



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.359, 2010

KEMENTERIAN KEUANGAN. Organisasi Dan
Tata Kerja. Sekretariat Komite Pengawas
Perpajakan.

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 133/PMK.02/2010

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA

SEKRETARIAT KOMITE PENGAWAS PERPAJAKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 36C Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 54/PMK.01/2008 Tahun 2008 tentang Komite Pengawas Perpajakan, dibentuk Komite Pengawas Perpajakan;
- b. bahwa untuk mendukung dan meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas Komite Pengawas Perpajakan sebagaimana tersebut pada huruf a, perlu dibentuk Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan;
- c. bahwa Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan sebagaimana tersebut huruf b, secara fungsional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Komite Pengawas Perpajakan, dan secara administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Keuangan;

- d. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 100/PMK.01/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Keuangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 143.1/PMK.01/2009, Sekretariat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi Departemen Keuangan;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4740);
 - 2. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
 - 3. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
 - 4. Keputusan Presiden Nomor 56/P Tahun 2010;
 - 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 54/PMK.09/2008 tentang Komite Pengawas Perpajakan;

Memperhatikan : Persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam surat Nomor B/1459/M.PAN-RB/6/2010 tanggal 28 Juni 2010;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT KOMITE PENGAWAS PERPAJAKAN.

BAB I**KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI****Pasal 1**

- (1) Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan secara fungsional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Komite Pengawas Perpajakan, dan secara administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Keuangan.
- (2) Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan dipimpin oleh seorang Sekretaris.

Pasal 2

Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas teknis Komite Pengawas Perpajakan.

Pasal 3

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

- a. koordinasi dan penyusunan kebijakan teknis dan program kerja fasilitasi analisa dan konsultasi, fasilitasi pencegahan dan monitoring, serta fasilitasi pengaduan dan verifikasi di lingkungan Komite Pengawas Perpajakan;
- b. koordinasi penyusunan rencana kerja, rencana strategik, dan laporan;
- c. penyiapan rekomendasi dan pemberian saran/masukan dalam rangka peningkatan pelaksanaan tugas instansi perpajakan;
- d. pengelolaan urusan sumber daya manusia, penataan organisasi dan ketatalaksanaan, serta keuangan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Komite Pengawas Perpajakan.

BAB II**SUSUNAN ORGANISASI****Pasal 4**

Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan terdiri atas:

- a. Bagian Umum;
- b. Bagian Fasilitasi Analisa dan Konsultasi;

- c. Bagian Fasilitasi Pencegahan dan Monitoring;
- d. Bagian Fasilitasi Pengaduan dan Verifikasi; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

BAGIAN UMUM

Pasal 5

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana kerja, rencana strategik dan pengelolaan laporan, urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana, keuangan, dan urusan tata usaha dan rumah tangga di lingkungan Komite Pengawas Perpajakan dan Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana kerja, rencana strategik, dan laporan;
- b. pengelolaan urusan sumber daya manusia;
- c. pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- d. penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran Komite Pengawas Perpajakan dan pengajuan permintaan pembayaran;
- e. pelaksanaan urusan perbendaharaan Komite Pengawas Perpajakan dan penerbitan surat perintah pembayaran;
- f. akuntansi pelaksanaan anggaran dan penyusunan laporan keuangan Komite Pengawas Perpajakan;
- g. pelaksanaan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, distribusi, dan kearsipan Komite Pengawas Perpajakan;
- h. pelaksanaan urusan gaji dan tunjangan pegawai;
- i. pelaksanaan urusan rumah tangga, pengamanan kantor, pemeliharaan sarana, dan prasarana; dan
- j. pelaksanaan urusan tata usaha dan keprotokolan Ketua, Wakil Ketua, dan Anggota Komite Pengawas Perpajakan.

Pasal 7

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Organisasi dan Kepegawaian; dan
- c. Subbagian Keuangan.

Pasal 8

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, distribusi, kearsipan, urusan rumah tangga, pengamanan kantor, pemeliharaan sarana, dan prasarana dan keprotokolan, Komite Pengawas Perpajakan.
- (2) Subbagian Organisasi dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana kerja, rencana strategik, dan laporan, rencana kebutuhan dan pembinaan pegawai, dan penataan organisasi dan tata laksana.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran dan pengajuan permintaan pembayaran, urusan perbendaharaan dan penerbitan surat perintah membayar, akuntansi pelaksanaan anggaran dan penyusunan laporan keuangan, urusan gaji dan tunjangan pegawai.

