



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1853, 2016

KEMENKEU. Instansi Vertikal. Orta.

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 188/PMK.01/2016

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 peran Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dalam memfasilitasi perdagangan dan industri, menjaga wilayah perbatasan dan melindungi masyarakat Indonesia dari penyelundupan dan perdagangan ilegal, menghimpun penerimaan negara di sektor kepabeanan dan cukai, memberikan pelayanan kepada pengguna jasa kepabeanan dan cukai, serta meningkatkan efektivitas dan kinerja organisasi guna mewujudkan *good governance* pada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, perlu dilakukan penyempurnaan terhadap organisasi dan tata kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- b. bahwa dalam rangka penyempurnaan organisasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi telah memberikan persetujuan melalui surat Nomor B/2829/M.PAN-RB/08/2016 tanggal 18 Agustus 2016;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, 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 Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
4. Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2015 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 51);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 234/PMK.01/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1926);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KANTOR WILAYAH

DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Jenis

Kantor Wilayah

Pasal 1

- (1) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang selanjutnya disebut Kantor Wilayah merupakan Instansi Vertikal yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai.

- (2) Kantor Wilayah dipimpin oleh seorang Kepala Kantor Wilayah.

Pasal 2

Kantor Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, pengendalian, evaluasi dan pelaksanaan tugas di bidang kepabeanan dan cukai dalam wilayah kerja Kantor Wilayah yang bersangkutan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

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

- a. pengendalian dan evaluasi atas pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai;
- b. pemberian bimbingan teknis, pengawasan teknis, dan penyelesaian masalah di bidang kepabeanan dan cukai pada unit-unit operasional di daerah wewenang Kantor Wilayah;
- c. pengendalian, evaluasi, perijinan dan pemberian fasilitas di bidang kepabeanan dan cukai;
- d. penelitian atas keberatan terhadap keputusan di bidang kepabeanan dan cukai;
- e. pemberian bantuan hukum terhadap permasalahan hukum yang timbul akibat pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- f. pengendalian, evaluasi, pengoordinasian, dan pelaksanaan intelijen di bidang kepabeanan dan cukai;
- g. pengendalian, evaluasi, dan koordinasi pelaksanaan patroli dan operasi pencegahan pelanggaran peraturan perundang-undangan, penindakan, dan penyidikan tindak pidana kepabeanan dan cukai;
- h. pengendalian dan pemantauan tindak lanjut hasil penindakan dan penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai;

- i. perencanaan dan pelaksanaan audit, serta evaluasi hasil audit di bidang kepabeanan dan cukai;
- j. pengoordinasian dan pelaksanaan pengolahan data, penyajian informasi, dan laporan di bidang kepabeanan dan cukai;
- k. pengendalian, pengelolaan, dan pemeliharaan sarana operasi dan senjata api Kantor Wilayah;
- l. pengoordinasian dan pelaksanaan pengawasan pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja; dan
- m. pelaksanaan administrasi Kantor Wilayah.

Pasal 4

Kantor Wilayah terdiri dari:

- a. Kantor Wilayah; dan
- b. Kantor Wilayah Khusus.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi Kantor Wilayah

Pasal 5

Kantor Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, terdiri atas:

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

Pasal 6

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan, ketatausahaan dan rumah tangga, administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai, memfasilitasi dan melakukan pembinaan administratif bagi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai, dan jabatan fungsional lainnya sesuai dengan ruang lingkup tugas jabatan fungsional yang bersangkutan.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai;
- b. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan administratif bagi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai, dan jabatan fungsional lainnya sesuai dengan ruang lingkup tugas jabatan fungsional yang bersangkutan;
- c. pelaksanaan urusan rumah tangga, dan perlengkapan; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha, kearsipan, dan keuangan.

Pasal 8

Bagian Umum terdiri atas:

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

Pasal 9

- (1) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai, serta memfasilitasi dan melakukan pembinaan administratif bagi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai, dan jabatan fungsional lainnya sesuai dengan ruang lingkup tugas jabatan fungsional yang bersangkutan.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan, dan kesejahteraan pegawai.
- (3) Subbagian Tata Usaha dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan, kearsipan, keuangan, dan anggaran.

Pasal 10

Bidang Kepabeanan dan Cukai mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis, pengendalian dan

evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan, melaksanakan penelitian ulang dan penelitian atas keberatan terhadap keputusan di bidang kepabeanan dan cukai, melaksanakan penyusunan rencana, analisis potensi, pemantauan dan evaluasi realisasi penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, melaksanakan koordinasi dan pengelolaan data, penyajian informasi dan pelaporan, memberikan bantuan hukum di bidang kepabeanan dan cukai, serta asistensi dari segi hukum dalam penyusunan keputusan serta pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang mempunyai implikasi di bidang hukum.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Kepabeanan dan Cukai menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian bimbingan teknis, penyiapan pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan klasifikasi barang dan nilai pabean;
- b. penyiapan bahan penyusunan rencana, analisis potensi, pemantauan dan evaluasi realisasi, dan penyusunan laporan penerimaan di bidang kepabeanan dan cukai;
- c. penelitian ulang atas penetapan di bidang kepabeanan dan cukai;
- d. penelitian atas keberatan terhadap penetapan di bidang kepabeanan dan cukai, serta penyiapan administrasi urusan banding;
- e. pemberian bantuan hukum terhadap permasalahan hukum yang timbul akibat pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- f. pemberian asistensi dari segi hukum dalam penyusunan keputusan serta pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang mempunyai implikasi di bidang hukum; dan

- g. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan data, penyajian informasi, dan laporan di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 12

Bidang Kepabeanan dan Cukai terdiri atas:

- a. Seksi Pemeriksaan;
- b. Seksi Keberatan dan Banding;
- c. Seksi Penerimaan dan Pengelolaan Data; dan
- d. Seksi Bantuan Hukum.

Pasal 13

- (1) Seksi Pemeriksaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaanklasifikasi barang dan nilai pabean, serta melaksanakanpenelitian ulang atas penetapan di bidang kepabeanan dan cukai.
- (2) Seksi Keberatan dan Banding mempunyai tugas melakukan penelitian atas keberatan terhadap penetapan di bidang kepabeanan dan cukai dan menyiapkan administrasi urusan banding.
- (3) Seksi Penerimaan dan Pengelolaan Datamempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana, analisis potensi, pemantauan dan evaluasi realisasi penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan negara lainnya di bidang kepabeanan dan cukai, serta menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan data, penyajian informasi, dan laporan di bidang kepabeanan dan cukai.
- (4) Seksi Bantuan Hukum mempunyai tugas memberikan bantuan hukum terhadap permasalahan hukum yang timbul akibat pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, dan pemberian asistensi dari segi hukum dalam penyusunan penetapan serta pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang mempunyai implikasi di bidang hukum.

Pasal 14

Bidang Fasilitas Kepabeanan dan Cukai mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan perijinandan fasilitasi di bidang kepabeanan dan cukai, dan melaksanakan penyuluhan dan publikasi peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai, hubungan masyarakat, sertamemberikan bimbingan kepatuhan di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Fasilitas Kepabeanan dan Cukai menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian bimbingan teknis, penyiapan pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan tata laksana di bidang kepabeanan dan cukai;
- b. pemberian bimbingan teknis, pengendalian, pemberian rekomendasi dan perijinan, serta evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang fasilitas Tempat Penimbunan Berikat dan *Authorized Economic Operator* (AEO) serta bidang kepabeanan dan cukai lainnya;
- c. pelaksanaan fasilitas pembebasan dan/atau pengembalian bea masuk dalam rangka ekspor dan fasilitas kepabeanan lainnya;
- d. pelaksanaan fasilitas di bidang cukai;
- e. pemberian bimbingan kepatuhan di bidang kepabeanan dan cukai; dan
- f. penyuluhan dan publikasi peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai dan hubungan masyarakat.

Pasal 16

- (1) Bidang Fasilitas Kepabeanan dan Cukai terdiri atas:
 - a. Seksi Perijinan dan Fasilitas; dan
 - b. Seksi Bimbingan Kepatuhan dan Hubungan Masyarakat.

- (2) Seksi Perijinan dan Fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling banyak berjumlah 3 (tiga)seksi.

Pasal 17

- (1) Seksi Perijinan dan Fasilitas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, pengendalian, pemberian rekomendasi dan perijinan, melakukan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang fasilitas Tempat Penimbunan Berikat dan Authorized Economic Operator (AEO) serta di bidang kepabeanan dan cukai lainnya, melaksanakan pemberian fasilitas pembebasan dan/atau pengembalian bea masuk dalam rangka ekspor dan fasilitas kepabeanan lainnya, serta melaksanakan pemberian fasilitas di bidang cukai.
- (2) Seksi Bimbingan Kepatuhan dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan penyuluhan dan publikasi peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai, hubungan masyarakat, dan pemberian bimbingan kepatuhan kepada pengguna jasa kepabeanan dan cukai.

Pasal 18

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

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, 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 kepabebean dan cukai;
- b. pengumpulan, analisis, penyajian, dan penyebaran informasi intelijen dan hasil intelijen di bidang kepabebean dan cukai;
- c. pengelolaan pangkalan data intelijen;
- d. penyiapan pengendalian tindak lanjut hasil penindakan dan pemantauan tindak lanjut hasil penyidikan di bidang kepabebean dan cukai;
- e. pengumpulan data pelanggaran dan data penyelesaian pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabebean 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 20

- (1) Bidang Penindakan dan Penyidikan terdiri atas:
 - a. Seksi Intelijen;
 - b. Seksi Penindakan;
 - c. Seksi Narkotika dan Barang Larangan; dan
 - d. Seksi Penyidikan dan Barang Hasil Penindakan.
- (2) Seksi Penindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling banyak berjumlah 2 (dua) seksi.

Pasal 21

- (1) Seksi Intelijen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, pengendalian, evaluasi, koordinasi dan pelaksanaan intelijendi bidang kepabebean dan cukai, dan melakukan pengumpulan, analisis, penyajian, penyebaran informasi intelijen dan hasil intelijen, serta melakukan pengelolaan pangkalan data intelijen.

- (2) Seksi Penindakan mempunyai tugas melakukan persiapan bahan bimbingan teknis, pengendalian, evaluasi, koordinasi, pelaksanaan patroli dan operasi pencegahan pelanggaran peraturan perundang-undangan, dan melakukan penindakan di bidang kepabeanan dan cukai, pengendalian tindak lanjut hasil penindakan, serta melakukan pengelolaan dan pemeliharaan sarana operasi, sarana komunikasi, dan senjata api Kantor Wilayah.
- (3) Seksi Narkotika dan Barang Larangan mempunyai tugas melakukan persiapan bahan bimbingan teknis, pengendalian, evaluasi, koordinasi, dan pelaksanaan pengawasan dalam rangka pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai di bidang narkotika, psikotropika, prekursor, barang hasil pelanggaran Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI), barang yang terkait terorisme dan/atau kejahatan lintas negara, barang tertentu, serta barang yang termasuk dalam ketentuan barang larangan.
- (4) Seksi Penyidikan dan Barang Hasil Penindakan mempunyai tugas melakukan persiapan bahan bimbingan teknis, pengendalian, evaluasi, koordinasi, dan pelaksanaan penyidikan tindak pidana kepabeanan dan cukai, dan melakukan pemantauan tindak lanjut hasil penyidikan, pengumpulan data pelanggaran dan data penyelesaian pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai, serta melakukan penatausahaan dan pengurusan barang hasil penindakan, barang bukti, pelelangan, dan premi.

Pasal 22

Bidang Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, analisis beban kerja, investigasi internal, upaya pencegahan pelanggaran dan penegakan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, penyusunan

rencana kerja dan laporan akuntabilitas, serta perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis di wilayah kerja Kantor Wilayah.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Kepatuhan Internal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kepabeanan dan cukai di wilayah kerja masing-masing Kantor Wilayah;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pengawasan pelaksanaan tugas intelijen, penindakan, dan penyidikan di bidang kepabeanan dan cukai di wilayah kerja masing-masing Kantor Wilayah;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang administrasi di wilayah kerja masing-masing Kantor Wilayah;
- d. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, analisis beban kerja, investigasi internal, dan upaya pencegahan pelanggaran dan penegakan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin di wilayah kerja masing-masing Kantor Wilayah;
- e. pelaksanaan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan dan perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis di wilayah kerja masing-masing Kantor Wilayah; dan
- f. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas di lingkungan Kantor Wilayah masing-masing.

Pasal 24

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 25

- (1) Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pelayanan mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, analisis beban kerja, upaya pencegahan pelanggaran dan penegakan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta menyiapkan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang pelayanan kepabeanan dan cukai.
- (2) Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pengawasan mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, analisis beban kerja, investigasi internal dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta menyiapkan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang intelijen, penindakan, penyidikan, dan audit di bidang kepabeanan dan cukai.
- (3) Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Administrasi mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, analisis beban kerja, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, menyiapkan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang administrasi, penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas, serta pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat.

Bagian Ketiga

Kantor Wilayah Khusus

Pasal 26

Kantor Wilayah Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, 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
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 27

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan, ketatausahaan dan rumah tangga, administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai, memfasilitasi dan melakukan pembinaan administratif bagi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai, dan jabatan fungsional lainnya sesuai dengan ruang lingkup tugas jabatan fungsional yang bersangkutan serta melakukan penyuluhan dan publikasi peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai.

Pasal 28

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

- a. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai;
- b. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan administratif bagi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai, dan jabatan fungsional lainnya sesuai dengan ruang lingkup tugas jabatan fungsional yang bersangkutan;
- c. pelaksanaan penyuluhan dan publikasi peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai, hubungan masyarakat, urusan rumah tangga, dan perlengkapan; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha, kearsipan, dan keuangan.

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 administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai, serta memfasilitasi dan melakukan pembinaan administratif bagi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai, dan jabatan fungsional lainnya sesuai dengan ruang lingkup tugas jabatan fungsional yang bersangkutan.
- (2) Subbagian Hubungan Masyarakat dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan penyuluhan dan publikasi peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai, hubungan masyarakat, dan pemberian bimbingan kepatuhan kepada pengguna jasa kepabeanan dan cukai, urusan rumah tangga, perlengkapan, dan kesejahteraan pegawai.
- (3) Subbagian Tata Usaha dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan, kearsipan, keuangan, dan anggaran.

Pasal 31

Bidang Kepabeanan dan Cukai mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan, melaksanakan perijinan, penelitian ulang atas keputusan di bidang kepabeanan, dan penelitian atas keberatan terhadap keputusan di bidang kepabeanan dan cukai, memberikan fasilitas di bidang kepabeanan, dan memberikan bantuan hukum, dan asistensi dari segi hukum dalam penyusunan keputusan di bidang kepabeanan dan cukai serta pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang mempunyai implikasi

hukum, serta melaksanakan pengolahan data, penyajian informasi, dan laporan di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 32

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

- a. pemberian bimbingan teknis, penyiapan pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan tata laksana di bidang kepabeanan dan cukai;
- b. pemberian 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. pelaksanaan penelitian ulang atas penetapan di bidang kepabeanan;
- f. penelitian atas keberatan terhadap penetapan di bidang kepabeanan dan cukai, dan penyiapan administrasi urusan banding;
- g. pelaksanaan pemberian bantuan hukum terhadap masalah hukum yang timbul akibat pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, dan pemberian asistensi dari segi hukum dalam penyusunan keputusan di bidang kepabeanan dan cukai serta pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang mempunyai implikasi hukum;
- h. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengolahan data, penyajian informasi, dan laporan di bidang kepabeanan dan cukai;
- i. pemberian bimbingan teknis, penyiapan pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan kepabeanan di bidang fasilitas Tempat Penimbunan Berikat dan *Authorized Economic Operator* (AEO);

- j. pelaksanaan perijinan di bidang fasilitas Tempat Penimbunan Berikat dan *Authorized Economic Operator* (AEO); dan
- k. pelaksanaan fasilitas pembebasan dan/atau pengembalian bea masuk dalam rangka ekspor dan fasilitas kepabeanan lainnya.

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 Fasilitas Kepabeanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b. paling banyak berjumlah 2 (dua) seksi.

Pasal 34

- (1) Seksi Pabean dan Cukai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, pemantauan dan evaluasi realisasi, penyusunan laporan penerimaan, dan melakukan bimbingan teknis, penyiapan bahan pengendalian, evaluasi, rekomendasi dan perijinan di bidang kepabeanan dan cukai, serta melaksanakan penelitian ulang atas penetapan di bidang kepabeanan dan cukai.
- (2) Seksi Fasilitas Kepabeanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, pengendalian, evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan kepabeanan di bidang fasilitas Tempat Penimbunan Berikat dan *Authorized Economic Operator* (AEO), dan melaksanakan pemberian perijinan di bidang fasilitas Tempat Penimbunan Berikat dan *Authorized Economic Operator* (AEO), fasilitas pembebasan dan/atau pengembalian bea masuk dalam rangka ekspor dan fasilitas kepabeanan lainnya.
- (3) Seksi Keberatan dan Banding mempunyai tugas melakukan penelitian terhadap keberatan atas penetapan

di bidang kepabeanan dan cukai dan penyiapan administrasi urusan banding, serta pemberian bantuan hukum dan asistensi dari segi hukum dalam penyusunan keputusandi bidang kepabeanan dan cukai serta pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang mempunyai implikasi hukum.

- (4) Seksi Informasi Kepabeanan dan Cukai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pengolahan data, serta penyajian informasidan pelaporan kepabeanan dan cukai.

Pasal 35

Bidang Penindakan dan Sarana Operasi mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis, pengendalian, evaluasi, koordinasi dan pelaksanaan intelijen, patroli dan operasi pencegahan pelanggaran peraturan perundang-undangan, dan penindakan di bidang kepabeanan dan cukai, serta melaksanakan 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 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
- 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 Penindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling banyak berjumlah 2 (dua) seksi.

Pasal 38

- (1) Seksi Intelijen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, pengendalian, evaluasi, penyiapan koordinasi dan pelaksanaan intelijen di bidang kepabeanan dan cukai, melakukan pengumpulan, analisis, penyajian, dan penyebaran informasi intelijen dan hasil intelijen di bidang kepabeanan dan cukai, serta melakukan 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 kepabeanan 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, dan koordinasi penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai, dan melaksanakan penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan 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 kepabeanan dan cukai;
- b. pemantauan tindak lanjut hasil penyidikan;
- c. pengumpulan data pelanggaran dan data penyelesaian pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan 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 Penyidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling banyak berjumlah 2 (dua) seksi.

Pasal 42

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

Pasal 43

Bidang Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, analisis beban kerja, investigasi internal, upaya pencegahan pelanggaran dan penegakan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas, serta perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis di wilayah kerja Kantor Wilayah Khusus.

Pasal 44

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

- a. menyiapkan bahan koordinasi dan pengawasan pelaksanaan tugas intelijen, penindakan, dan penyidikan di bidang kepabeanan dan cukai di wilayah kerja Kantor Wilayah Khusus;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang administrasi di wilayah kerja Kantor Wilayah Khusus;
- c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, analisis beban kerja, investigasi internal, dan upaya pencegahan pelanggaran dan penegakan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin di wilayah kerja Kantor Wilayah Khusus;
- d. pelaksanaan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan dan perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis di wilayah kerja Kantor Wilayah Khusus; dan
- e. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas di lingkungan Kantor Wilayah Khusus.

Pasal 45

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 46

- (1) Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pelayanan mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, analisis beban kerja, upaya pencegahan pelanggaran dan penegakan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta penyiapan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang pelayanan kepabeanan dan cukai.
- (2) Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pengawasan mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, analisis beban kerja, investigasi internal, tindak lanjut hasil pengawasan, serta penyiapan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang intelijen, penindakan, penyidikan, dan audit kepabeanan dan cukai.
- (3) Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Administrasi mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, analisis beban kerja, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, penyiapan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang administrasi, penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas, serta pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat.

BAB II
KANTOR PELAYANAN UTAMA BEA DAN CUKAI

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Tipologi

Pasal 47

- (1) Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai yang selanjutnya dalam peraturan ini disebut Kantor Pelayanan Utama merupakan Instansi Vertikal yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
- (2) Kantor Pelayanan Utama dipimpin oleh seorang Kepala Kantor Pelayanan Utama.

Pasal 48

Kantor Pelayanan Utama mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan pengawasan, penelitian atas keberatan, memberikan bantuan hukum, dan melaksanakanaudit di bidang kepabeanan dan cukai dalam daerah wewenang Kantor Pelayanan Utama berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

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

- a. pelayanan teknis di bidang kepabeanan dan cukai;
- b. pelayanan perijinan dan fasilitas di bidang kepabeanan dan cukai;
- c. pelaksanaan penelitian ulang atas penetapan di bidang kepabeanan;
- d. pemberian bimbingan kepatuhan, konsultasi dan layanan informasi di bidang kepabeanan dan cukai;
- e. pemungutan dan pengadministrasian bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal;

- f. pelaksanaan intelijen, patroli, penindakan, dan penyidikan di bidang kepabeanan dan cukai;
- g. pelaksanaan penelitian atas keberatan terhadap penetapan di bidang kepabeanan dan cukai dan penyiapan administrasi urusan banding serta bantuan hukum;
- h. perencanaan dan pelaksanaan audit serta evaluasi hasil audit di bidang kepabeanan dan cukai;
- i. penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai;
- j. pengolahan data, penyajian informasi dan laporan kepabeanan dan cukai;
- k. pengelolaan dan pemeliharaan sarana operasi, sarana komunikasi, dan senjata api;
- l. pengawasan pelaksanaan tugas dan evaluasi kerja; dan
- m. pelaksanaan administrasi Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai.

Pasal 50

Kantor Pelayanan Utama terdiri dari 3 (tiga) tipe sebagai berikut:

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

Pasal 51

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

Bagian Kedua
Susuan 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;
 - 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 Keberatan;
 - h. Bidang Kepatuhan Internal; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bidang Pelayanan Pabean dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling banyak berjumlah 4 (empat) bidang.

Pasal 53

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai, memfasilitasi dan melakukan pembinaan administratif bagi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai, dan jabatan fungsional lainnya sesuai dengan ruang lingkup tugas jabatan fungsional yang bersangkutan, dan melaksanakan urusan keuangan, ketatausahaan dan rumah tangga, sertamelaksanakanpengoperasian komputer dan sarana penunjang, pengelolaan data, penyajian informasi dan pelaporan kepabeaan dan cukai.

Pasal 54

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

- a. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian dan pengembangan kepegawaian;
- b. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan administratif bagi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai, dan jabatan fungsional lainnya sesuai dengan ruang lingkup tugas jabatan fungsional yang bersangkutan;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan;
- 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 administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai,sertamemfasilitasi dan melakukan pembinaan administratif bagi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai, dan jabatan fungsional lainnya sesuai dengan ruang lingkup tugas jabatan fungsional yang bersangkutan.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan dan anggaran.
- (3) Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan urusan tata persuratan, kearsipan, urusan rumah tangga dan perlengkapan, hubungan masyarakat, serta urusankesejahteraan pegawai.
- (4) Subbagian Dukungan Teknis mempunyai tugas melaksanakan pengoperasian komputer dan sarana penunjangnya, pengelolaan data, penyajianinformasi, dan

pelaporan kepabeanan dan cukai.

Pasal 57

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan pemungutan dan pengadministrasian bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan negara lain yang dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

Pasal 58

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

- a. pengadministrasian penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, dan pungutan negara yang dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- b. pengadministrasian jaminan serta pemrosesan penyelesaian jaminan penanguhan bea masuk, jaminan Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), jaminan dalam rangka keberatan dan banding, serta jaminan lain sesuai peraturan perundang-undangan;
- 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 yang dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, 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 negarayang dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai 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 yang dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

Pasal 59

- (1) Bidang Perbendaharaan terdiri atas:
 - a. Seksi Penerimaan dan Pengembalian; dan
 - b. Seksi Penagihan.
- (2) Seksi Penerimaan dan Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling banyak berjumlah 2 (dua) seksi.
- (3) Seksi Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling banyak berjumlah 2 (dua) seksi.

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 yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, melaksanakan penerimaan, penatausahaan, penyimpanan, pengurusan permintaan dan pengembalian pita cukai, pengadministrasian dan penyelesaian surat keterangan impor kendaraan bermotor, menyajikan laporan realisasi penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai dan pungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, serta melaksanakan pengadministrasian dan pemrosesan jaminan penangguhan bea masuk, jaminan Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), jaminan dalam rangka keberatan dan banding serta jaminan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Seksi Penagihan mempunyai tugas melaksanakan penagihan atas kekurangan pembayaran bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat

penimbunan pabeandan pungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, dan melaksanakan penerbitan dan pengadministrasian surat teguran, surat paksa, penyitaan dan pengadministrasian pelelangan, serta melaksanakan pengadministrasian dan penyelesaian premi.

Pasal 61

Bidang Pelayanan Pabean dan Cukai mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis di bidang kepabeanan dan cukai, 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. 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. pelayanan perijinan dan pengadministrasian Tempat Penimbunan Sementara;

- j. pelayanan pengadministrasian dan pengelolaan Tempat Penimbunan Pabean;
- k. pengadministrasian penimbunan, pemeriksaan dokumen, pemeriksaan fisik dan pencacahan, serta pengawasan pemasukan dan pengeluaran barang di tempat penimbunan pabean dan tempat penimbunan berikat;
- l. pelaksanaan pembukuan dokumen cukai, pemusnahan, dan penukaran pita cukai;
- m. pemeriksaan Pengusaha Barang Kena Cukai, buku daftar, dan dokumen yang berhubungan dengan barang kena cukai;
- n. pengawasan dan pemantauan produksi, harga, dan kadar barang kena cukai;
- o. pelaksanaan penyelesaian barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara;
- p. penyiapan pelelangan atas barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara;
- q. pelaksanaan pemusnahan barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara dan/atau busuk;
- r. penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai; dan
- s. pelaksanaan penelitian ulang atas penetapan di bidang kepabeanan.

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 Pabean dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling banyak berjumlah 2 (dua) seksi.

Pasal 64

- (1) Seksi Administrasi Manifes mempunyai tugas melakukan penerimaan dan penatausahaan rencana kedatangan sarana pengangkut dan jadwal kedatangan sarana pengangkut, melaksanakan penerimaan, pendistribusian, penelitian, dan penyelesaian manifes kedatangan dan keberangkatan sarana pengangkut, dan memberikan pelayanan pemberitahuan pengangkutan barang, serta melaksanakan penghitungan denda administrasi terhadap keterlambatan penyerahan dokumen sarana pengangkut.
- (2) Seksi Pabean dan Cukai mempunyai tugas melaksanakan pemeriksaan barang dan pengoperasian sarana deteksi, penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dokumen cukai dan Pengusaha Barang Kena Cukai, melaksanakan penelitian dan penetapan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea keluar, nilai pabean, dan fasilitas impor, melaksanakan penelitian kebenaran penghitungan bea masuk, bea keluar, cukai, pajak dalam rangka impor dan pungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, melaksanakan pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor dari kawasan pabean, pemasukan, penimbunan dan pemuatan barang ekspor ke sarana pengangkut, melaksanakan pemeriksaan pembukuan dokumen cukai dan pemusnahan pita cukai, pemeriksaan Pengusaha Barang Kena Cukai, buku daftar, dan dokumen yang berhubungan dengan barang kena cukai, dan melaksanakan pengawasan dan pemantauan produksi, harga, dan kadar barang kena cukai, serta melaksanakan penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai, dan penelitian dokumen.
- (3) Seksi Tempat Penimbunan mempunyai tugas melakukan pelayanan perijinan dan pengadministrasian Tempat Penimbunan Sementara, melakukan penatausahaan penimbunan, pemeriksaan dokumen, pemeriksaan dan pencacahan barang, pengawasan pemasukan dan pengeluaran barang di Tempat Penimbunan Pabean, dan

melakukan pengelolaan Tempat Penimbunan Pabean, penatausahaan penimbunan, penyelesaian dan penyiapan pelelangan atas barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara, serta 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 dan *Authorized Economic Operator* (AEO);
- b. pelayanan perijinan di bidang cukai;
- c. pelayanan fasilitas pembebasan, keringanan, penangguhan bea masuk, dan penundaan pembayaran cukai; dan
- d. pelayanan pengeluaran barang impor untuk ditimbun di Tempat Penimbunan Berikat.

Pasal 67

- (1) Bidang Pelayanan Fasilitas Pabean dan Cukai membawahi Seksi Perijinan dan Fasilitas Pabean dan Cukai.
- (2) Seksi Perijinan dan Fasilitas Pabean dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak berjumlah 3 (tiga) seksi.

Pasal 68

Seksi Perijinan dan Fasilitas Pabean dan Cukai mempunyai tugas melaksanakan pelayanan perijinan dan kemudahan prosedur di bidang kepabeanan dan cukai, *Authorized*

Economic Operator (AEO), fasilitas pembebasan, keringanan, penangguhan bea masuk, dan penundaan pembayaran cukai, dan melaksanakan pelayanan pengeluaran barang impor untuk ditimbun di Tempat Penimbunan Berikat.

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 untuk 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. pemberian 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 Bimbingan Kepatuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak berjumlah 4 (empat) seksi.

Pasal 72

- (1) Seksi Bimbingan Kepatuhan mempunyai tugas melakukan pemberian bimbingan dan konsultasi untuk meningkatkan kepatuhan pengguna jasa di bidang kepabeanaan 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, melaksanakan penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai, dan melaksanakan 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 Intelijen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling banyak berjumlah 2 (dua) seksi.
- (3) Seksi Penindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling banyak berjumlah 3 (tiga) seksi.
- (4) Seksi Penyidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling banyak berjumlah 2 (dua) seksi.

Pasal 76

- (1) Seksi Intelijen mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan penyampaian informasi intelijen dan hasil intelijen, serta melaksanakan pengelolaan pangkalan data intelijen di bidang kepabeanan dan cukai.
- (2) Seksi Penindakan mempunyai tugas melakukan pemeriksaan sarana pengangkut, melakukan pengawasan pembongkaran barang, dan melaksanakan patroli dan operasi pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai, serta melaksanakan 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, melakukan penghitungan bea masuk, cukai, pajak dalam rangka impor, dan denda administrasi terhadap kekurangan/kelebihan bongkar,

serta denda administrasi atas pelanggaran lain sesuai peraturan perundang-undangan, dan melakukan pengumpulan data pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai, serta melakukan penatausahaan dan pengurusan barang hasil penindakan dan barang bukti.

Pasal 77

Bidang Keberatan mempunyai tugas melaksanakan penelitian atas keberatan di bidang kepabeanan dan cukai serta menyiapkan administrasi urusan banding, dan memberikan bantuan hukum terhadap permasalahan hukum yang timbul akibat pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, dan asistensi dari segi hukum dalam penyusunan keputusan serta pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang mempunyai implikasi di bidang hukum.

Pasal 78

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

- a. pelaksanaan penelitian atas keberatan terhadap penetapan di bidang kepabeanan;
- b. pelaksanaan penelitian atas keberatan terhadap penetapan di bidang cukai;
- c. persiapan dan penyusunan urusan banding di bidang kepabeanan;
- d. persiapan dan penyusunan urusan banding di bidang kepabeanan; dan
- e. pemberian bantuan hukum terhadap permasalahan hukum yang timbul akibat pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, dan pemberian asistensi dari segi hukum dalam penyusunan penetapan serta pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang mempunyai implikasi di bidang hukum.

Pasal 79

- (1) Bidang Keberatan terdiri atas:
 - a. Seksi Keberatan dan Banding; dan
 - b. Seksi Bantuan Hukum.
- (2) Seksi Keberatan dan Banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling banyak berjumlah 3 (tiga) seksi.

Pasal 80

- (1) Seksi Keberatan dan Banding mempunyai tugas melakukan penelitian atas keberatan terhadap surat dan/atau keputusan di bidang kepabeanan dan cukai dan melakukan penyiapan administrasi urusan banding.
- (2) Seksi Bantuan Hukum mempunyai tugas memberikan bantuan hukum terhadap permasalahan hukum yang timbul akibat pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dan asistensi dari segi hukum dalam penyusunan keputusan serta pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang mempunyai implikasi di bidang hukum.

Pasal 81

Bidang Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, analisis beban kerja, investigasi internal, upaya pencegahan pelanggaran dan penegakan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas, 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 kepabeanan 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. pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, analisis beban kerja, investigasi internal, dan upaya pencegahan pelanggaran dan penegakan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin di lingkungan Kantor Pelayanan Utama;
- f. pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan dan perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis di lingkungan Kantor Pelayanan Utama; dan
- g. penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas 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, analisis beban kerja, upaya pencegahan pelanggaran dan penegakan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta menyiapkan 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, analisis beban kerja, investigasi internal, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta menyiapkan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang intelijen, penindakan, penyidikan, dan

audit kepabeanan dan cukai.

- (3) Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Administrasi mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, analisis beban kerja, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, penyiapan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang administrasi, penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas, 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

- (1) 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 Kepatuhan Internal; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bidang Pelayanan dan Fasilitas Pabean dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling banyak berjumlah 2 (dua) bidang.

Pasal 86

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai, memfasilitasi dan melakukan pembinaan administratif bagi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan

Cukai, dan jabatan fungsional lainnya sesuai dengan ruang lingkup tugas jabatan fungsional yang bersangkutan, dan melaksanakan urusan keuangan, ketatausahaan dan rumah tangga, serta melaksanakan pengoperasian komputer dan sarana penunjangnya, pengelolaan data, penyajian informasi dan pelaporan kepabeanan dan cukai.

Pasal 87

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

- a. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai;
- b. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan administratif bagi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai, dan jabatan fungsional lainnya sesuai dengan ruang lingkup tugas jabatan fungsional yang bersangkutan;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan;
- e. pengoperasian komputer dan sarana penunjangnya; dan
- f. pengelolaan data, penyajian informasi dan pelaporan kepabeanan 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 administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai,serta memfasilitasi dan melakukan pembinaan administratif bagi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai, dan jabatan fungsional lainnya sesuai dengan ruang lingkup tugas

jabatan fungsional yang bersangkutan.

- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan dan anggaran.
- (3) Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan, kearsipan, urusan rumah tangga dan perlengkapan, hubungan masyarakat, serta kesejahteraan pegawai.
- (4) Subbagian Dukungan Teknis mempunyai tugas melakukan pengoperasian komputer dan sarana penunjangnya, pengelolaan data, informasi, dan pelaporan kepabeanan dan cukai.

Pasal 90

Bidang Perbendaharaan dan Keberatan mempunyai tugas melaksanakan pemungutan dan pengadministrasian bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan negara lain yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, melaksanakan penelitian atas keberatan di bidang kepabeanan dan cukai, melakukan penyiapan administrasi urusan banding, memberikan bantuan hukum terhadap permasalahan hukum yang timbul akibat pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, dan pemberian asistensi dari segi hukum dalam penyusunan keputusan serta pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang mempunyai implikasi di bidang hukum, serta memberikan pelayanan atas pemberitahuan pabean pengangkutan barang.

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 negarayang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;

- b. pengadministrasian jaminan serta pemrosesan penyelesaian jaminan penangguhan bea masuk, jaminan Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), jaminan dalam rangka keberatan dan banding, serta jaminan lain sesuai peraturan perundang-undangan;
- 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 yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, 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 yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai 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 yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- i. pelaksanaan pelayanan atas pemberitahuan pabean pengangkutan barang; dan
- j. pelaksanaan pemberian bantuan hukum terhadap permasalahan hukum yang timbul akibat pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, dan pemberian asistensi dari segi hukum dalam penyusunan keputusan serta pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang mempunyai implikasi di bidang hukum.

Pasal 92

Bidang Perbendaharaan dan Keberatan terdiri atas:

- a. Seksi Penerimaan dan Pengembalian;
- b. Seksi Penagihan dan Keberatan; dan
- c. Seksi Administrasi Manifes.

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 Bea dan Cukai, melakukan pengadministrasian penerimaan, penatausahaan, penyimpanan, pengurusan permintaan dan pengembalian pita cukai, melakukan pengadministrasian dan penyelesaian surat keterangan impor kendaraan bermotor, menyajikan laporan realisasi penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai dan pungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai serta melakukan pengadministrasian dan pemrosesan jaminan penangguhan bea masuk, jaminan Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), jaminan dalam rangka keberatan dan banding serta jaminan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Seksi Penagihan dan Keberatan mempunyai tugas melakukan penagihan kekurangan pembayaran bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, serta pungutan negara lain yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, melakukan penerbitan dan pengadministrasian surat teguran, surat paksa, melakukan penyitaan dan pengadministrasian proses pelelangan, melakukan pengadministrasian dan penyelesaian premi, melakukan penelitian atas keberatan terhadap penetapan di bidang

kepabeanan dan cukai, melakukan penyiapan administrasi urusan banding, memberikan bantuan hukum terhadap permasalahan hukum yang timbul akibat pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, dan asistensi dari segi hukum dalam penyusunan keputusan serta pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang mempunyai implikasi di bidang hukum.

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

Pasal 94

Bidang Pelayanan dan Fasilitas Pabean dan Cukai mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis, perijinan dan fasilitas di bidang kepabeanan dan cukai, serta melaksanakan 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. penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dokumen cukai dan Pengusaha Barang Kena Cukai;
- b. pemeriksaan barang dan pengoperasian sarana deteksi;
- c. penelitian pemberitahuan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea keluar, nilai pabean, dan fasilitas impor;
- d. penelitian kebenaran penghitungan bea masuk, bea keluar, cukai, pajak dalam rangka impor dan pungutan

- negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- e. penetapan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea keluar dan nilai pabean;
 - f. pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor dari kawasan pabean;
 - g. pelayanan dan pengawasan pemasukan, penimbunan, dan pemuatan barang ekspor ke sarana pengangkut;
 - h. pengadministrasian Tempat Penimbunan Berikat dan pengelolaan Tempat Penimbunan Pabean;
 - i. pelaksanaan administrasi penimbunan, pemeriksaan dokumen, pemeriksaan fisik dan pencacahan, serta pengawasan pemasukan dan pengeluaran barang di Tempat Penimbunan Pabean dan Tempat Penimbunan Berikat;
 - j. pelaksanaan urusan pembukuan dokumen cukai, pemusnahan, dan penukaran pita cukai;
 - k. pemeriksaan Pengusaha Barang Kena Cukai, buku daftar, dan dokumen yang berhubungan dengan barang kena cukai;
 - l. pengawasan dan pemantauan produksi, harga, dan kadar barang kena cukai;
 - m. pelaksanaan urusan penyelesaian barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara;
 - n. penyiapan proses pelelangan atas barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara;
 - o. pelaksanaan pemusnahan barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara dan/atau busuk;
 - p. penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai;
 - q. pelayanan perijinan dan kemudahan prosedur di bidang kepabeanan dan *Authorized Economic Operator* (AEO);
 - r. pelayanan perijinan di bidang cukai;

- s. pelayanan fasilitas pembebasan, keringanan, penangguhan bea masuk, dan penundaan pembayaran cukai;
- t. pelaksanaan penelitian ulang atas keputusan di bidang kepabeanan; dan
- u. pelayanan pengeluaran barang impor untuk ditimbun di Tempat Penimbunan Berikat.

Pasal 96

- (1) Bidang Pelayanan dan Fasilitas Pabean dan Cukai terdiri atas:
 - a. Seksi Pabean dan Cukai; dan
 - b. Seksi Fasilitas Pabean dan Cukai.
- (2) Seksi Pabean dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling banyak berjumlah 3 (tiga) seksi.

Pasal 97

- (1) Seksi Pabean dan Cukai mempunyai tugas melakukan pemeriksaan barang dan pengoperasian sarana deteksi, melakukan penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dokumen cukai dan Pengusaha Barang Kena Cukai, melakukan penelitian dan penetapan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea keluar, nilai pabean dan fasilitas impor, melakukan penelitian kebenaran penghitungan bea masuk, bea keluar, cukai, pajak dalam rangka impor dan pungutan negara lain yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, memberikan pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor dari kawasan pabean, pemasukan, penimbunan dan pemuatan barang ekspor ke sarana pengangkut, melakukan pemeriksaan pembukuan dokumen cukai dan pemusnahan pita cukai, pemeriksaan Pengusaha Barang Kena Cukai, buku daftar dan dokumen yang berhubungan dengan barang kena cukai, melaksanakan pengawasan dan pemantauan produksi, harga dan kadar barang kena cukai, serta penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan dan

pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai, melakukan pelayanan perijinan dan pengadministrasian Tempat Penimbunan Sementara, melakukan penatausahaan penimbunan, pemeriksaan dokumen, pemeriksaan dan pencacahan barang, pengawasan pemasukan dan pengeluaran barang di Tempat Penimbunan Pabean, melakukan pengelolaan Tempat Penimbunan Pabean, melakukan penatausahaan penimbunan, penyelesaian dan penyiapan pelelangan atas barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara, sertamelakukan pemusnahan barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, barang yang menjadi milik negara dan/atau busuk, dan melaksanakan penelitian ulang atas keputusan dibidang kepabeanan dan cukai.

- (2) Seksi Fasilitas Pabean dan Cukai mempunyai tugasmelakukan pelayanan pemberian perijinan, pembebasan, keringanan, penanggungan bea masuk, dan penundaan pembayaran cukai, kemudahan prosedur di bidang kepabeanan dan cukai, *Authorized Economic Operator* (AEO), dan melakukan pelayanan pengeluaran barang impor untuk ditimbun di Tempat Penimbunan Berikat.

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 untuk 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

Bidang Bimbingan Kepatuhan dan Layanan Informasi terdiri atas:

- a. Seksi Bimbingan Kepatuhan; dan
- b. Seksi Layanan Informasi.

Pasal 101

- (1) Seksi Bimbingan Kepatuhan mempunyai tugas melakukan pemberian bimbingan dan konsultasi untuk 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, melakukan penyidikan tindak pidana kepabeanan dan cukai, dan melakukan pengelolaan dan pemeliharaan sarana operasi, sarana komunikasi dan senjata api.

Pasal 103

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

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

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

Pasal 104

- (1) Bidang Penindakan dan Penyidikan terdiri atas:
 - a. Seksi Intelijen;
 - b. Seksi Penindakan; dan
 - c. Seksi Penyidikan.
- (2) Seksi Intelijen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling banyak berjumlah 2 (dua) seksi.

Pasal 105

- (1) Seksi Intelijen mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan penyampaian informasi intelijen dan hasil intelijen dan melakukan pengelolaan pangkalan data intelijen di bidang kepabeanan dan cukai.

- (2) Seksi Penindakan mempunyai tugas melakukan pemeriksaan sarana pengangkut, pengawasan pembongkaran barang, melaksanakan patroli dan operasi pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai serta melakukan 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, melakukan penghitungan bea masuk, cukai, pajak dalam rangka impor dan denda administrasi terhadap kekurangan/kelebihan bongkar, serta denda administrasi atas pelanggaran lain sesuai peraturan perundang-undangan, dan melakukan pengumpulan data pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai, serta melaksanakan penatausahaan dan pengurusan barang hasil penindakan dan barang bukti.

Pasal 106

Bidang Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, analisis beban kerja, investigasi internal, upaya pencegahan pelanggaran dan penegakan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas, serta perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis di lingkungan Kantor Pelayanan Utama.

Pasal 107

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

- a. pengawasan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kepabebean dan cukai;
- b. pengawasan pelaksanaan tugas intelijen, penindakan, dan penyidikan di bidang kepabebean 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, analisis beban kerja investigasi internal, dan upaya pencegahan pelanggaran dan penegakan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin di lingkungan kantor pelayanan utama;
- f. pelaksanaan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan dan perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis di lingkungan kantor pelayanan utama; dan
- g. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas di lingkungan kantor pelayanan utama.

Pasal 108

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 109

- (1) Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pelayanan mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, analisis beban kerja, upaya pencegahan pelanggaran dan penegakan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta penyiapan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang pelayanan kepabebean dan cukai.
- (2) Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pengawasan mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, analisis beban kerja,

investigasi internal, tindak lanjut hasil pengawasan, serta penyiapan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang intelijen, penindakan, penyidikan, dan audit kepatuhan dan cukai.

- (3) Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Administrasi mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, analisis beban kerja, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, penyiapan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang administrasi, penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas, serta pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat.

Bagian Keempat

Susunan Organisasi

Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe C

Pasal 110

- (1) Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe C terdiri atas:
 - a. Bagian Umum;
 - b. Bidang Perbendaharaan dan Keberatan;
 - c. Bidang Pelayanan dan Fasilitas Pabean dan Cukai;
 - d. Bidang Penindakan dan Penyidikan;
 - e. Bidang Kepatuhan Internal dan Layanan Informasi;
dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bidang Pelayanan dan Fasilitas Pabean dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling banyak berjumlah 2 (dua) bidang.

Pasal 111

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi kepegawaian dan pengembangan

pegawai, memfasilitasi dan melakukan pembinaan administratif bagi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai, dan jabatan fungsional lainnya sesuai dengan ruang lingkup tugas jabatan fungsional yang bersangkutan, dan melaksanakan urusan keuangan, ketatausahaan dan rumah tangga, serta melaksanakan pengoperasian komputer dan sarana penunjangnya, pengelolaan data, penyajian informasi dan pelaporan kepabeanan dan cukai.

Pasal 112

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai;
- b. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan administratif bagi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai, dan jabatan fungsional lainnya sesuai dengan ruang lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan;
- e. pengoperasian komputer dan sarana penunjangnya; dan
- f. pengelolaan data, penyajian informasi dan pelaporan kepabeanan dan cukai.

Pasal 113

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 114

- (1) Subbagian Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai, serta memfasilitasi dan melakukan pembinaan administratif bagi Jabatan

Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai, dan jabatan fungsional lainnya sesuai dengan ruang lingkup tugas jabatan fungsional yang bersangkutan.

- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan dan anggaran.
- (3) Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan, kearsipan, urusan rumah tangga dan perlengkapan, hubungan masyarakat, serta kesejahteraan pegawai.
- (4) Subbagian Dukungan Teknis mempunyai tugas melakukan pengoperasian komputer dan sarana penunjangnya, pengelolaan data, informasi, dan pelaporan kepabeanan dan cukai.

Pasal 115

Bidang Perbendaharaan dan Keberatan mempunyai melaksanakan pemungutan dan pengadministrasian bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan negara lain yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, melaksanakan penelitian atas keberatan di bidang kepabeanan dan cukai, melakukan penyiapan administrasi urusan banding, memberikan bantuan hukum terhadap permasalahan hukum yang timbul akibat pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, dan pemberian asistensi dari segi hukum dalam penyusunan keputusan serta pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang mempunyai implikasi di bidang hukum.

Pasal 116

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, 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 sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh

Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;

- b. pengadministrasian jaminan serta pemrosesan penyelesaian jaminan penangguhan bea masuk, jaminan Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), jaminan dalam rangka keberatan dan banding, serta jaminan lain sesuai peraturan perundang-undangan;
- 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 sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, 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 sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai 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 yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- i. pelaksanaan penelitian atas keberatan terhadap penetapan di bidang kepabeanan dan cukai, dan penyiapan administrasi urusan banding; dan
- j. pemberian bantuan hukum terhadap permasalahan hukum yang timbul akibat pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dan asistensi dari segi hukum dalam penyusunan penetapan serta pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang mempunyai implikasi di bidang hukum.

Pasal 117

Bidang Perbendaharaan dan Keberatan terdiri atas:

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

Pasal 118

- (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 yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, melakukan pengadministrasian penerimaan, penatausahaan, penyimpanan, pengurusan permintaan dan pengembalian pita cukai, melakukan pengadministrasian dan penyelesaian surat keterangan impor kendaraan bermotor, penyajian laporan realisasi penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai dan pungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai serta pengadministrasian dan pemrosesan jaminan penangguhan bea masuk, jaminan Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), jaminan dalam rangka keberatan dan banding, serta jaminan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Seksi Penagihan mempunyai tugas melakukan penagihan kekurangan pembayaran bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, serta pungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, melakukan penerbitan dan pengadministrasian surat teguran, surat paksa, melakukan penyitaan dan pengadministrasian proses pelelangan, serta pengadministrasian dan penyelesaian premi.

- (3) Seksi Keberatan mempunyai tugas melakukan penelitian atas keberatan terhadap keputusan di bidang kepabeanan dan cukai, penyiapan administrasi urusan banding, dan memberikan bantuan hukum terhadap permasalahan hukum yang timbul akibat pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, dan asistensi dari segi hukum dalam penyusunan keputusan serta pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang mempunyai implikasi di bidang hukum.

Pasal 119

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

Pasal 120

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119, 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 pelelangan atas barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara;
- p. pelaksanaan 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 dan *Authorized Economic Operator (AEO)*;
- s. pelayanan perijinan di bidang cukai;
- t. pelayanan fasilitas pembebasan, keringanan, penangguhan bea masuk, dan penundaan pembayaran cukai;
- u. pelaksanaan penelitian ulang atas penetapan di bidang kepabeanan; dan
- v. pelayanan pengeluaran barang impor untuk ditimbun di Tempat Penimbunan Berikat.

Pasal 121

- (1) Bidang Pelayanan dan Fasilitas Pabean dan Cukai terdiri atas:
 - a. Seksi Pabean dan Cukai;
 - b. Seksi Fasilitas Pabean dan Cukai; dan
 - c. Seksi Administrasi Manifes.
- (2) Seksi Pabean dan Cukai paling banyak 3 (tiga).
- (3) Seksi Fasilitas Pabean dan Cukai paling banyak 2 (dua).

Pasal 122

- (1) Seksi Pabean dan Cukai mempunyai tugas melakukan pemeriksaan barang dan pengoperasian sarana deteksi, penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dokumen cukai dan Pengusaha Barang Kena Cukai, melakukan penelitian dan penetapan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea keluar, nilai pabean dan fasilitas impor, melakukan penelitian kebenaran penghitungan bea masuk, bea keluar, cukai, pajak dalam rangka impor dan pungutan negara lain yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, memberikan pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor dari kawasan pabean, pemasukan, penimbunan dan pemuatan barang ekspor ke sarana pengangkut, melakukan pemeriksaan pembukuan dokumen cukai dan pemusnahan pita cukai, pemeriksaan Pengusaha Barang Kena Cukai, buku daftar dan dokumen yang berhubungan dengan barang kena cukai, melaksanakan pengawasan dan pemantauan produksi, harga dan kadar barang kena cukai, serta penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai, melakukan pelayanan perijinan dan pengadministrasian Tempat Penimbunan Sementara, penatausahaan penimbunan, pemeriksaan dokumen, pemeriksaan dan pencacahan barang, pengawasan pemasukan dan pengeluaran barang di Tempat Penimbunan Pabean, pengelolaan Tempat Penimbunan Pabean, melakukan

penatausahaan penimbunan, penyelesaian dan penyiapan pelelangan atas barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara, serta melakukan pemusnahan barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, barang yang menjadi milik negara dan/atau busuk, dan melaksanakan penelitian ulangatas penetapan dibidang kepabeanan dan cukai.

- (2) Seksi Fasilitas Pabean dan Cukai mempunyai tugas melakukan pelayanan pemberian perijinan, pembebasan, keringanan, penangguhan bea masuk, dan penundaan pembayaran cukai, kemudahan prosedur di bidang kepabeanan dan cukai, *Authorized Economic Operator* (AEO), dan melakukan pelayanan pengeluaran barang impor untuk ditimbun di Tempat Penimbunan Berikat.
- (3) Seksi Administrasi Manifes mempunyai tugas melakukan penerimaan dan penatausahaan rencana kedatangan sarana pengangkut dan jadwal kedatangan sarana pengangkut, melaksanakan penerimaan, pendistribusian, penelitian, dan penyelesaian manifes kedatangan dan keberangkatan sarana pengangkut, dan memberikan pelayanan pemberitahuan pengangkutan barang, serta melaksanakan penghitungan denda administrasi terhadap keterlambatan penyerahan dokumen sarana pengangkut.

