

belum tersedia pada awal pelaksanaan Penugasan Khusus, sumber pendanaan Penugasan Khusus dapat menggunakan dana internal LPEI.

- (2) Penggunaan dana internal LPEI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Komite kepada Menteri berdasarkan kebutuhan Penugasan Khusus.
- (3) Persetujuan penggunaan sumber dana internal LPEI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diputuskan oleh Menteri.
- (4) Dana internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan pada Rekening DPK.

**BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 31**

Peraturan Menteri Keuangan ini 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 14 Juli 2015
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Diundangkan di Jakarta
Pada tanggal 14 Juli 2015
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2015 NOMOR 1054

(BN)

ORGANISASI DAN TATA KERJA PENGELOLA PORTAL INDONESIA *NATIONAL SINGLE WINDOW* (Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 138/PMK.01/2015, tanggal 15 Juli 2015)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI KEUANGAN,

Menimbang :

bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (4) Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2014 tentang Pengelola Portal Indonesia *National Single Window*, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Organisasi Dan Tata Kerja Pengelola Portal Indonesia *National Single Window*;

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 76 Tahun 2014 tentang Pengelola Portal Indonesia *National Single Window* (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 165);
3. Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2015 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 51);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 206/PMK.01/2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan;

Memperhatikan :

Persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam surat Nomor B/2269/M.PAN-RB/07/2015 tanggal 9 Juli 2015;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PENGELOLA PORTAL INDONESIA *NATIONAL SINGLE WINDOW*.

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Pengelola Portal Indonesia *National Single Window*, yang selanjutnya disebut PP INSW, merupakan unit organisasi non eselon yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Keuangan.
- (2) PP INSW dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 2

PP INSW mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan portal INSW dalam penanganan dokumen kepabeanaan, perizinan, dan dokumen lainnya yang berkaitan dengan kegiatan ekspor, impor dan logistik secara elektronik.

Pasal 3.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, PP INSW menyelenggarakan fungsi:

- a. penyampaian data dan informasi secara tunggal (*single submission of data and information*), pemrosesan data dan informasi secara tunggal dan sinkron (*single and synchronous processing of data and information*), dan pembuatan keputusan secara tunggal untuk pemberian izin kepabeanaan dan pengeluaran barang (*single decision making for custom release and clearance of cargoes*);
- b. penjaminan sistem pelayanan pada Portal INSW beroperasi secara terus menerus dan memenuhi standar keamanan data dan informasi;
- c. pelaksanaan proses manajemen sistem informasi dan validasi secara elektronik terhadap para pengguna portal untuk mendapatkan legalitas akses;
- d. koordinasi dan sinkronisasi pertukaran data dan informasi secara langsung (*online*) di antara peng-

guna Portal INSW;

- e. pelaksanaan akses data realisasi ekspor dan/ atau impor dari instansi penerbit perizinan sebagai konfirmasi mengenai realisasi ekspor dan/atau impor atas izin yang telah diterbitkan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. melakukan tindakan untuk mengatasi gangguan terhadap sistem pelayanan pada Portal INSW;
- g. penyediaan audit trail;
- h. penjaminan keamanan dan kerahasiaan data informasi yang disampaikan instansi melalui Portal INSW;
- i. penyediaan pusat layanan (*call center*);
- j. pengintegrasian penerapan sistem *National Single Window* (NSW) ke dalam sistem ASEAN *Single Window* (ASW); dan
- k. pelaksanaan kegiatan lain yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

Susunan Organisasi PP INSW terdiri atas:

- a. Sekretariat;
- b. Deputi Bidang Proses Bisnis;
- c. Deputi Bidang Pengembangan dan Operasional Sistem; dan
- d. Deputi Bidang Hubungan Antar Lembaga.

BAB III

SEKRETARIAT

Pasal 5

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana kerja, rencana strategis, pelaporan, pengelolaan kinerja, risiko, kepatuhan internal, advokasi hukum, urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana, keuangan, serta urusan tata usaha dan rumah tangga di lingkungan PP INSW.

Pasal 6

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

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana

- kerja, rencana strategis, dan pelaporan;
- b. pengelolaan kinerja, risiko, dan kepatuhan internal;
- c. pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- d. pelaksanaan urusan penganggaran, perbendaharaan, dan akuntansi dan laporan keuangan;
- e. pelaksanaan urusan administrasi persuratan dan kearsipan;
- f. pelaksanaan urusan gaji dan tunjangan pegawai;
- g. pengelolaan urusan kepegawaian;
- h. pelaksanaan advokasi hukum;
- i. pelaksanaan urusan rumah tangga, pengamanan kantor, pemeliharaan sarana, dan prasarana; dan
- j. pelaksanaan urusan tata usaha dan keprotokolan.

Pasal 7

Sekretariat terdiri atas:

- a. Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Advokasi Hukum; dan
- b. Bagian Keuangan dan Tata Usaha.

Pasal 8

Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Advokasi Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penataan organisasi dan tata laksana, pengelolaan urusan kepegawaian, dan pelaksanaan advokasi hukum.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Advokasi Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penataan organisasi, analisis dan evaluasi jabatan, pengukuran beban kerja, penyusunan prosedur dan metode kerja;
- b. penyusunan rencana kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai, dan *assessment center*,
- c. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian; dan
- d. pelaksanaan pendampingan dan pemberian advokasi hukum.

Pasal 10

Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Advokasi Hukum terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi dan Kepegawaian; dan
- b. Subbagian Advokasi Hukum.

Pasal 11

- (1) Subbagian Organisasi dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan organisasi, analisis dan evaluasi jabatan, pengukuran beban kerja, penyusunan prosedur dan metode kerja, penyusunan rencana kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai, dan *assessment center*, dan administrasi kepegawaian.
- (2) Subbagian Advokasi Hukum mempunyai tugas melakukan pelaksanaan pendampingan dan pemberian advokasi hukum.

Pasal 12

Bagian Keuangan dan Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana kerja, rencana strategis, pelaporan, pengelolaan kinerja, risiko, dan kepatuhan internal, urusan penganggaran, perbendaharaan, dan akuntansi dan laporan keuangan, serta pelaksanaan urusan administrasi persuratan, kearsipan, gaji, tunjangan pegawai, urusan rumah tangga, pengamanan kantor, pemeliharaan sarana dan prasarana, dan keprotokolan.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bagian Keuangan dan Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan penyusunan rencana kerja, rencana strategis, pelaporan, pengelolaan kinerja, risiko, dan kepatuhan internal;
- b. pelaksanaan urusan penganggaran, perbendaharaan, dan akuntansi dan laporan keuangan; dan
- c. pelaksanaan urusan administrasi persuratan, kearsipan, gaji, tunjangan pegawai, urusan rumah tangga, pengamanan kantor, pemeliharaan sarana dan prasarana, dan keprotokolan.

Pasal 14

Bagian Keuangan dan Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- b. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 15

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana kerja, rencana strategis, pelaporan, pengelolaan kinerja, risiko, dan kepatuhan internal, serta pelaksanaan urusan penganggaran, perbendaharaan, dan akuntansi dan laporan keuangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi persuratan, kearsipan, gaji, tunjangan pegawai, urusan rumah tangga, pengamanan kantor, pemeliharaan sarana dan prasarana, dan keprotokolan.

BAB IV

DEPUTI

Bagian Kesatu

Deputi Bidang Proses Bisnis

Pasal 16

Deputi Bidang Proses Bisnis mempunyai tugas melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis serta perumusan rekomendasi di bidang harmonisasi, transformasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi proses bisnis terkait kepabeanaan, perizinan, dan logistik sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan/Dewan Pengarah Tim NSW berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Deputi Bidang Proses Bisnis menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang harmonisasi, transformasi, dan koordinasi proses bisnis kepabeanaan, perizinan, dan logistik;
- b. penyiapan rekomendasi kebijakan di bidang harmonisasi, transformasi, dan koordinasi proses bisnis kepabeanaan, perizinan, dan logistik;
- c. perumusan rekomendasi standar, norma, pedoman, kriteria, dan prosedur di bidang harmonisasi, transformasi, dan koordinasi proses bisnis kepabeanaan, perizinan, dan logistik;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang harmonisasi, transformasi, dan koordinasi proses bisnis kepabeanaan, perizinan, dan logistik;

dan

- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pemberian rekomendasi kelayakan mutu pelayanan efektivitas prosedur kerja kepabeanaan, perizinan, dan logistik.

