



USER MANUAL

Petunjuk Teknis Penggunaan e-TaxCourt

PEMOHON BANDING/PENGGUGAT

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	2
MEMULAI APLIKASI.....	3
FITUR APLIKASI	4
E-REGISTRATION	4
CEK REGISTRASI	13
RESET PASSWORD.....	15
E-FILING BANDING GUGATAN	18
SENGKETA	23
JADWAL SIDANG	29
SIDANG HARI INI	32
PUTUSAN.....	33
PENCABUTAN.....	34
DOKUMEN SENKETA.....	37
DOKUMEN PERSIDANGAN	39



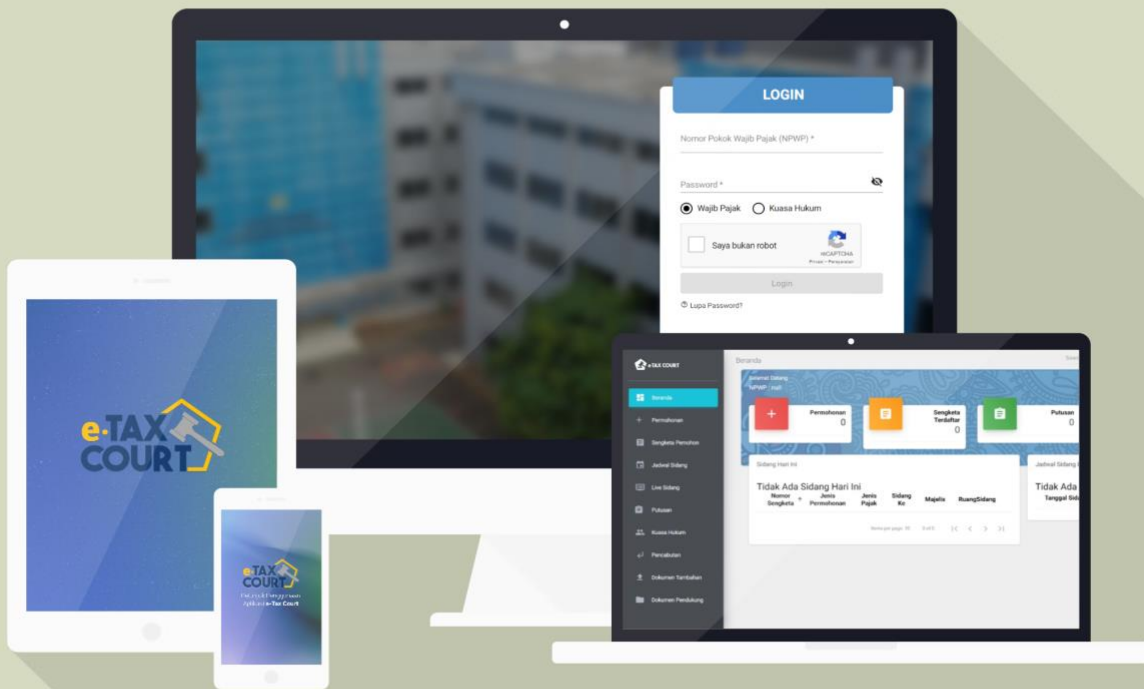
MEMULAI APLIKASI

e-Tax Court merupakan aplikasi berbasis *web*. Pengguna disarankan untuk menggunakan *browser* yang *ter-update* agar aplikasi dapat berjalan secara optimal. e-Tax Court dapat diakses pada alamat:

etaxcourt.kemenkeu.go.id

Pengguna juga dapat membuka e-Tax Court melalui laman Pengadilan Pajak pada alamat

setpp.kemenkeu.go.id

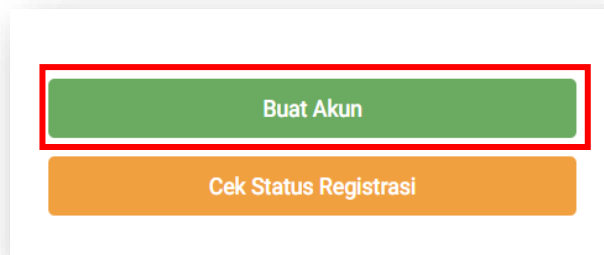
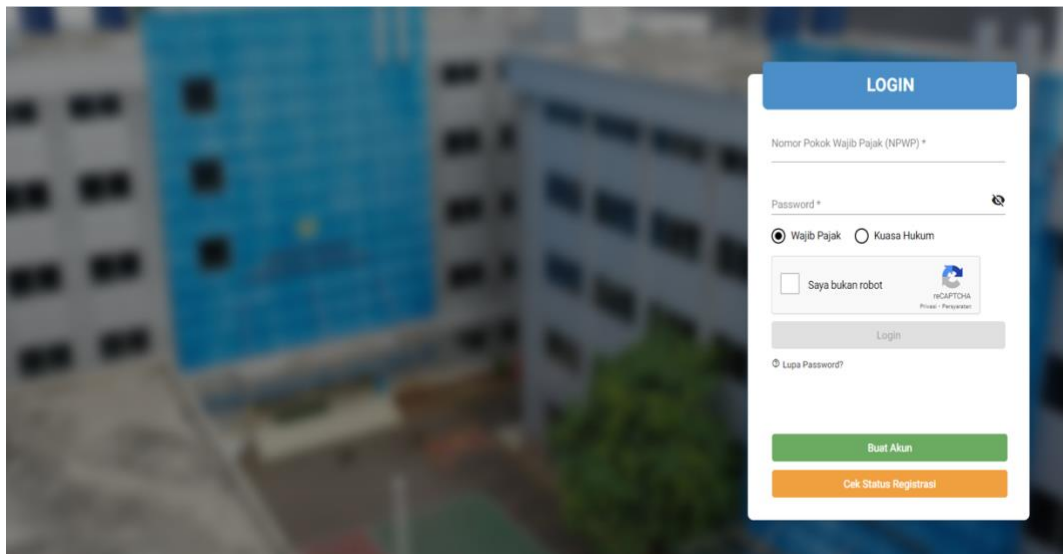


FITUR APLIKASI

E-Registration

E-Registration merupakan fitur yang ditujukan untuk pengguna baru dalam mendaftarkan diri sebagai pengguna ke dalam e-Tax Court berikut. Cara untuk melakukan *e-registration* adalah sebagai berikut:

1. Buka alamat e-Tax Court pada www.e-taxcourt.kemenkeu.go.id atau laman setpp.kemenkeu.go.id kemudian tekan tombol **“Buat Akun”**.

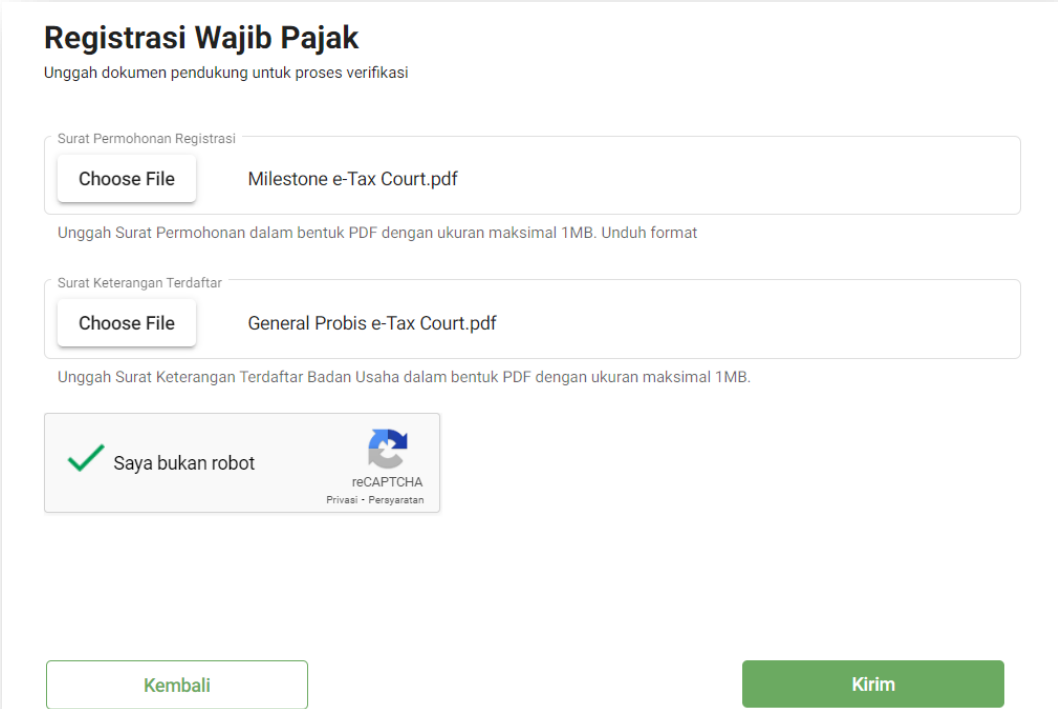


2. Pilih **“Wajib Pajak”** dan masukkan NPWP, Klik Tombol **“Periksa NPWP”** untuk memastikan NPWP anda sudah terdaftar pada sistem Direktorat Jenderal Pajak

3. Jika NPWP Anda sesuai maka akan lanjut ke tahap berikutnya, namun jika NPWP tidak sesuai atau tidak ditemukan pada sistem DJP maka Anda harus menghubungi Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat Anda terdaftar.

4. Isi Email, Alamat Korespondensi dan Nomor Telepon yang aktif (*whatsapp*) kemudian Klik tombol “**Lanjutkan**”.

5. Unggah dokumen pendukung yaitu
 - a. Surat Permohonan Registrasi dalam bentuk pdf dengan ukuran maksimal **1 MB**, contoh Surat Permohonan Registrasi dapat diunduh pada aplikasi e-Tax Court.
 - b. Surat Keterangan Terdaftar dalam bentuk pdf dengan ukuran maksimal **1 MB**,Surat Permohonan Registrasi dan Surat Keterangan Terdaftar merupakan dokumen **wajib** yang harus diinputkan.