Pasal 123

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

Pasal 124

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123, 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 125

- (1) Bidang Penindakan dan Penyidikan terdiri atas:
 - a. Seksi Intelijen;
 - b. Seksi Patroli dan Operasi;
 - c. Seksi Penyidikan dan Barang Hasil Penindakan; dan
 - d. Seksi Sarana Operasi.
- (2) Seksi Intelijen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling banyak berjumlah 2 (dua) seksi.
- (3) Seksi Patroli dan Operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling banyak berjumlah 2 (dua) seksi.

Pasal 126

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

Pasal 127

Bidang Kepatuhan Internal dan Layanan Informasi mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, analisis beban kerja, investigasi internal, upaya pencegahan pelanggaran dan penegakan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis di wilayah Kantor Pelayanan Utama, penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas, memberikan

bimbingan kepatuhan, konsultasi, dan layanan informasi di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 128

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127, Bidang Kepatuhan Internal dan Layanan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengawasan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kepabeanan dan cukai;
- b. pengawasan pelaksanaan tugas intelijen, penindakan, dan penyidikan di bidang kepabeanan dan cukai;
- c. pengawasan pelaksanaan tugas di bidang audit;
- d. pengawasan pelaksanaan tugas di bidang administrasi;
- e. pelaksanaan pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, analisis beban kerja, investigasi internal, dan upaya pencegahan pelanggaran dan penegakan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin di lingkungan kantor pelayanan utama;
- f. pelaksanaan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan dan perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis di lingkungan kantor pelayanan utama;
- g. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas di lingkungan kantor pelayanan utama;
- h. pemberian bimbingan dalam rangka meningkatkan kepatuhan pengguna jasa di bidang kepabeanan dan cukai;
- i. pemberian konsultasi di bidang kepabeanan dan cukai;
- j. pemberian layanan informasi di bidang kepabeanan dan cukai; dan
- k. penyuluhan dan publikasi peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 129

Bidang Kepatuhan Internal dan Layanan Informasi terdiri atas:

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

- c. Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Administrasi;
- d. Seksi Bimbingan Kepatuhan; dan
- e. Seksi Layanan Informasi.

Pasal 130

- (1) Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pelayanan mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, analisis beban kerja, upaya pencegahan pelanggaran dan penegakan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta menyiapkan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang pelayanan kepabeanan dan cukai.
- (2) Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pengawasan mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, analisis beban kerja, investigasi internal, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta menyiapkan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang intelijen, penindakan, penyidikan, dan audit kepabeanan dan cukai.
- (3) Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Administrasi mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, analisis beban kerja, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, melakukan menyiapkan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang administrasi, penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas, serta pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat.
- (4) Seksi Bimbingan Kepatuhan mempunyai tugas memberikan bimbingan dan konsultasi untuk meningkatkan kepatuhan pengguna jasa di bidang kepabeanan dan cukai.

- (5) Seksi Layanan Informasi mempunyai tugas memberikan layanan informasi, penyuluhan, dan publikasi peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai.

BAB III

KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Tipologi

Pasal 131

- (1) Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai yang selanjutnya disebut Kantor Pengawasan dan Pelayanan merupakan Instansi Vertikal yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Wilayah.
- (2) Kantor Pengawasan dan Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan.

Pasal 132

Kantor Pengawasan dan Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan pelayanan di bidang kepabeanan dan cukai dalam daerah wewenang Kantor Pengawasan dan Pelayanan yang bersangkutan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 133

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132, Kantor Pengawasan dan Pelayanan menyelenggarakan fungsi:

- a. 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 Bea dan Cukai;
- 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.

Pasal 134

Kantor Pengawasan dan Pelayanan terdiri dari 5 (lima) 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; dan
- e. Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C.

Pasal 135

Kantor Pengawasan dan Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 dapat membawahi Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai dan/atau Pos Pengawasan Bea dan Cukai.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai

Tipe Madya Pabean

Pasal 136

- (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 Pelayanan Kepabeanan dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e paling banyak berjumlah 9 (sembilan) seksi.

Pasal 137

Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai, memfasilitasi dan melakukan pembinaan administratif bagi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai, dan jabatan fungsional lainnya sesuai dengan ruang lingkup tugas jabatan fungsional yang bersangkutan, dan melakukan urusan keuangan dan rumah tangga Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean yang bersangkutan.

Pasal 138

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137, Subbagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha, serta administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai;
- b. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan administratif bagi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai, dan jabatan fungsional lain sesuai dengan ruang lingkup tugasnya; dan
- c. pelaksanaan urusan keuangan, anggaran, kesejahteraan pegawai, serta rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 139

Subbagian Umum terdiri atas:

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

Pasal 140

- (1) Urusan Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha serta administrasi kepegawaian dan pengembangan kepegawaian, serta memfasilitasi dan melakukan pembinaan administratif bagi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai, dan jabatan fungsional lainnya sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.
- (2) Urusan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan dan anggaran.
- (3) Urusan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga, perlengkapan, dan kesejahteraan pegawai.

Pasal 141

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

Pasal 142

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141, 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 lain sesuai peraturan perundang-undangan;
- 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 Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean.

Pasal 143

- (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 Intelijen sebagaimana dimaksud pada ayat(1) huruf a paling banyak berjumlah 2 (dua) subseksi.
- (3) Subseksi Penindakan sebagaimana dimaksud pada ayat(1) huruf b paling banyak berjumlah 2 (dua) subseksi.

Pasal 144

- (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 lain 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 145

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

Pasal 146

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145, 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 147

Seksi Administrasi Manifes terdiri atas:

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

Pasal 148

- (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, dan melakukan 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 149

Seksi Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan pemungutan dan pengadministrasian bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan negara yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

Pasal 150

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149, Seksi Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 151

- (1) Seksi Perbendaharaan terdiri atas:
 - a. Subseksi Administrasi Penerimaan dan Jaminan; dan
 - b. Subseksi Administrasi Penagihan dan Pengembalian.
- (2) Subseksi Administrasi Penerimaan dan Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling banyak berjumlah 2 (dua) subseksi.
- (3) Subseksi Administrasi Penagihan dan Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling banyak berjumlah 2 (dua) subseksi.

Pasal 152

- (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 yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, melakukan pengadministrasian penerimaan, penatausahaan, penyimpanan, dan pengurusan permintaan pita cukai, melakukan pengadministrasian dan penyelesaian surat keterangan impor kendaraan bermotor, menyajikan laporan realisasi penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, dan memberikan pelayanan fasilitas pembebasan, penangguhan bea masuk, penundaan pembayaran cukai, sertamelakukan pengadministrasian jaminan dan pemrosesan jaminan penangguhan bea masuk, jaminan Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanaan(PPJK), jaminan dalam rangka keberatan dan banding serta jaminan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Subseksi Administrasi Penagihan dan Pengembalian mempunyai tugasmelakukan penagihan kekurangan pembayaran bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa Tempat Penimbunan Pabean

dan pungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, melakukan penerbitan dan pengadministrasian surat teguran, surat paksa, penyitaan dan pengadministrasian proses pelelangan, dan melakukan pengadministrasian dan penyelesaian premi, serta melakukan pengadministrasian pengembalian bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa Tempat Penimbunan Pabean, pita cukai, dan pungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

Pasal 153

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

Pasal 154

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153, 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 yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- 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 155

- (1) Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai masing-masing membawahi Subseksi Hanggar Pabean dan Cukai.
- (2) Subseksi Hanggar Pabean dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak berjumlah 6 (enam) subseksi.

Pasal 156

Subseksi Hanggar Pabean dan Cukai mempunyai tugas melakukan pelayanan fasilitas dan perijinan di bidang kepabeanan, melakukan penelitian pemberitahuan impor dan ekspor, melakukan pemeriksaan dan pencacahan barang, melakukan pemeriksaan badan dan pengoperasian sarana deteksi, melakukan 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 serta pungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, melakukan penetapan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea keluar dan nilai pabean, melakukan pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor dari kawasan pabean, melakukan pengawasan pemasukan dan pengeluaran barang di Tempat Penimbunan Berikat dan Tempat Penimbunan Pabean, melakukan pelayanan dan pengawasan pemasukan, penimbunan dan pemuatan barang ekspor ke sarana pengangkut, melakukan pengelolaan Tempat Penimbunan Pabean, melakukan penatausahaan penimbunan, pemasukan dan pengeluaran barang di Tempat Penimbunan Berikat dan Tempat Penimbunan Pabean, melakukan urusan penyelesaian barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara, melakukan penyiapan proses pelelangan atas barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara, melakukan pemusnahan barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara dan atau busuk, memberikan fasilitas dan perijinan di bidang cukai, melakukan penatausahaan dan penelitian pemberitahuan dokumen cukai dan Pengusaha Barang Kena Cukai, penelitian kebenaran penghitungan cukai dan pungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, melakukan pembukuan dokumen cukai, melakukan pemusnahan dan penukaran pita

cukai, dan melakukan pemeriksaan Pengusaha Barang Kena Cukai, buku daftar dan dokumen yang berhubungan dengan barang kena cukai, serta melakukan pengawasan dan pemantauan produksi, harga dan kadar barang kena cukai.

Pasal 157

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

Pasal 158

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157, 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 159

Seksi Penyuluhan dan Layanan Informasi terdiri atas:

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

Pasal 160

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

Pasal 161

Seksi Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, analisis beban kerja, investigasi internal, upaya pencegahan pelanggaran dan penegakan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas, serta perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean yang bersangkutan.

Pasal 162

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161, 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. pelaksanaan pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, analisis beban kerja, investigasi internal, dan upaya pencegahan pelanggaran dan penegakan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean yang bersangkutan;
- e. pelaksanaan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan dan perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean yang bersangkutan; dan
- f. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean yang bersangkutan.

Pasal 163

Seksi Kepatuhan Internal terdiri atas:

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

Pasal 164

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

Pasal 165

Seksi Pengolahan Data dan Administrasi Dokumen mempunyai tugas melakukan pengoperasian komputer dan sarana penunjangnya, melakukan pengelolaan dan penyimpanan data dan berkas (*file*), melakukan pelayanan dukungan teknis komunikasi data, pertukaran data elektronik, pengolahan data kepabeanaan dan cukai, melakukan penerimaan, penelitian kelengkapan dan

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

Pasal 166

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165, 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 167

Seksi Pengolahan Data dan Administrasi Dokumen terdiri atas:

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

Pasal 168

- (1) Subseksi Pengolahan Data mempunyai tugas melakukan pengoperasian komputer dan sarana penunjangnya, melakukan pengelolaan dan penyimpanan data dan berkas (*file*), dan melakukan pelayanan dukungan teknis komunikasi data, pertukaran data elektronik, pengelolaan data kepabeanan dan cukai, serta menyajikan 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 169

- (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 Pelayanan Kepabeanan dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e paling banyak berjumlah 2 (dua) seksi.

Pasal 170

Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai, memfasilitasi dan melakukan pembinaan administratif bagi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai, dan jabatan fungsional lain sesuai dengan ruang lingkup tugas jabatan fungsional yang bersangkutan, dan melakukan urusan keuangan dan rumah tangga Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Cukai yang bersangkutan, melakukan pengoperasian komputer dan sarana penunjangnya, melakukan pengelolaan dan penyimpanan data dan berkas (*file*), dan pelayanan dukungan teknis komunikasi data, pertukaran data elektronik, pengolahan, serta menyajikan data kepabeanan dan cukai.

Pasal 171

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170, Subbagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha, serta administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai;
- b. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan administratif bagi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai, dan jabatan fungsional lain sesuai dengan ruang lingkup tugas jabatan fungsional yang bersangkutan;
- c. pelaksanaan urusan keuangan, anggaran, kesejahteraan pegawai, serta rumah tangga dan perlengkapan;
- d. pengoperasian komputer dan penyelenggaraan pengelolaan dan penyimpanan data;
- e. pelayanan dukungan teknis komunikasi data dan pertukaran data elektronik; dan
- f. pengumpulan, pengolahan data, dan penyajian laporan kepabeanan dan cukai.

Pasal 172

Subbagian Umum terdiri atas:

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

Pasal 173

- (1) Urusan Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai, serta memfasilitasi dan melakukan pembinaan administratif bagi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai dan jabatan fungsional lain sesuai dengan ruang lingkup tugas jabatan fungsional yang bersangkutan.
- (2) Urusan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan dan anggaran.
- (3) Urusan Rumah Tangga dan Dukungan Teknis mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga, perlengkapan dan kesejahteraan pegawai, melakukan pengoperasian komputer dan sarana penunjang, melakukan pengelolaan dan penyimpanan data dan berkas (*file*), dan melakukan pelayanan dukungan teknis

komunikasi data, pertukaran data elektronik, serta melakukan pengolahan dan penyajian data kepabeanan dan cukai.

Pasal 174

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

Pasal 175

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174, Seksi Intelijen dan Penindakan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, penyajian, serta penyampaian informasi dan hasil intelijen di bidang kepabeanan dan cukai;
- b. pengelolaan pangkalan data intelijen di bidang kepabeanan dan cukai;
- c. pelaksanaan patroli dan operasi pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai;
- d. pemeriksaan sarana pengangkut;
- e. pengawasan pembongkaran barang; dan
- f. pengelolaan dan pengadministrasian sarana operasi, sarana komunikasi dan senjata api Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Cukai.

Pasal 176

- (1) Seksi Intelijen dan Penindakan terdiri atas:
 - a. Subseksi Intelijen;
 - b. Subseksi Penindakan; dan
 - c. Subseksi Sarana Operasi.
- (2) Subseksi Penindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling banyak berjumlah 2 (dua) seksi.

Pasal 177

- (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 melakukan 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 melakukan pengawasan pembongkaran barang.
- (3) Subseksi Sarana Operasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pengadministrasian sarana operasi, sarana komunikasi dan senjata api Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Cukai.

Pasal 178

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

Pasal 179

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178, 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 lain sesuai peraturan perundang-undangan;

- 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 180

Seksi Penyidikan dan Barang Hasil Penindakan terdiri atas:

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

Pasal 181

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

Pasal 182

Seksi Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan pemungutan dan pengadministrasian bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

Pasal 183

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182, Seksi Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 184

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 185

- (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 yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, melakukan pengadministrasian dan penyelesaian surat keterangan impor kendaraan bermotor, serta menyajikan laporan realisasi penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, pelayanan fasilitas pembebasan, penangguhan bea masuk, penundaan pembayaran cukai, pengadministrasian jaminan dan pemrosesan jaminan penangguhan bea masuk, jaminan Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan(PPJK), jaminan dalam rangka keberatan dan banding serta jaminan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (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 yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, melakukan penerbitan dan pengadministrasian surat teguran, surat paksa, penyitaan dan pengadministrasian proses pelelangan, dan melakukan pengadministrasian dan penyelesaian premi, serta melakukan pengadministrasian pengembalian bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga,

sewa tempat penimbunan pabean, pita cukai, dan pungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

- (3) Subseksi Administrasi dan Distribusi Pita Cukai mempunyai tugas melakukan penerimaan, penatausahaan, penyimpanan, pengurusan permintaan dan pengembalian pita cukai.

Pasal 186

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

Pasal 187

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186, 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 yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- 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 188

- (1) Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai masing-masing membawahi Subseksi Hanggar Pabean dan Cukai.
- (2) Subseksi Hanggar Pabean dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak berjumlah 3 (tiga) seksi.

Pasal 189

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, melakukan pelayanan fasilitas dan perijinan di bidang kepabeanan, melakukan penelitian pemberitahuan impor dan ekspor, melakukan pemeriksaan dan pencacahan barang, melakukan pemeriksaan badan dan pengoperasian sarana deteksi, melakukan 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 sertapungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, melakukan penetapan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea keluar dan nilai pabean, melakukan pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor dari kawasan pabean, melakukan pengawasan pemasukan dan pengeluaran barang di Tempat Penimbunan Berikat dan Tempat Penimbunan Pabean, melakukan pelayanan dan pengawasan pemasukan, penimbunan dan pemuatan barang ekspor ke sarana pengangkut, melakukan pengelolaan Tempat Penimbunan Pabean, melakukan penatausahaan penimbunan, pemasukan dan pengeluaran barang di Tempat Penimbunan Berikat dan Tempat Penimbunan Pabean, melakukan urusan penyelesaian

barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara, melakukan penyiapan proses pelelangan atas barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara, melakukan pemusnahan barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara dan atau busuk, memberikan fasilitas dan perijinan di bidang cukai, melakukan penatausahaan dan penelitian pemberitahuan dokumen cukai dan Pengusaha Barang Kena Cukai, penelitian kebenaran penghitungan cukai dan pungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, melakukan pembukuan dokumen cukai, melakukan pemusnahan dan penukaran pita cukai, dan melakukan pemeriksaan Pengusaha Barang Kena Cukai, buku daftar dan dokumen yang berhubungan dengan barang kena cukai, serta melakukan pengawasan dan pemantauan produksi, harga dan kadar barang kena cukai, serta melakukan penerimaan, penelitian kelengkapan dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai.

Pasal 190

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

Pasal 191

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190, 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 192

Seksi Penyuluhan dan Layanan Informasi terdiri atas:

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

Pasal 193

- (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 194

Seksi Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, analisis beban kerja, investigasi internal, upaya pencegahan pelanggaran dan penegakan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas, serta perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Cukai yang bersangkutan.

Pasal 195

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194, 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. pelaksanaan pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, analisis beban

- kerja, investigasi internal, dan upaya pencegahan pelanggaran dan penegakan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Cukai yang bersangkutan;
- e. pelaksanaan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan dan perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Cukai yang bersangkutan; dan
 - f. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Cukai yang bersangkutan.

Pasal 196

Seksi Kepatuhan Internal terdiri atas:

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

Pasal 197

- (1) Subseksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pelayanan dan Administrasi mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, analisis beban kerja, upaya pencegahan pelanggaran dan penegakan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, penyiapan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang pelayanan kepabeanan, cukai, dan administrasi, pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat, serta penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas.
- (2) Subseksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pengawasan mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, analisis beban kerja, upaya

pencegahan pelanggaran dan penegakan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, penyiapan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang pelayanan kepabeanan, cukai, dan administrasi, pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat, serta penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas.

Bagian Keempat

Susunan Organisasi

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai

Tipe Madya Pabean A

Pasal 198

- (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 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 Pelayanan Kepabeanan dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d paling banyak berjumlah 10 (sepuluh) seksi.

Pasal 199

Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai, memfasilitasi dan melakukan pembinaan administratif bagi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai, dan jabatan fungsional lain sesuai dengan ruang lingkup tugas jabatan fungsional yang bersangkutan, dan

melakukan urusan keuangan dan rumah tangga Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean A yang bersangkutan.

Pasal 200

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199, Subbagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha, serta administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai;
- b. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan administratif bagi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai, dan jabatan fungsional lain sesuai dengan ruang lingkup tugas jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- c. pelaksanaan urusan keuangan, anggaran, kesejahteraan pegawai, serta rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 201

Subbagian Umum terdiri atas:

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

Pasal 202

- (1) Urusan Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai, serta memfasilitasi dan melakukan pembinaan administratif bagi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai dan jabatan fungsional lain sesuai dengan ruang lingkup tugas jabatan fungsional yang bersangkutan.
- (2) Urusan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan dan anggaran.
- (3) Urusan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga, perlengkapan, dan kesejahteraan pegawai.

Pasal 203

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

Pasal 204

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203, 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 lain sesuai peraturan perundang-undangan;
- 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 Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean A.

Pasal 205

Seksi Penindakan dan Penyidikan terdiri atas:

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

Pasal 206

- (1) Subseksi Intelijen mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan penyampaian informasi dan hasil intelijen, melakukan analisis laporan pemeriksaan sarana pengangkut, laporan pembongkaran dan penimbunan barang, dan laporan pengawasan lain serta melakukan 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, dan melakukan pengelolaan dan pengadministrasian sarana operasi, sarana komunikasi, dan senjata api Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean A.
- (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 lain sesuai peraturan perundang-undangan, melakukan pemantauan tindak lanjut hasil penindakan dan penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai, dan melakukan pengumpulan data pelanggaran peraturan perundang-undangan, serta melakukan

penatausahaan dan pengurusan barang hasil penindakan dan barang bukti.

Pasal 207

Seksi Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan pemungutan dan pengadministrasian bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, dan melakukan pelayanan kepabeanan atas sarana pengangkut dan pemberitahuan pengangkutan barang.

Pasal 208

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207, Seksi Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengadministrasian penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, dan pungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- b. pengadministrasian jaminan serta pemrosesan penyelesaian jaminan penanguhan bea masuk, jaminan Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), jaminan dalam rangka keberatan dan banding serta jaminan lain sesuai peraturan perundang-undangan;
- 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 yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, 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 yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai 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 yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- 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 209

- (1) Seksi Perbendaharaan terdiri atas:
 - a. Subseksi Administrasi Penerimaan dan Jaminan;
 - b. Subseksi Administrasi Penagihan dan Pengembalian; dan
 - c. Subseksi Administrasi Manifes.
- (2) Subseksi Administrasi Penerimaan dan Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling banyak berjumlah 2 (dua) subseksi.
- (3) Subseksi Administrasi Penagihan dan Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling banyak berjumlah 2 (dua) subseksi.

Pasal 210

- (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 yang sesuai peraturan perundang-

undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, melakukan pengadministrasian penerimaan, penatausahaan, penyimpanan, dan pengurusan permintaan pita cukai, melakukan pengadministrasian dan penyelesaian surat keterangan impor kendaraan bermotor, menyajikan laporan realisasi penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, dan memberikan pelayanan fasilitas pembebasan, penangguhan bea masuk, penundaan pembayaran cukai, serta melakukan pengadministrasian jaminan dan pemrosesan jaminan penangguhan bea masuk, jaminan Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), jaminan dalam rangka keberatan dan banding serta jaminan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

- (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 yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, melakukan penerbitan dan pengadministrasian surat teguran, surat paksa, penyitaan dan pengadministrasian proses pelelangan, dan melakukan pengadministrasian dan penyelesaian premi, serta melakukan pengadministrasian pengembalian bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa Tempat Penimbunan Pabean, pita cukai, dan pungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (3) Subseksi Administrasi Manifes mempunyai tugas melakukan penerimaan dan penatausahaan rencana kedatangan sarana pengangkut dan jadwal kedatangan sarana pengangkut, dan melakukan penerimaan, pendistribusian, penelitian dan penyelesaian manifes

kedatangan dan keberangkatan sarana pengangkut, pelayanan pemberitahuan pengangkutan barang, serta melakukan perhitungan denda administrasi terhadap keterlambatan penyerahan dokumen sarana pengangkut.

Pasal 211

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

Pasal 212

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211, 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 lain yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- 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 213

- (1) Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai masing-masing membawahkan Subseksi Hanggar Pabean dan Cukai.
- (2) Subseksi Hanggar Pabean dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak berjumlah 6(enam) subseksi.

Pasal 214

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,

melakukan pelayanan fasilitas dan perijinan di bidang kepabeanan, melakukan penelitian pemberitahuan impor dan ekspor, melakukan pemeriksaan dan pencacahan barang, melakukan pemeriksaan badan dan pengoperasian sarana deteksi, melakukan 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 sertapungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, melakukan penetapan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea keluar dan nilai pabean, melakukan pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor dari kawasan pabean, melakukan pengawasan pemasukan dan pengeluaran barang di Tempat Penimbunan Berikat dan Tempat Penimbunan Pabean, melakukan pelayanan dan pengawasan pemasukan, penimbunan dan pemuatan barang ekspor ke sarana pengangkut, melakukan pengelolaan Tempat Penimbunan Pabean, melakukan penatausahaan penimbunan, pemasukan dan pengeluaran barang di Tempat Penimbunan Berikat dan Tempat Penimbunan Pabean, melakukan urusan penyelesaian barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara, melakukan penyiapan proses pelelangan atas barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara, melakukan pemusnahan barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara dan atau busuk, memberikan fasilitas dan perijinan di bidang cukai, melakukan penatausahaan dan penelitian pemberitahuan dokumen cukai dan Pengusaha Barang Kena Cukai, penelitian kebenaran penghitungan cukai dan pungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, melakukan pembukuan dokumen cukai, melakukan pemusnahan dan penukaran pita cukai, dan melakukan pemeriksaan Pengusaha Barang Kena Cukai, buku daftar dan dokumen yang berhubungan dengan barang kena cukai, serta melakukan pengawasan dan

pemantauan produksi, harga dan kadar barang kena cukai, serta melakukan penerimaan, penelitian kelengkapan dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai.

Pasal 215

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

Pasal 216

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 215, 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 217

Seksi Penyuluhan dan Layanan Informasi terdiri atas:

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

Pasal 218

- (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 219

Seksi Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja,

analisis beban kerja, investigasi internal, upaya pencegahan pelanggaran dan penegakan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas, serta perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean A yang bersangkutan.

Pasal 220

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 219, 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. pelaksanaan pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, analisis beban kerja, investigasi internal, dan upaya pencegahan pelanggaran dan penegakan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean A yang bersangkutan;
- e. pelaksanaan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan dan perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean A yang bersangkutan; dan
- f. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean A yang bersangkutan.

Pasal 221

Seksi Kepatuhan Internal terdiri atas:

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

b. Subseksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pengawasan.

Pasal 222

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

Pasal 223

Seksi Pengolahan Data dan Administrasi Dokumen mempunyai tugas melakukan pengoperasian komputer dan sarana penunjangnya, melakukan pengelolaan dan penyimpanan data dan berkas (*file*), dan melakukan pelayanan dukungan teknis komunikasi data, pertukaran data elektronik, pengelolaan data kepabeanan dan cukai, dan melakukan penerimaan, penelitian kelengkapan dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai, serta menyajikan data kepabeanan dan cukai.

