



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR 114 /PMK.04/2008
TENTANG KEBERATAN DI BIDANG
CUKAI.

LAMPIRAN I

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

Nomor : (2) (5), tgl. ... (6) ...
Lampiran : (3)
Hal : Keberatan atas (4)

Yth. Direktur Jenderal Bea dan Cukai
melalui (7)

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (8)
Jabatan : (9)
Nama Perusahaan : (10)
Alamat : (11)
NPWP : (12)

dengan ini mengajukan keberatan atas penetapan Kepala Kantor Pelayanan Bea dan Cukai
..... (13) seperti dimaksud pada:

- Surat Tagihan Nomor : (14) tanggal (15)
- tentang : (16)

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

Permohonan keberatan ini kami ajukan dengan alasan sebagai berikut

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

Sebagai persyaratan pengajuan keberatan, bersama ini kami lampirkan:

- Bukti Penyerahan Jaminan
- Fotokopi Surat Tagihan (STCK-1)
- Data pendukung lainnya berupa (19)***)

Demikian kami sampaikan untuk mendapatkan keputusan.

Hormat kami,

..... (20)

Tembusan:

- Direktur PPKC;
- Kepala Kantor Wilayah (21)***).

*) tidak diperlukan dalam hal tidak terdapat kekurangan pembayaran

**) bila tempat tidak mencukupi dapat dipergunakan lembar lain

***) diisi bila ada



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi kop surat pemohon.
- Nomor (2) : Diisi nomor urut surat yang dibuat oleh pemohon.
- Nomor (3) : Diisi jumlah lampiran dari surat permohonan, misalnya: satu berkas.
- Nomor (4) : Diisi jenis keberatan, contohnya "penetapan kekurangan cukai."
- Nomor (5) : Diisi tempat/lokasi dibuatnya surat permohonan.
- Nomor (6) : Diisi tanggal dibuatnya surat permohonan.
- Nomor (7) : Diisi nama serta alamat kantor tempat pengajuan keberatan, misalnya "Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A4 Pasuruan, Jalan".
- Nomor (8) : Diisi nama orang atau kuasanya yang mengajukan permohonan keberatan.
- Nomor (9) : Diisi jabatan dari orang yang mengajukan keberatan.
- Nomor (10) : Diisi nama perusahaan yang dipimpin oleh orang yang mengajukan permohonan.
- Nomor (11) : Diisi alamat lengkap dari perusahaan yang bersangkutan.
- Nomor (12) : Diisi NPWP perusahaan yang bersangkutan.
- Nomor (13) : Diisi kantor yang menerbitkan surat tagihan.
- Nomor (14) : Diisi nomor surat tagihan.
- Nomor (15) : Diisi tanggal surat tagihan.
- Nomor (16) : Diisi materi surat penetapan, misal: "penetapan atas kekurangan cukai".
- Nomor (17) : Diisi jumlah kekurangan cukai/sanksi administrasi berupa denda/bunga/pajak dalam rangka impor, dalam angka dan huruf.
- Nomor (18) : Diisi alasan pengajuan keberatan dengan jelas dan lengkap yang dapat mendukung pendapat pihak yang mengajukan keberatan. Bila ruang yang disediakan tidak cukup, dapat digunakan lembar lain.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- Nomor (19) : Diisi data pendukung yang berkaitan dengan keberatan sebagai dasar argumentasi penjelasan Nomor (18).
- Nomor (20) : Diisi tanda tangan dan nama sesuai dengan Nomor (8).
- Nomor (21) : Diisi nama Kantor Wilayah Bea dan Cukai yang membawahi kantor tempat keberatan diajukan.

MENTERI KEUANGAN

rtd.

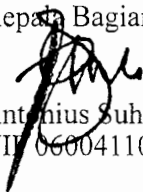
SRI MULYANI INDRAWATI

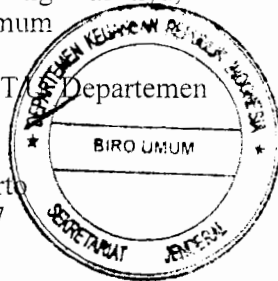
Salinan sesuai dengan aslinya,

Kepala Biro Umum

u.b.

Kepala Bagian T. Departemen


Antonius Suharto
NIK 660041107





MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR 114 /PMK.04/2008
TENTANG KEBERATAN DI BIDANG
CUKAI.

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

KANTOR(1).....

KANTOR(1).....*)

Nomor :(2)..... tanggal.....(5).....
Lampiran :(3).....
Hal : Keberatan atas.....(4).....

Yth. Direktur Jenderal Bea dan Cukai
u.p. Direktur(6).....
di Kantor Pusat DJBC

Bersama ini kami teruskan surat pengajuan keberatan yang diajukan oleh(7)..... sehubungan dengan adanya penetapan(8)..... nomor(9).... tanggal(10).....tentang(11)..... yang mewajibkan importir/pengusaha dimaksud untuk membayar kekurangan cukai dan/atau sanksi administrasi sebesar Rp.....(12)..... (.(13).....)

Surat pengajuan keberatan kami terima dengan lengkap sesuai Pasal 3 dan Pasal 4 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor(14).... tanggal(15).....

Sebagai kelengkapan pengajuan keberatan, bersama ini kami lampirkan:

1. Surat pengajuan keberatan yang bersangkutan;
2. Fotokopi Bukti Penyerahan Jaminan;
3. Risalah penetapan;
4. Fotokopi Surat Tagihan; dan
5. Fotokopi dokumen pendukung berupa.....(16).....

Demikian kami sampaikan untuk ditindaklanjuti.

Kepala Kantor,

.....(17).....
NIP.....(18).....

Tembusan:

1.(19).....
2.(19).....

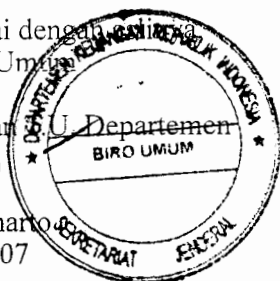
*) diisi nama Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai jika ada



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
PETUNJUK PENGISIAN

- Nomor (1) : Diisi nama Kantor Wilayah atau Kantor Pelayanan Umum Bea dan Cukai.
- Nomor (2) : Diisi nomor urut surat yang dibuat oleh pemohon.
- Nomor (3) : Diisi jumlah lampiran dari surat permohonan, misalnya: satu berkas.
- Nomor (4) : Diisi jenis keberatan, contohnya "penetapan kekurangan cukai."
- Nomor (5) : Diisi tanggal dibuatnya surat permohonan.
- Nomor (6) : Diisi Direktur Penerimaan dan Peraturan Kepabeanan dan Cukai.
- Nomor (7) : Diisi nama orang atau perusahaan yang mengajukan permohonan keberatan.
- Nomor (8) : Diisi jenis keberatan, contohnya "penetapan kekurangan cukai."
- Nomor (9) : Diisi nomor surat permohonan keberatan.
- Nomor (10) : Diisi tanggal surat permohonan keberatan.
- Nomor (11) : Diisi perihal surat permohonan keberatan.
- Nomor (12) : Diisi jumlah kekurangan cukai/sanksi administrasi berupa denda/bunga/pajak dalam rangka impor, dalam angka.
- Nomor (13) : Diisi jumlah kekurangan cukai/sanksi administrasi berupa denda/bunga/pajak dalam rangka impor, dalam huruf.
- Nomor (14) : Diisi nomor Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang keberatan.
- Nomor (15) : Diisi tanggal Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang keberatan.
- Nomor (16) : Diisi data pendukung yang berkaitan dengan keberatan sebagai dasar argumentasi penjelasan permohonan keberatan.
- Nomor (17) : Diisi tanda tangan dan nama kepala kantor.
- Nomor (18) : Diisi NIP kepala kantor.
- Nomor (19) : Diisi nama Pejabat yang diberi tembusan surat.

Salinan sesuai dengan perintah
Kepala Biro Umum
u.b.
Kepala Bagian
Anandius Suharto
NIP 060041107



MENTERI KEUANGAN
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI