

Nomor : 016/SOP-BC/KPP MP/2012	Tanggal : 30 MEI 2012
Revisi :	Tanggal :



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

**STANDARD PROSEDUR OPERASI
PERMINTAAN KETERANGAN**

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006;
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 01/PM.4/2008 tentang Kode Etik Pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
3. PeraturanDirekturJenderal Bea dan Cukai Nomor P-23/BC/2010 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Tugas Unit Kerja Kepatuhan Internal Di Lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

DESKRIPSI :

1. SOP ini menggambarkan proses permintaan keterangan kepada pihak eksternal dan internal dalam rangka proses penyelesaian perkara yang dimulai sejak terperiksa memenuhi panggilan atas surat permintaan keterangan sampai dengan ditandatanganinya Berita Acara Pemeriksaan (BAP) oleh Pemeriksa dan terperiksa;
2. Terperiksa adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu perkara yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri dan ia alami sendiri;
3. Hasil Permintaan Keterangan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan;
4. BAP adalah catatan atau tulisan yang bersifat otentik, dibuat dalam bentuk tertentu oleh pemeriksa atas kekuatan sumpah jabatan, diberi tanggal dan ditandatangani oleh pemeriksa dan terperiksa memuat uraian pelanggaran disiplin pegawai yang dipersangkakan dengan menyebut waktu, tempat, dan keadaan pada waktu perbuatan pelanggaran disiplin dilakukan, identitas pemeriksadan yang diperiksa, keterangan yang diperiksa, catatan mengenai fakta dan/atau benda serta segala sesuatu yang dianggap perlu guna kepentingan penyelesaian perkara.
5. Resume BAP adalah laporan yang dibuat oleh pemeriksa untuk menggambarkan mengenai kedudukan suatu kasus meliputi kedudukan peran seseorang didalamnya yang didapatkan dari kegiatan permintaan keterangan yang telah dilakukan;
6. Unit Pelaksana SOP ini adalah Seksi Kepatuhan Internal KPPBC Tipe Madya Pabean.

PERSYARATAN :

Adanya Surat Permintaan Keterangan yang telah dikirimkan kepada pihak internal atau eksternal.

BIAYA :

Tidak dipungut biaya.

NORMA WAKTU LAYANAN :

Norma waktu untuk layanan ini tidak dapat dinyatakan dikarenakan dalam kegiatan pemeriksaan dan penguangan hasil pemeriksaan ke dalam BAP sangat tergantung tingkat kompleksitas permasalahan.

Mengetahui :
Sekretaris Direktorat Jenderal,

-ttt-

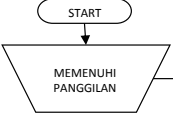
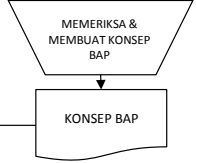
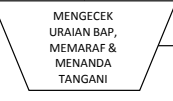

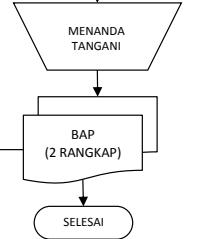
Azhar Rasyidi
NIP 19630321 199103 1 002



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

NOMOR	: 016/SOP-BC/KPP MP/2012
TANGGAL	: 30 MEI 2012
REVISI	:
TANGGAL	:

**STANDAR PROSEDUR OPERASI
PERMINTAAN KETERANGAN**

NO	AKTIFITAS	TERPERIKSA	KEPALA SEKSI	KEPALA SUBSEKSI	PEMERIKSA
1	Terperiksa memenuhi panggilan sesuai waktu dan tempat yang telah ditentukan dalam Surat Permintaan Keterangan (SPK).				
2	Pelaksana Pemeriksa menerima Terperiksa, melakukan proses permintaan keterangan dari Terperiksa dan menuangkan hasil pemeriksaan ke dalam konsep Berita Acara Pemeriksaan (BAP).				
4	Terperiksa mengecek uraian dalam draft BAP, selanjutnya memaraf dan menandatangani konsep BAP dimaksud.				
5	Pelaksana Pemeriksa menandatangani BAP dan menyerahkan rangkap ke dua BAP ke terperiksa.				

Mengetahui
Sekretaris Direktorat Jenderal

-ttt-

Azhar Rasyidi
NIP 19630321 199103 1 002