



RENCANA STRATEGIS DINAS PENDAPATAN KOTA BATAM 2017-2021



**PEMERINTAH KOTA BATAM
TAHUN 2017**



KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa kita panjatkan kepada Allah SWT atas berkat dan rahmat-Nya, sehingga **Rencana Strategis (RENSTRA) untuk TA 2017** Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam dapat diselesaikan. Rencana Strategis 2017 ini adalah sebagai pondasi yang sangat fundamental dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi *Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah* Kota Batam. Pelaksanaan Pemerintah secara umum menuntut peran serta seluruh bagian dalam penentuan sikap dan tujuan dalam lembaga, sehingga kata kunci dari tuntutan tersebut adalah "Partisipasi" yang dituangkan dalam bentuk rencana. Organisasi apapun itu namanya tidak akan berjalan dengan sempurna tanpa diikuti oleh fungsi manajemen, dan perencanaan.

Guna menyelaraskan semua kondisi tersebut, *Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah* Kota Batam telah menuangkan seluruh program dan kegiatan dalam sebuah Rencana Strategis (RENSTRA) TA 2017, yang menekankan pada tiga indikator yaitu: mencari dan menggali potensi, pelayanan, peningkatan seluruh sumber daya.

Belanja yang diaplikasikan dalam bentuk kegiatan yang menunjang, dengan harapan pencapaian target pendapatan 2017 dapat tercapai.

Batam, Maret 2017

**KEPALA BADAN BPPRD
KOTA BATAM**


RAJA AZMANSYAH
NIP. 19701120 200003 1 009

BAB.I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Untuk menjalankan tugas dan fungsinya, pemerintah dalam hal ini memerlukan perencanaan pembangunan mulai dari arah kebijakan yang disusun dalam perencanaan jangka panjang hingga perencanaan jangka pendek yang substansinya saling berkaitan. Perencanaan yang baik akan menjadi arah bagi rencana pembangunan serta strategi dengan cara pencapaiannya. Oleh karena itu berlandaskan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan pemerintah pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah yang memberikan landasan bagi berbagai bentuk perencanaan dari pusat hingga daerah, diamanatkan juga bahwa Pemerintahan Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota dalam rangka menyelenggarakan pemerintahannya harus menyusun perencanaan pembangunan.

Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan didalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu yang meliputi: Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD).Setelah ditetapkan pemilihan Kepala Daerah Walikota Batam 2016-2021 Dalam Perencanaan Pembangunan Daerah, proses penyusunan tahapan-tahapan

kegiatannya melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu.

Berdasarkan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah yang ditindaklanjuti dengan terbitnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, pada tingkatan OPD dilakukan penyusunan dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun yang dinamakan Rencana Kerja (Renja)OPD.

Perencanaan pembangunan tersebut dirumuskan secara transparan, responsif, efisien, efektif, akuntabel, partisipatif, terukur, berkeadilan dan berkelanjutan. Rencana Strategis (Renstra) berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang ada atau yang mungkin muncul. Dengan demikian Rencana Strategis memuat visi, misi, tujuan, dan sasaran, strategi dan kebijakan yang realistis guna mengantisipasi perkembangan masa depan.

Renstra memiliki fungsi sebagai pedoman dalam melakukan kontrol terhadap semua aktivitas baik yang sedang maupun yang akan datang, mengukur outcome (hasil) yang harus dicapai dan sebagai sarana untuk meminimalisir resiko, mengoptimalkan hasil yang akan dicapai dan sebagai alat untuk mengukur kemajuan pelaksanaan tugas.

Pada Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Rencana Strategis merupakan titik awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah dan memerlukan integritas antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lainnya agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis nasional dan global.

Untuk itu perlu dibuatkan agenda kerja penyusunan Rencana Strategis Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah sebagai tahapan yang mendasar pembuatan renstra tersebut, sebagaimana tabel berikut :

Tabel 1.1

Agenda Kerja Penyusunan Draft Rencana Strategis Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam

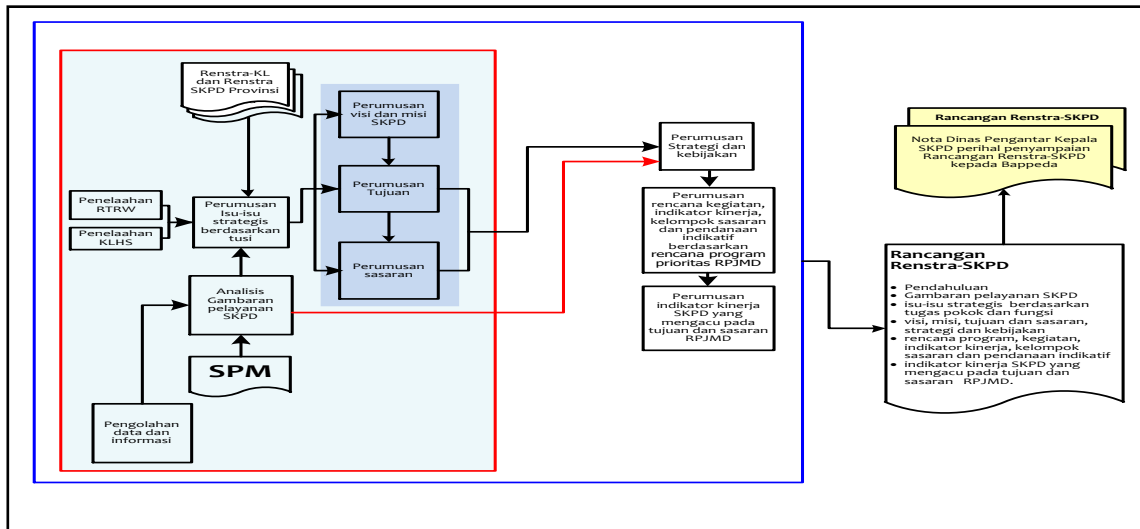
NO	Kegiatan	Bulan Sep				Bulan Okt				Bulan Nov				Bulan Des			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1..	PERSIAPAN PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS OPD	■	■	■	■	■	■	■	■								
2.	PENYUSUNAN RANCANGAN RENCANA STRATEGIS OPD									■	■	■	■	■	■		
3.	PENYAMPAIAN RANCANGAN RENCANA STRATEGIS OPD															■	
4.	VERIFIKASI RANCANGAN RENCANA STRATEGIS OPD																■

Sedangkan tahapan pembuatan renstra Badan berdasarkan bagan alur dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

Pada tingkatan OPD dilakukan penyusunan dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun yang dinamakan Rencana Kerja (Renja) OPD seperti gambar dibawah ini.

Gambar 1

Bagan Alir Penyusunan Rancangan Rencana Strategis OPD



Penyusunan Rencana Strategis Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam dilakukan melalui beberapa langkah perencanaan dan dirumuskan melalui suatu proses yang demokratis dan partisipatif dengan melibatkan unsur-unsur organisasi di lingkungan Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam, sehingga perencanaan yang dirumuskan dapat memenuhi kriteria suatu rencana yang :

- Dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan *What/Which, Why, When, Where, How* dan *Who*;
- Dragmatis, yaitu disertai dengan perhitungan-perhitungan konkret berdasarkan asumsi-asumsi logis dan rasional;
- Operasional, yaitu dapat dilaksanakan dengan kemampuan yang ada;
- Ambisius tetapi sesuai dengan realita;
- Berkelangsungan/berkelanjutan, yaitu sesuatu yang telah dimulai, hendaknya dapat terus dilaksanakan sampai selesai;

- f. Fleksibel, yaitu sewaktu-waktu dapat diadakan penyesuaian dengan tuntutan dan kondisi di lapangan tanpa mengurangi pencapaian sasaran;
- g. Komprehensif;
- h. Berdasarkan skala prioritas.

Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam mempunyai tugas pokok ***“Melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Pajak dan Retribusi Daerah”***.

Dalam menjalankan tugas pokoknya, Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam mempunyai fungsi, sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pelayan pajak;
2. Pelaksanaan tugas teknis pelayanan pajak yang meliputi : perencanaan pajak, pemungutan pajak, dan pengendalian pajak daerah;
3. Pelaksanaan teknis administratif Badan; dan
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pajak daerah merupakan sumber pendapatan daerah yang penting untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah. Hal tersebut sesuai dengan amanat Undang-Undang No.28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Pasal 2 ayat (2)

Jenis pajak yang dipungut oleh Pemerintah Daerah dalam hal ini Pemerintah Kota Batam yaitu : Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Parkir, Pajak Reklame, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan serta Pajak Bumi dan Bangunan.

Permasalahan yang dihadapi oleh daerah pada umumnya adalah berkaitan dengan penggalan sumber-sumber pajak daerah dan retribusi daerah yang belum memberikan kontribusi yang signifikan terhadap penerimaan daerah secara keseluruhan. Untuk itu dibutuhkan rencana strategis Badan Pengelolaan dan Retribusi daerah dalam peranannya sebagai pengelola pendapatan daerah

untuk mendukung pembangunan Kota Batam. Dengan visi, misi dan strategis yang jelas maka diharapkan Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah dapat menyelaraskan dengan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi.

Rencana Strategis bersama dengan pengukuran kinerja serta evaluasinya merupakan rangkaian sistem akuntabilitas kinerja yang penting. Disamping itu, Rencana Strategis merupakan salah satu tahapan dan sekaligus menjadi bagian integral dari upaya Badan Pengelolaan Pajak dan retribusi daerah dalam membangun suatu sistem manajemen pemerintahan yang transparan, efektif, efisien dan akuntabel. Penyusunan rencana strategis tersebut didasarkan pada pendekatan analisis lingkungan strategis, isu-isu strategis dan sejumlah faktor kunci keberhasilan.

Kebijakan Pemerintah Kota Batam periode tahun 2016-2021 tertuang di dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 8 Tahun 2016 , tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Batam Tahun 2016-2021. Rancangan RPJMD termaksud merupakan dasar dari penyusunan Rencana Strategis Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Dearah Kota Batam yang kemudian diterjemahkan ke dalam Rencana Kerja pada setiap tahunnya.

Ketiga komponen yang terdiri dari RPJMD, Rencana Strategis dan Renja tersebut, saling terkait dan menghasilkan sinergi yang cukup kuat dalam menciptakan pedoman strategis bagi Badan Pengeolaan Pajak dan Retribusi Dearah Kota Batam terutama dalam mendukung pencapaian pada Misi ke-1 Kota Batam yaitu **“MEWUJUDKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK, BERSIH, TRANSPARAN AKUNTABEL DAN MENGAYOMI”**, dari Visi Kota Batam yaitu **“MEWUJUDKAN KOTA BATAM SEBAGAI BANDAR DUNIA MADANI YANG BERDAYA SAING, MAJU, SEJAHTERA DAN BERMARTABAT”**

Dalam rangka menjalankan amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, maka penyusunan Renstra ini disesuaikan dengan isi dari RPJMD 2016-2021.

1.2 Landasan Hukum

1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak-Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 130);
4. Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan RencanaPembangunan Daerah;
5. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
6. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan, Tanggal 04 Februari 2011;
7. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2011 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 75);
8. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Perkotaan;
9. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 8 Tahun 2016 tentang RPJMD Kota Batam Tahun 2016-2021;
10. Peraturan Walikota Batam Nomor 14 Tahun 2011 Tentang Tata Cara Penyampaian Keberatan/Banding, Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan

- Ketetapan, Penghapusan Atau Pengurangan sanksi Administrasi, Pemeriksaan Dan Pengambilan Kelebihan Pembayaran, Tanggal 20 Juli 2011;
11. Peraturan Walikota Batam Nomor 23 Tahun 2011 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan dan Pajak Parkir Kota Batam, Tanggal 16 September 2011;
 12. Peraturan Walikota Batam Nomor 24 Tahun 2011 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Reklame Kota Batam, Tanggal 16 September 2011;
 13. Peraturan Walikota Batam Nomor 41 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Jaminan Bongkar dalam Penyelenggaraan Reklame;
 14. Peraturan Walikota Batam Nomor 45 Tahun 2012 Tentang Pendaftaran, Pendataan dan Penilaian Objek dan Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
 15. Peraturan Walikota Batam Nomor 46 Tahun 2012 Tentang Tata Cara Penerbitan dan Penyampaian SPPT, STPD dan SKPD Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
 16. Peraturan Walikota Batam Nomor 47 Tahun 2012 Tentang Tata Cara Pembayaran, Penyetoran, Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
 17. Peraturan Walikota Batam Nomor 48 Tahun 2012 Tentang Tata Cara Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
 18. Peraturan Walikota Batam Nomor 49 Tahun 2012 Tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
 19. Peraturan Walikota Batam Nomor 50 Tahun 2012 Tentang Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

20. Peraturan Walikota Batam Nomor 51 Tahun 2012 Tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
21. Peraturan Walikota Batam Nomor 52 Tahun 2012 Tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
22. Peraturan Walikota Batam Nomor 53 Tahun 2012 Tentang Klasifikasi dan Penetapan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) Sebagai Dasar Pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Di Kota Batam;
23. Peraturan Walikota Batam Nomor 61 Tahun 2012 Tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas daerah Kota Batam;
24. Peraturan Walikota Batam Nomor 65 Tahun 2012 Tentang Tata Cara Pemeriksaan pajak daerah;
25. **Peraturan Walikota Batam Nomor.. Tahun 2016 Tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah Kota Batam;**
26. Peraturan Walikota Batam Nomor 5 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Perwako Batam No 12 tahun 2011 Tentang Sistim dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan hak atas Tanah dan bangunan Kota Batam;
27. Peraturan Walikota Batam Nomor 52 Tahun 2013 Tentang Penataan Titik Reklame di Kota Batam;
28. Peraturan Walikota Batam Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pembayaran dan Pelaporan Pajak Daerah Secara Elektronik.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam adalah untuk memberikan pedoman dan arahan strategis bagi seluruh aparat Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam dalam mendukung kebijakan Pemerintah Daerah Kota Batam periode 2016-2021.

Tujuan penyusunan Rencana Strategis Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam adalah dimilikinya dasar rencana tindak operasional dalam implementasi kebijakan Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam, sehingga tercapai tujuan organisasi yang efisien, efektif dan transparan dalam **pelayanan pajak** daerah dengan dukungan aktif masyarakat.

1.4 Sistematika Penulisan

BAB 1 : Pendahuluan

Menguraikan tentang latar belakang, maksud dan tujuan, landasan hukum keberadaan organisasi dan perencanaan anggaran serta sistematika penulisan Renstra Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam.

BAB 2 : Gambaran Pelayanan Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) OPD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki OPD dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra OPD periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas OPD yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra OPD ini

- BAB 3 : Isu-isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi**
Menguraikan tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi serta Kedudukan dan Susunan Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam. Isu-isu strategis yang muncul dikaitkan dengan visi dan misi Kepala Daerah terpilih dan lingkungan hidup strategis
- BAB 4 : Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, Strategi dan Kebijakan**
Menguraikan tentang Visi, Misi, tujuan dan sasaran dari setiap misi serta strategi dan kebijakan Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi daerah Kota Batam.
- BAB 5 : Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif**
Menguraikan tentang Kebijakan Organisasi, Program Organisasi serta kegiatan organisasi periode 2016-2021
- BAB 6 : Indikator Kinerja Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**
Menguraikan tentang cara dan metode pengukuran serta evaluasi kinerja, serta bagaimana kesimpulan hasil evaluasi tersebut.
- BAB 7 : Penutup**
Menguraikan tentang bagaimana kesimpulan dari rencana strategis Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah secara keseluruhan

BAB.II

GAMBARAN UMUM PADA BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KOTA BATAM

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Adapun mengenai uraian tugas pokok dan fungsi Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi daerah kota Batam diatur dalam Peraturan Walikota Batam Nomor Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam. Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang pendapatan daerah serta tugas lain yang diberikan Walikota.

Dalam pelaksanaan tugasnya Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Dalam pelaksanaan tugas, Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pendataan, penetapan dan pelaporan, bidang pembukuan, bidang pengawasan, penagihan dan keberatan serta bidang pengembangan evaluasi dan sistem informasi;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pendataan, penetapan dan pelaporan, bidang pembukuan, bidang pengawasan, penagihan dan keberatan serta bidang pengembangan evaluasi dan sistem informasi;

- c. pembinaan dan pelaksanaan di bidang pendataan, penetapan dan pelaporan, bidang pembukuan, bidang pengawasan, penagihan dan keberatan serta bidang pengembangan evaluasi dan sistem informasi; dan
- d. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Badan.

Uraian tugas Kepala Badan adalah sebagai berikut:

- a. menetapkan rencana dan program kerja Badan sesuai dengan kebijakan umum daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan serta penetapan kebijakan teknis pada Badan yang meliputi Sekretariat, Bidang Pendataan, Penetapan dan Pelaporan, Bidang Pembukuan, Bidang Pengawasan, Penagihan dan Keberatan, Bidang Pengembangan Evaluasi dan Sistem Informasi, Unit Pelaksana Teknis serta Kelompok Jabatan Fungsional;
- c. membagi tugas dan mengarahkan sasaran kebijakan kepada bawahan sesuai dengan program yang telah ditetapkan agar pekerjaan berjalan lancar;
- d. membina bawahan di lingkungan Badan dengan cara memberikan *reward and punishment* untuk meningkatkan produktivitas kerja;
- e. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan operasional dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana program, sasaran ketentuan perundangan agar diperoleh hasil yang maksimal;
- f. menetapkan penyusunan data dan informasi bahan penetapan Rencana Kerja Daerah yang meliputi: Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) serta rencana kerja lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;

- g. menetapkan penyusunan data dan informasi bahan penetapan Laporan Kinerja Daerah yang meliputi : Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan laporan lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
- h. menyelenggarakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) dan program Reformasi Birokrasi di lingkungan pekerjaannya;
- i. menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya dalam lingkup Badan;
- j. merumuskan dan menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di lingkup Badan;
- k. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan penyelesaian administrasi penataan organisasi, kelembagaan dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur Badan;
- l. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan produk hukum lingkup Badan;
- m. mengendalikan pemanfaatan dan pengelolaan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas-tugas Badan kepada para Kepala Bidang;
- n. mengendalikan pemanfaatan dan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan;
- o. menetapkan Bendaharawan Pengeluaran, Bendahara Penerima, Pemegang Barang, Pengurus Barang, Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Pembantu Bendahara Pengeluaran, Pembantu Bendahara Penerima sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah di lingkungan Badan;

- p. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pendataan, penetapan dan pelaporan, bidang pembukuan, bidang pengawasan, penagihan dan keberatan serta bidang pengembangan evaluasi dan sistem informasi;
- q. pembinaan dan pelaksanaan di bidang pendataan, penetapan dan pelaporan, bidang pembukuan, bidang pengawasan, penagihan dan keberatan serta bidang pengembangan evaluasi dan sistem informasi;
- r. merumuskan kebijakan daerah bidang pendataan, penetapan dan pelaporan, bidang pembukuan, bidang pengawasan, penagihan dan keberatan serta bidang pengembangan evaluasi dan sistem informasi sebagai bahan penetapan kebijakan oleh pimpinan;
- s. memantau, mengkoordinasikan bidang pendataan, penetapan dan pelaporan, bidang pembukuan, bidang pengawasan, penagihan dan keberatan serta bidang pengembangan evaluasi dan sistem informasi;
- t. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan penataan organisasi, kelembagaan, peningkatan kapasitas sumber daya aparatur pengelola keuangan daerah kota dan produk hukum lingkup pajak daerah;
- u. melaporkan Akuntabilitas Kinerja Badan;
- v. menyelenggarakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- w. mengesahkan laporan pelaksanaan kebijakan di bidang pendataan, penetapan dan pelaporan, bidang pembukuan, bidang pengawasan, penagihan dan keberatan, bidang pengembangan evaluasi dan sistem informasi sebagai bahan pertanggungjawaban kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
- x. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas di lingkungan Badan; dan
- y. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas jabatan sebagaimana Kepala Badan membawahi:

- I. Sekretariat;
- II. Bidang Pendataan, Penetapan dan Pelaporan;
- III. Bidang Pembukuan;
- IV. Bidang Pengawasan, Penagihan dan Keberatan;
- V. Bidang Pengembangan Evaluasi dan Sistem Informasi; dan
- VI. Kelompok Jabatan Fungsional.

I. Sekretariat

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan program dan rencana kerja Badan;
- b. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan pelaporan kegiatan Badan;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian pengelolaan dan pelayanan administrasi kesekretariatan Badan yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian, program dan anggaran serta keuangan dan aset;
- d. pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Bidang; dan
- e. pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan kesekretariatan.

Uraian tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan program dan rencana kerja kesekretariatan berdasarkan kebijakan operasional Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. merumuskan penyusun kebijakan administratif kesekretariatan Badan;
- c. menyelenggarakan pembinaan dan pengkoordinasian pengelolaan kepegawaian berkaitan dengan analisa rencana kebutuhan, kualifikasi, kompetensi dan seleksi pegawai Badan;

- d. melaksanakan pengkoordinasian penyusunan program, rencana kerja, pelaporan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
- e. melaksanakan pembinaan dan pengkoordinasian pengelolaan keuangan dan aset Badan;
- f. menyelenggarakan pengkoordinasian, pengelolaan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
- g. menyelenggarakan pengkoordinasian penyusunan data dan informasi bahan penetapan Rencana Kerja Daerah di lingkungan Badan yang meliputi: Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) serta rencana kerja Badan lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- h. pengkoordinasian penyusunan data dan informasi bahan penetapan Laporan Kinerja Daerah di lingkungan Badan yang meliputi : Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan laporan lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
- i. mengendalikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) dan program Reformasi Birokrasi di lingkungan pekerjaannya;
- j. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya sesuai Tata Naskah Dinas;
- k. pengendalian pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada bidang-bidang di lingkup Badan;
- l. menyelenggarakan pembinaan Jabatan Fungsional;
- m. membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan kesekretariatan;

- n. melakukan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- o. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas kesekretariatan sebagai bahan pertanggung jawaban kepada atasan;
- p. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan;

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi Sekretaris, membawahi:

- a. Sub Bagian Perencanaan Program;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

a. Sub Bagian Perencanaan Program

Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program pengelolaan administrasi program kerja Badan;
- b. pelaksanaan pengendalian program meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan Badan, koordinasi penyusunan rencana dan program Badan serta koordinasi pengendalian program; dan
- c. evaluasi dan pelaporan lingkup pengelolaan administrasi program kerja Badan.

Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan Program adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan untuk menyusun rencana program kerja dan kegiatan pada lingkup Sub Bagian Perencanaan Program berbasis kinerja sesuai dengan lingkup dan tugasnya;
- b. membagi tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas pokok dan fungsi serta potensi bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan program kerja di Sub Bagian Perencanaan Program agar sasaran tetap terfokus;
- d. memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan Program;
- e. menyusun bahan kebijakan operasional Program sebagai pedoman pelaksanaan Program dan Kegiatan Badan;
- f. menyiapkan bahan analisis, pengumpulan, penyajian dan pelayanan data serta pengelolaan sistem informasi pembangunan di lingkungan Badan;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Anggaran untuk Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung pada Badan;
- h. mengkompilasi, penyusun program dan kegiatan administrasi umum dan publik, serta bekerjasama dengan bidang-bidang dan unit terkait untuk mengkoordinasikan, mengusulkan dan merevisi kegiatan dan program sesuai kebutuhan Badan;
- i. menyusun dan menganalisis bahan, data dan informasi dalam rangka penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah untuk penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Strategis (Renstra) OPD, dan Rencana Kerja (Renja) OPD.

- j. menyusun dan melaksanakan analisis bahan, data dan informasi dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (IPPD) Badan;
- k. menganalisis bahan perumusan program prioritas Badan sebagai bahan perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja;
- l. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Sekretaris yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian perencanaan program sebagai bahan pengambilan keputusan/kebijakan;
- m. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyusunan program kerja Badan sesuai dengan Kebijakan Kepala Badan;
- n. menyusun dan/atau mengoreksi bahan penyusunan program kerja Badan dan membuat laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kebijakan Kepala Badan;
- o. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan;
- p. membuat telaahan staf sebagai bahan kebijakan di lingkup program dan anggaran;
- q. melakukan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan mempertanggungjawabkan kepada Sekretaris; dan
- s. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

b. Sub Bagian Keuangan

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program pengelolaan administrasi keuangan Badan;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, koordinasi penyusunan anggaran, koordinasi pengelola dan pengendalian keuangan dan menyusun laporan keuangan Badan; dan
- c. evaluasi dan pelaporan lingkup pengelolaan administrasi keuangan Badan.

Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan dan menyusun rencana dan program kerja sesuai dengan lingkup dan tugasnya berdasarkan kebijakan dan arahan dari Sekretaris;
- b. membagi tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas pokok dan fungsi serta potensi bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan program kerja di Sub Bagian Keuangan agar sasaran tetap terfokus;
- d. menganalisis bahan kebijakan teknis Sekretaris sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. memimpin, mengatur, mengendalikan kegiatan administrasi keuangan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan keuangan Badan;
- f. menyiapkan bahan konsep naskah Badan bidang keuangan sesuai petunjuk dari Pimpinan;

- g. melaksanakan proses pengelolaan keuangan serta pembukuan untuk pendapatan yang di bantu oleh bendahara penerima;
- h. melaksanakan proses pengelolaan keuangan serta pembukuan untuk belanja pengeluaran;
- i. melaksanakan proses akuntansi dan pelaporan penatausahaan keuangan pada Badan;
- j. memantau kegiatan pemeriksaan dan penelitian kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU), Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU), Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- k. menyusun dan/atau mengoreksi bahan penyusunan laporan keuangan Badan sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah di lingkungan Badan;
- m. menyiapkan bahan usulan Bendaharawan Pengeluaran, Pemegang Barang, Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Pembantu Bendahara Pengeluaran, Sekretaris Kegiatan sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah di lingkungan Badan;
- n. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan;
- o. membuat telaahan staf sebagai bahan kebijakan dibidang penatausahaan keuangan;
- p. melakukan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;

- q. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan mempertanggungjawabkan kepada Sekretaris; dan
- s. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
- b. pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah Badan, penataan kearsipan Badan, penyelenggaraan kerumahtanggaan Badan, dan pengelolaan perlengkapan;
- c. pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan, penyiapan dan penyimpanan data kepegawaian, penyiapan bahan usulan mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai; dan
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi umum dan kepegawaian.

Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan di bidang umum dan kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menganalisis bahan kebijakan teknis Sekretaris sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan administrasi umum dan administrasi kepegawaian;

- d. membagi tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas pokok dan fungsi serta potensi bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- e. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan program kerja di Sub Bagian Umum dan kepegawaian agar sasaran tetap terfokus;
- f. memproses penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, dan pengelolaan dokumentasi serta kearsipan;
- g. menyiapkan bahan dan pemeriksaan serta paraf pada penulisan tata naskah dilingkungan Badan;
- h. melaksanakan pelayanan keprotokolan, humas dan rapat-rapat dilingkungan Badan;
- i. melaksanakan pengurusan kerumahtanggaan, keamanan, ketertiban dan kebersihan kantor;
- j. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan lingkungan kantor, gedung kantor, kendaraan Badan dan aset lainnya;
- k. melaksanakan tata kelola administrasi Barang Milik Daerah dilingkungan Badan;
- l. menyusun administrasi dan penyiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan Badan. meliputi : pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi dan pencatatan perlengkapan pada Badan;
- m. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan di lingkungan Badan;
- n. melaksanakan koordinasi dalam menyiapkan bahan pengurusan administrasi kepegawaian yang meliputi : pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan serta dokumentasi data kepegawaian, rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai, kenaikan pangkat, gaji berkala, pension dan cuti pegawai, kartu pegawai, kartu isteri/kartu suami, Taspen, Taperum, Asuransi Kesehatan Pegawai, Absensi, Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga, izin

- belajar dan tugas belajar, ujian dinas/ujian penyesuaian ijazah, ijin penceraian, pengelolaan administrasi perjalanan dinas serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
- o. menyusun dan menyiapkan bahan usulan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan struktural, teknis dan fungsional di lingkungan Badan;
 - p. melaksanakan fasilitasi pembinaan umum kepegawaian yang meliputi : analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, pengkajian kompetensi dan kualifikasi jabatan, rencana kebutuhan dan pengembangan karier serta disiplin pegawai;
 - q. Melaksanakan pengkoordinasian administrasi penyusunan penilaian prestasi kerja pegawai, daftar nominatif pegawai dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
 - r. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan;
 - s. membuat telaahan staf sebagai bahan kebijakan di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
 - t. melakukan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
 - u. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Sub Bagian Umum dan kepegawaian;
 - v. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan mempertanggungjawabkan kepada sekretaris; dan
 - w. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

II. Bidang Pendataan, Penetapan dan Pelaporan

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program lingkup Pendataan, Penetapan dan Pelaporan;
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Pendataan, Penetapan dan Pelaporan;
- c. penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi serta urusan pemerintahan daerah Pendataan, Penetapan dan Pelaporan; dan
- d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pendataan, Penetapan dan Pelaporan.

Uraian tugas Kepala Bidang Pendataan, Penetapan dan Pelaporan adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan rencana program kerja dan kegiatan di Bidang Pendataan, Penetapan dan Pelaporan yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis di Bidang Pendataan, Penetapan dan Pelaporan.
- c. merumuskan penyusunan penetapan kinerja Bidang Pendataan, Penetapan dan Pelaporan;
- d. menjelaskan, membimbing dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- e. pelaksanaan pendaftaran dan pendataan Wajib Pajak, menghimpun dan mengolah data objek pajak dan subjek Pajak Daerah;
- f. penyusunan daftar Induk Wajib Pajak Daerah;
- g. penghitungan dan penetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

- h. mengkaji bahan kebijakan teknis Pendaftaran dan Pendataan Pajak, Penilaian dan Penetapan serta Validasi dan Pelaporan;
- i. mengkaji dan mengoreksi bahan pedoman pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Pendaftaran dan Pendataan Pajak, Penilaian dan Penetapan serta Validasi dan Pelaporan;
- j. mengkaji bahan kebijakan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak, Penilaian dan Penetapan serta Validasi dan Pelaporan;
- k. mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan;
- l. merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Bidang Pendataan, Penetapan dan Pelaporan;
- m. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan di Bidang Pendataan, Penetapan dan Pelaporan; dan
- o. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi Kepala Bidang Pendataan, Penetapan dan Pelaporan, membawahi:

- a. Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak
- b. Sub Bidang Penilaian dan Penetapan
- c. Sub Bidang Validasi dan Pelaporan

a. Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Pendaftaran dan Pendataan Pajak;
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Pendaftaran dan Pendataan Pajak;
- c. pelaksanaan pengendalian lingkup Pendaftaran dan Pendataan Pajak; dan
- d. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Pendaftaran dan Pendataan Pajak.

Uraian tugas Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak adalah sebagai berikut:

- a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak;
- c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Pendaftaran dan Pendataan Pajak;
- d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- e. pelaksanaan lingkup Pendaftaran dan Pendataan yang meliputi pengusulan penerbitan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) baru dan Nomor Objek Pajak (NOP);
- f. menganalisa data untuk bahan kajian pengembangan Pendaftaran dan Pendataan Pajak;

- g. mendistribusikan dan menerima kembali formulir pendaftaran, Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Perdesaan (PBB – P2) yang telah diisi oleh Wajib Pajak;
- h. melakukan pendataan terhadap objek dan subjek Pajak Daerah;
- i. melakukan *entry* data hasil pelayanan PBB-P2, termasuk pemetaan dan perubahannya;
- j. membuat dan memelihara Daftar Induk Wajib Pajak dan menerbitkan Kartu Pengenal NPWPD;
- k. mengolah data formulir pendaftaran dan SPOP PBB-P2;
- l. melakukan perubahan mutasi PBB-P2 berdasarkan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- m. mengawasi pelaksanaan pelayanan pajak disetiap *counter*;
- n. melakukan pelayanan terhadap pengaduan di bidang Pajak Daerah;
- o. membuat laporan pengawasan pelayanan secara periodik;
- p. mengonsepsi dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan;
- q. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak;
- r. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- s. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak;
- t. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak; dan
- u. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

b. Sub Bidang Penilaian dan Penetapan

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Penetapan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Penilaian dan Penetapan;
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional Penilaian dan Penetapan;
- c. pelaksanaan pengendalian lingkup Penilaian dan Penetapan; dan
- d. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Penilaian dan Penetapan.

Uraian tugas Kepala Sub Bidang Penilaian dan Penetapan adalah sebagai berikut:

- a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Sub Bidang Penilaian dan Penetapan yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Sub Bidang Penilaian dan Penetapan;
- c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Penilaian dan Penetapan;
- d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- e. melakukan Penilaian, Penetapan dan Pendistribusian yang meliputi penerbitan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT), SPPT PBB – P2, Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang bayar (SKPDKB) dan SKPDKB BPHTB, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT) dan SKPDKBT BPHTB, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih

Bayar (SKPDLB) dan SKPDLB BPHTB serta Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN);

- f. menyusun dan Menerbitkan Klasifikasi Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) PBB-P2;
- g. menyusun Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP);
- h. melakukan penilaian nilai jual objek pajak;
- i. menganalisa data untuk bahan kajian Penetapan Pajak;
- j. melaksanakan penerimaan permohonan penyelenggaraan reklame, meneliti kelengkapan permohonan dan menerbitkan izin penyelenggaraan reklame sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan;
- l. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Sub Bidang Penilaian dan Penetapan;
- m. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- n. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Sub Bidang Penilaian dan Penetapan;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Sub Bidang Penilaian dan Penetapan; dan
- p. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

c. Sub Bidang Validasi dan Pelaporan

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Validasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Validasi dan Pelaporan;
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Validasi dan Pelaporan;
- c. pelaksanaan pengendalian lingkup Validasi dan Pelaporan; dan
- d. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Validasi dan Pelaporan.