Pasal 224

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 223, 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 225

Seksi Pengolahan Data dan Administrasi Dokumen terdiri atas:

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

Pasal 226

- (1) Subseksi Pengolahan Data mempunyai tugas melakukan pengoperasian komputer dan sarana penunjangnya, melakukan pengelolaan dan penyimpanan data dan berkas (*file*), dan melakukan pelayanan dukungan teknis komunikasi data, pertukaran data elektronik, pengelolaan 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 227

- (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 Pelayanan Kepabeanan dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d paling banyak berjumlah 6 (enam) seksi.

Pasal 228

Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, administrasi kepegawaian dan pengembangan kepegawaian, memfasilitasi dan melakukan pembinaan administratif bagi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai, dan jabatan fungsional lainnya sesuai dengan ruang lingkup tugasnya, keuangan dan rumah tangga Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B.

Pasal 229

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228, Subbagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha, serta administrasi kepegawaian dan pengembangan kepegawaian;

- b. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan administratif bagi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai, dan jabatan fungsional lain sesuai dengan ruang lingkup tugas jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- c. pelaksanaan urusan keuangan, anggaran, kesejahteraan pegawai, serta rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 230

Subbagian Umum terdiri atas:

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

Pasal 231

- (1) Urusan Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai, serta memfasilitasi dan melakukan pembinaan administratif bagi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai dan jabatan fungsional lain sesuai dengan ruang lingkup tugas jabatan fungsional yang bersangkutan.
- (2) Urusan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan dan anggaran.
- (3) Urusan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga, perlengkapan, dan kesejahteraan pegawai.

Pasal 232

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

Pasal 233

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232, 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 Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B.

Pasal 234

Seksi Penindakan dan Penyidikan terdiri atas:

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

Pasal 235

- (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 lain 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 Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B.
- (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 lain sesuai peraturan perundang-undangan, melakukan pemantauan tindak lanjut hasil penindakan dan penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai, dan melakukan pengumpulan data pelanggaran peraturan perundang-undangan, serta melakukan penatausahaan dan pengurusan barang hasil penindakan dan barang bukti.

Pasal 236

Seksi Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan pemungutan dan pengadministrasian bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, dan melakukan pelayanan kepabeanan atas sarana pengangkut dan pemberitahuan pengangkutan barang.

Pasal 237

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236, Seksi Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengadministrasian penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, dan pungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- b. pengadministrasian jaminan serta pemrosesan penyelesaian jaminan penangguhan bea masuk, jaminan Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), jaminan dalam rangka keberatan dan banding serta jaminan lain sesuai peraturan perundang-undangan;
- 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 Bea dan Cukai, 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 yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai 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 yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- 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 238

Seksi Perbendaharaan terdiri atas:

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

Pasal 239

- (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 yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, melakukan pengadministrasian penerimaan, penatausahaan, penyimpanan, dan pengurusan permintaan pita cukai, melakukan pengadministrasian dan penyelesaian surat keterangan impor kendaraan bermotor, menyajikan laporan realisasi penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, dan memberikan pelayanan fasilitas pembebasan, penangguhan bea masuk, penundaan pembayaran cukai, serta melakukan pengadministrasian jaminan dan pemrosesan jaminan penangguhan bea masuk, jaminan Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), jaminan dalam rangka keberatan dan banding serta jaminan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (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 yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, melakukan penerbitan dan pengadministrasian surat teguran, surat paksa, penyitaan dan pengadministrasian proses pelelangan, dan melakukan pengadministrasian dan penyelesaian premi, serta melakukan pengadministrasian pengembalian bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa Tempat Penimbunan Pabean, pita cukai, dan pungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

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

Pasal 240

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

Pasal 241

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 240, 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 lain yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- 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 eksporke 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 242

- (1) Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai masing-masing membawahkan Subseksi Hanggar Pabean dan Cukai.
- (2) Subseksi Hanggar Pabean dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak berjumlah 4 (empat) subseksi.

Pasal 243

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, melakukan pelayanan fasilitas dan perijinan di bidang kepabeanan, melakukan penelitian pemberitahuan impor dan ekspor, melakukan pemeriksaan dan pencacahan barang, melakukan pemeriksaan badan dan pengoperasian sarana deteksi, melakukan 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 sertapungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, melakukan penetapan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea keluar dan nilai pabean, melakukan pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor dari kawasan pabean, melakukan pengawasan pemasukan dan pengeluaran barang di Tempat Penimbunan Berikat dan Tempat Penimbunan Pabean, melakukan pelayanan dan pengawasan pemasukan, penimbunan dan pemuatan barang ekspor ke sarana pengangkut, melakukan pengelolaan Tempat Penimbunan Pabean, melakukan penatausahaan penimbunan, pemasukan dan pengeluaran barang di Tempat Penimbunan Berikat dan Tempat Penimbunan Pabean, melakukan urusan penyelesaian

barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara, melakukan penyiapan proses pelelangan atas barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara, melakukan pemusnahan barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara dan atau busuk, memberikan fasilitas dan perijinan di bidang cukai, melakukan penatausahaan dan penelitian pemberitahuan dokumen cukai dan Pengusaha Barang Kena Cukai, penelitian kebenaran penghitungan cukai dan pungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, melakukan pembukuan dokumen cukai, melakukan pemusnahan dan penukaran pita cukai, dan melakukan pemeriksaan Pengusaha Barang Kena Cukai, buku daftar dan dokumen yang berhubungan dengan barang kena cukai, serta melakukan pengawasan dan pemantauan produksi, harga dan kadar barang kena cukai, serta melakukan penerimaan, penelitian kelengkapan dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai.

Pasal 244

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

Pasal 245

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 244, 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 246

Seksi Penyuluhan dan Layanan Informasi terdiri atas:

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

Pasal 247

- (1) Subseksi Penyuluhan mempunyai tugas melakukan penyuluhan dan publikasi peraturanperundang-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 248

Seksi Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, analisis beban kerja, investigasi internal, upaya pencegahan pelanggaran dan penegakan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas, serta perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B.

Pasal 249

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248, 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. pelaksanaan pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, analisis beban

- kerja, investigasi internal, dan upaya pencegahan pelanggaran dan penegakan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B;
- e. pelaksanaan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan dan perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B; dan
 - f. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B.

Pasal 250

Seksi Kepatuhan Internal terdiri atas:

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

Pasal 251

- (1) Subseksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pelayanan dan Administrasi mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, analisis beban kerja, upaya pencegahan pelanggaran dan penegakan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, melakukan penyiapan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang pelayanan kepabeanan, cukai, dan administrasi, dan melakukan pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat, serta melakukan penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas.
- (2) Subseksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pengawasan mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, investigasi internal, dan tindak lanjut hasil pengawasan, sertamelakukan

penyiapan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang intelijen, penindakan, penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 252

Seksi Pengolahan Data dan Administrasi Dokumen mempunyai tugas melakukan pengoperasian komputer dan sarana penunjangnya, melakukan pengelolaan dan penyimpanan data dan berkas (*file*), dan melakukan pelayanan dukungan teknis komunikasi data, pertukaran data elektronik, pengelolaan data kepabeanan dan cukai, dan melakukan penerimaan, penelitian kelengkapan dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai, serta menyajikan data kepabeanan dan cukai.

Bagian Keenam

Susunan Organisasi

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai

Tipe Madya Pabean C

Pasal 253

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 254

Subbagian Umum mempunyai tugas urusan tata usaha, administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai, memfasilitasi dan melakukan pembinaan administratif bagi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai, dan jabatan fungsional lain sesuai dengan ruang lingkup tugas jabatan

fungsi yang bersangkutan, dan melakukan urusan keuangan dan rumah tangga Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Cyang bersangkutan.

Pasal 255

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254, Subbagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha, serta administrasi kepegawaian dan pengembangan kepegawaian;
- b. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan administratif bagi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai, dan jabatan fungsional lain sesuai dengan ruang lingkup tugas jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- c. pelaksanaan urusan keuangan, anggaran, kesejahteraan pegawai, serta rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 256

Subbagian Umum terdiri atas:

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

Pasal 257

- (1) Urusan Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai, serta memfasilitasi dan melakukan pembinaan administratif bagi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai dan jabatan fungsional lain sesuai dengan ruang lingkup tugas jabatan fungsional yang bersangkutan.
- (2) Urusan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan dan anggaran.
- (3) Urusan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga, perlengkapan, dan kesejahteraan pegawai.

Pasal 258

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

Pasal 259

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 258, 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 lain sesuai peraturan perundang-undangan;
- 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 Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C.

Pasal 260

Seksi Penindakan dan Penyidikan terdiri atas:

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

Pasal 261

- (1) Subseksi Intelijen mempunyai tugas pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan penyampaian informasi dan hasil intelijen, melakukan analisis laporan pemeriksaan sarana pengangkut, laporan pembongkaran dan penimbunan barang, dan laporan pengawasan lain serta melakukan pengelolaan pangkalan data intelijen.
- (2) Subseksi Penindakan dan Sarana Operasi 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, dan melakukan pengelolaan dan pengadministrasian sarana operasi, sarana komunikasi, dan senjata api Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C.
- (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 lain sesuai peraturan perundang-undangan, melakukan pemantauan tindak lanjut hasil penindakan dan penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai, dan melakukan pengumpulan data pelanggaran peraturan perundang-undangan, serta melakukan

penatausahaan dan pengurusan barang hasil penindakan dan barang bukti.

Pasal 262

Seksi Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan pemungutan dan pengadministrasian bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, dan melakukan pelayanan kepabeanan atas sarana pengangkut dan pemberitahuan pengangkutan barang.

Pasal 263

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 262, Seksi Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengadministrasian penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, dan pungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- b. pengadministrasian jaminan serta pemrosesan penyelesaian jaminan penanguhan bea masuk, jaminan Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), jaminan dalam rangka keberatan dan banding serta jaminan lain sesuai peraturan perundang-undangan;
- c. penerimaan, penatausahaan, penyimpanan, pengurusan permintaan dan pengembalian pita cukai;
- d. penagihan dan pegadministrasian pengembalian bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, pungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, 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 yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal

- Bea dan Cukai 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 yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
 - 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 264

Seksi Perbendaharaan terdiri atas:

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

Pasal 265

- (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, melakukan pelayanan penerimaan, penelitian, penatausahaan, pendistribusian, dan penyelesaian dokumen pemberitahuan pengangkutan barang, melakukan 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 yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, melakukan penerimaan, penatausahaan, penyimpanan, dan pengurusan permintaan pita cukai, melakukan pengadministrasian dan penyelesaian surat keterangan impor kendaraan bermotor, dan menyajikan laporan realisasi penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, serta memberikan pelayanan fasilitas pembebasan, penangguhan bea masuk, penundaan pembayaran cukai, pengadministrasian jaminan dan pemrosesan jaminan penangguhan bea masuk, jaminan Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), jaminan dalam rangka keberatan dan banding serta jaminan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

- (2) Subseksi Administrasi Penagihandan Pengembalian mempunyai tugas melakukan penagihan kekurangan pembayaran bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa Tempat Penimbunan Pabean dan pungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, melakukan penerbitan dan pengadministrasian surat teguran, surat paksa, penyitaan dan pengadministrasian proses pelelangan, dan melakukan pengadministrasian dan penyelesaian premi, serta melakukan pengadministrasian pengembalian bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa Tempat Penimbunan Pabean, pita cukai, dan pungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

Pasal 266

Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Tenis mempunyai tugas melakukan pelayanan teknis dan fasilitas serta dukungan teknis di bidang kepabeanan dan cukai, melakukan pengoperasian komputer dan sarana penunjang, melakukan pengelolaan dan penyimpanan data dan berkas (*file*), melakukan pelayanan dukungan teknis komunikasi data, pertukaran data elektronik, pengolahan data kepabeanan dan cukai, melakukan penerimaan, penelitian kelengkapan dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai, serta menyajikan data kepabeanan dan cukai.

Pasal 267

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 266, 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 lain yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- 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 eksporke sarana pengangkut;

- i. pelaksanaan urusan pembukuan dokumen cukai;
- j. pelaksanaan urusan pemusnahan dan penukaran pita cukai;
- k. pemeriksaan Pengusaha Barang Kena Cukai, buku daftar dan dokumen yang berhubungan dengan barang kena cukai;
- l. pelaksanaan pengawasan dan pemantauan produksi, harga dan kadar barang kena cukai;
- m. pengelolaan tempat penimbunan pabean;
- n. penatausahaan penimbunan, pemasukan dan pengeluaran barang di Tempat Penimbunan Berikat dan Tempat Penimbunan Pabean;
- o. pelaksanaan urusan penyelesaian barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara;
- p. penyiapan pelelangan atas barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara;
- q. pelaksanaan urusan pemusnahan barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara dan atau busuk;
- r. pengoperasian komputer dan sarana penunjangnya, pengelolaan dan penyimpanan data dan berkas (*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 268

- (1) Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukaidan Dukungan Teknis terdiri atas:
 - a. Subseksi Hanggar Pabean dan Cukai; dan
 - b. Subseksi Pengolahan Data dan Administrasi Dokumen.
- (2) Subseksi Hanggar Pabean dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling banyak berjumlah 2 (dua) subseksi.

Pasal 269

- (1) 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, melakukan pelayanan fasilitas dan perijinan di bidang kepabeanan, melakukan penelitian pemberitahuan impor dan ekspor, melakukan pemeriksaan dan pencacahan barang, melakukan pemeriksaan badan dan pengoperasian sarana deteksi, melakukan 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 sertapungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, melakukan penetapan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea keluar dan nilai pabean, melakukan pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor dari kawasan pabean, melakukan pengawasan pemasukan dan pengeluaran barang di Tempat Penimbunan Berikat dan Tempat Penimbunan Pabean, melakukan pelayanan dan pengawasan pemasukan, penimbunan dan pemuatan barang ekspor ke sarana pengangkut, melakukan pengelolaan Tempat Penimbunan Pabean, melakukan penatausahaan penimbunan, pemasukan dan pengeluaran barang di Tempat Penimbunan Berikat dan Tempat Penimbunan Pabean, melakukan urusan penyelesaian barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara, melakukan penyiapan proses pelelangan atas barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara,

dan barang yang menjadi milik negara, melakukan pemusnahan barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara dan atau busuk, memberikan fasilitas dan perijinan di bidang cukai, melakukan penatausahaan dan penelitian pemberitahuan dokumen cukai dan Pengusaha Barang Kena Cukai, penelitian kebenaran penghitungan cukai dan pungutan negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, melakukan pembukuan dokumen cukai, melakukan pemusnahan dan penukaran pita cukai, dan melakukan pemeriksaan Pengusaha Barang Kena Cukai, buku daftar dan dokumen yang berhubungan dengan barang kena cukai, serta melakukan pengawasan dan pemantauan produksi, harga dan kadar barang kena cukai, serta melakukan penerimaan, penelitian kelengkapan dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai.

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

Pasal 270

Seksi Kepatuhan Internal dan Penyuluhan mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, analisis beban kerja, investigasi internal, upaya pencegahan pelanggaran dan penegakan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, melakukan perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis, serta penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas di

lingkungan kantor pengawasan dan memberikan pelayanan serta bimbingan kepatuhan, konsultasi, dan layanan informasi di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 271

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 270, 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, analisis beban kerja, investigasi internal, dan upaya pencegahan pelanggaran dan penegakan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C;
- e. pelaksanaan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan dan perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C;
- f. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C;
- g. penyuluhan dan publikasi peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai;
- h. pelayanan informasi di bidang kepabeanan dan cukai;
- i. bimbingan kepatuhan pengguna jasa di bidang kepabeanan dan cukai; dan
- j. konsultasi di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 272

Seksi Kepatuhan Internal dan Penyuluhan terdiri atas:

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

Pasal 273

- (1) Subseksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, analisis beban kerja, investigasi internal, upaya pencegahan pelanggaran dan penegakan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin dan tindak lanjut hasil pengawasan, melakukan penyiapan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang pelayanan kepabeanan, cukai, dan administrasi, bidang intelijen, penindakan, penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai, melakukan pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat, sertamelakukan penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas.
- (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

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

Pasal 274

- (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 yang dipimpin oleh seorang pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Kantor Pelayanan Utama atau Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan.

Pasal 275

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 276

- (1) Pada Kantor Wilayah, Kantor Wilayah Khusus, Kantor Pelayanan Utama, dan Kantor Pengawasan dan Pelayanan dapat dibentuk kelompok jabatan fungsional sesuai kebutuhan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 277

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan jenjang dan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional yang ditunjuk oleh pimpinan unit organisasi.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja.

- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 278

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi instansi vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai harus 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 279

Setiap pimpinan satuan organisasi harus 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 280

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

Pasal 281

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

Pasal 282

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

Pasal 283

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

Pasal 284

- (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.
- (2) Kepala Bagian Umum menampung laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) serta menyusun laporan berkala Kantor Wilayah dan Kantor Pelayanan Utama.
- (3) Para Kepala Seksi pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan menyampaikan laporan kepada Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan.
- (4) Kepala Subbagian Umum menampung laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) serta menyusun laporan berkala Kantor Pengawasan dan Pelayanan.

BAB V

LOKASI DAN WILAYAH KERJA

Pasal 285

- (1) Sejak berlakunya Peraturan Menteri ini, terdapat:
 - a. 20 (dua puluh) Kantor Wilayah;
 - b. 3 (tiga) Kantor Pelayanan Utama;
 - c. 104 (seratus empat) Kantor Pengawasan dan Pelayanan;

- d. 154 (seratus lima puluh empat) Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai; dan
 - e. 663 (enam ratus enam puluh tiga) Pos Pengawasan Bea dan Cukai.
- (2) Nama, lokasi, dan wilayah kerja Kantor Wilayah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - (3) Nama, tipe, lokasi, wilayah kerja Kantor Pelayanan Utama dan Kantor Pengawasan dan Pelayanan beserta Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai, dan Pos Pengawasan Bea dan Cukai adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - (4) Bagan organisasi Kantor Wilayah, Kantor Pelayanan Utama, dan Kantor Pengawasan dan Pelayanan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VII ESELONISASI

Pasal 286

- (1) Kepala Kantor Wilayah dan Kepala Kantor Pelayanan Utama Tipe A merupakan jabatan struktural eselon II.a atau merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Kepala Kantor Pelayanan Utama Tipe B dan Kepala Kantor Pelayanan Utama Tipe C merupakan jabatan struktural eselon II.b atau merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Kepala Bagian dan Kepala Bidang pada Kantor Wilayah, Kantor Pelayanan Utama Tipe A, Kantor Pelayanan Utama Tipe B, Kantor Pelayanan Utama Tipe C merupakan jabatan struktural eselon III.a atau merupakan jabatan administrator.

- (4) Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Tipe Madya Pabean, Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Tipe Madya Cukai, Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Tipe Madya Pabean A, dan Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Tipe Madya Pabean B merupakan jabatan struktural eselon III.a atau merupakan jabatan administrator.
- (5) Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Tipe Madya Pabean C merupakan jabatan struktural eselon III.b atau merupakan jabatan administrator.
- (6) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi pada Kantor Wilayah, Kantor Pelayanan Utama Tipe A dan Kantor Pelayanan Utama Tipe B, Kantor Pelayanan Utama Tipe C, Kantor Pengawasan dan Pelayanan Tipe Madya Pabean, Kantor Pengawasan dan Pelayanan Tipe Madya Cukai, Kantor Pengawasan dan Pelayanan Tipe Madya Pabean A, dan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Tipe Madya Pabean B merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau merupakan jabatan pengawas.
- (7) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Tipe Madya Pabean C merupakan jabatan struktural eselon IV.b atau merupakan jabatan pengawas.
- (8) Kepala Urusan dan Kepala Subseksi pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Tipe Madya Pabean, Kantor Pengawasan dan Pelayanan Tipe Madya Cukai, Kantor Pengawasan dan Pelayanan Tipe Madya Pabean A, Kantor Pengawasan dan Pelayanan Tipe Madya Pabean B, dan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Tipe Madya Pabean C merupakan jabatan struktural eselon V.a.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 287

- (1) Penetapan jumlah pejabat struktural yang mengisi formasi pada Kantor Wilayah, Kantor Pelayanan Utama

dan Kantor Pengawasan dan Pelayanan diatur lebih lanjut oleh 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 288

Kantor Wilayah, Kantor Pelayanan Utama, dan Kantor Pengawasan dan Pelayanan 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 289

Pejabat struktural eselon II.a yang dialihtugaskan pada Kepala Kantor Pelayanan Utama Tipe B atau pada Kepala Kantor Pelayanan Utama Tipe C tetap diberikan eselon IIa.

Pasal 290

- (1) Pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi kepatuhan internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Pasal 25, Pasal 43, Pasal 46, Pasal 81, Pasal 84, Pasal 106, Pasal 109, Pasal 127, Pasal 130, Pasal 161, Pasal 164, Pasal 194, Pasal 197, Pasal 219, Pasal 222, Pasal 248, Pasal 251, Pasal 270, dan Pasal 273, 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 291

- (1) Selama Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah, Kantor Pelayanan Utama, dan Kantor Pengawasan dan Pelayanan berdasarkan Peraturan Menteri ini belum dapat dilaksanakan secara efektif, maka Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah, Kantor Pelayanan Utama, dan Kantor Pengawasan dan Pelayanan yang telah ada sebelum ditetapkannya Peraturan Menteri ini, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti berdasarkan Peraturan Menteri ini paling lambat 1 (satu) tahun setelah ditetapkannya Peraturan Menteri ini.
- (2) Pelaksanaan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah, Kantor Pelayanan Utama, dan Kantor Pengawasan dan Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara bertahap oleh Direktur Jenderal Bea dan Cukai.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 292

- (1) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, seluruh jabatan dan pejabat beserta kewenangan yang melekat berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.01/2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 206.3/PMK.01/2014 tetap berlaku,

sampai dengan dibentuk dan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.

- (2) Dokumen dan/atau kebijakan yang diterbitkan oleh pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan berlaku dan sah sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 293

Perubahan atas tugas, fungsi, susunan organisasi, tata kerja, lokasi, dan wilayah kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini ditetapkan oleh Menteri Keuangan setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang membidangi urusan pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

Pasal 294

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.01/2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1093) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 206.3/PMK.01/2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.01/2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1895), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 295

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua ketentuan yang merupakan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.01/2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1093) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 206.3/PMK.01/2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor

168/PMK.01/2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1895), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang belum diubah atau diganti dengan ketentuan yang baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 296

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 Desember 2016

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 6 Desember 2016

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 188/PMK.01/2016
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA INSTANSI VERTIKAL
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

NAMA, LOKASI, DAN WILAYAH KERJA
KANTOR WILAYAH DAN KANTOR WILAYAH KHUSUS DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

No	Nama Kantor Wilayah	Lokasi	Wilayah Kerja			
			Provinsi	No.	Nama KPPBC	Tipe
1.	Kantor Wilayah DJBC Aceh	Banda Aceh	- Aceh	1.	KPPBC Sabang	Madya Pabean C
				2.	KPPBC Banda Aceh	Madya Pabean C
				3.	KPPBC Meulaboh	Madya Pabean C
				4.	KPPBC Lhokseumawe	Madya Pabean C
				5.	KPPBC Kuala Langsa	Madya Pabean C
2.	Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara	Medan	- Sumatera Utara	1.	KPPBC Belawan	Madya Pabean
				2.	KPPBC Medan	Madya Pabean B
				3.	KPPBC Pematangsiantar	Madya Pabean C
				4.	KPPBC Sibolga	Madya Pabean C
				5.	KPPBC Teluk Nibung	Madya Pabean C
				6.	KPPBC Kuala Tanjung	Madya Pabean C
				7.	KPPBC Kualanamu	Madya Pabean B

No	Nama Kantor Wilayah	Lokasi	Wilayah Kerja			
			Provinsi	No.	Nama KPPBC	Tipe
3.	Kantor Wilayah DJBC Riau	Pekanbaru	- Riau	1.	KPPBC Pekanbaru	Madya Pabean B
				2.	KPPBC Dumai	Madya Pabean B
				3.	KPPBC Tembilahan	Madya Pabean C
				4.	KPPBC Bengkalis	Madya Pabean C
4.	Kantor Wilayah DJBC Khusus Kepulauan Riau	Tanjung Balai Karimun	- Kepulauan Riau	1.	KPPBC Tanjung Balai Karimun	Madya Pabean B
			- Kepulauan Riau	2.	KPPBC Tanjungpinang	Madya Pabean B
5.	Kantor Wilayah DJBC Sumatera Bagian Timur	Palembang	- Sumatera Selatan	1.	KPPBC Palembang	Madya Pabean B
			- Jambi	2.	KPPBC Jambi	Madya Pabean B
			- Bangka-Belitung	3.	KPPBC Pangkalpinang	Madya Pabean C
				4.	KPPBC Tanjungpandan	Madya Pabean C
6.	Kantor Wilayah DJBC Sumatera Bagian Barat	Bandar Lampung	- Sumatera Barat	1.	KPPBC Teluk Bayur	Madya Pabean B
			- Bengkulu	2.	KPPBC Bengkulu	Madya Pabean C
			- Lampung	3.	KPPBC Bandar Lampung	Madya Pabean B
7.	Kantor Wilayah DJBC Banten	Serang	- Banten kecuali Kawasan Bandara Soekarno-Hatta	1.	KPPBC Merak	Madya Pabean
				2.	KPPBC Tangerang	Madya Pabean A
8.	Kantor Wilayah DJBC Jakarta	Jakarta	- DKI Jakarta	1.	KPPBC Jakarta	Madya Pabean A
			- DKI Jakarta	2.	KPPBC Marunda	Madya Pabean A
			- Kepulauan Tanjung Priok	3.	KPPBC Kantor Pos Pasar Baru	Madya Pabean C
9.	Kantor Wilayah DJBC Jawa Barat	Bandung	- Jawa Barat	1.	KPPBC Bekasi	Madya Pabean A
				2.	KPPBC Bogor	Madya Pabean A
				3.	KPPBC Purwakarta	Madya Pabean A
				4.	KPPBC Bandung	Madya Pabean A
				5.	KPPBC Cirebon	Madya Pabean C
				6.	KPPBC Tasikmalaya	Madya Pabean C
				7.	KPPBC Cikarang	Madya Pabean

