua).

Pasal 201

Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga Kantor Pengawasan dan Pelayanan, pengawasan pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja, penyuluhan dan publikasi peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai, pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat, serta penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas.

Pasal 202

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201, Subbagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian dan penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas;
- b. pengawasan pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja;
- c. perumusan laporan pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat serta pelayanan informasi kepabeanan dan cukai;
- d. pelaksanaan urusan keuangan, anggaran, kesejahteraan pegawai, serta rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 203

Subbagian Umum terdiri dari:

- a. Urusan Tata Usaha dan Kepegawaian;
- b. Urusan Keuangan;
- c. Urusan Rumah Tangga.

Pasal 204

- (1) Urusan Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan kepegawaian, pengawasan pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja, penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas, perumusan laporan pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat serta pelayanan informasi kepabeanan dan cukai.
- (2) Urusan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, anggaran dan kesejahteraan pegawai.
- (3) Urusan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 205

Seksi Penindakan dan Penyidikan mempunyai tugas melakukan intelijen, patroli dan operasi pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai, penyidikan tindak pidana kepabeanan dan cukai serta pengelolaan dan pengadministrasian sarana operasi,

sarana komunikasi dan senjata api.

Pasal 206

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205, Seksi Penindakan dan Penyidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, penyajian, serta penyampaian informasi dan hasil intelijen di bidang kepabeanan dan cukai;
- b. pengelolaan pangkalan data intelijen di bidang kepabeanan dan cukai;
- c. pelaksanaan patroli dan operasi pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai;
- d. penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai;
- e. pemeriksaan sarana pengangkut;
- f. pengawasan pembongkaran barang;
- g. penghitungan bea masuk, cukai, pajak dalam rangka impor dan denda administrasi terhadap kekurangan/kelebihan bongkar, serta denda administrasi atas pelanggaran lainnya;
- h. penatausahaan dan pengurusan barang hasil penindakan dan barang bukti;
- i. pengumpulan data pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai;
- j. pemantauan tindak lanjut hasil penindakan dan penyidikan di bidang kepabeanan dan cukai;
- k. pengelolaan dan pengadministrasian sarana operasi, sarana komunikasi dan senjata api Kantor pengawasan dan pelayanan.

Pasal 207

Seksi Penindakan dan Penyidikan terdiri dari:

- a. Subseksi Intelijen;
- b. Subseksi Penindakan dan Sarana Operasi;
- c. Subseksi Penyidikan dan Barang Hasil Penindakan.

Pasal 208

- (1) Subseksi Intelijen mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan penyampaian informasi dan hasil intelijen, analisis laporan pemeriksaan sarana pengangkut, laporan pembongkaran dan penimbunan barang, dan laporan pengawasan lainnya serta pengelolaan pangkalan data intelijen.
- (2) Subseksi Penindakan dan Sarana Operasi mempunyai tugas melakukan pelayanan pemeriksaan sarana pengangkut, patroli dan operasi pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai serta pengawasan pembongkaran barang, serta pengelolaan dan pengadministrasian sarana operasi, sarana komunikasi dan senjata api kantor pengawasan dan pelayanan.
- (3) Subseksi Penyidikan dan Barang Hasil Penindakan mempunyai tugas melakukan penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai, penghitungan bea masuk, pajak dalam rangka impor dan denda administrasi terhadap kekurangan atau kelebihan bongkar dan denda administrasi atas pelanggaran lainnya, pemantauan tindak lanjut hasil penindakan dan penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai, pengumpulan data pelanggaran peraturan perundang-undangan, serta penatausahaan dan pengurusan barang hasil penindakan dan barang bukti.

Pasal 209

Seksi Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan pemungutan dan pengadministrasian bea masuk, bea keluar, cukai dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal, pelayanan kepabeanan atas sarana pengangkut dan pemberitahuan pengangkutan barang.

Pasal 210

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209, Seksi Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengadministrasian penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal;
- b. pengadministrasian jaminan serta pemrosesan penyelesaian jaminan penangguhan bea masuk, jaminan Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), jaminan dalam rangka

keberatan dan banding serta jaminan lainnya;

- c. penerimaan, penatausahaan, penyimpanan, pengurusan permintaan dan pengembalian pita cukai;
- d. penagihan dan pengembalian bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal serta pengadministrasian dan penyelesaian premi;
- e. penerbitan dan pengadministrasian surat teguran atas kekurangan pembayaran bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean dan pungutan negara lainnya yang telah jatuh tempo;
- f. penerbitan dan pengadministrasian surat paksa dan penyitaan, serta administrasi pelelangan;
- g. pengadministrasian dan penyelesaian surat keterangan impor kendaraan bermotor;
- h. penyajian laporan realisasi penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai dan pungutan negara lainnya;
- i. penerimaan dan penatausahaan rencana kedatangan sarana pengangkut dan jadwal kedatangan sarana pengangkut;
- j. pelaksanaan penerimaan, pendistribusian, penelitian dan penyelesaian manifes kedatangan dan keberangkatan sarana pengangkut serta pelayanan pemberitahuan pengangkutan barang;
- k. perhitungan denda administrasi terhadap keterlambatan penyerahan dokumen sarana pengangkut.

Pasal 211

Seksi Perbendaharaan terdiri dari:

- a. Subseksi Administrasi Penerimaan dan jaminan;
- b. Subseksi Administrasi Penagihan dan Pengembalian;
- c. Subseksi Administrasi Manifes.

Pasal 212

- (1) Subseksi Administrasi Penerimaan dan jaminan mempunyai tugas melakukan pengadministrasian penerimaan bea masuk,

bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal, dan penerimaan, penatausahaan, penyimpanan, dan pengurusan permintaan pita cukai, pengadministrasian dan penyelesaian surat keterangan impor kendaraan bermotor, penyajian laporan realisasi penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai dan pungutan negara lainnya, pelayanan fasilitas pembebasan, penangguhan bea masuk, penundaan pembayaran cukai, pengadministrasian jaminan dan pemrosesan jaminan penangguhan bea masuk, jaminan PPJK, jaminan dalam rangka keberatan dan banding serta jaminan lainnya.

- (2) Subseksi Administrasi Penagihan dan Pengembalian mempunyai tugas melakukan penagihan kekurangan pembayaran bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa Tempat Penimbunan Pabean dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal, penerbitan dan pengadministrasian Surat teguran, surat paksa, penyitaan dan pengadministrasian pelelangan serta pengadministrasian dan penyelesaian premi, pengadministrasian pengembalian bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, pita cukai, dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal.
- (3) Subseksi Administrasi Manifes mempunyai tugas melakukan penerimaan dan penatausahaan rencana kedatangan sarana pengangkut dan jadwal kedatangan sarana pengangkut, penerimaan, pendistribusian, penelitian dan penyelesaian manifes kedatangan dan keberangkatan sarana pengangkut, pelayanan pemberitahuan pengangkutan barang, serta perhitungan denda administrasi terhadap keterlambatan penyerahan dokumen sarana pengangkut.

Pasal 213

Seksi Kepabeanan dan Cukai mempunyai tugas melakukan pelayanan teknis dan fasilitas di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 214

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 213, Seksi Kepabeanan dan Cukai menyelenggarakan fungsi:

- a. pelayanan fasilitas dan perijinan di bidang kepabeanan dan

cukai;

- b. penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dokumen cukai dan Pengusaha Barang Kena Cukai;
- c. pemeriksaan barang, pemeriksaan badan dan pengoperasian sarana deteksi;
- d. penelitian pemberitahuan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea keluar, nilai pabean dan fasilitas impor serta penelitian kebenaran penghitungan bea masuk, bea keluar, cukai, pajak dalam rangka impor dan pungutan negara lainnya;
- e. penetapan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea keluar dan nilai pabean;
- f. pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor dari kawasan pabean;
- g. pelayanan dan pengawasan pemasukan, penimbunan dan pemuatan barang ekspor ke sarana pengangkut;
- h. pelaksanaan urusan pembukuan dokumen cukai;
- i. pelaksanaan urusan pemusnahan dan penukaran pita cukai;
- j. pemeriksaan Pengusaha Barang Kena Cukai, buku daftar dan dokumen yang berhubungan dengan barang kena cukai;
- k. pelaksanaan pengawasan dan pemantauan produksi, harga dan kadar barang kena cukai.

Pasal 215

- (1) Seksi Kepabeanan dan Cukai masing-masing membawahi Subseksi Hanggar Pabean dan Cukai.
- (2) Subseksi yang menangani Hanggar Pabean dan Cukai paling banyak 2 (dua).

Pasal 216

Subseksi Hanggar Pabean dan Cukai mempunyai tugas melakukan pelayanan fasilitas dan perijinan di bidang kepabeanan, penelitian pemberitahuan impor dan ekspor, pemeriksaan barang, pemeriksaan badan dan pengoperasian sarana deteksi, penelitian pemberitahuan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea keluar, nilai pabean dan fasilitas impor serta penelitian kebenaran penghitungan bea masuk, bea keluar, pajak dalam rangka impor

dan pungutan negara lainnya, penetapan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea keluar dan nilai pabean, pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor dari kawasan pabean, pelayanan dan pengawasan pemasukan, penimbunan dan pemuatan barang ekspor ke sarana pengangkut, pelayanan fasilitas dan perijinan di bidang cukai, penatausahaan dan penelitian pemberitahuan dokumen cukai dan Pengusaha Barang Kena Cukai, penelitian kebenaran penghitungan cukai dan pungutan negara lainnya, pelaksanaan urusan pembukuan dokumen cukai, pelaksanaan urusan pemusnahan dan penukaran pita cukai, pemeriksaan Pengusaha Barang Kena Cukai, buku daftar dan dokumen yang berhubungan dengan barang kena cukai, serta pelaksanaan pengawasan dan pemantauan produksi, harga dan kadar barang kena cukai.

Pasal 217

Seksi Tempat Penimbunan mempunyai tugas melakukan pelayanan teknis dan fasilitas kepabeanan di Tempat Penimbunan Berikat dan Tempat Penimbunan Pabean.

Pasal 218

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217, Seksi Tempat Penimbunan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengadministrasian perijinan tempat penimbunan berikat;
- b. pengelolaan tempat penimbunan pabean;
- c. penatausahaan penimbunan, pemasukan dan pengeluaran barang di Tempat Penimbunan Berikat dan Tempat Penimbunan Pabean;
- d. pengawasan pemasukan dan pengeluaran barang di Tempat Penimbunan Berikat dan Tempat Penimbunan Pabean;
- e. pemeriksaan dokumen, pemeriksaan fisik dan pencacahan barang di Tempat Penimbunan Berikat dan Tempat Penimbunan Pabean;
- f. pelaksanaan urusan penyelesaian barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara;
- g. penyiapan pelelangan atas barang yang dinyatakan ticalak dikuasai, barang yang dikuasai negara dan barang yang

menjadi milik negara;

- h. pelaksanaan urusan pemusnahan barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara dan barang yang menjadi milik negara dan atau busuk.

Pasal 219

- (1) Seksi Tempat Penimbunan masing-masing terdiri dari:
 - a. Subseksi Hanggar Tempat Penimbunan Berikat;
 - b. Subseksi Hanggar Tempat Penimbunan Pabean.
- (2) Subseksi yang menangani Hanggar Tempat Penimbunan Berikat paling banyak 3 (tiga).

Pasal 220

- (1) Subseksi Hanggar Tempat Penimbunan Berikat mempunyai tugas melakukan pengadministrasian perijinan Tempat Penimbunan Berikat, penatausahaan penimbunan, pelaksanaan dan pengawasan pemasukan dan pengeluaran barang, pemeriksaan dokumen, pemeriksaan fisik dan pencacahan barang di Tempat Penimbunan Berikat.
- (2) Subseksi Hanggar Tempat Penimbunan Pabean mempunyai tugas melakukan pengelolaan Tempat Penimbunan Pabean, penatausahaan penimbunan, pelaksanaan dan pengawasan pemasukan dan pengeluaran barang, pemeriksaan dokumen, pemeriksaan fisik dan pencacahan barang di Tempat Penimbunan Pabean, pelaksanaan urusan penyelesaian barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara, penyiapan pelelangan atas barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara dan barang yang menjadi milik negara, pelaksanaan urusan pemusnahan barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara dan barang yang menjadi milik negara, dan atau busuk.

Pasal 221

Seksi Dukungan Teknis dan Distribusi Dokumen mempunyai tugas melakukan pengoperasian komputer dan sarana penunjangnya, pengelolaan dan penyimpanan data dan file, pelayanan dukungan teknis komunikasi data, pertukaran data elektronik, pengolahan data kepabeanan dan cukai, penerimaan, penelitian kelengkapan

dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai, serta penyajian data kepabeanan dan cukai.

Bagian Keenam

Susunan Organisasi

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A3

Pasal 222

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A3 terdiri dari:

- a. Subbagian Umum;
- b. Seksi Penindakan dan Penyidikan;
- c. Seksi Perbendaharaan;
- d. Seksi Kepabeanan dan Cukai;
- e. Seksi Dukungan Teknis dan Distribusi Dokumen;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 223

Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga Kantor Pengawasan dan Pelayanan, pengawasan pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja, penyuluhan dan publikasi peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai, pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat, serta penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas.

Pasal 224

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 223, Subbagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian dan penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas;
- b. pengawasan pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja;
- c. perumusan laporan pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat serta pelayanan informasi kepabeanan dan cukai;

- d. pelaksanaan urusan keuangan, anggaran, kesejahteraan pegawai, serta rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 225

Subbagian Umum terdiri dari:

- a. Urusan Tata Usaha dan Kepegawaian;
- b. Urusan Keuangan;
- c. Urusan Rumah Tangga.

Pasal 226

- (1) Urusan Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan kepegawaian, pengawasan pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja, penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas, perumusan laporan pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat serta pelayanan informasi kepabeanaan dan cukai.
- (2) Urusan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, anggaran dan kesejahteraan pegawai.
- (3) Urusan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 227

Seksi Penindakan dan Penyidikan mempunyai tugas melakukan intelijen, patron dan operasi pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanaan dan cukai, penyidikan tindak pidana kepabeanaan dan cukai serta pengelolaan dan pengadministrasian sarana operasi, sarana komunikasi dan senjata. api.

Pasal 228

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227, Seksi Penindakan dan Penyidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, penyajian, serta penyampaian informasi dan hasil intelijen di bidang kepabeanaan dan cukai;
- b. pengelolaan pangkalan data intelijen di bidang kepabeanaan dan cukai;

- c. pelaksanaan patroli dan operasi pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai;
- d. penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai;
- e. pemeriksaan sarana pengangkut;
- f. pengawasan pembongkaran barang;
- g. penghitungan bea masuk, cukai, pajak dalam rangka impor dan denda administrasi terhadap kekurangan/kelebihan bongkar, serta denda administrasi atas pelanggaran lainnya;
- h. penatausahaan dan pengurusan barang hasil penindakan dan barang bukti;
- i. pengumpulan data pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai;
- j. pemantauan tindak lanjut hasil penindakan dan penyidikan di bidang kepabeanan dan cukai;
- k. pengelolaan dan pengadministrasian sarana operasi, sarana komunikasi dan senjata api Kantor Pengawasan dan Pelayanan.

Pasal 229

Seksi Penindakan dan Penyidikan terdiri dari:

- a. Subseksi Penindakan dan Sarana Operasi;
- b. Subseksi Penyidikan dan Barang Hasil Penindakan.

Pasal 230

- (1) Subseksi Penindakan dan Sarana Operasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan penyampaian informasi dan hasil intelijen, analisis laporan pemeriksaan sarana pengangkut, laporan pembongkaran dan penimbunan barang, dan laporan pengawasan lainnya, pengelolaan pangkalan data intelijen, pelayanan pemeriksaan sarana pengangkut, patroli dan operasi pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai, pengawasan pembongkaran barang serta pengelolaan dan pengadministrasian sarana operasi, sarana komunikasi dan senjata api Kantor Pengawasan dan Pelayanan.

(2) Subseksi Penyidikan dan Barang Hasil Penindakan mempunyai tugas melakukan penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai, penghitungan bea masuk, pajak dalam rangka impor dan denda administrasi terhadap kekurangan atau kelebihan bongkar dan denda administrasi atas pelanggaran lainnya, pemantauan tindak lanjut hasil penindakan dan penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai, pengumpulan data pelanggaran peraturan perundang-undangan, serta penatausahaan dan pengurusan barang hasil penindakan dan barang bukti.

Pasal 231

Seksi Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan pemungutan dan pengadministrasian bea masuk, bea keluar, cukai dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal, pelayanan kepabeanan atas sarana pengangkut dan pemberitahuan pengangkutan barang.

Pasal 232

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231, Seksi Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengadministrasian penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal;
- b. pengadministrasian jaminan serta pemrosesan penyelesaian jaminan penanggungan bea masuk, jaminan Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), jaminan dalam rangka keberatan dan banding serta jaminan lainnya;
- c. penerimaan, penatausahaan, penyimpanan, pengurusan permintaan dan pengembalian pita cukai;
- d. penagihan dan pengembalian bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal serta pengadministrasian dan penyelesaian premi;
- e. penerbitan dan pengadministrasian surat teguran atas kekurangan pembayaran bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean dan pungutan negara lainnya yang telah jatuh tempo;

- f. penerbitan dan pengadministrasian surat paksa dan penyitaan, serta administrasi pelelangan;
- g. pengadministrasian dan penyelesaian surat keterangan impor kendaraan bermotor;
- h. penyajian laporan realisasi penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai dan pungutan negara lainnya;
- i. penerimaan dan penatausahaan rencana kedatangan sarana pengangkut dan jadwal kedatangan sarana pengangkut;
- j. pelaksanaan penerimaan, pendistribusian, penelitian dan penyelesaian manifes kedatangan dan keberangkatan sarana pengangkut serta pelayanan pemberitahuan pengangkutan barang;
- k. perhitungan denda administrasi terhadap keterlambatan penyerahan dokumen sarana pengangkut.

Pasal 233

Seksi Perbendaharaan terdiri dari:

- a. Subseksi Administrasi Penerimaan dan Jaminan;
- b. Subseksi Administrasi Penagihan dan Pengembalian;
- c. Subseksi Administrasi Manifes.

Pasal 234

- (1) Subseksi Administrasi penerimaan dan jaminan mempunyai tugas melakukan pengadministrasian penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal, dan penerimaan, penatausahaan, penyimpanan, dan pengurusan permintaan. Pita cukai, pengadministrasian dan penyelesaian surat keterangan impor kendaraan bermotor, penyajian laporan realisasi penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai dan pungutan negara lainnya, pelayanan fasilitas pembebasan, penangguhan bea masuk, penundaan pembayaran cukai, pengadministrasian jaminan dan pemrosesan jaminan penangguhan bea masuk, jaminan PPJK, jaminan dalam rangka keberatan dan banding serta jaminan lainnya.
- (2) Subseksi Administrasi Penagihan dan Pengembalian

mempunyai tugas melakukan, penagihan kekurangan pembayaran bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa Tempat penimbunan pabean dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal, penerbitan dan pengadministrasian surat teguran, surat paksa, penyitaan dan pengadministrasian pelelangan, pengadministrasian dari penyelesaian premi, serta pengadministrasian pengembalian bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, pita cukai, dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal.

- (3) Subseksi Administrasi Manifes mempunyai tugas melakukan penerimaan dan penatausahaan rencana kedatangan sarana pengangkut dan jadwal kedatangan sarana pengangkut, penerimaan, pendistribusian, penelitian dan penyelesaian manifes kedatangan dan keberangkatan sarana pengangkut, pelayanan pemberitahuan pengangkutan barang, serta perhitungan denda administrasi terhadap keterlambatan penyerahan dokumen sarana pengangkut.

Pasal 235

Seksi Kepabeanan dan Cukai mempunyai tugas melakukan pelayanan teknis dan fasilitas di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 236

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235, Seksi Kepabeanan dan Cukai menyelenggarakan fungsi:

- a. pelayanan fasilitas dan perijinan di bidang kepabeanan dan cukai;
- b. penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dokumen cukai dan Pengusaha Barang Kena Cukai;
- c. pemeriksaan barang, pemeriksaan badan dan pengoperasian sarana deteksi;
- d. penelitian pemberitahuan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea keluar, nilai pabean dan fasilitas impor serta penentuan kebenaran penghitungan bea masuk, bea keluar, cukai, pajak dalam rangka impor dan pungutan negara lainnya;
- e. penetapan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea keluar dan nilai pabean;

- f. pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor dari kawasan pabean;
- g. pelayanan dan pengawasan pemasukan, penimbunan dan pemuatan barang ekspor ke sarana pengangkut;
- h. pelaksanaan urusan pembukuan dokumen cukai;
- i. pelaksanaan urusan pemusnahan dan penukaran pita cukai;
- j. pemeriksaan Pengusaha Barang Kena Cukai, buku daftar dan dokumen yang berhubungan dengan barang kena cukai;
- k. pelaksanaan pengawasan dan pemantauan produksi, harga dan kadar barang kena cukai;
- l. pengadministrasian perijinan tempat penimbunan berikat;
- m. pengelolaan tempat penimbunan pabean;
- n. penatausahaan penimbunan, pemasukan dan pengeluaran barang di Tempat Penimbunan Berikat dan Tempat Penimbunan Pabean;
- o. pengawasan pemasukan dan pengeluaran barang di Tempat Penimbunan Berikat dan Tempat Penimbunan Pabean;
- p. pemeriksaan dokumen, pemeriksaan fisik dan pencacahan barang di Tempat Penimbunan Berikat dan Tempat Penimbunan Pabean;
- q. pelaksanaan urusan penyelesaian barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara;
- r. penyiapan pelelangan atas barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara dan barang yang menjadi milik negara;
- s. pelaksanaan urusan pemusnahan barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara dan barang yang menjadi milik negara dan atau busuk.

