

**LAPORAN
AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH
(LAKIP)**

TAHUN 2018

KATA PENGANTAR

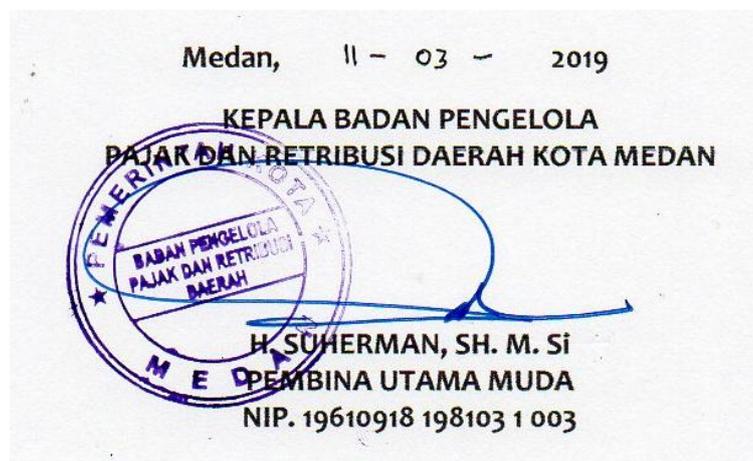
Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT atas impahan Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga laporan Kinerja Instansi Pemerintah Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan Tahun Anggaran 2018 dapat diselesaikan.

Berdasarkan instruksi Presiden Nomor 07 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja instansi Pemerintah (AKIP) mengharuskan kepada seluruh instansi pemerintah untuk menyiapkan laporan sebagai integral dan siklus akuntabilitas kinerja yang utuh dalam bentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). LAKIP berfungsi sebagai:

1. Sarana dalam penyampaian pertanggungjawaban kinerja kepada pihak-pihak yang berkompeten
2. Alat untuk mengevaluasi tingkat keberhasilan atau kegagalan dari sasaran indikator, kinerja serta target yang telah ditetapkan dalam tahun tertentu

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah (LAKIP) Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan Tahun 2018 berisi informasi mengenai Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (TAPKIN), Pengukuran Kinerja (PK) dan Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS) serta analisis akuntabilitas kinerja.

Dengan penyusunan LAKIP ini diharapkan dapat diketahui tingkat capaian kinerja Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan Tahun 2018. Hasil yang diperoleh dapat dijadikan ukuran, acuan serta perbaikan kinerja di masa yang akan datang dalam rangka memenuhi visi dan misi Kota Medan, sebagaimana yang telah dituangkan dalam Renstra.



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
RINGKASAN EKSEKUTIF	v
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	2
C. Maksud dan Tujuan LAKIP.....	3
D. Ruang Lingkup	3
E. Gambaran Umum	4
F. Struktur Organisasi	5
G. Rincian Tugas dan Fungsi BPPRD	6
G. Isu-Isu Strategis	7
H. Tata Kerja	40
I. Sumber Daya Manusia	42
J. Sarana dan Prasarana	44
K. Sistematika Penyajian	55
BAB II : PERENCANAAN DAN PERNETAPAN KINERJA	57
A. Rencana Strategis	57
B. Penetapan Kinerja	64
BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2018	69
A. Pengukuran Capaian Kinerja	69
B. Program dan Kegiatan Tahun 2018	74
C. Realisasi Anggaran	79
D. Pengukuran Indikator Kinerja Utama	85
E. Akuntabilitas Keuangan	87
BAB IV: PENUTUP	89
A. Kesimpulan	89
B. Pemecahan Masalah.....	89

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Jumlah Pegawai Negeri Sipil Menurut Eselon Desember 2018	42
Tabel 1.2. Komposisi Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan Desember 2018	43
Tabel 1.3. Komposisi Pegawai Menurut Struktural Desember 2018	43
Tabel 1.4. Komposisi Pegawai Menurut Jenis Kelamin Desember 2018	43
Tabel 1.5. Sarana Kantor	44
Tabel 1.6. Prasarana Kantor	44
Tabel 2.1. Hubungan Antara Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi, Indikator, dan Arah Kebijakan	62
Tabel 2.2. Program dan Indikator Program 2018	65
Tabel 2.3. Program dan Kegiatan 2018	66
Tabel 3.1. Penetapan Kinerja Tahun 2018 BPPRD	69
Tabel 3.2. Data Potensi Pajak Daerah Tahun 2018	71
Tabel 3.3 Program dan Kegiatan Tahun 2018	74
Tabel 3.4 Realisasi Anggaran dan Sasaran Tahun 2018 BPPRD	80
Tabel 3.4. Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2018 BPPRD	85
Tabel 3.5. Target dan Realisasi Pajak Daerah Pemerintah Kota Medan Tahun Anggaran 2018	87

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Struktur Organisasi BPPRD Kota Medan	6
Gambar 3.1. Grafik Target dan Realisasi Pajak Daerah Tahun 2014-018	88
Gambar 3.2. Persentase Realisasi Penerimaan Pajak Daerah Tahun 2014-2018.....	88

IKHTISAR EKSEKUTIF

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Medan dan Peraturan Walikota Medan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah. Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan merupakan unsure penunjang urusan pemerintahan lingkup keuangan daerah yang berkaitan dengan pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan Tahun 2018 merupakan wujud akuntabilitas pencapaian kinerja dari pelaksanaan Rencana Strategis Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan Tahun 2017 – 2021 dan Rencana Kinerja Tahun 2018 yang telah ditetapkan melalui Penetapan Kinerja Tahun 2018. Penyusunan LAKIP Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan Tahun 2018 ini pada hakekatnya merupakan kewajiban dan upaya untuk memberikan penjelasan mengenai akuntabilitas terhadap kinerja yang telah dilaksanakan selama tahun 2018.

Berdasarkan Rencana Strategis 2017-2021, tujuan dan sasaran yang akan dicapai oleh Badan Pengelola Pajak dan retribusi Daerah Kota Medan dalam kurun waktu lima tahun adalah:

Tujuan I

Meningkatkan PAD dari sektor pajak daerah

Sasaran:

1. Meningkatnya kontribusi pajak daerah terhadap PAD Kota Medan;
2. Tercapainya target PAD dari sektor pajak daerah; dan
3. Meningkatnya potensi pajak daerah.

Tujuan II

Mewujudkan kualitas pelayanan administrasi pajak daerah dan membangun budaya sadar dan patuh pajak

Sasaran:

1. Meningkatnya budaya sadardan patuh pajak daerah;
2. Terwujudnya pengelolaan pajak daerah yang efisien dan efektif melalui system pelayanan administrasi pajak daerah yang sederhana, cepat, muidah dan akurat
3. Meningkatnya integritas dan kompetensi aparatur pengelola pajak daerah; dan
4. Meningkatnya kualitas layanan perpajakan berbasis teknologi informasi.

Untuk mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra tersebut dibuatkn tahapan-tahapan pencpainnya. Tahapan-tahapan tersebut dibuat dalam bantu dokumen perencanaan tahunan yang disebut dengan Rencana Kerja Tahunan. Rencana Kerja Tahunan berisi sasaran-sasaran, indikator kinerja serta target yang akan dicapai pada tahun berjalan. Dari rencana Kinerja Tahunan ini, Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan membuat Penetapan Kinerja yang berisi tentang program-program dan kegiatan-kegiatan serta anggaran yang disediakan untuk mengimplementasikan dari sasaran serta indikator kinerja pada tahun berjalan.

Hambatan dan Kendala yang dihadapi dalam mencapai sasaran dan indikator kinerja antara lain:

1. Kurangnya budaya sadar dan patuh wajib pajak daerah dikarenakan terbatasnya pengetahuan masyarakat tentang arti pentingnya fungsi pajak dan retribusi daerah bagi pembangunan Kota Medan
2. Adanya kecendrungan penyimpangan hasil pajak oleh wajib pajak
3. Kurangnya sumber daya manusia yang ahli dan profesional
4. Penyerahan kewenangan pengelolaan retribusi yang tidak tegas
5. Belum validnya data potensi pajak daerah

Untuk mengatasi hambatan dan kendala yang dihadapi tersebut, telah dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Melaksanakan sosialisai serta penyuluhan-penyuuhan mengenai pajak dan retribusi
2. Intensitas penagihan pajak dan retribusi serta kerjasama dengan aparatur ditingkatkan
3. Mengadakan pembaharuan/pemutakhiran data obyek dan subyek PBB.
4. Penambahan personil dengan cara rekrutmen serta pendidikan dan latihan.

5. Penyusunan Peraturan Walikota dipercepat.
6. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan Kementrian terkait serta Pemerintah Propinsi
7. Penggalian sumber-sumber PAD baik secara intensifikasi maupun ekstensifikasi
8. Melaksanakan program dan kegiatan yang relevan dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai.
9. Mengevaluasi setiap program dan kegiatan yang dilaksanakan agar dapat diketahui seberapa besar tingkat keberhasilan serta kegagalan dari program dan kegiatan yang dilaksanakan tersebut.

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pada umumnya seluruh kota-kota di Indonesia memiliki permasalahan yang relatif sama baik dari segi ekonomi, politik, sosial, serta budaya. Dengan diberlakukannya Undang-Undang Otonomi Daerah, sebagian besar daerah memiliki masalah yang sama terkait dengan biaya pembangunan. Daerah dituntut untuk dapat mencukupi serta membiayai seluruh kebutuhan rumah tangganya sendiri. Untuk itu Pendapatan Asli daerah menjadi isu strategis yang selalu diperdebatkan ketika undang-undang otonomi diterapkan.

Tolok ukur yang dapat dilihat dari kesiapan daerah dalam melaksanakan otonomi daerah dengan melihat besarnya kontribusi Pendapatan Asli Daerah (PAD) terhadap anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) itu sendiri.

Kontribusi PAD yang rendah mencerminkan ketergantungan Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat masih sangat tinggi, oleh karena itu peningkatan PAD menjadi masalah sentral yang harus disikapi oleh jajaran pemerintah daerah. Untuk mengatasi permasalahan permasalahan yang ada tersebut melalui Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan akan mengupayakan, melengkapi, serta memperbaiki pengelolaan dan pelayanan penanganan PAD sektor Pajak Daerah.

Sebagai Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kota Medan, Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan bertugas membantu Walikota dalam mengelola pendapatan daerah. Sejalan dengan paradigma baru, Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan juga dituntut untuk memiliki tujuan dan sasaran pembangunan kota yang sistematis, terukur dan realistis sekaligus mendapat dukungan kuat dalam mengimplementasikan program/kegiatannya baik jangka panjang, menengah, maupun jangka pendek.

Untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan ataupun kegagalan pelaksanaan tujuan dan sasaran organisasi maka disusunlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang menggambarkan secara lengkap pelaksanaan kebijakan, program serta kegiatan selama satu tahun serta menjelaskan

secara ringkas capaian kinerja penerimaan pajak daerah selama kurun waktu 1 (satu) tahun mata anggaran.

Laporan Akuntabilitas ini juga bukan hanya semata-mata dimaksudkan untuk memenuhi kewajiban Instansi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan dalam melaksanakan tugas membantu Walikota dalam mengelola pendapatan daerah, akan tetapi merupakan wujud akuntabilitas instansi pemerintah yang pedoman penyusunannya ditetapkan melalui Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Pada Rencana Program jangka Menengah (RPJMD) Kota Medan telah ditetapkan Visi. Dalam rangka melaksanakan tugas Badan Pengelola Pajak dan Retribusi daerah Kota Medan mengacu pada misi 3 RPJMD Kota Medan Tahun 2016-2021 yaitu: “Meningkatkan efisiensi melalui deregulasi dan debirokratisasi sekaligus penciptaan iklim investasi yang semakin kondusif termasuk pengembangan kreatifitas dan inovasi daerah guna meningkatkan kemampuan kompetitif serta komparatif daerah”. Dengan mempedomani Misi ke-3 RPJMD Kota Medan, Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Kota Medan sebagai Organisasi Perangkat Daerah dalam urusan pemerintahan bidang pengelolaan keuangan daerah, tentunya dituntut untuk terus dapat menggali potensi yang menjadi sumber utama PAD sektor pajak daerah guna kepentingan pembangunan kota.

B. DASAR HUKUM

Penyusunan Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan berdasarkan pada:

1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah.
2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah.
3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah

4. Peraturan Pemerintah Nomor 108 tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah
5. Instruksi Presiden Nomor 07 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP).
6. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN RI) Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan dan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana tingkat pencapaian target kinerja pelaksanaan program/kegiatan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) selama kurun waktu satu tahun. Disamping itu LAKIP juga merupakan wujud pertanggungjawaban OPD dalam pencapaian visi dan misi Kota Medan.

2. Tujuan

Penyusunan LAKIP Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan bertujuan untuk mengevaluasi apakah kegiatan yang dilaksanakan selama kurun waktu satu tahun sudah sesuai dengan pelaksanaan program/kegiatan yang telah ditetapkan pada Rencana Kerja Tahunan. Disamping itu LAKIP juga dapat dipergunakan untuk menyempurnakan serta perbaikan-perbaikan program/kegiatan di masa yang akan datang.

D. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup penyusunan LAKIP Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan Tahun 2018 meliputi seluruh program dan kegiatan yang telah dilaksanakan selama kurun waktu satu tahun anggaran 2018, baik kegiatan rutin maupun kegiatan pembangunan sebagaimana yang termuat dalam Rencana Kerja Tahunan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan Tahun 2018.

E. GAMBARAN UMUM

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2017, bahwa Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan lingkup keuangan daerah yang berkaitan dengan pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah yang dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

1. Tugas Pokok

Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan mempunyai tugas membantu wali kota melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan lingkup keuangan daerah yang berkaitan dengan pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah.

2. Fungsi

Berdasarkan Peraturan Walikota Medan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Rincian dan Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan, bahwa Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan mempunyai fungsi sebagai berikut:

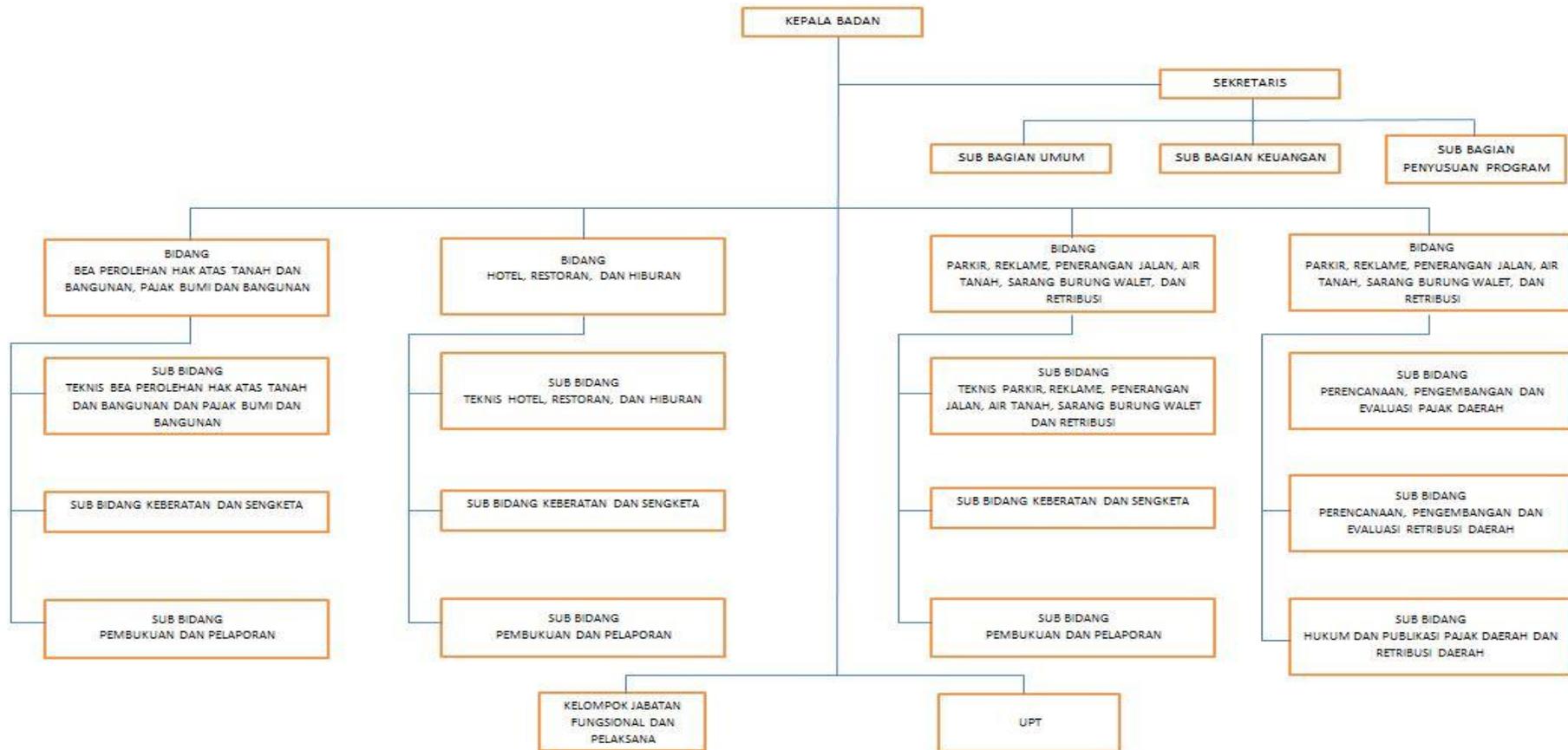
- a. Penyusunan kebijakan teknis keuangan daerah yang berkaitan dengan pengelolaan pajak dan retribusi daerah;
- b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis keuangan daerah yang berkaitan dengan pengelolaan pajak dan retribusi daerah;
- c. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis keuangan daerah yang berkaitan dengan pengelolaan pajak dan retribusi daerah;
- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahann lingkup keuangan daerah yang berkaitan dengan pengelolaan pajak dan retribusi daerah berdasarkan atas peraturan perundang-undangan; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

F. STRUKTUR ORGANISASI

Adapun susunan organisasi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan Berdasarkan Peraturan Walikota Medan No. 1 Tahun 2017 Pasal 100, organisasi BPPRD Kota Medan terdiri dari :

1. Kepala Badan,
2. Sekretariat, membawahkan:
 - a. Sub Bagian Umum
 - b. Sub Bagian Keuangan
 - c. Sub Bagian Penyusunan Program
3. Bidang bea perolehan hak atas tanah dan bangunan dan pajak bumi dan bangunan:
 - a. Sub bidang teknis bea perolehan hak atas tanah dan bangunan dan pajak bumi dan bangunan
 - b. Sub bidang keberatan dan sengketa, dan
 - c. Sub bidang pembukuan dan pelaporan
4. Bidang hotel, restoran, dan hiburan:
 - a. Sub bidang teknis hotel, restoran, dan hiburan
 - b. Sub bidang keberatan dan sengketa, dan
 - c. Sub bidang pembukuan dan pelaporan
5. Bidang parkir, reklame, penerangan jalan, air tanah, sarang burung walet, dan retribusi:
 - a. Sub bidang teknis parkir, reklame, penerangan jalan, air tanah, sarang burung walet, dan retribusi
 - b. Sub bidang keberatan dan sengketa, dan
 - c. Sub bidang pembukuan dan pelaporan
6. Bidang pengembangan dan pengendalian pajak dan retribusi daerah:
 - a. Sub bidang perencanaan, pengembangan, dan evaluasi pajak daerah
 - b. Sub bidang perencanaan, pengembangan, dan evaluasi retribusi daerah, dan
 - c. Sub bidang hukum dan publikasi pajak dan retribusi daerah
7. Unit Pelaksana Teknis (UPT),
8. Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah **2018**



**Gambar 1.1. Struktur Organisasi
Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan**

G. RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI BPPRD

Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota Medan. Kepala Dinas dibantu oleh seorang Sekretaris dan 4 (empat) orang Kepala Bidang. Sekretaris dibantu oleh 3 (tiga) orang Kepala Sub Bagian, sedangkan Kepala Bidang lainnya dibantu oleh masing-masing 3 (tiga) kepala sub bidang.

1. Kepala Badan

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Wali Kota sebagai unsur penunjang urusan pemerintahan lingkup pengelolaan pajak dan retribusi daerah. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan menyelenggarakan fungsi: perumusan kebijakan teknis pengelolaan pajak dan retribusi daerah; pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan pajak dan retribusi daerah; pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan pajak dan retribusi daerah; pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan lingkup pengelolaan pajak dan retribusi daerah berdasarkan atas peraturan perundang-undangan; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat

- 1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan lingkup kesekretariatan yang meliputi pengelolaan administrasi umum, keuangan dan penyusunan program serta fasilitasi pengoordinasian penyusunan kebijakan dan pelaksanaan tugas Kepala Badan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perencanaan program dan kegiatan kesekretariatan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis

- beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup kesekretariatan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) lingkup kesekretarian berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - d. Pengoordinasian penyusunan rumusan kebijakan, bahan rencana program dan kegiatan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup Badan untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan;
 - e. Fasilitasi, supervise dan pengintegrasian pelaksanaan tugas Bidang meliputi rumusan kebijakan, bahan rencana program dan kegiatan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup Badan sesuai dengan usulan Bidang berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - f. Pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan meliputi keuangan, perlengkapan, penyusunan program dan kegiatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, kepegawaian, analisa peraturan, tata naskah dinas, penataan kearsipan, kerumahtanggaan, kehumasan, dan umum lainnya ligkup Badan agar terciptanya pelayanan administrasi yang cepat, tepat, dan lancar;
 - g. Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat atas pelayanan public;
 - h. Pengendalian, evaluasi dan penilaian lingkup kesekretariatan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya;
 - i. Pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - j. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Badan; dan

k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dalam pelaksanaan tugas, Sekretariat membawahi:

- 1) Kepala sub bagian umum;
- 2) Kepala sub bagian keuangan;
- 3) Kepala sub bagian penyusunan program.

1) Sub Bagian Umum

Sub Bagian Umum dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris

- Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup administrasi umum.
- Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Umum dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. Penyusunan bahan kebijakan ,standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup Sub Bagian Umum untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. Pembagian tugas, pembimbingan penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bagian Umum berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. Penyusunan bahan pengoordinasian standar kompetensi jabatan, analisis jabatan analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya dalam rangka untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Badan;

- e. Penyusunan bahan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan tata naskah dinas, pengelolaan kearsipan, perlengkapan, penyelenggaraan kerumahtanggaan, keprotokolan, dan kehumasan;
- f. Penyusunan bahan pelaksanaan survey kepuasan masyarakat atas pelayanan publik;
- g. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian Umum meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya;
- h. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangna;
- i. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

2) Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup pengelolaan administrasi keuangan;
- Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian keuangan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan dan standar lainnya lingkup Sub Bagian Keuangan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and*

- punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bagian Keuangan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Penyusunan bahan pengelolaan administrasi keuangan, meliputi kegiatan penyusunan rencana, penyusunan bahan, pemrosesan, pengusulan, verifikasi, dan pelaporan administrasi keuangan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - e. Pelaksana tugas selaku Pejabat Penatausahaan keuangan Badan;
 - f. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian Keuangan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - g. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - h. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
 - i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

3) Sub Bagian Penyusunan Program

Sub Bagian Penyusunan Program dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup penyusunan program dan pelaporan.
- Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Penyusunan Program menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Sub Bagian penyusunan Program untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;

- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan pemrosesan kedisiplinan pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bagian Penyusunan Program berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Penyusunan bahan pengordinasian rencana strategis, rencana kerja, laporan kinerja, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, dan standar lainnya dalam rangka untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Badan;
- e. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub bagian program meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- f. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- g. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada sekretaris; dan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. Bidang Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan Dan Pajak Bumi Dan Bangunan

Bidang Bea Perolehan hak Atas Tanah Dan Bangunan Dan Pajak Bumi Dan Bangunan dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

- 1) Kepala Bidang Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan Dan Pajak Bumi Dan Bangunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan Lingkup teknis pajak, keberatan dan sengketa, serta pembukuan dan pelaporan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan Dan Pajak Bumi Dan Bangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan program dan kegiatan Bidang Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan Dan Pajak Bumi Dan Bangunan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup Bidang Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan Dan Pajak Bumi Dan Bangunan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup kesekretariatan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan dan Pajak Bumi Bangunan;
- e. Pelaksanaan pendataan dan penilaian Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan dan Pajak Bumi Bangunan;
- f. Pelaksanaan proses pemeriksaan, penetapan dan penagihan Bea Perolehan hak Atas Tanah dan Bangunan dan Pajak Bumi Bangunan;
- g. Pelaksanaan proses penyelesaian keberatan dan sengketa Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan dan Pajak Bumi Bangunan;
- h. Pelaksanaan proses penyelesaian keberatan dan sengketa Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan dan Pajak Bumi Bangunan;
- i. Pelaksanaan penatausahaan dan pelaporan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan dan Pajak Bumi Bangunan;
- j. Pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan dan Pajak Bumi Bangunan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;

- k. Pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan
- l. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Badan; dan
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan Dan Pajak Bumi Dan Bangunan membawahkan 3 (tiga) Kepala Sub Bidang, antara lain:

- 1) Kepala sub bidang teknis bea perolehan hak atas tanah dan bangunan dan pajak bumi dan bangunan;
- 2) Kepala sub bidang keberatan dan sengketa; dan
- 3) Kepala sub bidang pembukuan dan pelaporan.

1) Sub Bidang Teknis Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan bangunan Dan Pajak Bumi Dan Bangunan

Sub Bidang Teknis Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan bangunan Dan Pajak Bumi Dan Bangunan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bea perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Dan Pajak Bumi dan Bangunan.

- Sub Bidang Teknis Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan bangunan Dan Pajak Bumi Dan Bangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan Dan Pajak Bumi Dan Bangunan lingkup pendataan dan pendaftaran, pemeriksaan, penetapan dan penagihan.
- Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Teknis Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan bangunan Dan Pajak Bumi Dan Bangunan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perencanaan program dan kegiatan Sub Bidang Teknis Sub Bidang Teknis Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan bangunan Dan Pajak Bumi Dan

- Bangunan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur dan standar lainnya lingkup Sub Bidang Teknis bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan Dan Pajak Bumi Dan Bangunan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bidang Teknis Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan Dan Pajak Bumi Dan Bangunan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. Penyusunan bahan petunjuk teknis pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan Dan Pajak Bumi Dan Bangunan;
 - e. Penyusunan bahan pelaksanaan pendataan dan Penilaian Objek pajak Pajak Bumi Bangunan melalui Surat Pemberitahuan Objek Pajak Daerah (SPOPD) dan formulir Pendaftaran;
 - f. Penyusunan bahan pencetakan, pendistribusian, Daftar Himpunan Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan (DHKP-PBB) dan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) Pajak Bumi Bangunan;
 - g. Penyusunan bahan pelaksanaan penagihan Pajak Bumi Bangunan Perkotaan;
 - h. Penyusunan bahan pelaksanaan verifikasi SBB Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan beserta Dokumen Kelengkapan Berkas dan Verifikasi Lapangan Objek Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan;
 - i. Penyusunan bahan pelaksanaan Penagihan atas dasar Surat Tagihan Pajak (STP) kepada Wajib Pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan dan Pajak Bumi Bangunan;
 - j. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bidang Teknis Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan Dan Pajak Bumi Dan Bangunan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur

pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan Dan Pajak Bumi Dan Bangunan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;

- k. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- l. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan Dan Pajak Bumi Dan Bangunan; dan
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan Dan Pajak Bumi Dan Bangunan terkait dengan tugas dan fungsinya.

2) Sub Bidang Keberatan Dan Sengketa

Sub Bidang Keberatan Dan Sengketa dipimpin oleh Kepala Sub Bidang, yang diberikan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan Dan Pajak Bumi Dan Bangunan.

- Kepala Sub Bidang Keberatan Dan Sengketa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan Dan Pajak Bumi Dan Bangunan lingkup keberatan dan sengketa.
- Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Keberatan Dan Sengketa menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perencanaan program dan kegiatan Sub Bidang Teknis Sub Bidang Keberatan Dan Sengketa dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur dan standar lainnya lingkup Sub Bidang Keberatan Dan Sengketa untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and*

- punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas Sub Bidang Keberatan Dan Sengketa berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup Keberatan dan Sengketa Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan Dan Pajak Bumi Dan Bangunan;
 - e. Penyusunan bahan penerimaan Permohonan dan Pemerosesan Keberatan dan Sengketa dari Wajib Pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan hasil verifikasi dan Wajib Pajak Bumi Dan Bangunan Atas Penetapan ;
 - f. Penyusunan bahan pembuatan pertimbangan atas surat keberatan dan penerbitan konsep surat keputusan kepala Badan tentang persetujuan atau penolakan atas keberatan dari Pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan;
 - g. Penyusunan bahan penerimaan Permohonan Angsuran dari Wajib Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan dan Pajak Bumi Bangunan dan Pemrosesan Permohonan Angsuran serta Penerbitan Konsep surat Keputusan Kepala Badan tentang Pembayaran Angsuran atau Penolakan;
 - h. Penyusunan bahan penyampaian dan pendistribusian serta Penyimpanan Arsip Surat Keputusan tentang Sengketa dan keberatan Wajib Pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan dan Pajak Bumi Bangunan;
 - i. Penyusunan bahan penyampaian dan pendistribusian serta Penyimpanan Arsip Surat Keputusan tentang Sengketa dan Keberatan Wajib Pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan dan Pajak Bumi Bangunan;
 - j. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bidang Keberatan Dan Sengketa meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan Dan Pajak Bumi Dan Bangunan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - k. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;

- l. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan Dan Pajak Bumi Dan Bangunan; dan
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan Dan Pajak Bumi Dan Bangunan terkait dengan tugas dan fungsinya.

3) Sub Bidang Pembukuan Dan Pelaporan

Sub Bidang Pembukuan Dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang, yang diberikan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan Dan Pajak Bumi Dan Bangunan lingkup pembukuan dan pelaporan.

- Kepala Sub pembukuan dan pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan Dan Pajak Bumi Dan Bangunan lingkup pembukuan dan pelaporan.
- Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Pembukuan Dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perencanaan program dan kegiatan Sub Bidang Pembukuan Dan Pelaporan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur dan standar lainnya lingkup Sub Bidang Pembukuan Dan Pelaporan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas Sub Bidang Pembukuan Dan Pelaporan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. Penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup Sub Bidang Pembukuan Dan Pelaporan;

- e. Penyusunan bahan pelaksanaan Pembukuan dan Pelaporan atas penetapan dan penerimaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan dan Pajak Bumi Bangunan;
- f. Penyusunan bahan dan pengarsipan data laporan tentang realisasi penerimaan dan tunggakan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan dan Pajak Bumi Bangunan;
- g. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bidang Pembukuan Dan Pelaporan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan dan Pajak Bumi Bangunan Berdasarkan Atas peraturan perundang-undangan;
- h. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- i. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Bea Perolehan Hak Atas tanah Dan Bangunan dan Pajak Bumi Bangunan; dan;
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan dan Pajak Bumi Bangunan terkait dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Hotel, Restoran, Dan Hiburan

Bidang Hotel, Restoran, Dan Hiburan pada Badan dipimpin oleh Kepala Bidang, Berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Melalui Sekretaris.

- 1) Kepala Bidang Hotel, Restoran, Dan Hiburan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan Lingkup hotel, restoran, dan hiburan, lingkup teknis pajak, keberatan dan sengketa, serta pembukuan dan pelaporan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Hotel, Restoran, Dan Hiburan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan program dan kegiatan Bidang Hotel, Restoran, Dan Hiburan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup Bidang Hotel, Restoran, Dan Hiburan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Bidang Hotel, Restoran, Dan Hiburan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis pemungutan pajak hotel, restoran, dan hiburan;
- e. Pelaksanaan pendataan dan pendaftaran pajak hotel, restoran, dan hiburan;
- f. Pelaksanaan proses pemeriksaan, penetapan, dan penagihan pajak hotel, restoran, dan hiburan;
- g. Pelaksanaan proses penyelesaian keberatan dan sengketa pajak hotel, restoran dan hiburan;
- h. Pelaksanaan penatausahaan dan pelaporan pajak hotel, restoran, dan hiburan;
- i. Pelaksanaan penatausahaan dan pelaporan pajak hotel, restoran, dan hiburan;
- j. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang Hotel, Restoran, Dan Hiburan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- k. Pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;

- l. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Badan, dan
- m. Pelaksanaan tugas fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Hotel, Restoran, dan Hiburan membawahkan 3 (tiga) Kepala Sub Bidang, antara lain:

- 1) Kepala sub bidang teknis hotel, restoran, dan hiburan;
- 2) Kepala sub bidang keberatan dan sengketa; dan
- 3) Kepala sub bidang pembukuan dan pelaporan.

1) **Sub Bidang Teknis Hotel, Restoran, Dan Hiburan**

Sub bidang teknis hotel, restoran dan hiburan dipimpin oleh kepala Sub Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Hotel, Restoran Dan Hiburan.

- Kepala Sub Bidang Teknis Hotel, Restoran Dan Hiburan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Hotel, Restoran, dan Hiburan lingkup pendataan dan pendaftaran, pemeriksaan, penetapan, dan penagihan.
- Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Teknis Hotel, Restoran, dan Hiburan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perencanaan program dan kegiatan Sub Bidang Teknis Hotel, Restoran, dan Hiburan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Sub Bidang Teknis Hotel, Restoran, Dan Hiburan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bidang

- Teknis Hotel, Restoran, dan Hiburan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Penyusunan bahan petunjuk teknis pemungutan pajak hotel, restoran, dan hiburan;
 - e. Penyusunan bahan pelaksanaan pendataan dan penilaian objek pajak hotel, restoran, dan hiburan melalui Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dan formulir pendaftaran;
 - f. Penyusunan bahan pencetakan, pendistribusian, Daftar Himpunan ketetapan pajak hotel, restoran, dan hiburan dan SPPT pajak hotel, restoran, dan hiburan;
 - g. Penyusunan bahan pelaksanaan penagihan pajak hotel, restoran dan hiburan;
 - h. Penyusunan bahan pelaksanaan verifikasi SSB pajak hotel, restoran dan hiburan beserta dokumen kelengkapan berkan dan verifikasi lapangan pajak hotel, restoran, dan hiburan;
 - i. Penyusunan bahan pelaksanaan penagihan atas dasar Surat Tagihan Pajak (STP) kepada Wajib pajak hotel, restoan, dan hiburan;
 - j. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bidang Teknis Pajak Hotel, Restoran, Dan Hiburan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Pajak Hotel, Restoran, Dan Hiburan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - k. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - l. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pajak Hotel, Restoran, Dan Hiburan;
 - m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pajak Hotel, restoran, Dan Hiburan terkait dengan tugas dan fungsinya.

2) Sub Bidang Keberatan Dan Sengketa

Sub Bidang Keberatan Dan Sengketa peraturan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Hotel, Restoran Dan Hiburan.

- Kepala Sub Bidang Keberatan Dan Sengketa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Hotel, Restoran Dan Hiburan lingkup keberatan dan sengketa.
- Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Keberatan Dan Sengketa menyelenggarakan fungsi: menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perencanaan program dan kegiatan Sub Bidang Keberatan Dan Sengketa dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur dan standar lainnya lingkup Sub Bidang Keberatan Dan Sengketa untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas Sub Bidang Keberatan Dan Sengketa berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. Penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup Keberatan dan Sengketa pajak hotel, restoran, dan hiburan;
 - e. Penyusunan bahan penerimaan Permohonan dan Pemrosesan Keberatan dan Sengketa dari Wajib Pajak Hotel, Restoran, dan Hiburan hasil verifikasi dan Wajib Pajak Hotel, Restoran, dan Hiburan atas Penetapan;
 - f. Penyusunan bahan pembuatan pertimbangan atas surat keberatan dan penerbitan konsep surat keputusan kepala Badan tentang persetujuan atau penolakan atas keberatan dari Pajak hotel, restoran, dan hiburan;
 - g. Penyusunan bahan penerimaan Permohonan Angsuran dari Wajib Pajak Hotel, Restoran, Dan Hiburan dan Pemrosesan Permohonan Angsuran

serta Penerbitan Konsep surat Keputusan Kepala Badan tentang Pembayaran Angsuran atau Penolakan;

- h. Penyusunan bahan penerimaan permohonan restitusi dari Wajib Pajak Hotel, restoran Dan Hiburan dan penelitian kelebihan pembayaran serta penyiapan Konsep Surat keputusan kepala Badan tentang Pemberian Restitusi atau Penolakan;
- i. Penyusunan bahan penyampaian dan pendistribusian serta Penyimpanan Arsip Surat Keputusan tentang Sengketa dan Keberatan Wajib Pajak Hotel, Restoran dan Hiburan;
- j. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bidang Keberatan Dan Sengketa meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Hotel, Restoran Dan Hiburan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- k. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- l. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Hotel, Restoran, Dan Hiburan; dan
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Hotel, Restoran, Dan Hiburan terkait dengan tugas dan fungsinya

3) Sub Bidang Pembukuan Dan Pelaporan

Sub Bidang Pembukuan Dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Hotel, Restoran, Dan Hiburan.

- Kepala Sub Pembukuan Dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala Bidang Hotel, Restoran, Dan Hiburan lingkup pembukuan dan pelaporan.
- Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Pembukuan Dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi

- a. Perencanaan program dan kegiatan Sub Bidang Pembukuan Dan Pelaporan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur dan standar lainnya lingkup Sub Bidang Pembukuan Dan Pelaporan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas Sub Bidang Pembukuan Dan Pelaporan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup Sub Bidang Pembukuan Dan Pelaporan;
- e. Penyusunan bahan pelaksanaan Pembukuan dan Pelaporan atas penetapan dan penerimaan pajak hotel, restoran, dan hiburan;
- f. Penyusunan bahan dan pengarsipan data laporan tentang realisasi penerimaan dan tunggakan pajak hotel, restoran, dan hiburan;
- g. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bidang Pembukuan Dan Pelaporan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Hotel, Restoran, Dan Hiburan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- h. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- i. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Hotel, Restoran, Dan Hiburan; dan;
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Hotel, Restoran, Dan Hiburan terkait dengan tugas dan fungsinya.

5. Bidang Parkir, Reklame, Penerangan Jalan, Air Tanah, Sarang Burung Walet, Dan Retribusi

Bidang Pajak Parkir, Reklame, Penerangan Jalan, Air Tanah, Sarang Burung Walet Dan retribusi dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

- 1) Kepala Bidang Pajak Parkir, Reklame, Penerangan Jalan, Air Tanah, Sarang Burung Walet, Dan Retribusi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan lingkup teknis pajak parkir, reklame, penerangan jalan, air tanah, sarang burung walet dan retribusi, keberatan dan sengketa serta pembukuan dan pelaporan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pajak Parkir, Reklame, Penerangan jalan, Air Tanah, Sarang Burung Walet Dan Retribusi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perencanaan program dan kegiatan Bidang Pajak Parkir, Reklame, Penerangan jalan, Air Tanah, Sarang Burung Walet Dan Retribusi dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup Bidang Pajak Parkir, Reklame, Penerangan jalan, Air Tanah, Sarang Burung Walet Dan Retribusi untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. Pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Bidang Pajak Parkir, Reklame, Penerangan jalan, Air Tanah, Sarang Burung Walet Dan Retribusi berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;

- d. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis Pemungutan Pajak Parkir, Pajak Reklame, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Air Tanah, Pajak Sarang Burung Walet, dan Retribusi;
- e. Pelaksanaan pendaftaran dan pendataan seluruh pajak parkir, pajak reklame, pajak penerangan jalan, pajak air tanah, pajak sarang burung walet, dan retribusi;
- f. Pelaksanaan proses pemeriksaan, penetapan, dan penagihan Pajak Parkir, Reklame, Penerangan jalan, Air Tanah, Sarang Burung Walet Dan Retribusi;
- g. Pelaksanaan proses penyelesaian keberatan dan sengketa Pajak Parkir, Reklame, Penerangan jalan, Air Tanah, Sarang Burung Walet Dan Retribusi;
- h. Pelaksanaan penatausahaan dan pelaporan Pajak Parkir, Reklame, Penerangan jalan, Air Tanah, Sarang Burung Walet Dan Retribusi;
- i. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang Pajak Parkir, Reklame, Penerangan Jalan, Air Tanah Sarang Burung Walet, Dan Retribusi meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- j. Pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- k. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Badan, dan
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Parkir, Reklame, Penerangan Jalan, Air Tanah, Sarang Burung Walet, Dan Retribusi membawahkan 3 (tiga) Kepala Sub Bidang, antara lain:

- 1) Kepala sub bidang teknis parkir, reklame, penerangan jalan, air tanah, sarang burung walet, dan retribusi;
- 2) Kepala sub bidang keberatan dan sengketa; dan

3) Kepala sub bidang pembukuan dan pelaporan

1) Sub Bidang Teknis Parkir, Reklame, Penerangan Jalan, Air Tanah, Sarang Burung Walet, Dan Retribusi

Sub Bidang Teknis Parkir, Reklame, Penerangan Jalan, Air Tanah, Sarang Burung Walet, Dan retribusi dipimpin oleh Kepala Sub Bidang, Berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Parkir, Reklame, Penerangan Jalan, Air Tanah, Pajak Sarang Burung Walet, Dan Retribusi.

- Kepala Sub Bidang Teknis Parkir, Reklame, Penerangan jalan, Air Tanah, Sarang Burung Walet, Dan Retribusi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Parkir, Reklame, Penerangan Jalan, Air Tanah, Pajak Sarang Burung Walet, Dan Retribusi lingkup pendataan dan pendaftaran, pemeriksaan, penetapan, dan penagihan.
- Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Teknis Parkir, Reklame, Penerangan jalan, Air Tanah, Sarang Burung Walet, Dan Retribusi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perencanaan program dan kegiatan Sub Bidang Teknis Parkir, Reklame, Penerangan jalan, Air Tanah, Sarang Burung Walet, Dan Retribusi dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Sub Bidang Teknis Parkir, Reklame, Penerangan jalan, Air Tanah, Sarang Burung Walet, Dan Retribusi untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bidang Teknis Parkir, Reklame, Penerangan jalan, Air Tanah, Sarang Burung Walet, Dan Retribusi berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. Penyusunan bahan petunjuk teknis pemungutan pajak Parkir, Reklame, Penerangan jalan, Air Tanah, Sarang Burung Walet, Dan Retribusi;

- e. Penyusunan bahan pelaksanaan pendataan dan pendaftaran objek pajak Parkir, Reklame, Penerangan jalan, Air Tanah, Sarang Burung Walet, Dan Retribusi Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dan formulir pendaftaran;
- f. Penyiapan, pendistribusian, pemberian Nomor Wajib Pajak Pajak Parkir, Pajak Reklame, pajak Penerangan Jalan, Pajak Air Tanah, Pajak Sarang Burung Walet dan Retribusi serta penyimpanan surat pendaftaran dan pendataan;
- g. penyiapan rencana pemeriksaan dan pembahasan laporan hasil pemeriksaan Wajib pajak Parkir, Reklame, Penerangan jalan, Air Tanah, Sarang Burung Walet;
- h. Penyiapan bahan dan data perhitungan penetapan pajak dan denda pajak yang dituangkan kedalam SKPD-KB, SKPD-KBT, SKPDN Pajak Parkir, Pajak Penerangan Jalan, dan Pajak Sarang Burung Walet;
- i. Penyiapan bahan dan nota perhitungan penetapan pajak dan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah;
- j. Penyiapan bahan dan nota perhitungan penetapan pajak dan penerbitan Surat ketetapan Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah;
- k. Pelaksanaan penagihan atas dasar Surat Tagihan Pajak/Retribusi (STP/R) kepada Wajib Pajak Pajak parkir, pajak reklame, pajak penerangan jalan, pajak air tanah, pajak sarang burung walet, dan Wajib Retribusi;
- l. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bidang Teknis Parkir, Reklame, Penerangan Jalan, Air Tanah, Sarang Burung Walet, Dan Retribusi meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Parkir, Reklame, Penerangan Jalan, Air Tanah, Pajak Sarang Burung Walet, Dan Retribusi berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.
- m. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.

- n. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Parkir, Reklame, Penerangan Jalan, Air Tanah, Pajak Sarang Burung Walet, Dan Retribusi; dan
- o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Parkir, Reklame, Penerangan Jalan, Air Tanah, Pajak Sarang Burung Walet, Dan Retribusi terkait dengan tugas dan fungsinya.

2) Sub Bidang Keberatan Dan Sengketa

Sub Bidang Keberatan Dan Sengketa dipimpin oleh Kepala Sub Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Parkir, Reklame, Penerangan Jalan, Air Tanah, Pajak Sarang Burung Walet, Dan Retribusi.

- Kepala Sub Bidang Keberatan Dan Sengketa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Parkir, Reklame, Penerangan Jalan, Air Tanah, Pajak Sarang Burung Walet, Dan Retribusi lingkup keberatan dan sengketa.
- Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Keberatan Dan Sengketa menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perencanaan program dan kegiatan Sub Bidang Keberatan Dan Sengketa dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur dan standar lainnya lingkup Sub Bidang Keberatan Dan Sengketa untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas Sub Bidang Keberatan dan Sengketa berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. Penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup Keberatan dan Sengketa Pajak Parkir, Pajak Reklame, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Air Tanah, Pajak Sarang Burung Walet, Dan Retribusi;

- e. Penerimaan permohonan dan pemrosesan keberatan dan sengketa atas hasil Pemeriksaan dari Wajib Pajak Parkir, pajak Penerangan jalan, dan pajak Sarang Burung Walet;
- f. Pembuatan pertimbangan atas surat keberatan dan penyiapan bahan dan data serta penerbitan konsep surat keputusan Kepala Badan tentang persetujuan atau penolakan atas keberatan dari Pajak Parkir, Pajak Reklame, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Air Tanah, Pajak Sarang Burung Walet, Dan Retribusi;
- g. Penerimaan permohonan angsuran dari Wajib Pajak Parkir, Pajak Reklame, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Air Tanah, Pajak Sarang Burung Walet, dan Retribusi dan pemrosesan permohonan angsuran serta penerbitan konsep surat Keputusan kepala Badan tentang pembayaran angsuran atau penolakan;
- h. Penerimaan permohonan angsuran dari Wajib Pajak Parkir, Pajak Reklame, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Air Tanah, Pajak Sarang Burung Walet, dan Retribusi dan penelitian kelebihan pembayaran serta penyiapan konsep Surat Keputusan Kepala Badan tentang pemberian restitusi atau penolakan ;
- i. Penyampaian dan pendistribusian serta penyimpanan arsip Surat Keputusan tentang Sengketa Dan keberatan Wajib Pajak Parkir, Pajak Reklame, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Air Tanah, Pajak Sarang Burung Walet, dan Retribusi;
- j. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bidang Keberatan Dan Sengketa meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Parkir, Reklame, Penerangan Jalan, Air Tanah, Pajak Sarang Burung Walet, dan Retribusi berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- k. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;

- l. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Parkir, Reklame, Penerangan Jalan, Air Tanah, Pajak Sarang Burung Walet, dan Retribusi; dan
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Parkir, Reklame, Penerangan Jalan, Air Tanah, Pajak Sarang Burung Walet, dan Retribusi terkait dengan tugas dan fungsinya.

3) Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan

Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Parkir, Reklame, Penerangan Jalan, Air Tanah, Pajak Sarang Burung Walet, dan Retribusi.

- Kepala Sub Bidang Pembukuan Dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Parkir, Reklame, Penerangan Jalan, Air Tanah, Pajak Sarang Burung Walet, dan Retribusi lingkup pembukuan dan pelaporan
- Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala sub Bidang Pembukuan Dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perencanaan program dan kegiatan Sub Bidang Pembukuan Dan Pelaporan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur dan standar lainnya lingkup Sub Bidang Pembukuan Dan Pelaporan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas Sub Bidang Pembukuan Dan Pelaporan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. Penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup Sub Bidang Pembukuan Dan Pelaporan;

- e. Pelaksanaan pembukuan dan pelaporan atas penetapan dan penerimaan Pajak Parkir, Pajak Reklame, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Air Tanah, Pajak Sarang Burung Walet, dan Retribusi;
- f. Penyusunan bahan dan pengarsipan data laporan tentang realisasi penerimaan dan tunggakan Pajak Parkir, Pajak Reklame, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Air Tanah, Pajak Sarang Burung Walet, dan Retribusi;
- g. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang Parkir, Reklame, Penerangan Jalan, Air Tanah, Sarang Burung Walet, Dan Retribusi meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Parkir, Reklame, Penerangan Jalan, Air Tanah, Sarang Burung Walet, Dan Retribusi berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- h. Pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- i. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban Kepala Bidang Parkir, Reklame, Penerangan Jalan, Air Tanah, Sarang Burung Walet, Dan Retribusi; dan;
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Parkir, Reklame, Penerangan Jalan, Air Tanah, Sarang Burung Walet, Dan Retribusi terkait dengan tugas dan fungsinya.

6. Bidang Pengembangan Dan Pengendalian Pajak Dan Retribusi Daerah

Bidang Pengembangan Dan Pengendalian Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang, Berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

- 1) Kepala Bidang Pengembangan dan Pengendalian Pajak Daerah dan Retribusi Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan lingkup Pengendalian pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

- 2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengembangan Dan Pengendalian Pajak Dan Retribusi Daerah menyelenggarakan fungsi:
- a. Perencanaan program dan kegiatan Bidang Pengembangan Dan pengendalian Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup bidang Pengembangan Dan Pengendalian Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal
 - c. Pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan keidisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishmen*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup bidang Pengembangan dan Pengendalian Pajak Daerah dan Retribusi Daerah berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. Pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup Pengembangan Dan Pengendalian Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah;
 - e. Pelaksanaan pengembangan dan Pengendalian pajak daerah dan retribusi daerah;
 - f. Pelaksanaan pengkajian potensi pajak daerah dan retribusi daerah
 - g. Pelaksanaan koordinasi pelaporan bidang teknis pengelola pajak daerah dan retribusi daerah;
 - h. Pelaksanaan penyusunan dan evaluasi produk peraturan perundang-undangan pajak dan retribusi daerah;
 - i. Pelaksanaan publikasi dan sosialisasi pajak daerah dan retribusi daerah
 - j. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang

dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan atas peraturan perundang-undangan

- k. Pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan
- l. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Badan; dan
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Pengembangan Dan Pengendalian Pajak Dan Retribusi Daerah membawahkan 3 (tiga) Kepala Sub Bidang, antara lain:

- 1) Kepala sub bidang perencanaan, pengembangan, dan evaluasi pajak daerah;
- 2) Kepala sub bidang perencanaan, pengembangan, dan evaluasi retribusi daerah; dan
- 3) Kepala sub bidang hukum dan publikasi pajak daerah dan retribusi daerah.

1) **Sub Bidang perencanaan, pengembangan, Dan Evaluasi Pajak Daerah**

Sub Bidang perencanaan, Pengembangan, Dan Evaluasi Pajak Daerah dipimpin oleh Kepala Sub Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, pengembangan Dan Evaluasi Pajak Dan Retribusi Daerah.

- Kepala Sub Bidang Perencanaan, Pengembangan Dan Evaluasi Pajak Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perencanaan, Pengembangan Dan Evaluasi Pajak Dan Retribusi Daerah lingkup perencanaan, pengembangan dan evaluasi pajak daerah.
- Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Perencanaan, Pengembangan Dan Evaluasi pajak Daerah menyelenggarakan fungsi;
 - a. Perencanaan program dan kegiatan Sub Bidang Perencanaan, Pengembangan Dan Evaluasi Pajak Daerah dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;

- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Sub Bidang Perencanaan, Pengembangan Dan Evaluasi Pajak Daerah untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bidang Perencanaan, Pengembangan Dan Evaluasi Pajak Daerah berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup perencanaan, pengembangan dan evaluasi pajak daerah;
- e. Penyusunan bahan pengkajian dan data penyusunan rencana potensi pajak daerah;
- f. Penyusunan bahan evaluasi kinerja terhadap seluruh proses pemungutan pajak daerah baik dari proses pendataan wajib pajak, pengawasan wajib pajak, dan pelayanan kepada wajib pajak serta kinerja petugas pemungutan pajak daerah;
- g. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bidang Perencanaan, Pengembangan Dan Evaluasi Pajak Daerah meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang perencanaan, Pengembangan Dan Evaluasi Pajak Dan Retribusi Daerah berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- h. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- i. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengembangan Dan Evaluasi Pajak Dan Retribusi Daerah; dan
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang perencanaan, pengembangan Dan Evaluasi Pajak Dan Retribusi Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

2) Sub Bidang perencanaan, Pengembangan, Dan Evaluasi Retribusi Daerah

Sub Bidang Perencanaan, Pengembangan Dan Evaluasi retribusi Daerah dipimpin oleh Kepala Sub Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan, dan pengendalian Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah.

- Kepala Sub Bidang perencanaan, pengembangan, Dan Evaluasi Retribusi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala bidang Pengembangan, Dan epngendalian Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah lingkup perencanaan, pengembangan dan evaluasi retribusi daerah.
- Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang perencanaan, pengembangan, Dan Evaluasi Retribusi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perencanaan program dan kegiatan Sub Bidang perencanaan, pengembangan, Dan Evaluasi Retribusi dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Sub Bidang Perencanaan, Pengembangan Dan Evaluasi Retribusi Daerah untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bidang Perencanaan, Pengembangan Dan Evaluasi Retribusi Daerah berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. Penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup perencanaan, pengembangan dan evaluasi retribusi daerah;
 - e. Penyusunan bahan pengkajian dan data penyusunan rencana potensi retribusi daerah;
 - f. Penyusunan bahan pelaksanaan evaluasi kinerja terhadap seluruh proses pemungutan retribusi daerah baik dari proses penetapan, penagihan,

pengawasan dan pelayanan kepada wajib retribusi serta kinerja petugas pemungut retribusi daerah;

- g. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bidang Perencanaan, Pengembangan Dan Evaluasi Retribusi Daerah meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Pengembangan, Dan Pengendalian Pajak daerah Dan retribusi Daerah berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- h. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- i. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengembangan Dan Evaluasi Pajak Dan Retribusi Daerah; dan
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang perencanaan, pengembangan Dan Evaluasi Pajak Dan Retribusi Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

3) Sub Bidang Hukum Dan Publikasi Pajak Dan Retribusi Daerah

Sub Bidang Hukum Dan Publikasi Pajak Dan Retribusi Daerah dipimpin oleh Kepala Sub Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Pengendalian Pajak dan Retribusi Daerah.

- Kepala Sub Bidang Hukum Dan Publikasi Pajak Dan Retribusi Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengembangan Pengendalian Pajak Dan Retribusi Daerah.
- Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Hukum Dan Publikasi Pajak Dan Retribusi Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perencanaan program dan kegiatan Sub Bidang Hukum Dan Publikasi Pajak Dan Retribusi Daerah dengan mempedomani rencana umum kota, rencana

- strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Sub Bidang Hukum Dan Publikasi Pajak Dan Retribusi Daerah untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bidang Hukum Dan Publikasi Pajak Dan Retribusi Daerah berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. Penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup hukum dan publikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - e. Penyusunan bahan dan data pelaksanaan koordinasi dengan unit terkait tentang pelaksanaan hukum dan publikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - f. Penyusunan bahan pelaksanaan publikasi dan sosialisasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - g. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bidang Hukum Dan Publikasi Pajak Dan Retribusi Daerah meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Pengembangan, Dan Pengendalian Pajak daerah Dan retribusi Daerah berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - h. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - i. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengembangan Dan Evaluasi Pajak Dan Retribusi Daerah; dan

- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang perencanaan, pengembangan Dan Evaluasi Pajak Dan Retribusi Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

7. Unit Pelaksanaan Teknis (UPT)

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, tugas, dan fungsi Unit Pelaksana Teknis diatur dengan Peraturan Wali Kota.

8. Kelompok Jabatan Fungsional Dan Pelaksana

Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan

- 1) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional dan pelaksana
- 2) Ketentuan mengenai Kelompok Jabatan Fungsional Dan Pelaksana mengacu kepada peraturan perundang-undangan.
- 3) Kepala Badan dapat menempatkan Jabatan Fungsional berdasarkan atas standar kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 4) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh tenaga fungsional senior
- 5) Jumlah tenaga fungsional dan pelaksana ditentukan berdasarkan atas analisis kebutuhan dan analisis beban kerja.

H. TATA KERJA

Berdasarkan Peraturan Walikota Medan Walikota Medan No. 1 Tahun 2017 Pasal 100 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah. Tata Kerja Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan

1. Untuk memelihara dan terjaganya tugas dan fungsi Badan selaku unsur penunjang urusan pemerintahan, maka pelaksanaan tugas dan fungsi diharuskan untuk memiliki Standar Operasional Prosedur yang jelas, terukur, dan kredibel.
2. Koordinasi antar SKPD/unit kerja dilaksanakan secara intensif agar terjalin hubungan kerja yang optimal dan terhindar dari duplikasi program dan kegiatan, dan apabila terdapat potensi duplikasi maka yang menjadi prioritas adalah program dan kegiatan Badan selaku unsur penunjang urusan pemerintahan.

3. Dalam melaksanakan tugas maka Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, dan Kelompok Jabatan Fungsional Dan Pelaksana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar SKPD/unit kerja di lingkungan Pemerintahan Daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing
4. Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, kepala Sub Bagian, dan kepala Sub Bidang Wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Sub Bidang bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
6. Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Sub Bidang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan tepat pada waktunya
7. Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Badan, sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Sub Bidang dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
8. Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada SKPD/unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja
9. Dalam melaksanakan tugas bahwa Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Sub Bidang memberikan bimbingan kepada bawahan masing-masing dan wajib mengadakan rapat berkala.
10. Dalam hal pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan penilaian perangkat daerah mitra koordinasi dilaksanakan minimal satu kali dalam setahun.

11. Hasil pengendalian, evaluasi dan penilaian perangkat daerah mitra koordinasi dapat dijadikan sebagai bahan bagi Wali Kota untuk melakukan pembinaan, pemberian penghargaan, dan penghukuman (*reward and punishmen*) terhadap perangkat daerah.

I. SUMBER DAYA MANUSIA

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pemerintah dalam melaksanakan pembangunan diperlukan aparatur pegawai negeri sipil (PNS) yang profesional, bermoral, bersih, bertanggung jawab serta beretika. 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.

Penyelenggaraan urusan pemerintahan lingkup keuangan daerah selama Tahun 2018, secara kelembagaan digerakkan oleh sumber daya kepegawaian sebagai berikut :

Tabel 1.1. Jumlah Pegawai Negeri Sipil Menurut Eselon Desember 2018

NO	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
1	Eselon I	-	-
2	Eselon II	1	Kepala Badan
3	Eselon III	5	Sekretaris (1 org) dan Kepala Bidang (4 org)
4	Eselon IV	29	Kasubbag (3 org), Kasubbid (12 org), Ka. UPT (7 org), Kasubbag TU UPT (7 org)
5	Staf	300	Meliputi staf yang ada di Kantor BPPRD dan UPT
JUMLAH		335	

Tabel 1.2. Komposisi Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan Desember 2018

NO	GOLONGAN	MENURUT TINGKAT PENDIDIKAN					JUMLAH
		SMP	SMU	D3	S1	S2	
1	Golongan IV	-	-	-	2	7	9
2	Golongan III	-	40	5	209	29	283
3	Golongan II	-	28	14	-	-	42
4	Golongan I	1	-	-	-	-	1
JUMLAH		1	68	19	211	36	335

Tabel 1.3. Komposisi Pegawai Menurut Struktural Desember 2018

NO	URAIAN	MENURUT GOLONGAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	Struktural	-	-	27	8	35
2	Fungsional	-	-	-	-	0
3	Staf Tata Usaha	-	8	44	-	52
4	Staf Bidang	1	22	146	1	170
5	Staf UPT	-	10	67	1	78
JUMLAH		1	40	284	10	335

Tabel 1.4. Komposisi Pegawai Menurut Jenis Kelamin Desember 2018

NO	GOLONGAN	JUMLAH	JENIS KELAMIN		%	
			L	P	L	P
1	Golongan IV	9	6	3	66.67	33.33
2	Golongan III	283	153	130	54.06	45.94
3	Golongan II	42	29	13	69.05	30.95
4	Golongan I	1	1	0	100	0
JUMLAH		335	189	146	56.42	43.58

J. SARANA DAN PRASARANA

Dalam rangka mendukung penyelenggaraan urusan pemerintahan lingkup keuangan daerah yang semakin berdaya guna dan berhasil guna, penyelenggaraan tupoksi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan dilengkapi dan didukung oleh peralatan dan perlengkapan kantor termasuk mobilair dan sarana prasarana pelayanan administrasi kantor lainnya.

Tabel 1.5. Sarana Kantor

NO	JENIS BARANG	SATUAN	JLH	STATUS
1	Kantor BPPRD Kota Medan	Unit	1	Milik sendiri
2.	Kantor UPT Wilayah I	Unit	1	Sewa
3.	Kantor UPT Wilayah II	Unit	1	Sewa
4.	Kantor UPT Wilayah III	Unit	1	Sewa
5	Kantor UPT Wilayah IV	Unit	1	Milik sendiri
6	Kantor UPT Wilayah V	Unit	1	Sewa
7	Kantor UPT Wilayah VI	Unit	1	Milik sendiri
8	Kantor UPT Wilayah VII	Unit	1	Sewa
9	Musholla	Unit	1	Milik Sendiri
10	Gedung Pos Jaga Permanen	Unit	2	Milik Sendiri
11	Jaringan Transmisi Lain-lain	Unit	1	Milik Sendiri
12	Jaringan Telepon di Atas Tanah Lain-lain	Unit	1	Milik Sendiri

Secara umum ketersediaan kantor-kantor UPT yang ada masih harus ditingkatkan sarana dan prasarana kerjanya, guna mewujudkan pelayanan perpajakan yang semakin prima.

Tabel 1.6. Prasarana kantor

NO	JENIS BARANG	SATUAN	JLH	KETERANGAN
1	Electric Generating Set	Unit	1	Pengadaan Tahun 2011
2	Stationary Water Pump	Unit	2	Pengadaan Tahun 2011

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

2018

NO	JENIS BARANG	SATUAN	JLH	KETERANGAN
3	Pompa Lain-lain	Unit	8	Pengadaan Tahun 2006-2016
4	Jeep	Unit	1	Pengadaan Tahun 1999
5	Kendaraan Dinas Bermotor	Unit	12	Pengadaan Tahun 1981 - 2003
6	Mini Bus	Unit	14	Pengadaan Tahun 2000-2015
7	Pick Up	Unit	1	Pengadaan tahun 2012
8	Sepeda Motor	Unit	32	Pengadaan Tahun 1993 - 2015
9	Mesin Las Listrik	Unit	1	Pengadaan Tahun 2016
10	Perkakas Pengangkat Bermesin Lain-lain	Unit	3	Pengadaan Tahun 1994-2006
11	Mesin Penghalus	Unit	1	Pengadaan Tahun 2003
12	Peralatan Tukang Kayu Lain-lain	Unit	3	Pengadaan Tahun 2015
13	Sound Ditector	Unit	4	Pengadaaan Tahun 2013
14	Scanner	Unit	4	Pengadaan Tahun 2012-2016
15	Air Conditioning Unit	Unit	51	Pengadaan Tahun 2002 - 2014
16	Alat Ukur Lainnya	Unit	1	Pengadaan Tahun 2016

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

2018

NO	JENIS BARANG	SATUAN	JLH	KETERANGAN
17	Lemari Penyimpanan	Unit	52	Pengadaan Tahun 2006 -2013
18	Mesin Ketik	Unit	46	Pengadaan Tahun 2003 -2016
19	Mesin Kalkulator	Unit	3	Pengadaan Tahun 2003 - 2016
20	Mesin Penghitung Uang	Unit	1	Pengadaan Tahun 2005
21	Mesin Fotocopy	Unit	9	Pengadaan Tahun 2005 - 2016
22	Lemari Besi	Unit	1	Pengadaan Tahun 2011
23	Rak Kayu	Unit	2	Pengadaan Tahun 2015 - 2016
24	Filling Besi	Unit	271	Pengadaan Tahun 2002 - 2014
25	Band Kas	Unit	5	Pengadaan Tahun 2001 -2003
26	Lemari Kaca	Unit	7	Pengadaan Tahun 2001 -2011
27	Lemari Kayu	Unit	67	Pengadaan tahun 2000 - 2015
28	Papan Visual	Unit	6	Pengadaan Tahun 2014
29	Alat Detector Uang Palsu	Unit	2	Pengadaan Tahun 2000
30	Alat Penghancur Kertas	Unit	34	Pengadaan tahun 2005 - 2013

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

2018

NO	JENIS BARANG	SATUAN	JLH	KETERANGAN
31	Papan Tulis	Unit	2	Pengadaan Tahun 2006 -2007
32	White Board	Unit	28	Pengadaan Tahun 2011 - 2014
33	Mesin Absensi	Unit	8	Pengadaan Tahun 2011
34	Alat Pemotong Kertas	Unit	1	Pengadaan Tahun 2015
35	Display	Unit	1	Pengadaan Tahun 2014
36	Alat Kantor Lainnya	Unit	68	Pengadaan Tahun 2013 -2014
37	Meja kayu	Unit	104	Pengadaan tahun 2005 - 2014
38	Kursi Besi	Unit	480	Pengadaan Tahun 2006 - 2014
39	Kursi Kayu	Unit	40	Pengadaan Tahun 1994 - 2010
40	Meja Rapat	Unit	23	Pengadaan Tahun 1998 - 2014
41	Kursi Rapat	Unit	68	Pengadaan Tahun 2011 - 2014
42	Kursi Tamu	Unit	165	Pengadaan Tahun 2006 - 2012
43	Kursi Putar	Unit	270	Pengadaan Tahun 2003 - 2015
44	Kursi Biasa	Unit	256	Pengadaan Tahun 2006 -2013
45	Bangku Tunggu	Unit	2	Pengadaan Tahun 2015

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

2018

NO	JENIS BARANG	SATUAN	JLH	KETERANGAN
46	Meja Komputer	Unit	22	Pengadaan Tahun 2003 - 2016
47	Meja Biro	Unit	250	Pengadaan Tahun 1998 - 2009
48	Sofa	Unit	17	Pengadaan Tahun 2009 - 2013
49	Jam Mekanis	Unit	22	Pengadaan Tahun 2002 - 2012
50	Jam Elektronik	Unit	11	Pengadaan Tahun 2001 - 2012
51	Mesin Penghisap Debu	Unit	5	Pengadaan Tahun 2011 -2015
52	Mesin Potong Rumput	Unit	4	Pengadaan Tahun 2011 -2015
53	Lemari Es	Unit	2	Pengadaan Tahun 1996 -2009
54	AC Unit	Unit	110	Pengadaan Tahun 1999 -2012
55	Kipas Angin	Unit	15	Pengadaan Tahun 2012
56	Tabung Gas	Unit	2	Pengadaan Tahun 2016
57	Televisi	Unit	29	Pengadaan Tahun 2009 -2015
58	Equalizer	Unit	1	Pengadaan Tahun 2010
59	Loudspeaker	Unit	16	Pengadaan Tahun 2010 -2015

NO	JENIS BARANG	SATUAN	JLH	KETERANGAN
60	Wireless	Unit	10	Pengadaan Tahun 2011 -2016
61	Megaphone	Unit	1	Pengadaan Tahun 2013
62	Microphone	Unit	10	Pengadaan Tahun 2013 -2016
63	UPS	Unit	154	Pengadaan Tahun 2010 - 2016
64	Camera Video	Unit	7	Pengadaan Tahun 2013
65	Lambang Garuda Pancasila	Unit	1	Pengadaan Tahun 2006
66	Lift	Unit	1	Pengadaan Tahun 2006
67	Dispenser	Unit	33	Pengadaan Tahun 2006 -2015
68	Handy Cam	Unit	1	Pengadaan Tahun 2011
69	Alat Rumah Tangga Lainnya	Unit	32	Pengadaan Tahun 1980 -2016
70	Alat Pemadam Kebakaran	Unit	1	Pengadaan Tahun 2006
71	Personal komputer	Unit	30	Pengadaan Tahun 2010 -2016
72	PC Unit	Unit	110	Pengadaan Tahun 2011 -2015
73	Laptop	Unit	44	Pengadaan Tahun 2006-2016
74	Notebook	Unit	43	Pengadaan Tahun 2011 - 2016

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

2018

NO	JENIS BARANG	SATUAN	JLH	KETERANGAN
75	Plotter	Unit	2	Pengadaan Tahun 2011
76	Hard Disk	Unit	44	Pengadaan Tahun 2010 – 2015
77	Printer	Unit	235	Pengadaan Tahun 2011 – 2016
78	Scanner	Unit	1	Pengadaan Tahun 2016
79	Monitor	Unit	7	Pengadaan Tahun 2013 – 2016
80	External	Unit	6	Pengadaan Tahun 2013
81	Peralatan Personal Komputer Lain-Lain	Unit	49	Pengadaan Tahun 2011 – 2016
82	Server	Unit	3	Pengadaan Tahun 2015
83	Router	Unit	1	Pengadaan Tahun 2014
84	Modem	Unit	7	Pengadaan Tahun 2010 – 2012
85	Peralatan Jaringan lain-lain	Unit	1	Pengadaan Tahun 2014
86	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	Unit	94	Pengadaan Tahun 2012
87	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	Unit	11	Pengadaan Tahun 2014
88	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	Unit	2	Pengadaan Tahun 2002 – 2008
89	Kursi Kerja Pegawai non Struktural	Unit	106	Pengadaan Tahun 2012
90	Lemari Arsip	Unit	27	Pengadaan Tahun 1970 – 2009
91	Camera + Attachment	Unit	38	Pengadaan Tahun 2011– 2016

NO	JENIS BARANG	SATUAN	JLH	KETERANGAN
92	Proyektor +Attachment	Unit	6	Pengadaan Tahun 2011- 2016
93	Compact Disc Player	Unit	1	Pengadaan Tahun 2010
94	Peralatan Studio Visual Lain-lain	Unit	2	Pengadaan Tahun 2011
95	Camera electronic	Unit	64	Pengadaan Tahun 2011- 2015
96	Rak Peralatan	Unit	3	Pengadaan Tahun 2013
97	Cemera Film	Unit	1	Pengadaan Tahun 2012
98	Lensa Kamera	Unit	5	Pengadaan Tahun 2012
99	Sound System	Unit	1	Pengadaan Tahun 2005
100	Pesawat Telephone	Unit	4	Pengadaan Tahun 1999- 2007
101	Handy Talky	Unit	86	Pengadaan Tahun 2002 - 2016
102	Faksimili	Unit	2	Pengadaan Tahun 2000 - 2010
103	Alat Komunikasi Lain-lain	Unit	5	Pengadaan Tahun 2011 - 2014
104	Wireless Amplifier	Unit	1	Pengadaan Tahun 2012
105	Video Camera dan Recorder	Unit	1	Pengadaan Tahun 2011
106	Alat Kesehatan Olah Raga Lain- Lain	Unit	5	Pengadaan Tahun 2013
107	Blender	Unit	1	Pengadaan Tahun 2016
108	Mixer	Unit	3	Pengadaan Tahun 2010 - 2013

NO	JENIS BARANG	SATUAN	JLH	KETERANGAN
109	Stabilizer	Unit	8	Pengadaan Tahun 2012 – 2013
110	TV Monitor	Unit	2	Pengadaan Tahun 2016
111	Mesin Printing	Unit	4	Pengadaan Tahun 2010
112	Alat Pemadam Kebakaran	Unit	22	Pengadaan Tahun 2006– 2014
113	Generator	Unit	7	Pengadaan Tahun 2014
114	Personal Komputer	Unit	151	Pengadaan Tahun 2002 – 2014
115	Meja Kerja	Unit	47	Pengadaan Tahun 2008 – 2016
116	Screen Pembatas	Unit	2	Pengadaan Tahun 2006
117	Baterai	Unit	8	Pengadaan Tahun 2014
118	Gitar Elektrik	Unit	1	Pengadaan Tahun 2013
119	Alat Peraga Olah Raga Lain-lain	Unit	1	Pengadaan Tahun 2011
120	Gambar Presiden	Unit	1	Pengadaan Tahun 2009
121	Gambar Wakil Presiden	Unit	1	Pengadaan Tahun 2009
122	Generator Set	Unit	1	Pengadaan Tahun 1995
123	Sirine	Unit	1	Pengadaan Tahun 2013
124	Gas Regulator	Unit	1	Pengadaan Tahun 2016
125	Alat Kesenian Lain-lain	Unit	16	Pengadaan Tahun 2015 – 2016
126	Anti Virus	Buah	18	Pengadaan Tahun 2017

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

2018

NO	JENIS BARANG	SATUAN	JLH	KETERANGAN
127	Komputer PC Asus All in one V2201AUK-BA003F	Unit	5	Pengadaan Tahun 2017
128	Laptop Lenovo IdeaPad 310 141 KB	Unit	5	Pengadaan Tahun 2017
129	AC Standing 5 PK Panasonic CS- J45FFP8	Unit	1	Pengadaan Tahun 2017
130	AC Standing 5 PK Polytron PSF 5003	Unit	3	Pengadaan Tahun 2017
131	AC Standing 2 PK Panasonic PN18RK	Unit	3	Pengadaan Tahun 2017
132	Printer Injek Epson L120	Unit	25	Pengadaan Tahun 2017
133	Printer Injek Epson L360	Unit	33	Pengadaan Tahun 2017
134	Mouse Optik Quality best Logitec USB 2.0	Buah	20	Pengadaan Tahun 2017
135	Keyboard High Multimedia Logitec USB 2.0	Buah	20	Pengadaan Tahun 2017
136	Flashdisk 16 GB Toshiba	Buah	90	Pengadaan Tahun 2017
137	HDD External Toshiba + SOFTCASE 1TB USB 3.0	Buah	10	Pengadaan Tahun 2017
138	Headset komputer PC High performance Keenion KNP-260Y	Buah	5	Pengadaan Tahun 2017
139	MousePad Black High Quality	Buah	20	Pengadaan Tahun 2017
140	Coolingpad DEEPCOOL PAL USB Port	Buah	20	Pengadaan Tahun 2017
141	Wireless Portable External Tipe Link TL-WN722N	Buah	3	Pengadaan Tahun 2017

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

2018

NO	JENIS BARANG	SATUAN	JLH	KETERANGAN
142	Speaker High Performance Logitech Z313	Buah	5	Pengadaan Tahun 2017
143	Hardisk Server	Unit	6	Pengadaan Tahun 2017
144	Macbook Pro With Touch Bar & Touch ID	Unit	1	Pengadaan Tahun 2017
145	Macbook Air MQD321D/A	Unit	1	Pengadaan Tahun 2017
146	Desktop All In One Lenovo AIO 520	Unit	5	Pengadaan Tahun 2017
147	Desktop Acer C20-720	Unit	2	Pengadaan Tahun 2017
148	UPS Merk ICA CE 1200 VA	Unit	2	Pengadaan Tahun 2017
149	Komputer PC Asus AIO EETOPZN 2401CGT-RA055T	Unit	5	Pengadaan Tahun 2017
150	Laptop Acer E5-475G	Unit	1	Pengadaan Tahun 2017
151	UPS On Line APC Smart	Unit	1	Pengadaan Tahun 2018
152	Komputer PC Lenovo	Unit	27	Pengadaan Tahun 2018
153	Komputer PC Lenovo Touch	Unit	12	Pengadaan Tahun 2018
154	Printer HP Laserjet M130nw	Unit	16	Pengadaan Tahun 2018
155	Laptop Dell Latitude 7390	Unit	8	Pengadaan Tahun 2018
156	Meja Kerja	Unit	6	Pengadaan Tahun 2018
157	Meja Kerja	Unit	1	Pengadaan Tahun 2018
158	Kursi Kerja Subaru	Unit	110	Pengadaan Tahun 2018
159	Meja Kerja ½ Biro	Unit	20	Pengadaan Tahun 2018
160	Server HPE Proliant DL380	Unit	1	Pengadaan Tahun 2018
161	ATEN KVM Switch	Unit	1	Pengadaan Tahun 2018
162	Mikrotik Router Board	Unit	1	Pengadaan Tahun 2018
163	Proyektor EB 2055	Unit	2	Pengadaan Tahun 2018
164	Komputer PC HP22-c0051d AIO	Unit	1	Pengadaan Tahun 2018

NO	JENIS BARANG	SATUAN	JLH	KETERANGAN
165	Printer Epson LQ2190	Unit	1	Pengadaan Tahun 2018
166	Tapping Box	Unit	100	Pengadaan Tahun 2018
167	Lemari Pintu Kaca	Unit	7	Pengadaan Tahun 2018
168	Lemari Besi	Unit	5	Pengadaan Tahun 2018
169	Lemari Arsip Pintu Kaca	Unit	5	Pengadaan Tahun 2018
170	Filling Cabinet	Unit	7	Pengadaan Tahun 2018
171	Mesin Fotocopy	Unit	2	Pengadaan Tahun 2018

Secara umum ketersediaan perlengkapan kantor dan gedung kantor masih harus ditingkatkan kualitas dan kuantitasnya.

K. SISTEMATIKA PENYAJIAN

Sistematika penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan Tahun 2017 berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Menguraikan tentang Latar Belakang, Maksud dan Tujuan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, Struktur Organisasi, Rincian tugas dan Fungsi, Tata Kerja, Sumber Daya Manusia, Sarana dan Prasarana, Sistematika Penyajian.

Bab II Perencanaan dan Penetapan Kinerja

Menjelaskan secara ringkas dokumen perencanaan yang menjadi dasar pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan tahun 2018 meliputi Rencana Strategis Dinas Pendapatan Kota Medan tahun 2016 – 2021 dan Penetapan Kinerja Tahun 2018.

Bab III Akuntabilitas Kinerja 2018

Menjelaskan analisis pencapaian kinerja Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan dikaitkan dengan pertanggungjawaban atas sasaran untuk tahun 2018.

BAB IV Penutup

Menjelaskan simpulan menyeluruh dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan Tahun 2018.

BAB II PERENCANAAN DAN PENETAPAN KINERJA

Perencanaan Kinerja

Perencanaan kinerja merupakan serangkaian kegiatan yang ditempuh untuk mewujudkan tujuan dan disusun secara konseptual, analisis serta komprehensif yang diwujudkan dalam kebijakan dan program/kegiatan.

A. RENCANA STRATEGIS

1. Visi dan misi

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan merupakan target kualitatif organisasi, sehingga pencapaian target ini dapat merupakan ukuran kinerja faktor-faktor kunci keberhasilan organisasi. Tujuan sifatnya lebih konkrit dari pada misi dan mengarah kepada suatu titik terang pencapaian hasil. Dengan adanya pernyataan tujuan, maka akan jelas bagi organisasi mengenai arah yang akan dituju dalam rangka mempertahankan eksistensi dimasa mendatang. Dengan demikian, tujuan merupakan penjabaran lebih nyata dari perumusan visi dan misi.

Tujuan yang ingin dicapai oleh Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan adalah sejalan dengan tujuan yang hendak dicapai oleh Pemerintah Kota Medan yaitu "Mewujudkan Medan kota mandiri dan berdaya saing", bahwa Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan sebagai unsur bidang urusan pengelolaan keuangan daerah senantiasa berupaya meningkatkan PAD sektor pajak daerah sebagai faktor pendukung utama dalam pembiayaan pembangunan daerah Kota Medan.

Tujuan disusunnya renstraBadan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medanuntuk mendukung visi dan misi Pemerintah Kota Medanperiode Tahun 2016-2021, yang dalam rencana pelaksanaannya terdapat 5 (lima) misi Kota MEDAN, adapun misi yang terkait dengan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerahadalah Misi ke3 yaitu:

“Meningkatkan efisiensi melalui deregulasi dan debirokratisasi sekaligus penciptaan iklim investasi yang semakin kondusif termasuk pengembangan kreatifitas dan inovasi daerah guna meningkatkan kemampuan kompetitif serta komparatif daerah”.

Denganmempedomani Misi ke-3 RPJMD Kota Medan, Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Kota Medan sebagai Organisasi Perangkat Daerah dalam urusan pemerintahan bidang pengelolaan keuangan daerah, tentunya dituntut untuk terus dapat menggali potensi yang menjadisumber PAD sektor pajak daerah guna kepentingan pembangunan kota.

2. Tujuan

Tujuan merupakan suatu hal yang akan diwujudkan dalam kurun waktu tertentu. Untuk mencapai tujuan tersebut perlu dilakukan langkah-langkah maupun tindakan yang mengarah pada proses pencapain tujuan organisasi. Langkah-langkah Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan dalam mencapai tujuan tersebut adalah:

- Meningkatkan PAD dari sektor pajak daerah

Mempunyai makna bahwa potensi-potensi pajak yang ada di Kota Medan harus dimaksimalkan untuk peningkatan PAD. Terkait dengan misi ini, Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan harus jeli untuk senantiasa melihat potensi-potensi pajak daerah yang ada.

- Mewujudkan Kualitas Pelayanan Adminsistrasi Pajak Daerah dan membangun budaya sadar dan patuh pajak

Tuntutan pengelolaan pajak dan retribusi yang akuntabel dewasa ini semakin mengemuka terkait dengan implementasi *good governance*. Dalam pengembangan sistem administrasi perpajakan yang baik, Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan senantiasa melakukan pembenahan sistem administrasi dan sistem informasi serta sistem pelaporan yang benar-benar dapat dipertanggungjawabkan (akuntabel). Tidak lupa juga Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah terus memperhatikan kepuasan masyarakat melalui Indeks Kepuasan masyarakat yang ada.

3. Sasaran

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

Tujuan I

Meningkatkan PAD dari sektor pajak daerah

Sasaran:

1. Meningkatnya kontribusi pajak daerah terhadap PAD Kota Medan;
2. Tercapainya target PAD dari sektor pajak daerah; dan
3. Meningkatnya potensi pajak daerah.

Tujuan II

Mewujudkan kualitas pelayanan administrasi pajak daerah dan membangun budaya sadar dan patuh pajak

Sasaran:

1. Meningkatnya budaya sadardan patuh pajak daerah;
2. Terwujudnya pengelolaan pajak daerah yang efisien dan efektif melalui system pelayanan administrasi pajak daerah yang sederhana, cepat, mudah dan akurat
3. Meningkatnya integritas dan kompetensi aparatur pengelola pajak daerah; dan
4. Meningkatnya kualitas layanan perpajakan berbasis teknologi informasi

4. Strategi

Strategi menjelaskan pemikiran-pemikiran secara konseptual analitis dan komprehensif tentang langkah-langkah/upaya-upaya yang diperlukan untuk merealisasikan tujuan dan sasaran organisasi yang telah ditetapkan. Untuk

mewujudkan tujuan dan sasaran setiap misi yang telah dijelaskan sebelumnya, maka disusun strategi untuk pencapaian sebagaimana dijelaskan sebagai berikut :

Tujuan I

Meningkatkan PAD dari sektor pajak daerah

Sasaran :

1. Meningkatnya kontribusi pajak daerah terhadap PAD Kota Medan, ditetapkan *strategi* sbb :
 - Melaksanakan Monitoring, Pengawasan, Pengendalian dan Evaluasi terhadap Wajib Pajak
2. Tercapainya target PAD dari sektor pajak daerah, ditetapkan *strategi* sbb :
 - Melakukan Intensifikasi dan Ekstensifikasi penerimaan pajak daerah
3. Meningkatnya potensi pajak daerah, ditetapkan *strategi* sbb :
 - Meningkatkan pendataan potensi pajak daerah
 - Mewujudkan data potensi pajak daerah yang akurat dan akuntabel berbasis teknologi informasi

Indikator :

1. Meningkatnya jumlah wajib pajak daerah dengan memaksimalkan pendataan terhadap potensi pajak daerah Kota Medan
2. Tercapainya target PAD sektor pajak daerah setiap tahunnya
3. Bertambahnya jumlah wajib pajak baru
4. Tersedianya data potensi pajak

Tujuan II

Mewujudkan kualitas pelayanan administrasi pajak daerah dan membangun budaya sadar dan patuh pajak

Sasaran:

1. Meningkatnya budaya sadardan patuh pajak daerah, ditetapkan *strategi* sbb :
 - Membangun budaya sadar dan patuh pajak daerah
2. Terwujudnya pengelolaan pajak daerah yang efisien dan efektif melalui system pelayanan administrasi pajak daerah yang sederhana, cepat, mudah dan akurat, ditetapkan *strategi* sbb :

- Meningkatkan tata kelola perpajakan daerah yang akuntabel
- 3. Meningkatnya integritas dan kompetensi aparatur pengelola pajak daerah, ditetapkan *strategi* sbb :
 - Meningkatkan kemampuan sumber daya manusia bagi aparatur perpajakan daerah
- 4. Meningkatnya kualitas layanan perpajakan daerah berbasis teknologi informasi, ditetapkan *strategi* sbb :
 - Mewujudkan layanan perpajakan berbasis teknologi informasi

Indikator :

1. Berkurangnya tunggakan pajak daerah
2. Terciptanya tata kelola perpajakan yang efektif dan mudah dalam proses pelayanan perpajakan daerah
3. Tersedianya aparatur perpajakan daerah yang berkompetensi
4. Tersedianya layanan perpajakan daerah yang mudah diakses masyarakat berbasis teknologi informasi
5. Terciptanya indeks kepuasan masyarakat

5. Kebijakan

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

Tabel 2.1. Hubungan Antara Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi, Indikator dan Arah Kebijakan

MISI: “Meningkatkan Efisiensi melalui Deregulasi dan Debirokratisasi sekaligus Penciptaan Iklim Investasi yang Semakin kondusif termasuk Pengembangan Kreatifitas dan Inovasi daerah guna Meningkatkan Kemampuan Kompetitif serta Komperatif Daerah			
SASARAN	STRATEGI	INDIKATOR	ARAH KEBIJAKAN
Tujuan 1 : Meningkatkan PAD dari sektor pajak daerah			
Meningkatnya kontribusi pajak daerah terhadap PAD Kota Medan	Melaksanakan Monitoring, Pengawasan, Pengendalian dan Evaluasi terhadap Wajib Pajak	Meningkatnya penerimaan PAD sektor pajak daerah	1. Mengalokasikan dana untuk kegiatan monitoring, pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap wajib pajak. 2. melaksanakan updating data secara berkala dan pendataan wajib pajak dan berkelanjutan.
Tercapainya target PAD dari sektor pajak daerah	Melakukan Intensifikasi dan Ekstensifikasi penerimaan pajak daerah	Tercapainya target PAD sektor pajak daerah setiap tahunnya	3. Menyediakan data potensi pajak daerah setiap tahunnya
Meningkatnya potensi pajak daerah	1. Meningkatkan pendataan potensi pajak daerah 2. Mewujudkan data potensi pajak daerah yang akurat dan akuntabel berbasis teknologi informasi	1. Bertambahnya jumlah wajib pajak baru 2. Tersedianya data potensi pajak	

SASARAN	STRATEGI	INDIKATOR	ARAH KEBIJAKAN
Tujuan 2 : Mewujudkan kualitas pelayanan administrasi pajak daerah dan membangun budaya sadar dan patuh pajak			
Meningkatnya budaya sadardan patuh pajak daerah	Membangun budaya sadar dan patuh pajak daerah	Berkurangnya tunggakan pajak daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengalokasikan dana sosialisasi dan kampanye sadar dan patuh pajak daerah 2. Mengusulkan dan mengirimkan peserta kegiatan Bimbingan Teknis dan diklat guna peningkatan kompetensi aparatur perpajakan daerah 3. Menyediakan layanan perpajakan daerah sebagai standar pelayanan yang efisien, mudah diakses serta berbasis teknologi 4. Melaksanakan Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
Terwujudnya pengelolaan pajak daerah yang efisien dan efektif melalui system pelayanan administrasi pajak daerah yang sederhana, cepat, mudah dan akurat	Meningkatkan tata kelola perpajakan daerah yang akuntabel	Terciptanya tata kelola perpajakan yang efektif dan mudah dalam proses pelayanan perpajakan daerah	
Meningkatnya integritas dan kompetensi aparatur pengelola pajak daerah	Meningkatkan kemampuan sumber daya manusia bagi aparatur perpajakan daerah	Tersedianya aparatur perpajakan daerah yang berkompetensi	
Meningkatnya kualitas layanan perpajakan daerah berbasis teknologi informasi	Mewujudkan layanan perpajakan berbasis teknologi informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya layanan perpajakan daerah yang mudah diakses masyarakat berbasis teknologi informasi 2. Terciptanya indeks kepuasan masyarakat 	

6. Program

Program-program yang dilaksanakan oleh Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan Tahun 2018 baik kegiatan rutin maupun pembangunan meliputi:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
6. Program Pengembangan Data/ Informasi
7. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
8. Program Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)
9. Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan

B. PENETAPAN KINERJA

Penetapan kinerja merupakan suatu komitmen tertulis dari satu pihak dengan pihak lain untuk mewujudkan sesuatu tujuan tertentu sesuai dengan yang tercantum dalam isi ketetapan. Terkait dengan hal tersebut Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan mempunyai penetapan kinerja dengan Walikota dalam mewujudkan sasaran strategis, indikator kinerja serta target-target yang akan dicapai dalam tahun 2018.

1. Sasaran Penetapan Kinerja Tahun 2018

Berdasarkan rencana kinerja dan penetapan kinerja tahun 2018, sasaran-sasaran yang akan dicapai oleh Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan meliputi sebagai berikut:

Tabel 2.2. Program dan Indikator Program 2018

NO	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	TARGET KINERJA PROGRAM TAHUN 2018
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tingkat sistem administrasi perkantoran yang tertib dan lancar	100
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Tingkat penyediaan sarana dan prasarana yang memadai bagi aparatur pengelola pajak daerah dalam rangka pelaksanaan tugas pelayanan kepada masyarakat	80
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Tingkat Kapasitas Sumber Daya Aparatur dan Disiplin Aparatur	90
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Tingkat Kapasitas Sumber Daya Aparatur dalam menunjang pelaksanaan tugas dan pelayanan kepada wajib pajak	90
5	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Tingkat Penyediaan Laporan Capaian Kinerja yang Valid dan Terpercaya	90
6	Program Pengembangan Data/ Informasi	Tingkat data potensi yang akurat dan valid guna peningkatan PAD	90
7	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Tingkat Optimalisasi Realisasi PAD dari Sektor Pajak Daerah	75
8	Program Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau	Tingkat suasana kantor yang nyaman, rapi, dan indah	90
9	Program Penataan Perundang-Undangan	Tingkat penyediaan peraturan Perundang-undangan	90

2. Program dan Kegiatan

Program-program dan kegiatan kegiatan yang ada pada Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan Tahun 2018

Tabel 2.3. Program dan Kegiatan Tahun 2018

No	Program	Kegiatan
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
		Penyediaan Alat Tulis Kantor
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
		Penyediaan Makanan dan Minuman
		Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah
		Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Teknis Administrasi Perkantoran
		Penyediaan Alat-Alat Kebersihan
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
		Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
		Penyediaan Sewa Gedung Kantor/ Rumah Jabatan
		Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor
		Pemeliharaan rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional
		Pemeliharaan Rutin/ Berkala Perlengkapan Gedung Kantor
		Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan Gedung Kantor
		Rehabilitasi Sedang Berat Gedung Kantor
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Pengadaan Pakaian Khusus hari-hari Tertentu
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Pendidikan dan Pelatihan Formal

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah **2018**

No	Program	Kegiatan
		Diklat Penilaian PBB Kelas Dasar
5	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun
		Penyusunan LAKIP
6	Program Pengembangan Data/ Informasi	Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
		Analissi Sistem Administrasi Pelayanan Pajak Daerah
		Analisis Pengembangan Pelayanan Pajak Daerah Berbasis IT
		Analisis Basis Data Pajak Daerah
		Evaluasi Kinerja Pajak Daerah
		Pembuatan Videotron
7	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Operasional Penagihan Pajak Parkir
		Operasional Penagihan Pajak Air Tanah
		Pertemuan dengan WP PBB Potensial di Kota Medan
		Operasional Fasilitasi dan Koordinasi Paja Reklame
		Pengawasan dan Monitoring Pajak Daerah
		Operasional Tim Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah
		Updating Data dan Pendataan Ulang PBB Kota Medan
		Pengoperasian Pelayanan Online Payment System PBB dan BPHTB
		Pemeliharaan dan Pengembanagn Jaringan Online Payment System
		Pertemuan dan Pemberian Reward bagi Wajib Pajak Daerah
		Publikasi dan Informasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
		Pameran dan Promosi PBB dan BPHTB
		Operasional Penagihan Tunggalan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kota Medan

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah **2018**

No	Program	Kegiatan
		Intensifikasi Penerimaan BPHTB
		Laporan Pembukuan pajak Daerah Kota Medan
		Pengoperasian dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pajak Daerah
		Fasilitas dan Koordinasi Pajak Penerangan Jalan
		Operasioanl dan Koordinasi Retribusi Daerah
		Penyediaan Sarana Pendukung dan Tenaga Ahli Pajak Air Tanah
		Sistem Monitoring Online Pajak Daerah melalui Alat Pendeteksi Transaksi (Tapping Box)
		Sosialisasi Sistem Monitoring Online Pajak Daerah melalui Alat Pendeteksi Transaksi (Tapping Box)
		Penyampain SPTPD dan Teguran SPTPD Kepada Wajib PAjak
		Validasi Piutang PBB
8	Program Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau	Pemeliharaan RTH
9	Program Penataan Perundang-Undangan	Revisi Perda dan Perwal Pajak Daerah

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. PENGUKURAN CAPAIN KINERJA

Pertanggungjawaban kinerja yang tepat, jelas dan terukur sebagai media untuk mengetahui keberhasilan/ kegagalan kinerja Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan sesuai Rencana Kinerja dan Penetapan Kinerja Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan Tahun 2018 disajikan dalam perbandingan antara target tiap indikator kinerja dengan realisasinya. Hasil pengukuran kinerja menunjukkan bahwa rata-rata capaian kinerja dari sasaran strategis dan indikator kinerja (outcome) yang telah ditetapkan.

1. Capaian Kinerja Tahun 2018

Tabel 3.1

Penetapan Kinerja Tahun 2018

Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA		TARGET	REALISASI	% REALISASI
1	Optimalnya Pengelolaan Pajak Daerah	1	Realisasi Pajak Daerah terhadap Target Pajak Daerah	100,05%	87,29 %	87,25 %
		2	Peningkatan Pajak Daerah	8,6%	-4,82 %	-49,77 %
		3	Realisasi Pajak Daerah terhadap Potensi Pajak Daerah	90%	54,12%	60,13 %
		4	Kontribusi Pajak Daerah terhadap PAD	71%	62,43 %	87,29 %

2. Perhitungan Capaian Kinerja Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan Tahun 2018 adalah sebagai berikut:

Rumus:

➤ **Realisasi Pajak Daerah Terhadap Target Pajak Daerah**

$$\frac{\text{Realisasi Pajak Daerah}}{\text{Target Pajak Daerah}} \times 100\%$$

$$= \frac{\text{Rp. 1.318.962.784.731,00}}{\text{Rp. 1.511.000.000.000,00}} \times 100\% = 87,29\%$$

$$\% \text{ Realisasi} = \frac{87,29\%}{100,05\%} \times 100\% = 87,25\%$$

➤ **Peningkatan Pajak Daerah**

$$\frac{\text{Realisasi Pajak Daerah 2018} - \text{Realisasi Pajak Daerah 2017}}{\text{Realisasi Pajak Daerah 2017}} \times 100\%$$

$$= \frac{\text{Rp. 1.318.962.784.731,00} - \text{Rp. 1.377.961.609.357,60}}{\text{Rp. 1.377.961.609.357,60}} \times 100\%$$

$$= -4,28\%$$

$$\% \text{ Realisasi} = \frac{-4,82\%}{8,6\%} \times 100\% = -49,77\%$$

➤ **Realisasi Pajak Daerah terhadap Potensi Pajak Daerah**

$$\frac{\text{Jumlah WP yang membayar pajak}}{\text{Keseluruhan WP}} \times 100\%$$

$$= \frac{346.957}{641.027} \times 100\%$$

$$= 54,12\%$$

$$\% \text{ Realisasi} = \frac{54,12\%}{90\%} \times 100\% = 60,13\%$$

Tabel 3.2 Data Potensi Pajak Daerah Tahun 2018

NAMA PAJAK DAERAH	KESELURUHAN WP	WP YANG MEMBAYAR PAJAK	%
Pajak Hotel	333	242	72,67
Pajak Restoran	1.873	1.361	72,66
Pajak Hiburan	365	210	57,53
Pajak Penerangan Jalan	2	2	100,00
Pajak Parkir	346	160	46,24
BPHTB	143.846	143.846	100,00
PBB	493.631	329.650	66,78
Pajak Air Tanah	631	486	77,02
JUMLAH	641.027	346.957	54,12

➤ **Kontribusi Pajak Daerah terhadap PAD**

$$\frac{\text{Realisasi Pajak Daerah}}{\text{Target PAD}} \times 100\% = \frac{\text{Rp. 1.318.962.784.731,00}}{\text{Rp. 2.112.663.059.116,00}} \times 100\% = 62,43\%$$

$$\% \text{ Realisasi} = \frac{62,43\%}{71\%} \times 100\% = 87,29\%$$

3. Analisis Capaian Kinerja

Pencapaian target kinerja atas sasaran strategis diantaranya adalah:

- a. Tingkat keberhasilan pencapaian target pajak daerah. Capaian Kinerja atas target pajak daerah tercapai/ terealisasi 87,29 % dari target 100,05%. Maka, Persentase Realisasi sebesar 87,25%. Ketidakefektifan dikarenakan dari hasil realisasi pajak daerah tahun 2018 mengalami penurunan pertumbuhan yang disebabkan oleh realisasi penerimaan sektor pajak reklame jauh di bawah

target yang telah ditetapkan. Hal ini karena diberlakukannya Peraturan Walikota Medan No. 65 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Perda Kota Medan Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pajak Reklame pada pasal 10 ayat 3. Sehingga pajak reklame sudah tidak menjadi target kinerja BPPRD.

b. Persentase peningkatan pajak daerah terealisasi -4,28% dari target 8,6%. Maka, Persentase Realisasi sebesar -49,77%. Ketidackapaian dikarenakan dari hasil realisasi pajak daerah tahun 2018 mengalami penurunan pertumbuhan yang disebabkan oleh realisasi penerimaan sektor pajak reklame jauh di bawah target yang telah ditetapkan. Hal ini karena diberlakukannya Peraturan Walikota Medan No. 65 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Perda Kota Medan Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pajak Reklame pada pasal 10 ayat 3. Sehingga pajak reklame sudah tidak menjadi target kinerja BPPRD.

c. Persentase data potensi pajak yang memenuhi kewajiban membayar pajak

- Pajak Hotel terealisasi 72,67% dari target 333
- Pajak Restoran terealisasi 72,66% dari target 1.873
- Pajak Hiburan terealisasi 57,53% dari target 365
- Pajak Penerangan Jalan terealisasi 100% dari target 2
- Pajak Parkir terealisasi 46,24% dari target 346
- Pajak BPHTB terealisasi 100% dari target 143.846
- PajakPBB terealisasi 66,78% dari target 493.631
- Pajak Air Tanah terealisasi 77,02% dari target 631
- Total seluruh Pajak Daerah terealisasi 54,12% dari target 641.027

Maka, Persentase Realisasi sebesar 60,13%. Ketidackapaian dikarenakan masih banyak wajib pajak yang tidak membayar pajak.

d. Persentase Kontribusi Pajak Daerah terhadap PAD teralisasi 62,43% dari target 71%. Maka, Persentase Relisasi 87,29%. Ketidackapaian dikarenakan dari hasil realisasi pajak daerah tahun 2018 mengalami penurunan pertumbuhan yang disebabkan oleh realisasi penerimaan sektor pajak reklame jauh di bawah target yang telah ditetapkan. Hal ini karena diberlakukannya Peraturan Walikota Medan

No. 65 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Perda Kota Medan Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pajak Reklame pada pasal 10 ayat 3. Sehingga pajak reklame sudah tidak menjadi target kinerja BPPRD.

Secara persentase pencapaian target kinerja mengenai tingkat keberhasilan pencapaian tidak mencapai target pajak daerah yang telah ditetapkan. Dalam pelaksanaan terdapat juga hambatan dan kendala lain yang dihadapi dalam upaya mencapai sasaran yaitu:

- Terbatasnya pengetahuan masyarakat tentang arti pentingnya fungsi pajak dan retribusi daerah bagi pembangunan di Kota Medan

Solusi: Meningkatkan sosialisasi serta penyuluhan-penyuluhan mengenai pajak daerah dan retribusi daerah

- Sulitnya berkomunikasi dengan subyek pajak

Solusi: Intensitas Penagihan Pajak dan retribusi daerah serta kerjasama dengan aparatur ditingkatkan, membentuk tim penagihan tunggakan

- Kurangnya kompetensi personil pengelola pajak daerah untuk mencapai hasil yang optimal

Solusi: Mengadakan Bimbingan Teknis/Diklat/ Pendidikan dan Pelatihan Pajak dan Retribusi Daerah

- Tidak sesuainya Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dengan kondisi sebenarnya

Solusi: Mengadakan pembaharuan/ pemutakhiran data obyek dan subyek pajak dengan melakukan updating data/ validasi data

- Peningkatan pelayanan terhadap wajib pajak agar meningkatkan animo masyarakat untuk membayar kewajiban.

Solusi: membuat indeks kepuasan masyarakat guna mengukur kemampuan pelayanan kepada wajib pajak, meningkatkan pelayanan online terhadap wajib pajak untuk mempermudah dalam pembayaran pajak, melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan Publik yang telah ditetapkan

- Kurangnya kesadaran wajib pajak dalam melaporkan jumlah pajak yang harus dibayar secara riil
Solusi: melakukan pengawasan dan monitoring pajak daerah, melakukan system monitoring Online Pajak daerah dengan menggunakan tapping box untuk mendapatkan hasil yang riil untuk meningkatkan penerimaan pajak daerah
- Kurang tegasnya penerapan sanksi hukum
Solusi: Peningkatan Perda dan Perwal dan Adanya juru sita
- Kurangnya apresiasi pemerintah terhadap wajib pajak yang patuh dan sadar
Solusi: Melakukan kegiatan pertemuan dan pemberian reward kepada wajib pajak yang potensial

B. PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2018

Berikut ini program dan kegiatan yang direncanakan di tahun 2018:

Tabel 3.3 Program dan Kegiatan Tahun 2018

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	OUTCOME/OUTPUT
A	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Meningkatnya sistem administrasi perkantoran yang tertib dan lancar
1	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Tersedianya sarana kantor berupa telepon, air, listrik, dan internet sebagai pendukung utama dalam penyelenggaraan administrasi dan pelayanan pajak sesuai dengan Tupoksi OPD
2	Penyediaan alat tulis kantor	Tersedianya alat tulis kantor seperti HVS, amplop, buku agenda, tinta printer, dll untuk mendukung penyelenggaraan administrasi perkantoran
3	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya barang-barang cetakan dan penggandaan untuk kebutuhan kantor

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah **2018**

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	OUTCOME/OUTPUT
4	Penyediaan komponen Instalasi listrik dan penerangan bangunan	Tersedianya penerangan berupa lampu dan listrik lainnya sebagai sarana pendukung kinerja aparatur
5	Penyediaan makan dan minum	Tersedianya makanan dan minuman untuk setiap rapat dan kedatangan tamu di BPPRD sebagai bahan koordinasi dan konsolidasi dalam rangka peningkatan dan pemberhasilan target PAD Kota Medan
6	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Terkoordinasinya konsultasi ke luar daerah/dalam daerah
7	Penyediaan jasa tenaga pendukung teknis administrasi perkantoran	Tersedianya jasa pendukung administrasi perkantoran guna membantu kelancaran pekerjaan
8	Penyediaan alat-alat kebersihan	Tercapainya dan terpeliharanya kebersihan kantor dengan mengadakan jasa kebersihan kantor dan pengadaan alat-alat pendukung seperti pembelian alat kebersihan dan bahan pembersih
B	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Menyediakan sarana dan prasarana yang memadai bagi aparatur pengelola pajak daerah dalam rangka pelaksanaan tugas pelayanan kepada masyarakat
1	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Tersedianya kebutuhan akan perlengkapan gedung kantor untuk peningkatan mutu pelayanan prima
2	Pengadaan peralatan gedung kantor	Tersedianya kebutuhan akan peralatan gedung kantor
3	Penyediaan sewa gedung kantor/ rumah jabatan	Tersedianya gedung kantor UPT Wilayah I s/d UPT Wilayah VII
4	Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor	Terciptanya gedung kantor yang bersih dan indah

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	OUTCOME/OUTPUT
5	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Terlaksananya pemeliharaan secara rutin dan berkala kendaraan dinas/ operasional guna menunjang kinerja aparatur
6	Pemeliharaan rutin/ berkala perlengkapan gedung kantor	Tersedianya pemeliharaan secara rutin berkala perlengkapan gedung kantor
7	Pemeliharaan rutin/ berkala peralatan gedung kantor	Tersedianya pemeliharaan secara rutin dan berkala peralatan gedung kantor
8	Rehabilitasi sedang berat gedung kantor	Terciptanya ruang tempat bekerja
C	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Meningkatnya kapasitas Sumber Daya Aparatur serta Pakaian Dinas
1	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Tersedianya pakaian untuk hari-hari tertentu
D	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur dalam menunjang pelaksanaan tugas dan pelayanan kepada wajib pajak
1	Pendidikan dan pelatihan formal	Tersedianya pendidikan dan pelatihan secara formal bagi aparatur
2	Diklat Penilaian PBB Kelas Dasar	Terlaksananya diklat penilaian PBB Kelas Dasar
E	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Menyediakan sistem pelaporan capaian kinerja yang valid dan terpercaya
1	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Tersusunnya laporan akhir tahun OPD berbasis akrual
2	Penyusunan Lakip	Tersusunnya laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP)
F	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Meningkatkan Realisasi PAD dari sektor Pajak Daerah
1	Operasional Penagihan Pajak Parkir	Tersedianya penongkrongan terhadap wajib pajak parkir

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah **2018**

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	OUTCOME/OUTPUT
2	Operasional Penagihan Pajak Air Tanah	Tercapainya target penerimaan pajak air tanah
3	Pertemuan dengan WP PBB Potensial di kota Medan	Tersedianya pertemuan dengan Wajib Pajak PBB Potensial di Kota Medan
4	Operasional Fasilitasi dan Koordinasi Pajak Reklame	Terjaringnya wajib pajak reklame secara valid
5	Pengawasan dan monitoring pajak daerah	Tersedianya tim pemeriksaan dan penjagaan wajib pajak
6	Operasional Tim Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah	Tersedianya tempat untuk menyelesaikan keberatan mengenai pajak daerah
7	Updating Data dan Pendataan Ulang PBB Kota Medan	Tersedianya updating data dan pendataan nilai mutu dan bangunan sebagai dasar pengenaan NJOP bangunan
8	Pengoperasian Pelayanan Online Payment System PBB dan BPHTB	Tersedianya pelayanan secara online untuk memudah wajib pajak dalam melakukan pembayaran
9	Pemeliharaan dan Pengembangan jaringan Online Payment System	Tersedianya pemeliharaan jaringan online payment system di Kota Medan
10	Pertemuan dan pemberian reward bagi wajib pajak daerah	Tersedianya pertemuan dan apresiasi terhadap wajib pajak daerah
11	Publikasi dan informasi pajak daerah dan retribusi daerah	Tersedianya informasi pajak dan retribusi daerah di berbagai media
12	Pameran dan Promosi PBB dan BPHTB	Tersedianya pameran dan promosi PBB dan BPHTB
13	Operasional Penagihan Tunggakan Pajak Daerah	Tersedianya tim penagihan tunggakan pajak dan retribusi daerah
14	Intensifikasi Penerimaan PBB	Tercapainya target penerimaan PBB
15	Pembukuan dan Verifikasi Piutang Pajak Daerah Kota Medan	Tersedianya laporan pembukuan dan verifikasi piutang pajak dan retribusi daerah

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah **2018**

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	OUTCOME/OUTPUT
16	Intensifikasi Penerimaan BPHTB	Tercapainya target penerimaan BPHTB
17	Laporan Pembukuan Pajak Daerah Kota Medan	Tersedianya laporan pembukuan pajak daerah Kota Medan
18	Pengoperasian dan pemeliharaan sitem informasi pajak daerah	Tersedianya pemeliharaan dan pengoperasian sistem informasi pajak daerah
19	Fasilitasi dan koordinasi pajak penerangan jalan	Tersedianya informasi mengenai pajak penerangan jalan
20	Operasional dan koordinasi retribusi daerah	Terciptanya penerimaan retribusi daerah
21	Penyediaan sarana pendukung dan tenaga ahli pajak air tanah	Tersedianya sarana pendukung beserta tenaga ahli pajak air tanah
22	Sistem Monitoring Online Pajak Daerah melalui alat pendeteksi transaksi (tapping box)	Terpasangnya tapping Box sebagai alat perekam transaksi wajib pajak
23	Sosialisasi Sistem Monitoring Online Pajak Daerah Melalui Alat Pendeteksi Transaksi (Tapping Box)	Terlaksananya Sosialisasi Tentang Sistem Monitoring Online Pajak Daerah Melalui Alat Pendeteksi Transaksi (Tapping Box)
24	Penyampaian SPTPD dan teguran SPTPD kepada wajib pajak	Terlaksananya pengoptimalan jumlah SPTPD yang dilaporkan oleh wajib pajak dan surat teguran SPTPD
25	Validasi piutang PBB	Terciptanya data validasi terhadap piutang PBB
G	Program Pengembangan Data/Informasi	Mewujudkan data dan informasi yang akurat dan valid guna peningkatan kualitas pelayanan
1	Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Tersedianya media untuk menampung aspirasi wajib pajak berkenaan pajak yang terkait
2	Analisis Sistem Administrasi Pelayanan Pajak Daerah	Tersusunnya Analisis Sistem Administrasi Pelayanan Pajak Daerah

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah **2018**

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	OUTCOME/OUTPUT
3	Analisis Pengembangan Pelayanan Pajak Daerah Berbasis IT	Tersusunnya Analisis Pengembangan Pajak Daerah Berbasis IT
4	Analisis Basisdata pajak daerah	Tersusunnya Basis Data Pajak Daerah
5	Evaluasi Kinerja Pajak Daerah	Laporan Evaluasi Kinerja Pajak Daerah
6	Pembuatan Videotron	Terciptanya media informasi berupa videotron
H	<i>Pengelolaan ruang terbuka hijau (RTH)</i>	<i>Menciptakan lingkungan kerja yang nyaman, rapi, dan indah</i>
1	Pemeliharaan RTH	Telaksananya pemeliharaan taman pada halaman kantor
I	<i>Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan</i>	<i>Meningkatkan penataan per-UU Pajak Daerah</i>
1	Revisi Perda dan Perwal Pajak Daerah	Terlaksananya revisi Perda dan Perwal Pajak Daerah
J	<i>Program Pengembangan Data/ Informasi (Tahun Anggaran 2017)</i>	<i>Mewujudkan data dan informasi yang akurat dan valid guna peningkatan kualitas pelayanan</i>
1	Penyusunan SOTK, SOP dan Sisdur Pemngutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Kewajiban Kepada Pihak III Terhadap Pekerjaan yang Telah Selesai Pada Tahun Anggaran 2017)	Tersusunnya SOTK, SOP dan Sisdur Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

C. REALISASI ANGGARAN

Pada Tahun 2018, Badan Pengelola Pajak Dan Retribusi Daerah Kota Medan mendapat alokasi anggaran sebesar Rp. 48.946.485.897,00(Empat Puluh Delapan Milyar Sembilan Ratus Empat Puluh Enam Juta Empat Ratus Delapan Puluh Lima Ribu Delapan Watus Sembilan Puluh Tujuh rupiah). Untuk Pelaksanaan 8 (delapan) program dan 54 (Lima Puluh empat) Kegiatan. Realisasi Anggaran sampai dengan bulan Desember 2018 sebagai berikut:

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah **2018**

**Tabel 3.4 Realisasi Anggaran dan Sasaran Tahun 2018
Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan**

NO	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN			SASARAN KEGIATAN		
		TARGET	REALISASI	%	TARGET	REALISASI	%
A	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	23,971,132,345.00	21,540,728,346.00	89.86			
1	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	1,937,031,600.00	1,134,450,678.00	58.57	48 jenis	48 jenis	100.00
2	Penyediaan alat tulis kantor	479,129,580.00	198,839,900.00	41.50	1 Tahun	1 Tahun	100.00
3	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	435,247,700.00	-	0.00	2 jenis	0 Jenis	0.00
4	Penyediaan komponen Instalasi listrik dan penerangan bangunan	65,750,000.00	59,700,500.00	90.80	1 Tahun	1 Tahun	100.00
5	Penyediaan makan dan minum	173,376,000.00	61,081,000.00	35.23	58 kali	30 Kali	51.72
6	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	200,000,000.00	162,980,993.00	81.49	20 kali	20 Kali	100.00
7	Penyediaan jasa tenaga pendukung teknis administrasi perkantoran	20,484,847,465.00	19,839,203,865.00	96.85	619 Orang x 12 bulan = 7428 Orangbulan	6831 Orangbulan	91.96
8	Penyediaan alat-alat kebersihan	195,750,000.00	84,471,410.00	43.15	12 bulan	9 bulan	75.00
B	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	3,253,460,778.00	1,878,308,210.00	57.73			
1	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	600,268,000.00	131,545,000.00	21.91	4 jenis	4 jenis	100.00
2	Pengadaan peralatan gedung kantor	749,375,600.00	725,300,000.00	96.79	4 jenis	3 Jenis	75.00
3	Penyediaan sewa gedung kantor/ rumah jabatan	500,000,000.00	371,500,000.00	74.30	5 Gedung	5 Gedung	100.00
4	Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor	405,750,000.00	199,704,600.00	49.22	1 Jenis	1 Jenis	100.00
5	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	230,567,178.00	108,803,110.00	47.19	2 jenis	2 Jenis	100.00

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah **2018**

NO	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN			SASARAN KEGIATAN		
		TARGET	REALISASI	%	TARGET	REALISASI	%
6	Pemeliharaan rutin/ berkala perlengkapan gedung kantor	200,000,000.00	98,930,000.00	49.47	132 Unit	130 unit	98.00
7	Pemeliharaan rutin/ berkala peralatan gedung kantor	505,750,000.00	206,725,500.00	40.88	6 jenis	6 Jenis	100.00
8	Rehabilitasi sedang berat gedung kantor	61,750,000.00	35,800,000.00	57.98	2 jenis	1 Jenis	50.00
C	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	867,000,000.00	-	0.00			
1	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	867,000,000.00	-	0.00	1 Paket	0 Paket	0.00
D	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	495,196,626.00	13,000,000.00	2.63			
1	Pendidikan dan pelatihan formal	30,000,000.00	13,000,000.00	43.33	6 orang	2 orang	33.00
2	Diklat Penilaian PBB Kelas Dasar	465,196,626.00	-	0.00	60 orang dalam 2 angkatan	0 orang	0.00
E	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	200,562,560.00	113,691,400.00	56.69			
1	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	150,443,944.00	95,200,000.00	63.28	1 dokumen	1 dokumen	100.00
2	Penyusunan Lakip	50,118,616.00	18,491,400.00	36.90	1 dokumen	1 dokumen	100.00
F	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	18,240,732,450.00	8,881,611,957.00	48.69			
1	Operasional Penagihan Pajak Parkir	1,114,141,748.00	603,836,000.00	54.20	12 WP	8 WP	100.00
2	Operasional Penagihan Pajak Air Tanah	919,330,341.00	674,250,000.00	73.34	593 orang	593 orang	100.00
3	Pertemuan dengan WP PBB Potensial di kota Medan	700,766,759.00	-	0.00	600 orang	0 orang	0.00