No	Nama Kantor Wilayah	Lokasi	Wilayah Kerja			
			Provinsi	No.	Nama KPPBC	Tipe
10.	Kantor Wilayah DJBC Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta	Semarang	- Jawa Tengah - Daerah Istimewa Yogyakarta	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.	KPPBC Tanjung Emas KPPBC Kudus KPPBC Surakarta KPPBC Cilacap KPPBC Purwokerto KPPBC Tegal KPPBC Semarang KPPBC Yogyakarta KPPBC Magelang	Madya Pabean Madya Cukai Madya Pabean B Madya Pabean C Madya Pabean C Madya Pabean C Madya Pabean A Madya Pabean B Madya Pabean C
11.	Kantor Wilayah DJBC Jawa Timur I	Sidoarjo	- Jawa Timur	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	KPPBC Tanjung Perak KPPBC Pasuruan KPPBC Juanda KPPBC Gresik KPPBC Madiun KPPBC Bojonegoro KPPBC Sidoarjo	Madya Pabean Madya Pabean A Madya Pabean Madya Pabean B Madya Pabean C Madya Pabean C Madya Pabean B
12.	Kantor Wilayah DJBC Jawa Timur II	Malang	- Jawa Timur	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	KPPBC Malang KPPBC Kediri KPPBC Blitar KPPBC Madiun KPPBC Jember KPPBC Banyuwangi KPPBC Probolinggo	Madya Cukai Madya Cukai Madya Pabean C Madya Pabean C Madya Pabean C Madya Pabean C Madya Pabean C

No	Nama Kantor Wilayah	Lokasi	Wilayah Kerja			
			Provinsi	No.	Nama KPPBC	Tipe
13.	Kantor Wilayah DJBC Bali, Nusa Tenggara Barat, dan Nusa Tenggara Timur	Denpasar	- Bali	1.	KPPBC Ngurah Rai	Madya Pabean
			- Nusa Tenggara Barat	2.	KPPBC Denpasar	Madya Pabean A
			- Nusa Tenggara Timur	3.	KPPBC Mataram	Madya Pabean C
				4.	KPPBC Sumbawa	Madya Pabean C
				5.	KPPBC Kupang	Madya Pabean C
				6.	KPPBC Atambua	Madya Pabean B
				7.	KPPBC Maumere	Madya Pabean C
14.	Kantor Wilayah DJBC Kalimantan Bagian Barat	Pontianak	- Kalimantan Barat	1.	KPPBC Pontianak	Madya Pabean B
				2.	KPPBC Entikong	Madya Pabean C
				3.	KPPBC Nanga Badau	Madya Pabean C
				4.	KPPBC Sintete	Madya Pabean C
				5.	KPPBC Ketapang	Madya Pabean C
				6.	KPPBC Jagoi Babang	Madya Pabean C
15.	Kantor Wilayah DJBC Kalimantan Bagian Selatan	Banjarmasin	- Kalimantan Tengah	1.	KPPBC Banjarmasin	Madya Pabean B
			- Kalimantan Selatan	2.	KPPBC Sampit	Madya Pabean C
				3.	KPPBC Pangkalan Bun	Madya Pabean C
				4.	KPPBC Puliang Pisau	Madya Pabean C
				5.	KPPBC Kotabaru	Madya Pabean C
16.	Kantor Wilayah DJBC Kalimantan Bagian Timur	Balikpapan	- Kalimantan Timur	1.	KPPBC Balikpapan	Madya Pabean B
			- Kalimantan Utara	2.	KPPBC Samarinda	Madya Pabean B
				3.	KPPBC Bontang	Madya Pabean C
				4.	KPPBC Sangatta	Madya Pabean C
				5.	KPPBC Tarakan	Madya Pabean B
				6.	KPPBC Nunukan	Madya Pabean C
17.	Kantor Wilayah DJBC Sulawesi Bagian Selatan	Makassar	- Sulawesi Selatan	1.	KPPBC Makassar	Madya Pabean B
			- Sulawesi Barat	2.	KPPBC Parepare	Madya Pabean C
			- Sulawesi Tenggara	3.	KPPBC Malili	Madya Pabean C
				4.	KPPBC Kendari	Madya Pabean C

No	Nama Kantor Wilayah	Lokasi	Wilayah Kerja			
			Provinsi	No.	Nama KPPBC	Tipe
18.	Kantor Wilayah DJBC Sulawesi Bagian Utara	Manado	- Sulawesi Utara	1.	KPPBC Pantoloan	Madya Pabean C
			- Sulawesi Tengah	2.	KPPBC Morowali	Madya Pabean C
			- Gorontalo	3.	KPPBC Luwuk	Madya Pabean C
				4.	KPPBC Bitung	Madya Pabean C
				5.	KPPBC Manado	Madya Pabean C
				6.	KPPBC Gorontalo	Madya Pabean C
19.	Kantor Wilayah DJBC Maluku	Ambon	- Maluku	1.	KPPBC Ambon	Madya Pabean C
			- Maluku Utara	2.	KPPBC Tual	Madya Pabean C
				3.	KPPBC Ternate	Madya Pabean C
20.	Kantor Wilayah DJBC Khusus Papua	Sorong	- Papua Barat	1.	KPPBC Sorong	Madya Pabean C
			- Papua	2.	KPPBC Manokwari	Madya Pabean C
				3.	KPPBC Babo	Madya Pabean C
				4.	KPPBC Jayapura	Madya Pabean C
				5.	KPPBC Amamapare	Madya Pabean C
				6.	KPPBC Biak	Madya Pabean C
				7.	KPPBC Merauke	Madya Pabean C
	20 Kanwil				104 KPPBC	

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SRI MULYANI INDRAMATI

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 188/PMK.01/2016
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA INSTANSI VERTIKAL
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

NAMA, TIPE, DAN WILAYAH KERJA
KANTOR PELAYANAN UTAMA, KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN,
KANTOR BANTU PELAYANAN BEA DAN CUKAI, DAN POS PENGAWASAN BEA DAN CUKAI

No.	Nama Kantor Bea dan Cukai	Tipe	Lokasi Kantor	Daerah Administrasi Pemerintahan	Wilayah Kerja			Pos Pengawasan Bea dan Cukai
					No.	Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai	No.	
1.	Kantor Pelayanan Utama Tanjung Priok	A	Kota Administrasi Jakarta Utara	- Kawasan Pelabuhan Tanjung Priok				1. TPS PT Agung Raya 2. TPS PT AIRIN (Jalan Cilincing Raya) 3. TPS PT AIRIN (Eks Lapangan Sepakbola PT Dok & Perkapalan Kodja Bahari) 4. TPS PT Graha Segara 5. TPS PT Indofood Sukses Makmur Tbk 6. TPS PT JICT 7. TPS KSO Terminal Petikemas Koja 8. TPS PT Lautan Tirta Transportama 9. TPS PT Multi Terminal Indonesia

No.	Nama Kantor Bea dan Cukai	Tipe	Lokasi Kantor	Wilayah Kerja		
				Daerah Administrasi Pemerintahan	Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai	No.
						Pos Pengawasan Bea dan Cukai
						TPS PT Peleabuhan Tanjung Priok (TPS Ambon gabungan dari Gudang 200X, Gudang 114 dan Lapangan 115)
						TPS PT Mustika Alam Lestari
						TPS PT Peleabuhan Tanjung Priok (Terminal 3)
						TPS PT Peleabuhan Tanjung Priok (Lapangan 221X)
						TPS PT Peleabuhan Tanjung Priok (Lapangan 223X)
						TPS PT Peleabuhan Tanjung Priok (Gudang dan Lapangan 007)
						TPS PT Peleabuhan Tanjung Priok (Lapangan 101U-101)
						TPS PT Indonesia Kendaraan Terminal
						TPS PT Primanata Jasa Persada
						TPS PT Transporindo Lima Perikasa
						TPS PT Wira Mitra Prima
						TPS PT Dharma Kartika Bhakti
						TPS PT Kodja Terramarin
						TPS PT Peleabuhan Indonesia II (Persero)/NPCT 1
						TPS PT Berdikari (Persero)
						TPS PT Peleabuhan Tanjung Priok (Gudang dan Lapangan 103X)

No.	Nama Kantor Bea dan Cukai	Tipe	Lokasi Kantor	Wilayah Kerja			
				Daerah Administrasi Pemerintahan	No.	Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai	No.
							26. TPS PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) Cabang Tanjung Priok (Tangki Penimbunan Dharma Karya Perdana) 27. TPS PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) Cabang Tanjung Priok (Gudang Lapangan 222X) 28. TPS PT Pesaka Loka Kirana 29. TPS PT Buana Amanah Karya 30. TPP PT Transcon Indonesia 31. TPP PT Tri Pandu Pelita 32. TPP PT Layanan Lancar Lintas Logistikindo 33. TPP PT Multi Sejahtera Abadi 34. TPP Cikarang 35. Pelabuhan Nusantara 36. Perairan Dalam dan Luar Dam Tanjung Priok
2.	Kantor Pelayanan Utama Batam	B	Batam	- Kota Batam	1. Hang Nadim (PU) 2. Batu Ampar (PL) 3. Sekupang (PL) 4. Telaga Punggur (PL) 5. Harbor Bay (PL) 6. Kantor Pos Lalu Bea Batam 7. Sambu Belakang Padang	1. Pulau Buluh (PL) 2. Tanjung Riau (PL) 3. Tanjung Uncang (PL) 4. Tanjung Piayu (PL) 5. Batu Besar Pantai (PL) 6. Sei Jodoh (PL) 7. Momi (PL) 8. Tanjung Sauh (PL) 9. Pulau Ngenang (PL) 10. Pulau Janda Bernias (PL)	

No.	Nama Kantor Bea dan Cukai	Tipe	Lokasi Kantor	Wilayah Kerja			
				Daerah Administrasi Pemerintahan	No.	Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai	No.
							11. Tanjung Kasam (PL) 12. Nongsa (PL) 13. Sagutung (PL) 14. Macobar (PL) 15. Kabil (PL) 16. Pulau Galang Baru 17. Pulau Bulan 18. Tanjung Buntung 19. Pulau Rempang 20. Batam Kota 21. Pulau Layang (PL) 22. Pulau Pelampung 23. Sambu Belakang Padang (PL)
3.	Kantor Pelayanan Utama Soekarno-Hatta	C	Kota Tangerang	- Kota Tangerang pada Kawasan Bandara Soekarno-Hatta			1. Terminal 1 2. Terminal 2 3. Terminal 3 Ultimate 4. Kantor Tukar Pos Udara Jakarta Soekarno-Hatta PT Taman Niaga Soewarna
	KANTOR WILAYAH DJBC ACEH						
4.	KPPBC Sabang	Madya Pabean C	Kota Sabang	- Kota Sabang - Kabupaten Aceh Besar pada Pulau Breuh, Pulau Nasi, Pulau Teunom, dan pulau-pulau kecil di sekitarnya			1. Maimun Saleh (PU) 2. Peleabuhan Badan Pengusahaan Kawasan Sabang (PL) 3. Balohan (PL) 4. Lempuyang Pulau Nasi (PL)

No.	Nama Kantor Bea dan Cukai	Tipe	Lokasi Kantor	Wilayah Kerja			
				Daerah Administrasi Pemerintahan	No.	Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai	No.
5.	KPPBC Banda Aceh	Madya Pabean C	Kota Banda Aceh	<ul style="list-style-type: none"> - Kota Banda Aceh - Kabupaten Aceh Besar - kecuai Pulau Breuh, - Pulau Nasi, Pulau Teunom - dan pulau-pulau kecil di - sekitarnya - Kabupaten Pidie - Kabupaten Pidie Jaya 	1.	Kantor Pos Lalu Bea Banda Aceh	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lampulo (PL) 2. Sigi (PL) 3. Malahayati (PL) 4. Sultan Iskandar Muda (PU) 5. Ulee Lheue (PL)
6.	KPPBC Meulaboh	Madya Pabean C	Kabupaten Aceh Barat	<ul style="list-style-type: none"> - Kabupaten Aceh Barat - Kabupaten Aceh Jaya - Kabupaten Nagan Raya - Kabupaten Aceh Barat Daya - Kabupaten Aceh Selatan - Kota Subulussalam - Kabupaten Aceh Singkil - Kabupaten Simeulue 	1.	Sinabang (PL)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Susoh (PL) 2. Meulaboh (PL) 3. Tapak Tuan (PL) 4. Labuhan Haji (PL) 5. Singkil
7.	KPPBC Lhokseumawe	Madya Pabean C	Kota Lhokseumawe	<ul style="list-style-type: none"> - Kota Lhokseumawe - Kabupaten Bireuen - Kabupaten Aceh Urara - Kabupaten Bener Meriah - Kabupaten Aceh Tengah 			<ol style="list-style-type: none"> 1. Biang Lancang (PL) 2. Krueing Geukueh (PL) 3. Lhoksukon (PL) 4. Peudada (PL) 5. Jambu Aye (PL)
8.	KPPBC Kuala Langsa	Madya Pabean C	Kota Langsa	<ul style="list-style-type: none"> - Kota Langsa - Kabupaten Aceh Timur - Kabupaten Aceh Tamiang - Kabupaten Gayo Lues - Kabupaten Aceh Tenggara 			<ol style="list-style-type: none"> 1. Kuala Langsa (PL) 2. Kuala Idi (PL) 3. Matang Nibong (PL) 4. Seruway (PL)

No.	Nama Kantor Bea dan Cukai	Tipe	Lokasi Kantor	Wilayah Kerja				Pos Pengawasan Bea dan Cukai
				Daerah Administrasi Pemerintahan	No.	Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai	No.	
9.	KANTOR WILAYAH DJBC SUMATERA UTARA KPPBC Belawan	Madya Pabean	Kota Medan	- Kota Medan pada Kawasan Pelabuhan Laut Belawan - Kawasan perairan Kabupaten Deli Serdang - Kabupaten Serdang Bedagai pada Pelabuhan Pantai Cermin				1. Percut Sei Tuan (PL) 2. Pantai Cermin (PL) 3. Pantai Labu (PL) 4. Ujung Baru (PL) 5. Gudang Merah (PL) 6. Gabion (PL) 7. Rantau Panjang (PL)
10.	KPPBC Medan	Madya Pabean B	Kota Medan	- Kota Medan kecuali Kawasan Pelabuhan Belawan - Kabupaten Deli Serdang kecuali Kawasan Bandara Kualanamu dan wilayah perairan - Kota Binjai - Kabupaten Langkat	1. 2. 3.	Kantor Pos Lalu Bea Medan Pangkalan Susu Pangkalan Brandan (PL)	1. 2. 3. 4. 5. 6.	Polonia (PU) Lubuk Pakam Tanjung Morawa Binjai Tanjung Pura (PL) Pangkalan Susu (PL)
11.	KPPBC Pematangsiantar	Madya Pabean C	Kota Pematangsiantar	- Kota Pematangsiantar - Kabupaten Simalungun - Kabupaten Toba Samosir - Kabupaten Samosir - Kabupaten Pakpak Bharat - Kabupaten Dairi - Kabupaten Karo	1.	Kantor Pos Lalu Bea Pematangsiantar	1. 2. 3.	Porsea Kabanjahe Sidikalang

No.	Nama Kantor Bea dan Cukai	Tipe	Lokasi Kantor	Wilayah Kerja				
				Daerah Administrasi Pemerintahan	No.	Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai	No.	Pos Pengawasan Bea dan Cukai
12.	KPPBC Sibolga	Madya Pabean C	Kota Sibolga	<ul style="list-style-type: none"> - Kota Sibolga - Kabupaten Tapanuli Tengah - Kabupaten Humbang Hasundutan - Kabupaten Tapanuli Utara - Kabupaten Tapanuli Selatan - Kota Padangsidimpuan - Kabupaten Padang Lawas - Kabupaten Padang Lawas Utara - Kabupaten Mandailing Natal - Kabupaten Nias Selatan - Kabupaten Nias - Kota Gunungsitoli - Kabupaten Nias Barat - Kabupaten Nias Utara 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gunungsitoli (PL) 2. Silangit (PU) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 	<ul style="list-style-type: none"> Barus (PL) Natal (PL) Teluk Dalam (PL) Pulau Teilo (PL) Sibolga (PL)
13.	KPPBC Teluk Nibung	Madya Pabean C	Kota Tanjungbalai	<ul style="list-style-type: none"> - Kota Tanjungbalai - Kabupaten Asahan - Kabupaten Labuhanbatu Utara - Kabupaten Labuhanbatu Selatan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanjung Leidong (PL) 2. Labuhan Bilik (PL) 3. Bagan Asahan (PL) 4. Sungai Berombang (PL) 		<ul style="list-style-type: none"> Tanjung Leidong (PL) Labuhan Bilik (PL) Bagan Asahan (PL) Sungai Berombang (PL)
14.	KPPBC Kuala Tanjung	Madya Pabean C	Kabupaten Batu Bara	<ul style="list-style-type: none"> - Kabupaten Batu Bara - Kota Tebing Tinggi - Kabupaten Serdang Bedagai kecuaiPelabuhan Pantai Cermin 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tebing Tinggi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 	<ul style="list-style-type: none"> Tanjung Tiram (PL) Bandar Khalifah (PL) Teluk Mengkudu (PL) Tanjung Beringin (PL) Pangkajene Dodek (PL)

No.	Nama Kantor Bea dan Cukai	Tipe	Lokasi Kantor	Wilayah Kerja				No.	Pos Pengawasan Bea dan Cukai
				Daerah Administrasi Pemerintahan	No.	Kantor Bantu PeLAYanan Bea dan Cukai	No.		
15.	KPPBC Kualanamu	Madya Pabean B	Kabupaten DeliSerdang	- Kabupaten Deli Serdang pada Kawasan Bandara Kualanamu, Tempat Penimbunan Berikat, Tempat Penimbunan Pabean dan Tempat Penimbunan Sementara terkait Bandara Kualanamu dan Kantor Tukar Pos Udara Tanjung Morawa	1.	Kantor Tukar Pos Udara Tanjung Morawa	1.	Kualanamu (PU)	
	KANTOR WILAYAH DJBC RIAU								
16.	KPPBC Pekanbaru	Madya Pabean B	Kota Pekanbaru	- Kota Pekanbaru - Kabupaten Siak - Kabupaten Rokan Hulu - Kabupaten Kampar - Kabupaten Pejalawan kecuali Pos Pengawasan Serapung dan Pos Pengawasan Penyalai	1. 2. 3. 4. 5.	Perawang (PL) Rumbai (PL) Rantau Panjang Kantor Pos Lulu BeaPekanbaru Siak Sri Indrapura	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Sultan Syarif Kasim II (PU) Buatan (PL) Pekanbaru (PL) Pelabuhan Peti Kemas Teluk Lembu Sungai Apit (PL) Tanjung Buton (PL) Siak Sri Indrapura (PL)	
17.	KPPBC Dumai	Madya Pabean B	Kota Dumai	- Kota Dumai - Kabupaten Bengkalis pada Kecamatan Mandau, KantorBantu Tanjung Medang (PL) Kecamatan Rapat Utara, PosPengawasan Selat Morong (PL)	1. 2. 3.	Tanjung Medang (PL) Bagansiapiapi Panipahan	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.	Selat Morong (PL) Tanah Putih (PL) Dumai (PL) Tanjung Medang (PL) Sinaboi (PL) Tanjung Lumba-Lumba (PL) Pulau Haiiang (PL) Bagansiapiapi (PL)	

No.	Nama Kantor Bea dan Cukai	Tipe	Lokasi Kantor	Wilayah Kerja				Pos Pengawasan Bea dan Cukai
				Daerah Administrasi Pemerintahan	No.	Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai	No.	
18.	KPPBCTembilahan	Madya Pabean C	KabupatenIndragiri Hilir	Kecamatan Rumpat dan Kecamatan Bukit Baru - Kabupaten Rokan Hilir - Kabupaten Indragiri Hilir - Kabupaten Indragiri Hulu - Kabupaten Kuantan Singingi	1. Sungai Guntung (PL) 2. Rengat 3. Kuala Enok	1. Perigi Raja (PL) 2. Concong Luar (PL) 3. Sei Buluh, Indragiri (PL) 4. Pulau Kijang (PL) 5. Kuala Gaung (PL) 6. Kuala Belaras (PL) 7. Kuala Enok (PL) 8. Kuala Cenaku (PL) 9. Japura (PU) 10. Pulau Cawan (PL) 11. Kuala Bayas (PL) 12. Pulau Burung (PL) 13. Tembilahan (PL)		
19.	KPPBC Bengkalis	Madya Pabean C	Kabupaten Bengkalis	- Kabupaten Bengkalis kecuali Kecamatan Mandau, KantorBantu Tanjung Medang (PL) Kecamatan Rumpat Utara,Pos Pengawasan Selat Morong (PL) Kecamatan Rumpat danKecamatan Bukit Batu - Kabupaten Kepulauan Meranti	1. Sungai Pakning (PL) 2. Bantan Tengah (PL) 3. Selatpanjang	1. Siak Kecil (PL) 2. Sei Kembang (PL) 3. Bandui (PL) 4. Bukit Batu (PL) 5. Prapat Tunggai (PL) 6. Bengkalis (PL) 7. Tanjung Samak (PL) 8. Teluk Belitang (PL) 9. Terus (PL) 10. Tanjung Kedabu (PL) 11. Selatpanjang (PL)		

No.	Nama Kantor Bea dan Cukai	Tipe	Lokasi Kantor	Wilayah Kerja				
				Daerah Administrasi Pemerintahan	No.	Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai	No.	Pos Pengawasan Bea dan Cukai
				- Kabupaten Peilalawan pada Pos Pengawasan Serapung dan Pos Pengawasan Penyalai			12. Penyalai (PL) 13. Tanjung Motong (PL) 14. Serapung (PL)	
	KANTOR WILAYAH DJBC KHUSUS KEPULAUAN RIAU							
20.	KPPBC Tanjung Balai Karimun	Madya Pabean B	Kabupaten Karimun	- Kabupaten Karimun	1. 2. 3.	Moro Sulit (PL) Tanjung Batu (PL) Parit Rampak (PL)	1. Sawang (PL) 2. Urung (PL) 3. Pulau Buru 4. Leho 5. Kolong 6. Tanjung Balai Karimun (PL) 7. Pasir Panjang (PL)	
21.	KPPBC Tanjungpinang	Madya Pabean B	Kota Tanjungpinang	- Kota Tanjungpinang - Kabupaten Bintan - Kabupaten Lingga - Kabupaten Kepulauan Anambas - Kabupaten Natuna	1. 2. 3. 4.	Kantor Pos Lalu Bea Tanjungpinang Dabo Singkep Tarempa Ranai	1. Tanjungpinang (PL) 2. Kijang (PL) 3. Kijang (PU) 4. Tanjung Uban (PL) 5. Lagoi (PL) 6. Lobam (PL) 7. Penuba (PL) 8. Sungai Buluh (PL) 9. Senayang (PL) 10. Daik (PL) 11. Dabo (PU) 12. Dabo Singkep (PL) 13. Pulau Cempa 14. Pulau Tajur Biru 15. Uduang Natuna	

No.	Nama Kantor Bea dan Cukai	Tipe	Lokasi Kantor	Wilayah Kerja				Pos Pengawasan Bea dan Cukai
				Daerah Administrasi Pemerintahan	No.	Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai	No.	
							16. Matak 17. Serasan 18. Midai 19. Tambelan 20. Jemaja 21. Bunguran Barat 22. Bunguran Timur	
	KANTOR WILAYAH DJBC SUMATERA BAGIAN TIMUR							
22.	KPPBC Palembang	Madya Pabean B	Kota Palembang	- Seluruh wilayah administrasi Provinsi Sumatera Selatan	1. 2. 3. 4.	Tanjung Buyut (PL) Pusri (PL) S.M. Badarudin II (PU) Kantor Pos Lalu BeaPalembang	1. 2. 3. 4. 5.	Muara Enim Sekayu Labuklinggau Baturaja Kertapati
23.	KPPBC Jambi	Madya Pabean B	Kota Jambi	- Seluruh wilayah administrasi Provinsi Jambi	1. 2. 3.	Kuala Tungkal (PL) Muara Sabak (PL) Kantor Pos Lalu Bea Jambi	1. 2. 3. 4.	Kuala Mendahara (PL) Nipah Panjang (PL) Sultan Thaha (PU) Suak Kandis (PL)
24.	KPPBC Pangkalpinang	Madya Pabean C	Kota Pangkalpinang	- Kota Pangkalpinang - Kabupaten Bangka - Kabupaten Bangka Tengah - Kabupaten Bangka Selatan - Kabupaten Bangka Barat	1. 2.	Muntok Kantor Pos Lalu Bea Pangkalpinang	1. 2. 3.	Belinyu (PL) Toboali (PL) Depati Amir (PU)
25.	KPPBC Tanjungpandan	Madya Pabean C	Kabupaten Belitung	- Kabupaten Belitung - Kabupaten Belitung Timur	1. 2. 3.	Manggar (PL) Kantor Pos Lalu Bea Tanjungpandan Tanjungbatu (PL)	1.	H.A.S. Hanandjoeddin (PU)

No.	Nama Kantor Bea dan Cukai	Tipe	Lokasi Kantor	Wilayah Kerja				Pos Pengawasan Bea dan Cukai
				Daerah Administrasi Pemerintahan	No.	Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai	No.	
26.	KANTOR WILAYAH DJBC SUMATERA BAGIAN BARAT KPPBC Teluk Bayur	Madya Pabean B	Kota Padang	- Seluruh wilayah administrasi Provinsi Sumatera Barat	1. Sikakap (PL) 2. Tua Pejat (PL) 3. Minangkabau (PU) 4. Kantor Pos Lalu Bea Padang	1. Muara Padang (PL) 2. Siberut Mentawai 3. Pariaman (PL) 4. Painan (PL) 5. Muara (PL) 6. Cubadak (PL) 7. Teluk Bayur (PL) 8. Tabing (PU) 9. Air Bangis (PL) 10. Bungus (PL)		
27.	KPPBC Bengkulu	Madya Pabean C	Kota Bengkulu	- Seluruh wilayah administrasi Provinsi Bengkulu	1. Kantor Pos Lalu Bea Bengkulu	1. Linau (PL) 2. Mukomuko (PL) 3. Pulau Enggano (PL) 4. Fatmawati Soekarno (PU)		
28.	KPPBC Bandar Lampung	Madya Pabean B	Kota BandarLampung	- Seluruh wilayah administrasi Provinsi Lampung	1. Kota Agung 2. Raden Inten II (PU) 3. Kantor Pos Lalu Bea Bandar Lampung	1. Bakauheni (PL) 2. Seputih Mataram 3. Panjang (PL) 4. Labuhan Maringgai (PL) 5. Krui (PL) 6. Kalianda (PL)		