Uraian tugas Kepala Sub Bidang validasi dan pelaporan adalah sebagai berikut:

- a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Sub Bidang Validasi dan Pelaporan yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Sub Bidang Validasi dan Pelaporan;
- c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Validasi dan Pelaporan;
- d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- e. melaksanakan validasi kelengkapan pengisian Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) BPHTB beserta dokumen pendukungnya;
- f. melaksanakan validasi kebenaran penulisan dan perhitungan yang tercantum dalam Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) BPHTB;
- g. menyiapkan laporan hasil validasi pajak secara periodik;
- h. melaksanakan lingkup Validasi dan Pelaporan yang meliputi monitoring, evaluasi dan pembinaan Wajib Pajak;

- i. melaksanakan pengelohan dan pengendalian benda-benda berharga, legalisasi surat-surat berharga (porporasi);
- j. mengolah data perolehan objek pajak BPHTB ;
- k. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan;
- l. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Sub Bidang Validasi dan Palaporan;
- m. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- n. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Sub Bidang Validasi dan Palaporan;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Sub Bidang Validasi dan Palaporan; dan
- p. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

III. Bidang Pembukuan

Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Bidang Pembukuan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program lingkup bidang Pembukuan;
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup bidang Pembukuan;
- c. penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi serta urusan pemerintahan daerah bidang Pembukuan; dan
- d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup bidang Pembukuan.

Uraian tugas Kepala Bidang Pembukuan adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan rencana program kerja dan kegiatan di Bidang Pembukuan yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis di Bidang Pembukuan;
- c. merumuskan penyusunan penetapan kinerja bidang Bidang Pembukuan;
- d. menjelaskan, membimbing dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- e. pelaksanaan pencatatan penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah kedalam daftar jenis pajak daerah dan retribusi daerah serta Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) PBB-P2;
- f. pelaksanaan koordinasi pemungutan Pajak Daerah dan Penyelesaian Piutang;
- g. mengkaji bahan kebijakan teknis Pembukuan Pajak dan Retribusi, Pembukuan PBB-P2 dan BPHTB serta Penyelesaian Piutang;
- h. mengkaji dan mengoreksi bahan pedoman pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Pembukuan Pajak dan Retribusi, Pembukuan PBB-P2 dan BPHTB serta Penyelesaian Piutang;
- i. mengkaji bahan kebijakan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di Bidang Pembukuan Pajak dan Retribusi, Pembukuan PBB-P2 dan BPHTB serta Penyelesaian Piutang;
- j. membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan Bidang Pembukuan Pajak dan Retribusi, Pembukuan PBB-P2 dan BPHTB serta Penyelesaian Piutang;
- k. mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan;

- l. merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Bidang Pembukuan;
- m. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan di Bidang Pembukuan; dan
- o. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

Dalam menjalankan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas Kepala Bidang Pembukuan, membawahi:

- a. Sub Bidang Pembukuan Pajak dan Retribusi
- b. Sub Bidang Pembukuan PBB-P2 dan BPHTB
- c. Sub Bidang Penyelesaian Piutang

a. Sub Bidang Pembukuan Pajak dan Retribusi

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Pembukuan Pajak dan Retribusi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Sub Bidang Pembukuan Pajak dan Retribusi;
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Pembukuan Pajak dan Retribusi;
- c. pelaksanaan pengendalian lingkup Pembukuan Pajak dan Retribusi; dan
- d. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Pembukuan Pajak dan Retribusi.

Uraian tugas Kepala Sub Bidang Pembukuan Pajak dan Retribusi adalah sebagai berikut:

- a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Sub Bidang Pembukuan Pajak dan Retribusi yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Sub Bidang Pembukuan Pajak dan Retribusi;
- c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Pembukuan Pajak dan Retribusi;
- d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- e. melakukan Pembukuan Pajak dan Retribusi secara administratif meliputi penghitungan jumlah pembayaran yang diterima atau seharusnya diterima atas Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD), Surat Setoran Retribusi Daerah, rekening koran, pencatatan dan pembukuan setoran pajak;
- f. menerima dan mencatat tembusan semua Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah (SKPD/SKRD), Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah Kurang Bayar (SKPDKB/SKRDKB), Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT/SKRDKBT), Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah Nihil (SKPDN/SKRDN), Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah Lebih Bayar (SKPDLB/SKRDLB);
- g. melakukan pembukuan penerimaan Pendapatan Daerah selain PBB-P2 dan BPHTB;
- h. melakukan perhitungan tunggakan Pajak Daerah;
- i. melakukan penatausahaan penerimaan pajak dan retribusi;

- j. melaksanakan penyiapan laporan periodik mengenai realisasi penerimaan pajak dan retribusi;
- k. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan;
- l. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Sub Bidang Pembukuan Pajak dan Retribusi;
- m. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- n. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Sub Bidang Pembukuan Pajak dan Retribusi;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Sub Bidang Pembukuan Pajak dan Retribusi; dan
- p. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

b. Sub Bidang Pembukuan PBB-P2 dan BPHTB

Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Sub Bidang Pembukuan PBB-P2 dan BPHTB mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Pembukuan PBB-P2 dan BPHTB;
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Pembukuan PBB-P2 dan BPHTB;
- c. pelaksanaan pengendalian lingkup Pembukuan PBB-P2 dan BPHTB; dan
- d. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Pembukuan PBB-P2 dan BPHTB.

Uraian tugas Kepala Sub Bidang Pembukuan PBB-P2 dan BPHTB adalah sebagai berikut:

- a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Sub Bidang Pembukuan PBB-P2 dan BPHTB yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Sub Bidang Pembukuan PBB-P2 dan BPHTB;
- c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Pembukuan PBB-P2 dan BPHTB;
- d. Menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- e. memeriksa data sebagai penyusunan bahan kebijakan Pembukuan PBB-P2 dan BPHTB;
- f. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembukuan PBB-P2 dan BPHTB;
- g. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Pembukuan PBB-P2 dan BPHTB;
- h. menerima dan mencatat tembusan semua DHKP PBB-P2 dan SSPD BPHTB;
- i. melakukan pembukuan penerimaan PBB-P2 dan BPHTB;
- j. melakukan koordinasi pemungutan PBB-P2 dan BPHTB;
- k. menyusun laporan realisasi PBB-P2 BPHTB Secara Periodik;
- l. melakukan perhitungan tunggakan PBB-P2 dan BPHTB;

- m. melakukan verifikasi, koreksi, dan penatausahaan penerimaan PBB-P2 dan BPHTB;
- n. mengonsept dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan;
- o. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Sub Bidang Pembukuan PBB-P2 dan BPHTB;
- p. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- q. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Sub Bidang Pembukuan PBB-P2 dan BPHTB;
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Sub Bidang Pembukuan PBB-P2 dan BPHTB; dan
- s. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

c. Sub Bidang Penyelesaian Piutang

Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Sub Bidang Penyelesaian Piutang mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Penyelesaian Piutang;
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Penyelesaian Piutang;
- c. pelaksanaan pengendalian lingkup Penyelesaian Piutang; dan
- d. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Penyelesaian Piutang.

Uraian tugas Kepala Sub Bidang Penyelesaian Piutang adalah sebagai berikut:

- a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Sub Bidang Penyelesaian Piutang yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Sub Bidang Penyelesaian Piutang;
- c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Penyelesaian Piutang;
- d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- e. pelaksanaan lingkup Penyelesaian Piutang yang meliputi usulan penghapusan piutang dan/atau pajak yang telah kadaluarsa;
- f. melakukan penelitian lapangan pajak daerah;
- g. melakukan monitoring pembayaran piutang atau tunggakan pajak daerah;
- h. menganalisa data untuk bahan kajian Penyelesaian Piutang;
- i. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Penyelesaian Piutang;
- j. menganalisa data untuk bahan usulan Penyelesaian Piutang;
- k. melaksanakan penatausahaan data piutang;
- l. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan;

- m. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Sub Bidang Penyelesaian Piutang;
- n. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- o. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Sub Bidang Penyelesaian Piutang;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Sub Bidang Penyelesaian Piutang; dan
- q. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

IV. Bidang Pengawasan, Penagihan dan Keberatan

Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Bidang Penagihan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program lingkup Pengawasan, Penagihan dan Keberatan;
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Pengawasan, Penagihan dan Keberatan;
- c. penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi serta urusan pemerintahan daerah bidang Pengawasan, Penagihan dan Keberatan, dan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Pengawasan, Penagihan dan Keberatan; dan
- d. pembinaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Pengawasan, Penagihan dan Keberatan.

Uraian tugas Kepala Bidang Penagihan adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan rencana program kerja dan kegiatan di Bidang Pengawasan, Penagihan dan Keberatan yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis di Bidang Pengawasan, Penagihan dan Keberatan;
- c. merumuskan penyusunan penetapan kinerja bidang Bidang Pengawasan, Penagihan dan Keberatan;
- d. menjelaskan, membimbing dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- e. melaksanakan penagihan pajak daerah dan menyiapkan usulan penghapusan piutang;
- f. melaksanakan proses pengajuan keberatan dan pembetulan, pembatalan, pengurangan/ penghapusan sanksi administrasi, restitusi, kompensasi dan permohonan banding;
- g. mengkaji bahan kebijakan teknis Pengawasan dan Pemeriksaan, Penagihan dan Penindakan serta Pertimbangan dan Keberatan;
- h. mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan;
- i. merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Bidang Pengawasan, Penagihan dan Keberatan;
- j. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan di Bidang Pengawasan, Penagihan dan Keberatan; dan
- l. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi Kepala Bidang Pengawasan, Penagihan dan Keberatan, membawahi:

- a. Sub Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan
- b. Sub Bidang Penagihan dan Penindakan
- c. Sub Bidang Pertimbangan dan Keberatan

a. Sub Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan

Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Sub Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Pengawasan dan Pemeriksaan;
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Pengawasan dan Pemeriksaan;
- c. pelaksanaan pengendalian lingkup Pengawasan dan Pemeriksaan; dan
- d. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Pengawasan dan Pemeriksaan.

Uraian tugas Kepala Sub Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan adalah sebagai berikut:

- a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Sub Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menginventarisasi dan menganalisis data dan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) sebagai bahan penyusunan kebijakan Pengawasan dan Pemeriksaan;
- c. memproses dan menyusun penetapan kinerja Sub Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan;

- d. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Pengawasan dan Pemeriksaan;
- e. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- f. melaksanakan pengawasan meliputi pengawasan ketaatan, dan kepatuhan dari wajib pajak yang dituangkan dalam laporan hasil pengawasan;
- g. melaksanakan pemeriksaan atas ketaatan dan kepatuhan wajib pajak, sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan pemeriksaan terhadap subjek dan objek pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional disub bidang Pengawasan dan Pemeriksaan;
- j. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan;
- k. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Sub Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan;
- l. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- m. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta menyajikan data Sub Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun laporan tugas dan kegiatan Sub Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan; dan
- o. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

b. Sub Bidang Penagihan dan Penindakan

Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Sub Bidang Penagihan dan Penindakan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Penagihan dan Penindakan;
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Penagihan dan Penindakan;
- c. pelaksanaan pengendalian lingkup Penagihan dan Penindakan; dan
- d. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Penagihan dan Penindakan.

Uraian tugas Kepala Sub Bidang Penagihan dan Penindakan adalah sebagai berikut:

- a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Sub Bidang Penagihan dan Penindakan yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Sub Bidang Penagihan dan Penindakan;
- c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Penagihan dan Penindakan;
- d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- e. melakukan Penagihan yang meliputi menyampaikan surat peringatan, surat teguran atau surat sejenis serta tindakan lainnya sebagai pelaksanaan penagihan sesuai peraturan perundang-undangan;

- f. melakukan upaya-upaya penagihan dan/atau penagihan pajak dengan surat paksa pajak daerah yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo;
- g. melakukan penyegelan dan penyitaan sesuai peraturan perundang-undangan;
- h. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan;
- i. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Sub Bidang Penagihan dan Penindakan;
- j. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- k. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Sub Bidang Penagihan dan Penindakan;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Sub Bidang Penagihan dan Penindakan; dan
- m. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan;

c. Sub Bidang Pertimbangan dan Keberatan

Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Sub Bidang Pertimbangan dan Keberatan Pajak mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Pertimbangan dan Keberatan;
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Pertimbangan dan Keberatan;

- c. pelaksanaan pengendalian lingkup Pertimbangan dan Keberatan; dan
- d. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Pertimbangan dan Keberatan.

Uraian tugas Kepala Sub Bidang Pertimbangan dan Keberatan Pajak adalah sebagai berikut:

- a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Sub Bidang Pertimbangan dan Keberatan yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Sub Bidang Pertimbangan dan Keberatan;
- c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Pertimbangan dan Keberatan;
- d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- e. menyelenggarakan layanan Pertimbangan dan Keberatan yang meliputi pelaksanaan penilaian sebagai dasar pengenaan pajak, dan penerimaan surat permohonan dari wajib pajak terkait pembetulan, pembatalan, keberatan/banding, kompensasi/restitusi, penentuan kembali tanggal jatuh tempo, pengurangan ketetapan serta penghapusan atau pengurangan sanksi administratif;
- f. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan;

- g. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Sub Bidang Pertimbangan dan Keberatan;
- h. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- i. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Sub Bidang Pertimbangan dan Keberatan;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Sub Bidang Pertimbangan dan Keberatan; dan
- k. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

V. Bidang Pengembangan Evaluasi dan Sistem Informasi

Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Bidang Pengembangan Evaluasi dan Sistem Informasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program lingkup Pengembangan Evaluasi dan Sistem Informasi;
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Pengembangan Evaluasi dan Sistem Informasi;
- c. penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi serta urusan pemerintahan daerah bidang Pengembangan Evaluasi dan Sistem Informasi; dan
- d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Pengembangan Evaluasi dan Sistem Informasi.

Uraian tugas Kepala Bidang Pengembangan Evaluasi dan Sistem Informasi adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan rencana program kerja dan kegiatan di Bidang Pengembangan Evaluasi dan Sistem Informasi yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis di Bidang Pengembangan Evaluasi dan Sistem Informasi;
- c. merumuskan penyusunan penetapan kinerja bidang Bidang Pengembangan Evaluasi dan Sistem Informasi;
- d. menjelaskan, membimbing dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- e. mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan;
- f. merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Bidang Pengembangan Evaluasi dan Sistem Informasi;
- g. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan di Bidang Pengembangan Evaluasi dan Sistem Informasi; dan
- i. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

Dalam menjalankan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas Kepala Bidang Pengembangan Evaluasi dan Sistem Informasi, membawahi:

- a. Sub Bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi
- b. Sub Bidang Evaluasi Pajak dan Retribusi
- c. Sub Bidang Sistem Informasi Pajak dan Retribusi

a. Sub Bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi

Untuk melaksanakan tugas pokok Sub Bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Intensifikasi dan Ekstensifikasi;
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Intensifikasi dan Ekstensifikasi;
- c. pelaksanaan pengendalian lingkup Intensifikasi dan Ekstensifikasi; dan
- d. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Intensifikasi dan Ekstensifikasi.

Uraian tugas Kepala Sub Bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi adalah sebagai berikut:

- a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Sub Bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Sub Bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi;
- c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Intensifikasi dan Ekstensifikasi;
- d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- e. menyusun data sebagai bahan perumusan kebijakan dibidang perpajakan dan retribusi;
- f. melakukan penyempurnaan administrasi perpajakan;

- g. menyiapkan bahan perumusan naskah rancangan serta melakukan penyempurnaan Peraturan Perpajakan;
- h. melakukan penyesuaian tarif pajak;
- i. melakukan pengumpulan seluruh data pajak dan data potensi pajak daerah;
- j. melakukan upaya-upaya perluasan Objek dan Wajib pajak;
- k. melakukan identifikasi potensi sumber-sumber pendapatan daerah;
- l. membuat laporan hasil Intensifikasi dan Ekstensifikasi secara periodik;
- m. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan;
- n. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Sub Bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi;
- o. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- p. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Sub Bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Sub Bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi; dan
- r. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

b. Sub Bidang Evaluasi Pajak dan Retribusi

Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Sub Bidang Evaluasi Pajak dan Retribusi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Evaluasi Pajak dan Retribusi;
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Evaluasi Pajak dan Retribusi;
- c. pelaksanaan pengendalian lingkup Evaluasi Pajak dan Retribusi; dan
- d. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Evaluasi Pajak dan Retribusi.

Uraian tugas Kepala Sub Bidang Evaluasi Pajak dan Retribusi adalah sebagai berikut:

- a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Sub Bidang Evaluasi Pajak dan Retribusi yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Sub Bidang Evaluasi Pajak dan Retribusi;
- c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Evaluasi Pajak dan Retribusi;
- d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- e. menganalisa data antara lain membuat prognosis penerimaan pajak dan retribusi, membuat asumsi perkembangan penerimaan pajak dan retribusi tahun berjalan;
- f. melakukan Evaluasi Pajak dan Retribusi;

- g. melakukan koordinasi dengan instansi terkait di bidang Evaluasi Pajak dan Retribusi;
- h. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan;
- i. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Sub Evaluasi Pajak dan Retribusi;
- j. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- k. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Sub Bidang Evaluasi Pajak dan Retribusi;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Sub Bidang Evaluasi Pajak dan Retribusi; dan
- m. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

c. Sub Bidang Sistem Informasi Pajak dan Retribusi

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Sistem Informasi Pajak dan Retribusi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Sistem Informasi Pajak dan Retribusi;
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Sistem Informasi Pajak dan Retribusi;
- c. pelaksanaan pengendalian lingkup Sistem Informasi Pajak dan Retribusi; dan
- d. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Sistem Informasi Pajak dan Retribusi.

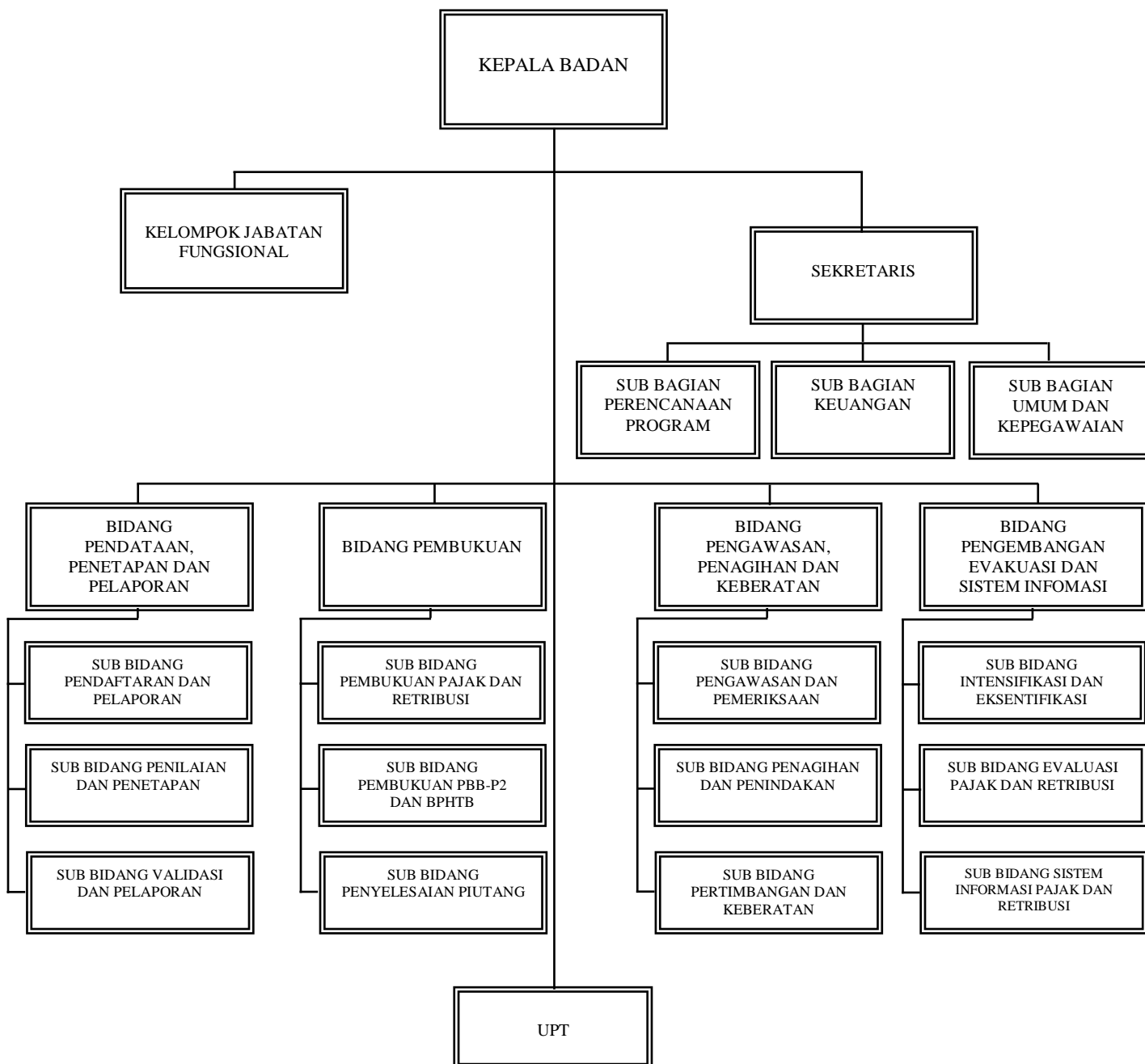
Uraian tugas Kepala Sub Bidang Sistem Informasi Pajak dan Retribusi adalah sebagai berikut:

- a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Sub Bidang Sistem Informasi Pajak dan Retribusi yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Sub Bidang Sistem Informasi Pajak dan Retribusi;
- c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Sistem Informasi Pajak dan Retribusi;
- d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- e. pelaksanaan pengumpulan dan analisis data serta penyajian informasi di sub bidang Sistem Informasi Pajak dan Retribusi;
- f. melakukan sosialisasi dan distribusi informasi kepada Wajib Pajak;
- g. melakukan sosialisasi pelaksanaan Peraturan Daerah terkait dengan pendapatan daerah dan program kerja di bidang pajak dan retribusi;
- h. menyelenggarakan pengolahan data pajak menjadi informasi yang akurat dan tepat;
- i. menyediakan informasi pajak kepada pimpinan dan pihak-pihak terkait secara cepat, tepat dan akurat;
- j. menyajikan informasi kegiatan dan kinerja badan secara periodik baik melalui media cetak maupun elektronik;

- k. menyusun dan menyediakan kebutuhan aplikasi yang diperlukan dalam mendukung kinerja;
- l. melakukan pembangunan dan pengelolaan jaringan teknologi informasi;
- m. melakukan pembangunan dan pengelolaan sistem keamanan jaringan teknologi informasi;
- n. menyelenggarakan penerapan dan pengembangan sistem aplikasi teknologi informasi;
- o. membuat laporan pengawasan pelayanan secara periodik;
- p. mengonsept dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan;
- q. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Sub Bidang Sistem Informasi Pajak dan Retribusi;
- r. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- s. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Sub Bidang Sistem Informasi Pajak dan Retribusi;
- t. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Sub Bidang Sistem Informasi Pajak dan Retribusi; dan
- u. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

Gambar 2

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH (TIPE A)



2.2 SUMBER DAYA

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pemerintah dalam melaksanakan pembangunan diperlukan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang profesional, bermoral, bersih, bertanggung jawab serta beretika. Profesionalisme sangat terkait dengan kompetensi ASN yang didalamnya terdapat tingkat penguasaan ilmu pengetahuan/keterampilan yang diperlukan oleh jabatan yang akan dan sedang didudukinya.

Mewujudkan profesionalisme dikalangan ASN memerlukan proses yang panjang diawali dengan proses rekrutmen yang benar, pengembangan ASN yang mengarah pada peningkatan kompetensi dan prestasi kerja, termasuk juga didalamnya pola pembinaan karier ASN, hal tersebut akan dapat dicapai secara efektif dan efisien apabila telah didukung oleh organisasi yang rasional serta disusun untuk mencapai Visi dan Misi yang ditetapkan.

2.2.1 Jumlah Aparatur Sipil Negara berdasarkan Jabatan pada Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam.

Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam susunan suatu organisasi.

Tabel 2.1
Jumlah Aparatur Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Berdasarkan Jabatan

NO	ESELON	FORMASI	TERISI	KURANG	JENIS KELAMIN	
					LK	PR
1	II/b	1	1	0	1	0
2	III/a	1	1	0	1	0
3	III/b	4	4	0	4	0
4	IV/a	15	15	0	7	8
JUMLAH		21	21	0	13	8

2.2.2 Jumlah Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Pangkat dan Golongan dan Tenaga Harian Lepas pada Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam.

Pegawai Negeri Sipil pada Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam berdasarkan pangkat dan golongan berjumlah 89 orang dan 112 orang tenaga harian lepas dengan uraian sebagai berikut :

Tabel 2.2
Jumlah Aparatur/THL Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam Berdasarkan Pangkat dan Golongan

NO	PANGKAT / GOLONGAN	JUMLAH	JENIS KELAMIN	
			LK	PR
1	Pembina Tk.I, IV/b	1	1	0
2	Pembina, IV/a	2	2	0
3	Penata Tk.I, III/d	10	6	4
4	Penata, III/c	8	4	4
5	Penata Muda Tk.I, III/b	13	7	6
6	Penata Muda, III/a	22	19	3
7	Pengatur Tk.I, II/d	13	6	7
8	Pengatur, II/c	10	7	3
9	Pengatur Muda Tk.I, II/b	4	4	0
10	Pengatur Muda, II/a	3	3	0
11	Juru Tk. I, I/d	1	1	0
12	Juru, I/c	2	2	0
13	Tenaga Harian Lepas	112	64	48
JUMLAH		201	126	75

Dari jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ada pada Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah dengan jumlah 89 orang, 21 orang diantaranya menduduki jabatan eselon, maka jumlah staf non eselon 68 orang.

2.2.3 Jumlah Aparatur Sipil Negara dan Tenaga Harian Lepas pada Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah berdasarkan Pendidikan

Tabel 2.3
Jumlah Aparatur/THL Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi daerah Kota Batam Berdasarkan Pendidikan

NO	PANGKAT /GOLONGAN	PENDIDIKAN					
		SMP	SLTA	D.I	D.III	S.1	S.2
1	Pembina Tk.I, IV/b	-	-	-	-		1
2	Pembina, IV/a	-	-	-	-	1	1
3	Penata Tk.I, III/d	-	-	-	-	8	2
4	Penata, III/c	-	-	-	-	6	2
5	Penata Muda Tk.I, III/b	-	1	-	-	11	1
6	Penata Muda, III/a	-	3	-	1	18	-
7	Pengatur Tk.I, II/d	-	5	-	8	-	-
8	Pengatur, II/c	-	8	-	1	-	-
9	Pengatur Muda Tk.I, II/b	-	5	-	-	-	-
10	Pengatur Muda, II/a	-	3	-	-	-	-
11	Juru Tk.I, I/d	1	-	-	-	-	-
12	Juru, I/c	2	-	-	-	-	-
13	Tenaga Harian Lepas	3	56	-	11	41	1
JUMLAH		6	81	0	21	85	8

Berdasarkan data aparatur/THL seperti yang diuraikan pada tabel diatas, secara umum tingkat pendidikan aparatur/THL Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah berpendidikan SMP sebanyak 6 orang, SMA sebanyak 81 orang, Ahli madia (D3) sebanyak 21 orang, Srata satu (S1) sebanyak 85 orang dan Magister (S2) sebanyak 8 orang dan dipimpin oleh seorang kepala badan yang berpendidikan Master. Dengan berdasarkan tingkat pendidikan tersebut, hal ini merupakan sebuah potensi yang perlu untuk terus ditumbuh kembangkan dari segi SDM sebagai salah satu upaya dalam optimalisasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah dalam meningkatkan pelayanan pajak dan mengoptimalkan pendapatan Asli daerah dari sektor Pajak daerah.

Tabel 2.4
Jumlah Aparatur Yang mengikuti Diklat Pimpinan
Pada Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam

NO	DIKLATPIM	JUMLAH	KETERANGAN
1	Diklatpim II	0	
2	Diklatpim III	3	
3	Diklatpim IV	18	
4	Adum	0	
JUMLAH KESELURUHAN		21	

Untuk mendukung Tupoksi yang dimiliki Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah telah dilakukan Pendidikan Tekhnis, yaitu Diklat Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS), Diklat Auditor Internal dan Eksternal, Diklat Juru Sita.

2.3. KINERJA PELAYANAN

Evaluasi kinerja pelayanan dalam pencapaian target selama 5 (lima) tahun disampaikan untuk memberikan gambaran bahwa realisasi dari Pendapatan Asli Daerah (PAD) dari tahun ke tahun dapat terealisasi dari target yang telah ditetapkan, hal tersebut telah menggambarkan tentang pencapaian Misi Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam tahun 2016-2021 yang telah dituangkan dalam Renstra yang meliputi :

1. Meningkatkan penerimaan pendapatan daerah;
2. Mengembangkan Sistem administrasi Perpajakan yang Akuntabel dan transparan;
3. Meningkatkan kualitas dan kinerja sumber daya aparatur dan organisasi;
4. Meningkatkan koordinasi, pengendalian dan pengawasan.

Dengan adanya beberapa perubahan kondisi masyarakat dan tantangan yang dihadapi, maka Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam, harus menyesuaikan visinya untuk tahun 2016-2021 yang lebih menantang, berorientasi pada kepentingan pembangunan, bersifat jangka panjang, memberikan kekuatan terhadap perubahan-perubahan dan masa depan yang diharapkan maka harus :

1. Mencerminkan apa yang ingin dicapai.
2. Memberikan arah dan fokus strategi yang jelas.
3. Menjadi perekat dan menyatukan berbagai gagasan stratejik
4. Memiliki orientasi terhadap masa depan.

2.3.1 Jenis Pajak Daerah yang dikelola Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam adalah :

1. Pajak Hotel
2. Pajak Restoran
3. Pajak Hiburan
4. Pajak Reklame
5. Pajak Penerangan Jalan
6. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
7. Pajak Parkir
8. Pajak Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)
9. Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perkotaan (Terlaksana Thn 2013)

2.3.2 Jenis Retribusi yang pemungutannya dikelola oleh Dinas/Instansi Lain :

a. Retribusi Jasa Umum

1. Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan
2. Retribusi Pelayanan Parkir Ditepi Jalan
3. Retribusi Pelayanan Pasar
4. Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor
5. Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam kebakaran
6. Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi
7. Retribusi Pelayanan Kesehatan (Puskesmas)
8. Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang

b. Retribusi jasa Usaha

1. Retribusi Terminal
2. Retribusi Pelayanan Kepelabuhan

c. Retribusi Perizinan Tertentu

1. Retribusi Izin Mendirikan Bangunan
2. Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol
3. Retribusi Izin Trayek
4. Retribusi Izin Gangguan (HO)
5. Retribusi Izin Mempekerjakan Orang asing (IMTA)

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah terdapat beberapa jenis pungutan retribusi yang tidak dipungut lagi sehingga dapat berpengaruh langsung terhadap target PAD karena yang selama ini potensinya cukup besar seperti Izin Usaha Perdagangan, Izin Pariwisata, Izin Reklame, Izin Kesehatan, Izin Pasar, Izin Usaha Jasa Konstruksi, Penggunaan Tanah dan atau Bangunan yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah.

2.3.3 Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah terdiri dari :

Deviden Laba, Jasa Giro, Sewa Rusunawa, Denda Pajak, Bunga Pinjaman dana Bergulir, Penerimaan hasil penjualan tiket, BLUD, dana Kapitasi dan Lain-lain yang Sah. Walaupun ada kebijakan penyerahan tugas pemungutan beberapa jenis retribusi daerah kepada Badan atau instansi lain, Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah tetap berkewajiban membina dan memonitor perkembangan terhadap segala usaha dibidang pendapatan atau penerimaan daerah, karena Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah sebagai Koordinator Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Dalam hal mengoptimalkan dan menghindari adanya penyimpangan/kebocoran dari Pajak dan Retribusi Daerah, dilakukan koordinasi dan mekanisme pengawasan sebagai berikut: Untuk pengelolaan dan pemungutan pendapatan daerah yang berasal dari pajak dilakukan sepenuhnya oleh Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam, sedangkan

pengelolaan dan pemungutan untuk retribusi daerah dilaksanakan sepenuhnya oleh Dinas Tekhnis penghasil terkait, yang kemudian disetorkan langsung ke rekening Kas Daerah melalui Bendaharawan Khusus Penerima dan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD) pada Pemegang Kas Daerah Kota Batam atau bank yang ditunjuk.

Selanjutnya Dinas Tekhnis penghasil melaporkan hasil penerimaannya kepada Walikota Batam melalui Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam. Untuk melihat perkembangan penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kota Batam tahun 2011 sampai dengan tahun 2015 sebagai berikut:

Tabel 2.5

**PERKEMBANGAN PENDAPATAN ASLI DAERAH
TAHUN 2011-2015**

TAHUN	RPJM	TARGET	REALISASI
2011	276.757.849.578.60	276.757.849.578.60	325.551.392.753.69
2012	299.991.049.096.00	371.655.668.413.00	413.178.934.109.29
2013	364.144.491.596.00	515.456.622.984.00	606.340.450.986.83
2014	391.422.988.334.00	643.356.518.018.00	779.944.837.450.53
2015	420.244.609.890.00	812.739.614.159.94	836.713.858.341.88

Tabel 2.6

**PERKEMBANGAN TARGET DAN REALISASI PAD
TERHADAP RPJM TAHUN 2011-2015**

TAHUN	TARGET VS RPJM	REALISASI VS RPJM	REALISASI VS TARGET
2011	100.00	117.63	117.63
2012	123.89	137.73	111.17
2013	141.55	166.51	117.63
2014	164.36	199.26	121.23
2015	193.40	202.46	102.95
RATA-RATA	144.64	164.72	114.47

Dari tabel diatas terlihat bahwa realisasi pencapaian target PAD terhadap RPJM tahun 2011-2015 rata-rata 144.64% per tahun, pencapaian realisasi target terhadap RPJM tahun 2011-2015 rata-rata 164.72% per tahun serta pencapaian

realisasi terhadap target PAD tahun 2011-2015 rata-rata 114.47% pertahun. Realisasi pencapaian target secara keseluruhan cukup memuaskan.

