



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1893, 2014

KEMENKEU. Pengadilan Pajak. Sekretariat.  
Organisasi dan Tata Kerja. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 206.1/PMK.01/2014

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT PENGADILAN PAJAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan dukungan penanganan/ penyelesaian sengketa pajak secara efektif, efisien, dan optimal seiring dengan semakin meningkatnya jumlah sengketa pajak yang diajukan kepada Pengadilan Pajak dari tahun ke tahun, perlu didukung penanganan administrasi sengketa pajak yang lebih optimal melalui pemisahan antara administrasi yudisial dan non yudisial;
- b. bahwa untuk mewujudkan organisasi yang lebih efektif, efisien, responsif, transparan, dan adaptif terhadap tuntutan masyarakat dan kemajuan teknologi, serta dalam rangka mewujudkan *good governance*, perlu dilakukan penataan organisasi Sekretariat Pengadilan Pajak yang selaras dengan tujuan penataan organisasi di lingkungan Kementerian Keuangan;
- c. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan program reformasi birokrasi yang telah dicanangkan oleh Kementerian Keuangan yang bertumpu pada tiga pilar

utama berupa penataan organisasi, penyempurnaan proses bisnis dan peningkatan manajemen sumber daya manusia, serta sejalan dengan program reformasi Pengadilan Pajak, perlu melakukan penyempurnaan struktur organisasi Sekretariat Pengadilan Pajak yang berlaku saat ini sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 24/KMK.01/2004 tahun 2004 tentang Tata Kerja dan Organisasi Sekretariat Pengadilan Pajak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.01/2007;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Pengadilan Pajak;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
  2. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 24);
  3. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 189);
  4. Keputusan Presiden Nomor 83 Tahun 2003 tentang Sekretariat Pengadilan Pajak;
  5. Keputusan Presiden Nomor 60 Tahun 2013;
  6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor.../PMK.01/2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan.

- Memperhatikan : Persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam surat Nomor B/3929/M.PAN-RB/10/2014 tanggal 17 Oktober 2014;

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT PENGADILAN PAJAK.

## BAB I

## KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

## Pasal 1

- (1) Sekretariat Pengadilan Pajak yang selanjutnya dalam Peraturan Menteri Keuangan ini disebut dengan Sekretariat, adalah unsur pelayanan administrasi di lingkungan Pengadilan Pajak.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang secara administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Keuangan dan secara operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan Pajak.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris dibantu oleh seorang Wakil Sekretaris.

## Pasal 2

Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan di bidang tata usaha, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, administrasi persiapan berkas banding dan/atau gugatan, administrasi persiapan persidangan, administrasi persidangan, administrasi penyelesaian putusan, dokumentasi, administrasi peninjauan kembali, administrasi yurisprudensi, pengolahan data, dan pelayanan informasi.

## Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan tata usaha dan kearsipan kesekretariatan, penganggaran dan pengelolaan keuangan, pengelolaan dan pembinaan sumber daya manusia serta pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga;
- b. pelaksanaan pelayanan administrasi berkas banding dan/atau gugatan;
- c. pelayanan administrasi persiapan persidangan;
- d. pelayanan administrasi persidangan;
- e. pelayanan administrasi penyelesaian putusan;
- f. penghimpunan dan pengklasifikasian putusan dan penyelenggaraan keputustakaan;

- g. pelayanan administrasi peninjauan kembali;
- h. pelayanan administrasi yurisprudensi putusan; dan
- i. pengolahan data dan pelayanan informasi.

## BAB II

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 4

- (1) Sekretariat terdiri atas:
  - a. Sekretaris;
  - b. Wakil Sekretaris;
  - c. Bagian Umum;
  - d. Bagian Administrasi Sengketa Pajak;
  - e. Bagian Administrasi Putusan Dan Monitoring;
  - f. Bagian Administrasi Peninjauan Kembali dan Dokumentasi;
  - g. Bagian Teknologi Informasi dan Komunikasi;
  - h. Sekretaris Pengganti;
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretaris Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (h) berjumlah paling banyak 2 (dua) kali jumlah Majelis, dan setiap Sekretaris Pengganti dibantu oleh 2 (dua) orang Pembantu Sekretaris Pengganti.
- (3) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan sidang di luar tempat kedudukan, Sekretaris Pengganti dapat dibantu oleh 3 (tiga) orang Pembantu Sekretaris Pengganti.

#### Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas memimpin Sekretariat sesuai dengan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3.
- (2) Sekretaris merangkap tugas kepaniteraan sebagai Panitera.

#### Pasal 6

- (1) Wakil Sekretaris mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1).
- (2) Wakil Sekretaris merangkap tugas kepaniteraan sebagai Wakil Panitera.
- (3) Apabila Sekretaris berhalangan, Wakil Sekretaris menggantikan Sekretaris dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 7

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan tata usaha dan kearsipan kesekretariatan, protokoler, perencanaan dan pengelolaan keuangan, pengelolaan dan administrasi kepegawaian, serta pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga.

#### Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- b. pelaksanaan urusan perencanaan dan keuangan;
- c. pelaksanaan urusan tata usaha dan pelaporan;
- d. pelaksanaan urusan perlengkapan dan rumah tangga; dan
- e. pelaksanaan urusan protokoler.

#### Pasal 9

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian;
- b. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- c. Subbagian Tata Usaha dan Protokoler; dan
- d. Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga.

#### Pasal 10

- (1) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan pengelolaan dan administrasi kepegawaian.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan dan pengelolaan keuangan.
- (3) Subbagian Tata Usaha dan Protokoler mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha kesekretariatan termasuk pengiriman surat/berkas sengketa dan protokoler.
- (4) Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan perlengkapan dan rumah tangga.

#### Pasal 11

Bagian Administrasi Sengketa Pajak mempunyai tugas melaksanakan pelayanan di bidang administrasi berkas banding dan/atau gugatan.

#### Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Administrasi Sengketa Pajak menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha berkas banding dan/atau gugatan dalam rangka persiapan persidangan; dan
- b. pelaksanaan urusan tata usaha surat dan berkas yang terkait dengan sengketa pajak.

#### Pasal 13

Bagian Administrasi Sengketa Pajak terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha Sengketa Pajak;
- b. Subbagian Administrasi Banding dan Gugatan I;
- c. Subbagian Administrasi Banding dan Gugatan II; dan
- d. Subbagian Administrasi Banding dan Gugatan III.

#### Pasal 14

- (1) Subbagian Tata Usaha Sengketa Pajak mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan tata usaha persuratan sengketa pajak termasuk banding dan gugatan serta permohonan peninjauan kembali.
- (2) Subbagian Administrasi Banding dan Gugatan I, Subbagian Administrasi Banding dan Gugatan II, dan Subbagian Administrasi Banding dan Gugatan III masing-masing mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha banding dan/atau gugatan serta menyiapkan berkas banding dan/atau gugatan, yang ditetapkan lebih lanjut oleh Sekretaris Pengadilan Pajak.

#### Pasal 15

Bagian Administrasi Putusan Dan Monitoring mempunyai tugas melaksanakan administrasi putusan sengketa pajak, pelayanan persidangan, dan monitoring.

#### Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bagian Administrasi Putusan Dan Monitoring menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan tata usaha putusan;
- b. pelaksanaan tata usaha persidangan dan pelayanan keperluan sidang;
- c. pelaksanaan koordinasi monitoring penanganan/ penyelesaian berkas sengketa pajak;
- d. pelayanan administrasi izin kuasa hukum;
- e. pelaksanaan koordinasi Indikator Kinerja Utama (IKU);
- f. pelaksanaan koordinasi Manajemen Risiko; dan
- g. pelaksanaan koordinasi kepatuhan internal.

### Pasal 17

Bagian Administrasi Putusan Dan Monitoring terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi Putusan I;
- b. Subbagian Administrasi Putusan II;
- c. Subbagian Persidangan; dan
- d. Subbagian Monitoring.

### Pasal 18

- (1) Subbagian Administrasi Putusan I dan Subbagian Administrasi Putusan II masing-masing mempunyai tugas melakukan penatausahaan berkas putusan sengketa pajak, sesuai dengan penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Sekretaris Pengadilan Pajak.
- (2) Subbagian Persidangan mempunyai tugas melakukan pelayanan keperluan persidangan dan pelayanan administrasi izin kuasa hukum.
- (3) Subbagian Monitoring mempunyai tugas melakukan koordinasi untuk penyiapan bahan monitoring penanganan/penyelesaian sengketa pajak, koordinasi IKU, koordinasi Manajemen Risiko, dan koordinasi kepatuhan internal.

### Pasal 19

Bagian Administrasi Peninjauan Kembali dan Dokumentasi mempunyai tugas melaksanakan pelayanan di bidang administrasi Peninjauan Kembali, dokumentasi berkas putusan dan kepustakaan, serta administrasi yurisprudensi dan/atau pengelolaan risalah putusan.

### Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bagian Administrasi Peninjauan Kembali dan Dokumentasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pelayanan administrasi peninjauan kembali;
- b. pelaksanaan administrasi yurisprudensi dan/atau pengelolaan risalah putusan; dan
- c. pelaksanaan urusan dokumentasi berkas putusan dan kepustakaan.

### Pasal 21

Bagian Administrasi Peninjauan Kembali dan Dokumentasi terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi Peninjauan Kembali I;
- b. Subbagian Administrasi Peninjauan Kembali II;
- c. Subbagian Yurisprudensi; dan

d. Subbagian Dokumentasi Putusan dan Kepustakaan.

Pasal 22

- (1) Subbagian Administrasi Peninjauan Kembali I dan Subbagian Administrasi Peninjauan Kembali II masing-masing mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi peninjauan kembali, sesuai dengan penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Sekretaris Pengadilan Pajak.
- (2) Subbagian Yurisprudensi mempunyai tugas melakukan pengelolaan yurisprudensi dan/atau risalah putusan.
- (3) Subbagian Dokumentasi Putusan dan Kepustakaan mempunyai tugas melakukan pengelolaan/penatausahaan dokumentasi berkas putusan.

Pasal 23

Bagian Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan tugas di bidang teknologi informasi dan komunikasi.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bagian Teknologi Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan dan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi, serta pengolahan data;
- b. pengelolaan operasional, aplikasi dan pemeliharaan teknologi informasi dan komunikasi;
- c. pelayanan informasi dan publikasi; dan
- d. pelayanan keterangan sengketa pajak.

Pasal 25

Bagian Teknologi Informasi dan Komunikasi terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- b. Subbagian Operasional dan Pemeliharaan Teknologi Informasi dan Komunikasi; dan
- c. Subbagian Informasi dan Publikasi.

Pasal 26

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melakukan perencanaan dan pengembangan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, intranet, *website*, dan pengolahan data.
- (2) Subbagian Operasional dan Pemeliharaan Teknologi Informasi dan



Komunikasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan, aplikasi, dan pemeliharaan sarana dan prasarana teknologi informasi.

- (3) Subbagian Informasi dan Publikasi mempunyai tugas melakukan pelayanan informasi dan publikasi serta pelayanan keterangan sengketa pajak.

#### Pasal 27

Sekretaris Pengganti mempunyai tugas kepaniteraan yang terdiri dari penelitian/telaahan, koordinasi, dan pelaporan tugas-tugas administrasi persidangan, pelaksanaan persidangan, administrasi penyelesaian putusan sengketa pajak, dan monitoring penanganan/penyelesaian sengketa pajak pada masing-masing majelis.

#### Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Pengganti dibantu oleh Pembantu Sekretaris Pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dan ayat (3).
- (2) Pembantu Sekretaris Pengganti mempunyai tugas membantu Sekretaris Pengganti dalam melaksanakan penelitian/telaahan, koordinasi, dan pelaporan tugas-tugas administrasi persidangan, pelaksanaan persidangan, administrasi penyelesaian putusan sengketa pajak, dan monitoring penanganan/ penyelesaian sengketa pajak pada masing-masing majelis.

#### Pasal 29

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh pejabat fungsional yang ditunjuk oleh Sekretaris Jenderal.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### BAB III TATA KERJA

#### Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas, Sekretaris, Wakil Sekretaris, Sekretaris Pengganti, Kepala Bagian, Pembantu Sekretaris Pengganti, dan Kepala Subbagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing maupun dengan Bagian/pihak terkait termasuk Majelis di lingkungan Sekretariat, serta instansi di luar Sekretariat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan mekanisme yang berlaku.

#### Pasal 32

Setiap pimpinan unit-unit organisasi wajib mengawasi tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 33

Setiap pimpinan unit-unit organisasi di lingkungan Sekretariat bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

#### Pasal 34

Setiap pimpinan unit-unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

#### Pasal 35

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Wakil Sekretaris, Kepala Bagian, dan Sekretaris Pengganti menyampaikan laporan tersebut pada ayat (1) kepada Sekretaris dan Kepala Bagian Umum menampung laporan tersebut serta menyusun laporan berkala Sekretariat.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 36

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh Kepala Satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka

pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

#### BAB IV

#### ESELON

#### Pasal 37

- (1) Sekretaris adalah jabatan eselon IIa.
- (2) Wakil Sekretaris adalah jabatan eselon IIb.
- (3) Kepala Bagian dan Sekretaris Pengganti adalah jabatan eselon IIIa.
- (4) Kepala Subbagian dan Pembantu Sekretaris Pengganti adalah jabatan eselon IVa.

#### BAB V

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 38

Selama Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Pengadilan Pajak berdasarkan Peraturan Menteri ini belum dapat dilaksanakan secara efektif, maka organisasi Sekretariat Pengadilan Pajak yang telah ada sebelum ditetapkannya Peraturan ini, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diubah berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan ini paling lambat 1 (satu) tahun setelah ditetapkannya Peraturan Menteri ini.

#### BAB VI

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 39

Perubahan atas susunan organisasi dan tata kerja menurut Peraturan Menteri Keuangan ini ditetapkan oleh Menteri Keuangan setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang membidangi urusan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

#### Pasal 40

Dengan berlakunya Peraturan Menteri ini, maka Keputusan Menteri Keuangan Nomor 24/KMK.01/2004 tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Pengadilan Pajak, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.01/2007 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 17 Oktober 2014  
MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

MUHAMAD CHATIB BASRI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 10 Desember 2014  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN NOMOR .../PMK.01/2014  
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT  
PENGADILAN PAJAK

