



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Alamat : Jalan Danau Luar No. 02 Putussibau 78711
Telepon (0567) 21184 email bpdd@kapuashulukab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KAPUAS HULU

NOMOR TAHUN 2022

TENTANG

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
BADAN PENDAPATAN DAERAH

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

- Menimbang : a. bahwa untuk dapat mengukur kinerja pejabat administrator dan pengawas pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu diperlukan alat bantu ukur berupa indikator kinerja individu;
- b. bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah perlu menetapkan indikator kinerja individu terbaru;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b diatas perlu ditetapkan Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu tentang Indikator Kinerja Individu Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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); Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2008 tentang Wilayah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 177, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4925);

2. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah di ubah beberapa kali, terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenkaltur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2016 - 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 99);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2016 Nomor 8) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2019 tentang

Perubahan Kedua Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 88);

9. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 75 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
10. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 109 Tahun 2021 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu(Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 110 Tahun 2021).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Indikator Kinerja Individu Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu sebagaimana tercantum dalam Lampiran

KEDUA : Indikator Kinerja Individu sebagaimana Diktum kesatu bertujuan untuk:

- a. Memberikan informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan Manajemen Kinerja Organisasi
- b. Mengukur pencapaian suatu tujuan dan sasaran sebagaimana yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

KETIGA : Indikator Kinerja Individu dimanfaatkan sebagai :

- a. Perencanaan Strategis Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu;
- b. Perencanaan Tahunan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu;
- c. Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja;
- d. Penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah;
- e. Pelaksanaan Evaluasi Kinerja.

Ditetapkan di : Putussibau
Pada Tanggal : 15 Maret 2022

Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Kapuas Hulu,

AGUSTINUS STORMANDI, S.E.,M.Si.

Pembina Utama Muda
NIP. 19670805 199403 1 015

Tembusan disampaikan Kepada Yth :

1. Bupati Kapuas Hulu (Sebagai Laporan);
2. Inspektur Kabupaten Kapuas Hulu;
3. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kab. Kapuas Hulu;
4. Yang bersangkutan.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU
NOMOR_____TENTANG INDIKATOR KINERJA INDIVIDU BADAN PENDAPATAN DAERAH

- Jabatan : **Sekretaris**
- Tugas Pokok : Membantu Kepala Badan dalam perumusan rencana program dan kegiatan, mengoordinasikan, monitoring, urusan administrasi perkantoran, kepegawaian, keuangan, ketatalaksanaan serta evaluasi dan pelaporan.
- Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut:
- penyusunan program kegiatan Sekretariat;
 - pengoordinasian, sinkronisasi dan penyusunan rencana program kerja Badan;
 - pengelolaan urusan administrasi kepegawaian;
 - pengelolaan urusan administrasi keuangan;
 - pengelolaan urusan administrasi perlengkapan, aset, kebersihan dan keamanan kantor;
 - penyelenggaraan tatausaha persuratan, kearsipan dan perpustakaan;
 - penyelenggaraan akuntabilitas kinerja, keprotokolan, pelayanan publik, informasi publik, pengaduan masyarakat, hubungan masyarakat dan prosedur kerja;
 - pengoordinasian dan penyelenggaraan reformasi birokrasi Badan;
 - pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
 - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Nilai SAKIP BAPENDA KH	Predikat SAKIP		- Laporan Hasil Evaluasi atas SAKIP Bapenda KH oleh Inspektorat Kab. Kapuas Hulu

2	Tersusunnya Administrasi Keuangan	Persentase Administrasi Keuangan	<p>Jumlah Anggaran Administrasi Keuangan yang terealisasi -----x 100%</p> <p>Jumlah Anggaran Administrasi Keuangan</p>	- SPJ Fungsional
3	Terlaksananya Pengadministrasian Barang Milik Daerah	Persentase Administrasi Barang Milik Daerah	<p>Jumlah Dokumen Barang Milik Daerah yang diselesaikan -----x100%</p> <p>Jumlah Dokumen Barang Milik Daerah keseluruhan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - KIB - Buku Inventaris
4	Terlaksananya Penyusunan Administrasi Kepegawaian	Persentase Administrasi Kepegawaian	<p>Jumlah Dokumen Kepegawaian yang diselesaikan -----x100%</p> <p>Jumlah Dokumen Kepegawaian Keseluruhan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - SPK - SKP - SPMT - DUK - Nominatif - Struktur Organisasi - Absensi
5	Terlaksananya Penyusunan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah	<p>Jumlah Anggaran Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang Terealisasi -----x100%</p> <p>Jumlah Anggaran Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p>	- SPJ Fungsional
6	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	<p>Jumlah Anggaran Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang Terealisasi -----x100%</p> <p>Jumlah Anggaran Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p>	- SPJ Fungsional
7	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	<p>Jumlah Anggaran Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Terealisasi -----x100%</p> <p>Jumlah Anggaran Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p>	- SPJ Fungsional
8	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Cakupan Sarana Prasarana, dan Ase dalam Kondisi BAIK	<p>Jumlah Sarana, Prasarana dan Aset dalam Kondisi BAIK -----x100%</p> <p>Jumlah Sarana, Prasarana dan Aset Keseluruhan</p>	- Laporan Aset

- Jabatan : **Subbagian Umum dan Aparatur**
- Tugas Pokok : Membantu Sekretariat dalam pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian serta pengelolaan aset milik Badan
- Fungsi : Subbagian Umum dan Aparatur melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Aparatur;
 - penyelenggaraan urusan penatausahaan surat menyurat;
 - penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - penyelenggaraan administrasi penatausahaan aset;
 - penyelenggaraan urusan pengelolaan data pembangunan, keprotokolan, pelayanan publik, informasi publik, pengaduan masyarakat, hubungan masyarakat, prosedur kerja, perpustakaan dan kearsipan;
 - pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Aparatur; dan
 - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersusunnya Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	- Jumlah Dokumen Perencanaan Kebutuhan Barang	- Jumlah Dokumen Perencanaan Kebutuhan Barang	- RKBMD
2	Terlaksananya Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah	- Jumlah Dokumen Hasil Penilaian/ Penafsiran	- Jumlah Dokumen Hasil Penilaian/ Penafsiran	- Dokumen Hasil Penilaian/ Penafsiran
3	Tersedianya Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	- Jumlah Pengadaan Pakaian Dinas	- Jumlah Pengadaan Pakaian Dinas	- Kwitansi/ Nota - Dokumen Kontrak
4	Tersedianya Data Pegawai	- Jumlah Daftar Nominatif BAPENDA KH	- Jumlah Daftar Nominatif BAPENDA KH	- Daftar Nominatif
5	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	- Persentase SKP yang dikerjakan	- Jumlah Dokumen SKP yang diselesaikan -----x100% Jumlah Dokumen SKP Keseluruhan	- SKP

6	Tersedianya komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	- Jumlah Alat-Alat Listrik dan Lampu Penerangan Kantor	- Jumlah Alat-Alat Listrik dan Lampu Penerangan Kantor	- Kwitansi/ Nota
7	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	- Jumlah Peralatan Kantor yang Disediakan	- Jumlah Peralatan Kantor yang Disediakan	- Kwitansi/ Nota - Dokumen Kontrak
8	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	- Jumlah Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	- Jumlah Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	- Kwitansi/ Nota - Dokumen Kontrak
9	Tersedianya Makanan dan Minuman	- Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan	- Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan	- Kwitansi/ Nota - Dokumen Kontrak
10	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan dalam 1 Tahun	- Dokumen yang dicetak/ digandakan	- Dokumen yang dicetak/ digandakan	- Kwitansi/ Nota
11	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	- Jumlah Langganan Koran	- Jumlah Langganan Koran	- Kwitansi/ Nota
12	Tersedianya Bahan Material	- Jumlah bahan material	- Jumlah bahan material	- Kwitansi/ Nota - Dokumen Kontrak
13	Tersedianya Fasilitas Kunjungan Tamu	- Jumlah fasilitas yang disediakan	- Jumlah fasilitas yang disediakan	- Kwitansi/ Nota - Dokumen Kontrak
14	Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi	- Jumlah Kegiatan Koordinasi dan Konsultasi	- Jumlah Kegiatan Koordinasi dan Konsultasi	- Surat Perintah Tugas - Laporan Perjalanan Dinas
15	Terdukungnya Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	- Jumlah Admin/ Operator/ Sistem Informasi yang dikerjakan	- Jumlah Admin/ Operator/ Sistem Informasi yang dikerjakan	- Kwitansi Pembayaran - SK Penunjukkan
16	Terlaksananya Pengadaan Kendaraan Dinas	- Jumlah Pengadaan Kendaraan Dinas	- Jumlah Pengadaan Kendaraan Dinas	- Dokumen Kontrak

17	Terlaksananya Pengadaan Mebel	- Jumlah Pengadaan Mebel	- Jumlah Pengadaan Mebel	- Kwitansi/ Nota - Dokumen Kontrak
18	Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin	- Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin	- Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin	- Kwitansi/Nota - Dokumen Kontrak
19	Terlaksananya Pengadaan Gedung Kantor atau bangunan lainnya	- Jumlah pengadaan gedung kantor/ bangunan lainnya	- Jumlah pengadaan gedung kantor/ bangunan lainnya	- Dokumen Kontrak
20	Terlaksananya Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	- Jumlah pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor/ bangunan lainnya	- Jumlah pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor/ bangunan lainnya	- Kwitansi/ Nota - Dokumen Kontrak
21	Terlaksananya Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor/ Bangunan Lainnya	- Jumlah pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor/ bangunan lainnya	- Jumlah pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor/ bangunan lainnya	- Kwitansi/ Nota - Dokumen Kontrak
23	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	- Pembayaran Telepon/ Internet, Air dan Listrik Pembayaran Tv Kabel	- Pembayaran Telepon/ Internet, Air dan Listrik Pembayaran Tv Kabel	- Kwitansi/ Nota/ Tagihan Lunas
24	Tersedianya Jasa Perbaikan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	- Jumlah Peralatan Kerja yang diperbaiki	- Jumlah Peralatan Kerja yang diperbaiki	- Kwitansi/ Nota
25	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	- Jumlah Alat Tulis Kantor yang Dibeli - Jumlah Tenaga Kontrak yang menerima Honorarium - Jumlah Cleaning Service yang dibayarkan Gajinya - Jumlah Iklan yang disediakan - Pembayaran Honorarium Petugas Layanan Pengaduan	- Jumlah Alat Tulis Kantor yang Dibeli - Jumlah Tenaga Kontrak yang menerima Honorarium - Jumlah Cleaning Service yang dibayarkan Gajinya - Jumlah Iklan yang disediakan - Pembayaran Honorarium Petugas Layanan Pengaduan Pelanggaran Perda/ Perkada	- Kwitansi/ Nota - SK Tenaga Kontrak/ Cleaning Servis/ Petugas Layanan Pengaduan Pelanggaran Perda/ Perkada

		Pelanggaran Perda/ Perkada		
26	Terpeliharannya Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	- Jumlah Gedung/Bangunan yang direhabilitasi	- Jumlah Gedung/ Bangunan yang direhabilitasi	- Kwitansi/ Nota - Dokumen Kontrak

- Jabatan : **Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda**
- Tugas Pokok : Penatausahaan administrasi keuangan Badan
- Fungsi : Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- Menyusun rencana kegiatan di bidang pengelolaan administrasi keuangan Badan;
 - Menyiapkan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan keuangan Badan;
 - Melaksanakan penatausahaan keuangan Badan;
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
 - Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan;
 - Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi;
 - Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun;
 - Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
 - Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan / triwulanan / semesteran;
 - Penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran;
 - Melaksanakan pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang administrasi keuangan secara periodik; dan
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris yang berkaitan dengan tugasnya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan Kinerja dan Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah - Jumlah Dokumen Penyusunan Dokumen RKA-SKPD - Jumlah Dokumen Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD - Jumlah Dokumen Penyusunan DPA-SKPD - Jumlah Dokumen Penyusunan Perubahan DPA-SKPD - Jumlah Dokumen Penyusunan 	Jumlah Dokumen Perencanaan	<ul style="list-style-type: none"> - Renstra - Ranwal Renja - Renja - Perjanjian Kinerja - IKU - IKI - Lakip

		Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD - Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat - Daerah		
2	Terlaksananya penyusunan dokumen Laporan Keuangan	- Persentasi Gaji dan tunjangan ASN - Persentasi Ketersediaan Adminstrasi ASN - Persentase Pelaksanaan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD - Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD - Jumlah Dokumen Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan - Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan	- DPA

Jabatan : **Bidang Pelayanan dan Penetapan**

Tugas Pokok : Membantu Kepala Badan dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendataan dan penetapan, pengolahan data dan informasi pendapatan daerah serta pelayanan.

Fungsi : Bidang Pelayanan dan Penetapan melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana operasional Bidang Pelayanan dan Penetapan;
- b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program di bidang pendataan dan penetapan, pengolahan data dan informasi pendapatan daerah serta pelayanan;
- c. penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan Pajak Daerah;
- d. pendataan dan pendaftaran objek Pajak Daerah;
- e. pengolahan, pemeliharaan, dan pelaporan basis data Pajak Daerah;
- f. penetapan wajib Pajak Daerah dan pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
- g. pelayanan dan konsultasi Pajak Daerah;
- h. pemeriksaan dokumen pajak, penilaian dan penetapan jumlah pajak terhutang;
- i. verifikasi data pelaporan Pajak Daerah;
- j. Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- k. penelitian dan pemeriksaan kesesuaian penetapan pajak daerah terhadap objek pajak dan subjek pajak daerah;
- l. penerbitan, penyusunan dan pemrosesan Pajak Daerah;
- m. pelaksanaan proses dan penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dan/atau Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) kepada wajib pajak daerah;
- n. pelaksanaan proses dan penyampaian surat teguran kepada wajib pajak daerah yang belum melaporkan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD)/Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) kepada wajib pajak daerah;
- o. pelaksanaan proses dan penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT), Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN) dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB) dan/atau Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) dan/atau karcis

serta sejenisnya;

- p. pendokumentasian berkas layanan pajak daerah;
- q. pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pelayanan dan Penetapan secara periodik; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Pengelolaan Pendapatan Daerah	a. Persentase PAD Terhadap Total Pendapatan Persentase Konsistensi Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Bidang Ekonomi b. Indeks Kepuasan Pelayanan Internal	Jumlah jenis pajak yg dikelola ----- x 100% Jumlah jenis pajak yang berpotensi	- Undang-undang No. 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.

Jabatan	: Subbidang Pendataan, Penilaian dan Penetapan
Tugas Pokok	: Membantu Bidang Pelayanan dan Penetapan dalam melaksanakan pendataan, penghitungan dan penilaian serta penetapan pajak daerah.
Fungsi	: Subbidang Pendataan, Penilaian dan Penetapan melaksanakan fungsi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> a. penyusunan rencana kerja Sub Bidang Pendataan, Penilaian dan Penetapan; b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pendataan, penilaian dan penetapan Pajak Daerah; c. pendataan terhadap objek dan subjek pajak daerah; d. penghitungan ketetapan Pajak Daerah; e. penetapan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB); f. Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB); g. pemeriksaan dokumen pajak, penilaian dan penetapan jumlah pajak terhutang; h. pemeriksaan kesesuaian penetapan pajak daerah terhadap objek pajak dan subjek pajak daerah; i. penerbitan dan pendistribusian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) kepada wajib pajak; j. penetapan dan menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD); k. penyampaian Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD); l. penatausahaan, pemantauan, dan evaluasi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD); m. pelaksanaan legalisasi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan/atau Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) dan/atau karcis serta sejenisnya; n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Pendataan, Penilaian dan Penetapan; dan o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan dan Penetapan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	<ul style="list-style-type: none"> - Terlaksananya Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah - Terlaksananya Pengolahan, Pemeliharaan dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah - Terlaksananya Penetapan Wajib Pajak Daerah - Terlaksananya Pelayanan dan Konsultasi Pajak dan Retribusi Daerah 	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah Jenis Pajak Yang Terdata - Jumlah Buku Basis Data Wajib Pajak Daerah - Jumlah Percetakan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (Sppt) Pbb Tahun 2022 - Jumlah WP Yang Dilayani 	- Cukup Jelas	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang No. 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.

- Jabatan : **Bidang Penagihan dan Pengendalian**
- Tugas Pokok : Membantu Kepala Badan dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penagihan pajak, piutang pajak daerah, keberatan dan banding pajak daerah, pemeriksaan pajak daerah, optimalisasi dan pengendalian pengelolaan pendapatan.
- Fungsi : Bidang Penagihan dan Pengendalian melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- penyusunan rencana operasional Bidang Penagihan dan Pemeriksaan;
 - penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program di bidang penagihan pajak, piutang pajak daerah, keberatan dan banding pajak daerah, pemeriksaan pajak daerah, optimalisasi dan pengendalian pengelolaan pendapatan;
 - penyusunan rencana pengelolaan Pajak Daerah;
 - penyelenggaraan analisa dan pengembangan Pajak Daerah, serta penyusunan kebijakan Pajak Daerah;
 - penagihan pajak daerah;
 - pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan pajak daerah;
 - pengawasan, pemeriksaan dan penyelesaian keberatan pajak daerah;
 - pembinaan dan pengawasan pengelolaan retribusi daerah;
 - penyusunan laporan realisasi Penerimaan Asli Daerah (PAD);
 - pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Penagihan dan Pemeriksaan secara periodik; dan
 - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Pengelolaan Pendapatan Daerah	- Persentase PAD Terhadap Total Pendapatan - Pesentase Peningkatan Realisasi PAD	Jumlah realisasi penerimaan pajak daerah -----x 100% Jumlah target penerimaan pajak daerah Jumlah realisasi penerimaan PAD tahun n -----x 100% Jumlah target penerimaan PAD tahun n-1	- Laporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Asli Daerah

- Jabatan : **Subbidang Pengembangan dan Penagihan**
- Tugas Pokok : Membantu Bidang Penagihan dan Pengendalian dalam melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan pendapatan daerah.
- Fungsi : Subbidang Pengembangan dan Penagihan mempunyai fungsi membantu Kepala Badan dalam:
- Penyusunan rencana program kerja Bidang Koordinasi Pelaksanaan, Monitoring dan Evaluasi;
 - Penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di bidang koordinasi koordinasi pelaksanaan, monitoring dan evaluasi;
 - Perumusan dan pengkoordinasian rencana pelaksanaan pengendalian dan pengawasan serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan kawasan perbatasan;
 - Perumusan rencana dan pengkoordinasian pelaksanaan bantuan inventarisasi potensi sumber daya kawasan perbatasan dalam rangka pengusulan zona pengembangan ekonomi, sosial budaya, lingkungan hidup dan zona lainnya di kawasan perbatasan;
 - Pengkoordinasian dan pelaksanaan bantuan fasilitasi penegasan, pemeliharaan, dan pengamanan batas wilayah negara;
 - Monitoring, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan kawasan perbatasan;
 - Pengaturan, pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas pada Bidang Koordinasi Pelaksanaan, Monitoring dan Evaluasi;
 - Pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Koordinasi Pelaksanaan, Monitoring dan Evaluasi secara periodik; dan
 - Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	<ul style="list-style-type: none"> - Terlaksananya Penagihan Pajak Daerah - Terlaksanannya Pemeriksaan serta Pengendalian dan Pengawasan Pajak Daerah 	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah Wajib Pajak Yang di Tagih - Jumlah Pemungutan Pajak dan Retribusi - Jumlah Penagihan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) PBB Tahun 2022 	$\frac{\text{Jumlah realisasi penerimaan PAD tahun n}}{\text{Jumlah target penerimaan PAD tahun n-1}} \times 100\%$	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Asli Daerah

		<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah Aplikasi Pendukung Pelayanan Pajak Daerah - Jumlah Data Yang di Tagih PBB yang Tersusun Secara Memadai 		
--	--	--	--	--

Ditetapkan di : Putussibau
Pada Tanggal : 15 Maret 2022

Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Kapuas Hulu,

AGUSTINUS STORMANDI, S.E.,M.Si.

Pembina Utama Muda
NIP. 19670805 199403 1 015