Tabel 2.7

**PERKEMBANGAN TARGET PENDAPATAN ASLI DAERAH
TAHUN 2011-2015**

Tahun	Pajak Daerah	Retribusi Daerah	Kekayaan Daerah yang dipisahkan	Lain-lain PAD yang Sah	Jumlah PAD
2011	231.203.000.000.00	20.472.338.610.00	1.671.627.178.00	17.282.000.000.00	276.757.849.578.60
2012	303.710.000.000.00	40.471.446.621.00	1.590.566.596.00	25.883.655.196.00	371.655.668.413.00
2013	406.030.000.000.00	63.229.647.640.00	2.005.567.344.00	44.191.408.000.00	515.456.622.984.00
2014	489.366.315.500.00	77.112.523.550.00	2.622.478.968.00	74.255.200.000.00	643.356.518.018.00
2015	610.646.128.524.94	86.830.212.368.00	4.050.379.075.00	111.212.894.192.00	812.739.614.159.94

Dari tabel diatas terlihat bahwa target PAD tahun 2011-2015, dimana Target Pajak Daerah mengalami kenaikan per tahun, sedangkan target penerimaan dari Retribusi Daerah, Kekayaan Daerah yang Dipisahkan dan Lain-lain PAD yang sah berfluktuasi.

Tabel 2.8

**PERKEMBANGAN REALISASI PENDAPATAN ASLI DAERAH
TAHUN 2011-2015**

Tahun	Pajak Daerah	Retribusi Daerah	Kekayaan Daerah yang dipisahkan	Lain-lain PAD yang Sah
2011	280.370.093.254.06	25.467.237.706.49	1.749.262.178.00	17.964.799.615.14
2012	335.216.496.634.00	41.388.925.091.13	1.492.156.037.00	35.081.356.347.16
2013	475.172.881.113.96	71.027.828.781.05	1.960.567.344.00	58.179.173.747.82
2014	580.864.691.714.45	86.259.438.085.55	1.872.478.968.00	92.790.395.160.57
2015	614.910.861.602.42	84.459.384.009.83	3.200.379.075.00	134.143.233.654.63

Tabel 2.9**PERSENTASE REALISASI PENDAPATAN ASLI DAERAH
TAHUN 2011-2015**

Tahun	Pajak Daerah	Retribusi Daerah	Kekayaan Daerah yang dipisahkan	Lain-lain PAD yang Sah
2011	121.27	124.40	104.64	103.95
2012	110.37	102.27	112.67	135.53
2013	117.03	112.33	97.76	131.65
2014	118.70	111.86	71.40	124.96
2015	100.70	97.28	79.01	120.62

Dari tabel diatas terlihat bahwa realisasi dari pencapaian target PAD tahun 2011-2015 dimana Pajak Daerah realisasi tahun 2011-2015 dapat terealisasi diatas target atau surplus, Retribusi tahun 2011-2014 terealisasi diatas target atau surplus kecuali tahun 2015, Kekayaan Daerah yang dipisahkan tahun 2011-2012 dapat terealisasi kecuali tahun 2013-2015 serta Lain-lain PAD yang sah tahun 2011-2015 dapat terealisasi diatas target atau surplus.

Tabel 2.10**TARGET PENERIMAAN PAJAK DAERAH KOTA BATAM
TAHUN 2011-2015**

NO	PAJAK DAERAH	TAHUN				
		2011	2012	2013	2014	2015
1	Pajak Hotel	39.330.000.000	48.500.000.000	57.000.000.000	64.175.000.000	81.874.916.309.94
2	Pajak Restoran	19.150.000.000	22.120.000.000	27.500.000.000	32.475.000.000	45.745.750.000.00
3	Pajak Hiburan	13.070.000.000	13.160.000.000	11.800.000.000	13.552.000.000	17.065.276.156.00
4	Pajak Reklame	3.382.000.000	3.800.000.000	4.350.000.000	5.435.000.000	5.849.186.059.00
5	Pajak Penerangan Jalan	57.841.000.000	76.500.000.000	95.300.000.000	103.870.000.000	120.020.000.000.00
6	Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	1.430.000.000	1.430.000.000	1.480.000.000	1.580.000.000	2.178.000.000.00
7	Pajak Parkir	2.000.000.000	3.200.000.000	3.600.000.000	4.500.000.000	4.613.000.000.00
8	Pajak BPHTB	95.000.000.000	135.000.000.000	140.000.000.000	182.779.315.500	236.300.000.000.00
9	Pajak PBB			65.000.000.000	81.000.000.000	97.000.000.000.00
JUMLAH (Rp)		231.203.000.000	303.710.000.000	406.030.000.000	489.366.315.500	610.646.128.524.94

Tabel 2.11
REALISASI PENERIMAAN PAJAK DAERAH KOTA BATAM
TAHUN 2011-2015

N O	PAJAK DAERAH	TAHUN				
		2011	2012	2013	2014	2015
1	Pajak Hotel	40.743.723.633.05	50.052.679.610.81	61.839.919.894.88	74.176.733.963.97	80.450.882.150.07
2	Pajak Restoran	19.543.134.126.57	24.552.221.798.41	32.127.303.775.18	38.179.694.544.41	46.295.084.518.25
3	Pajak Hiburan	12.933.195.906.08	13.511.023.984.58	13.282.134.160.24	14.826.906.936.00	17.492.566.647.07
4	Pajak Reklame	3.668.842.740.00	4.171.964.188.00	4.709.718.493.00	5.648.759.581.00	5.919.713.600.00
5	Pajak Penerangan Jalan	56.887.259.705.00	83.092.267.513.00	98.852.485.495.40	108.055.283.455.00	113.611.444.503.00
6	Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	1.119.017.154.16	2.050.111.714.70	1.932.868.141.84	1.986.949.853.07	2.630.517.031.03
7	Pajak Parkir	2.072.513.815.00	3.224.271.163.00	3.951.060.588.92	4.715.932.024.00	4.625.687.770.00
8	Pajak BPHTB	143.402.406.174.20	154.561.956.661.50	179.565.068.396.50	247.144.843.013.00	248.354.650.294.00
9	Pajak PBB			78.912.322.168.00	86.129.597.344.00	101.061.337.977.00
JUMLAH (Rp)		280.370.093.254.06	335.216.496.634.00	475.172.881.113.96	580.864.691.714.45	620.441.884.490.22

Tabel 2.12
PERSENTASE REALISASI PAJAK DAERAH KOTA BATAM
TAHUN 2011-2015

NO	PAJAK DAERAH	TAHUN				
		2011	2012	2013	2014	2015
1	Pajak Hotel	103.59	124.76	111.30	92.84	101.46
2	Pajak Restoran	102.05	107.81	130.50	103.93	99.37
3	Pajak Hiburan	98.95	105.81	136.63	95.78	97.29
4	Pajak Reklame	108.48	92.83	110.80	101.25	73.74
5	Pajak Penerangan Jalan	98.35	86.00	97.73	101.96	102.02
6	Pajak Galian C	78.25	91.58	106.77	76.88	72.58
7	Pajak Parkir	103.63	109.94	119.57	120.85	96.05
8	Pajak BPHTB	150.95	114.49	121.40	106.33	105.10

2.4 Sumber Daya Informasi

Fasilitas penunjang lainnya yang dimiliki oleh Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam antara lain fasilitas online sistem perpajakan daerah serta server sebagai penyimpan data perpajakan daerah.

Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah memiliki beberapa sistem pengolahan data berbasis teknologi informasi yaitu :

- a) Sistem *host to host* yang menghubungkan Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah dengan Bank Riau Kepri, Bank BRI, Bank BTN, BJB dan Notaris/Pejabat Pembuat Akte Tanah. Aplikasi-BPHTB ini dibangun untuk mempermudah masyarakat selaku wajib pajak serta Notaris/Pejabat Pembuat AkteTanah dalam hal pengurusan administrasi maupun pembayaran SSPD BPHTB ke Kas Daerah yang terhubung secara *online* dengan *server* data di Kantor Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah. Sistem *host to host* juga disediakan untuk pelayanan Pajak Daerah Lainnya sehingga masyarakat selaku wajib pajak dapat melakukan pembayaran secara online di beberapa Bank mitra pembayaran terdekat.
- b) Aplikasi Bendahara Penerima *Online* menghubungkan Dinas/OPD Penghasil dengan Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah dalam hal Pendapatan Retribusi Daerah. Aplikasi ini untuk mempermudah koordinasi penatausahaan dan pelaporan antara bendahara penerima OPD penghasil dengan Bendahara Penerima Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah terkait penerimaan daerah dari sektor Retribusi Daerah.

Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah berencana menerapkan *online system* untuk sektor Pajak Daerah dan saat ini masih menunggu perubahan terhadap peraturan daerah. *Online system* diharapkan bisa diterapkan pada Tahun Anggaran 2017.

2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah daerah Kota Batam

Faktor kunci keberhasilan dari suatu organisasi pemerintah atau instansi, tergantung kepada sumber daya yang dimilikinya dan juga dukungan dari lingkungan internal dan lingkungan eksternal yang melingkupinya. Analisis lingkungan internal dan eksternal yang dilakukan menjadi landasan kritis dalam merancang strategi Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam, hal ini dilakukan sesuai dengan peluang dan tantangan yang dihadapi, seperti :

Peluang:

- a. *Political Will* dari pusat tentang Perpajakan.
- b. Globalisasi yang mendorong Percepatan Perekonomian dan Pariwisata Daerah.
- c. Otonomi Daerah yang memberikan keleluasaan Pemerintah Daerah untuk bergerak dan berkembang.
- d. Perubahan Undang-undang Pajak dan Retribusi Daerah yang menambah jenis Pajak baru untuk Kabupaten/Kota serta Provinsi.
- e. Ketersediaan anggaran dalam menjalankan kegiatan/program Pengelolaan Pajak Daerah.
- f. Potensi Pajak yang masih besar
- g. Dukungan hukum yang memadai

Tantangan:

- a. Terbatasnya Kualitas SDM
- b. Belum Optimalnya dalam pemanfaatan Teknologi
- c. Sistem Online Perpajakan
- d. Sistem Pendataan yang Belum Efektif
- e. Pendataan dan Penghitungan Nilai Objek Pajak Restoran
- f. Perizinan dan Penertiban Reklame
- g. Peraturan Perundang-undangan terkait dengan Perpajakan belum sempurna
- h. Kesadaran Masyarakat atas Wajib Pajak
- i. Sarana dan Prasarana belum Memadai
- j. Lemahnya Penegakan Peraturan
- k. Masih lemahnya Koordinasi dengan Instansi Lain
- l. Penyelesaian Piutang Pajak
- m. Adanya Dualisme Kewenangan dalam Perizinan serta Perpajakan yang Memberatkan Kalangan Pengusaha maupun Masyarakat

BAB.III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Salah satu aspek tugas dan fungsi dari Pemerintah Daerah yang harus diatur secara hati-hati adalah masalah pengelolaan keuangan daerah. Sebagaimana diketahui, anggaran Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD yang selanjutnya ditetapkan dengan peraturan daerah, oleh karenanya anggaran daerah menduduki posisi sentral dalam upaya peningkatan kapabilitas dan efektifitas pemerintah daerah. Dalam era otonomi daerah, Pemerintah Daerah diharapkan lebih mampu menggali sumber-sumber penerimaan Daerah khususnya untuk memenuhi kebutuhan pembiayaan pemerintahan dan pembangunan di daerahnya melalui Pendapatan Asli Daerah (PAD). Sumber-sumber penerimaan daerah yang potensial harus digali secara maksimal di dalam koridor peraturan perundang-undangan yang berlaku termasuk pajak daerah oleh Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam sebagai lembaga teknis penghasil PAD dalam bidang pajak daerah.

Dalam menjalankan fungsinya tersebut, Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam dihadapkan pada beberapa masalah, yaitu :

1. Kuantitas dan Kualitas SDM Belum memadai dalam hal pendataan dan penghitungan Objek Pajak Restoran serta dalam memberikan izin dan pengawasan Reklame.
2. Kurang Optimalnya dalam pemanfaatan teknologi untuk penunjang sistem perpajakan berbasis online dan khususnya memberikan informasi pajak dan retribusi kepada Masyarakat.

3. Belum sempurnanya regulasi (Peraturan Perundang-undangan) terkait dengan Perpajakan, khususnya untuk Peningkatan Pendapatan Pajak. Regulasi yang dimaksud termasuk pengembangan atau penyempurnaan mekanisme kerja dan SOP, struktur organisasi dan tata kerja dst
4. Masih kurangnya kesadaran wajib pajak dalam pemenuhan kewajiban membayar pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku
5. Masih kurangnya Sarana dan Prasarana dalam melaksanakan pengawasan maupun penindakan.
6. Penerapan Sanksi terhadap pelanggaran peraturan hukum belum dilaksanakan secara tegas, ini belum dapat meningkatkan intensitas pengendalian terhadap realisasi penerimaan daerah.
7. Kurangnya koordinasi dengan instansi yang terkait dalam melakukan pengendalian dan pengawasan terhadap realisasi penerimaan daerah.
8. Belum akuratnya data Piutang PBB-P2
9. Kebijakan Pemerintah Pusat terhadap Kota Batam yang dinilai memberatkan Masyarakat Kota Batam dalam perizinan dan perpajakan.

3.2. Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Visi merupakan tujuan akhir dari keinginan yang dapat menggambarkan atau memberikan cita dan citra yang ingin diwujudkan dan sekaligus memotivasi dan memberi semangat yang senantiasa mewarnai pola pikir dan langkah dalam mengelola keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.

Dengan mempertimbangkan arah pembangunan jangka panjang daerah, kondisi, permasalahan dan tantangan pembangunan yang dihadapi serta isu-isu strategis maka Visi Kota Batam Tahun 2016-2021, yang tertuang dalam Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 8 Tahun 2016 tentang RPJMD Kota Batam, yaitu:

“Terwujudnya Kota Batam sebagai Bandar Dunia Madani yang Berdaya Saing, Maju, Sejahtera, dan Bermartabat”

Misi adalah deskripsi rumpun tujuan Pemerintah Kota Batam yang dijabarkan dari makna visi yang ingin dicapai dan terukur untuk masa depan. Namun misi dapat dikaji ulang secara berkala disesuaikan dengan dinamika.

Untuk tahun 2016-2021 dirumuskan 6 misi sebagai berikut:

1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, transparan, akuntabel, dan mengayomi
2. Mewujudkan SDM daerah yang bertaqwa, berdaya saing dan masyarakat yang sejahtera
3. Mewujudkan tata ruang kota yang berwawasan lingkungan dengan infrastruktur kota yang modern serta penataan pemukiman yang ramah, asri dan nyaman sesuai nilai budaya bangsa
4. Mewujudkan penguatan sektor industri dan peningkatan peran sektor jasa, perdagangan, pariwisata, alihkapal, maritim dan pertanian/ perikanan dalam menopang perekonomian daerah
5. Mewujudkan penguatan ekonomi kerakyatan berbasis UMKM dan koperasi yang bersinergi dengan kebutuhan industri dan pasar domestic
6. Mewujudkan percepatan pembangunan di daerah kepulauan sebagai penopang dan penyangga perekonomian Kota Batam

Visi Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam disusun untuk mendukung visi dan misi Pemerintah Kota Batam periode Tahun 2016-2021, dalam rencana pelaksanaannya terdapat 6 (enam) Misi Kota Batam, adapun misi yang terkait dengan Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah adalah Misi ke 1 yaitu : ***Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, transparan akuntabel dan mengayomi.***

Dalam mewujudkan Misi 1 di atas telah tercantum dalam program kerja Walikota Batam 5 (lima) tahun kedepan diantaranya yang berhubungan dengan Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam adalah “ Optimalisasi Pendapatan Daerah melalui Intensifikasi dan Ekstensifikasi serta penerapan pembayaran pajak dan retribusi daerah secara Online”.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

Pada dasarnya, penetapan Rencana Strategis Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota merupakan bentuk pengembangan dari Visi dan Misi yang telah ditetapkan sebelumnya. Dikaitkan dengan Renstra kementerian/lembaga maupun renstra provinsi tidak terdapat korelasi langsung yang mempengaruhi penyusunan Renstra Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam.