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah **2018**

NO	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN			SASARAN KEGIATAN		
		TARGET	REALISASI	%	TARGET	REALISASI	%
4	Operasional Fasilitasi dan Koordinasi Pajak Reklame	787,164,718.00	149,494,000.00	18.99	5.000 WP	3.291WP	65.82
5	Pengawasan dan monitoring pajak daerah	1,220,118,588.00	901,551,100.00	73.89	1466 WP	1822 WP	124.28
6	Operasional Tim Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah	237,555,969.00	-	0.00	1 kegiatan	0 kegiatan	0.00
7	Updating Data dan Pendataan Ulang PBB Kota Medan	1,354,802,696.00	1,353,396,000.00	99.90	421.550 SPOP	213.289 SPOP	50.60
8	Pengoperasian Pelayanan Online Payment System PBB dan BPHTB	950,180,500.00	828,850,000.00	87.23	240 orang	240 orang	100.00
9	Pemeliharaan dan Pengembangan jaringan Online Payment System	2,196,000,000.00	1,614,000,000.00	73.50	83 lokasi	83 lokasi	100.00
10	Pertemuan dan pemberian reward bagi wajib pajak daerah	553,723,436.00	-	0.00	300 WP	0 WP	0.00
11	Publikasi dan informasi pajak daerah dan retribusi daerah	609,419,148.00	301,725,000.00	49.51	1 kegiatan	1 kegiatan	100.00
12	Pameran dan Promosi PBB dan BPHTB	617,952,755.00	83,996,000.00	13.59	3 Media	1 Media	33.33
13	Operasional Penagihan Tunggalan Pajak Daerah	1,192,846,664.00	738,395,000.00	61.90	4 team	4 team	100.00
14	Intensifikasi Penerimaan PBB	337,244,770.00	62,131,000.00	18.42	4 kali	1 kali	25.00
15	Pembukuan dan Verifikasi Piutang Pajak Daerah Kota Medan	962,761,700.00	480,452,500.00	49.90	1 laporan	1 laporan	100.00
16	Intensifikasi Penerimaan BPHTB	194,519,700.00	20,072,500.00	10.32	1 kali	0 kali	0.00
17	Laporan Pembukuan Pajak Daerah Kota Medan	108,501,155.00	-	0.00	12 bulan	0 bulan	0.00

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah **2018**

NO	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN			SASARAN KEGIATAN		
		TARGET	REALISASI	%	TARGET	REALISASI	%
18	Pengoperasian dan pemeliharaan sitem informasi pajak daerah	873,144,300.00	695,385,357.00	79.64	2 aplikasi	2 aplikasi	100.00
19	Fasilitasi dan koordinasi pajak penerangan jalan	91,608,400.00	-	0.00	1 laporan	1 laporan	100.00
20	Operasional dan koordinasi retribusi daerah	479,572,068.00	-	0.00	11 bulan	0 bulan	0.00
21	Penyediaan sarana pendukung dan tenaga ahli pajak air tanah	180,000,000.00	-	0.00	1 kegiatan	0 kegiatan	0.00
22	Sistem Monitoring Online Pajak Daerah melalui alat pendeteksi transaksi (tapping box)	2,231,718,035.00	220,150,000.00	9.86	100 unit	100 unit	100.00
23	Sosialisasi Sistem Monitoring Online Pajak Daerah Melalui Alat Pendeteksi Transaksi (Tapping Box)	55,659,000.00	19,427,500.00	34.90	1 kegiatan	1 kegiatan	100.00
24	Penyampaian SPTPD dan teguran SPTPD kepada wajib pajak	222,000,000.00	134,500,000.00	60.59	4 bulan	4 bulan	100.00
25	Validasi piutang PBB	50,000,000.00	-	0.00	250.000 data	0 data	0.00
G	Program Pengembangan Data/Informasi	1,399,371,138.00	7,350,000.00	0.53			
1	Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	149,798,978.00	7,350,000.00	4.91	1 dokumen	1 dokumen	100.00
2	Analisis Sistem Administrasi Pelayanan Pajak Daerah	199,893,040.00	-	0.00	1 dokumen	0 dokumen	0.00
3	Analisis Pengembangan Pelayanan Pajak Daerah Berbasis IT	199,893,040.00	-	0.00	1 dokumen	0 dokumen	0.00
4	Analisis Basisdata pajak daerah	199,893,040.00	-	0.00	1 dokumen	0 dokumen	0.00

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah **2018**

NO	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN			SASARAN KEGIATAN		
		TARGET	REALISASI	%	TARGET	REALISASI	%
5	Evaluasi Kinerja Pajak Daerah	199,893,040.00	-	0.00	1 dokumen	0 dokumen	0.00
6	Pembuatan Videotron	450,000,000.00	-	0.00	1 media	0 media	0.00
G	Pengelolaan ruang terbuka hijau (RTH)	244,800,000.00	120,765,100.00	49.33			
1	Pemeliharaan RTH	244,800,000.00	120,765,100.00	49.33	1 lokasi	1 lokasi	100.00
I	Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan	245,230,000.00	3,665,000.00	1.49			
1	Revisi Perda dan Perwal Pajak Daerah	245,230,000.00	3,665,000.00	1.49	1 kegiatan	1 kegiatan	100.00
J	Program Pengembangan Data/ Informasi (Tahun Anggaran 2017)	29,000,000.00	29,000,000.00	100.00			
	PEnyusunan SOTK, SOP dan Sisdur Pemngutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Kewajiban Kepada Pihak III Terhadap Pekerjaan yang Telah Selesai Pada Tahun Anggaran 2017)	29,000,000.00	29,000,000.00	100.00	1 dokumen	1 dokumen	100.00
JUMLAH		48,946,485,897.00	32,588,120,013.00				

D. PENGUKURAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan pada tahun 2018 menetapkan 4 (empat) indikator kinerja utama dan setiap indikator kinerja utama tersebut telah ditetapkan target kinerjanya. Pengukuran pencapaian target kinerja dilakukan dengan menghitung persentase realisasi dibandingkan dengan target. Pada tabel dibawah ini disajikan capaian kinerja Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan beserta persentase pencapaiannya.

1. Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2018

Tabel 3. 5 Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2018

Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan

NO	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TAHUN					RATA-RATA	TINGKAT PERTUMBUHAN 2017-2018
			2014	2015	2016	2017	2018		
1	Kontribusi target pajak daerah terhadap PAD	%	69.57	70.60	70.62	68.26	71.52	70.12	3.26
2	Kontribusi target pajak daerah terhadap total pendapatan daerah	%	25.60	25.11	24.25	25.11	28.84	25.78	3.73
3	Kontribusi realisasi pajak daerah terhadap realisasi PAD	%	69.55	70.59	73.73	89.07	80.60	76.71	-8.46
4	Kontribusi realisasi pajak daerah terhadap realisasi pendapatan daerah	%	23.82	23.87	26.29	32.54	31.01	27.50	-1.54

Catatan:

- Secara umum kontribusi realisasi pajak daerah terhadap PAD maupun pendapatan daerah dalam tahun 2017 secara persentase diatas rata-rata dalam 5 (lima) tahun terakhir

2. Perhitungan Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2018

➤ Kontribusi Target Pajak Daerah terhadap PAD

$$\frac{\text{Target Pajak Daerah}}{\text{Target PAD}} \times 100\%$$

$$= \frac{\text{Rp. 1.511.000.000.000,00}}{\text{Rp. 2.112.663.059.116,00}}$$

➤ Kontribusi Target Pajak Daerah terhadap Total Pendapatan Daerah

$$\frac{\text{Target Pajak Daerah}}{\text{Target Pendapatan Daerah}} \times 100\%$$

$$= \frac{\text{Rp. 1.511.000.000.000,00}}{\text{Rp. 5.239.408.011.116,00}} \times 100\% = 28.84\%$$

➤ Kontribusi Realisasi Pajak Daerah terhadap Realisasi PAD

$$\frac{\text{Realisasi Pajak Daerah}}{\text{Realisasi PAD}} \times 100\%$$

$$= \frac{\text{Rp. 1.318.962.784.371,00}}{\text{Rp. 1.636.337.714.593,20}} \times 100\% = 80.60\%$$

➤ Kontribusi Realisasi Pajak Daerah terhadap Realisasi Pendapatan Daerah

$$\frac{\text{Realisasi Pajak Daerah}}{\text{Realisasi Pendapatan Daerah}} \times 100\%$$

$$= \frac{\text{Rp. 1.318.962.784.371,00}}{\text{Rp. 4.253.751.958.442,20}} \times 100\% = 31.01\%$$

E. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Pencapaian kinerja Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan Tahun Anggaran 2018 sebagai upaya mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan dapat terwujud dengan adanya dukungan dana sebagaimana tertuang dalam Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kota Medan, baik yang dialokasikan dalam anggaran belanja langsung maupun anggaran belanja tidak langsung.

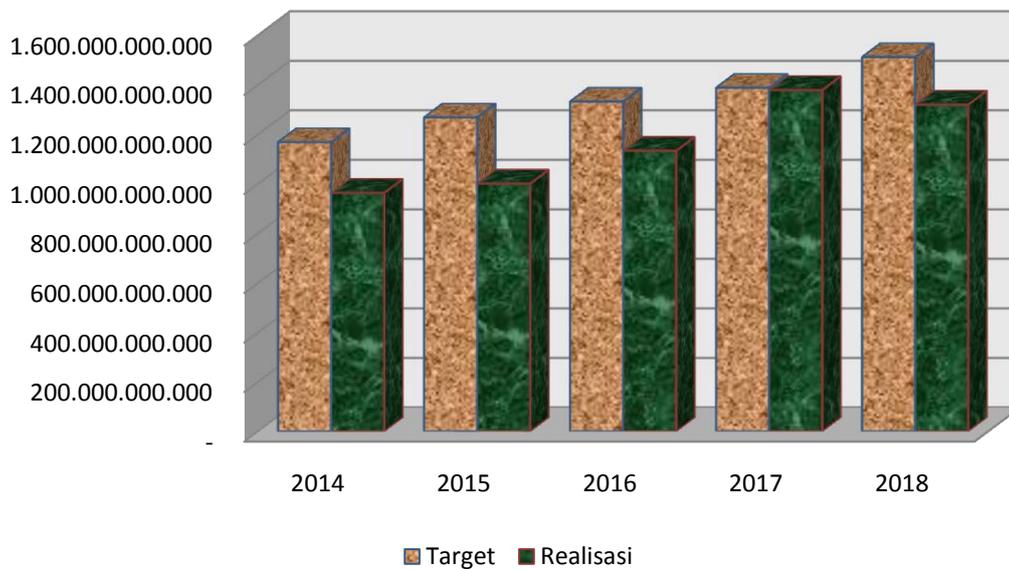
Komposisi belanja daerah terdiri dari Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung. Belanja Tidak Langsung merupakan belanja yang dianggarkan dan tidak secara langsung terkait dengan pelaksanaan program/kegiatan atau lebih dikenal dengan Belanja Pegawai. Sedangkan Belanja Langsung adalah merupakan belanja yang dianggarkan terkait dengan pelaksanaan program/kegiatan.

Pendapatan merupakan sumber penerimaan daerah yang berasal dari Pendapatan Asli Daerah khususnya pada Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Dana Perimbangan khususnya Bagi Hasil Bukan Pajak serta Lain-Lain Pendapatan Yang Sah. Dalam hal ini unjuk kinerja Dinas Pendapatan dapat dilihat dari perbandingan target pendapatan pajak daerah dengan realisasi penerimaan pajak daerah pada Tahun Anggaran 2018, dimana target pendapatan pajak daerah sebesar **Rp.1.511.000.000.000,00** dengan capaian realisasi pendapatan pajak daerah sampai dengan 31 Desember 2018 sebesar **Rp.1.318.962.784.731,00** atau **87.29%**. (sebelum Audit BPK)

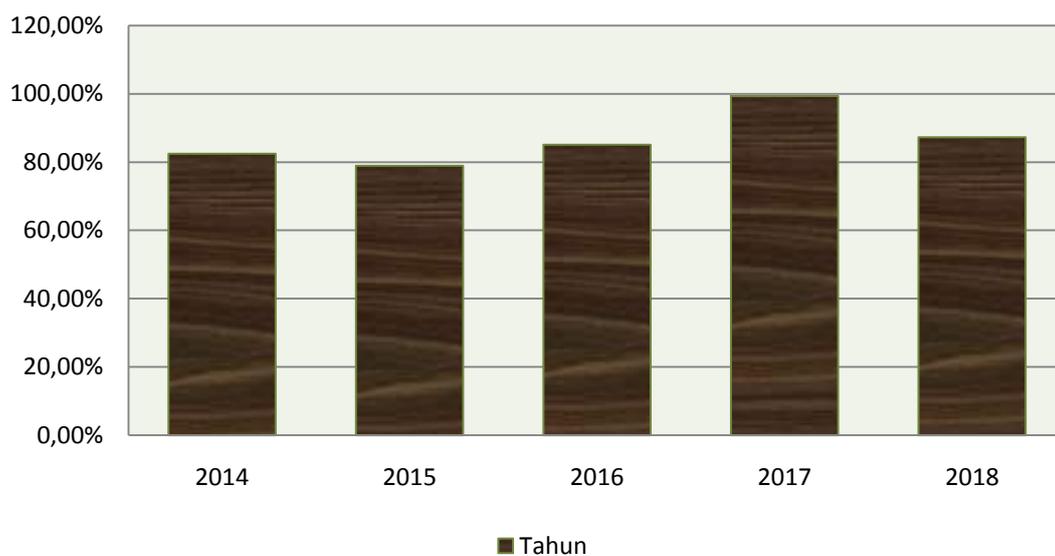
Tabel 6 Target Dan Realisasi Pajak Daerah Pemerintah Kota Medan Tahun Anggaran 2014-2018

NO	TAHUN	TARGET APBD	REALISASI	
			S/D 31 DESEMBER 2018	%
1	2014	1.167.399.279.770	962.728.267.172,53	82,47%
2	2015	1.267.102.579.446	1.000.207.760.291,45	78,94%
3	2016	1.331.127.546.952	1.132.752.367.832,32	85,10%
4	2017	1.387.127.546.952	1.377.961.609.357,60	99,34%
5	2018	1.511.000.000.000	1.318.962.784.731,00	87.29%

Gambar 3.1
GRAFIK TARGET DAN REALISASI PAJAK DAERAH
TAHUN 2014-2018



Gambar 3.2
PERSENTASE REALISASI PENERIMAAN PAJAK DAERAH
TAHUN 2014 -2018



BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan uraian pencapaian kinerja yang telah dikemukakan pada Bab Sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa nilai pencapaian kinerja Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan untuk tahun 2018 dilihat dari pencapaian kinerja adalah :

Dari indikator kinerja Tahun 2018 ternyata indikator kinerjanya secara keseluruhan masih ada yang belum dapat mencapai target. Dari hasil pencapaian realisasi Pendapatan Pajak Daerah mencapai 87.29% dari target, ini semua masih diperlukan upaya perbaikan/penyempurnaan dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang mendukung pencapaian tersebut.

B. PEMECAHAN MASALAH

Untuk mengatasi kendala yang telah diuraikan diatas, Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan telah melakukan beberapa pemecahan masalah, antara lain :

1. Melaksanakan sosialisasi serta penyuluhan mengenai pajak daerah dan retribusi daerah
2. Intensitas penagihan pajak daerah dan retribusi daerah serta kerjasama dengan aparaturnya ditingkatkan
3. Mengadakan pembahasan/pemukhtahiran data obyek dan subyek PBB.
4. Meningkatkan Sumber Daya Manusia kepada pegawai dengan mengikuti pelatihan atau pendidikan.
5. Penyusunan Ranperda dipercepat
6. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan kementerian terkait serta pemerintah provinsi.