



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1696, 2015

KEMENKEU. KPDDP. Orta.

**PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 166/PMK.01/2016
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
KANTOR PENGOLAHAN DATA DAN DOKUMEN PERPAJAKAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas, akurasi, konsistensi, dan keamanan data dan dokumen perpajakan melalui pemanfaatan teknologi informasi, perlu menyempurnakan organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan;
- b. bahwa dalam rangka penyempurnaan organisasi dan tata kerja Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi telah memberikan persetujuan melalui surat Nomor B/2645/M.PAN-RB/07/2016 tanggal 27 Juli 2016;
- c. bahwa sehubungan dengan huruf b dan mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/18/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Organisasi Unit Pelaksana Teknis Kementerian dan Lembaga Pemerintah Non kementerian, perlu menyusun Peraturan Menteri Keuangan mengenai Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

2. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);

3. Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2015 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 51);

4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 206.2/PMK.01/2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1894);

5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 234/PMK.01/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1926).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR PENGOLAHAN DATA DAN DOKUMEN PERPAJAKAN.

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan yang selanjutnya disingkat KPDDP merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengolahan data dan dokumen

perpajakan, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Pajak.

- (2) KPDDP secara teknis fungsional dibina oleh Direktur Teknologi Informasi Perpajakan.
- (3) KPDDP dipimpin oleh Kepala KPDDP.

Pasal 2

KPDDP mempunyai tugas melaksanakan penerimaan, pemindaian, perekaman, *back up* data, transfer data, dan penyimpanan dokumen perpajakan dengan memanfaatkan teknologi informasi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

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

- a. pelaksanaan pengumpulan, penerimaan, dan pemilahan dokumen perpajakan;
- b. pelaksanaan pengembalian dokumen perpajakan;
- c. pelaksanaan pemindaian dokumen dan perekaman data perpajakan;
- d. pelaksanaan *back up* data, transfer data, dan dukungan operasional;
- e. pelaksanaan penyimpanan dokumen perpajakan;
- f. pelaksanaan pemeliharaan basis data dan perangkat lunak pengolahan data;
- g. pelayanan peminjaman dokumen perpajakan;
- h. pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, dan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin;
- i. pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan dan pemberian rekomendasi perbaikan proses bisnis; dan
- j. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, dan rumah tangga.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

KPDDP terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal;
- b. Seksi Pengumpulan dan Verifikasi Dokumen;
- c. Seksi Pemindaian Dokumen dan Perekaman Data;
- d. Seksi Pemeliharaan dan Pelayanan Dokumen; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 5

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha dan rumah tangga, perlengkapan, penyiapan bahan pengoordinasian laporan, penyiapan bahan penyusunan rencana operasional, penyusunan laporan, administrasi Jabatan Fungsional, serta pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, tindak lanjut hasil pengawasan, dan penyiapan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis.
- (2) Seksi Pengumpulan dan Verifikasi Dokumen mempunyai tugas melakukan pengumpulan, penerimaan, penelitian, pemilahan, penyimpanan sementara dokumen perpajakan, penyediaan logistik pengemasan dokumen, pengembalian dokumen perpajakan, dan penyusunan laporan.
- (3) Seksi Pemindaian Dokumen dan Perekaman Data mempunyai tugas melakukan pemindaian dokumen perpajakan, penataan hasil pemindaian, pengemasan ulang, perekaman data perpajakan, dan penyusunan laporan.
- (4) Seksi Pemeliharaan dan Pelayanan Dokumen mempunyai tugas melakukan penyimpanan, pelayanan peminjaman dokumen perpajakan, *back up* data, transfer data, pemantauan transfer data perpajakan, dukungan

operasional, pemantauan dan pengawasan seluruh sistem dan infrastruktur teknologi informasi, pemeliharaan basis data dan perangkat lunak pengolahan data, serta penyusunan laporan.

Pasal 6

Pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi kepatuhan internal pada KPDDP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), dalam pelaksanaan tugasnya secara fungsional bertanggung jawab kepada Direktur Kepatuhan Internal dan Transformasi Sumber Daya Aparatur dan secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala KPDDP.

Pasal 7

- (1) Pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi kepatuhan internal pada KPDDP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) berhak meminta dan memperoleh data dan informasi dari unit organisasi/pejabat terkait di lingkungan kantor/wilayah kerja yang bersangkutan.
- (2) Unit organisasi/pejabat yang terkait harus memberikan data dan informasi yang diminta oleh pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi kepatuhan internal.

BAB III

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 8

- (1) Pada KPDDP dapat dibentuk kelompok jabatan fungsional sesuai kebutuhan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.