Namun adanya kebijakan pengalihan pajak pusat menjadi pajak daerah yaitu PBB dan BPHTB serta Pajak Provinsi menjadi Pajak Kabupaten/Kota merupakan permasalahan tersendiri yang harus diantisipasi oleh Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam, khususnya berkaitan dengan pengalihan pajak tersebut. Hal ini perlu dilakukan agar pada saat pelaksanaan pemungutan pajak daerah tersebut tidak ada kendala yang signifikan yang mempengaruhi penerimaan pajak daerah.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Batam Nomor Tahun tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Batam Tahun,

Disusun berdasarkan Undang-Undang No 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang, yang bertujuan mewujudkan ruang wilayah yang aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan serta terciptanya keharmonisan antara lingkungan alam dan buatan

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Berdasarkan hasil telaahan tersebut diatas, Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam menetapkan beberapa isu strategis yang perlu ditangani dalam Rencana Strategis Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah, diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Kuantitas dan Kualitas SDM Belum memadai dalam hal pendataan dan penghitungan Objek Pajak serta dalam memberikan izin dan pengawasan.
2. Pemanfaatan teknologi untuk penunjang sistem perpajakan berbasis online dan penyedia informasi belum optimal.
3. Kurangnya kepatuhan wajib pajak dalam pemenuhan kewajiban untuk membayar pajak.
4. Penerapan Sanksi terhadap pelanggaran peraturan hukum wajib pajak belum tegas.
5. Kurangnya koordinasi dengan instansi terkait dalam melakukan pengendalian dan pengawasan.
6. Sistem penghitungan pajak yang belum terintegrasi untuk informasi serta lebih khusus tata kelola secara transparansi dan akurat.

Dengan ditetapkannya isu-isu strategis tersebut, maka Renstra Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam diarahkan untuk menghadapi dan mengatasinya yang tertuang dalam penetapan visi, misi, tujuan dan sasaran Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam.

BAB.IV

VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1. Visi dan Misi Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam

A. Visi

Untuk menghubungkan keadaan masa kini dan masa datang yang diharapkan, maka dirumuskan suatu keadaan ideal yang diinginkan organisasi yang dituangkan dalam suatu visi yang berkaitan dengan kondisi masa depan yang penuh dengan perubahan dan ketidakpastian. Di dalam perjalanan organisasi, visi memegang peran yang menentukan dalam dinamika perubahan lingkungan, sehingga organisasi dapat bergerak maju menuju masa depan lebih baik. Visi yang tepat bagi masa depan organisasi dapat menggerakkan unsur organisasi untuk bertindak lebih terarah, dan karena itu organisasi berkembang dan maju. Kekuatan visi harus berperan sebagai perekat anggota organisasi dalam mencapai tujuan organisasi.

Bagi suatu organisasi visi memiliki peran dan fungsi (1) memberikan arah, menciptakan kesadaran untuk mengendalikan dan mengawasi (*sense of control*), (2) mendorong anggota organisasi untuk menunjukkan kinerja yang lebih baik (*outperform*), dan (3) menggalakkan anggota organisasi untuk bersaing, serta (4) menciptakan daya dorong untuk perubahan dan mempersatukan anggota organisasi.

Bertitik tolak dari kewenangan tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam sebagaimana diuraikan pada bab terdahulu, maka dirumuskan visi Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah yang mempunyai peran dan fungsi dalam menjembatani keadaan masa kini dan masa datang yang diinginkan serta dapat menggerakkan unsur organisasi untuk bertindak lebih terarah sebagaimana diuraikan di atas terutama dikaitkan dengan pelaksanaan otonomi yang secara mutlak harus didukung oleh sumberdaya manusia aparatur yang mampu mengelola unsur-unsur organisasi secara optimal, efektif dan

efisien serta mampu merumuskan kebijakan-kebijakan yang implementatif yang ditujukan untuk kesejahteraan masyarakat.

Guna mewujudkan hal-hal tersebut, Badan pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam telah menetapkan Visinya yaitu:

***“Terwujudnya Pendapatan Asli Daerah sebagai Andalan
Pembangunan
Kota Batam”***

B. Misi

Dalam rangka mewujudkan visi yang telah disepakati dan ditetapkan, disusun misi organisasi yang merupakan dasar/alasan keberadaan suatu organisasi. Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri **Nomor 54 tahun 2010**, Misi OPD adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi OPD. Rumusan misi OPD yang baik membantu lebih jelas penggambaran visi OPD yang ingin dicapai, serta menguraikan upaya-upaya apa yang harus dilakukan oleh OPD bersangkutan. Dalam suatu dokumen perencanaan, rumusan misi menjadi penting untuk memberikan kerangka bagi tujuan dan sasaran yang ingin dicapai, dan menentukan jalan yang akan ditempuh untuk mencapai visi OPD.

Misi disusun untuk memperjelas jalan, atau langkah yang akan dilakukan dalam rangka mencapai perwujudan visi OPD. Oleh karena itu, pernyataan misi sebaiknya menggunakan bahasa yang sederhana, ringkas, dan mudah dipahami tanpa mengurangi maksud yang ingin dijelaskan.

Mengacu kepada uraian tersebut diatas dan selaras dengan misi tersebut, maka indikator kinerja Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah yang mengacu kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD dengan Indikator Kinerja Utama yang berdasarkan kepada **Peraturan Walikota Nomor : tentang Indikator Kinerja Utama** Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota

Batam Tahun 2016 – 2021, pada arah kebijakan dalam sasaran strategis : **Meningkatnya pendapatan dan pengelolaan keuangan daerah yang efektif, efisien dan akuntabel**, dengan **Indikator Kinerja Utamanya : Presentasi meningkatnya pajak daerah**, yaitu Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Reklame, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Parkir, Bea Perolehan Hak Atas dan Bangunan, Pajak Bumi dan Bangunan sebagai bentuk nyata dari visi organisasi yang telah ditetapkan, dirumuskan misi Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah yang menggambarkan hal-hal yang seharusnya dilaksanakan dalam rangka mencapai visi tersebut, yaitu :

1. Meningkatkan penerimaan pendapatan asli daerah;
2. Mengembangkan Sistem administrasi Perpajakan yang Akuntabel dan transparan;
3. Meningkatkan kualitas dan kinerja sumber daya aparatur dan organisasi;
4. Meningkatkan koordinasi, pengendalian dan pengawasan.

Penjelasan Misi

Misi 1 :Meningkatkan Penerimaan Pendapatan asli Daerah

Pada misi kesatu untuk menjadikan pajak daerah dan retribusi sebagai penopang Pendapatan Asli Daerah ditujukan pada optimalisasi penerimaan pajak dan retribusi daerah.

Misi2 : Mengembangkan Sistem administrasi Perpajakan yang Akuntabel dan Transparan

Pada Misi kedua Meningkatkan Sistem pengelolaan keuangan daerah yang efektif dan efisien serta mengembangkan sistem perpajakan yang akuntabel dan transparan khususnya perpajakan secara online.

Misi 3 :Meningkatkan kualitas dan kinerja sumber daya aparatur dan organisasi

Pada Misi ketiga Meningkatkan kemampuan dan kualitas Aparatur dalam pengelolaan pajak daerah.

Misi 4 : Meningkatkan koordinasi, pengendalian dan pengawasan

Pada misi empat untuk meningkatkan kompetensi dan integritas petugas pajak ditujukan dengan adanya sikap dan perilaku petugas pajak yang taat terhadap regulasi.

4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah

4.2.1 Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan merupakan target kualitatif organisasi, sehingga pencapaian target ini dapat merupakan ukuran kinerja faktor-faktor kunci keberhasilan organisasi. Tujuan sifatnya lebih konkrit dari pada misi dan mengarah kepada suatu titik terang pencapaian hasil.

Dengan adanya pernyataan tujuan, maka akan jelas bagi organisasi mengenai arah yang akan dituju dalam rangka mempertahankan eksistensi dimasa mendatang. Dengan demikian, tujuan merupakan penjabaran lebih nyata dari perumusan visi dan misi.

Tujuan jangka panjang maupun jangka pendek (satu sampai dengan lima tahun) yang ingin dicapai oleh Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam adalah sejalan dengan tujuan yang hendak dicapai oleh Pemerintah Kota Batam yaitu Mewujudkan sumber pengelolaan keuangan dan kekayaan daerah yang akuntabel dan transparan.

4.2.2 Sasaran

Sasaran merupakan bagian yang integral dalam proses perencanaan strategis, fokus utama penentuan sasaran. Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan organisasi dalam jangka waktu tahunan. Sasaran harus bersifat spesifik, dapat dinilai, diukur, menantang namun dapat dicapai. Sasaran yang ditetapkan merupakan gambaran yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan operasional dalam kurun waktu yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan yang telah dirumuskan untuk 5 (lima) tahun ke depan, Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam dalam menetapkan sasaran berorientasi pada hasil yang dapat dicapai, berdasarkan uraian diatas dapat dijabarkan tujuan dan sasaran dari masing-masing misi sebagai berikut:

Misi I

Meningkatkan penerimaan pendapatan asli daerah

Tujuan : Optimalisasi Penerimaan Pendapatan Daerah

Sasaran :

1. Tercapainya target Pendapatan Asli Daerah dari sektor Pajak dan retribusi daerah;
2. Melaksanakan Intensifikasi dan Ekstensifikasi

Misi II

Mengembangkan Sistem Administrasi Perpajakan yang Akuntabel dan Transparan

Tujuan : Meningkatkan Sistem pengelolaan Pendapatan asli daerah yang efektif, efisien, optimal dan transparan

Sasaran :

1. Meningkatkan fasilitas pengelolaan pendapatan asli daerah
2. Terpenuhinya sistem perpajakan yang akuntabel dan transparan

Misi III

Meningkatkan kualitas dan kinerja sumber daya aparatur dan organisasi.

Tujuan : Meningkatkan kualitas dan kinerja sumber daya aparatur dan organisasi

Sasaran :

1. Meningkatkan kompetensi dan integritas kemampuan Aparatur dalam pengelolaan pajak daerah.
2. Terpenuhinya administrasi kepegawaian

Misi IV

Meningkatkan Koordinasi, Pengendalian dan pengawasan

Tujuan : Meningkatkan koordinasi, pengendalian dan pengawasan terhadap wajib pajak

Sasaran :

1. Meningkatkan kesadaran dan kepatuhan wajib pajak dalam membayar pajak
2. Meningkatkan ketaatan dan peran serta wajib pajak untuk taat pajak

4.3 Strategi dan Kebijakan

4.3.1 Strategi

Strategi menjelaskan pemikiran-pemikiran secara konseptual analitis dan komprehensif tentang langkah-langkah/upaya-upaya yang diperlukan untuk merealisasikan tujuan dan sasaran organisasi yang telah ditetapkan. Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran setiap misi yang telah dijelaskan sebelumnya, maka disusun strategi untuk pencapaian sebagaimana dijelaskan sebagai berikut :

Misi I

Meningkatkan penerimaan pendapatan asli daerah

Strategi :

1. Menyempurnakan regulasi/peraturan terkait dengan perpajakan, khususnya untuk peningkatan pendapatan pajak daerah
2. Melaksanakan pendataan, penagihan dan validasi terhadap potensi pajak daerah.

Misi II

Mengembangkan Sistem Administrasi Perpajakan yang Akuntabel dan Transparan

Strategi :

1. Meningkatkan fasilitas pengelolaan pendapatan asli daerah
2. Terpenuhinya sistem perpajakan yang akuntabel dan transparan

Misi III

Meningkatkan kualitas dan kinerja sumber daya aparatur dan organisasi

Strategi :

1. Melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran
2. Terlaksananya Bimtek dan Diklat bagi Aparatur
3. Tersedianya sarana dan prasarana untuk mendukung organisasi

Misi IV

Meningkatkan Koordinasi, Pengendalian dan pengawasan

Strategi :

1. Melaksanakan sosialisasi, monitoring dan koordinasi terhadap wajib pajak
2. Melaksanakan pemeriksaan dan pengawasan terhadap wajib pajak

4.3.2 Kebijakan

Kebijakan merupakan ketentuan-ketentuan yang telah disepakati pihak-pihak terkait dan ditetapkan oleh yang berkewenangan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk bagi setiap usaha dan kegiatan aparatur pemerintah ataupun masyarakat, agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi. Berhasil tidaknya suatu rencana strategis akan sangat tergantung jelas dan tidaknya arah kebijakan yang ditetapkan.

Arah kebijakan yang ditetapkan oleh Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam adalah : ***Peningkatan pengelolaan keuangan dan aset daerah.***

Kebijakan tersebut mengacu pada Peraturan Daerah No 8 Tahun 2016 tentang RPJMD Kota Batam Tahun 2016-2021 dan Perda No 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Batam.

Untuk lebih jelasnya mengenai keterkaitan antara visi, misi, tujuan, sasaran strategi dan kebijakan dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 4.1

Hubungan Antara Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Visi : Terwujudnya Pendapatan Asli Daerah sebagai Andalan Pembangunan Kota Batam			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
Misi 1 : Meningkatkan penerimaan pendapatan Asli daerah			
Optimalisasi Penerimaan Pendapatan Asli daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tercapainya target PAD dari sektor Pajak dan Retribusi 2. Melaksanakan Intensifikasi dan Ekstensifikasi Pajak Daerah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyempurnakan Regulasi/peraturan terkait dengan perpajakan, khususnya untuk peningkatan pendapatan pajak daerah 2. Melaksanakan pendataan, penagihan dan validasi terhadap potensi pajak daerah 	Peningkatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
Misi 2 : Mengembangkan Sistem Administrasi Perpajakan yang Akuntabel dan Transparan			
1. Terwujudnya sistem pengelolaan Pendapatan Asli Daerah yang efektif, optimal dan transparan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan fasilitas pengelolaan Pendapatan Asli Daerah 2. Terpenuhinya sistem perpajakan yang akuntabel dan transparan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan sarana dan prasarana pendukung pendapatan asli Daerah 2. Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) 3. Mengembangkan Sistem Informasi Pendapatan Asli Daerah yang akuntabel dan transparan 	Peningkatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

Misi 3 : Meningkatkan Kualitas dan kinerja sumber daya aparatur dan organisasi			
1. Meningkatkan Kualitas dan kinerja sumber daya aparatur dan organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya Kompetensi dan integritas kemampuan aparatur dalam pengelolaan pajak daerah 2. Terselenggaranya administrasi kepegawaian 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pengelolaan administrasi Perkantoran 2. Terlaksananya Bimtek dan Diklat bagi Aparatur 3. Tersedianya sarana dan prasarana untuk mendukung organisasi 	Peningkatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
Misi 4 : Meningkatkan Koordinasi, Pengendalian dan Pengawasan			
Meningkatnya Koordinasi, Pengendalian dan Pengawasan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kesadaran dan kepatuhan wajib pajak dalam membayar pajak 2. Meningkatnya ketaatan dan peran serta wajib pajak untuk taat pajak 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan sosialisasi, monitoring dan koordinasi terhadap wajib pajak 2. Melaksanakan pemeriksaan dan pengawasan terhadap wajib pajak 	Peningkatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

BAB.V

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF

Perencanaan adalah suatu proses penetapan serangkaian tindakan yang akan dilakukan dimasa yang akan datang dengan mengalokasikan segala sumber daya dalam rangka mencapai tujuan organisasi, sedangkan program merupakan kumpulan kegiatan-kegiatan yang sistematis dan terpadu guna mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Kegiatan-kegiatan tersebut merupakan sesuatu yang harus dilaksanakan untuk merealisasikan program yang telah ditetapkan dan merupakan cerminan dari strategi konkrit untuk mencapai tujuan dan sasaran.

Untuk dapat melaksanakan arah kebijakan yang sudah ditetapkan, maka Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam telah menyusun berbagai program dalam rangka meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD), dimana program tersebut mencakup kebijakan, mempertimbangkan sumber daya organisasi, terinci dan sinkron dengan fungsi organisasi. Penjabaran dari program kerja ini dalam bentuk kegiatan, yang disusun secara tahunan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan ke dalam program dan kegiatan.

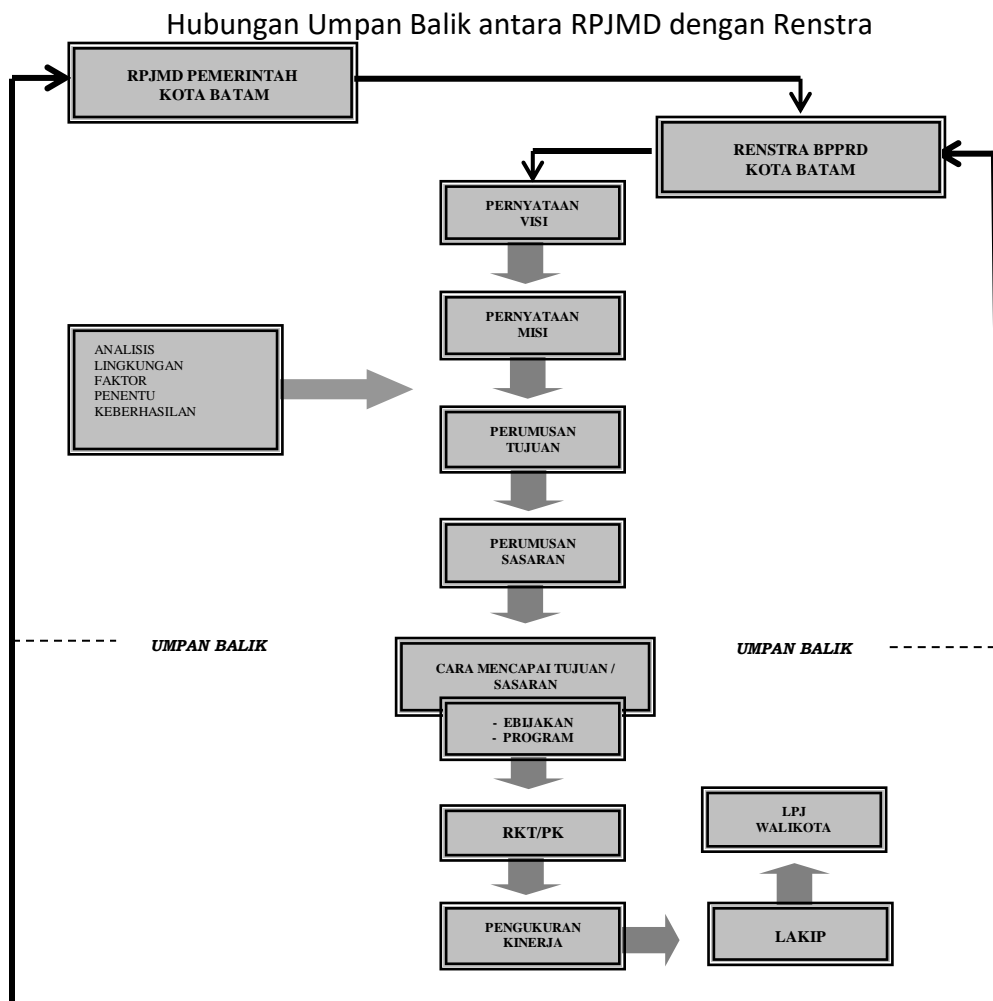
Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan suatu program dan kegiatan, baik kuantitatif maupun kualitatif yang secara khusus dinyatakan sebagai pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkatan yang digunakan sebagai alat kegiatan pemantauan dan evaluasi, baik kinerja input, proses, output, outcome maupun impact sesuai dengan sasaran rencana program dan kegiatan.

5.1 PROGRAM

Untuk mencapai indikator program RPJMD Kota Batam selama 5 (lima) tahun, Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah telah merubah indikator program untuk 5 (lima) tahun tersebut, yang mana tahun 2017 adalah awal tahun untuk pencapaiannya, agar semua yang sudah tertuang dalam indikator tersebut tercapai dengan dukungan dana yang memadai.

Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam belum memadai untuk dapat meningkatkan PAD maka, BPPRD mengajukan untuk rencana kerja anggaran tahun 2017 dengan 3 (tiga) program, ini di prioritaskan untuk melaksanakan rencana kerja sampai akhir masa lima tahun kedepan. Kami berharap semua yang telah direncanakan dan diprogramkan dapat teralisasi.

Gambar 5.1



Pencapaian kinerja dapat diukur dengan baik apabila terdapat satuan pengukuran yang memadai, untuk itu tentunya diperlukan suatu program aksi yang dapat menunjang organisasi dalam menilai kinerjanya. Aktifitas atau kegiatan instansi pemerintah merupakan penjabaran dari program kerja operasional yang telah dibuat oleh organisasi tersebut. Aktifitas atau kegiatan ini berdimensi waktu tidak lebih dari satu tahun. Rencana kegiatan terdiri dari strategi pokok dan konkrit untuk diimplementasikan secara maksimal dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran dengan memperhatikan lingkungan yang ada, baik lingkungan internal maupun eksternal. Dalam RPJMD Kota Batam Tahun 2016-2021, Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi. Daerah Kota Batam masuk dalam Misi ke 1 dari RPJMD Kota Batam yaitu : ***Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, transparan akuntabel dan mengayomi.***

Dari misi ke 1 RPJMD Kota Batam tersebut, Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam menetapkan 3 (tiga) program sebagai berikut :

1. Program Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

Program ini dimaksudkan untuk meningkatkan pengelolaan keuangan dan aset daerah sesuai dengan kebutuhan Pemerintah Kota Batam dalam melaksanakan pembangunan.

2. Program Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran

Program ini dimaksudkan untuk peningkatan penyediaan sarana administrasi perkantoran guna menunjang pelayanan administrasi perkantoran, kegiatan ini bersifat rutinitas kantor.

3. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Program ini dimaksudkan untuk pembangunan/peningkatan sarana dan prasarana perkantoran pemerintah dengan kegiatan antara lain "Penyediaan sarana dan prasarana pendukung perkantoran berupa pengadaan dan pemeliharaan peralatan kantor".

5.2 PROGRAM KEGIATAN

1. Program Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, terdiri dari 9 kegiatan antara lain :
 - Intensifikasi dan Ekstensifikasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
 - Intensifikasi dan Ekstensifikasi Pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)
 - Pembinaan dan Penertiban Reklame
 - Apresiasi Terhadap Wajib Pajak Daerah
 - Sosialisasi Pajak Daerah Kota Batam
 - Pengelolaan Informasi Pendapatan Daerah, Updating Penerimaan Daerah
 - Peningkatan Kinerja Dalam Pengelolaan Pendapatan Daerah Bidang Penagihan
 - Pembinaan dan Pemeriksaan Wajib Pajak
 - Optimalisasi Penyelesaian Piutang Pajak Daerah

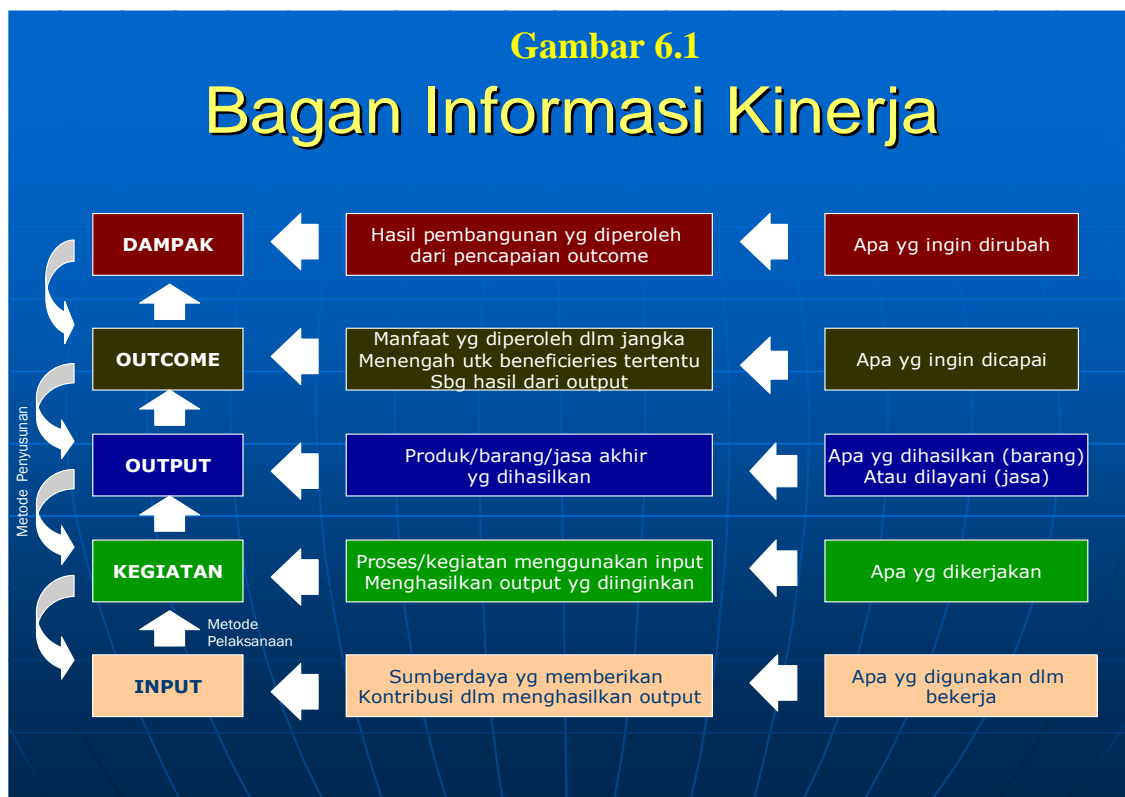
2. Program Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran terdiri dari :
 - Kegiatan Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran

3. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur terdiri dari :
 - Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

BAB.VI

INDIKATOR KINERJA BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KOTA BATAM YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator kinerja SKPD tidak terlepas dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kota, dimana tujuan dari penyusunan Rencana Strategik OPD adalah untuk mensukseskan program pembangunan kota. Pengukuran kinerja kegiatan yaitu mengukur tingkat capaian kinerja kegiatan yang dimulai dengan menetapkan indikator kinerja kegiatan berdasarkan kelompok input, output, outcome, benefit dan impact, menentukan satuan setiap kelompok indikator, menetapkan rencana tingkat capaian (target), mengetahui realisasi indikator kinerja kegiatan, menghitung rencana dan realisasi untuk mendapatkan persentasenya.



Bila dilihat dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kota Batam (RPJMD) Tahun 2011-2016, keterkaitannya dengan Rencana Strategis Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam (Renstra) Tahun 2016-2021 Pada Misi ke 1 dari RPJMD Kota Batam yaitu :

“Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, transparan akuntabel dan mengayomi”.

Sasaran

Terwujudnya Kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintahan daerah yang efektif, efisien dan berkualitas.

Strategi

Meningkatkan pelayanan dan tertib administrasi yang didukung oleh sarana parasarana yang berkualitas dan aparatur yang profesional terutama dalam hal pengembangan kelembagaan dan pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel.

Arah kebijakan

Melaksanakan penguatan kelembagaan, menata kelembagaan pemerintahan daerah yang efektif dan efisien yang didukung sumber adaya manusia aparatur yang memiliki kompetensi.

Program

Peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan dan aset daerah.

Indikator Kinerja program

Presentase Peningkatan Pendapatan Asli Daerah

Sesuai dengan misi tersebut, indikator kinerja Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam yang mengacu kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD dengan **Indikator Kinerja Utama** yang berdasarkan kepada Peraturan Walikota Nomor : tentang Indikator Kinerja Utama Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Batam Tahun 2016 – 2021, pada arah kebijakan dalam sasaran strategis : **Meningkatnya pendapatan Asli Daerah yang efektif, efisien dan akuntabel, dengan Indikator Kinerja Utamanya : Rata-**

rata peningkatan pajak daerah : yaitu Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Reklame, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Parkir, Pajak Air Tanah, Bea Perolehan Hak Atas dan Bangunan, Pajak Bumi dan Bangunan.

Untuk lebih jelasnya mengenai indikator kinerja yang mengacu pada tujuan, sasaran RPJMD dapat dilihat pada tabel 6.1

Tabel 6.1
INDIKATOR KINERJA BPPRD Mengacu pada
Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	SATUAN	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10
1	Persentase Peningkatan pendapatan pajak daerah	%	10%	31%	12%	12%	12%	12%	12%
2	Persentase meningkatnya Pendapatan Asli Daerah (PAD) terhadap target	%	102	100	100	100	100	100	100

BAB.VII

PENUTUP

Ciri utama yang menunjukkan suatu daerah otonom mampu berotonomi yaitu terletak pada kemampuan keuangan daerah. Artinya, daerah otonom harus memiliki kewenangan dan kemampuan untuk menggali sumber-sumber keuangan sendiri, mengelola dan menggunakan keuangan sendiri yang cukup memadai untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan daerahnya. Ketergantungan kepada bantuan pusat harus seminimal mungkin, sehingga PAD khususnya pajak dan retribusi daerah harus menjadi bagian sumber keuangan terbesar, yang didukung oleh kebijakan perimbangan keuangan Pusat dan Daerah sebagai prasyarat mendasar dalam sistem pemerintahan negara.

Berkaitan dengan hal tersebut, optimalisasi sumber-sumber PAD perlu dilakukan untuk meningkatkan kemampuan keuangan daerah. Untuk itu diperlukan intensifikasi dan ekstensifikasi subyek dan obyek pendapatan. Dalam jangka pendek kegiatan yang paling mudah dan dapat segera dilakukan adalah dengan melakukan intensifikasi terhadap obyek atau sumber pendapatan daerah yang sudah ada terutama melalui pemanfaatan teknologi informasi. Dengan melakukan efektivitas dan efisiensi sumber atau obyek pendapatan daerah, maka akan meningkatkan produktivitas PAD tanpa harus melakukan perluasan sumber atau obyek pendapatan baru yang memerlukan studi, proses dan waktu yang panjang. Dukungan teknologi informasi secara terpadu guna mengintensifkan pajak mutlak diperlukan karena sistem pemungutan pajak yang dilaksanakan selama ini cenderung tidak optimal. Masalah ini tercermin pada sistem dan prosedur pemungutan yang masih konvensional dan masih banyaknya sistem berjalan secara parsial, sehingga besar kemungkinan informasi yang disampaikan tidak konsisten, versi data yang berbeda dan data tidak *up-to-date*.

Permasalahan pada sistem pemungutan pajak cukup banyak, misalnya : baik dalam hal data wajib pajak/retribusi, penetapan jumlah pajak, jumlah tagihan pajak dan target pemenuhan pajak yang tidak optimal.

Secara umum, upaya yang perlu dilakukan oleh Pemerintah Kota Batam dalam rangka meningkatkan pendapatan daerah melalui optimalisasi intensifikasi pemungutan pajak daerah , antara lain dapat dilakukan dengan cara-cara sebagai berikut :

1. Memperluas basis penerimaan

Tindakan yang dilakukan untuk memperluas basis penerimaan yang dapat dipungut oleh daerah, yang dalam perhitungan ekonomi dianggap potensial, antara lain yaitu mengidentifikasi pembayar pajak baru/potensial dan jumlah pembayar pajak, memperbaiki basis data objek, memperbaiki penilaian, menghitung kapasitas penerimaan dari setiap jenis pungutan.

2. Memperkuat proses pemungutan

Upaya yang dilakukan dalam memperkuat proses pemungutan, yaitu antara lain mempercepat penyusunan Perda, mengubah tarif, khususnya tarif pajak daerah dan peningkatan SDM.

3. Meningkatkan pengawasan

Hal ini dapat ditingkatkan yaitu antara lain dengan melakukan pemeriksaan secara dadakan dan berkala, memperbaiki proses pengawasan, menerapkan sanksi terhadap penunggak pajak dan sanksi terhadap pihak fiskus, serta meningkatkan pembayaran pajak dan pelayanan yang diberikan oleh daerah.

4. Meningkatkan efisiensi administrasi dan menekan biaya pemungutan

Tindakan yang dilakukan oleh daerah yaitu antara lain memperbaiki prosedur administrasi pajak melalui penyederhanaan administrasi pajak, meningkatkan efisiensi pemungutan dari setiap jenis pemungutan.

5. Meningkatkan kapasitas penerimaan melalui perencanaan yang lebih baik

Hal ini dapat dilakukan dengan meningkatkan koordinasi dengan instansi terkait di daerah.

Selanjutnya, ekstensifikasi perpajakan juga dapat dilakukan, yaitu melalui arah kebijaksanaan Pemerintah untuk memberikan kewenangan perpajakan yang lebih besar kepada daerah pada masa mendatang. Untuk itu, perlu adanya perubahan dalam sistem perpajakan Indonesia sendiri melalui sistem pembagian langsung atau beberapa basis pajak Pemerintah Pusat yang lebih tepat dipungut oleh daerah.

Sesuai dengan Visi Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Batam :

“Terwujudnya Pendapatan Asli Daerah Sebagai Andalan Pembangunan Kota Batam”

Dengan Misi nya :

1. Meningkatkan Penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD)

Pada misi kesatu untuk menjadikan pajak daerah sebagai penopang Pendapatan Asli Daerah ditujukan pada optimalisasi penerimaan pajak daerah.

2. Mengembangkan Sistem administrasi Perpajakan yang Akuntabel dan transparan;

Pada Misi kedua Meningkatkan Sistem pengelolaan keuangan daerah yang efektif dan efisien serta mengembangkan sistem perpajakan yang akuntabel dan transparan Khususnya Perpajakan secara Online

3. Meningkatkan koordinasi, pengendalian dan pengawasan.

Pada misi empat untuk meningkatkan kompetensi dan integritas petugas pajak ditujukan dengan adanya sikap dan perilaku petugas pajak yang taat terhadap regulasi.

Tabel 5.1

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif OPD

Misi 1 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Transparan, Akuntabel, dan Mengayomi

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja OPD Penanggung jawab	Lokasi
						2017		2018		2019		2020		2021			
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan yang Profesional, Akuntabel, Bersih, dan Transparan Guna Meningkatkan PAD Daerah Kota Batam	Terwujudnya Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Pemerintah Daerah yang Efektif, Efisien dan Berkualitas	Nilai Akuntabilitas Kinerja Pemerintah dan Pengelolaan Keuangan Daerah	Program Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran														
			1. Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Hasil: Meningkatkan Kinerja dan Pelayanan Aparatur Keluaran: Tersedianya Sarana Administrasi Perkantoran	1 Tahun	1 Tahun	2.154.198.080,00	1 Tahun	2.369.617.888,00	1 Tahun	2.606.579.676,00	1 Tahun	2.867.237.644,00	1 Tahun	3.153.961.408,00	Ksb. Keu BP2RD	BP2RD
		Nilai Akuntabilitas Kinerja Pemerintah dan Pengelolaan Keuangan Daerah	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur														
			1. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Hasil: Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan Aparatur Keluaran: Tersedianya dan Terpilihannya sarana dan prasarana perkantoran	1 Tahun	1 Tahun	2.045.779.650,00	1 Tahun	1.544.836.296,00	1 Tahun	1.699.319.926,00	1 Tahun	1.869.251.918,00	1 Tahun	2.056.177.110,00	Ksb. Umum dan Kepegawaian BP2RD	BP2RD

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi		
						2017		2018		2019		2020		2021					
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.				
Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan yang Profesional, Akuntabel, Bersih, dan Transparan Guna Meningkatkan PAD Daerah Kota Batam	Terwujudnya Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Pemerintah Daerah yang Efektif, Efisien dan Berkualitas	Nilai Akuntabilitas Kinerja Pemerintah dan Pengelolaan Keuangan Daerah	Peningkatan Pengembangan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah																
			1. Intensifikasi dan Ekstensifikasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)	Hasil : Tercapainya Target Pajak Daerah dari sektor PBB-P2 Keluaran: Terlaksananya Bulan Panutan PBB Tk. Kota Batam dan Tk. Kecamatan Se Kota Batam	108 M 286.725 NOP	125 M 289.585 NOP	3.062.491.200,00	144 M 296.719 NOP	12 kali Bulan Panutan PBB Tk. Kecamatan	163 M 302.653 NOP	1 kali Bulan Panutan PBB Tk. Kota	3.376.396.548,00	183 M 308.706 NOP	12 kali Bulan Panutan PBB Tk. Kecamatan	202 M 314.880 NOP	12 kali Bulan Panutan PBB Tk. Kecamatan	3.722.477.194,00	Ksbd. Penilaian dan Penetapan BP2RD	Kota Batam
			2. Intensifikasi Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	Hasil: Tercapainya Target Penerimaan Pajak Daerah dari Sektor BPHTB Keluaran: Terlaksananya Himbauan dan Monitoring Peralihan WP BPHTB dan Silaturahmi dengan instansi terkait pajak	228 M 12.380 WP	303 M 12.717 WP	494.522.880,00	351 M 13.054 WP	1 kali Silaturahmi	405 M 13.391 WP	1 kali Silaturahmi	639.929.040,00	469 M 13.728 WP	2 kali Silaturahmi	542 M 14.065 WP	2 kali Silaturahmi	736.866.480,00	Ksbd. Validasi dan Pelaporan BP2RD	Kota Batam

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja OPD Penang Gung jawab	Lokasi
						2017		2018		2019		2020		2021			
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			Peningkatan, Pembinaan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah														
			3. Pembinaan dan Penertiban Reklame	Hasil: Tercapainya Target Penerimaan Pajak Daerah dari Sektor Reklame Keluaran: Terlaksananya Himbauan dan Penertiban Reklame	7,4 M 20 titik Reklame	7,8 M 32 titik Reklame	1.122.542.720,00	8,2 M 36 titik Reklame	1.220.540.820,00	8,6 M 40 titik Reklame	1.280.660.840,00	9 M 42 titik Reklame	1.320.225.270,00	9,4 M 46 titik Reklame	1.380.420.480,00	Ksbd. Pertimbangan dan Keberatan BP2RD	Kota Batam
			4. Peningkatan Kinerja dalam Pengelolaan Pendapatan Daerah Bidang Penagihan	Hasil: Tercapainya Target Penerimaan Pajak Daerah Keluaran: Terlaksananya Pengiriman Surat Tagihan WP dan Terlaksananya Penagihan Aktif	648 M 6.925 Surat	883 M 20.000 Surat	691.306.720,00	917 M 25.000 Surat	760.437.392,00	1 T 25.000 Surat	836.481.131,00	1,1 T 20.000 Surat	920.129.244,00	1,2 T 20.000 Surat	1.100.000.000,00	Ksbd. Penagihan dan Penindakan BP2RD	Kota Batam
			5. Apresiasi Terhadap Wajib Pajak	Hasil: Tercapainya penerimaan Pajak Daerah Keluaran: Terlaksananya Apresiasi terhadap Wajib Pajak yang Taat Pajak	648 M -	883 M 500 und, 45 piagam	539.210.000,00	917 M 650 und, 50 Piagam	593.210.000,00	1 T 750 und, 55 Piagam	647.210.000,00	1,1 T 850 und, 55 Piagam	701.210.000,00	1,2 T 1.000 und, 60 Piagam	755.210.000,00	Ksbd. Pembukuan PBB-P2 dan BPHTB BP2RD	Kota Batam

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja OPD Penang Gung jawab	Lokasi
						2017		2018		2019		2020		2021			
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			Peningkatan, Pembinaan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah														
			6. Sosialisasi Pajak-Pajak Daerah Kota Batam	Hasil: Tercapainya Target Penerimaan Pajak Daerah Keluaran: Terlaksananya Sosialisasi Pajak-Pajak Daerah Terhadap WP Daerah.	648 M 2 Sosialisasi 1000 WP	883 M 3 Sosialisasi 750 WP 247.089.750,00	917 M 4 Sosialisasi 850 WP 431.491.150,00	1 T 5 Sosialisasi 1.000 WP 523.691.850,00	1,1 T 6 Sosialisasi 1.200 WP 615.892.550,00	1,2 T 7 Sosialisasi 1.400 WP 708.093.250,00				Ksbd. Pembukuan Pajak dan Retribusi BP2RD	Kota Batam		
			7. Pembinaan dan Pemeriksaan Wajib Pajak	Hasil: Tercapainya Target Penerimaan Pajak Daerah Keluaran: Terlaksananya Pembinaan dan Pemeriksaan Terhadap Wajib Pajak	648 M -	883 M 1.200 Surat 220 Piagam 2 Pemiliharaan Aplikasi 209.500.000,00	917 M 1.400 Surat 240 Piagam 2 Pemiliharaan Aplikasi 220.500.000,00	1 T 1.600 Surat 260 Piagam 2 Pemiliharaan Aplikasi 230.500.000,00	1,1 T 1.800 Surat 280 Piagam 2 Pemiliharaan Aplikasi 240.500.000,00	1,2 T 2.000 Surat 300 Piagam 2 Pemiliharaan Aplikasi 250.500.000,00				Ksbd. Pengawasan dan Pemeriksaan BP2RD	Kota Batam		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja OPD Penang Gung jawab	Lokasi
						2017		2018		2019		2020		2021			
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			Peningkatan, Pembinaan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah														
			8. Pengelolaan Informasi Pendapatan Daerah dan Updating Penerimaan Daerah	<p>Hasil: Tercapainya Target Penerimaan Pajak Daerah</p> <p>Keluaran: Terlaksananya Iklan Propaganda, Promosi, Pameran dan Pembuatan Buku Profil serta Terpilihannya Website</p>	<p>648 M</p> <p>40 kali/spot iklan tv, 3 Radio, 10 Banner, 8 Baliho, 24 Media Online, 300 buku perda dan perwako, 150 buku profil dan 3 Paket pemeliharaan Sistem</p>	<p>883 M</p> <p>40 kali/spot iklan tv, 3 Radio, 10 Banner, 8 Baliho, 36 Media Online, 300 buku perda dan perwako, 150 buku profil dan 3 Paket pemeliharaan Sistem</p> <p>633.359.000,00</p>	<p>917 M</p> <p>40 kali/spot iklan tv, 4 Radio, 15 Banner, 10 Baliho, 40 Media Online, 300 buku perda dan perwako, 200 buku profil dan 10 Paket pemeliharaan Sistem, 1 Paket pemeliharaan Jaringan</p> <p>1.042.499.000,00</p>	<p>1 T</p> <p>40 kali/spot iklan tv, 4 Radio, 15 Banner, 10 Baliho, 42 Media Online, 300 buku perda dan perwako, 200 buku profil dan 10 Paket pemeliharaan Sistem, 1 Paket pemeliharaan Jaringan</p> <p>1.064.499.000,00</p>	<p>1,1 T</p> <p>40 kali/spot iklan tv, 4 Radio, 15 Banner, 15 Baliho, 44 Media Online, 300 buku perda dan perwako, 250 buku profil dan 10 Paket pemeliharaan Sistem, 1 Paket pemeliharaan Jaringan</p> <p>1.085.749.000,00</p>	<p>1,2 T</p> <p>40 kali/spot iklan tv, 4 Radio, 15 Banner, 15 Baliho, 46 Media Online, 300 buku perda dan perwako, 250 buku profil dan 10 Paket pemeliharaan Sistem, 1 Paket pemeliharaan Jaringan</p> <p>1.106.999.000,00</p>			Ksbd. Sistem Informasi Pajak dan Retribusi BP2RD	Kota Batam			
			9. Optimalisasi Penyelesaian Piutang Pajak PBB-P2	<p>Hasil: Berkurangnya Piutang Pajak PBB-P2</p> <p>Keluaran: Terlaksananya Validasi dan Verifikasi Piutang PBB-P2</p>	-	-	<p>25 M</p> <p>15 %</p> <p>350.000.000,00</p>	<p>30 M</p> <p>25 %</p> <p>400.000.000,00</p>	<p>35 M</p> <p>30 %</p> <p>430.000.000,00</p>	<p>40 M</p> <p>50 %</p> <p>460.000.000,00</p>			Ksbd. Penyelesaian Piutang BP2RD	BP2RD			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja OPD Penang Gung jawab	Lokasi
						2017		2018		2019		2020		2021			
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
TOTAL Target Anggaran					Hasil Pajak Daerah 648 M	883 M	11.200.000.000,00	917 M	12.340.208.626,00	1 T	13.305.268.011,00	1,1 T	14.283.809.761,00	1,2 T	15.430.704.922,00	BP2RD	Kota Batam

Tabel IV

No	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Akhir RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9
1	Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terpenuhinya Administrasi Perkantoran Th. 2016	1 Tahun	1 Tahun	1 Tahun	1 Tahun	1 Tahun	Tersedianya sarana Administrasi Perkantoran Th. 2021
2	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Perkantoran Th. 2016	1 Tahun	1 Tahun	1 Tahun	1 Tahun	1 Tahun	Adanya Sarana dan Prasarana Perkantoran Th. 2021
3	Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah							
	1. Intensifikasi dan Ekstensifikasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)	Pajak PBB 108 M dari 286.725 NOP dan 12 kali Bulan Panutan PBB Tk. Kecamatan	125 M 289.585 NOP 1 kali Bulan Panutan PBB Tk. Kota	144 M 296.719 NOP 12 kali Bulan Panutan PBB Tk. Kecamatan	163 M 302.653 NOP 1 kali Bulan Panutan PBB Tk. Kota	183 M 308.706 NOP 12 kali Bulan Panutan PBB Tk. Kecamatan	202 M 314.880 NOP 12 kali Bulan Panutan PBB Tk. Kecamatan	Tercapainya Target Pajak PBB serta Bertambahnya Nilai Objek Pajak dan Terlaksananya Bulan Panutan PBB
	2. Intensifikasi Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	Pajak BPHTB 288 M dari 12.380 WP dan 1 kali Silaturahmi	303 M 12.717 WP 1 kali Silaturahmi	351 M 13.054 WP 1 kali Silaturahmi	405 M 13.391 WP 1 kali Silaturahmi	469 M 13.728 WP 2 kali Silaturahmi	542 M 14.065 WP 2 kali Silaturahmi	Tercapainya Target Pajak BPHTB serta Terdatanya Wajib Pajak dan Terlaksananya Silaturahmi dengan pihak Pajak terkait
	3. Pembinaan dan Penertiban Reklame	Pajak Reklame 7,4 M dan 20 Titik Reklame	8 M 32 Titik Reklame	8.3 M 36 Titik Reklame	8.7 M 40 Titik Reklame	9 M 42 Titik Reklame	9.2 M 46 Titik Reklame	Tercapainya Target Pajak Reklame dan Terlaksananya Penertiban Reklame

No	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Akhir RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9
	4. Peningkatan Kinerja dalam Pengelolaan Pendapatan Daerah Bidang Penagihan	Hasil Pajak Daerah 648 M dan 6.925 Surat	883 M 20.000 Surat	917 M 25.000 Surat	1 T 25.000 Surat	1,1 T 20.000 Surat	1,2 T 20.000 Surat	Tercapainya Target Hasil Pajak Daerah dan Pengiriman Surat Tagihan WP
	5. Apresiasi Terhadap Wajib Pajak	Hasil Pajak Daerah 648 M	883 M 500 Und, 45 Piagam	917 M 650 Und, 50 Piagam	1 T 750 Und, 55 Piagam	1,1 T 850 Und, 55 Piagam	1,2 T 1.000 Und, 60 Piagam	Tercapainya Target Hasil Pajak Daerah dan Terlaksananya Apresiasi kepada WP Taat Pajak.
	6. Sosialisasi Pajak-Pajak Daerah Kota Batam	Hasil Pajak Daerah 648 M dan 2 kali Sosialisasi Pajak Daerah dari 1.000 WP	883 M 3 Sosialisasi 750 WP	917 M 4 Sosialisasi 850 WP	1 T 5 Sosialisasi 1.000 WP	1,1 T 6 Sosialisasi 1.200 WP	1,2 T 7 Sosialisasi 1.400 WP	Tercapainya Target Hasil Pajak Daerah dan Terlaksananya Sosialisasi Pajak Daerah
	7. Pembinaan dan Pemeriksaan Wajib Pajak	Hasil Pajak Daerah 648 M	883 M 1.200 Surat, 220 Piagam, 2 Pemeliharaan an Aplikasi	917 M 1.400 Surat, 240 Piagam, 2 Pemeliharaan an Aplikasi	1 T 1.600 Surat, 260 Piagam, 2 Pemeliharaan an Aplikasi	1,1 T 1.800 Surat, 280 Piagam, 2 Pemeliharaan an Aplikasi	1,2 T 2.000 Surat, 300 Piagam, 2 Pemeliharaan an Aplikasi	Tercapainya Target Hasil Pajak Daerah dan Terlaksananya Pembinaan dan Pemeriksaan WP

No	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Akhir RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9
	8. Pengelolaan Informasi Pendapatan Daerah dan Updating Penerimaan Daerah	Hasil Pajak Daerah 648 M dan Adanya Iklan Propaganda, Promosi, Pameran dan Pembuatan Buku Profil serta Terpiliharnya Website	883 M 40 kali/spot iklan tv, 3 Radio, 10 Banner, 8 Baliho, 36 Media Online, 300 buku perda dan perwako, 150 buku profil dan 3 Paket pemeliharaan Sistem	917 M 40 kali/spot iklan tv, 4 Radio, 15 Banner, 10 Baliho, 40 Media Online, 300 buku perda dan perwako, 200 buku profil dan 10 Paket pemeliharaan Sistem, 1 Paket pemeliharaan Jaringan	1 T 40 kali/spot iklan tv, 4 Radio, 15 Banner, 10 Baliho, 42 Media Online, 300 buku perda dan perwako, 200 buku profil dan 10 Paket pemeliharaan Sistem, 1 Paket pemeliharaan Jaringan	1,1 T 40 kali/spot iklan tv, 4 Radio, 15 Banner, 15 Baliho, 44 Media Online, 300 buku perda dan perwako, 250 buku profil dan 10 Paket pemeliharaan Sistem, 1 Paket pemeliharaan Jaringan	1,2 T 40 kali/spot iklan tv, 4 Radio, 15 Banner, 15 Baliho, 46 Media Online, 300 buku perda dan perwako, 250 buku profil dan 10 Paket pemeliharaan Sistem, 1 Paket pemeliharaan Jaringan	Tercapainya Target Hasil Pajak Daerah dan Terlaksananya Iklan Propaganda, Promosi, Pameran dan Pembuatan Buku Profil serta Terpiliharnya Website
	9. Optimalisasi Penyelesaian Piutang Pajak PBB-P2			25 M 15 %	30 M 25 %	35 M 30 %	40 M 50 %	Berkurangnya Piutang Pajak PBB-P2 dan Terlaksananya Validasi dan Verifikasi Piutang PBB-P2