BAB IV

BAGIAN FASILITASI ANALISA DAN KONSULTASI

Pasal 9

Bagian Fasilitasi Analisa dan Konsultasi mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi penyiapan koordinasi dan penyusunan kebijakan teknis dan program, penyiapan dan evaluasi pelaksanaan terhadap kebijakan dan/atau pelaksanaan kebijakan yang berhubungan dengan analisa dan konsultasi pelaksanaan tugas instansi perpajakan serta penerapan prioritas yang memerlukan proses lebih lanjut, dan penyiapan bahan rekomendasi dan pemberian saran dan/atau masukan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas instansi perpajakan.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bagian Fasilitasi Analisa dan Konsultasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan kebijakan teknis dan program di bidang fasilitasi analisa dan konsultasi;

- b. penyiapan bahan dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi analisis dan konsultasi;
- c. penyiapan bahan rekomendasi dan pemberian saran dan/atau masukan dalam rangka peningkatan pelaksanaan tugas instansi perpajakan, di bidang fasilitasi analisa dan konsultasi; dan
- d. fasilitasi analisis mengenai prosedur, sistem, dan kebijakan di bidang perpajakan dengan meminta keterangan dan memperoleh masukan termasuk pihak terkait.

Pasal 11

Bagian Fasilitasi Analisa dan Konsultasi terdiri atas:

- a. Subbagian Fasilitasi Analisa Pajak;
- b. Subbagian Fasilitasi Analisa Bea dan Cukai; dan
- c. Subbagian Fasilitasi Konsultasi.

Pasal 12

- (1) Subbagian Fasilitasi Analisa Pajak melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan kebijakan teknis dan program, bahan dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi analisis bahan rekomendasi dan pemberian saran dan/atau masukan dan fasilitasi analisis mengenai prosedur, sistem, dan kebijakan, serta penerapan prioritas yang memerlukan proses lebih lanjut yang berhubungan dengan tugas Direktorat Jenderal Pajak.
- (2) Subbagian Fasilitasi Analisa Bea dan Cukai melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan kebijakan teknis dan program, bahan dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi analisis bahan rekomendasi dan pemberian saran dan/atau masukan dan fasilitasi analisis mengenai prosedur, sistem, dan kebijakan, serta penerapan prioritas yang memerlukan proses lebih lanjut yang berhubungan dengan tugas Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (3) Subbagian Fasilitasi Konsultasi melakukan penyiapan bahan dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi konsultasi terhadap segala sesuatu yang berhubungan dengan tugas instansi perpajakan serta menerapkan prioritas yang memerlukan proses lebih lanjut, dan bahan rekomendasi dan pemberian saran dan/atau masukan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas instansi perpajakan.

BAB V

BAGIAN FASILITASI PENCEGAHAN DAN MONITORING

Pasal 13

Bagian Fasilitasi Pencegahan dan Monitoring mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi penyiapan koordinasi dan penyusunan kebijakan teknis dan program, penyiapan dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi terhadap pencegahan

penyimpangan dan monitoring pelaksanaan tugas instansi perpajakan serta menerapkan prioritas yang memerlukan proses lebih lanjut, dan bahan rekomendasi dan pemberian saran dan/atau masukan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas instansi perpajakan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bagian Fasilitasi Pencegahan dan Monitoring menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan kebijakan teknis dan program di bidang fasilitasi pencegahan dan monitoring;
- b. penyiapan bahan dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi pencegahan dan monitoring;
- c. penyiapan bahan rekomendasi dan pemberian saran dan/atau masukan untuk perbaikan dan penyempurnaan terhadap prosedur, sistem, ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan di bidang fasilitasi pencegahan dan monitoring;
- d. pengamatan, pemantauan, pengumpulan informasi dan klarifikasi terhadap pelaksanaan tugas instansi perpajakan;
- e. pengumpulan keterangan dari petugas instansi perpajakan terhadap pelaksanaan tugas instansi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- f. inventarisasi masukan dari masyarakat atau pihak lain dan mengkaji ketentuan dan pelaksanaan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Pasal 15

Bagian Fasilitasi Pencegahan dan Monitoring terdiri atas:

- a. Subbagian Fasilitasi Pencegahan Penyimpangan I;
- b. Subbagian Fasilitasi Pencegahan Penyimpangan II; dan
- c. Subbagian Fasilitasi Monitoring.

Pasal 16

- (1) Subbagian Fasilitasi Pencegahan Penyimpangan I melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan kebijakan teknis dan program, bahan dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi pencegahan penyimpangan di bidang pajak, bahan rekomendasi dan pemberian saran dan/atau masukan dan pengamatan, pemantauan, pengumpulan informasi dan klarifikasi, pengumpulan keterangan dari petugas Direktorat Jenderal Pajak, dan inventarisasi masukan dari masyarakat atau pihak lain yang terkait dengan bidang pajak.