Pasal 18

Deputi Bidang Proses Bisnis terdiri atas:

- a. Divisi Harmonisasi dan Transformasi Proses Bisnis; dan
- b. Divisi Monitoring dan Evaluasi Proses Bisnis.

Pasal 19

Divisi Harmonisasi dan Transformasi Proses Bisnis mempunyai tugas melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis, penyiapan rekomendasi kebijakan, perumusan rekomendasi standar, norma, pedoman, kriteria, dan prosedur, dan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang harmonisasi, transformasi, dan koordinasi proses bisnis kepabeanaan, perizinan, logistik, kepelabuhanan, dan ke bandarudaraan.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Divisi Harmonisasi dan Transformasi Proses Bisnis menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang harmonisasi dan transformasi proses bisnis kepabeanaan, perizinan, dan logistik;
- b. penyiapan bahan rekomendasi kebijakan di bidang harmonisasi dan transformasi proses bisnis kepabeanaan, perizinan, dan logistik;
- c. penyiapan perumusan rekomendasi standar, norma, pedoman, kriteria, dan prosedur di bidang harmonisasi dan transformasi proses bisnis kepabeanaan, perizinan, dan logistik; dan
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang harmonisasi dan transformasi proses bisnis kepabeanaan, perizinan, dan logistik.

Pasal 21

Divisi Harmonisasi dan Transformasi Proses Bisnis terdiri atas:

- a. Subdivisi Harmonisasi dan Transformasi Proses

- Bisnis I; dan
- b. Subdivisi Harmonisasi dan Transformasi Proses Bisnis II.

Pasal 22

- (1) Subdivisi Harmonisasi dan Transformasi Proses Bisnis I mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis, perumusan rekomendasi standar, norma, pedoman, kriteria, dan prosedur, serta pemberian bimbingan teknis di bidang harmonisasi, transformasi, dan koordinasi proses bisnis kepabeanaan dan perizinan.
- (2) Subdivisi Harmonisasi dan Transformasi Proses Bisnis II mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis dan perumusan rekomendasi standar, norma, pedoman, kriteria, dan prosedur, serta pemberian bimbingan teknis di bidang harmonisasi, transformasi, dan koordinasi proses bisnis logistik, kepelabuhanan, dan kebandarudaraan.

Pasal 23

Divisi Monitoring dan Evaluasi Proses Bisnis mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pemberian rekomendasi kelayakan mutu pelayanan efektivitas prosedur kerja kepabeanaan, perizinan, logistik, kepelabuhanan dan kebandarudaraan.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Divisi Monitoring dan Evaluasi Proses Bisnis menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pemberian rekomendasi kelayakan mutu pelayanan efektivitas prosedur kerja sistem kepabeanaan dan perizinan; dan
- b. penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pemberian rekomendasi kelayakan mutu pelayanan efektivitas prosedur kerja sistem logistik, kepelabuhanan dan kebandarudaraan.

Pasal 25

Divisi Monitoring dan Evaluasi Proses Bisnis terdiri atas:

- a. Subdivisi Monitoring dan Evaluasi Proses Bisnis I; dan
- b. Subdivisi Monitoring dan Evaluasi Proses Bisnis II;

Pasal 26

- (1) Subdivisi Monitoring dan Evaluasi Proses Bisnis I mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pemberian rekomendasi kelayakan mutu pelayanan efektivitas prosedur kerja sistem kepabeanaan dan perizinan.
- (2) Subdivisi Monitoring dan Evaluasi Proses Bisnis II mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pemberian rekomendasi kelayakan mutu pelayanan efektivitas prosedur kerja sistem logistik, kepelabuhanan dan kebandarudaraan.

Bagian Kedua

Deputi Bidang Pengembangan dan Operasional Sistem

Pasal 27

Deputi Bidang Pengembangan dan Operasional Sistem mempunyai tugas melaksanakan pelaksanaan pengembangan sistem aplikasi, operasional sistem, pengelolaan data serta pelaporan.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Deputi Bidang Pengembangan dan Operasional Sistem menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengembangan sistem aplikasi, integrasi sistem, dan keamanan informasi;
- b. pelaksanaan di bidang operasional sistem berdasarkan kualitas layanan teknologi informasi dan komunikasi sesuai *Service Level Agreement*;
- c. penyiapan dan pengelolaan layanan pengaduan teknologi informasi;
- d. pelaksanaan tata kelola teknologi informasi;
- e. pelaksanaan pertukaran data;
- f. pengelolaan dan pengolahan data, pematkhiran informasi, dan pelaporan; dan
- g. pelaksanaan manajemen akses.

Pasal 29

Deputi Bidang Pengembangan dan Operasional Sistem terdiri atas:

- a. Divisi Sistem, Aplikasi, dan Operasional; dan
- b. Divisi Tata Kelola Teknologi Informasi, Data, dan Informasi.

Pasal 30

Divisi Sistem, Aplikasi, dan Operasional mempunyai tugas melaksanakan pengembangan sistem aplikasi, integrasi sistem, keamanan informasi, pengelolaan layanan pengaduan, serta operasional sistem berdasarkan kualitas layanan teknologi informasi dan komunikasi sesuai *Service Level Agreement*.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Divisi Sistem, Aplikasi, dan Operasional menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengembangan sistem aplikasi, integrasi sistem, dan keamanan informasi;
- b. pelaksanaan operasional sistem berdasarkan kualitas layanan teknologi informasi dan komunikasi sesuai *Service Level Agreement*; dan
- c. penyiapan dan pengelolaan layanan pengaduan teknologi informasi.

Pasal 32

Divisi Sistem, Aplikasi, dan Operasional terdiri atas:

- a. Subdivisi Sistem Aplikasi; dan
- b. Subdivisi Operasional.

Pasal 33

- (1) Subdivisi Sistem Aplikasi mempunyai tugas melakukan pengembangan sistem aplikasi, integrasi sistem, dan keamanan informasi.
- (2) Subdivisi Operasional mempunyai tugas melakukan operasional sistem berdasarkan kualitas layanan teknologi informasi dan komunikasi sesuai *Service Level Agreement* dan pengelolaan layanan pengaduan.

Pasal 34

Divisi Tata Kelola Teknologi Informasi, Data,

dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan tata kelola teknologi informasi, pengelolaan dan pengolahan data, pertukaran data, pemutakhiran informasi, serta pelaporan dan manajemen akses.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Divisi Tata Kelola Teknologi Informasi, Data, dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan tata kelola teknologi informasi;
- b. pelaksanaan pertukaran data;
- c. pelaksanaan pengelolaan dan pengolahan data, pemutakhiran informasi serta pelaporan; dan
- d. pelaksanaan manajemen akses.

Pasal 36

Divisi Tata Kelola Teknologi Informasi, Data, dan Informasi terdiri atas:

- a. Subdivisi Tata Kelola Teknologi Informasi; dan
- b. Subdivisi Data dan Informasi.

Pasal 37

- (1) Subdivisi Tata Kelola Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan tata kelola teknologi informasi serta manajemen akses.
- (2) Subdivisi Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pertukaran data, pengelolaan dan pengolahan data, pemutakhiran informasi, dan pelaporan.

Bagian Ketiga

Deputi Bidang Hubungan Antar Lembaga

Pasal 38

Deputi Bidang Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas melaksanakan kerja sama dan hubungan antar lembaga, komunikasi, dan penyiapan rekomendasi penataan peraturan terkait pengelolaan portal *national single window* dalam penanganan dokumen kepabeanan, perizinan, logistik, kepelabuhanan dan kebandarudaraan.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Deputi Bidang Hubungan An-

tar Lembaga menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kerja sama dan hubungan antar lembaga;
- b. pelaksanaan komunikasi serta penyiapan rekomendasi penataan peraturan terkait pengelolaan portal *national single window* dalam penanganan dokumen kepabeanan, perizinan, logistik, kepelabuhanan dan kebandarudaraan.