No.	Nama Kantor Bea dan Cukai	Tipe	Lokasi Kantor	Wilayah Kerja				Pos Pengawasan Bea dan Cukai
				Daerah Administrasi Pemerintahan	No.	Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai	No.	
29.	KANTOR WILAYAH DJBC BANTEN	Madya Pabean	Kota Cilegon	- Kota Cilegon - Kota Serang - Kabupaten Serang - Kabupaten Pandeglang - Kabupaten Lebak			1. Chandra Asri 2. Merak (PL) 3. Cigading (PL) 4. Tanjung Leneng (PL) 5. Ciwandan (PL) 6. Bayah (PL)	
30.	KPPBC Tangerang	Madya Pabean A	Kota Tangerang Selatan	- Kota Tangerang Selatan - Kota Tangerang - Kabupaten Tangerang			1. Tangerang	
31.	KANTOR WILAYAH DJBC JAKARTA	Madya Pabean A	Kota Jakarta Timur	- Kota Administrasi Jakarta Timur - Kota Administrasi Jakarta Pusat - Kota Administrasi Jakarta Selatan			1. Halim Perdana Kusuma (PU)	
32.	KPPBC Marunda	Madya Pabean A	Kota Jakarta Utara	- Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu - Kota Administrasi Jakarta Barat - Kota Administrasi Jakarta Utara kecuali Kawasan Pelabuhan Tanjung Priok - Kabupaten Bekasi pada Kecamatan Tarumajaya pada Kawasan Industri dan Pergudangan Marunda Center			1. Sunda Kelapa (PL) 2. Marina Ancol 3. Muara Baru (PL) 4. Widuri (PL) 5. Arjuna (PL) 6. Cinta Natomas 7. Cilincing 8. Marunda	

No.	Nama Kantor Bea dan Cukai	Tipe	Lokasi Kantor	Wilayah Kerja				
				Daerah Administrasi Pemerintahan	No.	Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai	No.	Pos Pengawasan Bea dan Cukai
33.	KPPBC Kantor Pos Pasar Baru	Madya Pabean C	Kota Jakarta Pusat	- Barang kiriman pos asal luar daerah pabean dan pengiriman ke luar daerah pabean melalui <i>Mail Processing Center (MPC)</i> Jakarta 10900 PT Pos Indonesia				
	KANTOR WILAYAH DJBC JAWA BARAT							
34.	KPPBC Bekasi	Madya Pabean A	Kabupaten Bekasi	- Kota Bekasi. - Kabupaten Bekasi pada sebelah selatan Jalan Tol Cikampek, Kecamatan Cikarang Barat, Kecamatan TambunSelatan dan Kecamatan Cibitung				
35.	KPPBC Bogor	Madya Pabean A	Kota Bogor	- Kota Bogor - Kabupaten Bogor - Kota Sukabumi - Kabupaten Sukabumi - Kota Depok - Kabupaten Cianjur	1.	Sukabumi	1.	Pelabuhan Ratu (PL)
36.	KPPBC Purwakarta	Madya Pabean A	KabupatenPurwakarta	- Kabupaten Purwakarta - Kabupaten Subang - Kabupaten Karawang			1. 2. 3. 4. 5.	Purwakarta Subang Cilamaya (PL) Kawasan Industri Kota Bukit Indah Patimban (PL)

No.	Nama Kantor Bea dan Cukai	Tipe	Lokasi Kantor	Wilayah Kerja			
				Daerah Administrasi Pemerintahan	No.	Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai	No.
37.	KPPBC Bandung	Madya Pabean A	Kota Bandung	<ul style="list-style-type: none"> - Kota Bandung - Kabupaten Bandung - Kota Cimahi - Kabupaten Bandung Barat - Kabupaten Sumedang 	1.	Kantor Pos Lalu Bea Bandung	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sumedang 2. Gedebage 3. Husein Sastranegara (PU) 4. Soreang
38.	KPPBC Cirebon	Madya Pabean C	Kota Cirebon	<ul style="list-style-type: none"> - Kota Cirebon - Kabupaten Cirebon - Kabupaten Majalengka - Kabupaten Kuningan - Kabupaten Indramayu 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Balongan 2. Kantor Pos Lalu Bea Cirebon 3. Kertajati (PU) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Palimanan 2. Cirebon (PL) 3. Losari 4. Majalengka 5. Kuningan 6. Indramayu
39.	KPPBC Tasikmalaya	Madya Pabean C	Kota Tasikmalaya	<ul style="list-style-type: none"> - Kota Tasikmalaya - Kabupaten Tasik - Kabupaten Garut - Kabupaten Ciamis - Kota Banjar - Kabupaten Pangandaran 	1.	Kantor Pos Lalu Bea Tasikmalaya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pangandaran
40.	KPPBC Cikarang	Madya Pabean	Kabupaten Bekasi	<ul style="list-style-type: none"> - Kabupaten Bekasi pada sebelah utara Jalan Tol Cikampekkecuai - Kecamatan Cikarang Barat, - Kecamatan Tambun Selatan, - Kecamatan Cibitung, - Kecamatan Tarumajaya pada Kawasan Industri dan Pergudangan Marunda Center 			

No.	Nama Kantor Bea dan Cukai	Tipe	Lokasi Kantor	Wilayah Kerja				No.	Pos Pengawasan Bea dan Cukai
				Daerah Administrasi Pemerintahan	No.	Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai	No.		
41.	KANTOR WILAYAH DJBC JAWA TENGAH DAN DIY KPPBC Tanjung Emas	Madya Pabean	Kota Semarang	- Kota Semarang pada Kawasan Pelabuhan Tanjung Emas, Kawasan Bandara Ahmad Yani dan Kantor Pos Lalu Bea Semarang	1. 2.	Ahmad Yani (PU) Kantor Pos Lalu Bea Semarang	1. 2. 3.	Tanjung Emas I (PL) Tanjung Emas II (PL) Tanjung Emas III (PL)	
42.	KPPBC Kudus	Madya Cukai	Kabupaten Kudus	- Kabupaten Kudus - Kabupaten Pati - Kabupaten Rembang - Kabupaten Bora - Kabupaten Jepara	1. 2.	Juwono (PL) Jepara (PL)	1. 2. 3. 4. 5.	Banyutowo Rembang Cepu Blora Karimunjawa (PL)	
43.	KPPBC Surakarta	Madya Pabean B	Kabupaten Karanganyar	- Kota Surakarta - Kabupaten Boyolali - Kabupaten Klaten - Kabupaten Sukoharjo - Kabupaten Karanganyar - Kabupaten Sragen - Kabupaten Wonogiri	1. 2.	Adi Sumarmo (PU) Kantor Pos Lalu Bea Surakarta	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.	Kebakkramat Klaten Karanganyar Sragen Sukoharjo Wonogiri Boyolali Jebres	
44.	KPPBC Cilacap	Madya Pabean C	Kabupaten Cilacap	- Kabupaten Cilacap - Kabupaten Kebumen	1.	Kebumen	1. 2.	Tunggul Wulung (PU) Tanjung Intan (PL)	
45.	KPPBC Purwokerto	Madya Pabean C	Kabupaten Banyumas	- Kabupaten Banyumas - Kabupaten Purbalingga - Kabupaten Banjarnegara			1. 2.	Purbalingga Banjarnegara	

No.	Nama Kantor Bea dan Cukai	Tipe	Lokasi Kantor	Wilayah Kerja				
				Daerah Administrasi Pemerintahan	No.	Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai	No.	Pos Pengawasan Bea dan Cukai
46.	KPPBC Tegal	Madya Pabean C	Kota Tegal	<ul style="list-style-type: none"> - Kota Tegal - Kabupaten Tegal - Kabupaten Pemalang - Kabupaten Brebes - Kota Pekalongan - Kabupaten Pekalongan - Kabupaten Batang 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pekalongan 2. Batang (PL) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 	<ul style="list-style-type: none"> Brebes Tegal (PL) Pemalang Pekalongan (PL) Jambean (PL) Wonokerto (PL) Celong Batang (PL)
47.	KPPBC Semarang	Madya Pabean A	Kota Semarang	<ul style="list-style-type: none"> - Kota Semarang kecuali Kawasan Pelabuhan Tanjung Emas, Bandara Ahmad Yani dan Kantor Pos Lalu BeaSemarang - Kabupaten Demak - Kabupaten Grobogan - Kabupaten Kendal - Kabupaten Semarang - Kota Salatiga 			<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 	<ul style="list-style-type: none"> Kawasan Industri Wijayakusuma Demak Purwodadi Salatiga Kaliwungu
48.	KPPBC Yogyakarta	Madya Pabean B	Kabupaten Sleman	<ul style="list-style-type: none"> - Kabupaten Sleman - Kota Yogyakarta - Kabupaten Kulonprogo - Kabupaten Bantul - Kabupaten Gunung Kidul 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 	<ul style="list-style-type: none"> Kantor Pos Lalu Bea Yogyakarta 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 	<ul style="list-style-type: none"> Sleman Wates Bantul Wonosari Adi Sucipto (PU)
49.	KPPBC Magelang	Madya Pabean C	Kota Magelang	<ul style="list-style-type: none"> - Kota Magelang - Kabupaten Magelang - Kabupaten Purworejo - Kabupaten Temanggung - Kabupaten Wonosobo 			<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 	<ul style="list-style-type: none"> Temanggung Purworejo Wonosobo

No.	Nama Kantor Bea dan Cukai	Tipe	Lokasi Kantor	Wilayah Kerja			
				Daerah Administrasi Pemerintahan	No.	Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai	No.
50.	KANTOR WILAYAH DJBC JAWA TIMUR I KPPBC Tanjung Perak	Madya Pabean	Kota Surabaya	- Kota Surabaya meliputi kegiatan kepabeanan pada Kecamatan Cantikan, Kecamatan Semampir, Kecamatan Tandes, Kecamatan Asemrowo, Kecamatan Pakal dan Kecamatan Benowo			1. ICT I (PL) 2. ICT II (PL) 3. ICT III (PL) 4. ICT IV (PL) 5. Nilam I (PL) 6. Nilam II (PL) 7. Berlian I (PL) 8. Berlian II (PL) 9. Mirah I (PL) 10. Mirah II (PL) 11. Jammu I (PL) 12. Jammu II (PL) 13. Kalimas 14. Bogasari (PL) 15. Dermaga Ujung (PL) 16. Teluk Lamong (PL)
51.	KPPBC Pasuruan	Madya Pabean A	Kabupaten Pasuruan	- Kota Pasuruan - Kabupaten Pasuruan			1. Pasuruan (PL) 2. Lekok (PL) 3. Kawasan Industri PIER 4. Purwosari
52.	KPPBC Juanda	Madya Pabean	Kabupaten Sidoarjo	- Kabupaten Sidoarjo pada Kawasan Bandara Juanda, Tempat Penimbunan Berikat terkait Bandara Juanda dan Kantor Pos Lalu Bea	1. 2.	Kantor Tukar Pos Udara Juanda Kantor Pos Lalu Bea Surabaya	1. Terminal I 2. Terminal II 3. Kargo

No.	Nama Kantor Bea dan Cukai	Tipe	Lokasi Kantor	Wilayah Kerja			
				Daerah Administrasi Pemerintahan	No.	Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai	No.
53.	KPPBC Gresik	Madya Pabean B	Kabupaten Gresik	- Kabupaten Gresik - Kabupaten Lamongan			<ol style="list-style-type: none"> 1. Tambak (PL) 2. Sedayulawas (PL) 3. Lamongan 4. Gresik (PL) 5. Blok Pojeng 6. Ngimboh (PL) 7. Sangkapura (PL) 8. Dermaga Khusus Petrokimia 9. Dermaga Khusus PLTGU 10. Dermaga Khusus Semen Gresik 11. Dermaga Khusus Maspion 12. Dermaga Khusus Smelting Co 13. Dermaga Khusus Wilmar 14. Dermaga Khusus Pertamina 15. Dermaga Khusus PT Sumber Mas 16. Lamongan <i>Shorebase</i> 17. Pelabuhan Kalimiring (JIPE) 18. Blok Camar
54.	KPPBC Madura	Madya Pabean C	Kabupaten Sumenep	- Kabupaten Sumenep - Kabupaten Pamekasan - Kabupaten Sampang - Kabupaten Bangkalan			<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasean (PL) 2. Sampang 3. Dongkek (PL) 4. Sapudi (PL) 5. Kangean (PL) 6. Branta (PL) 7. Trunojoyo (PU) 8. Kaliangget (PL) 9. Telaga Biru (PL) 10. Pagerungan (PL)

No.	Nama Kantor Bea dan Cukai	Tipe	Lokasi Kantor	Wilayah Kerja			
				Daerah Administrasi Pemerintahan	No.	Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai	No.
55.	KPPBC Bojonegoro	Madya Pabean C	Bojonegoro	- Kabupaten Bojonegoro - Kabupaten Tuban			11. Kamal (PL) 12. Bangkalan (PL) 13. Sepulu (PL) 1. Gondong 2. Socorejo-Jenu (PL) 3. Tuban (PL) 4. Kerek-Tambakboyo (PL) 5. Remen-Jenu (PL)
56.	KPPBC Sidoarjo	Madya Pabean B	Kabupaten Sidoarjo	- Kabupaten Sidoarjo kecuali Kawasan Bandara Juanda, Tempat Penimbunan Berikat terkait Bandara Juanda dan Kantor Pos Lalu Bea Kota Mojokerto - Kabupaten Mojokerto - Kota Surabaya, kecuali kegiatan kepabeanan di Kecamatan Cantikan, Kecamatan Semampir, Kecamatan Tandes, Kecamatan Asemrowo, Kecamatan Pakal dan Kecamatan Benowo - Kota Surabaya meliputi seluruh kegiatan cukai			

No.	Nama Kantor Bea dan Cukai	Tipe	Lokasi Kantor	Wilayah Kerja				Pos Pengawasan Bea dan Cukai
				Daerah Administrasi Pemerintahan	No.	Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai	No.	
	KANTOR WILAYAH DJBC JAWA TIMUR II							
57.	KPPBC Malang	Madya Cukai	Kota Malang	- Kota Malang - Kabupaten Malang - Kota Batu	1.	Kantor Pos Lalu Bea Malang		
58.	KPPBC Kediri	Madya Cukai	Kota Kediri	- Kota Kediri - Kabupaten Kediri - Kabupaten Nganjuk - Kabupaten Jombang	1.	Kantor Pos Lalu Bea Kediri	1. Nganjuk 2. Kertosono 3. Cukir 4. Jombang	
59.	KPPBC Blitar	Madya Pabean C	Kota Blitar	- Kota Blitar - Kabupaten Blitar - Kabupaten Tulungagung - Kabupaten Trenggalek	1.	Tulungagung		
60.	KPPBC Madiun	Madya Pabean C	Kota Madiun	- Kota Madiun - Kabupaten Madiun - Kabupaten Ngawi - Kabupaten Magetan - Kabupaten Ponorogo - Kabupaten Pacitan			1. Magetan 2. Ngawi 3. Ponorogo 4. Caruban 5. Pacitan (PL)	
61.	KPPBC Jember	Madya Pabean C	Kabupaten Jember	- Kabupaten Jember - Kabupaten Situbondo - Kabupaten Bondowoso	1. 2.	Panarukan Kantor Pos Lalu Bea Jember	1. Besuki (PL) 2. Jangkar (PL) 3. Rambipuji	
62.	KPPBC Banyuwangi	Madya Pabean C	Kabupaten Banyuwangi	- Kabupaten Banyuwangi	1.	Pantai Boom Marina	1. Tanjung Wangi (PL) 2. Ketapang (PL) 3. Blimbingsari (PU)	
63.	KPPBC Probolinggo	Madya Pabean C	Kota Probolinggo	- Kota Probolinggo - Kabupaten Probolinggo - Kabupaten Lumajang				

No.	Nama Kantor Bea dan Cukai	Tipe	Lokasi Kantor	Wilayah Kerja			
				Daerah Administrasi Pemerintahan	No.	Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai	No.
64.	KANTOR WILAYAH DJBC BALI, NUSA TENGGARA BARAT, DAN NUSA TENGGARA TIMUR KPPBC Ngurah Rai	Madya Pabean	Kabupaten Badung	- Kabupaten Badung pada Kawasan Bandara Ngurah Rai - Kota Denpasar pada Kantor Pos Lalu Bea Denpasar	1.	Kantor Pos Lalu Bea Denpasar	1. Ngurah Rai (PU)
65.	KPPBC Denpasar	Madya Pabean A	Kota Denpasar	- Seluruh wilayah administrasi Provinsi Bali kecuali Kawasan Bandara Ngurah Rai	1. 2.	Celukan Bawang Benoa	1. Karangasem 2. Bangli 3. Klungkung 4. Gianyar 5. Tabanan 6. Pintu Utama Padang Bai (PL) 7. Dermaga Padang Bai (PL) 8. Pertamina Amuk (PL) 9. Nusa Panida (PL) 10. Dermaga Cargo I (PL) 11. Dermaga Cargo II (PL) 12. Dermaga Kapal Ikan (PL) 13. Dermaga Kapal Turis (PL) 14. Buleleng (PL) 15. Negara 16. Gilimanuk (PL)

No.	Nama Kantor Bea dan Cukai	Tipe	Lokasi Kantor	Wilayah Kerja				No.	Pos Pengawasan Bea dan Cukai
				Daerah Administrasi Pemerintahan	No.	Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai	No.		
66.	KPPBC Mataram	Madya Pabean C	Kota Mataram	<ul style="list-style-type: none"> - Kota Mataram - Kabupaten Lombok Barat - Kabupaten Lombok Tengah - Kabupaten Lombok Utara - Kabupaten Lombok Timur 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 	Kantor Pos Lalu Bea Mataram Lombok (PU)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Labuhan Haji (PL) 2. Labuhan Lombok (PL) 3. Selaparang (PU) 4. Lembar (PL) 5. Pemenang (PL) 		
67.	KPPBC Sumbawa	Madya Pabean C	Kabupaten Sumbawa	<ul style="list-style-type: none"> - Kabupaten Sumbawa - Kabupaten Sumbawa Barat - Kabupaten Dompu - Kabupaten Bima - Kota Bima 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 	Benete (PL) Bima	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sape (PL) 2. Labuhan Alas (PL) 3. Brang Biji (PU) 4. Paiibelo (PU) 5. Porotano (PLF) 6. Kempu 7. Taliwang 8. Calabai Dompou 9. Mata Plampang Sumbawa 10. Labuang Burung 11. Bima (PL) 		
68.	KPPBC Kupang	Madya Pabean C	Kota Kupang	<ul style="list-style-type: none"> - Kota Kupang - Kabupaten Kupang - Kabupaten Timor Tengah Selatan - Kabupaten Rote Ndao - Kabupaten Sabu Raijua - Kabupaten Sumba Timur - Kabupaten Sumba Tengah - Kabupaten Sumba Barat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 	Waingapu (PL) Kantor Pos Lalu Bea Kupang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tenau 2. Mau Hau (PU) 3. Tamboliaka (PU) 4. Rua (PL) 5. Baa/Pulau Rote (PL) 6. Ilwaki/Wetar 7. El Tari (PU) 8. Oepoli 		

No.	Nama Kantor Bea dan Cukai	Tipe	Lokasi Kantor	Wilayah Kerja				Pos Pengawasan Bea dan Cukai
				Daerah Administrasi Pemerintahan	No.	Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai	No.	
				<ul style="list-style-type: none"> - Kabupaten Sumba Barat Daya - Kabupaten Maluku Barat Daya, Provinsi Maluku pada Pos Pengawasan Iwaki di Pulau Wetar 				
69.	KPPBC Atambua	Madya Pabean B	Kabupaten Belu	<ul style="list-style-type: none"> - Kabupaten Belu - Kabupaten Timor Tengah Utara - Kabupaten Alor - Kabupaten Malaka 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Motaain (LBD) 2. Metamaik (LBD) 3. Napan (LBD) 4. Wini (LBD) 5. Kalabahi 6. Atapupu 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Haliwen (PU) 2. Turiskain 3. Mali (PU) 4. Lakturus 5. Builalu 6. Haumeniana 		
70.	KPPBC Maumere	Madya Pabean C	Kabupaten Sikka	<ul style="list-style-type: none"> - Kabupaten Sikka - Kabupaten Ende - Kabupaten Nagekeo - Kabupaten Ngada - Kabupaten Manggarai Timur - Kabupaten Manggarai - Kabupaten Manggarai Barat - Kabupaten Flores Timur - Kabupaten Lembata 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kedindi Reo (PL) 2. Ende (PL dan Pos Lalu Bea) 3. Laranutuka (PL) 4. Kantor Pos Lalu Bea Maumere 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Labuan Bajo dan Komodo (PL) 2. Satartacik (PU) 3. Gewayangtama (PU) 4. Wai Oti (PU) 5. H. Aroeboesman (PU) 6. Padha Maieda (PU) 7. Maumere (PL) 8. Ende Ipi (PL) 9. Labuan Bajo (PU) 		
	KANTOR WILAYAH DJBC KALIMANTAN BAGIAN BARAT							
71.	KPPBC Pontianak	Madya Pabean B	Kota Pontianak	<ul style="list-style-type: none"> - Kota Pontianak - Kabupaten Mempawah - Kabupaten Kubu Raya 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supadio (PU) 2. Kantor Pos Lalu Bea Pontianak 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jungkat (PL) 2. Pontianak (PL) 3. Sungai Kakap (PL) 		

No.	Nama Kantor Bea dan Cukai	Tipe	Lokasi Kantor	Wilayah Kerja				Pos Pengawasan Bea dan Cukai
				Daerah Administrasi Pemerintahan	No.	Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai	No.	
							<ol style="list-style-type: none"> 4. Kubu (PL) 5. Teluk Air (PL) 6. Padang Tikar (PL) 	
72.	KPPBC Entikong	Madya Pabean C	Kabupaten Sanggau	<ul style="list-style-type: none"> - Kabupaten Sanggau - Kabupaten Sekadau - Kabupaten Melawi 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Simpang Tiga Lubuk Sabuk 2. Bantan 3. Segumon 		
73.	KPPBC Nanga Badau	Madya Pabean C	Kabupaten Kapuas Hulu	<ul style="list-style-type: none"> - Kabupaten Kapuas Hulu - Kabupaten Sintang 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Marakai Panjang 2. Nanga Bayan 3. Jasa 		
74.	KPPBC Sintete	Madya Pabean C	Kabupaten Sambas	<ul style="list-style-type: none"> - Kabupaten Sambas - Kota Singkawang - Kabupaten Bengkayang <p>pada Kecamatan Sungai Raya, Sungai Raya Kepulauan dan Kecamatan Monterado</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Singkawang 2. Aruk 3. Paloh 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liku 2. Sajingan 3. Temajuk (PL) 4. Sintete (PL) 		
75.	KPPBC Ketapang	Madya Pabean C	Kabupaten Ketapang	<ul style="list-style-type: none"> - Kabupaten Ketapang - Kabupaten Kayong Utara 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kendawangan (PL) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Teluk Batang (PL) 2. Teluk Melano (PL) 3. Ketapang (PL) 4. Rahadi Usman (PU) 		
76.	KPPBC Jagoi Babang	Madya Pabean C	Kabupaten Bengkayang	<ul style="list-style-type: none"> - Kabupaten Bengkayang <p>kecuali Kecamatan Sungai Raya, Sungai Raya Kepulauan dan Kecamatan Monterado</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Sidding 2. Saparan 		

No.	Nama Kantor Bea dan Cukai	Tipe	Lokasi Kantor	Wilayah Kerja				Pos Pengawasan Bea dan Cukai
				Daerah Administrasi Pemerintahan	No.	Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai	No.	
77.	KANTOR WILAYAH DJBC KALIMANTAN BAGIAN SELATAN KPPBC Sampit	Madya Pabean C	Kabupaten Kotawaringin Timur	- Kabupaten Kotawaringin Timur - Kabupaten Seruyan - Kabupaten Katingan				1. Samudra (PL) 2. Kuala Pembuang (PL) 3. Pegatan Mendawai (PL) 4. H. Asan (PU) 5. Sampit (PL) 6. Bagandang (PL)
78.	KPPBC Pangkalan Bun	Madya Pabean C	Kabupaten Kotawaringin Barat	- Kabupaten Kotawaringin Barat - Kabupaten Sukamara - Kabupaten Lamandau	1.	Kumai (PL)		1. Muara Sungai Arut (PL) 2. Kuala Jelai (PL) 3. Iskandar (PU) 4. Pangkalan Bun (PL)
79.	KPPBC Pulang Pisau	Madya Pabean C	Kabupaten PulangPisau	- Kabupaten Pulang Pisau - Kabupaten Kapuas - Kabupaten Barito Selatan - Kabupaten Barito Timur - Kabupaten Barito Utara - Kabupaten Murung Raya - Kabupaten Gunung Mas - Kota Palangkaraya	1.	Kuala Kapuas (PL)		1. Bahaur (PL) 2. Cilik Riwut (PU) 3. Pulang Pisau (PL) 4. Beringin (PU) 5. Mangkahui
80.	KPPBC Banjarmasin	Madya Pabean B	Kota Banjarmasin	- Kota Banjarmasin - Kabupaten Barito Kuala - Kabupaten Tapin - Kabupaten Hulu Sungai Selatan - Kabupaten Hulu Sungai Tengah	1.	Kantor Pos Lalu Bea Banjarbaru		1. Samsudin Noor (PU) 2. Warukin (PU) 3. Banjarmasin (PL) 4. Jorong (PL) 5. Asam-asam/ Kintap (PL) 6. Terminal Apung IMPT

No.	Nama Kantor Bea dan Cukai	Tipe	Lokasi Kantor	Wilayah Kerja				Pos Pengawasan Bea dan Cukai
				Daerah Administrasi Pemerintahan	No.	Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai	No.	
81.	KPPBC Kotabaru	Madya Pabeaan C	Kabupaten KotaBaru	<ul style="list-style-type: none"> - Kabupaten Hulu Sungai Utara - Kabupaten Tabalong - Kabupaten Balangan - Kabupaten Banjar - Kota Banjarbaru - Kabupaten Tanah Laut - Kabupaten Kotabaru - Kabupaten Tanah Bumbu 			1.	Satu (PL)
82.	KANTOR WILAYAH DJBC KALIMANTAN BAGIAN TIMUR KPPBC Balikpapan	Madya Pabeaan B	Kota Balikpapan	<ul style="list-style-type: none"> - Kota Balikpapan - Kabupaten Penajam Paser Utara - Kabupaten Paser - Kabupaten Kutai Kertanegara pada Kecamatan Samboja 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanah Grogot (PL) 2. Senipah (PL) 3. Kantor Pos Lalu Bea Balikpapan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sultan Aji Muhammad Sulaiman (PU) 2. Semayang (PL) 3. Terminal Peti Kemas Kariangau (PL) 4. Balikpapan Coal Terminal (PLK) 5. Terminal Lawe-Lawe (PLK) 6. Kampung Baru (PLK) 7. Petrosea Offshore Supply Base (PLK) 8. Penajam Barua Taka (PLK) 9. Intipratama (PLK) 10. Dermaga Kencana Indonesia (PLK) 11. Kutai Chip Mill (PLK) 12. Senipah (PLK) 		

No.	Nama Kantor Bea dan Cukai	Tipe	Lokasi Kantor	Wilayah Kerja			
				Daerah Administrasi Pemerintahan	No.	Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai	No.
83.	KPPBC Samarinda	Madya Pabean B	Kota Samarinda	- Kota Samarinda - Kabupaten Kutai Kartanegara kecuai Kecamatan Samboja - Kabupaten Kutai Barat - Kabupaten Mahakam Ulu	1.	Tanjung Santan	13. Teluk Waru 14. Teluk Adang 1. Handil (PL) 2. Muara Sanga-sanga (PL) 3. Muara Badak (PL) 4. Tenggarong (PL) 5. Temindung (PU) 6. Samarinda (PL) 7. Paikaran (PL) 8. Sungai Siring (PU) 9. Tanjung Batu (PL)
84.	KPPBC Bontang	Madya Pabean C	Kota Bontang	- Kota Bontang			1. Lhoktuan (PL) 2. Bontang (PL) 3. Nyerangkat Sekambang (PL)
85.	KPPBC Sangatta	Madya Pabean C	Kabupaten KutaiTimur	- Kabupaten Kutai Timur			1. Sangkurilang (PL) 2. Tanjung Bara Sangatta (PL) 3. Sangatta Lama (PL) 4. Sangatta Baru (PL) 5. Maloy Batuta Trans Kalimantan (PL)
86.	KPPBC Tarakan	Madya Pabean B	Kota Tarakan	- Kota Tarakan - Kabupaten Bulungan - Kabupaten Malinau - Kabupaten Tana Tidung - Kabupaten Berau, Provinsi Kalimantan Timur	1. 2.	Bunyu (PL) Tanjung Redep	1. Bunyu (PL) 2. Tanjung Selor (PL) 3. Juwata (PU) 4. Tanjung Redep (PU) 5. Malundung (PL) 6. Long Nawang 7. Malinau

No.	Nama Kantor Bea dan Cukai	Tipe	Lokasi Kantor	Wilayah Kerja				
				Daerah Administrasi Pemerintahan	No.	Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai	No.	Pos Pengawasan Bea dan Cukai
87.	KPPBC Nunukan	Madya Pabean C	Kabupaten Nunukan	- Kabupaten Nunukan	1.	Sungai Pancang (PL)	1. Tunontaka (PL) 2. Liem Hie Djung (PL) 3. Sungai Nyamuk (PL) 4. Lalo Saio (PL) 5. Aji Kuning (PL) 6. Long Bawan	
	KANTOR WILAYAH DJBC SULAWESI BAGIAN SELATAN							
88.	KPPBC Makassar	Madya Pabean B	Kota Makassar	- Kota Makassar - Kabupaten Maros - Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan - Kabupaten Gowa - Kabupaten Takalar - Kabupaten Jeneponto - Kabupaten Bantaeng - Kabupaten Bulukumba - Kabupaten Kepulauan Selayar - Kabupaten Bone - Kabupaten Sinjai	1. 2. 3. 4.	Bantaeng/Pulau Selayar (PL) Biringkassi (PL) Kantor Pos Lalu Bea Makassar Bajoe	1. Bantaeng (PL) 2. Bulukumba (PL) 3. Paotere (PL) 4. Sukarno I (PL) 5. Sukarno II (PL) 6. Hatta I (PL) 7. Hatta II (PL) 8. Hasannudin (PU) 9. Bajoe (PL) 10. Arasoe 11. Sinjai 12. Uloe (PL) 13. Pattiro	
89.	KPPBC Parepare	Madya Pabean C	Kota Parepare	- Kota Parepare - Kabupaten Barru - Kabupaten Pinrang - Kabupaten Enrekang - Kabupaten Sidenreng Rappang - Kabupaten Wajo	1.	Mamuju	1. Watansoppeng 2. Mamuju (PL) 3. Barru (PL) 4. Parepare 5. Siwa (PL)	

No.	Nama Kantor Bea dan Cukai	Tipe	Lokasi Kantor	Wilayah Kerja				Pos Pengawasan Bea dan Cukai
				Daerah Administrasi Pemerintahan	No.	Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai	No.	
90.	KPPBC Mailli	Madya Pabean C	Kabupaten Luwu Timur	<ul style="list-style-type: none"> - Kabupaten Soppeng - Kabupaten Polewali Mandar, Provinsi Sulawesi Barat - Kabupaten Mamasa, Provinsi Sulawesi Barat - Kabupaten Majene, Provinsi Sulawesi Barat - Kabupaten Mamuju, Provinsi Sulawesi Barat - Kabupaten Mamuju Tengah, Provinsi Sulawesi Barat - Kabupaten Luwu Timur - Kabupaten Luwu Utara - Kota Palopo - Kabupaten Luwu - Kabupaten Tana Toraja - Kabupaten Toraja Utara 	1.	Palopo	<ul style="list-style-type: none"> 1. Balantang (PL) 2. Soroako (PU) 3. Mangkasa Point 	
91.	KPPBC Kendari	Madya Pabean C	Kota Kendari	<ul style="list-style-type: none"> - Kota Kendari - Kabupaten Konawe Utara - Kabupaten Konawe - Kabupaten Konawe Kepulauan - Kabupaten Konawe Selatan - Kabupaten Muna - Kabupaten Muna Barat - Kabupaten Buton Utara - Kabupaten Buton Tengah 	1. 2.	Baubau (PL) Pomalaa	<ul style="list-style-type: none"> 1. Wawoni (PL) 2. Lasolo (PL) 3. Wanci (PL) 4. Raha (PL) 5. Sikei (PL) 6. Banabuni (PL) 7. Wolter Mongonsidi (PU) 8. Kendari (PL) 9. Ereke (PL) 10. Kolaika (PL) 	

No.	Nama Kantor Bea dan Cukai	Tipe	Lokasi Kantor	Wilayah Kerja				
				Daerah Administrasi Pemerintahan	No.	Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai	No.	Pos Pengawasan Bea dan Cukai
				<ul style="list-style-type: none"> - Kabupaten Buton - Kabupaten Buton Selatan - Kota Baubau - Kabupaten Wakatobi - Kabupaten Kolaka - Kabupaten Kolaka Timur - Kabupaten Kolaka Utara - Kabupaten Bombana 				<ul style="list-style-type: none"> 11. Pomalaa (PL) 12. Boepinang
	KANTOR WILAYAH DJBC SULAWESI BAGIAN UTARA							
92.	KPPBC Pantoloan	Madya Pabean C	Kota Palu	<ul style="list-style-type: none"> - Kota Palu - Kabupaten Donggala - Kabupaten Parigi Moutong - Kabupaten Tolitoli - Kabupaten Buol - Kabupaten Sigi - Kabupaten Mamuju Utara, Provinsi Sulawesi Barat 	1.	Tolitoli (PL)	<ul style="list-style-type: none"> 1. Wani (PL) 2. Sabang (PL) 3. Parigi (PL) 4. Mutiara (PU) 5. Loli (PL) 6. Ogotua (PL) 7. Leok 8. Paiele (PL) 9. Pantoloan (PL) 10. Pasang Kayu (PL) 11. Moutong 12. Donggala (PL) 13. Tolitoli (PL) 	
93.	KPPBC Morowali	Madya Pabean C	Kabupaten Morowali	<ul style="list-style-type: none"> - Kabupaten Morowali - Kabupaten Morowali Utara - Kabupaten Poso 			<ul style="list-style-type: none"> 1. Ampana (PL) 2. Kasiguncu (PU) 3. Moahino/Bohumbelu (PL) 4. Poso (PL) 5. Kolonedale (PL) 	

No.	Nama Kantor Bea dan Cukai	Tipe	Lokasi Kantor	Wilayah Kerja			
				Daerah Administrasi Pemerintahan	No.	Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai	No.
94.	KPPBC Luwuk	Madya Pabean C	Kabupaten Banggai	<ul style="list-style-type: none"> - Kabupaten Banggai - Kabupaten Banggai Kepulauan - Kabupaten Banggai Laut - Kabupaten Tojo Una-una 			<ol style="list-style-type: none"> 1. Pagimana (PL) 2. Banggai (PL) 3. Toili (PL) 4. Bunta (PL) 5. Bubung (PU) 6. Luwuk (PL) 7. Wakai 8. Batui
95.	KPPBC Bitung	Madya Pabean C	Kota Bitung	<ul style="list-style-type: none"> - Kota Bitung - Kabupaten Minahasa Utara pada Kecamatan Likupang Barat, Kecamatan Likupang Selatan, Kecamatan Likupang Timur, Kecamatan Dimembe, Kecamatan Airmadidi, Kecamatan Kauditan dan Kecamatan Kema - Kabupaten Minahasa pada Kecamatan Kombi, Kecamatan Lembean Timur, Kecamatan Kakas, Kecamatan Kakas Barat, Kecamatan Remboken, Kecamatan Langowan Barat, Kecamatan Langowan Selatan, Kecamatan Langowan Timur, 			<ol style="list-style-type: none"> 1. Kema (PL) 2. Belang (PL) 3. Kotabunan (PL) 4. Likupang (PL) 5. Bitung (PL) 6. Ratatorok

No.	Nama Kantor Bea dan Cukai	Tipe	Lokasi Kantor	Wilayah Kerja			
				Daerah Administrasi Pemerintahan	Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai	No.	Pos Pengawasan Bea dan Cukai
96.	KPPBC Manado	Madya Pabean C	Kota Manado	<p>Kecamatan Langowan Utara, Kecamatan Tompaso, Kecamatan Tompaso Barat, Kecamatan Tondano Timur, dan Kecamatan Eris - Kabupaten Minahasa Tenggara - Kabupaten Bolaang Mongondow Timur - Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan</p>	<p>1. Labuhan Uki (PL) 2. Tahuna (PL) 3. Hulu Siau (PL) 4. Marore (PL) 5. Miangas (PL) 6. Amurang (PL) 7. Lirung (PL) 8. Kantor Pos Lalu Bea Manado</p>	<p>1. Inobonto (PL) 2. Tagulandang (PL) 3. Manado (PL) 4. Sam Ratulangi (PU) 5. Molibagu (PL) 6. Petta (PL)</p>	

No.	Nama Kantor Bea dan Cukai	Tipe	Lokasi Kantor	Wilayah Kerja				Pos Pengawasan Bea dan Cukai
				Daerah Administrasi Pemerintahan	No.	Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai	No.	
97.	KPPBC Gorontalo	Madya Pabean C	Kota Gorontalo	Kecamatan Kawangkoan Utara - Kota Tomohon - Kota Kotamobagu - Kabupaten Bolaang Mongondow - Kabupaten Bolaang Mongondow Utara - Kabupaten Kepulauan Siau Tagulandang Biaro - Kabupaten Kepulauan Sangihe - Kabupaten Kepulauan Talaud - Kabupaten Minahasa Selatan - Kota Gorontalo - Kabupaten Bone Bolango - Kabupaten Gorontalo - Kabupaten Gorontalo Utara - Kabupaten Boalemo - Kabupaten Pohuwato			1. Kwandang (PL) 2. Paguat (PL) 3. Papayato (PL) 4. Jalaluddin 5. Gorontalo (PL) 6. Anggrek (PL)	
	KANTOR WILAYAH DJBC MALUKU							
98.	KPPBC Ambon	Madya Pabean C	Kota Ambon	- Kota Ambon - Kabupaten Maluku Tengah - Kabupaten Buru - Kabupaten Buru Selatan	1. Pattimura (PU) 2. Kantor Pos Lailu Bea Ambon	1. Banda (PL) 2. Namlea (PL) 3. Geser (PL) 4. Wainibe/P. Buru (PL)		

No.	Nama Kantor Bea dan Cukai	Tipe	Lokasi Kantor	Wilayah Kerja				
				Daerah Administrasi Pemerintahan	No.	Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai	No.	Pos Pengawasan Bea dan Cukai
				<ul style="list-style-type: none"> - Kabupaten Seram Bagian Timur - Kabupaten Seram Bagian Barat 			<ul style="list-style-type: none"> 5. Tulehu (PL) 6. Opin/Pasahari (PL) 7. Ambon (PL) 	
99.	KPPBC Tual	Madya Pabean C	Kota Tual	<ul style="list-style-type: none"> - Kota Tual - Kabupaten Kepulauan Aru - Kabupaten Maluku Tenggara - Kabupaten Maluku Tenggara Barat - Kabupaten Maluku Barat Daya kecuali Pulau Wetar 	1.	Dobo	<ul style="list-style-type: none"> 1. Benjina/P.Kei (PL) 2. Saumlaki (PL) 3. Ngadi 4. Elat 5. Larat 6. Wonreli/Kisar 7. D. Dumatubun Langgur (PU) 8. Serwaru 9. Karej Satsuit Tubun (PU) 10. Tual (PL) 	
100.	KPPBC Ternate	Madya Pabean C	Kota Ternate	<ul style="list-style-type: none"> - Kota Ternate - Kota Tidore Kepulauan - Kabupaten Halmahera Barat - Kabupaten Halmahera Utara - Kabupaten Pulau Morotai - Kabupaten Halmahera Timur - Kabupaten Halmahera Tengah - Kabupaten Halmahera Selatan - Kabupaten Kepulauan Sula - Kabupaten Pulau Taliabu 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pulau Gebe (PL) 2. Galela/Tobeio (PL) 3. Pulau Mangole (PL) 4. Kantor Pos Lalu Bea Ternate 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Labuha (PL) 2. Babullah (PU) 3. Bastiong (PL) 4. Tanjung Barnabas (PL) 5. Ternate (PL) 6. Sanana (PL) 	

No.	Nama Kantor Bea dan Cukai	Tipe	Lokasi Kantor	Wilayah Kerja				Pos Pengawasan Bea dan Cukai
				Daerah Administrasi Pemerintahan	No.	Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai	No.	
101.	KANTOR WILAYAH DJBC KHUSUS PAPUA KPPBC Sorong	Madya Pabean C	Kota Sorong	<ul style="list-style-type: none"> - Kota Sorong - Kabupaten Sorong - Kabupaten Sorong Selatan - Kabupaten Raja Ampat - Kabupaten Maybrat - Kabupaten Tambrauw 	1. 2.	1. Teluk Kasim (PL) Kantor Pos Lulu Bea Sorong	1. Domine Edward Osok (DEO) Sorong (PU) Arar (PL) Sorong (PL) Pelabuhan Khusus Perikanan Sorong (PL) Pelabuhan Khusus Perikanan Klalin (PL) Pelabuhan Waisai (PL)	
102.	KPPBC Manokwari	Madya Pabean C	Kabupaten Manokwari	<ul style="list-style-type: none"> - Kabupaten Manokwari - Kabupaten Manokwari Selatan - Kabupaten Teluk Wondama - Kabupaten Pegunungan Arfak 			1. Rendani (PU) 2. Manokwari (PL)	
103.	KPPBC Babo	Madya Pabean C	Kabupaten Teluk Bintuni	<ul style="list-style-type: none"> - Kabupaten Teluk Bintuni - Kabupaten Fakfak - Kabupaten Kaimana kecualli Kecamatan Teluk Etna 	1. 2.	Fakfak Kaimana	1. Bintuni (PL) 2. LNG Tangguh 3. Wimro 4. Kokas (PL) 5. Fakfak (PU) 6. Fakfak (PL) 7. Pulau Adi (PL) 8. Etna 9. Kaimana (PL) 10. Utarom Kaimana (PU)	

No.	Nama Kantor Bea dan Cukai	Tipe	Lokasi Kantor	Wilayah Kerja				No.	Pos Pengawasan Bea dan Cukai	
				Daerah Administrasi Pemerintahan	No.	Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai	No.			
104.	KPPBC Jayapura	Madya Pabean C	Kota Jayapura	<ul style="list-style-type: none"> - Kota Jayapura - Kabupaten Jayapura - Kabupaten Jayawijaya - Kabupaten Sarmi - Kabupaten Pegunungan Bintang - Kabupaten Keerom - Kabupaten Mamberamo Raya - Kabupaten Mamberamo Tengah - Kabupaten Nduga - Kabupaten Lanny Jaya - Kabupaten Tolikara - Kabupaten Yahukimo - Kabupaten Yalimo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sentani (PU) 2. Skouw (LBD) 3. Kantor Pos Lalu Bea Jayapura 4. Hamadi (PL) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lobo (PL) 2. Sarmi (PL) 3. Kiwirok (PL) 4. Senggi (PL) 5. Waris (PL) 6. Wembi (PL) 7. Demta (PL) 8. Wamena 9. Jayapura (PL) 10. Batom 11. Arso Timur 	<ul style="list-style-type: none"> - Kabupaten Jayapura - Kabupaten Jayawijaya - Kabupaten Sarmi - Kabupaten Pegunungan Bintang - Kabupaten Keerom - Kabupaten Mamberamo Raya - Kabupaten Mamberamo Tengah - Kabupaten Nduga - Kabupaten Lanny Jaya - Kabupaten Tolikara - Kabupaten Yahukimo - Kabupaten Yalimo 	<ul style="list-style-type: none"> - Kota Jayapura - Kabupaten Jayapura - Kabupaten Jayawijaya - Kabupaten Sarmi - Kabupaten Pegunungan Bintang - Kabupaten Keerom - Kabupaten Mamberamo Raya - Kabupaten Mamberamo Tengah - Kabupaten Nduga - Kabupaten Lanny Jaya - Kabupaten Tolikara - Kabupaten Yahukimo - Kabupaten Yalimo 	<ul style="list-style-type: none"> - Kabupaten Jayapura - Kabupaten Jayawijaya - Kabupaten Sarmi - Kabupaten Pegunungan Bintang - Kabupaten Keerom - Kabupaten Mamberamo Raya - Kabupaten Mamberamo Tengah - Kabupaten Nduga - Kabupaten Lanny Jaya - Kabupaten Tolikara - Kabupaten Yahukimo - Kabupaten Yalimo 	<ul style="list-style-type: none"> - Kabupaten Jayapura - Kabupaten Jayawijaya - Kabupaten Sarmi - Kabupaten Pegunungan Bintang - Kabupaten Keerom - Kabupaten Mamberamo Raya - Kabupaten Mamberamo Tengah - Kabupaten Nduga - Kabupaten Lanny Jaya - Kabupaten Tolikara - Kabupaten Yahukimo - Kabupaten Yalimo
105.	KPPBC Amamapare	Madya Pabean B	Kabupaten Mimika	<ul style="list-style-type: none"> - Kabupaten Mimika - Kabupaten Kaimana pada Kecamatan Teluk Etma, - Kabupaten Deiyai 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Timika (PU) 2. Kuala Kencana/KotaBaru 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Corgodock 2. Pad XI 3. Teluk Etna 4. Tembagapura 5. Pomako I 6. Amamapare (PL) 	<ul style="list-style-type: none"> - Kabupaten Mimika - Kabupaten Kaimana pada Kecamatan Teluk Etma, - Kabupaten Deiyai 	<ul style="list-style-type: none"> - Kabupaten Mimika - Kabupaten Kaimana pada Kecamatan Teluk Etma, - Kabupaten Deiyai 	<ul style="list-style-type: none"> - Kabupaten Mimika - Kabupaten Kaimana pada Kecamatan Teluk Etma, - Kabupaten Deiyai 	<ul style="list-style-type: none"> - Kabupaten Mimika - Kabupaten Kaimana pada Kecamatan Teluk Etma, - Kabupaten Deiyai
106.	KPPBC Biak	Madya Pabean C	Kabupaten BiakNumfor	<ul style="list-style-type: none"> - Kabupaten Biak Numfor - Kabupaten Kepulauan Yapen - Kabupaten Waropen 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kantor Pos Lalu Bea Biak Nabire 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Serui (PL) 2. Dawai (PL) 3. Biak (PL) 4. Waren 	<ul style="list-style-type: none"> - Kabupaten Biak Numfor - Kabupaten Kepulauan Yapen - Kabupaten Waropen 	<ul style="list-style-type: none"> - Kabupaten Biak Numfor - Kabupaten Kepulauan Yapen - Kabupaten Waropen 	<ul style="list-style-type: none"> - Kabupaten Biak Numfor - Kabupaten Kepulauan Yapen - Kabupaten Waropen 	<ul style="list-style-type: none"> - Kabupaten Biak Numfor - Kabupaten Kepulauan Yapen - Kabupaten Waropen

No.	Nama Kantor Bea dan Cukai	Tipe	Lokasi Kantor	Wilayah Kerja		
				Daerah Administrasi Pemerintahan	Kantor Bantu Pelayanan Bea dan Cukai	No.
				<ul style="list-style-type: none"> - Kabupaten Supiori - Kabupaten Nabire - Kabupaten Paniai - Kabupaten Intan Jaya - Kabupaten Dogiyai - Kabupaten Puncak - Kabupaten Puncak Jaya 		5. Frans Kaisiepo (PU) 6. Enarotali
107.	KPPBC Merauke	Madya Pabean C	Kabupaten Merauke	<ul style="list-style-type: none"> - Kabupaten Merauke - Kabupaten Boven Digul - Kabupaten Asmat - Kabupaten Mappi 	1. Kantor Pos Lalu Bea Merauke	1. Sota (LBD) 2. Bupul (LBD) 3. Mindiptana (LBD) 4. Agats (PL) 5. Bade (PL) 6. Mopah (PU) 7. Merauke (PL) 8. Wanam (PL)
	JUMLAH TOTAL		3 KPU 104 KPPBC		154 KANTOR BANTU	663 POS PENGAWASAN

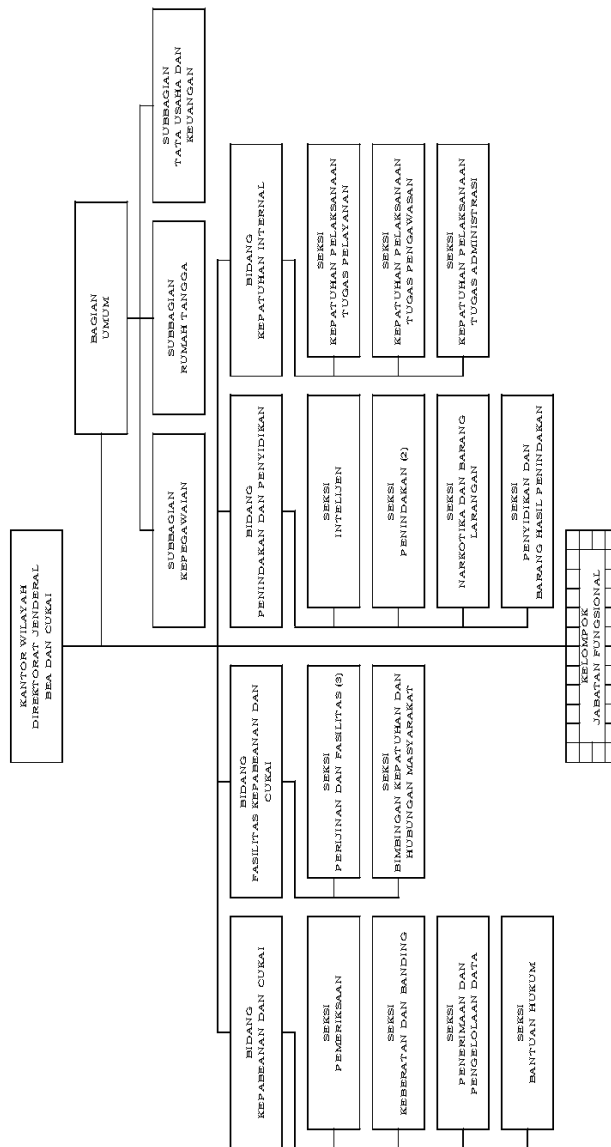
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