- (2) Subbagian Fasilitasi Pencegahan Penyimpangan II melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan kebijakan teknis dan program, bahan dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi pencegahan penyimpangan di bidang Kepabeanan dan Cukai, bahan rekomendasi dan pemberian saran dan/atau masukan dan pengamatan, pemantauan, pengumpulan informasi dan klarifikasi, pengumpulan keterangan dari petugas Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, dan inventarisasi masukan dari masyarakat atau pihak lain yang terkait dengan bidang kepabeanan dan cukai.
- (3) Subbagian Fasilitasi Monitoring melakukan fasilitasi penyiapan bahan dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi monitoring terhadap segala sesuatu yang berhubungan dengan tugas instansi perpajakan serta menerapkan prioritas yang memerlukan proses lebih lanjut, dan bahan rekomendasi dan pemberian saran dan/atau masukan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas instansi perpajakan.

BAB VI

BAGIAN FASILITASI PENGADUAN DAN VERIFIKASI

Pasal 17

Bagian Fasilitasi Pengaduan dan Verifikasi mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi penyiapan koordinasi dan penyusunan kebijakan teknis dan program, penyiapan dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi pengaduan dan verifikasi pelaksanaan tugas instansi perpajakan, menerapkan prioritas yang memerlukan proses lebih lanjut, dan penyiapan bahan rekomendasi dan pemberian saran dan/atau masukan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas instansi perpajakan.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bagian Fasilitasi Pengaduan dan Verifikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan kebijakan teknis di bidang fasilitasi pengaduan dan verifikasi;
- b. penyiapan bahan dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi pengaduan dan verifikasi;
- c. penyiapan bahan rekomendasi dan pemberian saran dan/atau masukan untuk perbaikan dan penyempurnaan terhadap prosedur, sistem, ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan di bidang fasilitasi pengaduan dan verifikasi;

- d. inventarisasi masukan dari masyarakat atau pihak lain dan mengkaji ketentuan dan pelaksanaan peraturan perundang-undangan perpajakan;
- e. pelaksanaan verifikasi terhadap prosedur, sistem, ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan di bidang perpajakan; dan
- f. pengumpulan keterangan dari petugas instansi perpajakan terhadap pelaksanaan tugas instansi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 19

Bagian Fasilitasi Pengaduan dan Verifikasi terdiri atas:

- a. Subbagian Fasilitasi Pengaduan I;
- b. Subbagian Fasilitasi Pengaduan II; dan
- c. Subbagian Fasilitasi Verifikasi.

Pasal 20

- (1) Subbagian Fasilitasi Pengaduan I melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan kebijakan teknis dan program, bahan dan evaluasi pelaksanaan tindak lanjut pengaduan, bahan rekomendasi dan pemberian saran dan/atau masukan, pengumpulan keterangan dari petugas Direktorat Jenderal Pajak, dan inventarisasi masukan dari masyarakat atau pihak lain yang terkait dengan bidang pajak.
- (2) Subbagian Fasilitasi Pengaduan II melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan kebijakan teknis dan program, bahan dan evaluasi pelaksanaan tindak lanjut pengaduan, bahan rekomendasi dan pemberian saran dan/atau masukan, pengumpulan keterangan dari petugas Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, dan inventarisasi masukan dari masyarakat atau pihak lain yang terkait dengan bidang kepabeanan dan cukai.
- (3) Subbagian Fasilitasi Verifikasi melakukan penyiapan bahan dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi verifikasi terhadap prosedur, sistem, ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan di bidang perpajakan dan terhadap segala sesuatu yang berhubungan dengan tugas instansi perpajakan serta menerapkan prioritas yang memerlukan proses lebih lanjut, dan bahan rekomendasi dan pemberian saran dan/atau masukan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas instansi perpajakan.

BAB VII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dalam jabatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari 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 senior yang ditunjuk oleh Ketua Komite Pengawas Perpajakan.
- (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 yang berlaku.

BAB VIII

TATA KERJA

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain di luar Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

Pasal 23

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 24

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

Pasal 25

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

Pasal 26

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib pula disampaikan kepada pimpinan satuan unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 27

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 28

- (1) Para Kepala Bagian menyampaikan laporan kepada Sekretaris Komite Pengawas Perpajakan, dan Kepala Bagian Umum menampung laporan tersebut, serta menyusun laporan berkala Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan.
- (2) Para Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada pejabat struktural yang membawahkannya.

BAB IX

ESELONISASI

Pasal 29

- (1) Sekretaris adalah jabatan struktural eselon II a.
- (2) Kepala Bagian adalah jabatan struktural eselon III a.
- (3) Kepala Subbagian adalah jabatan struktural eselon IV a.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

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

Pasal 31

Peraturan Menteri Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 Juli 2010
MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

AGUS D.W. MARTOWARDOJO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 26 Juli 2010
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

PATRIALIS AKBAR