Pasal 40

Deputi Bidang Hubungan Antar Lembaga terdiri atas:

- a. Divisi Kerja Sama; dan
- b. Divisi Komunikasi dan Peraturan.

Pasal 41

Divisi Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan kerja sama dan hubungan antar lembaga dalam kegiatan ekspor, impor, dan logistik di Indonesia, antar negara ASEAN, bilateral, regional, dan multilateral.

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Divisi Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kerja sama dan hubungan antar lembaga dalam kegiatan ekspor, impor, dan logistik di Indonesia;
- b. pelaksanaan kerja sama dan hubungan antar lembaga dalam kegiatan ekspor, impor, dan logistik antar negara ASEAN, bilateral, regional, dan multilateral.

Pasal 43

Divisi Kerja Sama terdiri atas:

- a. Subdivisi Kerja Sama Dalam Negeri; dan
- b. Subdivisi Kerja Sama Luar Negeri.

Pasal 44

- (1) Subdivisi Kerja Sama Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan kerja sama dan hubungan antar lembaga dalam kegiatan ekspor, impor, dan logistik di Indonesia.
- (2) Subdivisi Kerja Sama Luar Negeri mempunyai tugas melakukan kerja sama dan hubungan antar

lembaga dalam kegiatan ekspor, impor, dan logistik antar negara ASEAN, bilateral, regional, dan multilateral.

Pasal 45

Divisi Komunikasi dan Peraturan mempunyai tugas melaksanakan komunikasi serta penyiapan rekomendasi penataan peraturan terkait pengelolaan portal *national single window* dalam penanganan dokumen kepabeanan, perizinan, logistik, kepelabuhanan dan kebandarudaraan.

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Divisi Komunikasi dan Peraturan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan bimbingan teknis, edukasi, dan komunikasi; dan
- b. penyiapan rekomendasi penataan peraturan terkait pengelolaan portal *national single window* dalam penanganan dokumen kepabeanan, perizinan, logistik, kepelabuhanan dan kebandarudaraan.

Pasal 47

Divisi Komunikasi dan Peraturan terdiri atas:

- a. Subdivisi Komunikasi; dan
- b. Subdivisi Peraturan.

Pasal 48

- (1) Subdivisi Komunikasi mempunyai tugas melakukan pelaksanaan bimbingan teknis, edukasi, dan komunikasi.
- (2) Subdivisi Peraturan mempunyai tugas melakukan penyiapan rekomendasi penataan peraturan terkait pengelolaan portal *national single window* dalam penanganan dokumen kepabeanan, perizinan, logistik, kepelabuhanan dan ke bandarudaraan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 49

Dalam melaksanakan tugas, Kepala, Sekretaris, Deputi, Kepala Bagian, Kepala Divisi, Kepala Subbagian dan Kepala Subdivisi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik dilingkungan masing-masing maupun dengan bagian/

pihak terkait di lingkungan PP INSW, serta instansi di luar PP INSW sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan mekanisme yang berlaku.

Pasal 50

Setiap pimpinan unit-unit organisasi wajib mengawasi tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 51

Setiap pimpinan unit-unit organisasi di lingkungan PP INSW bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 52

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

Pasal 53

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Sekretaris dan Kepala Divisi menyampaikan laporan tersebut pada ayat (1) kepada Kepala PP INSW dan Sekretaris menampung laporan tersebut serta menyusun laporan berkala PP INSW.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 54

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 55

- (1) Kepala, Sekretaris, dan, Deputi diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Keuangan.
- (2) Kepala Bagian, Kepala Divisi, Kepala Subbagian, Kepala Subdivisi, dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Keuangan atas usul Kepala.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 56

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

Pasal 57

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 15 Juli 2015

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO

Diundangkan di Jakarta

Pada tanggal 23 Juli 2015

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

TAHUN 2015 NOMOR 1074

(BN)