Pasal 237

Seksi Kepabeanan dan Cukai terdiri dari:

- a. Subseksi Hanggar Kepabeanan dan Cukai;

b. Subseksi Hanggar Tempat Penimbunan.

Pasal 238

- (1) Subseksi Hanggar Kepabeanan dan Cukai mempunyai tugas melakukan pelayanan fasilitas dan perijinan di bidang kepabeanan dan cukai, penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dokumen cukai dan Pengusaha Barang Kena Cukai, pemeriksaan barang, pemeriksaan badan dan pengoperasian sarana deteksi, penelitian pemberitahuan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea keluar, nilai pabean dan fasilitas impor serta penelitian kebenaran penghitungan bea masuk, bea keluar, cukai, pajak dalam rangka impor dan pungutan negara lainnya, penetapan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea keluar dan nilai pabean, pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor dari kawasan pabean, pelayanan dan pengawasan pemasukan, penimbunan dan pemuatan barang ekspor ke sarana pengangkut, pelaksanaan urusan pembukuan dokumen cukai, pelaksanaan urusan pemusnahan dan penukaran pita cukai, pemeriksaan Pengusaha Barang Kena Cukai, buku daftar dan dokumen yang berhubungan dengan barang kena cukai serta pelaksanaan pengawasan dan pemantauan produksi, harga dan kadar barang kena cukai.
- (2) Subseksi Hanggar Tempat Penimbunan mempunyai tugas melakukan pengadministrasian perijinan tempat penimbunan berikat, pengelolaan tempat penimbunan pabean, penatausahaan penimbunan, pemasukan dan pengeluaran barang di Tempat Penimbunan Berikat dan Tempat Penimbunan Pabean, pengawasan pemasukan dan pengeluaran barang di Tempat Penimbunan Berikat dan Tempat Penimbunan Pabean, pemeriksaan dokumen, pemeriksaan fisik dan pencacahan barang di Tempat Penimbunan Berikat dan Tempat Penimbunan Pabean, pelaksanaan urusan penyelesaian barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara, penyiapan pelelangan atas barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara dan barang yang menjadi milik negara serta pelaksanaan urusan pemusnahan barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara dan barang yang menjadi milik negara dan atau busuk.

Pasal 239

Seksi Dukungan Teknis dan Distribusi Dokumen mempunyai tugas melakukan pengoperasian komputer dan sarana penunjangnya, pengelolaan dan penyimpanan data dan file, pelayanan dukungan teknis komunikasi data, pertukaran data elektronik, pengolahan data kepabeanan dan cukai, penerimaan, penelitian kelengkapan dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai, serta penyajian data kepabeanan dan cukai.

Bagian Ketujuh
Susunan Organisasi
Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe B
Pasal 240

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe B terdiri dari:

- a. Urusan Umum;
- b. Subseksi Penindakan dan Penyidikan;
- c. Subseksi Perbendaharaan dan Pelayanan;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 241

Urusan Umum mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga Kantor Pengawasan dan Pelayanan, pengawasan pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja, penyuluhan dan publikasi peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai, pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat, serta penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas.

Pasal 242

Subseksi Penindakan dan Penyidikan mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian, penyampaian informasi dan hasil intelijen serta pengelolaan pangkalan data intelijen di bidang kepabeanan dan cukai, pelaksanaan patroli dan operasi pencegahan, penindakan dan penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai, pemeriksaan sarana pengangkut, pengawasan pembongkaran barang, penghitungan bea masuk, cukai, pajak dalam rangka impor dan denda administrasi terhadap kekurangan/kelebihan bongkar dan pelanggaran lainnya, penatausahaan dan pengurusan barang hasil penindakan dan

barang bukti, pengumpulan data pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai, pemantauan tindak lanjut hasil penindakan dan penyidikan di bidang kepabeanan dan cukai, pengelolaan dan pengadministrasian sarana operasi, sarana komunikasi dan senjata api Kantor Pengawasan dan Pelayanan.

