

BAB II
GAMBARAN UMUM
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN
BEA DAN CUKAI TIPE MADYA PABEAN
TANJUNG EMAS

2.1 Profil Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai TMP Tanjung Emas

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Tanjung Emas adalah salah satu dari 114 Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai dibawah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Kementerian Keuangan Republik Indonesia. Dengan berkembangnya perekonomian di kota Semarang sebagai pusat perdagangan di Jawa Tengah, terbilang cukup lengkap, mulai dari Kawasan Bandara Ahmad Yani, Kawasan Pelabuhan Tanjung Emas, Kawasan Pos Lalu Bea Semarang hingga kegiatan Cukai terlayani dengan baik, khususnya industri ekspor impor dan industri rokok juga minuman yang mengandung etil alkohol di wilayah Semarang. Direktorat Jenderal Bea dan Cukai memiliki peranan yang sangat penting dan strategis dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai *Revenue Collector, Community Protector, Trade Facilitator, dan Industrial Assistance*. Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Tanjung Emas, mempunyai komitmen untuk memberikan pelayanan yang prima dan pengawasan yang efektif kepada pengguna jasa kepabeanan dan responsive terhadap kebutuhan pengguna jasa dengan dukungan instansi teknis terkait.

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Tanjung Emas merupakan salah satu unit vertikal di lingkungan Kantor Wilayah DJBC Jawa Tengah dan D.I. Yogyakarta. Acuan kerangka kerja berpedoman pada 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 188/PMK.01/2016.

Tugas Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Tanjung Emas adalah melaksanakan pengawasan dan pelayanan kepabeanan dan cukai dalam daerah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sesuai dengan tugasnya, Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Tanjung Emas melaksanakan pengawasan dan menyelenggarakan pelayanan kepabeanan dan cukai berdasarkan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 yang telah diubah dengan Undang-Undang 17 Tahun 2006 tentang Kepabeanan dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007 tentang Cukai. Selain kedua Undang-Undang tersebut, KPPBC Tipe Madya Pabean Tanjung Emas juga melaksanakan peraturan perundang-undangan turunan dari keduanya serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Tanjung Emas menyelenggarakan fungsi-fungsi sebagai berikut:

1. Pelaksanaan pelayanan teknis di bidang kepabeanan dan cukai.
2. Pelaksanaan pemberian perizinan dan fasilitas di bidang kepabeanan dan cukai.
3. Pelaksanaan pemungutan dan pengadministrasian bea masuk, cukai, dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal.
4. Pelaksanaan intelijen, patroli, penindakan dan penyidikan di bidang kepabeanan dan cukai.
5. Penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai

6. Pelaksanaan pengolahan data, penyajian informasi, dan laporan kepabeanan dan cukai.
7. Pengelolaan dan pemeliharaan sarana operasi, sarana komunikasi, dan senjata api.
8. Pengawasan pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja.
9. Pelaksanaan administrasi Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai.

Dalam mengoptimalkan fungsinya Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Tanjung Emas mengemban amanah untuk menjadikan Kantor Pengawasan dan Pelayanan yang bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme, yang didukung dengan sarana dan prasarana yang memadai dan Sumber Daya Manusia yang berintegritas tinggi, Profesional, Sinergi dalam pelayanan.

2.2 Visi dan Misi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan atas salinan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor KEP.105/BC/2014 tentang Visi dan Misi Direktur Jenderal Bea dan Cukai. Visi DJBC mencerminkan cita-cita tertinggi DJBC lebih baik melalui target yang menantang dan secara terus menerus terpelihara dimasa depan.

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Tanjung Emas memiliki Visi guna meningkatkan mutu kualitas kerja yaitu sebagai berikut:

“ Menjadi Institusi Kepabeanan dan Cukai yang Terkemuka di Dunia”

Misi yang dipegang dan berusaha diwujudkan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Tanjung Emas adalah sebagai berikut:

- a. Kami memfasilitasi perdagangan industry.

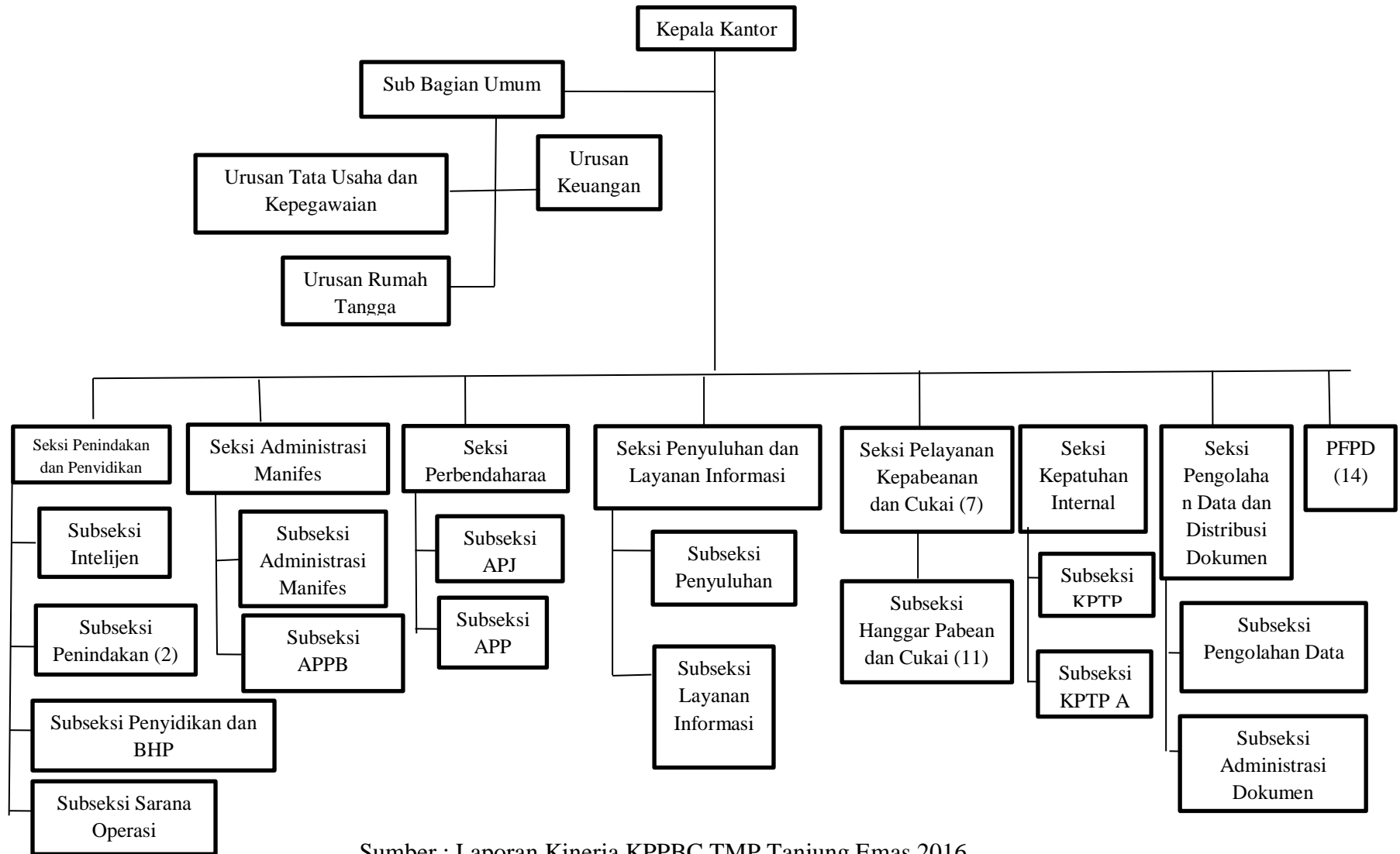
- b. Kami melindungi perbatasan dan masyarakat Indonesia dari penyelundupan dan perdagangan ilegal
- c. Kami optimalkan penerimaan Negara di sektor kepabeanan dan cukai.

2.3 Struktur Organisasi Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Tanjung Emas

Ada beberapa bentuk struktur organisasi yang dapat dipilih oleh Instansi Pemerintah untuk menjalankan Instansi tersebut. Struktur organisasi berguna untuk menunjukkan adanya beberapa pembagian kerja dan menunjukkan bagaimana fungsi-fungsi yang berbeda dapat dikoordinasikan. Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Tanjung Emas dalam menjalankan kegiatan Kepabeanan dan Cukai memilih untuk menggunakan struktur organisasi garis/lini. Struktur organisasi garis atau lini adalah suatu bentuk organisasi dimana pelimpahan wewenang langsung secara vertikal dan sepenuhnya dari pimpinan terhadap bawahannya.

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Tanjung Emas dipimpin oleh seorang Kepala Kantor setingkat Eselon III yang membawahi 1 Subbagian, 13 Seksi (masing-masing setingkat Eselon IV), dan Kelompok Jabatan Fungsional. Secara lengkap struktur organisasi Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Tanjung Emas adalah sebagai berikut:

Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi KPPBC TMP Tanjung Emas



Sumber : Laporan Kinerja KPPBC TMP Tanjung Emas 2016

2.4 Deskripsi Tugas dan Fungsi KPPBC TMP Tanjung Emas

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 188/PMK.01/2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, dapat dideskripsikan Tugas dan Fungsi pada struktur organisasi di Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Tanjung Emas sebagai berikut:

1. Subbagian Umum

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

Dalam melaksanakan tugas, 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.

Subbagian Umum terdiri dari tiga bagian yaitu:

1. Urusan Tata Usaha dan Kepegawaian

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 lainnya sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

2. Urusan Keuangan

Urusan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan dan anggaran.

3. Urusan Rumah Tangga

Urusan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga, perlengkapan dan kesejahteraan pegawai.

2. Seksi Admintrasi Manifes

Seksi Administrasi Manifes mempunyai melakukan pelayanan kepabeanan atas sarana pengangkut dan pemberitahuan pengangkut barang. Dalam melaksanakan tugas 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 manifest kedatangan dan keberangkatan sarana pengangkut serta pelayanan pemberitahuan pengangkutan barang.
- c. Penghitungan denda administrasi terhadap keterlambatan penyerahan dokumen pengangkut.

Seksi Administrasi Manifes terdiri dari:

1. Seksi Pengadminstrasi Manifes

Subseksi Pengadminstrasi Manifes mempunyai tugas penerimaan dan penatausahaan rencana kedatangan sarana pengangkut dan jadwal kedatangan dan keberangkatan sarana pengangkut, pelayanan pemberitahuan pengangkutan barang, serta perhitungan denda administrasi terhadap keterlambatan penyerahan dokumen sarana pengangkut.

2. Subseksi Pengadministrasi Persetujuan Pengangkutan Barang

Subseksi Pengadministrasi Persetujuan Pengangkutan Barang mempunyai tugas melakukan pelayanan penerimaan, penelitian, penatausahaan, pendistribusian, dan penyelesaian dokumen pemberitahuan pengangkutan barang.

3. Seksi Penindakan dan Penyidikan

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

Dalam melaksanakan tugas, Seksi Penindakan dan Penyidikan

menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengumpulan, pengolahan, penyajian, serta penyampaian informasi
- 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. Perhitungan bea masuk, cukai, pajak dalam rangka impor dan denda administrasi terhadap kekurangan dan kelebihan bongkar, serta denda administrasi atas pelanggaran lainnya.
- h. Penatausahaan dan pengurusan barang hasil penindakan dan barang bukti.
- i. Pengumpulan data pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai.
- j. Pemantauan tindak lanjut hasil penindakan dan penyidikan di bidang

kepabeanan dan cukai.

- k. Pengelolaan dan pengadministrasian sarana operasi, sarana komunikasi dan senjata api Kantor Pengawasan dan Pelayanan Tipe Madya Pabean A.

Seksi Penindakan dan Penyidikan terdiri dari empat Subseksi yaitu:

1. Subseksi Intelijen

Subseksi Intelijen mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan penyampaian informasi dan hasil intelejen, analisis laporan pemeriksaan sarana pengangkut, laporan pembongkaran dan penimbunan barang, dan pengawasan lainnya serta pengelolaan pangkalan data intelejen.

2. Subseksi Penindakan

Subseksi penindakan mempunyai tugas melakukan pelayanan pemeriksaan sarana pengangkut, patroli dan operasi pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang kepabean dan cukai serta pengawasan pembongkaran barang, serta pengelolaan dan pengadministrasian sarana operasi, sarana komunikasi dan senjata api Kantor Pengawasan dan Pelayanan Tipe Madya Pabean Tanjung Emas.

3. Subseksi Penyidikan dan Barang Hasil Penindakan

Subseksi penyidikan dan barang hasil penindakan mempunyai tugas melakukan penyidikan tindakan pidana di bidang kepabean dan cukai penghitungan bea masuk, pajak dalam rangka impor dan denda administrasi terhadap kekurangan atau kelebihan bongkar dan denda administrasi terhadap kekurangan atau kelebihan bongkar dan denda administrasi atas pelanggaran lainnya, pemantau tindak lanjut hasil penindakan dan penyidikan tindak pidana di bidang kepabean dan cukai, pengumpulan data

pelanggaran peraturan perundang-undangan, serta penatausahaan dan pengurusan barang hasil penindakan dan barang bukti.

4. Subseksi Sarana Operasi

Subseksi 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 Tipe Madya Pabean Tanjung Emas.

4. Seksi Perbendaharaan

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

Dalam melaksanakan tugas Seksi Perbendaharaan menyelenggarakan fungsinya sebagai berikut:

- a. Pengadministrasian Penerimaan Bea Masuk, cukai, denda administrasi, sewa tempat penimbunan pabean, dan pungutan negara lainnya yang 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 lainnya.
- c. Penerimaan, penatausahaan, penyimpanan, pengurusan permintaan dan pengembalian pita cukai.
- d. Penagihan dan pengembalian bea masuk, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbun 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, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean dan pungutan negara lainnya yang telah jatuh tempo.
- f. Penerbitan dan pengadministrasian surat paksa dan penyitaan, serta administrasi pelelangan.
- g. Penyajian laporan realisasi penerimaan bea masuk dan pungutan negara lainnya.
- h. Pengadministrasian dan penyelesaian keterangan impor kendaraan bermotor.

Seksi Perbendaharaan terdiri dari dua Subseksi yaitu:

1. Subseksi Adminstrasi Penerimaan dan Jaminan I

Subseksi Adminstrasi Penerimaan dan Jaminan mempunyai tugas melakukan administrasian penerimaan bea masuk, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbun pabean, dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, dan penerimaan, penatausahaan, penyimpanan, pengadministrasian penyajian laporan realisasi penerimaan bea masuk, cukai, dan pungutan negara lainnya, pelayanan fasilitas pembebasan, penangguhan bea masuk, penundaan pembayaran cukai, pengadministrasian jaminan dan pemrosesan jaminan penangguhan bea masuk, jaminan PPJK, jaminan dalam rangka keberatan dan banding serta jaminan lainnya.

2. Subseksi Administrasi Penagihan dan Pengembalian

Subseksi Administrasi Penagihan dan Pengambilan mempunyai tugas melakukan penagihan kekurangan pembayaran bea masuk, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, penerbitan dan pengadministrasian surat

teguran, surat paksa penyitaan, dan pengadministrasian pelelangan serta pengadministrasian dan penyelesaian premi, pengadministrasian pengembalian bea masuk, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean, dan pungutan negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

5. Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai

Kepabeanan dan Cukai mempunyai tugas melakukan pelayanan dan teknis fasilitas dibidang Kepabeanan dan Cukai. Di Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Tanjung Emas yang menangani Kepabeaan dan Cukai terdiri dari tujuh seksi.

Dalam melaksanakan tugas, Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelayanan fasilitas dan perijinan di bidang kepabeanan dan cukai.
- b. Penelitian pemberitahuan impor, ekspor, dokumen cukai dan Pengusaha Barang Kena Pajak
- c. Pemeriksaan barang, pemeriksaan badan dan pengoperasian sarana deteksi.
- d. Penelitian pemberitahuan klasifikasi barang, tarif bea masuk, cukai, pajak dalam rangka impor, pungutan dalam rangka ekspor, dan pungutan negara lainnya.
- e. Penetapan klasifikasi barang, tarif bea masuk, dan nilai pabean.
- f. Pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor dari kawasan pabean.
- g. Pelayanan dan pengawasan pemasukan, penimbunan dan pemuatan barang ekspor ke sarana pengangkut.
- h. Pelaksanaan urusan pembukuan dokumen cukai.
- i. Pelaksanaan urusan pemusnahan dan penukar pita cukai.
- j. Pemeriksaan Pengusaha Barang Kena Cukai (PBKC), buku daftar

dan dokumen yang berhubungan dengan barang kena cukai.

- k. Pelaksanaan pengawasan dan pemantauan produksi, harga dan kadar barang kena cukai.
- l. Pengelolaan Tempat Penimbunan Pabean (TPP).
- m. Penatausahaan penimbunan, pemasukan dan pengeluaran barang di Tempat Penimbunan Berikat (TPB) dan Tempat Penimbunan Pabean(TPP).
- n. Pelaksanaan urusan penyelesaian barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai Negara, dan yang menjadi milik Negara.
- o. Penyiapan pelelangan atas barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai Negara, dan barang yang menjadi milik Negara.
- p. Pelaksanaan urusan pemusnahan barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai Negara, dan barang yang menjadi milik Negara dan atau busuk.

Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai masing-masing membawahi Subseksi Hanggar Pabean dan Cukai. Subseksi yang menangani Hanggar Pabean dan Cukai paling banyak 11 (Sebelas).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, tariff bea masuk, tarif bea keluar, nilai pabean dan fasilitas impor serta penelitian kebenaran perhitungan bea keluar, bea masuk, 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, tariff bea masuk,

tariff bea keluar dan nilai pabean, melakukan pengawasan dan pelayanan pengeluaran barang impor dari kawasan pabean, melakukan pengawasan pemasukan dan pengeluaran barang di Tempat Penimbunan Berika (TPB) dan Tempat Penimbunan Pabean (TPP), melakukan pengawasan dan pelayanan pemasukan, penimbunan dan pemuatan barang ekspor ke sarana pengangkut, melakukan pengelolaan Tempat Penimbunan Pabean (TPP), melakukan urusan penyelesaian barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai Negara, dan barang yang menjadi milik Negara, melakukan persiapan proses pelelangan atas barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai Negara, dan barang yang menjadi milik neagara, melakukan pemusnahan barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai Negara, dan barang yang menjadi milik Negara dan atau busuk, memberiakan fasilitas dan perijinan dibidang cukai dan Pengusaha Barang Kena Cukai (PBKC), penelitian kebenaran penghitungan cukaidan pungutan Negara yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, melakuakan pembukuan dokumen cukai, melakukan pemusnahan dan penukaran pita cukai, dan melakukan pemeriksaan Pengusaha Barang Kena Cukai (PBKC), serta melakukan pengawasan dan pemantauan produksi, harga dan kadar barang kena cukai.

6. Seksi Penyuluhan dan Layanan Informasi

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

Dalam melaksanakan tugasnya, 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 konsultasi di bidang kepabeanan dan cukai.

Seksi Penyuluhan dan Layanan Informasi terdiri dari dua Subseksi yaitu:

- a. Subseksi Penyuluhan

Subseksi Penyuluhan mempunyai tugas melakukan penyuluhan dan publikasi peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai.

- b. Subseksi Layanan Informasi

Subseksi Layanan Informasi mempunyai tugas melakukan pelayanan informasi, bimbingan dan konsultasi kepatuhan pengguna jasa di bidang kepabeanan dan cukai.

7. Seksi Kepatuhan Internal

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

Dalam melaksanakan tugasnya Seksi Kepatuhan Internal menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 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 dibidang kepabeaan dan cukai
- d. Pelaksanaan pemantauan pengendalian intern, pengelolaan resiko, penhelolan kinerja, analisis beba kerja, investigasi internal, dan upaya pencegahan pelanggaran dan penegakan kpatuhan terhadap kode etik dan disiplin dilingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabeaan yang bersangkutan.
- e. Pelaksanaan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan dan perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis dilingkungan

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean yang bersangkutan.

- f. Pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean yang bersangkutan.

Seksi Kepatuhan Internal terdiri dua Subseksi yaitu:

- a. Subseksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pengawasan

Subseksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pengawasan mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan resiko, pengelolaan kinerja, investigasi internal, dan tindak lanjut hasil pengawasan, dan melakukan penyiapan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis dibidang intelijen, penindakan, dan penyidikan tindak pidana di bidang kepabeanan dan cukai.

- b. Subseksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Penyuluhan Administrasi

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

8. Seksi Pengolahan Data dan Distribusi Dokumen

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

Dalam melaksanakan tugas, Seksi Pengelolaan Data dan Administrasi Dokumen menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengoperasian komputer dan penyelenggaraan pengelolaan 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.
- e. Penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kepabeanan dan cukai yang telah diselesaikan.

Seksi pengolahan Data dan Administrasi Dokumen terdiri dari dua Subseksi yaitu:

1. Subseksi Pengolahan Data

Subseksi Pengolahan Data mempunyai tugas melakukan pengoperasian computer dan sarana penunjang, melakukan pengelolaan dan penyimpanan data dan berkas (file), dan melakukan pelayanan dukungan teknis pertukaran data elektronik, komunikasi data, pengelolaan data kepabeanan dan cukai, serta menyajikan data kepabeanan dan cukai.

2. Subseksi Administrasi Dokumen

Subseksi Administrasi Dokumen mempunyai tugas melakukan penerimaan, penelitian kelengkapan dan pendistribusian dokumen kepabeanan dan cukai.

9. Pejabat Fungsional Pemeriksa Dokumen (PFPD)

Deskripsi Tugas Pejabat Fungsional Pemeriksa Dokumen (PFPD) mempunyai tugas dalam melaksanakan kegiatan usaha dengan mempunyai tugas dan kewenangannya masing-masing yaitu:

- a. Melakukan pemeriksaan kebenaran pengisian dokumen, pemenuhan

persyaratan dan kelengkapan dokumen, serta penelitian dan penetapan factor-faktor perhitungan bea masuk dan bea keluar, cukai dan pungutan lainnya dalam rangka impor.

- b. Melaksanakan sistem dan prosedur penyelesaian pabean dibidang Impor secara manual dan secara elektronik.
- c. Mengidentifikasi dokumen pabean da dokumen pelengkap pabean di bidang impor.
- d. Memeriksa, meneliti, dan menetapkan nilai pabean berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- e. Memeriksa, meneliti, dan menetapkan klasifikasi barang berdasarkan *Harmoyzed System (HS)*.
- f. Melaksanakan peraturan larangan dan pembatasan di bidang impor.

2.5 Kepegawaian

Dalam tugasnya, Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Tanjung Emas didukung oleh 201 pegawai. Adapun rincian data pegawai berdasarkan jabatan dapat dilihat pada table berikut:

Tabel 2.1 Data Pegawai Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Tanjung Emas Berdasarkan Jabatan

Per 31 Desember 2016

Jabatan	Jumlah
Eselon III	1
Eselon IV	13
Eselon V	30
Fungsional(PFPD)	14
Pelaksana Pemeriksa	135
Pelaksana Admintrasi	4
CPNS	4
Total	201

Sumber: Laporan Kinerja Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Tanjung Emas 2016