



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1093, 2012

KEMENTERIAN KEUANGAN. Dirjen Bea dan
Cukai. Instansi Vertikal. Organisasi. Tata Kerja.

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 168/PMK.01/2012
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
INSTANSI VERTIKAL DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- 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. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 2. 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;
 3. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 141);
 4. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 142);
 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 74/PMK.01/2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 131/PMK.01/2011;
 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.01/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan.
- Memperhatikan** : Persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam Surat Nomor B/2670/M.PAN-RB/9/2012 tanggal 24 September 2012;

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.

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 daerah wewenangnya;
- 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 dan pengkoordinasian 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; dan
- 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 atas:

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

Pasal 5

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan rumah tangga, serta penyuluhan dan publikasi peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai.

Pasal 6

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

- a. pelaksanaan penyuluhan dan publikasi peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai dan hubungan masyarakat;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas; dan
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, rumah tangga, dan perlengkapan.

Pasal 7

Bagian Umum terdiri atas:

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

Pasal 8

- (1) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian.
- (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 tata laksana di bidang kepabeanan 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 kepabeanan dan cukai;
- d. penyiapan bahan rekomendasi dan perijinan di bidang kepabeanan dan cukai;
- e. penelitian atas keberatan terhadap penetapan di bidang kepabeanan dan cukai, dan penyiapan administrasi urusan banding; dan

- f. **penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengolahan data, penyajian informasi, dan laporan di bidang kepabeanan dan cukai.**

Pasal 11

Bidang Kepabeanan dan Cukai terdiri atas:

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

Pasal 12

- (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, bimbingan teknis, penyiapan bahan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tata laksana impor dan ekspor, klasifikasi barang, nilai pabean, penyiapan bahan rekomendasi dan perijinan di bidang impor dan ekspor, serta evaluasi pelaksanaan tata laksana 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; dan**
- c. **pelaksanaan fasilitas kemudahan impor tujuan ekspor dan fasilitas kepabeanan lainnya.**

Pasal 15

- (1) Bidang Fasilitas Kepabeanan terdiri atas:
 - a. Seksi Fasilitas Pabean; dan
 - 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; dan

- g. **penyiapan pengelolaan dan pemeliharaan sarana operasi, sarana komunikasi, dan senjata api Kantor Wilayah.**

Pasal 19

- (1) **Bidang Penindakan dan Penyidikan terdiri atas:**
- a. **Seksi Intelijen;**
 - b. **Seksi Penindakan; dan**
 - 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, pelepasan, dan premi.**

Pasal 21

Bidang Kepatuhan Internal dan Audit mempunyai tugas melaksanakan pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, tindak lanjut hasil pengawasan, perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis, perencanaan dan pelaksanaan audit serta evaluasi hasil audit di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 22

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

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, dan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin di lingkungan Kantor Wilayah;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan, dan perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis di lingkungan Kantor Wilayah;
- c. penyusunan rencana pelaksanaan audit di bidang kepabeanan dan cukai;
- d. pelaksanaan audit di bidang kepabeanan dan cukai;
- e. pemantauan pelaksanaan audit di bidang kepabeanan dan cukai; dan
- f. evaluasi hasil audit di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 23

- (1) Bidang Kepatuhan Internal dan Audit terdiri atas:
 - a. Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pelayanan dan Administrasi;
 - b. Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pengawasan;
 - c. Seksi Perencanaan Audit;
 - d. Seksi Pelaksanaan Audit; dan
 - e. Seksi Evaluasi Audit.
- (2) Seksi yang menangani Pelaksanaan Audit paling banyak 3 (tiga).

Pasal 24

- (1) Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pelayanan dan Administrasi mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, penyiapan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang pelayanan kepabeanan, cukai, dan administrasi, serta pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat.
- (2) Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pengawasan mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, serta penyiapan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang intelijen, penindakan, penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai.

- (3) Seksi Perencanaan Audit mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana pelaksanaan audit di bidang kepabeanan dan cukai.
- (4) Seksi Pelaksanaan Audit mempunyai tugas melakukan penatausahaan, pelaksanaan, pemantauan serta pelaporan pelaksanaan audit di bidang kepabeanan dan cukai.
- (5) 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 atas:

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

Pasal 27

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan rumah tangga.

Pasal 28

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

- a. pelaksanaan penyuluhan dan publikasi peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai, dan hubungan masyarakat;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas; dan
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, rumah tangga, dan perlengkapan.

Pasal 29

Bagian Umum terdiri atas:

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

Pasal 30

- (1) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian.
- (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 kepabeanaan dan cukai;
- d. penyiapan bahan rekomendasi dan pemberian perijinan di bidang kepabeanaan dan cukai;
- e. penelitian atas keberatan terhadap penetapan di bidang kepabeanaan dan cukai dan penyiapan administrasi urusan banding;

- f. pelaksanaan pemberian fasilitas kemudahan impor tujuan ekspor dan fasilitas lainnya di bidang kepabeanan dan cukai; dan
- 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 atas:
 - a. Seksi Pabean dan Cukai;
 - b. Seksi Fasilitas Kepabeanan;
 - c. Seksi Keberatan dan Banding; dan
 - d. Seksi Informasi Kepabeanan dan Cukai.
- (2) Seksi yang menangani Fasilitas Kepabeanan paling banyak 2 (dua).

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 tata laksana impor dan ekspor, klasifikasi barang, nilai pabean, tempat penimbunan, penyiapan bahan rekomendasi dan pemberian perijinan di bidang impor dan ekspor, serta evaluasi pelaksanaan tata laksana dan fasilitas di bidang cukai, penyiapan bahan rekomendasi dan pemberian perijinan, dan fasilitas di bidang cukai.
- (2) Seksi Fasilitas Kepabeanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pemberian fasilitas di bidang kepabeanan dan fasilitas kemudahan impor tujuan ekspor.
- (3) Seksi Keberatan dan Banding mempunyai tugas melakukan penelitian atas keberatan terhadap penetapan di bidang kepabeanan dan cukai dan penyiapan administrasi urusan banding.
- (4) Seksi Informasi Kepabeanan dan Cukai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengolahan data, penyajian informasi dan pelaporan kepabeanan 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 kepabeanan 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; dan
- e. penyiapan pengelolaan dan pemeliharaan sarana operasi, sarana komunikasi dan senjata api Kantor Wilayah Khusus.

Pasal 37

(1) Bidang Penindakan dan Sarana Operasi terdiri atas:

- a. Seksi Intelijen;
- b. Seksi Penindakan; dan
- 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 kepabeanaan dan cukai; dan
- d. penatausahaan dan pengurusan barang hasil penindakan dan barang bukti, pelelangan, dan premi.

Pasal 41

(1) Bidang Penyidikan dan Barang Hasil Penindakan terdiri atas:

- a. Seksi Penyidikan; dan
- 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 kepabeanaan dan cukai, pemantauan tindak lanjut hasil penyidikan, pengumpulan data pelanggaran dan data penyelesaian pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanaan dan cukai.
- (2) Seksi Barang Hasil Penindakan mempunyai tugas melakukan penatausahaan dan pengurusan barang hasil penindakan, barang bukti, pelelangan dan premi.

Pasal 43

Bidang Kepatuhan Internal dan Audit mempunyai tugas melaksanakan pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis, perencanaan dan pelaksanaan audit serta evaluasi hasil audit di bidang kepabeanaan dan cukai.

Pasal 44

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

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, dan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin di lingkungan Kantor Wilayah;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan, dan perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis di lingkungan Kantor Wilayah;
- c. penyusunan rencana pelaksanaan audit di bidang kepabeanaan dan cukai;
- d. pelaksanaan audit di bidang kepabeanaan dan cukai;
- e. pemantauan pelaksanaan audit di bidang kepabeanaan dan cukai; dan
- f. evaluasi hasil audit di bidang kepabeanaan dan cukai.

Pasal 45

Bidang Kepatuhan Internal dan Audit terdiri atas:

- a. Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pelayanan dan Administrasi;
- b. Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pengawasan;
- c. Seksi Perencanaan Audit;
- d. Seksi Pelaksanaan Audit; dan
- e. Seksi Evaluasi Audit.

Pasal 46

- (1) Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pelayanan dan Administrasi mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, penyiapan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang pelayanan kepabeanaan, cukai, dan administrasi, serta pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat.
- (2) Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pengawasan mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, serta penyiapan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang intelijen, penindakan, penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanaan dan cukai.
- (3) Seksi Perencanaan Audit mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana pelaksanaan audit di bidang kepabeanaan dan cukai.
- (4) Seksi Pelaksanaan Audit mempunyai tugas melakukan penatausahaan, pelaksanaan, pemantauan serta pelaporan pelaksanaan audit di bidang kepabeanaan dan cukai.

- (5) 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 Bea dan Cukai mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan pengawasan, penelitian atas keberatan serta audit di bidang kepabeanan dan cukai dalam daerah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

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 dan pemeliharaan sarana operasi, sarana komunikasi, dan senjata api;
- k. pengawasan pelaksanaan tugas dan evaluasi kerja; dan
- l. pelaksanaan administrasi Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai.

Pasal 50

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

- a. Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A; dan
- 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 atas:
 - 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; dan
 - 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; dan
- f. pengelolaan data, penyajian informasi dan pelaporan kepabeanan dan cukai.

Pasal 55

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Sumber Daya Manusia;
- b. Subbagian Keuangan;
- c. Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga; dan
- 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 penangguhan 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; dan
- i. pelaksanaan penelitian atas keberatan terhadap penetapan di bidang kepabeanaan dan cukai dan penyiapan administrasi urusan banding.

Pasal 59

- (1) Bidang Perbendaharaan dan Keberatan terdiri atas:
 - a. Seksi Penerimaan dan Pengembalian;
 - b. Seksi Penagihan; dan
 - 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 penangguhan 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 penyajian 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; dan
- q. penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai.

Pasal 63

- (1) Bidang Pelayanan Pabean dan Cukai masing-masing terdiri atas:
 - a. Seksi Administrasi Manifes;
 - b. Seksi Pabean dan Cukai; dan
 - 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 pelepasan 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; dan
- c. pelayanan fasilitas pembebasan, keringanan, penangguhan bea masuk, dan penundaan pembayaran cukai.

Pasal 67

- (1) Bidang Pelayanan Fasilitas Pabean dan Cukai terdiri atas:
 - a. Seksi Perijinan Pabean dan Cukai; dan
 - 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 kepabeanaan 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 kepabeanaan 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 kepabeanaan dan cukai;
- b. pemberian konsultasi di bidang kepabeanaan dan cukai;
- c. pemberian layanan informasi di bidang kepabeanaan dan cukai; dan
- d. penyuluhan dan publikasi peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanaan dan cukai.

Pasal 71

- (1) Bidang Bimbingan Kepatuhan dan Layanan Informasi terdiri atas:
 - a. Seksi Bimbingan Kepatuhan; dan
 - 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 hasil penindakan dan barang bukti;
- h. pengumpulan data pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai; dan
- i. pengelolaan dan pengadministrasian sarana operasi, sarana komunikasi, dan senjata api Kantor Pelayanan Utama.

Pasal 75

- (1) Bidang Penindakan dan Penyidikan terdiri atas:
 - a. Seksi Intelijen;

b. Seksi Penindakan; dan

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; dan
- d. pengelolaan data dalam rangka manajemen risiko.

Pasal 79

Bidang Audit terdiri atas:

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

Pasal 80

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

Pasal 81

Bidang Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis 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 kepatuhan dan cukai;
- b. pengawasan pelaksanaan tugas intelijen, penindakan, dan penyidikan di bidang kepatuhan dan cukai;
- c. pengawasan pelaksanaan tugas di bidang audit;
- d. pengawasan pelaksanaan tugas di bidang administrasi;
- e. pelaksanaan pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, dan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin di lingkungan Kantor Pelayanan Utama; dan
- f. pelaksanaan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan dan perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis di lingkungan Kantor Pelayanan Utama.

Pasal 83

Bidang Kepatuhan Internal terdiri atas:

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

Pasal 84

- (1) Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pelayanan mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta penyiapan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang pelayanan kepabeanaan dan cukai.
- (2) Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pengawasan mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta penyiapan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang intelijen, penindakan, penyidikan, dan audit kepabeanaan dan cukai.
- (3) Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Administrasi mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, penyiapan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis 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 atas:

- 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; dan
- 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 kepebeanaan 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; dan
- f. pengelolaan data, penyajian informasi, dan pelaporan kepebeanaan dan cukai.

Pasal 88

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Sumber Daya Manusia;
- b. Subbagian Keuangan;
- c. Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga; dan
- 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 kepebeanaan 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 kepabeanan 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 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; dan
- 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 atas:

- a. Seksi Penerimaan dan Pengembalian;
- b. Seksi Penagihan; dan

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 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 pelepasan 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; dan
- t. pelayanan fasilitas pembebasan, keringanan, penangguhan bea masuk, dan penundaan pembayaran cukai.

Pasal 96

- (1) Bidang Pelayanan dan Fasilitas Pabean dan Cukai terdiri atas:
 - a. Seksi Administrasi Manifes;
 - b. Seksi Pabean dan Cukai;
 - c. Seksi Tempat Penimbunan; dan
 - 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 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 pelepasan 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 melakukan pelayanan 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; dan
- d. penyuluhan dan publikasi peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 100

- (1) Bidang Bimbingan Kepatuhan dan Layanan Informasi terdiri atas:

- a. Seksi Bimbingan Kepatuhan; dan
- 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, 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 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 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 kepabeanaan dan cukai;
- d. penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanaan 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 kepabeanaan dan cukai;
- g. penatausahaan dan pengurusan barang hasil penindakan dan barang bukti;
- h. pengumpulan data pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanaan dan cukai; dan
- i. pengelolaan dan pengadministrasian sarana operasi, sarana komunikasi, dan senjata api Kantor Pelayanan Utama.

Pasal 104

Bidang Penindakan dan Penyidikan terdiri atas:

- a. Seksi Intelijen;
- b. Seksi Penindakan; dan
- 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 kepabeanaan 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 kepabeanaan 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; dan
- d. pengelolaan data dalam rangka manajemen risiko.

Pasal 108

Bidang Audit terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Audit;
- b. Seksi Pelaksanaan Audit; dan
- 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, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis 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 kepabeanaan dan cukai;
- b. pengawasan pelaksanaan tugas intelijen, penindakan, dan penyidikan di bidang kepabeanaan dan cukai;
- c. pengawasan pelaksanaan tugas di bidang audit;
- d. pengawasan pelaksanaan tugas di bidang administrasi;
- e. pelaksanaan pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, dan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin di lingkungan Kantor Pelayanan Utama; dan
- f. pelaksanaan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan dan perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis di lingkungan Kantor Pelayanan Utama.

Pasal 112

Bidang Kepatuhan Internal terdiri atas:

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

Pasal 113

- (1) Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pelayanan mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, dan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, serta penyiapan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang pelayanan kepabeanaan dan cukai.
- (2) Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pengawasan mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, dan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, serta penyiapan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang intelijen, penindakan, penyidikan, dan audit kepabeanaan dan cukai.
- (3) Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Administrasi mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, penyiapan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis 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 di bidang kepabeanan dan cukai dalam daerah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 116

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

- a. pelaksanaan pelayanan teknis di bidang kepabeanan dan cukai;**
- b. pelaksanaan pemberian perijinan dan fasilitas di bidang kepabeanan dan cukai;**
- c. pelaksanaan pemungutan dan pengadministrasian bea masuk, cukai, dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal;**
- d. pelaksanaan intelijen, patroli, penindakan, dan penyidikan di bidang kepabeanan dan cukai;**
- e. penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai;**
- f. pelaksanaan pengolahan data, penyajian informasi dan laporan kepabeanan dan cukai;**
- g. pengelolaan dan pemeliharaan sarana operasi, sarana komunikasi, dan senjata api;**
- h. pengawasan pelaksanaan tugas dan evaluasi kerja; dan**
- 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 Madya Pabean A;
- d. Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B;
- e. Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C; dan
- f. Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama.

Pasal 118

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean, Tipe Madya Cukai, Tipe Madya Pabean A, Tipe Madya Pabean B, Tipe Madya Pabean C dan Tipe Pratama dapat membawahkan 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 atas:
 - a. Subbagian Umum;
 - b. Seksi Penindakan dan Penyidikan;
 - c. Seksi Administrasi Manifes;
 - d. Seksi Perbendaharaan;
 - e. Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai;
 - f. Seksi Penyuluhan dan Layanan Informasi;
 - g. Seksi Kepatuhan Internal;
 - h. Seksi Pengolahan Data dan Administrasi Dokumen; dan
 - 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; dan
- b. pelaksanaan urusan keuangan, anggaran, kesejahteraan pegawai, serta rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 122

Subbagian Umum terdiri atas:

- a. Urusan Tata Usaha dan Kepegawaian;
- b. Urusan Keuangan; dan
- 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; dan
- k. pengelolaan dan pengadministrasian sarana operasi, sarana komunikasi, dan senjata api Kantor Pengawasan dan Pelayanan.

Pasal 126

- (1) Seksi Penindakan dan Penyidikan terdiri atas:
 - a. Subseksi Intelijen;
 - b. Subseksi Penindakan;
 - c. Subseksi Penyidikan dan Barang Hasil Penindakan; dan
 - 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; dan
- c. penghitungan denda administrasi terhadap keterlambatan penyerahan dokumen sarana pengangkut.

Pasal 130

Seksi Administrasi Manifes terdiri atas:

- a. Subseksi Pengadministrasian Manifes; dan
- 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 Kepabeanaan (PPJK), jaminan dalam rangka keberatan dan banding serta jaminan lainnya;
- c. penerimaan, penatausahaan, penyimpanan, pengurusan permintaan dan pengembalian pita cukai;
- d. penagihan dan pengadministrasian 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; dan
- h. penyajian laporan realisasi penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan negara lainnya.

Pasal 134

- (1) Seksi Perbendaharaan terdiri atas:
- a. Subseksi Administrasi Penerimaan dan Jaminan; dan
 - 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; dan
 - 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 pelepasan 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; dan
- d. konsultasi di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 142

Seksi Penyuluhan dan Layanan Informasi terdiri atas:

- a. Subseksi Penyuluhan; dan
- 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, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis 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. pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, dan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai; dan
- e. pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan dan perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai.

Pasal 146

Seksi Kepatuhan Internal terdiri atas:

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

Pasal 147

- (1) Subseksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pelayanan dan Administrasi mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, penyiapan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang pelayanan kepabeanaan, cukai, dan administrasi, serta pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat.
- (2) Subseksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pengawasan mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta penyiapan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang intelijen, penindakan, penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanaan dan cukai.

Pasal 148

Seksi Pengolahan Data dan Administrasi 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 kepabeanaan dan cukai, penerimaan, penelitian kelengkapan dan pendistribusian dokumen kepabeanaan dan cukai, serta penyajian data kepabeanaan dan cukai.

Pasal 149

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148, Seksi Pengolahan Data dan Administrasi Dokumen menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoperasian komputer dan penyelenggaraan pengelolaan dan penyimpanan data;
- b. pelayanan dukungan teknis komunikasi data dan pertukaran data elektronik, pengumpulan, pengolahan data, dan penyajian laporan kepabeanaan dan cukai;
- c. penerimaan dan penelitian kelengkapan dokumen kepabeanaan dan cukai;
- d. pendistribusian dokumen kepabeanaan dan cukai; dan
- e. penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kepabeanaan dan cukai yang telah diselesaikan.

Pasal 150

Seksi Pengolahan Data dan Administrasi Dokumen terdiri atas:

- a. Subseksi Pengolahan Data; dan
- b. Subseksi Administrasi Dokumen.

Pasal 151

- (1) Subseksi Pengolahan Data mempunyai tugas melakukan pengoperasian komputer dan sarana penunjangnya, pengelolaan dan penyimpanan data dan file, pelayanan dukungan teknis komunikasi data, pertukaran data elektronik, pengelolaan data kepabeanan dan cukai, serta penyajian data kepabeanan dan cukai.
- (2) Subseksi Administrasi Dokumen mempunyai tugas melakukan penerimaan, penelitian kelengkapan dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai.

Bagian Ketiga**Susunan Organisasi****Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai****Tipe Madya Cukai****Pasal 152**

- (1) Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Cukai terdiri atas:
 - 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; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Seksi yang menangani Pelayanan Kepabeanan dan Cukai paling banyak 2 (dua).

Pasal 153

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 kepabeanaan dan cukai.

Pasal 154

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153, 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; dan
- e. pengumpulan, pengolahan data, dan penyajian laporan kepabeanaan dan cukai.

Pasal 155

Subbagian Umum terdiri atas:

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

Pasal 156

- (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 kepabeanaan dan cukai.

Pasal 157

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

Pasal 158

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157, Seksi Intelijen dan Penindakan 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 kepabeanaan dan cukai;
- d. pemeriksaan sarana pengangkut;
- e. pengawasan pembongkaran barang; dan
- f. pengelolaan dan pengadministrasian sarana operasi, sarana komunikasi dan senjata api Kantor Pengawasan dan Pelayanan.

Pasal 159

- (1) Seksi Intelijen dan Penindakan terdiri atas:
 - a. Subseksi Intelijen;
 - b. Subseksi Penindakan; dan
 - c. Subseksi Sarana Operasi.
- (2) Subseksi yang menangani Penindakan paling banyak 2 (dua).

Pasal 160

- (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 kepabeanaan 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 161

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

Pasal 162

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161, 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; dan
- e. pemantauan tindak lanjut hasil penindakan dan penyidikan di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 163

Seksi Penyidikan dan Barang Hasil Penindakan terdiri atas:

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

Pasal 164

- (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 165

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

Pasal 166

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165, 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; dan
 - h. penyajian laporan realisasi penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai dan pungutan negara lainnya.

Pasal 167

Seksi Perbendaharaan terdiri atas:

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

Pasal 168

- (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 169

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 170

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169, 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 serta 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; dan
- u. penerimaan, penelitian kelengkapan, pendistribusian, penyimpanan, dan pemeliharaan dokumen kepabeanan dan cukai.

Pasal 171

- (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 172

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 173

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

Pasal 174

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173, 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; dan
- d. konsultasi di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 175

Seksi Penyuluhan dan Layanan Informasi terdiri atas:

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

Pasal 176

- (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 177

Seksi Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai.

Pasal 178

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177, 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. pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, dan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai; dan
- e. pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan dan perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai.

Pasal 179

Seksi Kepatuhan Internal terdiri atas:

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

Pasal 180

- (1) Subseksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pelayanan dan Administrasi mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, penyiapan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang pelayanan kepabeanaan, cukai, dan administrasi, serta pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat.
- (2) Subseksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pengawasan mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta penyiapan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang intelijen, penindakan, penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanaan dan cukai.

Bagian Keempat**Susunan Organisasi****Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai****Tipe Madya Pabean A****Pasal 181**

- (1) Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean A terdiri atas:
 - a. Subbagian Umum;
 - b. Seksi Penindakan dan Penyidikan;
 - c. Seksi Perbendaharaan;
 - d. Seksi Pelayanan Kepabeanaan dan Cukai;
 - e. Seksi Penyuluhan dan Layanan Informasi;
 - f. Seksi Kepatuhan Internal;
 - g. Seksi Pengolahan Data dan Administrasi `Dokumen; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Seksi yang menangani Pelayanan Kepabeanaan dan Cukai paling banyak 10 (sepuluh).

Pasal 182

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 183

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182, Subbagian Umum menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 184

Subbagian Umum terdiri atas:

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

Pasal 185

- (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 186

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 187

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186, 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; dan
- k. pengelolaan dan pengadministrasian sarana operasi, sarana komunikasi, dan senjata api Kantor Pengawasan dan Pelayanan.

Pasal 188

Seksi Penindakan dan Penyidikan terdiri atas:

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

Pasal 189

- (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, 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 190

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 191

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190, 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 pengadministrasian 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; dan
- k. penghitungan denda administrasi terhadap keterlambatan penyerahan dokumen sarana pengangkut.

Pasal 192

- (1) Seksi Perbendaharaan terdiri atas:
 - a. Subseksi Administrasi Penerimaan dan Jaminan;
 - b. Subseksi Administrasi Penagihan dan Pengembalian; dan
 - c. Subseksi Administrasi Manifes.
- (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 193

- (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 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.
- (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 194

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

Pasal 195

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194, 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; dan

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

Pasal 196

- (1) Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai masing-masing membawahkan Subseksi Hanggar Pabean dan Cukai.
- (2) Subseksi yang menangani Hanggar Pabean dan Cukai paling banyak 6 (enam).

Pasal 197

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 pelepasan 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 198

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

Pasal 199

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198, Seksi Penyuluhan dan Layanan Informasi menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 200

Seksi Penyuluhan dan Layanan Informasi terdiri atas:

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

Pasal 201

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

Pasal 202

Seksi Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai.

Pasal 203

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202, Seksi Kepatuhan Internal menyelenggarakan fungsi:

- a. pengawasan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kepabeanaan dan cukai;
- b. pengawasan pelaksanaan tugas di bidang administrasi;
- c. pengawasan pelaksanaan tugas intelijen, penindakan dan penyidikan di bidang kepabeanaan dan cukai
- d. pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, dan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai; dan

- e. pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan dan perumusan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai.

Pasal 204

Seksi Kepatuhan Internal terdiri atas:

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

Pasal 205

- (1) Subseksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pelayanan dan Administrasi mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, penyiapan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang pelayanan kepabeanan, cukai, dan administrasi, serta pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat.
- (2) Subseksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pengawasan mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta penyiapan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang intelijen, penindakan, penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 206

Seksi Pengolahan Data dan Administrasi 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.

Pasal 207

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206, Seksi Pengolahan Data dan Administrasi Dokumen menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoperasian komputer dan penyelenggaraan pengelolaan dan penyimpanan data;

- b. pelayanan dukungan teknis komunikasi data dan pertukaran data elektronik, pengumpulan, pengolahan data, dan penyajian laporan kepabeanan dan cukai;
- c. penerimaan dan penelitian kelengkapan dokumen kepabeanan dan cukai;
- d. pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai; dan
- e. penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kepabeanan dan cukai yang telah diselesaikan.

Pasal 208

Seksi Pengolahan Data dan Administrasi Dokumen terdiri atas:

- a. Subseksi Pengolahan Data; dan
- b. Subseksi Administrasi Dokumen.

Pasal 209

- (1) Subseksi Pengolahan Data 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, serta penyajian data kepabeanan dan cukai.
- (2) Subseksi Administrasi Dokumen mempunyai tugas melakukan penerimaan, penelitian kelengkapan dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai.

Bagian Kelima

Susunan Organisasi

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai

Tipe Madya Pabean B

Pasal 210

- (1) Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B terdiri atas:
 - a. Subbagian Umum;
 - b. Seksi Penindakan dan Penyidikan;
 - c. Seksi Perbendaharaan;
 - d. Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai;
 - e. Seksi Penyuluhan dan Layanan Informasi;
 - f. Seksi Kepatuhan Internal;
 - g. Seksi Pengolahan Data dan Administrasi Dokumen; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Seksi yang menangani Pelayanan Kepabeanan dan Cukai paling banyak 6 (enam).

Pasal 211

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 212

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211, Subbagian Umum menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 213

Subbagian Umum terdiri atas:

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

Pasal 214

- (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 215

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 216

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 215, 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; dan
- k. pengelolaan dan pengadministrasian sarana operasi, sarana komunikasi, dan senjata api Kantor Pengawasan dan Pelayanan.

Pasal 217

Seksi Penindakan dan Penyidikan terdiri atas:

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

Pasal 218

- (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, 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 219

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 220

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 219, 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 pengadministrasian 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; dan
- k. penghitungan denda administrasi terhadap keterlambatan penyerahan dokumen sarana pengangkut.

Pasal 221

Seksi Perbendaharaan terdiri atas:

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

Pasal 222

- (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.
- (3) Subseksi Administrasi 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, pelayanan penerimaan, penelitian, penatausahaan, pendistribusian, dan penyelesaian dokumen pemberitahuan pengangkutan barang serta penghitungan denda administrasi terhadap keterlambatan penyerahan dokumen sarana pengangkut.

Pasal 223

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

Pasal 224

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 223, 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; dan
- q. pelaksanaan urusan pemusnahan barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara dan atau busuk.

Pasal 225

- (1) Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai masing-masing membawahkan Subseksi Hanggar Pabean dan Cukai.
- (2) Subseksi yang menangani Hanggar Pabean dan Cukai paling banyak 4 (empat).

Pasal 226

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 227

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

Pasal 228

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227, 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; dan
- d. konsultasi di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 229

Seksi Penyuluhan dan Layanan Informasi terdiri atas:

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

Pasal 230

- (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 231

Seksi Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai.

Pasal 232

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231, 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. pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, dan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai; dan
- e. pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan, perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai.

Pasal 233

Seksi Kepatuhan Internal terdiri atas:

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

Pasal 234

- (1) Subseksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pelayanan dan Administrasi mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, penyiapan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang pelayanan kepabeanan, cukai, dan administrasi, serta pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat.
- (2) Subseksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pengawasan mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta penyiapan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang intelijen, penindakan, penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 235

Seksi Pengolahan Data dan Administrasi 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 Madya Pabean C
Pasal 236

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C terdiri atas:

- a. Subbagian Umum;
- b. Seksi Penindakan dan Penyidikan;
- c. Seksi Perbendaharaan;
- d. Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis;
- e. Seksi Kepatuhan Internal dan Penyuluhan; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 237

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 238

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237, Subbagian Umum menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 239

Subbagian Umum terdiri atas:

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

Pasal 240

- (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 241

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 242

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241, 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; dan
- k. pengelolaan dan pengadministrasian sarana operasi, sarana komunikasi, dan senjata api Kantor Pengawasan dan Pelayanan.

Pasal 243

Seksi Penindakan dan Penyidikan terdiri atas:

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

Pasal 244

- (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, 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 245

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 246

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 245, 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 pengadministrasian 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; dan
- k. penghitungan denda administrasi terhadap keterlambatan penyerahan dokumen sarana pengangkut.

Pasal 247

Seksi Perbendaharaan terdiri atas:

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

Pasal 248

- (1) Subseksi Administrasi Manifes, Penerimaan, dan Jaminan 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, pelayanan penerimaan, penelitian, penatausahaan, pendistribusian, dan penyelesaian dokumen pemberitahuan pengangkutan barang serta penghitungan denda administrasi terhadap keterlambatan penyerahan dokumen sarana pengangkut, 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 249

Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis mempunyai tugas melakukan pelayanan teknis dan fasilitas serta dukungan teknis di bidang kepabeanan dan cukai, 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.

Pasal 250

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 249, Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis 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 pelepasan 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;
- r. pengoperasian komputer dan sarana penunjangnya, pengelolaan dan penyimpanan data dan file;
- s. pelayanan dukungan teknis komunikasi data, pertukaran data elektronik, pengolahan data kepabeanan dan cukai, serta penyajian data kepabeanan dan cukai; dan
- t. melakukan penerimaan, penelitian kelengkapan dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai.

Pasal 251

- (1) Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis terdiri atas:
 - a. Subseksi Hanggar Pabean dan Cukai; dan
 - b. Subseksi Pengolahan Data dan Administrasi Dokumen.
- (2) Subseksi yang menangani Hanggar Pabean dan Cukai paling banyak 2 (dua).

Pasal 252

- (1) 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.
- (2) Subseksi Pengolahan Data dan Administrasi Dokumen melakukan tugas pengoperasian komputer dan sarana penunjangnya, pengelolaan dan penyimpanan data dan file; pelayanan dukungan teknis komunikasi data, pertukaran data elektronik, pengolahan data kepabeanan dan cukai, serta penyajian data kepabeanan dan cukai, melakukan penerimaan, penelitian kelengkapan dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai.

