



**MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

SALINAN

**PERATURAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR 114/PMK.04/2008**

TENTANG

KEBERATAN DI BIDANG CUKAI

MENTERI KEUANGAN,

- Menimbang** : bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 41 ayat (8) Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Keberatan Di Bidang Cukai;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3613) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4755);
2. Keputusan Presiden Nomor 20/P Tahun 2005;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : **PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG KEBERATAN DI BIDANG CUKAI.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Undang-Undang Cukai adalah Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007.
2. Orang adalah orang pribadi atau badan hukum.
3. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Bea dan Cukai.



**MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

4. Pejabat bea dan cukai adalah pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang ditunjuk dalam jabatan tertentu untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Cukai.
5. Kantor Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang selanjutnya disebut kantor adalah Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai atau Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
6. Surat tagihan adalah surat berupa ketetapan yang digunakan untuk melakukan tagihan utang cukai, kekurangan cukai, sanksi administrasi berupa denda, dan/atau bunga.

BAB II

PENGAJUAN KEBERATAN

Bagian Kesatu

**Keberatan atas Kekurangan Cukai dan/atau Sanksi Administrasi
Berupa Denda**

Pasal 2

- (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) Orang yang mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menyerahkan jaminan sebesar kekurangan cukai dan/atau sanksi administrasi berupa denda yang ditetapkan.
- (3) Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berbentuk uang tunai, jaminan bank, atau jaminan dari perusahaan asuransi.

Bagian Kedua

Persyaratan Pengajuan Keberatan



**MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

Pasal 3

- (1) Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diajukan kepada Direktur Jenderal melalui kepala kantor yang menerbitkan surat tagihan dengan menggunakan contoh format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran I Peraturan Menteri Keuangan ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Keuangan ini, dengan dilampiri:
 - a. bukti penyerahan jaminan sebesar tagihan yang harus dibayar; dan
 - b. fotokopi surat tagihan.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilampiri data dan/atau bukti yang mendukung alasan pengajuan keberatan.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan hanya untuk satu surat tagihan.

Pasal 4

- (1) Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 diajukan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya surat tagihan.
- (2) Apabila sampai dengan jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) keberatan tidak diajukan atau keberatan tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), hak untuk mengajukan keberatan menjadi gugur dan penetapan pejabat bea dan cukai dianggap telah disetujui.

Pasal 5

- (1) Atas pengajuan keberatan, kepala kantor melakukan penelitian terhadap:
 - a. pemenuhan persyaratan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3; dan
 - b. pemenuhan ketentuan jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.



**MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

- (2) Dalam hal persyaratan pengajuan keberatan dan ketentuan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terpenuhi, berkas keberatan diteruskan kepada Direktur Jenderal dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja sejak berkas diterima secara lengkap dengan menggunakan surat sesuai contoh format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran II Peraturan Menteri Keuangan ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Keuangan ini.
- (3) Dalam hal persyaratan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tidak terpenuhi, kepala kantor mengembalikan berkas keberatan kepada yang bersangkutan dengan disertai alasan pengembalian.
- (4) Dalam hal keberatan yang diajukan tidak memenuhi ketentuan jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, kepala kantor atas nama Direktur Jenderal menolak pengajuan keberatan.

BAB III

KEPUTUSAN KEBERATAN

Pasal 6

- (1) Direktur Jenderal memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari sejak diterimanya pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 secara lengkap.
- (2) Dalam rangka penelitian terhadap pengajuan keberatan, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. orang yang mengajukan keberatan dapat menyampaikan tambahan alasan, penjelasan, atau bukti dan/atau data pendukung secara tertulis kepada Direktur Jenderal, sepanjang belum ditetapkan keputusan atas keberatan; dan/atau
 - b. apabila diperlukan, Direktur Jenderal dapat meminta bukti dan/atau data lain kepada orang yang mengajukan keberatan atau pihak lain yang terkait.
- (3) Apabila bukti dan/atau data pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tidak dipenuhi, Direktur Jenderal memberikan keputusan berdasarkan data yang telah ada.



**MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

Pasal 7

Keputusan Direktur Jenderal atas pengajuan keberatan dapat berupa:

- a. mengabulkan seluruhnya atau sebagian; atau
- b. menolak.

Pasal 8

Apabila dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) Direktur Jenderal tidak memberikan keputusan, keberatan yang bersangkutan dianggap dikabulkan.

Pasal 9

- (1) Dalam hal keberatan dikabulkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a atau dianggap dikabulkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, jaminan wajib dikembalikan kepada yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal keberatan ditolak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, jaminan dicairkan untuk membayar cukai dan/atau sanksi administrasi berupa denda yang ditetapkan.

BAB IV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 10

Dengan berlakunya Peraturan Menteri Keuangan ini, terhadap keberatan yang diajukan sebelum berlakunya Peraturan Menteri Keuangan ini, proses penyelesaian terhadap keberatan dilakukan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 380/KMK.05/1999 tentang Tata Cara Pengajuan Keberatan Kepabeanan dan Cukai.

BAB V

PENUTUP

Pasal 11

Pada saat Peraturan Menteri Keuangan ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Keuangan Nomor 380/KMK.05/1999 tentang Tata Cara Pengajuan Keberatan Kepabeanan dan Cukai, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



**MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

Pasal 12

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengajuan keberatan, pencairan jaminan, proses penyelesaian keberatan, dan format keputusan keberatan diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal.

Pasal 13

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

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 15 Agustus 2008

MENTERI KEUANGAN,
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

.....(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,
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI



**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.

MENTERI KEUANGAN,
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI