

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
SALINAN
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-25/BC/2022
TENTANG
TATA CARA PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN KEBERATAN DI BIDANG
KEPABEANAN DAN CUKAI

Menimbang : a. bahwa ketentuan mengenai tata cara pengajuan dan penyelesaian keberatan di bidang kepabeanan dan cukai telah diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-15/BC/2017 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan di Bidang Kepabeanan dan Cukai;

b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Keuangan Nomor 136/PMK.04/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 51/PMK.04/2017 tentang Keberatan di Bidang Kepabeanan dan Cukai, perlu mengatur kembali tata cara pengajuan dan penyelesaian keberatan di bidang kepabeanan dan cukai;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 27 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 51/PMK.04/2017 tentang Keberatan di Bidang Kepabeanan dan Cukai, perlu menetapkan kembali Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan di Bidang Kepabeanan dan Cukai;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3612) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4661);

2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246);

3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 51/PMK.04/2017 Tentang Keberatan Di Bidang Kepabeanan dan Cukai (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 570) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 136/PMK.04/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 51/PMK.04/2017 tentang Keberatan Di Bidang Kepabeanan dan Cukai (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 901);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG TATA CARA PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN KEBERATAN DI BIDANG KEPABEANAN DAN CUKAI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Kawasan Pabean adalah kawasan dengan batas-batas tertentu di pelabuhan laut, bandar udara, atau tempat lain yang ditetapkan untuk lalu lintas barang yang sepenuhnya berada di bawah pengawasan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
2. Kantor Pusat adalah kantor pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
3. Kantor Wilayah adalah kantor wilayah dan kantor wilayah khusus pada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
4. Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai yang selanjutnya disingkat dengan KPUBC adalah kantor pelayanan utama pada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
5. Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai yang selanjutnya disingkat dengan KPPBC adalah kantor pengawasan dan pelayanan pada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
6. Kantor Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang selanjutnya disebut Kantor Bea dan Cukai adalah KPUBC atau KPPBC.
7. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
8. Direktur adalah Direktur yang memiliki tugas dan fungsi melaksanakan penelitian atas keberatan terhadap penetapan di bidang kepabeanan, cukai dan penetapan lain pada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
9. Pejabat Bea dan Cukai adalah pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang ditunjuk dalam jabatan tertentu untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Kepabeanan dan Undang-Undang Cukai.
10. Orang adalah orang perseorangan atau badan hukum.
11. Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai adalah sistem integrasi seluruh layanan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai kepada semua pengguna jasa yang bersifat publik dan berbasis *web*.
12. Pemohon adalah Orang yang mengajukan permohonan keberatan di bidang kepabeanan dan/atau cukai.
13. Penyelenggara Pos adalah badan usaha yang menyelenggarakan pos.
14. Barang Kiriman adalah barang yang dikirim melalui Penyelenggara Pos sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang pos.

Pasal 2

- (1) Orang dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Direktur Jenderal atas penetapan yang dilakukan oleh Pejabat Bea dan Cukai mengenai:
 - a. tarif dan/atau nilai pabean untuk penghitungan bea masuk yang mengakibatkan kekurangan pembayaran bea masuk, cukai, dan/atau pajak dalam rangka impor;
 - b. selain tarif dan/atau nilai pabean untuk penghitungan bea masuk;
 - c. pengenaan sanksi administrasi berupa denda; atau
 - d. pengenaan bea keluar.
- (2) Penetapan yang dapat diajukan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan penetapan di bidang kepabeanan antara lain berupa:
 - a. Surat Penetapan Tarif dan/atau Nilai Pabean (SPTNP);

- b. Surat Penetapan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, dan/atau Pajak (SPPBMCP); atau
 - c. Surat Penetapan Pabean (SPP).
- (3) Penetapan yang dapat diajukan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan penetapan di bidang kepabeanan antara lain berupa:
- a. Surat Penetapan Pabean (SPP); atau
 - b. Surat Penetapan Barang Larangan dan Pembatasan (SPBL).
- (4) Penetapan yang dapat diajukan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berupa Surat Penetapan Sanksi Administrasi (SPSA).
- (5) Penetapan yang dapat diajukan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berupa Surat Penetapan Perhitungan Bea Keluar (SPPBK).

Pasal 3

- (1) Orang dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Direktur Jenderal atas penetapan yang dilakukan oleh Pejabat Bea dan Cukai yang mengakibatkan:
- a. kekurangan cukai; dan/atau
 - b. pengenaan sanksi administrasi berupa denda.
- (2) Penetapan yang dilakukan oleh Pejabat Bea dan Cukai yang mengakibatkan kekurangan cukai dan/atau pengenaan sanksi administrasi berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa surat tagihan di bidang cukai (STCK-1).

Pasal 4

Terhadap 1 (satu) penetapan hanya dapat diajukan 1 (satu) kali keberatan dalam 1 (satu) pengajuan surat keberatan.

BAB II

PENGAJUAN KEBERATAN

Bagian Kesatu

Persyaratan dan Pengajuan Keberatan

Pasal 5

- (1) Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) atau Pasal 3 ayat (1) harus diajukan kepada Direktur Jenderal secara tertulis yang disampaikan secara elektronik melalui Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan dengan menggunakan surat keberatan sesuai dengan contoh format yang tercantum dalam Peraturan Menteri yang mengatur mengenai keberatan di bidang kepabeanan dan cukai.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam jangka waktu 24 (dua puluh empat) jam sehari dan 7 (tujuh) hari seminggu dengan standar Waktu Indonesia Barat.
- (4) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. diajukan oleh Orang yang berhak, yaitu:
 - 1. orang perseorangan; atau
 - 2. orang yang namanya tercantum dalam akta perusahaan atau surat pernyataan pendirian/dokumen pendirian, dalam hal diajukan oleh badan hukum;

- c. dilampiri bukti penerimaan jaminan sebesar tagihan yang harus dibayar; dan
 - d. dilampiri salinan penetapan Pejabat Bea dan Cukai yang diajukan keberatan.
- (5) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disertai dengan alasan dan dilampiri dengan data dan/atau bukti yang mendukung alasan pengajuan keberatan.
 - (6) Dalam hal penanganan keberatan dilakukan oleh bukan Orang yang berhak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, pengajuan keberatan dilampiri surat kuasa khusus.
 - (7) Dalam hal terdapat kendala pada saat pengajuan keberatan secara elektronik, Orang dapat menghubungi Kantor Bea dan Cukai untuk memperoleh asistensi.
 - (8) Kantor Bea dan Cukai yang dihubungi oleh Orang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus memberikan asistensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Terhadap pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dilakukan penelitian oleh sistem dalam Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penelitian terhadap pemenuhan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4).
- (3) Dalam hal hasil penelitian kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan:
 - a. lengkap, diterbitkan tanda terima permohonan keberatan; atau
 - b. tidak lengkap, permohonan keberatan dikembalikan.
- (4) Tanda terima permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a atau pengembalian permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat huruf b diterbitkan oleh Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dan disampaikan secara *real time* tanpa tanda tangan dengan menggunakan kode atau simbol unik kepada Pemohon.
- (5) Tanda terima permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a atau pengembalian permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat huruf b diterbitkan sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 7

- (1) Orang dapat melakukan perbaikan atas permohonan keberatan yang dikembalikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b.
- (2) Permohonan keberatan yang diperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan kembali sebelum jangka waktu pengajuan permohonan keberatan terlampaui.
- (3) Dalam hal Orang melakukan perbaikan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tanggal pengajuan permohonan keberatan yakni pada saat

dilakukan penyampaian kembali sesuai tanggal tanda terima permohonan keberatan.

Pasal 8

- (1) Dalam hal terdapat gangguan operasional sehingga Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai tidak dapat dioperasikan, keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) atau Pasal 3 ayat (1) diajukan secara manual dalam bentuk tulisan melalui Kantor Bea dan Cukai terdekat.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan dengan menggunakan surat keberatan sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri yang mengatur mengenai keberatan di bidang kepabeanan dan cukai.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. ditandatangani oleh Orang yang berhak, yaitu:
 1. orang perseorangan; atau
 2. orang yang namanya tercantum dalam akta perusahaan atau surat pernyataan pendirian/dokumen pendirian, dalam hal diajukan oleh badan hukum;
 - c. dilampiri bukti penerimaan jaminan sebesar tagihan yang harus dibayar; dilampiri salinan cetak penetapan Pejabat Bea dan Cukai yang diajukan keberatan; dan
 - d. dilampiri surat kuasa khusus, dalam hal ditandatangani oleh bukan Orang yang berhak sebagaimana dimaksud pada huruf b.
- (4) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disertai dengan alasan dan dilampiri dengan data dan/atau bukti yang mendukung alasan pengajuan keberatan.
- (5) Orang yang berhak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dibuktikan dengan:
 - a. salinan cetak bukti identitas diri berupa Kartu Tanda Penduduk atau Paspor, dalam hal keberatan diajukan oleh orang perseorangan; atau
 - b. salinan cetak akta perusahaan atau pernyataan pendirian dan perubahannya/dokumen pendirian, dalam hal keberatan diajukan oleh badan hukum.
- (6) Keberatan yang diajukan secara manual melalui Kantor Bea dan Cukai terdekat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan yang mengatur mengenai jam dan hari kerja di lingkungan Kementerian Keuangan.

Pasal 9

- (1) Dalam hal terdapat gangguan operasional yang menyebabkan Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai tidak dapat dioperasikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), penelitian kelengkapan pengajuan permohonan keberatan dilakukan oleh Pejabat Bea dan Cukai.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap pemenuhan kelengkapan persyaratan pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3).

- (3) Penelitian kelengkapan pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengisi formulir penelitian kelengkapan berkas permohonan keberatan.
- (4) Dalam hal hasil penelitian kelengkapan persyaratan pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan:
 - a. lengkap, permohonan keberatan diterima dan diberikan tanda terima permohonan keberatan; atau
 - b. tidak lengkap, permohonan keberatan dikembalikan kepada Orang atau kuasanya.
- (5) Permohonan keberatan yang dinyatakan tidak lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dikembalikan pada hari yang sama kepada Orang atau kuasanya.
- (6) Dalam hal permohonan keberatan dikembalikan kepada Orang atau kuasanya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, keberatan dianggap belum pernah diajukan.
- (7) Orang dapat melakukan perbaikan atas permohonan keberatan yang dikembalikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b.
- (8) Permohonan keberatan yang diperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (7) harus disampaikan kembali sebelum jangka waktu pengajuan permohonan keberatan terlampaui.
- (9) Dalam hal Orang melakukan perbaikan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), tanggal pengajuan permohonan keberatan yakni pada saat dilakukan penyampaian kembali sesuai tanggal tanda terima permohonan keberatan.
- (10) Dalam hal permohonan keberatan diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, formulir penelitian kelengkapan berkas permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang telah ditandatangani oleh Pejabat Bea dan Cukai dan Orang atau kuasanya, berlaku sebagai tanda terima permohonan keberatan.
- (11) Atas hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pejabat Bea dan Cukai memberikan penjelasan kepada Orang atau kuasanya mengenai kesimpulan dan tindak lanjut penelitian kelengkapan persyaratan pengajuan keberatan.
- (12) Formulir penelitian kelengkapan berkas permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 10

- (1) Terhadap pengajuan keberatan yang disampaikan secara manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) Pejabat Bea dan Cukai melakukan perekaman data pengajuan keberatan dalam Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (2) Pejabat Bea dan Cukai harus melakukan perekaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai telah beroperasi.

Bagian Kedua
Jaminan atas Keberatan di Bidang Kepabeanan

Pasal 11

- (1) Orang yang mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) harus menyerahkan jaminan sebesar tagihan yang harus dibayar.
- (2) Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak harus diserahkan dan bukti penerimaan jaminan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf c dan Pasal 8 ayat huruf c tidak harus dilampirkan dalam hal:
 - a. barang impor belum dikeluarkan dari kawasan pabean;
 - b. tagihan telah dilunasi; atau
 - c. penetapan Pejabat Bea dan Cukai tidak menimbulkan kekurangan pembayaran.

Pasal 12

- (1) Jaminan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) menggunakan bentuk jaminan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri yang mengatur mengenai jaminan di bidang kepabeanan dan cukai.
- (2) Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki masa penjaminan paling singkat selama 60 (enam puluh) hari terhitung sejak tanggal tanda terima pengajuan keberatan dan memiliki masa pengajuan klaim jaminan selama 30 (tiga puluh) hari sejak berakhirnya jangka waktu jaminan.
- (3) Dalam hal Orang mengajukan keberatan terhadap penetapan Pejabat Bea dan Cukai berupa Surat Penetapan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, dan/atau Pajak (SPPBMCP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b atas impor Barang Kiriman, jaminan dalam rangka keberatan dapat menggunakan jaminan yang diserahkan oleh Penyelenggara Pos.
- (4) Dalam hal Orang bermaksud untuk mengajukan keberatan dengan menggunakan jaminan yang diserahkan oleh Penyelenggara Pos sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pengajuan permohonan keberatan dilakukan oleh Penyelenggara Pos atas nama Orang berdasarkan surat kuasa khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) atau Pasal 8 ayat (3) huruf e.

Pasal 13

- (1) Orang menyerahkan jaminan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengadministrasikan dan memproses penyelesaian jaminan pada Kantor Bea dan Cukai yang mengawasi penagihan sebelum surat keberatan diajukan.
- (2) Pejabat Bea dan Cukai yang mengadministrasikan dan memproses penyelesaian jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan bukti penerimaan jaminan kepada Orang atas jaminan yang diserahkan.
- (3) Terhadap 1 (satu) bukti penerimaan jaminan sebagaimana dimaksud ayat (2), hanya dapat digunakan untuk 1 (satu) surat keberatan.
- (4) Bukti penerimaan jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri yang mengatur mengenai jaminan di bidang kepabeanan dan cukai.

- (5) Hal-hal terkait jaminan atas keberatan di bidang kepabeanan yang tidak diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal ini mengikuti Peraturan Menteri yang mengatur mengenai jaminan di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 14

- (1) Dalam hal tagihan telah dilunasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b, Orang melampirkan bukti penerimaan negara dalam surat keberatannya.
- (2) Terhadap bukti penerimaan negara yang dilampirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sistem pada Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai melakukan verifikasi kesesuaian bukti penerimaan negara yang dilampirkan dengan data penerimaan negara.
- (3) Dalam hal terdapat gangguan operasional, verifikasi kesesuaian bukti penerimaan negara yang dilampirkan oleh Pemohon dilakukan oleh Pejabat Bea dan Cukai.

Pasal 15

- (1) Barang impor yang belum dikeluarkan dari kawasan pabean sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a, harus memenuhi ketentuan:
 - a. masih berada di kawasan pabean;
 - b. belum diterbitkan persetujuan pengeluaran barang oleh Pejabat Bea dan Cukai;
 - c. hanya digunakan untuk pengajuan keberatan atas penetapan Pejabat Bea dan Cukai terhadap importasi barang tersebut; dan
 - d. bukan merupakan barang yang bersifat peka waktu, tidak tahan lama, merusak, dan/atau berbahaya.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan dengan tidak disertai kewajiban untuk menyerahkan jaminan karena barang impor belum dikeluarkan dari kawasan pabean sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a, Orang harus membuat surat pernyataan yang berisi:
 - a. barang impor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum dikeluarkan dari kawasan pabean;
 - b. barang impor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkaitan dengan keberatan yang diajukan; dan
 - c. Orang menanggung seluruh risiko dan biaya yang timbul selama masa penimbunan.
- (3) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diserahkan kepada Kepala Kantor Bea dan Cukai tempat barang di timbun sebelum permohonan keberatan diajukan untuk dilakukan validasi.
- (4) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri yang mengatur mengenai keberatan di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 16

- (1) Terhadap barang impor yang belum dikeluarkan dari kawasan pabean sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a, Kepala Kantor Bea dan Cukai tempat barang di timbun menugaskan Pejabat Bea dan Cukai yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang pengawasan:

- a. melakukan pemeriksaan fisik untuk memastikan pemenuhan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1);
 - b. menuangkan hasil pemeriksaan pada lembar validasi Kantor Bea dan Cukai yang tertera pada halaman kedua surat pernyataan;
 - c. menyerahkan surat pernyataan yang telah diperiksa dan ditandatangani kepada Orang; dan
 - d. melakukan penyegehan terhadap barang impor tersebut.
- (2) Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan tidak berdasarkan surat perintah.
- (3) Pejabat Bea dan Cukai yang ditugaskan untuk melakukan pemeriksaan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membubuhkan tanda tangan pada setiap pelekatan atau pemasangan segel.
- (4) Segel pada barang impor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilepas dalam hal:
- a. tagihan telah dilunasi; atau
 - b. keputusan Direktur Jenderal mengenai keberatan mengakibatkan hapusnya tagihan yang diajukan keberatan.
- (5) Terhadap penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan pelepasan segel sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan pencatatan dalam catatan penyegehan barang impor.
- (6) Hal-hal terkait segel dan penyegehan yang tidak diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal ini mengikuti ketentuan mengenai bentuk, warna, ukuran segel dan tanda pengaman bea dan cukai dan tata cara penyegehan.

Bagian Ketiga Jaminan Atas Keberatan di Bidang Cukai

Pasal 17

Orang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) harus menyerahkan jaminan sebesar kekurangan cukai dan/atau sanksi administrasi berupa denda yang ditetapkan.

Pasal 18

- (1) Orang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) menggunakan jaminan berupa:
- a. jaminan tunai;
 - b. jaminan bank; atau
 - c. jaminan dari perusahaan asuransi berupa *Excise Bond*;
- (2) Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki masa penjaminan paling singkat selama 60 (enam puluh) hari terhitung sejak tanggal tanda terima pengajuan keberatan dan memiliki masa pengajuan klaim jaminan selama 30 (tiga puluh) hari sejak berakhirnya jangka waktu jaminan.

Pasal 19

- (1) Orang menyerahkan jaminan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) kepada Pejabat Bea dan Cukai yang mengadministrasikan dan memproses penyelesaian jaminan pada Kantor Bea dan Cukai yang mengawasi penagihan sebelum surat keberatan disampaikan.

- (2) Pejabat Bea dan Cukai yang mengadministrasikan dan memproses penyelesaian jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan bukti penerimaan jaminan kepada Orang atas jaminan yang diserahkan.
- (3) Terhadap 1 (satu) bukti penerimaan jaminan sebagaimana dimaksud ayat (2), hanya dapat digunakan untuk 1 (satu) surat keberatan.
- (4) Bukti penerimaan jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri yang mengatur mengenai jaminan di bidang kepabeanan dan cukai.
- (5) Hal-hal terkait jaminan atas keberatan di bidang cukai yang tidak diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal ini mengikuti Peraturan Menteri yang mengatur mengenai jaminan di bidang kepabeanan dan cukai.

Bagian Keempat
Jangka Waktu Pengajuan Keberatan

Pasal 20

- (1) Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), diajukan dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari terhitung sejak tanggal penetapan.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), diajukan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal diterimanya surat tagihan di bidang cukai (STCK-1).
- (3) Apabila keberatan tidak diajukan dalam jangka waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) hak Orang untuk mengajukan keberatan menjadi gugur dan penetapan Pejabat Bea dan Cukai dianggap diterima.
- (4) Tanggal diterimanya surat tagihan di bidang cukai (STCK-1) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yakni:
 - a. tanggal stempel pos pengiriman, faksimile, atau media antar lainnya; atau
 - b. dalam hal dikirimkan secara langsung, tanggal pada saat surat tagihan diterima secara langsung.
- (5) Dalam hal surat tagihan yang sama dikirimkan lebih dari 1 (satu) kali, tanggal diterimanya surat tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yakni tanggal yang terjadi lebih dahulu antara:
 - a. tanggal stempel pos pengiriman, faksimile, atau media antar lainnya; atau
 - b. tanggal pada saat surat tagihan diterima secara langsung, dalam hal dikirimkan secara langsung.
- (6) Dalam hal terdapat gangguan operasional berlaku ketentuan:
 - a. pengajuan keberatan dilakukan pada saat hari dan jam kerja di lingkungan Kementerian Keuangan; dan
 - b. apabila jatuh tempo pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) jatuh pada hari libur, pengajuan keberatan dilakukan pada hari dan jam kerja berikutnya untuk kantor yang tidak ditetapkan sebagai kantor 24/7.

Bagian Kelima
Permintaan Penjelasan Dasar Penetapan
Pasal 21

- (1) Sebelum mengajukan keberatan, Orang yang dikenakan penetapan Pejabat Bea dan Cukai dapat meminta penjelasan secara tertulis mengenai hal yang menjadi dasar penetapan Pejabat Bea dan Cukai kepada Kepala Kantor Bea dan Cukai yang menerbitkan penetapan.
- (2) Permintaan penjelasan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan dalam jangka waktu:
 - a. paling lama 20 (dua puluh) hari terhitung sejak tanggal surat penetapan, untuk maksud pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1);
 - b. paling lama 10 (sepuluh) hari terhitung sejak tanggal diterimanya surat tagihan, untuk maksud pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1).
- (3) Kepala Kantor Bea dan Cukai atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk memberikan penjelasan secara tertulis mengenai dasar penetapan dalam jangka waktu:
 - a. paling lama 20 (dua puluh) hari terhitung sejak tanggal diterimanya surat permintaan penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a; atau
 - b. paling lama 10 (sepuluh) hari terhitung sejak tanggal diterimanya surat permintaan penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b.
- (4) Dalam hal permintaan penjelasan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Kantor Bea dan Cukai atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk tidak memberikan penjelasan secara tertulis.
- (5) Permintaan penjelasan oleh Orang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pemberian penjelasan oleh Kepala Kantor Bea dan Cukai atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak mempengaruhi jangka waktu pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20.

BAB III PENCABUTAN PENGAJUAN KEBERATAN

Pasal 22

- (1) Direktur Jenderal menerima permohonan pencabutan pengajuan keberatan yang disampaikan secara elektronik oleh Orang melalui Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai sepanjang belum ada keputusan atas keberatan yang diajukan pencabutan.
- (2) Atas permohonan pencabutan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal memeriksa pemenuhan persyaratan sebagai berikut:
 - a. format surat permohonan pencabutan pengajuan keberatan;
 - b. pengajuan oleh Orang yang berhak; dan
 - c. pelunasan bea masuk, bea keluar, cukai, dan/atau sanksi administrasi berupa denda sesuai dengan penetapan yang diajukan keberatan ditambah bunga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal terdapat gangguan operasional, Direktur Jenderal melalui Kantor Bea dan Cukai tempat keberatan

- diajukan, menerima permohonan pencabutan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang disampaikan secara manual oleh Orang yang berhak.
- (4) Pejabat Bea dan Cukai yang menerima permohonan pencabutan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memeriksa lampiran dokumen berupa:
 - a. salinan cetak surat keberatan;
 - b. salinan cetak tanda terima pengajuan keberatan;
 - c. bukti pelunasan bea masuk, bea keluar, cukai, dan/atau sanksi administrasi berupa denda sesuai dengan penetapan yang diajukan keberatan ditambah bunga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. surat kuasa khusus, dalam hal diajukan oleh bukan Orang yang berhak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b.
 - (5) Dalam hal permohonan pencabutan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah lengkap, Pejabat Bea dan Cukai melakukan perekaman data melalui Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
 - (6) Pejabat Bea dan Cukai melakukan perekaman sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lama 2 (dua) hari sejak Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai telah beroperasi.

Pasal 23

- (1) Terhadap permohonan pencabutan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) atau Pasal 22 ayat (3), Direktur Jenderal:
 - a. menyetujui dengan menerbitkan surat persetujuan; atau
 - b. menolak dengan menerbitkan surat penolakan dengan disertai alasan penolakan.
- (2) Surat persetujuan atau surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan oleh Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dan disampaikan secara *real time* tanpa tanda tangan dan menggunakan kode atau simbol unik kepada Pemohon.
- (3) Surat persetujuan atau surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (4) Dalam hal tidak diterbitkan surat persetujuan atau surat penolakan sampai dengan diterbitkannya Keputusan Direktur Jenderal mengenai keberatan yang dimohonkan untuk dicabut, Keputusan Direktur Jenderal mengenai keberatan tersebut dianggap sebagai penolakan permohonan pencabutan pengajuan keberatan.

Pasal 24

- (1) Dalam hal permohonan pencabutan pengajuan keberatan disetujui sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a, Direktur Jenderal tidak dapat menerima pengajuan kembali permohonan keberatan atas penetapan Pejabat Bea dan Cukai yang telah dicabut keberatannya.
- (2) Terhadap persetujuan pencabutan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a, Direktur Jenderal menindaklanjuti dengan:

- a. mengembalikan jaminan yang diserahkan, dalam hal pada saat pengajuan keberatan Pemohon menyerahkan jaminan;
 - b. mendefinitifkan pelunasan menjadi penerimaan negara, dalam hal pada saat pengajuan keberatan Pemohon menyerahkan bukti pelunasan; dan/ atau
 - c. mengeluarkan barang impor dari kawasan pabean . setelah Pemohon memenuhi ketentuan larangan atau pembatasan.
- (3) Dalam hal permohonan pencabutan pengajuan keberatan ditolak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b, Direktur Jenderal tetap melanjutkan penyelesaian keberatan dengan menerbitkan Keputusan Direktur Jenderal.

BAB IV PELIMPAHAN KEWENANGAN

Pasal 25

Direktur Jenderal memberi wewenang kepada:

- a. Direktur untuk dan atas nama Direktur Jenderal membuat dan menandatangani Keputusan Direktur Jenderal mengenai keberatan dan/ atau surat persetujuan atau penolakan pencabutan pengajuan keberatan, dalam hal keberatan diajukan terhadap:
 - 1. penetapan Pejabat Bea dan Cukai di Kantor Pusat;
 - 2. penetapan Pejabat Bea dan Cukai di Kantor Wilayah; atau
 - 3. penetapan Pejabat Bea dan Cukai di Kantor Bea dan Cukai sebagai tindak lanjut laporan hasil audit di bidang cukai;
- b. Kepala Kantor Wilayah untuk dan atas nama Direktur Jenderal membuat dan menandatangani Keputusan Direktur Jenderal mengenai keberatan dan/ atau surat persetujuan atau penolakan pencabutan pengajuan keberatan, dalam hal keberatan diajukan terhadap penetapan Pejabat Bea dan Cukai di KPPBC selain tindak lanjut laporan hasil audit di bidang cukai dan Surat Penetapan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, dan/ atau Pajak (SPPBMCP) atas impor selain Barang Kiriman;
- c. Kepala KPUBC untuk dan atas nama Direktur Jenderal membuat dan menandatangani Keputusan Direktur Jenderal mengenai keberatan dan/ atau surat persetujuan atau penolakan pencabutan pengajuan keberatan, dalam hal keberatan diajukan terhadap penetapan Pejabat Bea dan Cukai di KPUBC selain tindak lanjut laporan hasil audit di bidang cukai dan Surat Penetapan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, dan/ atau Pajak (SPPBMCP) atas impor selain Barang Kiriman;
- d. Kepala KPPBC untuk dan atas nama Direktur Jenderal membuat dan menandatangani Keputusan Direktur Jenderal mengenai keberatan atau surat persetujuan atau penolakan pencabutan pengajuan keberatan, dalam hal keberatan diajukan terhadap Surat Penetapan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, dan/ atau Pajak (SPPBMCP) atas impor Barang Kiriman.

BAB V PENELITIAN KEBERATAN

Pasal 26

Direktur, Kepala Kantor Wilayah, Kepala KPUBC, atau Kepala KPPBC melakukan penelitian terhadap formal pengajuan keberatan yang meliputi:

- a. jangka waktu pengajuan permohonan keberatan;
- b. Orang yang berhak mengajukan surat keberatan.
- c. kesesuaian dan kebenaran surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Jaminan, atau bukti penenmaan negara;
- d. kesesuaian penetapan yang dilampirkan dengan yang diajukan keberatan; dan.
- e. kesesuaian kriteria kelengkapan persyaratan pengajuan keberatan.

Pasal 27

(1) Direktur, Kepala Kantor Wilayah, Kepala KPUBC, atau Kepala KPPBC melakukan penelitian terhadap material pengajuan keberatan meliputi:

- a. alasan keberatan;
- b. kronologi penetapan;
- c. alasan penetapan;
- d. metode dan prosedur penetapan Pejabat Bea dan Cukai;
- e. dasar penetapan;
- f. perhitungan jumlah tagihan;
- g. penjelasan, bukti, dan/atau data pendukung;
dan/atau
- h. ketentuan hukum yang terkait dengan penetapan atau materi keberatan.

Pasal 28

(1) Dalam proses penyelesaian keberatan, Direktur, Kepala Kantor Wilayah, Kepala KPUBC, atau Kepala KPPBC dapat:

- a. meminjam buku, catatan, data, dan/ atau informasi dalam bentuk salinan cetak dan/atau salinan elektronik kepada Pemohon terkait dengan materi yang disengketakan dengan menyampaikan surat permintaan peminjaman buku, catatan, data, dan/ atau informasi yang dibuat sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini;
- b. meminta Pemohon untuk memberikan bukti dan keterangan terkait dengan materi yang disengketakan dengan menyampaikan surat permintaan bukti dan keterangan yang dibuat sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- c. meminta keterangan atau bukti terkait dengan materi yang disengketakan kepada pihak ketiga yang mempunyai hubungan hukum dengan Pemohon dengan menyampaikan surat permintaan data dan keterangan kepada pihak ketiga yang dibuat sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini;

- d. meninjau tempat Pemohon, termasuk tempat lain yang diperlukan; dan/ atau
 - e. melakukan pembahasan atas hal-hal yang diperlukan dengan memanggil Pemohon dengan menyampaikan surat panggilan yang dibuat sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (2) Pengiriman surat permintaan peminjaman buku, catatan, data, dan/ atau informasi, surat permintaan bukti dan keterangan dan surat panggilan kepada Pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf e dapat disampaikan melalui Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
 - (3) Orang harus memenuhi peminjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dan/atau permintaan keterangan atau bukti terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c.
 - (4) Dalam hal Pemohon tidak memenuhi sebagian atau seluruhnya permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan/atau permintaan bukti dan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pemohon menandatangani berita acara penolakan.
 - (5) Berita acara penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat dibuat sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
 - (6) Berita acara penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat disampaikan melalui Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dan media pengiriman lainnya.
 - (7) Peninjauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dituangkan dalam berita acara peninjauan yang dibuat sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
 - (8) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dituangkan dalam salah satu pembahasan yang dibuat sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf J yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
 - (9) Permintaan dan penerimaan penjelasan, data dan/ atau bukti tambahan kepada pihak lain yang terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan kecukupan waktu untuk memutuskan keberatan.

Pasal 29

- (1) Pemohon dapat menyampaikan tambahan alasan, penjelasan atau bukti, dan/ atau data pendukung kepada Direktur Jenderal atas kehendak sendiri dengan ketentuan:
 - a. diajukan dalam jangka waktu paling lama 40 (empat puluh) hari terhitung sejak tanggal tanda terima permohonan keberatan; dan
 - b. belum diterbitkan Keputusan Direktur Jenderal atas keberatan dimaksud.

- (2) Tambahan alasan, penjelasan atau bukti, dan/ atau data pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara langsung atau melalui Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (3) Dalam hal terdapat gangguan operasional sehingga Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai tidak dapat dioperasikan, tambahan alasan, penjelasan atau bukti, dan/atau data pendukung dapat disampaikan secara langsung atau melalui media pengiriman elektronik lain.

Pasal 30

- (1) Pejabat Bea dan Cukai menuangkan hasil penelitian, bukti serta keterangan yang diperoleh dalam proses penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 sampai dengan Pasal 29 ke dalam nota penelitian dan pendapat pada portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (2) Terhadap nota penelitian dan pendapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan persetujuan yang ditandatangani secara elektronik oleh Direktur, Kepala Kantor Wilayah, Kepala KPUBC atau Kepala KPPBC, tempat ditanganinya keberatan.
- (3) Nota penelitian dan pendapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf K yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB VI KEPUTUSAN KEBERATAN

Pasal 31

Direktur, Kepala Kantor Wilayah, Kepala KPUBC, atau Kepala KPPBC atas nama Direktur Jenderal menerbitkan keputusan atas keberatan dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari terhitung sejak tanggal tanda terima permohonan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a atau Pasal 9 ayat (10).

Pasal 32

- (1) Keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dapat berupa:
 - a. mengabulkan seluruhnya;
 - b. menolak seluruhnya atau sebagian; atau
 - c. menetapkan lain.
- (2) Keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dapat berupa:
 - a. mengabulkan seluruhnya atau sebagian;
 - b. menolak; atau
 - c. menetapkan lain.
- (3) Keputusan berupa menetapkan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf c dapat berupa:
 - a. tarif dan/atau nilai pabean untuk penghitungan bea masuk yang mengakibatkan kekurangan
 - b. pembayaran bea masuk, cukai dan/ atau pajak dalam rangka impor;
 - c. selaintarif dan/atau nilai pabean untuk penghitungan bea masuk;

- d. sanksi administrasi berupa denda;
 - e. bea keluar;
 - f. tagihan cukai; dan/ atau
 - g. lainnya.
- (4) Keputusan berupa menetapkan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat mengakibatkan jumlah pembayaran menjadi lebih tinggi dan/ atau lebih rendah daripada penetapan Pejabat Bea dan Cukai yang diajukan keberatan.
 - (5) Keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam bentuk Keputusan Direktur Jenderal mengenai keberatan yang dibuat sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf L yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
 - (6) Keputusan Direktur Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterbitkan dalam bentuk elektronik dan ditandatangani secara elektronik .
 - (7) Keputusan Direktur Jenderal mengenai keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berfungsi sebagai:
 - a. penetapan Direktur Jenderal;
 - b. pemberitahuan; dan/ atau
 - c. penagihan kepada Pemohon dalam hal mengakibatkan kekurangan pembayaran bea masuk, bea keluar, cukai, sanksi administrasi berupa denda, dan/ atau pajak dalam rangka impor.

Pasal 33

Apabila Direktur, Kepala Kantor Wilayah, Kepala KPUBC, atau Kepala KPPBC atas nama Direktur Jenderal tidak memutuskan keberatan dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, permohonan keberatan dianggap dikabulkan seluruhnya.

Pasal 34

- (1) Keputusan Direktur Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (5) disampaikan kepada Orang yang mengajukan keberatan melalui Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (2) Keputusan Direktur Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara *real time* melalui Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai saat Keputusan Direktur Jenderal ditandatangani secara elektronik.
- (3) Dalam hal penandatanganan Keputusan Direktur Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum dapat dilakukan secara elektronik, Keputusan Direktur Jenderal ditandatangani secara manual dan disampaikan melalui Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung setelah tanggal ditetapkan.
- (4) Dalam hal terdapat gangguan operasional sehingga Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai tidak dapat dioperasikan, Keputusan Direktur Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (5) disampaikan secara manual kepada Orang yang mengajukan keberatan paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung setelah tanggal ditetapkan.

- (5) Penyampaian Keputusan Direktur Jenderal mengenai keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan dengan:
 - a. tanda terima surat, dalam hal disampaikan secara langsung;
 - b. bukti pengiriman surat, dalam hal dikirim melalui pos, ekspedisi, atau kurir; atau
 - c. bukti pengiriman lainnya.
- (6) Bukti pengiriman Keputusan Direktur Jenderal mengenai keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diadministrasikan dan disimpan bersama berkas Keputusan Direktur Jenderal mengenai keberatan guna keperluan pembuktian apabila Pemohon mengajukan banding.

BAB VII AKIBAT DAN UPAYA ATAS KEPUTUSAN KEBERATAN

Bagian Kesatu Akibat Hukum Keputusan Keberatan di Bidang Kepabeanan

Pasal 35

- (1) Terhadap keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf a yang menetapkan jumlah bea masuk, bea keluar, pajak dalam rangka impor, dan/atau denda sama dengan yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean, Keputusan Direktur Jenderal mengenai keberatan digunakan sebagai dasar untuk:
 - a. pengembalian atas kelebihan pembayaran;
 - b. pengembalian jaminan; dan/ atau
 - c. proses pengeluaran barang dari kawasan pabean.
- (2) Terhadap keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf b atau huruf c, yang menetapkan jumlah bea masuk, bea keluar, pajak dalam rangka impor, dan/atau denda lebih rendah dari yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean, Keputusan Direktur Jenderal mengenai keberatan digunakan sebagai dasar untuk:
 - a. pengembalian atas kelebihan pembayaran;
 - b. pengembalian jaminan; dan/ atau
 - c. proses pengeluaran barang dari kawasan pabean.
- (3) Terhadap keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf b atau huruf c, yang menetapkan jumlah bea masuk, dan/ atau pajak dalam rangka impor lebih tinggi dari yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean, Keputusan Direktur Jenderal mengenai keberatan digunakan sebagai dasar untuk:
 - a. pencairan atau klaim jaminan;
 - b. pelunasan yang dilakukan dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari terhitung sejak tanggal ditetapkannya Keputusan Direktur Jenderal mengenai keberatan; dan/atau
 - c. melakukan upaya penagihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Terhadap keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) terkait penetapan selain

tarif dan/atau nilai pabean untuk penghitungan bea masuk, Keputusan Direktur Jenderal mengenai keberatan digunakan sebagai dasar untuk:

- a. pengembalian atas kelebihan pembayaran;
 - b. pencairan atau klaim jaminan;
 - c. pengembalian jaminan;
 - d. pelunasan yang dilakukan dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari sejak tanggal ditetapkannya Keputusan Direktur Jenderal mengenai keberatan; dan/atau
 - e. pelaksanaan atau pembatalan atas penetapan Pejabat Bea dan Cukai.
- (5) Terhadap keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) terkait penetapan sanksi administrasi berupa denda, Keputusan Direktur Jenderal mengenai keberatan digunakan sebagai dasar untuk:
- a. pengembalian atas kelebihan pembayaran;
 - b. pencairan atau klaim jaminan;
 - c. pengembalian jaminan; dan/ atau
 - d. pelunasan yang dilakukan dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari sejak tanggal ditetapkannya Keputusan Direktur Jenderal mengenai keberatan.
- (6) Terhadap keputusan atas keberatan terhadap Surat Penetapan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, dan/ atau Pajak (SPPBMCP), Keputusan Direktur Jenderal mengenai keberatan digunakan sebagai dasar untuk:
- a. pengembalian atas kelebihan pembayaran;
 - b. pencarian atau klaim jaminan;
 - c. pengembalian jaminan;
 - d. pelunasan yang dilakukan dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari sejak tanggal ditetapkannya Keputusan Direktur Jenderal mengenai keberatan; dan/atau
 - e. penyampaian barang impor dalam keadaan baik kepada Kepala Kantor Bea dan Cukai tempat penyelesaian kewajiban pabean oleh Penyelenggara Pos Yang Ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari sejak tanggal ditetapkannya. Keputusan Direktur Jenderal mengenai keberatan.
- (7) Pengembalian atas kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ayat (2) huruf a, ayat (4) huruf a, ayat (5) huruf a, dan ayat (6) huruf a, dapat berupa:
- a. bea masuk, bea keluar, dan/atau sanksi administrasi berupa denda; dan/ atau
 - b. pajak dalam rangka impor sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Pasal 36

- (1) Dalam hal keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) menjadi dasar pengembalian jaminan, Kepala Kantor Bea dan Cukai atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk mengembalikan jaminan kepada Pemohon dan memberikan tanda terima pengembalian jaminan.
- (2) Dalam hal keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) menjadi dasar pencairan atau klaim jaminan, Kepala Kantor Bea dan Cukai atau

Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk mencairkan jaminan tunai atau mengajukan klaim jaminan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak -tanggal Keputusan Direktur Jenderal mengenai keberatan.

- (3) Tata cara pengembalian, pencairan atau klaim jaminan keberatan kepabeanan mengikuti Peraturan Menteri yang mengatur mengenai jaminan di bidang kepabeanan dan cukai.
- (4) Hal-hal terkait jaminan atas keberatan di bidang kepabeanan yang tidak diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal ini mengikuti Peraturan Menteri yang mengatur mengenai jaminan di bidang kepabeanan dan cukai.

Bagian Kedua

Akibat Hukum Keputusan Keberatan di Bidang Cukai

Pasal 37

- (1) Dalam hal keberatan dikabulkan seluruhnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf a Kepala Kantor Bea dan Cukai memberitahukan kepada Pemohon bahwa penetapan dibatalkan dan yang bersangkutan dapat mengajukan permohonan pengembalian jaminan.
- (2) Dalam hal keberatan dikabulkan sebagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf a, Kepala Kantor Bea dan Cukai memberitahukan kepada Pemohon bahwa penetapan dibatalkan dan yang bersangkutan dapat mengajukan permohonan pengembalian jaminan setelah melunasi tagihan kekurangan cukai dan/atau sanksi administrasi berupa denda yang keberatannya ditolak.
- (3) Dalam hal keberatan ditolak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf b, Kepala Kantor Bea dan Cukai memberikan penegasan kepada Pemohon mengenai penolakan tersebut serta mencairkan dan/atau mendefinitifkan jaminan menjadi penerimaan negara.
- (4) Dalam hal keberatan ditetapkan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf c dan tagihan kekurangan cukai dan/atau sanksi administrasi berupa denda lebih tinggi daripada jumlah tagihan yang diajukan keberatan, Kepala Kantor Bea dan Cukai memberikan penegasan kepada Pemohon mengenai penetapan lain tersebut, mencairkan dan/ atau mendefinitifkan jaminan menjadi penerimaan negara, dan Pemohon wajib melunasi kekurangan cukai dan/ atau sanksi administrasi berupa denda yang tidak dijamin.
- (5) Dalam hal keberatan ditetapkan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 .ayat (2) huruf c dan tagihan kekurangan cukai dan/ atau sanksi administrasi berupa denda lebih rendah. daripada jumlah tagihan yang diajukan keberatan, Kepala Kantor Bea dan Cukai memberitahukan kepada Pemohon bahwa penetapan dibatalkan dan yang bersangkutan dapat mengajukan permohonan pengembalian jaminan setelah melunasi selisih kekurangan cukai dan/ atau sanksi administrasi berupa denda antara penetapan Pejabat Bea dan Cukai dengan Keputusan Direktur Jenderal mengenai keberatan.
- (6) Pejabat Bea dan Cukai yang mengadministrasikan dan memproses penyelesaian jaminan pada Kantor Bea dan Cukai menyimpan dan mengadministrasikan bukti pencairan dan/atau pendefinitifan jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4).

Pasal 38

- (1) Dalam rangka pengembalian jaminan, Pemohon mengajukan surat permohonan pengembalian jaminan dengan disertai Keputusan Direktur Jenderal mengenai keberatan yang menjadi dasar pengembalian jaminan.
- (2) Dalam hal jaminan yang diserahkan berupa jaminan tunai, Pemohon harus mengajukan permohonan pengembalian jaminan dalam jangka waktu kurang dari 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak keberatan dikabulkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf a atau dianggap dikabulkan seluruhnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33.
- (3) Dalam hal permohonan pengembalian jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan lebih dari 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak keberatan dikabulkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf a atau dianggap dikabulkan seluruhnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1), Pemerintah tidak memberikan bunga 2% (dua persen) perbulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (4) Kepala Kantor Bea dan Cukai atau Pejabat Bea dan Cukai yang mengadministrasikan dan memproses penyelesaian jaminan memberikan tanda terima pengembalian jaminan atas jaminan yang telah dikembalikan kepada Pemohon.
- (5) Tanda terima pengembalian jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ketentuan lebih lanjut mengenai jaminan mengikuti Peraturan Menteri yang mengatur mengenai jaminan dalam bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 39

- (1) Dalam hal keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) menjadi dasar pencairan atau klaim jaminan, Kepala Kantor Bea dan Cukai atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk mencairkan jaminan atau mengajukan klaim jaminan paling lama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal Keputusan Direktur Jenderal mengenai keberatan.
- (2) Dalam hal Pemohon menggunakan jaminan tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a, Kepala Kantor Bea dan Cukai atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk memberikan bukti pelunasan kepada Pemohon atas pencairan jaminan tunai.
- (3) Dalam hal Pemohon menggunakan jaminan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b atau huruf c, Kepala Kantor Bea dan Cukai atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk mengajukan klaimjaminan kepada penerbit jaminan dengan tembusan kepada Pemohon menggunakan surat klaim jaminan.
- (4) Dalam hal penerbit jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak memenuhi kewajibannya untuk melunasi tagihan kekurangan cukai dan/atau sanksi administrasi berupa denda sebagaimana tertuang dalam surat klaim jaminan, Kepala Kantor Bea dan Cukai atau Pejabat Bea dan Cukai yang ditunjuk menerbitkan surat teguran atau surat peringatan kepada penerbit jaminan dalam jangka waktu 12 (dua belas) hari kerja terhitung sejak tanggal pengiriman surat klaim jaminan.

- (5) Atas kewajiban pelunasan tagihan kekurangan cukai dan/ atau sanksi administrasi berupa denda, apabila setelah lewat waktu 21 (dua puluh satu) hari terhitung sejak tanggal diterbitkannya surat teguran atau surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), penerbit jaminan belum memenuhi kewajibannya, Pejabat Bea dan Cukai harus menerbitkan surat paksa kepada penerbit jaminan untuk penagihan piutang cukai dan/ atau sanksi administrasi berupa denda.
- (6) Surat klaim jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan atau klaim jaminan mengikuti Peraturan Menteri yang mengatur mengenai jaminan di bidang kepabeanan dan cukai.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai penerbitan dan pelaksanaan surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan surat paksa sebagaimana dimaksud pada ayat mengikuti ketentuan yang mengatur mengenai tata cara penagihan bea masuk dan/ atau cukai.

Bagian Ketiga Konfirmasi Penyelesaian Keberatan

Pasal 40

- (1) Pemohon dapat mengajukan pertanyaan secara tertulis terkait status penyelesaian keberatan kepada Direktur Jenderal melalui Kepala Kantor Bea dan Cukai, apabila Keputusan Direktur Jenderal mengenai keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (5) belum diterima dalam jangka waktu 70 (tujuh puluh) hari terhitung sejak tanggal tanda terima permohonan keberatan.
- (2) Kepala Kantor Bea dan Cukai meneruskan pertanyaan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Direktur Jenderal.
- (3) Terhadap pertanyaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur, Kepala Kantor Wilayah, Kepala KPUBC, atau Kepala KPPBC atas nama Direktur Jenderal menyampaikan jawaban secara tertulis mengenai status penyelesaian keberatan yang bersangkutan dilengkapi dengan fotokopi Keputusan Direktur Jenderal mengenai keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (5).

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 41

Keputusan Direktur Jenderal mengenai keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 diadministrasikan secara elektronik dan digunakan sebagai bahan evaluasi oleh unit yang menangani keberatan dan/ atau banding.

Pasal 42

Hal-hal terkait dengan prosedur:

- a. penerimaan permohonan keberatan dan pencabutan keberatan dalam kondisi gangguan operasional; dan
- b. Penyelesaian keberatan dalam keadaan gangguan operasional,

dilaksanakan sesuai dengan tata cara sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 43

Dengan berlakunya Peraturan Direktur Jenderal ini, terhadap permohonan keberatan yang diajukan sebelum berlakunya Peraturan Direktur Jenderal ini, proses penyelesaian terhadap keberatan di bidang kepabeanan dan cukai dilakukan berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-15/BC/2017 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan di Bidang Kepabeanan dan Cukai.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini berlaku, Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-15/BC/2017 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan di Bidang Kepabeanan dan cukai dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2023.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Desember 2022
DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,
ttd.
ASKOLANI

Salinan sesuai dengan aslinya

<>Tim Customs Excise Knowledge Base<>

#BeacukaiMakinBaik

LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-25/BC/2022
TENTANG
TATA CARA PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN KEBERATAN
DI BIDANG KEPABEANAN DAN CUKAI

A. CONTOH FORMAT TANDA TERIMA DAN PENGEMBALIAN PERMOHONAN
KEBERATAN

DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

LEMBAR RESPON PELAYANAN
KEBERATAN DI BIDANG KEPABEANAN DAN CUKAI



Nomor

:

(1)

Respon Status

:

(2)

Waktu Status

:

(3)

Data Permohonan

Nama Pemohon

:

(4)

No. Identitas

:

(5)

NPWP Pemohon

:

(6)

Jenis sengketa

:

(7)

Nomor Dokumen Sengketa

:

(8)

Tanggal Dokumen Sengketa

:

(9)

Alamat Pemohon

:

(10)

Penyelesaian Tagihan

:

(11)

(12)

Perhatian!

(13)



PETUNJUK PENGISIAN
TANDA TERIMA DAN PENGEMBALIAN PERMOHONAN KEBERATAN

- Nomor (1) : Diisi nomor respon. Untuk pengadministrasian penomoran di system berdasarkan respon yaitu:
1. respon permohonan keberatan diterima
 2. respon permohonan keberatan dikembalikan
- Nomor (2) : Diisi Jenis Respon.
Contohnya:
1. Tanda Terima Permohonan Keberatan (untuk respon permohonan keberatan diterima)
 2. Pengembalian Permohonan Keberatan (untuk respon permohonan keberatan dikembalikan)
- Nomor (3) : Diisi tanggal dan waktu respon oleh sistem.
Misalnya: 14 April 2022 pukul 09:00:55 WIB
- Nomor (4) : Diisi nama Perusahaan / orang yang mengajukan permohonan pengajuan keberatan di bidang kepabeanan dan cukai.
- Nomor (5) : Diisi no identitas orang yang mengajukan permohonan pengajuan keberatan di bidang kepabeanan dan cukai, pengurus yang berhak, atau kuasanya dapat berupa nomor induk kependudukan (NIK), nomor paspor atau nomor identitas lainnya.
- Nomor (6) : Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)/Nomor Pokok Pengusaha Kena Cukai (NPPBKC)/nomor identitas dalam rangka akses kepabeanan perusahaan/nomor identitas tempat kegiatan usaha perusahaan yang mengajukan keberatan di bidang kepabeanan dan cukai.
- Nomor (7) : Diisi jenis penetapan yang diajukan keberatan.
Misal : Surat Penetapan Tarif dan/atau Nilai Pabean (SPTNP), Surat Tagihan Cukai 1 (STCK-1).
- Nomor (8) : Diisi nomor surat penetapan yang menjadi sengketa
- Nomor (9) : Diisi tanggal penetapan yang menjadi sengketa
- Nomor (10) : Diisi alamat lengkap perusahaan / orang yang mengajukan permohonan pengajuan keberatan di bidang kepabeanan dan cukai.
- Nomor (11) : Diisi jenis penyelesaian sengketa. Misalnya: Pelunasan, Jaminan, atau lainnya.
- Nomor (12) : Diisi sesuai respon
Misal:
1. respon berkas pengajuan keberatan diterima. Diisi:
"Untuk mengetahui status perkembangan penyelesaian berkas permohonan keberatan, silakan dilakukan pengecekan berkala pada portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai"
 2. respon berkas pengajuan keberatan dikembalikan, diisi:
Mohon untuk dapat melengkapi data:.....(*Diisi jenis data yang harus dilengkapi oleh pemohon keberatan*) dan mengajukan ulang permohonan pada system SIAP TANDING paling lambat tanggal..... (*Diisi waktu jatuh tempo permohonan pengajuan keberatan, yaitu 60 (enam puluh hari) terhitung sejak tanggal surat penetapan yang diajukan keberatan oleh pemohon untuk penetapan pabean contohnya SPTNP, SPP, SPSA dan 30 (tiga puluh) hari untuk penetapan cukai contohnya STCK-01*)

A

Nomor (13) : Diisi dengan *disclaimer*.

Contoh:

- Tanda terima / pengembalian* permohonan keberatan ini dibuat dalam bentuk elektronik melalui sistem DJBC sah tanpa tanda tangan
- Data pada lembar respon dapat diperiksa kebenarannya melalui alamat pada QR Code
- Informasi yang disampaikan melalui lembar respon pelayanan ini dapat berisi informasi atau hal-hal yang secara hukum bersifat rahasia dan hanya diperuntukkan bagi Pemohon keberatan sebagaimana dimaksud di atas. Segala bentuk penyebarluasan, penyediaan untuk dapat diakses, dan/atau penggunaan lain atas informasi ini oleh pihak lain selain dari DJBC dan Pemohon Keberatan yang dimaksud di atas adalah dilarang dan dapat diancam sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Dalam hal terdapat perbedaan data pada tanda terima/ pengembalian* permohonan keberatan yang tercetak dengan sistem DJBC, maka data yang digunakan adalah data yang terdapat dalam sistem DJBC
- Keaslian dan kebenaran atas pernyataan yang telah disampaikan baik berupa data dan informasi beserta seluruh dokumen yang telah dilampirkan dalam proses pengajuan keberatan ini seluruhnya merupakan tanggung jawab Pemohon keberatan.
- Pemohon keberatan dengan kehendak sendiri dapat menyampaikan tambahan alasan, penjelasan atau bukti, dan/atau data pendukung yang terkait permohonan keberatannya kepada Pejabat Bea dan Cukai yang memproses keberatan paling lambat 40 (empat puluh) hari terhitung sejak tanggal tanda terima dan belum diterbitkan keputusan keberatan
- Direktorat Jenderal Bea dan Cukai berkomitmen untuk menjaga integritas, anti korupsi dan anti gratifikasi serta memberikan pelayanan prima.

A.

B. CONTOH FORMAT PENELITIAN KELENGKAPAN BERKAS PENGAJUAN
KEBERATAN PADA SAAT GANGGUAN OPERASIONAL

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

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

Formulir Penelitian Kelengkapan Berkas Permohonan Keberatan

Nomor Surat Keberatan :(2).....
Pemohon Keberatan :(3).....
Nomor Agenda Kantor :(4).....
Waktu & Tanggal Agenda :(5).....

No	Kriteria	Ya	Tidak
1.	Ditulis dalam bahasa Indonesia		
2.	Ditujukan kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai		
3.	Disertai alasan-alasan keberatan		
4.	Dilampiri BPJ, Bukti Pelunasan, atau Surat Pernyataan yang telah divalidasi		
5.	Dilampiri fotokopi surat penetapan atau surat tagihan		
6.	a. Ditandatangani dan dilengkapi fotokopi bukti identitas diri atau akta perusahaan Pemohon; atau b. Ditandatangani oleh kuasa Pemohon dan dilengkapi dengan fotokopi bukti identitas diri/ akta perusahaan ditambah asli surat kuasa khusus		
7.	Satu keberatan untuk satu surat penetapan atau surat tagihan		
8.	Memenuhi jangka waktu pengajuan keberatan		

Kesimpulan: *)

- A. Lengkap.
B. Tidak lengkap, alasan:
.....(6).....
.....
.....

Tindak lanjut: *)

- A. Berkas dikembalikan kepada Pemohon.
B. Berkas diterima, sehingga Formulir Penelitian Kelengkapan Permohonan Keberatan ini berlaku sebagai tanda terima pengajuan keberatan.
Dengan menandatangani *Formulir* ini Saya, orang yang menyerahkan berkas pengajuan keberatan ini, menyatakan telah mendapatkan penjelasan dari Pejabat Bea dan Cukai mengenai kelengkapan berkas pengajuan keberatan ini.

Yang Menyerahkan	Pejabat Bea dan Cukai
.....(7).....	(9).....
.....(8).....	NIP(10).....

*) Coret yang tidak perlu

A.

PETUNJUK PENGISIAN
CONTOH FORMAT PENELITIAN KELENGKAPAN BERKAS PENGAJUAN
KEBERATAN

- Nomor (1) : Diisi Direktorat Keberatan Banding dan Peraturan/Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai/Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai ; disertai dengan alamat kantor.
- Nomor (2) : Diisi nomor surat permohonan keberatan.
- Nomor (3) : Diisi nama perusahaan/orang yang mengajukan surat keberatan.
- Nomor (4) : Diisi nomor agenda tata usaha surat masuk.
- Nomor (5) : Diisi waktu, tanggal, bulan dan tahun terima surat permohonan.
- Nomor (6) : Diisi alasan ketidaklengkapan berkas.
- Nomor (7) : Diisi nama dan tanda tangan orang pribadi yang menyerahkan surat permohonan keberatan
- Nomor (8) : Diisi jabatan orang pribadi yang menyerahkan surat permohonan keberatan.
- Nomor (9) : Diisi nama dan tanda tangan Pejabat Bea dan Cukai yang meneliti kelengkapan berkas permohonan keberatan.
- Nomor (10) : Diisi NIP Pejabat Bea dan Cukai yang meneliti kelengkapan berkas permohonan keberatan.

A

C. CONTOH FORMAT SURAT PERSETUJUAN ATAU SURAT PENOLAKAN
PERMOHONAN PENCABUTAN PENGAJUAN KEBERATAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

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

Nomor :(2).....(3).....
Hal : Persetujuan/Penolakan*) Permohonan
Pencabutan Keberatan atas(4).....

Yth.(5).....
.....

Sehubungan dengan Permohonan Pencabutan Keberatan atas(6)..... nomor
.....(7)..... tanggal(8)..... yang Saudara ajukan melalui Portal Direktorat Jenderal
Bea dan Cukai, dengan ini kami sampaikan bahwa permohonan pencabutan
keberatan yang Saudara sampaikan **disetujui/ditolak***).

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

a.n. Direktur Jenderal Bea dan Cukai
.....(9).....



.....(10).....

Tembusan:
..... (11).....
*) diisi salah satu

Catatan:
Surat ini sah tanpa tanda tangan karena dikeluarkan oleh sistem resmi Direktorat
Jenderal Bea dan Cukai.

A

PETUNJUK PENGISIAN
CONTOH SURAT PERSETUJUAN ATAU SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN
PENCABUTAN PENGAJUAN KEBERATAN

- Nomor (1) : Diisi Direktorat Keberatan Banding dan Peraturan/Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai/Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai ; disertai dengan alamat kantor.
- Nomor (2) : Diisi nomor Surat.
- Nomor (3) : Diisi tanggal Surat.
- Nomor (4) : Diisi jenis penetapan, misalnya: Surat Penetapan Tarif dan/atau Nilai Pabean (SPTNP), Surat Penetapan Pabean (SPP).
- Nomor (5) : Diisi nama Pemohon serta alamat lengkap Pemohon.
- Nomor (6) : Diisi sebagaimana nomor 4.
- Nomor (7) : Diisi nomor surat penetapan, contoh: "SPTNP-1003/WBC.11/KPP.01/2022".
- Nomor (8) : Diisi tanggal surat penetapan.
- Nomor (9) : Diisi nama jabatan yang menerbitkan surat persetujuan/ penolakan.
- Nomor (10) : Diisi nama Pejabat Bea dan Cukai yang menerbitkan surat persetujuan/penolakan.
- Nomor (11) : Diisi pihak-pihak yang terkait langsung dengan permohonan keberatan antara lain pimpinan unit penerbit surat penetapan, pimpinan unit tempat pemohon menyerahkan jaminan, dll.

D. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMINJAMAN BUKU, CATATAN, DATA, DAN/ATAU INFORMASI

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

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

Nomor :(2).....(3).....
Lampiran :(4).....
Hal : Permintaan Peminjaman Buku, Catatan, Data,
dan/atau Informasi

Yth.(5).....
.....

Sehubungan dengan surat Saudara perihal pengajuan keberatan atas(6).... Nomor(7).... tanggal(8).... sesuai tanda terima nomor(9)... tanggal(10)...., dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Dalam rangka penelitian lebih lanjut terhadap permohonan keberatan yang Saudara ajukan, agar dapat disampaikan dokumen serta penjelasan berupa:
 - a.(11).....
 - b.(11)..... dst.
2. Penyampaian buku, catatan, data, dan/atau informasi tersebut di atas dapat berupa *hardcopy* atau *softcopy*, dan diserahkan kepada kami melalui Portal DJBC dan/atau media antar lainnya.
3. Buku, catatan, data, dan/atau informasi tersebut harus disampaikan paling lama(12)... hari kerja sejak tanggal surat ini.
4. Apabila buku, catatan, data, dan/atau informasi tersebut tidak disampaikan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 3, maka buku, catatan, data, dan/atau informasi tersebut tidak dipertimbangkan dalam penyelesaian keberatan.
5. Apabila Saudara tidak dapat memenuhi sebagian atau seluruh permintaan peminjaman buku, catatan, data, dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas, Saudara wajib menandatangani Berita Acara Penolakan sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan untuk mendapatkan perhatian.

.....(13).....

.....(14).....

A.

PETUNJUK PENGISIAN
CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMINJAMAN BUKU, CATATAN,
DATA, DAN/ATAU INFORMASI

- Nomor (1) : Diisi Direktorat Keberatan Banding dan Peraturan/Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai/Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai ; disertai dengan alamat kantor.
- Nomor (2) : Diisi nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi jumlah lampiran surat.
- Nomor (5) : Diisi nama dan alamat Pemohon.
- Nomor (6) : Diisi jenis surat penetapan yang diajukan keberatan. Contoh: SPTNP, SPP, SPSA, STCK-1 atau penetapan lainnya.
- Nomor (7) : Diisi nomor surat penetapan yang diajukan keberatan.
- Nomor (8) : Diisi tanggal surat penetapan yang diajukan keberatan.
- Nomor (9) : Diisi nomor tanda terima pengajuan permohonan keberatan
- Nomor (10) : Diisi tanggal tanda terima pengajuan permohonan keberatan
- Nomor (11) : Diisi buku, catatan, data, dan/atau informasi yang diminta.
- Nomor (12) : Diisi jangka waktu paling lambat menyampaikan data yang diminta.
- Nomor (13) : Diisi nama jabatan Pejabat Bea dan Cukai yang menandatangani surat permintaan peminjaman buku, catatan, data, dan/atau informasi.
- Nomor (14) : Diisi nama Pejabat Bea dan Cukai yang menandatangani surat permintaan peminjaman buku, catatan, data, dan/atau informasi.

A

E. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN BUKTI DAN KETERANGAN

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

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

Nomor :(2).....(3).....
Lampiran :(4).....
Hal : Permintaan Bukti dan Keterangan

Yth.(5).....

.....

Sehubungan dengan surat Saudara perihal pengajuan keberatan atas(6).... Nomor(7).... tanggal(8).... sesuai tanda terima nomor ...(9).... tanggal ...(10)...., dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Dalam rangka penelitian lebih lanjut terhadap permohonan keberatan yang Saudara ajukan, agar dapat diberikan bukti dan keterangan terkait dengan materi keberatan berupa:
 - a.(11).....
 - b.(11)..... dst.
2. Bukti dan keterangan tersebut harus disampaikan paling lama(12)..... hari kerja sejak tanggal surat ini.
3. Apabila bukti dan keterangan tersebut tidak disampaikan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 2, maka bukti dan keterangan tersebut tidak dipertimbangkan dalam penyelesaian keberatan.
4. Apabila Saudara tidak dapat memenuhi sebagian atau seluruh permintaan bukti dan keterangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas, Saudara wajib menandatangani Berita Acara Penolakan sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan untuk mendapatkan perhatian.

.....(13).....

.....(14).....

A

PETUNJUK PENGISIAN
CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN BUKTI DAN KETERANGAN

- Nomor (1) : Diisi Direktorat Keberatan Banding dan Peraturan/Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai/Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai ; disertai dengan alamat kantor.
- Nomor (2) : Diisi nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi tanggal surat
- Nomor (4) : Diisi jumlah lampiran surat.
- Nomor (5) : Diisi nama dan alamat Pemohon.
- Nomor (6) : Diisi jenis surat penetapan yang diajukan keberatan, seperti SPTNP, SPP, SPSA, STCK-1 atau penetapan lainnya.
- Nomor (7) : Diisi nomor surat penetapan yang diajukan keberatan.
- Nomor (8) : Diisi tanggal surat penetapan yang diajukan keberatan.
- Nomor (9) : Diisi nomor tanda terima pengajuan permohonan keberatan
- Nomor (10) : Diisi tanggal tanda terima pengajuan permohonan keberatan
- Nomor (11) : Diisi bukti dan keterangan yang diminta.
- Nomor (12) : Diisi jangka waktu paling lambat menyampaikan data yang diminta.
- Nomor (13) : Diisi jabatan Pejabat Bea dan Cukai yang menandatangani surat permintaan bukti dan keterangan.
- Nomor (14) : Diisi nama Pejabat Bea dan Cukai yang menandatangani surat permintaan peminjaman bukti dan keterangan.

A

F. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN DATA DAN KETERANGAN
KEPADA PIHAK KETIGA

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

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

Nomor :(2).....(3).....
Lampiran :(4).....
Hal : Permintaan Data dan Keterangan

Yth. Pimpinan(5).....

.....

Sehubungan dengan permohonan keberatan yang diajukan oleh(6).....
perihal pengajuan keberatan atas(7)..... Nomor(8)..... tanggal(9)..... ,
dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Dalam rangka penelitian lebih lanjut terhadap permohonan keberatan tersebut,
Saudara selaku pihak ketiga yang mempunyai hubungan hukum dengan
pemohon keberatan agar dapat memberikan data dan keterangan terkait dengan
materi keberatan berupa:
 - a.(10).....
 - b.(10)..... dst.
2. Data dan keterangan tersebut kami harapkan dapat disampaikan paling lama
.....(11)..... hari kerja sejak tanggal pengiriman surat ini.

Demikian disampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

.....(12).....

.....(13).....

A

PETUNJUK PENGISIAN
CONTOH SURAT PERMINTAAN DATA DAN KETERANGAN
KEPADA PIHAK KETIGA

- Nomor (1) : Diisi Direktorat Keberatan Banding dan Peraturan/Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai/Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai ; disertai dengan alamat kantor.
- Nomor (2) : Diisi nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi tanggal surat
- Nomor (4) : Diisi jumlah lampiran surat.
- Nomor (5) : Diisi nama dan alamat pihak ketiga yang diminta data dan keterangan.
- Nomor (6) : Diisi nama pemohon keberatan.
- Nomor (7) : Diisi jenis surat penetapan yang diajukan keberatan, seperti: SPTNP, SPP, SPSA, STCK-1 atau penetapan lainnya.
- Nomor (8) : Diisi nomor surat penetapan yang diajukan keberatan.
- Nomor (9) : Diisi tanggal surat penetapan yang diajukan keberatan.
- Nomor (10) : Diisi data dan keterangan yang diminta.
- Nomor (11) : Diisi jangka waktu paling lambat menyampaikan data yang diminta.
- Nomor (12) : Diisi nama jabatan Pejabat Bea dan Cukai yang menandatangani surat permintaan data dan keterangan.
- Nomor (13) : Diisi nama Pejabat Bea dan Cukai yang menandatangani surat permintaan peminjaman data dan keterangan.

A

G. CONTOH FORMAT SURAT PANGGILAN

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

Nomor :(2).....(3).....
Hal : Panggilan Dalam Rangka Pembahasan

Yth. Pimpinan(4).....

Sehubungan dengan Surat Permohonan Keberatan Saudara atas(5).....
Nomor(6)..... tanggal(7)....., dengan ini diharapkan kedatangan Saudara atau
yang mewakili untuk memberikan informasi terkait materi yang diajukan keberatan
dalam rapat yang dilaksanakan pada:

Hari/ Tanggal :(8).....;
Pukul :(9).....;
Tempat/media :(10).....;
Agenda : Pembahasan Permohonan Keberatan(11).....
Demikian disampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

.....(12).....

.....(13).....

Ah

PETUNJUK PENGISIAN CONTOH SURAT PANGGILAN

- Nomor (1) : Diisi Direktorat Keberatan Banding dan Peraturan/Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai/Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai ; disertai dengan alamat kantor.
- Nomor (2) : Diisi nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi nama dan alamat Orang yang mengajukan keberatan.
- Nomor (5) : Diisi jenis surat penetapan yang diajukan keberatan, seperti: SPTNP, SPP, SPSA, STCK-1 atau penetapan lainnya.
- Nomor (6) : Diisi nomor surat penetapan yang diajukan keberatan.
- Nomor (7) : Diisi tanggal surat penetapan yang diajukan keberatan.
- Nomor (8) : Diisi hari dan tanggal pelaksanaan rapat.
- Nomor (9) : Diisi waktu pelaksanaan rapat.
- Nomor (10) : Diisi tempat/media pelaksanaan rapat.
- Nomor (11) : Diisi nama Orang yang mengajukan keberatan.
- Nomor (12) : Diisi nama jabatan dan tanda tangan Pejabat Bea dan Cukai yang menandatangani surat panggilan.
- Nomor (13) : Diisi nama Pejabat Bea dan Cukai yang menandatangani surat panggilan.

H. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PENOLAKAN

**BERITA ACARA PENOLAKAN PEMINJAMAN/ PERMINTAAN*)
DATA PENDUKUNG KEBERATAN**

Pada hari(1)..... tanggal(2)..... pukul(3)..... bertempat di(4)..... Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan tidak dapat memenuhi peminjaman buku, catatan, data, dan/atau informasi sebagaimana dimaksud dalam surat nomor(5)..... tanggal(6)..... hal(7)..... dengan rincian sebagai berikut:

No	Jenis	Keterangan	Alasan
1	(8).....	(9).....	(10).....
2	(8).....	(9).....	(10).....
dst	(8).....	(9).....	(10).....

Demikian berita acara penolakan ini dibuat.

.....(11).....
(12).....

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

*) Diisi salah satu, disesuaikan dengan surat peminjaman atau surat permintaan

PETUNJUK PENGISIAN
CONTOH PENOLAKAN PEMINJAMAN BUKU, CATATAN, DATA, DAN/ATAU
INFORMASI

- Nomor (1) : Diisi hari tempat pembuatan berita acara.
Nomor (2) : Diisi tanggal pembuatan berita acara.
Nomor (3) : Diisi waktu pembuatan berita acara.
Nomor (4) : Diisi tempat pembuatan berita acara.
Nomor (5) : Diisi nomor Surat Permintaan/Peminjaman.
Nomor (6) : Diisi tanggal Surat Permintaan/Peminjaman.
Nomor (7) : Diisi hal surat, misalnya: permintaan bukti dan keterangan; atau permintaan peminjaman buku, catatan, data, dan/atau informasi.

Nomor (8) : Diisi jenis buku, catatan, data, dan/atau informasi yang hendak dipinjam/ diminta.
Nomor (9) : Diisi “Dipinjamkan” atau “Tidak Dipinjamkan” dalam hal tidak dapat memenuhi surat peminjaman. Diisi “Diberikan” atau “Tidak Diberikan” dalam hal tidak dapat memenuhi surat permintaan.
Nomor (10) : Diisi alasan pemohon menolak untuk meminjamkan buku, catatan, data, dan/atau informasi; atau menolak untuk memberikan data dan keterangan yang diminta.
Nomor (11) : Diisi nama dan tanda tangan wakil perusahaan yang menandatangani berita acara.
Nomor (12) : Diisi jabatan wakil perusahaan yang menandatangani berita acara, tidak diperlukan dalam hal peminjaman atau permintaan data ditujukan kepada orang pribadi.
Nomor (13) : Diisi nama dan tanda tangan Pejabat Bea dan Cukai yang menandatangani surat peminjaman atau surat permintaan.
Nomor (14) : Diisi NIP Pejabat Bea dan Cukai yang menandatangani surat peminjaman atau surat permintaan.

I. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PENINJAUAN

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

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

BERITA ACARA PENINJAUAN

Pada hari(2)..... tanggal(3)..... pukul(4).....
bertempat di(5)..... Kami yang bertanda tangan di bawah ini telah
melakukan peninjauan sesuai dengan Surat Tugas nomor(6)..... tanggal
.....(7).....

Hasil peninjauan sebagai berikut:

- a.(8).....;
- b.(8).....;
- c.(8).....dst

Demikian Berita Acara Peninjauan ini dibuat.

Pemohon	Pejabat/Pegawai Bea dan Cukai
.....(9).....(10).....	(11)..... NIP.....(12).....
.....(9).....(10).....	(11)..... NIP.....(12).....
.....(9).....(10).....	(11)..... NIP.....(12).....

A

PETUNJUK PENGISIAN CONTOH BERITA ACARA PENINJAUAN

- Nomor (1) : Diisi Direktorat Keberatan Banding dan Peraturan/Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai/Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai ; disertai dengan alamat kantor.
- Nomor (2) : Diisi hari tempat pembuatan berita acara.
- Nomor (3) : Diisi tanggal pembuatan berita acara.
- Nomor (4) : Diisi waktu pembuatan berita acara.
- Nomor (5) : Diisi tempat pembuatan berita acara.
- Nomor (6) : Diisi nomor Surat Tugas.
- Nomor (7) : Diisi tanggal Surat Tugas.
- Nomor (8) : Diisi hasil dari pelaksanaan peninjauan.
- Nomor (9) : Diisi tanda tangan dan nama perwakilan dari Pemohon.
- Nomor (10) : Diisi tanda jabatan perwakilan dari Pemohon.
- Nomor (11) : Diisi tanda tangan dan nama Pejabat dan/atau Pegawai Bea dan Cukai yang melakukan peninjauan.
- Nomor (12) : Diisi NIP Pejabat dan/atau Pegawai Bea dan Cukai yang melakukan peninjauan.

J. CONTOH FORMAT RISALAH PEMBAHASAN

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

RISALAH PEMBAHASAN

Pada hari(2)..... tanggal(3)..... pukul(4)..... bertempat di(5)..... Kami yang bertanda tangan di bawah ini telah melakukan pembahasan keberatan sesuai dengan Surat Panggilan nomor(6)..... tanggal(7)..... dengan dihadiri oleh :

No	Nama	Jabatan
1	(8).....	(9)
2	(8).....	(9)
3	(8).....	(9)
4	(8).....	(9)

Hasil pembahasan sebagai berikut:

- a.(10)
- b.(10).....;
- c.(10)

Demikian risalah pembahasan ini dibuat.

Pemohon

Pejabat/Pegawai Bea dan Cukai

.....(11)
.....(12)

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

.....(11)
.....(12)

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

.....(11)
.....(12)

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

A

PETUNJUK PENGISIAN CONTOH RISALAH PEMBAHASAN

- Nomor (1) : Diisi Direktorat Keberatan Banding dan Peraturan/Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai/Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai/Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai ; disertai dengan alamat kantor.
- Nomor (2) : Diisi hari pelaksanaan pembahasan.
- Nomor (3) : Diisi tanggal pelaksanaan pembahasan.
- Nomor (4) : Diisi waktu pelaksanaan pembahasan.
- Nomor (5) : Diisi tempat pelaksanaan pembahasan.
- Nomor (6) : Diisi nomor surat panggilan/undangan.
- Nomor (7) : Diisi tanggal surat panggilan/undangan.
- Nomor (8) : Diisi nama peserta pembahasan.
- Nomor (9) : Diisi jabatan peserta pembahasan.
- Nomor (10) : Diisi ringkasan hasil pembahasan sekurang-kurangnya memuat:
- a. resume alasan pengajuan keberatan;
 - b. daftar buku, catatan, data, dan/atau informasi yang diajukan oleh Orang yang mengajukan keberatan;
 - c. pernyataan Orang yang mengajukan keberatan bahwa tidak ada perubahan permohonan dan alasan pengajuan keberatannya;
 - d. pernyataan Orang yang mengajukan keberatan bahwa buku, catatan, data, dan/atau informasi, baik asli maupun salinannya yang telah ditunjukkan dan/atau diserahkan yaitu sah dan otentik; dan/atau
 - e. pernyataan Orang yang mengajukan keberatan bahwa keterangan yang diberikan dalam rangka pengajuan keberatan yaitu benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum.
- Nomor (11) : Diisi nama dan tanda tangan peserta dari pihak pemohon yang hadir dalam pembahasan (tidak diisi jika dilaksanakan secara daring).
- Nomor (12) : Diisi jabatan peserta dari pihak pemohon yang hadir dalam pembahasan (tidak diisi jika dilaksanakan secara daring).
- Nomor (13) : Diisi nama pejabat/pegawai bea dan cukai yang hadir dalam pembahasan.
- Nomor (14) : Diisi NIP pejabat/pegawai bea dan cukai yang hadir dalam pembahasan.

A

K. CONTOH FORMAT NOTA PENELITIAN DAN PENDAPAT

Pemohon	:	(1).....
Jatuh Tempo	:	(2).....
Kantor	:	(3).....

NOTA PENELITIAN DAN PENDAPAT

A. PERSYARATAN FORMAL

No.	Dokumen			Keterangan
	Jenis	Nomor	Tanggal	
1.	Dokumen Sumber*)	(4)....		
2.	Penetapan	(5)....	(6)....	Jatuh Tempo Pengajuan Keberatan sesuai Surat Penetapan adalah tanggal(7)....
3.	Surat Keberatan	Ditandatangani oleh ...(8)..., berdasarkan ...(9)... berhak/ tidak berhak menandatangani Surat Keberatan.		
Persyaratan formal pengajuan keberatan				
4.	BPJ/NTPN **)	(10)....	(11)...	
5.	Diterima sesuai Tanda Terima Berkas Permohonan Keberatan dengan Nomor Agenda ...(12)...		...(13)...	...(14)... sejak tgl Surat Penetapan
6.	Pokok Sengketa		(15)...	
Jatuh tempo penyelesaian		(16)....		
Jatuh Tempo IKU		(17)....		

*) diisi jenis dokumen yang menjadi objek keberatan

**)diisi dalam hal terdapat tagihan

B. PERMASALAHAN

1. Bahwa(18).....(PEMOHON) mengajukan Keberatan atas.....(19).....
2. Alasan/dasar PEMOHON mengajukan Keberatan yaitu:
 - a.(20).....
 - b.(20).....
 - c.(dst)....

C. KRONOLOGIS, FAKTA, DAN DATA/BUKTI HUKUM TERKAIT SENGKETA

1. PEMOHON merupakan(21)
2. Bahwa dalam sengketa *a quo*, PEMOHON melakukan(22)...
3. Bahwa(23).....
4.(dst)....

D. PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG TERKAIT DENGAN SENGKETA

1. Undang-Undang nomor
2. Peraturan Menteri Keuangan nomor.....
3.(24)....

E. PENELITIAN DAN ANALISIS

1. Bahwa sebagai tindak lanjut pengajuan permohonan keberatan yang diajukan oleh Pemohon, telah dilakukan penelitian terhadap berkas keberatan dan data pendukung lainnya, sebagai berikut:
 - a. Surat pengajuan keberatan ...;
 - b. Tanda terima permohonan keberatan;
 - c. Fotocopy bukti penerimaan negara dan *kode billing*;
 - d. Fotocopy surat penetapan;
 - e. Data pendukung lain berupa:

- 1) fotocopy ...;
- 2) fotocopy ...; dst
- 3) dokumen terkait lainnya.
- 2. Bahwa melalui(25).....
- 3. Bahwa....(dst....
- 4. Berdasarkan hal tersebut di atas, terbukti bahwa PEMOHON(26)....

F. KESIMPULAN

*) Jenis Penetapan SPTNP (disesuaikan dgn LPPT & LPPNP) (27)

Pemberitahuan (No & Tgl PIB)		Penetapan Bea Cukai	
		Pejabat BC (No & Tgl SPTNP)	Keberatan
Kode Fasilitas			
Negara Asal			
Uraian Barang			
Pos Tarif			
Tarif Bea Masuk			
Tarif BMT • BMAD • BMI • BMTP • BMP			
Tarif PPN			
Tarif PPh Psl 22			
Tarif PPnBM			
Sanksi Adm.			
CIF			
Kurs			
Satuan			
Jumlah			
Metode Penetapan (*Nilai Pabean)			
Identifikasi Barang (*Tarif Klasifikasi)			
Ketentuan Asal Barang (*Tarif FTA)		(kriteria asal barang / kriteria pengiriman / ketentuan prosedural / lainnya)	(kriteria asal barang / kriteria pengiriman / ketentuan prosedural / lainnya)
Alasan Penetapan			
Keterangan			

- 1. Telah terbukti bahwa PEMOHON(28)....
- 2. Bahwa sesuai ketentuan....(29)....
- 3. Berdasarkan hal tersebut diatas ...(30)...

G. PENDAPAT

Keberatan yang diajukan PEMOHON diusulkan untuk(31).....

Demikian disampaikan, apabila Bapak tidak berpendapat lain bersama ini terlampir konsep surat keputusan beserta verbal guna proses lebih lanjut.

....(32)....,(33)....
Pemeriksa,
....(34)....

Pendapat ...(35)....:

.....(36)....

Pendapat ...(37)....:

A

.....(38)....

Pendapat ...(39)....:

....(40)....

PETUNJUK PENGISIAN
CONTOH NOTA PENELITIAN DAN PENDAPAT TENTANG PENETAPAN ATAS
KEBERATAN

- Nomor (1) : Diisi nama pemohon yang mengajukan keberatan.
Nomor (2) : Diisi tanggal jatuh tempo penyelesaian keberatan.
Nomor (3) : Diisi nama kantor penerbit surat penetapan.
Nomor (4) : Diisi nomor dokumen sumber (PIB/PEB/PIBK/dokumen lainnya) yang menjadi sengketa.
Nomor (5) : Diisi nomor surat penetapan yang menjadi sengketa.
Nomor (6) : Diisi tanggal surat penetapan yang menjadi sengketa.
Nomor (7) : Diisi tanggal jatuh tempo pengajuan keberatan.
Nomor (8) : Diisi nama dan jabatan (jika ada) Orang yang menandatangani surat keberatan.
Nomor (9) : Diisi dokumen yang menjadi dasar hak untuk menandatangani surat keberatan, yaitu KTP, akta perusahaan, atau surat kuasa khusus. Nomor dan tanggal dokumen dimaksud dicantumkan, diikuti dengan kesimpulan berhak atau tidak berhak untuk menandatangani surat keberatan.
Nomor (10) : Diisi nomor Bukti Penerimaan Jaminan/NTPN.
Nomor (11) : Diisi tanggal Bukti Penerimaan Jaminan/NTPN.
Nomor (12) : Diisi nomor agenda Tanda Terima Berkas Permohonan Keberatan.
Nomor (13) : Diisi tanggal agenda Tanda Terima Berkas Permohonan Keberatan.
Nomor (14) : Diisi jumlah hari dihitung sejak tanggal surat penetapan yang menjadi sengketa diterbitkan sampai dengan tanggal berkas permohonan keberatan diterima.
Nomor (15) : Diisi pokok sengketa penetapan yang diajukan keberatan.
Nomor (16) : Diisi tanggal jatuh tempo penyelesaian keberatan.
Nomor (17) : Diisi tanggal jatuh tempo IKU penyelesaian keberatan.
Nomor 18, 19, 20 Merupakan Pokok Permasalahan
Nomor (18) : Diisi nama pemohon yang mengajukan keberatan sesuai butir (1).
Nomor (19) : Diisi dokumen yang menjadi pokok sengketa.
Contoh nomor SPTNP, Nomor PIB, Jumlah Tagihan dan nomor surat pengajuan keberatan.
Nomor (20) : Diisi alasan pengajuan keberatan sesuai surat permohonan keberatan.
Nomor 21, 22, 23 Merupakan Kronologis, Fakta Dan Data Hukum Yang Terkait Sengketa:

Sebagai contoh:

1. PEMOHON merupakan importir jalur hijau low risk ...(diisi sesuai dengan profil Pemohon)
2. Bahwa dalam sengketa *a quo*, PEMOHON melakukan pengimporan(sebutkan jenis barang, Nomor dan tanggal PIB, Pos Tarif/Nilai Pabean, Pembebanan tarif, dsb.)
3. Bahwa berdasarkan(surat penetapan) barang tersebut diklasifikasikan/nilai pabean(sebutkan Pos tarif/Nilai Pabean/Pembebanan tarif, dsb.)
4. Surat Keberatan pemohon yang dilampiri ...(syarat pengajuan keberatan) diterima tanggal
Pemohon mengajukan keberatan dengan alasan
(penjelasan/ uraian)

A

Nomor (24) : Diisi peraturan perundang-undangan terkait sengketa
Contoh:

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 (selanjutnya disebut UU Kepabeanan).
 - a. Pasal 2 ayat (1) menyatakan “Barang yang dimasukkan ke dalam daerah pabean diperlakukan sebagai barang impor dan terutang bea masuk”.

Penjelasan Pasal 2 ayat (1):

“Ayat ini memberikan penegasan pengertian impor secara yuridis, yaitu pada saat barang memasuki daerah pabean dan menetapkan saat barang tersebut terutang bea masuk serta merupakan dasar yuridis bagi pejabat bea dan cukai untuk melakukan pengawasan”.

...dst....

Nomor (25) : Diisi materi sengketa yang merupakan penelitian dan analisis
s.d. Nomor atas sengketa yaitu membandingkan kriteria-kriteria
(26) (peraturan perundang-undangan terkait sengketa) dengan fakta dan data hukum yang mendukung sengketa.

Contoh:

1. Sebagai bahan pelengkap untuk pertimbangan Direktur Jenderal dalam mengambil keputusan, pemohon melampirkan dokumen dan data-data teknis sebagai berikut:(Sebutkan dokumen dan data dimaksud)
2. Yang menjadi pokok masalah adalah(penjelasan), sehingga pemohon dikenakan tambah bayar sebesar
3. Berdasarkan data teknis/ LHP/ Explanatory Notes/ Literatur/ ... diketahui barang yang diimpor adalah(penjelasan)
4. Dan seterusnya (sesuai kebutuhan).
5. Butir akhir uraian dinyatakan kesimpulan hasil penelitian.
Sebagai contoh:
Berdasarkan hal tersebut di atas, terbukti bahwa PEMOHON tidak tepat dalam memberitahukan klasifikasi atas jenis barang.....pada PIB nomor....pada HS....., dan lebih tepat diklasifikasikan pada HS....

Nomor (27) : Diisi sesuai data pada penetapan dan hasil dari penelitian
keberatan.

Nomor (28) : Diisi kesimpulan dari hasil penelitian dan analisis.
s.d. Nomor
(30)

Contoh:

1. Telah terbukti bahwa PEMOHON salah dalam memberitahukan klasifikasi atas jenis barangpada PIB nomor.....pada HS....
2. Bahwa sesuai ketentuan....atas jenis barang.....pada PIB nomordiklasifikasikan pada HS ...
3. Berdasarkan hal tersebut diatas terdapat kekurangan pembayaran dengan rincian sebagai berikut:
Bea Masuk : Rp.....
PPN : Rp.....

A

Denda : Rp.....

Bunga PPN : Rp.....

Jumlah Tagihan :

- Nomor (31) : Diisi Pendapat atas Pengajuan keberatan berdasarkan hasil penelitian dan analisis
Contoh:
Keberatan yang diajukan PEMOHON diusulkan untuk **ditolak** dan terhadap Bea Masuk, PPN, PPh, yang terutang atas PIB Nomor Aju **wajib dilunasi** ditambah dengan sanksi administrasi berupa denda sebagaimana diatur dalam
- Nomor (32) : Diisi tempat (kota) NPP dibuat.
- Nomor (33) : Diisi tanggal NPP diterbitkan.
- Nomor (34) : Diisi nama dan tanda tangan pemeriksa yang melakukan pemeriksaan keberatan.
- Nomor (35) : Diisi nama jabatan atasan langsung pemeriksa yang melakukan pemeriksaan keberatan, misalnya: Kepala Seksi Keberatan
- Nomor (36) : Diisi nama pejabat atasan langsung pemeriksa yang melakukan pemeriksaan keberatan.
- Nomor (37) : Diisi nama jabatan satu tingkat di atas atasan langsung pemeriksa yang melakukan pemeriksaan keberatan.
- Nomor (38) : Diisi nama pejabat satu tingkat di atas atasan langsung pemeriksa yang melakukan pemeriksaan keberatan.
- Nomor (39) : Diisi nama jabatan yang atas nama Direktur Jenderal menandatangani Keputusan Direktur Jenderal mengenai keberatan.
- Nomor (40) : Diisi nama pejabat yang atas nama Direktur Jenderal menandatangani Keputusan Direktur Jenderal mengenai keberatan.

A

L. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL MENGENAI
KEBERATAN DAN SALINANNYA

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI

NOMOR KEP-...(1)....

TENTANG

PENETAPAN ATAS KEBERATAN ...(2)...

TERHADAP PENETAPAN YANG DILAKUKAN OLEH PEJABAT BEA DAN CUKAI

DALAM...(3)... NOMOR ...(4)... TANGGAL ...(5)...

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

Membaca : Permohonan keberatan yang diajukan oleh:

1. nama :...(6)...

2. NPWP :...(7)...

3. Alamat :...(8)...

yang berisi keberatan terhadap ...(9)... :

1. nomor :...(10)...

2. tanggal :...(11)...

3. dari :...(12)...

mengenai penetapan atas ...(13)... yang telah diterima berdasarkan
tanda terima nomor ...(14)... tanggal ...(15)...

Menimbang : 1. bahwa(16).....;

2. bahwa(17).....;

3. bahwa(dst).....;

4. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud
pada—angka...(18)... sampai dengan angka ...(18)...., perlu
menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai
tentang Penetapan atas Keberatan ...(19)... Terhadap
Penetapan yang Dilakukan Oleh Pejabat Bea dan Cukai dalam
...(20)... Nomor ...(21)... Tanggal ...(22)... ;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 75,
Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3612)
sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17
Tahun 2006 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006
Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia
Nomor 4661);* *(Apabila sengketa UU Pabean)

2. 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 Republik Indonesia
Nomor 4775); *(Apabila sengketa UU Cukai)

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun
2008 tentang Pengenaan Bea Keluar Terhadap Barang Ekspor
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 116,
Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4886);
*(Apabila sengketa Bea Keluar)

4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 136/PMK.04/2022
tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor
51/PMK.04/2017 tentang Keberatan Di Bidang Kepabeanan
dan Cukai;

5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 141/PMK.01/2022
tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor
118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja
Kementerian Keuangan;

A

- 6. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-.../BC/2022 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan di Bidang Kepabeanan dan Cukai;
- 7.(23).....
.....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI TENTANG PENETAPAN ATAS KEBERATAN ...(24)... TERHADAP PENETAPAN YANG DILAKUKAN OLEH PEJABAT BEA DAN CUKAI DALAM...(25)... NOMOR ...(26)... TANGGAL ...(27)...

PERTAMA : ...(28)... permohonan keberatan yang diajukan oleh ...(29)... terhadap penetapan yang dilakukan oleh Pejabat Bea dan Cukai dalam ...(30)... Nomor ...(31)... Tanggal ...(32)..., yang mengakibatkan kekurangan pembayaran sebesar sebesar ...(33)...

KEDUA :(34)... penetapan Pejabat Bea dan Cukai yang diajukan keberatan, ...(35)...

.....(36)..... :(37)....

...(dst... ÷(38)....

...(dst... ÷(39)....

...(dst... : Keberatan atas keputusan ini hanya dapat diajukan banding ke Pengadilan Pajak dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari terhitung sejak tanggal Keputusan.

...(dst... : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:
1. Direktur Jenderal Bea dan Cukai;
2. Direktur ...(40)..
3. Kepala Kantor Wilayah / Kantor Pelayanan Utama(41)....
4. Kepala Kantor Pelayanan dan Pengawasan Bea dan Cukai ...(42)...

Ditetapkan di ...(43)...
pada tanggal ...(44)... ,
a.n. DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
...(45)... ,
...(46)...

A

PETUNJUK PENGISIAN CONTOH FORMAT KEPUTUSAN DIREKTUR
JENDERAL MENGENAI KEBERATAN

- Nomor (1) : Diisi nomor Keputusan Keberatan dari kantor yang menerbitkan atau diisi nomor secara otomatis oleh sistem
- Nomor (2) : Diisi nama pemohon yang mengajukan keberatan
- Nomor (3) : Diisi jenis surat penetapan, contoh:
SPTNP/SPP/SPSA/SPBL/SPPBMCP/STCK-1
- Nomor (4) : Diisi nomor surat penetapan
- Nomor (5) : Diisi tanggal surat penetapan
- Nomor (6) : Diisi nama pemohon yang mengajukan keberatan sesuai butir (2)
- Nomor (7) : Diisi NPWP/nomor identitas tempat kegiatan usaha pemohon. Dalam hal keputusan atas keberatan di bidang cukai, maka dicantumkan juga NPPBKC setelah NPWP.
Contoh:
a. Nama : PT. AA
b. NPWP : 02.611.162.9-021.000
c. NPPBKC : 0607.1.1.0109
d. Alamat : Jl. Bina Jiwa 12 Tangerang
- Nomor (8) : Diisi alamat pemohon
- Nomor (9) : Diisi jenis surat penetapan sesuai butir (3)
- Nomor (10) : Diisi nomor surat penetapan sesuai butir (4)
- Nomor (11) : Diisi tanggal surat penetapan sesuai butir (5)
- Nomor (12) : Diisi nama Kantor Bea dan Cukai atau unit yang menerbitkan surat penetapan
- Nomor (13) : Diisi pokok sengketa penetapan yang diajukan keberatan: misal tarif, nilai pabean, sanksi administrasi berupa denda, cukai, dan/atau pemenuhan ketentuan larangan dan pembatasan. Atas pokok penetapan yang tertuang dalam surat penetapan namun tidak diajukan keberatan tidak perlu dicantumkan.
Contoh:
Penetapan Pejabat Bea dan Cukai dalam SPTNP mengenai nilai pabean dan pengenaan sanksi administrasi berupa denda. Pemohon hanya mengajukan keberatan atas pengenaan sanksi administrasi berupa denda dan menerima penetapan nilai pabean. Dalam hal demikian maka dinyatakan: "mengenai pengenaan sanksi administrasi berupa denda."
- Nomor (14) : Diisi nomor respon/tanda terima pengajuan permohonan keberatan
- Nomor (15) : Diisi tanggal respon/tanda terima pengajuan permohonan keberatan
- Nomor (16) dan (17) : Diisi prosedur dan materi keberatan, misalnya menyangkut penetapan Pejabat Bea dan Cukai, alasan dan pendapat Pemohon, dan hasil penelitian Direktorat Jenderal mengenai formal dan materi permohonan keberatan (Direktorat KBP, Kanwil DJBC, KPU BC atau KPPBC) terkait. Setiap butir diawali dengan huruf kecil dan diakhiri dengan tanda ";" (titik koma).
Contoh:
1. bahwa Pemohon merupakan importir produsen jalur hijau low risk ...(diisi sesuai dengan profil importir);
2. bahwa Pemohon mengimpor(sebutkan jenis barang, Nomor dan tanggal PIB, Pos Tarif/Nilai Pabean, Pembebanan tarif, dsb.);

A

- 3. bahwa berdasarkan(surat penetapan) barang tersebut diklasifikasikan/nilai pabean(sebutkan Pos tarif/Nilai Pabean/Pembebanan tarif, dsb.);
- 4. bahwa Surat Keberatan pemohon yang dilampiri ...(syarat pengajuan keberatan) diterima pada tanggal
- 5. bahwa Pemohon mengajukan keberatan dengan alasan (penjelasan/ uraian);
- 6. bahwa sebagai bahan pelengkap untuk pertimbangan Direktur Jenderal dalam mengambil keputusan, pemohon melampirkan dokumen dan data-data teknis sebagai berikut :(Sebutkan dokumen dan data dimaksud);
- 7. bahwa yang menjadi pokok permasalahan adalah(penjelasan), sehingga pemohon dikenakan tambah bayar sebesar
- 8. bahwa berdasarkan data teknis/LHP/Explanatory Notes/Literatur/... diketahui barang yang diimpor adalah(penjelasan);
- 9. dan seterusnya (sesuai kebutuhan);
- 10. Butir akhir uraian “menimbang” dinyatakan simpulan hasil penelitian. Sebagai contoh:
bahwa berdasarkan uraian di atas, jenis barang yang diberitahukan sebagai yang diimpor dengan PIB Nomor dan menunjuk SPTNP nomor.....tanggal..... diidentifikasi sebagai dan diklasifikasikan pada pos tarif, BM..., PPN..., PPh..., dengan nilai pabean sebesar.....

- Nomor (18) : Diisi dengan angka pertama dan satu angka di atas butir terakhir sesuai dengan butir yang ada pada Nomor (16) dan (17)
- Nomor (19) : Diisi nama pemohon yang mengajukan keberatan sesuai butir (2)
- Nomor (20) : Diisi jenis surat penetapan sesuai butir (3)
- Nomor (21) : Diisi nomor surat penetapan sesuai butir (4)
- Nomor (22) : Diisi tanggal surat penetapan sesuai butir (5)
- Nomor (23) : Diisi Undang-undang/peraturan/juklak/ ketentuan lain yang berkaitan. Setiap peraturan diawali dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda “;” (titik koma).
- Nomor (24) : Diisi nama pemohon yang mengajukan keberatan sesuai butir (2)
- Nomor (25) : Diisi jenis surat penetapan sesuai butir (3)
- Nomor (26) : Diisi nomor surat penetapan sesuai butir (4)
- Nomor (27) : Diisi tanggal surat penetapan sesuai butir (5)
- Nomor (28) : Amar Keputusan Direktur Jenderal

<i>Kepabeanan</i>	<i>Cukai</i>
Menolak Seluruhnya	Menolak
Menolak Sebagian	Mengabulkan Sebagian
Mengabulkan Seluruhnya	Mengabulkan Seluruhnya
Menetapkan Lain	Menetapkan Lain

- Nomor (29) : Diisi nama pemohon yang mengajukan keberatan sesuai butir (2)
- Nomor (30) : Diisi jenis surat penetapan sesuai butir (3)
- Nomor (31) : Diisi nomor surat penetapan sesuai butir (4)
- Nomor (32) : Diisi tanggal surat penetapan sesuai butir (5)

A

- Nomor (33) : Diisi besarnya kekurangan pembayaran/tagihan dalam surat penetapan berikut rincian tagihannya.
Bagian ini tidak perlu dicantumkan dalam hal keberatan diajukan terhadap penetapan Pejabat Bea dan Cukai yang tidak mengakibatkan kekurangan pembayaran/ tagihan.
- Nomor (34) : Diisi akibat hukum keputusan mengenai keberatan terhadap objek keberatan, pilih salah satu antara “Menguatkan” atau “Membatalkan”.
Direktur Jenderal “menguatkan” penetapan Pejabat BC dalam hal amar keputusan keberatan menyatakan “Menolak Seluruhnya”, selain amar keputusan itu Direktur Jenderal “membatalkan” penetapan Pejabat BC karena Direktur Jenderal melakukan penetapan baru.
- Nomor (35) : Diisi materi penetapan Direktur Jenderal dalam keputusan mengenai keberatan. Redaksi materi penetapan Direktur Jenderal dibuat secara singkat dan jelas, termasuk tagihan yang harus dibayar akibat penetapan Direktur Jenderal dalam keputusan mengenai keberatan.
Dalam hal materi penetapan Direktur Jenderal dalam keputusan mengenai keberatan menyangkut beberapa hal, dapat dipisah menjadi beberapa diktum sesuai dengan kebutuhan (lihat contoh di bawah).
- Nomor (36) : Diisi urutan diktum sesuai kebutuhan.
- Nomor (37) : Diisi konsekuensi penetapan Direktur Jenderal dalam keputusan mengenai keberatan berupa kekurangan atau kelebihan pembayaran, konsekuensi terhadap barang impor yang belum dikeluarkan dari kawasan pabean, atau konsekuensi terhadap penetapan Pejabat Bea dan Cukai di Kantor Pusat yang tidak mengakibatkan kekurangan pembayaran dan diajukan keberatan.
Misalnya:
- Berdasarkan Diktum KEDUA terdapat kekurangan atau kelebihan pembayaran bea masuk, bea keluar, cukai, sanksi administrasi berupa denda, pajak dalam rangka impor, dan/atau bunga yaitu sebesar Rp... (...dalam huruf...) dengan rincian sebagai berikut: ... ;
 - (dalam hal barang impor masih berada di kawasan pabean dan pada saat pengajuan keberatan tidak diserahkan jaminan atau pelunasan)* Berdasarkan Diktum KEDUA tidak terdapat kekurangan atau kelebihan pembayaran bea masuk, bea keluar, cukai, sanksi administrasi berupa denda, pajak dalam rangka impor, dan/atau bunga sehingga terhadap **barang impor yang masih berada di kawasan pabean dapat diterbitkan persetujuan pengeluaran**; atau
 - (dalam hal keberatan diajukan terhadap penetapan Pejabat Bea dan Cukai di Kantor Pusat yang tidak mengakibatkan kekurangan pembayaran)*
Berdasarkan Diktum KEDUA barang yang ditetapkan sebagai Barang Milik Negara diselesaikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- Nomor (38) : Diisi status tagihan yang harus dibayar yang dinyatakan dalam diktum sebelumnya. Diktum ini tidak perlu diisi dalam hal keberatan diajukan terhadap penetapan Pejabat Bea dan Cukai yang tidak mengakibatkan kekurangan pembayaran.

Misalnya:

Tagihan yang seharusnya dibayar sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA:

- a. telah dijamin dengan jaminan sesuai BPJ nomor... tanggal ... *(dalam hal pemohon menyerahkan jaminan)*;
- b. telah dilunasi seluruhnya sesuai bukti penerimaan negara nomor... tanggal ... *(dalam hal pemohon melunasi tagihan yang diajukan keberatan)*;
- c. telah dijamin atau dilunasi sebagian sesuai BPJ nomor... tanggal ... atau BPN nomor... tanggal ... sebesar Rp... *(dalam huruf) (dalam hal pemohon melunasi atau menyerahkan jaminan dan keputusan keberatan menetapkan tagihan lebih tinggi daripada penetapan yang diajukan keberatan)*; atau
- d. tidak diserahkan jaminan atau bukti pelunasan karena barang impor masih berada di kawasan pabean *(dalam hal pemohon tidak menyerahkan jaminan atau melunasi tagihan karena barang impor masih ada di kawasan pabean)*.

Nomor (39) : Diisi tindak lanjut atas kekurangan atau kelebihan pembayaran bea masuk, bea keluar, cukai, dan/atau sanksi administrasi berupa denda sesuai dengan status pelunasan yang dinyatakan dalam diktum sebelumnya. Mengenai kelebihan pembayaran pajak dalam rangka impor tidak dinyatakan dengan tegas, karena mengikuti tata cara pengembalian di bidang perpajakan.

Contoh tindak lanjut sesuai dengan status kekurangan/ kelebihan pembayaran:

Hal	Kekurangan Pembayaran	Kelebihan Pembayaran
Pemohon menyerahkan jaminan	Memerintahkan Kepala Kantor Bea dan Cukai untuk mencairkan jaminan yang diserahkan sebesar kekurangan pembayaran sebagaimana dimaksud pada Diktum...	Atas jaminan yang diserahkan dapat dimintakan pengembalian kepada Kepala Kantor Bea dan Cukai.

Ah

Pemohon telah melunasi tagihan	Tagihan telah dilunasi sesuai bukti penerimaan negara nomor:... tanggal...	Atas kelebihan pembayaran bea masuk, bea keluar, dan/atau sanksi administrasi berupa denda sebagaimana dimaksud pada Diktum ... dapat dimintakan pengembalian kepada Kepala <i>Kantor Bea dan Cukai</i> .
Penetapan Dirjen dalam keputusan keberatan lebih tinggi atau lebih rendah daripada penetapan Pejabat BC yang diajukan keberatan	Pemohon wajib melunasi selisih antara kekurangan pembayaran dengan jaminan yang diserahkan atau pelunasan sebesar Rp... (...dalam huruf...) dalam jangka waktu paling lama 60 hari terhitung sejak tanggal keputusan ini.	Selisih antara kelebihan pembayaran bea masuk, bea keluar, cukai, dan/atau sanksi administrasi berupa denda dengan jaminan atau Pelunasan sebesar Rp... dapat dimintakan pengembalian kepada Kepala <i>Kantor Bea dan Cukai</i> .
Barang impor belum dikeluarkan dari kawasan pabean	Menyetujui pengeluaran barang impor yang masih berada di kawasan pabean setelah kekurangan pembayaran sebagaimana dimaksud pada Diktum ... dilunasi .	Menyetujui pengeluaran barang impor yang masih berada di kawasan pabean dan atas kelebihan pembayaran bea masuk, bea keluar, cukai, dan/atau sanksi administrasi berupa denda sebagaimana dimaksud pada Diktum ... dapat dimintakan pengembalian kepada Kepala <i>Kantor Bea dan Cukai</i> .

Contoh pengisian no 28 s.d. Nomor 38:

A

Dalam hal penetapan pejabat yang diajukan keberatan **menyebabkan tagihan:**

- PERTAMA : Mengabulkan sebagian** permohonan keberatan yang diajukan oleh PT. AA terhadap penetapan yang dilakukan oleh Pejabat Bea dan Cukai dalam Surat Penetapan Pabean (SPP) Nomor: 123321 tanggal 17 Mei 2022 yang mengakibatkan kekurangan pembayaran sebesar Rp3.334.566.000,00 (tiga milyar tiga ratus tiga puluh empat juta lima ratus enam puluh enam ribu rupiah) dengan rincian sebagai berikut:
- a. Bea Masuk : Rp 1.991.053.000,00
 - b. PPN : Rp 529.757.000,00
 - c. PPh Psl 22 : Rp 89.877.000,00
 - d. Denda Administrasi : Rp 723.879.000,00
- KEDUA :** Membatalkan penetapan Pejabat Bea dan Cukai yang diajukan keberatan, mengabulkan keberatan Pemohon atas temuan audit berupa ketidaksesuaian pelabuhan bongkar untuk PIB nomor 000112 tanggal 12 Februari 2022 dengan nilai tagihan sebesar Rp1.239.966.000,00 (satu milyar dua ratus tiga puluh sembilan juta sembilan ratus enam puluh enam ribu rupiah) dengan rincian sebagai berikut:
- a Bea Masuk : Rp 1.127.241.000,00
 - b PPN : Rp 112.725.000,00
- KETIGA :** Mempertahankan temuan audit berupa ketidaksesuaian pelabuhan bongkar untuk PIB nomor 000112 tanggal 1 Februari 2022, hasil pengujian eksistensi barang impor dan kelebihan kuota pembebasan serta menetapkan tagihan yang seharusnya dibayar yaitu sebesar Rp2.094.600.000,00 (dua milyar sembilan puluh empat juta enam ratus ribu rupiah) dengan rincian sebagai berikut:
- a Bea Masuk : Rp 863.812.000,00
 - b PPN : Rp 417.032.000,00
 - c PPh Psl 22 : Rp 89.877.000,00
 - d Denda Administrasi : Rp 723.879.000,00
- KEEMPAT :** Berdasarkan Diktum KEDUA dan Diktum KETIGA terdapat kekurangan pembayaran bea masuk dan pajak dalam rangka impor sebesar Rp2.094.600.000,00 (dua milyar sembilan puluh empat juta enam ratus ribu rupiah) dengan rincian sebagai berikut:
- a Bea Masuk : Rp 863.812.000,00
 - b PPN : Rp 417.032.000,00
 - c PPh Psl 22 : Rp 89.877.000,00
 - d Denda Administrasi : Rp 723.879.000,00
- KELIMA :** Tagihan yang seharusnya dibayar sebagaimana dimaksud pada diktum KETIGA telah dilunasi sesuai dengan Bukti Penerimaan Negara (BPN) Bank Mandiri kode billing 620170100188828 dengan NTPN 88C853SHCQGNDT.

A

KEENAM : Selisih antara kekurangan pembayaran bea masuk dengan pelunasan sebesar Rp1.127.241.000,00 dapat dimintakan pengembalian kepada Kepala KPPBC TMP C Magelang.

KETUJUH : Keberatan atas keputusan ini hanya dapat diajukan banding ke Pengadilan Pajak dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari terhitung sejak tanggal Keputusan.

KEDELAPAN: Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Direktur Jenderal Bea dan Cukai;
2. Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai;
3. Kepala Kantor Wilayah DJBC Jawa Tengah dan DIY;
4. Kepala Kepala KPPBC TMP C Magelang.

Dalam hal penetapan pejabat yang diajukan keberatan **tidak menyebabkan tagihan:**

PERTAMA : **Menolak seluruhnya** permohonan keberatan yang diajukan oleh PT. BB terhadap penetapan yang dilakukan oleh Pejabat Bea dan Cukai dalam Keputusan Direktur Penindakan dan Penyidikan Nomor 112/BC.10/2022 tentang Penetapan Barang Yang dikuasai Negara Menjadi Barang Yang Menjadi Milik Negara.

KEDUA : Memperkuat *penetapan pejabat yang diajukan keberatan*, sehingga barang kena cukai *in casu* ditetapkan sebagai Barang Milik Negara sesuai penetapan Direktur Penindakan dan Penyidikan dalam Keputusan Direktur Penindakan dan Penyidikan Nomor 112/BC.10/2022 tentang Penetapan Barang Yang dikuasai Negara Menjadi Barang Yang Menjadi Milik Negara.

KETIGA : Berdasarkan Diktum KEDUA, barang yang ditetapkan sebagai Barang Milik Negara diselesaikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

KEEMPAT : Keberatan atas Keputusan ini hanya dapat diajukan banding ke Pengadilan Pajak dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari terhitung sejak tanggal Keputusan.

KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Salinan Keputusan ini disampaikan kepada: *)

1. Direktur Jenderal Bea dan Cukai;
2. Direktur Penindakan dan Penyidikan.

Catatan : Pembuatan salinan hanya untuk keputusan yang diterbitkan secara manual. *)

Nomor (40) : Diisi nama jabatan Direktur di lingkungan Kantor Pusat DJBC dalam hal diperlukan, misalnya Direktur Audit Kepabeanan dan Cukai dalam hal keputusan keberatan mengenai keberatan diterbitkan atas pengajuan keberatan terhadap penetapan Pejabat Bea dan Cukai terkait hasil audit kepeabeanaan.

Nomor (41) : Diisi nama Kantor Wilayah DJBC atau KPU BC yang terkait.

Nomor (42) : Diisi nama Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai yang menerbitkan surat penetapan atau tempat

- diselesaikannya kewajiban kepabeanan dan/atau cukai terkait dengan keputusan keberatan.
- Nomor (43) : Diisi nama tempat penerbitan Keputusan Direktur Jenderal mengenai keberatan.
- Nomor (44) : Diisi tanggal penerbitan Keputusan Direktur Jenderal mengenai keberatan.
- Nomor (45) : Diisi nama jabatan Pejabat Bea dan Cukai yang diberi wewenang atas nama Direktur Jenderal Bea dan Cukai untuk menandatangani Keputusan Direktur Jenderal mengenai keberatan.
- Nomor (46) : Diisi nama dan tanda tangan Pejabat Bea dan Cukai yang atas nama Direktur Jenderal menandatangani Keputusan Direktur Jenderal mengenai keberatan.
-

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

ASKOLANI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b

Kepala Bagian Umum



Yanuar Calliandra *A*

A

LAMPIRAN II
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI
NOMOR PER-25/BC/2022
TENTANG
TATA CARA PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN KEBERATAN
DI BIDANG KEPABEANAN DAN CUKAI

A. PROSEDUR PENERIMAAN PERMOHONAN KEBERATAN DAN PENCABUTAN KEBERATAN DALAM KONDISI GANGGUAN OPERASIONAL

1. PEJABAT BEA DAN CUKAI PADA KPUBC dan KPPBC

- 1.1. Menerima jaminan dari Pemohon dalam hal pengajuan keberatan dengan menyerahkan jaminan.
- 1.2. Mengadministrasikan jaminan sesuai dengan ketentuan tentang jaminan.
- 1.3. Memberikan Bukti Penerimaan Jaminan (BPJ).
- 1.4. Dalam hal pengajuan keberatan dengan tidak disertai kewajiban untuk menyerahkan jaminan sehubungan barang impor belum dikeluarkan dari kawasan pabean, maka:
 - a. menerima surat pernyataan dari Pemohon atau kuasanya;
 - b. melakukan pemeriksaan fisik dan penyegelan barang impor;
 - c. melakukan validasi terhadap surat pernyataan sesuai dengan hasil pemeriksaan dan penyegelan barang impor;
 - d. meminta Pemohon untuk menyerahkan jaminan atau melakukan pelunasan dalam hal hasil pemeriksaan terhadap barang impor tersebut tidak memenuhi ketentuan.
- 1.5. Menerima berkas permohonan keberatan yang diajukan secara langsung oleh Pemohon atau Kuasanya.
- 1.6. Meneliti kelengkapan berkas permohonan keberatan yang meliputi:
 - a. surat keberatan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia menggunakan format sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai keberatan di bidang kepabeanan dan cukai;
 - b. ditandatangani oleh Orang yang berhak ya:
 - 1) orang perseorangan; atau
 - 2) orang yang namanya tercantum dalam akta perusahaan atau surat pernyataan pendirian/dokumen pendirian, dalam hal diajukan oleh badan hukum.
 - c. dilampiri Bukti Penerimaan Jaminan (BPJ), Bukti Penerimaan Negara (BPN) sebesar tagihan yang harus dibayar atau Surat Pernyataan bahwa barang impor masih berada di kawasan pabean;
 - d. dilampiri salinan cetak penetapan Pejabat Bea dan Cukai yang diajukan keberatan; dan
 - e. dilampiri surat kuasa khusus, dalam hal ditandatangani oleh bukan Orang yang berhak sebagaimana dimaksud pada huruf c.
- 1.7. Menuangkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada butir 1.6 ke dalam Form Penelitian Kelengkapan Berkas Permohonan Keberatan.
- 1.8. Mencetak Form Penelitian Kelengkapan Berkas Permohonan Keberatan sebanyak dua rangkap.
- 1.9. Menjelaskan hasil penelitian kelengkapan berkas permohonan keberatan kepada Pemohon atau kuasanya.

A

- 1.10. Meminta Pemohon atau kuasanya untuk menandatangani Form Penelitian Kelengkapan Berkas Permohonan Keberatan sebanyak dua rangkap.
- 1.11. Menandatangani Form Penelitian Kelengkapan Berkas Permohonan Keberatan sebanyak dua rangkap.
- 1.12. Menindaklanjuti berkas permohonan keberatan sesuai hasil penelitian kelengkapan berkas permohonan keberatan berupa:
 - a. mengembalikan berkas permohonan keberatan kepada Pemohon atau kuasanya;
 - b. menerima berkas permohonan keberatan.
- 1.13. Dalam hal berkas permohonan keberatan dikembalikan kepada Pemohon atau kuasanya, maka:
 - a. menyimpan dan mengadministrasikan satu lembar Form Penelitian Kelengkapan Berkas Permohonan Keberatan yang telah ditandatangani oleh Pejabat Bea dan Cukai dan Pemohon atau kuasanya;
 - b. menyerahkan satu lembar Form Penelitian Kelengkapan Berkas Permohonan Keberatan yang telah ditandatangani oleh Pejabat Bea dan Cukai dan Pemohon atau kuasanya; dan
 - c. mengembalikan berkas permohonan keberatan kepada Pemohon pada hari yang sama.
- 1.14. Dalam hal berkas permohonan keberatan diterima, maka
 - a. menyerahkan satu lembar Form Penelitian Kelengkapan Berkas Permohonan Keberatan yang telah ditandatangani oleh Pejabat Bea dan Cukai dan Pemohon atau kuasanya sebagai tanda terima berkas permohonan keberatan;
 - b. menyimpan satu lembar Form Penelitian Kelengkapan Berkas Permohonan Keberatan yang telah ditandatangani oleh Pejabat Bea dan Cukai dan Pemohon atau kuasanya dalam berkas permohonan keberatan; dan
 - c. melakukan perekaman data pengajuan keberatan dalam Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai telah beroperasi.
- 1.15. Dalam hal barang impor masih berada di kawasan pabean, maka persetujuan pengeluaran barang diberikan setelah menerima hasil konfirmasi atas jaminan sebagaimana angka 1.6 huruf d yang menyatakan jaminan.
- 1.16. Dalam hal berkas permohonan keberatan diterima, maka melakukan perekaman data pengajuan keberatan dalam Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai telah beroperasi.
- 1.17. Menerima surat permohonan pencabutan pengajuan keberatan dari Pemohon atau kuasanya dan melakukan perekaman data pada Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai telah beroperasi.

B. PROSEDUR PENYELESAIAN KEBERATAN DALAM KEADAAN GANGGUAN OPERASIONAL

1. Prosedur penelitian dan penerusan dokumen permohonan keberatan dan pencabutan keberatan dilakukan setelah Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai beroperasi.
2. Untuk permohonan yang sudah mendekati tanggal jatuh tempo penyelesaian keberatannya, proses penyusunan nota penelitian dan rancangan keputusan dilakukan secara manual.
3. Pejabat Bea dan Cukai pemeriksa dokumen keberatan mengajukan nota penelitian dan rancangan keputusan secara berjenjang kepada Kepala Satuan Kerja untuk dilakukan penelitian dan proses penetapan.
4. Keputusan atas permohonan keberatan yang telah ditetapkan secara manual kepada Orang yang mengajukan keberatan paling 3 (tiga) hari kerja terhitung setelah tanggal ditetapkan.
5. Penyampaian Keputusan Direktur Jenderal mengenai keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan dengan:
 - 5.1. tanda terima surat, dalam hal disampaikan secara langsung;
 - 5.2. bukti pengiriman surat, dalam hal dikirim melalui pos, ekspedisi, atau kurir; atau
 - 5.3. bukti pengiriman lainnya.
6. Bukti pengiriman Keputusan Direktur Jenderal mengenai keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diadministrasikan dan disimpan bersama berkas Keputusan Direktur Jenderal mengenai keberatan guna keperluan pembuktian apabila Pemohon mengajukan banding.
7. Melakukan perekaman data pada Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dalam Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai telah beroperasi.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

ASKOLANI

Salinan sesuai dengan aslinya

Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b

Kepala Bagian Umum



Yanuar Calliandra

A