



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**NOMOR 299 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAYANAN  
PENYULUHAN DAN LAYANAN INFORMASI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,**

- Menimbang :** bahwa berdasarkan ketentuan pasal 13 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan Pasal 40 ayat (2) Peraturan Gubernur Nomor 262 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pajak dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Penyuluhan dan Layanan Informasi;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
  5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
  6. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
  7. Peraturan Gubernur Nomor 262 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pajak dan Retribusi Daerah;

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAYANAN PENYULUHAN DAN LAYANAN INFORMASI.

## BAB I

## KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah.
7. Badan Pajak dan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat BPRD adalah Badan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Unit Pelayanan Penyuluhan dan Layanan Informasi yang selanjutnya disebut UPPLI adalah Unit Pelayanan Penyuluhan dan Layanan Informasi Badan Pajak dan Retribusi Daerah.
10. Kepala Unit adalah Kepala Unit Pelayanan Penyuluhan dan Layanan Informasi Badan Pajak dan Retribusi Daerah.

## BAB II

## PEMBENTUKAN

## Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk UPPLI.

## BAB III

## KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

## Pasal 3

- (1) UPPLI merupakan Unit Pelaksana Teknis BPRD di bidang pelayanan penyuluhan dan layanan informasi pajak dan retribusi daerah.
- (2) UPPLI dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

## Pasal 4

- (1) UPPLI mempunyai tugas melaksanakan pelayanan penyuluhan dan layanan informasi pajak dan retribusi daerah kepada masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPPLI mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Rencana Strategis UPPLI ;
  - b. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran UPPLI;
  - c. penyusunan pedoman, standar dan prosedur teknis UPPLI;
  - d. pengelolaan manajemen pelayanan dan layanan *call center*;
  - e. pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan teknis operasional komunikasi dan hubungan terhadap masyarakat;
  - f. pengelolaan pengaduan wajib pajak mengenai pelayanan dan teknis pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
  - g. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyuluhan pajak daerah dan layanan informasi;
  - h. pelaksanaan pengelolaan prasarana dan sarana UPPLI;
  - i. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang UPPLI;
  - j. pengelolaan kerumahtanggaan dan ketatausahaan UPPLI;
  - k. pengelolaan kearsipan UPPLI;
  - l. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara UPPLI; dan
  - m. pelaporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi UPPLI.

BAB IV  
ORGANISASI  
Bagian Kesatu  
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi UPPLI, terdiri dari :
  - a. Kepala Unit;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Satuan Pelaksana Penyuluhan;
  - d. Satuan Pelaksana Layanan Informasi; dan
  - e. Subkelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi UPPLI sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Kepala Unit

Pasal 6

Kepala Unit mempunyai tugas :

- a. memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
- b. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan Subbagian, Satuan Pelaksana dan Subkelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UPPLI; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi UPPLI.

Bagian Ketiga

Subbagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan Kerja lini dalam pelaksanaan administrasi UPPLI.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran UPPLI sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran UPPLI sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. mengoordinasikan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan rencana strategis UPPLI ;
- d. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran UPPLI;
- e. menyusun pedoman, standar dan prosedur UPPLI;
- f. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang UPPLI;
- g. melaksanakan kegiatan kerumahtanggaan dan ketatausahaan UPPLI;
- h. melaksanakan pengelolaan kearsipan, data dan informasi UPPLI;
- i. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana UPPLI;
- j. menghimpun, menganalisis dan mengajukan kebutuhan prasarana dan sarana UPPLI;
- k. memelihara keamanan, ketertiban, keindahan, kebersihan dan kenyamanan UPPLI;
- l. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara UPPLI;
- m. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas UPPLI; dan
- n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

#### Bagian Keempat

#### Satuan Pelaksana Penyuluhan

#### Pasal 8

- (1) Satuan Pelaksana Penyuluhan merupakan Satuan Kerja lini dalam pelaksanaan administrasi penyuluhan pajak daerah dan retribusi daerah.
- (2) Satuan pelaksana dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (3) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan jabatan struktural.
- (4) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Badan atas usul Kepala Unit.

## (5) Satuan Pelaksana Penyuluhan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran UPPLI sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran UPPLI sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menyusun bahan pedoman, standar dan prosedur teknis UPPLI sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. menyiapkan bahan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis penyuluhan;
- e. melaksanakan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis dokumentasi perpajakan dan retribusi daerah;
- f. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan teknis penyuluhan, dokumentasi peraturan perpajakan daerah dan retribusi daerah;
- g. menyiapkan teknik, metode dan materi penyuluhan pajak daerah dan retribusi daerah;
- h. melaksanakan pemutakhiran panduan informasi perpajakan daerah dan retribusi daerah;
- i. melaksanakan perancangan dan penyiapan sarana penyuluhan perpajakan daerah dan retribusi daerah;
- j. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan tenaga penyuluhan;
- k. melaksanakan penyuluhan pajak daerah dan retribusi daerah untuk meningkatkan kesadaran wajib pajak dan wajib retribusi;
- l. melaksanakan penyiapan jawaban atas pertanyaan masyarakat, riset pelajar dan mahasiswa, konsultasi perpajakan dan retribusi daerah dan tugas pelayanan penyuluhan lainnya di bidang perpajakan daerah dan retribusi daerah;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan operasional penyuluhan pajak daerah dan retribusi daerah; dan
- n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Penyuluhan.

## Bagian Kelima

## Satuan Pelaksana Layanan Informasi

## Pasal 9

- (1) Satuan Pelaksana Layanan Informasi merupakan Satuan Kerja Staf dalam pelaksanaan administrasi UPPLI.
- (2) Satuan pelaksana dipimpin oleh seorang Kepala Satuan pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.

- (3) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan jabatan struktural.
- (4) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Badan atas usul Kepala Unit.
- (5) Satuan Pelaksana Layanan Informasi mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja anggaran UPPLI sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran UPPLI sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyusun bahan pedoman, standar dan prosedur teknis UPPLI sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. melaksanakan pemberian layanan informasi dan konsultasi kepada wajib pajak, wajib retribusi dan/atau masyarakat tentang pajak daerah dan retribusi daerah;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan strategi, perancangan dan pelaksanaan uji coba pengembangan konsep pelayanan;
  - f. melaksanakan evaluasi implementasi pengembangan di bidang pelayanan;
  - g. menyusun dan mengelola materi layanan informasi pajak daerah dan retribusi daerah melalui berbagai media;
  - h. melaksanakan koordinasi komunikasi, baik internal maupun eksternal, serta pemantauan dan pengelolaan berita;
  - i. mengelola pusat layanan informasi (call center) dan penanganan keluhan dan/atau pengaduan;
  - j. menghimpun, mengolah dan memutakhirkan data dan informasi terkait pajak daerah dan retribusi daerah diberbagai media;
  - k. melakukan bimbingan dan konsultasi atas pengaduan terkait perpajakan daerah dan retribusi daerah;
  - l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan operasional; dan
  - m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Pelaksana Layanan Informasi.

#### Bagian Keenam

#### Subkelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 10

- (1) UPPLI dapat mempunyai Subkelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Pejabat Fungsional melaksanakan tugas dalam Susunan Organisasi Struktural UPPLI.

## Pasal 11

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi pejabat fungsional, dibentuk Subkelompok Jabatan Fungsional UPPLI sebagai bagian dari Kelompok Jabatan Fungsional BPRD.
- (2) Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (3) Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat oleh Kepala Badan atas usul Kepala Unit dari pejabat fungsional yang dihormati di kalangan pejabat fungsional sesuai keunggulan kompetensi (pengetahuan, keahlian dan integritas) yang dimiliki.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional UPPLI diatur dengan Peraturan Gubernur sebagai bagian dari pengaturan jabatan fungsional BPRD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

## BAB V

## TATA KERJA

## Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya UPPLI berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Unit mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), Unit Kerja Perangkat Daerah (UKPD) dan/atau instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi UPPLI .

## Pasal 13

Kepala Unit, Kepala Subbagian, Kepala Satuan Pelaksana Penyuluhan, Kepala Satuan Pelaksana Layanan Informasi, dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada UPPLI melaksanakan tugas masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 14

- (1) Kepala Unit, Kepala Subbagian, Kepala Satuan Pelaksana Penyuluhan, Kepala Satuan Pelaksana Layanan Informasi, dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada UPPLI memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Kepala Unit, Kepala Subbagian, Kepala Satuan Pelaksana Penyuluhan, Kepala Satuan Pelaksana Layanan Informasi, dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada UPPLI mengikuti dan mematuhi perintah dinas atasan masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



## Pasal 15

Kepala Unit, Kepala Subbagian, Kepala Satuan Pelaksana Penyuluhan, Kepala Satuan Pelaksana Layanan Informasi, dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada UPPLI mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

## Pasal 16

- (1) Kepala Unit, Kepala Subbagian, Kepala Satuan Pelaksana Penyuluhan, Kepala Satuan Pelaksana Layanan Informasi, dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada UPPLI menyampaikan laporan dan kendala pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Atasan yang menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menindaklanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangan masing-masing.

## Pasal 17

- (1) Sekretariat Daerah melalui Biro Organisasi dan RB melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan terhadap UPPLI sebagai bagian dari pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan terhadap BPRD.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

## BAB VI

## KETENTUAN LAIN-LAIN

## Pasal 18

Ketentuan mengenai kepegawaian, keuangan, aset, pelaporan dan akuntabilitas serta pengawasan pada UPPLI dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

## BAB VII

## KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 19

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 288 Tahun 2014 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Penyuluhan dan Layanan Informasi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 29 Desember 2016

Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 29 Desember 2016


SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
TAHUN 2016 NOMOR 62196

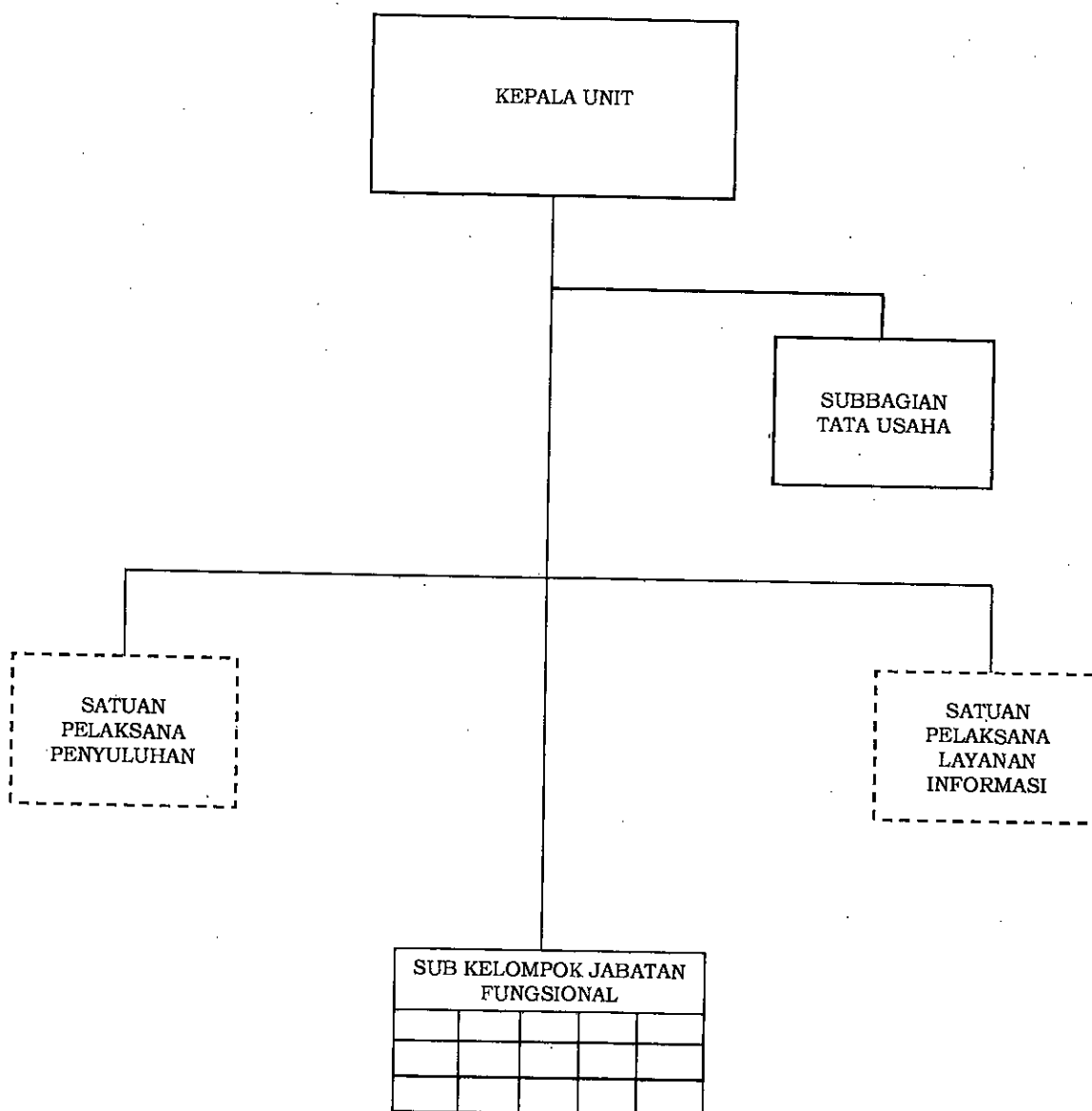
Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

  
YAYAN YUHANAH  
NIP 196508241994032003

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Nomor 299 TAHUN 2016  
Tanggal 29 Desember 2016

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
UNIT PELAYANAN PENYULUHAN DAN LAYANAN INFORMASI



Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

TTD

SUMARSONO