Pasal 243

Subseksi Perbendaharaan dan pelayanan mempunyai tugas melakukan pengadministrasian penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal, pengadministrasian jaminan serta pemrosesan penyelesaian jaminan penanggungan bea masuk, jaminan Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), jaminan dalam rangka keberatan dan banding serta jaminan lainnya, penerimaan, penatausahaan, penyimpanan, pengurusan permintaan dan pengembalian pita cukai, penagihan dan pengembalian bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal serta pengadministrasian dan penyelesaian premi, penerbitan dan pengadministrasian surat teguran atas kekurangan pembayaran bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean dan pungutan negara lainnya yang telah jatuh tempo, penerbitan dan pengadministrasian surat paksa dan penyitaan, serta administrasi pelelangan, pengadministrasian dan penyelesaian surat keterangan impor kendaraan bermotor, penyajian laporan realisasi penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai dan pungutan negara lainnya, penerimaan dan penatausahaan rencana kedatangan sarana pengangkut dan jadwal kedatangan sarana pengangkut, pelaksanaan penerimaan, pendistribusian, penelitian dan penyelesaian manifes kedatangan dan keberangkatan sarana pengangkut, pelayanan pemberitahuan pengangkutan barang serta perhitungan denda administrasi terhadap keterlambatan penyerahan dokumen sarana pengangkut, pelayanan fasilitas dan perijinan di bidang kepabeanan dan cukai, penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dokumen cukai dan Pengusaha Barang Kena Cukai, pemeriksaan barang, pemeriksaan badan dan pengoperasian sarana deteksi, penelitian pemberitahuan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea keluar, nilai pabean dan fasilitas impor serta penelitian kebenaran penghitungan bea masuk, bea keluar, cukai, pajak dalam rangka impor dan pungutan negara lainnya, penetapan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea

keluar dan nilai pabean, pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor dari kawasan pabean, pelayanan dan pengawasan pemasukan, penimbunan dan pemuatan barang ekspor ke sarana pengangkut, pelaksanaan urusan pembukuan dokumen cukai, pelaksanaan urusan pemusnahan dan penukaran pits cukai, pemeriksaan Pengusaha Barang Kena Cukai, buku daftar dan dokumen yang berhubungan dengan barang kena cukai, pelaksanaan pengawasan dan pemantauan produksi, harga dan kadar barang kena cukai, pengadministrasian perijinan tempat penimbunan berikat, pengelolaan tempat penimbunan pabean, penatausahaan penimbunan, pemasukan dan pengeluaran barang di Tempat Penimbunan Berikat dan Tempat Penimbunan Pabean, pengawasan pemasukan dan pengeluaran barang di Tempat Penimbunan Berikat dan Tempat Penimbunan Pabean, pemeriksaan dokumen, pemeriksaan fisik dan pencacahan barang di Tempat Penimbunan Berikat dan Tempat Penimbunan Pabean, pelaksanaan urusan penyelesaian barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara, penyiapan pelelangan atas barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara dan barang yang menjadi milik negara serta pelaksanaan urusan pemusnahan barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara dan barang yang menjadi milik negara dan atau busuk, penerimaan, penelitian kelengkapan dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai, serta penyajian data kepabeanan dan cukai.

Bagian Kedelapan

Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai dan Pos Pengawasan Bea dan Cukai

Pasal 244

- (1) Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai adalah unit organisasi non struktural yang merupakan tempat pelaksanaan sebagian tugas pelayanan kepabeanan dan cukai yang berada di lingkungan Kantor Pelayanan Utama atau Kantor Pengawasan dan Pelayanan.
- (2) Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai mempunyai tugas melaksanakan urusan kepabeanan dan cukai berdasarkan pelimpahan wewenang dari Kepala Kantor Pelayanan Utama atau Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan.
- (3) Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai terdiri dari sejumlah

pegawai dari kantor pelayanan utama atau kantor pengawasan dan pelayanan dan dipimpin oleh seorang pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Kantor Pelayanan Utama atau Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan.

Pasal 245

Pos Pengawasan Bea dan Cukai adalah unit organisasi non-struktural yang merupakan tempat kegiatan pengamatan dan pengawasan lalu lintas baring impor, ekspor dan Baring Kena Cukai yang berada di lingkungan kantor pelayanan utama atau kantor pengawasan dan pelayanan.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 246

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 247

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan biding keahliannya.
- (2) Setiap kelompok tersebut pada ayat (1) Pasal ini dikoordinasikan oleh pejabat fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Kantor.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional tersebut pada ayat (1) Pasal ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 248

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi instansi vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di

lingkungan instansi vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai serta dengan instansi lain di luar instansi vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 249

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan pengawasan melekat/mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 250

Setiap pimpinan satuan organisasi instansi vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 251

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 252

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib pula disampaikan kepada pimpinan satuan unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 253

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 254

(1) Para Kepala Bidang/Bagian pada Kantor Wilayah atau Kantor Pelayanan Utama, Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan menyampaikan laporan kepada Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama, dan Kepala Bagian Umum menampung laporan tersebut serta menyusun laporan berkala Kantor Wilayah dan Kantor Pelayanan Utama.

(2) Para Kepala Seksi pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan

menyampaikan laporan kepada Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan, dan Kepala Subbagian Umum menampung laporan tersebut serta menyusun laporan berkala Kantor Pengawasan dan Pelayanan.

BAB VI

LOKASI

Pasal 255

- (1) Sejak berlakunya peraturan ini, terdapat :
 - a. 16 (enam belas) Kantor Wilayah;
 - b. 2 (dua) Kantor Pelayanan Utama;
 - c. 113 (seratus tiga belas) Kantor Pengawasan dan Pelayanan;
 - d. 93 (sembilan puluh tiga) Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai;
 - e. 650 (enam ratus lima puluh) Pos Pengawasan Bea dan Cukai.
- (2) Nama, lokasi, tipe dan wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dan Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai, serta nama, lokasi, dan tipe Kantor Pelayanan Utama, Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai, Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai, dan Pos Pengawasan Bea dan Cukai adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II Peraturan ini.

BAB VII

ESELONISASI

Pasal 256

- (1) Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dan Kepala Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A adalah jabatan struktural eselon II.a.
- (2) Kepala Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe B adalah jabatan struktural eselon II.b.
- (3) Kepala Bagian dan Kepala Bidang pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A, dan Kantor Pelayanan Utama Bea dan

Cukai Tipe B adalah jabatan struktural eselon III.a.

- (4) Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean, Tipe Madya Cukai, Tipe A1 dan Tipe A2 adalah jabatan struktural eselon III a.
- (5) Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A3 adalah jabatan struktural eselon III.b.
- (6) Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe B adalah jabatan struktural eselon IV.a.
- (7) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A dan Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe B, Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean, Tipe Madya Cukai, Tipe A1 dan Tipe A2 adalah jabatan struktural eselon IV.a.
- (8) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A3 adalah jabatan struktural eselon IV.b.
- (9) Kepala Urusan dan Kepala Subseksi pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean, Tipe Madya Cukai, Tipe A1, Tipe A2, Tipe A3 dan Tipe B adalah jabatan struktural eselon V.a.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 257

- (1) Penetapan jumlah pejabat struktural yang mengisi formasi pada Kantor Wilayah, Kantor Pelayanan Utama dan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai diatur lebih lanjut dengan atau berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai setelah mendapat persetujuan Sekretaris Jenderal atas nama Menteri Keuangan.
- (2) Surat Persetujuan Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 258

Kantor Pelayanan Utama dan Kantor Pengawasan dan. Pelayanan

Bea dan Cukai yang sudah menerapkan jabatan fungsional, maka tugas, wewenang dan tanggung jawab dalam hal penelitian dan pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran pemberitahuan impor, ekspor, dokumen cukai dan Pengusaha Barang Kena Cukai, pemberitahuan nilai pabean, klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea keluar, fasilitas impor, perhitungan bea masuk, bea keluar, cukai, pajak dalam rangka impor dan ekspor yang penyerahan dan penyelesaian dokumennya dilakukan melalui media elektronik menjadi tugas, wewenang dan tanggung jawab Pejabat Fungsional yang terkait.

Pasal 259

Daerah wewenang Kantor Pelayanan Utama dan Kantor Pengawasan. dan Pelayanan dalam rangka pelayanan dan pengawasan terhadap Tempat Penimbunan Sementara, Tempat Penimbunan Berikat dan Pengusaha Barang Kena Cukai diatur dengan atau berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai.

Pasal 260

Pejabat struktural eselon II.a. yang dialihtugaskan pada Kepala Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe B tetap diberikan eselon II.a.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 261

- (1) Selama Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan ini belum dapat dilaksanakan secara efektif, maka Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai yang telah ada sebelum ditetapkannya peraturan ini, dinyatakan tetap berlaku paling lama sampai dengan tanggal 31 Desember 2009.
- (2) Pelaksanaan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean secara efektif, dilakukan secara bertahap dengan atau berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 262

Perubahan atas organisasi dan tata kerja menurut Peraturan ini ditetapkan oleh Menteri Keuangan setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 263

Dengan berlakunya peraturan ini, maka [Peraturan Menteri Keuangan Nomor 87/PMK.01/2008](#) tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, dinyatakan tidak berlaku

Pasal 264

Peraturan Menteri Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 8 April 2009

MENTERI KEUANGAN,

SRI MULYANI INDRAWATI

[Lampiran.....](#)