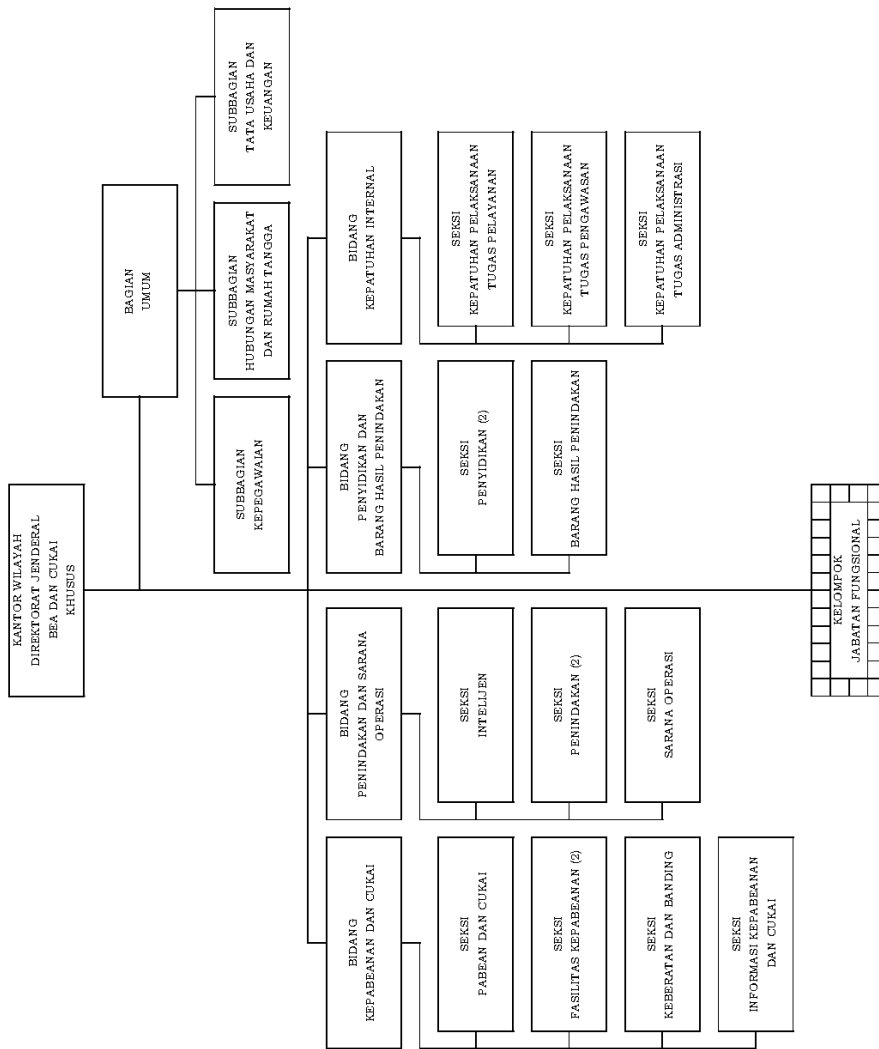
SRI MULYANI INDRAMATI

LAMPIRAN III
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 188/PMK.01/2016
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA INSTANSI VERTIKAL
 DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

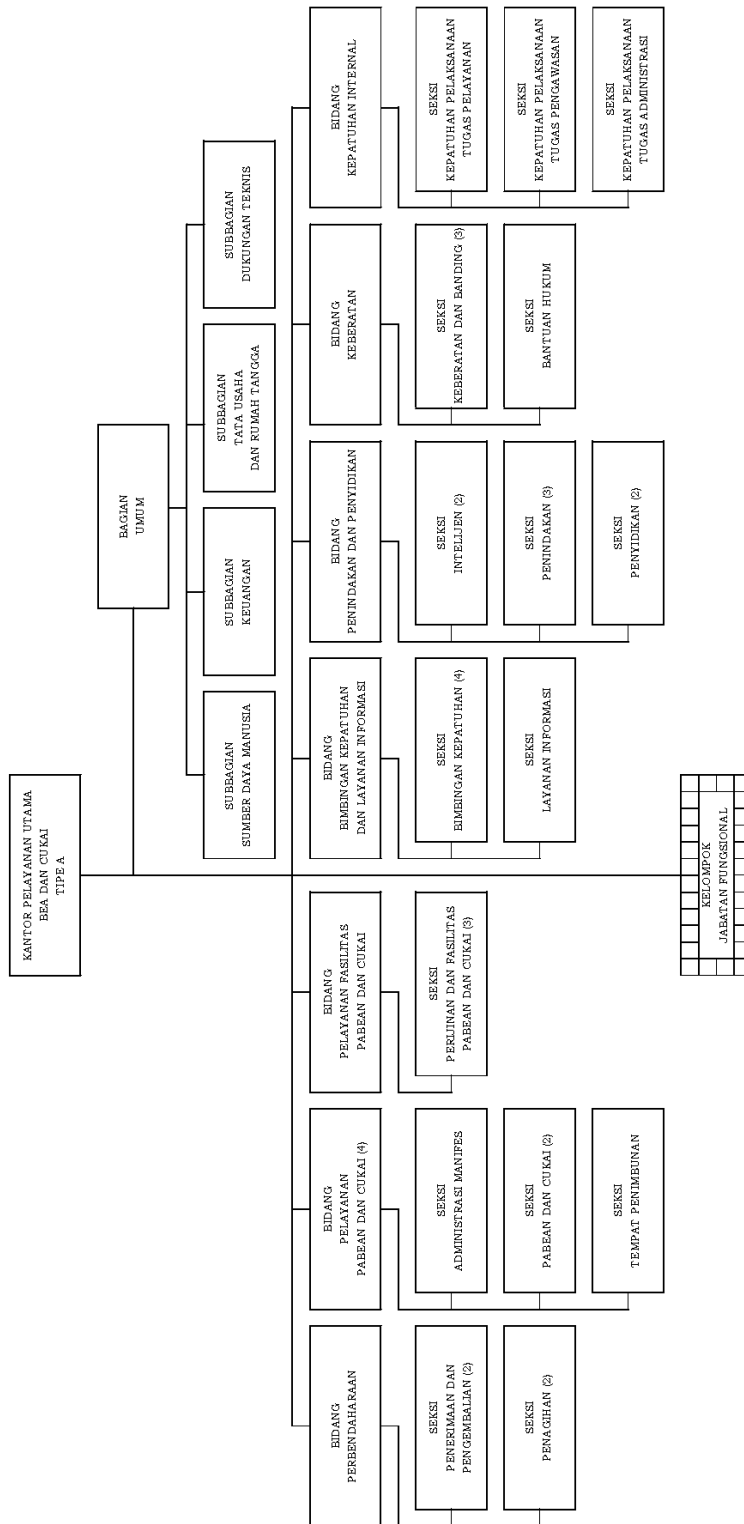
BAGAN ORGANISASI
 KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI



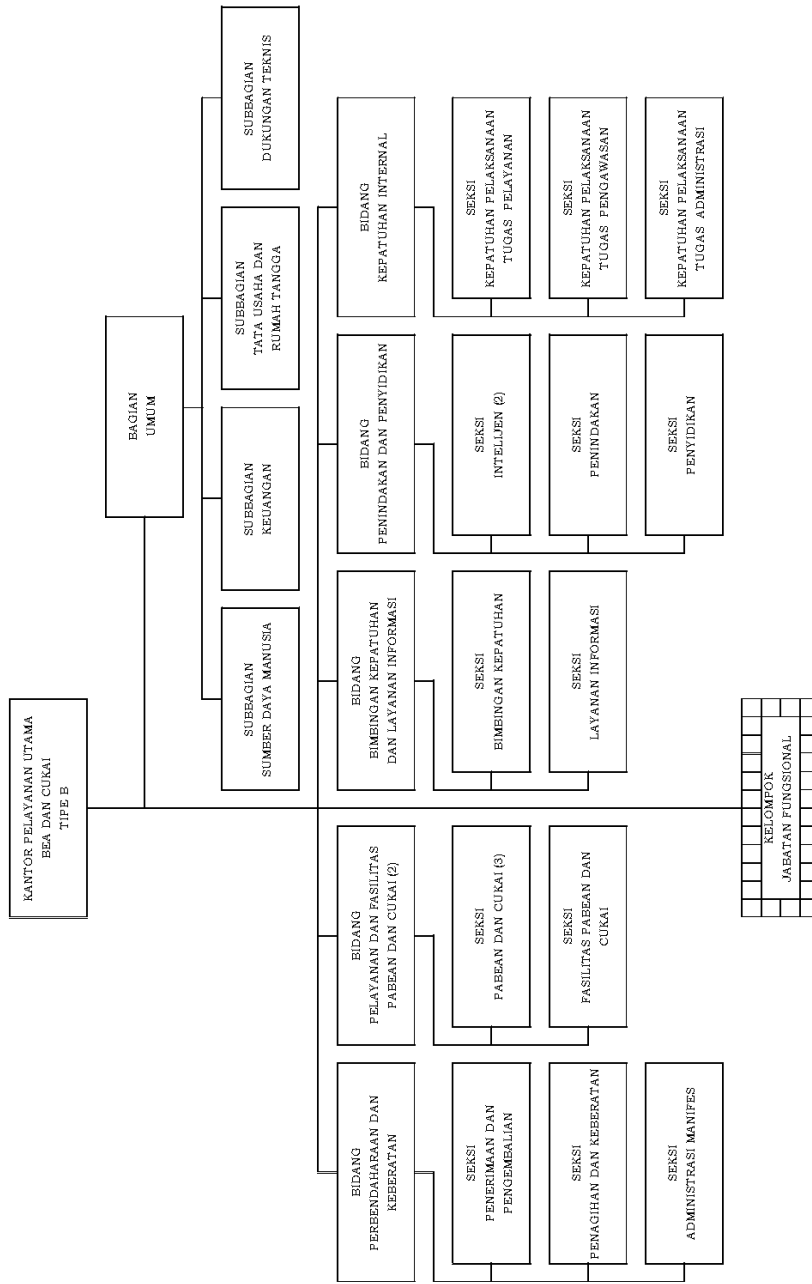
BAGAN ORGANISASI
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI KHUSUS



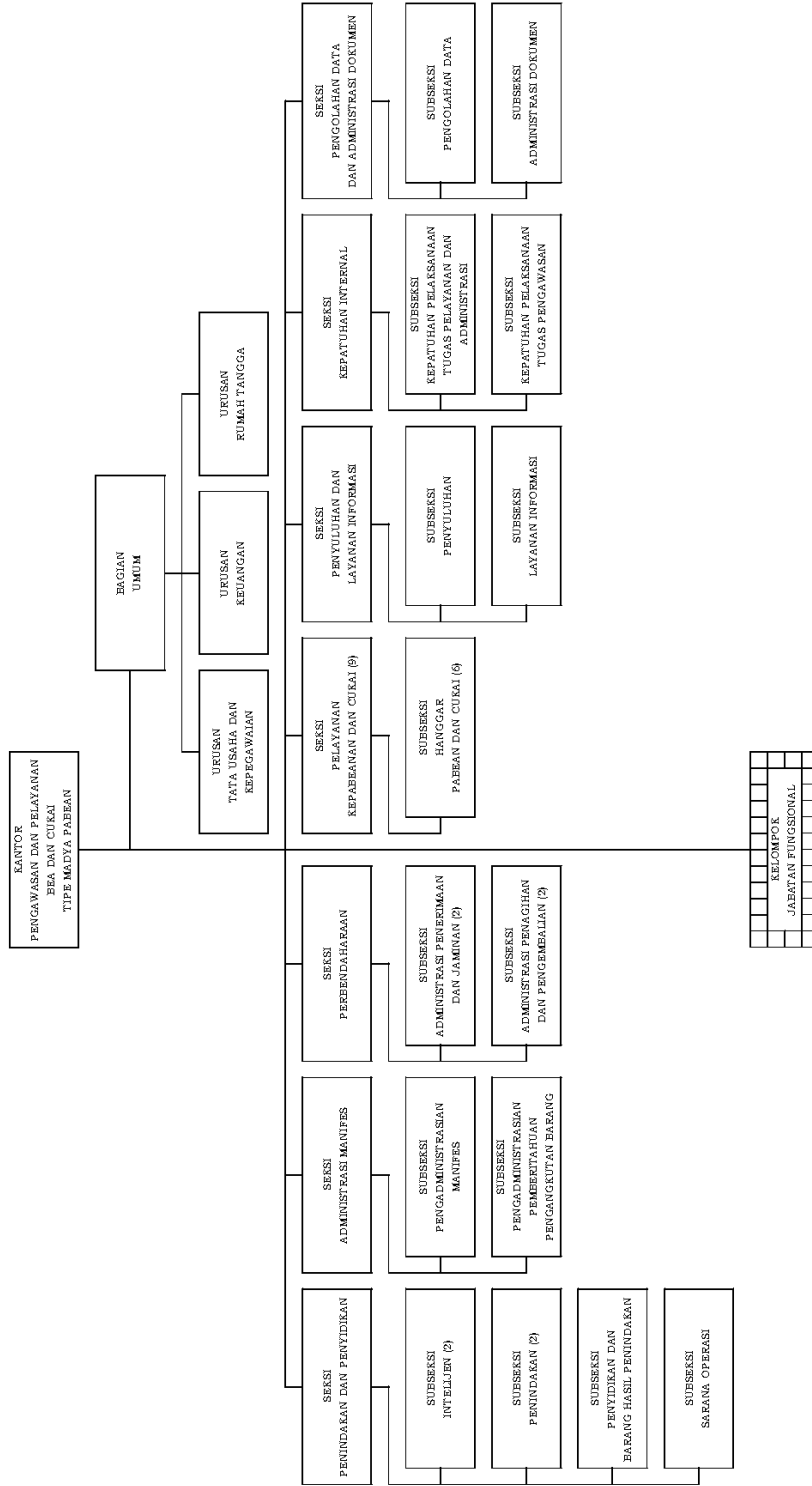
BAGAN ORGANISASI
KANTOR PELAYANAN UTAMA BEA DAN CUKAI
TIPE A



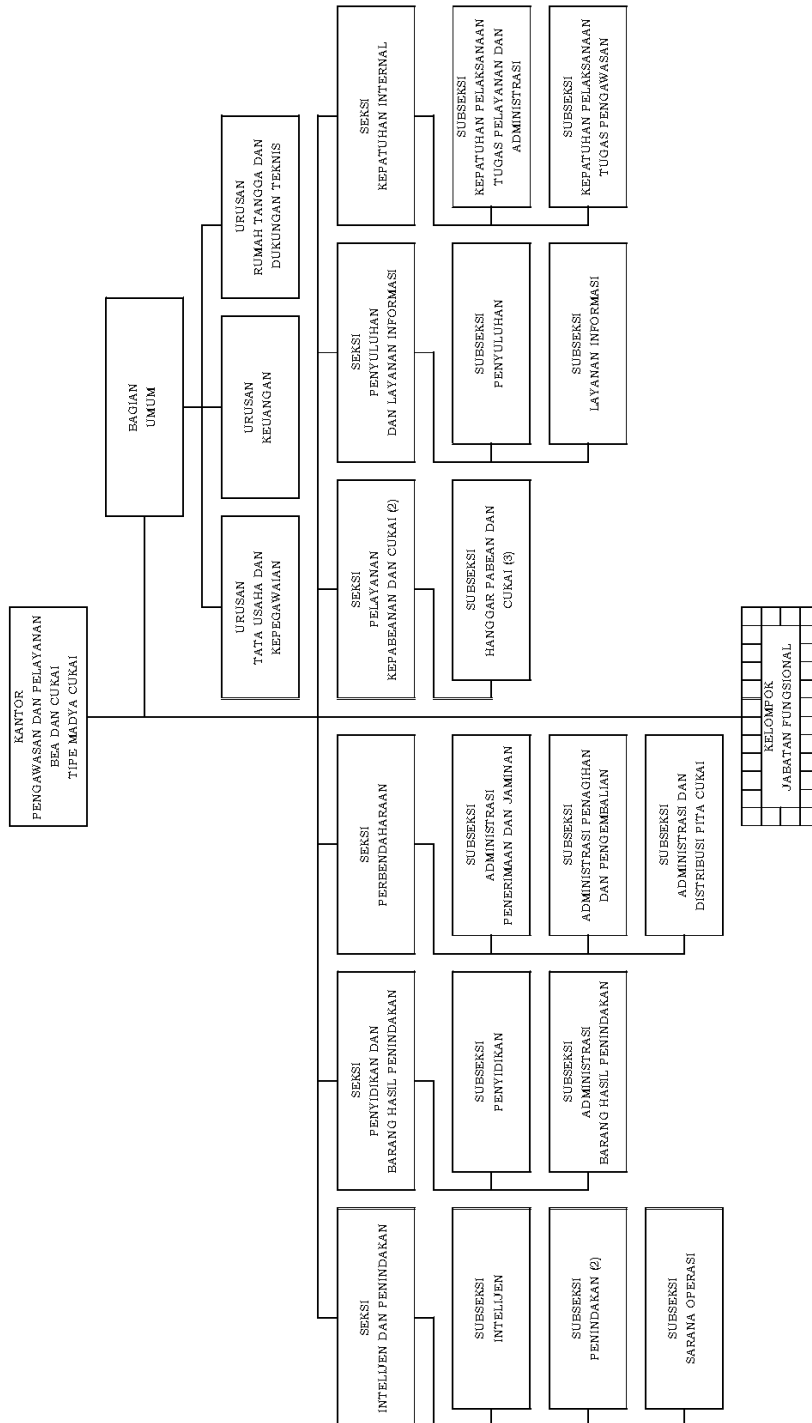
BAGAN ORGANISASI
KANTOR PELAYANAN UTAMA BEA DAN CUKAI
TIPE B



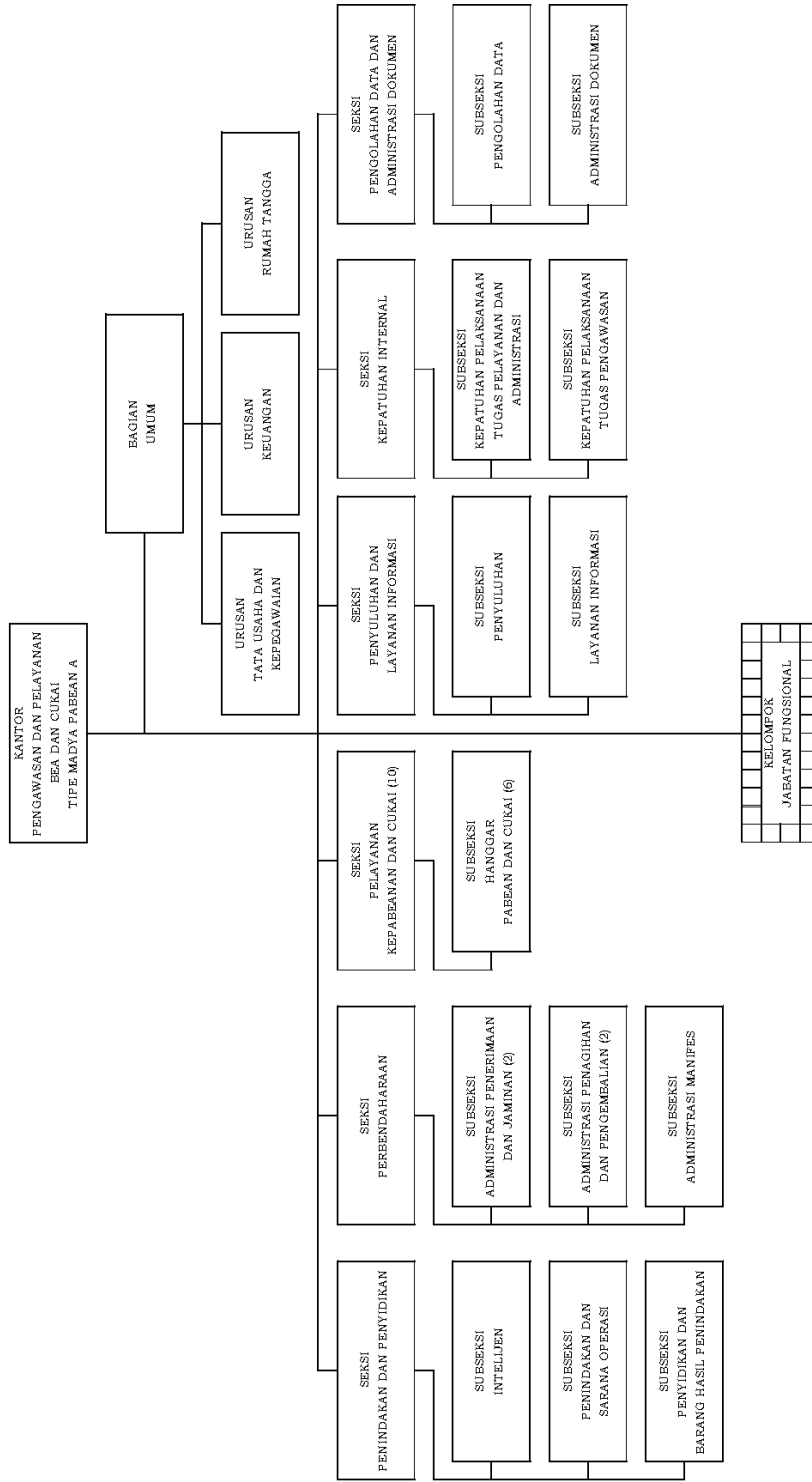
**BAGAN ORGANISASI
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI
TIPE MADYA PABEAN**



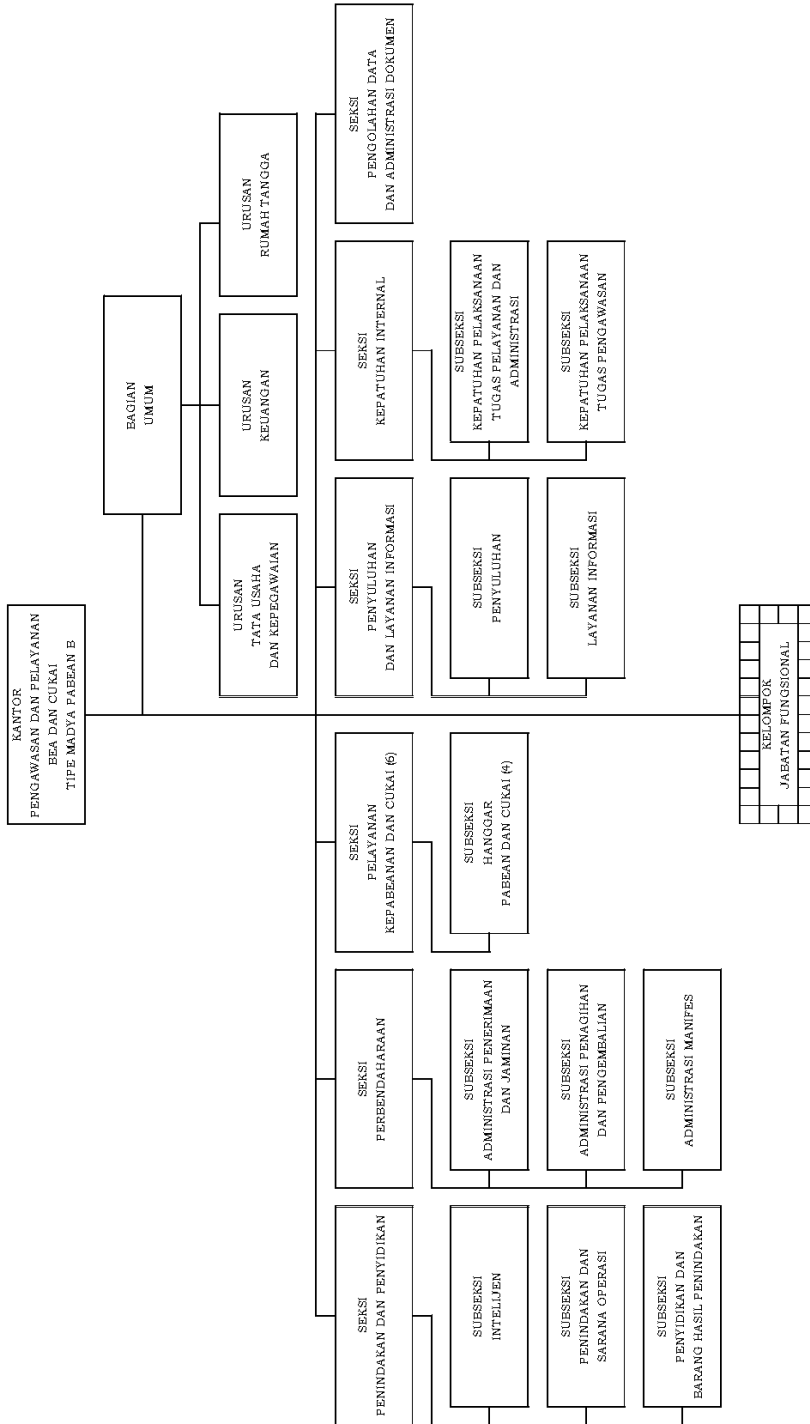
**BAGAN ORGANISASI
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI
TIPE MADYA CUKAI**



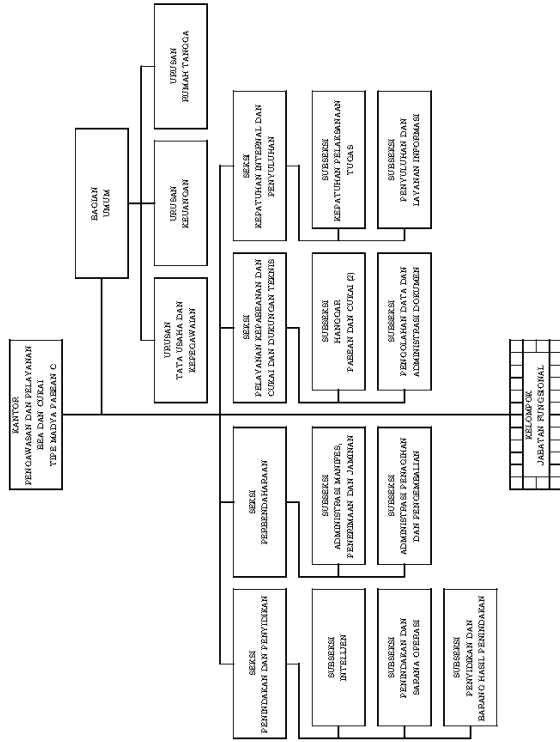
**BAGAN ORGANISASI
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI
TIPE MADYA PABEAN A**



**BAGAN ORGANISASI
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI
TIPE MADYA PABEAN B**



BAGAN ORGANISASI
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI
Tipe Madya Pabean C



MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI