



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: