

TATACARA PEMBERIAN PERSETUJUAN ATAS PEMBERITAHUAN PEMASUKAN/PENGELUARAN BARANG TRANSAKSI TERTENTU (PPBTT)

1. Pengusaha di Tempat Lain Dalam Daerah Pabean mengajukan permohonan persetujuan atas Pemberitahuan Pemasukan/Pengeluaran Barang Transaksi Tertentu (PPBTT) kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Pengusaha Terdaftar.
2. Permohonan dilakukan dengan menyampaikan PPBTT dalam rangkap 5 (lima) disertai dengan lampiran yang dipersyaratkan.
3. Permohonan persetujuan PPBTT untuk pengeluaran Barang Kena Pajak dari Kawasan Bebas yang dalam jangka waktu tertentu akan dimasukkan kembali ke Kawasan Bebas wajib dilampiri dengan Surat Persetujuan Keterangan Asal Barang dari Badan Pengusahaan Kawasan yang menyatakan bahwa barang tersebut bukan barang asal luar Daerah Pabean.
4. Permohonan persetujuan PPBTT untuk pemasukan Barang Kena Pajak dari Tempat Lain Dalam Daerah Pabean ke Kawasan Bebas yang dalam jangka waktu tertentu akan dikeluarkan kembali dari Kawasan Bebas tidak perlu dilampiri dengan Surat Persetujuan Keterangan Asal Barang dari Badan Pengusahaan Kawasan. Surat Persetujuan Keterangan Asal Barang tersebut wajib dilampirkan pada saat Barang Kena Pajak akan dikeluarkan dari Kawasan Bebas.
5. PPBTT dilampiri dengan:
 - a. *Copy* lembar depan, lembar yang menerangkan tujuan transaksi serta lembar tandatangan, atau *Copy* dokumen lain yang menyatakan bahwa pengeluaran/pemasukan barang tersebut adalah dalam rangka kegiatan produksi atau pengerjaan infrastruktur atau keperluan perbaikan, atau pengujian atau peragaan atau demonstrasi;
 - b. *Invoice* dalam hal pengeluaran/pemasukan barang tersebut harus diterbitkan *invoice*; dan
 - c. Foto terbaru barang dalam ukuran 4R.
6. Berdasarkan permohonan dari Wajib Pajak, Kepala Kantor Pelayanan Pajak melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. meneliti pengisian formulir PPBTT dan dokumen pelengkap yang dipersyaratkan;
 - b. apabila pengisian dan dokumen pelengkap telah sesuai dengan yang dipersyaratkan maka Kepala Kantor Pelayanan Pajak memberikan persetujuan pada PPBTT paling lama 5 (lima) hari kerja sejak permohonan diterima;
 - c. apabila pengisian dan dokumen pelengkap belum sesuai dengan yang dipersyaratkan maka Kepala Kantor Pelayanan Pajak mengirim pemberitahuan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan diterima;
 - d. memberikan persetujuan pada setiap lembar PPBTT; dan
 - e. mengarsip lembar ke-5 PPBTT sebagai dasar untuk melakukan pengawasan atas transaksi pengeluaran/pemasukan barang dari Kawasan Bebas yang dilakukan oleh Wajib Pajak.

MENTERI KEUANGAN,

SRI MULYANI INDRAWATI