

**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

**PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR P-36/BC/2010**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR P-28/BC/2009 TENTANG TATA CARA PENGAJUAN DAN
PENYELESAIAN KEBERATAN DI BIDANG CUKAI**

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan di bidang keberatan perlu dilakukan penyederhanaan proses tata cara pengajuan dan penyelesaian keberatan di bidang cukai;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang dimaksud huruf a perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Perubahan atas Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-28/BC/2009 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan di Bidang Cukai;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3613) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4755);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 114/PMK.04/2008 tentang Keberatan di Bidang Cukai;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : **PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR P-28/BC/2009 TENTANG TATA CARA PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN KEBERATAN DI BIDANG CUKAI.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-28/BC/2009 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan di Bidang Cukai diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 3 diubah sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) diajukan kepada Direktur Jenderal melalui kepala kantor

yang menerbitkan surat tagihan.

- (2) Direktur Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberi wewenang kepada:
 - a. Direktur Penerimaan dan Peraturan Kepabeanan dan Cukai (PPKC) untuk dan atas nama Direktur Jenderal Bea dan Cukai membuat dan menandatangani keputusan keberatan, dalam hal keberatan diajukan atas penetapan pejabat bea dan cukai yang disebabkan adanya Laporan Hasil Audit;
 - b. Kepala Kantor Wilayah untuk dan atas nama Direktur Jenderal Bea dan Cukai membuat dan menandatangani keputusan keberatan, dalam hal keberatan diajukan atas penetapan pejabat bea dan cukai selain yang disebabkan adanya Laporan Hasil Audit;
 - c. Kepala Kantor Pelayanan Utama (Kepala KPU) Bea dan Cukai untuk dan atas nama Direktur Jenderal Bea dan Cukai membuat dan menandatangani keputusan keberatan, dalam hal keberatan diajukan atas penetapan pejabat bea dan cukai di KPU selain yang disebabkan adanya Laporan Hasil Audit; dan
 - d. Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai (Kepala KPPBC) untuk dan atas nama Direktur Jenderal Bea dan Cukai membuat dan menandatangani keputusan penolakan keberatan, dalam hal pengajuan keberatan melewati jangka waktu yang ditetapkan.

2. Ketentuan Pasal 5 ayat (9) diubah sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (1) Pengusaha pabrik, pengusaha tempat penyimpanan, importir barang kena cukai, penyalur, pengusaha tempat penjualan eceran, dan setiap orang yang berkeberatan atas surat tagihan dapat mengajukan permohonan kepada Direktur Jenderal melalui kepala kantor dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya surat tagihan dan harus menyerahkan jaminan.
- (2) Terhadap penyerahan jaminan yang dilakukan, kepala kantor menerbitkan Bukti Penerimaan Jaminan menggunakan contoh format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran I Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (3) Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk jaminan tunai, jaminan bank, atau jaminan dari perusahaan asuransi.
- (4) Bentuk jaminan bank dan jaminan dari perusahaan asuransi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan contoh format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran III dan Lampiran IV Peraturan Direktur Jenderal Nomor P-28/BC/2009.
- (5) Dalam hal hari ke-30 jatuh pada hari libur atau yang diliburkan atau bukan hari kerja, batas akhir pengajuan

permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah hari kerja sebelumnya.

- (6) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai contoh format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran II Peraturan Direktur Jenderal ini disertai dengan lampiran berupa:
 - a. bukti Penerimaan Jaminan sebesar cukai dan/atau sanksi administrasi berupa denda yang harus dibayar; dan
 - b. fotokopi surat tagihan berupa STCK-1.
- (7) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus memuat alasan dan bukti yang jelas, yaitu:
 - a. jenis keberatan (kekurangan cukai dan/atau sanksi administrasi berupa denda) dengan melampirkan dokumen cukai bersangkutan;
 - b. argumentasi atau alasan pengajuan keberatan; dan
 - c. data dan bukti lain untuk mendukung pengajuan keberatan.
- (8) Dalam hal keberatan berkaitan dengan lebih dari satu jenis penetapan, maka berkas lampiran permohonan dibuat dan dilengkapi untuk masing-masing jenis penetapan tersebut dan masing-masing diajukan dalam satu permohonan keberatan.
- (9) Pejabat bea dan cukai di KPU Bea dan Cukai atau KPPBC yang menerima permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) memberikan tanda terima kepada Orang yang mengajukan permohonan sesuai dengan contoh format sebagaimana ditetapkan dalam lampiran III Peraturan Direktur Jenderal ini, dalam hal permohonan keberatan telah diterima dengan lengkap.

