

# **BAB. I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah (BAPPENDA) Kabupaten Tegal selaku koordinator dalam pengelolaan pendapatan daerah memiliki kewenangan sekaligus tanggung jawab untuk melakukan upaya-upaya dalam rangka pengamanan pencapaian target pendapatan daerah. Dan untuk mendukung tercapainya target pendapatan yang akan digunakan untuk membiayai pembangunan maka diperlukan adanya perencanaan strategis beserta tahapan-tahapan yang ingin dicapai.

Selaras dengan bidang tugas Pengelolaan Pendapatan, BAPPENDA dihadapkan pada permasalahan antara lain tuntutan kenaikan Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang berkelanjutan, tuntutan pelayanan yang semakin prima, maka BAPPENDA agar lebih kreatif, inovatif dan melakukan berbagai terobosan agar Pendapatan Asli Daerah (PAD) tahun 2019-2024 dapat tercapai.

Dalam rangka mengoptimalkan Pendapatan Asli Daerah (PAD) sebagai pilar pemerintahan dan pembangunan serta melaksanakan tugas pokok dan fungsi di bidang pendapatan daerah, maka Badan Pengelola Pendapatan Daerah perlu menyusun dokumen Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2019–2024 sebagai acuan dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi kelembagaan yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)

Perencanaan strategis merupakan suatu sistem yang dikembangkan dengan memperhatikan karakteristik spesifik organisasi. Perencanaan strategis dijadikan instrumen yang akan membantu pimpinan organisasi dalam mengelola dan mengalokasikan seluruh sumber daya yang dimiliki untuk mencapai tujuan organisasi.

RPJMD Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024 ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 3 Tahun 2019 pada tanggal 5 Mei 2019 merupakan penjabaran dari visi, misi, arah kebijakan dan program Bupati serta Wakil Bupati Tegal periode tahun 2019-2024. Pada tahun 2021 ini, RPJMD Kabupaten Tegal telah memasuki tahun kedua.

Hasil evaluasi yang telah dilaksanakan terhadap RPJMD Tahun 2019-2024 memberikan rekomendasi untuk dilakukannya perubahan. Selaras dengan adanya perubahan RPJMD maka Renstra Perangkat Daerah pun dilakukan perubahan. Kebijakan untuk melakukan perubahan Renstra Perangkat Daerah diambil oleh Kepala Perangkat Daerah setelah memenuhi syarat untuk melakukan perubahan Renstra bahwa Renstra dapat diubah apabila berdasarkan hasil pengendalian dan evaluasi tidak sesuai dengan perkembangan keadaan atau penyesuaian terhadap kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

Beberapa hal yang mendasari diambilnya kebijakan untuk melakukan perubahan Renstra Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024, diantaranya adalah :

1. Perubahan substansi yaitu harmonisasi antara perubahan RPJMD Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024 dengan penetapan Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang RPJMN Tahun 2020-2024, yang harus menyelaraskan dengan arah kebijakan nasional dan fokus pembangunan nasional; Perubahan struktur kerangka pendanaan pembangunan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; Perubahan Indikator Kinerja Daerah sesuai dengan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah dan Keuangan Daerah; Kebijakan pemerintah dalam rangka pencapaian pertumbuhan dengan adanya Perpres 79 Tahun 2019 tentang Percepatan Pembangunan Ekonomi Kawasan

Kendal - Semarang - Salatiga Demak - Grobogan, Kawasan Purworejo - Wonosobo - Magelang - Temanggung, dan Kawasan Brebes - Tegal - Pemalang dan Hasil evaluasi RPJMD Kabupaten Tegal 2019-2024 tahun pertama pelaksanaan RPJMD Tahun 2020.

2. Perubahan secara umum adalah Pandemi *Covid-19* yang telah melanda secara global sejak awal tahun 2020 dan sampai saat ini masih belum mereda telah merubah beberapa asumsi dalam dokumen Renstra baik asumsi terhadap target ekonomi makro, pendapatan yang mengalami penurunan, belanja daerah dan juga indikator kinerja utama daerah maupun perangkat daerah di Kabupaten Tegal. Dampak dari adanya penurunan pendapatan tersebut adalah adanya alokasi anggaran yang harus difocusing dan direalokasikan dalam rangka menutup penurunan pendapatan dan penanganan *covid-19* baik melalui pencegahan dan penanganan kesehatan, pemulihan ekonomi dan penyediaan Jaring Pengaman Sosial (*Social Savety Net*), serta operasional gugus tugas;

Adanya amanat dari kebijakan pemerintah pusat dan dampak pandemi *covid-19* tersebut diatas, maka perlu adanya penyesuaian dalam dokumen Renstra Perangkat Daerah melalui mekanisme perubahan Renstra yang dilaksanakan secara *mutatis mutandis* (asas yang menyatakan bahwa pada dasarnya sesuai dengan prosedur yang terdapat dalam ketentuan ,tetapi memiliki kewenangan melakukan perubahan pada hal-hal yang diperlukan atau penting dengan kondisi yang mendesak)

Demikian pentingnya peranan Perencanaan strategis bagi organisasi sehingga perlu dirumuskan secara formal untuk dapat diketahui oleh seluruh komponen organisasi serta untuk bahan pertanggungjawaban kepada masyarakat luas. Unsur-unsur yang terdapat pada suatu rumusan.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal menetapkan Rencana Strategis yang akan dijadikan pedoman dan dasar pelaksanaan Program dan Kegiatan terkait dengan penggalian dan pengembangan sumber-sumber Pendapatan Daerah. Seluruh kegiatan yang dilaksanakan dikategorikan ke dalam beberapa program yang pada akhirnya akan menunjang pencapaian kebijakan yang telah ditetapkan oleh organisasi serta bersinergi dan mengarah pada satu visi dan misi Kabupaten Tegal, yaitu **“Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Tegal Yang Sejahtera, Mandiri, Unggul, Berbudaya Dan Berakhlak Mulia “**

Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal merupakan instansi baru yang dulu tergabung pada Dinas Pengelolaan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) dan sejak tahun 2017 telah dipisahkan sesuai dengan Perda, dan sesuai dengan m

isi kesatu yaitu : **“Mewujudkan Pemerintahan Yang Bersih, Terbuka, akuntabel dan Efektif dalam melayani Rakyat”** yang kemudian diterjemahkan dalam Rencana Strategis Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal sebagai pedoman perencanaan program dan kegiatan dari Tahun 2019 sampai 2024.

Perubahan peraturan perundang-undangan tersebut berdampak pada perubahan pembagian urusan dan kewenangan pemerintah daerah, perubahan bentuk dan susunan perangkat daerah, serta pembagian tugas pokok dan fungsi pada setiap perangkat daerah. Untuk itu Pemerintah Kabupaten Tegal telah menerbitkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal dan Peraturan Bupati Tegal Nomor 72 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal.

Oleh sebab itu, maka setiap perangkat daerah perlu melakukan Renstra untuk mengintegrasikan target dan indikator kinerja yang telah tertuang dalam Renstra perangkat daerah yang lama, dengan

menyesuaikan bentuk dan susunan perangkat daerah yang baru, tugas pokok dan fungsi yang baru, dan perspektif Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan baik pada tingkatan pemerintah daerah maupun perangkat daerah. Interpretasi target dan indikator kinerja tersebut tetap berpedoman dan mengarah pada pencapaian visi dan misi yang baru dalam RPJMD Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024.

Renstra Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024 memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib di bidang peningkatan dan Pengembangan pengelolaan keuangan daerah. Renstra menjadi pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan tahunan yang dituangkan dalam dalam Rencana Kerja (Renja) ke depan, dan menjadi tolak ukur dalam mewujudkan pencapaian tujuan, sasaran dan target kinerja yang mengarah pada penilaian capaian IKU.

Penyusunan Renstra Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal 2019-2024 berpedoman pada RPJMD Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024, dengan menyelaraskan tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan yang ditetapkan dalam rencana strategis perangkat daerah di tingkat provinsi dan rencana strategis di Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah untuk tercapainya sasaran pembangunan nasional. Perumusan tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pada Renstra Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal 2019-2024 telah menyelaraskan dengan tujuan dan sasaran Renstra Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2013-2018. Penyelarasan tersebut diperlukan agar program pembangunan daerah di tingkat kabupaten/kota dapat bersinergi dengan program pembangunan daerah di tingkat provinsi dan pembangunan nasional di tingkat pusat. Analisis terhadap Renstra BPPD Provinsi Jawa Tengah 2013-2018 dan Renstra Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Tahun 2015-2019 dilakukan dalam tahapan penyusunan Renstra untuk menilai keserasian, keterpaduan,

sinkronisasi, dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra BAPPENDA Kabupaten Tegal terhadap sasaran perangkat daerah terkait di tingkat provinsi dan lembaga terkait di tingkat pusat.

## **1.2. Landasan Hukum**

Penyusunan Rencana Strategis Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024 adalah sebagai berikut:

- 1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950);
- 2) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
- 3) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- 4) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
- 5) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
- 6) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104);
- 7) Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor

- 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
- 8) Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  - 9) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 3 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
  - 10) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
  - 11) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
  - 12) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 69);
  - 13) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
  - 14) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009

- Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- 15) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
  - 16) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
  - 17) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
  - 18) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2009 tentang Perlindungan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5068);
  - 19) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
  - 20) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
  - 21) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5232);
  - 22) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);



- 23) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
- 24) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- 25) Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
- 26) Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
- 27) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140);
- 28) Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
- 29) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
- 30) Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
- 31) Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Pemerintah, Laporan

- Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
- 32) Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  - 33) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
  - 34) Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
  - 35) Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4697);
  - 36) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pedoman Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4698);
  - 37) Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
  - 38) Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008

- Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
- 39) Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
  - 40) Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
  - 41) Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
  - 42) Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Lain Sejenis Sampah Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5347);
  - 43) Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5404);
  - 44) Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2013 tentang Perluasan Kesempatan Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5413);
  - 45) Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Upaya Penanganan Fakir Miskin Melalui Pendekatan Wilayah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5449);

- 46) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
- 47) Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010-2014;
- 48) Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
- 49) Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Desain Reformasi Birokrasi 2010-2025;
- 50) Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2011 tentang Masterplan Percepatan dan Perluasan Pembangunan Ekonomi Indonesia 2011-2025;
- 51) Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 122);
- 52) Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2019 tentang Percepatan Pembangunan Ekonomi Kawasan Kendal - Semarang - Salatiga Demak - Grobogan, Kawasan Purworejo - Wonosobo - Magelang - Temanggung, dan Kawasan Brebes - Tegal - Pemalang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 224);
- 53) Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020 - 2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
- 54) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1213);

- 55) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam Penyusunan atau Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 994);
- 56) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
- 57) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
- 58) Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005- 2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9);
- 59) Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 28);
- 60) Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Tengah Tahun 2013- 2018 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 65);
- 61) Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 17);
- 62) Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 1 Tahun 2009 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah

- Kabupaten Tegal Tahun 2009 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 27);
- 63) Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tegal Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2009 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 28);
- 64) Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 10 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Tegal Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2012 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 60);
- 65) Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal;
- 66) Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal )Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 110), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 10);
- 64) Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 3 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024;
- 65) Peraturan Bupati Tegal Nomor 72 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal.
- 66) Surat Edaran Bupati Tegal Nomor 050/23/4415/2020, tanggal 13 Nopember 2020 tentang Penyusunan Rancangan Perubahan Rencana Strategi (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten Tegal

Tahun 2019 – 2024.

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Maksud penyusunan dokumen Perubahan Renstra Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah (Bappenda ) Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024 adalah menyediakan dokumen perencanaan strategis jangka menengah Perangkat Daerah Kabupaten Tegal untuk kurun waktu tiga tahun sebagai penjabaran visi misi dan program Kepala Daerah yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan pembangunan daerah dan kemajuan daerah, serta program perangkat daerah yang disertai dengan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif dengan melakukan penyesuaian terhadap kebijakan pemerintah Kabupaten Tegal, kondisi daerah sebagai akibat adanya pandemi *covid-19*.

Renstra Perubahan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024 diharapkan dapat memberikan arah yang jelas dalam mencapai target kinerja sesuai dengan potensi yang tersedia. Maksud penyusunan Rencana Strategis Perubahan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019 - 2024 adalah:

1. Sebagai bahan evaluasi atas pelaksanaan Renstra periode sebelumnya;
2. Untuk menjadi pedoman/acuan dalam penyusunan dokumen perencanaan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal selama 5 (lima) tahun yang akan datang;
3. Untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran selama 5 (lima) tahun yang akan datang.
4. Memberikan tolok ukur untuk mengukur dan melakukan evaluasi kinerja tahunan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal.

Sedangkan tujuan penyusunan Renstra ini adalah tersedianya dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun yang selanjutnya dijadikan sebagai pedoman atau acuan dalam menetapkan:

1. Arah kebijakan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal;
2. Strategi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal;
3. Terwujudnya keterpaduan dan sinergi kebijakan dan program ;
4. Program dan kegiatan ;
5. Kerangka regulasi dan pendanaan yang bersifat indikatif.

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Penulisan Rencana Strategis Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal disusun dengan sistematika sebagai berikut :

Bab I : Pendahuluan, berisi tentang :

- latar belakang,
- landasan hukum,
- maksud dan tujuan serta,
- sistematika penulisan;

Bab II : Gambaran Pelayanan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah, menguraikan tentang :

- Tugas, fungsi dan struktur organisasi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah (BAPPENDA) Kabupaten Tegal,
- Sumber Daya BAPPENDA Kabupaten Tegal,
- Kinerja Pelayanan,
- Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal.

Bab III : Permasalahan dan Isu-isu Strategis Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah, menguraikan tentang :

- Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi pelayanan BAPPENDA ;



- Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih ;
- Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/ Kabupaten/Kota ;
- Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis pada RPJMD ;
- Penentuan isu-isu strategis pelayanan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah (BAPPENDA) Kabupaten Tegal;

Bab IV : Tujuan dan Sasaran.

Berisi tentang :

- Tujuan dan Sasaran ;

Bab V : Strategi dan Arah Kebijakan

- Strategi dan Arah Kebijakan

Bab VI : Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan, menguraikan tentang :

- Rencana Program dan kegiatan BAPPENDA Tahun 2020;
- Indikator Kinerja:
- Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif.

Bab VII : Indikator Kinerja BAPPENDA yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD, menguraikan tentang :

Indikator Kinerja Berisi tentang indikator kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Pengelola Pendapatan Daerah yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Tegal.

Bab VIII : Penutup.

## **BAB. II**

### **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

#### **2.1. Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Pemerintah Kabupaten Tegal menetapkan Peraturan Bupati Nomor 74 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja.

Peraturan Bupati Tegal Nomor 31 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan-Badan Daerah Kabupaten Tegal, Penjabaran Tugas Pokok, dan Tata Kerja Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dan Kelompok Jabatan Fungsional di Lingkungan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah.

Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal, terdiri dari :

1. Kepala Badan
2. Sekretariat terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang terdiri dari :
  - a. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah;
  - b. Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah ;
  - c. Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah;

#### **A.2. Tugas Pokok dan Fungsi**

Tugas Pokok Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah :

Membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan di bidang

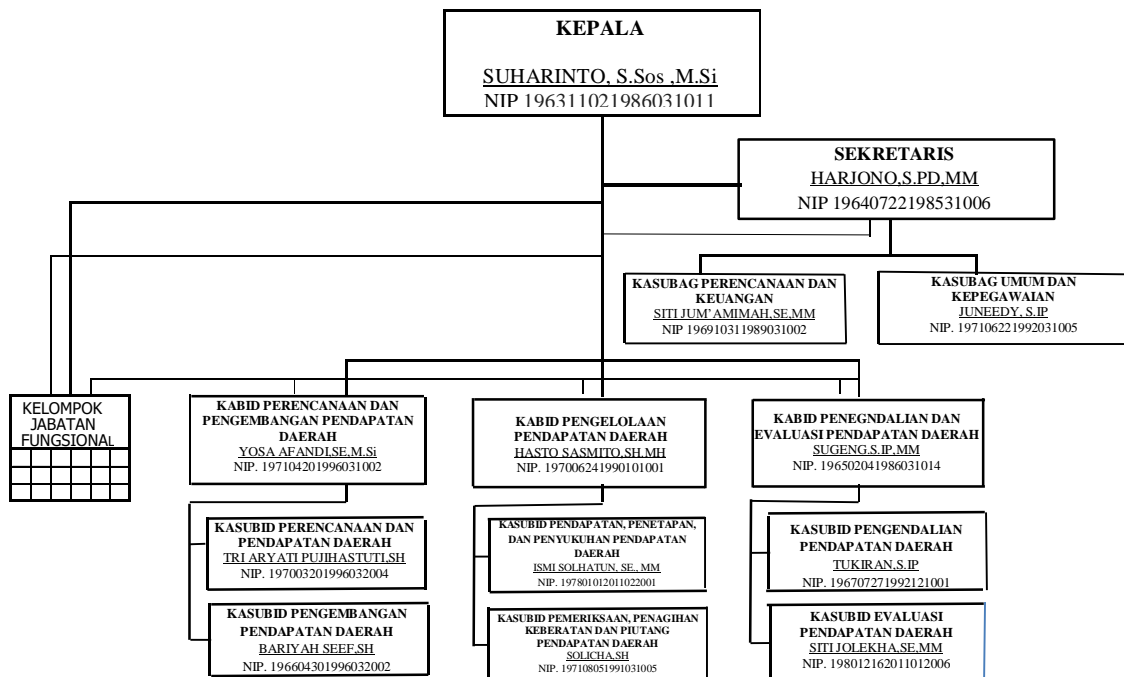
penunjang keuangan dalam hal Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah ( PAD).

Fungsi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah :

1. Perumusan kebijakan di bidang Pendapatan Asli Daerah (PAD)
2. Pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pendapatan Asli Daerah (PAD)
3. Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian kebijakan di bidang Pendapatan Asli Daerah (PAD)
4. Pengelolaan dan fasilitasi program dan kegiatan di bidang Pendapatan Asli Daerah (PAD)
5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Pendapatan Asli Daerah (PAD)
6. Pelaksanaan administrasi Badan di bidang Pendapatan Asli Daerah (PAD)
7. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati di bidang Pendapatan Asli Daerah (PAD)

**Gambar 2.1**  
**Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah**  
**Kabupaten Tegal**

**BAGAN ORGANISASI**



**KETERANGAN :**

- : Garis Komando
- : Garis Koordinasi

Struktur Organisasi tersebut menunjukkan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada dalam menjalankan kegiatan operasional dan menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan hubungan aktivitas sesuai dengan tupoksi dan menunjukkan adanya spesialisasi kegiatan kerja, standarisasi kegiatan kerja, koordinasi kegiatan kerja dan besaran seluruh organisasi untuk mencapai tujuan.

Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional di Lingkungan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal sebagai berikut :

**1. NAMA JABATAN : KEPALA BADAN PENGELOLAAN  
PENDAPATAN DAERAH**

**a. TUGAS POKOK DAN FUNGSI :**

Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan di bidang penunjang keuangan dalam hal pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD);

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi :

- a. Penetapan rencana kerja;
- b. Perumusan kebijakan di bidang Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- c. Pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- d. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kebijakan di bidang Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- e. Pengelolaan dan fasilitasi program dan kegiatan di bidang Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- g. Pelaksanaan administrasi Badan di bidang Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- h. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati di bidang Pendapatan Asli Daerah (PAD);

**b. URAIAN TUGAS :**

- a. Merumuskan dan menetapkan perencanaan Badan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi/lembaga terkait dalam pelaksanaan program-program di bidang pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- c. Merumuskan kebijakan umum dan teknis operasional di bidang pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- d. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD), sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
- e. Membina dan memberikan dukungan atas penyelenggaraan tugas di bidang pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD), sesuai peraturan perundang-undangan agar kinerja Badan mencapai target yang ditetapkan;
- f. Menyelenggarakan pelayanan prima, fasilitasi dan inovasi di bidang pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD), sesuai dengan ketentuan guna peningkatan kualitas kerja;
- g. Menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD), agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- h. Mengoordinasikan penyusunan, penetapan, pengendalian dan pengawasan di bidang pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- i. Menyelenggarakan kersajama dan kemitraan di bidang pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD); dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan pihak lain agar terjalin sinkronisasi program kegiatan;
- j. Mengelola dan mengembangkan sistem informasi dan data di bidang pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD), agar diperoleh efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan;
- k. Membina pengelolaan kesekretariatan/ketatausahaan Badan;
- l. Membina pengelolaan aset Badan;

- m. Melaksanakan pembinaan pemungutan retribusi Badan dan melaksanakan koordinasi pembinaan pemungutan retribusi seluruh perangkat daerah yang menyelenggarakan penarikan retribusi;
- n. Menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan bidang pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- o. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing-masing;
- p. Memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- q. Mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- r. Menyelenggarakan tugas lain yang di berikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

**c. TANGGUNG JAWAB :**

- a. Tersusunnya perencanaan Badan;
- b. Ketersediaan kebijakan umum dan teknis operasional di bidang Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- c. Kelancaran penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan prima di bidang Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- d. Terlaksananya pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- e. Terbinanya pengelolaan urusan ketatausahaan;
- f. Terlaksananya pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- g. Terwujudnya keteraturan, kelancaran dan ketepatan waktu dalam pelaksanaan tugas.

**2. NAMA JABATAN : SEKRETARIS**

**a. TUGAS POKOK DAN FUNGSI :**

Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan pengkoordinasian penyiapan bahan penyusunan

perencanaan, evaluasi dan pelaporan, penatausahaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum, dan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas Badan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan umum dan teknis kesekretariatan/ketatausahaan;
- b. Pengkoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan Badan;
- c. Pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional Badan;
- d. Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas Badan;
- e. Penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Badan;
- f. Pengkoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan dan evaluasi penyelenggaraan tugas Badan;
- g. Pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum;
- h. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan kesekretariatan.

**b. URAIAN TUGAS :**

- a. Menyusun rencana kerja;
- b. Merumuskan kebijakan umum dan teknis operasional kesekretariatan/ketatausahaan;
- c. Melaksanakan pengkoordinasian penyiapan bahan rencana kerja Badan;
- d. Menyiapkan konsep kebijakan Kepala Badan dan naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan, evaluasi, pelaporan, sistem informasi, keuangan, administrasi umum, kepegawaian dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan;
- e. Mengoordinasikan dan menyiapkan konsep Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
- f. Mengoordinasikan dan menyiapkan konsep Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (Renstra),



Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK) dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- g. Mengoordinasikan dan menyiapkan konsep Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah (EKPD), Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Pengendalian Operasional Kegiatan (POK), Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. Mengelola sistem informasi dan data Badan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar diperoleh efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan;
- i. Menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, ketatalaksanaan, kehumasan, protokoler, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, perlengkapan/ perbekalan, pengamanan kantor, kebersihan dan pertamanan, pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap, serta fasilitasi kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu Badan;
- j. Mengoordinasikan rencana dan proses pengadaan barang dan jasa di lingkungan Badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- k. Mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, budaya kerja, survey kepuasan masyarakat, standar pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Badan;
- l. Melaksanakan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas Badan;
- m. Melaksanakan koordinasi dan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum;
- n. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan urusan kesekretariatan/ketatausahaan serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- o. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar melaksanakan tugas

- berjalan sesuai dengan proporsi masing-masing;
- p. Memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
  - q. Melaksanakan pengendalian, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas;
  - r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**c. TANGGUNG JAWAB :**

- a. Tersedianya rencana kerja sekretariat;
- b. kebenaran dan ketepatan penyusunan draf rencana kerja Badan;
- c. ketepatan perumusan kebijakan teknis bidang kesekretariatan/ ketatausahaan dan perumusan draf kebijakan teknis Badan;
- d. kelancaran dan keteraturan pelaksanaan urusan, tugas, dan pelayanan bidang kesekretariatan/ketatausahaan;
- e. ketepatan distribusi tugas dan pemberian motivasi kepada bawahan;
- f. kelancaran dan keefektifan pelaksanaan koordinasi;
- g. ketepatan dan keefektifan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas Sekretariat.

**3. NAMA JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN**

**a. TUGAS POKOK DAN FUNGSI :**

Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melakukan identifikasi, analisa, pengolahan dan penyajian data untuk penyiapan bahan penyusunan perencanaan, dan melakukan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan keuangan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengelolaan keuangan Badan;

- c. Penelaahan data untuk penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Badan;
- d. Penyiapan data sebagai bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja Badan;
- e. Penyiapan data sebagai bahan penyusunan pelaporan pelaksanaan rencana kerja Badan;
- f. Pelaksanaan pengembangan sistem informasi bidang pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- g. Pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- h. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Keuangan.

**b. URAIAN TUGAS :**

- a. Menyusun rencana dan program kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional;
- d. Membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- f. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;

- g. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- h. Menghimpun dan meneliti bahan perencanaan dan usulan program kegiatan dari masing-masing Subbidang, subbagian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menghindari kesalahan;
- i. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
- j. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK) dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. Menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) Subbagian Perencanaan dan Keuangan serta menghimpun dan mendokumentasi SOP yang disusun oleh masing-masing subbagian, Subbidang;
- l. Menyiapkan bahan dan menyusun materi tindak lanjut hasil pemeriksaan atau audit sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- m. Menghimpun dan meneliti laporan perkembangan tingkat realisasi pelaksanaan kegiatan dari masing-masing subbagian, Subbidang sebagai bahan penyusunan laporan Pengendalian Operasional Kegiatan (POK);
- n. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah (EKPD), dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- o. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- p. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan pemberian bimbingan di bidang sistem informasi Badan;
- q. Menyiapkan bahan dan sarana administrasi keuangan dalam rangka pencairan anggaran, pengelolaan, pembukuan, dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan;
- r. Menghimpun dan memproses usulan pencairan anggaran baik di lingkungan Sekretariat, Bidang sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- s. Menyiapkan bahan dan mengoordinasikan proses administrasi keuangan melalui aplikasi sistem informasi untuk pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- t. Menyiapkan bahan pembinaan, sosialisasi, dan bimbingan teknis di bidang keuangan kepada pejabat pengelola keuangan dan bendahara di lingkungan Badan;
- u. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi penyerapan anggaran dengan cara membandingkan laporan perkembangan realisasi belanja dengan rencana pembiayaan yang ditetapkan sebelumnya;
- v. Melaksanakan verifikasi terhadap berkas/ dokumen pertanggungjawaban keuangan pelaksanaan kegiatan guna menghindari kesalahan serta memberikan koreksi penyempurnaan;
- w. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan Badan serta jenis pelaporan keuangan lainnya;
- x. Melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan tugas, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- y. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- z. Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- aa. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;

- bb. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- cc. Melaksanakan tugas kedinasan lain dari Atasan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

**c. TANGGUNG JAWAB :**

- a. Kebenaran dan keakuratan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Ketersediaan dan kebenaran data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan dan pengelolaan keuangan Badan serta kebijakan teknis bidang Pendapatan Asli Daerah;
- c. Kelancaran dan keteraturan pelaksanaan urusan, tugas, dan pelayanan bidang perencanaan dan pengelolaan keuangan Badan;
- d. Ketepatan distribusi tugas dan pemberian motivasi kepada bawahan;
- e. Kelancaran dan keefektifan pelaksanaan koordinasi;
- f. Ketepatan dan keefektifan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Keuangan.

**4. NAMA JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

**a. TUGAS POKOK DAN FUNGSI :**

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. Penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol;
- c. Pengelolaan urusan ketatausahaan;

- d. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. Pengelolaan dan penatausahaan aset Badan;
- f. Pengelolaan kearsipan Badan;
- g. Pengelolaan sistem informasi manajemen terintegrasi;
- h. Pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, ruang pelayanan pajak, humas dan protokol;
- i. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian.

**b. URAIAN TUGAS :**

- a. Menyusun rencana dan program kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional;
- d. Membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- f. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- g. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;

- h. Melaksanakan layanan kegiatan surat menyurat, perlengkapan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, ruang pelayanan pajak serta pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap;
- i. Memfasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, budaya kerja, survey kepuasan masyarakat, standar pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. Merencanakan, memproses dan melaporkan pengadaan barang dan jasa untuk keperluan Badan serta mengusulkan penghapusan aset tetap, aset tidak berwujud dan barang persediaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- k. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan dan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Daerah dalam rangka pengadaan barang dan jasa Badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- l. Melaksanakan penatausahaan, inventarisasi, dan pelaporan aset semesteran dan tahunan untuk tertib administrasi serta melakukan pengawasan, pengendalian, pemeliharaan aset tetap dan aset tidak tetap agar dapat digunakan optimal;
- m. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan bidang kepegawaian secara rutin dan berkala serta memelihara file/ dokumen kepegawaian seluruh pegawai Badan guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
- n. Menyiapkan bahan dan memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/ pensiun, pembuatan kartu suami/isteri, tabungan asuransi pensiun (taspen), pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan (diklat)/ bimbingan teknis (bimtek), dan urusan kepegawaian lainnya;
- o. Melaksanakan urusan rumah tangga serta menyiapkan sarana, akomodasi, dan protokoler dalam kegiatan rapat-rapat maupun penerimaan kunjungan tamu Badan;



- p. Mengoordinasikan kegiatan pengamanan kantor, kebersihan, dan pertamanan agar tercipta lingkungan kantor yang tertib, bersih, aman dan nyaman;
- q. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- r. Melaksanakan pengelolaan sistem informasi manajemen terintegrasi;
- s. Melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan tugas, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- t. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- u. Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- v. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- w. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- x. Melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

**c. TANGGUNG JAWAB :**

- a. Kebenaran dan keakuratan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Ketersediaan dan kebenaran data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan umum dan kepegawaian;
- c. Kelancaran dan keteraturan pelaksanaan tugas dan pelayanan urusan umum, humas, keprotokolan, ruang pelayanan pajak dan kepegawaian;
- d. Ketepatan distribusi tugas dan pemberian motivasi kepada bawahan;

- e. Kelancaran dan keefektifan pelaksanaan koordinasi;
- f. Ketepatan dan keefektifan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian.

**5. NAMA JABATAN : KEPALA BIDANG PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN PENDAPATAN DAERAH**

**a. TUGAS POKOK DAN FUNGSI :**

Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang meliputi Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Asli Daerah Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bidang Perencanaan Dan Pengembangan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- b. Pengkoordinasian dan Pelaksanaan kebijakan di Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- c. Pengelolaan dan fasilitasi program di bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- d. Pengkoordinasian Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- f. Pelaksanaan koordinator bagi hasil Pajak dan Retribusi Daerah untuk desa;
- g. Pelaksanaan administrasi di Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan di bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Asli Daerah (PAD).

**b. URAIAN TUGAS**

- a. Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja di Bidang Perencanaan, dan Pengembangan Pendapatan Daerah

- berdasarkan Renstra, Renja, usulan unit kerja yang ada dan skala prioritas untuk kejelasan rencana kerja;
- b. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan umum dan teknis Bidang berdasarkan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas di Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah;
  - c. Mengoordinasikan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Asli Daerah (PAD);
  - d. Melaksanakan koordinasi, perencanaan dan pendataan Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang bersumber dari Pajak Daerah dan retribusi daerah;
  - e. Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja;
  - f. Mengoordinasikan perencanaan dan pendataan Pendapatan Asli Daerah yang bersumber dari pemanfaatan kekayaan/aset daerah yang dikelola oleh pengelola barang;
  - g. Mengoordinasikan perencanaan dan pengembangan Pendapatan Asli Daerah yang berasal dari kekayaan daerah yang dipisahkan;
  - h. Mengoordinasikan penyusunan rancangan regulasi dan kebijakan peraturan-peraturan daerah, peraturan Bupati tentang pelaksanaan pengelolaan Pendapatan Asli Daerah.
  - i. Mengoordinasikan kegiatan kajian, penghitungan analisa potensi Pendapatan Asli Daerah dengan unit teknis sesuai prosedur dan teknik analisa penghitungan sebagai dasar penentuan target pendapatan asli daerah masing-masing unit teknis.
  - j. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan penyusunan dan penetapan rencana pendapatan asli daerah berdasarkan hasil penghitungan potensi sebagai bahan penyusunan anggaran pendapatan asli daerah;
  - k. Mengoordinasikan penyelenggaraan sosialisasi dan pembinaan tentang peraturan pajak dan retribusi daerah;

- l. Mengoordinasikan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan urusan Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah serta menyajikan alternative pemecahannya;
- m. Menyusun konsep rancangan inovasi Bidang Perencanaan Dan Pengembangan Pendapatan Daerah berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektifitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- n. Melaksanakan analisis kebijakan dan pengembangan Pajak Daerah;
- o. Menyelia pelaksanaan tugas Bidang dengan mengarahkan bawahan untuk optimalisasi tugas;
- p. Mengoordinasikan pelaksanaan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- q. Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi program bidang agar dapat berjalan efisien dan efektif;
- r. Membina dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, dan pengembangan karier;
- s. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang tugasnya
- t. Mengoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang;
- u. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab.

**c. TANGGUNG JAWAB**

- a. Tersedianya bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Tersedianya bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah;
- c. Tersusunnya perencanaan teknis bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah;
- d. Kelancaran, ketepatan dan koordinasi pendapatan asli daerah;

- e. Terlaksananya program bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah ;
- f. Terlaksananya pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah;
- g. Ketepatan distribusi tugas dan pemberian motivasi kepada bawahan;
- h. Terwujudnya keteraturan, kelancaran dan ketetapan waktu dalam pelaksanaan tugas.

**6. NAMA JABATAN : KEPALA SUBBIDANG PERENCANAAN  
PENDAPATAN DAERAH**

**a. TUGAS POKOK DAN FUNGSI :**

Kepala Subbidang Perencanaan Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah dalam melakukan perencanaan pendapatan asli daerah.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Subbidang Perencanaan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, Perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Subbidang Perencanaan Pendapatan Daerah

**b. URAIAN TUGAS :**

- a. Menyusun rencana kerja Subbidang Perencanaan Pendapatan Daerah berdasarkan Renstra, Renja, dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis operasional Subbidang berdasarkan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional perencanaan pendapatan asli daerah;

- d. Membagi dan mendistribusi tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja;
- e. Melaksanakan kegiatan kajian/penghitungan potensi pendapatan asli daerah dengan unit teknis sesuai prosedur dan teknik penghitungan sebagai dasar penentuan target pendapatan asli daerah masing-masing unit teknis/OPD;
- f. Melaksanakan kegiatan penyusunan rencana pendapatan asli daerah berdasarkan hasil kajian dan penghitungan potensi sebagai bahan penyusunan anggaran pendapatan asli daerah;
- g. Penghitungan analisa potensi pendapatan asli daerah dengan unit teknis sesuai prosedur dan teknik analisa penghitungan sebagai dasar penentuan target pendapatan asli daerah masing- masing unit teknis;
- h. Melakukan kajian terhadap sumber dan potensi pendapatan asli daerah dan membuat laporannya guna peningkatan pendapatan asli daerah;
- i. Melaksanakan penghitungan besaran bagi hasil pajak dan retribusi untuk desa;
- j. Menyusun konsep rancangan inovasi Subbidang Perencanaan Pendapatan Daerah berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- k. Melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan tugas, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- l. Melakukan Penyeliaan pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa, membimbing dan mengawasi bawahan agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya;
- m. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan untuk mendukung pelaksanaan tugas;

- n. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Subbidang untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- o. Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan Subbidang berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian dan bahan pengambilan keputusan pimpinan;
- p. Menyelia penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di bidang ketugasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi;
- q. Mengawasi dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier, serta kualitas kinerja;
- r. Membuat laporan pelaksanaan tugas Subbidang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang;
- s. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab;

**c. TANGGUNG JAWAB :**

- a. Kebenaran dan keakuratan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Ketersediaan dan kebenaran data dan kajian potensi pendapatan sebagai bahan perumusan target pendapatan asli daerah;
- c. Ketepatan distribusi tugas dan pemberian motivasi kepada bawahan;
- d. Kelancaran dan keefektifan pelaksanaan koordinasi;
- e. Ketepatan dan keefektifan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas Subbidang Perencanaan Pendapatan Daerah.

**7. NAMA JABATAN : KEPALA SUBBIDANG PENGEMBANGAN  
PENDAPATAN DAERAH**

**a. TUGAS POKOK DAN FUNGSI :**

Kepala Subbidang Pengembangan Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah dalam menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pengembangan pendapatan daerah.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Subbidang Pengembangan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengembangan, pengoordinasian, pembinaan, penyebarluasan informasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Subbidang Pengembangan Pendapatan Daerah.

**b. URAIAN TUGAS**

- a. Menyusun rencana kerja Subbidang Pengembangan Pendapatan Daerah berdasarkan Renstra, Renja, dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis operasional Subbidang berdasarkan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pengembangan pendapatan asli daerah;
- d. Membagi dan mendistribusi tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja;
- e. Melaksanakan penyusunan, pembinaan dan evaluasi tentang peraturan pajak daerah dan retribusi daerah guna peningkatan penerimaan pendapatan asli daerah;
- f. Melaksanakan analisis kebijakan pengembangan pajak daerah;
- g. Melaksanakan perjanjian kerjasama bidang pajak daerah;



- h. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Subbidang untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- i. Melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan tugas, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- j. Melakukan penyeliaan pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa, membimbing, dan mengawasi bawahan agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya;
- k. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan untuk mendukung pelaksanaan tugas;
- l. Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan Subbidang berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian dan bahan pengambilan keputusan pimpinan;
- m. Menyelia penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di bidang ketugasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi;
- n. Mengawasi dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier, serta kualitas kinerja;
- o. Membuat laporan pelaksanaan tugas Subbidang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang;
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab;

**c. TANGGUNG JAWAB**

- a. Tersedianya bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Tersedianya bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional Pengembangan Pendapatan Daerah;
- c. Kelancaran penyusunan regulasi peraturan-peraturan pelaksanaan pajak dan retribusi daerah;

- d. Tersusunnya standar, prosedur dan kinerja Subbidang Pengembangan Pendapatan Daerah;
- e. Tersusunnya Perencanaan teknis untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- f. Ketetapan distribusi tugas dan pemberian motivasi kepada bawahan;
- g. Kelancaran dan keefektifan pelaksanaan koordinasi;
- h. Ketetapan dan keefektifan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas Subbidang Pengembangan Pendapatan Daerah.

**8. NAMA JABATAN : KEPALA BIDANG PENGELOLAAN  
PENDAPATAN DAERAH**

**a. TUGAS POKOK DAN FUNGSI :**

Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD), urusan/bidang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (PBB-P2 dan BPHTB) serta urusan/bidang 9 (sembilan) jenis pajak yang meliputi pajak reklame, pajak air bawah tanah, pajak hiburan, pajak minerba, pajak penerangan jalan umum, pajak parkir dan pajak sarang burung wallet (Non PBB dan BPHTB) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan di bidang Pajak PBB dan BPHTB serta Pajak Non PBB dan BPHTB;
- b. Pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pajak PBB dan BPHTB serta Pajak Non PBB dan BPHTB;
- c. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kebijakan di bidang Pajak PBB dan BPHTB serta Pajak Non PBB dan BPHTB;
- d. Pengelolaan dan fasilitasi program di bidang Pajak PBB dan BPHTB serta Pajak Non PBB dan BPHTB;
- e. Penyusunan standar, prosedur dan kriteria di bidang Pajak PBB dan BPHTB serta Pajak Non PBB dan BPHTB;

- f. Pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program di bidang Pajak PBB dan BPHTB serta Pajak Non PBB dan BPHTB;
- g. Pelaksanaan administrasi di bidang Pajak PBB dan BPHTB serta Pajak Non PBB dan BPHTB;
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan di bidang Pajak PBB dan BPHTB serta Pajak Non PBB dan BPHTB;

**b. URAIAN TUGAS**

- a. Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Bidang berdasarkan Renstra, Renja, usulan unit kerja yang ada dan skala prioritas untuk kejelasan rencana.
- b. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan umum dan teknis Bidang berdasarkan usulan unit kerja yang ada dan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Mengoordinasikan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD), urusan/bidang Pajak PBB dan BPHTB serta Pajak Non PBB dan BPHTB;
- d. Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja.
- e. Melaksanakan program dan kegiatan Bidang Pajak PBB dan BPHTB serta Non PBB dan BPHTB, sesuai dengan dokumen perencanaan sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
- f. Mengkordinasikan pelaksanaan pengelolaan data, dan penetapan pajak PBB-Pedesaan dan Perkotaan dan validasi BPHTB;
- g. Mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan pendaftaran, kepada wajib pajak, perubahan data wajib pajak, dan pelayanan keringanan/keberatan wajib pajak;
- h. Mengkoordinasikan pelaksanaan inventarisasi, mengelola dan memelihara data wajib pajak secara efektif dan berkelanjutan guna diketahui secara pasti jumlah wajib pajak;

- i. Mengkoordinasikan pelaksanaan penerbitan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD), Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Teguran Kepada Wajib Pajak, Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD), SKPDKB - SKPDKBT dan SKPD Nihil
- j. Menyusun rancangan standar dan prosedur, kriteria dan inovasi di Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- k. Mengkoordinasikan kegiatan pendataan, penyuluhan, penagihan, pemeriksaan pajak pada bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah;
- l. Mengkoordinasikan penyajian data piutang pajak daerah;
- m. Sosialisasi dan bimbingan teknis pengelolaan PBB-P2 dan BPHTB;
- n. Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi program bidang agar dapat berjalan efisien dan efektif;
- o. Mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan pengelolaan Pajak Daerah, secara efektif dalam rangka pertanggung jawaban pelaksanaan tugas dan bahan rencana kerja yang akan datang;
- p. Mengkoordinasikan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan urusan pengelolaan Pajak Daerah, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- q. Menyelia pelaksanaan tugas Bidang dengan mengarahkan bawahan untuk optimalisasi tugas;
- r. Mengkoordinasikan pelaksanaan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- s. Mengkoordinasikan penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di bidang ketugasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi;
- t. Membina dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier.
- u. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang ketugasan.

- v. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

**c. TANGGUNG JAWAB**

- a. Tersedianya bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Tersedianya bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah;
- c. Tersusunnya standar, prosedur dan kriteria di bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah;
- d. Tersusunnya perencanaan teknis bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah;
- e. Terlaksananya program bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah;
- f. Terlaksananya bimbingan teknis, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah;
- g. Terwujudnya keteraturan, kelancaran dan ketepatan waktu dalam pelaksanaan tugas.

**9. NAMA JABATAN : KEPALA SUBBIDANG PENDATAAN,  
PENETAPAN DAN PENYULUHAN  
PENDAPATAN DAERAH**

**a. TUGAS POKOK DAN FUNGSI :**

Kepala Subbidang Pendataan, Penetapan Dan Penyuluhan Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah dalam pendataan, penetapan dan penyuluhan PBB dan BPHTB, pajak hotel, pajak restoran, pajak reklame, pajak air bawah tanah, pajak hiburan, pajak minerba, pajak penerangan jalan umum, pajak parkir dan pajak sarang burung wallet;

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Subbidang Pendataan, Penetapan Dan Penyuluhan Pendapatan Daerah, mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, Pendataan, Penetapan Dan Penyuluhan,

evaluasi dan pelaporan kegiatan di Subbidang Pendataan, Penetapan Dan Penyuluhan Pendapatan Daerah Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah.

**b. URAIAN TUGAS :**

- a. Menyusun rencana kerja Subbidang Pendataan, Penetapan dan Penyuluhan Pendapatan Daerah Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah berdasarkan Renstra, Renja, dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis operasional Subbidang berdasarkan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pendataan, penetapan dan penyuluhan PBB dan BPHTB, pajak hotel, pajak restoran, pajak reklame, pajak air bawah tanah, pajak hiburan, pajak minerba, pajak penerangan jalan umum, pajak parkir dan pajak sarang burung wallet;
- d. Membagi dan mendistribusi tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja;
- e. Melaksanakan pelayanan pendaftaran objek pajak baru dan mutasi;
- f. Menyusun konsep rancangan standar dan prosedur teknis pelaksanaan Pendataan Penetapan dan Penyuluhan Pajak Daerah;
- g. Melaksanakan Pendataan objek dan subjek pajak daerah;
- h. Melaksanakan survey harga pasar berdasarkan zona objek PBB-P2;
- i. Melaksanakan penilaian objek pajak PBB-P2 baik penilaian individu maupun masal;
- j. Menetapkan nilai objek pajak PBB-P2 berdasarkan hasil pengolahan data dan melakukan validasi data BPHTB;
- k. Menerbitkan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) sesuai dengan Nomor objek pajak untuk PBB-P2;

- l. Melaksanakan pengembangan sistem informasi manajemen Pajak PBB-P2, BPHTB;
- m. Melaksanakan kegiatan penyuluhan Pajak daerah secara berkala;
- n. Melaksanakan inventarisasi, mengelola dan memelihara data wajib pajak;
- o. Menyusun laporan hasil pendaftaran dan pendataan wajib pajak ;
- p. Melaksanakan penerbitan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) sebagai pengukuhan wajib pajak daerah;
- q. Menerbitkan surat ketetapan pajak daerah (SKPD);
- r. Menyusun konsep rancangan inovasi Subbidang Pendataan Penetapan dan Penyuluhan Pendapatan Daerah, berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- s. Melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan Subbidang Pendataan, Penetapan dan Penyuluhan Pendapatan Daerah, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- t. Melakukan penyeliaan pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa, membimbing, dan mengawasi bawahan agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya;
- u. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan untuk mendukung pelaksanaan tugas;
- v. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Subbidang untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- w. Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan Subbidang berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian dan bahan pengambilan keputusan pimpinan;
- x. Menyelia penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di bidang ketugasan

sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi;

- y. Mengawasi dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier, serta kualitas kinerja.
- z. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang ketugasan;
- aa. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku;

**c. TANGGUNG JAWAB :**

- a. Kebenaran dan keakuratan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. ketersediaan dan kebenaran data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional;
- c. Terwujudnya keteraturan, kelancaran dan ketepatan waktu dalam pelaksanaan tugas.
- d. Terlaksananya inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan Subbidang Pendataan, Penetapan Dan Penyuluhan Pendapatan Daerah , serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- e. Terdistribusikannya tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing-masing;
- f. Terlaksananya pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbidang Pendataan, Penetapan Dan Penyuluhan Pendapatan Daerah;

**10. NAMA JABATAN : KEPALA SUBBIDANG PEMERIKSAAN, PENAGIHAN, KEBERATAN, DAN PIUTANG PENDAPATAN DAERAH.**

**A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI :**

Kepala Subbidang Pemeriksaan, Penagihan, Keberatan dan Piutang Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah dalam melakukan Pemeriksaan,



Penagihan, Keberatan, penelusuran dan pengelolaan piutang PBB-P2, BPHTB, pajak hotel, pajak restoran, pajak reklame, pajak air bawah tanah, pajak hiburan, pajak minerba, pajak penerangan jalan umum, pajak parkir dan pajak sarang burung walet;

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Subbidang Pemeriksaan, Penagihan, Keberatan dan Piutang Pendapatan Daerah mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, pembinaan, Penagihan, Pemeriksaan dan Keberatan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Subbidang Pemeriksaan, Penagihan, Keberatan dan Piutang Pendapatan Daerah.

## **B. URAIAN TUGAS :**

- a. Menyusun rencana kerja Subbidang Pemeriksaan, Penagihan, Keberatan dan Piutang Pendapatan Daerah berdasarkan Renstra, Renja, dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis operasional Subbidang berdasarkan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional penagihan, Pelayanan keberatan, Penelusuran dan pengelolaan piutang PBB-P2 dan BPHTB serta Penagihan, Pemeriksaan, dan keberatan pajak hotel, pajak restoran, pajak reklame, pajak air bawah tanah, pajak hiburan, pajak minerba, pajak penerangan jalan umum, pajak parkir dan pajak sarang burung walet;
- d. Membagi dan mendistribusi tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja;

- e. Melaksanakan pemeriksaan, Menerbitkan Surat Teguran, serta Surat Tagihan Pajak Daerah (STP) kepada wajib pajak PBB serta Non PBB dan BPHTB;
- f. Menyampaikan SPPT PBB-P2;
- g. Menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT dan SKPD Nihil;
- h. Melaksanakan penagihan pajak PBB P2, serta Non PBB dan BPHTB;
- i. Melaksanakan verifikasi pengajuan permohonan angsuran, restitusi dan keberatan dari wajib pajak dengan meneliti data dukung sebagai dasar pengambilan keputusan;
- j. Melaksanakan penelusuran dan validasi piutang Pajak PBB-P2
- k. Melaksanakan Pengelolaan piutang PBB-P2 dan BPHTB serta pajak daerah Non PBB-P2 dan BPHTB;
- l. Melaksanakan pengembangan sistem untuk kemudahan pembayaran Pajak daerah;
- m. Melaksanakan penenaan Sanksi dan penindakan hutang pajak;
- n. Melakukan pembinaan kepada wajib pajak guna meningkatkan kesadaran wajib pajak untuk taat membayar pajak;
- o. Membuat laporan pelaksanaan hasil penagihan pajak daerah;
- p. Menyusun konsep rancangan inovasi Subbidang Pemeriksaan, Penagihan, Keberatan dan Piutang Pendapatan Daerah berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektifitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- q. Melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan Subbidang Pemeriksaan, Penagihan, Keberatan dan Piutang Pendapatan Daerah, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- r. Melakukan penyeliaan pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa, membimbing, dan mengawasi bawahan agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya;
- s. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan untuk mendukung pelaksanaan tugas;

- t. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Subbidang untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- u. Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan Subbidang berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian dan bahan pengambilan keputusan pimpinan;
- v. Menyelia penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di bidang ketugasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi;
- w. Mengawasi dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier, serta kualitas kinerja;
- x. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang ketugasan;
- y. Membuat laporan pelaksanaan tugas Subbidang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang;
- z. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya sesuai dengan peraturan perundangan- undangan yang berlaku.;

**C. TANGGUNG JAWAB :**

- a. Kebenaran dan ketepatan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Ketepatan bahan perumusan kebijakan teknis penagihan Pajak daerah dan penanganan keberatan wajib pajak serta pelayanan kepada wajib pajak;
- c. Kelancaran dan keteraturan pelaksanaan tugas dan pelayanan penagihan Pajak daerah, serta penanganan keberatan wajib pajak;
- d. Ketepatan distribusi tugas dan pemberian motivasi kepada bawahan;
- e. Kelancaran dan keefektifan pelaksanaan koordinasi, monitoring, pengendalian dan evaluasi Subbidang;

- f. Ketepatan dan keefektifan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas Subbidang Pemeriksaan, Penagihan, Keberatan dan Piutang Pendapatan Daerah.

**11. NAMA JABATAN : KEPALA BIDANG PENGENDALIAN DAN  
EVALUASI PENDAPATAN DAERAH**

**a. TUGAS POKOK DAN FUNGSI :**

Kepala Bidang Pengendalian Dan Evaluasi Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD), yang meliputi pengendalian pendapatan, monitoring, evaluasi dan rekonsiliasi pelaporan pendapatan daerah.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bidang Pengendalian Dan Evaluasi Pendapatan Daerah mempunyai fungsi :

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bidang Pengendalian Dan Evaluasi Pendapatan Daerah mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah;
- b. Pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pengendalian dan evaluasi pendapatan Daerah;
- c. Pengelolaan dan fasilitasi program di bidang pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah;
- d. Pengkoordinasian pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah;
- e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program di bidang pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah;
- f. Pelaksanaan administrasi di bidang pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah;
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan di bidang pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah;

**b. URAIAN TUGAS :**

- a. Mengoordinasi penyusunan rencana kerja Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah berdasarkan Renstra, Renja, usulan

- unit kerja yang ada dan skala prioritas untuk kejelasan rencana kerja;
- b. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan umum dan teknis Bidang berdasarkan usulan unit kerja yang ada dan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah;
  - c. Mengoordinasikan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah;
  - d. Mengoordinasikan penyusunan rumusan kebijakan tentang pengendalian dan evaluasi intensifikasi Pajak Daerah;
  - e. Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja;
  - f. Melakukan pengendalian dan evaluasi standar operasional prosedur Pajak Daerah
  - g. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi sistem administrasi pelayanan Pajak Daerah
  - h. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi pendapatan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi Pajak Daerah kepada masyarakat
  - i. Mengoordinasikan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan urusan Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
  - j. Menyusun konsep rancangan inovasi Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektifitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
  - k. Menyelia pelaksanaan tugas Bidang dengan mengarahkan bawahan untuk optimalisasi tugas;
  - l. Mengoordinasikan pelaksanaan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;

- m. Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi program Bidang agar dapat berjalan efisien dan efektif;
- n. Mengoordinasikan penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di bidang ketugasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi;
- o. Membina dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier;
- p. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang ketugasan;
- q. Mengoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang;
- r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab.

**c. TANGGUNG JAWAB :**

- a. Tersedianya bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Tersedianya bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah;
- c. Tersusunnya perencanaan teknis bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah;
- d. Kelancaran, ketepatan dan koordinasi pendapatan asli daerah;
- e. Terlaksananya program bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah;
- f. Terlaksananya pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah;
- g. Ketepatan distribusi tugas dan pemberian motivasi kepada bawahan;
- h. Terwujudnya keteraturan, kelancaran dan ketepatan waktu dalam pelaksanaan tugas.

**12. NAMA JABATAN : SUBBIDANG PENGENDALIAN PENDAPATAN DAERAH**

**a. TUGAS POKOK DAN FUNGSI :**

Kepala Subbidang Pengendalian Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melakukan pengendalian pendapatan asli daerah.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Subbidang Pengendalian Pendapatan Daerah mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Subbidang Pengendalian Pendapatan Daerah.

**b. URAIAN TUGAS :**

- a. Menyusun rencana kerja Subbidang Pengendalian Pendapatan Daerah berdasarkan Renstra, Renja, dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis operasional Subbidang berdasarkan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pengendalian pendapatan daerah;
- d. Membagi dan mendistribusi tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja;
- e. Melaksanakan kegiatan pendataan, pengendalian dan pelaporan Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang sah secara efektif;
- f. Menyusun konsep laporan realisasi pendapatan daerah konsolidasi berdasarkan kompilasi data realisasi pendapatan unit teknis dan OPD secara berkala sebagai bahan evaluasi pencapaian target pendapatan daerah;
- g. Melaksanakan koordinasi dan pengumpulan data PAD;

- h. Menyusun bahan dan melaksanakan Rapat Koordinasi Pendapatan daerah (Rakor POP);
- i. Menyusun konsep rancangan inovasi Subbidang Pengendalian Pendapatan Daerah berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- j. Melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan tugas, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- k. Melakukan penyeliaan pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa, membimbing, dan mengawasi bawahan agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya;
- l. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangkamendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan untuk mendukung pelaksanaan tugas;
- m. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Subbidang untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- n. Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan Subbidang berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian dan bahan pengambilan keputusan pimpinan;
- o. Menyelia penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di bidang ketugasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi;
- p. Mengawasi dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier, serta kualitas kinerja;
- q. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang ketugasan;
- r. Membuat laporan pelaksanaan tugas Subbidang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang;



- s. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab;

**c. TANGGUNG JAWAB :**

- a. Kebenaran dan keakuratan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Ketersediaan dan kebenaran data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian Pendapatan Daerah;
- c. Kelancaran pengkoordinasian pengelolaan pendapatan pajak dan retribusi daerah.
- d. Ketepatan distribusi tugas dan pemberian motivasi kepada bawahan;
- e. Kelancaran dan keefektifan pelaksanaan koordinasi;
- f. Ketepatan dan keefektifan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas Subbidang Pengendalian Pendapatan Daerah.

**13. NAMA JABATAN : KEPALA SUBBIDANG EVALUASI  
PENDAPATAN DAERAH**

**a. TUGAS POKOK DAN FUNSI :**

Kepala Subbidang Evaluasi Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah dalam melaksanakan pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD), yang meliputi monitoring, evaluasi dan rekonsiliasi pelaporan pendapatan asli daerah.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Subbidang Evaluasi Pendapatan Daerah mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Subbidang Evaluasi Pendapatan Daerah.

**b. URAIAN TUGAS :**

- a. Menyusun rencana kerja Subbidang Evaluasi Pendapatan Daerah berdasarkan Renstra, Renja, dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;

- b. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis operasional Subbidang Evaluasi Pendapatan Daerah berdasarkan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional Evaluasi Pendapatan Daerah;
- d. Membagi dan mendistribusi tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja;
- e. Melaksanakan kegiatan pembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi penerimaan pendapatan asli daerah secara berkala;
- f. Melaksanakan evaluasi dan pembinaan tentang peraturan pajak daerah dan retribusi daerah guna peningkatan penerimaan pendapatan asli daerah;
- g. Mengoordinasikan penyusunan rumusan kebijakan tentang evaluasi intensifikasi Pajak Daerah dan retribusi daerah;
- h. Melaksanakan evaluasi sistem administrasi pelayanan Pajak Daerah;
- i. Melaksanakan evaluasi pendapatan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi Pajak Daerah kepada masyarakat;
- j. Melaksanakan evaluasi kebijakan pelayanan Pajak Daerah yang berbasis teknologi;
- k. Menyusun konsep rancangan inovasi Subbidang Pengendalian Operasional Pendapatan berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- l. Melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan tugas, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- m. Melakukan penyeliaan pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa, membimbing dan mengawasi bawahan agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya;

- n. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan untuk mendukung pelaksanaan tugas;
- o. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Subbidang untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- p. Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan Subbidang berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian dan bahan pengambilan keputusan pimpinan;
- q. Menyelia penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di bidang ketugasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi;
- r. Mengawasi dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier, serta kualitas kinerja;
- s. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang ketugasan;
- t. Membuat laporan pelaksanaan tugas Subbidang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang;
- u. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab;

**c. TANGGUNG JAWAB :**

- a. Kebenaran dan keakuratan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Ketersediaan dan kebenaran data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis evaluasi pendapatan daerah;
- c. Kelancaran dan keteraturan pelaksanaan evaluasi pendapatan asli daerah;
- d. Ketepatan distribusi tugas dan pemberian motivasi kepada bawahan;

- e. Ketepatan dan keefektifan pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Subbidang Evaluasi Pendapatan Daerah.

#### **14. NAMA JABATAN : KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam pelaksanaan wewenang, tugas pokok dan fungsi Badan sesuai uraian tugas berdasarkan Pedoman Angka Kredit Jabatan. Dalam menjalankan tugasnya kelompok jabatan fungsional mendasarkan pada prinsip kompetensi, keahlian/keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

### **2.2. SUMBER DAYA BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN TEGAL**

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

Mewujudkan profesionalisme dikalangan PNS memerlukan proses yang panjang diawali dengan proses rekrutmen yang benar, pengembangan PNS yang mengarah pada peningkatan kompetensi dan prestasi kerja, termasuk juga didalamnya pola pembinaan karier PNS, 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 Sumber Daya Perangkat Daerah**

Sumber daya aparatur Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal tercatat sampai dengan tanggal 10 Juni 2021 berjumlah 48 orang Pegawai Negeri Sipil dan 21 pegawai Non PNS dengan rincian sebagai berikut :

Jumlah Pegawai BAPPENDA Kabupaten Tegal  
Berdasarkan Jabatan  
Periode Desember 2021

No.	ESELON	FORMASI	TERISI	KURANG
1	II/a	1	1	0
2	III/a	1	1	0
3	III/b	3	3	0
4	IV/a	8	8	0
<b>JUMLAH</b>		<b>13</b>	<b>13</b>	<b>0</b>

Jumlah Pegawai & THL BAPPENDA Kabupaten Tegal  
Berdasarkan Pangkat dan Golongan  
Periode Desember 2021

No.	PANGKAT / GOLONGAN	JUMLAH	JENIS KELAMIN	
			LK	PR
1	IV	6	5	1
2	III	25	12	13
3	II	15	14	1
4	I	-	-	-
5	THL	22	17	5
<b>JUMLAH</b>		<b>68</b>	<b>48</b>	<b>20</b>

Jumlah Pegawai & THL BAPPENDA Kabupaten Tegal  
Berdasarkan Pembagian Per Bidang  
Periode Desember 2021

No.	SEKRETARIAT & BIDANG	JUMLAH PEGAWAI	RINCIAN	
			PNS	THL

1	Sekretariat	17	11	6
2	Bidang Renbang	8	7	1
3	Bidang PP	36	23	13
4	Bidang Dalev	7	5	2
<b>JUMLAH</b>		<b>68</b>	<b>46</b>	<b>22</b>

Dari jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang ada pada Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal dengan jumlah 48 (empat puluh delapan) orang, 13 (tigabelas) orang diantaranya menduduki jabatan eselon, maka jumlah staf non eselon 35 (tiga puluh lima) orang, dianggap kurang memadai terutama terkait hasil yang maksimal dari pendataan dan penagihan pajak daerah yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Tegal.

Jumlah Pegawai/THL BAPPENDA Kabupaten Tegal  
Berdasarkan Pendidikan  
Periode Desember 2022

PNS					THL		
No.	Tingkat Pendidikan	L	P	Jmh	L	P	Jml
1	S3	-	-	-	-	-	-
2	S2	5	3	8	-	-	-
3	S1/D4	8	7	15	8	4	12
4	D3	1	3	4	2	-	2
5	D1	-	-	-	1	-	1
6	SLTA	14	2	16	6	1	7
7	SLTP	1	-	2	-	-	-
8	SD	1	-	1	-	-	-
<b>JUMLAH</b>		<b>29</b>	<b>15</b>	<b>46</b>	<b>17</b>	<b>5</b>	<b>22</b>

Kebutuhan mendesak terkait dengan tugas pokok dan fungsi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal yang ada adalah tenaga pemeriksa, penyidik perpajakan dan juru sita yang sampai dengan saat ini belum terpenuhi.

### 2.2.2 Aset / Modal

Kondisi Aset yang dimiliki Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah yang tersedia cukup memadai sarana dan prasarana saat ini kurang memadai untuk mendukung pelaksanaan kegiatan pada Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal. Kekurangan tersebut terutama pada luasan bangunan gedung kantor yang terlalu sempit untuk memuat ruang kerja dan keperluan spasial lainnya, kekurangan ruang pertemuan dan pendukungnya, serta kendaraan dinas roda empat untuk operasional. Sarana dan prasarana yang kurang memadai tersebut dapat berdampak pada kinerja Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal.

Rincian aset/modal dapat dilihat pada Kartu Inventaris Barang (terlampir

**DAFTAR ASET TETAP**  
**BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH KAB. TEGAL**  
**TAHUN 2018**

<b>NO</b>	<b>URAIAN</b>	<b>UNIT</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>KET</b>
1	- Stationary Generating Set	1	156,070,000	
2	- Station Wagon	5	704,131,150	
	Kendaraan Dinas			

<b>NO</b>	<b>URAIAN</b>	<b>UNIT</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>KET</b>
4	- Pick Up	1	97,516,500	
5	- Sepeda Motor	26	498,064,788	

6	-	Peralatan Ukur, Gip & Feting Lain-lain	1	11,930,000	
7	-	Digital Multimeter	1	31,030,000	
8	-	Mesin Ketik Listrik Portable	1	2,800,000	
9	-	Mesin Penghitung Uang	1	2,200,000	
10	-	Lemari Besi	2	20,746,000	
11	-	Filling Besi/Metal	2	7,950,000	
12	-	Rotary Filling	1	7,871,923	
13	-	Alat Penghancur Kertas	2	25,740,000	
14	-	Papan Data/Informasi	10	169,375,000	
15	-	Mesin Porporasi	1	117,280,000	
16	-	Papan Struktur Organisasi	1	2,199,890	
17	-	Meja Reseption	21	142,632,200	
18	-	Kursi Putar	23	14,366,000	
19	-	Bangku Tunggu	2	11,095,000	
20	-	Meja Komputer	20	16,170,000	
21	-	Sofa	2	8,844,000	
22	-	Karpet	1	11,880,000	
23	-	Mesin Penghisap Debu	1	4,090,000	
24	-	AC Unit	10	110,479,287	
25	-	AC Split	4	21,268,607	
26	-	Kipas Angin	1	1,914,321	
27	-	Televisi	2	18,755,000	
28	-	Unit Power Supply	1	126,203,000	
29	-	Tustel	2	11,995,000	
30	-	Alat Hiasan/Gorden	2	47,229,222	
NO		URAIAN	UNIT	JUMLAH	KET
31	-	Mimbar/Podium	1	3,330,388	
32	-	Speaker Aktif	1	3,040,393	



33	-	Alat Pemadam Portable	1	1,980,000	
34	-	Personal Computer Unit (P.C)	40	303,669,652	
35	-	Lap Top	14	127,915,755	
36	-	Note Book	3	41,344,500	
37	-	Line Printer	2	181,923,010	
38	-	Printer	3	24,420,000	
39	-	CPU	1	3,045,000	
40	-	Monitor	1	1,375,000	
41	-	Printer	25	187,253,205	
42	-	Plotter	1	100,822,100	
43	-	Server	7	442,587,640	
44	-	Switch Hub	15	28,724,300	
45	-	Meja Kerja Pejabat Eselon III	1	2,596,000	
46	-	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	5	25,500,000	
47	-	Buffet Kayu	7	23,540,000	
48	-	Proyektor + Attachment	4	29,895,500	
49	-	Unintemuptible Power Supply (UPS)	1	152,740,050	
50	-	Layar Proyektor/Screen	3	7,769,892	
51	-	Camera Electronic	1	8,107,714	
52	-	CCTV	1	4,000,000	
53	-	Sound System	1	23,422,286	
54	-	Pesawat Telephone	1	1,980,000	
		<b>JUMLAH</b>	<b>289</b>	<b>4,217,809,273</b>	

### 2.3. KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Kinerja pelayanan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal dapat dilihat dari capaian pelaksanaan tugas pokoknya,

yaitu melaksanakan penunjang urusan pengelolaan pendapatan daerah dalam rangka meningkatnya pelayanan dan penerimaan pajak daerah. Untuk melihat hal tersebut, penilaian capaian kinerja dapat dilihat pada penerimaan target dan realisasi pendapatan seperti tersaji dalam Tabel berikut :

No	Indikator Kinerja Utama Perangka t Daerah sesuai Tupoksi PD	Target NS PK	Target IK K	Target Renstra PD Tahun ke-					Realisasi Capaian tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke ...				
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Persentase perencanaan, monev dan pelaporan pendapatan			100	100	100	100	100	92	90				92	90			
2	Persentase hasil penagihan pajak PBB dan BPHTB yang tertagih			100	100	100	100	100	107	104				107	104			
3	Persentase hasil penagihan pajak non PBB dan BPHTB			100	100	100	100	100	104	95,6				104	95,6			

### Pendapatan Pajak Daerah Kabupaten Tegal

#### Target dan Realisasi Pendapatan Pajak Daerah Kabupaten Tegal

#### Tahun 2017 dan 2018

NO	URAIAN	TAHUN 2017			TAHUN 2018		
		TARGET	REALISASI	%	TARGET	REALISASI	%
	<b>Pendapatan Pajak Daerah</b>	<b>87.429.350,00</b>	<b>97.179.813,74</b>	<b>111%</b>	<b>105.528.154,00</b>	<b>107.035.473.258</b>	<b>101%</b>
1	Pajak Hotel	378.000	373.864.128	118%	1.075.000	610.644	57%

2	Pajak Restoran	1.900.000	97.179.814	138 %	3.500.000	5.395.788	154 %
3	Pajak Hiburan	85.000	447.178	142 %	320.000	398.127	124 %
4	Pajak Reklame	1.650.000	2.621.114	106 %	2.333.594	2.337.877	100 %
5	Pajak Penerangan Jalan	39.850.000	120.790	105 %	45.000	47.443	105 %
6	Pajak Parkir	45.000	1.745.076	86 %	50.000.	65.292	131 %
7	Pajak Air bawah Tanah	250.000	41.716.699	112 %	300.000	351.565	117 %
8	Pajak Sarang Burung Walet	2.600	38.850	100 %	3.000	3.000	100 %
9	Pajak Mineral bukan logam	2.268.750	280.476	120 %	1.268.750	1.154.324	91 %
10	Pajak Bumi dan Bangunan (P-2)	25.000.000	2.600	105 %	30.677.810	25.443.644	83 %
11	BPHTB	16.000.000	2.721.285	132 %	21.000.000	23.831.346	113 %

N O	URAIAN	TAHUN 2019			TAHUN 2020		
		TARGET	REALISASI	%	TARGET	REALISASI	%
	Pendapatan Pajak Daerah	114.076.000.000	124.003.770.086	108,7	125.228.000.000	125.248.540.237	100,4
1	Pajak Hotel	700.000.000	603.842.624	86.26	550.000.000	422.893.771	76.89
2	Pajak Restoran	4.600.000.000	6.792.691.413	147.67	4.800.000.000	4.665.435.647	97.20
3	Pajak Hiburan	300.000.000	622.518.511	174.17	225.000.000	200.361.654	89.05
4	Pajak Reklame	2.500.000.000	2.537.367.643	101.49	2.000.000.000	2.328.737.989	116.44
5	Pajak Penerangan Jalan	48.500.000.000	50.609.467.174	104.35	51.300.000.000	49.109.153.663	95.73
6	Pajak Parkir	75.000.000	72.540.250	96.72	100.000.000	134.945.940	134.95

7	Pajak Air bawah Tanah	360.000.000	404.626.840	115.6 1	350.000.000	425.829.080	121.6 7
8	Pajak Sarang Burung Walet	3.000.000	3.200.000	106.6 7	3.000.000	3.100.000	103.3 3
9	Pajak Mineral bukan logam	550.000.000	712.254.574	129.5 0	400.000.000	407.706.014	101.9 3
10	Pajak Bumi dan Bangunan (P-2)	33.500.000.000	35.393.235.125	105.6 5	42.000.000.000	41.664.774.833	99.20
11	BPHTB	23.000.000.000	25.137.992.747	109.3 0	23.500.000.000	25.885.601.646	110.1 5

Evaluasi kinerja pelayanan yang disampaikan dalam pencapaian target selama 3 (tiga) tahun disampaikan untuk memberikan gambaran bahwa realisasi penerimaan atas 11 (sebelas) macam jenis pajak daerah yang dikelola Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah dari tahun ke tahun semakin maksimal dari target yang telah ditetapkan, yang mampu mencapai target sebesar 100% bahkan ada yang sudah melebihi 100%, sebagaimana tabel berikut:

**Pendapatan Pajak Daerah Kabupaten Tegal**  
**Target dan Realisasi Pendapatan Pajak Daerah Kabupaten Tegal**  
**Tahun 2014 s/d 2016**

NO	URAIAN	TAHUN 2014			TAHUN 2015			TAHUN 2016		
		TARGET	REALISASI	%	TARGET	REALISASI	%	TARGET	REALISASI	%
I	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>	221.366.940	253.141.303	114%	280.411.781	304.068.997	108%	312.688.892	324.619.211	104%
	<b>Pendapatan Pajak Daerah</b>	53.156.822	52.480.614	99%	65.256.000	64.701.506	99%	70.025.000	69.810.606	100%
1	Pajak Hotel	322.642	273.992	85%	310.000	323.246	104%	310.000	376.063	121%
2	Pajak Restoran	213.180	344.013	161%	650.000	876.693	135%	1.300.000	1.933.911	149%
3	Pajak Hiburan	47.000	26.816	57%	47.000	47.029	100%	260.000	321.063	123%
4	Pajak Reklame	850.000	1.151.046	135%	1.350.000	1.414.765	105%	1.650.000	1.682.480	102%
5	Pajak Penerangan Jalan	25.000.000	26.227.599	105%	30.000.000	29.773.717	99%	31.500.000	32.436.003	103%
6	Pajak Parkir	12.000	27.871	232%	36.000	37.077	103%	44.000	35.949	82%
7	Pajak Air bawah Tanah	105.000	201.398	192%	180.000	150.757	84%	250.000	181.950	73%
8	Pajak Sarang Burung Walet	7.000	7.010	100%	3.000	2.250	75%	1.000	6.200	620%
9	Pajak Mineral bukan logam	150.000	161.345	108%	180.000	195.877	109%	710.000	562.576	79%
10	Pajak Bumi dan Bangunan (P-2)	20.000.000	17.918.250	90%	22.000.000	20.534.831	93%	22.000.000	21.256.095	97%
11	Pajak BPHTB	6.450.000	6.141.275	95%	10.500.000	11.345.264	108%	12.000.000	11.018.315	92%

Sedangkan proyeksi pendapatan pajak daerah 5 (lima) tahun ke depan, dapat dilihat dalam tabel berikut:

**PROYEKSI PENDAPATAN PAJAK DAERAH  
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TEGAL  
TAHUN 2019 – 2024**

NO	URAIAN	PROYEKSI TAHUN					
		TAHUN 2019	TAHUN 2020	TAHUN 2021	TAHUN 2022	TAHUN 2023	TAHUN 2024
<b>A</b>	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>	<b>439.772.013.450</b>	<b>408.838.286.000</b>	<b>429.822.920.000</b>	<b>436.952.832.000</b>	<b>439.455.762.000</b>	<b>443.052.070.000</b>
	<b>Pendapatan Pajak Daerah</b>	<b>106.530.998.620</b>	<b>125.228.000.000</b>	<b>129.050.000.000</b>	<b>133.365.000.000</b>	<b>134.823.500.000</b>	<b>137.333.600.000</b>
1	Pajak Hotel	1.107.250.000	550.000.000	650.000.000	660.000.000	665.000.000	670.000.000
2	Pajak Restoran	3.605.000.000	4.800.000.000	5.500.000.000	6.000.000.000	6.500.000.000	7.000.000.000
3	Pajak Hiburan	329.600.000	225.000.000	350.000.000	352.00.000	355.000.000	360.000.000
4	Pajak Reklamme	240.601.820	2.000.000.000	3.097.000.000	3.100.000.000	3.150.000.000	3.200.000.000
5	Pajak Penerangan Jalan	46.350.000.000	51.300.000.000	49.000.000.000	51.600.000.000	51.700.000.000	51.800.000.000
6	Pajak Parkir	51.500.000	100.000.000	100.000.000	200.000.000	225.000.000	250.000.000
7	Pajak Air bawah Tanah	309.000.000	350.000.000	350.000.000	450.000.000	475.000.000	500.000.000
8	Pajak Sarang Burung Walet	3.090.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.500.000	3.600.000
9	Pajak Mineral bukan logam	1.306.812.500	400.000.000	1.000.000.000	750.000.000	750.000.000	800.000.000
10	Pajak Bumi dan Bangunan (P-2)	31.598.144.300	42.000.000.000	43.500.000.000	44.500.000.000	45.000.000.000	46.000.000.000
11	Pajak BPHTB	21.630.000.000	23.500.000.000	25.500.000.000	25.750.000.000	26.000.000.000	26.750.000.000

Sedangkan anggaran dan realisasi dari program kegiatan yang difokuskan pada program utama yaitu Program Peningkatan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah pada tahun 2016 dan 2020 seperti tersaji dalam tabel 2.

