



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR 217/PMK.04/2010

TENTANG

KEBERATAN DI BIDANG KEPABEANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN,

- Menimbang: a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan dan untuk menjamin kepastian hukum kepada para pemangku kepentingan yang terkait dengan bidang keberatan kepabeanaan, perlu dilakukan penyesuaian kembali terhadap ketentuan mengenai keberatan di bidang kepabeanaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, serta dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 93 ayat (6), Pasal 93A ayat (8), dan Pasal 94 ayat (6), Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanaan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Keberatan Di Bidang Kepabeanaan;
- Mengingat : 1. [Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995](#) tentang Kepabeanaan (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);
2. [Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002](#) tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
3. [Keputusan Presiden Nomor 56/P Tahun 2010](#);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG KEBERATAN DI BIDANG KEPABEANAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Undang-Undang Kepabeanan adalah Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006.
2. Kantor Pabean adalah kantor dalam lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai tempat dipenuhinya kewajiban pabean sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Kepabeanan.
3. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
4. Pejabat Bea dan Cukai adalah pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang ditunjuk dalam jabatan tertentu untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Kepabeanan.
5. Orang adalah orang perseorangan atau badan hukum.

BAB II PENGAJUAN KEBERATAN

Pasal 2

- (1) Orang dapat mengajukan keberatan secara tertulis hanya 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;
 - b. selain tarif dan/atau nilai pabean untuk penghitungan bea masuk; atau
 - c. pengenaan sanksi administrasi berupa denda.
- (2) Orang yang mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib menyerahkan jaminan sebesar tagihan yang harus dibayar.
- (3) Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak wajib diserahkan dalam hal barang impor belum dikeluarkan dari kawasan pabean.
- (4) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan terhadap 1 (satu) surat keberatan untuk setiap penetapan dan hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali pengajuan.

Pasal 3

- (1) Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), diajukan kepada Direktur Jenderal melalui Kepala Kantor Pabean, dengan menggunakan surat sesuai contoh format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran I Peraturan Menteri Keuangan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Keuangan ini.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilampiri dengan:
 - a. fotokopi bukti penerimaan jaminan sebesar tagihan yang harus dibayar atau bukti pelunasan tagihan; dan
 - b. fotokopi penetapan Pejabat Bea dan Cukai.

- (3) Fotokopi bukti penerimaan jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, tidak wajib dilampirkan dalam hal:
- a. barang impor belum dikeluarkan dari kawasan pabean, sepanjang terhadap importasi barang tersebut belum diterbitkan persetujuan pengeluaran barang oleh Pejabat Bea dan Cukai;
 - b. tagihan telah dilunasi; atau
 - c. penetapan Pejabat Bea dan Cukai tidak menimbulkan kekurangan pembayaran.
- (4) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilampiri dengan data dan/atau bukti yang mendukung alasan pengajuan keberatan.
- (5) Data dan/atau bukti yang mendukung alasan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat berupa data dan/atau bukti sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran II Peraturan Menteri Keuangan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Keuangan ini.

Pasal 4

- (1) Barang impor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) 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) Terhadap barang impor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan penyegelan.
- (3) Dalam hal pengajuan keberatan dengan tidak wajib menyerahkan jaminan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3), importir harus membuat surat pernyataan yang berisi:
- a. barang impor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum dikeluarkan dari kawasan pabean dan belum diterbitkan persetujuan pengeluaran barang.
 - b. barang impor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkaitan dengan keberatan yang diajukan; dan
 - c. importir menanggung seluruh risiko dan biaya yang timbul selama masa penimbunan.
- (4) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dibuat sesuai contoh format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran III Peraturan Menteri Keuangan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Keuangan ini.

Pasal 5

- (1) Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), diajukan

dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari sejak tanggal surat penetapan.

- (2) Apabila keberatan tidak diajukan sampai dengan jangka waktu 60 (enam puluh) hari sejak tanggal surat penetapan, hak untuk mengajukan keberatan menjadi gugur dan penetapan Pejabat Bea dan Cukai dianggap diterima.
- (3) Dalam hal pada hari ke-60 (enam puluh) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertepatan dengan bukan hari kerja, pengajuan keberatan dapat dilakukan pada hari kerja berikutnya.

BAB III

PENYELESAIAN KEBERATAN

Pasal 6

- (1) Direktur Jenderal memutuskan keberatan yang diajukan dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari sejak tanggal diterimanya pengajuan keberatan.
- (2) Dalam hal keberatan yang diajukan tidak memenuhi ketentuan persyaratan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), dan/atau ketentuan jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), Direktur Jenderal menolak keberatan.
- (3) Direktur Jenderal dapat menerima penjelasan, data, dan/atau bukti tambahan dari Orang yang mengajukan keberatan dalam jangka waktu paling lama 40 (empat puluh) hari sejak tanggal diterimanya pengajuan keberatan dan atas keberatan tersebut belum diputuskan oleh Direktur Jenderal.
- (4) Direktur Jenderal dapat meminta penjelasan, data, dan/atau bukti tambahan yang diperlukan kepada Orang yang mengajukan keberatan atau pihak lain yang terkait, dengan menggunakan surat sesuai format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran IV Peraturan Menteri Keuangan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Keuangan ini.
- (5) Penjelasan, data, dan/atau bukti tambahan yang diminta sebagaimana dimaksud pada ayat (4), harus disampaikan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari sejak tanggal pengiriman surat permintaan.
- (6) Penjelasan, data, dan/atau bukti tambahan yang disampaikan setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tidak dipertimbangkan dalam penyelesaian keberatan.
- (7) Atas penerimaan penjelasan, data dan/atau bukti tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) diberikan tanda terima dan/atau dibuatkan catatan.
- (8) Keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa mengabulkan atau menolak.
- (9) Keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), dituangkan dalam Keputusan Direktur Jenderal.

Pasal 7

- (1) Apabila Direktur Jenderal tidak memutuskan keberatan dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), keberatan dianggap dikabulkan.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan dianggap dikabulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal menerbitkan keputusan yang dituangkan dalam bentuk Keputusan Direktur Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (9).

Pasal 8

Keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (8), dapat dijadikan:

- a. bahan penyusunan database nilai pabean, dalam hal keputusan atas keberatan nilai pabean; dan/atau
- b. bahan pertimbangan oleh Pejabat Bea dan Cukai dalam penetapan lainnya, dalam hal keputusan atas keberatan selain nilai pabean.

Pasal 9

- (1) Keputusan Direktur Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (9), dikirimkan kepada yang bersangkutan paling lama pada hari kerja berikutnya.
- (2) Pengiriman Keputusan Direktur Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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.

Pasal 10

- (1) Orang yang mengajukan keberatan dapat mengajukan pertanyaan secara tertulis kepada Direktur Jenderal, apabila Keputusan Direktur Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (9) belum diterima dalam jangka waktu 70 (tujuh puluh) hari sejak tanggal diterimanya pengajuan keberatan.
- (2) Atas pertanyaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal menyampaikan jawaban secara tertulis tentang penyelesaian keberatan yang bersangkutan.

Pasal 11

- (1) Terhadap keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (8) dan Pasal 7 ayat (2) yang menetapkan jumlah bea masuk, cukai, dan/atau pajak dalam rangka impor sama dengan yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean, Keputusan Direktur Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (9), digunakan sebagai dasar untuk:
 - a. pengembalian atas kelebihan pembayaran;
 - b. pengembalian jaminan; atau
 - c. proses pengeluaran barang dari kawasan pabean.
- (2) Terhadap keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud dalam

- Pasal 6 ayat (8) yang menetapkan jumlah bea masuk, cukai, dan/atau pajak dalam rangka impor lebih rendah dari yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean, Keputusan Direktur Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (9), 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 6 ayat (8) yang menetapkan jumlah bea masuk, cukai, dan/atau pajak dalam rangka impor lebih tinggi dari yang diberitahukan dalam pemberitahuan pabean, Keputusan Direktur Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (9), digunakan sebagai dasar untuk:
- a. pengembalian atas kelebihan pembayaran;
 - b. pencairan jaminan dan/atau pengembalian jaminan; dan/atau
 - c. pelunasan yang dilakukan dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari sejak tanggal keputusan.
- (4) Terhadap keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (8) terhadap penetapan selain tarif dan/atau nilai pabean untuk penghitungan bea masuk, Keputusan Direktur Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (9) digunakan sebagai dasar untuk:
- a. pengembalian atas kelebihan pembayaran;
 - b. pencairan jaminan;
 - c. pengembalian jaminan; atau
 - d. pelaksanaan atau pembatalan atas penetapan Pejabat Bea dan Cukai.
- (5) Terhadap keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (8) terhadap penetapan sanksi administrasi berupa denda, Keputusan Direktur Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (9) digunakan sebagai dasar untuk:
- a. pengembalian atas kelebihan pembayaran;
 - b. pencairan jaminan; atau
 - c. pengembalian jaminan.
- (6) Pengembalian atas kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ayat (2) huruf a, ayat (3) huruf a, dan ayat (4) huruf a, dapat berupa:
- a. bea masuk, cukai, dan/atau sanksi administrasi berupa denda; dan/atau
 - b. pajak dalam rangka impor sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Pasal 12

Pada saat Peraturan Menteri Keuangan ini mulai berlaku:

1. Terhadap keberatan yang diajukan sebelum berlakunya Peraturan Menteri Keuangan ini, proses penyelesaian terhadap keberatan, dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 146/PMK.04/2007 tentang Tata Cara Pengajuan Keberatan Kepabeanaan.
2. [Peraturan Menteri Keuangan Nomor 146/PMK.04/2007](#) tentang Tata Cara Pengajuan Keberatan Kepabeanaan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 13

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengajuan dan penyelesaian keberatan di bidang kepabeanaan diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal.

Pasal 14

Peraturan Menteri Keuangan ini mulai berlaku 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri Keuangan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 3 Desember 2010
MENTERI KEUANGAN,

ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 3 Desember 2010
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,

ttd.

PATRIALIS AKBAR

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2010 NOMOR 591

CONTOH FORMAT
SURAT PENGAJUAN KEBERATAN

KOP SURAT ORANG YANG MENGAJUKAN KEBERATAN

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

Yth. Direktur Jenderal Bea dan Cukai

up.(6).....

melalui

.....(7)

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (8)

Jabatan : (9)

Nama : (10).....
Perusahaan

Alamat : (11).....
Perusahaan

Alamat Email : (12).....
.....

NPWP : (13).....
Perusahaan

dengan ini mengajukan keberatan atas penetapan (14) sebagaimana dimaksud pada:

- Surat penetapan Nomor(15) tanggal (16).....

- tentang(17).....

yang mengakibatkan:

a. kami diwajibkan untuk membayar bea masuk/cukai/sanksi administrasi berupa
denda/bunga/pajak dalam rangka impor sejumlah Rp..... (18).... (.....)*).

b.(19)

Permohonan keberatan ini kami ajukan dengan alasan:

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

.....

.....**)

Sebagai persyaratan pengajuan keberatan, bersama ini kami lampirkan:

- a. fotokopi bukti penerimaan jaminan/bukti pelunasan tagihan/surat pernyataan barang belum dikeluarkan dari kawasan pabean*);
- b. fotokopi surat penetapan;
- c. data pendukung lainnya berupa (21)***)

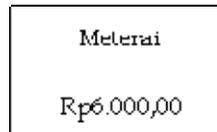
Demikian kami sampaikan untuk mendapatkan keputusan.

Hormat kami,

Meterai

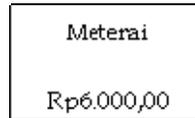
Rp6.000,00

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



Meterai

Rp6.000,00



.....(23).....

Tembusan:

