



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 24 /KMK.01/2004

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT PENGADILAN PAJAK

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan Keputusan Presiden Nomor 83 Tahun 2003 tentang Sekretariat Pengadilan Pajak, perlu menetapkan Keputusan 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. Keputusan Presiden Nomor 102 Tahun 2001 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 4 Tahun 2002;
3. Keputusan Presiden Nomor 228/M Tahun 2001;
4. Keputusan Presiden Nomor 83 Tahun 2003 tentang Sekretariat Pengadilan Pajak;
5. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 2/KMK.01/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 535/ KMK.01 / 2002;
- Memperhatikan : Persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dalam suratnya Nomor 464/M.PAN/12/2003 tanggal 31 Desember 2003;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN 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 Keputusan 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 Departemen Keuangan dan secara operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan Pajak.
- (3) Dalam melaksanakan tugas memimpin Sekretariat, Sekretaris dibantu oleh seorang Wakil Sekretaris.

Pasal 2

Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan di bidang tata usaha kepegawaian, keuangan, rumah tangga, administrasi persia pan berkas banding dan/ atau gugatan, administrasi persia pan 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, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan program kerja dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi bidang tata usaha kepegawaian, keuangan, dan rumah tangga;
- b. pelaksanaan pelayanan administrasi berkas banding dan/ atau gugatan;
- c. penghimpunan dan pengklasifikasian putusan Pengadilan Pajak dan penyelenggaraan perpustakaan;
- d. pelayanan administrasi peninjauan kembali putusan Pengadilan Pajak;
- e. pelayanan administrasi yurisprudensi putusan Pengadilan Pajak;
- f. pengolahan data dan pelayanan informasi;
- g. pelayanan administrasi persiapan persidangan;
- h. pelayanan administrasi persidangan;
- i. pelayanan administrasi penyelesaian putusan.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

Sekretariat terdiri dari:

- a. Sekretaris;
- b. Wakil Sekretaris;

- c. Bagian Umum;
- d. Bagian Administrasi Sengketa Pajak I;
- e. Bagian Administrasi Sengketa Pajak II;
- f. Bagian Yurisprudensi dan Pengolahan Data;
- g. Bagian Administrasi Peninjauan Kembali dan Dokumentasi;
- h. Sekretaris Pengganti sebanyak-banyaknya 20 (dua puluh) orang.

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas memimpin Sekretariat sesuai dengan tugas yang ditetapkan.
- (2) Sekretaris merangkap tugas kepaniteraan sebagai Panitera.

Pasal 6

- (1) Wakil Sekretaris mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam memimpin Sekretariat serta kegiatan lain yang ditugaskan oleh Sekretaris.
- (2) Apabila Sekretaris berhalangan dalam menjalankan tugas, maka Wakil Sekretaris mewakili Sekretaris.
- (3) Wakil Sekretaris merangkap tugas kepaniteraan sebagai Wakil Panitera.

Pasal 7

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan program kerja, tata usaha, kepegawaian, keuangan, pelaporan, dan rumah tangga Sekretariat.

Pasal 8

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

- a. penyiapan program kerja;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan pelaporan;
- e. pelaksanaan urusan perlengkapan.

Pasal 9

Bagian Umum terdiri dari:

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

Pasal 10

- (1) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian dan penyiapan program kerja.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan penyusunan pelaporan.
- (4) Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan perlengkapan dan rumah tangga.

Pasal 11

Bagian Administrasi Sengketa Pajak I mempunyai tugas melaksanakan pelayanan bidang administrasi berkas banding dan/ atau gugatan dalam wilayah provinsi DKI Jakarta.

Pasal 12

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

- a. pelaksanaan urusan tata usaha permohonan banding dan/ atau gugatan;
- b. pelaksanaan urusan tata usaha berkas banding dan/ atau gugatan dalam rangka persiapan sidang;
- c. pelaksanaan urusan tata usaha berkas putusan sidang.

Pasal 13

Bagian Administrasi Sengketa Pajak I terdiri:

- a. Subbagian Banding dan Gugatan I;
- b. Subbagian Persidangan I;
- c. Subbagian Putusan I.

Pasal 14

- (1) Subbagian Banding dan Gugatan I mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha banding dan/ atau gugatan serta menyiapkan berkas banding dan/ atau gugatan.
- (2) Subbagian Persidangan I mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha berkas persidangan dan pelayanan keperluan sidang.
- (3) Subbagian Putusan I mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha berkas putusan sidang.

Pasal 15

Bagian Administrasi Sengketa Pajak II mempunyai tugas melaksanakan pelayanan bidang administrasi berkas banding dan/ atau gugatan dalam wilayah di provinsi DKI Jakarta.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bagian Administrasi Sengketa Pajak II menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha permohonan banding dan/ atau gugatan;

- b. pelaksanaan urusan tata usaha berkas banding dan/ atau gugatan dalam rangka persidangan;
- c. pelaksanaan urusan tata usaha berkas putusan sidang.

Pasal 17

Bagian Administrasi Sengketa Pajak II terdiri:

- a. Subbagian Banding dan Gugatan II;
- b. Subbagian Persidangan II;
- c. Subbagian Putusan II.

Pasal 18

- (1) Subbagian Banding dan Gugatan II mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha banding dan/ atau gugatan serta menyiapkan berkas banding dan/ atau gugatan.
- (2) Subbagian Persidangan II mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha berkas persidangan dan pelayanan keperluan sidang.
- (3) Subbagian Putusan II mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha berkas putusan sidang.

Pasal 19

Bagian Yurisprudensi dan Pengolahan Data mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi yurisprudensi putusan Pengadilan Pajak, serta pengolahan data dan pelayanan informasi.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bagian Yurisprudensi dan Pengolahan Data menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pelayanan administrasi yurisprudensi putusan Pengadilan Pajak;
- b. pelaksanaan pelayanan pengolahan data;
- c. pelaksanaan pelayanan informasi.

Pasal 21

Bagian Yurisprudensi dan Pengolahan Data terdiri dari:

- a. Subbagian Yurisprudensi;
- b. Subbagian Pengolahan Data;
- c. Subbagian Pelayanan Informasi.

Pasal 22

- (1) Subbagian Yurisprudensi mempunyai tugas melakukan urusan administrasi yurisprudensi putusan Pengadilan Pajak.
- (2) Subbagian Pengolahan Data mempunyai tugas melakukan urusan pengolahan data.
- (3) Subbagian Pelayanan Informasi mempunyai tugas melakukan urusan pelayanan informasi.

Pasal 23

Bagian Administrasi Peninjauan Kembali dan Dokumentasi mempunyai tugas menghimpun dan mengklasifikasikan, menatausahakan berkas putusan Pengadilan Pajak, pelayanan perpustakaan dan melaksanakan pelayanan administrasi peninjauan kembali putusan Pengadilan Pajak.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bagian Administrasi Peninjauan Kembali dan Dokumentasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha permohonan peninjauan kembali;
- b. penghimpunan dan pengklasifikasian putusan Pengadilan Pajak;
- c. pelaksanaan urusan dokumentasi dan perpustakaan.

Pasal 25

Bagian Administrasi Peninjauan Kembali dan Dokumentasi terdiri dari:

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

Pasal 26

- (1) Subbagian Administrasi Peninjauan Kembali I mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha permohonan peninjauan kembali serta putusan peninjauan kembali dalam wilayah provinsi DKI Jakarta.
- (2) Subbagian Administrasi Peninjauan Kembali II mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha permohonan peninjauan kembali serta putusan peninjauan kembali dalam wilayah di luar provinsi DKI Jakarta.
- (3) Subbagian Dokumentasi dan Perpustakaan mempunyai tugas melakukan urusan penghimpunan dan pengklasifikasian putusan Pengadilan Pajak, penatausahaan berkas putusan dan pelayanan perpustakaan.

Pasal 27

Sekretaris Pengganti mempunyai tugas kepaniteraan yang terdiri dari pelayanan administrasi persiapan persidangan, pelayanan administrasi persidangan, dan pelayanan administrasi penyelesaian putusan.

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, masing-masing Sekretaris Pengganti dibantu oleh 2 (dua) orang Pembantu Sekretaris Pengganti.
- (2) Pembantu Sekretaris Pengganti mempunyai tugas membantu Sekretaris Pengganti dalam melaksanakan pelayanan administrasi persiapan persidangan, pelayanan administrasi persidangan, dan pelayanan administrasi penyelesaian putusan.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas, Sekretaris, Wakil Sekretaris, Sekretaris Pengganti Kepala Bagian, Kepala Subbagian dan Pembantu Sekretaris Pengganti wajib

menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing maupun dengan organisasi lain di lingkungan Sekretariat, serta instansi di luar Sekretariat sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 30

Setiap pimpinan satuan 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 31

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

Pasal 32

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

Pasal 33

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.

Pasal 34

Wakil Sekretaris, Kepala Bagian dan Sekretaris Pengganti menyampaikan laporan kepada Sekretaris dan Kepala Bagian Umum menampung laporan tersebut serta menyusun laporan berkala Sekretariat.

Pasal 35

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 IV

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Perubahan atas susunan organisasi dan tata kerja menurut Keputusan Menteri Keuangan ini ditetapkan oleh Menteri Keuangan setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab dibidang Pendayagunaan Aparatur Negara.

Pasal 39

Pada saat Keputusan Menteri Keuangan ini mulai berlaku, [Keputusan Menteri Keuangan Nomor 459/KMK.01/1998](#) tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Badan Penyelesaian Sengketa Pajak dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 40

Keputusan Menteri Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 14 Januari 2004

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd,

BOEDIONO

