

## INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2022

INSTANSI : **BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH**

TUGAS POKOK : Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang keuangan.

FUNGSI :

- a. Perumusan kebijakan di bidang pajak dan retribusi daerah;
- b. Pengkoordinasian dan pengelolaan pemungutan pajak dan retribusi daerah;
- c. Pelaksanaan pembinaan pengelolaan pemungutan pajak dan retribusi daerah;
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;

### REALISASI TAHUN 2022 s/d TRIBULAN I

| NO | SASARAN STRATEGIS                                 | INDIKATOR KINERJA UTAMA                                       | RUMUS / FORMULA                                                                                                                                                                | AKTIVITAS                       |
|----|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1  | Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan daerah | Persentase Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah terhadap PAD | $= \frac{\text{Realisasi Pajak Daerah} + \text{Retribusi Daerah Tahun } n}{\text{PAD Tahun } n} \times 100$ $= \frac{\dots + \dots}{307.074.607.855,00} \times 100 = \dots \%$ | Pelaporan dari Bidang Rendalops |
| 2  | Meningkatnya Penerimaan Pajak Daerah              | Persentase Penerimaan Pajak Daerah                            | $= \frac{\text{Jumlah Realisasi Pajak Daerah Tahun } n}{\text{Target Pajak Daerah Tahun } n} \times 100$ $= \frac{\dots}{92.415.000.000} \times 100 = \dots \%$                | Pelaporan dari Bidang Rendalops |
|    |                                                   | Persentase Peningkatan Penerimaan Pajak Daerah                | $= \frac{\text{Selisih Realisasi Penerimaan Pajak Daerah (Tahun } n - \text{tahun } n - 1)}{\text{Jumlah Realisasi Penerimaan Pajak Daerah Tahun } n} \times 100$              |                                 |

|  |  |  |                                                                  |  |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  | $= \frac{\dots - 19.978.700.074}{\dots} \times 100$ $= \dots \%$ |  |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------|--|

Kepala Badan Pajak dan Retribusi Daerah



Kasubidat Lumajang

**NINA SUSIATI, SH**

NIP. 19670923 199302 2 001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2022

1. JABATAN : **SEKRETARIS**
2. TUGAS : Merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan Penyusunan Program, Administrasi Umum dan Kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administrative dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Badan Pajak dan Retribusi Daerah.
3. FUNGSI :
  - a. Perumusan dan penyusunan program dan kegiatan Badan yang selanjutnya ditetapkan sebagai pedoman kerja;
  - b. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
  - c. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kerjasama, dan hubungan masyarakat;
  - d. Pengelolaan urusan rumah tangga;
  - e. Pengolahan administrasi kepegawaian, pembinaan dan peningkatan karier pegawai;
  - f. Penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
  - g. Penyusunan rencana dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern;
  - h. Penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan Badan;
  - i. Pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
  - j. Pengelolaan barang milik / kekayaan daerah;
  - k. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
  - l. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
  - m. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan;
  - n. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pajak dan Retribusi Daerah.

### REALISASI TAHUN 2022 s/d TRIBULAN I

| SASARAN                                                          | INDIKATOR KINERJA                                                 | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN | AKTIVITAS |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------|
| Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran |                                   |           |

| SASARAN                                                                                  | INDIKATOR KINERJA                                      | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN                                                                                                                                                                         | AKTIVITAS                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                       | Jumlah jenis dokumen perencanaan perangkat daerah      | $= \frac{\text{Jumlah jenis dokumen perencanaan PD yang tersusun}}{\text{Jumlah jenis dokumen perencanaan yang disusun sesuai pedoman}} \times 100$ $= \frac{\dots}{2} \times 100$ $= \dots \%$           | Penyusunan Dokumen Renstra & Renja<br>2 Dokumen                                                       |
| 2. Koordinasi dan penyusunan Dokumen RKA-SKPD                                            | Jumlah dokumen RKA-SKPD                                | $= \frac{\text{Jumlah dokumen RKA – SKPD yang tersusun}}{\text{Jumlah dokumen RKA – SKPD yang disusun sesuai pedoman}} \times 100$ $= \frac{\dots}{1} \times 100$ $= \dots \%$                            | Penyusunan Dokumen RKA SKPD<br>1 Dokumen                                                              |
| 3. Koordinasi dan penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD                                  | Jumlah dokumen perubahan RKA-SKPD                      | $= \frac{\text{Jumlah dokumen perubahan RKA – SKPD yang tersusun}}{\text{Jumlah dokumen perubahan RKA – SKPD yang disusun sesuai pedoman}} \times 100$ $= \frac{\dots}{1} \times 100$ $= \dots \%$        | Penyusunan Dokumen perubahan RKA SKPD<br>1 Dokumen                                                    |
| 4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Jumlah dokumen SAKIP                                   | $= \frac{\text{Jumlah dokumen SAKIP – PD yang tersusun}}{\text{Jumlah dokumen SAKIP yang disusun sesuai pedoman}} \times 100$ $= \frac{\dots}{3} \times 100$ $= \dots \%$                                 | Penyusunan Dok Capaian Kinerja<br>3 Dokumen (LKJIP, IKI dan IKU Laporan Tribulan)                     |
| 5. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah                                                     | Jumlah jenis dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah | $= \frac{\text{Jumlah jenis dokumen evaluasi kinerja PD yang tersusun}}{\text{Jumlah jenis dokumen evaluasi kinerja yang disusun sesuai pedoman}} \times 100$ $= \frac{\dots}{2} \times 100$ $= \dots \%$ | Penyusunan Dokumen Evaluasi Capaian Kinerja<br>2 Dokumen (SKM, Evaluasi Renja /LPPD Laporan Tribulan) |

| SASARAN                                                              | INDIKATOR KINERJA                                                  | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN                                                                                                                                                                              | AKTIVITAS                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Administrasi Umum<br>Perangkat Daerah                                | Persentase pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran   |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                |
| 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah jenis komponen instalasi listrik/penerangan yang disediakan | $= \frac{\text{Jml jenis komponen instalasi listrik/penerangan yang tersedia}}{\text{Jml jenis komponen instalasi listrik/penerangan yang disediakan}} \times 100$ $= \frac{\dots}{7} \times 100$ $= \dots \%$ | Penyediaan Komponen listrik/penerangan kantor<br>7 Jenis komponen<br>Instalasi Listrik                         |
| 2. Penyediaan Bahan Logistik Kantor                                  | Jumlah jenis bahan logistik kantor yang disediakan                 | $= \frac{\text{Jumlah jenis bahan logistik kantor yang tersedia}}{\text{Jumlah jenis bahan logistik kantor yang disediakan}} \times 100$ $= \frac{\dots}{4} \times 100$ $= \dots \%$                           | Penyediaan Alat kebersihan, ATK, Benda Pos dan Natura<br>4 Jenis                                               |
| 3. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan                         | Jumlah fasilitas penggandaan dokumen                               | $= \frac{\text{Jumlah fasilitas penggandaan dokumen yang tersedia}}{\text{Jumlah fasilitas penggandaan dokumen yang disediakan}} \times 100$ $= \frac{\dots}{1} \times 100$ $= \dots \%$                       | Penyediaan Foto copy dan jilid<br>1 Fasilitas                                                                  |
|                                                                      | Jumlah jenis barang cetakan yang disediakan                        | $= \frac{\text{Jumlah jenis barang cetakan yang tersedia}}{\text{Jumlah fasilitas penggandaan dokumen yang disediakan}} \times 100$ $= \frac{\dots}{8} \times 100$ $= \dots \%$                                | Amplop Dinas, DHKP, Lembar Disposisi, SPTPD HOTEL, SPTPD REKLAME, SPTPD RESTO, STOP MAP DINAS, SPPT<br>8 Jenis |

| SASARAN                                                       | INDIKATOR KINERJA                                                          | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN                                                                                                                                                                              | AKTIVITAS                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Penyediaan Bahan/<br>Material                              | Jumlah jenis bahan<br>lainnya yang disediakan                              | $= \frac{\text{Jumlah jenis bahan lainnya yang tersedia}}{\text{Jumlah jenis bahan lainnya yang disediakan}} \times 100 \%$ $= \frac{\dots}{1} \times 100$ $= \dots \%$                                        | Penyediaan BBM Genset<br>1 Jenis                                                                     |
| 5. Fasilitas Kunjungan<br>Tamu yang tersedia                  | Jumlah fasilitas<br>kunjungan tamu                                         | $= \frac{\text{Jumlah fasilitas kunjungan tamu yang tersedia}}{\text{Jumlah fasilitas kunjungan tamu yang disediakan}} \times 100 \%$ $= \frac{\dots}{1} \times 100 \%$ $= \dots \%$                           | Penyediaan Jamuan Tamu<br>1 Fasilitas                                                                |
| 6. Penyelenggaraan<br>Rapat Koordinasi<br>dan Konsultasi SKPD | Jumlah fasilitas<br>koordinasi dan<br>konsultasi SKPD                      | $= \frac{\text{Jumlah fasilitas koordinasi dan konsultasi SKPD yang tersedia}}{\text{Jumlah fasilitas koordinasi dan konsultasi SKPD yang disediakan}} \times 100$ $= \frac{\dots}{3} \times 100$ $= \dots \%$ | Mamin Rapat, Perjalanan<br>Dinas Dalam Daerah, dan<br>Perjalanan Dinas Luar<br>Daerah<br>3 Fasilitas |
| Penyediaan Jasa<br>Penunjang Urusan<br>Pemerintahan Daerah    | Persentase pemenuhan<br>fasilitasi kebutuhan<br>operasional<br>perkantoran |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                      |
| 1. Penyediaan Jasa<br>Surat Menyurat                          | Jumlah jenis fasilitas<br>jasa surat menyurat                              | $= \frac{\text{Jumlah jenis fasilitas jasa surat menyurat yang tersedia}}{\text{Jumlah jenis fasilitas jasa surat menyurat yang disediakan}} \times 100$ $= \frac{\dots}{3} \times 100$ $= \dots \%$           | Belanja Pengiriman Surat,<br>lembur, DD & Upah<br>Tenaga blnan<br>3 Fasilitas                        |

| SASARAN                                                                                                             | INDIKATOR KINERJA                                                 | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN                                                                                                                                                                                        | AKTIVITAS                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik                                                         | Jumlah rekening yang dibayar                                      | $= \frac{\text{Jumlah jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik yang tersedia}}{\text{Jumlah jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik yang disediakan}} \times 100$ $= \frac{\dots}{3} \times 100$ $= \dots \%$ | Belanja jasa Air, Listrik & telepon/internet<br>3 Kode Rekening                         |
| 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor                                                                            | Jumlah fasilitasi jasa pelayanan umum kantor                      | $= \frac{\text{Jumlah fasilitasi jasa pelayanan umum kantor yang tersedia}}{\text{Jumlah fasilitasi jasa pelayanan umum kantor yang disediakan}} \times 100$ $= \frac{\dots}{3} \times 100$ $= \dots \%$                 | Penyediaan jasa administrasi, Asuransi & Sewa gedung dan bangunan<br>3 Fasilitasi       |
| Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                                               | Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                         |
| 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Jumlah kendaraan dinas operasional/ lapangan yang dipelihara      | $= \frac{\text{Jumlah kendaraan dinas operasional/ lapangan yang terpelihara}}{\text{Jumlah kendaraan dinas operasional/ lapangan yang dipelihara}} \times 100$ $= \frac{\dots}{33} \times 100$ $= \dots \%$             | Biaya pemeliharaan kendaraan Dinas/ Operasional Roda 2 dan Roda 4.<br>33 nit            |
| 2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya                                                                         | Jumlah jenis peralatan yang dipelihara                            | $= \frac{\text{Jumlah jenis peralatan dan mesin lainnya yang terpelihara}}{\text{Jumlah jenis peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara}} \times 100$ $= \frac{\dots}{3} \times 100$ $= \dots \%$                      | Pemeliharaan Mesin Foto Copy, Pemeliharaan Printer dan Pemeliharaan Komputer<br>3 Jenis |

| SASARAN                                                             | INDIKATOR KINERJA                                                | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN                                                                                                                                                                                    | AKTIVITAS                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 3. Pemeliharaan Aset Tak Berwujud                                   | Jumlah jenis aset tak berwujud yang dipelihara                   | $= \frac{\text{Jumlah jenis aset tak berwujud yang terpelihara}}{\text{Jumlah jenis aset tak berwujud yang dipelihara}} \times 100$ $= \frac{\dots}{1} \times 100$ $= \dots \%$                                      | Penyediaan jasa pemeliharaan aplikasi SIMPATDA<br>1 Jenis                       |
| Administrasi Keuangan Perangkat Daerah                              | Persentase Pemenuhan fasilitas Kebutuhan Operasional perkantoran |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                 |
| 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN                                | Jumlah ASN terlayani gaji dan tunjangan                          | $= \frac{\text{Jumlah gaji dan tunjangan ASN yang tersedia}}{\text{Jml gaji dan tunjangan ASN yang disediakan}} \times 100$ $= \frac{\dots}{34} \times 100$ $= \dots \%$                                             | Pelaksanaan Pelayanan/fasilitas Gaji & tunjangan ASN<br>34 ASN                  |
| 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN                    | Jumlah fasilitas administrasi pelaksanaan tugas ASN              | $= \frac{\text{Jumlah fasilitas administrasi pelaksanaan tugas ASN yg tersedia}}{\text{Jumlah fasilitas administrasi pelaksanaan tugas ASN yang disediakan}} \times 100$ $= \frac{\dots}{2} \times 100$ $= \dots \%$ | Penyediaan HR Penanggung jawab Keuangan/pejabat pengadaan dll<br>2 Fasilitas    |
| 3. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD | Jumlah fasilitas penatausahaan dan verifikasi keuangan SKPD      | $= \frac{\text{Jml fasilitas penatausahaan & verifikasi keuangan SKPD yg terlaksana}}{\text{Jml penatausahaan & verifikasi keuangan SKPD yg dilaksanakan}} \times 100$ $= \frac{\dots}{1} \times 100$ $= \dots \%$   | Pelaksanaan kgt verifikasi adm pertanggungjawababn keuangan SKPD<br>1 Fasilitas |



| SASARAN                                                        | INDIKATOR KINERJA                         | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN                                                                                                                                                              | AKTIVITAS                                                              |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 4. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD                   | Jumlah jenis dokumen akuntansi SKPD       | $= \frac{\text{Jumlah dokumen akuntansi SKPD yang tersusun}}{\text{Jumlah dokumen akuntansi SKPD yang disusun}} \times 100$ $= \frac{\dots}{12} \times 100$ $= \dots \%$                       | Pelaksanaan kgt penyelesaian laporan bulanan akuntansi SKPD 12 Dokumen |
| 5. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Jumlah jenis Laporan Keuangan Akhir Tahun | $= \frac{\text{Jumlah laporan keuangan akhir tahun yg tersusun}}{\text{Jumlah laporan yang disusun sesuai dengan pedoman}} \times 100$ $= \frac{\dots}{1} \times 100$ $= \dots \%$             | Pelaksanaan kgt penyelesaian Laporan Akhir Tahun/CalK 1 Laporan        |
| 6. Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan       | Jumlah laporan tanggapan pemeriksaan      | $= \frac{\text{Jumlah laporan tanggapan pemeriksaan yang tersusun}}{\text{Jumlah laporan tanggapan pemeriksaan sesuai dengan pedoman}} \times 100$ $= \frac{\dots}{3} \times 100$ $= \dots \%$ | Pelaksanaan kgt tanggapan pemeriksaan 3 Laporan (Reguler, PDDT, BPK)   |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021

1. JABATAN : **Kepala Sub Bagian Penyusunan Program**

2. TUGAS :

- a. Menyusun rencana kerja dan anggaran Sub Bagian Penyusunan Program;
- b. Menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
- c. Melaksanakan pengolahan data program, kegiatan dan anggaran;
- d. Melaksanakan penyusunan perencanaan program/kegiatan Badan;
- e. Melakukan penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
- f. Melakukan penyusunan laporan perencanaan dan kinerja (Rencana Strategi/Renstra, Rencana Kerja/Renja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat dan lain-lain ;
- g. Menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
- h. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan masing-masing bidang;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

### REALISASI TRIBULAN I TAHUN 2022

| SASARAN                                                          | INDIKATOR KINERJA                                                 | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN                                                                                                                                                         | AKTIVITAS                                       |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran |                                                                                                                                                                                           |                                                 |
| 6. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah               | Jumlah jenis dokumen perencanaan perangkat daerah                 | $= \frac{\text{Jumlah jenis dokumen perencanaan PD yang tersusun}}{\text{Jumlah jenis dokumen perencanaan yang disusun sesuai pedoman}} \times 100$ $= \frac{2}{2} \times 100$ $= 100 \%$ | Penyusunan Dokumen Renstra & Renja<br>2 Dokumen |

| SASARAN                                                                                  | INDIKATOR KINERJA                                      | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN                                                                                                                                                                  | AKTIVITAS                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7. Koordinasi dan penyusunan Dokumen RKA-SKPD                                            | Jumlah dokumen RKA-SKPD                                | $= \frac{\text{Jumlah dokumen RKA – SKPD yang tersusun}}{\text{Jumlah dokumen RKA – SKPD yang disusun sesuai pedoman}} \times 100$ $= \frac{0}{1} \times 100$ $= 0 \%$                             | Penyusunan Dokumen RKA SKPD<br>1 Dokumen                                                               |
| 8. Koordinasi dan penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD                                  | Jumlah dokumen perubahan RKA-SKPD                      | $= \frac{\text{Jumlah dokumen perubahan RKA – SKPD yang tersusun}}{\text{Jumlah dokumen perubahan RKA – SKPD yang disusun sesuai pedoman}} \times 100$ $= \frac{0}{1} \times 100$ $= 0 \%$         | Penyusunan Dokumen perubahan RKA SKPD<br>1 Dokumen                                                     |
| 9. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Jumlah dokumen LAKIP                                   | $= \frac{\text{Jumlah dokumen SAKIP – PD yang tersusun}}{\text{Jumlah dokumen SAKIP yang disusun sesuai pedoman}} \times 100$ $= \frac{3}{3} \times 100$ $= 25 \%$                                 | Penyusunan Dok Capaian Kinerja<br>3 Dokumen (LKJIP, IKI dan IKU Laporan Tribulan)                      |
| 10. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah                                                    | Jumlah jenis dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah | $= \frac{\text{Jumlah jenis dokumen evaluasi kinerja PD yang tersusun}}{\text{Jumlah jenis dokumen evaluasi kinerja yang disusun sesuai pedoman}} \times 100$ $= \frac{2}{2} \times 100$ $= 25 \%$ | Penyusunan Dokumen Evaluasi Capaian Kinerja<br>2 Dokumen (SKM, Evaluasi Renja / LPPD Laporan Tribulan) |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2022

1. JABATAN : **Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**
2. TUGAS :
- a. Menyusun rencana kerja dan anggaran Sub Bagian Umum dan kepegawaian;
  - b. Melakukan administrasi kepegawaian;
  - c. Melakukan penyusunan rencana kebutuhan barang unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
  - d. Melakukan penatausahaan barang milik daerah;
  - e. Melakukan pengolahan pengadaan dan inventarisasi barang inventaris;
  - f. Melakukan urusan rumah tangga, surat menyurat, pengarsipan dan keprotokolan;
  - g. Melaksanakan urusan kebersihan ketertiban dan keamanan;
  - h. Melakukan pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana ;
  - i. Melakukan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan protokol;
  - j. Melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
  - k. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
  - l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

### REALISASI TAHUN 2022 s/d TRIBULAN I

| KINERJA                                                                 | INDIKATOR KINERJA                                                  | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN                                                                                                                                                                              | AKTIVITAS                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Administrasi Umum<br>Perangkat Daerah                                   | Persentase pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran   |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                     |
| 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/<br>Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah jenis komponen instalasi listrik/penerangan yang disediakan | $= \frac{\text{Jml jenis komponen instalasi listrik/penerangan yang tersedia}}{\text{Jml jenis komponen instalasi listrik/penerangan yang disediakan}} \times 100$ $= \frac{\dots}{7} \times 100$ $= \dots \%$ | Penyediaan Komponen listrik/penerangan kantor<br>7 Jenis komponen Instalasi Listrik |

| KINERJA                                     | INDIKATOR KINERJA                                  | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN                                                                                                                                                          | AKTIVITAS                                                                                                      |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. Penyediaan Bahan Logistik Kantor         | Jumlah jenis bahan logistik kantor yang disediakan | $= \frac{\text{Jumlah jenis bahan logistik kantor yang tersedia}}{\text{Jumlah jenis bahan logistik kantor yang disediakan}} \times 100$ $= \frac{\dots}{4} \times 100$ $= \dots \%$       | Penyediaan Alat kebersihan, ATK, Benda Pos dan Natura<br>4 Jenis                                               |
| 3. Penyediaan Barang Cetakan dan Peggandaan | Jumlah fasilitasi penggandaan dokumen              | $= \frac{\text{Jumlah fasilitasi penggandaan dokumen yang tersedia}}{\text{Jumlah fasilitasi penggandaan dokumen yang disediakan}} \times 100$ $= \frac{\dots}{1} \times 100$ $= \dots \%$ | Penyediaan Foto copy dan jilid<br>1 Fasilitasi                                                                 |
|                                             | Jumlah jenis barang cetakan yang disediakan        | $= \frac{\text{Jumlah jenis barang cetakan yang tersedia}}{\text{Jumlah fasilitasi penggandaan dokumen yang disediakan}} \times 100$ $= \frac{\dots}{8} \times 100$ $= \dots \%$           | Amplop Dinas, DHKP, Lembar Disposisi, SPTPD HOTEL, SPTPD REKLAME, SPTPD RESTO, STOP MAP DINAS, SPPT<br>8 Jenis |
| 4. Penyediaan Bahan/ Material               | Jumlah jenis bahan lainnya yang disediakan         | $= \frac{\text{Jumlah jenis bahan lainnya yang tersedia}}{\text{Jumlah jenis bahan lainnya yang disediakan}} \times 100 \%$ $= \frac{\dots}{1} \times 100$ $= \dots \%$                    | Penyediaan BBM Genset<br>1 Jenis                                                                               |

| KINERJA                                                     | INDIKATOR KINERJA                                                | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN                                                                                                                                                                                        | AKTIVITAS                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. Fasilitas Kunjungan Tamu yang tersedia                   | Jumlah fasilitas kunjungan tamu                                  | $= \frac{\text{Jumlah fasilitas kunjungan tamu yang tersedia}}{\text{Jumlah fasilitas kunjungan tamu yang disediakan}} \times 100 \%$ $= \frac{\dots}{1} \times 100 \%$ $= \dots \%$                                     | Penyediaan Jamuan Tamu<br>1 Fasilitas                                                       |
| 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD     | Jumlah fasilitas koordinasi dan konsultasi SKPD                  | $= \frac{\text{Jumlah fasilitas koordinasi dan konsultasi SKPD yang tersedia}}{\text{Jumlah fasilitas koordinasi dan konsultasi SKPD yang disediakan}} \times 100$ $= \frac{\dots}{3} \times 100$ $= \dots \%$           | Mamin Rapat, Perjalanan Dinas Dalam Daerah, dan Perjalanan Dinas Luar Daerah<br>3 Fasilitas |
| Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah        | Persentase pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                             |
| 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat                           | Jumlah jenis fasilitas jasa surat menyurat                       | $= \frac{\text{Jumlah jenis fasilitas jasa surat menyurat yang tersedia}}{\text{Jumlah jenis fasilitas jasa surat menyurat yang disediakan}} \times 100$ $= \frac{\dots}{3} \times 100$ $= \dots \%$                     | Belanja Pengiriman Surat, lembur, DD & Upah Tenaga blnan<br>3 Fasilitas                     |
| 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik | Jumlah rekening yang dibayar                                     | $= \frac{\text{Jumlah jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik yang tersedia}}{\text{Jumlah jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik yang disediakan}} \times 100$ $= \frac{\dots}{3} \times 100$ $= \dots \%$ | Belanja jasa Air, Listrik & telepon/internet<br>3 Kode Rekening                             |

| KINERJA                                                                                                             | INDIKATOR KINERJA                                                 | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN                                                                                                                                                                            | AKTIVITAS                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor                                                                            | Jumlah fasilitasi jasa pelayanan umum kantor                      | $= \frac{\text{Jumlah fasilitasi jasa pelayanan umum kantor yang tersedia}}{\text{Jumlah fasilitasi jasa pelayanan umum kantor yang disediakan}} \times 100$ $= \frac{\dots}{3} \times 100$ $= \dots \%$     | Penyediaan jasa administrasi, Asuransi & Sewa gedung dan bangunan<br>3 Fasilitasi       |
| Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                                               | Persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                         |
| 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Jumlah kendaraan dinas operasional/ lapangan yang dipelihara      | $= \frac{\text{Jumlah kendaraan dinas operasional/ lapangan yang terpelihara}}{\text{Jumlah kendaraan dinas operasional/ lapangan yang dipelihara}} \times 100$ $= \frac{\dots}{33} \times 100$ $= \dots \%$ | Biaya pemeliharaan kendaraan Dinas/ Operasional Roda 2 dan Roda 4.<br>33 Unit           |
| 2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya                                                                         | Jumlah jenis peralatan yang dipelihara                            | $= \frac{\text{Jumlah jenis peralatan dan mesin lainnya yang terpelihara}}{\text{Jumlah jenis peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara}} \times 100$ $= \frac{\dots}{3} \times 100$ $= \dots \%$          | Pemeliharaan Mesin Foto Copy, Pemeliharaan Printer dan Pemeliharaan Komputer<br>3 Jenis |
| 3. Pemeliharaan Aset Tak Berwujud                                                                                   | Jumlah jenis aset tak berwujud yang dipelihara                    | $= \frac{\text{Jumlah jenis aset tak berwujud yang terpelihara}}{\text{Jumlah jenis aset tak berwujud yang dipelihara}} \times 100$ $= \frac{\dots}{1} \times 100$ $= \dots \%$                              | Penyediaan jasa pemeliharaan aplikasi SIMPATDA<br>1 Jenis                               |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2022

1. JABATAN : **Kepala Sub Bagian Keuangan**

2. TUGAS :

- a. Menyusun Rencana kerja Sub Bagian Keuangan
- b. Melaksanakan penatausahaan keuangan
- c. Melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
- d. Melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
- e. Melakukan penyusunan laporan keuangan, Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan lain-lain;
- f. Melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- g. Melakukan penyusunan laporan kegiatan sub bagian keuangan;
- h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

### REALISASI TAHUN 2022 s/d TRIBULAN I

| SASARAN                                          | INDIKATOR KINERJA                                                 | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN                                                                                                                                                                                      | AKTIVITAS                                                                     |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Administrasi Keuangan Perangkat Daerah           | Persentase Pemenuhan fasilitasi Kebutuhan Operasional perkantoran |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                               |
| 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN             | Jumlah ASN terlayani gaji dan tunjangannya                        | $= \frac{\text{Jumlah gaji dan tunjangan ASN yang tersedia}}{\text{Jml gaji dan tunjangan ASN yang disediakan}} \times 100$ $= \frac{\dots}{34} \times 100$ $= \dots \%$                                               | Pelaksanaan Pelayanan/fasilitasi Gaji & tunjangan ASN<br>34 ASN               |
| 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | Jumlah fasilitasi administrasi pelaksanaan tugas ASN              | $= \frac{\text{Jumlah fasilitasi administrasi pelaksanaan tugas ASN yg tersedia}}{\text{Jumlah fasilitasi administrasi pelaksanaan tugas ASN yang disediakan}} \times 100$ $= \frac{\dots}{2} \times 100$ $= \dots \%$ | Penyediaan HR Penanggung jawab Keuangan/pejabat pengadaan dll<br>2 Fasilitasi |



| SASARAN                                                             | INDIKATOR KINERJA                                            | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN                                                                                                                                                                                     | AKTIVITAS                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 3. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD | Jumlah fasilitasi penatausahaan dan verifikasi keuangan SKPD | $= \frac{\text{Jml fasilitasi penatausahaan \& verifikasi keuangan SKPD yg terlaksana}}{\text{Jml penatausahaan \& verifikasi keuangan SKPD yg dilaksanakan}} \times 100$ $= \frac{\dots}{1} \times 100$ $= \dots \%$ | Pelaksanaan kgt verifikasi adm pertanggungjawab bn keuangan SKPD<br>1 Fasilitas |
| 4. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD                        | Jumlah jenis dokumen akuntansi SKPD                          | $= \frac{\text{Jumlah dokumen akuntansi SKPD yang tersusun}}{\text{Jumlah dokumen akuntansi SKPD yang disusun}} \times 100$ $= \frac{\dots}{12} \times 100$ $= \dots \%$                                              | Pelaksanaan kgt penyelesaian laporan bulanan akuntansi SKPD<br>12 Dokumen       |
| 5. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD      | Jumlah jenis Laporan Keuangan Akhir Tahun                    | $= \frac{\text{Jumlah laporan keuangan akhir tahun yg tersusun}}{\text{Jumlah laporan yang disusun sesuai dengan pedoman}} \times 100$ $= \frac{\dots}{1} \times 100$ $= \dots \%$                                    | Pelaksanaan kgt penyelesaian Laporan Akhir Tahun/CalK<br>1 Laporan              |
| 6. Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan            | Jumlah laporan tanggapan pemeriksaan                         | $= \frac{\text{Jumlah laporan tanggapan pemeriksaan yang tersusun}}{\text{Jumlah laporan tanggapan pemeriksaan sesuai dengan pedoman}} \times 100$ $= \frac{\dots}{3} \times 100$ $= \dots \%$                        | Pelaksanaan kgt tanggapan pemeriksaan<br>3 Laporan (Reguler, PDDT, BPK)         |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021

1. JABATAN : **KEPALA BIDANG PENDATAAN DAN PENILAIAN**
2. TUGAS : Merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah.
3. FUNGSI :
  - a. Perumusan dan Penyusunan rencana kerja dan anggaran Bidang Pendataan dan Penilaian;
  - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pendataan dan penilaian pajak daerah;
  - c. Pelaksanaan monitoring, evaluasi terhadap pemutakhiran dan pemeliharaan subyek dan obyek pajak daerah;
  - d. Pelaksanaan pengelolaan, pemutakhiran dan pemeliharaan basis data pajak daerah;
  - e. Pengolahan dan menyediakan data dan informasi pajak daerah;
  - f. Penyusunan Daftar Biaya Komponen Bangunan, Zona Nilai Tanah dan Nilai Indikasi Rata-rata dalam rangka penyusunan Nilai Jual Obyek Pajak;
  - g. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Badan Pajak dan Retribusi Daerah;
  - h. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Badan Pajak dan Retribusi Daerah;
  - i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pajak dan Retribusi Daerah.

### REALISASI TAHUN 2022 s/d TRIBULAN I

| SASARAN                                | INDIKATOR KINERJA                                | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN | AKTIVITAS |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------|
| Kegiatan Pengelolaan pendapatan Daerah | Persentase Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah |                                   |           |

| 1. Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) | Jumlah digitasi peta bidang                                         | $= \frac{\text{Jumlah obyek \& subyek individual yang sudah di data}}{\text{Target obyek \& subyek individual yang di data}} \times 100$ $= \frac{\dots}{30.000} \times 100$ $= \dots \%$            | Pemutakhiran digitasi peta bidang<br>30.000 Bidang              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| SASARAN                                                                                                                      | INDIKATOR KINERJA                                                   | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN                                                                                                                                                                    | AKTIVITAS                                                       |
|                                                                                                                              | Jumlah pemutakhiran BPHTB                                           | $= \frac{\text{Jumlah obyek \& subyek BPHTB yang sudah di data}}{\text{Target obyek \& subyek BPHTB yang di data}} \times 100$ $= \frac{\dots}{6.000} \times 100$ $= \dots \%$                       | Pemutakhiran BPHTB<br>6.000<br>Obyek Pajak                      |
|                                                                                                                              | Jumlah pemutakhiran PBB-P2                                          | $= \frac{\text{Jumlah obyek \& subyek PBB – P2 yang sudah di data}}{\text{Target obyek \& subyek PBB – P2 yang di data}} \times 100$ $= \frac{\dots}{2.000} \times 100$ $= \dots \%$                 | Pemutakhiran PBB-P2<br>2.000<br>Obyek Pajak                     |
| 2. Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah                                                                              | Persentase subyek dan obyek pajak daerah lainnya yang dimutakhirkan | $= \frac{\text{Persentase data realisasi subyek \& obyek pajak lainnya}}{\text{Target persentase subyek \& obyek pajak lainnya}} \times 100$ $= \frac{\dots}{80 \% (9.500)} \times 100$ $= \dots \%$ | Pemutakhiran data subyek dan obyek pajak daerah<br>80 % (9.500) |

| 3. Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah | Jumlah DHKP yang tercetak | $= \frac{\text{Jumlah DHKP yang tercetak}}{\text{Target DHKP yang tercetak}} \times 100$ $= \frac{\dots \text{ Buku DHKP}}{205 \text{ Buku DHKP}} \times 100$ $= \dots \%$   | Input data dan pencetakan DHKP<br>205 Buku DHKP |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| SASARAN                                                            | INDIKATOR KINERJA         | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN                                                                                                                                            | AKTIVITAS                                       |
|                                                                    | Jumlah SKP yang tercetak  | $= \frac{\text{Jumlah SKP yang tercetak}}{\text{Target SKP yang tercetak}} \times 100$ $= \frac{\dots \text{ Lbr SKP}}{4.980 \text{ Lbr SKP}} \times 100$ $= \dots \%$       | Input data dan pencetakan SKP<br>4.980 lbr SKP  |
|                                                                    | Jumlah SPPT yang tercetak | $= \frac{\text{Jumlah SPPT yang tercetak}}{\text{Target SPPT yang tercetak}} \times 100$ $= \frac{\dots \text{ Lbr SPPT}}{477.520 \text{ Lbr SPPT}} \times 100$ $= \dots \%$ | Input dan pencetakan SPPT<br>477.520 lbr SPPT   |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2022

1. JABATAN : **Kepala Sub Bidang Pendataan dan Penilaian Pajak PBB-P2**
2. TUGAS :
  - a. Menyusun rencana kerja dan anggaran Sub Bidang Pendataan dan Penilaian PBB-P2;
  - b. Melaksanakan kegiatan pendataan dan / atau penilaian terhadap subyek dan obyek PBB-P2;
  - c. Membuat dan memutakhirkan peta digital dan peta blok;
  - d. Merekomendasikan penetapan Blok dan Nomor Obyek Pajak;
  - e. Melaksanakan pendataan harga pasar wajar tanah;
  - f. Melaksanakan pendataan dan penilaian daftar biaya komponen bangunan ;
  - g. Menyusun Laporan hasil pendataan dan / atau penilaian obyek PBB-P2;
  - h. Menyusun dan mengusulkan Nilai Indeks Rata-rata dan Zona Nilai Tanah;
  - i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pendataan dan Penilaian;
  - j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendataan dan Penilaian.

### REALISASI TAHUN 2022 s/d TRIBULAN I

| SASARAN                                | INDIKATOR KINERJA                                | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN | AKTIVITAS |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------|
| Kegiatan Pengelolaan pendapatan Daerah | Persentase Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah |                                   |           |

| 1. Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) | Jumlah digitasi peta bidang | $= \frac{\text{Jumlah obyek \& subyek individual yang sudah di data}}{\text{Target obyek \& subyek individual yang di data}} \times 100$ $= \frac{\dots}{30.000} \times 100$ $= \dots \%$ | Pemutakhiran digitasi peta bidang<br>30.000 Bidang |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| SASARAN                                                                                                                      | INDIKATOR KINERJA           | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN                                                                                                                                                         | AKTIVITAS                                          |
|                                                                                                                              | Jumlah pemutakhiran BPHTB   | $= \frac{\text{Jumlah obyek \& subyek BPHTB yang sudah di data}}{\text{Target obyek \& subyek BPHTB yang di data}} \times 100$ $= \frac{\dots}{6.000} \times 100$ $= \dots \%$            | Pemutakhiran BPHTB<br>6.000<br>Obyek Pajak         |
|                                                                                                                              | Jumlah pemutakhiran PBB-P2  | $= \frac{\text{Jumlah obyek \& subyek PBB – P2 yang sudah di data}}{\text{Target obyek \& subyek PBB – P2 yang di data}} \times 100$ $= \frac{\dots}{2.000} \times 100$ $= \dots \%$      | Pemutakhiran PBB-P2<br>2.000<br>Obyek Pajak        |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2022

1. JABATAN : **Kepala Sub Bidang Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah Lainnya**

2. TUGAS :

- a. Menyusun rencana kerja dan anggaran Sub Bidang Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah Lainnya;
- b. Melaksanakan kegiatan pendataan terhadap subyek dan obyek pajak daerah lainnya;
- c. Memelihara dan memutakhirkan data subyek dan obyek pajak daerah lainnya;
- d. Menyusun laporan hasil pendataan subyek dan obyek pajak daerah lainnya;
- e. Melaksanakan penelitian, verifikasi lapangan dan validasi atas transaksi BPHTB;
- f. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pendataan dan Penilaian;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendataan dan Penilaian.

### REALISASI TAHUN 2022 s/d TRI BULAN I

| SASARAN                                         | INDIKATOR KINERJA                                                   | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN                                                                                                                                                                    | AKTIVITAS                                                       |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Kegiatan Pengelolaan pendapatan Daerah          | Persentase Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah                    |                                                                                                                                                                                                      |                                                                 |
| 1. Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah | Persentase subyek dan obyek pajak daerah lainnya yang dimutakhirkan | $= \frac{\text{Persentase data realisasi subyek \& obyek pajak lainnya}}{\text{Target persentase subyek \& obyek pajak lainnya}} \times 100$ $= \frac{\dots}{80 \% (9.500)} \times 100$ $= \dots \%$ | Pemutakhiran data subyek dan obyek pajak daerah<br>80 % (9.500) |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2022

1. JABATAN : **Kepala Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi**

2. TUGAS :

- a. Menyusun Rencana kerja dan Anggaran Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi.
- b. Melaksanakan pengembangan sistem informasi pengolahan Pajak Daerah
- c. Melaksanakan pemeliharaan basis data pajak daerah;
- d. Menerbitkan Surat Keterangan Nilai Jual Obyek Pajak;
- e. Menerbitkan Surat Keputusan pembetulan, penundaan pembayaran, penghapusan, pembatalan, pembebasan, keberatan, pengurangan, dan angsuran pajak daerah;
- f. Merencanakan dan melaksanakan cetak Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang PBB-P2;
- g. Menyajikan Data Informasi Pajak daerah;
- h. Memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah.

### REALISASI TAHUN 2022 s/d TRIBULAN I

| SASARAN                                                         | INDIKATOR KINERJA                                | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN                                                                                                                                          | AKTIVITAS                                       |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Kegiatan Pengelolaan pendapatan Daerah                          | Persentase Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah |                                                                                                                                                                            |                                                 |
| Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah | Jumlah DHKP yang tercetak                        | $= \frac{\text{Jumlah DHKP yang tercetak}}{\text{Target DHKP yang tercetak}} \times 100$ $= \frac{\dots \text{ Buku DHKP}}{205 \text{ Buku DHKP}} \times 100$ $= \dots \%$ | Input data dan pencetakan DHKP<br>205 Buku DHKP |



| SASARAN | INDIKATOR KINERJA         | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN                                                                                                                                            | AKTIVITAS                                      |
|---------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|         | Jumlah SKP yang tercetak  | $= \frac{\text{Jumlah SKP yang tercetak}}{\text{Target SKP yang tercetak}} \times 100$ $= \frac{\dots \text{ Lbr SKP}}{4.980 \text{ Lbr SKP}} \times 100$ $= \dots \%$       | Input data dan pencetakan SKP<br>4.980 lbr SKP |
|         | Jumlah SPPT yang tercetak | $= \frac{\text{Jumlah SPPT yang tercetak}}{\text{Target SPPT yang tercetak}} \times 100$ $= \frac{\dots \text{ Lbr SPPT}}{477.520 \text{ Lbr SPPT}} \times 100$ $= \dots \%$ | Input dan pencetakan SPPT<br>477.520 lbr SPPT  |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2022

1. JABATAN : **KEPALA BIDANG PELAYANAN DAN PENETAPAN**
2. TUGAS : Merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan Pelayanan dan Penetapan Pajak Daerah.
3. FUNGSI :
- a. Perumusan dan Penyusunan rencana kerja dan anggaran Bidang Pelayanan dan Penetapan Pajak Daerah;
  - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Pelayanan dan Penetapan pajak daerah;
  - c. Pelaksanaan pengawasan terhadap pelayanan pajak daerah;
  - d. Penerbitan Surat Ketetapan pajak daerah;
  - e. Pendistribusian serta penyimpanan surat-surat ketetapan pajak daerah;
  - f. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Badan Pajak dan Retribusi Daerah;
  - g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pajak dan Retribusi Daerah.

### REALISASI TAHUN 2022 s/d TRIBULAN I

| SASARAN                                  | INDIKATOR KINERJA                                         | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN                                                                                                                                                                                                                  | AKTIVITAS                                                                                                       |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah   | Persentase Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah          |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                 |
| 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah | Jumlah dokumen pelayanan dan konsultasi yang dilaksanakan | $= \frac{\text{Jumlah dokumen pelayanan dan konsultasi yang terlaksana}}{\text{Target dokumen pelayanan dan konsultasi yang dilaksanakan}} \times 100$ $= \frac{\dots \dots \dots \text{Dokumen}}{25.000 \text{ Dokumen}} \times 100$ $= \dots \%$ | Pelayanan WP dan pendokumentasian pajak daerah<br>25.000 Dokumen                                                |
| 2. Penetapan Wajib Pajak Daerah          | Persentase penetapan pajak daerah                         | $= \frac{\text{Jumlah realisasi SKP}}{\text{Target jumlah SKP yang ditetapkan}} \times 100$ $= \frac{\dots \dots \dots \text{SKP}}{100 \% (480.000 \text{ SKP})} \times 100$ $= \dots \%$                                                          | Menetapkan hasil input data obyek pajak yang sudah di input dan dinilai sesuai ketentuan<br>100 % (480.000 SKP) |

| SASARAN                              | INDIKATOR KINERJA                        | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN                                                                                                                                                                     | AKTIVITAS                                                       |
|--------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 3. Dokumen Pajak Daerah yang diarsip | Jumlah Dokumen pajak daerah yang diarsip | $= \frac{\text{Jumlah dokumen Pajak yang diterima}}{\text{Target dokumen Pajak yang diarsip}} \times 100$ $= \frac{\dots \dots \dots \text{Dokumen}}{11.472 \text{ Dokumen}} \times 100$ $= \dots \%$ | Pendokumentasian/arsip pelayanan pajak daerah<br>11.472 Dokumen |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2022

1. JABATAN : **Kepala Sub Bidang Pelayanan**

2. TUGAS :

- a. Menyusun rencana kerja dan anggaran Sub Bidang Pelayanan;
- b. Menerima, meneliti dan menindaklanjuti berkas permohonan / pengajuan pelayanan pajak daerah meliputi pendaftaran, mutasi, penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, keberatan, pengurangan, penonaktifan, pembatalan, sengketa pajak dan pembayaran wajib pajak dan pelayanan pajak lainnya;
- c. Melaksanakan penatausahaan dokumen pelayanan pajak daerah;
- d. Menyusun pedoman pelayanan pajak daerah;
- e. Mencetak Salinan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang, Surat Keputusan Nilai Jual Obyek Pajak, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Tagihan Pajak Daerah dalam situasi Wajib Pajak membutuhkan pelayanan cepat;
- f. Mengawasi dan mengendalikan jangka waktu penyelesaian pengajuan Wajib Pajak berdasarkan Standart Operasional Prosedur yang ada;
- g. Melaksanakan penatausahaan dan pendistribusian Surat Ketetapan Pajak Daerah dan dokumen atau blanko-blanko pajak daerah;
- h. Memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Penetapan;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan dan Penetapan.

### REALISASI TAHUN 2022 s/d TRIBULAN I

| SASARAN                                  | INDIKATOR KINERJA                                         | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN                                                                                                                                                                                                                  | AKTIVITAS                                                        |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah   | Persentase Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah          |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                  |
| 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah | Jumlah dokumen pelayanan dan konsultasi yang dilaksanakan | $= \frac{\text{Jumlah dokumen pelayanan dan konsultasi yang terlaksana}}{\text{Target dokumen pelayanan dan konsultasi yang dilaksanakan}} \times 100$ $= \frac{\dots \dots \dots \text{Dokumen}}{25.000 \text{ Dokumen}} \times 100$ $= \dots \%$ | Pelayanan WP dan pendokumentasian pajak daerah<br>25.000 Dokumen |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2022

1. JABATAN : **Kepala Sub Bidang Penetapan**

2. TUGAS :

- a. Menyusun rencana kerja dan anggaran Sub Bidang Penetapan;
- b. Meneliti data, menghitung dan menetapkan Pajak Daerah;
- c. Melaksanakan penerbitan Surat Ketetapan Pajak daerah;
- d. Memverifikasi dan mendistribusikan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang PBB-P2;
- e. Menetapkan besaran atas permohonan pembebasan Pajak, kompensasi, penundaan pembayaran dan angsuran;
- f. Menetapkan Surat Keputusan atas permohonan pembetulan, pengurangan, keberatan, pembatalan dan kelebihan pembayaran pajak daerah;
- g. Membuat Laporan Hasil Penetapan;
- h. Memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Penetapan;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan dan Penetapan.

### REALISASI TAHUN 2022 s/d TRIBULAN I

| SASARAN                                | INDIKATOR KINERJA                                | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN                                                                                                                                                   | AKTIVITAS                                                                                                    |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah | Persentase Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                              |
| Penetapan Wajib Pajak Daerah           | Persentase penetapan pajak daerah                | $= \frac{\text{Jumlah realisasi SKP}}{\text{Target jumlah SKP yang ditetapkan}} \times 100$ $= \frac{\dots \dots \text{SKP}}{100 \% (480.000 \text{ SKP})} \times 100$ $= \dots \%$ | Menetapkan hasil input data obyek pajak yang sudah di input dan dinilai sesuai ketentuan 100 % (480.000 SKP) |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2022

1. JABATAN : **Kepala Sub Bidang Dokumentasi**

2. TUGAS :

- a. Menyusun Rencana kerja dan Anggaran Sub Bidang Dokumentasi
- b. Melaksanakan Penatausahaan arsip pengajuan dari subyek pajak yang berkaitan dengan pendaftaran, pemutakhiran dan mutasi pajak Daerah.
- c. Melaksanakan penatausahaan Surat Ketetapan Pajak Daerah atau dokumen-dokumen yang dapat dipersamakan dengan SKPD;
- d. Menyimpan laporan dan dokumen-dokumen pajak daerah;
- e. Mendokumentasikan regulasi perpajakan dan retribusi daerah;
- f. Memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Penetapan
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan dan Penetapan

### REALISASI TAHUN 2022 s/d TRIBULAN I

| SASARAN                                | INDIKATOR KINERJA                                | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN                                                                                                                                                                     | AKTIVITAS                                                       |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah | Persentase Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah |                                                                                                                                                                                                       |                                                                 |
| Dokumen Pajak Daerah yang diarsip      | Jumlah Dokumen pajak daerah yang diarsip         | $= \frac{\text{Jumlah dokumen Pajak yang diterima}}{\text{Target dokumen Pajak yang diarsip}} \times 100$ $= \frac{\dots \dots \dots \text{Dokumen}}{11.472 \text{ Dokumen}} \times 100$ $= \dots \%$ | Pendokumentasian/arsip pelayanan pajak daerah<br>11.472 Dokumen |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2022

1. JABATAN : **KEPALA BIDANG PENAGIHAN PAJAK DAERAH**
2. TUGAS : Merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan Penagihan Pajak Daerah.
3. FUNGSI :
  - a. Perumusan dan Penyusunan rencana kerja dan anggaran Bidang Penagihan Pajak daerah;
  - b. Pelaksanaan dan Penatausahaan penagihan piutang pajak daerah;
  - c. Pelaksanaan proses permohonan pembetulan, pengurangan, keberatan, pembatalan dan kelebihan pembayaran pajak daerah;
  - d. Pembinaan dan Sosialisasi pajak daerah;
  - e. Pelaksanaan proses pemohonan banding;
  - f. Penyusunan laporan tunggakan Pajak Daerah;
  - g. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Badan Pajak dan Retribusi Daerah;
  - h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pajak dan Retribusi Daerah.

### REALISASI TAHUN 2022 s/d TRIBULAN I

| SASARAN                                | INDIKATOR KINERJA                                                  | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN                                                                                                                                                                      | AKTIVITAS                                                              |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Kegiatan Pengelolaan pendapatan Daerah | Persentase Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah                   |                                                                                                                                                                                                        |                                                                        |
| 1. Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah | Jumlah Pengajuan Keberatan dan banding pajak daerah yang terlayani | $= \frac{\text{Jumlah Pengajuan Keberatan Banding Pajak Daerah yang terlayani}}{\text{Target Pengajuan Keberatan \& Banding Pajak Daerah}} \times 100$ $= \frac{\dots}{1.550} \times 100$ $= \dots \%$ | Pelayanan terhadap pengajuan keberatan pajak daerah<br>1.550 Pengajuan |

| SASARAN                                                 | INDIKATOR KINERJA                                 | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN                                                                                                                                                                              | AKTIVITAS                                                                                     |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah | Jumlah aparatur pemerintahan terbina pajak daerah | $\frac{\text{Jumlah Kehadiran Aparatur Pemerintahan}}{\text{Target Aparatur Pemerintah Terbina Pajak Daerah}} \times 100$ $= \frac{\dots}{302} \times 100$ $= \dots \%$                                        | Pembinaan / sosialisasi pajak daerah kepada aparat/petugas pungut pajak di Kec/Desa 302 Orang |
|                                                         | Jumlah masyarakat tersosialisasi pajak daerah     | $= \frac{\text{Jumlah Masyarakat yang Hadir dalam Sosialisasi Pajak Daerah}}{\text{Target Masyarakat Tersosialisasi Pajak Daerah}} \times 100$ $= \frac{\dots}{855} \times 100$ $= \dots \%$                   | Pembinaan / sosialisasi pajak daerah kepada WP/Masyarakat 855 Orang                           |
| 3. Penagihan Pajak Daerah                               | Persentase Piutang Pajak tertagih                 | $= \frac{\text{Jumlah Penerimaan Ketetapan Pajak Daerah yang tertagih}}{\text{Target Ketetapan Pajak Daerah}} \times 100$ $= \frac{\dots \dots \dots}{51,74 \% (386.240 \text{ SKP})} \times 100$ $= \dots \%$ | Penagihan Piutang kepada WP / Desa yang menunggak pajak daerah 51,74 % (386.240 SKP)          |



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2022

1. JABATAN : **Kepala Sub Bidang Keberatan dan Banding**

2. TUGAS :

- a. Menyusun Rencana kerja dan Anggaran Sub Bidang Keberatan dan Banding
- b. Melaksanakan penelitian administrasi dan verifikasi lapangan atas pengajuan permohonan pembetulan, pengurangan, keberatan, pembatalan dan kelebihan pembayaran Pajak daerah.
- c. Melaksanakan penelitian administrasi dan / verifikasi lapangan terhadap permohonan pembebasan pajak, kompensasi, penundaan pembayaran dan angsuran;
- d. Melaksanakan proses pengajuan, pengurangan/penghapusan sanksi administrasi.
- e. Meneruskan permohonan banding yang diajukan oleh Wajib Pajak ke pengadilan pajak;
- f. Membuat laporan rutin jumlah atas permohonan pembetulan, pengurangan, keberatan, pembatalan dan kelebihan pembayaran pajak daerah;
- g. Mengarsip dokumen surat keputusan atas permohonan pembetulan, pengurangan, keberatan, pembatalan dan kelebihan pembayaran pajak daerah;
- h. Memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Penagihan Pajak Daerah;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penagihan Pajak Daerah.

### REALISASI TAHUN 2022 s/d TRIBULAN I

| SASARAN                                | INDIKATOR KINERJA                                                  | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN                                                                                                                                                                      | AKTIVITAS                                                              |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Kegiatan Pengelolaan pendapatan Daerah | Persentase Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah                   |                                                                                                                                                                                                        |                                                                        |
| 1. Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah | Jumlah Pengajuan Keberatan dan banding pajak daerah yang terlayani | $= \frac{\text{Jumlah Pengajuan Keberatan Banding Pajak Daerah yang terlayani}}{\text{Target Pengajuan Keberatan \& Banding Pajak Daerah}} \times 100$ $= \frac{\dots}{1.550} \times 100$ $= \dots \%$ | Pelayanan terhadap pengajuan keberatan pajak daerah<br>1.550 Pengajuan |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2022

1. JABATAN : **Kepala Sub Bidang Pembinaan dan Sosialisasi**

2. TUGAS :

- a. Menyusun rencana kerja dan anggaran Sub Bidang Pembinaan dan Sosialisasi;
- b. Menindaklanjuti atas pengaduan terhadap permasalahan pemungutan Pajak Daerah;
- c. Melaksanakan publikasi Pajak Daerah;
- d. Melaksanakan pembinaan dalam bentuk sosialisasi, pembinaan teknis, workshop, seminar dan sejenisnya;
- e. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Penagihan Pajak Daerah;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penagihan Pajak Daerah.

### REALISASI TAHUN 2022 s/d TRIBULAN I

| SASARAN                                                 | INDIKATOR KINERJA                                 | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN                                                                                                                                                    | AKTIVITAS                                                                                        |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kegiatan Pengelolaan pendapatan Daerah                  | Persentase Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah  |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                  |
| 2. Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah | Jumlah aparatur pemerintahan terbina pajak daerah | $\frac{\text{Jumlah Kehadiran Aparatur Pemerintahan}}{\text{Target Aparatur Pemerintah Terbina Pajak Daerah}} \times 100$ $= \frac{645}{302} \times 100$ $= 213,58 \%$               | Pembinaan / sosialisasi pajak daerah kepada aparat/petugas pungut pajak di Kec/Desa<br>302 Orang |
|                                                         | Jumlah masyarakat tersosialisasi pajak daerah     | $= \frac{\text{Jumlah Masyarakat yang Hadir dalam Sosialisasi Pajak Daerah}}{\text{Target Masyarakat Tersosialisasi Pajak Daerah}} \times 100$ $= \frac{0}{855} \times 100$ $= 0 \%$ | Pembinaan / sosialisasi pajak daerah kepada WP/Masyarakat<br>855 Orang                           |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2022

1. JABATAN : **Kepala Sub Bidang Penagihan**

2. TUGAS :

- a. Menyusun rencana kerja dan anggaran Sub Bidang Penagihan;
- b. Menyusun dan merumuskan kebijaksanaan teknis dalam penagihan Pajak Daerah;
- c. Melaksanakan penagihan Pajak Daerah;
- d. Menerbitkan Surat Tagihan Pajak Daerah dalam rangka penagihan pajak daerah secara pasif maupun aktif;
- e. Melaksanakan monitoring dan pengawasan atas tunggakan pajak daerah;
- f. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Penagihan Pajak Daerah;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penagihan Pajak Daerah.

### REALISASI TAHUN 2022 s/d TRIBULAN I

| SASARAN                                | INDIKATOR KINERJA                                | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN                                                                                                                                                                              | AKTIVITAS                                                                                 |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kegiatan Pengelolaan pendapatan Daerah | Persentase Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |
| Penagihan Pajak Daerah                 | Persentase Piutang Pajak tertagih                | $= \frac{\text{Jumlah Penerimaan Ketetapan Pajak Daerah yang tertagih}}{\text{Target Ketetapan Pajak Daerah}} \times 100$ $= \frac{\dots \dots \dots}{51,74 \% (386.240 \text{ SKP})} \times 100$ $= \dots \%$ | Penagihan Piutang kepada wajib pajak yang menunggak pajak daerah<br>51,74 % (386.240 SKP) |

**Catatan : Jumlah Ketetapan Pajak Daerah Termasuk Piutang Pajak Daerah selama 5 Tahun Terakhir**

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2022

1. JABATAN : **KEPALA BIDANG PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN OPERASIONAL**
2. TUGAS : Merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan perencanaan dan pengendalian Pajak dan Retribusi Daerah.
3. FUNGSI :
  - a. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional;
  - b. Perencanaan dan Pengembangan Potensi Pajak dan Retribusi Daerah;
  - c. Pengendalian Operasional Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dalam bentuk Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan;
  - d. Pemutakhiran Data Piutang Pajak dan Retribusi Daerah;
  - e. Penyiapan Bahan Evaluasi Regulasi Pemungutan Pajak dan Retribusi Daerah;
  - f. Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Tugas kepada Kepala Badan Pajak dan Retribusi Daerah;
  - g. Memberikan Saran dan Pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Badan;
  - h. Pelaksanaan tugas -tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Badan.

### REALISASI TAHUN 2022 s/d TRI BULAN I

| SASARAN                                                                        | INDIKATOR KINERJA                                            | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN                                                                                                                                                            | AKTIVITAS                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah                                         | Persentase Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah             |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |
| Perencanaan pengelolaan pajak daerah                                           | Jumlah kebijakan teknis perencanaan pengelolaan pajak daerah | $= \frac{\text{Jml kebijakan teknis perencanaan pengelolaan pajak daerah yg tersusun}}{\text{Jml kebijakan teknis perencanaan pengelolaan pajak daerah yg disusun}} \times 100$ $= \dots \%$ | Penyusunan kebijakan tentang Pajak Daerah & Retribusi Daerah berdasar situasional<br>4 Kebijakan |
| Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah | Jumlah regulasi pengembangan pajak daerah yang tersusun      | $= \frac{\text{Jumlah Regulasi Pajak Daerah yang disempurnakan}}{\text{Target Regulasi Pajak Daerah yang disempurnakan}} \times 100$ $= \dots \%$                                            | Penyusunan Regulasi tentang Pajak Daerah<br>12 Regulasi                                          |

| SASARAN                                               | INDIKATOR KINERJA                                                                       | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN                                                                                                                                                                         | AKTIVITAS                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah | Persentase capaian penerimaan pajak dan retribusi daerah oleh OPD Penghasil (Pajak)     | $= \frac{\text{Jumlah capaian OPD penghasil (Pajak)}}{\text{Jumlah target capaian OPD penghasil (Pajak)}} \times 100$ $= \frac{\dots}{100 \% (4 \text{ UPT})} \times 100$ $= \dots \%$                    | Rekonsiliasi target & realisasi penerimaan pajak dan retribusi terhadap OPD Penghasil (Pajak)<br>100 %<br>(4 UPT)                |
|                                                       | Persentase capaian penerimaan pajak dan retribusi daerah oleh OPD Penghasil (Retribusi) | $= \frac{\text{Jumlah capaian OPD penghasil (Retribusi)}}{\text{Jumlah target capaian OPD penghasil (Retribusi)}} \times 100$ $= \frac{\dots}{100 \% (12 \text{ OPD Penghasil})} \times 100$ $= \dots \%$ | Rekonsiliasi target & realisasi penerimaan pajak dan retribusi terhadap OPD Penghasil (Retribusi)<br>100 %<br>(12 OPD Penghasil) |
| Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah | Jumlah obyek pajak daerah yang dimonitoring                                             | $= \frac{\text{Jumlah pengawasan terhadap objek pajak daerah}}{\text{Jumlah obyek pajak daerah}} \times 100$ $= \frac{\dots}{281} \times 100$ $= \dots \%$                                                | Pelaksanaan monitoring terhadap pemungutan pajak daerah<br>281 Objek Pajak                                                       |
| Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah | Jumlah Pembinaan dan Pengawasan terhadap OPD Penghasil Retribusi                        | $= \frac{\text{Jumlah pembinaan \& pengawasan OPD penghasil retribusi}}{\text{Target pembinaan \& pengawasan OPD penghasil retribusi}} \times 100$ $= \frac{0}{140} \times 100$ $= 0 \%$                  | Pelaksanaan rekonsiliasi & Pengawasan terhadap OPDPenghasil<br>140 kali                                                          |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2022

1. JABATAN : **Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan**
2. TUGAS :
  - a. Menyusun rencana kerja dan anggaran Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan;
  - b. Merencanakan dan mengembangkan potensi pajak daerah dan retribusi daerah;
  - c. Menyiapkan bahan penyusunan target penerimaan pajak dan retribusi daerah;
  - d. Menginventarisir dan menyiapkan bahan evaluasi regulasi pemungutan pajak dan retribusi daerah;
  - e. Menyusun regulasi pemungutan pajak daerah;
  - f. Memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu di ambil kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional;
  - g. Pelaksanaan tugas-tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional.

### REALISASI TAHUN 2022 s/d TRIBULAN I

| SASARAN                                                                        | INDIKATOR KINERJA                                            | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN                                                                                                                                                                                           | AKTIVITAS                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah                                         | Persentase Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah             |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                  |
| Perencanaan pengelolaan pajak daerah                                           | Jumlah kebijakan teknis perencanaan pengelolaan pajak daerah | $= \frac{\text{Jml kebijakan teknis perencanaan pengelolaan pajak daerah yg tersusun}}{\text{Jml kebijakan teknis perencanaan pengelolaan pajak daerah yg disusun}} \times 100$ $= \frac{\dots}{4} \times 100$ $= \dots \%$ | Penyusunan kebijakan tentang Pajak Daerah & Retribusi Daerah berdasar situasional<br>4 Kebijakan |
| Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah | Jumlah regulasi pengembangan pajak daerah yang tersusun      | $= \frac{\text{Jumlah Regulasi Pajak Daerah yang disempurnakan}}{\text{Target Regulasi Pajak Daerah yang disempurnakan}} \times 100$ $= \frac{\dots}{12} \times 100$ $= \dots \%$                                           | Penyusunan Regulasi tentang Pajak Daerah<br>12 Regulasi                                          |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2022

1. JABATAN : **Kepala Sub Bidang Pelaporan**

2. TUGAS :

- a. Menyusun rencana kerja dan anggaran Sub Bidang Pelaporan;
- b. Melakukan verifikasi dan rekonsiliasi penerimaan pajak daerah dengan Bank Persepsi;
- c. Merekonsiliasi laporan penerimaan retribusi daerah dengan pengelola benda berharga;
- d. Melaporkan realisasi penerimaan pajak daerah Bulanan, Tribulan, Semester dan Tahunan;
- e. Melaksanakan penatausahaan penerimaan Surat Setoran Pajak Daerah;
- f. Menyusun laporan penerimaan dan piutang pajak daerah dan retribusi daerah secara berkala;
- g. Memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu di ambil kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional.

### REALISASI TAHUN 2022 s/d TRIBULAN I

| SASARAN                                               | INDIKATOR KINERJA                                                                       | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN                                                                                                                                                                                                  | AKTIVITAS                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah                | Persentase Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah                                        |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                  |
| Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah | Persentase capaian penerimaan pajak dan retribusi daerah oleh OPD Penghasil (Pajak)     | $= \frac{\text{Jumlah capaian penerimaan OPD penghasil (Pajak)}}{\text{Jumlah target capaian penerimaan OPD penghasil (Pajak)}} \times 100$ $= \frac{\dots}{100 \% (4 \text{ UPT})} \times 100 \%$ $= \dots \%$                    | Rekonsiliasi target & realisasi penerimaan pajak dan retribusi terhadap OPD Penghasil (Pajak)<br>100 %<br>(4 UPT)                |
|                                                       | Persentase capaian penerimaan pajak dan retribusi daerah oleh OPD Penghasil (Retribusi) | $= \frac{\text{Jumlah capaian penerimaan OPD penghasil (Retribusi)}}{\text{Jumlah target capaian penerimaan OPD penghasil (Retribusi)}} \times 100$ $= \frac{\dots}{100 \% (12 \text{ OPD Penghasil})} \times 100 \%$ $= \dots \%$ | Rekonsiliasi target & realisasi penerimaan pajak dan retribusi terhadap OPD Penghasil (Retribusi)<br>100 %<br>(12 OPD Penghasil) |

**Lampiran :**

- Pelaksanaan Pengawasan Retribusi Daerah
  1. Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
  2. UPT LABKESDA Kab. Lumajang
  3. Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah Perindustrian dan Perdagangan
  4. Dinas Pariwisata
  5. Dinas Perhubungan
  6. Dinas PU dan TR
  7. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
  8. Dinas Lingkungan Hidup
  9. Dinas Pemuda dan Olahraga
  10. Dinas Perikanan
  11. Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian
  12. Badan Pajak dan Retribusi Daerah (BPRD)



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2022

1. JABATAN : **Kepala Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi**

2. TUGAS :

- a. Menyusun rencana kerja dan anggaran Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi;
- b. Melaksanakan monitoring dan pengawasan atas realisasi penerimaan pajak dan retribusi;
- c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penertiban pemungutan pajak dan retribusi daerah;
- d. Melaksanakan monitoring pelaksanaan sistem pengendalian internal terkait pemungutan pajak dan retribusi daerah;
- e. Melaksanakan evaluasi realisasi penerimaan dan piutang pajak dan retribusi daerah;
- f. Melaporkan dan merekomendasikan hasil pemantauan dan pengawasan;
- g. Melaksanakan evaluasi dan penilaian atas kepatuhan Wajib Pajak;
- h. Memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu di ambil kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional;
- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional.

### REALISASI TAHUN 2022 s/d TRIBULAN I

| SASARAN                                               | INDIKATOR KINERJA                                                | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN                                                                                                                                                        | AKTIVITAS                                                                  |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah                | Persentase Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah                 |                                                                                                                                                                                          |                                                                            |
| Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah | Jumlah obyek pajak daerah yang dimonitoring                      | $= \frac{\text{Jumlah pengawasan terhadap objek pajak daerah}}{\text{Jumlah obyek pajak daerah}} \times 100$ $= \frac{\dots}{281} \times 100$ $= \dots \%$                               | Pelaksanaan monitoring terhadap pemungutan pajak daerah<br>281 Objek Pajak |
| Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah | Jumlah Pembinaan dan Pengawasan terhadap OPD Penghasil Retribusi | $= \frac{\text{Jumlah pembinaan \& pengawasan OPD penghasil retribusi}}{\text{Target pembinaan \& pengawasan OPD penghasil retribusi}} \times 100$ $= \frac{0}{140} \times 100$ $= 0 \%$ | Pelaksanaan rekonsiliasi & Pengawasan terhadap OPDPenghasil<br>140 kali    |

**Keterangan :**

281 Objek Pajak Daerah dengan rincian :

- 205 Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Pedesaan
- 51 Objek Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
- 14 Objek Pajak Hotel
- 9 Objek Pajak Restoran
- 2 Objek Pajak Parkir