

Lampiran I
 Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai
 Nomor : Per-8/BC/2015
 Tentang : Perubahan atas Peraturan
 Direktur Jenderal Bea dan Cukai
 Nomor 25/BC/2009 tentang
 Bentuk dan Isi Surat Penetapan,
 Surat Keputusan, Surat Teguran,
 dan Surat Paksa

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH/KANTOR PELAYANAN UTAMA(1)...
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN(2).....

SURAT PENETAPAN TARIF DAN/ATAU NILAI PABEAN (SPTNP)

Nomor : SPTNP-(3a).....
 Tanggal :(3b).....

Kepada Yth.

Nama :(4).....

Alamat :(5).....

Dengan ini diberitahukan atas Pemberitahuan Pabean Impor (6) :

Nomor Pendaftaran :(7a).....Tanggal.....(7b).....

Importir :(8a).....NPWP.....(8b).....

PPJK :(9a).....NPWP.....(9b).....

ditetapkan tarif dan/atau nilai pabean sehingga mengakibatkan kekurangan/kelebihan pembayaran bea masuk, pajak dalam rangka impor, dan/atau sanksi administrasi berupa denda dengan rincian sebagai berikut:

URAIAN	DIBERITAHUKAN	DITETAPAN	KEKURANGAN	KELEBIHAN
1. Bea Masuk	Rp.....(10a).....	Rp.....(10b).....	Rp.....(10c).....	Rp.....(10d).....
2. BMAD/BMI/BMTP*)	Rp.....(11a).....	Rp.....(11b).....	Rp.....(11c).....	Rp.....(11d).....
3. BMADS/BMIS/BMTPs*)	Rp.....(12a).....	Rp.....(12b).....	Rp.....(12c).....	Rp.....(12d).....
4. Cukai	Rp.....(13a).....	Rp.....(13b).....	Rp.....(13c).....	Rp.....(13d).....
5. PPN	Rp.....(14a).....	Rp.....(14b).....	Rp.....(14c).....	Rp.....(14d).....
6. PPnBM	Rp.....(15a).....	Rp.....(15b).....	Rp.....(15c).....	Rp.....(15d).....
7. PPh Pasal 22	Rp.....(16a).....	Rp.....(16b).....	Rp.....(16c).....	Rp.....(16d).....
8. Denda		Rp.....(17b).....	Rp.....(17c).....	
9.(18a).....			Rp.....(18b).....	
JUMLAH KEKURANGAN/KELEBIHAN PEMBAYARAN			Rp.....(19a).....	Rp.....(19b).....

dengan rincian kesalahan sebagai berikut:

JENIS KESALAHAN	NOMOR URUT BARANG
1. Jenis Barang(20).....
2. Jumlah Barang(21).....
3. Tarif(22).....
4. Nilai Pabean(23).....

Dalam hal terdapat kekurangan pembayaran, Saudara wajib melunasi kekurangan pembayaran tersebut paling lambat pada tanggal(24)..... dan bukti pelunasan agar disampaikan kepada Kepala Kantor(25).....

Apabila tagihan tidak dilunasi atau tidak diajukan keberatan sampai dengan tanggal(26)....., dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dari jumlah kekurangan pembayaran bea masuk dan sanksi administrasi berupa denda, bagian bulan dihitung satu bulan penuh.

Dalam hal terdapat kelebihan pembayaran, Saudara dapat mengajukan permohonan pengembalian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Keberatan atas penetapan ini hanya dapat diajukan secara tertulis kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai melalui(27)..... sesuai dengan ketentuan tentang keberatan, paling lambat pada tanggal(28).....

.....(29).....

.....(30).....

NIP(31).....

SPTNP ini dibuat rangkap 3 (tiga):

- Rangkap ke-1 untuk Importir;
- Rangkap ke-2 untuk Kepala Kantor;
- Rangkap ke-3 untuk Pejabat Bea dan Cukai.