Pasal 253

Seksi Kepatuhan Internal dan Penyuluhan mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, kepatuhan terhadap kode etik dan

disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai serta bimbingan kepatuhan, konsultasi, dan layanan informasi di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 254

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 253, Seksi Kepatuhan Internal dan Penyuluhan 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. pelaksanaan pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, dan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai;
- e. pelaksanaan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan, dan perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai;
- f. penyuluhan dan publikasi peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai;
- g. pelayanan informasi di bidang kepabeanan dan cukai;
- h. bimbingan kepatuhan pengguna jasa di bidang kepabeanan dan cukai; dan
- i. konsultasi di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 255

Seksi Kepatuhan Internal dan Penyuluhan terdiri atas:

- a. Subseksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas; dan
- b. Subseksi Penyuluhan dan Layanan Informasi.

Pasal 256

- (1) Subseksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta penyiapan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang pelayanan kepabeanan, cukai, dan administrasi, 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.

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

Bagian Ketujuh

Susunan Organisasi

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama

Pasal 257

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama terdiri atas:

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

Pasal 258

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

Pasal 259

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 260

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 pita 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.

Pasal 261

Subseksi Kepatuhan Internal dan Penyuluhan mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang pelayanan kepabeanan, cukai, dan administrasi, bidang intelijen, penindakan, penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai, pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat, penyuluhan dan publikasi peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai dan melakukan pelayanan informasi, bimbingan dan konsultasi kepatuhan pengguna jasa di bidang kepabeanan dan cukai.

Bagian Kedelapan

Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai dan

Pos Pengawasan Bea dan Cukai

Pasal 262

- (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 263

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

BAB IV**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL****Pasal 264**

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

Pasal 265

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang 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.

BAB V**TATA KERJA****Pasal 266**

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 267

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.

Pasal 268

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 269

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

Pasal 270

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

Pasal 271

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 272

- (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 273**

- (1) Sejak berlakunya peraturan ini, terdapat :
 - a. 16 (enam belas) Kantor Wilayah;
 - b. 2 (dua) Kantor Pelayanan Utama;
 - c. 114 (seratus empat belas) Kantor Pengawasan dan Pelayanan;
 - d. 92 (sembilan puluh dua) Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai;
dan
 - e. 655 (enam ratus lima puluh lima) 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 274

- (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 Badalah jabatan struktural eselon III.a.
- (4) Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean, Tipe Madya Cukai, Tipe Madya Pabean A, dan Tipe Madya Pabean B adalah jabatan struktural eselon III.a.
- (5) Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C adalah jabatan struktural eselon III.b.
- (6) Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama 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 Madya Pabean A, dan Tipe Madya Pabean B adalah jabatan struktural eselon IV.a.
- (8) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C 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 Madya Pabean A, Tipe Madya Pabean B, Tipe Madya Pabean C dan Tipe Pratama adalah jabatan struktural eselon V.a.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 275

- (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 276

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 277

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 278

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

Pasal 279

- (1) Pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi kepatuhan internal pada Kantor Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Pasal 34, dalam pelaksanaan tugasnya secara fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Kepatuhan Internal, dan secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Wilayah.
- (2) Pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi kepatuhan internal pada Kantor Pelayanan Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 dan

Pasal 111, dalam pelaksanaan tugasnya secara fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Kepatuhan Internal, dan secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Pelayanan Utama.

- (3) Pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi kepatuhan internal pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144, Pasal 177, Pasal 202, Pasal 231, dan Pasal 261, dalam pelaksanaan tugasnya secara fungsional bertanggung jawab kepada unit kepatuhan internal di Kantor Wilayah, dan secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan.

Pasal 280

- (1) Pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi kepatuhan internal berhak meminta dan memperoleh data dan informasi dari unit organisasi/pejabat terkait di lingkungan kantor/wilayah kerja yang bersangkutan.
- (2) Unit organisasi/pejabat yang terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memberikan data dan informasi yang diminta oleh pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi kepatuhan internal.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 281

- (1) Selama Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B, Tipe Madya Pabean C dan Tipe Pratama 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 ditetapkan peraturan ini, dinyatakan tetap berlaku paling lama sampai dengan tanggal 31 Desember 2012.
- (2) Pelaksanaan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B, Tipe Madya Pabean C dan Tipe Pratamasecara efektif, dilakukan secara bertahap dengan atau berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 282

Perubahan atas organisasi dan tata kerja menurut Peraturan ini ditetapkan oleh Menteri Keuangan setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang membidangi urusan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi

Pasal 283

Dengan berlakunya Peraturan ini, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 74/PMK.01/2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 131/PMK.01/2011 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 284

Peraturan Menteri Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 November 2012
MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

AGUS D.W. MARTOWARDOJO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 6 November 2012
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN