



PEMERINTAH KABUPATEN PADANG LAWAS
INSPEKTORAT KABUPATEN

JL. LINTAS SIBUHUAN – RIAU KM - SIBUHUAN 22763
E-mail : inspektoratkabpalas@gmail.com

Sibuhuan, 24 Februari 2023

Nomor : 786/507/2023
Lampiran : 1 (Satu) bendel
Perihal : Hasil Evaluasi Sistem Akuntabilitas
Kinerja Instansi Pemerintah pada
Badan Pendapatan Daerah Kab
Padang Lawas TA 2022

Kepada Yth,
Saudara Kepala BAPENDA
di
Tempat

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Permen PAN dan RB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Surat Keputusan Inspektur Kabupaten tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Reviu Atas Laporan Kinerja Pemerintah Daerah Kabupaten Padang Lawas, bersama ini kami sampaikan Hasil Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada BADAN PENDAPATAN DAERAH sebagai berikut :

1. Kami telah melakukan evaluasi atas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dengan tujuan
 - a. Memperoleh informasi tentang implementasi Sistem AKIP.
 - b. Menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
 - c. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas instansi.
2. Evaluasi dilaksanakan terhadap 5 (lima) komponen besar manajemen kinerja, yang meliputi :
 - a. Evaluasi atas Perencanaan Kinerja.
 - b. Evaluasi atas Pengukuran Kinerja.
 - c. Evaluasi atas Pelaporan Kinerja.
 - d. Evaluasi atas Evaluasi Internal dan
 - e. Evaluasi atas Capaian Sasaran/Kinerja Organisasi.

3. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah tahun 2022, merupakan salah satu dokumen yang dievaluasi selain Rencana Strategis (Renstra), dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dokumen Penetapan Kinerja (PK), serta dokumen terkait lainnya.
4. Hasil evaluasi yang dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai dari 0 s.d.100 yang selanjutnya diberikan kategori peringkat untuk menentukan tingkat keberhasilan :

No	Kategori	Nilai Angka	Interpretasi
1	A	81 - 100	Memuaskan
2	B	66 - 80	Baik
3	C	0 - 65	Cukup

pada BADAN PENDAPATAN DAERAH, memperoleh nilai sebesar 67.1 (Enam puluh tujuh koma satu) dengan sebutan Baik (B).

5. Nilai sebagaimana tersebut merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen manajemen kinerja yang dievaluasi di lingkungan BADAN PENDAPATAN DAERAH, dengan rincian sebagai berikut :

a. Perencanaan Kinerja

Hasil evaluasi komponen perencanaan kinerja pada BADAN PENDAPATAN DAERAH menunjukkan :

- 1) Dokumen Rencana Strategis (Renstra)
 - a) BADAN PENDAPATAN DAERAH telah menyusun Rencana Strategis (Renstra) yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, program, indikator kinerja sasaran, target tahunan, indikator kinerja tujuan dan target jangka menengah.
 - b) Renstra telah selaras dengan Dokumen RPJMD, telah menyajikan Indikator Kinerja Utama (IKU), dan menetapkan tujuan dan sasaran yang telah berorientasi hasil dengan beberapa program/kegiatan yang merupakan cara untuk pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.
 - c) Renstra telah digunakan sebagai acuan dalam penyusunan dokumen perencanaan tahunan/Rencana Kerja dan Anggaran.
 - d) Renstra sudah berorientasi hasil dan telah bersifat Spesific, Relevan.
 - e) Dokumen perencanaan kinerja telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan BADAN PENDAPATAN DAERAH dan sudah menetapkan rencana aksi atas kinerja dengan mencantumkan target secara tahunan.

2) Dokumen Perencanaan Kinerja Tahunan

- a) BADAN PENDAPATAN DAERAH telah menyusun dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT), disusun setelah RKA dan telah memuat sasaran, program, indikator kinerja sasaran, dan target kinerja, telah menyajikan IKU.
- b) Sasaran yang ditetapkan sudah berorientasi hasil dan dijabarkan dalam program/kegiatan yang merupakan cara untuk mencapai sasaran.
- c) Indikator kinerja sasaran dan kegiatan sudah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik dan target kinerja belum ditetapkan dengan baik.
- d) Dokumen RKT sudah selaras dengan dokumen RPJMD/ Renstra SKPD, digunakan sebagai acuan untuk menyusun penetapan kinerja (PK).

3) Dokumen Penetapan Kinerja

- a) BADAN PENDAPATAN DAERAH Kabupaten Padang Lawas telah menyusun Dokumen Penetapan Kinerja (PK).
- b) Dokumen PK belum selaras dengan dokumen IKU.
- c) Target kinerja yang masuk dalam perjanjian kinerja belum dapat digunakan untuk mengukur keberhasilan.

b. Pengukuran Kinerja

Hasil evaluasi komponen pengukuran kinerja pada BADAN PENDAPATAN DAERAH menunjukkan :

- 1) BADAN PENDAPATAN DAERAH telah menyusun indikator kinerja utama (IKU) sebagai ukuran kinerja namun belum selaras dengan Dokumen Renstra.
- 2) IKU yang disusun tidak dapat diukur secara obyektif, dan belum menggambarkan hasil yang relevan dengan kondisi yang akan diukur.
- 3) Indikator kinerja sasaran yang ditetapkan tidak dapat diukur secara obyektif dengan menggambarkan hasil yang relevan.
- 4) Target kinerja eselon III dan IV telah dimuat dalam pohon kinerja.
- 5) IKU belum dapat dimanfaatkan untuk penilaian kinerja.
- 6) Hasil pengukuran kinerja yang digunakan untuk penyusunan laporan kinerja belum dilakukan secara berkala dan belum terdokumentasi secara memadai.

c. Pelaporan Kinerja

Hasil evaluasi komponen pelaporan kinerja pada BADAN PENDAPATAN DAERAH menunjukkan bahwa :

- 1) Laporan Kinerja telah disusun dan terdapat kelemahan pada Penetapan IKU dan PK sehingga Laporan Kinerja tidak dapat diandalkan .
- 2) Laporan Kinerja disusun belum menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome, pencapaian IKU, informasi kinerja yang telah diperjanjikan.
- 3) Informasi evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja belum membandingkan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya.

d. Evaluasi Internal

1) Pemenuhan evaluasi

Indikator kinerja utama (IKU) BADAN PENDAPATAN DAERAH Tahun 2022, telah ditetapkan namun belum mengacu pada Dokumen Renstra OPD.

2) Kualitas evaluasi

Indikator kinerja utama (IKU) BADAN PENDAPATAN DAERAH tahun 2022, tidak dapat diukur secara obyektif.

3) Pemanfaatan evaluasi

Hasil evaluasi telah ditindaklanjuti untuk perbaikan perencanaan program-program, hasil evaluasi rencana aksi telah ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata dalam pelaksanaan kegiatan.

e. Pencapaian Sasaran.

1) Kinerja yang dilaporkan (OUTPUT).

Dalam DPA tahun anggaran 2022, ditetapkan anggaran Belanja langsung BADAN PENDAPATAN DAERAH.

2) Kinerja yang dilaporkan (OUTCOME).

Pencapaian sasaran dari 1 (satu) sasaran strategis tahun 2022 Tidak melebihi target yang ditetapkan, berdasarkan hasil pengukuran kinerja terhadap 2 (dua) indikator kinerja utama pada BADAN PENDAPATAN DAERAH dengan rincian sebagai berikut :

- a) Penetapan Indikator Kinerja Utama belum mengacu pada Dokumen Renstra OPD

- b) Penetapan Perjanjian Kinerja belum mengacu pada Dokumen Renstra OPD.
- c) Laporan Kinerja OPD belum mengacu pada Dokumen Renstra OPD

Terhadap permasalahan yang telah dikemukakan di atas, kami merekomendasikan kepada Bapak Kepala BAPENDA beserta seluruh jajarannya agar dilakukan perbaikan sebagai berikut :

- a. Supaya laporan kinerja dibuat secara berkala.
- b. Dalam hal penyusunan Indikator Kinerja Utama supaya mengacu pada Dokumen Renstra OPD.
- c. Penyusunan Perjanjian Kinerja supaya mengacu pada Dokumen Renstra OPD.
- d. Supaya laporan kinerja dibuat dengan membandingkan realisasi capaian kinerja dengan realisasi capaian kinerja di level nasional.

Demikian disampaikan hasil evaluasi atas kinerja instansi pemerintah Kabupaten Padang Lawas Tahun 2022.

INSPEKTUR KAB PADANG LAWAS



HARJUSLI FAHRI SIREGAR S.STP.M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19770820 199511 1 001

KERTAS KERJA REMU
INSPEKTORAT KABUPATEN PADANG LAWAS

BADAN PENDAPATAN DAERAH

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit / Satuan		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
1	PERENCANAAN KINERJA	30,00		25,00		
1.a	Dokumen Perencanaan Kinerja telah tersedia	6,00		6,00		
1	Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja		A	1,00		
2	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang		A	1,00		
3	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah		A	1,00		
4	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek		A	1,00		
5	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja		A	1,00		
6	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja		A	1,00		
1.b	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)	9,00		8,80		
1	Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan		A	0,82		
2	Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu		B	0,6		
3	Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai		A	0,82		
4	Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai		A	0,82		
6	Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART		A	0,82		
5	Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable - tidak sering diganti) dalam 1 periode Perencanaan Strategis		A	0,82		
7	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable); menantang, dan realistis		A	0,82		

8	Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading).		A	0.82	
9	Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).		A	0.82	
10	Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.		A	0.82	
11	Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.		A	0.82	
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan.	15,00		10,80	
1	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.		A	1.8	
2	Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.		A	1.8	
3	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the right track.		B	0.9	
4	Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu diantau secara berkala.		B	0.9	
5	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.		A	1.8	
6	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.		A	1.8	
7	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.		B	0.9	
8	Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.		B	0.9	
2	PENGUKURAN KINERJA	30,00		16,90	
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6,00		3,60	
1	Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.		B	1.20	Penetapan Portofolio Kinerja dan Penetapan Indikator Kinerja Utama
2	Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.		B	1.20	tidak mengacu pada Dokumen Renta
3	Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.		B	1.20	
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan.	9,00		4,80	

1	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian		B	0.8	Penetapan Perjanjian Kinerja dan	
2	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.		B	0.8	Penetapan Indikator Kinerja Utama	
3	Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang ditetapkan.		B	0.8	tidak mengacu pada Dokumen Rentra	
4	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara bertahap.		B	0.8		
5	Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.		B	0.8		
6	Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).		C	0.4		
7	Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi)		C	0.4		
2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyusunan strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15.00		8.50		
1	Pengukuran kinerja telah menjadi dasar dalam penyusunan (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.		C	0.5	Penetapan Perjanjian Kinerja dan	
2	Pengukuran kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.		C	0.5	Penetapan Indikator Kinerja Utama	
3	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyusunan (Relocusing) Organisasi.		C	0.5	tidak mengacu pada Dokumen Rentra	
4	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyusunan Strategi dalam mencapai kinerja.		B	1		
5	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyusunan Kebijakan dalam mencapai kinerja.		B	1		
6	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyusunan Aktivitas dalam mencapai kinerja.		B	1		
7	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyusunan Anggaran dalam mencapai kinerja.		B	1		
8	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.		B	1.0		
9	Setiap unit/pekerjaan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.		B	1.0		
10	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.		B	1.0		
3	PELAPORAN KINERJA	15.00		10.30		
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3.00		2.00		

1	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.		A	0.5	Pelaporan kinerja tidak sinkron dengan dengan dokumen Renstra OPD.	
2	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.		C	0.2		
3	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.		B	0.3		
4	Dokumen Laporan Kinerja telah direvisi.		B	0.3		
5	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.		C	0.2		
6	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.		A	0.5		
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaan.	4.50		2.7		
1	Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.		B	0.3	Pelaporan kinerja tidak sinkron dengan dengan dokumen Renstra OPD.	
2	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.		B	0.3		
3	Dokumen Laporan Kinerja telah menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.		B	0.3		
4	Dokumen Laporan Kinerja telah menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah.		B	0.3		
5	Dokumen Laporan Kinerja telah menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.		B	0.3		
6	Dokumen Laporan Kinerja telah menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja).		B	0.3		
7	Dokumen Laporan Kinerja telah menginformasikan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.		B	0.3		
8	Dokumen Laporan Kinerja telah menginformasikan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.		B	0.3		
9	Dokumen Laporan Kinerja telah menginformasikan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).		B	0.3		
3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyusunan strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya.	7.50		5.6		
1	Informasi dalam laporan kinerja telah menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab)		B	0.8	Pelaporan kinerja tidak sinkron dengan dengan dokumen Renstra OPD.	
2	Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.		B	0.8		

3	Informasi dalam laporan kinerja berkata telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja		B	0.8	
4	Informasi dalam laporan kinerja berkata telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja		B	0.8	
5	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja		B	0.8	
6	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya		B	0.8	
7	Informasi dalam laporan kinerja sejauh mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi		B	0.8	
4	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	25.00		14.30	
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5.00		1.60	
1	Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal		C	0.6	
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah		C	0.6	
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berjenjang		C	0.6	
4.b	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	7.50		4.5	
1	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar		B	1	
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai		B	1	
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai		B	1	
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah		B	1	
5	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi)		C	0.5	
4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	12.50		8.00	
1	Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah diindaklanjuti		B	1.6	
2	Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal		B	1.6	

3	Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.		B	1.0	
4	Hasil dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja		B	1.0	
5	Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.		B	1.0	
JUMLAH		100		67.1	

DISETUJUI,
INSPEKTUR KABUPATEN PADANG LAWAS


HAPUSU PANGGIR SIREGAR S.STP M.Si
NIP. 19770320 190511 1 001

TIM PELAKSANA KEGIATAN

1. TRI HENDRA APRIA DINATA

2. TAMRIN HASIBUAN

3. MUHAMMAD PRAYOGIA

4. RAHMA SARI

5. MISRIJAL



**BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN PADANG LAWAS**

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI

TAHUN ANGGARAN 2022

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT., karena berkat rahmat dan kurunia serta perkenan-Nya, Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Padang Lawas dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2024. Laporan kinerja ini disusun berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Dengan perubahan nomenklatur atas Organisasi Perangkat Daerah, maka Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Padang Lawas memiliki tugas untuk meningkatkan Pendapatan Asli Daerah.

Dalam laporan kinerja ini kami melaporkan program dan kegiatan yang direncanakan sesuai dengan dokumen perencanaannya dan sejauh mana strategi yang dilaksanakan dapat mendukung pencapaian tujuan dan sasaran dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Padang Lawas, sekaligus sebagai wujud komitmen segenap aparatur di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Padang Lawas dalam melaksanakan akuntabilitas, sesuai dengan tugas dan tanggung jawab serta kewenangan yang dimiliki.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Badan Pendapatan Daerah tidak terlepas dari kendala-kendala yang dihadapi oleh masing-masing bidang, namun tetap diupayakan dengan semaksimal mungkin untuk mengatasi hal tersebut melalui pendekatan koordinasi dan asistensi yang bersifat persuasif. Akhirnya semoga Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Padang Lawas dapat memberikan informasi serta menjadi parameter untuk dapat lebih memacu peningkatan kinerja aparatur Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Padang Lawas pada tahun-tahun yang akan datang.

Sibuhuan,
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN PADANG LAWAS

GT. HAMONANGAN DAULAY
Pembina Utama Muda
Nip.19720908 199302 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	2
1.4 Proses Bisnis Bapenda	3
1.5 Tugas, Pokok dan Fungsi	3
 BAB II PERENCANAAN KINERJA	 19
2.1 Visi dan Misi	19
2.2 Tujuan dan Sasaran Strategis	19
2.3 Indikator Kinerja Utama	19
2.4 Perjanjian Kinerja	20
2.5 Instrumen Pendukung	21
 BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	 23
3.1 Capaian Kinerja Organisasi	23
3.2 Analisis Capaian Kinerja	27
 BAB IV PENUTUP	 34

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdayaguna, berhasilguna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dimana setiap instansi Pemerintah diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) yang merupakan bagian dari SAKIP, yang bertujuan mendorong terciptanya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik.

Untuk mencapai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang baik, Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Padang Lawas, dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja yang diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Bapenda yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintah daerah di bidang pendapatan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas perbantuan. Capaian tujuan dan sasaran pembangunan yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi daerah melainkan keselarasan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada lingkup Pemerintah Kabupaten Padang Lawas.

➤ TUJUAN PENULISAN

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah disusun dengan tujuan untuk:

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandate yang telah dan seharusnya dicapai;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah

untuk meningkatkan kinerjanya.

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Padang Lawas Tahun 2022, mengacu pada beberapa peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penyusunan, yaitu sebagai berikut:

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 44221);
2. Undang-undang Nomor 1 tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah);
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
6. Surat Sekretaris Daerah Nomor 060/42/2023 tentang Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) dan Perjanjian Kinerja (PK).

1.3 Maksud dan Tujuan

❖ Maksud

Maksud dari penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) adalah memberikan informasi mengenai perencanaan, pengukuran, pelaporan dan evaluasi kinerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Padang Lawas pada Tahun Anggaran 2022;

❖ Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai dari penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Padang Lawas Tahun 2022, yaitu: Sebagai bahan evaluasi terhadap kinerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Padang Lawas Tahun Anggaran 2022,

untuk kemudian diharapkan dapat diperoleh masukan dalam rangka memperbaiki kinerja Bapenda Padang Lawas di masa yang akan datang.

1.4 Proses Bisnis BAPENDA

PETA PROSES BISNIS BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN PADANG LAWAS

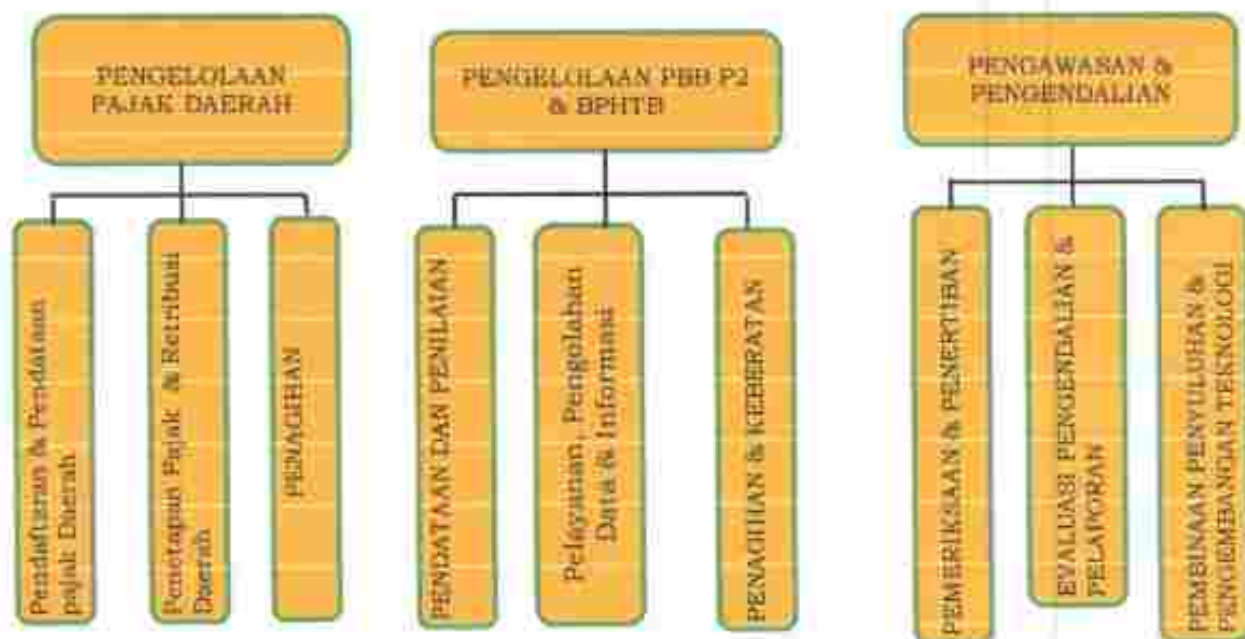
PROSES BISNIS LEVEL 1 dan 2 di OPD



Proses bisnis level 1 (OPD) adalah untuk mewujudkan pencapaian sasaran strategis OPD (IKU OPD)

PROSES BISNIS LEVEL 2 di OPD

LEVEL 2



Proses bisnis level 2 (OPD) adalah untuk mewujudkan pencapaian sasaran program di OPD

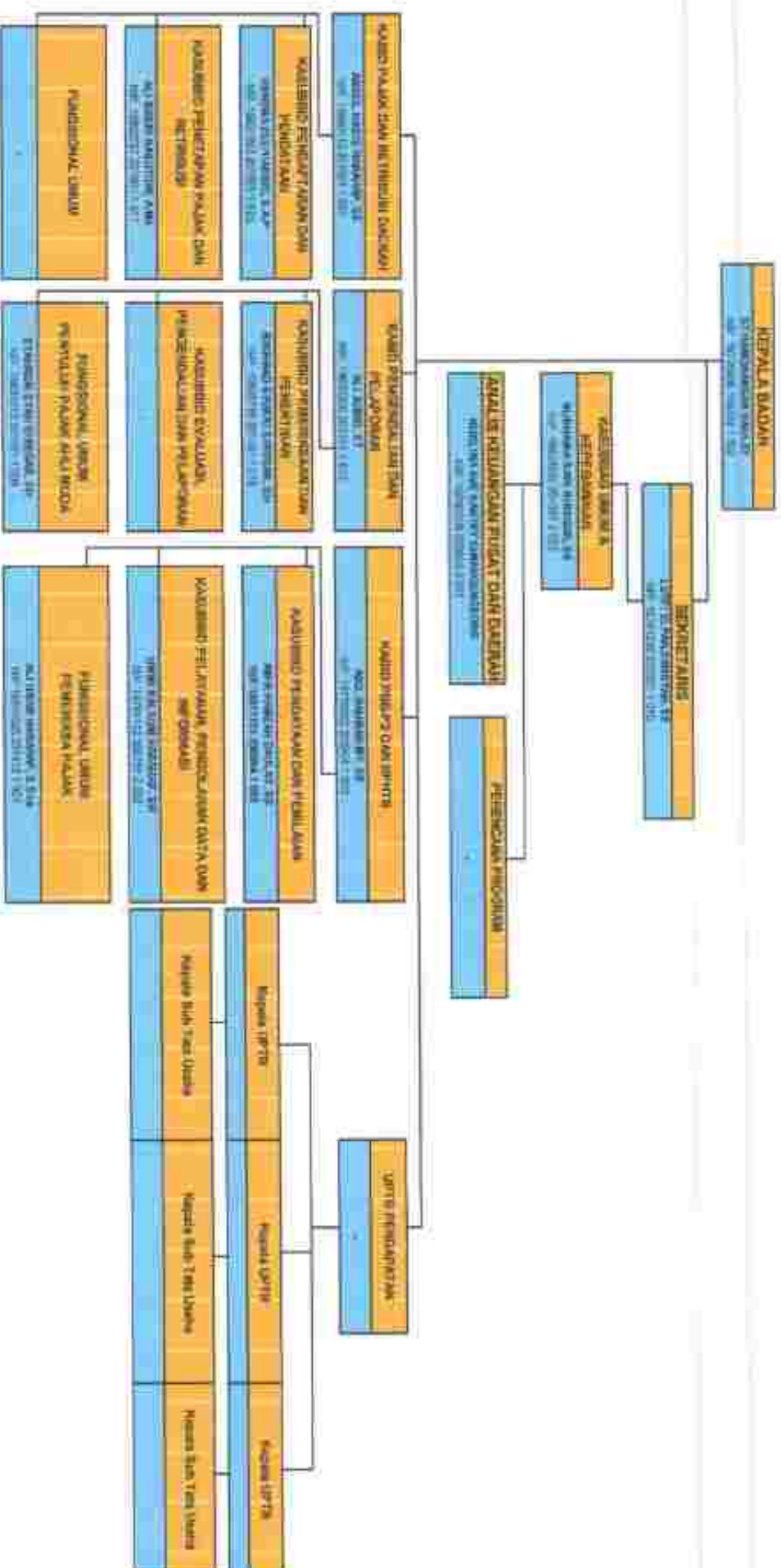
Tabel Identifikasi Proses

Visi : “MENERUSKAN PEMBANGUNAN PADANG LAWAS YANG BERIMAN, CERDAS, SEHAT, SEJAHTERA DAN BERBUDAYA
(BERCAHAYA) DENGAN KERJA KERAS DAN KERJA CERDAS”

Misi : Misi Kesatu yaitu Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bebas korupsi, kolusi dan nepotisme dengan mengedepankan transparansi dan akuntabilitas yang didukung aparatur pemerintahan yang jujur, berintegritas, profesional, dan responsif.

No	Nama Peta Proses	Jenis Proses Utama/Pendukung	Kode Peta Proses
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya hasil pengelolaan sumber pendapatan	Utama	BAPENDA.PSU.01
2	Meningkatnya kualitas pelayanan publik bidang pendapatan daerah	Utama	BAPENDA.PSU.02

STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENDAPATAN DAERAH



1.5 Tugas, Pokok dan Fungsi

Badan Pendapatan Daerah sebagai unsur pelaksana daerah yang menyelenggarakan urusan administrasi keuangan di bidang pendapatan dengan tugas untuk melaksanakan kebijakan daerah di bidang pengelolaan Pendapatan Daerah dan Tugas Pembantuan lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Rincian tugas, fungsi dan tata kerja BAPENDA diatur dalam Peraturan Bupati Padang Lawas Nomor 38 tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Padang Lawas Nomor 40 Tahun 2016 Tentang Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Badan Daerah Kabupaten Padang Lawas, dalam melaksanakan tugasnya BAPENDA mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Perencanaan yang meliputi segala usaha dan kegiatan untuk merencanakan, mempersiapkan, mengelola, menelaah penyusunan rumusan kebijaksanaan teknis serta program kerja;
- b. Pelaksanaan yang meliputi segala usaha dan kegiatan untuk melaksanakan pemungutan dan pemasukan pendapatan daerah;
- c. Pelaksanaan ketatausahaan yang meliputi segala usaha dan kegiatan di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan, tata usaha, umum, kepegawaian, perlengkapan dan keuangan;
- d. Pengkoordinasian yang meliputi segala usaha yang berhubungan dengan peningkatan pendapatan asli daerah;
- e. Pengawasan yang meliputi segala usaha dan kegiatan untuk melaksanakan pengamanan teknis atau petunjuk pelaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur serta perundang-undangan yang berlaku;
- f. Pengkoordinasian penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara daerah;
- g. Pembinaan terhadap UPTB; dan
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Padang Lawas mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan (sub Pengelolaan pajak dan Retribusi Daerah);
2. Pelaksanaan Tugas dukungan bidang keuangan (sub Pengelolaan pajak dan Retribusi Daerah);
3. Pemantau, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang keuangan (sub Pengelolaan Pajak dan Retribusi daerah);
4. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan

pemerintahan bidang keuangan (Sub Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah);

5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Badan Pendapatan Daerah merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintah di Bidang Keuangan/Pendapatan yang menjadi kewenangan Daerah.

Badan Pendapatan Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Badan Pendapatan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintah di Bidang Keuangan/Pendapatan yang menjadi kewenangan Daerah dalam tugas pembantuan yang diberikan kepadanya;

Badan Pendapatan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi :

- 1 Penyusunan kebijakan teknis di bidang pendapatan daerah;
- 2 Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pendapatan daerah;
- 3 Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan dukungan teknis di bidang pendapatan daerah;
- 4 Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintah di bidang pendapatan daerah;
- 5 Pelaksanaan administrasi badan pendapatan daerah;
- 6 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi Bapenda terdiri atas :

1. Kepala Badan
2. Sekretariat, membawahi :
 3. Sub Bagian Penyusunan Program;
 4. Sub Bagian Keuangan;
 5. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
6. Bidang Pajak dan Retribusi Daerah, membawahi :
 7. Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan;
 8. Sub Bidang Penetapan;
 9. Sub Bidang Penagihan.

10. Bidang Pengendalian dan Pelaporan, membawahi :
11. Sub Bidang Pemeriksaan dan Penertiban;
12. Sub Bidang Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan;
13. Sub Bidang Pembinaan, Penyuluhan dan Pengembangan Teknologi Pendapatan.
14. Bidang PBB-P2 dan BPHTB, membawahi :
15. Sub Bidang Pendataan dan Penilaian;
16. Sub Bidang Pelayanan, Pengolahan Data dan Informasi;
17. Sub Bidang Penagihan dan Keberatan;
18. Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB).
19. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;

Masing-masing bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Masing-masing sub bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Masing-masing sub bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Kepala Badan

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan melaksanakan fungsi penunjang urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten di bidang pengelolaan perpajakan dan pendapatan daerah serta tugas pembantuan.

Kepala Badan dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi :

1. merumuskan kebijakan dan petunjuk teknis pendapatan daerah;
2. menetapkan kebijakan teknis dibidang perpajakan dan retribusi daerah;
3. menyusun Rancangan Anggaran Pendapatan Daerah dan Rancangan Perubahan Pendapatan Daerah;
4. melaksanakan penyusunan laporan keuangan Badan dalam rangka
5. memimpin pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang perpajakan dan pendapatan daerah;
6. memimpin pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan teknis bidang perpajakan dan pendapatan daerah;
7. mengkoordinasi pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah bidang pendapatan daerah;
8. menyelenggarakan pembinaan pengelolaan keuangan dan barang

- daerah;
9. Penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi tentang Pengelolaan Investasi, Aset daerah, BUMD, pinjaman dan obligasi daerah serta BLU Kabupaten;
10. Penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan terhadap Unit Pelaksana Teknis Badan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah; dan
11. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan Bupati.

Sekretariat

Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan administrasi ketatausahaan, kearsipan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga Badan, penyusunan program dan perencanaan Badan serta pembinaan hukum, organisasi dan tatalaksana Badan.

Untuk melaksanakan tugas, Sekretaris mempunyai fungsi :

1. mengkoordinasikan pengelolaan dan pembinaan urusan tata usaha dan tata kearsipan, rumah tangga dan keprotokolan Badan;
2. mengkoordinasikan penyusunan program dan perencanaan Badan;
3. mengkoordinasikan penyusunan dan pembinaan hukum, organisasi dan tatalaksana Badan;
4. mengkoordinasikan pengelolaan administrasi dan penyusunan laporan kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
5. mengkoordinasikan pembinaan administrasi kepada Unit Pelaksana Teknis Badan;
6. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas Badan; dan
7. mengkoordinasikan penyusunan target/pagu pendapatan daerah;
8. mengkoordinasikan pengembangan sistem informasi pendapatan berbasis teknologi;
9. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Sub Bagian Penyusunan Program

Kepala Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas, pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program Badan.

Untuk melaksanakan tugas, Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai fungsi :

1. menyiapkan bahan penyusunan program dan perencanaan kegiatan badan;
2. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan badan;
3. Mengkoordinasikan dan mempersiapkan penyusunan rencana strategis badan;

4. mengkoordinasikan dan menghimpun bahan-bahan untuk keperluan penyusunan RKASKPD, DPA-OPD, RKAP-OPD dan DPPA-OPD di lingkungan badan;
5. mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan dari masing-masing bidang di lingkungan badan;
6. mengkoordinasikan dan mempersiapkan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Badan;
7. mengkoordinasikan dan melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di lingkungan Badan;
8. mengumpulkan, mengolah dan mempersiapkan data sebagai bahan informasi;
9. mengkoordinasikan dengan setiap Bidang untuk persiapan pelaksanaan jadwal kegiatan;
10. melakukan koordinasi dan menyusun kebijakan laporan keuangan meliputi laporan realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan;
11. meneliti dan menguji kelengkapan surat permintaan pembayaran dan surat pertanggungjawaban dalam rangka penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM);
12. menyiapkan dan mengadministrasikan Surat Perintah Membayar (SPM);
13. melakukan verifikasi, meneliti dan menguji setiap dokumen/bukti serta Surat Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran;
14. melaksanakan penyusunan daftar gaji dan tambahan penghasilan Pegawai Negeri Sipil;
15. menghimpun dan menyusun target pendapatan daerah;
16. merumuskan pengembangan sistem pendapatan berbasis teknologi;
17. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
18. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Sub Bagian Keuangan

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Badan.

Untuk melaksanakan tugas, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

1. melaksanakan tata usaha, administrasi keuangan dan perlengkapan;
2. menganalisis kebutuhan, pengadaan dan melakukan administrasi barang;
3. menghimpun dan mengolah data serta informasi dalam rangka penatausahaan keuangan;
4. melaksanakan penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan OPD;
5. Pelaksanaan pengendalian dan verifikasi serta pelaporan bidang keuangan di lingkungan Badan;

6. melakukan pembinaan pengelolaan administrasi keuangan, meliputi penerimaan, penyimpanan, pengeluaran dan pembukuan;
7. melaksanakan pembayaran gaji pegawai;
8. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
9. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan, merencanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta administrasi kepegawaian.

Untuk melaksanakan tugas, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

1. mengelola urusan administrasi persuratan, kearsipan, perjalanan dinas, keprotokolan dan rumah tangga;
2. melaksanakan tata usaha dan administrasi kepegawaian;
3. menyiapkan bahan pembinaan hukum, organisasi dan ketatalaksanaan badan;
4. melaksanakan tugas dibidang hubungan masyarakat;
5. melakukan pengendalian pelaksanaan tata naskah dinas di lingkungan Badan;
6. menyelenggarakan urusan ketertiban, keamanan, kebersihan, dan keindahan di lingkungan Badan;
7. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penerimaan tamu, keprotokolan, penyediaan fasilitas rapat-rapat Badan dan upacara kantor
8. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
9. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris

Bidang Pajak dan Retribusi Daerah

Kepala Bidang Pajak dan Retribusi Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam pendaftaran dan pendataan objek dan subjek pajak daerah (kecuali PBB dan BPHTB) dan retribusi daerah, penghitungan, penetapan dan penagihan pajak dan retribusi daerah yang terutang.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Bidang Pajak dan Retribusi Daerah mempunyai fungsi :

1. merumuskan perencanaan program/kegiatan Bidang;
menyiapkan rumusan kebijakan dan petunjuk teknis
2. tentang pendaftaran dan penetapan wajib pajak dan retribusi daerah, serta penagihan pajak dan retribusi daerah yang terutang;
3. mengkoordinasikan pendaftaran dan pendataan terhadap Wajib Pajak dan Wajib Retribusi;
4. mengkoordinasikan dan menetapkan besarnya tarif pajak dan retribusi

- daerah;
5. mengkoordinasikan penagihan pajak terutang serta tunggakan pajak dan retribusi daerah;
 6. mengkoordinasikan piutang pajak dan retribusi daerah;
 7. melaksanakan pelayanan kepada Wajib Pajak dan Wajib Retribusi atas keberatan dan permohonan banding;
 8. mengkoordinasikan dengan instansi terkait dalam pelaksanaan pengelolaan PAD;
 9. melaksanakan pembinaan terhadap UPTB;
 10. mengkoordinasikan penyusunan target/pagu pendapatan daerah;
 11. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan.

Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan

Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang dalam rangka pendaftaran dan pendataan objek dan subjek pajak daerah dan retribusi daerah.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan mempunyai fungsi :

1. menghimpun, mengelola dan mencatat data objek dan subjek pajak dan retribusi daerah;
melakukan pemeriksaan lapangan/lokasi, menyusun laporan hasil
2. pendaftaran dan pendataan objek dan subjek pajak daerah dan retribusi daerah;
3. menetapkan nomor pokok wajib pajak daerah (NPWPD) dan nomor pokok wajib retribusi daerah (NPWRD);
4. membuat dan memelihara daftar induk wajib pajak dan retribusi daerah;
5. melakukan koordinasi dengan instansi/sub bidang lainnya terkait dengan objek dan subjek pajak daerah dan retribusi daerah;
6. melaksanakan ekstensifikasi dan intensifikasi objek dan subjek pajak daerah dan retribusi daerah;
7. membuat dan mengelola kartu data objek dan subjek pajak daerah
8. menyimpan arsip surat perpajakan dan retribusi daerah yang berkaitan dengan pendaftaran dan pendataan;
9. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
10. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Sub Bidang Penetapan

Kepala Sub Bidang Penetapan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang dalam melakukan penetapan dan penerbitan surat ketetapan pajak daerah dan retribusi daerah.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Sub Bidang Penetapan mempunyai fungsi :

1. Melaksanakan penetapan pajak daerah;
2. Menyerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan penetapan tambahan;

3. Mendistribusikan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan SKPD tambahan kepada Subjek Pajak Daerah baik langsung maupun melalui instansi terkait, UPTB, dan Sub Bidang Penagihan;
4. Mengelola dan mengarsipkan surat perpajakan dan retribusi daerah yang berkaitan dengan penetapan pajak dan retribusi daerah;
5. Menerima dan melayani surat permohonan keberatan dan surat permohonan banding atas materi penetapan pajak dan retribusi daerah;
6. Menyiapkan keputusan menerima atau menolak keberatan pajak dan retribusi daerah, dan meneruskan penyelesaian permohonan banding ke majelis pertimbangan pajak;
7. Melakukan validasi Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) dan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPtPD);
8. Menyiapkan pagu pendapatan daerah yang bersumber dari pajak dan retribusi daerah;
9. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Sub Bidang Penagihan

Kepala Sub Bidang Penagihan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang dalam melakukan penagihan pajak dan retribusi daerah kepada wajib pajak dan wajib retribusi daerah.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Sub Bidang Penagihan mempunyai fungsi :

1. Mendistribusikan surat ketetapan pajak, surat ketetapan retribusi daerah dan surat ketetapan lainnya yang berkenaan dengan pendapatan asli daerah;
2. Mengintensifkan pemungutan dan penagihan pajak dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya;
3. menerbitkan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) dan Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD);
4. Melaksanakan penyetoran atas tagihan pajak dan retribusi daerah serta pendapatan daerah lainnya ke kas daerah;
5. Melakukan penagihan atas piutang pajak daerah dan retribusi daerah serta piutang daerah lainnya;
6. Menyiapkan laporan realisasi penerimaan dan tunggakan atas pendapatan asli daerah secara periodik;
7. Melakukan penagihan atas piutang pajak dan retribusi daerah serta piutang daerah lainnya;
8. Mengkoordinir laporan dari setiap petugas UPTB atas realisasi penerimaan pajak dan retribusidaerah;
9. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bidang Pengendalian dan Pelaporan

Kepala Bidang Pengendalian dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam melakukan kegiatan pemeriksaan dan penertiban, pengendalian operasional dan pelaporan serta pembinaan dan penyuluhan kepada wajib pajak daerah dan retribusi daerah.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Bidang Pengendalian dan Pelaporan mempunyai fungsi :

1. Merumuskan perencanaan program/kegiatan Bidang;
2. Menyiapkan rumusan kebijakan dan petunjuk teknis terkait pengendalian dan pelaporan pajak daerah dan retribusi daerah;
3. Mengkoordinasikan pemeriksaan dan penertiban objek dan subjek pajak dan retribusi daerah;
4. Mengkoordinasikan evaluasi, pengendalian dan pelaporan pendapatan daerah;
5. Mengkoordinasikan pembinaan dan penyuluhan wajib pajak dan retribusi daerah;
6. Melaksanakan pembinaan terhadap UPTB;
7. Mengkoordinasikan pelaksanaan pencatatan penerimaan pendapatan daerah;
8. Mengkoordinasikan pelaksanaan pencatatan penerimaan dan pengeluaran benda berharga;
9. mengkoordinasikan penyusunan laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah;
10. Mengkoordinasikan pengelolaan administrasi dana perimbangan;
11. Mengkoordinasikan penatausahaan retribusi daerah dengan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) pengelola teknis dalam hal pelayanan, penilaian, pendataan dan penetapan;
12. Merumuskan dan menyediakan karcis dan benda berharga lainnya;
13. Mengkoordinasikan penyusunan target/pagu pendapatan daerah dan
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Sub Bidang Pemeriksaan dan Penertiban

Sub Bidang Pemeriksaan dan Penertiban mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan dan pedoman teknis di Bidang Pemeriksaan dan Penertiban.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Sub Bidang Pemeriksaan dan Penertiban mempunyai fungsi :

1. Menyiapkan rumusan kebijakan dan petunjuk teknis terkait pemeriksaan dan penertiban wajib pajak dan retribusi daerah;
2. Melakukan pemeriksaan lapangan/lokasi terhadap objek pajak dan subjek pajak daerah, dan retribusi daerah;
3. Mengkoordinasikan dengan instansi terkait, wajib pajak dan wajib retribusi daerah atas pemeriksaan dan penertiban objek dan subjek pajak, dan retribusi daerah;
4. Melakukan pemeriksaan pembukaan terhadap wajib pajak dan retribusi daerah;
5. Menyusun laporan pemeriksaan terhadap wajib pajak dan retribusi daerah;
6. Mengkoordinasikan laporan pemeriksaan terhadap wajib pajak dan retribusi daerah;
7. Mengkoordinasikan dengan instansi terkait atas pelaksanaan penertiban terhadap objek pajak dan retribusi daerah yang melanggar

- ketentuan peraturan perpajakan daerah dan retribusi daerah;
8. Melaksanakan penertiban dengan menerapkan sanksi terhadap objek pajak dan retribusi daerah yang melanggar ketentuan peraturan perpajakan daerah dan retribusi daerah;
 9. Menyusun laporan pelaksanaan penertiban objek pajak dan retribusi daerah;
 10. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 11. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Sub Bidang Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan

Sub Bidang Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan dan pedoman teknis di bidang Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan. Untuk melaksanakan tugas, Kepala Sub Bidang Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan, mempunyai fungsi :

1. Menyiapkan rumusan kebijakan dan petunjuk teknis terkait evaluasi, pengendalian dan pelaporan pengelolaan pajak dan retribusi daerah;
2. Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi atas pelaksanaan pemungutan pajak, retribusi daerah dan pendapatan lainnya secara berkala;
3. Melaksanakan evaluasi terhadap realisasi penerimaan dan tunggakan pajak, retribusi daerah dan pendapatan lainnya secara berkala;
4. Menyelenggarakan pembinaan teknis operasional dan petunjuk kepada unit kerja daerah pengelola pajak dan retribusi daerah;
5. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan internal terhadap administrasi dan blanko cetakan atas pengelolaan dan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
6. Menyelenggarakan pembukuan semua hasil penerimaan pajak, retribusi daerah dan pendapatan lainnya;
7. Melaksanakan rekonsiliasi penerimaan pajak, retribusi daerah dan pendapatan lainnya dengan instansi/bidang/seksi terkait;
8. Menyusun laporan realisasi penerimaan dan tunggakan pajak, retribusi daerah dan pendapatan lainnya secara berkala;
9. Mengkoordinasikan laporan realisasi penerimaan dan tunggakan pajak, retribusi daerah dan pendapatan lainnya secara berkala;
10. Menyusun buku laporan operasional Pendapatan Daerah;
11. Memberikan surat peringatan atau teguran kepada UPTB dan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) atas keterlambatan penyampaian laporan Pendapatan Daerah;
12. Melaksanakan rekonsiliasi pendapatan yang bersumber dari dana bagi hasil pemerintah dan pemerintah daerah lainnya;
13. Menyiapkan target pendapatan daerah yang bersumber dari pendapatan transfer dan lain-lain PAD yang sah;
14. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
15. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Sub Bidang Pembinaan, Penyuluhan dan Pengembangan Teknologi Pendapatan

Sub Bidang Pembinaan, Penyuluhan dan Pengembangan Teknologi Pendapatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan dan pedoman teknis di bidang Pembinaan, Penyuluhan dan Pengembangan Teknologi Pendapatan.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Sub Bidang Pembinaan, Penyuluhan dan Pengembangan Teknologi Pendapatan mempunyai fungsi :

1. Menyiapkan rumusan kebijakan dan petunjuk teknis terkait pembinaan dan penyuluhan wajib pajak dan retribusi daerah;
2. Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan terhadap wajib pajak dan retribusi daerah;
3. Menyusun dan merekomendasikan daftar nama wajib pajak dan wajib retribusi yang taat membayar pajak dan retribusi;
4. Melaksanakan pemberian penghargaan kepada wajib pajak dan wajib retribusi atas ketaatan membayar pajak dan retribusi daerah;
5. Menyusun dan merekomendasikan daftar nama wajib pajak dan wajib retribusi yang melanggar ketentuan perpajakan dan retribusi daerah;
6. Mengkoordinasikan daftar wajib pajak dan wajib retribusi daerah yang melanggar ketentuan perpajakan dan retribusi daerah;
7. Menghimbau wajib pajak dan wajib retribusi daerah melalui media cetak dan elektronik atas kewajiban membayar pajak dan retribusi daerah;
8. Melakukan pemasangan himbauan pajak dan retribusi daerah berupa baliho, spanduk dan sejenisnya;
9. Mengkoordinasikan pelaksanaan sosialisasi peraturan perpajakan dan retribusi daerah terhadap wajib pajak dan retribusi daerah;
10. Melaksanakan sosialisasi peraturan perpajakan dan retribusi daerah terhadap wajib pajak dan retribusi daerah;
11. Melaksanakan kebijakan pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah yang berbasis teknologi informasi;
12. Melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan sistem informasi Pajak dan Retribusi Daerah;
13. Melaksanakan kebijakan sistem informasi pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah;
14. Melaksanakan pengembangan sistem informasi Pajak dan Retribusi Daerah;
15. Mengembangkan sistem informasi Pajak dan Retribusi Daerah baik internal maupun eksternal;
16. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
17. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bidang PBB-P2 dan BPHTB

Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan dan pedoman teknis dibidang penagihan, pengendalian dan pengembangan.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB mempunyai fungsi :

1. Merumuskan perencanaan program/kegiatan Bidang;
2. Mengkoordinasi pelaksanaan penagihan pajak dan Dana Bagi Hasil;
3. Menyiapkan rumusan kebijakan dan petunjuk teknis tentang pengelolaan dan pemungutan PBB P2 dan BPHTB;
4. Mengkoordinasikan pendataan dan penilaian terhadap objek dan subjek pajak PBB P2 dan BPHTB;
Mengolah data objek dan subjek pajak PBB P2 dan BPHTB melalui
5. surat permohonan pendaftaran, mutasi, pemecahan dan penggabungan objek pajak;
6. Menyusun daftar induk wajib pajak PBB dan BPHTB;
Melaksanakan penghitungan, penetapan dan verifikasi jumlah pajak
7. PBB P2 dan BPHTB serta memberikan pelayanan pengurangan dan keberatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
8. Mengkoordinasikan pengelolaan basis data dan informasi objek dan subjek pajak PBB P2 dan BPHTB;
9. Mengkoordinasikan penagihan piutang pajak PBB P2 dan BPHTB;
10. Menyusun laporan penerimaan dan tunggakan PBB P2 dan BPHTB;
11. Mengkoordinasikan laporan pengelolaan dan pungutan PBB P2 dan BPHTB;
12. Mengkoordinasikan pengembangan potensi PBB2 dan BPHTB melalui intensifikasi dan ekstensifikasi;
13. Mengkoordinasikan penyusunan dan penetapan Nilai Jual Objek Pajak PBB-P2;
14. Mengkoordinasikan penyusunan target/pagu pendapatan daerah, dan
15. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diperintahkan atasan.

Sub Bidang Pendataan dan Penilaian

Sub Bidang Pendataan dan Penilaian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan dan pedoman teknis di bidang Pendataan dan Penilaian.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Sub Bidang Pendataan dan Penilaian mempunyai fungsi :

1. Menyiapkan rumusan kebijakan dan petunjuk teknis tentang pendataan dan penilaian objek pajak PBB P2 dan BPHTB;
2. Mendistribusikan dan menerima kembali Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP);
3. Menghimpun, mengelola dan mencatat data objek dan subjek pajak PBB P2 dan BPHTB;
4. Melaksanakan intensifikasi dan ekstensifikasi PBB dan BPHTB;
5. Membuat dan memelihara daftar induk wajib pajak;
6. Menetapkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
7. Melaksanakan pemetaan dan penilaian atas objek pajak PBB P2 dan BPHTB;

8. Menyiapkan data untuk penyusunan Nilai Jual Objek Pajak PBB-P2
9. Melaksanakan penghitungan dan penetapan besaran pajak PBB P2 dan BPHTB;
10. Mengkoordinasikan penghitungan dan penetapan besaran pajak PBB P2 dan BPHTB;
11. Mengkoordinasikan verifikasi terhadap Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB;
12. Mengarsipkan surat perpajakan yang berkaitan dengan pendataan dan penilaian;
13. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
14. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Sub Bidang Pelayanan, Pengolahan Data dan informasi

Sub Bidang Pelayanan, Pengolahan Data dan informasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan dan pedoman teknis di bidang Pelayanan, Pengolahan Data dan informasi.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Sub Bidang Pelayanan, Pengolahan Data dan informasi mempunyai fungsi :

1. Melaksanakan pelayanan administrasi terhadap wajib pajak atas penerimaan dan penilaian berkas permohonan pendaftaran, mutasi, pemecahan dan penggabungan objek pajak;
2. Melaksanakan pelayanan administrasi penerimaan dan penelitian berkas atas permohonan pengurangan dan keberatan pajak;
3. Mengkoordinasikan permohonan pendaftaran, mutasi, pemecahan dan penggabungan objek pajak, serta permohonan pengurangan dan keberatan pajak;
4. Melakukan pengentrian dan pengolahan data objek dan subjek pajak ke dalam basis data PBB P2 dan BPHTB;
5. Memproses keluaran Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) dan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) PBB P2;
6. Memproses dan mengkoordinasikan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) dan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) PBB P2 serta mengembangkan Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak;
7. Mengkoordinasikan penyusunan laporan ketetapan, realisasi penerimaan dan tunggakan PBB P2 dan BPHTB;
8. Mengkoordinasikan persediaan dan penggunaan Blanko cetakan PBB P2 dan BPHTB;
9. Melaksanakan sosialisasi/penyuluhan terhadap wajib pajak, instansi terkait, dan mitra kerja atas pengelolaan dan pemungutan PBB P2 dan BPHT;
10. Menyiapkan pagu pendapatan daerah yang bersumber dari PBB dan BPHTB;
11. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
12. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Sub Bidang Penagihan dan Keberatan

Sub Bidang Penagihan dan Keberatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan dan pedoman teknis di bidang Penagihan dan Keberatan.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Sub Bidang Penagihan dan Keberatan mempunyai fungsi :

1. Menyiapkan rumusan kebijakan dan petunjuk teknis terkait kegiatan penagihan dan keberatan pajak PBB P2 dan BPHTB;
2. Mendistribusikan SPPT dan DHKP PBB P2 melalui aparat pemerintah Kecamatan, Desa atau Kelurahan;
3. Menyiapkan berita acara tanda terima SPPT dan DHKP PBB P2 masing masing Desa dan kelurahan;
4. Menginventarisir potongan bukti penerimaan SPPT PBB P2 oleh wajib Pajak, SPPT ganda, dan SPPT tidak ditemukan objek dan subjek pajaknya dari masing-masing desa dan kelurahan;
5. Mengkoordinasikan bukti penerimaan SPPT PBB P2, SPPT ganda, dan SPPT tidak ditemukan objek dan subjek pajaknya dari masing masing desa dan kelurahan;
6. Menerbitkan dan mendistribusikan surat tagihan pajak daerah atas PBB P2 dan BPHTB yang telah jatuh tempo pembayaran;
7. Mengintensifkan penagihan piutang pajak PBB P2 dan BPHTB;
8. Menerima semua hasil penagihan, penerimaan dan menyetorkan langsung ke rekening kas umum daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
9. Melakukan rekonsiliasi penerimaan PBB P2 dan BPHTB dengan instansi terkait dan Bank Layanan penerimaan yang ditunjuk Bupati
10. Menyusun laporan penerimaan PBB P2 dan BPHTB secara berkala;
11. Mengkoordinasikan laporan penerimaan PBB P2 dan BPHTB;
12. Menyusun usulan penghapusan piutang pajak PBB P2 dan BPHTB yang sudah kadaluarsa;
13. Menerima permohonan keberatan pajak;
14. Mengkoordinasikan dan memproses permohonan keberatan pajak;
15. Memproses penerbitan surat persetujuan dan atau penolakan permohonan keberatan wajib pajak; Menerima dan memproses Surat Keberatan dan Surat Permohonan Banding;
16. Menerima dan memproses pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi;
17. Menerima dan memproses permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak daerah dan pendapatan daerah lainnya;
18. Memverifikasi lapangan atas permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi;
19. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
20. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

2.2 Sumber Daya Bapenda

2.2.1 Data Kepegawaian

Berdasarkan data kepegawaian per 31 Desember 2022 pegawai di Lingkungan BAPENDA berjumlah 18 orang terdiri dari :

1. ASN sebanyak 14 orang;
2. Tenaga Ahli sebanyak 1 orang;
3. Tenaga Kerja Sukarela 80 orang;
4. Tenaga Kebersihan sebanyak 2 orang;
5. Tenaga Penjaga Malam sebanyak 2 orang;
6. Tenaga Supir sebanyak 2 orang.

Jumlah ASN BAPENDA sebanyak 14 orang dengan menggunakan data per 31 Desember 2022 diperoleh kondisi berdasarkan jenjang pendidikan dan golongan ruang seperti yang tergambar pada grafik berikut :



Gambar 1 - Data ASN berdasarkan Pendidikan



Gambar 2 - Data ASN Berdasarkan Golongan Ruang

Jumlah Tenaga Honorer BAPENDA sebanyak 80 orang dengan menggunakan data per 31 Desember 2022 diperoleh kondisi berdasarkan jenjang pendidikan dan jenis kelamin seperti yang tergambar pada grafik berikut :



Gambar 3 - Data TKS berdasarkan Pendidikan



Gambar 4 - Data TKS berdasarkan Jenis kelamin

Sumber data : Sub. Bagian Umum BAPENDA data per 31 Desember 2022

1. Data Sarana dan Prasarana

Lokasi BAPENDA berada di kompleks Perkantoran SKPD Terpadu, BAPENDA belum memiliki gedung tersendiri, sementara ini masih bergabung dengan Kantor Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah (BPKAD). Ruang yang tersedia antara lain:

1. Ruang kerja Sekretariat, ruang Bidang Pajak dan Retribusi, dan ruang Server ada di dalam satu ruangan yang sama dan hanya dipisahkan dengan skat.
2. Ruangan Pelayanan, ruang bendahara, ruang Kabid Pengendalian dan ruang Kabid PBB berada dalam satu lantai di gedung yang sama.

Guna mendukung terselenggaranya tugas pokok dan tata kerja serta pelayanan pada Bidang Pendapatan, tempat berkerja BAPENDA sangat tidak sesuai sehingga perlu dibangun gedung tersendiri baik untuk Kantor pelayanan maupun untuk BAPENDA sendiri.

Adapun sarana dan prasarana lain yang dimiliki BAPENDA sebagaimana telah tercatat dalam KIB B tersaji pada tabel berikut:

Nomor	Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan
1	2	3	4	5
1	02.02.01.01.001	Sedan	1	Unit
2	02.02.01.01.002	Jeep	1	Unit
3	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	7	Unit
4	02.03.03.01.036	Distortion Analyzer	2	Unit
5	02.03.03.07.010	Scanner (Universal Tester)	1	Unit
6	02.04.01.04.005	Lemari Penyimpan	3	Unit
7	02.05.01.04.002	Lemari Kayu	8	Unit
8	02.05.01.04.005	Filing Cabinet Besi	9	Unit
9	02.05.01.04.007	Brandkas	1	Unit
10	02.05.01.04.027	Lemari Kaca	3	Unit
11	02.05.01.05.012	Mesin Absensi	1	Unit
12	02.05.01.05.043	LCD Projector/Infocus	1	Unit
13	02.05.02.01.016	Meja Tambahan	5	Unit
14	02.05.02.01.030	Kursi Rapat	60	Unit
15	02.05.02.01.031	Kursi Tamu	3	Unit
16	02.05.02.01.033	Kursi Biasa	13	Unit
17	02.05.02.01.036	Kursi Lipat	2	Unit
18	02.05.02.01.048	Sofa	1	Unit
19	02.05.02.04.003	A.C. Window	1	Unit
20	02.05.02.06.002	Televisi	1	Unit
21	02.05.02.06.038	Dispenser	2	Unit
22	02.05.03.01.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	4	Unit
23	02.05.03.01.008	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	3	Unit
24	02.05.03.01.009	Meja Kerja Pejabat lain-lain	8	Unit
25	02.05.03.02.005	Meja Rapat Pejabat Eselon III	1	Unit
26	02.05.03.03.005	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	10	Unit
27	02.05.03.03.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	18	Unit
28	02.05.03.03.009	Kursi Kerja Pejabat lainnya	13	Unit
29	02.05.03.07.005	Lemari Buku Untuk Pejabat Eselon III	1	Unit
30	02.05.03.07.007	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	1	Unit
31	02.06.01.01.048	Uninterruptible Power Supply (UPS)	2	Unit
32	02.07.01.04.140	Perforator 50 Electric	1	Unit
33	02.08.01.12.024	Stabilizer	2	Unit
34	02.08.01.34.055	Mesin Printing	2	Unit
35	02.08.01.41.192	Personal Computer	17	Unit
36	02.09.04.09.096	Stavol	2	Unit
37	02.10.01.02.002	Lap Top	10	Unit
38	02.10.01.02.003	Note Book	2	Unit
39	02.10.02.01.011	Plotter (Peralatan Mainframe)	1	Unit
40	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	17	Unit
41	02.10.02.03.004	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	1	Unit
42	02.10.02.04.001	Server	1	Unit
43	02.10.02.04.002	Router	1	Unit
44	02.10.02.04.003	Hub	7	Unit
45	02.10.02.04.033	Peralatan Jaringan lainnya	2	Unit

Tabel 1 - Sarana dan Prasarana BAPENDA data per 31 Desember 2022

Dalam upaya meningkatkan pelayanan di Bidang Pendapatan BAPENDA telah memanfaatkan teknologi informasi yaitu dengan menggunakan Aplikasi Smart BPHTB, Aplikasi SIMPATDA dan SISMIOP yang telah terintegrasi dengan Bank Sumut sehingga memudahkan masyarakat dalam mengakses informasi dan melakukan pembayaran pajak dan retribusi pajak.

➤ **Sistematika Penulisan**

Bab I Pendahuluan

Pada Bab ini disajikan penejelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (strategic issued) yang sedang dihadapi organisasi.

Bab II Perencanaan Kinerja

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan serta permasalahan utama.

Bab III Akuntabilitas Kinerja

Capaian Kinerja Organisasi pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategic tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

1. Capaian Kinerja Organisasi;
2. Perbandingan target dan realisasi kinerja Tahun 2022;
3. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu;
4. Analisa penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan.
5. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
6. Tindakan/Rekomendasi LHE Inspektorat.

BAB IV Penutup

LAMPIRAN

BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1 VISI dan MISI

Memasuki era pembangunan lima tahun ketiga, Kabupaten Padang Lawas sebagai salah satu perangkat daerah Kabupaten Padang Lawas memiliki kewajiban untuk turut serta dalam mewujudkan Visi Pembangunan Kabupaten Padang Lawas 2020-2024 yaitu. Sesuai dengan kewenangannya, maka BAPENDA Kabupaten Padang Lawas mendukung

“MENERUSKAN PEMBANGUNAN PADANG LAWAS YANG BERIMAN, CERDAS, SEHAT, SEJAHTERA DAN BERBUDAYA (BERCAHAYA) DENGAN KERJA KERAS DAN KERJA CERDAS”

Untuk mewujudkan Visi tersebut maka ditetapkan Misi Badan Pendapatan Daerah sebagai berikut:

Misi Kesatu yaitu Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bebas korupsi, kolusi dan nepotisme dengan mengedepankan transparansi dan akuntabilitas yang didukung aparatur pemerintahan yang jujur, berintegritas, professional dan responsive.

MISI :

Misi adalah suatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh Badan Pendapatan Daerah agar tujuan Organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik sesuai dengan Visi yang ditetapkan. Dengan pernyataan Misi mampu membawa Badan Pendapatan Daerah memberikan penjelasan tentang keberadaannya dalam melakukan aktifitas dan interaksinya melalui program-program yang ditetapkan beserta hasil yang akan diperoleh dimasa yang akan datang.

2.2. Tujuan dan Sasaran Strategis

❖ **Tujuan**

“Meningkatkan Pendapatan Daerah (PATDA)”

❖ **Sasaran**

1. Meningkatnya Hasil Pengelolaan Sumber Pendapatan;
2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Bidang Pendapatan Daerah.

2.3. Indikator Kinerja Utama

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Defenisi Operasional	Formulasi	Sumber Data
1	Meningkatnya standar pelayanan masyarakat dalam membayar pajak dan retribusi	Jumlah SOP standar pelayanan yang akan diterapkan dalam pengelolaan PAD	SK Bupati 3 SOP	Hasil survey kepuasan wajib pajak dalam mendapatkan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Bidang Pajak dan Retribusi Daerah ❖ Bidang Pengendalian dan Pelaporan ❖ Bidang PBB P2 dan BPHTB

2	Meningkatnya kemudahan akses layanan masyarakat dalam pembayaran pajak dan retribusi	Jumlah aplikasi dalam pembayaran pajak dan retribusi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aplikasi Simpatda ➤ Aplikasi Simiop ➤ Aplikasi Smart BPHTB ➤ Real Time Online PBB 	Tercapainya target yang ditentukan	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Bidang Pajak dan Retribusi Daerah ❖ Bidang Pengendalian dan Pelaporan ❖ Bidang PBB P2 dan BPHTB
3	Pengelolaan potensi penerimaan pendapatan yang baik	Fasilitasi sosialisasi pengelolaan Pendapatan Asli Daerah	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rombongan Pajak ➤ Penulakhiran Data Pajak 	Data Potensi PAD ter-Update tiap Tahunnya	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Bidang Pajak dan Retribusi Daerah ❖ Bidang Pengendalian dan Pelaporan ❖ Bidang PBB P2 dan BPHTB
4	Meningkatnya kerjasama yang dilakukan dengan mitra kerja terkait pengelolaan pendapatan daerah	Jumlah mitra kerja dalam pengelolaan pendapatan daerah	<ul style="list-style-type: none"> ➤ MOU dengan Bank Sumut 	Rekening Koran per Hari dan Per Bulan	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Bidang Pajak dan Retribusi Daerah ❖ Bidang Pengendalian dan Pelaporan ❖ Bidang PBB P2 dan BPHTB ❖ Bank Sumut
5	Meminimalisir terjadinya penyimpangan pada pengelolaan pendapatan daerah	Jumlah Aplikasi yang digunakan dengan media Bank Sumut	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menu Pendaftaran dan Pendataan 	Kode Billing Penetapan	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Bidang Pajak dan Retribusi Daerah ❖ Bidang Pengendalian dan Pelaporan

2.4. Perjanjian Kinerja

No	Sasaran	Indikator	Target
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pajak	Persentase Pelayanan Tepat Waktu Indeks Kepuasan Masyarakat	76,7%
2	Meningkatnya Pendapatan Daerah	Persentase Penerimaan Pajak Daerah Rasio PAD terhadap APBD	5%
3	Intensifikasi Pajak Daerah	Terselenggaranya Pembayaran Pajak dengan Sistem Online dengan Bank Sumut	80%

4	Ekstensifikasi PAD	<p>Terselenggaranya Penggalan Potensi PAD secara bertahap :</p> <p>a. Pajak Hotel (Rp 119.700.000,-) 0,21 %</p> <p>b. Pajak Restoran (Rp1.887.901.400,-) 3,37 %</p> <p>c. Pajak Hiburan (Rp 27.270.000,-) 0,04 %</p> <p>d. Pajak Reklame (Rp 435.691.000,-) 0,77 %</p> <p>e. Pajak Penerangan Jalan (Rp6.205.618,-) 11,1 %</p> <p>f. Pajak Air Tanah (Rp 200.000.000,-) 0,35 %</p> <p>g. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (Rp 1.918.350.000,-) 3,43 %</p> <p>h. PBBP2 (Rp 6.768.383.417,-) 12,1 %</p> <p>i. BPHTB (Rp 5.900.000.000,-) 10,5 %</p> <p>j. Retribusi Daerah (Rp 27.000.000,-) 0,04 %</p> <p>k. Proyeksi Laba 2021 PT.Bank Sumut (Rp6.955.458.551,-) 12,4 %</p> <p>l. Lain-lain PAD yang sah (Rp28.587.820.426,-) 48,5 %</p>	
5	Optimalisasi Pendapatan Tahun Anggaran 2022	Terselenggaranya MOU Lanjutan dengan BPN dan Kejari Kabupaten Padang Lawas	80 %
6	Index Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Bapenda	Terselenggaranya Promosi Pajak dengan Baliho, Informasi Pajak secara Online, penyelenggaraan Sosialisasi sebagai jalan dalam memberikan informasi mengenai pajak kepada masyarakat	50 %

Program		Anggaran
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 5.047.154.887,00,-
2	Program Pengelolaan Pendapatan Daerah	Rp 975.352.800,00,-

2.5. Instrumen Pendukung

Instrumen Pendukung Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Padang Lawas:

- Situs resmi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Padang Lawas yang beralamat di www.bapenda.padanglawas.go.id
- Menyajikan berbagai informasi terkait Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Padang Lawas.
Foto Web site

- c. Mengembangkan Aplikasi untuk memudahkan pelayanan kepada masyarakat seperti Rembulan Pajak (Rembug Lancar Pajak).



- d. Melakukan Penyuluhan Pajak serta penyebarluasan Peraturan Daerah tentang Pajak dan Retribusi Daerah dengan mengundang Pihak Kejaksaan Negeri Sibuhuan Kab. Padang Lawas



BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

Akuntabilitas merupakan perwujudan dari kewajiban untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui suatu media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik. Pelaporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PERMENPAN-RB) Nomor 29 Tahun 2010. "Akuntabilitas adalah kewajiban untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan seseorang/badan hukum/pimpinan kolektif suatu organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau berkewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggung jawaban". Sementara kinerja instansi pemerintah adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan instansi pemerintah sebagai penjabaran dari visi, misi dan strategi instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui sistem pertanggung jawaban secara periodik. Pengukuran kinerja adalah untuk menilai pencapaian secara kuantitatif setiap indikator kinerja sebagai bahan kontribusi bagi proses penilaian dan evaluasi atas keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kegiatan, kebijakan, tujuan, sasaran dan indikator kinerja. Tujuan lainnya adalah memberikan pemahaman bahwa pengukuran kinerja tidak hanya *indicator output* saja, tetapi juga *outcome*, manfaat dan dampak serta memberikan dasar pengukuran dan evaluasi kinerja yang lebih sistematis, terukur dan dapat diterapkan.

Capaian Indikator Kinerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Padang Lawas dapat dilihat pada tabel berikut:

Rencana program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Padang Lawas Tahun 2019-2024 merupakan program dan kegiatan dibidang pengelolaan pendapatan daerah yang disusun dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas pokok dan fungsi, serta diharapkan program-program ini nantinya dapat dilaksanakan dengan baik dan memberikan manfaat bagi masyarakat luas.

Pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan terdiri dari 2 (Dua) program, 9 (Sembilan) Kegiatan dan 33 (Tiga Puluh Tiga) Sub Kegiatan, dengan kebutuhan anggaran sebesar Rp. 8,494,294,518,- Adapun rincian program, kegiatan dan sub kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

- L. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota** yang terdiri dari 8 (Delapan) Kegiatan dengan Total Pagu Program Rp 6.570.457.218,-
 - a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**, yang terdiri dari 3 (Tiga) sub Kegiatan dengan total pagu Kegiatan Rp 46.540.000,- dengan rincian sebagai berikut:
 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah sebesar Rp 24.200.000,-
 2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD sebesar Rp 9.990.000,-
 3. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah sebesar Rp 12.350.000,-
 - b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah** yang terdiri dari 4 (Empat) Sub kegiatan dengan total Pagu Kegiatan sebesar Rp 3,377,149,828,- dengan rincian sebagai berikut:
 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN sebesar Rp 3,301,728,828,-
 2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD sebesar Rp 5.000.000,-
 3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Akhir Tahun SKPD sebesar Rp 35.271.000,-
 4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD Rp 35.150.000,-
 - c. Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah** yang terdiri dari 1 (satu) Sub Kegiatan dengan total Pagu Rp 15,535,000,- dengan rincian sebagai berikut:
 1. Pengolahan Data Retribusi Daerah sebesar Rp 9,995,000
 - d. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah** yang terdiri dari 2 (Dua) Sub kegiatan dengan total pagu Kegiatan Rp 122,490,000 dengan rincian sebagai berikut :
 1. Pengadaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapannya sebesar Rp 164,600,000,-
 2. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian sebesar Rp 11,990,000,-
 - e. Administrasi Umum Perangkat Daerah** yang terdiri dari 8 (Delapan) Sub Kegiatan dengan total pagu Kegiatan Rp 1,481,985,090,- dengan rincian sebagai berikut:

1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor sebesar Rp 9,983,000,-
 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor sebesar Rp 183,731,600
 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga sebesar Rp 1,716,000,-
 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor sebesar Rp 19,301,240,-
 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan sebesar Rp 661,543,250,-
 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan sebesar Rp 15,180,000,-
 7. Fasilitas Kunjungan Tamu sebesar Rp 16,980,000,-
 8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD sebesar Rp 573,550,000,-
- f. **Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah** yang memiliki 3 (Tiga) Sub Kegiatan dengan Pagu Kegiatan Rp 426,442,000,- dengan rincian sebagai berikut:
1. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan sebesar Rp 63,702,000,-
 2. Pengadaan Mebel sebesar Rp 36,740,000,-
 3. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya sebesar Rp 326,000,000,-
- g. **Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah** yang memiliki 3 (Tiga) Sub Kegiatan dengan Pagu Kegiatan Rp 994,725,000,- dengan rincian sebagai berikut :
1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat sebesar Rp 11,895,000,-
 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik sebesar Rp 42,000,000,-
 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor sebesar Rp 824,180,000,-
- h. **Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah** yang memiliki 3 (Tiga) Sub Kegiatan dengan Total Pagu Kegiatan Rp 168,140,300,- dengan rincian sebagai berikut:
1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan sebesar Rp 104,540,300,-
 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya sebesar Rp 20,610,000,-
 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya sebesar Rp 42,990,000,-

II. PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH yang terdiri dari 1 (Satu) Kegiatan dengan total Pagu Program Rp 1,923,837,300,-

- a. **Kegiatan Pengelolaan pendapatan Daerah** yang terdiri dari 10 Sub Kegiatan dengan total pagu kegiatan Rp 1,923,837,300,- dengan

rincian sebagai berikut:

1. Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah sebesar Rp 34,142,000,-
2. Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah sebesar
Rp 628,349,750,-
3. Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah sebesar Rp 280,000,000,-
4. Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah sebesar
Rp 27,240,000,-
5. Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) sebesar Rp 429,474,500,-
6. Penetapan Wajib Pajak Daerah sebesar Rp 38,496,000,-
7. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah sebesar Rp 24,990,000,-
8. Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah sebesar
Rp 59,995,000,-
9. Penetapan Wajib Pajak sebesar Rp 51,466,000,-
10. Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah sebesar
Rp 61,045,000,-
11. Penagihan Pajak Daerah, sebesar Rp 80,410,000,-
12. Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah sebesar Rp 88,250,000,-
13. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebesar Rp 243,460,050,-

3.2. ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Analisis capaian kinerja adalah hasil-hasil perhitungan dari pengukuran kinerja yang diterapkan berbanding dengan realisasi pelaksanaannya, dimana untuk memberikan penjelasan lebih lanjut tentang hal-hal yang dapat mendukung keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan suatu program dan kegiatan.

Hal ini dilakukan dengan tujuan agar dapat diketahuinya pencapaian target yang telah ditetapkan dibandingkan dengan realisasi yang telah dicapai, serta kemajuan-kemajuan yang dialami dan kendala yang ditemukan dalam rangka pencapaian visi, misi, sasaran strategis, indikator kinerja dan program serta kegiatan yang telah ditetapkan.

Secara umum pencapaian kinerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Padang Lawas pada tahun 2022 sebagaimana yang telah ditetapkan berdasarkan komitmen pejabat eselon II dan Bapak Bupati Padang Lawas, dapat dijelaskan melalui evaluasi dan analisis capaian kinerja.

Pendapatan Asli Daerah (PAD) adalah pendapatan yang diperoleh Daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Kebijakan keuangan daerah

diarahkan untuk meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD) sebagai sumber utama pendapatan daerah yang dapat dipergunakan oleh Daerah dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan daerah sesuai dengan kebutuhannya guna memperkecil ketergantungan dalam mendapatkan dana kepada pemerintah.

Kemampuan Daerah dalam memajukan perekonomian daerahnya salah satunya dapat dilihat dalam perkembangan PAD. Besaran PAD dapat menjadi salah satu indikator dalam menilai peran dan kemampuan daerah dalam membiayai pembangunan dan rumah tangganya sendiri (self-supporting).

PAD memiliki posisi strategis dalam proses pelaksanaan pembangunan daerah, karena digunakan untuk membiayai belanja pembangunan setiap tahunnya. PAD merupakan pendapatan daerah yang berasal dari:

1. Hasil Pajak Daerah;
2. Hasil Distribusi Daerah;
3. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan;
4. Hasil Lain-Lain PAD Yang Sah.

**Target dan Realisasi Penerimaan Pendapatan Asli Daerah
Badan Pendapatan Daerah Tahun 2021
REKAPITULASI PAD 2021**

NO.	URAIAN	TARGET	REALISASI	SISA	PERSENTASI
1	PAJAK DAERAH	20.044.628.425,00	13.217.203.174,80	6.827.425.250,20	65,94
2	RETRIBUSI DAERAH	19.948.273.562,00	15.727.476.645,00	4.220.796.917,00	78,84
3	HASIL PENGELOLAAN KEKAYAAN DAERAH YANG DIPISAHKAN	6.955.458.551,00	5.074.401.622,00	1.881.056.929,00	72,96
4	LAIN-LAIN PAD YANG SAH	38.065.620.425,00	12.728.748.582,34	25.336.871.842,76	33,44
	JUMLAH	85.013.980.964,00	46.747.830.024,04	38.266.150.939,96	54,99

❖ Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini.

Tabel

**Target dan realisasi Pendapatan Asli Daerah
Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Padang Lawas Tahun 2021 s/d 2022**

NO.	URAIAN	TARGET 2021	REALISASI 2021	TARGET 2022	REALISASI 2022	% Realisasi PAD 2021	% Realisasi PAD 2022
1	PAJAK DAERAH	20.044.628.425,00	13.217.203.174,80	30.947.594.947,00	21.416.503.302,00	65,94	69,40
2	RETRIBUSI DAERAH	19.948.273.562,00	15.727.476.645,00	29.125.000.400,00	23.148.399.089,00	78,84	79,48
3	HASIL PENGELOLAAN KEKAYAAN DAERAH YANG DIPISAHKAN	6.955.458.551,00	5.074.401.622,00	8.866.458.561,00	3.958.481.193,13	72,96	56,81
4	LAIN-LAIN PAD YANG SAH	38.065.620.425,00	12.728.748.582,34	29.577.020.425,00	8.792.204.810,94	33,44	29,76
	JUMLAH	85.013.980.964,00	46.747.830.024,04	99.016.071.034,00	55.375.588.395,07		

Kenaikan Target PAD sebesar 11,09% dari Target PAD 2022

[[LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH LAKIP BAPENDA TAHUN 2022]]

EVALUASI TERHADAP HASIL PERANGKAT DAERAH LINGKUP KABUPATEN/KOTA
JENJANG PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN PADANG LAWAS
PERIODE PELAKSANAAN TRIWULAN I, II, III & IV TAHUN 2022

[illegible]

a. Analisa Kinerja Pelayanan Badan Pendapatan Daerah.

Kinerja dan Pelayanan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Padang Lawas Tahun 2022 dengan Pagu Anggaran dan Sumber Daya Manusia yang minim dapat dikategorikan dalam kinerja yang **Baik**, dengan Sarana dan Prasarana yang jauh dari lengkap dikarenakan belum adanya gedung kantor Badan Pendapatan Daerah serta Insentif pemungut pajak yang selama Bapenda berdiri belum pernah terealisasi tetapi Badan Pendapatan Daerah semaksimal mungkin mengejar target Pajak dan Retribusi yang telah ditetapkan, dapat juga dilihat dari pengukuran kinerja kegiatan dengan realisasi fisik mencapai 83,5%, sedangkan dari sisi pencapaian indikator kinerja utama yaitu persentase capaian penerimaan Pendapatan Pajak dan Retribusi Badan Pendapatan Daerah 69,4%.

Dasar pelayanan Badan Pendapatan Daerah yang bersifat teknis, sehingga harus lebih banyak diberikan bimbingan dan pelatihan di lapangan, diharapkan Pagu anggaran Kegiatan Badan Pendapatan Daerah agar disesuaikan dengan Output yang akan diharapkan, dimana salah satu fungsi Badan Pendapatan Daerah adalah mencari dan menghimpun sumber-sumber Pendapatan Daerah Kabupaten Padang Lawas yang selanjutnya digunakan untuk pergerakan Pembangunan Kabupaten Padang Lawas.

Target Pajak dan Retribusi Badan Pendapatan Daerah Tahun 2022 sebesar Rp 30.947.556.547,- dengan realisasi Rp 21.477.519.802 atau sekitar 69,4%, yang semula target Pajak dan Retribusi Badan Pendapatan Daerah sebesar Rp 20.321.925.587,- atau sekitar 105,69%.

Adapun kendala/permasalahan penerimaan Pendapatan Asli Daerah sebagai berikut:

1. Data subjek dan objek PBB yang belum valid;
2. Belum adanya sanksi hukum terhadap wajib pajak yang tidak taat pajak;
3. Penagihan tunggakan pajak yang belum maksimal;
4. Regulasi yang lebih tinggi bersifat dinamis;
5. Tingkat kesadaran masyarakat dalam melaksanakan kewajibannya masih rendah;
6. Masih adanya wajib pajak yang melaporkan omset tidak sesuai

dengan di lapangan;

7. Kondisi perekonomian baik yang berskala nasional maupun internasional berpengaruh terhadap pendapatan daerah.

Solusi Penerimaan Pendapatan Asli Daerah Kabupaten Padang

Lawas sebagai berikut:

1. Melakukan pemutakhiran data dan pemetaan objek PBB-P2;
2. Melakukan penegakan hukum dan sanksi sosial bagi wajib pajak penunggak melalui penempelan stiker;
3. Penyampaian surat pemberitahuan tunggakan pajak;
4. Melakukan penagihan aktif ditingkat kecamatan dan desa/kelurahan;
5. Melakukan kerjasama dengan Kejaksaan Negeri Sipil Kabupaten Padang Lawas dalam hal penagihan tunggakan pajak;
6. Membentuk tim optimalisasi penagihan piutang pajak daerah bersama dengan perangkat daerah lainnya;
7. Meningkatkan penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan dengan memperpanjang jatuh tempo pembayaran pajak;
8. Pengembangan aplikasi terintegrasi dengan instansi internal dan eksternal;
9. Membuka kanal-kanal pembayaran secara online.

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

Bahwa capaian kinerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Padang Lawas Tahun 2022 masih belum memenuhi target yang ditetapkan. Adapun capaian kinerja tersebut dapat dilihat dari realisasi sasaran sebagai berikut: Target PAD di Perubahan yang naik sekitar Rp 10.602.890.960,- dari Target semula sebesar Rp 85.013.980.964,- menjadi Rp 95.616.871.924,- dengan pencapaian realisasi sebesar 57,91% dibandingkan Tahun 2021 dengan Target PAD sebesar Rp 85.013.980.964,- dengan realisasi sebesar 54,99% dinilai sudah mengalami peningkatan dengan Rasio PAD yang naik sebesar 11,1% dari tahun 2021 masih mengalami peningkatan PAD sebesar 2,92%. Tapi hal ini masih banyak perbaikan-perbaikan perencanaan dalam menentukan target yang tepat sesuai dengan data yg realistis. Sedangkan PAD pada Perubahan untuk Badan Pendapatan Daerah dengan dinaikkan target PAD sebesar Rp 10.602.890.960,- dengan pencapaian realisasi sebesar 69,40% sedangkan bila dibandingkan dengan rasio Target PAD APBD 2022 dengan pencapaian realisasi sebesar 105,69%.

B. Upaya yang dilakukan di Tahun yang akan datang.

1. Mengembangkan model sosialisasi perpajakan dengan memanfaatkan berbagai media (cetak, elektronik, sosial dan lainnya) untuk menginformasikan kebijakan dan manfaat Pajak Daerah, pengembangan pelayanan, tatacara/prosedur pembayaran Pajak Daerah, yang pada akhirnya diharapkan mampu membangun tingkat sadar pajak masyarakat.
2. Membenahi dan melengkapi sarana dan prasarana perkantoran secara bertahap dan berkelanjutan, sehingga dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.
3. Memenuhi dan meningkatkan kemampuan Sumber Daya Manusia melalui rekrutment pegawai, pelatihan dan workshop yang bersifat spesialisasi.
4. Terus mengoptimalkan pemakaian Informasi Teknologi (IT) agar pengelolaan Pendapatan Daerah dan Pelayanan kepada Masyarakat

dapat maksimal (prima).

5. Mendorong tingkat kepatuhan Wajib Pajak, melalui kegiatan penagihan pajak secara *door to door*, operasi bersama dengan institusi terkait.

Sibuhuan,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

GT. HAMONANGAN DAULAY

Pembina Utama Muda

Nip. 19720908 199302 1 002