3. Ketentuan Pasal 7 ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) diubah; dan ditambah 1 (satu) ayat yakni ayat (5) sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Kepala KPPBC meneruskan permohonan yang telah diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (9) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja kepada:
 - a. Direktur Jenderal u.p Direktur PPKC, dalam hal permohonan keberatan diselesaikan di Kantor Pusat DJBC; atau
 - b. Direktur Jenderal u.p Kepala Kantor Wilayah, dalam hal permohonan keberatan diselesaikan di Kantor Wilayah DJBC;dengan menggunakan surat sesuai contoh format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran IV Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (2) Terhadap permohonan keberatan yang diteruskan oleh kepala KPPBC sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
 - a. risalah penetapan pejabat bea dan cukai;
 - b. fotokopi Bukti Penerimaan Jaminan; dan

- c. fotokopi dokumen cukai terkait yang berasal dari dokumen resmi kantor bersangkutan.
 - (3) Kepala KPU Bea dan Cukai meneruskan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (9) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja kepada Direktur Jenderal u.p Direktur PPKC, dalam hal keberatan diajukan atas penetapan pejabat bea dan cukai yang disebabkan adanya Laporan Hasil Audit,
 - (4) Terhadap permohonan keberatan yang diteruskan oleh kepala KPPBC sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai tembusan tanpa lampiran kepada:
 - a. Direktur PPKC, dalam hal permohonan keberatan diselesaikan di Kantor Wilayah DJBC;
 - b. Kepala Kantor Wilayah, dalam hal permohonan keberatan diselesaikan di Kantor Pusat DJBC;
 - c. Direktur Cukai; dan
 - d. Pihak yang mengajukan permohonan.
 - (5) Terhadap permohonan keberatan yang diteruskan oleh kepala KPU Bea dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai tembusan tanpa lampiran kepada:
 - a. Direktur Cukai; dan
 - b. Pihak yang mengajukan permohonan.
4. Ketentuan Pasal 8 ayat (1), ayat (2), dan ayat (4) diubah sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Direktur PPKC, Kepala Kantor Wilayah, atau Kepala KPU Bea dan Cukai atas nama Direktur Jenderal memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan dalam waktu 60 (enam puluh) hari sejak diterimanya pengajuan keberatan secara lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (2) Dalam rangka penelitian terhadap pengajuan keberatan, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Orang yang mengajukan keberatan dapat menyampaikan tambahan alasan, penjelasan, atau bukti dan atau data pendukung secara tertulis kepada Direktur PPKC, Kepala Kantor Wilayah, atau Kepala KPU Bea dan Cukai atas nama Direktur Jenderal sepanjang belum ditetapkan keputusan atas keberatan; dan/atau
 - b. Direktur PPKC, kepala Kantor Wilayah, atau kepala KPU Bea dan Cukai atas nama Direktur Jenderal dapat meminta bukti dan/atau data lain yang diperlukan untuk memutuskan permohonan kepada pihak yang mengajukan keberatan atau pihak lain yang terkait.
- (3) Dalam hal jangka waktu 60 (enam puluh) hari sejak berkas permohonan diterima secara lengkap, bukti dan/atau data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum dipenuhi oleh pihak yang mengajukan permohonan atau pihak lain yang terkait, permohonan diputuskan berdasarkan data yang ada.
- (4) Keputusan Direktur Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh:
 - a. Direktur PPKC atas nama Direktur Jenderal, dalam hal

permohonan keberatan diselesaikan di Kantor Pusat DJBC;

- b. Kepala Kantor Wilayah atas nama Direktur Jenderal, dalam hal permohonan keberatan diselesaikan di Kantor Wilayah DJBC; atau
- c. Kepala KPU Bea dan Cukai atas nama Direktur Jenderal, dalam hal permohonan keberatan diselesaikan di KPU Bea dan Cukai.

(5) Keputusan Direktur Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan contoh format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran VIII Peraturan Direktur Jenderal Nomor P-28/BC/2009.

5. Ketentuan Pasal 11 diubah sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

Keputusan Direktur Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan ayat (3) ditujukan kepada pihak yang mengajukan permohonan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. dalam hal permohonan keberatan diselesaikan di Kantor Pusat DJBC, tembusan ditujukan kepada:
 - 1. Direktur Jenderal;
 - 2. Direktur Cukai;
 - 3. Kepala Kantor Wilayah; dan
 - 4. Kepala KPPBC.
- b. dalam hal permohonan keberatan diselesaikan di Kantor Wilayah DJBC, tembusan ditujukan kepada:
 - 1. Direktur Jenderal;
 - 2. Direktur PPKC;
 - 3. Direktur Cukai; dan
 - 4. Kepala KPPBC.
- c. dalam hal permohonan keberatan diselesaikan di KPU Bea dan Cukai, tembusan ditujukan kepada:
 - 1. Direktur Jenderal;
 - 2. Direktur PPKC; dan
 - 3. Direktur Cukai.

6. Ketentuan Pasal 12 ayat (1) dan ayat (2) diubah sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1) Pengiriman surat Keputusan Direktur Jenderal berikut tembusannya dilakukan oleh:
 - a. Sekretariat Direktur Jenderal Bea dan Cukai u.p Kepala Bagian Umum, dalam hal permohonan keberatan diselesaikan di Kantor Pusat DJBC, dengan klasifikasi surat segera;
 - b. Kepala Kantor Wilayah u.p Kepala Bagian Umum, dalam hal permohonan keberatan diselesaikan di Kantor Wilayah DJBC, dengan klasifikasi surat segera; atau
 - c. Kepala KPU Bea dan Cukai u.p Kepala Bagian Umum, dalam hal permohonan keberatan diselesaikan di KPU

Bea dan Cukai, dengan klasifikasi surat segera.

- (2) Bukti pengiriman surat Keputusan Direktur Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada:
 - a. Kepala Subbagian Tata Usaha Direktorat PPKC, dalam hal permohonan keberatan diselesaikan di Kantor Pusat DJBC;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha Kantor Wilayah, dalam hal permohonan keberatan diselesaikan di Kantor Wilayah DJBC; atau
 - c. Kepala Subbagian Tata Usaha KPU Bea dan Cukai, dalam hal permohonan keberatan diselesaikan di KPU Bea dan Cukai,untuk diadministrasikan dan keperluan pembuktian apabila pihak yang mengajukan permohonan mengajukan banding.

7. Ketentuan Pasal 13 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diubah sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Untuk menjamin haknya, pihak yang mengajukan permohonan dapat menanyakan secara tertulis kepada:
 - a. Direktur PPKC, dalam hal permohonan diteruskan ke Kantor Pusat DJBC;
 - b. Kepala Kantor Wilayah, dalam hal permohonan ditindaklanjuti di Kantor Wilayah DJBC; atau
 - c. Kepala KPU Bea dan Cukai, dalam hal permohonan ditindaklanjuti di KPU Bea dan Cukai,apabila sampai dengan 70 (tujuh puluh) hari sejak berkas permohonan diterima secara lengkap oleh kepala kantor, Keputusan Direktur Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 belum diterima.
- (2) Direktur PPKC, Kepala Kantor Wilayah, atau Kepala KPU Bea dan Cukai menyampaikan penjelasan tertulis tentang penyelesaian permohonan yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. dalam hal surat Keputusan Direktur Jenderal telah dikirimkan, penjelasan tertulis disertai fotokopi Keputusan Direktur Jenderal dan bukti pengirimannya;
 - b. dalam hal belum ada Keputusan Direktur Jenderal, penjelasan tertulis menyebutkan bahwa permohonan belum diputuskan dan permohonan pihak yang bersangkutan dianggap dikabulkan serta jaminan dapat ditarik kembali, namun keputusan tersebut bukan merupakan penetapan yang dapat digunakan sebagai acuan untuk permasalahan selanjutnya.
- (3) Atas penjelasan tertulis yang disampaikan Direktur PPKC atau Kepala Kantor Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat tembusan kepada Kepala KPPBC.
- (4) Atas penjelasan tertulis yang disampaikan Kepala KPU Bea dan Cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala KPU Bea dan Cukai memerintahkan Kepala Bidang

Perbendaharaan dan Keberatan untuk menindaklanjuti.

8. Ketentuan Pasal 16 diubah sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

Dalam hal permohonan yang belum ada Keputusan Direktur Jenderal sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (2) huruf b, Kepala KPPBC atau Kepala Bidang Perbendaharaan dan Keberatan KPU Bea dan Cukai:

- a. mengembalikan jaminan kepada pihak yang mengajukan permohonan; dan
 - b. melaporkan secara tertulis mengenai pengembalian jaminan kepada Direktur Jenderal u.p Direktur PPKC, Kepala Kantor Wilayah, atau Kepala KPU Bea dan Cukai.
9. Lampiran II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), Lampiran V sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6), Lampiran VII sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Peraturan Direktur Jenderal Nomor P-28/BC/2009 diubah sehingga menjadi Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran IV sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Direktur Jenderal ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal II

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Juni 2010
DIREKTUR JENDERAL,

ttt

THOMAS SUGIJATA
NIP 19510621 197903 1 001

LAMPIRAN I
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL
 BEA DAN CUKAI NOMOR
 P-36/BC/2010 TENTANG PERUBAHAN
 ATAS PERATURAN DIREKTUR
 JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR
 P-28/BC/2009 TATA CARA
 PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN
 KEBERATAN DI BIDANG CUKAI

Kementerian Keuangan RI Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Nama Kantor :(1) Kode Kantor :(2)	BUKTI PENERIMAAN JAMINAN (BPJ) NOMOR :(3)	Lembar ke-1 : Pihak yang menyerahkan jaminan Lembar ke-2 : Bendahara Penerimaan
Nama :(4) Alamat :(5) NPPBKC :(6)		
Bentuk jaminan : <input type="checkbox"/> Jaminan Tunai <input type="checkbox"/> Jaminan Bank <input type="checkbox"/> Jaminan dari perusahaan asuransi Nomor :(7) Tanggal :(8) Penjamin :(9) Jumlah Jaminan : Rp (10) Dengan Huruf :(11)		
Dokumen Dasar Penyerahan Jaminan :(12) Nomor :(13) Tanggal :(14)		
Catatan Bendahara Penerimaan: (15)(16), Bendahara Penerimaan (17) NIP	

**PETUNJUK PENGISIAN
BUKTI PENERIMAAN JAMINAN (BPJ)**

- Nomor (1) : Diisi nama KPU/KPPBC tempat penyerahan jaminan.
- Nomor (2) : Diisi kode KPU/KPPBC tempat penyerahan jaminan.
- Nomor (3) : Diisi nomor BPJ.
- Nomor (4) : Diisi nama yang menyerahkan jaminan.
- Nomor (5) : Diisi alamat yang menyerahkan jaminan.
- Nomor (6) : Diisi NPPBKC.
- Nomor (7) : Diisi nomor jaminan yang diserahkan.
- Nomor (8) : Diisi tanggal jaminan yang diserahkan.
- Nomor (9) : Diisi nama penjamin terhadap jaminan yang diserahkan.
- Nomor (10) : Diisi jumlah jaminan yang diserahkan (dengan angka).
- Nomor (11) : Diisi jumlah jaminan yang diserahkan (dengan huruf).
- Nomor (12) : Diisi jenis dokumen yang menjadi dasar penyerahan jaminan.
- Nomor (13) : Diisi nomor dokumen sebagaimana yang dimaksud pada Nomor (12).
- Nomor (14) : Diisi tanggal dokumen sebagaimana yang dimaksud pada Nomor (12).
- Nomor (15) : Diisi catatan yang diperlukan bendahara penerimaan.
- Nomor (16) : Diisi kota lokasi KPU/KPPBC tempat penyerahan jaminan, tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan BPJ.
- Nomor (17) : Diisi nama dan NIP bendahara penerimaan yang menandatangani BPJ.
-
-

DIREKTUR JENDERAL

ttd

THOMAS SUGIJATA
NIP 19510621 197903 1 001

LAMPIRAN II
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL
BEA DAN CUKAI NOMOR
P-36/BC/2010 TENTANG PERUBAHAN
ATAS PERATURAN DIREKTUR
JENDERAL BEA DAN CUKAI NOMOR
P-28/BC/2009 TATA CARA
PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN
KEBERATAN DI BIDANG CUKAI

.....(2).....

Nomor :(1).....
Lampiran :(3).....
Perihal : Permohonan Keberatan atas Penetapan Kekurangan Cukai
dan/atau Pengenaan Sanksi Administrasi Berupa Denda

Kepada Yth. Direktur Jenderal Bea dan Cukai
u.p(4).....
Melalui(5).....
di(6).....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :(7).....
Jabatan :(8).....
Alamat :(9).....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama(10)..... NPPBKC
.....(11).....berkedudukan di(12)....., dengan ini mengajukan
keberatan atas penetapan Kepala Kantor Pelayanan Bea dan Cukai (13)
seperti dimaksud pada:

- Surat Tagihan Nomor : (14) tanggal (15).....

- tentang :(16).....

yang mewajibkan kami/saya untuk membayar kekurangan cukai/sanksi administrasi
berupa denda Rp..... (17)(.....).

Permohonan keberatan ini kami ajukan dengan alasan sebagai berikut

.....(18).....

dengan lampiran sebagai berikut :

1. Asli Jaminan Tunai/Jaminan Bank/Jaminan dari perusahaan asuransi;
2. fotocopy STCK-1;
3.(19).....
4.(19).....

Demikian surat keberatan ini dibuat dengan sebenarnya

Pemohon

Materai

(.....(20).....)

Tembusan:

.....(21).....

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi nomor urut surat yang dibuat oleh pemohon.
Nomor (2) : Diisi tempat dan tanggal dibuatnya surat permohonan.
Nomor (3) : Diisi jumlah lampiran dari surat permohonan, misalnya: satu berkas.
Nomor (4) : Diisi Direktur Penerimaan dan Peraturan Kepabeanan dan Cukai dalam hal keberatan diajukan atas penetapan pejabat bea dan cukai yang disebabkan adanya Laporan Hasil Audit dan diisi Kepala Kantor Wilayah/Kepala KPU Bea dan Cukai dalam hal keberatan diajukan atas penetapan pejabat bea dan cukai selain yang disebabkan adanya Laporan Hasil Audit.
Nomor (5) : Diisi Kepala KPPBC yang mengawasi pabrik atau importir tempat pengajuan permohonan keberatan.
Nomor (6) : Diisi alamat KPPBC yang mengawasi pabrik atau importir tempat pengajuan permohonan keberatan.
Nomor (7) : Diisi nama orang atau kuasanya yang mengajukan permohonan keberatan.
Nomor (8) : Diisi jabatan orang atau kuasanya yang mengajukan permohonan keberatan.
Nomor (9) : Diisi alamat lengkap dari perusahaan yang bersangkutan atau perusahaan yang dipimpin oleh orang yang mengajukan permohonan.
Nomor (10) : Diisi nama perusahaan yang dipimpin oleh orang yang mengajukan permohonan sebagaimana tercantum dalam NPPBKC.
Nomor (11) : Diisi NPPBKC perusahaan yang bersangkutan.
Nomor (12) : Diisi lokasi perusahaan yang bersangkutan.
Nomor (13) : Diisi kantor yang menerbitkan surat tagihan.
Nomor (14) : Diisi nomor surat tagihan.
Nomor (15) : Diisi tanggal surat tagihan.
Nomor (16) : Diisi materi surat penetapan, misal: "penetapan atas kekurangan cukai".
Nomor (17) : Diisi jumlah kekurangan cukai/sanksi administrasi berupa denda/bunga/pajak dalam rangka impor, dalam angka dan huruf.
Nomor (18) : Diisi alasan pengajuan keberatan dengan jelas dan lengkap yang dapat mendukung pendapat pihak yang mengajukan keberatan. Bila ruang yang disediakan tidak cukup, dapat digunakan lembar lain.
Nomor (19) : Diisi dokumen pendukung jika ada misal: Surat Kuasa, dalam hal diajukan oleh penerima kuasa.
Nomor (20) : Diisi nama lengkap pemohon.
Nomor (21) : Diisi Direktur PPKC atau Kepala Kantor Wilayah yang membawahi kantor tempat permohonan keberatan diajukan.

DIREKTUR JENDERAL,

ttd

THOMAS SUGIJATA
NIP 19510621 197903 1 001

**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

.....(1).....

**LEMBAR 1
 Untuk disematkan
 pada berkas**

TANDA TERIMA PERMOHONAN KEBERATAN

Nomor Agenda :(2).....
 Tanggal :(3).....
 Waktu :(4).....

Permohonan keberatan:

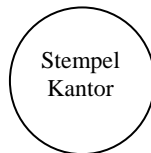
nomor surat :(5).....
 tanggal :(6).....
 nama perusahaan :(7).....

telah diterima dengan lampiran:

1. BPJ / SSPCP / Surat Pernyataan *) : Ada / Tidak *)
2. STCK-1 : Ada / Tidak *)
3. Data Pendukung : a.(8).....
 b.(9).....

Yang Menyerahkan
(10).....

.....(11).....



Yang Menerima
(12).....

.....(13).....
 NIP.....(14).....

*) Coret yang tidak perlu

**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

.....(1).....

**LEMBAR 2
 Untuk Pemohon**

TANDA TERIMA PERMOHONAN KEBERATAN

Nomor Agenda :(2).....
 Tanggal :(3).....
 Waktu :(4).....

Permohonan keberatan:

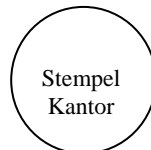
nomor surat :(5).....
 tanggal :(6).....
 nama perusahaan :(7).....

telah diterima dengan lampiran:

1. BPJ / SSPCP / Surat Pernyataan *) : Ada / Tidak *)
2. STCK-1 : Ada / Tidak *)
3. Data Pendukung : a.(8).....
 b.(9).....

Yang Menyerahkan
(10).....

.....(11).....



Yang Menerima
(12).....

.....(13).....
 NIP.....(14).....

*) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN TANDA TERIMA PERMOHONAN KEBERATAN

- No. (1) : Diisi nama kantor dan tipe serta alamat kantor, misalnya “Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Yogyakarta Jl. Solo KM 9-10 Yogyakarta 55282”.
- No. (2) : Diisi nomor agenda tata usaha surat masuk.
- No. (3) : Diisi tanggal, bulan dan tahun terima surat masuk.
- No. (4) : Diisi waktu terima surat masuk, misalnya “ Pk. 09.45 WIT”.
- No. (5) : Diisi nomor surat permohonan keberatan yang diajukan.
- No. (6) : Diisi tanggal, bulan dan tahun surat permohonan keberatan yang diajukan.
- No. (7) : Diisi nama perusahaan yang mengajukan surat keberatan.
- No. (8) & No.(9) : Diisi data pendukung yang dilampirkan oleh orang yang mengajukan keberatan..
- No. (10) : Diisi nama jabatan orang pribadi yang menyerahkan surat permohonan keberatan.
- No. (11) : Diisi nama orang pribadi yang menyerahkan surat permohonan keberatan.
- No. (12) : Diisi nama jabatan Pejabat Bea dan Cukai yang menerima surat permohonan keberatan.
- No. (13) : Diisi nama Pejabat Bea dan Cukai yang menerima surat permohonan keberatan.
- No. (14) : Diisi Nomor Induk Pegawai Pejabat Bea dan Cukai yang menerima surat permohonan keberatan.
-

DIREKTUR JENDERAL

ttd

THOMAS SUGIJATA
NIP 19510621 197903 1 001



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN(1).....