Keterangan:

*) coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENETAPAN TARIF DAN/ATAU NILAI PABEAN (SPTNP)

- No. (1) : Diisi nama Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai atau nama, tipe dan alamat Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai.
- No. (2) : Diisi nama kantor dan tipe serta alamat Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai, misalnya "Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A4 Jayapura". Tidak perlu diisi dalam hal butir (1) adalah Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai.
- No. (3a) : Diisi nomor surat dan kode kantor penerbit SPTNP.
- No. (3b) : Diisi tanggal penerbitan SPTNP.
- No. (4) : Diisi nama importir.
- No. (5) : Diisi alamat importir.
- No. (6) : Diisi dengan jenis pemberitahuan pabean impor.
- No. (7a) dan (7b) : Diisi nomor dan tanggal pendaftaran pemberitahuan pabean impor.
- No. (8a) dan (8b) : Diisi Nama dan NPWP Importir.
- No. (9a) dan (9b) : Diisi nama dan NPWP pemberitahu. Hanya diisi dalam hal menggunakan PPJK.
- No. (10a), (10b), (10c) dan (10d) : Diisi jumlah bea masuk yang diberitahukan, ditetapkan, dan kekurangan/kelebihan bea masuk.
- No. (11a), (11b), (11c) dan (11d) : Diisi jumlah BMAD/BMI/BMTP yang diberitahukan, ditetapkan, dan kekurangan/kelebihan.
- No. (12a), (12b), (12c) dan (12d) : Diisi jumlah BMADS/BMIS/BMTPs yang diberitahukan, ditetapkan, dan kekurangan/kelebihan.
- No. (13a), (13b), (13c) dan (13d) : Diisi jumlah cukai yang diberitahukan, ditetapkan, dan kekurangan/kelebihan cukai.
- No. (14a), (14b), (14c) dan (14d) : Diisi jumlah PPN yang diberitahukan, ditetapkan, dan kekurangan/kelebihan PPN.
- No. (15a), (15b), (15c) dan (15d) : Diisi jumlah PPnBM yang diberitahukan, ditetapkan, dan kekurangan/kelebihan PPnBM.
- No. (16a), (16b), (165c) dan (16d) : Diisi jumlah PPh Pasal 22 yang diberitahukan, yang ditetapkan, dan kekurangan/kelebihan PPh Pasal 22.
- No. (17b) dan (17c) : Diisi jumlah denda administrasi yang ditetapkan.
- No. (18a) dan (18b) : Diisi jumlah lainnya misalnya Bunga.
- No. (19a) dan (19b) : Diisi jumlah total kekurangan/kelebihan pembayaran.
- No. (20), (21), (22), dan (23) : Diisi dengan nomor urut barang yang ada dalam pemberitahuan pabean impor sesuai tiap jenis kesalahan.
- No. (24) dan (26) : Diisi tanggal jatuh tempo pembayaran, yaitu 60 (enam puluh) hari sejak tanggal pada No. (3b), dengan ketentuan tanggal penetapan dihitung sebagai hari pertama.
Misal : tanggal SPTNP adalah 20 Juni 2007, maka tanggal jatuh tempo SPTNP adalah tanggal 18 Agustus 2007.
Kolom ini hanya diisi bila terdapat kekurangan pembayaran. Dalam hal tidak terdapat kekurangan pembayaran, maka cukup diisi "-".
- No. (25) dan (27) : Diisi nama Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai atau Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai yang menerbitkan surat penetapan.
- No. (28) : Diisi tanggal jatuh tempo, yaitu 60 (enam puluh) hari sejak tanggal pada No. (3b), dengan ketentuan tanggal penetapan dihitung sebagai hari pertama
- No. (29) : Diisi nama jabatan Pejabat Bea dan Cukai yang menerbitkan surat penetapan.
- No. (30) dan (31) : Diisi nama dan tanda tangan Pejabat Bea dan Cukai yang menerbitkan surat penetapan beserta NIP.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

AGUNG KUSWANDONO

Salinan sesuai dengan aslinya,
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum

ttd.

Indrajati Martini

Lampiran II
Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai
Nomor : Per-8/BC/2015
Tentang : Perubahan atas Peraturan
Direktur Jenderal Bea dan Cukai
Nomor 25/BC/2009 tentang
Bentuk dan Isi Surat Penetapan,
Surat Keputusan, Surat Teguran,
dan Surat Paksa

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

SURAT PENETAPAN PABEAN (SPP)

Nomor : SPP-(2a).....
Tanggal :(2b).....

Kepada Yth.

Nama :(3).....
NPWP :(4).....
Alamat :(5).....

Berdasarkan(6)..... dan sesuai dengan ketentuan pada Pasal(7)..... Undang-Undang Nomor 10 tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 tahun 2006 Saudara diwajibkan membayar tagihan dengan rincian sebagai berikut:

- | | | |
|----|----------------------|-------------------|
| a. | Bea Masuk | Rp.....(8)..... |
| b. | BMAD/BMI/ BMTP *) | Rp.....(9)..... |
| c. | BMADS BMIS/ BMTPs *) | Rp.....(10)..... |
| d. | Cukai | Rp.....(11)..... |
| e. | PPN | Rp.....(12)..... |
| f. | PPnBM | Rp.....(13)..... |
| g. | PPH Pasal 22 | Rp.....(14)..... |
| h. | Denda | Rp.....(15)..... |
| i. |(16a)..... | Rp.....(16b)..... |
| | Jumlah Tagihan | Rp.....(17)..... |

Alasan penetapan :

- 1.....(18).....
2.dst.

Saudara wajib melunasi tagihan tersebut paling lambat pada tanggal(19)..... dan bukti pelunasan agar disampaikan kepada Kepala Kantor(20).....

Apabila tagihan tidak dilunasi atau tidak diajukan keberatan sampai dengan tanggal(21)..... dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari jumlah bea masuk dan sanksi administrasi berupa denda untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan, bagian bulan dihitung satu bulan penuh.

Keberatan atas penetapan ini hanya dapat diajukan secara tertulis kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai melalui(22)..... sesuai dengan ketentuan tentang keberatan, paling lambat pada tanggal(23).....

.....(24).....

.....(25).....
NIP(26).....

SPP ini dibuat rangkap 3 (tiga):

- Rangkap ke-1 untuk(27).....
- Rangkap ke-2 untuk(28).....
- Rangkap ke-3 untuk(29).....

Keterangan:

*) coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR SURAT PENETAPAN PABEAN (SPP)

- No. (1) : Diisi nama Unit kerja yang menerbitkan surat penetapan.
Contoh:
- Direktorat
- Kantor Wilayah
Kantor Pengawasan dan Pelayanan
- Kantor Wilayah
- Kantor Pelayanan Utama
- No. (2a) dan (2b) : Diisi nomor, tanggal SPP dan kode kantor penerbit SPP.
- No. (3) : Diisi nama orang perseorangan atau Badan Usaha yang bertanggungjawab atas barang impor
- No. (4) : Diisi NPWP orang perseorangan atau Badan Usaha yang dimaksud pada No. (3).
- No. (5) : Diisi alamat orang perseorangan atau Badan Usaha yang dimaksud pada No. (3).
- No. (6) : Diisi nomor dan tanggal dokumen yang menjadi dasar penetapan.
Misalkan : Laporan Hasil Audit (LHA), Berita Acara, dsb.
- No. (7) : Diisi pasal-pasal yang berkenaan dengan pelanggaran yang dilakukan dan menjadi dasar dilakukan penetapan.
- No. (8) : Diisi jumlah BM yang wajib dibayar.
- No. (9) : Diisi jumlah BMAD/BMI/BMTP yang wajib dibayar.
- No. (10) : Diisi jumlah BMADS/BMIS/BMTPs yang wajib dibayar.
- No. (11) : Diisi jumlah Cukai yang wajib dibayar.
- No. (12) : Diisi jumlah PPN yang wajib dibayar.
- No. (13) : Diisi jumlah PPhBM yang wajib dibayar.
- No. (14) : Diisi jumlah PPh Pasal 22 yang wajib dibayar.
- No. (15) : Diisi jumlah sanksi administrasi berupa denda yang wajib dibayar.
- No. (16a) dan (16b) : Diisi jumlah lainnya misalnya Bunga.
- No. (17) : Diisi jumlah tagihan yang harus dilunasi.
- No. (18) : Diisi alasan penetapan secara ringkas dan jelas.
- No. (19), (21) dan (23) : Diisi tanggal jatuh tempo pembayaran, yaitu 60 (enam puluh) hari sejak tanggal pada No. (2b) dengan ketentuan tanggal penetapan dihitung sebagai hari pertama.
Misal : tanggal SPP adalah 20 Juni 2007, maka tanggal jatuh tempo SPP adalah 18 Agustus 2007.
- No. (20) dan (22) : Diisi nama Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai atau Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai yang menerbitkan surat penetapan dan/atau mengawasi penagihan.
- No. (24) dan (29) : Diisi nama jabatan Pejabat Bea dan Cukai yang menerbitkan surat penetapan.
- No. (25) dan (26) : Diisi nama dan tanda tangan Pejabat Bea dan Cukai yang menerbitkan surat penetapan beserta NIP.
- No. (27) : Diisi dengan status orang perseorangan atau badan usaha sesuai dengan yang tertulis pada kolom (3).
- No. (28) : Diisi dengan kepala kantor yang mengawasi penagihan.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttt-

AGUNG KUSWANDONO

Salinan sesuai dengan aslinya,
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum

ttt.

Indrajati Martini

Lampiran III
 Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai
 Nomor : Per-8/BC/2015
 Tentang : Perubahan atas Peraturan
 Direktur Jenderal Bea dan Cukai
 Nomor 25/BC/2009 tentang
 Bentuk dan Isi Surat Penetapan,
 Surat Keputusan, Surat Teguran,
 dan Surat Paksa

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

SURAT PENETAPAN KEMBALI TARIF DAN/ATAU NILAI PABEAN (SPKTNP)

Nomor : SPKTNP-(2a).....
 Tanggal :(2b).....

Kepada Yth.

Nama :(3).....
 NPWP :(4).....
 Alamat :(5).....

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 10 tahun 1995 tentang Kepabeanaan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 tahun 2006 pada Pasal 17 ayat (1), dan sesuai dengan(6)..... nomor(7)..... tanggal(8)..... ditetapkan kembali tarif dan/atau nilai pabean, sehingga mengakibatkan kekurangan dan/atau kelebihan pembayaran bea masuk dan/atau pajak dalam rangka impor serta sanksi administrasi berupa denda dengan rincian sebagai berikut :*)

URAIAN	KEKURANGAN	KELEBIHAN
1. Bea Masuk	Rp.....(9a).....	Rp.....(9b).....
2. BMAD/BMI/BMTP*)	Rp.....(10a).....	Rp.....(10b).....
3. BMADS/BMIS/BMTPs*)	Rp.....(11a).....	Rp.....(11b).....
4. Cukai	Rp.....(12a).....	Rp.....(12b).....
5. PPN	Rp.....(13a).....	Rp.....(13b).....
6. PPnBM	Rp.....(14a).....	Rp.....(14b).....
7. PPh Pasal 22	Rp.....(15a).....	Rp.....(15b).....
8. Denda	Rp.....(16a).....	Rp.....(16b).....
9.(17a).....	Rp.....(17b).....	
Jumlah Tagihan	Rp.....(18a).....	Rp.....(18b).....

Dalam hal terdapat kekurangan pembayaran atas penetapan kembali tarif dan/atau nilai pabean, Saudara wajib melunasi kekurangan pembayaran tersebut paling lambat pada tanggal(19)..... dan bukti pelunasan disampaikan kepada Kepala Kantor(20).....

Apabila tagihan tidak dilunasi sampai dengan tanggal(21)..... Saudara dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari jumlah kekurangan pembayaran bea masuk dan sanksi administrasi berupa denda untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan, bagian bulan dihitung satu bulan penuh.

Dalam hal terdapat kelebihan pembayaran atas penetapan kembali tarif dan/atau nilai pabean, Saudara dapat mengajukan permohonan pengembalian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Apabila Saudara berkeberatan atas penetapan ini dapat mengajukan permohonan banding kepada Pengadilan Pajak paling lambat tanggal(22).....

a.n. Direktur Jenderal
(23).....
(24).....
 NIP(25).....

SPKTNP ini dibuat rangkap 5 (lima):

- Rangkap ke-1 untuk(26).....
- Rangkap ke-2 untuk Direktur Jenderal.
- Rangkap ke-3 untuk Direktur(27).....
- Rangkap ke-4 untuk Kepala Kantor Wilayah/Kantor Pelayanan Utama(28).....
- Rangkap ke-5 untuk Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan(29).....

Keterangan:

- *) apabila suatu penetapan mengakibatkan kekurangan sekaligus kelebihan pembayaran maka dibuat SPKTNP secara terpisah
- ***) coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENETAPAN TARIF DAN/ATAU NILAI PABEAN (SPKTNP)

- No. (1) : Diisi nama Unit kerja yang menerbitkan surat penetapan.
Contoh:
- Direktorat
- No. (2a) dan (2b) : Diisi nomor, tanggal surat dan kode kantor penerbit SPKTNP.
- No. (3) dan (26) : Diisi nama importir.
- No. (4) : Diisi NPWP importir.
- No. (5) : Diisi alamat importir.
- No. (6) : Diisi dokumen dasar penetapan,
: Misalkan : Laporan Hasil Audit (LHA).
- No. (7) : Diisi nomor dokumen dasar penetapan pada angka (6).
- No. (8) : Diisi tanggal dokumen dasar penetapan pada angka (6).
- No. (9a) dan (9b) : Diisi jumlah kekurangan dan kelebihan bea masuk.
- No. (10a) dan (10b) : Diisi jumlah kekurangan dan kelebihan BMAD/BMI/BMTP.
- No. (11a) dan (11b) : Diisi jumlah kekurangan dan kelebihan BMADS/BMIS/BMTPS.
- No. (12a) dan (12b) : Diisi jumlah kekurangan dan kelebihan cukai.
- No. (13a) dan (13b) : Diisi jumlah kekurangan dan kelebihan PPN.
- No. (14a) dan (14b) : Diisi jumlah kekurangan dan kelebihan PPnBM.
- No. (15a) dan (15b) : Diisi jumlah kekurangan dan kelebihan PPh Pasal 22.
- No. (16a) dan (16b) : Diisi jumlah kekurangan denda administrasi.
- No. (17a) dan (17b) : Diisi jumlah lainnya misalnya Bunga.
- No. (18a) dan (18b) : Diisi jumlah kekurangan dan kelebihan tagihan.
- No. (19) dan (21), dan (22) : Diisi tanggal jatuh tempo pembayaran, yaitu 60 (enam puluh) hari sejak tanggal pada No. (2b), dengan ketentuan tanggal penetapan dihitung sebagai hari pertama.
Misal : tanggal SPKTNP adalah 20 Juni 2007, maka tanggal jatuh tempo SPKTNP adalah 18 Agustus 2007.
- No. (20) : Diisi nama Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai atau Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai tempat pemenuhan kewajiban pabean.
- No. (23) dan (27) : Diisi nama jabatan yang menerbitkan surat penetapan.
Misal : Direktur Audit
- No. (24) dan (25) : Diisi nama dan tanda tangan Pejabat Bea dan Cukai yang menerbitkan surat penetapan beserta NIP.
- No. (28) : Diisi nama Kantor Wilayah yang membawahi Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai atau nama Kantor Pelayanan Utama tempat pemenuhan kewajiban pabean.
- No. (29) : Diisi Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai tempat pemenuhan kewajiban pabean, dalam hal tempat pemenuhan kewajiban pabean adalah Kantor Pelayanan Utama butir ini tidak perlu diisi.

DIREKTUR JENDERAL BEA DAN CUKAI,

-ttd-

AGUNG KUSWANDONO

Salinan sesuai dengan aslinya,
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.
Kepala Bagian Umum

ttd.

Indrajati Martini