

**CONTOH
SURAT PENGAJUAN KEBERATAN**

Nomor :(1).....(2).....tgl.....(3)....
Lampiran :(4).....
Hal : Keberatan atas(5).....

Yth. Direktur Jenderal Bea dan Cukai
melalui
.....(6).....

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : (7).....
Jabatan : (8).....
Nama Perusahaan : (9).....
Alamat :(10).....
NPWP : (11).....

Dengan ini mengajukan keberatan atas penetapan(12)..... Seperti dimaksud pada :

- Surat penetapan nomor(13).....tanggal (14).....
- Tentang.....(15).....

yang mengakibatkan :

- a. kami diwajibkan untuk membayar bea masuk/bea keluar/cukai/sanksi administrasi berupa denda/bunga/pajak dalam rangka impor sejumlah Rp(16).....(.....)*
- b.(17).....

Permohonan keberatan ini kami ajukan dengan alasan sebagai berikut :

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

sebagai persyaratan pengajuan keberatan, bersama ini kami lampirkan :

- a. jaminan/bukti bayar/keterangan barang belum dikeluarkan dari kawasan pabean*)
- b. Fotokopi surat penetapan
- c. data pendukung lainnya berupa.....(19).....***)

Demikian kami sampaikan untuk mendapatkan keputusan.

Hormat kami,

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

Tembusan :

1. Direktur PPKC;
2. Kepala Kantor Wilayah(21).....

- *) tidak diperlukan dalam hal tidak terdapat kekurangan pembayaran
- **) Bila tempat tidak mencukupi dapat dipergunakan lembar lain
- ***) diisi bila ada

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT PENGAJUAN KEBERATAN
OLEH PIHAK YANG MENGAJUKAN KEBERATAN**

- No. (1) s.d (4) : Cukup jelas.
- No. (5) : Diisi jenis keberatan, contohnya "penetapan klasifikasi".
- No. (6) : Diisi nama serta alamat Kantor Pabean tempat pengajuan keberatan, misalnya "Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Prio III, Jalan Pabean nomor 1, Pelabuhan Tanjung Priok di Jakarta".
- No. (7) s.d (11) : Cukup jelas.
- No. (12) : Diisi jenis keberatan, contohnya : "klasifikasi" atau "nilai pabean".
- No. (13) & (14) : Diisi nomor dan tanggal surat penetapan, contoh : "SPTNF-1234/WBC.04/KP.03/2007 tanggal 1 Maret 2007".
- No. (15) : Diisi materi surat penetapan, misal:"penetapan klasifikasi dan nilai pabean".
- No. (16) : Diisi jumlah kekurangan pembayaran bea masuk/bea keluar/cukai/sanksi administrasi berupa denda/bunga/pajak dalam rangka impor, dalam angka dan huruf.
- No. (17) : Diisi dengan konsekuensi atas penetapan pejabat nomor (15) dalam hal tidak terjadi kekurangan pembayaran bea masuk/bea keluar/cukai/sanksi administrasi berupa denda/bunga/pajak dalam rangka impor.
- No. (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.
- No. (19) : Diisi data pendukung yang berkaitan dengan keberatan sebagai dasar argumentasi penjelasan No. (17)
- No. (20) : Diisi tanda tangan dan nama sesuai dengan No. (7)
- No. (21) : Diisi nama Kantor Wilayah Bea dan Cukai yang membawahi kantor pabean tempat keberatan diajukan.

MENTERI KEUANGAN,

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI