



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 285 TAHUN 2014

TENTANG

**PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIT PENAGIHAN AKTIF**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang** : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 183 Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Pasal 42 ayat (2) Peraturan Gubernur Nomor 242 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pelayanan Pajak, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Penagihan Aktif;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009;
 2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000;
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
 6. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

9. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014;
11. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
22. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
23. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah;
24. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
25. Peraturan Gubernur Nomor 242 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pelayanan Pajak;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PENAGIHAN AKTIF.

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. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Dinas Pelayanan Pajak yang juga disebut Dinas adalah Dinas Pelayanan Pajak Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pelayanan Pajak Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disingkat Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala BPKAD yang karena kedudukannya ditetapkan sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sekaligus sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD).
12. Unit Penagihan Aktif adalah Unit Penagihan Aktif Dinas Pelayanan Pajak Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
13. Kepala Unit adalah Kepala Unit Penagihan Aktif.
14. Penagihan Pajak adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, menjual barang yang telah disita.

15. Surat Teguran, Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur atau memperingatkan kepada Wajib Pajak untuk melunasi utang pajaknya.
16. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan penagihan pajak yang dilaksanakan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang pajak dari semua jenis pajak, Masa Pajak, dan Tahun Pajak.
17. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
18. Aparatur Sipil Negara adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
19. Pegawai Negeri Sipil adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
20. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk Unit Penagihan Aktif.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Unit Penagihan Aktif merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pelayanan Pajak di bidang penagihan aktif pemungutan pajak daerah.
- (2) Unit Penagihan Aktif dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Penagihan Aktif terdiri dari :
 - a. Unit Penagihan Aktif Kota Administrasi Jakarta Pusat;
 - b. Unit Penagihan Aktif Kota Administrasi Jakarta Barat;
 - c. Unit Penagihan Aktif Kota Administrasi Jakarta Selatan;
 - d. Unit Penagihan Aktif Kota Administrasi Jakarta Timur; dan
 - e. Unit Penagihan Aktif Kota Administrasi Jakarta Utara dan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.

Pasal 4

- (1) Unit Penagihan Aktif mempunyai tugas melaksanakan penagihan aktif pajak daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Penagihan Aktif menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. penyusunan pedoman, standar dan prosedur teknis Unit Penagihan Aktif;
 - d. penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan teknis operasional dan rencana penagihan pajak dengan surat paksa;
 - e. pemantauan, pengawasan, pengendalian, koordinasi pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan penagihan pajak dengan surat paksa;
 - f. penghimpunan data piutang pajak daerah;
 - g. penerbitan dan pelaksanaan surat paksa dan surat sita;
 - h. pengusulan tindakan pencegahan dan penyanderaan;
 - i. penelitian dan pendataan objek sita;
 - j. pengoordinasian dengan instansi terkait dalam rangka penjualan barang sitaan;
 - k. pengamanan barang sitaan;
 - l. pelaksanaan persiapan pelelangan;
 - m. pengadministrasian pembayaran (utang pajak dan biaya penagihan) sehubungan dengan rangkaian pelaksanaan surat paksa;
 - n. pelaksanaan pembayaran atas barang hasil pelelangan;
 - o. pelaksanaan pengelolaan prasarana dan sarana Unit Penagihan Aktif;
 - p. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Unit Penagihan Aktif;
 - q. pengelolaan kerumahtanggaan dan ketatausahaan Unit Penagihan Aktif;
 - r. pelaksanaan pengelolaan kearsipan Unit Penagihan Aktif;
 - s. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Unit Penagihan Aktif; dan
 - t. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Penagihan Aktif.

BAB IV

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Unit Penagihan Aktif, terdiri dari :
 - a. Kepala Unit;
 - b. Subbagian Tata Usaha;

- c. Satuan Pelaksana Penagihan Pajak Daerah I;
 - d. Satuan Pelaksana Penagihan Pajak Daerah II; dan
 - e. Subkelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Unit Penagihan Aktif sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Kepala Unit

Pasal 6

Kepala Unit mempunyai tugas:

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Penagihan Aktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Satuan Pelaksana dan Subkelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi Pemerintah/swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Penagihan Aktif; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Penagihan Aktif.

Bagian Ketiga

Subbagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan Kerja staf Unit Penagihan Aktif dalam pelaksanaan administrasi Unit Penagihan Aktif.
- (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 strategis dan rencana kerja dan anggaran Unit Penagihan Aktif sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Unit Penagihan Aktif sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Unit Penagihan Aktif;
 - d. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis serta dokumen pelaksanaan anggaran Unit Penagihan Aktif;
 - e. menyusun pedoman, standar dan prosedur Unit Penagihan Aktif sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - f. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Unit Penagihan Aktif;
 - g. melaksanakan kegiatan kerumahtanggaan dan ketatausahaan Unit Penagihan Aktif;
 - h. melaksanakan pengelolaan kearsipan Unit Penagihan Aktif;
 - i. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana Unit Penagihan Aktif;

- j. menghimpun, menganalisis dan mengajukan kebutuhan prasarana dan sarana kerja;
- k. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana Unit Penagihan Aktif;
- l. memelihara keamanan, ketertiban, keindahan dan kebersihan, dan kenyamanan kantor;
- m. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Unit Penagihan Aktif;
- n. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja dan kegiatan serta akuntabilitas Unit Penagihan Aktif; dan
- o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Tata Usaha.

Bagian Keempat

Satuan Pelaksana Penagihan Pajak Daerah I

Pasal 8

- (1) Satuan Pelaksana Penagihan Pajak Daerah I merupakan Satuan Kerja lini Unit Penagihan Aktif dalam pelaksanaan penagihan aktif Pajak Provinsi.
- (2) Satuan Pelaksana Penagihan Pajak Daerah I 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 Dinas atas usul Kepala Unit.
- (5) Satuan Pelaksana Penagihan Pajak Daerah I mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja anggaran Unit Penagihan Aktif sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Unit Penagihan Aktif sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyiapkan bahan pedoman, standar dan prosedur teknis Unit Penagihan Aktif sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. menerima, menghimpun dan mengadministrasikan usulan piutang pajak dan tindakan Surat Tagihan Pajak yang akan dilakukan penagihan dengan surat paksa;
 - e. meneliti dan menganalisis data-data dan kelengkapan dokumen wajib pajak yang akan dilakukan penagihan dengan surat paksa;
 - f. menerbitkan, mengadministrasikan dan menyampaikan surat teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis, surat penagihan seketika dan sekaligus dan surat paksa melalui juru sita pajak daerah;
 - g. mengadministrasikan pembayaran (utang pajak dan biaya penagihan) sehubungan dengan rangkaian pelaksanaan surat paksa dan surat perintah melaksanakan penyitaan;
 - h. menyampaikan surat perintah melaksanakan penyitaan kepada penanggung pajak/wajib pajak yang tidak atau belum melunasi pajaknya berdasarkan surat paksa melalui jurusita pajak daerah;
 - i. mengumumkan lelang melalui media massa dan mengevaluasi hasilnya serta melakukan pembatalan lelang;

- j. melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan lelang di kantor Lelang Negara;
- k. menghimpun laporan dan melaksanakan evaluasi kegiatan penagihan aktif, penyitaan dan pelelangan;
- l. mengusulkan penghapusan piutang yang tidak dapat ditagih;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan operasional;
- n. melaksanakan penyimpanan dokumen terkait penagihan pajak daerah dengan surat paksa; dan
- o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Pelaksana Penagihan Pajak Daerah I.

Bagian Kelima

Satuan Pelaksana Penagihan Pajak Daerah II

Pasal 9

- (1) Satuan Pelaksana Penagihan Pajak Daerah II merupakan Satuan Kerja lini Unit Penagihan Aktif dalam pelaksanaan penagihan aktif Pajak Kota/Kabupaten.
- (2) Satuan Pelaksana Penagihan Pajak Daerah II 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 Dinas atas usul Kepala Unit.
- (5) Satuan Pelaksana Penagihan Pajak Daerah II mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja anggaran Unit Penagihan Aktif sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Unit Penagihan Aktif sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyiapkan bahan pedoman, standar dan prosedur teknis Unit Penagihan Aktif sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. menerima, menghimpun dan mengadministrasikan usulan piutang pajak dan tindakan Surat Tagihan Pajak yang akan dilakukan penagihan dengan surat paksa;
 - e. meneliti dan menganalisis data-data dan kelengkapan dokumen wajib pajak yang akan dilakukan penagihan dengan surat paksa;
 - f. menerbitkan, mengadministrasikan dan menyampaikan surat teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis, surat penagihan seketika dan sekaligus dan surat paksa melalui juru sita pajak daerah;
 - g. mengadministrasikan pembayaran (utang pajak dan biaya penagihan) sehubungan dengan rangkaian pelaksanaan surat paksa dan surat perintah melaksanakan penyitaan;
 - h. menyampaikan surat perintah melaksanakan penyitaan kepada penanggung pajak/wajib pajak yang tidak atau belum melunasi pajaknya berdasarkan surat paksa melalui jurusita pajak daerah;
 - i. mengumumkan lelang melalui media massa dan mengevaluasi hasilnya serta melakukan pembatalan lelang;

- j. melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan lelang di kantor Lelang Negara;
- k. menghimpun laporan dan melaksanakan evaluasi kegiatan penagihan aktif, penyitaan dan pelelangan;
- l. mengusulkan penghapusan piutang yang tidak dapat ditagih;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan operasional;
- n. melaksanakan penyimpanan dokumen terkait penagihan pajak daerah dengan surat paksa; dan
- o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Pelaksana Penagihan Pajak Daerah II.

Bagian Keenam

Sub Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Unit Penagihan Aktif dapat mempunyai Subkelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Pejabat fungsional melaksanakan tugas dalam Susunan Organisasi struktural Unit Penagihan Aktif.

Pasal 11

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi pejabat fungsional, dibentuk Subkelompok Jabatan Fungsional Unit Penagihan Aktif sebagai bagian dari Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Pelayanan Pajak.
- (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 Penagihan Aktif.
- (3) Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Unit dari pejabat fungsional yang berkompeten dan berintegritas.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional Unit Penagihan Aktif diatur dengan Peraturan Gubernur sebagai bagian dari pengaturan Jabatan Fungsional Dinas Pelayanan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

ESELON

Pasal 12

- (1) Kepala Unit Penagihan Aktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 merupakan Jabatan Struktural Eselon III A.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) merupakan Jabatan Struktural Eselon IV A.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Unit Penagihan Aktif wajib taat dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Unit mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Penagihan Aktif.

Pasal 14

Kepala Unit, Kepala Subbagian, para Kepala Satuan Pelaksana, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan Pegawai pada Unit Penagihan Aktif wajib melaksanakan tugas masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.

Pasal 15

- (1) Kepala Unit, Kepala Subbagian, para Kepala Satuan Pelaksana dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Unit Penagihan Aktif wajib memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Kepala Unit, Kepala Subbagian, para Kepala Satuan Pelaksana, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan Pegawai pada Unit Penagihan Aktif dan pegawai pada Unit Penagihan Aktif wajib mengikuti dan mematuhi perintah dinas atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) Kepala Unit, Kepala Subbagian, para Kepala Satuan Pelaksana, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan Pegawai pada Unit Penagihan Aktif wajib menyampaikan laporan dan kendala pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai dengan 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 18

- (1) Sekretariat Daerah melalui Biro Organisasi dan RB melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaporan dan reformasi birokrasi terhadap Unit Penagihan Aktif.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 19

- (1) Pegawai Negeri Sipil pada Unit Penagihan Aktif merupakan Pegawai Aparatur Sipil Negara, terdiri atas :
 - a. Pegawai Negeri Sipil; dan
 - b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja
- (2) Pengelolaan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Aparatur Sipil Negara.
- (3) Dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPT Penagihan Aktif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah melalui BKD dan Biro Organisasi dan RB.

BAB VIII

KEUANGAN

Pasal 20

- (1) Belanja pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Penagihan Aktif dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pengelolaan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan negara/daerah.

Pasal 21

- (1) Pendapatan yang bersumber dari pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Penagihan Aktif merupakan pendapatan daerah.
- (2) Pengelolaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan negara/daerah.

BAB IX

ASET

Pasal 22

- (1) Aset yang dipergunakan oleh Unit Penagihan Aktif sebagai prasarana dan sarana kerja merupakan aset daerah dengan status kekayaan daerah yang tidak dipisahkan.

- (2) Pengelolaan aset atau prasarana dan sarana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan negara/daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan barang milik negara/daerahbelanja.

Pasal 23

- (1) Prasarana dan sarana kerja yang diterima Unit Penagihan Aktif dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya merupakan penerimaan barang daerah
- (2) Penerimaan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) segera dilaporkan kepada Kepala Dinas untuk selanjutnya dilaporkan kepada Gubernur melalui Kepala BPKAD selaku pejabat Pengelola Keuangan Daerah sekaligus sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk dicatat dan dibukukan dalam daftar Barang Milik Daerah (BMD).

BAB X

PELAPORAN DAN AKUNTABILITAS

Pasal 24

- (1) Unit Penagihan Aktif menyusun dan menyampaikan laporan berkala tahunan, semester, triwulan, bulanan dan/atau sewaktu-waktu kepada Kepala Dinas.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain meliputi laporan :
- a. kepegawaian;
 - b. keuangan;
 - c. kinerja;
 - d. barang;
 - e. akuntabilitas; dan
 - f. kegiatan.

Pasal 25

Dalam rangka akuntabilitas, Unit Penagihan Aktif mengembangkan sistem pengendalian internal sebagai bagian dari sistem pengendalian internal Dinas Pelayanan Pajak.

BAB XI

PENGAWASAN

Pasal 26

Pengawasan terhadap Unit Penagihan Aktif dilaksanakan oleh :

- a. Lembaga negara yang mempunyai tugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara; dan
- b. Aparat pengawasan intern pemerintah.

BAB XII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

Formasi Jabatan dan kebutuhan peralatan kerja diatur/ditetapkan dengan Keputusan Gubernur/Peraturan Gubernur tersendiri, sesuai dengan kebutuhan, kemampuan keuangan daerah dan prioritas daerah.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

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 31 Desember 2014

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

BASUKI T. PURNAMA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2014 NOMOR 62152

Salinan sesuai dengan aslinya

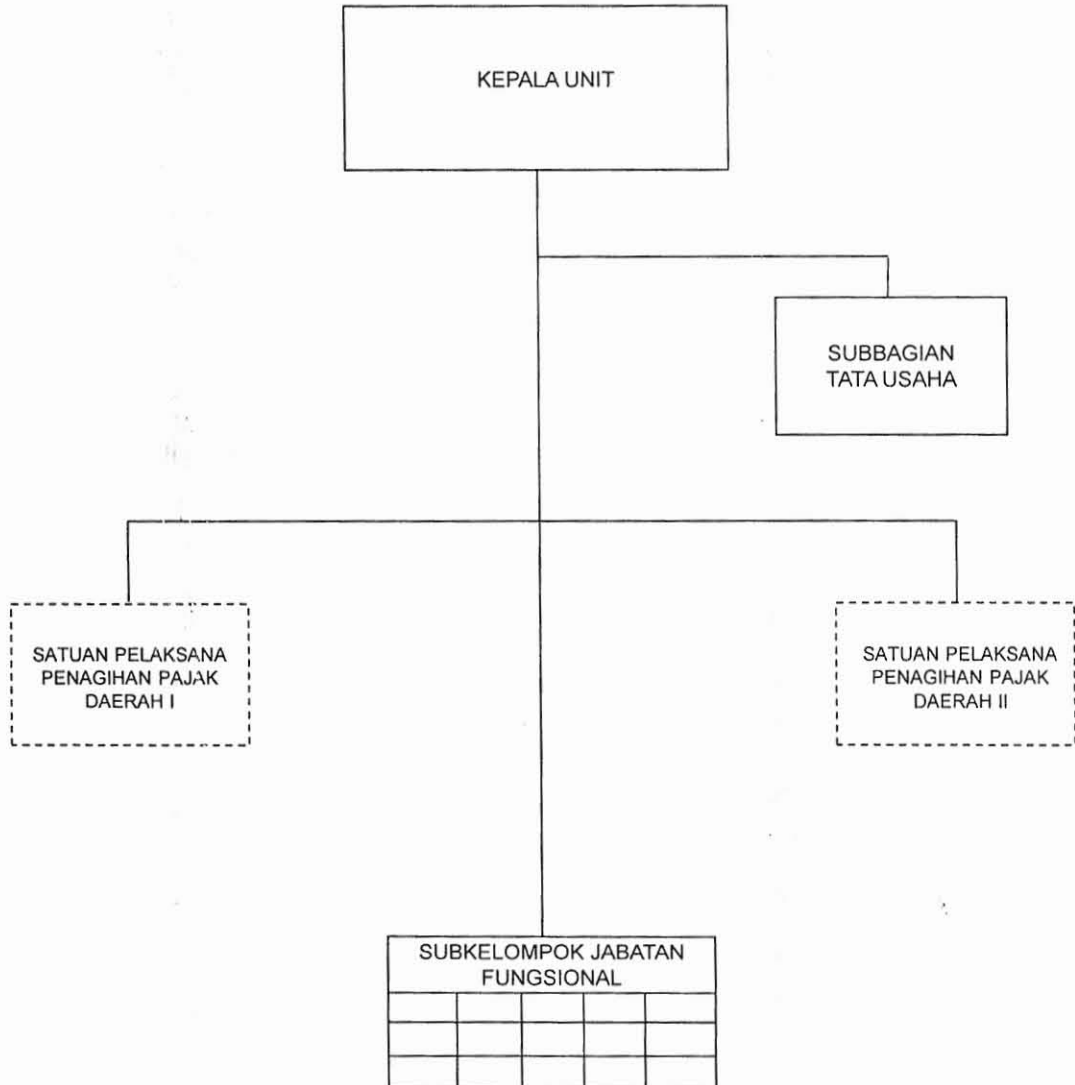
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,


Sri Rahayu
SRI RAHAYU
NIP.195712281985032003

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor : 285 TAHUN 2014
Tanggal : 31 Desember 2014

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UNIT PENAGIHAN AKTIF



GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

BASUKI T. PURNAMA