Registrasi Wajib Pajak
Unggah dokumen pendukung untuk proses verifikasi

Surat Permohonan Registrasi

Choose File Milestone e-Tax Court.pdf

Unggah Surat Permohonan dalam bentuk PDF dengan ukuran maksimal 1MB. Unduh format

Surat Keterangan Terdaftar

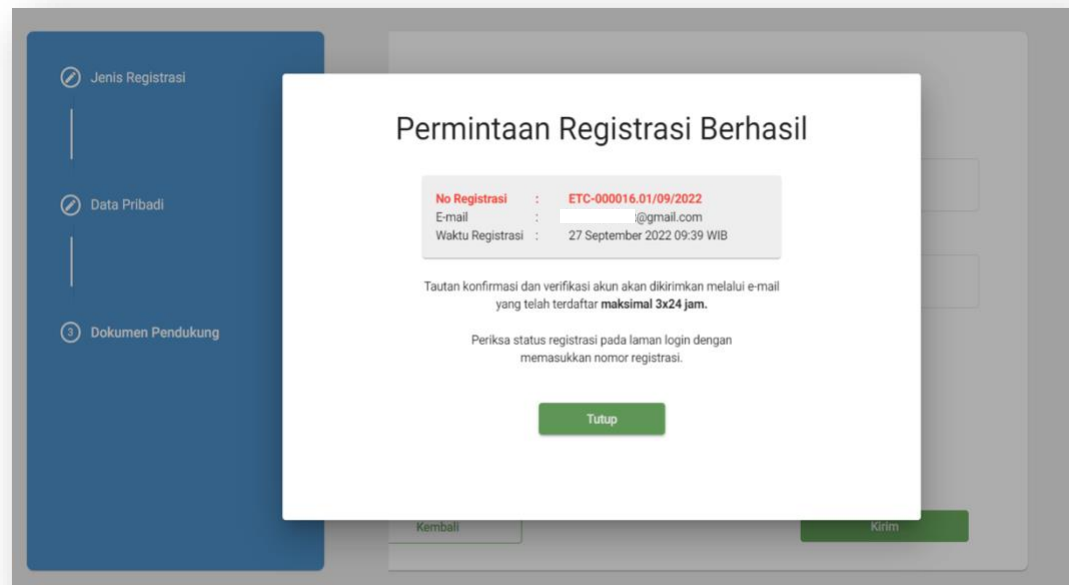
Choose File General Probis e-Tax Court.pdf

Unggah Surat Keterangan Terdaftar Badan Usaha dalam bentuk PDF dengan ukuran maksimal 1MB.

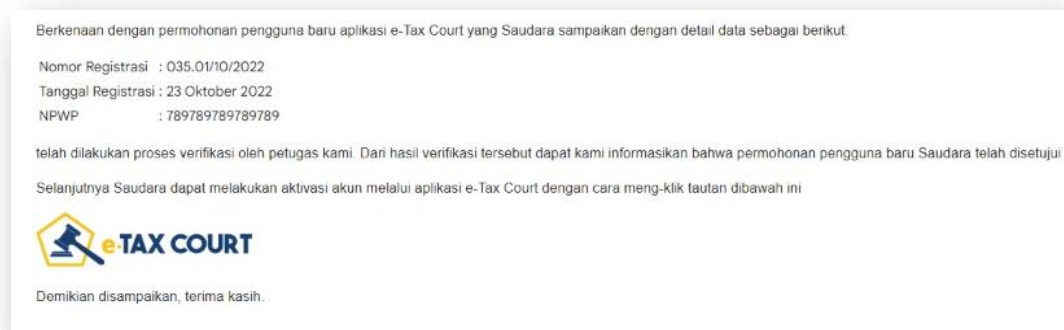
✓ Saya bukan robot reCAPTCHA
Privasi · Persyaratan

Kembali Kirim

6. Klik **“Kirim”** kemudian akan muncul pemberitahuan bahwa Anda berhasil mengirimkan permohonan registrasi Anda. Anda dapat menyimpan atau mengingat nomor registrasi yang Anda terima untuk melakukan cek registrasi. Petugas akan melakukan verifikasi permohonan registrasi Anda. Verifikasi akan dikirimkan ke email Anda maksimal **3x24 Jam**.



7. Setelah verifikasi telah dilakukan, selanjutnya Anda akan mendapatkan pesan melalui email yang Anda daftarkan.



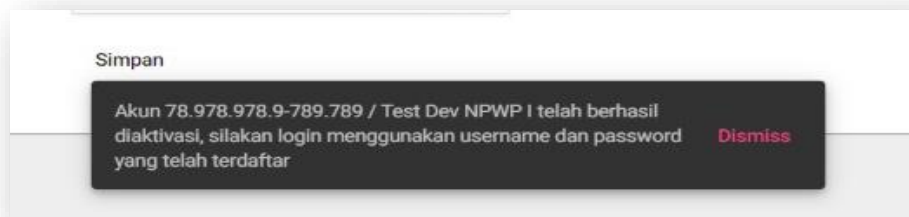
Apabila terdapat kesalahan/data tidak dapat dibaca (*corrupt*) Pemohon diminta untuk melakukan perbaikan dalam kurun waktu maksimal **1x24 Jam**.

8. Selanjutnya Anda diminta untuk melakukan aktivasi akun.
9. Silakan klik logo e-Tax Court yang ada pada pesan email tersebut.



10. Anda akan diarahkan ke halaman aktivasi akun Anda.

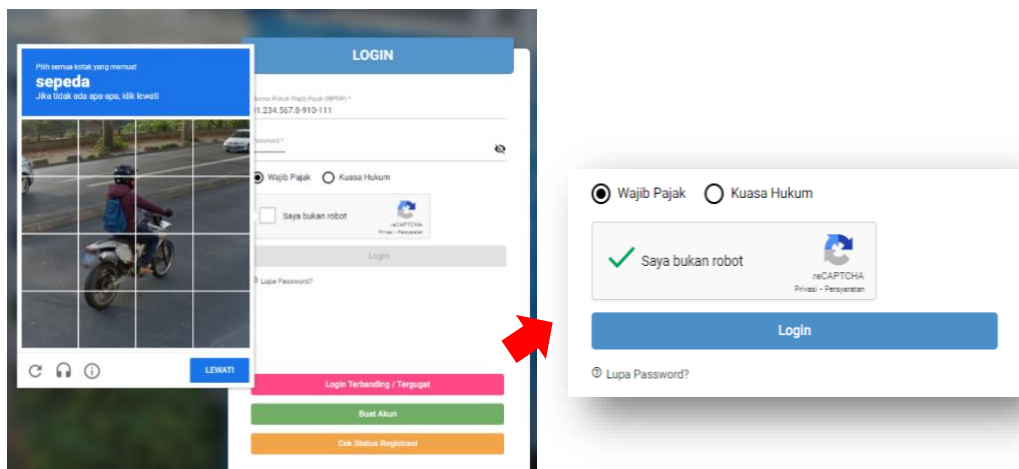
11. Masukkan *password* yang akan Anda gunakan untuk melakukan *login* pada aplikasi e-Tax Court. Silakan gunakan *password* yang kuat seperti penggunaan gabungan karakter dan angka.
12. Klik “**Simpan**”, selanjutnya akan muncul pemberitahuan penyimpanan *password* Anda berhasil.



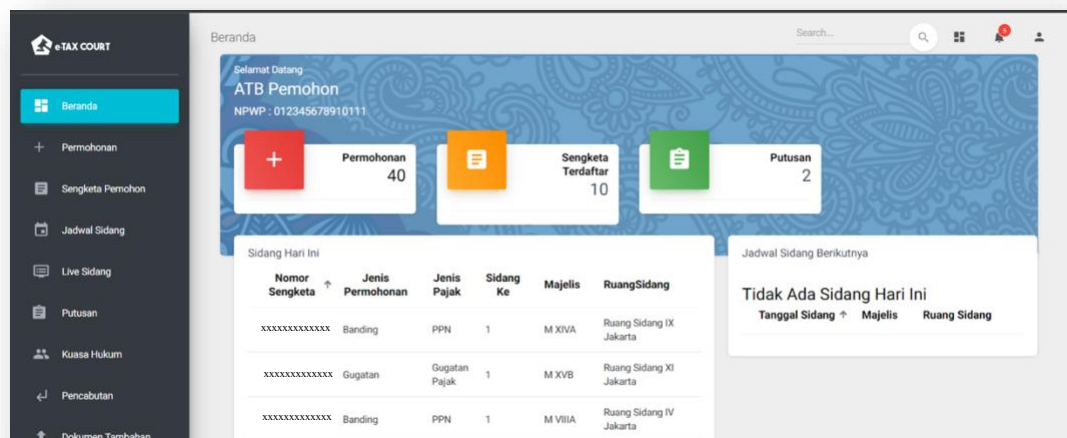
13. Akun Anda telah berhasil diaktivasi, selanjutnya Anda dapat melakukan *login* pada aplikasi e-Tax Court menggunakan NPWP dan *password* yang telah Anda daftarkan kemudian Pilih "**Wajib Pajak**"

A screenshot of the LOGIN page in the e-Tax Court application. The page has a blue header with the word "LOGIN" in white. Below the header, there are two input fields: "Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) *" with the value "01.234.567.8-910-111" and "Password *" with a masked password ".....". To the right of the password field is an eye icon. Below the input fields are two radio buttons: "Wajib Pajak" (selected) and "Kuasa Hukum". At the bottom, there is a checkbox labeled "Saya bukan robot" and a reCAPTCHA logo with the text "reCAPTCHA Privasi - Persyaratan".