1. Direktur Penerimaan dan Peraturan Kepabeanaan dan Cukai;
2. Kepala Kantor Wilayah (24)

*) tidak diperlukan dalam hal tidak terdapat kekurangan pembayaran

**) bila tempat tidak mencukupi dapat dipergunakan lembar lain

*** diisi bila ada

)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PENGAJUAN KEBERATAN

- No. (1) s.d. (4) : Cukup jelas
- No. (5) : Diisi jenis keberatan, misalnya: "penetapan tarif".
- No. (6) : Diisi nama jabatan (Direktur Penerimaan dan Peraturan Kepabeanan dan Cukai, Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai ..., atau Kepala Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai).
- No. (7) : Diisi nama jabatan serta alamat Kantor Pabean tempat pengajuan keberatan, misalnya: "Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A3 Sunda Kelapa, Jalan Nusantara, Pelabuhan Tanjung Priok di Jakarta".
- No. (8) : Diisi nama Orang pribadi, sebagai wakil perusahaan, yang menandatangani surat pengajuan keberatan.
- No. (9) : Diisi nama jabatan Orang pribadi yang menandatangani surat pengajuan keberatan dalam perusahaan.
- No. (10) s.d. (13) : Cukup jelas.
- No. (14) : Diisi jenis keberatan, misalnya: "tarif" atau "nilai pabean"
- No. (15) & (16) : Diisi nomor dan tanggal surat penetapan
contoh: "SPTNP-1003/WBC.07/KPP.02/2010 tanggal 13 Januari 2010"
- No. (17) : Diisi materi surat penetapan, misal : "penetapan tarif".
- No. (18) : Diisi jumlah kekurangan pembayaran bea masuk/cukai/sanksi administrasi berupa denda/bunga/pajak dalam rangka impor, dalam angka dan huruf.
- No. (19) : Diisi dengan konsekuensi atas penetapan pejabat nomor (15) dalam hal tidak terjadi kekurangan pembayaran bea masuk/cukai/sanksi administrasi berupa denda/bunga/ pajak dalam rangka impor
- No. (20) : 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. (21) : Diisi data pendukung yang berkaitan dengan keberatan sebagai dasar argumentasi penjelasan No. (20).
- No. (22) : Diisi tanda tangan dan nama sesuai dengan No. (8).
- No. (23) : Diisi nama sesuai dengan No. (8).
- No. (24) : Diisi nama Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang membawahi Kantor Pabean tempat keberatan diajukan.

MENTERI KEUANGAN,

ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO

DATA DAN/ATAU BUKTI PENDUKUNG
YANG DILAMPIRKAN DALAM PENGAJUAN KEBERATAN

A. Data dan/atau bukti pendukung yang dilampirkan dalam pengajuan keberatan atas penetapan tarif dapat berupa:

1. Pemberitahuan Pabean;
2. *Invoice*;
3. *Packing List*;
4. *Bill of Lading* atau *Airway Bill*;
5. *Certificate of Origin*;
6. Informasi Produk antara lain:
 - a. Brosur;
 - b. Katalog;
7. Data teknis/spesifikasi barang antara lain:
 - a. *Certificate of Analysis*;
 - b. *Material Safety Data Sheet*;
 - c. *Mill Test Certificate*;
 - d. *Manual Book*;
 - e. Laporan surveyor;
 - f. Hasil laboratorium BPIB;
8. Formulir Preferensi Tarif:
 - a. Formulir D;
 - b. Formulir E;
 - c. Formulir JIEPA;
 - d. Formulir AK-FTA;
9. Surat penetapan klasifikasi sebelum impor (PKSI);
10. Surat keterangan dari eksportir/pabrikan/pihak lain di negara asal;
11. Bukti pendukung lainnya.

B. Data dan/atau bukti pendukung yang dilampirkan dalam pengajuan keberatan atas penetapan nilai pabean dapat berupa:

1. Pemberitahuan Pabean;
2. Bukti korespondensi melalui: surat; faksimili; *e-mail*; *payment order*; dan/atau *supplier confirmation*;
3. Bukti terkait kontrak antara lain:

- a. *Purchase Order*;
 - b. *Proforma Invoice*;
 - c. *Quotations*;
 - d. *Sales Contract*;
 - e. *Contract Agreement*;
 - f. *Invoice*;
 - g. *Packing List*;
4. *Bill of Lading/Sea Bill atau Airway Bill, Polis Asuransi*;
 5. Bukti terkait pembayaran yang telah ditandatangan pihak yang berwenang antara lain:
 - a. *Letter of Credit*;
 - b. *Debit Note*;
 - c. *Telegraphic Transfer*;
 - d. *transfer/voucher payment*;
 - e. *application transfer*;
 - f. bukti pembayaran asuransi dalam negeri;
 - g. bukti pembayaran pengangkutan barang (*freight*);
 - h. rekening koran;
 - i. *bank confirmation*;
 6. SPT masa PPN impor, faktur pajak standar;
 7. Brosur/katalog dan/atau data teknis/spesifikasi barang;
 8. *Certificate of Origin dan/atau Certificate of Analysis*;
 9. Faktur penjualan dan/atau *Price List*;
 10. Data importasi barang yang sama/identik yang telah diterima nilai pabeanannya;
 11. Pencatatan/pembukuan atas transaksi antara lain:
 - a. jurnal umum;
 - b. buku besar (*general ledger*);
 - c. buku hutang;
 - d. buku kas;
 - e. buku bank;
 - f. buku pembelian dan/atau buku penjualan;
 - g. buku persediaan;
 12. Bukti-bukti pendukung lain untuk membuktikan kebenaran nilai transaksi;

C. Data dan/atau bukti pendukung yang dilampirkan dalam pengajuan keberatan atas penetapan berdasarkan hasil audit dapat berupa:

1. Fotokopi persetujuan Data Temuan Sementara (DTS);
2. Bukti Korespondensi;
3. *Purchase Order*;

4. *Certificate of Origin*;
 5. *Certificate of Analysis*;
 6. *Sales Contract*;
 7. *Letter of Credit*;
 8. Polis Asuransi;
 9. Nota Debit;
 10. *Payment Order*;
 11. *Transfer Payment*; dan/atau
 12. Bukti pendukung lainnya.
- D. Data dan/atau bukti pendukung yang dilampirkan dalam pengajuan keberatan atas penetapan sanksi administrasi dapat berupa dokumen-dokumen yang mendukung alasan pengajuan keberatan.
- E. Data dan/atau bukti pendukung yang dilampirkan dalam pengajuan keberatan atas penetapan pabean lainnya dapat berupa dokumen-dokumen yang mendukung alasan pengajuan keberatan.

Setiap data dan/atau bukti pendukung yang dilampirkan dalam pengajuan keberatan atas penetapan pabean ditandatangani oleh Orang yang mengajukan keberatan.

MENTERI KEUANGAN,

ttd.

AGUS D.W.
MARTOWARDOJO

PERATURAN MENTERI
KEUANGAN NOMOR
217/PMK.04/2010 TENTANG
KEBERATAN DI BIDANG
KEPABEANAN

CONTOH FORMAT
SURAT PERNYATAAN BARANG IMPOR BELUM DIKELUARKAN
DARI KAWASAN PABEAN

KOP SURAT ORANG YANG MENGAJUKAN KEBERATAN

SURAT PERNYATAAN

Nomor:(1).....

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :(2).....
Jabatan :(3).....
Nama :(4).....
Perusahaan
Alamat :(5).....
Perusahaan
NPWP :(6).....
Perusahaan

dengan ini menyatakan bahwa:

1. Barang impor yang kami beritahukan dalam Pemberitahuan Impor Barang (PIB) nomor(7)..... tanggal(8)..... nomor kontainer(9)..... saat ini belum dikeluarkan dari kawasan pabean dan belum diterbitkan persetujuan pengeluaran barang.
2. Barang impor yang belum dikeluarkan dari kawasan pabean tersebut berkaitan dengan keberatan atas surat penetapan nomor(10)..... tanggal(11).....
3. Kami bertanggung jawab penuh atas seluruh risiko dan biaya yang timbul selama masa penimbunan barang impor sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu).

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk kepentingan pengajuan keberatan.

.....(12).....,(13).....

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

.....(15).....

.....(16).....

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN

- No. (1) : Cukup jelas.
- No. (2) : Diisi nama Orang pribadi, sebagai wakil pemilik barang impor, yang menandatangani Surat Pernyataan.
- No. (3) : Diisi nama jabatan orang pribadi yang menandatangani Surat Pernyataan dalam perusahaan.
- No. (4) : Cukup jelas.
- No. (5) : Cukup jelas.
- No. (6) : Cukup jelas.
- No. (7) : Diisi nomor pendaftaran Pemberitahuan Impor Barang.
- No. (8) : Diisi tanggal pendaftaran Pemberitahuan Impor Barang.
- No. (9) : Diisi nomor kontainer/ukuran (dalam hal tidak mencukupi, dibuatkan lampiran tersendiri).
- No. (10) & : Diisi nomor dan tanggal surat penetapan,
(11) contoh: "SPTNP-8881/WBC.07/KPP.02/2010 tanggal 30 April 2010".
- No. (12) : Diisi nama kota tempat penandatanganan Surat Pernyataan.
- No. (13) : Diisi tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan Surat Pernyataan.
- No. (14) : Diisi nama jabatan Orang pribadi yang menandatangani Surat Pernyataan.
- No. (15) : Diisi tanda tangan Orang pribadi yang menandatangani Surat Pernyataan.
- No. (16) : Diisi nama Orang pribadi yang menandatangani Surat Pernyataan.

MENTERI KEUANGAN,

ttd.

AGUS D.W.
MARTOWARDOJO

CONTOH FORMAT
SURAT PERMINTAAN BUKTI, PENJELASAN, DAN/ATAU
DATA PENDUKUNG TAMBAHAN

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

Nomor :(2) tanggal(3)....., tanggal
.....(4).....
Lampiran:(5)
Hal : Permintaan Penjelasan, Data dan/atau Bukti Tambahan

Yth. Pimpinan (6)
.....

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor (7)..... tanggal(8)..... perihal pengajuan keberatan atas(9).... Nomor(10)..... tanggal(11)....., dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut.

1. Dalam rangka penelitian lebih lanjut terhadap permohonan keberatan yang Saudara ajukan, agar dapat ditunjukkan asli dokumen dan diserahkan fotokopi dokumen tambahan serta penjelasan berupa:
 - a.(12).....
 - b.(13)..... dst.
2. Penyampaian penjelasan, data dan/atau bukti tambahan tersebut di atas dilakukan dengan surat pengantar dan menyebutkan penjelasan, data dan/atau bukti tambahan apa saja yang dilampirkan serta harus diserahkan oleh importir sendiri atau pihak yang diberikan kuasa (dibuktikan dengan surat kuasa).
3. Penjelasan, data dan/atau bukti tambahan tersebut harus disampaikan paling lama 10 (sepuluh) hari sejak tanggal pengiriman surat ini.
4. Apabila penjelasan, data dan/atau bukti tambahan tersebut tidak disampaikan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud angka 3, maka penjelasan, data dan/atau bukti tambahan tersebut tidak dipertimbangkan dalam penyelesaian keberatan.

Demikian disampaikan untuk diketahui.

.....(14).....,
.....(15).....
.....(15).....
NIP(16).....

Tembusan:
1.(17).....;
2.(18).....dst.

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN BUKTI, PENJELASAN, DAN/ATAU
DATA PENDUKUNG TAMBAHAN

- No. (1) : Diisi Direktorat Penerimaan dan Peraturan Kepabeanan dan Cukai/Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai...../Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai..... disertai alamat kantor
- No. (2) : Cukup jelas
- No. (3) : Cukup jelas
- No. (4) : Cukup jelas
- No. (5) : Cukup jelas
- No. (6) : Diisi nama dan alamat Orang yang mengajukan keberatan.
- No. (7) : Diisi nomor surat pengajuan keberatan.
- No. (8) : Diisi tanggal surat pengajuan keberatan.
- No. (9) : Diisi jenis surat penetapan yang diajukan keberatan, seperti: SPTNP, SPP, SPSA, atau penetapan pabean lainnya.
- No. (10) : Diisi nomor surat penetapan yang diajukan keberatan.
- No. (11) : Diisi tanggal surat penetapan yang diajukan keberatan.
- No. (12) & : Diisi penjelasan, data dan/atau bukti tambahan yang diminta.
(13)
- No. (14) : Diisi nama jabatan Pejabat Bea dan Cukai yang menandatangani surat permintaan penjelasan, data dan/atau bukti tambahan.
- No. (15) : Diisi tanda tangan Pejabat Bea dan Cukai yang menandatangani surat permintaan penjelasan, data dan/atau bukti tambahan.
- No. (15) : Diisi nama Pejabat Bea dan Cukai yang menandatangani surat permintaan penjelasan, data dan/atau bukti tambahan.
- No. (16) : Diisi NIP Pejabat Bea dan Cukai yang menandatangani surat permintaan penjelasan, data dan/atau bukti tambahan.
- No. (17) & : Diisi jika terdapat pihak yang perlu diberikan tembusan surat.
(18)

MENTERI KEUANGAN,

ttd.

AGUS D.W.
MARTOWARDOYO