**TABEL 2.2.1**

**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan BAPPENDA selama 3 Tahun  
( 2017 s/d 2019 )**

(dlm Rp.000)

No	Uraian	Anggaran pada tahun ke.... (per tahun selama 3 tahun) Tahun 2017-2019			Realisasi Capaian tahun ke. (per tahun selama 3 tahun) - Tahun 2017-2019			Rasio Capaian pada Tahun ke ... (selama 3 tahun)		
		2017	2018	2019	2017	2018	2019	2017	2018	2019
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
A.	Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah	4.922.805	6.989.047	6.263.040	4.506.434	6.658.529		92%	95%	
I	PROGRAM PENINGKATAN PROMOSI DAN KERJASAMA INVESTASI	10.000	10.000	10.000	9.550	9.802	9.720	96%	98%	97%
1	Penyelenggaraan Pameran Investasi	10.000	10.000	10.000	9.550	9.802	9.720	96%	98%	97%
II	PROGRAM PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	6 1.000	55.000	90.000	50.563	52.061	81.968	83%	95%	91%
2	Penyelenggaraan forum SKPD	-	15.000	30.000	-	14.279	26.853	0%	95%	89%
3	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA)	10.000	20.000	20.000	9.792	19.765	19.934	98%	99%	99%
4	Penyusunan Renja dan Lakip SKPD	11.000	20.000	20.000	4.812	18.016	18.635	44%	90%	93%
5	Penyusunan Renstra SKPD	10.000	-	20.000	6.261	-	16.546	63%	0%	83%
6	Penyusunan DED Ruang Pertemuan	30.000	-	-	29.698	-	73.380	99%	0%	98%
III	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	721.250	626.000	724.590	529.863	556.653	652.061	73%	89%	90 %
7	Penyediaan jasa surat menyurat	6.000	6.000	6.000	5.694	6.000	6.000	95%	100%	100 %
8	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	320.000	220.000	250.000	230.154	187.592	204.514	72%	85%	93%
9	Penyediaan alat tulis kantor	60.500	50.000	75.090	55.932	49.530	69.837	92%	99%	93%

10	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	80.000	85.000	88.500	48.100	83.986	88.133	60%	99%	94%
11	Penyediaan komponen instalasi listrik /penerangan bangunan kantor	20.000	25.000	25.000	8.028	20.800	24.136	40%	83%	96%
12	Penyediaan peralatan rumah tangga	25.000	30.000	30.000	16.810	23.285	28.195	67%	78%	94%
13	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	20.000	25.000	30.000	13.673	17.895	25.131	68%	72%	84%
14	Penyediaan makanan dan minuman	59.750	60.000	75.000	47.684	50.619	63.732	80%	84%	85%
15	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	100.000	100.000	150.000	91.990	93.920	149.327	92%	94%	99%
16	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	30.000	25.000	20.000	11.798	23.026	18.633	39%	92%	93%
IV	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	840.840	1.957.627	1.208.450	813.913	1.856.667	1.388.450	97%	95%	94%
17	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	312.000	499.587	305.000	299.975	479.516	286.365	96%	96%	94%
18	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	119.400	168.040	168.450	96.440	155.880	157.767	81%	93%	93%
19	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	129.440	200.000	225.000	101.295	161.763	200.752	78%	81%	89%
22	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	235.000	1.000.000	510.000	233.100	987.223	505.410	99%	99%	99%
23	Pengadaan peralatan gedung kantor	75.000	0	-	54.188	0		72%	0%	
24	Pembangunan Sarana Space Iklan	-	0	100.000		0	98.890	0%	0%	99%



V	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR	70.000	50.000	85.000	47.013	45.414	84.759	67%	91%	99 %
25	Pendidikan dan pelatihan formal	70.000	50.000	75.000	47.013	45.414	74.771	67%	91%	99%
26	Maturitas SPIP	-	-	10.000	-	-	9.988	0%	0%	100 %
VI I	PROGRAM PENINGKATAN DAN PENGEMBANGAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	3.219.715	4.290.420	4.320.000	3.055.532	4.012.337	3.946.613	94,9 0	94%	91 %
28	Intensifikasi dan Ekstensifikasi Sumber-Sumber Pendapatan Daerah, Pajak Daerah dan PBB	2.100.000	2.450.000	400.000	1.971.525	2.301.248	403.907	94%	94%	95%
29	Penyediaan Kebutuhan Cetakan PBB Sektor Perdesaan dan Perkotaan	392.420	300.000	300.000	377.413	288.777	344.966	96%	96%	98%
30	Pengendalian Pendapatan Asli Daerah	200.000	305.960	300.000	193.361	296.579	292.068	97%	97%	97%
31	Pemeliharaan Basis Data PBB Perdesaan dan Perkotaan Pola SISMIOP	305.730	291.670	330.000	299.328	288.684	272.666	98%	99%	82%
32	Penghapusan Piutang Pajak	50.000	-	50.000	46.585	-		93%	#DIV /0!	
33	Penunjang Operasional Pengalihan PBB Sektor Perdesaan dan Perkotaan ke Daerah	171.565	210.000	210.000	167.320	199.495	199.785	98%	95%	95%
34	Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah		424.340	400.000	-	343.711	329.165	0%	81%	66 %
35	Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah/Perbup tentang Pajak Daerah dan Retribusi	-	65.150	40.000	-	58.248	37.849	0%	89%	94%
36	Kegiatan Evaluasi dan Rekonsiliasi Data Pendapatan Daerah	-	43.300	50.000	-	42.445	48.754	0%	98%	97%

37	Pemeliharaan Software Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Pajak Bumi dan Bangunan (SIMPBB/SISMIOP)	-	50.000	50.000	-	48.150	68.255	0%	96%	91%
38	Pemeliharaan Software Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Pendataan Pendapatan Daerah (SIMPATDA)	-	50.000	50.000	-	48.150	48.150	0%	96%	96%
39	Pembuatan Aplikasi Laporan SPTPD Online (e-SPTPD)	-	50.000	-	-	48.700		0%	97%	
40	Pemeliharaan Software Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (SIM-BPHTB)	-	50.000	50.000	-	48.150	48.150	0%	96%	96%
41	Pengelolaan data dan penagihan piutang pajak	-	-	875.000	-	-	839.435	0%	0%	93%
42	Gebyar sadar pajak dan penyelenggaraan undian lunas PBB sebelum jatuh tempo	-	-	500.000	-	-	475.541	0%	0%	95%
43	Pendistribusian DHKP dan SPPT PBB Sektor pedesaan dan perkotaan	-	-	540.000	-	-	537.918	0%	0%	99%

**TABEL 2.2.2**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan BAPPENDA**  
**( 2020 )**

No	Uraian	Anggaran pada tahun ke.... (per tahun selama 3 tahun) Tahun 2020-2022			Realisasi Capaian tahun ke. (per tahun selama 3 tahun) - Tahun 2020-2022			Rasio Capaian pada Tahun ke ... (selama 3 tahun)		
		2020	2021	2022	2020	2021	2022	2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
A.	Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah	4.922.805	6.989.047	6.263.040	4.506.434	6.658.529		92%	95%	
I	PROGRAM PENINGKATAN PROMOSI DAN KERJASAMA INVESTASI	10.000	10.000	10.000	9.550	9.802	9.720	96%	98%	97%
1	Penyelenggaraan Pameran Investasi	10.000	10.000	10.000	9.550	9.802	9.720	96%	98%	97%
II	PROGRAM PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	6 1.000	55.000	90.000	50.563	52.061	81.968	83%	95%	91%
2	Penyelenggaraan forum SKPD	-	15.000	30.000	-	14.279	26.853	0%	95%	89%
3	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA)	10.000	20.000	20.000	9.792	19.765	19.934	98%	99%	99%
4	Penyusunan Renja dan Lakip SKPD	11.000	20.000	20.000	4.812	18.016	18.635	44%	90%	93%
5	Penyusunan Renstra SKPD	10.000	-	20.000	6.261	-	16.546	63%	0%	83%
6	Penyusunan DED Ruang Pertemuan	30.000	-	-	29.698	-	73.380	99%	0%	98%
III	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	721.250	626.000	724.590	529.863	556.653	652.061	73%	89%	90%
7	Penyediaan jasa surat menyurat	6.000	6.000	6.000	5.694	6.000	6.000	95%	100%	100%
8	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	320.000	220.000	250.000	230.154	187.592	204.514	72%	85%	93%
9	Penyediaan alat tulis kantor	60.500	50.000	75.090	55.932	49.530	69.837	92%	99%	93%

## **2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN SKPD**

### **w. Tantangan**

Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal dalam mengembangkan pelayanan telah berusaha merumuskan dan menganalisa faktor-faktor penentu keberhasilan (Faktor Kunci Keberhasilan) tantangan atau peluang dalam pelayanan masa akan datang yang mencakup :

1. Kurangnya regulasi dan peraturan-peraturan daerah/peraturan Bupati untuk mengoptimalkan Sektor Penerimaan pajak daerah;
2. Kurang maksimalnya koordinasi dan peningkatan kerjasama dengan aparatur pengawasan dan instansi-instansi terkait dalam rangka penegakan hukum penunggak pajak;
3. Belum optimalnya pendataan kajian potensi pajak yang komprehensif sehingga dapat diketahui potensi pajak daerah yang sesungguhnya;
4. Belum optimalnya kompetensi SDM BAPPENDA yang dimiliki.
5. Belum optimalnya sistem aplikasi internet dan prosedur serta tata kerja pemungutan Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang dapat memudahkan masyarakat dalam mengakses pajak daerah serta kinerja SKPD.

### **x. Peluang**

Selain adanya tantangan tersebut diatas juga terdapat sejumlah peluang yang dapat dimanfaatkan dalam menghadapi tantangan dimaksud.

Beberapa peluang yang dapat dimanfaatkan dalam optimalisasi pelayanan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah (BAPPENDA) Kabupaten Tegal yaitu sebagai berikut:

1. Adanya dukungan kebijakan dan regulasi dari pemerintah pusat, pemerintah provinsi dan pemerintah daerah antara lain dalam penyusunan Peraturan Daerah Dan Peraturan Bupati sebagai upaya peningkatan pendapatan daerah menuju daerah yang mandiri;

2. Adanya Dukungan dari Stakeholder dan instansi serta pihak-pihak terkait lainnya dalam rangka penertiban dan penegakan peraturan daerah dan optimalisasi aplikasi internet untuk kelancaran pembayaran pajak daerah, seperti pembuatan peta map yang komprehensif untuk pendataan wajib pajak, penagihan pajak dan lain-lain;
3. Terbukanya peluang potensi pajak yang besar berdasarkan kajian potensi pajak yang dikembangkan bersama instansi dan pihak-pihak terkait;
4. Adanya kesempatan kepada pejabat dan staf Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah untuk mengikuti program peningkatan pendidikan dan pelatihan pajak dari pemerintah provinsi dan pusat, antara lain berupa diklat pemeriksa pajak, penilai pajak dan lain-lainnya.

## **BAB. III**

### **PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

#### **3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN SKPD**

Permasalahan yang dihadapi berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal dapat dibedakan menjadi permasalahan pokok yang bersifat negatif (problem/kelemahan) dan permasalahan yang bersifat positif (potensi/kekuatan).

Permasalahan pokok yang bersifat negatif berupa kesenjangan antara kondisi ideal yang diharapkan dengan kondisi yang ada pada saat ini, sedangkan yang bersifat positif berupa potensi atau kekuatan yang dimiliki organisasi.

Permasalahan yang bersifat negative (problem/kelemahan) berdasarkan tugas pokok dan fungsi pelayanan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal terdapat beberapa permasalahan pokok yang merupakan tantangan dalam upaya peningkatan pelayanan maupun Pengelolaan Pendapatan Daerah, yaitu : **Pelayanan dan penerimaan pajak belum optimal.** Permasalahannya adalah :

- a. Masih rendahnya kesadaran Wajib Pajak dalam melaksanakan kewajibannya dan tingkat kepatuhan pembayaran serta keterbukaan data Wajib Pajak masih rendah;
- b. Masih belum optimalnya budaya kerja aparatur dalam melaksanakan pelayanan publik kepada masyarakat sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan sesuai dengan perkembangan ekspektasi atau harapan masyarakat;
- c. Belum optimalnya sarana dan prasana pendukung layanan.
- d. Pandemi covid 19 memberikan dampak yang besar bagi beberapa sektor di Kab. Tegal, selain sektor kesehatan yang luar biasa dampaknya, segi sosial, ekonomi juga ikut terkena imbasnya. Di Kab. Tegal, pandemi juga membuat beberapa item pendapatan

daerah sedikit berdampak jika dibandingkan tahun lalu, berpengaruh pada penurunan target pendapatan daerah;

Permasalahan-permasalahan tersebut dikarenakan adanya akar masalah seperti :

- 1) Keterbatasan sosialisasi, publikasi dan visualisasi kepada masyarakat yang kurang;
- 2) Keterbatasan jumlah pegawai dan kurangnya kualitas SDM baik dilihat dari pendidikan formal, kapabilitas, keterampilan teknis maupun profesional;
- 3) Kebutuhan sarana dan prasarana yang sangat dinamis dan berkembang secara cepat mengikuti perkembangan yang terjadi, namun di sisi pemenuhannya dibutuhkan proses perencanaan dan penganggaran dalam anggaran OPD terlebih dahulu yang diajukan ke TAPD.
- 4) Penurunan target dikarenakan dihadapkan pada masalah covid-19, sehingga berimbas kepada pencapaian target. “Pemasalahan yang dihadapi di masa pandemi Covid-19 di tahun 2020 Pendapatan mengalami penurunan. Hal ini sangat dimaklumi dengan beberapa kasus yang terjadi di Kabupaten Tegal, sehingga pendapatan mengalami penurunan.

**Tabel 3.1.**

**PEMETAAN PERMASALAHAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

No	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1	2	3	4
	<b>Belum Optimalnya Pengelolaan Pendapatan Daerah</b>	<b>Belum Optimalnya Pengelolaan Pendapatan Daerah</b>	<b>Belum optimalnya upaya penggalian potensi sumber2 PAD</b>
			<b>Kesadaran Wajib Pajak Masih Rendah</b>

			Masih rendahnya kapasitas dan kompetensi SDM dibidang Pajak Daerah
			Belum maksimalnya updating data secara keseluruhan dan berkelanjutan
			Belum optimalnya pengelolaan system integrasi data
			Belum maksimalnya sarana dan prasarana

### **3.2 TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH**

Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih dimaksudkan untuk lebih memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih bertugas, mengidentifikasi tantangan dan peluang yang timbul yang akan mempengaruhi visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, serta memberikan pedoman bagi seluruh pemangku kepentingan baik pemerintah daerah, masyarakat maupun dunia usaha dalam membangun kesepahaman, kesepakatan dan komitmen guna mewujudkan visi dan misi Kabupaten Tegal Tahun 2019 – 2024. Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih Tahun 2019 – 2024 adalah :

***“TERWUJUDNYA MASYARAKAT KABUPATEN TEGAL YANG SEJAHTERA, MANDIRI, UNGGUL, BERBUDAYA DAN BERAKHLAK MULIA”***

Adapun Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih Tahun 2019-2024 adalah :

- 1) Mewujudkan pemerintahan yang bersih, terbuka, akuntabel, dan efektif dalam melayani rakyat.



- 2) Memperkuat daya saing melalui pembangunan infrastruktur yang handal, berkualitas dan terintegrasi serta berwawasan lingkungan.
- 3) Membangun perekonomian rakyat yang kokoh, maju, berkeadilan, dan berkelanjutan.
- 4) Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia melalui penguatan layanan bidang pendidikan, kesehatan dan sosial dengan memanfaatkan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 5) Menciptakan tata kehidupan masyarakat yang tertib, aman, tentram dan nyaman dengan tetap menjaga dan melestarikan nilai-nilai budaya serta kearifan lokal.

**Tabel 3.2**

**TELAAH VISI MISI DAN PROGRAM KDH**

No	Visi/Misi/Program Kerja Kdh	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat Dan Pendorong
	<b><u>VISI :</u></b> Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Tegal Yang Sejahtera, Mandiri, Unggul, Berbudaya Dan Berakhlak Mulia.			
	<b><u>MISI (1):</u></b> Mewujudkan pemerintahan yang bersih, terbuka, akuntabel, dan	Peningkatan Pendapatan Asli Daerah.	Belum optimalnya sarana dan prasana pendukung layanan.	Masih rendahnya kesadaran Wajib Pajak dalam melaksanakan kewajibannya dan tingkat kepatuhan pembayaran dan

	efektif dalam melayani rakyat.			keterbukaan data Wajib Pajak masih rendah, serta belum optimalnya pelayanan pajak melalui online system.
				Adanya regulasi dan Peraturan Bupati tentang pajak dan retribusi yang mendukung, kemampuan untuk mengirimkan SDM mengikuti pendidikan dan pelatihan di bidang perpajakan, dan penilaian perpajakan, serta adanya kemitraan yang baik dengan stakeholder baik dalam dan luar provinsi dalam pencapaian pendapatan asli daerah.

### 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota

Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal tidak memiliki keterkaitan langsung dengan faktor penghambat atau pendorong dari

pelayanan pendapatan daerah provinsi yang mempengaruhi permasalahan pelayanan perangkat daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra PD provinsi/kabupaten/kota.

Namun memiliki keterkaitan pembayaran bagi hasil provinsi dan dengan pelayanan perijinan dengan Dinas Energi, Sumber Ddaya Mineral Provinsi Jawa Tengah, yang berkaitan dengan tarif dan harga tambang mineral, dimana pemberian ijin penambangan minerba ada di provinsi sedangkan penarikan pajak daerah minerba ada di BAPPENDA Kabupaten Tegal.

**Tabel 3.3.**

**Telaah Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi / Kabupaten**

NO	RESTRAS K/L DAN RENSTRAS PD Provinsi/Kabupaten	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
I	RTRW			
	Pola ruang dan struktur ruang RTRW	Peningkatan Pendapatan Asli Daerah	Perubahan yang signifikan terhadap pola ruang dan tata ruang yang cepat, yang mengakibatkan perubahan pada status dan nilai obyek pajak.	Komitmen antar instansi dan stakeholder yang belum maksimal. Regulasi dan koordinasi yang rutin dilakukan guna meminimalisir kesenjangan database yang ada
	Program indikatif		Sosialisasi dan publikasi.	Ekstensifikasi dan intensifikasi pajak daerah
II	KLHS			

	Permasalahan dan isu strategis	Peningkatan Pendapatan Asli Daerah	Perubahan yang signifikan terhadap lingkungan hidup daerah yang cepat, yang mengakibatkan perubahan pada status dan nilai obyek pajak.	Keterbatasan informasi KLHS
	Skenario dan rekomendasi		Koordinasi, dan konfirmasi.	Ekstensifikasi dan intensifikasi

### 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis pada RPJMD

Hasil kajian Kajian Lingkungan Hidup Strategis pada RPJMD terkait PAD Kabupaten Tegal adalah secara teori yaitu kemandirian daerah melalui aspek kemandirian pendanaan APBD dapat direpresentasikan oleh indikator Pendapatan Asli Daerah (PAD), Dana Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.

Komponen PAD sendiri terdiri dari Pajak Daerah, Retribusi daerah dan Lain-lain PAD yang sah termasuk di dalamnya terdapat hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan pendapatan lain-lain yang antara lain terdiri dari pendapatan dari jasa giro, bunga deposito. Kemandirian PAD inilah sejatinya yang menjadi dasar utama pelaksanaan desentralisasi fiskal di Indonesia melalui penyerahan sumber-sumber pembiayaan kepada daerah.

Berdasarkan data realisasi PAD APBD Kabupaten Tegal yang digunakan sejak tahun 2017 hingga 2018, dapat dilihat bahwa terdapat tren yang fluktuatif di dalam penggambaran tingkat kemandirian APBD Kabupaten Tegal. Satu hal yang pasti jika dibandingkan realisasi kemandirian dari tahun 2017 hingga 2018, terlihat adanya peningkatan yang signifikan dari Rp. 373.864.128.676,-- di tahun 2017 sebesar 16,2 % dari APBD 2017, dan menjadi Rp. 371.345.954.411,-- atau sebesar 14,7 % di tahun 2018. Dengan angka ini dapat dikatakan bahwa keuangan Kabupaten Tegal termasuk dalam kategori mandiri, karena share PAD lebih dari 10% total dana APBD. Namun demikian ada beberapa hipotesis lain diluar kondisi peningkatan di tahun 2017 tersebut yang mendasari hal tersebut.

Hipotesis pertama terkait dengan **belum optimalnya kebijakan ekstensifikasi dan intensifikasi sumber-sumber PAD di Kabupaten Tegal.**

Sumber-sumber PAD yang ada selama ini (kondisi eksisting) sepertinya sudah tidak lagi mampu membiayai kenaikan beban belanja APBD Kabupaten Tegal yang terus meningkat setiap tahunnya. Karenanya perlu dilihat lagi sekaligus dilakukan evaluasi secara menyeluruh berbagai kebijakan ekstensifikasi dan intensifikasi PAD yang selama ini dilakukan oleh OPD yang terkait.

**Hipotesis berikutnya yang dapat dikemukakan adalah adanya kenaikan secara signifikan beban belanja APBD Kabupaten Tegal yang relatif memberikan tekanan pendapatan APBD.**

Kenaikan beban belanja APBD ini menjadi positif jika memiliki dampak pertumbuhan dan pembangunan daerah namun menjadi berbahaya jika alokasi lebih banyak menysasar kegiatan yang tidak produktif dan memberikan dampak pertumbuhan ke depannya.

Dalam penganggaran, masih digunakan rencana anggaran belanja yang dialokasikan terlebih dahulu sebelum melihat rencana pendapatannya yang akan diterima. Sehingga berakibat, pendapatan selalu mengikuti belanja, bukan sebaliknya

**Tabel 3.4**  
**Telaah RTRW dan KLHS pada RPJMD**

NO	Kebijakan RTRW/ KLHS	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
I	RTRW			
	Pola ruang dan struktur ruang RTRW	Peningkatan Pendapatan Asli Daerah	Perubahan yang signifikan terhadap pola ruang dan tata ruang yang cepat, yang mengakibatkan perubahan pada status dan nilai obyek pajak	Komitmen antar instansi dan stakeholder yang belum maksimal. Regulasi dan koordinasi yang rutin dilakukan guna meminimalisir kesenjangan database yang ada.
	Program indikatif		Sosialisasi dan publikasi	Ekstensifikasi dan intensifikasi pajak daerah.

NO	Kebijakan RTRW/ KLHS	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
II	KLHS			
	Permasalahan dan isu strategis	Peningkatan Pendapatan Asli Daerah	Perubahan yang signifikan terhadap lingkungan hidup daerah yang cepat, yang mengakibatkan perubahan pada status dan nilai obyek pajak.	Keterbatasan informasi KLHS
	Skenario dan rekomendasi		Koordinasi, dan konfirmasi	Ekstensifikasi dan intensifikasi

### 3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah (BAPPENDA), memiliki peran utama yang sangat esensial yaitu bagaimana meningkatkan pengelolaan pendapatan asli daerah secara optimal dengan memperhatikan prinsip efektivitas, efisiensi, transparan dan mengedepankan akuntabilitas publik.

Isu-isu strategis yang dihadapi oleh Badan Pengelola Pendapatan Daerah (BAPPENDA) adalah:

- a. Masih rendahnya kesadaran Wajib Pajak dalam melaksanakan kewajibannya (membayar pajak sesuai ketentuan);
- b) Tingkat kepatuhan pembayaran dan keterbukaan data Wajib Pajak masih rendah;
- c) Belum optimalnya pelayanan pajak melalui online system;

- d) Belum optimalnya pelayanan pembayaran pajak keliling (mobile online);
- e) Belum optimalnya sistem pengelolaan database pajak daerah yang ada;
- f) Masih terbatasnya SDM yang memiliki skil dan kompetensi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- g) Belum adanya SDM untuk tenaga penilai pajak, pemeriksa pajak dan PPNS Pajak;
- h) Perijinan penambangan, tarif dan harga minerba yang menentukan Provinsi
- i) Perubahan yang signifikan terhadap pola ruang dan tata ruang serta lingkungan hidup yang cepat, yang mengakibatkan perubahan pada status dan nilai obyek pajak.
- j) Pandemi covid 19 berdampak pada tidak terpenuhinya target pajak daerah sehingga ada penurunan target



## **BAB. IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

Berdasarkan Rencana Strategis Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal, Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal mempunyai tujuan dan sasaran.

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai dalam jangka waktu satu sampai dengan lima tahun mendatang.

Sasaran adalah hasil yg akan dicapai secara nyata oleh organisasi secara lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yg lebih pendek. Sesuai dengan tujuan organisasi maka sasaran yang hendak dicapai dalam kurun waktu 5 tahun ke depan.

#### **4.1 Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah**

##### **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 kongkrit dari pada misi dan mengarah kepada suatu titik tercapainya hasil.

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

Tujuan yang ingin dicapai oleh Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal adalah sejalan dengan sasaran yang hendak dicapai oleh Pemerintah Daerah, yaitu :

- a. meningkatkan penerimaan pendapatan asli daerah;
- b. dan meningkatkan tata kelola organisasi perangkat daerah.

## **Sasaran**

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh instansi dalam waktu tahunan/periodik yang dinyatakan secara kuantitatif, sehingga dapat diukur.

Sasaran umum yang hendak dicapai oleh Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal, yaitu :

- a. meningkatnya pendapatan pajak dan retribusi daerah;
- b. meningkatnya kualitas pelayanan perangkat daerah;
- c. dan meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah.

Adapun penjelasan tujuan dan sasaran untuk setiap misi yang diemban oleh Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal adalah untuk meningkatkan pendapatan Asli Daerah Kabupaten Tegal.

Untuk mengevaluasi pencapaian sasaran tersebut, maka dirumuskan indikator sasaran dan formulasi/rumus perhitungan indikator sasaran.

Indikator sasaran yang digunakan untuk menilai pencapaian sasaran Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal sampai dengan tahun 2024 merupakan Indikator Kinerja Utama (IKU) masing-masing bagian/bidang selaku penanggung jawab pelaksanaan program dan kegiatan yang mendukung pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.

Tujuan, sasaran, indikator sasaran dan target kinerja dalam rangka pencapaian tujuan dapat dilihat pada Tabel 4.1.sebagai berikut.

**Tabel 4.1.****Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Target Kinerja Tujuan / Sasaran Pada Tahun Ke-				
				2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Mewujudkan pemerintahan yang bersih, terbuka, akuntabel, dan efektif dalam melayani rakyat	Meningkatnya Pendapatan Asli Daerah terhadap Pendapan Daerah	Prosentase pencapaian pendapatan Pendapan Asli Daerah terhadap Pendapatan Daerah	100	100	100	100	100
2		Meningkatnya pemenuhan pelayanan Penunjang	Persentase pemenuhan layanan Penunjang	100	100	100	100	100

		Urusan Pemerintah Perangkat Daerah	Urusan Pemerintahan Perangkat Daerah					
--	--	---	---	--	--	--	--	--

Kemudian untuk sasaran pada RPJMD BAPPENDA adalah : **Kinerja Pengelolaan Keuangan Daerah dengan hasil Opini BPK : Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran
	Mewujudkan pemerintahan yang bersih, terbuka, akuntabel, dan efektif dalam melayani rakyat	Kinerja Pengelolaan Keuangan Daerah dengan hasil Opini BPK : Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)	Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)

Sedangkan untuk Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah pada Renstra BAPPENDA adalah : **Meningkatnya Pendapatan Asli Daerah (PAD) terhadap Pendapatan Daerah dengan indikator Prosentase pencapaian pendapatan Asli Daerah (PAD) terhadap Pendapatan Daerah**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran
	Mewujudkan pemerintahan yang bersih, terbuka, akuntabel, dan efektif dalam melayani rakyat	Meningkatnya Pendapatan Asli Daerah (PAD) terhadap Pendapatan Daerah dengan indikator Prosentase pencapaian pendapatan Asli Daerah (PAD) terhadap Pendapatan Daerah	Prosentase pencapaian Pendapatan Asli Daerah terhadap Pendapatan Daerah

Untuk sasaran dan program pada Bidang di BAPPENDA direncanakan sebagai berikut :

No	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran	Program / Kegiatan
1	Meningkatnya Penerimaan Pajak PBB dan BPHTB	Prosentase hasil Penerimaan Pajak PBB dan BPHTB	Program Pengelolaan Pendapatan Daerah. Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah Sub Kegiatan : 1. Penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan pajak daerah. 2. Pendataan dan pendaftaran obyek pajak daerah 3. Pengolahan, pemeliharaan dan pelaporan basis data pajak daerah/

			<p>4. Pelayanan dan Konsultasi pajak daerah.</p> <p>5. Penagihan pajak daerah</p> <p>6. Pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan pajak daerah.</p>
2	Meningkatnya Penerimaan Pajak Non PBB dan BPHTB	Prosentase hasil Penerimaan Pajak Non PBB dan BPHTB	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah.</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <p>Sub Kegiatan :</p> <p>1. Penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan pajak daerah.</p> <p>2. Pendataan dan pendaftaran obyek pajak daerah</p> <p>3. Pengolahan, pemeliharaan dan pelaporan basis data pajak daerah/</p> <p>4. Pelayanan dan Konsultasi pajak daerah.</p> <p>5. Penagihan pajak daerah</p> <p>6. Pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan pajak daerah.</p>
3	Meningkatnya Perencanaan, Monev, Penggalian Potensi, Analisa dan Pelaporan Pendapatan	Prosentase Perencanaan, Monev, Penggalian Potensi dan Pelaporan Pendapatan yang tersaji	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah.</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <p>Sub Kegiatan :</p> <p>1. Perencanaan pengelolaan pajak daerah</p> <p>2. Analisa dan pengembangan pajak daerah, serta penyusunan kebijakan pajak daerah.</p>

			3. Pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan pajak daerah.
--	--	--	---

Sedangkan tujuan dan sasaran pada Sekretariat adalah :

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Utama dan Sasaran	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian						Kondisi Akhir
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
1	Meningkatkan tata kelola organisasi perangkat daerah		Nilai Kepuasan Masyarakat	75	80	80	83	85	87	90	93	93
		Meningkatnya kualitas pelayanan perangkat daerah	Nilai Kepuasan Masyarakat	80	82	84	86	88	90	92	94	94

	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah daerah	Nilai SAKIP PD	B	B	BB	BB	BB	BB	A	A	A
	Meningkatnya Pemanfaatan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintahan Peringkat Daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Peringkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Adapun penjabarannya dalam strategi dan kebijakan adalah sebagaimana tercantum dalam Tabel 4.2.



**Tabel 4.2.**  
**Strategi dan Kebijakan Jangka Menengah BAPPENDA Kabupaten Tegal**  
**2019-2024**

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
	<b>Peningkatan penerimaan Pendapatan Asli Daerah</b>			
1.		<b>Meningkatnya penerimaan pendapatan Asli daerah, dengan indikator rasio capaian penerimaan pendapatan daerah</b>	sosialisasi dan pendataan pada masyarakat wajib pajak	a) sosialisasi kepada masyarakat / desa / kecamatan; b) publikasi dan promosi tentang pajak dan ruang lingkup perpajakan daerah c) update dan upgrade data wajib pajak dan obyek pajak baru;
			Pembinaan dan penertiban pajak daerah dan retribusi daerah	a) memberikan surat-surat pemberitahuan, surat teguran, penempelan stiker taat pajak dll; b) penerapan pemeriksaan pajak, sanksi denda, sanksi sita dll;

				c) koordinasi dengan instansi terkait (BPN, Kantor Pajak Pratama Tegal, DPMPTSP dll);
			Peningkatan Kesadaran Masyarakat sebagai wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah	a) melakukan publikasi dan promosi melalui spanduk, banner, pamflet, radio, televisi dll; b) melakukan bulan taat pajak daerah, bulan panutan pajak daerah dll
			Menggali potensi baru pajak-pajak daerah	a) melakukan pendataan dan pendaftaran obyek pajak daerah baru, memudahkan mutasi NOP dll; b) Peningkatan sistem pengawasan pindah hak/ pindah nama dengan kerjasama dinas/instansi lainnya; c) pembuatan perda/perbup tentang penyertaan lunas Pajak PBB atau pajak lainnya, didalam perijinan, pendaftaran sekolah dll;

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
			6) Peningkatan Kualitas Pelayanan kepada masyarakat	<p>a) memenuhi kebutuhan kantor untuk mendukung pelayanan kepada masyarakat, seperti ruang laktasi, dispenser, TV, AC, leaflet, <b>Mesin Antrian, Mesin Kepuasan Pelanggan, kamera CCTV</b> mobile arsip;</p> <p>b) Peningkatan sarana dan prasarana termasuk mobil layanan pajak daerah, pembuatan website, ruang konsultasi dll, pembangunan gedung kantor yang representatif</p>

## **BAB. V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **5.1 Strategi Dan Kebijakan**

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. Sedangkan kebijakan merupakan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk bagi kegiatan aparatur pemerintah ataupun masyarakat, agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi.

Tujuan pertama dari Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah adalah Meningkatkan Penerimaan Pendapatan Asli Daerah dan tujuan Kedua adalah Meningkatkan tata kelola organisasi perangkat daerah.

Berhasil tidaknya suatu tujuan harus dirumuskan dalam sasaran yang akan dituju dan begitu juga rencana strategisnya, dan semua akan sangat tergantung pada jelas dan tidaknya arah kebijakan yang ditetapkan.

Untuk menetapkan sasaran pertama dari tujuan pertama yaitu: Meningkatnya penerimaan pendapatan asli daerah dengan indikator tingkat kenaikan penerimaan pendapatan pajak dan retribusi daerah setiap tahun, strategi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal adalah :

1. Melakukan sosialisasi, publikasi dan pendataan yang komprehensif terhadap masyarakat calon wajib pajak;
2. Pembinaan dan penertiban pajak daerah dan retribusi daerah;
3. Menggali potensi baru pajak dan retribusi daerah;
4. Meningkatkan pelayanan terhadap wajib pajak dan retribusi.

Dengan arah kebijakan yaitu :

1. Pendataan Potensi Wajib Pajak Daerah;
2. Intensifikasi dan Ekstensifikasi Pajak Daerah, melalui penertiban masa kadaluwarsa pajak dan retribusi daerah;

3. Penataan regulasi/ peraturan-peraturan daerah/Peraturan Bupati tentang pajak dan retribusi terutama mengenai pengenaan tarif yang sudah tidak sesuai dengan perkembangan;
4. Penambahan titik layanan pada masyarakat, pengembangan teknologi untuk mempermudah pembayaran, Pemberian reward dan punishment terhadap kinerja pemungutan pajak dan retribusi daerah.

Sedangkan untuk sasaran kedua yaitu : Meningkatnya kualitas pelayanan perangkat daerah dan meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah, mempunyai strategi :

1. Pemenuhan kebutuhan perkantoran yang representatif dalam pelayanan pajak dan retribusi daerah;
2. Mengembangkan sistem pengelolaan pendapatan asli daerah yang efektif dan efisien.

Arah kebijakan yang akan diambil dalam pelaksanaan strategi yang telah ditetapkan yaitu :

1. Pendataan Potensi obyek dan Wajib Pajak Daerah;
2. Intensifikasi dan Ekstensifikasi Pajak Daerah, melalui penertiban masa kadaluwarsa pajak dan retribusi daerah;
3. Penataan regulasi/ peraturan-peraturan daerah/Peraturan Bupati tentang pajak dan retribusi terutama mengenai pengenaan tarif yang sudah tidak sesuai dengan perkembangan;
4. Penambahan titik layanan pada masyarakat, pengembangan teknologi untuk mempermudah pembayaran,
5. Pemberian reward dan punishment terhadap kinerja pemungutan pajak dan retribusi daerah;
6. Penataan ruang pelayanan pajak dan retribusi daerah, pemenuhan peralatan dan yang mobile;
7. Pembuatan aplikasi program elektronik seperti e-pajak, e-retda dll.

Untuk lebih jelasnya sebagaimana tercantum dalam tabel 5.1 dibawah

ini

**Tabel 5 1**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan**

<b>Visi</b>		<b>Terwujudnya masyarakat Kabupaten Tegal yang Sejahtera, Mandiri, Unggul, Berbudaya dan Berakhlak Mulia</b>		
<b>Misi I</b>		<b>Mewujudkan pemerintahan yang bersih, terbuka, akuntabel dan efektif dalam melayani rakyat</b>		
<b>No</b>	<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
1	Meningkatkan Penerimaan Pendapatan Asli Daerah	tingkat kenaikan penerimaan pendapatan pajak dan retribusi daerah		
			1. Melakukan sosialisasi, publikasi dan pendataan yang komprehensif terhadap masyarakat calon wajib pajak;	1. Pendataan Potensi Wajib Pajak Daerah;
			2. Pembinaan dan penertiban pajak daerah dan retribusi daerah;	2. Intensifikasi dan Ekstensifikasi Pajak Daerah, melalui penertiban masa kadaluwarsa pajak dan retribusi daerah;

		Sasaran 3	3. Menggali potensi baru pajak dan retribusi daerah;	3. Penataan regulasi/ peraturan-peraturan daerah/Peraturan Bupati tentang pajak dan retribusi terutama mengenai pengenaan tarif yang sudah tidak sesuai dengan perkembangan;
			4. Meningkatkan pelayanan terhadap wajib pajak dan retribusi.	4. Penambahan titik layanan pada masyarakat, pengembangan teknologi untuk mempermudah pembayaran, Pemberian reward dan punishment terhadap kinerja pemungutan pajak dan retribusi daerah
2	Meningkatkan tata kelola organisasi perangkat daerah	Meningkatnya kualitas pelayanan perangkat daerah dan meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah		

		1. Pemenuhan kebutuhan perkantoran yang representatif dalam pelayanan pajak dan retribusi daerah	5. Penataan ruang pelayanan pajak dan retribusi daerah, pemenuhan peralatan dan yang mobile;
		2. Mengembangkan sistem pengelolaan pendapatan asli daerah yang efektif dan efisien;	6. Pembuatan aplikasi program elektronik seperti e-pajak, e-retda ,e pbb, dll



## **BAB. VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Untuk dapat melaksanakan arah kebijakan yang sudah ditetapkan, maka Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal 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 dijabarkan lebih lanjut ke dalam sejumlah program, dimana setiap program terdapat sejumlah kegiatan yang merupakan operasionalisasi/ penjabaran lebih lanjut dari program sebagai arah dan pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang memberikan kontribusi bagi pencapaian visi dan misi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal periode 2019 – 2024.

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, *process*, *outputs*, *outcomes* maupun *impacts* sesuai dengan sasaran rencana program dan kegiatan.

#### **6.1 Rencana Program Dan Kegiatan**

Program dan kegiatan yang akan dilaksanakan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2020 sebagai berikut :

**1. Program Manajemen Administrasi Pelayanan Umum Keuangan  
Kepengawaaian dan Perencanaan, rincian kegiatan :**

- a. Kegiatan Penyediaan jasa kantor;
- b. Kegiatan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kantor;
- c. Kegiatan Pengadaan Sarana Prasarana Kantor;
- d. Kegiatan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;
- e. Kegiatan Perencanaan, Pengendalian dan Pelaporan Kinerja;
- f. Kegiatan Penatausahaan Keuangan dan Barang milik Daerah;
- g. Kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultasi;

**2. Program Perencanaan, Pengendalian dan Operasional  
Pendapatan, rincian kegiatan :**

- a. Kegiatan Perencanaan dan Penggalan Potensi Pendapatan;
- b. Kegiatan Pengendalian Operasional Pendapatan;

**3. Program Pendataan dan Penetapan (Bidang Pajak I):**

- a. Kegiatan Pendataan, Penetapan dan Penyuluhan Bidang I (bidang PBB dan BPHTB)
- b. Kegiatan Penagihan, Keberatan dan Piutang Bidang I (bidang PBB dan BPHTB)

**4. Program Penagihan dan Keberatan (Bidang Pajak II):**

- a. Kegiatan Pendataan, Penetapan dan Penyuluhan Bidang II (bidang Pajak Non PBB dan BPHTB)
- b. Kegiatan Penagihan, Keberatan dan Piutang Bidang II (bidang Pajak Non PBB dan BPHTB)

Program dan kegiatan yang akan dilaksanakan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021 sebagai berikut :

## Non Urusan

### I. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

#### A. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

##### Sub Kegiatan :

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.

#### B. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

##### Sub Kegiatan :

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/verifikasi Keuangan SKPD
3. Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD
4. Koordinasi dan penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

#### C. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

##### Sub Kegiatan :

1. Pendidikan dan pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi

#### D. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

##### Sub Kegiatan :

1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan

7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- E. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- Sub Kegiatan :
1. Pengadaan Peralatan dan mesin lainnya
- F. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Sub Kegiatan :
1. Penyediaan jasa surat menyurat
  2. Penyediaan jasa pelayanan umum kantor
- G. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Sub Kegiatan :
1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.
  2. Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan,dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.
  3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
  4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.

#### Urusan Penunjang Urusan Pemerintahan

#### Keuangan.

#### II. Program Pengelolaan Pendapatan Daerah

#### A. Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah

#### Sub Kegiatan :

1. Perencanaan Pengelolaan Pajak Daerah.

2. Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah.
3. Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah
4. Pendataan dan Pendaftaran Obyek Pajak Daerah.
5. Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah
6. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah.
7. Pelayanan Pajak Daerah.
8. Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah

#### PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2021 :

##### I. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran ,dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

###### Sub Kegiatan :

- 1.1. Penyusunan Dokumen, dan Evaluasi Kinerja Daerah
- 1.2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
- 1.3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

2. Administrasi Keuangan Daerah Perangkat Daerah

###### Sub Kegiatan :

- 2.1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- 2.2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
- 2.3. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
- 2.4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

###### Sub Kegiatan :

- 3.1. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
4. Administrasi Umum Perangkat Daerah  
Sub Kegiatan :
  - 4.1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
  - 4.2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  - 4.3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
  - 4.4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
  - 4.5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
  - 4.6. Penyediaan Barang Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
  - 4.7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah  
Sub Kegiatan :
  - 5.1. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah  
Sub Kegiatan :
  - 6.1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
  - 6.2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
  - 6.3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah  
Sub Kegiatan :
  - 7.1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
  - 7.2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
  - 7.3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

7.4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

5 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN

5.02 KEUANGAN

II PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH

1. Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah

Sub Kegiatan :

1.1. Perencanaan Pengelolaan Pajak Daerah

1.2. Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah

1.3. Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah

1.4. Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah

1.5. Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah

1.6. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah

1.7. Penagihan Pajak Daerah

1.8. Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah

PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2022 :

I. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

Sub Kegiatan :

1.1. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD dan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

1.2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Sub Kegiatan :

2.1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

- 2.2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
- 2.3. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
- 2.4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah  
Sub Kegiatan :
  - 3.1. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
4. Administrasi Umum dan Perangkat Daerah  
Sub Kegiatan :
  - 4.1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
  - 4.2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  - 4.3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
  - 4.4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
  - 4.5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
  - 4.6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
  - 4.7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah  
Sub Kegiatan :
  - 5.1. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah  
Sub Kegiatan :
  - 6.1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
  - 6.2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
  - 6.3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah



Sub Kegiatan :

- 7.1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
- 7.2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- 7.3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- 7.4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

## V. UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

### 1. Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah

Sub Kegiatan :

- 1.1. Perencanaan Pengelolaan Pajak Daerah
- 1.2. Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah
- 1.3. Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah
- 1.4. Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah
- 1.5. Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah
- 1.6. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah
- 1.7. Penagihan Pajak Daerah
- 1.8. Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah

## 6.2 Indikator Kinerja

Dari rangkaian program dan kegiatan yang ada, terdapat indikator-indikator yang tercantum sebagaimana dibawah ini.

### **TAHUN 2020**

#### **1. Program Manajemen Administrasi Pelayanan Umum Keuangan Kepegawaian dan Perencanaan**

Program ini bertujuan sebagai media pendukung pelaksanaan seluruh program dan kegiatan yang mana kebijakannya mengarah

pada peningkatan kualitas pelayanan pajak di bidang administrasi perkantoran.

Indikator hasil dari program ini adalah:

- jumlah surat terkirim, rekening air, listrik dan telpon, dan bahan bacaan, ATK, cetak & penggandaan, komponen listrik, dan peralatan RT.
- Kegiatan surat menyurat dapat berjalan lancar dan terbayarnya bea meterai.
- Komunikasi dapat berjalan lancar, kebutuhan listrik dan air tersedia.
- Terpenuhinya kebutuhan bahan bacaan untuk pegawai.
- Terpenuhinya kebutuhan administrasi perkantoran.
- Terpenuhinya kebutuhan penerangan dan kenyamanan kerja.
- Terpenuhinya kebutuhan alat kebersihan, bahan bakar gas dan peralatan dapur.
- Jumlah gedung, mobil & motor, perlengkapan gedung, kantor, dan lingkungan yang dipelihara.
- Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor.
- Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional.
- Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor.
- Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor.
- jumlah gedung, jumlah AC, server, tangga, troly barang, kendaraan dinas.
- Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor.
- Pengadaan perlengkapan gedung kantor .
- Pembangunan Sarana Space Iklan.
- Pengadaan perlengkapan kantor.
- Pengadaan kendaraan Dinas Operasional.
- Jumlah tenaga pengelola pajak yg mengikuti diklat.
- Pendidikan dan pelatihan formal.
- Jumlah dokumen laporan renja, LKJiP, RKA, SPIP, Forum SKPD dan pameran.
- Maturitas SPIP.

- Penyelenggaraan Forum SKPD.
- Penyusunan rencana kerja Anggaran (RKA).
- Penyusunan renja dan lakip SKPD.
- Jumlah dokumen laporan keuangan dan 12 bln honor penatausahaan.
- Penatausahaan dan Administrasi Pelaporan Keuangan.
- Jumlah pegawai dan tamu, rapat luar daerah & dalam daerah.
- Penyediaan makanan dan minuman.
- Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah.
- Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah.

### **Program Perencanaan, Pengendalian dan Operasional Pendapatan**

- Tersusunnya Rancangan Peraturan Daerah/Perbup tentang Pajak Daerah dan retribusi Daerah serta laporan pendapatan.
- Terselenggaranya rakor dan sosialisasi pengendalian pendapatan

### **3. Program Pendataan dan Penetapan (Bidang Pajak I)**

- Jumlah Sosialisasi, data obyek pajak dan aplikasi
- Peningkatan sadar pajak dan undian lunas PBB
- Pemutakhiran data dan modernisasi administrasi PBB P2
- Pemeliharaan software aplikasi PBB dan BPHTB
- Jumlah petugas pajak dan SPPT PBB P2
- Penunjang operasional pengalihan PBB sektor P2 ke daerah
- Pendistribusian SPPT dan Penagihan PB P2

### **4. Program Penagihan dan Keberatan (Bidang Pajak II)**

- Jumlah Data objek pajak dan penyuluhan pajak
- Pendataan dan Penetapan Pajak NON PBB DAN BPHTB
- Penyuluhan Pajak NON PBB DAN BPHTB
- Pemeliharaan software aplikasi pajak NON PBB DAN BPHTB
- Jumlah data tunggakan STPD
- Operasional Pelayanan Pajak NON PBB DAN BPHTB
- Pemeriksaan, Penagihan dan keberatan

TAHUN 2021 dan 2022 :

Indikator Capaian Kinerja Program :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan daerah

Indikator Capaian Kinerja Programnya adalah Presentase Pemenuhan Layanan Umum Kepegawaian dan Perencanaan Keuangan.

2. Program Pengelolaan Pendapatan Daerah

Indikator Capaian Kinerja Programnya adalah Prosentase Pencapaian Pendapatan Pajak Daerah terhadap Pendapatan Daerah.

Indikator Capaian Kinerja Kegiatan :

1. Kegiatan Perencanaan ,Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah :

Jumlah dokumen perencanaan Renstra,Renja,LKJiP,RKA ,DPA,SPIP, Laporan Keuangan dan forum SKPD.

2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah:

Pembayaran gaji dan tunjangan ASN, honor penatausahaan, honor petugas akuntansi keuangan,verifikasi dan laporan keuangan.

3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Terpenuhinya kebutuhan diklat pegawai

4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

Pemenuhan tugas kesekretariatan

5. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Terpenuhinya peralatan dan mesin.

6. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Terpenuhinya meterai,perangko dan terbayarnya listrik,telp,air,internet dan honor THL selama 12 bulan

7. Kegiatan Peeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

Terpenuhinya biaya service dan BBM kendaraan dinas jabatan dan kendaraan dinas operasional/lapangan, pemeliharaan computer, printer, mebeulai dan penataan lingkungan kantor

8. Kegiatan Pengelolaan pendapatan daerah

Indikator Capaian Kegiatannya adalah :

- Perencanaan Pengelolaan Pajak Daerah
- Pengembangan Pajak Daerah, serta penyusunan kebijakan pajak daerah.
- Jumlah data obyek pajak dan penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan pajak daerah
- Pendataan dan penetapan obyek pajak non PBB dan BPHTB
- Pengolahan, pemeliharaan, dan pelaporan basis data pajak daerah.
- Pelayanan dan konsultasi pajak daerah
- Penagihan pajak daerah
- Pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan pajak daerah.

Tabel 6.1

## Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah

## Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah

Dalam ribuan (000)

Tujuan	Sasaran	Kode	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan Tahun 2020	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
					Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2024			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Terlaksananya Perencanaan penganggaran dan evaluasi kinerja	Aparatur	01	Prosentase pemenuhan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja	100 %	100%	60.788	100%	100.000	100%	115.000	100%	115.000	100%	145.000	100%	145.000	Bappenda	Kab. Tegal
Tersusunnya dokumen perencanaan daerah	Aparatur	01.01	Tersusunnya Renja, Renstra, SPIP, Forum Perangkat Daerah	100 %			100%	49.000	100%	60.000	100%	60.000	100%	75.000	100%	75.000	Bappenda	Kab. Tegal
Terlaksananya koordinasi dan penyusunan dokumen RKA OPD	Aparatur	01.02	Tersusunnya Rencana Kerja dan Anggaran OPD	100%			100%	5.000	100%	5.000	100%	5.000	100%	7.500	100%	7.500	Bappenda	Kab. Tegal
Terlaksananya koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA OPD	Aparatur	01.03	Tersusunnya Rencana Kerja dan anggaran perubahan OPD	100%			100%	5.000	100%	5.000	100%	5.000	100%	7.500	100%	7.500	Bappenda	Kab. Tegal
Terlaksananya koordinasi penyusunan dokumen DPA OPD	Aparatur	01.04	Tersusunnya dokumen pelaksanaan anggaran OPD	100%			100%	5.000	100%	5.000	100%	5.000	100%	7.500	100%	7.500	Bappenda	Kab. Tegal
Terlaksananya koordinasi dan penyusunan perubahan DPA OPD	Aparatur	01.05	Tersusunnya dokumen pelaksanaan anggaran perubahan OPD	100%			100%	5.000	100%	5.000	100%	5.000	100%	7.500	100%	7.500	Bappenda	Kab. Tegal
Terlaksananya koordinasi dan penyusunan laporan	Aparatur	01.06	LKJIP dan penyusunan kinerja	100%			100%	31.000	100%	35.000	100%	35.000	100%	40.000	100%	40.000	Bappenda	Kab. Tegal

capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja OPD																		
Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Aparatur	02	Prosentase pemenuhan administrasi keuangan perangkat daerah	100%	100%	126.532	100%	10.127.755	100%	11.133.581	100%	11.133.581	100%	12.232.234	100%	12.232.234	Bappenda	Kab. Tegal
Tersedianya gaji dan tunjangan ASN	Aparatur	02.01	Terbayarnya gaji dan tunjangan ASN	12 bln			12 bln	9.987.755	100%	10.986.531	100%	10.986.531	100%	12.085.184	100%	12.085.184	Bappenda	Kab. Tegal
Terlaksananya penatausahaan dan pengujian	Aparatur	02.03	Terbayarnya honor penatausahaan keuangan OPD	12 bln			1	93.860	100%	100.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	100.000	Bappenda	Kab. Tegal
Terlaksananya koordinasi dan pelaksanaan akuntansi OPD	Aparatur	02.04	Terbayarnya honor petugas akuntansi	12 bln			12 bln	17.040	12 bln	17.050	12 bln	17.050	12 bln	17.050	12 bln	17.050	Bappenda	Kab. Tegal
Terlaksananya koordinasi dan penyusunan laporan akhir tahun OPD	Aparatur	02.05	Tersusunnya laporan keuangan	12 bln			12 bln	29.100	12 bln	30.000	12 bln	30.000	12 bln	30.000	12 bln	30.000	Bappenda	Kab. Tegal
Terpenuhinya administrasi kepegawaian perangkat daerah	Aparatur	05	Prosentase pemenuhan administrasi kepegawaian perangkat daerah	12 bln	100%	1.896	12 bln	50.000	12 bln	50.000	12 bln	50.000	12 bln	50.000	12 bln	50.000	Bappenda	Kab. Tegal
Terlaksananya pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Aparatur	05.09	Peningkatan kapasitas aparatur	12 bln			12 bln	50.000	12 bln	50.000	12 bln	50.000	12 bln	50.000	12 bln	50.000	Bappenda	Kab. Tegal
Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	Aparatur	06	Prosentase pemenuhan administrasi umum perangkat daerah	12 bln	100%	104.350	12 bln	337.733		510.020		505.020		545.020		560.020	Bappenda	Kab. Tegal
Terpenuhinya komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	Aparatur	06.01	Tersedianya komponen instalasi listrik	12 bln			12 bln	7.848	12 bln	50.000	12 bln	20.000	12 bln	20.000	12 bln	20.000	Bappenda	Kab. Tegal
Terpenuhinya peralatan dan perlengkapan kantor	Aparatur	06.02	Tersedianya alat tulis kantor	12 bln			31 jenis ATK	37.174	40 jenis ATK	50.000	40 jenis ATK	50.000	40 jenis ATK	50.000	40 jenis ATK	50.000	Bappenda	Kab. Tegal
Tersedianya peralatan rumah tangga	Aparatur	06.03	Terpenuhinya alat rumah tangga	12 bln			21 jenis alat rumah tangga dan 2 jenis souvenir	21.225	21 jenis alat rumah tangga dan 2 jenis souvenir	25.000	21 jenis alat rumah tangga dan 2 jenis souvenir	25.000	21 jenis alat rumah tangga dan 2 jenis souvenir	30.000	21 jenis alat rumah tangga dan 2 jenis souvenir	30.000	Bappenda	Kab. Tegal
Tersedianya bahan logistic	Aparatur	06.04	Terpenuhinya makan minum harian, rapat dan tamu	12 bln			68 ASN dan 800 tamu	133.089	70 ASN dan 850 tamu	150.000	70 ASN dan 850 tamu	150.000	70 ASN dan 850 tamu	160.000	70 ASN dan 850 tamu	175.000	Bappenda	Kab. Tegal
Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Aparatur	06.05	Terpenuhinya barang cetakan dan penggandaan	12 bln			8 jenis cetakan dan 42.250	20.937	8 jenis cetakan dan 58.502 lembar fotocopi	25.000	8 jenis cetakan dan 58.502 lembar fotocopi	25.000	8 jenis cetakan dan 58.502 lembar fotocopi	25.000	8 jenis cetakan dan 58.502 lembar fotocopi	25.000	Bappenda	Kab. Tegal

							lembar fotocopi											
Terpenuhinya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Aparatur	06.06	Tersedianya bahan bacaan	12 bln			Langganan 3 jenis harian surat kabar	10.020	Langganan 3 jenis harian surat kabar	10.020	Langganan 3 jenis harian surat kabar	10.020	Langganan 3 jenis harian surat kabar	10.020	Langganan 3 jenis harian surat kabar	10.020	Bappenda	Kab. Tegal
Terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi	Aparatur	06.09	Terpenuhinya perjalanan dinas dalam kota dan luar kota	12 bln			1 tahun perjalanan dalam kota dan luar kota	107.440	1 tahun perjalanan dalam kota dan luar kota	200.000	1 tahun perjalanan dalam kota dan luar kota	225.000	1 tahun perjalanan dalam kota dan luar kota	250.000	1 tahun perjalanan dalam kota dan luar kota	250.000	Bappenda	Kab. Tegal
Tersedianya barang milik daerah penunjang urusan pemerintah	Aparatur	07	Prosentase pemenuhan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah	100%	100%	2.056.313	12 bln	120.000	AC,CCTV,Printer,rintonix,printer,laptop	500.000	AC,CCTV,Printer,rintonix,printer,laptop,mesin antrian	200.000	AC,CCTV,Printer,rintonix,printer,laptop,server,UPS,hardisk	200.000	AC,CCTV,Printer,rintonix,printer,laptop,server,UPS,hardisk	200.000	Bappenda	Kab. Tegal
Tersedianya peralatan dan mesin lainnya	Aparatur	07.06	Terpenuhinya perlengkapan gedung kantor	12 bln			5 mikrofon, 1 set mixer dan sound, 1 set meja dan kursi tamu dan pejabat, 12 unit meja rapat, 1 set lcd dan layar,mobile file	120.000	Meja es II :1bh,es III :4 bh,es IV : 8 bh, meja staf 20 bh, kursi es II : 1 bh, Kursi tamu es II, meja kursi tamu teras 1 set	500.000	Almari arsip 16 unit, meja kursi tamu Kabid & Sekretaris 4 set	200.000	LCD ruang rapat dan Sekr 4 buah. TV/Layar LCD Ruang rapat bidang 4 bh, jaringan sound system ruang rapat bidang & sekretariat	200.000	LCD ruang rapat dan Sekr 4 buah. TV/Layar LCD Ruang rapat bidang 4 bh, jaringan sound system ruang rapat bidang & sekretariat	200.000	Bappenda	Kab. Tegal
Tersedianya jasa penunjang urusan pemerintahan	Aparatur	08	Prosentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintahan	100%	12 bln	653.867	12 bln	395.385		453.885		483.885		483.885		483.885	Bappenda	Kab. Tegal
Tersedianya jasa surat menyurat	Aparatur	08.01	Terkirimnya surat surat dinas	12 bln			1.650 perangkat dan materai selama 12 bln	4.500	1.650 perangkat dan materai selama 12 bln	6.000	1.650 perangkat dan materai selama 12 bln	6.000	1.650 perangkat dan materai selama 12 bln	6.000	1.650 perangkat dan materai selama 12 bln	6.000	Bappenda	Kab. Tegal
Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Aparatur	08.02	Terbayarnya rekening listrik, air dan internet	12 bln			12 bln	243.000	12 bln	300.000	12 bln	330.000	12 bln	330.000	12 bln	330.000	Bappenda	Kab. Tegal
Tersedianya jasa pelayanan umum kantor	Aparatur	08.03	Terbayarnya honor tenaga harian lepas	12 bln			8 orang THL selama 12 bln	147.885	8 orang THL selama 12 bln	147.885	8 orang THL selama 12 bln	147.885	8 orang THL selama 12 bln	147.885	8 orang THL selama 12 bln	147.885	Bappenda	Kab. Tegal
Terpenuhinya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Aparatur	09	Prosentase pemenuhan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	100%	12 bln	476.500	12 bln	325.205		340.000		350.500		366.550		375.000	Bappenda	Kab. Tegal
Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan	Aparatur	09.01	Terpenuhinya pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas jabatan	12 bln			5 mobil dan 8 motor selama 12 bulan	173.000	5 mobil dan 8 motor selama 12 bulan	170.000	5 mobil dan 8 motor selama 12 bulan	175.000	5 mobil dan 8 motor selama 12 bulan	180.000	5 mobil dan 8 motor selama 12 bulan	185.000	Bappenda	Kab. Tegal



dinas atau kendaraan dinas jabatan																		
Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dan dinas operasional atau lapangan	Aparatur	09.02	Terpenuhiya pemeliharaan rutin/berkala kendaraan operasional	12 bln			3 mobil dan 18 motor 12 bln	250.000	3 mobil dan 18 motor 12 bln	250.000	3 mobil dan 18 motor 12 bln	255.000	3 mobil dan 18 motor 12 bln	2500.000	3 mobil dan 18 motor 12 bln	250.000	Bappenda	Kab. Tegal
Tersedianya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Aparatur	09.06	Terpenuhiya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	12 bln			Ac.genset, meubelair, sound system, dan peralatan mesin lainnya,selama 12 bln	47.205	Ac.genset, meubelair, sound system, dan peralatan mesin lainnya,selama 12 bln,CCTV, mesin antrian	50.000	Ac.genset, meubelair, sound system, dan peralatan mesin lainnya,selama 12 bln	50.000	Ac.genset, meubelair, sound system, dan peralatan mesin lainnya,selama 12 bln	50.000	Ac.genset, meubelair, sound system, dan peralatan mesin lainnya,selama 12 bln	50.000	Bappenda	Kab. Tegal
Tersedianya pemeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Aparatur	09.09	Terpenuhiya pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	12 bln			Bangunan tempat parkir	50.000	Bangunan gedung, saluran,jalan dan tempat parkir, rehab ruang Kepala	2.500.000	Bangunan gedung, saluran,jalan dan tempat parkir, interior ruang kepala	200.500	Bangunan gedung, saluran,jalan dan tempat parkir	200.000	Bangunan gedung, saluran,jalan dan tempat parkir	200.000	Bappenda	Kab. Tegal
Program pengelolaan pendapatan daerah	Aparatur dan wajib pajak	04	Rasio PAD Rasio Piutang Pajak Daerah Rasio Pajak Daerah	100%				2.919.005		3.189.005		10.645.000		9.400.000		9.900.000	Bappenda	Kab. Tegal
Kegiatan pengelolaan pendapatan daerah	Aparatur dan wajib pajak	04.02		100%													Bappenda	Kab. Tegal
Terlaksananya perencanaan pengelolaan pajak daerah	Aparatur	04.02.01	Tersusunnya Standart Operasional Prosedur (SOP) Bappenda	100%			1 paket	42.500	1 paket	47.755	1 paket	50.000	1 paket	75.000	1 paket	100.000	Bappenda	Kab. Tegal
Terlaksananya analisa dan pengembangan pajak daerah serta penyusunan kebijakan pajak daerah	Aparatur	04.02.02	Tersusunnya rancangan peraturan daerah/perbup tentang pajak daerah dan retribusi daerah serta laporan pendapatan	100%			1 paket	170.000	1 paket	200.000	1 paket	345.000	1 paket	400.000	1 paket	450.000	Bappenda	Kab. Tegal
Terlaksananya analisa dan pengembangan pajak daerah serta penyusunan kebijakan pajak daerah	Aparatur dan wajib pajak	04.02.02	Penyusunan profiling data potensi pajak non PBB dan BPHTB	100%			100 wajib pajak	106.250	100 wajib pajak	100.000	100 wajib pajak	100.000	100 wajib pajak	100.000	100 wajib pajak	100.000	Bappenda	Kab. Tegal
Terlaksananya penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan pajak daerah	Aparatur dan wajib pajak	04.02.03	Penyebaran infomasi pajak daerah non PBB dan BPHTB melalui media cetak dan elektronik, pemberian cinderamata, pencetakan banner	100%			75 wajib pajak, 1 paket publikasi dan 425 m banner himbauan	85.000	70 wajib pajak, 1 paket publikasi dan 400 m banner himbauan	75.000	70 wajib pajak, 1 paket publikasi dan 425 m banner himbauan	80.000	75 wajib pajak, 1 paket publikasi dan 500 m banner himbauan	100.000	75 wajib pajak, 1 paket publikasi dan 500 m banner himbauan	100.000	Bappenda	Kab. Tegal

Tertaksannya penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan pajak daerah	Aparat dan wajib pajak	04.02.03	Bulan panutan pembayaran PBB P2 dan sosialisasi SPPT PBB P2	100%			1 paket 18 kegiatan	240.000	1 paket 18 kegiatan	250.000	1 paket 18 kegiatan	300.000	1 paket 18 kegiatan	300.000	1 paket 18 kegiatan	300.000	Bappenda	Kab. Tegal
Tertaksananya pendataan dan pendaftaran objek pajak daerah	Aparat dan wajib pajak	04.02.05	Operasional pendataan dan penetapan pajak daerah non PBB dan BPHTB	100%			200 wajib pajak, 12 bulan	127.500	200 wajib pajak, 12 bulan	173.750	200 wajib pajak, 12 bulan	1.500.000	200 wajib pajak, 12 bulan	1.000.000	200 wajib pajak, 12 bulan	1.000.000	Bappenda	Kab. Tegal
Tertaksananya pengelolaan pemeliharaan dan pelaporan basic data pajak daerah	Aparat ur	04.02.06	Pemeliharaan software aplikasi SIMPATDA	100%			1 aplikasi	50.000	1 aplikasi	50.000	1 aplikasi	50.000	1 aplikasi	50.000	1 aplikasi	50.000	Bappenda	Kab. Tegal
Tertaksananya pengelolaan pemeliharaan dan pelaporan basic data pajak daerah	Aparat ur	04.02.06	Pemeliharaan software aplikasi SIMPBB dan SIMBPHTB	100%			2 paket software, 1 kegiatan	355.000	2 paket software, 1 kegiatan	350.000	2 paket software, 1 kegiatan	350.000	2 paket software, 1 kegiatan	350.000	2 paket software, 1 kegiatan	350.000	Bappenda	Kab. Tegal
Tertaksananya pelayanan dan konsultasi pajak daerah	Aparat ur	04.02.09	Pelayanan dan konsultasi pajak non PBB dan BPHTB	100%			9 jenis pajak daerah	127.500	9 jenis pajak daerah	125.000	9 jenis pajak daerah	125.000	9 jenis pajak daerah	200.000	9 jenis pajak daerah	200.000	Bappenda	Kab. Tegal
Tertaksananya penagihan pajak daerah	Aparat ur	04.02.11	Honorarium non ASN/THL, cetakan blanko SPPT, penghargaan kepada kepala desa/kelurahan yang lunas PBB P2 sebelum jatuh tempo	100%			10 orang, 1 paket, 287 desa	1.102.500	10 orang, 1 paket, 287 desa	1.292.500	10 orang, 1 paket, 287 desa	7.075.000	10 orang, 1 paket, 287 desa	6.125.000	10 orang, 1 paket, 287 desa	6.450.000	Bappenda	Kab. Tegal
Tertaksananya pengendalian, pemerkasaan dan pengawasan pajak daerah	Aparat ur	04.02.13	Terselenggaranya rakor dan sosialisasi pengendalian pendapatan	100%			1 paket	385.255	1 paket	350.000	1 paket	450.000	1 paket	450.000	1 paket	550.000	Bappenda	Kab. Tegal
Tertaksananya pengendalian, pemerkasaan dan pengawasan pajak daerah	Aparat ur	04.02.13	Penagihan pajak non PBB dan BPHTB	100%			9 jenis pajak daerah	127.500	9 jenis pajak daerah	175.000	9 jenis pajak daerah	220.000	9 jenis pajak daerah	250.000	9 jenis pajak daerah	250.000	Bappenda	Kab. Tegal

**Tabel 6.1**  
**Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatorif Bappenda Kabupaten Tegal ( Renstra 2019-2024 )**  
**( Program Lama, Indikator Lama )**

N O	Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	Data Capaian pada Awal Perencanaan (2020)		Target Kinerja Program Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra		Unit Kerja	Lokasi	
								2021		2022		2023		2024						
						Realisasi	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
1	Terlaksananya Administrasi Umum, Kepegawaian, Perencanaan dan Keuangan	Aparatur		Program Manajemen Administrasi Pelayanan Umum, Kepegawaian Perencanaan dan Keuangan			2.653.760		4.533.390										Bapenda	Kab. Tegal
					Persentase Pemenuhan Layanan Umum Kepegawaian Perangkat Daerah	76.2 %		100%												
2	Terlaksananya Monev dan Pelaporan Pendapatan	Aparatus		Program Perencanaan, Pengendalian dan Operasional Pendapatan			410.576		484.500										Bapenda	Kab. Tegal
					Persentase Perencanaan monev dan pelaporan Pendapatan	81.97 %		75%												

N O	Tujuan	Sas aran	Kod e	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	Data Capaian pada Awal Perencanaan (2020)		Target Kinerja Program Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra		Unit Kerj a	Lokasi	
								2021		2022		2023		2024						
						Reali sasi	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
3	Tertagihnya Pajak PBB dan BPHTB	Apar atur		Program Pajak PBB dan BPHTB			2.262.100		2.993.700										Bap pen da	Kab. Tegal
					Persentase Hasil penagihan pajak PBB dan BPHTB yang tertagih	96.13 %		98%												
4	Tertagihnya Pajak non PBB dan BPHTB	Apar atur		Program Pajak Non PBB dan BPHTB			692.466		832.500										Bap pen da	Kab. Tegal
					Persentase Hasil penagihan pajak PBB dan BPHTB yang tertagih	96.28 %		97,85%												
							<b>6.018.903</b>													

**Tabel 6.2**  
**Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Bappenda Kabupaten Tegal ( Renstra 2019-2024 )**  
**( Program Baru, Indikator Lama )**

N O	Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	Data Capaian pada Awal Perencanaan (2020)		Target Kinerja Program Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra		Unit Kerja	Lokasi
						Realisasi	Rp. (000)	2021		2022		2023		2024		Target	Rp. (000)		
								Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1		Aparatur		Program Penunjang Urusan Pemerintah			<b>2.653.760</b>		4.533.390									Bappenda	Kab. Tegal
	Terlaksananya Administrasi Umum, Kepegawaian, Perencanaan dan Keuangan				Persentase Pemenuhan Layanan Umum Kepegawaian Perangkat Daerah	76.2%		100%											
2		Aparatur dan Wajib Pajak		Program Pengelolaan Pendapatan Daerah															
	Terlaksananya Monev dan Pelaporan Pendapatan				Persentase Perencanaan monev dan pelaporan Pendapatan	81.9%	410.576	100%	484.500									Bappenda	Kab. Tegal
	Tertagignya Pajak PBB dan BPHTB				Persentase Hasil penagihan pajak PBB dan BPHTB yang tertagih	96.1%	2.262.100	100%	2.993.700									Bappenda	Kab. Tegal
	Tertagihnya Pajak non PBB dan BPHTB				Persentase Hasil penagihan pajak PBB dan BPHTB yang tertagih	96.2	692.466	100%	832.500									Bappenda	Kab. Tegal

NO	Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	Data Capaian pada Awal Perencanaan (2020)		Target Kinerja Program Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra		Unit Kerja	Lokasi
								2021		2022		2023		2024					
								Realisasi	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)				
						<b>85.3%</b>	<b>6.018.903</b>												

**Tabel 6.3**  
**Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Bappenda Kabupaten Tegal ( Renstra 2019-2024 )**  
**( Program Baru, Indikator Baru )**

NO	Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	Data Capaian pada Awal Perencanaan (2020)		Target Kinerja Program Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra		Unit Kerja	Lokasi
								2021		2022		2023		2024					
								Realisasi	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Terlaksananya Program Pengelolaan Pendapatan Daerah	Aparatur dan Wajib Pajak		Program Pengelolaan Pendapatan Daerah							<b>2.524.167</b>		<b>2.549.409</b>		<b>3.007.454</b>		<b>10.505.196</b>	Bappenda	Kab. Tegal
					Rasio PAD			14,09		15,06		15,15		15,27		15,27			
					Rasio Piutang Pajak Daerah			66,25		95,00		98,90		99,10		99,10			
					Rasio Pajak Daerah			30,63		30,52		30,68		31,00		31,00			

## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja merupakan alat untuk mengukur tingkat keberhasilan dalam mencapai tujuan dan sasaran SKPD. Indikator kinerja menggambarkan tentang keberhasilan program, kegiatan dan sasaran sesuai dengan yang direncanakan. Indikator kinerja digunakan dalam menyusun laporan pertanggungjawaban dan merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Dengan adanya indikator kinerja pada tahap perencanaan maka target-target yang ingin dicapai setelah pelaksanaan direncanakan tergambar secara jelas dan terukur.

Secara rinci Indikator kinerja Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024 yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Tegal dapat diuraikan pada tabel 7.1

Tabel 7.1

#### Indikator Kinerja Perangkat Daerah Yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator Kinerja Utama	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Perencanaan, Monev dan Pelaporan Pendapatan	90	92	94	94	96	98	98
2	Hasil Penagihan Pajak PBB dan BPHTB	90	92	94	94	96	98	98
3	Hasil Penagihan Pajak Non PBB dan BPHTB	90	92	94	94	96	98	98

Sedangkan indikator kinerja perangkat daerah yang mengacu tujuan dan sasaran RPJMD sebagaimana tabel 7.2 berikut :

Tabel 7.2

## Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian Kinerja					Kondisi Akhir Kinerja
		2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Persentase perencanaan, money dan pelaporan pendapatan	418.830.000	416.867	475.000.000	597.755.000.	845.000.000	925.000.000	1.100.000.000	1.100.000.000
2	Persentase hasil penagihan pajak PBB dan BPHTB yang tertagih	105.528.000	104.828	1.280.000.000	1.442.500.000	2.225.000.000	2.750.000.000	3.050.000.000	3.050.000.000
3	Persentase hasil penagihan pajak non PBB dan BPHTB yang tertagih	2.450.000.000	1.390.000.000	350.000.000	525.000.000	575.000.000	700.000.000	700.000.000	700.000.000
4	Opini BPK	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP



## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal 2019-2024 merupakan serangkaian tindakan yang disusun dengan melibatkan seluruh jajaran organisasi dengan harapan bahwa Renstra ini dapat di implementasikan untuk mencapai tujuan organisasi .

Seluruh rangkaian tindakan yang tertuang dalam Renstra ini merupakan upaya menggali berbagai potensi sumber daya yang ada dan memperkuat tujuan upaya pencapaian visi Kabupaten Tegal. Dengan telah disepakati dan ditetapkannya Renstra ini, maka untuk menjamin keberhasilan dalam pelaksanaannya perlu adanya konsolidasi ke dalam guna menyamakan persepsi dalam mengaktualisasikan pada bidang tugas masing-masing.

Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah diharapkan mampu meningkatkan komunikasi dan koordinasi baik secara vertikal maupun horizontal antar perangkat daerah karena merupakan faktor yang menentukan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Renstra yang disusun dan dirumuskan tersebut diharapkan mampu memecahkan persoalan yang dihadapi atau kemungkinan yang akan timbul di kemudian hari, oleh karena itu komitmen diantara semua jajaran harus dijunjung tinggi dalam rangka mendukung Visi Bupati dan Wakil Bupati Tegal yaitu **“Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Tegal yang Sejahtera, Mandiri, Unggul, Berbudaya, Religius dan Berakhlak mulia”** dengan misi pertamanya yang sesuai kinerja BAPPENDA yaitu **“Mewujudkan pemerintahan yang bersih, terbuka, akuntabel dan efektif dalam melayani rakyat”**.

Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah  
Kabupaten Tegal

  
**SUHARINTO, S.Sos., M.Si.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19640722 1985503 1 006