14. Check *captcha* dan klik tombol “Login”.



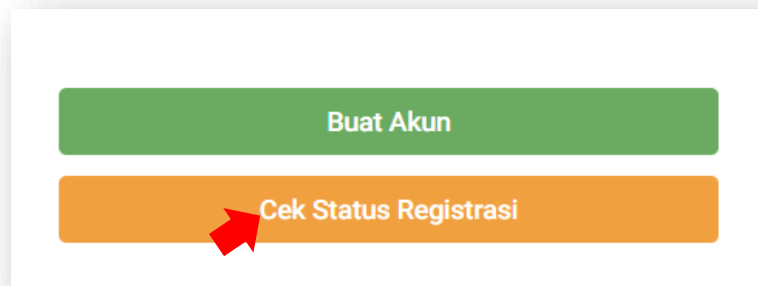
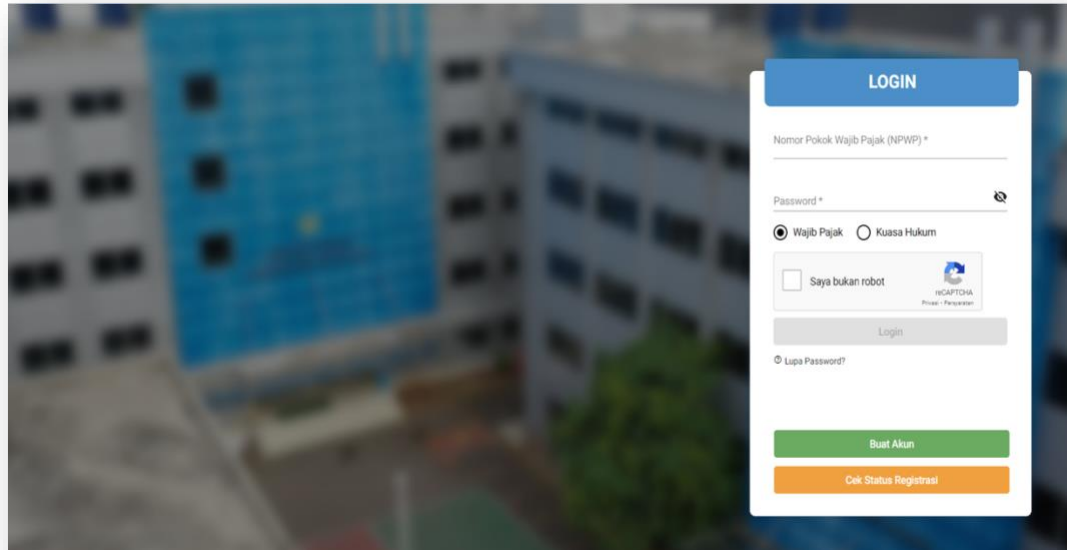
15. **Selamat!** Anda sudah dapat mengakses aplikasi e-Tax Court beserta seluruh menuanya dan dapat melakukan administrasi sengketa pajak secara elektronik.



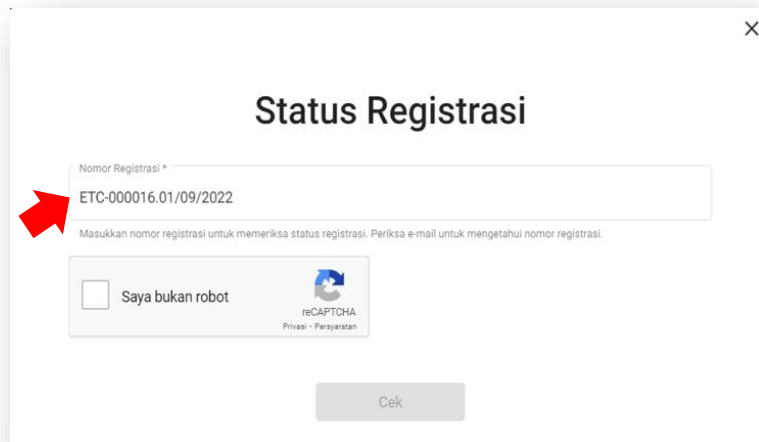
Cek Registrasi

Cek Registrasi merupakan fitur yang dapat digunakan untuk memeriksa status proses registrasi akun yang dilakukan oleh pengguna baru. Setelah Anda selesai mengirimkan permintaan registrasi akun, Anda dapat memeriksa status verifikasi yang dilakukan oleh petugas melalui aplikasi e-Tax Court, dengan cara sebagai berikut:

1. Buka halaman *login* aplikasi e-Tax Court dan klik tombol “**Cek Status Registrasi**”.



2. Masukkan nomor registrasi yang Anda terima saat melakukan registrasi sebelumnya, klik *captcha*, selanjutnya klik tombol “**Cek**”.



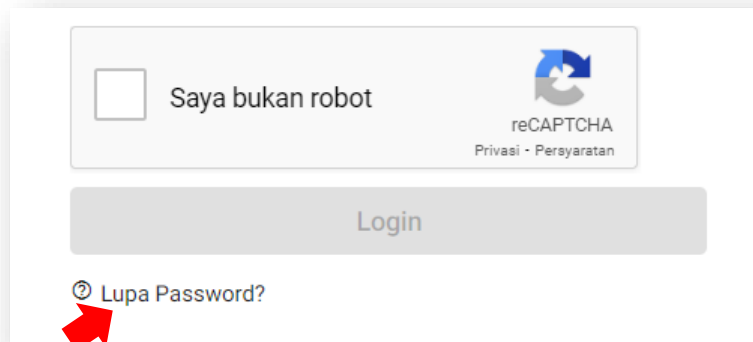
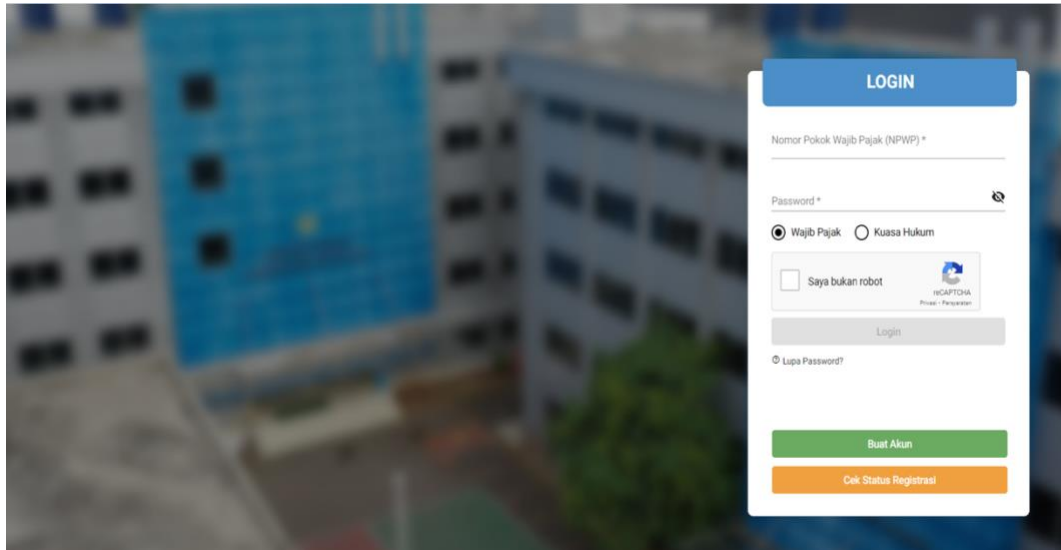
3. Maka akan muncul pemberitahuan status registrasi akun e-Tax Court Anda.

Status Registrasi Sudah Diterima dan Sedang Dalam Proses Verifikasi.

Reset Password

Reset Password merupakan fitur yang dapat digunakan pengguna apabila dibutuhkan proses *reset password* atau pengguna lupa *password* yang digunakan pada aplikasi e-Tax Court. Cara untuk *reset password* adalah sebagai berikut:

1. Buka halaman awal aplikasi e-Tax Court dan klik "**Lupa Password**" pada *form login* di sebelah kanan.



2. Masukkan *username* Anda (NPWP) dan pilih sebagai “**Wajib Pajak**” pada *form reset password*.

Reset Password Akun e-Tax Court

Username Akun e-Tax Court *

Wajib Pajak Kuasa Hukum Terbanding / Tergugat

Kirim OTP

Password *

Masukkan password yang minimal terdiri dari 8 karakter dan mengandung alphanumerik (a-z dan 0-9)

Konfirmasi Password *

Masukkan kembali password yang telah anda masukkan diatas

OTP

Masukkan OTP yang telah dikirim melalui e-mail Anda

Simpan

3. Berikutnya klik “**Kirim OTP**”, masukkan *password* baru Anda dan kode OTP yang telah Anda terima melalui *email* (*email* yg telah didaftarkan pada saat registrasi awal).

Reset Password Akun e-Tax Court

Username Akun e-Tax Court *

6666666666666666

Wajib Pajak Kuasa Hukum Terbanding / Tergugat

Kirim OTP

Password *

Masukkan password yang minimal terdiri dari 8 karakter dan mengandung alphanumerik (a-z dan 0-9)

Konfirmasi Password *

Masukkan kembali password yang telah anda masukkan diatas

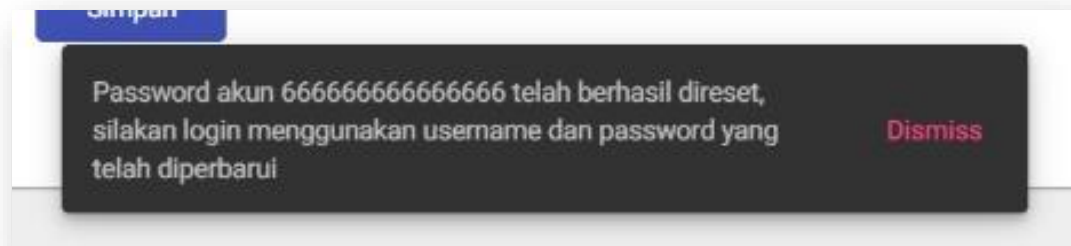
OTP

526885

Masukkan OTP yang telah dikirim melalui e-mail Anda

Simpan

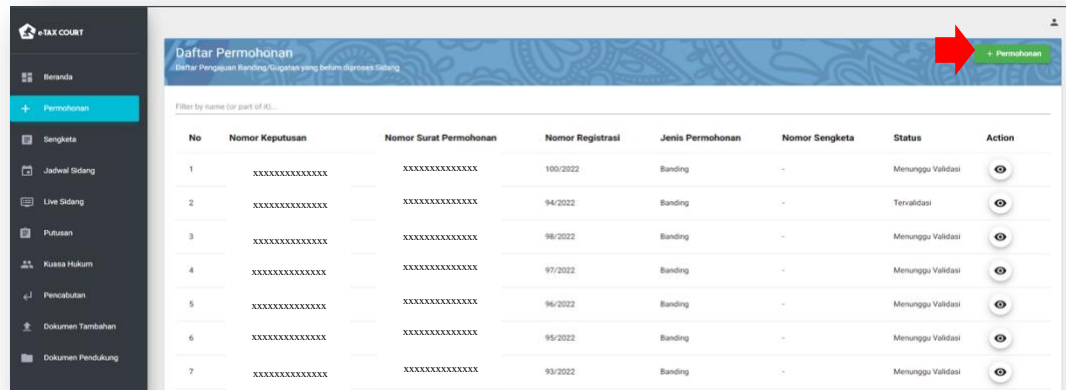
4. Klik “**Simpan**”, *password* Anda telah berhasil di-*reset*. Selamat, Setelah itu, Anda dapat melakukan *login* dengan *password* baru Anda.



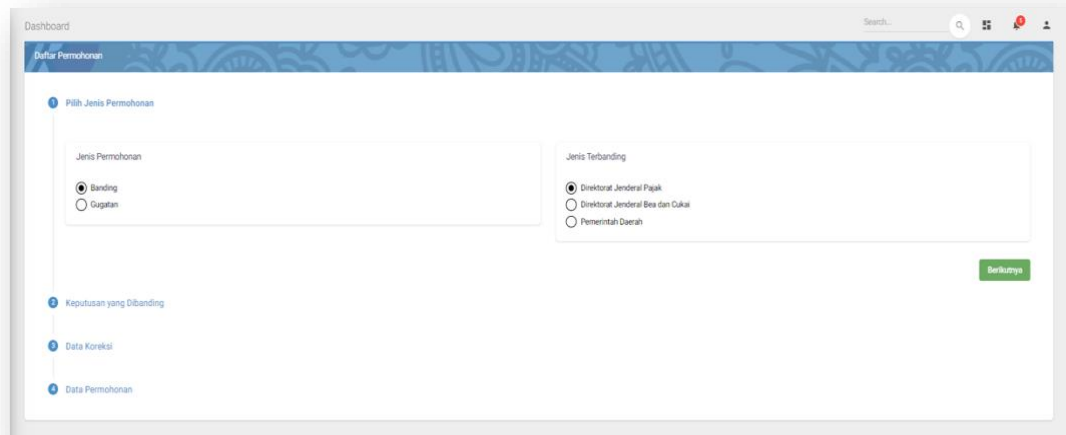
E-Filing Banding Gugatan

E-Filing Banding Gugatan merupakan fitur untuk mengajukan permohonan Banding atau Gugatan secara elektronik melalui aplikasi e-Tax Court. Cara untuk mengajukan permohonan banding/gugatan adalah sebagai berikut:

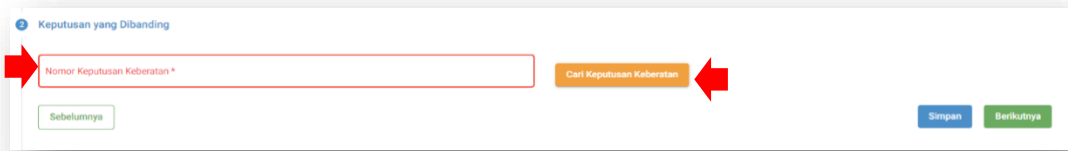
1. Buka menu Permohonan. Pada halaman ini ditampilkan semua permohonan banding atau gugatan yang telah diajukan oleh pengguna.



2. Untuk mengajukan permohonan banding atau gugatan, silakan klik tombol “+ **Permohonan**” di sebelah atas kanan. Pilih dan klik *button* pada jenis permohonan dan jenis terbanding atau tergugat (pihak lawan dari sengketa yang akan diajukan).

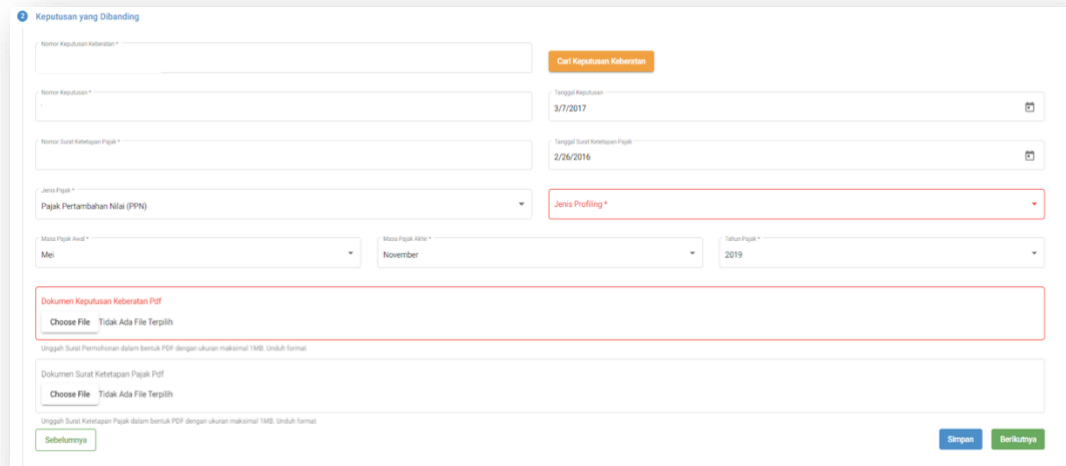


3. Jika pihak lawan Anda adalah Direktorat Jenderal Pajak maka *form* yang muncul adalah sebagai berikut.



The screenshot shows a web form titled "Keputusan yang Dibanding". It features a search input field labeled "Nomor Keputusan Keberatan *", a search button labeled "Cari Keputusan Keberatan", and a "Sebelumnya" button. There are also "Simpan" and "Berikutnya" buttons at the bottom right. Red arrows point to the search input and the search button.

4. Masukkan nomor Keputusan Keberatan yang akan diajukan banding atau gugatan. Klik tombol "**Cari Keputusan Keberatan**". Saat Anda menekan tombol "**Cari Keputusan Keberatan**", sistem akan mencari data keputusan keberatan tersebut pada sistem Direktorat Jenderal Pajak. Jika ditemukan maka akan muncul *form* berikutnya.



The screenshot shows the same form as above, but with several fields filled out. The search input field is empty. The search button is highlighted. The "Nomor Keputusan *" field is empty. The "Tanggal Keputusan" field is filled with "3/7/2017". The "Nomor Surat Ketetapan Pajak *" field is empty. The "Tanggal Surat Ketetapan Pajak" field is filled with "2/26/2016". The "Jenis Pajak *" field is filled with "Pajak Pertambahan Nilai (PPN)". The "Jenis Profiling *" field is empty. The "Masa Pajak Awal *" field is filled with "Mei". The "Masa Pajak Akhir *" field is filled with "November". The "Tahun Pajak *" field is filled with "2019". There are two file upload sections: "Dokumen Keputusan Keberatan Pdf" and "Dokumen Surat Ketetapan Pajak Pdf". Both sections have a "Choose File" button and a "Tidak Ada File Terpilih" message. There are also "Sebelumnya", "Simpan", and "Berikutnya" buttons at the bottom.

5. Isi *form* secara lengkap dan unggah dokumen berikut:
 - a. Dokumen Keputusan Keberatan dalam bentuk **pdf** dengan ukuran maksimal **15 MB**.
 - b. Dokumen Surat Ketetapan Pajak yang telah dipindai (*scan*) dalam format **.pdf** dengan ukuran maksimal **15 MB**.
6. Terkait dengan jenis *profiling*, dapat diisi sesuai dengan kategori sengketa yang diajukan dengan memilih *radio button* yang tersedia. Sebagai contoh *Transfer Pricing*, *Banding Lainnya*, *Putusan Sela* dsb.

A screenshot of a selection menu with the following items:

- Pencabutan Sengketa Banding
- Kewenangan PP
- Transfer Pricing
- Banding Lainnya
- Putusan Sela
- Pengurangan Penghasilan Bruto dan HPP

7. Tekan tombol **“Simpan”** jika Anda belum ingin melanjutkan pengisian, atau tekan tombol **“Berikutnya”** jika Anda sudah yakin untuk ke langkah berikutnya.
 - a. Isi koreksi dari sengketa yang Anda ajukan Banding atau Gugatan.

A screenshot of the 'Data Koreksi' form. At the top, there is a green header bar with the text 'Daftar Koreksi yang diajukan Banding'. Below this is a table with the following columns: No, Koreksi, Jumlah Menurut Pemohon, Jumlah Menurut Termohon, and Action. A red arrow points to an orange button labeled 'TAMBAH KOREKSI' in the Action column. At the bottom left, there is a 'Sebelumnya' button. At the bottom right, there are 'Simpan' and 'Berikutnya' buttons.

- b. Untuk menambahkan koreksi, tekan tombol **“Tambah Koreksi”**, maka akan muncul *form* untuk menambahkan koreksi.

- c. Untuk menyimpan data koreksi yang sudah diinputkan klik **"Simpan"** atau Klik **"Batal"** untuk membatalkan proses penyimpanan data
 - d. Apabila data tersimpan akan muncul notifikasi berhasil dan data yang diinputkan tampil pada grid form data koreksi.
8. Selanjutnya muncul *form* berikutnya yang berisi detail dari permohonan Banding atau Gugatan dan Anda dapat mengunggah dokumen yang menjadi pendukung dari permohonan Anda.

9. Masukkan nomor dan tanggal Surat Permohonan Banding atau Gugatan anda serta unggah dokumen surat permohonan banding atau permohonan gugatan dalam format .pdf dan format .doc/.docx.
10. Klik "**Simpan**" untuk menyimpan *Draft* permohonan atau Klik "**Kirim**" untuk mengirim permohonan kepada Pengadilan Pajak.

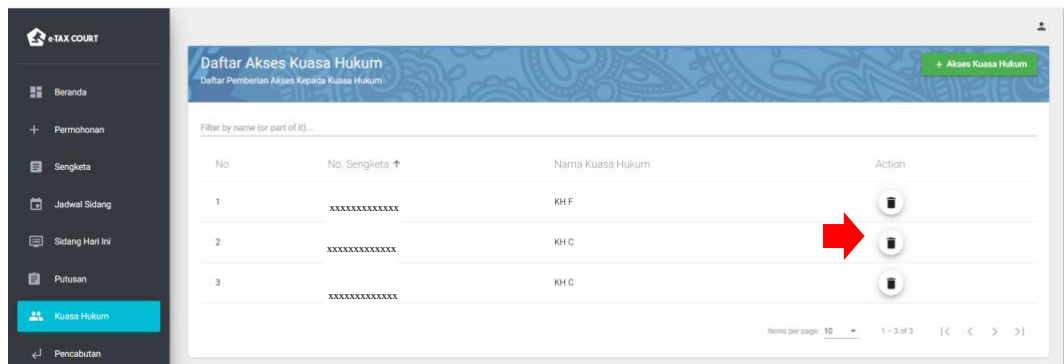
Kuasa Hukum


Menu Kuasa Hukum merupakan menu yang menampilkan daftar kuasa hukum yang diberikan kuasa untuk menangani sengketa yang dimiliki Pemohon.

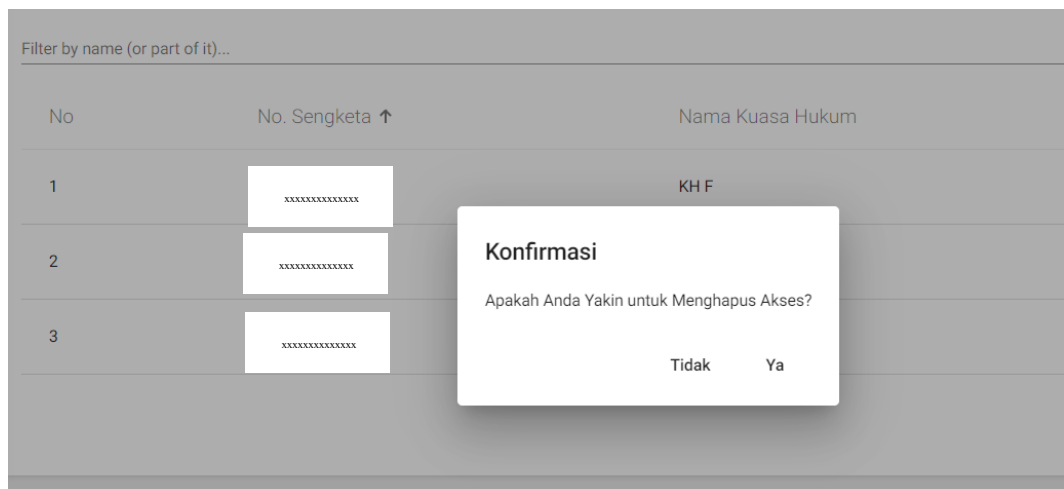
A. Cabut Akses Kuasa Hukum

Cara untuk mencabut akses Kuasa Hukum atas sengketa yang terdaftar di Pengadilan Pajak sebagai berikut:

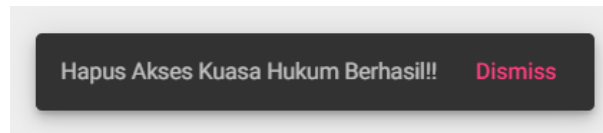
1. Pilih menu Kuasa Hukum, akan tampil daftar Kuasa Hukum yang telah diberikan Kuasa atas sengketa Pemohon



2. Pada daftar Kuasa Hukum, klik *icon* hapus “”. Akan tampil *warning message* “Apakah anda yakin untuk menghapus akses?”. Klik “Ya” untuk melanjutkan proses penghapusan akses, atau klik “Tidak” untuk membatalkan proses penghapusan akses.



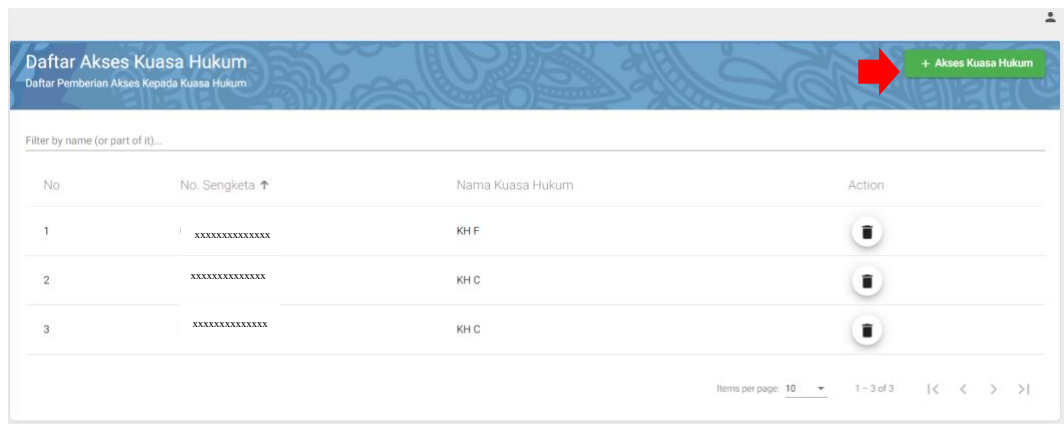
3. *Warning message* apabila data berhasil dihapus akan tampil pada layar.



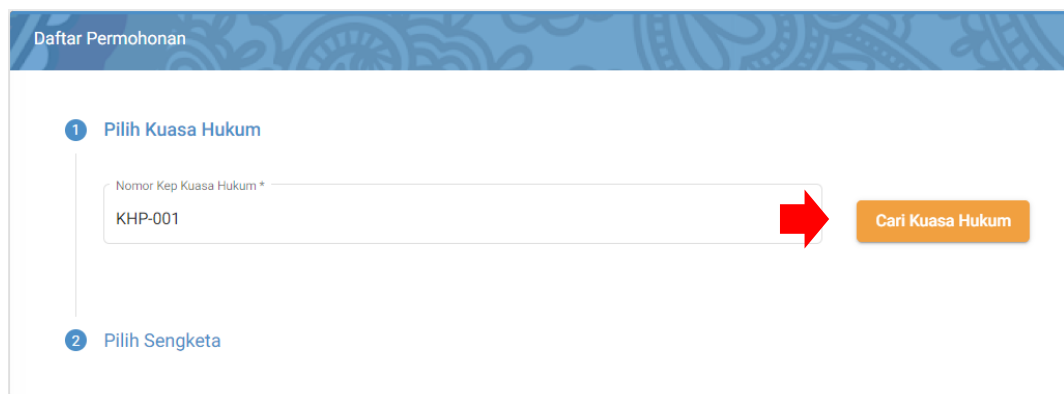
B. Tambah Akses Kuasa Hukum

Cara untuk menambah akses Kuasa Hukum atas sengketa pemohon sebagai berikut:

1. Pilih Menu Kuasa Hukum, pilih *button* “+ Akses Kuasa Hukum”, akan tampil form untuk menambahkan Kuasa Hukum.



2. Isi nomor Kep Kuasa Hukum, Klik *button* “Cari Kuasa Hukum”.



Akan tampil *warning message* apabila data Kuasa Hukum ditemukan.

Daftar Permohonan

1 Pilih Kuasa Hukum

Nomor Kep Kuasa Hukum *

KHP-001

Cari Kuasa Hukum

Nomor Kep Kuasa Hukum

KHP-001

Nama Wajib Pajak

KH F

Berikutnya

2 Pilih Sengketa

Data Kuasa Hukum Ditemukan Diamia

© Sekretariat Pengadilan Pajak

4. Klik button “**berikutnya**”, Isi Sengketa yang akan dikuasakan tanpa menggunakan tanda baca

1 Pilih Kuasa Hukum

2 Pilih Sengketa

Nomor Sengketa / Nomor Keputusan *

008636152021

Cari Nomor Sengketa / Nomor Keputusan

Nomor Sengketa

008636152021

Nama Keputusan

KEP-00466/KEB/WPJ.04/2021

Simpan

5. Klik “**Simpan**” untuk menyimpan pemberian akses kepada Kuasa Hukum.

Daftar Permohonan

1 Pilih Kuasa Hukum

Nomor Kep Kuasa Hukum *

Cari Kuasa Hukum

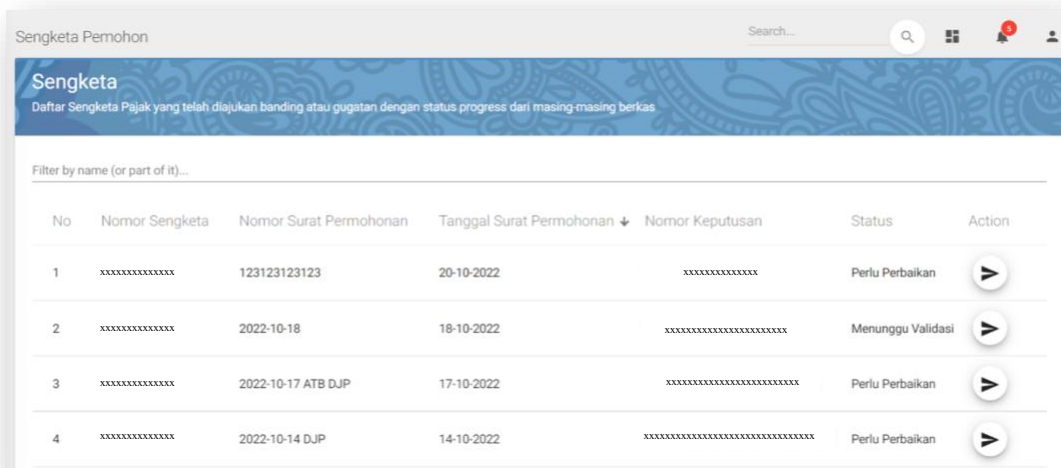
2 Pilih Sengketa

Sengketa

Menu sengketa merupakan menu yang menampilkan semua sengketa yang telah terdaftar pada e-Tax Court yang sebelumnya telah diajukan oleh pengguna.

Melalui menu ini pengguna dapat melihat Surat Uraian Banding atau Surat Tanggapan yang telah disampaikan oleh terbanding atau tergugat. Selain itu pengguna juga dapat melihat permintaan bantahan yang disampaikan oleh Sekretariat Pengadilan Pajak kemudian pengguna dapat menyampaikan Surat Bantahannya melalui form dengan cara sebagai berikut:

1. Pilih Menu Sengketa



No	Nomor Sengketa	Nomor Surat Permohonan	Tanggal Surat Permohonan	Nomor Keputusan	Status	Action
1	xxxxxxxxxx	123123123123	20-10-2022	xxxxxxxxxx	Perlu Perbaikan	▶
2	xxxxxxxxxx	2022-10-18	18-10-2022	xxxxxxxxxxxxxxxx	Menunggu Validasi	▶
3	xxxxxxxxxx	2022-10-17 ATB DJP	17-10-2022	xxxxxxxxxxxxxxxx	Perlu Perbaikan	▶
4	xxxxxxxxxx	2022-10-14 DJP	14-10-2022	xxxxxxxxxxxxxxxx	Perlu Perbaikan	▶

2. Cari sengketa yang akan diajukan Surat Bantahannya. Klik tombol "**Action**".
3. Akan ditampilkan data dan *form* untuk mengajukan Surat Bantahan. Buka tab Surat Bantahan.

Nomor Sengketa :
 Status : Belum Kirim Bantahan

Permohonan Banding Surat Bantahan SUB/Tanggapan

Daftar Permohonan

Detail Permohonan Banding/Gugatan

Jenis Permohonan
Banding

Terbanding

Nomor Keputusan
KEP-01704/KEB/WPJ.07/2021

Tanggal Keputusan
15-06-2021

File Permohonan Banding/Gugatan

Uraian	Action
File Pdf Keputusan Keberatan	
File Pdf SKP	
File Word Surat Permohonan	
File Pdf Surat Permohonan	

Permohonan Banding Surat Bantahan SUB/Tanggapan

Pemintaan Surat Bantahan

No. Permintaan Bantahan	Tgl. Surat Permintaan Bantahan	
	22-12-2021	

Form Pengiriman Surat Bantahan

Nomor Surat Bantahan *
bantahan v12

Tanggal Surat Bantahan
10/27/2022

4. Pengguna dapat membuka surat permintaan bantahan yang telah dikirimkan oleh Sekretariat Pengadilan Pajak.

Permohonan Banding Surat Bantahan SUB/Tanggapan

Permintaan Surat Bantahan

No. Permintaan Bantahan Tgl. Surat Permintaan Bantahan

XXXXXXXXXXXX 22-12-2021

5. Isi Nomor dan Tanggal Surat Bantahan serta unggah dokumen yang telah ditandatangani dalam format .pdf dan word.
6. Klik **“Simpan”** untuk menyimpan data surat bantahan pada sistem atau Klik **“Kirim”** untuk melakukan pengiriman data bantahan tersebut. Kemudian notifikasi Surat Bantahan yang telah dikirim akan tampil pada layar.

Form Pengiriman Surat Bantahan

Nomor Surat Bantahan * Tanggal Surat Bantahan

bantahan v12 10/27/2022

Surat Bantahan PDF Surat Bantahan Word

Choose File Tidak Ada File Terpilih Choose File Tidak Ada File Terpilih

Unggah Surat Bantahan dalam bentuk PDF dengan ukuran maksimal 1MB. Unduh format Unggah Surat Bantahan dalam bentuk Word dengan ukuran maksimal 1MB. Unduh format

Nama File	Action
Tes bantahan.pdf	↓

Nama File	Action
Tes bantahan.docx	↓

Simpan Kirim

Jadwal Sidang

Menu Jadwal Sidang menampilkan informasi jadwal sidang berdasarkan panggilan sidang yang telah disusun oleh Majelis. Fitur ini digunakan untuk mengkonfirmasi kehadiran sidang pengguna secara mandiri.

No	Tgl Sidang	Ruang Sidang	Majelis	Pembentahan/Panggilan	Konfirmasi	Status	Action
1	30-09-2022	Ruang Sidang I	M IIA	PANG-999/PAN.021/2022	-	Selesai	
2	31-10-2022	Ruang Sidang I	M VA	PEMB-34/PAN.051/2022	✓	Persiapan	

Selanjutnya pada menu ini, pengguna diminta untuk mengisi konfirmasi kehadiran untuk sidang yang telah dijadwalkan oleh Majelis Pengadilan Pajak dengan cara sebagai berikut:

1. Tekan tombol **“konfirmasi kehadiran”** pada jadwal sidang yang pengguna ikuti.



2. Selanjutnya akan muncul data panggilan sidang, nomor sengketa, dokumen panggilan sidang, serta data konfirmasi kehadiran yang direkam oleh pengguna.

Detail Sidang

No. Pemberitahuan/Panggilan Sidang : PEMB-34/PAN.051/2022
Tgl. Pemberitahuan/Panggilan Sidang : 24-08-2022
Majelis : M VA
Tanggal Sidang : 31-10-2022
Ruang Sidang : Ruang Sidang I

Cari Sengketa

No. Sengketa	Jenis Sengketa	Jenis Pajak	Hadir
XXXXXXXXXXXX	Banding	Bea Masuk / Nilai Pabean	
XXXXXXXXXXXX	Banding	Bea Masuk / Nilai Pabean	
XXXXXXXXXXXX	Banding	Bea Masuk / Nilai Pabean	

Items per page: 5 1 - 3 of 3

Konfirmasi Daftar Hadir

Cari Pihak yg Hadir

Nama	Jabatan	Surat Kuasa/ST	Action
Bruce	Direktur	✓	
Roger	Direktur	✓	
Steve	Staff	✓	
Umbi I	Umbi	✓	

Items per page: 5 0 of 0

Silakan klik tombol di samping untuk melihat/mendownload pemberitahuan/panggilan sidang

[Kembali](#)

3. Klik tombol **plus** warna hijau di sebelah kanan atas.

Konfirmasi Daftar Hadir

Cari Pihak yg Hadir

Nama	Jabatan	Surat Kuasa/ST	Action
------	---------	----------------	--------

4. Akan tampil *form* untuk merekam pihak yang akan hadir. Isikan Nama, Jabatan, Surat Kuasa dari pegawai atau pihak yang akan hadir.

Form Konfirmasi Kehadiran

Nama: Smith
Jabatan: Direktur

Dokumen PDF Surat Tugas / Surat Kuasa
Choose File: Undangan SetPP-Pusintek.pdf

Di bawah ini merupakan daftar sengketa yang akan disidangkan pada tanggal sesuai panggilan sidang yang dipilih. Silakan pilih berkas sengketa yang akan ditangani oleh pihak terkait di atas.

Filter	No. Sengketa	Jenis Sengketa	Jenis Pajak
<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXX	Banding	Bea Masuk / Nilai Pabean
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXX	Banding	Bea Masuk / Nilai Pabean
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXX	Banding	Bea Masuk / Nilai Pabean

Items per page: 5 | 1 - 3 of 3 | < >

Kembali Simpan

5. Pilih nomor sengketa dan klik Simpan. Data konfirmasi kehadiran akan tercentang apabila data telah tersimpan.

Jadwal Sidang Pemeriksaan / Pengucapan Putusan
Jadwal Sidang merupakan jadwal sidang pemeriksaan atau pengucapan putusan Pengadilan Pajak berdasarkan panggilan sidang yang dikirimkan oleh Pengadilan Pajak kepada Anda.

Cari Jadwal Sidang


No	Tgl Sidang	Ruang Sidang	Majelis	Pemberitahuan/Panggilan	Konfirmasi	Status	Action
1	01-04-2023	Ruang Sidang I	M XVB	PANG-2/PAN.152/2023	✓	Selesai	📄
2	10-03-2023	Ruang Sidang I	M VIA	PEMB-01/PAN.071/2023	-	Selesai	📄

Sidang Hari Ini

Sidang Hari Ini merupakan menu untuk melakukan *monitoring* atas status persidangan yang sedang berlangsung hari ini sehingga waktu tunggu sidang menjadi lebih efektif.

Menu dapat diakses oleh Pemohon, Kuasa Hukum, Terbanding dan Internal Sekretariat Pengadilan Pajak, dengan cara sebagai berikut:

1. Buka menu Sidang Hari Ini, akan tampil status persidangan atau Klik **“Reload Data”** apabila data sidang belum tampil pada layar.



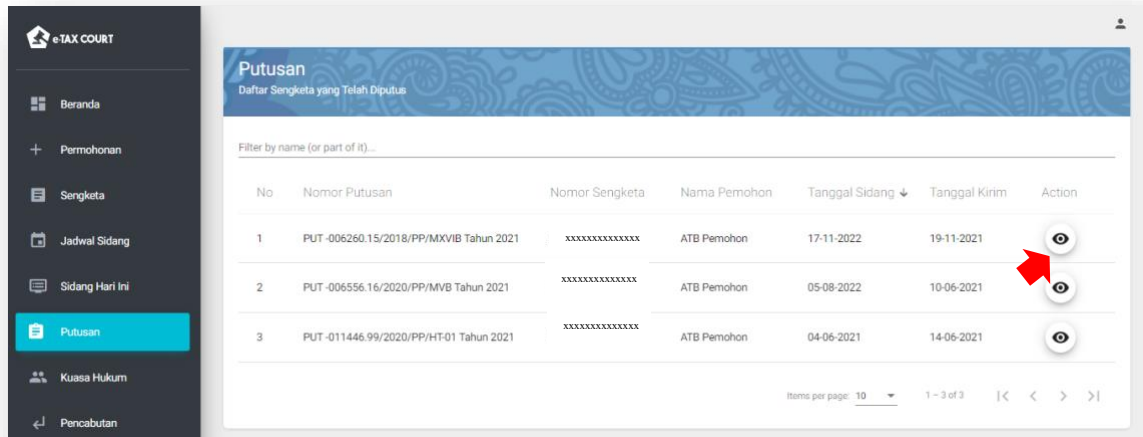
Informasi ini menggambarkan status jalannya persidangan yang Anda ikuti hari ini secara langsung. Data ditampilkan secara langsung namun dalam hal terjadi kendala silakan klik tombol reload untuk mereload data

Pemohon	Tgl Sidang	No RUS	Status
ATB Pemohon	01-11-2022	RUS-124/PAN.132/2022	Berlangsung
	01-11-2022	RUS-124/PAN.132/2022	Belum Dimulai
	01-11-2022	RUS-124/PAN.132/2022	Belum Dimulai

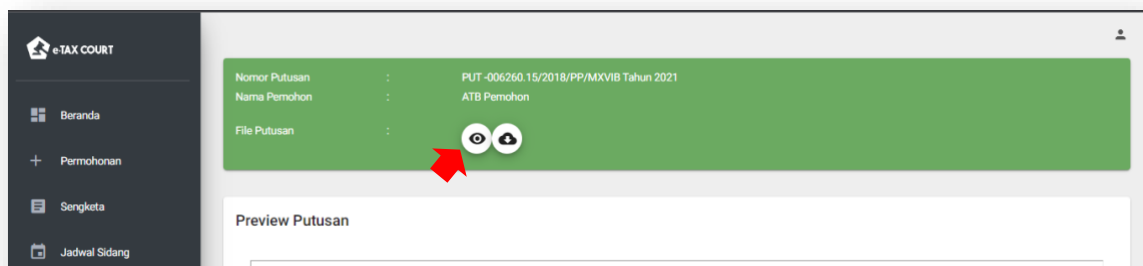
2. Akan tampil daftar Pemohon Banding atau Penggugat yang akan disidangkan pada Majelis dan Ruang Sidang yang sama dengan Anda.
3. Terdapat warna dari tiap baris daftar menunjukkan status dari masing-masing Pemohon Banding atau Penggugat.
4. Jika status Pemohon Banding atau Penggugat yang berada di atas Anda sudah berwarna merah (berlangsung) maka Anda disarankan untuk bersiap-siap menuju ke arah Ruang Sidang ataupun mempersiapkan berkas-berkas yang Anda bawa dalam persidangan.

Putusan

Menu ini merupakan menu yang dapat digunakan untuk melihat Putusan Pengadilan Pajak yang telah diterbitkan melalui Sekretariat Pengadilan Pajak pada sistem e-Tax Court atas berkas sengketa yang Anda ajukan sebelumnya.



Untuk mengunduh Putusan, Klik tombol pada sebelah kanan pada masing-masing berkas tersebut.

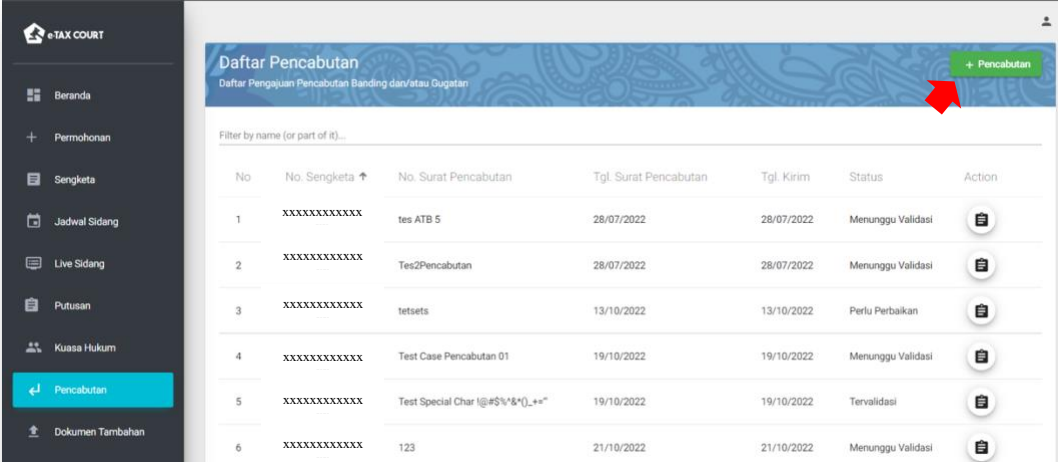


Pencabutan

Menu ini dapat digunakan oleh Pemohon Banding atau Penggugat untuk mengajukan pencabutan atas sengketa pajak berupa banding atau gugatan yang telah terdaftar di Sekretariat Pengadilan Pajak. Pencabutan yang dimaksud adalah pencabutan berkas sengketa yang masih diproses pada fase Pra Persidangan atau sebelum dilaksanakannya persidangan oleh Majelis Pengadilan Pajak.

Pencabutan atas berkas sengketa tersebut dapat dilakukan melalui akun Pemohon Banding/Gugatan atau melalui Kuasa Hukum yang telah ditunjuk. Berikut cara mengajukan pencabutan atas berkas sengketa yang telah terdaftar di Sekretariat Pengadilan Pajak:

1. Buka menu pencabutan kemudian klik tombol **“Pencabutan”** pada bagian kanan atas



The screenshot shows the 'Daftar Pencabutan' (Cancellation List) page in the e-Tax Court application. The page has a sidebar menu on the left with 'Pencabutan' highlighted. The main content area displays a table with columns for No., No. Sengketa, No. Surat Pencabutan, Tgl. Surat Pencabutan, Tgl. Kirim, Status, and Action. A red arrow points to a '+ Pencabutan' button in the top right corner of the main content area.

No	No. Sengketa	No. Surat Pencabutan	Tgl. Surat Pencabutan	Tgl. Kirim	Status	Action
1	XXXXXXXXXX	tes ATB 5	28/07/2022	28/07/2022	Menunggu Validasi	[Action]
2	XXXXXXXXXX	Tes2Pencabutan	28/07/2022	28/07/2022	Menunggu Validasi	[Action]
3	XXXXXXXXXX	tetsets	13/10/2022	13/10/2022	Perlu Perbaikan	[Action]
4	XXXXXXXXXX	Test Case Pencabutan 01	19/10/2022	19/10/2022	Menunggu Validasi	[Action]
5	XXXXXXXXXX	Test Special Char @#%&*'()_+*	19/10/2022	19/10/2022	Tervalidasi	[Action]
6	XXXXXXXXXX	123	21/10/2022	21/10/2022	Menunggu Validasi	[Action]

- Pilih berkas sengketa yang akan dicabut dengan klik tombol pada kolom *action*.

No	No. Sengketa ↑	No. Surat Permohonan	Tgl. Surat	Tgl. Kirim	Action
1	xxxxxxxxxx	tetswtsse	22/08/2022	22/08/2022	▶
2	xxxxxxxxxx	tes Permohonan 31 Agustus V.1	31/08/2022	31/08/2022	▶
3	xxxxxxxxxx	S-Gugatan V.1	27/09/2022	26/09/2022	▶
4	xxxxxxxxxx	Surat DJBC V.1	26/09/2022	26/09/2022	▶
5	xxxxxxxxxx	2022-10-14 ATB V.3 Gugatan	14/10/2022	14/10/2022	▶
6	xxxxxxxxxx	2022-10-14 DJP	14/10/2022	14/10/2022	▶

- Pengguna juga dapat melakukan pencarian atau *filter* maupun *sorting* untuk mencari berkas sengketa yang akan dicabut.
- Akan ditampilkan *form* untuk mengajukan pencabutan.

Daftar Permohonan

Nomor Sengketa
xxxxxxxxxx

Nomor Kip
xxxxxxxxxx

Tanggal Kirim Permohonan
8/22/2022

Nomor Surat Pencabutan *

Tanggal Surat Pencabutan
11/7/2022

Dokumen Surat Pencabutan Pdf
Choose File Tidak Ada File Terpilih

Unggah Surat Pencabutan dalam bentuk PDF dengan ukuran maksimal 1MB. Unduh format

Batal Kirim

- Isi tiap data nomor surat pencabutan dan unggah dokumen surat pencabutan dalam format .pdf.

6. Tekan tombol “kirim” dan pengajuan pencabutan berhasil.

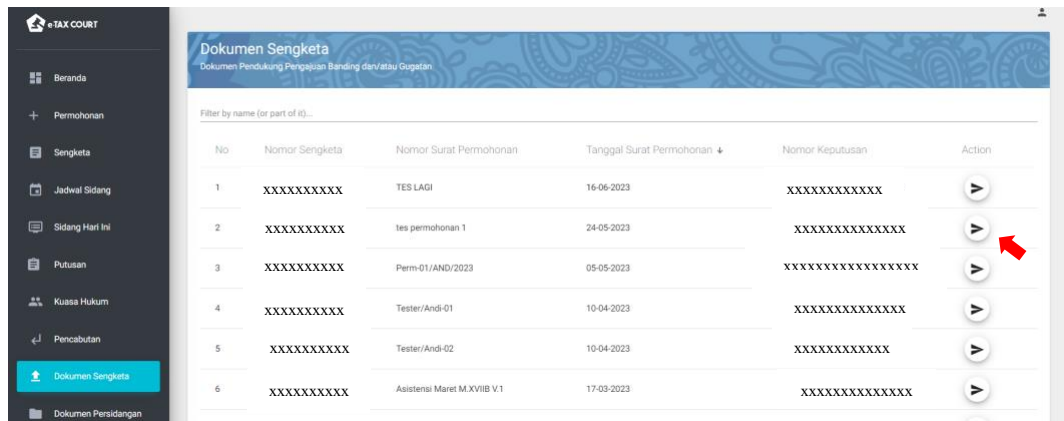
No.	No. Sengketa	No. Surat Pencabutan	Tgl. Surat Pencabutan	Tgl. Kirim	Status	Action
1	XXXXXXXXXX	tes ATB 5	28/07/2022	28/07/2022	Menunggu Validasi	[Action]
2	XXXXXXXXXX	Test2Pencabutan	28/07/2022	28/07/2022	Menunggu Validasi	[Action]
3	XXXXXXXXXX	7899	13/10/2022	07/11/2022	Menunggu Validasi	[Action]
4	XXXXXXXXXX	Test Case Pencabutan 01	19/10/2022	19/10/2022	Menunggu Validasi	[Action]
5	XXXXXXXXXX	Test Special Char !@#%&*~!_+*	19/10/2022	19/10/2022	Tervalidasi	[Action]
6	XXXXXXXXXX	123	21/10/2022	21/10/2022	Menunggu Validasi	[Action]
7	XXXXXXXXXX	789 2022	07/11/2022	07/11/2022	Menunggu Validasi	[Action]

7. Menu ini juga digunakan untuk melihat penetapan atas pencabutan.

Dokumen Sengketa

Dokumen sengketa merupakan menu untuk menginputkan dokumen yang dibutuhkan dalam proses persidangan. Penyampaian data sengketa dilakukan dengan menyertakan *Softcopy* Surat Pengantar kepada Pengadilan Pajak melalui sistem. Cara menyampaikan dokumen sengketa adalah sebagai berikut:

1. Buka menu Dokumen Sengketa.



No	Nomor Sengketa	Nomor Surat Permohonan	Tanggal Surat Permohonan	Nomor Keputusan	Action
1	XXXXXXXXXX	TES LAGI	16-06-2023	XXXXXXXXXXXX	▼
2	XXXXXXXXXX	tes permohonan 1	24-05-2023	XXXXXXXXXXXX	▼
3	XXXXXXXXXX	Perm-01/AND/2023	05-05-2023	XXXXXXXXXXXX	▼
4	XXXXXXXXXX	Tester/Andi-01	10-04-2023	XXXXXXXXXXXX	▼
5	XXXXXXXXXX	Tester/Andi-02	10-04-2023	XXXXXXXXXXXX	▼
6	XXXXXXXXXX	Asistensi Maret M.XVIIIB V.1	17-03-2023	XXXXXXXXXXXX	▼

2. Pilih berkas sengketa yang dimaksud dan tekan tombol pada kolom *action* di berkas tersebut.
3. Tekan tombol “**Tambah Dokumen Sengketa**”.



No Sengketa : 000521.15/2023

Belum ada dokumen

TAMBAH DOKUMEN SENKETA

Kembali

4. Isi *form* dan unggah dokumen sengketa yang akan diajukan dan tekan tombol **“Upload”**.

Dokumen Sengketa

Nama Dokumen Sengketa

Jenis Dokumen

Upload Dokumen

Choose File Tidak Ada File Terpilih

Unggah Dokumen Sengketa dalam bentuk (.pdf) atau (.doc/.docx) atau (.xls/.xlsx) dengan ukuran maksimal 1 MB

Cancel Simpan

5. Tekan tombol **“simpan”** untuk menyimpan dokumen sengketa, *refresh* halaman apabila list dokumen sengketa belum muncul pada layar.

Dokumen Sengketa

No Sengketa : xxxxxxxxxx

TAMBAH DOKUMEN SENGKETA

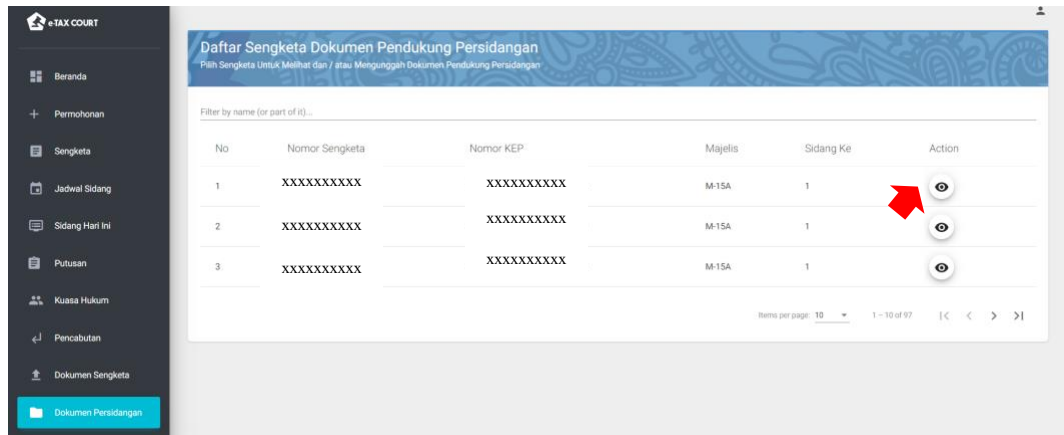
Nama Dokumen	Nama File	Jenis Dokumen	Action
Test Dokumen Sengketa	alphabet-coloring-letter-b.pdf	Surat Kuasa	

Kembali

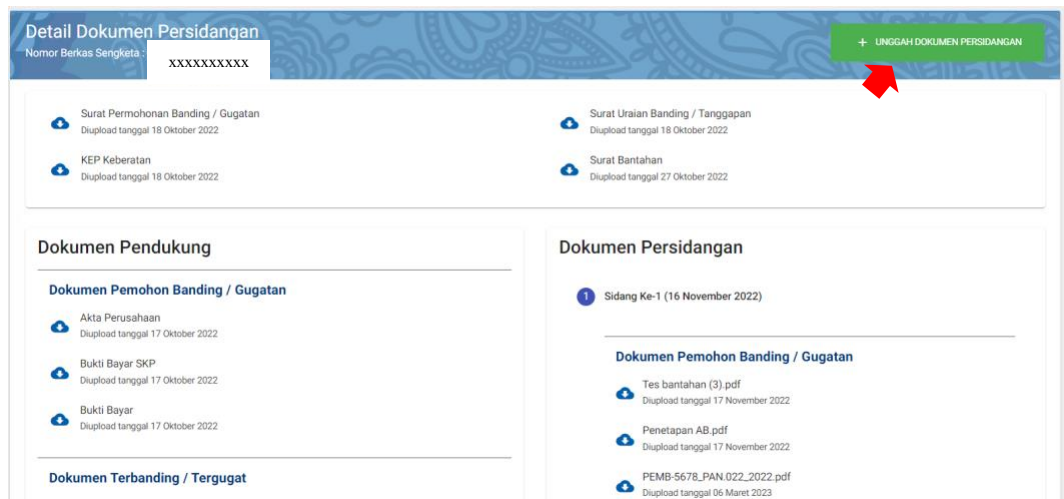
Dokumen Persidangan

Dokumen Persidangan merupakan menu untuk mengunggah kebutuhan dokumen yang memang dibutuhkan pada saat persidangan. Pemohon Banding, Penggugat maupun Terbanding, Tergugat dapat melakukan penginputan/unggah dokumen persidangan dan dokumen tersebut akan tampil pada akun para pihak. Cara untuk unggah dokumen persidangan adalah sebagai berikut:

1. Buka menu Dokumen Persidangan.



2. Cari berkas sengketa yang akan diajukan dokumen persidangannya. Gunakan fitur pencarian ataupun sorting. Tekan tombol “**action**”.



3. Tekan tombol “**Unggah Dokumen Persidangan**” selanjutnya akan muncul *form* untuk mengunggah dokumen Persidangan.

- Pilih Dokumen Persidangan dan Isi form “**Sidang Ke-**” dan Keterangan Dokumen Kemudian Tekan tombol “**Selanjutnya**”.

1 Data Dokumen Pendukung — 2 Unggah Dokumen Pendukung — 3 Tambah Sengketa Lain

Sidang Ke
Sidang Ke-1 (16 November 2022)

Keterangan Dokumen *
Dokumen Persidangan 12 Juni 2023

Selanjutnya

- Unggah dokumen dimaksud, lalu tekan tombol “**Selanjutnya**”.

1 Data Dokumen Pendukung — 2 Unggah Dokumen Pendukung — 3 Tambah Sengketa Lain

Dokumen Pendukung

Unggah Dokumen Tidak Ada File Terpilih

Kembali Selanjutnya

- Lakukan konfirmasi penyampaian dokumen persidangan.

Konfirmasi

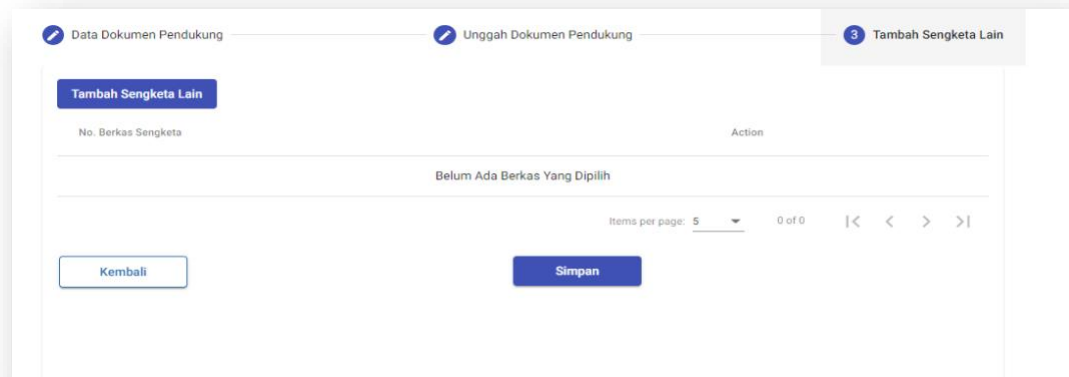
Apakah Anda Yakin Untuk Mengunggah File alphabet-coloring-letter-b.pdf ?

Tidak

Ya

- Tekan “**Ya**” jika sudah yakin untuk mengunggahnya.

8. Lalu pada tahap berikutnya, pengguna dapat menambahkan berkas-berkas lain yang menggunakan dokumen yang telah diunggah sebelumnya. Sehingga pengguna tidak perlu menunggah dokumen beberapa kali sesuai jumlah dokumen yang dimaksud.



9. Tekan tombol “**Tambah Sengketa Lain**” untuk menambahkan berkas sengketa lain yang juga menggunakan dokumen persidangan yang telah diunggah sebelumnya kemudian tekan tombol “**Simpan**”.

Tambah Dokumen Sejenis

