

Nomor	: 0004/SOP-BC/KPP MP/2008	Tanggal	: 20 Oktober 2008
Revisi	: -	Tanggal	: -



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KPPBC TIPE MADYA PABEAN**

**STANDAR PROSEDUR OPERASI
PELAPORAN PELAKSANAAN NOTA HASIL INTELIJEN (NHI)
OLEH KEPALA SEKSI INTELIJEN DAN PENINDAKAN
PADA KPPBC TIPE MADYA PABEAN**

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006.
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007.
3. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-29/BC/2007 tanggal 26 Oktober 2007 tentang Nota Hasil Intelijen.

DESKRIPSI :

1. Nota Hasil Intelijen (NHI) adalah produk dari kegiatan intelijen yang menunjukkan indikasi mengenai adanya pelanggaran di bidang kepabeanan dan/atau cukai.
2. Laporan Pelaksanaan Nota Hasil Intelijen (LPNHI) adalah laporan hasil pelaksanaan penindakan yang telah dilaksanakan berdasarkan NHI yang telah diterbitkan.
3. Atas barang yang terkena NHI dan penindakan yang akan dilakukan, wajib terlebih dahulu memberitahu Importir/kuasanya atau Eksportir/kuasanya sebelum dilakukan pemeriksaan fisik.
4. Penindakan atas barang impor yang berada di TPS dan dikenakan NHI, pemeriksaan fisik dilakukan dengan ketentuan :
 - a. Terhadap barang impor yang belum diajukan pemberitahuan pabean, dilakukan pemeriksaan fisik oleh pejabat yang ditunjuk dalam Surat Perintah.
 - b. Terhadap barang impor yang telah diajukan pemberitahuan pabean dengan penetapan Jalur Hijau atau Jalur Kuning, dilakukan pemeriksaan fisik oleh pejabat yang ditunjuk dalam Surat Perintah.
 - c. Terhadap barang impor yang telah diajukan pemberitahuan pabean dengan penetapan Jalur Merah dan belum diperiksa fisik, dilakukan pemeriksaan fisik oleh Pejabat Pemeriksa Fisik dengan didampingi pejabat yang ditunjuk dalam Surat Perintah.
 - d. Terhadap barang impor yang telah diajukan pemberitahuan pabean dengan penetapan Jalur Merah dan telah diperiksa fisik, dilakukan pemeriksaan fisik ulang oleh pejabat yang ditunjuk dalam Surat Perintah.
5. Penindakan atas barang impor yang berada di TPB dan dikenakan NHI, pemeriksaan fisik dilakukan dengan ketentuan :
 - a. Terhadap barang impor yang diangkut dari TPS dengan tujuan TPB, dilakukan pemeriksaan fisik di lokasi TPB oleh pejabat yang ditunjuk dalam Surat Perintah.
 - b. Terhadap barang impor yang diangkut dari TPB dengan tujuan TPB lainnya, dilakukan pemeriksaan fisik di lokasi TPB tujuan oleh pejabat yang ditunjuk dalam Surat Perintah.
6. Dilakukan pengejaran terhadap barang impor yang terkena NHI yang telah keluar dari TPS atau TPB oleh pejabat yang ditunjuk dalam Surat Perintah.
7. Penindakan atas barang ekspor yang dikenakan NHI, pemeriksaan fisik dilakukan dengan ketentuan :
 - a. Terhadap barang ekspor yang telah mendapat nomor pendaftaran dokumen pemberitahuan pabean ekspor dan telah diterbitkan Persetujuan Ekspor, pemeriksaan fisik dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk dalam Surat Perintah.
 - b. Terhadap barang ekspor yang telah mendapat nomor pendaftaran dokumen pemberitahuan pabean ekspor dan diterbitkan Pemberitahuan Pemeriksaan Barang (PPB), pemeriksaan fisik dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk dalam Surat Perintah.
8. Penindakan atas Barang Kena Cukai atau Sarana Pengangkut yang terkena NHI, pemeriksaan

fisik dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk dalam Surat Perintah.

9. Penindakan yang akan dilakukan dengan berdasarkan NHI, wajib terlebih dahulu memberitahu pengusaha Barang Kena Cukai atau pemilik Sarana Pengangkut atau kuasanya sebelum dilakukan pemeriksaan fisik.
10. Setelah melakukan penindakan berdasarkan NHI yang diterbitkan, pejabat yang ditunjuk dalam Surat Perintah wajib membuat Laporan Hasil Penindakan sekurang-kurangnya meliputi :
 - a. Kronologis Permasalahan;
 - b. Modus Operandi;
 - c. Jenis pelanggaran kepabeanan dan cukai dan/atau pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
 - d. Bukti-bukti pendukung mengenai adanya pelanggaran;
 - e. Pendapat dan saran mengenai proses penanganan selanjutnya.
11. Laporan Hasil Penindakan disampaikan secara tertulis kepada pejabat yang menerima NHI.
12. Laporan Hasil Penindakan sebagai dasar penerbitan Laporan Pelaksanaan NHI yang disampaikan kepada pejabat yang menerbitkan NHI.
13. NHI wajib dilaporkan pelaksanaannya kepada atasan langsung untuk dilakukan evaluasi atas efektivitas pelaksanaan NHI.
14. SOP ini menjelaskan proses penerbitan LPNHI oleh Kepala Seksi Penindakan dan Penyidikan yang dimulai sejak NHI diterbitkan sampai dibuatnya laporan penindakan untuk kemudian diterbitkan LPNHI.
15. Unit pelaksana SOP ini adalah Seksi Penindakan dan Penyidikan, KPPBC Tipe Madya Pabean.

PERSYARATAN :

Adanya NHI.

BIAYA :

Tidak dikenakan biaya.

NORMA WAKTU :

Laporan Pelaksanaan NHI ini diterbitkan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari hari setelah tanggal penerbitan NHI.

Mengetahui :

Sekretaris Direktorat Jenderal,

ttd,-

Kamil Sjoelib
NIP 060044480