

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 51/PMK.04/2017
TENTANG
KEBERATAN DI BIDANG KEPABEANAN
DAN CUKAI

A. FORMAT SURAT PENGAJUAN KEBERATAN DI BIDANG KEPABEANAN
DAN CUKAI

.....,(1).....
Nomor :(2).....
Lampiran :(3).....
Perihal : Permohonan Keberatan atas Penetapan(4).....

Yth. Direktur Jenderal Bea dan Cukai
melalui Yth. Kepala(5).....
.....

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :(6).....

Jabatan :(7).....

Alamat :(8).....

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama(9).....,

Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC)/nomor identitas dalam rangka akses
kepabeanan* :(10).....

Nomor Rekening :(11).....

Kedudukan :(12).....

dengan ini mengajukan keberatan atas(13)..... seperti dimaksud pada surat:

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

- tentang :(16).....

yang mewajibkan kami/saya untuk membayar kekurangan bea masuk, bea keluar, cukai, pajak
dalam rangka impor, dan/atau sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp.....(17).....
(.....(18).....).

Permohonan keberatan ini kami/saya ajukan dengan alasan sebagai berikut:

.....(19).....
.....

dengan dilampiri dokumen sebagai berikut:

1. bukti penerimaan jaminan/bukti pelunasan;

2. fotokopi surat penetapan/surat tagihan;

3.(20).....;

4.(20).....

Demikian surat keberatan ini dibuat dengan sebenarnya.

Pemohon

(Materai)

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

Tembusan:

.....(22).....

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi tempat dan tanggal dibuatnya surat pengajuan keberatan di bidang kepabeanan dan cukai.
- Nomor (2) : Diisi nomor surat yang dibuat oleh orang yang mengajukan keberatan di bidang kepabeanan dan cukai.
- Nomor (3) : Diisi jumlah lampiran dari surat permohonan keberatan di bidang kepabeanan dan cukai.
Misal : satu berkas.
- Nomor (4) : Diisi jenis keberatan di bidang kepabeanan dan cukai.
Misal : “Penetapan Tarif”, “Penetapan Nilai Pabean”, “Penetapan Kekurangan Cukai”, dan/atau “Penetapan Sanksi Administrasi Berupa Denda”.
- Nomor (5) : Diisi Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai atau Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai dan alamat Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai atau Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai yang menerbitkan Surat Penetapan/Surat Tagihan.
- Nomor (6) : Diisi nama orang yang mengajukan keberatan di bidang kepabeanan dan cukai, pengurus yang berhak, atau kuasanya.
- Nomor (7) : Diisi jabatan orang yang mengajukan keberatan di bidang kepabeanan dan cukai, pengurus yang berhak, atau kuasanya.
- Nomor (8) : Diisi alamat lengkap perusahaan yang bersangkutan atau perusahaan yang dipimpin oleh orang yang mengajukan keberatan di bidang kepabeanan dan cukai.
- Nomor (9) : Diisi nama perusahaan yang dipimpin oleh orang mengajukan keberatan sebagaimana tercantum dalam Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC) atau nomor identitas dalam rangka akses kepabeanan.
- Nomor (10) : Diisi Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC) atau nomor identitas dalam rangka akses kepabeanan perusahaan yang bersangkutan.
- Nomor (11) : Diisi nama bank, tempat rekening bank didaftarkan dan nomor rekening sebagai tujuan pengembalian jaminan tunai atau kelebihan pembayaran dengan format: nomor rekening (nama bank, nama cabang).
Contoh : 8642121992 (BCA, KCP Duren Sawit).

- Nomor (12) : Diisi lokasi perusahaan yang bersangkutan.
- Nomor (13) : Diisi jenis penetapan yang diajukan keberatan di bidang kepabeanan dan cukai.
Misal : Surat Penetapan Tarif dan/atau Nilai Pabean (SPTNP),
Surat Tagihan Cukai 1 (STCK-1).
- Nomor (14) : Diisi nomor Surat Penetapan/Surat Tagihan yang diajukan keberatan di bidang kepabeanan dan cukai.
- Nomor (15) : Diisi tanggal Surat Penetapan/Surat Tagihan yang diajukan keberatan di bidang kepabeanan dan cukai.
- Nomor (16) : Diisi materi Surat Penetapan/Surat Tagihan yang diajukan keberatan.
Misal : “penetapan atas kekurangan cukai”.
- Nomor (17) : Diisi dalam angka, jumlah kekurangan bea masuk, bea keluar, pajak dalam rangka impor, cukai, dan/atau sanksi administrasi berupa denda/bunga.
- Nomor (18) : Diisi dalam huruf, jumlah kekurangan bea masuk, bea keluar, pajak dalam rangka impor, cukai, dan/atau sanksi administrasi berupa denda/bunga.
- Nomor (19) : Diisi alasan pengajuan keberatan di bidang kepabeanan dan cukai dengan jelas dan lengkap yang dapat mendukung pihak yang mengajukan keberatan di bidang kepabeanan dan cukai. Bila ruang yang disediakan tidak cukup dapat dilanjutkan pada lembar berikutnya.
- Nomor (20) : Diisi dokumen pendukung jika ada.
Misal : surat pernyataan barang impor belum dikeluarkan dari kawasan pabean, Surat Kuasa, akta perusahaan, atau dokumen lain.
- Nomor (21) : Diisi nama lengkap orang yang mengajukan keberatan di bidang kepabeanan dan cukai, pengurus yang berhak, atau kuasanya.
- Nomor (22) : Diisi direktur yang tugas dan fungsinya di bidang evaluasi dan pelaksanaan penelitian atas keberatan terhadap penetapan di bidang kepabeanan dan cukai dan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang membawahi Kantor Direktorat Jenderal Bea dan Cukai tempat keberatan di bidang kepabeanan dan cukai diajukan.