Jl.....(2).....

Telepon :(2).....

Faksimili :(2).....

Nomor :(3).....(4).....
Lampiran :(5).....
Hal : Penerusan Pengajuan Keberatan Penetapan Kekurangan Cukai
dan/atau Pengenaan Sanksi Administrasi Berupa Denda

Yth. Direktur Jenderal Bea dan Cukai

u.p(6).....

di(7).....

Bersama ini dengan hormat diteruskan surat pengajuan keberatan yang diajukan oleh(8)..... sehubungan dengan adanya penetapan Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai(9)..... Nomor(10)..... tanggal ...(11)..... tentang(12)..... yang mewajibkan Pengusaha/Importir(13)..... untuk membayar kekurangan cukai/ sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp.....(14)..... (.....(15).....).

Surat pengajuan keberatan kami terima lengkap dan benar sesuai Pasal 5 Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-.../BC/2010 pada tanggal(16).....

Sebagai kelengkapan pengajuan keberatan, bersama ini kami lampirkan:

- Asli Surat Permohonan yang bersangkutan.
- risalah penetapan pejabat bea dan cukai;
- fotokopi Bukti Penerimaan Jaminan;
- fotokopi dokumen cukai terkait yang berasal dari dokumen resmi kantor bersangkutan; atau
-(17).....

Demikian kami sampaikan untuk tindak lanjutnya.

Kepala Kantor

..... (18).....

NIP(19).....

Tembusan:

.....(20).....

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi nama Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai atau Kantor Pelayanan Utama tempat diterimanya surat permohonan keberatan.
- Nomor (2) : Diisi alamat, nomor telepon, dan nomor faksimili KPPBC/KPU tempat diterimanya surat permohonan keberatan.
- Nomor (3) : Diisi nomor surat penerusan permohonan.
- Nomor (4) : Diisi tanggal surat penerusan permohonan.
- Nomor (5) : Diisi jumlah lampiran, misalnya: 4 (empat) berkas.
- Nomor (6) : Diisi Direktur Penerimaan dan Peraturan Kepabeanan dan Cukai dalam hal keberatan diajukan atas penetapan pejabat bea dan cukai yang disebabkan adanya Laporan Hasil Audit dan diisi Kepala Kantor Wilayah/Kepala KPU Bea dan Cukai dalam hal keberatan diajukan atas penetapan pejabat bea dan cukai selain yang disebabkan adanya Laporan Hasil Audit.
- Nomor (7) : Diisi Kepala KPPBC yang mengawasi pabrik atau importir tempat pengajuan permohonan keberatan.
Diisi lokasi KPPBC/KPU yang bersangkutan.
- Nomor (8) : Diisi nama perusahaan/importir yang mengajukan keberatan.
- Nomor (9) : Diisi nama KPPBC/KPU yang menetapkan kekurangan cukai dan/atau pengenaan sanksi administrasi berupa denda.
- Nomor (10) : Diisi nomor Surat Tagihan.
- Nomor (11) : Diisi tanggal Surat Tagihan.
- Nomor (12) : Diisi perihal Surat Tagihan.
- Nomor (13) : Diisi nama perusahaan/importir yang mengajukan keberatan.
- Nomor (14) : Diisi nilai rupiah dengan angka dari tagihan sebagaimana tersebut dalam Surat Tagihan.
- Nomor (15) : Diisi nilai rupiah dengan huruf dari tagihan sebagaimana tersebut dalam Surat Tagihan.
- Nomor (16) : Diisi tanggal diterima pengajuan keberatan secara lengkap dan benar oleh KPPBC/KPU.
- Nomor (17) : Diisi data lainnya yang mendukung pengajuan keberatan.
- Nomor (18) : Diisi nama Kepala KPPBC/KPU.
- Nomor (19) : Diisi NIP Kepala KPPBC/KPU.
- Nomor (20) : Diisi Direktur PPKC, Kepala Kantor Wilayah yang membawahi kantor tempat permohonan keberatan diajukan.

DIREKTUR JENDERAL,

ttd

THOMAS SUGIJATA
NIP 19510621 197903 1 001